

# Aplikasi Akuntansi Menggunakan Microsoft Excel

Oleh :

**Ahmad Yani,S.Kom,MM**

[amyani05@yahoo.com](mailto:amyani05@yahoo.com)

[ahmad\\_yani@bsi.ac.id](mailto:ahmad_yani@bsi.ac.id)

YM : amyani05

*Dipublikasikan dan didedikasikan  
untuk perkembangan pendidikan di Indonesia melalui*

**MateriKuliah.Com**

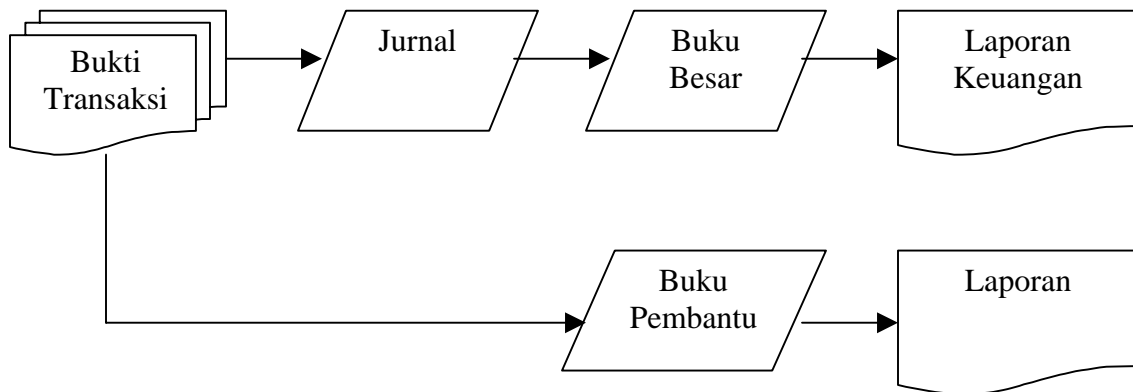
***Lisensi Pemakaian Artikel:***

*Seluruh artikel di **MateriKuliah.Com** dapat digunakan, dimodifikasi dan disebarakan secara bebas untuk tujuan bukan komersial (nonprofit), dengan syarat tidak menghapus atau merubah atribut Penulis. Hak Atas Kekayaan Intelektual setiap artikel di **MateriKuliah.Com** adalah milik Penulis masing-masing, dan mereka bersedia membagikan karya mereka semata-mata untuk perkembangan pendidikan di Indonesia. **MateriKuliah.Com** sangat berterima kasih untuk setiap artikel yang sudah Penulis kirimkan.*

# APLIKASI AKUNTANSI MENGGUNAKAN MS.EXCEL

## A. SIKLUS AKUNTANSI

Salah satu definisi akuntansi adalah suatu seni mencatat, menggolongkan, menganalisa, menafsirkan dan menyajikan laporan keuangan dalam suatu perusahaan secara sistematis. Jadi jelas dalam hal ini bahwa akuntansi adalah suatu proses atau transformasi data akuntansi menjadi informasi akuntansi atau yang sering disebut dengan laporan keuangan. Proses transformasi data akuntansi menjadi informasi akuntansi dilakukan dengan melalui beberapa tahap sehingga tahapan tersebut menjadi suatu siklus yang disebut siklus akuntansi. Siklus akuntansi secara sederhana dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Siklus Akuntansi

## B. ELEMEN-ELEMEN SIKLUS AKUNTANSI

Beberapa elemen yang dapat dijelaskan dalam siklus akuntansi di atas adalah sebagai berikut:

### 1. Bukti Transaksi

Merupakan seluruh dokumen yang digunakan untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan. Contoh bukti transaksi antara lain kwitansi, faktur, cek, bukti kas keluar dan sebagainya.

### 2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi yang pertama yang digunakan melakukan pencatatan, pengklasifikasian dan peringkasan data keuangan.

### 3. Buku Besar

Buku besar atau *General Ledger* merupakan buku yang digunakan untuk melakukan peringkasan, pengklasifikasian data-data keuangan yang berasal dari data jurnal dari hasil proses posting.

4. Buku Pembantu

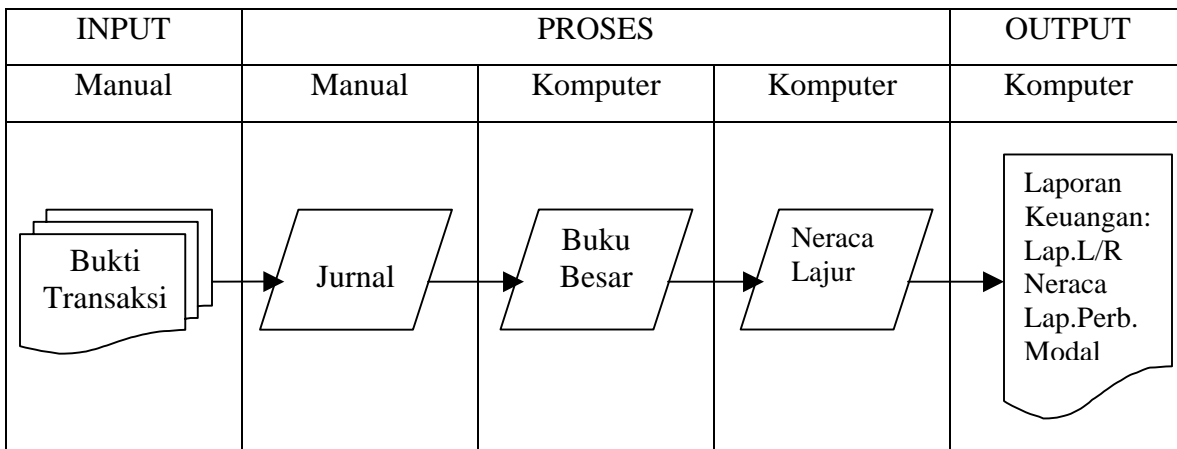
Buku pembantu merupakan buku yang terdiri dari rekening-rekening pembantu yang berisi rincian data keuangan yang tercantum dari rekening tertentu yang ada dalam buku besar (dalam perusahaan dagang).

5. Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses pengolahan data akuntansi berupa Neraca, Laporan Laba-Rugi, Laproan Perubahan Modal, Arus Kas dan lain-lain.

**C. SIKLUS AKUNTANSI PROGRAM APLIKASI AKUNTANSI MICROSOFT EXCEL**

Dalam program aplikasi akuntansi menggunakan Microsoft Excel ini siklus akuntansinya tidak jauh beda dengan siklus akuntansi dengan yang dilakukan secara manual. Dalam siklus ini dimulai dari pencatatan transaksi berdasarkan bukti transaksi ke dalam jurnal, kemudian data jurnal diposting ke buku besar. Dari buku besar dipindahkan ke neraca saldo, kemudian membua neraca lajur, lalu dilakukan penyesuaian berdasarkan data penyesuaian yang ada, setelah itu dari berdasarkan data neraca lajur dibuatlah laporan keuangan. Jika digambarkan secara sederhana siklus akuntansi program aplikasi menggunakan microsoft excel adalah sebagai berikut:



Gambar 2. Siklus Program Aplikasi Akuntansi

## **D. MENU DAN FUNGSI YANG DIGUNAKAN**

Beberapa menu dan fungsi dalam Microsoft excel yang digunakan dalam program aplikasi akuntansi ini adalah sebagai berikut:

### **Menu DATA FORM**

Menu ini digunakan untuk membantu pengguna dalam memasukkan data ke dalam format yang sudah disiapkan sebelumnya.

### **Menu DATA FILTER, ADVANCED FILTER**

Menu ini digunakan untuk melakukan pencarian data berdasarkan criteria yang di inginkan dari suatu kumpulan data yang tersedia (data query).

### **Menu COPY PASTE**

Menu ini digunakan untuk menyalin data dari suatu data range ke data range tertentu.

### **Menu FORMAT CELLS COLOUMN HIDE**

Menu ini digunakan untuk menyembunyikan kolom data yang tidak lagi dibutuhkan dalam tampilan data.

### **Fungsi SUM**

Untuk menjumlahkan nilai-nilai yang ada pada suatu range data.

### **Fungsi Logika IF**

Fungsi ini digunakan untuk menentukan suatu keputusan berdasarkan suatu kondisi atau syarat tertentu. Biasanya selalu dikombinasikan dengan beberapa operator seperti operator perhitungan, operator perbandingan, operator relasi, operator logika.

### **Fungsi Arimatika**

Fungsi ini digunakan untuk membuat formula yang berkaitan dengan kalkulasi data yang akan diproses.

### **Fungsi Pembacaan Tabel VLOOKUP**

Fungsi ini digunakan untuk membaca suatu nilai yang ada pada suatu range data tabel yang digunakan. Untuk mengikat atau mengabsolutkan nilai yang ada dalam suatu tabel yang ada digunakan tombol fungsi F4.

Untuk dapat menggunakan Microsoft Excel sebagai salah satu paket software lembar kerja elektronis dalam bidang akuntansi ini, yang jelas dibutuhkan pengetahuan dibidang akuntansi itu sendiri kemudian pengetahuan atau keterampilan pengoperasian Microsoft Excel. Tidak bisa disangkal lagi saat ini Microsoft Excel sudah sangat familiar dikalangan umum sebagai bagian dari Microfot Office yang bisa dijadikan alat untuk membantu permasalahan di dalam mengolah data-data numeric. Penerapan akuntansi menggunakan Microsoft Excel adalah salah satu solusi alternative yang relative sederhana namun bisa dibilang efektif. Sangat sederhana dan tidak menuntut orang yang mengerjakannya untuk tahu dan bisa membuat suatu program aplikasi computer tapi cukup mengerti akuntansi dan bisa mengeoperasikan micosoft excel.

Untuk itu penulis akan mencoba memberikan contoh penyelesaian kasus akuntansi menggunakan micorsoft excel. Untuk dapat membantu menyelesaikan kasus akuntansi menggunakan Microsoft excel ada beberapa langkah utama yang harus dilakukan. Adapun langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

- 1. Merancang kode rekening**
- 2. Membuat tabel rekening**
- 3. Membuat buku harian atau jurnal umum**
- 4. Membuat buku besar**
- 5. Membuat neraca saldo**
- 6. Membuat jurnal penyesuaian**
- 7. Membuat neraca lajur**
- 8. Membuat laporan keuangan**

Berikut ini akan diberikan contoh bagaimana lebih jelasya langkah-langkah di atas dilakukan pada contoh kasus akuntansi dengan bidang usaha jasa. Sehingga langkah-langkah yang dimaksud akan bisa dengan mudah dipahami.

**Contoh kasus akuntansi bidang usaha jasa.**

Tabel 1. Neraca Saldo per 15 April 2005

CV AMY JAYA  
NERACA SALDO  
PER 15 April 2005

NO. REK..	NAMA REKENING	SALDO	
		DEBIT	KREDIT
1101	KAS	5.000.000	0
1102	PIUTANG	8.000.000	0
1103	PIUTANG SEWA	1.200.000	0
1104	PERLENGKAPAN	600.000	0
1201	TANAH	35.000.000	0
2101	HUTANG	0	4.400.000
2102	HUTANG GAJI	0	0
3101	MODAL AMY	0	42.500.000
3102	PRIVE AMY	2.100.000	0
4101	PENDAPATAN JASA	0	7.100.000
5101	BEBAN GAJI	1.800.000	0
5102	BEBAN SEWA	0	0
5103	BEBAN LAIN-LAIN	300.000	0
5104	BEBAN PERLENGKAPAN	0	0
		54.000.000	54.000.000

Berikut ini adalah transaksi yang dilakukan oleh CV AMY JAYA mulai dari tanggal 16 hingga 30 April 2005.

Tabel 2. Data Transaksi

TRANSAKSI April 2005		KETRERANGAN
TGL	16	Penerimaan Kas sebesar Rp. 4.000.000 dari seorang klien
	17	Membeberikan pelayanan jasa perpajakan kepada klien dengan imbalan jasa sebesar Rp. 1.700.000. yang akan dibayar dikemudian hari.
	19	Membayar biaya lain-lain sebesar Rp. 200.000.
	21	Membayar kewajiban yang telah jatuh tempo sebesar Rp. 2.600.000.
	22	Membeli perlengkapan secara kredit sebesar Rp. 200.000.
	23	Menggunakan uang sebesar Rp. 2.100.000 untuk keperluan pribadi AMY.
	25	Menerima pendapatan jasa audit yang telah selesai dilakukan sebesar Rp. 1.900.000.
	30	Membayar gaji pegawai sebesar Rp. 1.800.000.

**Berikut ini adalah beberapa data yang perlu dilakukan penyesuaian**

1. Pendapatan jasa yang belum diterima sebesar Rp. 500.000.
2. Perlengkapan yang tersisa adalah Rp. 200.000.
3. Sewa gedung untuk masa satu tahun dihitung dari tanggal 1 Januari 2005 s/d 1 Januari 2006.
4. Beban Gaji yang masih harus dibayar Rp. 300.000.

**Penyelesaian Kasus:**

**1. Merancang kode rekening**

Ada berbagai tipe kode rekening yang bisa dibuat untuk merancang kode rekening, namun untuk kasus ini kode group/kelompok yang sederhana dengan struktur kode sebagai berikut:

9	9	9	9
---	---	---	---

Keterangan:

Digit pertama

Untuk kode group/kelompok induk rekening dalam akuntansi seperti

- 1 untuk kelompok Aktiva
- 2 untuk kelompok Hutang
- 3 untuk kelompok Modal/Prive
- 4 untuk kelompok Pedapatan
- 5 untuk kelompok Beban

Digit ke dua

Untuk kode sub kelompok/detail dalam akuntansi seperti:

- 1 untuk sub kelompok aktiva lancar
- 2 untuk sub kelompok aktiva tetap

Digit ke tiga dan ke empat

Untuk nomor urut dari setiap rekening

Contoh:        **1 1 0 1        KAS**

Artinya:

Aktiva Lancar dengan nomor urut 01 dalam hal ini adalah untuk nama rekening kas.

Contoh yang ada pada tabel rekening mengacu pada format struktur kode yang penulis buat. Tentu saja jumlah kode atau nomor rekening ini dapat dibuat sesuai dengan kebutuhan dalam setiap kasus akuntansi.

## 2. Membuat tabel rekening

Ikuti urutan langkah berikut ini:

- a. Aktifkan **sheet1** dengan mengklik **sheet1**
- b. Tekan tombol **Alt+O** kemudian tekan **H** dilanjutkan dengan menekan **R**, atau klik kanan mouse pilih Rename setelah itu ganti nama sheet1 menjadi **TABEL**
- c. Buat tabel seperti di bawah ini:

Tabel 3. Tabel Rekening

TABEL REKENING

No. Rek	Nama Rekening
1101	KAS
1102	PIUTANG
1103	PIUTANG SEWA
1104	PERLENGKAPAN
1201	TANAH
2101	HUTANG
2102	UTANG GAJI
3101	MODAL AMY
3102	PRIVE AMY
4101	PENDAPATAN JASA
5101	BEBAN GAJI
5102	BEBAN SEWA
5103	BEBAN LAIN-LAIN
5104	BEBAN PERLENGKAPAN



### 3. Membuat Jurnal Umum

- a. Aktifkan **sheet2**
- b. Kerjakan seperti pada langkah 1.b. bedanya untuk **sheet2** diganti dengan **Jurnal Umum**
- c. Buat format jurnal umum dalam lembar kerja tersebut seperti di bawah ini:
- d. Masukkan transaksi yang terjadi pada format jurnal umum dalam lembar kerja yang sudah dibuat.

CV. AMY JAYA  
JURNAL UMUM  
Per 30 April 2005

TGL/BLN/THN	KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	SALDO	
				DEBIT	KREDIT

Gambar 3. Format jurnal umum

#### Cara mengisi data transaksi ke jurnal umum

Sebelum pengisian transaksi dilakukan terlebih dahulu kita buat formula untuk mengisi nama rekening secara otomatis yang diambil dari tabel rekening yang sudah dibuat sebelumnya. Dalam hal ini gunakan fungsi pembacaan tabel secara vertical yaitu VLOOKUP.

Letakan pointer pada kolom nama rekening jurnal umum, setelah itu ketikkan formula berikut ini: **=VLOOKUP(Kode; rangeTabel rekening;2)**

Keterangan :

- Kode** artinya range kode rekening Dalam jurnal umum
- Range tabel** artinya range isi tabel yang harus disorot dan jangan lupa diabsolutkan dengan menekan tombol F4.
- 2** artinya adalah nomor kolom tabel yang akan diambil isinya.

Perhatikan contoh di bawah ini:

**CV. AMY JAYA**  
**JURNAL UMUM**  
Per 30 April 2005

TGL/BLN/THN	KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	SALDO	
				DEBIT	KREDIT

Gambar 4. Format jurnal umum

TABEL REKENING

No. Rek	Nama Rekening
1101	KAS
1102	PIUTANG
1103	PIUTANG SEWA
1104	PERLENGKAPAN
1201	TANAH
2101	HUTANG
2102	UTANG GAJI
3101	MODAL AMY
3102	PRIVE AMY
4101	PENDAPATAN JASA
5101	BEBAN GAJI
5102	BEBAN SEWA
5103	BEBAN LAIN-LAIN
5104	BEBAN PERLENGKAPAN

Range Tabel rekening yang dibaca ada pada sheet TABEL, jangan lupa diabsolutkan dengan menekan tombol F4.

Gambar 5. Range Tabel Rekening

Setelah formula dibuat, selanjutnya untuk mengisikan transaksi ke jurnal umum ikuti langkah berikut ini:

- 1). Blok header format jurnal umum mulai dari tanggal transaksi sampai dengan kolom kredit.

CV. AMY JAYA  
JURNAL UMUM  
Per 30 April 2005

Blok range header pada jurnal umum mulai dari tgl transaksi sampai dengan kolom kredit. Perhatikan tanda - - - - .

TGL/BLN/THN	KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	SALDO	
				DEBIT	KREDIT

Gambar 6. Range header Jurnal Umum

- 2). Pilih menu Data lanjutkan Form, akan tampil kotak dialog isian yang harus diisi.  
Isikan semua transaksi yang ada pada jurnal umum.  
Perhatikan contoh berikut.

Jurnal Umum

TGL/BLN/THN: 16/04/2005 1 of 1

KODE: 1101 New

NAMA REKENING: KAS

KETERANGAN: NERACA SALDO Restore

DEBIT: 5000000 Find Prev

KREDIT: Find Next

Criteria

Close

Nama rekening akan terisi secara otomatis, karena sebelumnya sudah dibuatkan formulanya.

Gambar 7. Kotak dialog Jurnal umum

Keterangan:

Pengisian kotak dialog, untuk pindah ke data item/field berikutnya cukup menekan tombol Tab, untuk mengisi data record berikutnya tekan tombol Enter atau klik menu pilihan New. Sedangkan untuk pindah ke record sebelum atau sesudah record yang

aktif tekan tombol Find Prev/Find Next. Jika pengisian data jurnal telah selesai klik pilihan Close.

#### 4. Membuat Buku Besar

Sebelum melakukan posting ke buku besar, terlebih dahulu perlu dilakukan pengelompokan rekening buku besar. Mulai dari Aktiva Lancar, Aktiva Tetap, Hutang Lancar, Hutang Tidak Lancar, Modal, Pendapatan dan Biaya. Sehingga nantinya masing-masing buku besar yang akan dibuat akan ditempatkan pada satu sheet sesuai dengan kelompok rekening yang ada.

Langkahnya:

- Aktifkan sheet3
- Kerjakan seperti langkah sebelumnya (perintah 1.b). Ganti sheet3 dengan BB.Aktiva Lancar, sheet4 diganti dengan BB.Aktiva Tetap, sheet5 diganti dengan BB.Hutang Lancar, dan seterusnya.
- Copy field yang ada pada jurnal umum (format jurnal umum) ke dalam buku besar, masing-masing nomor rekening dibuatkan satu buku besar.
- Copy field kode pada jurnal umum, karena ini akan dijadikan sebagai criteria pencarian nilai dari masing-masing buku besar yang akan dibuat dalam data jurnal umum.
- Sembunyikan kolom field yang tidak dibutuhkan dalam hasil copya field jurnal umum. Dalam hal ini yang perlu disembunyikan adalah fkolom yang berisi field Kode dan nama rekening. Caranya blok kedua kolom yang dimaksud (field kode dan nama rekening) pilih menu **Format** → **Coloumn** → **Hide**. Lakukan sedikit modifikasi sehingga hasilnya akan nampak seperti gambar di bawah ini.

	<b>KODE</b>			
		1`101		
	KAS			
				F4
<b>TGL/BLN/THN</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>DEBIT</b>	<b>KREDIT</b>	<b>SALDO</b>

Perhatikan posisi pointer pada saat menuliskan formula berikut:  
`=VLOOKUP(RangeKode,RangeTabel;2)`

Gambar 8. Range criteria kode

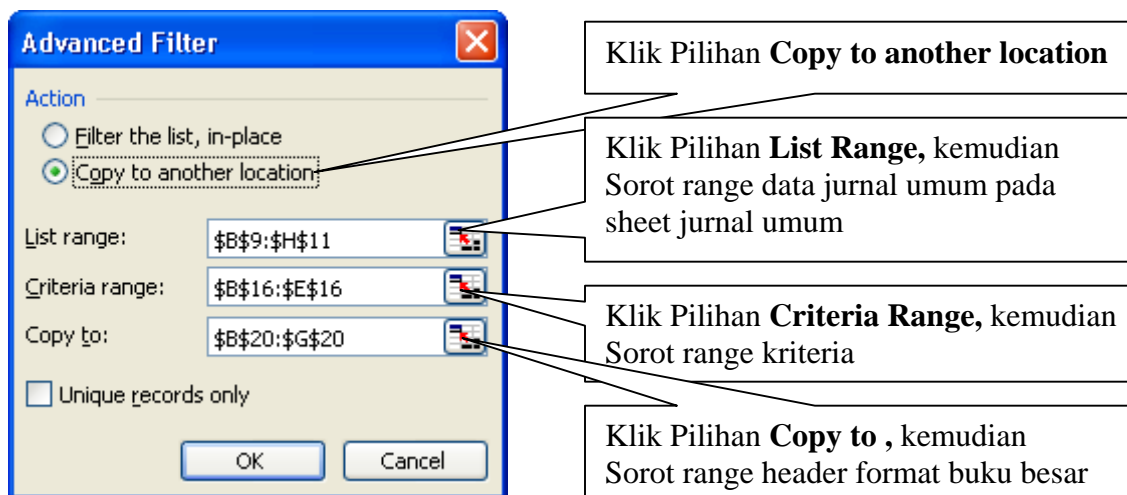
f. Buat formula untuk pengisian nama rekening secara otomatis dengan fungsi pembacaan tabel vertical.

g. Formula : **=VLOOKUP(range kode;TabelRekening;2)**

**F4**

h. Gunakan menu **Data** → **Filter** → **Advanced Filter**, akan tampil gambar seperti berikut ini:

- Tekan **O** untuk memilih pilihan **Copy to another location**
- Tekan **L** untuk memilih pilihan **List Range**, sorot range header dan data jurnal yang ada pada sheet Jurnal Umum
- **Tekan T** untuk memilih pilihan **Copy to**, sorot range header buku besar sampai kolom kredit.
- Klik **Ok**, untuk melihat hasilnya..
- Lakukan langkah yang sama untuk membuat semua rekening buku besar yang ada.
- Buat formula untuk mendapatkan saldo akhir dari setiap rekening buku besar. Perhatikan cara pembuatan formulanya akan sangat bergantung apakah rekening tersebut bersaldo Debit atau Kredit.



Gambar 9. Kotak dialog Advanced Filter

Jika semua langkah di atas sudah dilakukan, hasilnya akan nampak seperti gambar yang ada di bawah ini.

The screenshot shows three T-accounts in an Excel spreadsheet:

**KODE 1101 KAS**

TGL/BLN/THN	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
16/04/2005	NERACA SALDO	5.000.000		5.000.000
16/04/2005		4.000.000		9.000.000
19/04/2005			200.000	8.800.000
21/04/2005			2.600.000	6.200.000
23/04/2005			2.100.000	4.100.000
24/04/2004		1.900.000		6.000.000
30/04/2005			1.800.000	4.200.000

**KODE 1102 PIUTANG**

TGL/BLN/THN	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
16/04/2005	NERACA SALDO	8.000.000		8.000.000
16/04/2005			4.000.000	4.000.000
17/04/2005		1.700.000		5.700.000

**KODE 1103 PIUTANG SEWA**

TGL/BLN/THN	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
-------------	------------	-------	--------	-------

Gambar 10. Hasil Posting ke Buku Besar.

## 5. Membuat Neraca Saldo

Setelah selesai membuat seluruh rekening buku besar yang ada, maka selanjutnya kita akan membuat neraca saldo. Neraca saldo adalah kumpulan buku besar yang ada yang telah dibuat pada langkah sebelumnya yang berisi saldo dari setiap rekening buku besar.

Untuk membuat neraca saldo ikut langkah berikut ini:

- Aktifkan Sheet baru
- Ganti sheet baru yang telah diaktifkan dengan nama **Neraca Saldo**
- Buat format lembar kerja seperti pada sheet Tabel dengan cara mengcopynya, lalu tambahkan dengan kolom Debit dan Kredit.

d. Masukkan saldo yang ada pada setiap rekening buku besar ke dalam neraca saldo sesuai dengan posisinya D/K.

Caranya letakkan pointer pada kolom Debit/Kredit neraca saldo yang akan diisi, kemudian tekan = cari nilai neraca saldo akhir setiap rekening buku besar..

Gunakan fungsi sum( ) untuk menjumlahkan nilai sisi debit/Kredit. Jika sudah selesai hasilnya akan nampak seperti gambar berikut:

No. Rek	Nama Rekening	Debit	Kredit
1101	KAS	4.200.000	
1102	PIUTANG	5.700.000	
1103	PIUTANG SEWA	1.200.000	
1104	PERLENGKAPAN	800.000	
1201	TANAH	35.000.000	
2101	HUTANG		2.000.000
2102	HUTANG GAJI		0
3101	MODAL AMY		42.500.000
3102	PRIVE AMY	4.200.000	
4101	PENDAPATAN JASA		10.700.000
5101	BEBAN GAJI	3.600.000	
5102	BEBAN SEWA	0	
5103	BEBAN LAIN-LAIN	500.000	
5104	BEBAN PERLENGKAPAN	0	
	Saldo	55.200.000	55.200.000

Gambar 11. Neraca saldo

## 6. Membuat Jurnal Penyesuaian

Sebelum membuat neraca lajur, terlebih buat jurnal penyesuaian berdasarkan data penyesuaian yang ada. Jurnal penyesuaian yang telah dibuat nantinya akan dimasukkan ke dalam neraca lajur.

Berdasarkan data penyesuaian dalam kasus ini maka jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

- |                 |            |             |
|-----------------|------------|-------------|
| Piutang         | Rp.250.000 |             |
| Pendapatan Jasa |            | Rp. 250.000 |





- d. Masukkan data penyesuaian ke dalam neraca lajur sesuai dengan posisi debit atau kredit rekening buku besar yang disesuaikan.
- e. Hitung neraca saldo setelah penyesuaian (NSSP) dengan membuat formula sebagai berikut:

Pada posisi kolom **DEBIT NSSP**

**=IF(OR(NS.DEBIT+AJP.DEBIT-AJP.KREDIT<0;NS.DEBIT<>0);0;NS.DEBIT+AJP.DEBIT-AJP.KREDIT)**

Pada posisi kolom **KREDIT NSSP**

**=IF(OR(NS.KREDIT+AJP.KREDIT-AJP.DEBIT<0;NS.DEBIT<>0);NS.KREDIT+AJP.KREDIT-AJP.DEBIT)**

Keterangan:

NS.DEBIT : Range data Neraca Saldo kolom debit

NS.KREDIT : Range data Neraca Saldo kolom kredit

AJP.DEBIT : Range data Penyesuaian kolom debit

AJP.KREDIT : Range data Penyesuaian kolom kredit

- f. Hitung Rugi Laba.

Untuk mencari nilai rugi atau laba kita bisa menyelesaikan dengan memperhatikan ketentuan nomor rekening/buku besar yang berlaku. Dalam hal ini unsur atau elemen rugi laba adalah seluruh rekening pendapatan dan seluruh rekening biaya atau beban. Artinya nomor kedua jenis rekening yang dimaksud memiliki nomor awal rekening 4 sampai 5. Jadi kita bisa mengisi formulanya sebagai berikut:

Pada posisi kolom **DEBIT Rugi Laba:**

**=IF(NO.REK>4000;NSSP.DEBIT;0)**

Pada posisi kolom **KREDIT Rugi Laba:**

**=IF(NO.REK>4000;NSSP.KREDIT;0)**

- g. Mengisi Neraca Akhir

Sama dengan cara mengisi kolom Rugi Laba, hanya logika untuk nomor rekeningnya saja yang dibalik sehingga formulanya sebagai berikut:

Pada posisi kolom **DEBIT NERACA AKHIR:**

**=IF(NO.REK<4000;NSSP.DEBIT;0)**

Pada posisi kolom **KREDIT NERACA AKHIR:**

=IF(NO.REK<4000;NSSP.KREDIT;0)

Keterangan:

NO.REK : Range data kolom nomor rekening

NSSP.DEBIT : Range data Neraca Saldo Setelah Penyesuaian kolom Debit

NSSP.KREDIT : Range data Neraca Saldo Setelah Penyesuaian kolom Kredit

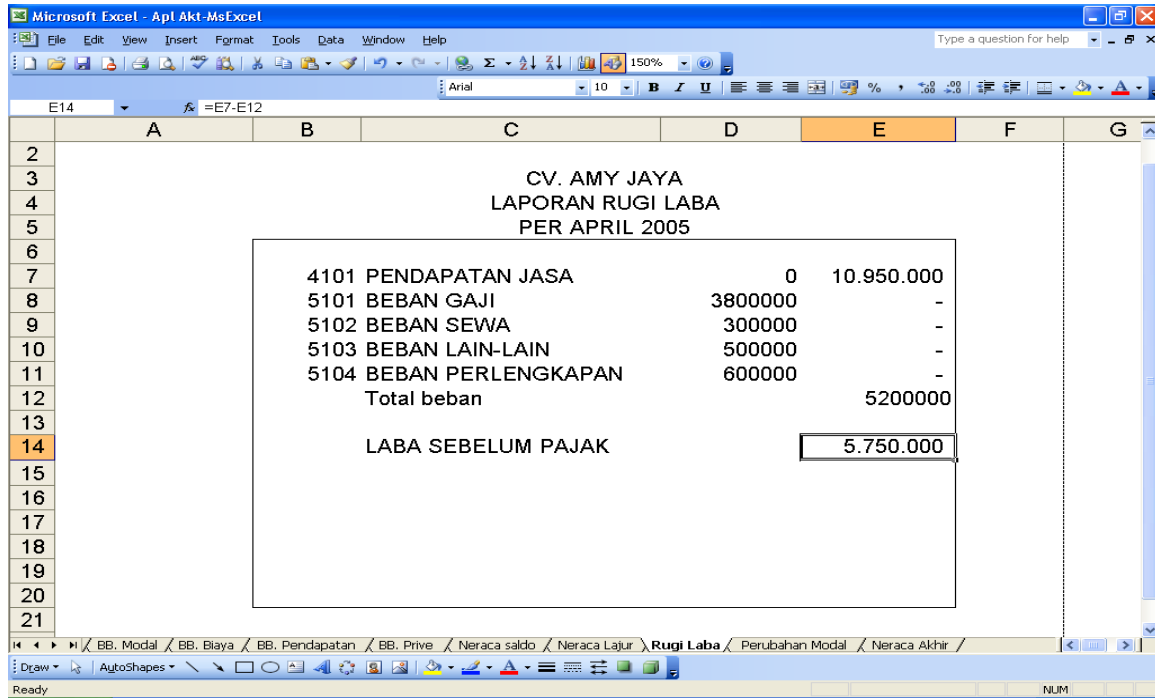
Untuk lebih jelasnya berikut ini lampiran hasil dari seluruh langkah-langkah yang telah dijelaskan di atas.

CV AMY JAYA										
NERCA LAJUR										
Per 30 April 2005										
Nama Rekening	SALDO		AJP		NSSP		RUGI LABA		NERACA	
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
KAS	4.200.000				4.200.000	-	-	-	4.200.000	-
PIUTANG	5.700.000		250.000		5.950.000	-	-	-	5.950.000	-
PIUTANG SEWA	1.200.000			300.000	900.000	-	-	-	900.000	-
PERLENGKAPAN	800.000			600.000	200.000	-	-	-	200.000	-
TANAH	35.000.000				35.000.000	-	-	-	35.000.000	-
HUTANG		2.000.000			-	2.000.000	-	-	-	2.000.000
HUTANG GAJI		0		200.000	-	200.000	-	-	-	200.000
MODAL AMY		42.500.000			-	42.500.000	-	-	-	42.500.000
PRIVE AMY	4.200.000				4.200.000	-	-	-	4.200.000	-
PENDAPATAN JASA		10.700.000		250.000	-	10.950.000	-	10.950.000	-	-
BEBAN GAJI	3.600.000		200.000		3.800.000	-	3.800.000	-	-	-
BEBAN SEWA	0		300.000		300.000	-	300.000	-	-	-
BEBAN LAIN-LAIN	500.000				500.000	-	500.000	-	-	-
BEBAN PERLENGKAPAN	0		600.000		600.000	-	600.000	-	-	-
Saldo	55.200.000	55.200.000	1.350.000	1.350.000	55.650.000	55.650.000	5.200.000	10.950.000	50.450.000	44.700.000
							5.750.000			5.750.000
							10.950.000	10.950.000	50.450.000	50.450.000

Gambar 13. Neraca Lajur Isi

## 8. Membuat Laporan Keuangan

Untuk membuat laporan keuangan, kita tinggal mengambil datanya dari neraca lajur yang sudah diisi. Pengambilan data dari neraca lajur bisa secara langsung atau bisa membuat suatu formula menggunakan fungsi pembacaan tabel secara vertical (VLOOKUP). Sehingga akan di dapat laporan keuangan seperti di bawah ini.



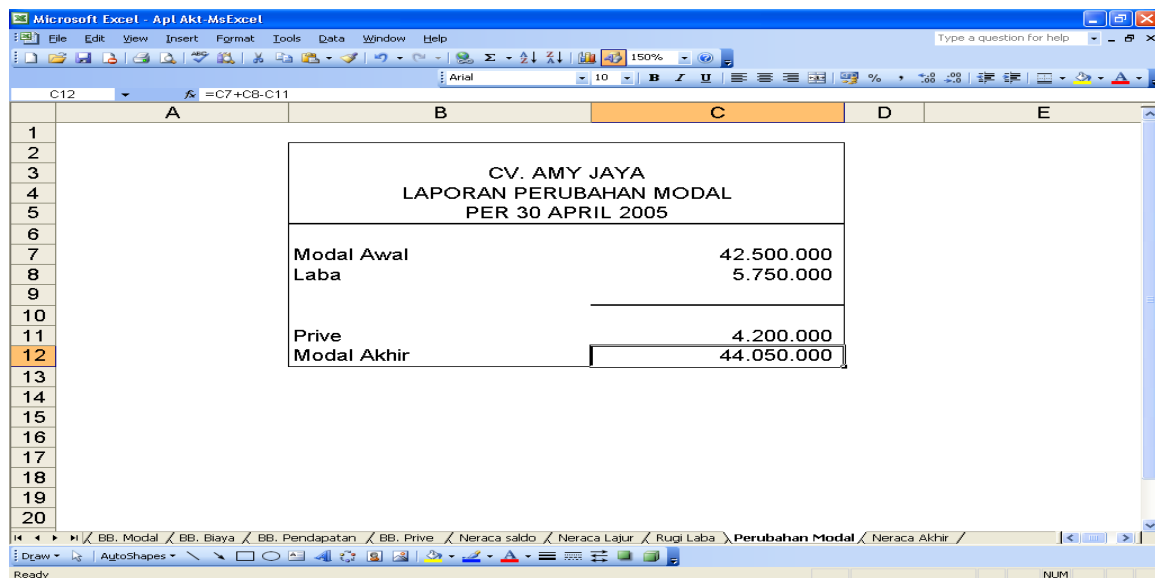
The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

CV. AMY JAYA  
LAPORAN RUGI LABA  
PER APRIL 2005

4101 PENDAPATAN JASA	0	10.950.000
5101 BEBAN GAJI	3800000	-
5102 BEBAN SEWA	300000	-
5103 BEBAN LAIN-LAIN	500000	-
5104 BEBAN PERLENGKAPAN	600000	-
Total beban		5200000
LABA SEBELUM PAJAK		5.750.000

Gambar 14. Laporan Rugi Laba



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

CV. AMY JAYA  
LAPORAN PERUBAHAN MODAL  
PER 30 APRIL 2005

Modal Awal	42.500.000
Laba	5.750.000
Prive	4.200.000
Modal Akhir	44.050.000

Gambar 15. Laporan Perubahan Modal

Microsoft Excel - Apl Akt-MsExcel

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

150%

Arial 10 B I U

A7

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

CV. AMY JAYA  
NERACA AKHIR  
PER 30 APRIL 2005

NO.REK	NAMA REKENING	DEBIT	KREDIT
1101	KAS	4.200.000	-
1102	PIUTANG	5.950.000	-
1103	PIUTANG SEWA	900.000	-
1104	PERLENGKAPAN	200.000	-
1201	TANAH	35.000.000	-
2101	HUTANG	-	2.000.000
2102	HUTANG GAJI	-	200.000
3101	MODAL AMY	-	44.050.000
		46.250.000	46.250.000

BB. Modal / BB. Biaya / BB. Pendapatan / BB. Prive / Neraca saldo / Neraca Lajur / Rugi Laba / Perubahan Modal / Neraca Akhir /

Draw AutoShapes

Ready NUM

Gambar 16. Neraca Akhir

## **Daftar Pustaka**

HM, Jogyanto.DR.Akt 1999. Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer.BPFE Yogyakarta .

Fauzi,Drs.1993. Prinsip Akuntansi Keuangan. Sistem 60 Jam. PT. Indah. Surabaya.

Syarifuddin.2004. Program Aplikasi Akuntansi dengan Microsoft Excel. Qowamedia Utama. Solo.

## BIOGRAFI PENULIS



**Ahmad Yani.** Lahir di Tangerang , 9 Februari 1971. Menamatkan SMA di SMA Negeri Balaraja-Tangerang tahun 1991. Menyelesaikan program S1 Sarjana Komputer (S.Kom) Manajemen Informatika dengan bidang kepeminatan Komputerisasi Akuntansi pada Universitas Budi Luhur (d/h. STMIK Budi Luhur) Jakarta tahun 1998. Menyelesaikan program S2 Magister Manajemen (MM) pada STIE Jakarta tahun 2003. Saat ini sebagai dosen tetap pada perguruan tinggi / akademi terbesar di Indonesia di bawah naungan Bina Sarana Informatika Jakarta sebagai ketua komisi Komputerisasi Akuntansi jurusan Komputerisasi Akuntansi. Aktif menulis, mengikuti kegiatan seminar baik sebagai peserta maupun pembicara serta mengajar di perguruan tinggi bidang informatika dan ekonomi.