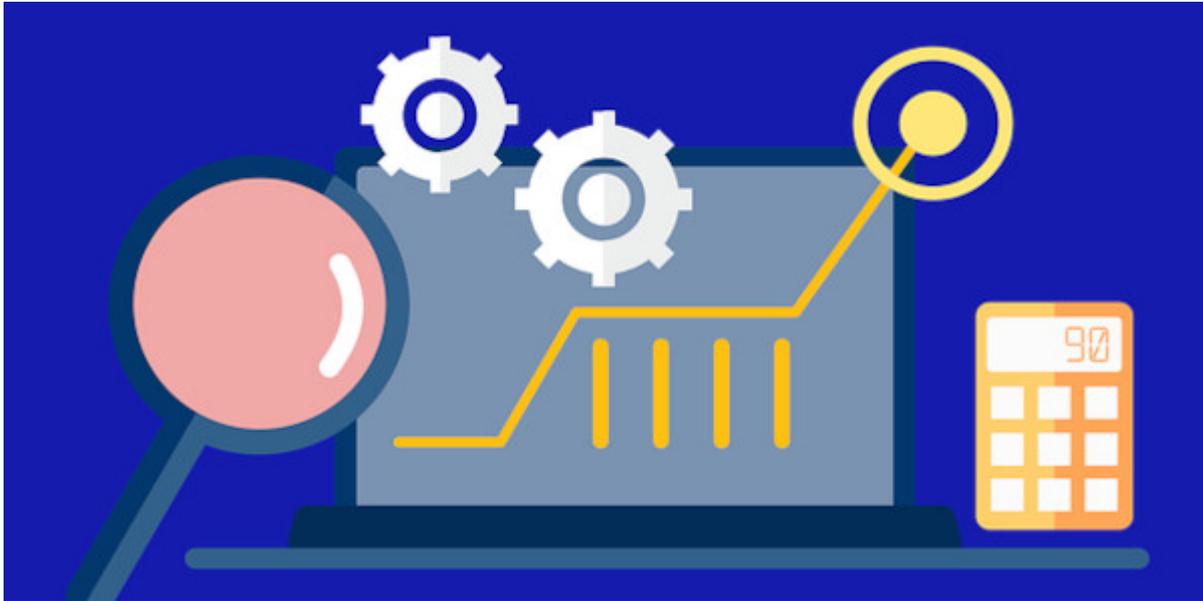


2 Contoh Perusahaan Buku Besar dan Cara Membuatnya



Laporan keuangan itu bisa disebut rangkaian rangkaian suatu perusahaan. Sedangkan buku besar adalah bagian-bagian dari perjalanan tersebut.

Agar perusahaan melakukan perjalanan dengan baik dari waktu ke waktu, maka bagian-bagian dari perjalanan harus dibuat dengan sangat baik, teliti, dan akurat.

Sebenarnya membuat buku besar di setiap perusahaan bisa berbeda-beda. Tergantung kebijakan perusahaan itu sendiri. Disini saya akan memberikan beberapa contoh buku besar di beberapa perusahaan beserta penjelasan cara membuatnya.

Contoh dan Cara Membuat Buku Besar

Untuk memudahkan memahami apa itu buku besar, berikut contoh dan cara membuatnya.

1. Buku besar perusahaan Jasa

Nama akun : Kas

No akun : 111

	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Mei	5 Saldo Awal				Rp. 15.000.000,00
	10 Penerimaan Piutang	Ju.2	Rp. 20.000.000,00		Rp. 35.000.000,00
	16 Pembayaran Gaji Mei	Ju.2	-	Rp. 4.000.000,00	Rp. 31.000.000,00
	18 Penjualan Tunai	Ju.2	Rp. 7.000.000,00		Rp. 38.000.000,00
	20 Pembelian Tunai	Ju.2	-	Rp. 8.000.000,00	Rp. 30.000.000,00

Nama Akun : Piutang

No akun : 112

	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Mei	7 Penjualan Kredit	Ju.2	Rp.30.000.000,00		Rp.30.000.000,00
	10 Penerimaan Piutang	Ju.2		Rp.5.000.000,00	Rp. 25.000.000,00

Nama Akun : Persediaan

Nama akun : 113

	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Mei	5 Saldo				Rp. 15.000.000,00

Nama Akun : Utang dagang

Nama akun : 114

	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Mei	26 Pembelian Kredit	Ju.2	Rp.30.000.000,00		Rp.30.000.000,00

Cara Membuat Buku Besar

Pertama tama dalam membuat buku besar tersedia menyediakan lembar buku yang akan digunakan. Perusahaan jasa yang melakukan pencatatan manual biasanya 1 buku besar untuk 1 akun. Jika memakai metode komputerisasi 1 akun berada dalam 1 lembar Ms. Excel.

Langkah kedua yaitu menulis tanggal transaksi. Tulis tanggal sesuai transaksi yang tertera.

Langkah ketika menulis saldo awal. Saldo ini merupakan saldo pada laporan neraca akhir tahun. Jika tidak memiliki saldo awal, ditulis "Saldo Awal" tetapi pada kolom saldo ditulis angka "0"

Langkah keempat menulis nomor referensi. No referensi disini merupakan jenis jurnal dan nomor jurnal yang aman diposting.

Langkah kelima, menulos nominal transaksi di kolom debit dan kredit sesuai jurnal yang akan diisi. Saldo debit ditulis di kolom debit, sedangkan nominal kredit ditulis di kolom kredit.

Selanjutnya isislah saldo sesuai dengan transaksi yang ada. Akurasikan hasil penambahan dan pengurangan dati tiap tiap kolom. Sampai pada akhir anda akan memperoleh saldo akhir dari buku besar.

2. Buku besar perusahaan dagang

Nama akun : Beban Sewa

kode akun : 501

		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
2010 Mei	5	Posting	Ju.2	Rp.30.000.000,00	-	Rp.30.000.000,00	-

Nama akun : Beban Iklan

Kode akun : 502

		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
2010 Mei	11	Posting	Ju.2	Rp.50.000.000,00	-	Rp.50.000.000,00	-

Nama akun : Beban Gaji

Kode akun : 503

		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
2010 Mei	19	Posting	Ju.2	Rp.10.000.000,00	-	Rp.10.000.000,00	-
	20		Ju.2	Rp.10.000.000,00	-	Rp.20.000.000,00	-

Biasanya pembuatan buku besar perusahaan dagang hampir mirip dengan [perusahaan jasa](#). Yang membedakan adalah data pada akun yang akan diposting di buku besar.

Data yang digunakan pada perusahaan ini meliputi jurnal khusus dan jurnal umum. Jurnal khusus sendiri berisikan transaksi pembelian dan penjualan barang dagang.

Sedangkan jurnal umum, berisikan transaksi di luar jurnal khusus.

Cara Membuat Buku Besar

Pertama, siapkan buku besar yang nantinya akan digunakan. Biasanya perusahaan dagang menggunakan metode komputerisasi. Jadi, pada Ms. Excel 1 akun 1 Sheet.

Selanjutnya, tulis tanggal denganurut sesuai transaksi yang tertera. Lalu tulis saldo awal yang berasal dari laporan neraca akhir tahun. Jika tidak ada saldo awal, maka tetap ditulis "Saldo Awal" tetapi angka saldonya "0"

Lalu tulislah nomor referensi. No referensi disini merupakan jenis jurnal dan nomor halaman jurnal yang aman diposting.

Kemudian tulis nominal transaksi di kolom debit dan kredit sesuai jurnal yang akan diisi. Saldo debit ditulis di kolom debit, sedangkan nominal kredit ditulis di kolom kredit.

Selanjutnya isilah saldo sesuai dengan transaksi yang ada. Akurasi hasil penambahan dan pengurangan dari tiap tiap kolom. Sampai pada akhir anda akan memperoleh saldo akhir dari buku besar.

Kesimpulan

Jadi, sekarang anda sudah tahu kan buku besar itu seperti apa dan bagaimana cara membuatnya. Tapi perhatikan, sebelum membuat buku besar sebaiknya pastikan buku besar sesuai dengan

kebutuhan anda dan perusahaan.

Jika merasa masih kesulitan membuat buku besar, anda bisa memanfaatkan platform zahir accounting. Karna di platform ini kebutuhan buku besar yang anda butuhkan bisa cepat terselesaikan tanpa harus menyelesaikannya dengan cara manual.

Bukan hanya membuat buku besar akuntansi, zahir accounting juga dapat membantu Anda mengontrol persediaan antar cabang, mengontrol piutang hingga pembuatan faktur.

Jadi, jangan ragu untuk melibatkan zahir accounting dalam bisnis anda.