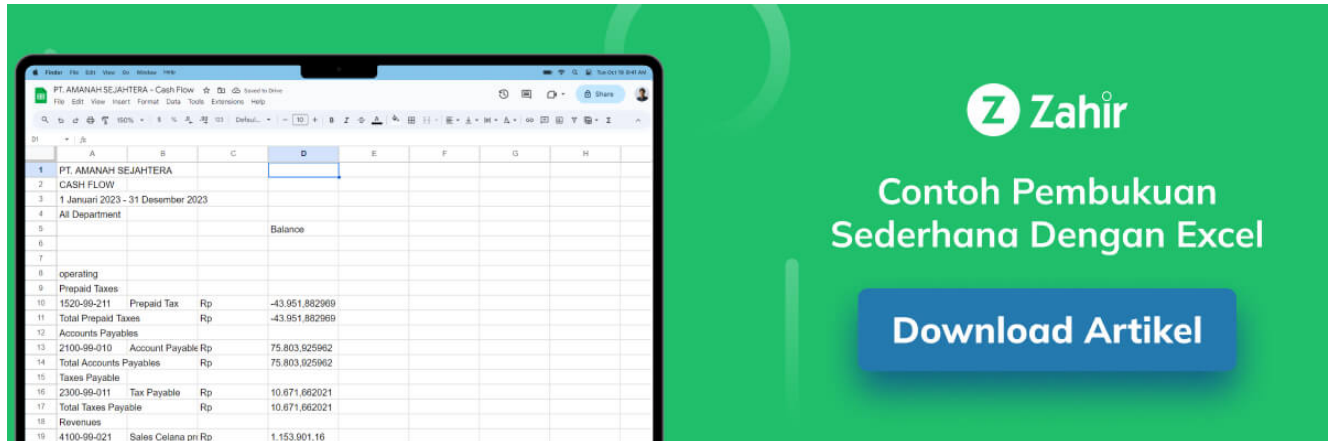


Contoh Pembukuan Sederhana dengan Excel



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	PT. AMANAH SEJAHTERA							
2	CASH FLOW							
3	1 Januari 2023 - 31 Desember 2023							
4	All Department			Balance				
5								
6								
7								
8	operating							
9	Prepaid Taxes							
10	1520-99-211 Prepaid Tax	Rp		-43.951.882969				
11	Total Prepaid Taxes	Rp		-43.951.882969				
12	Accounts Payables							
13	2100-99-010 Account Payable	Rp		75.803.925962				
14	Total Accounts Payables	Rp		75.803.925962				
15	Taxes Payable							
16	2300-99-011 Tax Payable	Rp		10.871.662021				
17	Total Taxes Payable	Rp		10.871.662021				
18	Revenues							
19	4100-99-021 Sales Celana pn	Rp		1.153.001,16				

Contoh Pembukuan Sederhana dengan Excel

Contoh pembukuan paling mudah adalah dengan menggunakan excel. Banyak kelebihan dan kemudahan dalam pemanfaatan software yang satu ini.

Selain fiturnya komplit dan memungkinkan untuk pembukuan, juga sudah banyak di antara kita yang familiar dengan yang namanya Microsoft Excel.

Pentingnya Pembukuan

Pembukuan adalah hal yang penting dalam berbagai lini usaha. Mengapa demikian?

Karena pembukuan terkait erat dengan masalah keuangan dan kita memiliki ingatan yang terbatas. Oleh karena itu kita membutuhkan sistem pencatatan yang sederhana dan mudah dimengerti.

Conoth pembukuan yang sederhana belum tentu bisa dengan mudah dipahami, karena mungkin informasi yang disajikan tidak mencukupi.

Salah satu metode yang banyak digunakan dalam pembukuan ialah dengan menggunakan Microsoft Excel.

Meskipun Excel tidak bisa meng-update data secara otomatis, namun Excel menyediakan berbagai tool yang cukup penting untuk menyelesaikan sebuah pencatatan keuangan, seperti penagihan atau kalkulasi transaksi.

Meskipun fitur dalam Excel tidak selengkap seperti pada software akuntansi, namun Anda masih bisa mengandalkannya.

Setelan Umum Contoh Pembukuan dengan Excel

Setiap organisasi memiliki pembukuan yang berbeda-beda, sama seperti orang yang menjalankan di balik perusahaan tersebut.

Namun Excel membantu proses awal pembuatan pembukuan menjadi lebih mudah.

Mungkin ada beberapa dari kita yang tidak terlalu mengenal Excel, tapi kita dapat langsung mengenali tabel dan ikon yang ada Microsoft Office lainnya.

Untuk membuat data pertama kali, klik cell dan masukkan informasi data didalamnya.

Misalnya kita ingin membuat satu sheet yang mencakup hutang, piutang, investasi, persediaan, gaji, dan poin-poin lainnya yang terekam dalam satu lembar kerja atau terpisah.

Lembar kerja pertama yang dibuat ini dapat dijadikan acuan untuk membuat file berikutnya.

Adapun tampilan menu bar dan lembar kerja dalam Excel seperti di bawah ini



Template Excel untuk Pembukuan

Kumpulan template yang terdapat pada Excel ini membuat kita hemat waktu dan tenaga.

Kita dapat menemukan berbagai bentuk template dari menu **File > Wizard**, yang menyediakan beragam template penting seperti agenda, format surat, atau Fax.

Dari menu **File > Template** kita dapat membuat laporan, laporan bisnis, dan banyak lagi.

Dengan tersedianya berbagai template tersebut, kita hanya tinggal memilih template yang dibutuhkan, mengisi sesuai data yang ada dan mengirimkannya pada konsumen atau kolega usaha.

Template pada Excel ini dapat di sesuaikan dengan bisnis kita. Kita bisa menambahkan logo dan bahkan tagline sehingga tampilan laporan nampak unik.

Contoh tampilan surat yang dihasilkan dari menu **File > Wizard > Letter**



Dalam format Excel terbaru, template bisa dilihat dari menu **File > New**. Di sana terdapat banyak template yang bisa digunakan sesuai dengan kebutuhan, misalnya untuk absensi, contoh pembukuan, hingga laporan keuangan sederhana.

Makro dan Rumus Pembukuan di Excel

Excel tidak hanya digunakan untuk sekedar menginput data atau kalkulasi matematis.

Kita bisa menggunakan makro yang terdapat di **Tool> Makro** atau rumus dengan menggunakan fungsi IF, OR, SUM yang secara

otomatis.

Sehingga menghindarkan kita dari potensi kesalahan yang bisa terjadi jika dihitung secara manual.

Contoh rumus: `=IF(OR(D7>0,E7>0),SUM($D$5:D7)-SUM($E$5:E7),"")`

Penjelasan Rumus:

1. Fungsi IF dan OR

Fungsi ini digunakan jika kolom D7 dan E7 diisi angka (>1) maka fungsi `SUM($D$5:D7)-SUM($E$5:E7)` akan dijalankan, namun jika tidak hasilnya akan "".



Angka 0 tidak digunakan karena jika digunakan, maka hasilnya akan menjadi 0 atau -, bukan cell kosong tanpa karakter.

2. Fungsi `SUM($D$5:D7)-SUM($E$5:E7)`

Artinya jumlah dari cell pertama di kolom debit sampai cell tertentu dikurangi jumlah cell pertama di kolom kredit sampai cell tertentu.

Hasil akhirnya sebagai berikut :



Kemudahan Lain Pembukuan dengan Excel

Excel menawarkan cara yang mudah untuk membuat pembukuan. Mengirimkan draft dari pembukuan terbaru serta meminta kolega untuk melakukan beberapa penyesuaian seperti yang dibutuhkan, menuliskan komentar seperti menempelkan post-it notes pada cell.

- Klik pada kolom yang akan di beri komentar. Klik kanan, pilih insert comment, maka akan keluar tampilan seperti dibawah ini:



- Muncul jendela “Comment”, masukkan komen, klik OK



- Maka “post – it- note” akan tampil jika kolom dengan tanda segitiga merah di sebelah kanan di klik



Untuk mendapatkan informasi secara grafis, dapat dilakukan dengan mengklik menu **Insert > Chart**, maka laporan yang semula berbentuk tabel akan berubah menjadi diagram pie, diagram batang, dan banyak lagi.



Menu ini membantu kita untuk mengetahui, misalnya jumlah barang yang terjual dalam bulan tertentu atau produk mana yang paling laku.

Diagram ini sangat membantu untuk memberikan gambaran sekilas [bagaimana suatu bisnis berjalan](#). Diagram pada Excel dapat dikustomisasi sesuai dengan preferensi kita serta dapat dilakukan pembaharuan setiap saat.



Kelebihan lainnya pada Excel ialah dapat digunakan dengan program lainnya. Informasi pembukuan pada Excel dapat disisipkan pada dokumen Word dengan langkah-langkah berikut ini:

1. Buka data excel yang memuat data yang sedang dikerjakan
2. Blok data tersebut, klik kanan pilih copy

3. Buka halaman word dan buka dokumen baru
4. Klik kanan dan pilih Paste Special
5. Maka Excel Worksheet yang dikerjakan akan tampil di halaman Word.

Kekurangan dari Excel dalam Pembukuan

Meskipun Excel dirasa lebih fleksibel dalam menggunakannya, seperti dengan mudah mengurangi atau menambahi kata atau angka, mengubah desain laporan keuangan, dll, ternyata ada juga beberapa kekurangan Excel.

Excel sebetulnya memiliki kekurangan yang sangat signifikan untuk level membuat laporan keuangan, yakni:

1. Keamanan yang kurang misalnya saja rawan akan terkena virus.
2. Perlu adanya pemahaman yang sangat mendalam terhadap rumus khas Excel yang sebenarnya tidak begitu diperlukan bagi accounting staff.
3. Berpeluang terjadinya human error yang tidak terdeteksi oleh Excel.
4. Penyajian laporan keuangan cukup lama.

Persiapan Penyusunan Pembukuan Usaha Kecil Excel

Membuat contoh pembukuan usaha kecil di Excel tidak bisa sembarangan. Butuh banyak data pendukung yang harus dipersiapkan dengan matang agar pembukuan akurat.

Ada beberapa hal yang harus dilakukan sebelum membuat pembukuan keuangan di Excel, di antaranya:

1. Menyiapkan Catatan Transaksi Pengeluaran

Semua pengeluaran yang dilakukan selama menjalankan bisnis harus dicatat, sekecil apa pun pengeluaran itu. Buat buku catatan khusus untuk transaksi pengeluaran agar Anda tidak bingung.

Di antara contoh pengeluaran bisnis adalah pembelian bahan baku, biaya operasional, biaya iklan, perawatan alat operasional, dan upah karyawan.

Pencatatan transaksi pengeluaran akan memberikan gambaran tepat berapa uang yang Anda keluarkan sebagai modal usaha selama periode tertentu.

Dengan adanya pengeluaran modal yang jelas dan rinci, maka Anda bisa lebih mudah menentukan harga dan menargetkan berapa keuntungan yang harus didapat agar bisa balik modal.

2. Mencatat Transaksi Pemasukan

Sama dengan transaksi pengeluaran, segala bentuk pemasukan uang harus dicatat dengan rinci. Suber pemasukan di antaranya pembayaran piutang dan hasil penjualan produk.

3. Membuat Buku Kas

Buku kas utama ini menjadi wadah bagi pembukuan usaha Anda menggunakan Excel. Semua transaksi yang telah dilakukan selama periode tertentu dari transaksi pengeluaran dan pemasukan, semua disatukan dalam data buku kas.

Arus keuangan bisnis akan lebih terpantau ketika data pemasukan dan pengeluaran telah disatukan. Anda juga bisa membuat perencanaan bisnis dengan melihat data keuangan yang ada.

4. Membuat Catatan Stok Barang

Selain arus kas masuk dan keluar, Anda juga harus membuat catatan stok barang, agar mengetahui kapan harus kembali mengeluarkan modal untuk bahan utama produksi.

Pencatatan keluar masuk barang harus dicatat setiap hari, karena akan ada pengurangan dan penambahan setiap harinya. Pencatatan ini akan meminimalisasi adanya kerugian karena kelalaian perhitungan.

Pasalnya, ada saja kemungkinan kesalahan perhitungan stok barang entah dari supplier atau dari karyawan.

Data stok barang juga bisa menjadi gambaran sebanyak apa toko Anda telah berkembang.

Jika stok barang sulit keluar, maka Anda harus memikirkan strategi pemasaran lain agar barang-barang segera keluar dan sampai di tangan konsumen.

5. Membuat Catatan Inventaris

Inventaris bisnis bisa berupa banyak hal seperti barang-barang yang menunjang jalannya bisnis. Misalnya printer, komputer, dan lain sebagainya.

Inventaris bisa dibeli menggunakan uang modal atau didapatkan dari hasil hibah. Pencatatan inventaris penting dilakukan agar Anda bisa mengawasi aset yang dimiliki perusahaan.

6. Membuat Laporan Laba-Rugi

Catatan laba rugi penting untuk dibuat. Laporan ini bisa dibuat dengan sederhana agar mudah dipahami. Anda bisa mengetahui bagaimana kondisi keuangan perusahaan dari data yang ada di laporan laba rugi.

Keuntungan dan kerugian yang didapat akan jadi acuan bagi Anda untuk mengambil keputusan besar di kemudian hari.

Cara Membuat Pembukuan di Excel

Ada banyak laporan keuangan yang bisa dibuat oleh pebisnis dalam membuat pembukuan. Kami akan memberikan contoh sederhana dalam membuat laporan keuangan, yakni dengan menunjukkan catatan arus kas masuk dan keluar.

Dengan format demikian, kolom-kolom yang harus ada dalam Excel adalah:

- Nomor
- Tanggal
- Keterangan debit
- Kredit
- Saldo

Perlu diketahui, debit adalah arus kas masuk, sementara kredit adalah arus kas keluar.

Berikut langkah membuat pembukuan di Excel:

1. Buat format laporan keuangan sederhana

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Foxit Reader PDF Tell m							
Clipboard		Font		Alignment		Number	
F16							
A	B	C	D	E	F	G	H
1	LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA TOKO ALAT TULIS JAYA 2014						
2	No	Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
3	1	1/2/2014	Saldo awal	Rp1.500.000		Rp1.500.000	
4	2	2/2/2014	Beli stok pulpen		Rp50.000	Rp1.450.000	
5	3	3/2/2014	Bayar sewa toko		Rp450.000	Rp1.000.000	
6	4	4/2/2014	Ambil kas dari Bank	Rp1.500.000		Rp2.500.000	
7	5	6/2/2014	Beli stok pensil		Rp50.000	Rp2.450.000	
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

2. Masukan rumus pada kolom Saldo

Masukan rumus pada kolom Saldo (F3 s.d F7) agar saldo bisa bertambah dan berkurang sesuai arus kas di debit dan kredit.

Rumus yang dipakai adalah kombinasi IF, OR dan Rumus SUM.

3. Pada kolom F3 masukkan rumus: =IF(OR(D3<>0;E3<>0);SUM(D\$3:D3)-SUM(E\$3:E3);0)

Penulisan rumusnya ada yang menggunakan rumus semi ablosut (D\$4 dan E\$4).

Kemudian, copy rumus pada F3 ke baris selanjutnya, kemudian memasukkan rumus pada kolom Jumlah, rumusnya adalah:

- Pada cell D8 masukkan rumus: =SUM(D3:D8)
- Pada cell E8 masukkan rumus: =SUM(E3:E8)
- Pada cell F8 masukkan rumus: =D8-E8

Format Pembukuan Keuangan Excel

Ada dua format contoh pembukuan Excel yang bisa dijadikan sebagai contoh untuk membuat laporan keuangan, yakni laporan arus kas pribadi dan laporan neraca keuangan pribadi. Berikut ulasannya:

1. Laporan arus kas pribadi (personal cash flow statement)

Laporan arus kas ini menunjukkan pemasukan dan pengeluaran seorang individu dalam kurun waktu tertentu. Pemasukan disebut sebagai kas masuk sementara pengeluaran disebut sebagai kas keluar.



Arus kas masuk adalah dana yang masuk ke dalam kantong dari mana pun itu.

Contoh kas masuk dalam laporan kas pribadi adalah gaji bulanan, bunga dari rekening tabungan, penghasilan tambahan, keuntungan saham, dan sumber pemasukan lainnya.

Arus keluar adalah segala pengeularan yang dikeluarkan selama periode tertentu contohnya pembayaran kos, belanja bulanan, tagihan listrik, biaya hiburan, dan lain-lain.

Pembuatan laporan kas pribadi penting agar kita mengetahui

arus kas. Arus kas disebut bersih apabila pengeluaran tidak lebih besar dari pemasukan.

Arus kas disebut buruk atau negatif bila pengeluaran lebih besar daripada pemasukan.

Arus kas ini bisa bermanfaat untuk mengetahui bagaimana kondisi finansial diri sendiri. Dari laporan arus kas pribadi ini, kamu dapat melakukan pengelolaan dan mengubah kebiasaan buruk agar arus kas bisa positif.

2 Laporan Neraca Keuangan Pribadi

Laporan ini mencakup keseluruhan kekayaan yang kamu miliki. Ada sembilan hal uang bisa dihitung sebagai kekayaan, di antaranya aset, kas dan setara kas, aset berwujud, aset tak berwujud, aset pendapatan tetap, aset ekuitas, liabilities, dan kekayaan bersih.

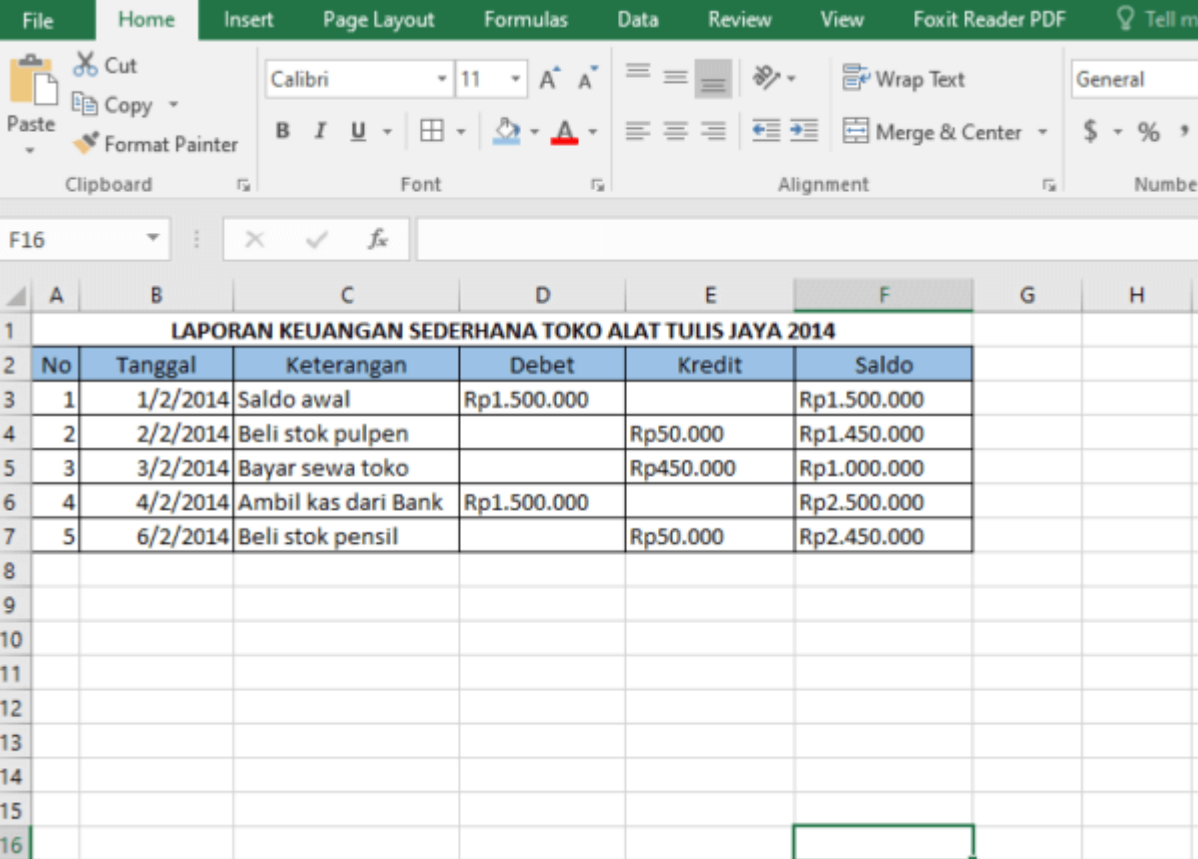
Contoh Pembukuan Excel untuk Usaha Kecil

Untuk memudahkan Anda dalam memahami pembukuan Excel untuk usaha kecil, berikut beberapa contoh pembukuan sederhana untuk Anda.

Contoh 1

	A	B	C	D	E	F	G
1	TOKO ALAT TULIS JAYA 2014						
2	BUKU KAS KELUAR MASUK						
3	Tanggal	Nomor Transaksi	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
4	1/1/2014	000A1	Saldo awal			Rp2.000.000	
5	3/1/2014	000A3	Penjualan Pensil	Rp100.000		Rp2.100.000	
6	4/1/2014	000A4	Bayar listrik dan sewa toko		Rp800.000	Rp1.300.000	
7	5/1/2014	000A5	Penjualan buku	Rp250.000		Rp1.550.000	
8	6/1/2014	000A6	Penjualan Bolpoin	Rp25000		Rp1.575.000	
9							
10							
11							
12							
13							

Contoh 2



LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA TOKO ALAT TULIS JAYA 2014					
No	Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
1	1/2/2014	Saldo awal	Rp1.500.000		Rp1.500.000
2	2/2/2014	Beli stok pulpen		Rp50.000	Rp1.450.000
3	3/2/2014	Bayar sewa toko		Rp450.000	Rp1.000.000
4	4/2/2014	Ambil kas dari Bank	Rp1.500.000		Rp2.500.000
5	6/2/2014	Beli stok pensil		Rp50.000	Rp2.450.000

Kesimpulan

Excel bisa dimanfaatkan bagi pebisnis kecil sebagai sarana untuk membuat laporan usaha. Fitur-fitur yang ada di aplikasi ini akan sangat membantu Anda dalam membuat pencatatan-pencatatan terkait bisnis.

Mulai dari pencatatan laporan laba-rugi, inventaris, arus kas keluar masuk, dan lain sebagainya.

Penting bagi pebisnis untuk membuat pembukuan walau hanya menggunakan aplikasi Excel, pasalnya pembukuan ini bisa menilai kesuksesan suatu bisnis, kemudian data yang disuguhkan bisa jadi acuan bagi pebisnis untuk mengambil keputusan besar di kemudian hari.

Jika dirasa penggunaan excel kurang memadai untuk meng-cover pekerjaan Anda dalam pembukuan, Anda bisa menggunakan [software](#)

[akuntansi](#), seperti Zahir Accounting.

Dengan Zahir Accounting, pembuatan pembukuan usaha dapat dioleh dengan mudah dan cepat.

Banyak kelebihan dalam penggunaan software akuntansi ini. Terlebih buat Anda yang tidak mau dipusingkan dengan beberapa hal teknik seperti proses perhitungan yang jelas memakan banyak waktu dan kemungkinan terjadi error cukup tinggi.

Untuk pekerjaan pembukuan lebih mudah dan cepat, Zahir Accounting bisa diandalkan.

