

PENGANTAR AKUNTANSI

GAMBARAN UMUM AKUNTANSI DAN PERANNYA DALAM PERUSAHAAN

Oleh : Mira Chairani, M.Pd

BAB I

GAMBARAN UMUM AKUNTANSI DAN PERANNYA DALAM PERUSAHAAN

Kata akuntansi berasal dari bahasa Inggris “ **to account** “ yang berarti menghitung atau mempertanggung jawabkan hal – hal yang berkaitan dengan masalah pengelola atau pengurus dari suatu perusahaan kepada pemiliknya atas kepercayaan yang telah diberikan kepada pengelola tersebut untuk menjalankan kegiatan perusahaan.

Pengertian akuntansi dapat dilihat dari 2 segi :

1. Dari segi bidang ilmu akuntansi
Akuntansi merupakan keseluruhan pengetahuan yang bersangkutan dengan fungsi menghasilkan informasi keuangan dari suatu unit usaha kepada pihak – pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan.
2. Dari segi proses / kegiatannya
Suatu kegiatan pencatatan, penyortiran, penggolongan, pengikhtisaran atau peringkasan dan penyajian transaksi keuangan dari suatu unit organisasi tertentu dengan cara – cara tertentu.

Peranan Akuntansi dalam Bisnis

Mungkin kamu bertanya-tanya, mengapa akuntansi disebut sebagai bahasa bisnis? Alasannya karena akuntansi berperan sebagai alat untuk menyampaikan informasi yang menyangkut keuangan dalam perusahaan kepada pihak-pihak yang memerlukannya.

Semakin mengerti “bahasa” tersebut, semakin baik pula keputusan yang kamu ambil.

Nah, informasi, keputusan, dan keuangan ini saling berhubungan satu sama lain yang mengerucut pada kemajuan bisnis kamu. Maka dari itu, kamu memerlukan laporan akuntansi atau laporan keuangan yang akurat untuk menyampaikan informasi-informasi yang dibutuhkan banyak pihak.

Setelah mengetahui pengertian, tujuan, fungsi, dan pentingnya akuntansi dalam bisnis, inilah saatnya kamu mengetahui tentang peranannya. Peranan penting akuntansi dalam bidang bisnis terdiri dari:

1. Penyedia Informasi Keuangan

Peran mendasar akuntansi adalah sebagai penyedia informasi serta sumber jawaban untuk segala urusan yang berhubungan dengan keuangan perusahaan. Laporan yang berisi informasi yang lengkap dan akurat dapat kamu gunakan untuk menstabilkan bahkan meningkatkan performa perusahaan kamu.

Oleh sebab itu, sebaiknya kamu segera menyusun pembukuan dan meng^updatenya secara rutin agar keuangan perusahaan bisa tertata dengan rapi. Kamu bisa menggunakan *software* akuntansi atau layanan akuntansi digital untuk memudahkan pekerjaan akuntansimu.

Selain itu, langkah ini bertujuan untuk mencegah terjadinya *human error* yang terjadi dalam pencatatan manual, yang mana dapat berimbas ke performa perusahaan.

2. Alat Pengendali Keuangan

Dengan adanya laporan akuntansi, kamu akan mengetahui semua informasi yang berhubungan dengan keuangan secara jelas. Sehingga, keuntungan atau kerugian dapat kamu sikapi dengan cepat dan tepat.

3. Membantu Stakeholders dalam Mengambil Keputusan

Para *stakeholders* atau pemegang saham sangat membutuhkan informasi keuangan yang jelas untuk membuat suatu keputusan, misalnya ketika ingin melakukan investasi. Tanpa adanya laporan yang jelas, mereka tidak akan bersedia menerima resiko dengan mengeluarkan dana mereka untuk berinvestasi.

4. Penghubung dengan Pihak Ketiga

Peranan akuntansi dalam bisnis tidak hanya untuk masalah internal saja tetapi dalam pihak eksternal juga.

Para akuntan yang membawa laporan akuntansi bertugas menjembatani perusahaan dengan para pihak ketiga, seperti pemerintah dan *stakeholders*. Sehingga, kebutuhan eksternal perusahaan bisa berjalan dengan lancar.

PRINSIP DASAR AKUNTANSI

Dalam melakukan proses pencatatan keuangan tentunya kita perlu mengidentifikasi setiap transaksi dan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang dikelola dalam bisnis yang dijalankan. Untuk melakukannya diperlukan pemahaman mengenai dasar dalam akuntansi.

Meskipun secara perhitungan setiap transaksi dapat dihitung dengan mudah. Namun untuk mencapai tujuan dari kegiatan akuntansi dibutuhkan landasan agar diperoleh hasil yang tepat untuk menentukan keputusan.

Agar Anda dapat melakukan kegiatan pencatatan secara tepat dan akurat, berikut ini beberapa prinsip dalam akuntansi yang perlu diketahui:

1. Hutang Usaha

Dalam kegiatan bisnis, terkadang perusahaan tidak terlepas dari beban kewajiban yang bersumber dari hutang kepada vendor maupun kreditur. Transaksi tersebut termasuk pada akun kewajiban, pasalnya beban tersebut harus dibayarkan.

2. Piutang

Piutang merupakan salah satu aset yang bisa Anda miliki di masa yang ditetapkan. Dimana pelanggan berhutang kepada Anda dan tentunya mereka harus membayarnya. Sehingga Anda dapat melakukan penagihan.

3. Akuntansi yang Berbasis Akrua

Akuntansi berbasis akrual merupakan pengakuan pendapatan serta beban ketika melakukan penjualan.

4. Aset

Dalam prinsip dasar akuntansi, aset merupakan harta atau kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan baik yang berwujud maupun tidak berwujud. Setiap benda yang digunakan dalam kegiatan operasional merupakan aset, serta berbagai hal lainnya yang menunjang keberlangsungan bisnis.

5. Neraca

Dalam akuntansi neraca merupakan bagian dari laporan keuangan untuk memberikan informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan pada akhir periode. Di dalamnya memuat data mengenai aset, ekuitas, serta kewajiban dari setiap pemegang saham pada bisnis yang Anda kelola.

6. Double Entry Bookkeeping

Prinsip double entry dilakukan dengan membuat dua entri pada seluruh transaksi. Dua entri ini memiliki dua sisi yang seimbang atau balance. Dimana sisi pertama merupakan catatan debit dan sisi lainnya adalah catatan kredit.

7. Kewajiban

Kewajiban dalam akuntansi merupakan beban yang harus dibayarkan berupa hutang. Baik dalam bentuk upah, pinjaman, hutang dagang, pajak penghasilan dan lain-lainnya.

8. Laporan Laba Rugi

Laporan ini dibuat pada periode tertentu yang telah ditetapkan. di dalamnya memuat informasi mengenai pendapatan, penghasilan, laba bersih serta pengeluaran.

BIDANG BIDANG PROFESI AKUNTANSI

Timbulnya bidang – bidang khusus dilapangan akuntansi dikarenakan adanya kemajuan teknologi dan perekonomian karena kemampuan dari seseorang terhadap cabang suatu ilmu sangat terbatas.

Bidang – bidang akuntansi adalah :

1. Akuntansi keuangan (Financial Accounting)

Bidang ini berkaitan dengan akuntansi untuk suatu unit ekonomi secara keseluruhan. Ia berhubungan dengan pelaporan keuangan untuk pihak – pihak diluar perusahaan.

2. Pemeriksaan akuntansi (Auditing)

Bidang ini berhubungan dengan pemeriksaan secara bebas terhadap laporan keuangan yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan. Dimana tujuan utama dari dilakukannya pemeriksaan adalah agar informasi akuntansi yang disajikan agar dapat lebih dipercaya, namun terdapat tujuan – tujuan lain yang dapat dicakup.

3. Akuntansi biaya (Cost Accounting)

Bidang ini menekankan pada penetapan dan kontrol atas biaya, fungsi utama akuntansi biaya adalah mengumpulkan dan menganalisa data mengenai biaya baik biaya yang telah maupun biaya yang akan terjadi

4. Akuntansi manajemen (Management Accounting)

Titik sentral dalam akuntansi manajemen adalah informasi untuk manajemen perusahaan. Kegunaan akuntansi manajemen adalah mengendalikan kegiatan perusahaan, memonitor arus kas dan menilai alternatif dalam pengambilan keputusan

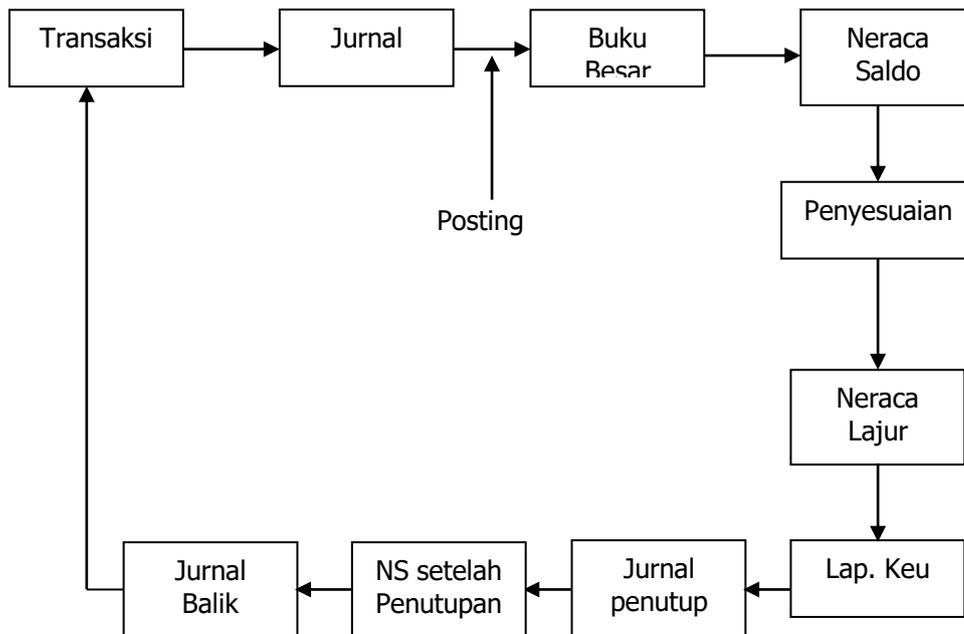
5. Akuntansi perpajakan (Tax Accountung)

Laporan akuntansi yang digunakan untuk tujuan perpajakan berbeda dengan laporan untuk tujuan lain. Hal ini disebabkan oleh berbedanya konsep tentang transaksi dan kejadian keuangan, metode pengukuran dan cara pelaporan

6. Sistem akuntansi (Accounting System)
Merupakan bidang khusus dalam penyusunan serta pelaporan dari suatu sistem
7. Anggaran perusahaan (Budgeting)
Bidang ini berhubungan dengan penyusunan rencana keuangan mengenai kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu dimasa datang serta analisa dan pengontrolan
8. Akuntansi pemerintahan (Governmental Accounting)
Bidang ini mengkhususkan diri dalam pencatatan dan pelaporan transaksi - transaksi yang terjadi di badan pemerintah. Ia menyediakan laporan akuntansi tentang aspek kepengurusan dari administrasi keuangan negara

SIKLUS AKUNTANSI

Siklus Akuntansi



Berdasar gambar di atas dapat kita uraikan bahwa siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Pencatatan Data ke dalam dokumen sumber/bukti transaksi.
- b. Penjurnalan, yaitu menganalisis dan mencatat transaksi dalam jurnal (buku harian)
- c. Melakukan posting ke Buku Besar yaitu memindahkan debit dan kredit dari jurnal ke akun Buku Besar.
- d. Penyusunan Neraca Saldo yaitu menyiapkan Neraca Saldo unttuk mengecek keseimbangan Buku Besar.
- e. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan memasukkan jumlahnya pada Neraca Lajur..
- f. Penyusunan Laporan Keuangan yaitu Laporan Rugi Laba, Laporaan Perubahan Modal dan Neraca.
- g. Membuat ayat-ayat penutup yaitu menjurnal dan memindahbukukan ayat-ayat penutup

Latihan 1

1. Jaelaskan Pengertian Akuntansi!
2. Sebutkan dan jelas peran Akuntasni dalam bisnis!
3. Sebutkan dan Jelaskan Bidang –bidang Akuntansi!