**Pengertian akuntansi secara singkat**

*American Accounting Association* (ACA) menyebutkan kalau akuntansi merupakan proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Ahli lain, seperti Warren memiliki pengertian yang berbeda. Ia menyebutkan kalau akuntansi merupakan sebuah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan yang berguna dalam pengambilan keputusan.

Meski secara pengertian berbeda, namun kedua ahli tersebut memiliki pemahaman yang sama tentang akuntansi. Secara simpel, akuntansi adalah praktik mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan transaksi untuk pengambilan keputusan.

Catatan-catatan tersebut berguna sebagai umpan balik kepada pihak pengguna, contohnya seperti manajemen perusahaan, untuk menentukan kebijakan apa yang tepat.

**Proses dalam akuntansi**

Di dalam sebuah akuntansi itu sendiri tiga proses yang harus dilalui, yaitu mencatat, mengklasifikasi, dan melaporkan.

* Mencatat, semua transaksi bisnis yang melibatkan keuangan perusahaan, mulai dari pembelian, penjualan, sampai utang harus dicatat dengan jelas.
* Mengklasifikasi, transaksi-transaksi tersebut kemudian diklasifikasikan menurut dengan jenisnya di dalam buku besar. Jadi transaksi utang dikelompokan di jurnal utang, piutang di jurnal piutan, dan seterusnya.
* Pelaporan, pencatatan tersebut kemudian dilaporkan ke manajemen untuk dijadikan sebagai bahan pertanggungjawaban dan perumusan kebijakan baru.

**Fungsi akuntansi**

Akuntansi sendiri adalah peran yang paling penting di dalam sebuah perusahaan maupun organisasi. Tanpa akuntansi, mungkin pengelolaan keuangan organisasi bisa berantakan. Berikut ini fungsi akuntansi,

**1. Untuk mencatat keuangan secara sistematis**

Fungsi yang pertama tentu saja untuk mencatat transaksi keuangan organisasi atau perusahaan secara sistematis dan teratur.

**2. Mencatat keuntungan atau kerugian organisasi**

Dengan laporan keuangan yang tercatat secara rapi dan sistematis, besaran keuntungan atau kerugian dari organisasi bisa diketahui dengan jelas.

**3. Bahan pengambilan kebijakan**

Setelah mengetahui keuntungan dan kerugiannya, laporan akuntansi tersebut bisa dijadikan sebagai rujukan atau bahan pengambilan keputusan dan kebijakan.

**4. Melindungi aset organisasi**

Akuntansi memang mencatat jumlah transaksi keuangan, tetapi, proses ini juga bisa memastikan bahwa setiap aset digunakan secara sah.

**Tujuan akuntansi**

Tujuan utama dari akuntansi sebenarnya adalah untuk menyajikan laporan keuangan sebuah organisasi, kepada pihak yang bertanggung jawab. Misal di sebuah perusahaan, tentu saja laporan tersebut harus dilaporkan kepada manajer keuangan atau dewan direksi.

Tujuannya tentu saja agar mereka mengetahui, kemana saja modal yang telah digelontorkan perusahaan dan untuk merumuskan kebijakan baru bagi perusahaan.

## Dasar-dasar Akuntansi

Dalam ilmu pembukuan yang mengandung angka-angka ini, ada enam dasar-dasar yang perlu diketahui. Dari dasar-dasar akuntansi ini, kita bisa dengan mudah menyusun sebuah pembukuan perusahaan.

Dasar-dasar akuntansi yang perlu diketahui yaitu nama dan nomor akun, konsep debit dan kredit, penjurnalan, mengunggah jurnal ke buku besar, membuat neraca percobaan, dan penyajian laporan keuangan.

Berikut ini penjelasan dari dasar-dasar akuntansi bisa dipelajari dengan mudah.

**1. Nama dan nomor akun**

Akun dalam akuntansi diartikan sebagai wadah catatan aktivitas yang disusun secara kronologis berdasarkan sistem urut tertentu. Dalam akuntansi, mengurutkan transaksi dan aktivitas lain dilakukan berdasarkan tanggal transaksi agar lebih mudah mengeceknya kembali.

Kode atau nomor akun yang digunakan bertujuan memudahkan pengelompokan akun yang tercatat pada jurnal dan nantinya dimasukan ke buku besar. Pentingnya nama dan nomor akun ini mengharuskan kita teliti dan detail dalam menulisnya.

Akun tersebut dikelompokkan menjadi dua dalam laporan keuangan.

* Akun temporal, yaitu akun yang nilai saldonya bersifat sementara dan ditutup (tidak ada lagi) pada periode pembukuan baru. Contohnya: pendapatan sewa dan penjualan barang.
* Akun permanen, yaitu kelompok akun yang memiliki nilai saldo tetap sehingga tidak pernah ditutup untuk satu periode pembukuan. Kelompok akun ini juga dikenal sebagai akun riil. Pos yang masuk akun ini adalah aset lancar, aset tetap, utang, dan modal.

**2. Konsep debet dan kredit**

Dalam pembukuan selalu terdapat kolom debit dan kredit. Dua kolom ini adalah sisi berlawanan yang harus selalu seimbang. Setiap mengisi jurnal umum dan buku besar, diperlukan ketelitian agar dua kolom ini hasil akhirnya sama. Jika tidak, kita harus mengeceknya lagi dan akhirnya akan membuang waktu.

Debet diartikan sebagai posisi akun bersaldo normal untuk aset dan biaya yang selalu terletak di sebelah kiri dalam jurnal. Saldo debet dijelaskan sebagai aset atau biaya yang mengalami penambahan dan terjadi pengurangan di sebelah kanan (kredit).

Kredit diartikan sebagai akun yang bersaldo normal untuk utang, pendapatan, dan modal yang letaknya di kolom kanan pada jurnal. Saldo kredit adalah akun utang, pendapatan, ataupun modal yang mengalami penambahan dan harus dikredit atau dicatat di sebelah kanan dan didebet di sisi kiri jika terjadi pengurangan.

Dengan memahami cara mengisi kolom akuntansi dan paham konsep debet dan kredit ini, kita tidak lagi salah dalam mencatat transaksi.

**3. Penjurnalan**

Jurnal diartikan sebagai lembar kerja yang digunakan untuk mencatat transaksi yang terjadi pada perusahaan. Penjurnalan merupakan proses pencatatan transaksi dari bukti (faktur, struk, dan lainnya) ke dalam jurnal.

Jurnal sendiri terdiri atas beberapa jenis yang berhubungan dengan akuntansi dan harus kita ketahui. Berikut penjelasannya:

* [Jurnal umum](https://lifepal.co.id/blog/jurnal-umum/), digunakan untuk mencatat semua transaksi secara rinci dan tujuannya mencatat penyusutan aset tetap perusahaan.
* Jurnal khusus digunakan untuk mencatat transaksi khusus yang berkaitan dengan pembelian dan penjualan perusahaan.
* Jurnal penerimaan dan pengeluaran kas yang berkaitan dengan keluar-masuknya kas perusahaan.
* Jurnal penutup, yaitu jurnal untuk menutup akun-akun laba-rugi dari pendapatan dan biaya.
* Jurnal pembalik, yaitu jurnal yang disusun pada awal periode akuntansi baru untuk membalik akun jurnal penyesuaian tertentu dengan tujuan menyesuaikan akun-akun yang telah dibuat pada periode sebelumnya (tutup buku).