**Siklus Pengelolaan Keuangan Desa**

**Keuangan Desa** adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.

|  |
| --- |
| **Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.** |
| ***Siklus Pengelolaan Keuangan Desa*** |

Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilakukan dengan Basis Kas (Cash Basis). Basis Kas merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari Rekening Kas Desa. Artinya, pencatatan baru dilakukan ketika terjadi transaksi dimana uang benar-benar sudah diterima atau dikeluarkan.

Dalam bahasa yang lain, Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar yang digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembayaran.

Basis Kas (Cash) berbeda dengan Basis Akrual (Accrual Basis). Dalam basis akrual transaksi sudah dapat dicatat walaupun uang belum benar-benar diterima atau dikeluarkan.

**5 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa**

Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.

Adapun 5 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa, sebagai berikut:

**1. Perencanaan**

Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintah desa pada tahun anggaran berkenan yang dianggarankan dalam APB Desa.

**2. Pelaksanaan**

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/Wali Kota. Rekening kas Desa dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan. Dalam kondisi Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat.
 **3. Penatausahaan**

Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan pengeluaran dalam buka kas umum (BKU) yang ditutup setiap akhir bulan.

Dalam penatausahaan keuagan, Kau Keuangan Desa diwajibkan membuat Buku Pembantu Kas Umum yang terdiri dari :

* Buku pembantu bank merupakan buku catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.
* Buku pembantu pajak merupakan buku catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak, dan
* Buku pembantu panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

**4. Pelaporan**

Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksana APB Des semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui camat, yang terdiri dari laporan pelaksanaan APB Des dan laporan realisasi kegiatan.

Kepala Desa menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

**5. Pertanggungjawaban**

Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Peraturan Desa disertai dengan laporan keuangan, laporan realisasi dan daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.
Laporan pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran. Selain laporan pertanggungjawaban kepada Bupati/Walikota, pemerintah Desa berkewajiban menginformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.

Adapun informasi kepada masyarakat paling sedikit harus memuat laporan realisasi APBDesa, laporan realisasi kegiatan, laporan kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana, laporan sisa anggaran dan alamat pengaduan.

Secara lengkap tentang pengelolaan keuangan desa dapat kalian baca  [Permendagri Nomor 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa](https://risehtunong.blogspot.co.id/2018/05/permendagri-nomor-20-tahun-2018-tentang.html).