**Daftar Akuna tau Chart Of Account : Mempelajari Klasifikasi Sistem Kode Akun Akuntansi**

Setiap perusahaan pasti memiliki kendala dalam pencatatan transaksi, terlebih pemilik usaha atau perusahaan kecil. Jika masalah tersebut dibiarkan berlarut bisa menimbulkan masalah berkepanjangan. Itulah alasan sebuah perusahaan atau pemilik usaha harus melakukan pembuatan Bagan Akun  atau Chart of Account atau CoA.

1. Apa itu Chart Of Acoount (CoA)?

Bagan Akun atau [Chart of Account (CoA)](https://www.mckinsey.com/business-functions/strategy-and-corporate-finance/our-insights/toward-a-leaner-finance-department) adalah sebuah daftar dari akun-akun perusahaan yang digunakan untuk mengidentifikasi ataupun memperlancar proses pencatatan transaksi, baik itu pemasukkan maupun pengeluaran. Nantinya seluruh pencatatan transaksi tersebut akan direkap ke dalam Jurnal Umum. Setiap perusahaan bisa mengatur bagan akunnya sendiri sesuai dengan yang diinginkan. Chart of Account biasanya digunakan dalam [**Software Akuntansi**](https://www.jurnal.id/id/product_tour)untuk mempermudah proses akuntansi.

Dengan adanya Chart of Account sebuah perusahaan dapat mengatur atau mengubah sendiri alur dan tatanan bagan akuntingnya. Bagan Akun selalu ditandai dengan simbol numerik sebagai penanda ada perbedaan di setiap jenisnya. Umumnya, Chart of Account terbuat untuk menampilkan Laporan Keuangan, mulai dari Neraca hingga Laporan Laba Rugi. Kemudian, bisa dilanjutkan dengan akun-akun lainnya, seperti modal (ekuitas), biaya atau pengeluarandan kewajiban atau hutang.

2. Manfaat adanya pembuatan chart of account antara lain :

* Catatan-catatan atau data yang ada lebih mudah dikontrol, dibandingkan, dan dianalisis dengan tepat yang dapat digunakan oleh pengguna yang bersangkutan dalam mengambil keputusan.
* Memudahkan dalam memperbaiki data-data atau catatan-catatan yang mengalami perubahan yang disebabkan oleh kesalahan pengguna atau terjadinya transaksi tambahan.
* Mempermudah dalam pemrosesan hasil-hasil catatan atau data yang telah diperoleh dan pemrosesan tersebut akan lebih terkontrol dengan baik.
* Memudahkan dalam menyusun sebuah laporan .
* Memudahkan dalam membaca laporan sehingga pihak yang berkaitan dapat mengambil keputusan dengan mudah dan tepat.

3. Syarat pembuatan Chart Of Account

 Hal yang perlu diperhatikan dalam membuat kode akun diantaranya :

* Nomer harus unik (artinya setiap nomer hanya digunakan untuk satu akun perkiraan saja)
* Akun perkiraan di masukkan kedalam kelompok atau sub kelompok. Contohnya kas, piutang dan peralatan dimasukkan kedalam aktiva lancar.
* Perkiraan yang berkaitan hendaknya disusun secara berurutan. Contohnya: piutang dagang dengan piutang lain-lain.
* Penomeran diusahaan tidak terlalu ketat, alasanya akan memudahkan jika terjadi penambahan sejumlah akun baru. Contohnya : kelompok beban diberi nomer 600. 605 beban angkutan. 610 beban laiinya. Jika terjadi penambahan dapat disisipkan antara 605 -610.
* Nama akun rekening sebaiknya singkat dan jelas. Contohnya: Beban perjalanan dinas lebih baik daripada Beban perjalanan ke luar kota bagi direksi.

4. Jenis-Jenis Chart Of Account

* **Angka (numerik)**

Angka merupakan simbol yang paling banyak digunakan dalam pembuatan kode akun di dalam chart of account atau bagan akun. Contoh: 100-000 (asset atau aktiva), 200-000 (utang), 300-000 (modal), 500-000 (harga pokok penjualan), dan lain sebagainya.

* **Huruf (alphabet)**

Huruf merupakan simbol yang jarang digunakan dalam pembuatan kode akun dalam chart of account. Umumnya, huruf lebih sering digunakan untuk kode nama perusahaan, nama supplier, nama pelanggan atau pembeli, nama wilayah atau daerah, nama bank, dan lain sebagainya. Contoh: RCPC (kode nama untuk perusahaan PT Ricky Pacific).

* **Campuran angka dan huruf**

Simbol campuran angka dan huruf biasanya digunakan saat simbol huruf telah dipakai untuk kode nama wilayah atau daerah, nama bank, nama pelanggan, nama supplier, maupun nama perusahaan, namun masih dibutuhkan pembagian lanjutan agar kode lebih jelas dan mudah dimengerti oleh pihak yang bersangkutan.

Berikut klasifikasi akun pada Chart Of Account dalam akuntansi :

Account Clasification

Balance Sheet Account

* Asset
* Liabilities
* Stock Holder’s Equity

Income Statement Account

* Revenue / Sales.
* Cost of Fund
* Operating Expense
* Other Income and Charges

Account Coding

* Assets : 100 – 199
* Liabilities & Stock holders Equity: 200 – 299
* Revenue & Cost of Revenue: 300 – 499
* Operating Expense: 500 – 599
* Other Income & Charges: 600 – 699
* Temporary Account: 700 – 799

Struktur Chart Of Accunt atau Bagan Akun

Dengan penggunaan sistem komputerisasi Accounting maka struktur Chart of Account terdiri dari  :

* Kode perkiraan pembukuan ( Account Code )
* Kode sub – sub account

Tujuanya adalah menghasilakan posisi laporan per jenis biaya, sesuai dengan kebutuhan management.

Struktur Account Chart adalah sebagai berikut :



Perusahaan menggunakan tiga sampai empat digit sehingga memudahkan untuk menambahkan akun baru sesuai kebutuhan.

**Digit pertama menunjukkan klasifikasi utama laporan keuangan, yaitu :**

* Untuk aset
* Untuk kewajiban
* Dan seterusnya

**Digit kedua menunjukkan subklisifikasi :**

* (11) untuk aset lancar
* (12) untuk aset tidak lancar
* (13) dan seterusnya

**Digit ketiga menunjukkan akun spesifik:**

* (111) untuk kas
* (122) untuk peralatan toko
* (124) dan seterusnya

**Digit ke-empat menunjukkan akun subspesifik:**

* (1110) untuk Rekening Bank BCA
* (1221) untuk Peralatan Toko Cab. Surabaya
* (1230) dan seterusnya

Chart Of Account Perusahaan Jasa

**100 AKTIVA LANCAR**

101 KAS

102 PERSEDIAAN BARANG DAGANG

103 PIUTANG USAHA

104 PENYISIHAN PIUTANG USAHA

105 WESEL TAGIH

106 PERLENGKAPAN

107 IKLAN DIBAYAR DIMUKA

108 SEWA DIBAYAR DIMUKA

109 ASURANSI DIBAYAR DIMUKA

**11 INVESTASI JANGKA PANJANG**

111 INVESTASI SAHAM

112 INVESTASI OBLIGASI

**12 AKTIVA TETAP**

121 PERALATAN

122 AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN

123 KENDARAAN

124 AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATANAN KENDARAAN

125 GEDUNG

126 AKUMULASI PENYUSUTAN GEDUNG

127 TANAH

**13 AKTIVA TETAP TIDAK BERWUJUD**

131 HAK PATEN

132 HAK CIPTA

133 MERK DAGANG

134 GOODWILL

135 FRANCHISE

14 AKTIVA LAIN-LAIN

141 MESIN YANG TIDAK DIGUNAKAN

142 BEBAN YANG DITANGGUHKAN

143 PIUTANG KEPADA PEMEGANG SAHAM

144 BEBAN EMISI SAHAM

**20 KEWAJIBAN**

201 UTANG USAHA

202 UTANG WESEL

203 BEBAN YANG MASIH HARUS DIBAYAR

204 UTANG GAJI

205 UTANG SEWA GEDUNG

206 UTANG PAJAK PENGHASILAN

**21 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

211 UTANG HIPOTEK212 UTANG OBLIGASI

213 UTANG GADAI

30 EKUITAS

301 MODAL/EKUITAS PEMILIK

302 PRIVE

**40 PENDAPATAN**

401 PENDAPATAN USAHA

410 PENDAPATAN DILUAR USAHA

**50 BEBAN**

501 BEBAN GAJI TOKO

502 BEBAN GAJI KANTOR

503 BEBAN SEWA GEDUNG

504 BEBAN PENYESUAIAN PIUTANG

505 BEBAN PERLENGKAPAN KANTOR

506 BEBAN PERLENGKAPAN TOKO

507 BEBAN IKLAN

508 BEBAN PENYUSUTAN PERALATAN

509 BEBAN PENYUSUTAN GEDUNG

510 BEBAN BUNGA

511 BEBAN LAIN-LAIN