**Pengertian Neraca, Manfaat, Unsur, dan Contoh Neraca pada Akuntansi**

Laporan neraca merupakan arsip penting di dalam perusahaan. Sebelum membuat contoh neraca, akuntan maupun pejabat keuangan, harus paham terlebih dahulu pengertian laporan neraca.

Laporan neraca adalah dokumen yang berisi kondisi keuangan perusahaan dalam periode tertentu. Biasanya, laporan ini ditulis untuk satu tahun dan akan dijadikan rujukan untuk tahun yang selanjutnya.

Namun, pada perusahaan tertentu termasuk perbankan, laporan neraca biasanya diterapkan pada keuangan yang berlaku selama satu bulan. Sedangkan di akhir bulan diisi untuk evaluasi laporan tersebut.

**Manfaat Laporan Neraca**

Laporan neraca adalah arsip yang harus terus diperbaharui. Pasalnya, dokumen ini bermanfaat untuk mengetahui kondisi finansial perusahaan. Jika tidak ada laporan neraca, bisa dipastikan, pencatatan keuangan tidak rapi. Bahkan, untung, rugi, debet dan kredit tidak bisa ditentukan dengan pasti.

Berikut ini beberapa manfaat penulisan laporan neraca yang lebih lengkap, yaitu:

1. Sebagai alat menganalisis finansial, jika dalam pelaksanaan terdapat perubahan
2. Untuk melakukan analisis likuiditas, supaya perusahaan memiliki gambaran kewajibannya terkait aset likuid.
3. Bisa digunakan sebagai sarana membaca kemampuan perusahaan untuk melunasi hutang jangka pendek.

Jika dilihat dari manfaat di atas, tentu laporan neraca harus ada pada perusahaan. Bahkan pengerjaannya harus diberikan kepada tenaga yang memang ahli dan jujur.

**Unsur-Unsur Laporan Neraca**

Menurut para ahli, unsur laporan neraca ada tiga, yaitu aktiva, pasiva dan modal. Dari ketiga inilah, akan dipetakan kembali menjadi beberapa unsur lain yang berbeda. Ini dia ulasannya, yaitu:

**1. Aktiva**

Aktiva adalah kekayaan atau aset perusahaan yang berhasil dikumpulkan. Aset inilah yang bisa dimanfaatkan oleh perusahaan untuk membiayai kebutuhan di masa selanjutnya.

Unsur aktiva masih dibagi lagi menjadi dua yaitu aktiva tetap dan aktiva lancar. Berikut definisi lengkapnya, yaitu:

**Aktiva Tetap**

Aktiva tetap adalah aset perusahaan yang digunakan untuk jangka panjang. Minimal satu tahun. Biasanya aset ini digunakan untuk membiayai operasional perusahaan.

**Aktiva lancar**

Aktiva lancar adalah aset perusahaan yang hanya bisa digunakan untuk jangka pendek. Biasanya digunakan untuk pembiayaan hutang jangka pendek atau sudah jatuh tempo.

**2. Pasiva**

Pasiva adalah kewajiban perusahaan. Di dalamnya terkait dengan tanggungjawab pembayaran perusahaan terhadap pihak lain. Yang tergolong pasiva adalah hutang perusahaan. Baik utang jangka pendek maupun jangka panjang.

**3. Modal**

Unsur laporan neraca selanjutnya adalah modal. Baik modal yang dimaksudkan sebagai aset pembiayaan maupun produk yang dijadikan dasar operasi bisnis. Pencatatan laporan terkait hal ini biasanya berisi relevansi modal di akhir periode. Baik yang dilakukan di akhir bulan maupun air tahun.

Nah, ketiga unsur inilah yang harus ada pada format laporan neraca. Sehingga, ketika disampaikan kepada pihak atasan, kondisi keuangan perusahaan bisa dianalisis sebagai bahan evaluasi untuk pembiayaan perusahaan di periode selanjutnya.

**Contoh Neraca**

Setelah tahu definisi, unsur dan manfaat laporan neraca, berikut satu **contoh neraca**.

**PT AGUS SENTOSA**

**Laporan Neraca Finansial Perusahaan Bulanan**

**Oktober 2019**

**Modal Usaha Oktober 2019**

1. Aset Tetap Perusahaan Rp.xxx
2. Aset Jangka Pendek Perusahaan Rp.xxx
3. Modal Pembelian Bahan Baku Rp.xxx
4. Modal Produksi (Rp.xxx)
5. Total Profit September 2019 Rp.xxx

**Hutang Usaha Oktober 2019**

1. Hutang Biaya Produksi Rp.xxx
2. Pajak (Rp.xxx)
3. Hutang Insidental Rp.xxx
4. Total Kredit Usaha September 2019 Rp.xxx

**Biaya Operasional Oktober 2019**

1. Biaya Produksi Rp.xxx
2. Biaya Listrik dan Air Rp.xxx
3. Biaya Untuk Gaji Pegawai Rp.xxx
4. Biaya Perbaikan Alat Produksi Rp.xxx
5. Biaya Operasi lain-lain Rp.xxx
6. Total Biaya Operasional Oktober 2019 Rp.xxx