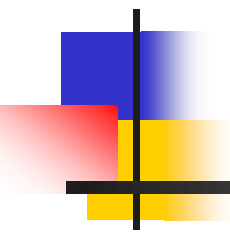




SISTEM INFORMASI AKUNTANSI



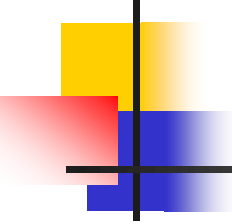
SIKLUS PEDAPATAN

Junaidi, SE., M.SA

Fakultas Ekonomi Universitas Islam Malang

2014

SIKLUS PENDAPATAN



AKTIVITAS UMUM YANG TERJADI DI BERBAGAI ORGANISASI

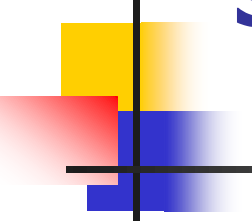
- MERESPON PERTANYAAN PELANGGAN
- MEMBUAT PERJANJIAN DENGAN PARA PELANGGAN UNTUK MENYEDIAKAN BARANG DA JASA DI MASA YAN AKAN DATANG
- MENYEDIAKAN JASA ATAU MENGIRIM BARANG KE PELANGGAN
- MENGAKUI KLAIM ATAS BARANG DAN JASA YANG DISEDIAKAN
- MENERIMA KAS
- MENYETOR KAS KE BANK
- MENYUSUN LAPORAN

ALTERNATIF SISTEM SIKLUS PENDAPATAN

Karakteristik	Persyaratan Sistem
Alternatif Metode Pemesanan:	
1. Pemesanan sebelum pengiriman	Melacak pesanan
2. Pelanggan segera mengambil (tanpa pesanan)	Tidak perlu melacak pesanan
Alternatif Penentuan Waktu Pembayaran:	
1. Sebelum pengiriman	Melacak pembayaran di muka oleh pelanggan
2. Pada waktu pengiriman	Mencatat penerimaan kas, tetapi tidak perlu memelihara saldo pelanggan
3. Setelah pengiriman	Melacak jumlah terutang oleh pelanggan
Alternatif Bentuk Pembayaran:	
1. Tunai (kas)	Harus merekonsiliasi penerimaan kas dengan penjualan atau penurunan piutang usaha
2. Cek	Sama seperti persyaratan tunai (kas) Jika cek dikembalikan karena tidak ada kecukupan dana, harus melacak jumlah terutang oleh pelanggan
3. Kartu kredit atau kartu debit	Harus memiliki peralatan yang dapat menentukan validitas kartu Harus mengirimkan transaksi kepada pihak ketiga Harus menyimpan tanda terima yang telah ditandatangani untuk pembelian dengan kartu kredit
4. Penjualan secara kredit	Harus melacak jumlah terutang dengan menyimpan utang pelanggan Harus menagih pelanggan Harus menerima kas setelah penjualan

* Bab ini akan memfokuskan pada alternatif yang diarsir.

CONTOH- CONTOH ALTERNATIF SISTEM PENDAPATAN



Contoh/Jenis	Metode Pemesanan	Penentuan Waktu Pembayaran	Bentuk Pembayaran
Restoran	Pesan sebelum dikirim	Setelah pelayanan	Tunai, cek, atau kartu
Minimarket	Tanpa pemesanan	Pada waktu pembelian	Tunai saja
Penerbit majalah	Pemesanan (langganan)	Sebelum diterima	Cek atau kartu

ANOTASI NARASI SIKLUS PENDAPATAN

A. Anotasi Narasi

Narasi berikut ini disusun sedemikian rupa sehingga setiap paragraf merupakan kejadian yang terpisah. Nama tabel data tampak di dalam paragraf dengan cetak tebal.

Menerima pesanan (E1)

Manajer toko buku (pelanggan) mengirimkan pesanan dengan detail semua buku (ISBN, pengarang, judul, tahun terbit, dan jumlah). Petugas pencatat pesanan memasukkan data pesanan ke dalam komputer. Sistem komputer memeriksa apakah pesanan adalah dari pelanggan yang sudah ada. Jika pesanan adalah dari pelanggan baru, petugas membuat *record* pelanggan di **Tabel Pelanggan** di dalam sistem komputer. Kemudian, sistem memeriksa **Tabel Persediaan** untuk menentukan apakah persediaan masih ada. Informasi pesanan dicatat di tabel **Pesanan** dan **Perincian_Pesanan** oleh sistem komputer ELERBE. Sistem komputer juga memperbarui *field* Alokasi_Jumlah di **Tabel Persediaan**. Petugas mencetak dua salinan pesanan penjualan. Satu salinan pesanan penjualan dikirim ke gudang sebagai **slip pengambilan** (*picking ticket*). Salinan kedua bertindak sebagai **slip pengepakan** (*packing slip*) dan dikirim ke Departemen Pengiriman.

Mengambil barang (E2)

Karyawan gudang menggunakan slip pengambilan untuk mencari barang-barang yang akan diambil. Selain produk dan jumlah, slip pengambilan

mengidentifikasi lokasi gudang agar memudahkan karyawan gudang untuk mengumpulkan pesanan. Karyawan mengambil barang dari gudang untuk pengiriman, mengemas barang dalam sebuah paket, mencatat jumlah yang sebenarnya dikemas di slip pengambilan, dan mengirimkan paket tersebut ke Departemen Pengiriman.

Mengirimkan barang (E3)

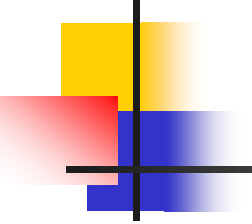
Setelah menerima barang dan slip pengambilan dari gudang, petugas pengiriman merekonsiliasikan slip pengambilan dengan slip pengepakan dan memperbarui slip pengepakan apabila ada perubahan yang ditunjukkan di slip pengambilan. Kemudian petugas membuat konosemen (bill of lading) yang menjelaskan paket, kurir, rute, dan sebagainya, dan melampirkannya ke paket. Petugas pengiriman memasukkan data pengiriman ke dalam sistem komputer. Komputer mencatat data pengiriman di tabel **Pengiriman** dan **Perincian_Pengiriman** dan memperbarui Jumlah_di_Tangan di **Tabel Persediaan**. Salinan slip pengepakan dan konosemen dikirimkan ke Departemen Piutang Usaha ELERBE. Petugas menyerahkan paket dan slip pengepakan asli ke kurir.

Menagih pelanggan (E4)

Pada akhir hari, petugas piutang usaha menelaah slip pengepakan dan konosemen yang diberikan oleh pengirim serta membandingkannya dengan

(berlanjut)

ANOTASI NARASI SIKLUS PENDAPATAN



record pengiriman yang ditampilkan di komputer. Setelah kesalahan dibetulkan, faktur dicatat di **Tabel Faktur_Penjualan** dan **Tabel Perincian_B/B_Faktur_Penjualan** dan faktur penjualan dicetak. Apabila proses ini telah selesai, jurnal penjualan dicetak yang menyebutkan seluruh faktur baru. Jika tampak sudah memuaskan, faktur dikirimkan ke pelanggan, *record* faktur diposting, dan saldo tertagih di **Tabel Pelanggan** diperbarui. Selain itu, *record* ditambahkan ke **Tabel Transfer_Buku_Besar**.

Menerima kas (E5)

Pelanggan menerima faktur atau rekening pelanggan dan menyobek potongan faktur yang memasukkan Pelanggan# maupun jumlah faktur (-faktur) yang belum dibayar. Pelanggan mengirimkan potongan tersebut [juga dikenal sebagai **nota pengiriman uang** (*remittance advice*)] bersama dengan cek. Bersama dengan karyawan lainnya, petugas surat membuka surat setiap hari serta mengambil cek dan nota pengiriman uang. Cek dikuasakan dengan mencetak di belakang setiap cek, "Hanya Untuk Disetorkan, First National Bank, Rekening# 5506690203, ELERBE, Inc." Dua salinan **daftar nota pengiriman uang** (*remittance list*), yang menunjukkan Pelanggan# dan jumlah yang dibayar oleh setiap pelanggan, dibuat, dengan total di bagian bawah. Satu salinan diserahkan ke kasir dengan cek, dan salinan lainnya diserahkan ke petugas piutang usaha dengan nota pengiriman uang.

Mencatat penerimaan (E6)

Petugas piutang usaha mengirimkan ke setiap pelanggan kredit untuk pembayaran dengan mencatat penerimaan kas di tabel **Penerimaan_**

Kas dan Perincian_Penerimaan_Kas. Petugas mencetak jurnal penerimaan kas yang mendaftar penerimaan kas yang disusun menurut nomor pelanggan. Petugas membandingkan total di jurnal penerimaan kas dengan daftar nota pengiriman uang. Jika sama, petugas memposting *batch* tersebut, yang memperbarui saldo tertagih di rekening pelanggan dan menambahkan *record* ke **Tabel Transfer_Buku_Besar**.

Menyetorkan kas (E7)

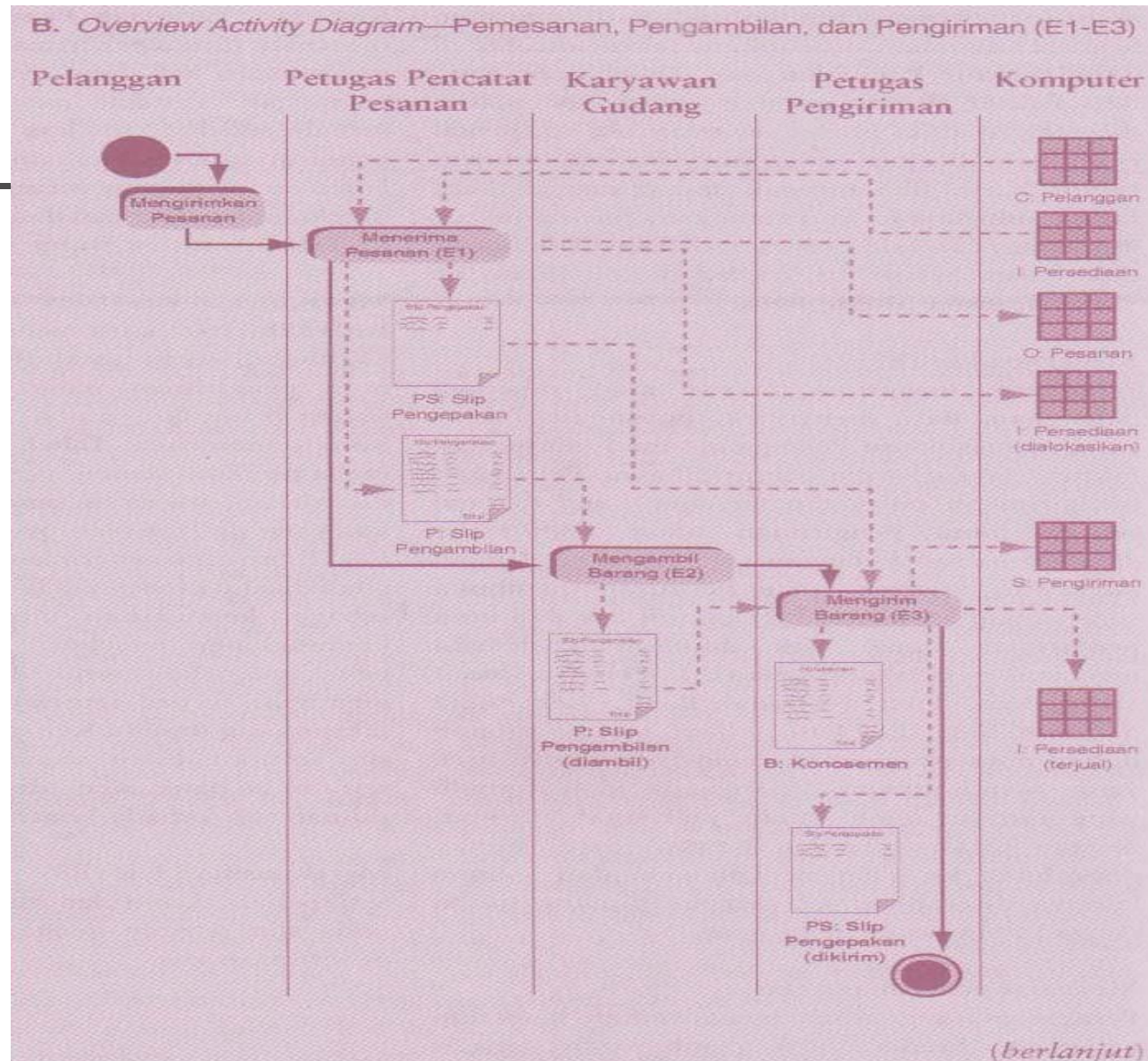
Pada akhir hari, kasir menjumlahkan cek-cek dan membandingkan total tersebut dengan daftar nota pengiriman uang. Kasir menggunakan sistem untuk mulai mencatat setoran. Sistem membaca **Tabel Penerimaan_Kas** dan menampilkan semua penerimaan yang belum disetorkan. Ini akan sama dengan penerimaan kas yang dicatat oleh petugas piutang usaha di E6. (Tentu saja, penerimaan kas lainnya mungkin telah dicatat oleh pihak lain di perusahaan, tetapi sebagai kemudahan kita akan mengabaikan kemungkinan tersebut.) Kasir memilih setiap penerimaan kas untuk disetorkan, dan sistem membuat *record* setoran dengan jumlah total faktur yang dipilih. Kemudian, sistem mencetak slip setoran. Kasir menyetorkan cek dan slip setoran ke bank. Kemudian, kasir menyerahkan salinan slip kepada kontroler.

Merekonsiliasi kas (E8)

Setiap hari, kontroler membandingkan jumlah pada slip setoran dengan jumlah pada jurnal penerimaan kas.

(berlanjut)

OVERVIEW ACTIVITY DIAGRAM : PESANAN, PENGAMBILAN DAN PENGIRIMAN



OVERVIEW ACTIVITY DIAGRAM : PENAGIHAN, PENERIMAAN DAN PENYETORAN

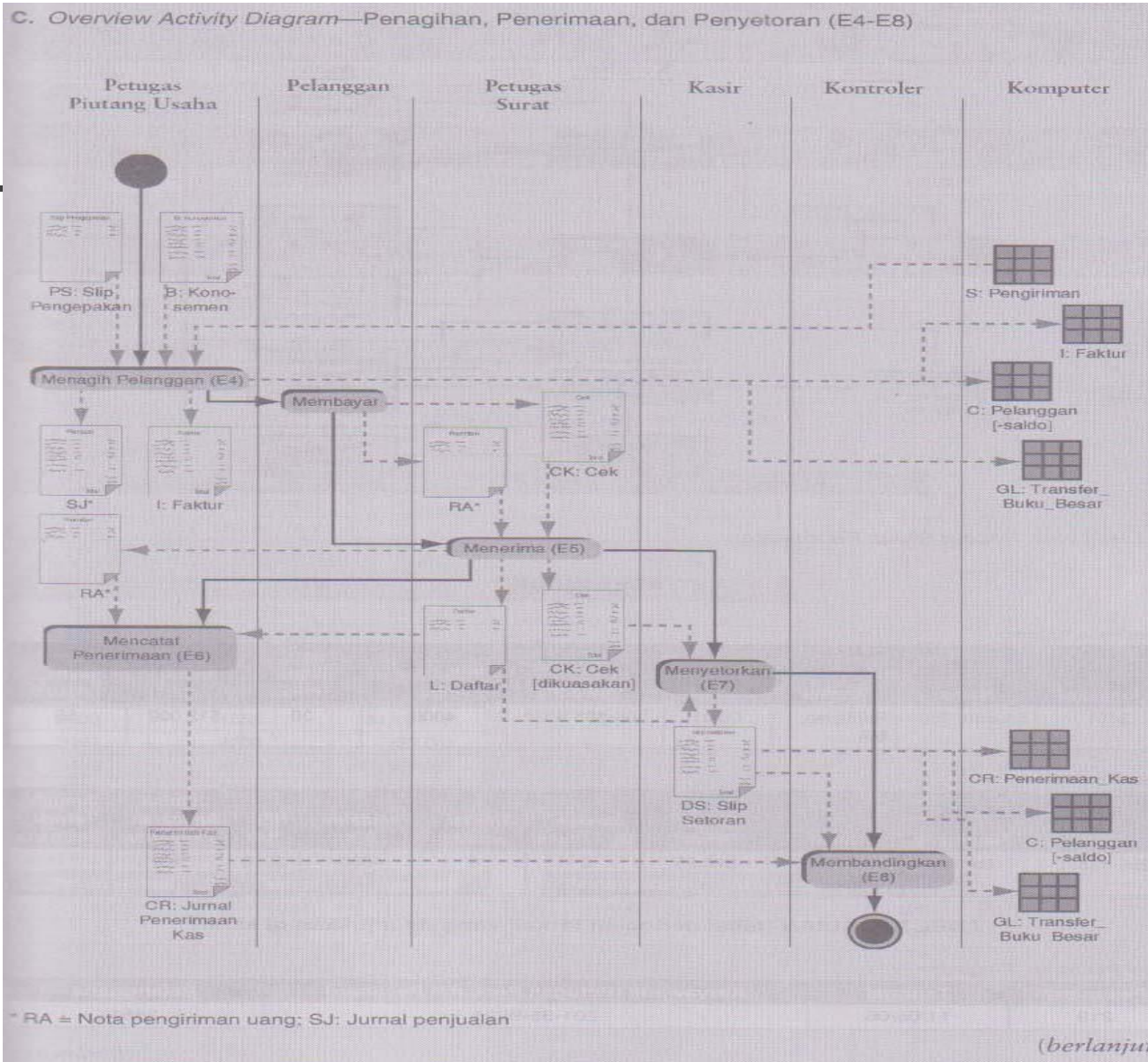
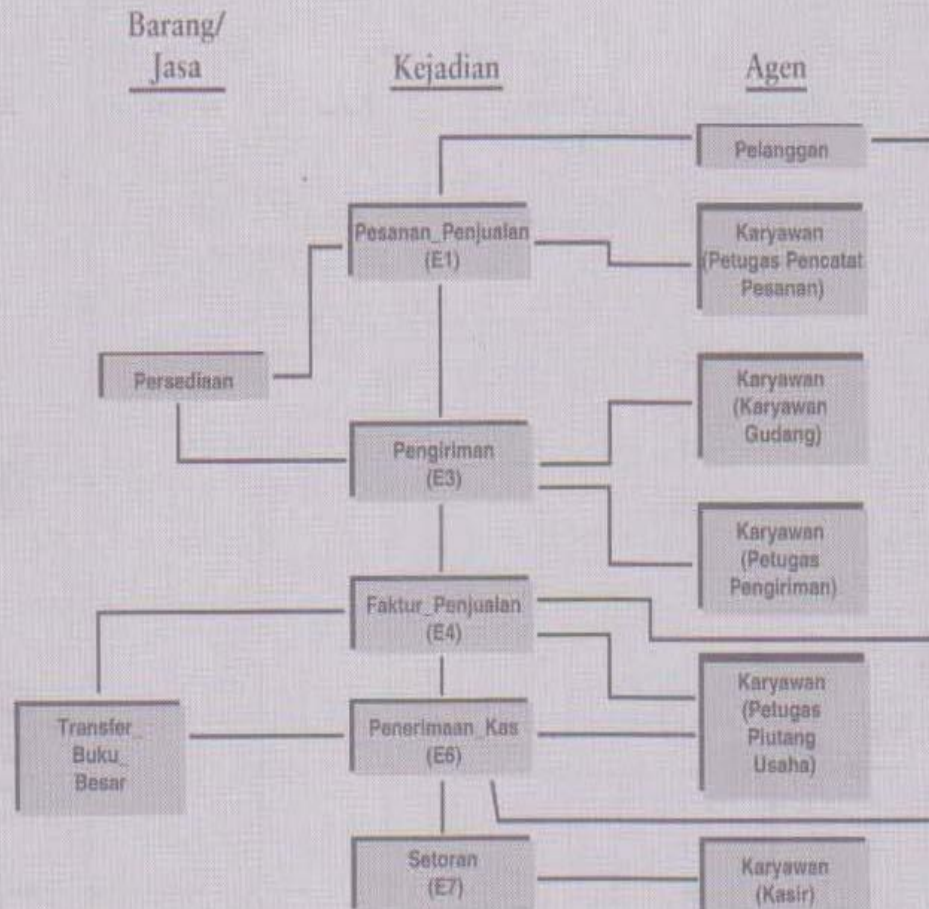


DIAGRAM KELAS UML : SIKLUS PENDAPATAN

D. Diagram Kelas UML: Siklus Pendapatan



TATA LETAK RECORD SIKLUS PENDAPATAN

E. Tata Letak *Record* Siklus Pendapatan

TABEL INDUK

Tabel Pelanggan

Pelanggan#	Nama	Alamat	Nama_Kontak	Telepon	Penjualan_B/B	Hari_Jatuh_Tempo	Limit_Kredit	Saldo_Tertagih
3451	Educate, Inc.	Fairhaven, MA	Costa	508-888-4531	4000	30	\$12.000	\$0

Tabel Persediaan

ISBN	Pengarang	Judul	Harga_Default	Jumlah_Di_Tangan	Alokasi_Jumlah	Penjualan_B/B	HPP_B/B	Jumlah_Anggaran_Penjualan	Jumlah_Terjual_Sekarang
0-256-12596-7	Barnes	Introduction to Business	\$78.35	0	0	4000	5210	300	

TABEL KEJADIAN (tabel perincian terkait yang ditunjukkan di akhir)

Tabel Perincian_Penjualan (E1)

Pesanan#	Tanggal	Karyawan# (Petugas Pencatat Pesanan)	Pelanggan#
219	11/05/06	201-35-8921	3451

(berlanjut)

TATA LETAK RECORD SIKLUS PENDAPATAN

Tabel Pengiriman (E3)

Pengiriman#	Tanggal	Pesanan#	Karyawan# (Gudang)	Karyawan# (Pengirim)	Ongkos
831	11/05/06	219	540-89-5403	027-40-0130	\$3,00

Tabel Faktur_Penjualan (E4)

Faktur#	Kiriman#	Tgl_Faktur	Tgl_Jatuh Tempo	Jumlah Awal	Jumlah Dibayar	Tgl_ Posting	Tgl_Post_ B/B
3003	831	12/05/06	11/06/06	\$1.169,90	\$0	12/05/06	

Tabel Penerimaan_Kas (E6)

Pembayaran#	Tanggal	Karyawan# (Petugas AR)	Jumlah	Tgl_ Post	Tgl_Post B/B	Setoran#
4003	19/05/06	031-42-9517	\$6.199,90			503

Tabel Setoran (E7)

Setoran#	Tanggal	Karyawan# (Kasir)	Jumlah
503	19/05/06	391-87-0202	\$6,199.90

TATA LETAK RECORD SIKLUS PENDAPATAN

TABEL PERINCIAN KEJADIAN

Tabel Perincian_Pesanan_Penjualan (E1)

Pesanan#	ISBN	Jumlah_Pesanan	Jumlah_Dikirim	Harga
219	0-256-12596-7	15	0	\$78,35
219	0-146-18976-4	1	0	\$70,00

Tabel Perincian_Pengiriman (E3)

Kiriman#	ISBN	Jumlah_Dikirim	Jumlah_pada_Faktur
831	0-256-12596-7	14	0
831	0-146-18976-4	1	0

Tabel Perincian_B/B_Faktur_Penjualan (E4)

Faktur#	Akun_B/B#	Jumlah
3003	1050	\$1.169,90
3003	4200	(\$3,00)
3003	4000	(\$1.166,90)
3003	5210	\$732,00
3003	1120	(\$732,00)

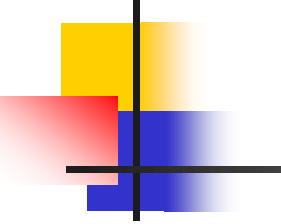
Tabel Perincian_Penerimaan_Kas (E6)

Pembayaran#	Faktur#	Jumlah
4003	3003	\$1.169,90
4003	3052	\$5.030,00

Tabel Perincian_B/B_Penerimaan_Kas (E6)

Pembayaran#	Akun_B/B#	Jumlah
4003	1000	\$6.199,90
4003	1050	(\$6.199,90)

RISIKO DAN PENGENDALIAN



Di Bab 4, risiko pelaksanaan, pencatatan, dan perbaruan telah dibahas secara terperinci. Risiko-risiko ini, sebagaimana dikaitkan dengan siklus pendapatan ELERBE, akan ditinjau secara singkat di sini.

Pelaksanaan. ELERBE menghadapi beberapa risiko pada siklus pendapatan. Sebagai contoh, pengiriman yang tidak terotorisasi dapat dibuat, atau pengiriman dapat dilakukan dua kali tanpa sengaja. Risiko pelaksanaan lainnya meliputi menjual produk yang salah atau menjual jumlah yang salah. Selain itu, barang dapat dikirimkan ke alamat yang salah. Risiko pelaksanaan yang berhubungan dengan penerimaan kas adalah kelalaian untuk menerima kas, terlambat menerima, atau menerima jumlah yang salah. Untuk tinjauan yang lebih lengkap mengenai risiko pelaksanaan, Anda dapat melihat daftar risiko pelaksanaan umum di Butir Utama 4.3.

Pencatatan. Risiko pencatatan untuk ELERBE adalah mencatat pesanan, pengiriman, atau penerimaan yang tidak pernah terjadi atau mencatat kejadian yang sama dua kali. Perusahaan juga dapat melakukan kesalahan

mencatat detail kejadian. Meskipun pesanan atau pengiriman yang benar telah terjadi, karyawan dapat mencatat produk, jumlah, atau pelanggan yang salah yang terlibat pada kejadian tersebut. Demikian pula, karyawan bisa lalai untuk mencatat penerimaan kas dengan benar. Anda dapat mencari perlakuan yang lebih lengkap mengenai risiko pencatatan di Butir Utama 4.4.

Perbaruan. Pada siklus pendapatan, aktivitas perbaruan adalah mengurangi jumlah persediaan ketika barang telah terjual, menaikkan saldo tertagih pelanggan (untuk penjualan kredit), dan memperbarui saldo di akun buku besar yang meliputi Piutang Usaha, Kas, dan Penjualan. Risikonya adalah bahwa perbaruan mungkin gagal terjadi, duplikasi perbaruan dapat terjadi, *record* yang salah mungkin diperbarui (misalnya, mengurangi jumlah barang persediaan yang salah), atau jumlah perbaruan bisa jadi salah. Risiko perbaruan diperkenalkan di Butir Utama 4.5.

PENGENDALIAN INPUT

Jenis-jenis pengendalian input berikut ini diidentifikasi di Bab 4.

- Menu pencarian (*drop-down*) yang menyediakan daftar nilai-nilai yang mungkin untuk dimasukkan.
- Pemeriksaan *record* untuk menentukan apakah data yang dimasukkan konsisten dengan data yang dimasukkan di tabel terkait.
- Konfirmasi data yang dimasukkan oleh pengguna dengan menampilkan data terkait dari tabel lain.
- Pengendalian integritas referensial untuk memastikan bahwa *record* kejadian terkait dengan *record file* induk yang benar.
- Pemeriksaan format untuk membatasi data yang dimasukkan ke teks, nomor, dan tanggal.
- Aturan validasi untuk membatasi data yang dapat dimasukkan ke nilai-nilai tertentu.
- Penggunaan *default* dari data yang dimasukkan di sesi sebelumnya.
- Pembatasan terhadap dibiarkannya *field* yang kosong.
- Pembuatan *field* yang berfungsi sebagai kunci primer.
- Nilai yang dihasilkan oleh komputer yang dimasukkan dalam *record*.
- Total kendali *batch* dilakukan sebelum entri data dibandingkan dengan cetakan setelah entri data.
- Peninjauan laporan edit atas kesalahan-kesalahan sebelum posting.
- Laporan pengecualian yang mendaftarkan kasus-kasus di mana *default* ditolak atau di mana nilai-nilai tidak biasa dimasukkan.

MENU SIKLUS PENDAPATAN

Menu Siklus Pendapatan	
A. Memelihara	
1. Pelanggan	
2. Persediaan	
B. Mencatat Kejadian	
1. Memasukkan pesanan penjualan (E1)	
2. Memasukkan pengiriman (E3)	
3. Memasukkan faktur penjualan (E4)	
4. Memasukkan penerimaan (E6)	
5. Memasukkan penyetoran (E7)	
C. Memproses Data	
1. Posting	
2. Menghapus <i>record</i>	
D. Menampilkan/Mencetak Laporan	
Dokumen (laporan satu entitas)	
1. Pesanan penjualan, slip pengambilan, dan slip pengepakan (E1)	
2. Faktur penjualan (E4)	
3. Rekening pelanggan	
Laporan Kejadian	
4. Laporan pesanan pelanggan yang baru	
5. Jurnal penjualan	
6. Jurnal penerimaan kas	
Daftar Acuan Agen dan Sumber Daya	
7. Daftar pelanggan	
8. Daftar persediaan	
Laporan Ringkasan dan Perincian Status untuk Agen dan Sumber Daya	
9. Laporan pesanan pelanggan yang belum terpenuhi	
10. Umur piutang usaha—perincian	
11. Umur piutang usaha—ringkasan	
12. Jumlah penjualan menurut produk—ringkasan	
E. Query	
1. Query kejadian	
2. Query pelanggan	
3. Query persediaan	
F. Keluar	

PEMELIHARAAN FILE

A. Layar untuk Pemeliharaan *File* Data Pelanggan

SAVE

Memelihara Pelanggan = (menu A1)	
Pelanggan#	3451
Nama	Educate, Inc.
Alamat	Fairhaven, MA
Nama Kontak	Costa
Telepon	508-888-4531
Default Akun Kredit B/B	4000
Nama Akun	Penjualan
Default Jatuh Tempo dalam Hari	30
Batas Kredit	\$12,000
Saldo Terakhir	\$0

B. Tabel Pelanggan

Pelanggan#	Nama	Alamat	Nama Kontak	Telepon	Penjualan B/B	Hari Jatuh Tempo	Batas Kredit	Saldo Terlagih
3451	Educate, Inc.	Fairhaven, MA	Costa	508-888-4531	4000	30	\$12.000	\$0

PEMELIHARAAN FILE

A. Layar untuk Pemeliharaan File Data Persediaan

Memelihara Persediaan = (menu A2)

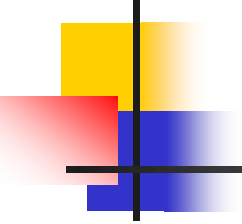
ISBN	0-256-12596-7
Pengarang	Barnes
Judul	Introduction to Business
Default Harga Jual	\$78.35
Default Akun Penjualan B/B	4000
Default Akun HPP*	5210
Jumlah di Tangan	0
Alokasi Jumlah untuk Pesanan Penjualan	0
Anggaran Jumlah Penjualan Tahun Ini	300

* Akun# Harga Pokok Penjualan

B. Tabel Persediaan

ISBN	Pengarang	Judul	Harga Default	Jumlah di Tangan	Alokasi Jumlah	Penjualan B/B	HPP B/B	Jumlah Anggaran Penjualan	Jumlah Terjual Sekarang
0-256-12596-7	Barnes	Introduction to Business	\$78,35	0	0	4000	5210		300

PEMELIHARAAN FILE DAN PENELAAHAN KINERJA

- 
- PENELAAHAN KINERJA MERUPAKAN TEKNIK PENGENDALIAN INTERNAL
 - PROSES PENGENDALIAN KINERJA
 - PEMBUATAN ANGGARAN, PROYEKSI, STANDAR ATAU HASIL PERIODE SEBELUMNYA MELALUI PEMELIHARAAN FILE
 - PENGGUNAAN LAPORAN UNTUK MEMBANDINGKAN HASIL AKTUAL DENGAN ANGGARAN, PROYEKSI, STANDAR ATAU HASIL PERIODE SEBELUMNYA
 - TINDAKAN PERBAIKAN, JIKA DIPERLUKAN, UNTUK MENINGKATKAN KINERJA DAN ATAU MEREVISI DATA ACUAN YANG SESUAI (ANGGARAN, STANDAR) DI TABEL INDUK

MEMPROSES PESANAN PENJUALAN

A. Layar untuk Memasukkan Pesanan Penjualan

Memasukkan Pesanan Penjualan (menu B1)

SAVE

Pesanan Penjualan#		219		
Karyawan (Petugas Pencatat Pesanan)		201-35-8921		
Pelanggan#		3451	Educated, Inc.	
Tanggal Pesanan		11/05/06		
ISBN			Jumlah	Harga
0-256-12596-7	Barnes	Introduction to Business	15	\$78,35
0-146-18976-4	Johnson	Principles of Accounting	1	70,00

MEMPROSES PESANAN PENJUALAN

B. Layar Entri Data Pesanan Penjualan di Peachtree Complete® Accounting

Sales Orders

Close Post Print Delete Edit Note Add Remove Journal Template Event Help

Customer ID: COLEMAN-01 SD #: 10318 Date: Mar 15, 2003

Name: Coleman Realty ☐ Close Sales Order

Bill To: 1890 Singleton Road
Norcross, GA 30093 Ship To:

Customer PO	Ship Via	Displayed Terms	Sales Rep ID
	None	2% 10, Net 30 Days	

Quantity	Shipped	Item	Description	GL Account	Unit Price	Tax	Amount	Job
10.00		AVRY-10100	Assembled Redwood 12-F	40000-AV	129.99	1	1,299.90	
		Bird House Kit	Sales - Aviary		Regular			
5.00		AVRY-10150	Gothic Stone Bird Bath - 2	40000-AV	129.99	1	649.95	
		Bird Bath - Stone Gothic 2pc	Sales - Aviary		Regular			
							116.99	Sales Tax
							0.00	Freight Amt
							2,066.84	SD Total

A/R Account	Sales Tax Code
11000	GA6W111

MEMPROSES PESANAN PENJUALAN

C. Tabel Pesanan Penjualan Setelah Mencatat Pesanan di Bagian A

Tabel Pesanan_Penjualan

Pesanan#	Tanggal	Karyawan# (Petugas Pencatat Pesanan)	Pelanggan#
219	11/05/06	201-35-8921	3451

Tabel Perincian_Pesanan_Penjualan

Pesanan#	ISBN	Jumlah_Pesanan	Jumlah_Dikirim	Harga
219	0-256-12596-7	15	0	\$78,35
219	0-146-18976-4	1	0	\$70,00

MEMPROSES PESANAN PENJUALAN

D. Tabel Persediaan Setelah Mencatat Pesanan di Bagian A

Tabel Persediaan

ISBN	Pengarang	Judul	Harga Default	Jumlah di Tangan	Alokasi Jumlah	Penjualan B/B	HPP B/B	Jumlah Anggaran Penjualan	Jumlah Terjual Sekarang
0-256-12596-7	Barnes	Introduction to Business	\$78.35	17	15	4000	52 10		300

MENGAMBIL DAN MENGIRIM BARANG

Slip Pengambilan

Pelanggan# 3451 Educated, Inc. Tanggal: 11/05/06 ID Pengambil LJ

Pesanan Penjualan# 219

Dikirim ke: Fairhaven, MA

ISBN	Jumlah Pesanan	Lokasi*	Jumlah Diambil
0-256-12596-7	15	E 123	14
0-146-18976-4	1	A 101	1

* Informasi lokasi berasal dari *record* persediaan. Supaya singkat, *field* Lokasi tidak dimasukkan dalam *record* persediaan yang ditunjukkan di awal bab ini.

DATA PENGIRIMAN

A. Layar untuk Memasukkan Data Pengiriman (E3)

SAVE

Memasukkan Pengiriman (menu B2)

Kiriman#	831		
Karyawan# (Pengirim)	027-40-0130		
Karyawan# (Gudang)	540-89-5403		
Pesanan#	219		
Pelanggan#	3451	Educate, Inc.	
Tanggal	11/05/06		
Kurir	Express, Inc.		
Biaya Pengiriman	\$3,00		
ISBN	Jumlah Pesanan	Jumlah Dikirim*	Jumlah Pada Pengiriman Ini
0-256-12596-7	15	0	14
0-146-18976-4	1	0	1

* Mengacu pada pengiriman sebelumnya pada pesanan ini.

DATA PENGIRIMAN

B. Tabel Pengiriman

Kiriman#	Pesanan#	Tanggal	Karyawan# (Gudang)	Karyawan# (Pengirim)	Biaya
831	219	11/05/06	540-89-5403	027-40-0130	\$3,00

Tabel Perincian_Pengiriman

Kiriman#	ISBN	Jumlah_Dikirim	Jumlah_pada_Faktur
831	0-256-12596-7	14	0
831	0-146-18976-4	1	0

C. Tabel Perincian_Pesanan_Penjualan

Pesanan#	ISBN	Jumlah_Pesanan	Jumlah_Dikirim	Harga
219	0-256-12596-7	15	0	\$78,35
219	0-146-18976-4	1	0	\$70,00

D. Tabel Persediaan

ISBN	Pengarang	Judul	Harga Default	Jumlah di Tangan	Alokasi Jumlah	Penjualan B/B	HPP B/B
0-256-12596-7	Barnes	Introduction to Business	\$78,35	17	15	4000	5210
0-146-18976-4	Johnson	Principles of Accounting	\$70,00	100	1	4000	5210

MENAGIH PELANGGAN

A. Tampilan Pengiriman yang Belum Tertagih

Query: Pengiriman yang Belum Tertagih

Kiriman#: 831

Pesanan#: 219

Tanggal: 11/05/06

ISBN

Jumlah Dikirim

Jumlah pada Faktur

0-256-12596-7

14

0

0-146-18976-4

1

0

Kiriman#: 832

Pesanan#: 189

Tanggal: 11/05/06

ISBN

Jumlah Dikirim

Jumlah pada Faktur

0-127-35124-8

10

0

MENAGIH PELANGGAN

B. Memasukkan Faktur Penjualan (E4) yang Ditunjukkan di Bagian A

Memasukkan Faktur Penjualan (menu B3)

SAVE

Tampilan Informasi

Pesanan penjualan#	219			
Tanggal pesanan penjualan	11/05/06			
Pelanggan#	3451			
Educate, Inc.				
Pengarang	Judul	ISBN	Jumlah Pemesanan	Harga
Barnes	Introduction to Business	0-256-12596-7	15	\$78.35
Johnson	Principles of Accounting	0-146-18976-4	1	\$70.00

Kiriman#	831
Karyawan# (pengirim)	027-40-0130
Tanggal kirim	11/05/06
Biaya pengiriman	\$3,00
Pengiriman Sebelumnya	Pengiriman Sekarang

Bagian Entri Data

Faktur Penjualan#	3003
Tanggal faktur	12/5/06
Tanggal jatuh tempo	11/6/06

Distribusi Buku Besar		
Akun BB#	Nama Akun	Jumlah
▼1050	Piutang usaha	\$1.169,90
▼4200	Beban pengiriman	(3,00)
▼4000	Penjualan	(\$1.166,90)
▼5210	Harga pokok penjualan	732
▼1120	Persediaan	(732)

Data yang di area abu-abu tidak dimasukkan oleh pengguna. Unsur-unsur ini ditampilkan setelah petugas memasukkan Kirimannya, yaitu 831.

MENAGIH PELANGGAN

Catatan: Butir Utama 7.7 menampilkan layar entri data untuk mencatat faktur penjualan dengan menggunakan peranti lunak Microsoft® Great Plains.

C. Tabel Faktur Penjualan Setelah Mencatat Faktur Penjualan di Bagian B

Tabel Faktur_Penjualan

Faktur#	Kiriman#	Tgl_Faktur	Tgl_Jatuh_Tempo	Jumlah_Awal	Jumlah_Dibayar	Tgl_Posting	Tgl_Post_B/B
3003	831	12/05/03	11/06/03	\$1.169,90	\$0		

Tabel Perincian_B/B_Faktur_Penjualan

Faktur#	Akun_B/B#	Jumlah
3003	1050	\$1.169,90
3003	4200	(\$3,00)
3003	4000	(\$1.166,90)
3003	5210	\$732,00
3003	1120	(\$732,00)

D. Faktur Penjualan

 ELERBE, Inc. Faktur Penjualan			
Educate, Inc. Fairhaven, MA Pesanan# 219 Kiriman# 831	Pelanggan# 3451	Faktur# 3003 Tanggal Faktur 12/05/06 Tanggal Jatuh Tempo 11/06/06	Faktur# 3003 Pelanggan# 3451
ISBN	Jml. Dipesan	Jml. Dikirim	Harga Harga Akhir
0-256-12596-7	15	14	\$78,35 \$1.096,90
0-146-18976-4	1	1	70,00 70,00
Subtotal			\$1.166,90
Biaya Pengiriman			3,00
Pajak			0,00
Jumlah Tertagih			\$1.169,90 \$1.169,90

AKUNTANSI PENJUALAN

A. Jurnal Penjualan

Tanggal cetak: 12/05/06

Jenis dokumen: Faktur penjualan

Status: Hanya yang belum diposting

Rentang tanggal: Semua

Rentang pelanggan: Semua

Tanggal	Faktur#	Pesanan#	Kiriman#	Jumlah	Akun B/B#	Total
12/05	3003	219	831	\$1.166,90	4000	
				3,00	4200	\$1.169,90
12/05	3004	189	832	650,00	4000	
				5,00	3520	655,00
Total						<u>\$1.824,90</u>

4000 = Penjualan; 4200 = Biaya Pengiriman; 3520 = Utang Pajak Penjualan

B. Tabel Faktur Penjualan Setelah Posting

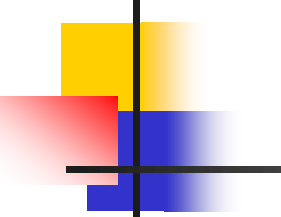
Faktur#	Kiriman#	Tgl Faktur	Tgl Jatuh Tempo	Jumlah Awal	Jumlah Dibayar	Tgl Posting	Tgl Post B/B
3003	831	12/05/06	11/06/06	\$1.169,90	\$0	12/05/06	

C. Tabel Transfer Buku Besar Setelah Posting

JE#	Referensi#	Tanggal	Akun B/B#	Jumlah	Sumber	Tgl Post B/B
JESJ01	3003	12/05/06	1050	\$1.169,90	Penjualan	
JESJ01	3003	12/05/06	4000	(\$1.166,90)	Penjualan	
JESJ01	3003	12/05/06	4200	(\$3,00)	Penjualan	
JESJ02	3004	12/05/06	1050	\$655,00	Penjualan	
JESJ02	3004	12/05/06	4000	(\$650,00)	Penjualan	
JESJ02	3004	12/05/06	3520	(\$5,00)	Penjualan	

1050 = Piutang Usaha; 4000 = Penjualan; 4200 = Biaya Pengiriman; 3520 = Utang Pajak Penjualan

MENERIMA KAS



Daftar Nota Pengiriman Uang

Cek Pelanggan yang Diterima Lewat Surat

Tanggal: 19/05/06 Petugas surat #1: John Stevens

 Petugas surat #2: Jane Watson

Pelanggan#	Cek#	Jumlah
3451	203	\$6.199,90
1094	482	1.000,00
3872	8712	<u>300,00</u>
		<u>\$7.499,90</u>
Jumlah cek	<u>3</u>	

PENERIMAAN KAS

A. Layar untuk Memasukkan Penerimaan Kas (E6)

Memasukkan Penerimaan (menu B4)

APPLY

Pelanggan#	3451
Nama	Education, Inc.
Jumlah dibayar	\$6.199,90
Tanggal dibayar	19/05/06

Distribusi Buku Besar

Diaplikasikan?	Faktur#	Jumlah	Jumlah	Jumlah
		Awal	Dibayar	Tersisa
	3003	\$1.169,90	\$0	\$1.169,90
	3052	\$5.030,00	\$0	\$5.030,00
Total				\$6.199,90
Jumlah terpilih untuk diaplikasikan			\$6.199,90	
Jumlah yang belum diaplikasikan			\$0,00	

Akun	Nama	Jumlah
B/B#	Akun	
1000	Kas	\$6.199,90
1050	Piutang Usaha	(\$6.199,90)

PENERIMAAN KAS

B. Tabel Penerimaan_Kas

Pembayaran#	Tanggal	Karyawan# (Petugas AR)	Jumlah	Tgl_Post	Tgl_Post B/B	Setoran#
4003	19/05/06	031-42-9517	\$6.199,90			

Tabel Perincian_Penerimaan_Kas

Pembayaran#	Faktur#	Jumlah
4003	3003	\$1.169,90
4003	3052	\$5.030,00

Tabel Perincian_B/B_Penerimaan_Kas

Pembayaran#	Akun_B/B#	Jumlah
4003	1000	\$6.199,90
4003	1050	(\$6.199,90)

C. Jurnal Penerimaan Kas

Tanggal dicetak: 19/05/06

Jenis dokumen: Penerimaan kas

Status: Belum diposting

Rentang tanggal: Semua

Rentang pelanggan: Semua

Pembayaran#	Pelanggan#	Tanggal	Jumlah
4003	3451	19/05/06	\$6.199,90
4004	1094	19/05/06	1.000,00
4005	3872	19/05/06	300,00
Total			<u>\$7.499,90</u>

MEMPOSTING RECORD

A. Tabel Penerimaan_Kas

Pembayaran#	Tanggal	Karyawan# (Petugas AR)	Jumlah	Tgl_Post	Setoran#	Tgl_Post B/B
4003	19/05/06	031-42-9517	\$6.199,90	19/05/06		

B. Tabel Faktur_Penjualan

Faktur#	Kiriman#	Tgl Faktur	Tgl Jatuh Tempo	Jumlah Awal	Jumlah Dibayar	Tgl_Post	Tgl_Post B/B
3003	831	12/05/06	11/06/06	\$1.169,90	\$1.169,90	12/05/06	

C. Tabel Transfer_Buku_Besar

JE#	Referensi#	Tanggal	Akun_B/B	Jumlah	Sumber	Tgl_Post_B/B
JESJ01	3003	12/05/06	1050	\$1.169,90	Penjualan	
JESJ01	3003	12/05/06	4000	(\$1.166,90)	Penjualan	
JESJ01	3003	12/05/06	4200	(\$3,00)	Penjualan	
JESJ02	3004	12/05/06	1050	\$655,00	Penjualan	
JESJ02	3004	12/05/06	4000	(\$650,00)	Penjualan	
JESJ02	3004	12/05/06	3520	(\$5,00)	Penjualan	
JECR01	4003	19/05/06	1000	\$6.199,90	Penerimaan kas	
JECR01	4003	19/05/06	1050	(\$6.199,90)	Penerimaan kas	
JECR02	4004	19/05/06	1000	\$1.000,00	Penerimaan kas	
JECR02	4004	19/05/06	1050	(\$1.000,00)	Penerimaan kas	
JECR03	4005	19/05/06	1000	\$300,00	Penerimaan kas	
JECR03	4005	19/05/06	1050	(\$300,00)	Penerimaan kas	

1000 = Kas; 1050 = Piutang Usaha; 4000 = Penjualan; 4200 = Beban Pengiriman; 3520 = Utang Pajak Penjualan

MEREKONSILIASI KAS

A. Layar untuk Mencatat Setoran (E7)

Memasukkan Setoran (menu B5)

Setoran# 503 Tanggal 19/05/06

Penerimaan Kas:

Pilih	Pembayaran#	Tanggal	Jumlah
X	4003	19/05/06	\$6.199,90
X	4004	19/05/06	\$1.000,00
Total			\$7.199,90

B. Tabel Setoran (E7)

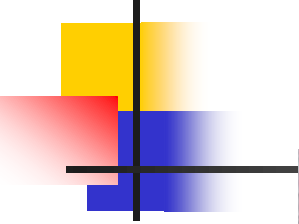
Setoran#	Tanggal	Karyawan# (Kasir)	Jumlah
503	19/05/06	391-87-0202	\$7.199,90

C. Tabel Penerimaan_Kas

Pembayaran#	Tanggal	Karyawan# (Petugas AR)	Jumlah	Tgl_Post	Tgl_Post_B/B	Setoran#
4003	19/05/06	031-42-9517	\$6.199,90	19/05/06	503	
4004	19/05/06	031-42-9517	\$1.000,00	19/05/06	503	

AKTIVITAS BULANAN

REKENING PELANGGAN



ELERBE, Inc.
Rekening Pelanggan _____

Pelanggan# 3451
Educate, Inc. Periode Rekening: 01/05/06-31/05/06
Fairhaven, MA Pelanggan# 3451

Tanggal	ID Dokumen	Jumlah
12/05/06	Faktur# 3003	\$1.169,90
18/05/06	Faktur# 3052	5.030,00
19/05/06	Pembayaran# 4003	(6.199,90)
27/05/06	Faktur# 3902	<u>1.000,00</u>
Balance Due		<u><u>\$1.000,00</u></u>

Faktur 3902
\$1.000,00

AKTIVITAS BULANAN

LAPORAN UMUR PIUTANG USAHA

Accounts Receivable Management

Brown Corporation

AGED TRIAL BALANCE—SUMMARY

System: 12/31/06

User ID: RT Smith

Ranges:

Customer ID: 604-611

ZIP Code: 60613-60613

Account Type: All

Customer	Name	Account Type	Aged As of 12/31/06			
			Total	Current	Past 1-30	Past 31
604	American Industries	Open Item				
Terms:	2% 10/Net 30	Totals:	\$13,600.00	\$10,000.00	\$3,600.00	\$0.00
Credit:	\$10,000.00					
608	National Showcase	Open Item				
Terms:	2% 10/Net 30	Totals:	\$ 2,716.00	\$ 500.00	\$ 16.00	\$
Credit:	\$5,000.00					
610	Johnson Microwaves	Open Item				
Terms:	Net 30	Totals:	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 0.00	\$0.00
Credit:	\$22,000.00					
3 Customer(s)		Grand Totals:	\$17,816.00	\$14,000.00	\$3,816.00	\$0.00

AKTIVITAS BULANAN

DUA METODE UNTUK MEMBUAT REKENING PELANGGAN

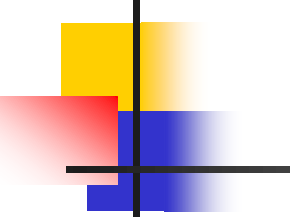
A. Metode *Open Item*—Rekening Pelanggan Bulan Juni

ELERBE, Inc. Rekening Pelanggan		
Pelanggan# 3451 Educate, Inc. Fairhaven, MA	Periode rekening	01/06/06-30/06/06
Tanggal	ID Dokumen	Jumlah
27/05/06	Faktur# 3902	\$1.000,00
20/06/06	Faktur# 4231	2.500,00
Saldo Tertagih		<u>\$3.500,00</u>

B. Metode *Balance Forward*—Rekening Pelanggan Bulan Juni

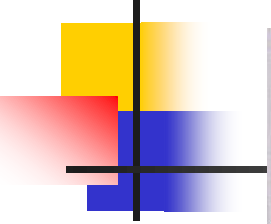
ELERBE, Inc. Rekening Pelanggan		
Pelanggan# 3451 Educate, Inc. Fairhaven, MA	Periode rekening	01/06/06-30/06/06
	Balance Forward	\$1.000,00
Tanggal	ID Dokumen	Jumlah
20/06/06	Faktur# 4231	2.500,00
Saldo Tertagih		<u>\$3.500,00</u>

JENIS LAIN SIKLUS PENDAPATAN



Tanggal: 10/06/06 Karyawan: Ray Jackson		
		Sumber jumlah
Kas di register—awal giliran menurut perhitungan	\$ 100,00	Perhitungan fisik
Penjualan	1.400,00	Pita register kas atau laporan
Pajak penjualan yang diterima	<u>15,30</u>	Pita register kas atau laporan
Total yang akan dipertanggungjawabkan	<u>\$1.515,30</u>	Perhitungan total
Kas di register—akhir hari menurut perhitungan:		
Mata uang	\$1.450,10	Perhitungan fisik
Cek	<u>64,00</u>	Pemeriksaan fisik
Total pada register	<u>\$1.514,10</u>	Perhitungan total

PROSES TRANSAKSI KARTU KREDIT



Farrell's Department Store menjual berbagai macam pakaian pria dan wanita serta menerima kartu kredit Visa, MasterCard, American Express, dan Discover.

1. Farrell's membuka rekening pedagang di sebuah bank dan kesepakatan dengan prosesor pihak ketiga, yaitu Gold Services (GS).
2. Tenaga penjual pada Farrell's memulai transaksi dengan menggesek kartu kredit pelanggan melalui mesin pembaca kartu. Mesin pembaca kartu terhubung secara *online* melalui telepon dengan GS.
3. Peranti lunak terminal mengirimkan nomor kartu kredit, tanggal kedaluwarsa, dan total penjualan ke GS. GS mengirimkan data ke bank yang menerbitkan kartu kredit pelanggan. Bank menyetujui atau menolak transaksi. GS meneruskan informasi tersebut ke Farrell's.
4. Jika disetujui, transaksi disimpan pada sistem siklus pendapatan Farrell's.
5. Sepanjang hari, tenaga penjual Farrell's melanjutkan penjualan secara kartu kredit dengan pelanggan yang memiliki berbagai macam kartu (misalnya, Visa, MasterCard, American Express, dan Discover) yang diterbitkan oleh berbagai bank.
6. Pada akhir hari, manajer Farrell's mencatat total penjualan secara kredit dan mengirimkan *batch* transaksi hari itu ke GS.
7. GS meneruskan transaksi tersebut ke masing-masing perusahaan kartu kredit (misalnya, Visa dan MasterCard), dan perusahaan kartu kredit mengirimkan transaksi tersebut ke bank yang menerbitkan kartu.
8. Bank mendebit (membebankan) rekening pemegang kartu dan mengkredit (menambah) rekening GS.
9. Dalam beberapa hari, GS mengkredit rekening bank Farrell's. Farrell's membandingkan setoran tersebut dengan perkiraan berdasarkan penjualan beberapa hari sebelumnya.
10. Pada akhir bulan, GS membebankan Farrell's atas layanannya pada tarif 2 persen dari penjualan secara kartu kredit dan \$0,20 per transaksi.