

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 SISTEM AKUNTANSI

Suatu sistem merupakan kesatuan, dimana masing-masing unsur yang ada di dalamnya merupakan keseluruhan dari susunan kesatuan itu. Berdasarkan hal tersebut, banyak para ahli mengemukakan pendapat yang berbeda-beda mengenai definisi sistem. Pengertian sistem menurut ahli :

Pengertian sistem menurut Mulyadi (2013:5) adalah “Suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah urutan suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi penjualan yang terjadi berulang-ulang”.

Menurut Baridwan (2008:3) Sistem adalah “Suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan”. Prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan klerikal (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, untuk menjamin perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi.

Sedangkan Menurut Jogiyanto (2009:1) Sistem adalah “Suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu”..

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah satu kesatuan dari beberapa kelompok bagian yang saling bekerja sama dalam melaksanakan aktivitas pokok perusahaan untuk mencapai tujuan dari suatu perusahaan tersebut.

2.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Howard F. Stettler (2002:3) dikutip oleh Baridwan Sistem Akuntansi adalah “Suatu formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik untuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan”.

Menurut Baridwan (2008:4) Sistem akuntansi adalah “Formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dngan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi”.

Sedangkan Sistem Akuntansi Menurut Mulyadi (2013:3) Sistem akuntansi adalah “Organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan”.

Dari definisi-definisi diatas dapat dinyatakan bahwa sistem akuntansi adalah suatu organisasi yang digunakan untuk merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh menejemen sebagai alat pengawasan demi kelancaran aktivitas perusahaan dimasa yang akan datang.

2.2 Tujuan dan Unsur Sistem Akuntansi

2.2.1 Tujuan Sistem Akuntansi

Suatu perusahaan membuat sistem akuntansi yang berguna untuk pihak intern maupun pihak ekstern perusahaan. Tujuan umum dari pengembangan sesuai dengan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2013:19), yaitu:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru. Kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang dijalankan selama ini.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada. Adakalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk penyajiannya, dengan struktur informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, akuntansi merupakan alat pertanggung jawaban suatu organisasi. Pengembangan sistem akuntansi seringkali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. Pengembangan sistem akuntansi dapat pula ditujukan untuk memperbaiki pengecekan intern agar informasi yang dihasilkan oleh sistem dapat dipercaya.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Pengembangan sistem informasi sering kali ditujukan untuk menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomis. Untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lain. Oleh karena itu, dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar disbanding dengan manfaat yang diperoleh, sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi.

Dari tujuan sistem akuntansi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem akuntansi adalah untuk memberikan informasi bagi pihak intern atau ekstern tentang kegiatan perusahaan dan memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada apakah sesuai atau belum dengan sistem pengendalian intern yang baik serta untuk mengurangi kesalahan dalam melakukan pencatatan akuntansi.

2.2.2 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi Pokok

Menurut Mulyadi (2013:3) terdapat lima unsure pokok dalam sistem akuntansi, yaitu:

- 1) Formulir
Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadiannya transaksi.
- 2) Jurnal
Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.
- 3) Buku Besar
Buku besar (general ledger) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.
- 4) Buku Pembantu
Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.
- 5) Laporan
Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat digunakan berupa laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi, dan lain-lain.

2.3 SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

2.3.1 Pengertian Piutang

Piutang merupakan komponen aktiva lancar yang penting dalam aktivitas ekonomi suatu perusahaan karena merupakan aktiva lancar perusahaan yang paling besar setelah kas. Piutang timbul akibat adanya penjualan jasa dan barang secara kredit, bisa juga melalui pemberian pinjaman. Adanya piutang menunjukkan keterjadian penjualan secara kredit yang dilakukan perusahaan sebagai salah satu upaya perusahaan dalam meningkatkan penjualan. Berikut pengertian piutang menurut para ahli yaitu:

Menurut Herry (2009:266) piutang adalah sebagai berikut “Piutang merupakan semua hak atau klaim perusahaan pada organisasi lain untuk menerima sejumlah kas, barang, atau jasa dimasa yang akan datang sebagai akibat keterjadian pada masa yang lalu”.

Menurut Munandar (2006:77), yang dimaksud dengan piutang adalah tagihan perusahaan kepada pihak lain yang nantinya akan dimintakan pembayarannya bilamana telah sampai jatuh tempo.

Sedangkan menurut Mulyadi (2008:87), “Piutang merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, barang atau jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun, atau dalam satu siklus kegiatan perusahaan”.

2.3.2 Sistem Akuntansi Piutang

Menurut Mulyadi (2010:16) pengertian sistem akuntansi piutang adalah: Sistem Akuntansi piutang (Account Receivable system) adalah klaim terhadap pelanggan yang timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit. system akuntansi piutang dirancang untuk mencatat transaksi terjadinya piutang dan berkurangnya piutang. terjadinya piutang berasal dari penjualan kredit dan berkurangnya piutang berasal dari retur penjualan dari penerimaan kas dari piutang.

2.3.3 Klasifikasi Piutang

Piutang merupakan aktiva lancar yang diharapkan dapat dikonversi menjadi kas dalam waktu satu tahun atau dalam satu periode akuntansi. Piutang pada umumnya timbul dari hasil usaha pokok perusahaan. Namun selain itu, piutang juga dapat ditimbulkan dari adanya usaha dari luar kegiatan pokok perusahaan.

Warren Reeve dan Fess (2009:408) mengklasifikasikan piutang kedalam tiga kategori yaitu piutang usaha, wesel, tagih, dan piutang lain-lain sebagai berikut :

- a. **Piutang Usaha**
Piutang usaha timbul dari penjualan secara kredit agar dapat menjual lebih banyak produk atau jasa kepada pelanggan. Transaksi paling umum yang menciptakan piutang usaha adalah penjualan barang dan jasa secara kredit. Piutang tersebut dicatat dengan mendebit akun piutang usaha. Piutang usaha semacam ini normalnya diperkirakan akan tertagih dalam periode waktu yang relative pendek, seperti 30 atau 60 hari. Piutang usaha diklasifikasikan di neraca sebagai aktiva lancar.
- b. **Wesel Tagih**
Wesel tagih adalah jumlah yang terutang bagi pelanggan di saat perusahaan telah menerbitkan surat utang formal. Sepanjang wesel tagih diperkirakan akan tertagih dalam setahun. Maka biasanya diklasifikasikan dalam neraca

sebagai aktiva lancar. Wesel biasanya digunakan untuk periode kredit lebih dari 60 hari. Wesel bisa digunakan untuk menyelesaikan piutang usaha pelanggan. Bila wesel tagih dan piutang usaha berasal dari transaksi penjualan maka hal itu kadang-kadang disebut piutang dagang (*trade receivable*)

c. Piutang lain-lain

Piutang lain-lain biasanya disajikan secara terpisah dalam neraca. Jika piutang ini diharapkan akan tertagih dalam satu tahun, maka piutang tersebut diklasifikasikan sebagai aktiva lancar. Jika penagihannya lebih dari satu tahun maka piutang ini diklasifikasikan sebagai aktiva tidak lancar dan dilaporkan dibawah judul investasi. Piutang lain-lain (*other receivable*) meliputi piutang bunga, piutang pajak, dan piutang dari pejabat atau karyawan perusahaan.

2.3.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Besarnya Piutang

Piutang merupakan aktiva yang penting dalam perusahaan dan dapat menjadi bagian yang besar dari likuiditas perusahaan. Besar kecilnya piutang dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut diantaranya adalah seperti yang dikemukakan oleh Bambang Riyanto (2001:85-87) sebagai berikut :

a. Volume Penjualan Kredit

Makin besar proporsi penjualan kredit dari keseluruhan penjualan memperbesar jumlah investasi dalam piutang. Dengan makin besarnya volume penjualan kredit setiap tahunnya bahwa perusahaan itu harus menyediakan investasi yang lebih besar lagi dalam piutang. Makin besarnya jumlah piutang berarti makin besarnya resiko, tetapi bersamaan dengan itu juga memperbesar *profitability*.

b. Syarat Pembayaran Penjualan Kredit

Syarat pembayaran penjualan kredit dapat bersifat ketat atau lunak. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran yang ketat berarti bahwa perusahaan lebih mengutamakan keselamatan kredit daripada pertimbangan *profitabilitas*. Syarat yang ketat misalnmnya dalam bentuk batas waktu pembayaran yang pendek, pembebanan bunga yang berat pada pembayaran piutang yang terlambat.

c. Ketentuan Tentang Pembatasan Kredit

Dalam penjualan kredit perusahaan dapat menetapkan batas maksimal atau plafond bagi kredit yang diberikan kepada para langganannya. Makin tinggi plafond yang ditetapkan bagi masing-masing langganan berarti makin besar pula dana yang diinvestasikan dalam piutang. Sebaliknya, jika batas maksimal plafond lebih rendah, maka jumlah piutang pun akan lebih kecil.

d. Kebijaksanaan Dalam Mengumpulkan Piutang

Perusahaan dapat menjalankan kebijaksanaan dalam pengumpulan piutang secara aktif atau pasif. Perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan secara

aktif, maka perusahaan harus mengeluarkan uang yang lebih besar untuk membiayai aktivitas pengumpulan piutang, tetapi dengan menggunakan cara ini, maka piutang yang ada akan lebih cepat tertagih, sehingga akan lebih memperkecil jumlah piutang perusahaan. Sebaliknya, jika perusahaan menggunakan kebijaksanaan secara pasif, maka pengumpulan piutang akan lebih lama, sehingga jumlah piutang perusahaan akan lebih besar.

- e. **Kebiasaan Membayar Dari Para Langgan**
Kebiasaan para pelanggan untuk membayar dalam periode cash discount akan mengakibatkan jumlah piutang lebih kecil, sedangkan pelanggan membayar periode setelah cash discount akan mengakibatkan jumlah piutang lebih besar karena jumlah dana yang tertanam dalam piutang lebih lama untuk menjadi kas.

2.3.5 Perputaran Piutang

Kelancaran penerimaan piutang dan pengukuran baik tidaknya investasi dalam piutang dapat diketahui dari tingkat perputarannya. Perputaran piutang adalah masa-masa penerimaan piutang dari suatu perusahaan selama periode tertentu. Piutang yang terdapat dalam perusahaan akan selalu dalam keadaan berputar. Perputaran piutang akan menunjukkan berapa kali piutang yang timbul sampai piutang tersebut dapat tertagih kembali ke dalam kas perusahaan. Definisi perputaran piutang dikemukakan oleh beberapa ahli berikut ini :

Menurut S.Munawir (2002:75) memberikan keterangan bahwa posisi piutang dan taksiran waktu pengumpulannya dapat dinilai dengan menghitung tingkat perputaran piutang tersebut (*turn over receivable*), yaitu dengan membagi total penjualan kredit (netto) dengan piutang rata-rata.

Sedangkan menurut Bambang Riyanto (2001:90) menyatakan bahwa tingkat perputaran piutang (*receivable turn over*) dapat diketahui dengan membagi jumlah credit sales selama periode tertentu dengan jumlah rata-rata piutang (*average receivable*)

Dari pengertian yang telah diuraikan diatas, dapat disimpulkan bahwa perputaran piutang terdiri dari dua variabel yaitu total penjualan kredit dan rata-rata piutang.

2.3.6 Resiko Kerugian Piutang

Setiap usaha yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan akan mengandung resiko yang tidak dapat dihindari. Dalam hal ini resiko hanya bisa dikendalikan agar berada dalam batas yang wajar. Resiko yang timbul karena transaksi penjualan secara kredit disebut resiko kerugian piutang.

Menurut S.Munawir berpendapat bahwa : Semakin besar *day's receivable* suatu perusahaan semakin besar pula resiko kemungkinan tidak tertagihnya piutang. Dan kalau perusahaan tidak membuat cadangan terhadap kemungkinan kerugian yang timbul karena tidak tertagihnya piutang (*allowance for bad debt*) berarti perusahaan telah memperhitungkan labanya terlalu besar (*overstated*).

Resiko kerugian piutang menurut S.Munawir terdiri dari beberapa macam yaitu :

- a. Resiko tidak dibayarnya seluruh tagihan (Piutang)
Resiko ini terjadi jika jumlah piutang tidak dapat direalisasikan sama sekali. Hal ini bisa disebabkan oleh beberapa faktor, misalnya karena seleksi yang kurang baik dalam memilih langganan sehingga perusahaan memberikan kredit kepada langganan yang tidak potensial dalam membayar tagihan, juga dapat terjadi adanya stabilitas ekonomi dan kondisi negara yang tidak menentu sehingga piutang tidak dapat dikembalikan.
- b. Resiko tidak dibayarnya sebagian piutang
Hal ini akan mengurangi pendapatan perusahaan, bahkan bisa menimbulkan kerugian bila jumlah piutang yang diterima kurang dari harga pokok barang yang dijual secara kredit.
- c. Resiko keterlambatan pelunasan piutang
Hal ini akan menimbulkan adanya tambahan dana atau untuk biaya penagihan. Tambahan dana ini akan menimbulkan biaya yang lebih besar apabila harus dibelanjai oleh pinjaman.
- d. Resiko tidak tertanamnya modal dalam piutang
Resiko ini terjadi karena adanya tingkat perputaran piutang yang rendah sehingga akan mengakibatkan jumlah modal kerja yang tertanam dalam piutang semakin besar dan hal ini bisa mengakibatkan adanya modal kerja yang tidak produktif.

2.3.7 Proedur Penerimaan Kas dari Piutang

Prosedur yang membentuk penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan menurut Mulyadi (2008:4) adalah sebagai berikut:

1. Bagian penagihan memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.
2. Bagian penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan cek ke bagian kasa.
5. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
6. Bagian kasa mengirimkan kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
7. Bagian kasa menyetor cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.
8. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.

2.4 Dokumen yang digunakan

Dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan ke dalam kartu piutang menurut Mulyadi (2008:258) adalah :

1. Faktur Penjualan.
Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit. Dokumen ini dilampirkan dengan surat muat (bill of lading) dan surat order pengiriman sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan kredit.
2. Bukti kas masuk
Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.
3. Memo kredit
Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan. Dokumen ini dikeluarkan oleh bagian order penjualan, dan jika dilampirkan dengan laporan penerimaan barang yang dibuat oleh bagian penerimaan merupakan dokumen sumber untuk mencatat transaksi retur penjualan.
4. Bukti memorial (journal voucher)
Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum. Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang. Dokumen ini dikeluarkan oleh

fungsi kredit yang memberikan otorisasi penghapusan piutang yang sudah tidak dapat ditagih lagi.

2.5 Catatan Akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi yang menyangkut piutang menurut Mulyadi (2008:260) :

1. Jurnal penjualan
Dalam prosedur pencatatan piutang, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit.
2. Jurnal retur penjualan
Dalam prosedur pencatatan piutang, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi retur penjualan.
3. Jurnal umum
Dalam prosedur pencatatan piutang, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penghapusan piutang yang tidak tertagih.
4. Jurnal penerimaan kas
Dalam prosedur pencatatan piutang, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penerimaan kas dari debitur.
5. Kartu Piutang
Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat mutasi dan saldo piutang kepada setiap debitur.

2.6 Metode Pencatatan piutang

Menurut mulyadi (2008:261) pencatatan piutang dapat dilakukan dengan salah satu dari metode berikut ini :

1. Metode Konvensional
Dalam metode ini posting ke dalam kartu piutang dilakukan atas dasar data yang dicatat dalam jurnal
2. Metode Posting Langsung
Metode posting langsung ke dalam kartu piutang dibagi menjadi dua golongan berikut ini :
 - a. Metode Posting Harian
 - 1) posting langsung ke dalam kartu piutang dengan tulisan tangan
Dalam Metode ini, faktur penjualan yang merupakan dasar untuk pencatatan timbulnya piutang di posting langsung setiap hari secara rinci ke dalam kartu piutang
 - 2) Posting langsung ke dalam kartu piutang dan pernyataan piutang dengan kartu piutang sebagai tembusannya atau tembusan lembar kedua berfungsi sebagai kartu piutang.

b. Metode Posting Periodik

1) Posting Ditunda

Dalam keadaan tertentu posting ke dalam kartu piutang akan lebih praktis bila dilakukan sekaligus setelah faktur terkumpul dalam jumlah yang banyak. dengan demikian faktur penjualan yang diterima dari bagian penagihan, oleh bagian piutang disimpan sementara, menunggu beberapa hari, untuk nantinya secara sekaligus di *posting* ke dalam kartu piutang secara bersama-sama dalam sekali periode *posting* dengan menggunakan mesin pembukuan.

2) Metode penagihan bersiklus

Dalam metode ini, selama sebulan, media disortasi dan diarsipkan menurut nama pelanggan. Pada akhir bulan dilakukan kegiatan *posting* yang meliputi: (1) *posting* media yang dikumpulkan selama sebulan tersebut ke dalam pernyataan piutang dan kartu piutang, (2) menghitung dan mencatat saldo setiap kartu piutang.

3) Metode pencatatan tanpa buku piutang

Dalam metode pencatatan piutang ini, tidak digunakan buku pembantu piutang, faktur penjualan beserta dokumen pendukungnya yang diterima dari bagian penagihan, oleh bagian piutang diarsipkan menurut nama pelanggan dalam arsip faktur yang belum bayar (*unpload invoice file*), arsip faktur penjualan ini berfungsi sebagai catatan piutang pada saat diterima pembayarannya, ada dua cara yang dapat ditempuh:

1) Jika pelanggan membayar penuh jumlah yang tercantum dalam faktur penjualan, faktur yang bersangkutan diambil dari arsip faktur yang belum dibayar (*unpload invoice file*) dan di cap “lunas”, kemudian dipindahkan ke dalam arsip faktur yang telah dibayar (*paid invoice file*).

2) Jika pelanggan hanya membayar sebagian jumlah dalam faktur, jumlah kas yang diterima dan sisa yang belum dibayar oleh pelanggan dicatat pada faktur tersebut. Kemudian dibuat faktur tiruan yang berisi informasi yang sama dengan faktur aslinya, faktur tiruan tersebut kemudian disimpan dalam arsip faktur yang telah dibayar, dan faktur asli disimpan kembali dalam arsip faktur yang belum dibayar.

4) Metode pencatatan piutang dengan komputer

Pada sistem akuntansi komputer umumnya menyerahkan tugas tersebut kepada komputer sehingga bagian piutang cukup melakukan verifikasi untuk menjamin validasi catatan yang dilakukan komputer.

2.7 Penilaian Piutang

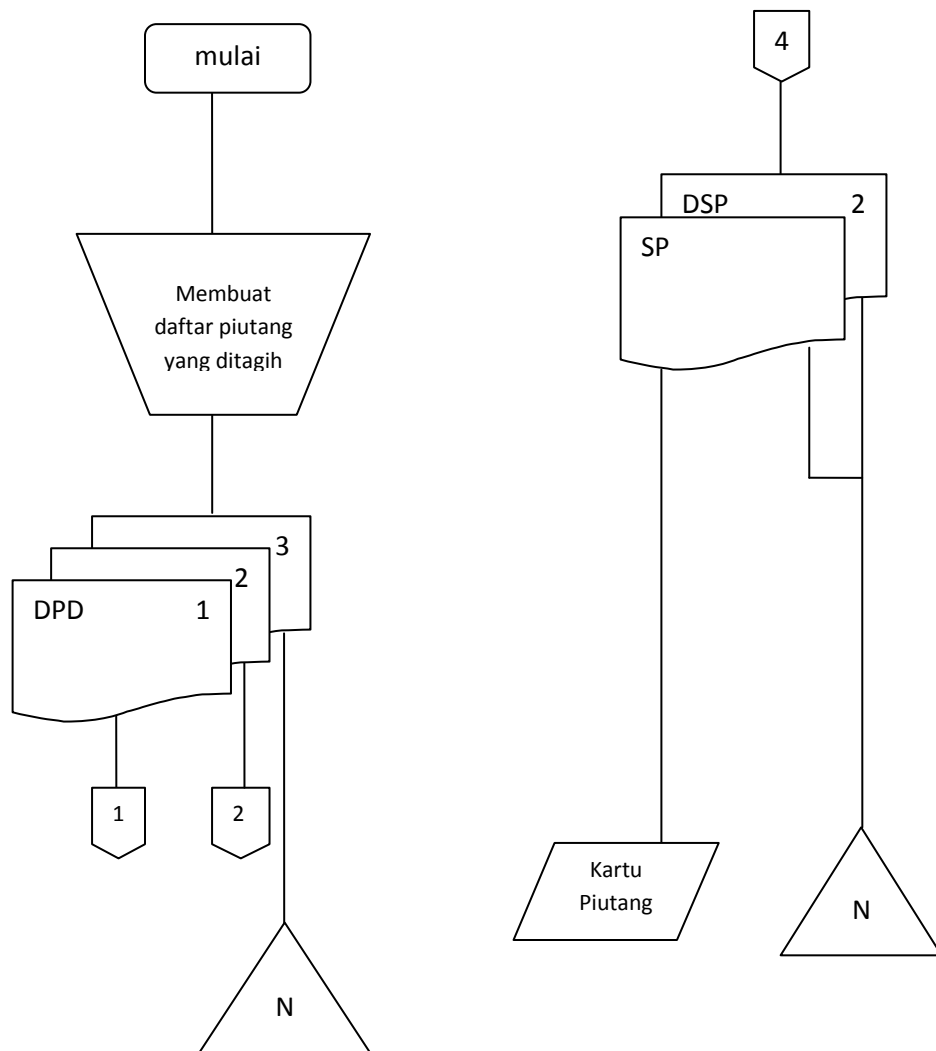
Dalam hubungannya dengan piutang, piutang dinyatakan sebesar jumlah bruto tagihan dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak dapat diterima. Dari prinsip di atas dapat diketahui bahwa untuk melaporkan piutang dalam neraca adalah sebesar jumlah yang akan direalisasikan yaitu jumlah yang diharapkan akan dapat

tertagih. Jumlah piutang yang diharapkan akan ditagih dihitung dengan mengurangi jumlah yang diperkirakan akan tidak dapat ditagih jumlah piutang. Karena neraca itu disusun setiap akhir periode, maka setiap akhir tahun perlu dihitung jumlah kerugian dari piutang. Kerugian piutang ini di bebaskan pada periode yang bersangkutan sehingga timbulnya piutang tersebut. Pencatatan kerugian piutang dikreditkan ke rekening cadangan kerugian piutang, sehingga tidak diperlukan perubahan-perubahan dalam buku pembantu piutang.

Apabila piutang sudah tidak dapat ditagih maka rekening cadangan kerugian piutang didebit dan piutang dihapuskan, pada saat ini buku pembantu piutang baru dikredit. Penghapusan piutang baru dihapuskan jika tidak terdapat bukti-bukti yang jelas seperti debeturnya bangkrut, meninggal dan lain-lain. Selain menggunakan cadangan piutang terdapat satu cara lain untuk mengakui kerugian piutang yang disebut metode penghapusan langsung. Dalam metode ini kerugian piutang baru diakui pada waktu piutang dihapuskan dan penghapusan baru dilakukan bila terdapat bukti-bukti yang jelas. Penggunaan metode langsung tidak dapat melaporkan piutang dengan jumlah yang diharapkan bisa ditagih, tetapi neraca menunjukkan jumlah bruto piutang, sehingga tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang dikemukakan.

2.8 Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari Piutang melalui Penagih Perusahaan Menurut Mulyadi (2013:495)

Bagian Piutang



Keterangan:

DPD: Daftar piutang yang ditagih

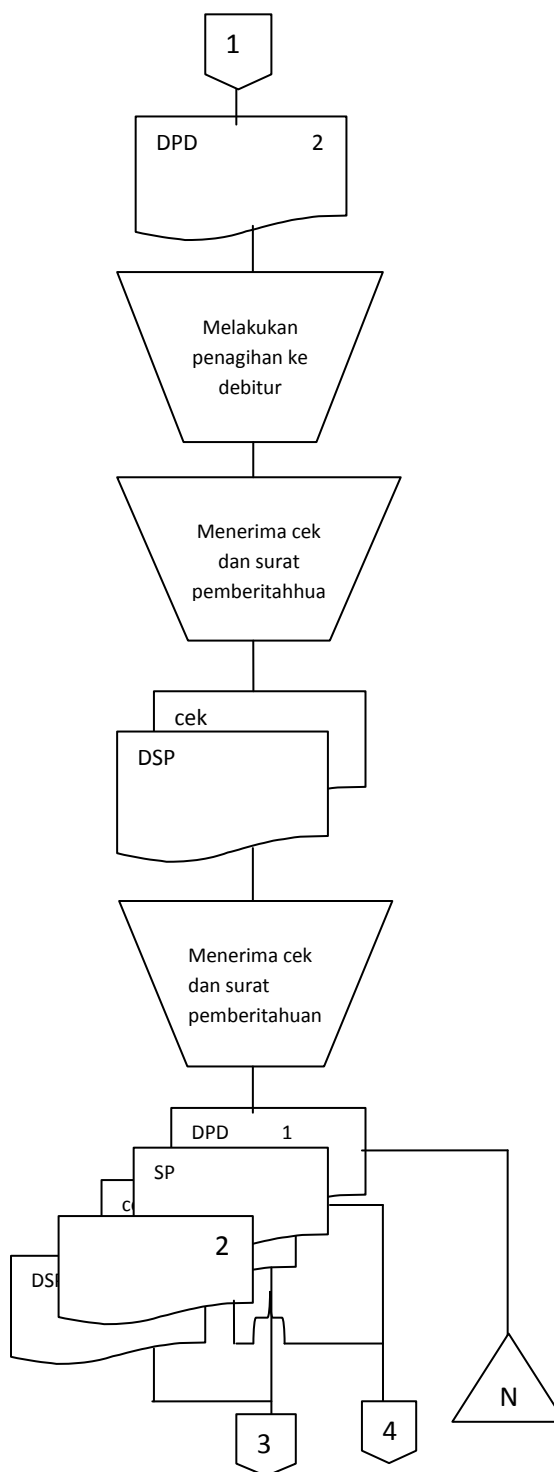
SP : Surat pemberitahuan

DSP : Daftar surat pemberitahuan

Sumber : Mulyadi (2013:495)

Gambar 2.1 Sistem Penerimaan Kas dari Piutang melalui Penagih Perusahaan

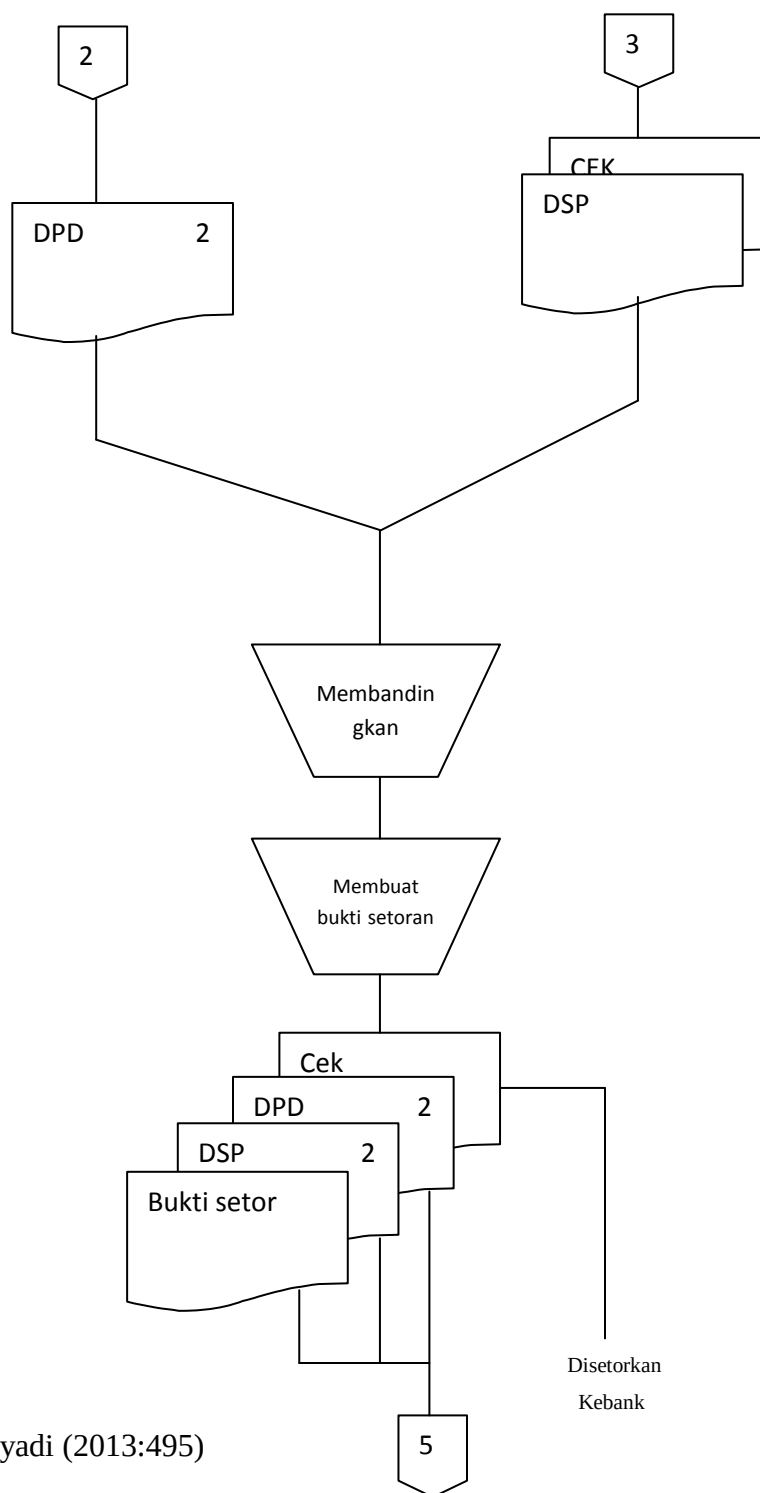
Bagian Penagihan



Sumber: Mulyadi (2013:495)

Gambar 2.1 sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan (lanjutan)

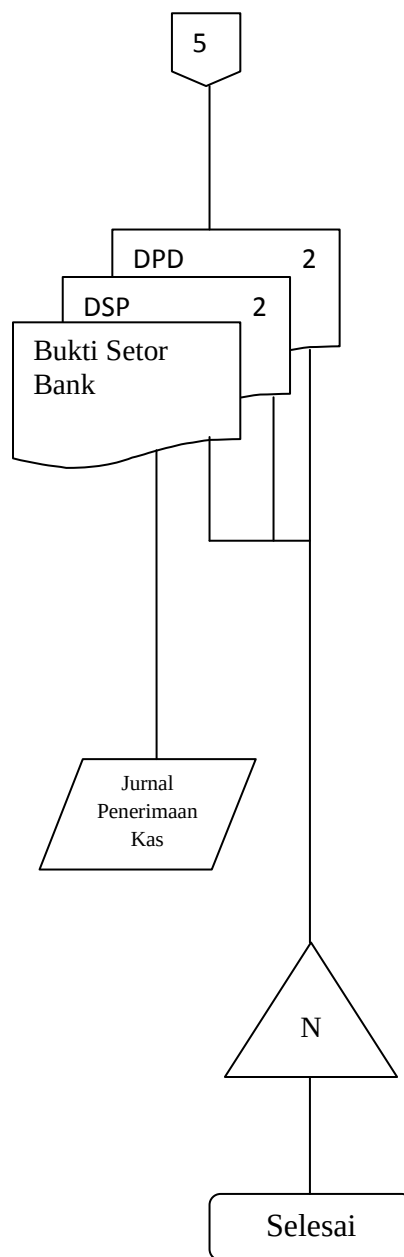
Bagian Kasa



Sumber: Mulyadi (2013:495)

Gambar 2.1 sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan (lanjutan)

Bagian Jurnal



Sumber: Mulyadi (2013:495)

**Gambar 2.1 Sistem Penerimaan Kas dari Piutang melalui Penagih Perusahaan
(lanjutan)**