

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Menurut Jogiyanto (2005:1) dalam buku Analisa dan Desain Sistem Informasi, “Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu”.

Sedangkan menurut Edhy Sutanta (2009:4):

“sistem secara umum dapat didefinisikan sebagai kumpulan hal atau elemen yang saling bekerja sama atau yang dihubungkan dengan cara-cara tertentu sehingga membentuk satu kesatuan untuk melaksanakan suatu fungsi guna mencapai suatu tujuan. Sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu, yaitu komponen sistem, batasan sistem, lingkungan luar sistem, penghubung sistem, masukan sistem, keluaran sistem, pengolahan sistem dan sasaran sistem.”

Definisi sistem menurut Mulyadi (2010:2) dalam buku Sistem Akuntansi cetakan keempat adalah sebagai berikut:

1. Setiap sistem tersiri dari unsur-unsur.
2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan.
3. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.
4. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa sistem suatu unsur-unsur yang saling terkait satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.2 Pengertian Akuntansi

Menurut Reeve (2013:9) mengemukakan bahwa “akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan.”

Menurut Romney dan Steinbard (2014:11) menyatakan bahwa “akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi.”

Menurut Samryn (2012:3) mendeskripsikan bahwa “akuntansi adalah suatu sistem yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan”

Berdasarkan uraian para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Akuntansi adalah proses pencatatan, pengumpulan pengidentifikasian, dan pengolahan data yang digunakan untuk mengubah data transaksi menjadi informasi keuangan.

2.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2010:3), “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Sedangkan menurut H. Lili M. Sadeli (2009:6) dalam buku yang berjudul Dasar-dasar Akuntansi, bahwa “Sistem akuntansi merupakan bidang khusus yang menangani perencanaan dan penerapan prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan data keuangan”.

Menurut Narko (2008:23), pengertian sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

“Sistem akuntansi adalah jaringan yang terdiri dari formulir, catatan, alat-alat, dan sumber daya manusia dalam rangka menghasilkan informasi pada suatu organisasi untuk keperluan pengawasan operasi yang efektif dan efisien, dan untuk kepentingan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak-pihak yang berkepentingan”.

Dari beberapa penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan suatu kegiatan untuk mengumpulkan, mengorganisir dan mengikhtisarkan tentang berbagai transaksi perusahaan secara efisien yang terdiri dari beberapa unsur akuntansi meliputi organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang digunakan untuk membantu manajemen dalam menangani operasi perusahaannya.

2.2 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi dan Tujuan Sistem Akuntansi

Dari pengertian sistem akuntansi diatas dapat kita ketahui bahwa sistem akuntansi perusahaan dapat dikatakan baik apabila telah memenuhi empat unsur-unsur sistem pengendalian pokok. Adapun unsur-unsur tersebut menurut Mulyadi (2010:3) yaitu:

- a. **Formulir**
Merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi untuk pertama kalinya di atas secarik kertas sebagai dasar pencatatan ke dalam catatan. Formulir ini sering disebut dengan istilah dokumen dan media.
- b. **Jurnal**
Merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.
- c. **Buku besar**
Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.
- d. **Buku pembantu**
Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening dalam buku besar.
- e. **Laporan**
Merupakan hasil akhir dari proses akuntansi, yang dapat berupa neraca, laporan rugi-laba, laporan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

Menurut Mulyadi (2010:19) ada empat tujuan umum dalam pengembangan umum sistem akuntansi, keempat tujuan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha yang baru.
Kebutuhan penyusunan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini.
2. Untuk memperbaiki sistem informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.
Adakalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketetapan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini

kemungkinan disebabkan karena usaha perusahaan, sehingga menurut sistem akuntansi untuk dapat menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.

3. Untuk memperbaiki pengawasan akuntansi dan pengecekan intern.
Akuntansi merupakan alat pertanggungjawaban kekayaan suatu organisasi. Penyusunan sistem akuntansi seringkali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi sehingga dilaksanakan dengan baik. Penyusunan sistem akuntansi dapat pula ditujukan untuk memperbaiki pengecekan intern agar informasi yang dihasilkan oleh sistem tersebut dapat dipercaya.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.
Penyusunan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk menghemat biaya informasi merupakan barang ekonomi, untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi yang 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 dibanding dengan manfaat yang diperoleh sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan bagi penyediaan informasi tersebut.

Untuk mencapai tujuan sistem akuntansi tersebut, maka dalam penyusunan sistem akuntansi perlu memperhatikan beberapa faktor penting, seperti yang dikemukakan oleh Baridwan (2008:4), yaitu:

1. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat, yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan dan kualitas yang sesuai.
2. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan, maka sistem akuntansi itu harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawas intern.
3. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip murah yang berarti biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga tidak mahal. Dengan kata lain, dipertimbangkan cost dan benefit dalam menghasilkan suatu informasi.

Dalam penyusunan sistem akuntansi pada suatu perusahaan tidak lupa disertakan dengan formulir-formulir yang terkait, karena pada dasarnya sistem akuntansi dan formulir merupakan dua elemen yang sangat penting bagi

perusahaan dimana setiap perusahaan melakukan kegiatan operasinya membutuhkan formulir sebagai alat pencatatan dari setiap transaksi yang dilakukan.

Manfaat dari formulir itu sendiri menurut Mulyadi (2010:78) ada empat yaitu:

- a. Menetapkan tanggung jawab mengenai timbulnya transaksi bisnis perusahaan.
- b. Merekam data mengenai transaksi bisnis perusahaan.
- c. Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.
- d. Menyampaikan informasi pokok dari orang yang satu ke orang lain didalam organisasi yang sama atau organisasi lain.

Menurut Sedarmayanti (2008:43), tujuan dan manfaat dipergunakannya formulir oleh setiap kantor adalah sebagai berikut:

- a. Mengurangi kesibukan mengutip atau menyalin kembali keterangan yang sama atau berulang-ulang.
- b. Mengadakan keseragaman atau pembakuan kerja.
- c. Mempermudah dalam mengklasifikasikan data.
- d. Mempermudah tata kerja, prosedur kerja, dan sistem kerja.
- e. Sebagai alat pemberian instruksi.
- f. Sebagai alat perencanaan (terdapat data kuantitatif dan kualitatif).
- g. Sebagai alat pengawasan dan evaluasi.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur sistem akuntansi terdiri dari formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan. Sedangkan tujuan sistem akuntansi antara lain adalah untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru, memperbaiki sistem informasi yang dihasilkan, memperbaiki pengawasan akuntansi dan pengecekan intern, serta mengurangi biaya klerikal dalam pengelenggaraan catatan akuntansi.

2.3 Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2010:455) yang mengemukakan bahwa:

“sistem akuntansi penjualan tunai merupakan sistem yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli, setelah uang muka diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.”

2.3.2 Fungsi-Fungsi yang Terkait

Berikut ini merupakan Fungsi yang terkait dengan penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:462) yaitu :

1. Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli guna kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian order penjualan.

2. Fungsi Kas

Dalam transaksi ini penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian kasa.

3. Fungsi Gudang

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut kepada fungsi penerimaan. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian gudang.

4. Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada pada bagian pengiriman.

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta membuat laporan penjualan saat transaksi penjualan telah dilaksanakan. Fungsi ini berada di tangan bagian jurnal.

2.3.3 Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penjualan tunai adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2010: 462) :

1. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
3. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
4. Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
5. Kuantitas produk yang dijual.
6. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
7. Otorisasi pejabat yang berwenang.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa informasi ini dibutuhkan dikarenakan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan baik dari posisi konsumen maupun dari posisi perusahaan.

2.3.4 Dokumen yang Terkait

Setiap perusahaan pasti akan melakukan transaksi. Transaksi-transaksi yang terjadi harus menunjukkan bukti penjualan secara tertulis. Dokumen merupakan formulir khusus yang digunakan untuk mencatat aktivitas roda ekonomi dalam pengawasan dan pengendalian serta ketepatan yang lebih baik. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:463) adalah:

1. **Faktur Penjualan Tunai**
Merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. formulir faktur penjualan tunai digunakan untuk merekam data mengenai nama pembeli dan alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, nama dan kode wiraniaga, otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan. Tembusan faktur ini dikirimkan oleh fungsi penjualan ke fungsi pengiriman sebagai perintah penyerahan barang kepada pembeli yang telah melaksanakan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Tembusan faktur ini juga berfungsi sebagai slip pembungkus (*packing slip*) yang ditempelkan oleh fungsi pengiriman di atas pembungkus, sebagai alat identifikasi bungkusan barang.
2. **Pita Register Kas**
Merupakan dokumen yang dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas sebagai bukti penerimaan kas dan

merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

3. **Bukti Setor Bank**

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti setor ke bank. Bukti setor bank dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

4. **Rekap Harga Pokok Penjualan**

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan). Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

5. **Bukti Memorial**

Merupakan dokumen sumber untuk mencatat ke dalam jurnal umum dan merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu.

2.3.5 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:468) adalah sebagai berikut:

1. **Jurnal Penjualan**

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk setiap jenis produk guna meringkas informasi penjualan menurut jenis produk tersebut.

2. **Jurnal Penerimaan Kas**

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, di antaranya dari penjualan tunai.

3. **Jurnal Umum**

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

4. **Kartu Persediaan**

Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan digudang.

5. **Kartu Gudang**

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan

barang yang disimpan dalam gudang. Dalam transaksi penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

2.3.6 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem dalam sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:469) adalah sebagai berikut :

1. **Prosedur Order Penjualan**
Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
2. **Prosedur penerimaan kas**
Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
3. **Prosedur penyerahan barang**
Dalam prosedur ini pengiriman hanya menyerahkan barang kepada pembeli.
4. **Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.
5. **Prosedur penyetoran kas ke bank**
Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada satu hari. Dalam prosedur ini, fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
6. **Prosedur pencatatan penerimaan kas**
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
7. **Prosedur pencatatan harga pokok penjualan**
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

2.3.7 Unsur Pengendalian Intern

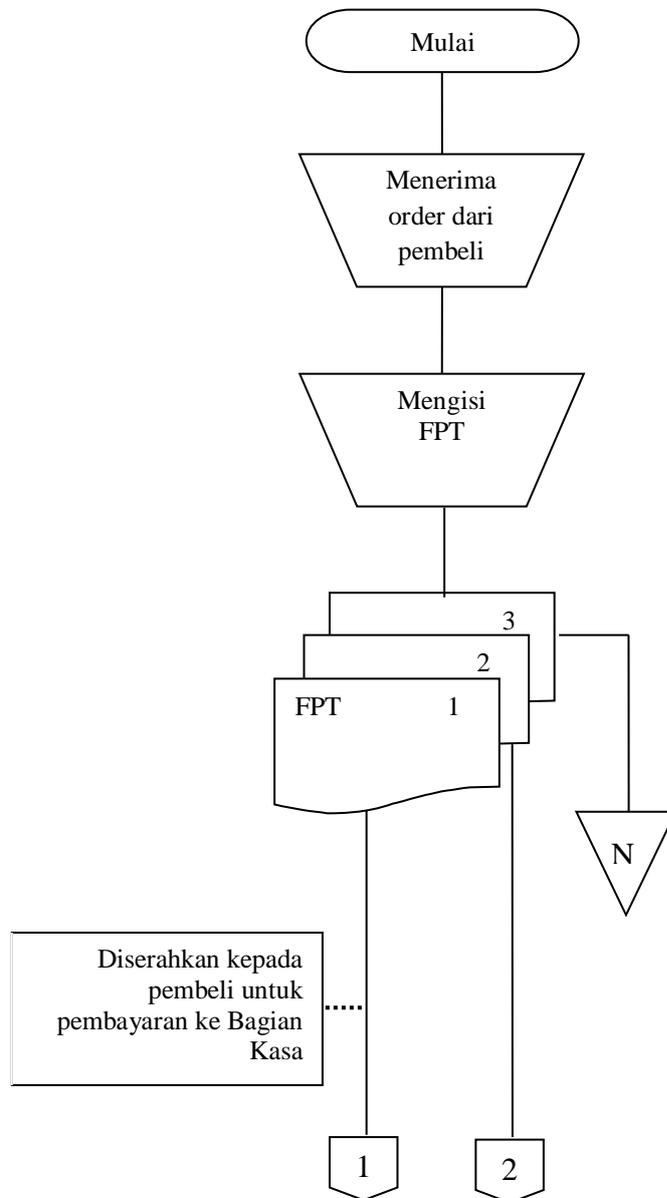
Dalam sistem akuntansi penjualan tunai, harus terdapat sistem organisasi yang berkaitan dengan penjualan tersebut. Menurut Mulyadi (2010:470) sistem organisasi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1. Organisasi
 - a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
 - b) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - c) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - b) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 - c) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 - d) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
 - e) Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada faktur penjualan tunai.
3. Praktik yang Sehat
 - a) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
 - b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
 - c) Penghitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara dadakan oleh fungsi pemeriksaan intern.

2.3.8 Bagan Alir *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

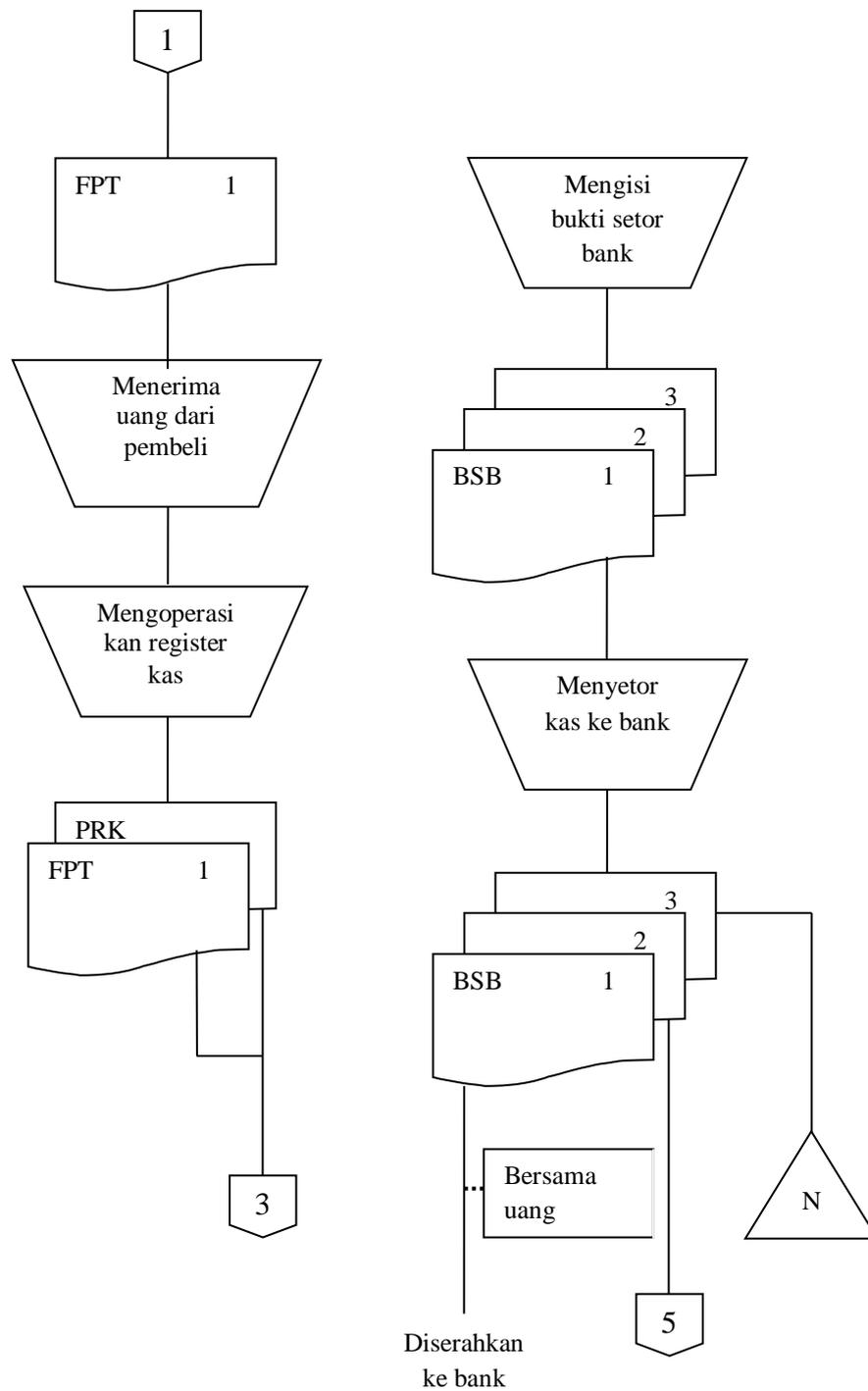
Berikut ini merupakan sistem akuntansi penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:476) adalah sebagai berikut:

Bagian Penjualan

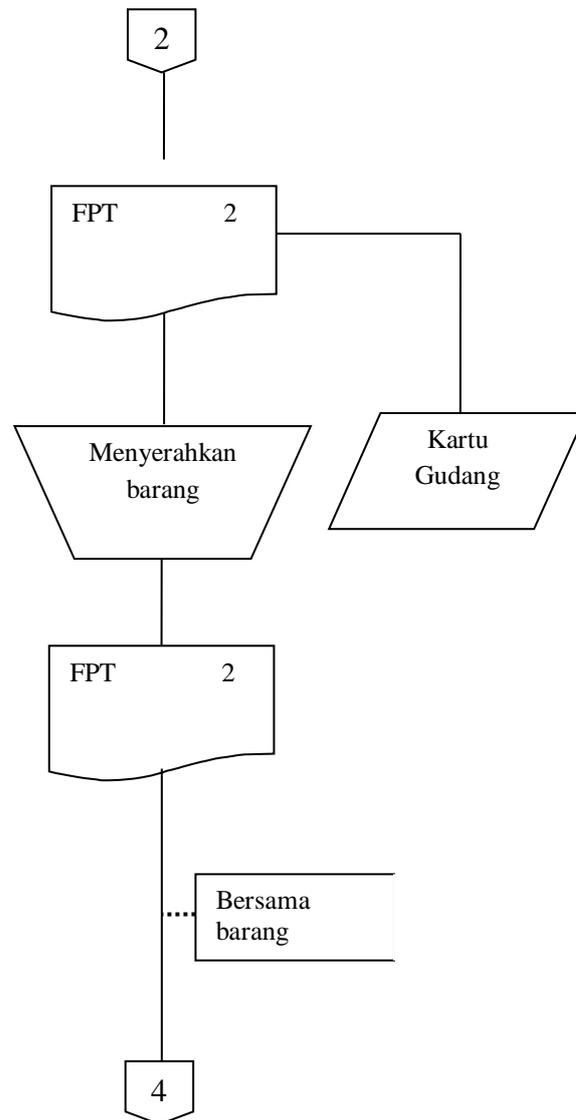


Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Tunai (Mulyadi, 2010:476)

Bagian Kasa

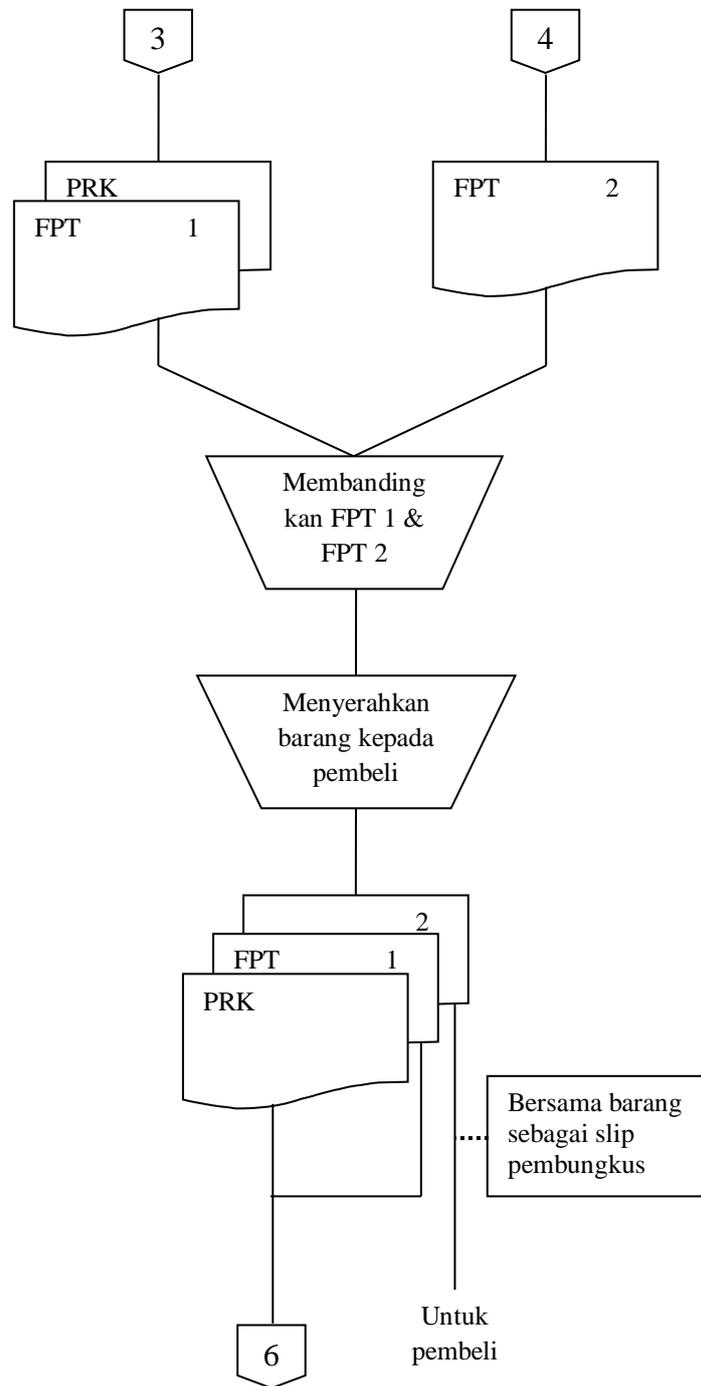


Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Tunai, *Lanjutan*
(Mulyadi, 2010:476)

Bagian Gudang

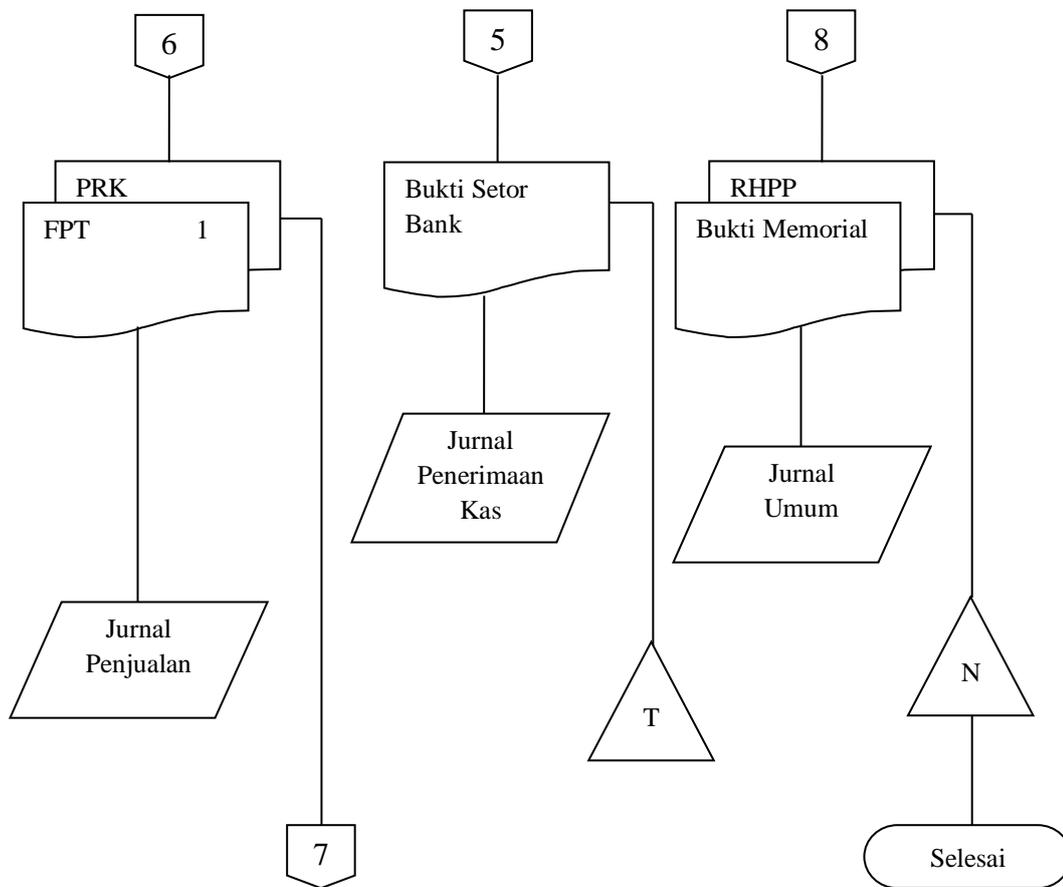
Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Tunai, *Lanjutan*
(Mulyadi, 2010:476)

Bagian Pengiriman



Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Tunai, *Lanjutan*
(Mulyadi, 2010:476)

Bagian Jurnal



Keterangan:

FPT : Faktur Penjualan Tunai

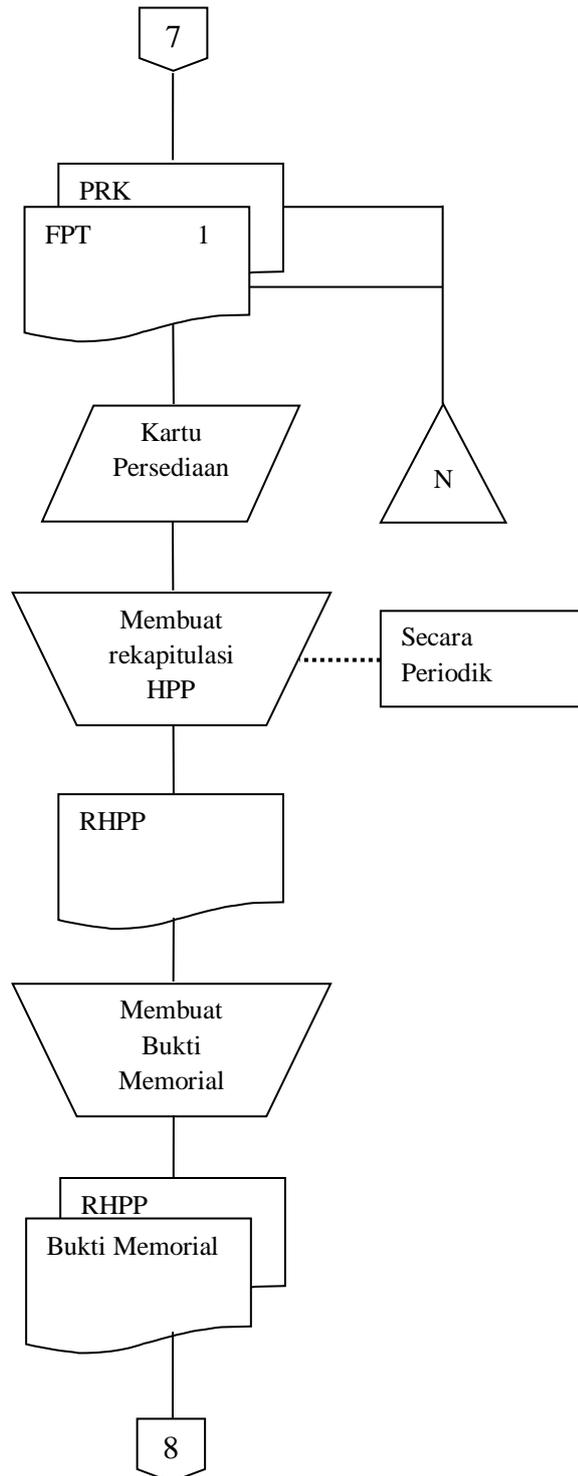
PRK : Pita Register Kas

BSB : Bukti Setor Bank

RHPP : Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

**Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Tunai, Lanjutan
(Mulyadi, 2010:477)**

Bagian Kartu Persediaan



Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Tunai, *Lanjutan*
(Mulyadi, 2010:477)