

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Auditing

Auditing merupakan ilmu yang digunakan untuk melakukan penilaian terhadap pengendalian intern dimana bertujuan untuk memberikan perlindungan dan pengamanan supaya dapat mendeteksi terjadinya penyelewengan dan ketidakwajaran yang dilakukan dalam perusahaan.

Berdasarkan hal tersebut, untuk memahami pengertian auditing secara baik, berikut ini pengertian auditing menurut pendapat beberapa ahli akuntansi:

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik auditing adalah:

Proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Auditing seharusnya dilakukan oleh seorang independen dan kompeten.

Menurut Mulyadi (2002:9) auditing adalah:

Suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Menurut Sukrisno Agus (2004:3) auditing adalah:

Suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pemeriksaan (*auditing*) merupakan proses pengumpulan dan penilaian bukti yang dilakukan oleh orang yang independen dan kompeten mengenai pernyataan dan menetapkan kesesuaian antara pernyataan dengan kriteria yang telah ditetapkan. Hasil audit akan disampaikan bagi pemakai yang berkepentingan.

2.2 Jenis – jenis Audit

Menurut Arens dan Loebbecke (1996:4) dipandang dari sudut objek yang diperiksa, audit dapat dibagi menjadi tiga jenis yaitu:

1. **Audit Laporan Keuangan**
Audit laporan keuangan bertujuan menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan – yang merupakan informasi terukur yang diverifikasi telah disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu. Umumnya, kriteria itu adalah prinsip akuntansi yang berlaku umum.
2. **Audit Operasional**
Audit operasional merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektivitasnya. Umumnya, pada saat selesainya audit operasional, auditor akan memberikan sejumlah saran kepada manajemen untuk memperbaiki jalannya operasi perusahaan.
3. **Audit Ketaatan**
Audit ketaatan bertujuan mempertimbangkan apakah (auditing) telah mengikuti prosedur atau aturan yang telah ditetapkan pihak yang memiliki otoritas lebih tinggi. Hasil audit ketaatan biasanya tidak dilaporkan kepada pihak luar, tetapi kepada pihak tertentu dalam organisasi.

Sedangkan menurut Mulyadi (2002:30) terdapat tiga tipe audit yaitu:

1. **Audit Laporan Keuangan**
Audit laporan keuangan adalah audit yang dilakukan oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya untuk menyatakan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.
2. **Audit Kepatuhan**
Audit kepatuhan adalah audit yang tujuannya untuk menentukan apakah yang diaudit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu.
3. **Audit Operasional**
Audit operasional merupakan review secara sistematis kegiatan organisasi atau bagian daripadanya dalam hubungannya dengan tujuan tertentu.

2.3 Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan bagian yang sangat penting dalam suatu perusahaan karena hal tersebut sangat mempengaruhi kegiatan operasional perusahaan, sehingga perusahaan memerlukan pengendalian intern yang baik dalam menjalankan tugasnya. Untuk memberikan keyakinan yang memadai perusahaan perlu memiliki suatu sistem pengendalian intern untuk menjamin agar tercapainya tujuan yang telah direncanakan oleh pemilik perusahaan. Untuk mencapai tujuan dari perusahaan maka dalam pelaksanaan kegiatan yang telah

direncanakan harus diawasi dan sumber ekonomi yang dimiliki harus dikerahkan dan digunakan sebaik mungkin.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam Standar Profesional Akuntan Publik (2011:319.2) menyatakan:

Pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan berikut:

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektivitas dan efisiensi operasi.

Menurut Mulyadi (2002:180) terdapat tiga golongan tujuan pengendalian intern yaitu:

1. Keandalan informasi keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektivitas dan efisiensi operasi.

Sedangkan menurut Arens, dkk (2011:316) menyatakan:

Pengendalian internal terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dirancang agar manajemen mendapatkan keyakinan yang memadai bahwa perusahaan mencapai tujuan dan sasarannya. Adapun tiga tujuan utama pengendalian internal yang efektif yaitu:

1. Keandalan laporan keuangan
2. Efisiensi dan efektivitas kegiatan operasi
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa audit atas pengendalian internal terletak pada pengendalian terhadap keandalan laporan keuangan ditambah beberapa pengendalian terhadap kegiatan operasional dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang dapat berdampak secara signifikan pada laporan keuangan.

2.4 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam Standar Profesional Akuntan Publik (2011:319.8-11) unsur-unsur pengendalian intern terdiri dari komponen-komponen sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian
Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan

pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian mencakup faktor-faktor:

- a. Integritas dan nilai etika.
Efektivitas pengendalian tidak dapat meningkat melampaui integritas dan nilai etika orang yang menciptakan, mengurus, dan memantaunya. Integritas dan nilai etika merupakan unsur pokok lingkungan pengendalian yang mempengaruhi pendesainan pengurusan, dan pemantauan komponen yang lain. Integritas dan perilaku etika merupakan produk dari standar etika dan perilaku entitas, bagaimana hal itu dikomunikasikan, dan ditegakkan dalam praktik.
- b. Komitmen terhadap kompetensi.
Kompetensi adalah pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas yang dibebankan kepada individu. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas tingkat kompetensi untuk pekerjaan tertentu dan bagaimana tingkat tersebut diterjemahkan kedalam persyaratan keterampilan dan pengetahuan.
- c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit.
Atribut yang berkaitan dengan dewan komisaris atau komite audit ini mencakup independensi dewan komisaris atau komite audit dari manajemen, pengalaman dan tingginya pengetahuan anggotanya, luasnya keterlibatan dan kegiatan pengawasan, memadainya tindakan, tingkat sulitnya pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh dewan atau komite tersebut kepada manajemen, dan interaksi dewan atau komite tersebut dengan auditor intern dan ekstern.
- d. Filosofi dan gaya operasi manajemen.
Karakteristik ini meliputi antara lain: pendekatan manajemen dalam mengambil dan memantau risiko usaha, sikap dan tindakan manajemen terhadap pelaporan keuangan dan upaya manajemen untuk mencapai anggaran, laba serta tujuan bidang keuangan dan sasaran operasi lainnya.
- e. Struktur organisasi.
Suatu struktur organisasi meliputi pertimbangan bentuk dan sifat unit-unit organisasi entitas, termasuk pengolahan data serta hubungan fungsi manajemen yang berkaitan dengan pelaporan. Selain itu, struktur organisasi harus menetapkan wewenang dan tanggung jawab dalam entitas dengan cara semestinya.
- f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab.
Metode penetapan wewenang dan tanggung jawab meliputi pertimbangan atas:
 1. Kebijakan entitas mengenai masalah seperti praktik usaha yang dapat diterima, konflik kepentingan dan aturan perilaku.
 2. Penetapan tanggung jawab dan delegasi wewenang untuk menangani masalah seperti maksud dan tujuan organisasi, fungsi operasi dan persyaratan instansi yang berwenang.

3. Uraian tugas pegawai yang menegaskan tugas-tugas spesifik, hubungan pelaporan dan kendala.
 4. Dokumentasi sistem komputer yang menunjukkan prosedur untuk persetujuan transaksi dan pengesahan perubahan sistem.
 - g. Kebijakan praktik sumber daya manusia.
Praktik dan kebijakan karyawan berkaitan dengan pekerjaan, orientasi, pelatihan, evaluasi, bimbingan, promosi dan pemberian kompensasi dan tindakan perbaikan.
2. Penaksiran Risiko
- Penaksiran risiko entitas untuk tujuan pelaporan keuangan merupakan identifikasi analisis dan manajemen terhadap risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Risiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini:
- a. Perubahan dalam lingkungan operasi.
Perubahan dalam lingkungan peraturan dan operasi dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan persaingan dan risiko yang berbeda secara signifikan.
 - b. Personel baru.
Personel baru mungkin memiliki fokus yang berbeda atas pemahaman terhadap pengendalian intern.
 - c. Sistem informasi baru atau yang diperbaiki.
Perubahan signifikan dan cepat dalam sistem informasi dapat mengubah risiko berkaitan dengan pengendalian intern.
 - d. Teknologi baru.
Pemasangan teknologi baru ke dalam operasi atau sistem informasi dapat mengubah risiko yang berhubungan dengan pengendalian intern.
 - e. Lini produk, produk atau aktivitas baru.
Dengan masuk ke bidang bisnis atau transaksi yang di dalamnya entitas belum memiliki pengalaman dapat mendatangkan risiko baru yang berkaitan dengan pengendalian intern.
 - f. Restrukturisasi korporasi.
Restrukturisasi dapat disertai dengan pengurangan staf dan perubahan dalam supervisi dan pemisahan tugas yang dapat mengubah risiko yang berkaitan dengan pengendalian intern.
 - g. Operasi luar negeri.
Perluasan atau pemeroleh operasi luar negeri membawa risiko baru atau seringkali risiko unik yang dapat berdampak terhadap pengendalian intern, seperti risiko tambahan atau risiko yang berubah dari transaksi mata uang asing.
 - h. Standar akuntansi baru.
Pemakai prinsip akuntansi baru, atau perubahan prinsip akuntansi dapat berdampak terhadap risiko dalam penyusunan laporan keuangan.
3. Aktivitas Pengendalian
- Aktivitas pengendalian adalah kebijakan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut

membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan berikut ini:

- a. Review terhadap kinerja.

Aktivitas pengendalian mencakup review atas kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran, prakiraan, atau kinerja periode sebelumnya; menghubungkan satu rangkaian data yang berbeda operasi atau keuangan satu sama lain, bersama dengan analisis atas hubungan dan tindakan penyelidikan perbaikan; review atas kinerja profesional atau aktivitas.
 - b. Pengolahan data informasi.

Dua pengelompokan luas aktivitas pengendalian sistem informasi adalah: pengendalian umum (*general control*) dan pengendalian aplikasi (*application control*). Pengendalian umum biasanya mencakup pengendalian atas operasi pusat data, perolehan dan pemeliharaan perangkat lunak sistem, keamanan akses, pengembangan dan pemeliharaan, sistem aplikasi. Pengendalian aplikasi berlaku untuk pengolahan aplikasi secara individual. Pengendalian ini membantu menetapkan bahwa transaksi adalah sah, diotorisasi semestinya dan diolah secara lengkap dan akurat.
 - c. Pengendalian fisik.

Aktivitas ini mencakup keamanan fisik aktiva, termasuk penjagaan memadai seperti fasilitas yang terlindungi dari akses terhadap aktiva dan catatan; otorisasi untuk akses ke program komputer dan data files; dan perhitungan secara periodik dan perbandingan dengan jumlah yang tercantum pada catatan pengendali.
 - d. Pemisahan tugas.

Pembebanan tanggung jawab ke orang yang berbeda untuk memberikan otorisasi transaksi, pencatatan transaksi, menyelenggarakan penyimpanan aktiva ditujukan untuk mengurangi kesempatan bagi seseorang dalam posisi baik untuk berbuat kecurangan dan sekaligus menyembunyikan kekeliruan dan ketidakberesan dalam menjalankan tugasnya dalam keadaan normal.
4. Informasi dan Komunikasi.
- Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan yang meliputi sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aktiva, utang dan ekuitas yang bersangkutan. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan.

Sistem informasi mencakup metode dan catatan yang digunakan untuk:

- a. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang sah.
 - b. Menjelaskan pada saat yang tepat transaksi secara cukup rinci untuk memungkinkan penggolongan semestinya transaksi untuk pelaporan keuangan.
 - c. Mengukur nilai transaksi dengan cara sedemikian rupa sehingga memungkinkan pencatatan nilai moneter semestinya dalam laporan keuangan.
 - d. Menentukan periode waktu terjadinya transaksi untuk memungkinkan pencatatan transaksi dalam periode akuntansi semestinya.
 - e. Menyajikan transaksi semestinya dan pengungkapan yang berkaitan dalam laporan keuangan.
5. Pemantauan
- Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilakukan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan berbagai kombinasi keduanya.

2.5 Hubungan Pengendalian Intern Terhadap Pelaksanaan Audit

Standar auditing yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (2011:150.1) adalah sebagai berikut:

1. Standar Umum
 - a. Audit harus dilakukan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan yang cukup sebagai auditor.
 - b. Dalam semua hal yang berhubungan dengan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.
 - c. Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama.
2. Standar Pekerjaan Lapangan
 - a. Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.
 - b. Pemahaman yang memadai atas pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat dan lingkup pengujian yang dilakukan.
 - c. Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, permintaan, keterangan dan konfirmasi sebagai dasar untuk menyatakan pendapat atas laporan yang diaudit.
3. Standar pelaporan
 - a. Laporan auditor harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
 - b. Laporan auditor harus menunjukkan atau menyatakan, jika ketidakkonsistenan penerapan prinsip akuntansi dalam menyusun

laporan keuangan periode berjalan dibandingkan dengan penerapan prinsip akuntansi tersebut dalam periode sebelumnya.

- c. Mengungkapkan informasi dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor.
- d. Laporan auditor harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan.

Pelaksanaan pemeriksaan para auditor terhadap pengendalian intern harus memenuhi standar-standar yang berlaku umum di Indonesia sehingga hasil pemeriksaannya dapat memberikan keyakinan penuh bagi pengguna jasa auditor baik pihak intern maupun pihak ekstern.

2.6 Aktivitas Pengendalian Intern atas Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Kecil

Aktivitas pengendalian kebijakan dan prosedur yang dibuat oleh manajemen dalam suatu perusahaan akan berbeda dengan perusahaan lain karena bentuk dan operasi setiap perusahaan tidak sama. Namun secara umum kebijakan dan prosedur yang disusun tersebut harus dapat memberikan keyakinan bahwa tujuan perusahaan dapat dicapai.

2.6.1 Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil

Menurut Mulyadi (2008:529) prosedur pembentukan dana kas kecil diselenggarakan dengan dua cara yaitu:

1. Prosedur penyelenggaraan dana kas kecil dengan sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund-balance system*), yaitu:
 - a. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil.
 - b. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening dana kas kecil, sehingga setiap saat saldo rekening ini berfluktuasi.
 - c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.
2. Prosedur penyelenggaraan dana kas kecil dengan sistem dana tetap (*imprest system*), yaitu:
 - a. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Saldo rekening dana kas kecil ini tidak boleh berubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya, kecuali saldo yang telah ditetapkan tersebut dinaikkan atau dikurangi.

- b. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal (sehingga tidak mengkredit rekening dana kas kecil). Bukti-bukti pengeluaran dana kas kecil dikumpulkan saja dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil ini dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening biaya dan mengkredit rekening kas. Rekening dana kas kecil tidak terpengaruh dengan pengeluaran dana kas kecil. Dengan demikian pengawasan terhadap dana kas kecil mudah dilakukan, yaitu dengan secara periodic atau secara mendadak menghitung dana kas kecil. Jumlah uang yang ada ditambah dengan permintaan pengeluaran kas kecil yang belum dipertanggungjawabkan dan bukti pengeluaran dana kas kecil, harus sama dengan saldo rekening dana kas kecil yang tercantum dalam buku besar.

2.6.2 Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil

Menurut Mulyadi (2008:536) prosedur permintaan dan pertanggungjawabn pengeluaran kas kecil diselenggarakan dengan dua cara yaitu:

1. Prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran kas kecil dengan menggunakan metode *Fluctuating fund system* yaitu saldo rekening dana kas kecil dalam buku besar dibiarkan berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian dan pemakaian dana kas kecil. Jurnal yang dibuat bersangkutan sesuai dengan pembentukan, pemakaian, dan pengisian kembali dana kas kecil. Dalam metode ini setelah pemegang dana kas kecil menyerahkan yang tunai kepada pemakai dana kas kecil (yang dilampiri dengan permintaan pengeluaran kas kecil lembar ke – 2), pemegang dana kas kecil menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya ke bagian akuntansi.
2. Prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran kas kecil dengan menggunakan metode *imprest fund system* pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam catatan akuntansi, dalam etode ini dokumen yang dikirimkan oleh pemegang dana kas kecil ke bagian akuntansi untuk kepentingan pencatatan. Pemegang dana kas kecil hanya mengarsipkan dokumen permintaan pengeluaran kas kecil menurut nama pemakai dana kas kecil. Jika pengeluaran dana kas kecil telah dipertanggungjawabkan oleh pemegang dana kas kecil, pemegang dana kas kecil mengarsipkan bukti pengeluaran kas kecil dengan permintaan pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya yang dipakai seagai dasar permintaan pengisian kembali kas kecil sebesar dana yang dikeluarkan.

2.6.3 Fungsi Yang Terkait

Menurut Mulyadi (2008:534) fungsi yang terkait dalam sistem dana kas kecil adalah:

1. Fungsi Kas
 Dalam sistem dana kas kecil, fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.
2. Fungsi Akuntansi
 Dalam sistem dana kas kecil fungsi ini bertanggungjawab yaitu:
 - a. Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan.
 - b. Pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil.
 - c. Pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
 - d. Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil (dalam pencatatan *fluctuating fund balance system*).
 - e. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.
3. Fungsi Pemegang Dana Kas Kecil
 Fungsi ini bertanggung jawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk, dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.
4. Fungsi Pemeriksa Intern
 Dalam sistem kas, fungsi ini bertanggungjawab atas penghitungan dana kas kecil (*cash count*) secara periodic dan pencocokan hasil penghitungannya dengan catatan kas. Fungsi ini bertanggung jawab atas pemeriksaan secara mendadak (*surprised audit*) terhadap saldo dana kas kecil yang ada di tangan pemegang dana kas kecil.

2.6.4 Dokumen Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2008:530) dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah:

1. Bukti kas keluar.
 Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dokumen ini diperlukan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.
2. Cek.
 Dokumen ini berfungsi apa bila perusahaan mencairkan dana kas kecil dengan menggunakan cek yang ditukarkan ke bank.

3. Permintaan pengeluaran kas kecil.
Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang ke pemegang dana kas kecil sebagai bukti bahwa telah dikeluarkan kas kecil.
4. Bukti pengeluaran kas kecil.
Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggung jawabkan pemakaian dana kas kecil
5. Permintaan pengisian kembali kas kecil.
Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar dibuatkan bukti kas keluar guna pengisian kembali dana kas kecil.

2.6.5 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2008:532) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah:

1. Jurnal pengeluaran kas.
Jurnal ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan pengisian kembali dana kas kecil.
2. Register cek.
Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.
3. Jurnal pengeluaran dana kas kecil.
Jurnal ini untuk mencatat transaksi pengeluaran dana kas kecil yaitu jurnal khusus sebagai alat pendebitan yang timbul akibat pengeluaran dana kas kecil

2.7 Pengujian Audit

Auditor pertama kali harus menentukan prosedur klien dalam menangani dana dalam pengujian kas kecil. Hal ini dilakukan dengan mendiskusikan pengendalian internal bersama pemegang kas kecil dan memeriksa dokumen atas beberapa transaksi. Ketika auditor menguji kas kecil, dua prosedur utamanya adalah menghitung saldo kas kecil dan melanjutkan dengan pengujian terperinci atas satu atau dua transaksi pengeluaran. Menurut Arens (2011:315) Prosedur utama harus meliputi:

1. Menjumlahkan *voucher* pendukung kas kecil yang menunjukkan jumlah pengeluaran
2. Memperhatikan urutan *voucher* kas kecil
3. Memeriksa otorisasi dan pembatalan *voucher* kas kecil
4. Memeriksa kewajaran dokumen pendukung, biasanya terdiri atas gulungan register kas, faktur, dan bukti penerimaan.