

FRAUD, INTERNAL CONTROL, AND CASH

PERTEMUAN 2_MARET 2022

ISNA PUTRI R

Chapter 7

Chapter Outline

LEARNING OBJECTIVES

LO 1 Define fraud and the principles of internal control.

- Fraud
- Internal control
- Principles of internal control activities
- Limitations of internal control

DO IT! 1 Control Activities

LO 2 Apply internal control principles to cash.

- Cash receipts controls
- Cash disbursements controls
- Petty cash fund

DO IT! 2a Control over Cash Receipts

DO IT! 2b Petty Cash Fund

LO 3 Identify the control features of a bank account.

- Making bank deposits
- Writing checks
- EFT system
- Bank statements
- Reconciling the bank account

DO IT! 3 Bank Reconciliation

LO 4 Explain the reporting of cash.

- Cash equivalents
- Restricted cash

DO IT! 4 Reporting Cash

Go to the Review and Practice section at the end of the chapter for a review of key concepts and practice applications with solutions.

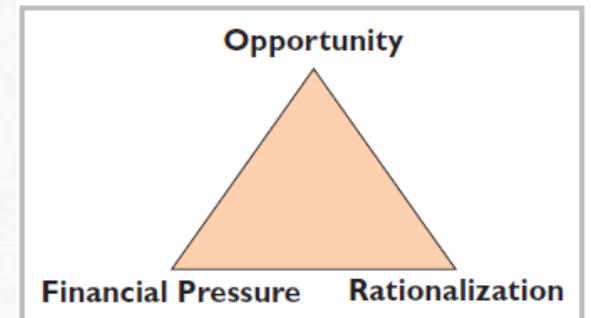
Definisi Kas

- ✓ Kas adalah asset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan
- ✓ Kas merupakan asset yang paling likuid karena dapat digunakan untuk kewajiban perusahaan.
- ✓ Klasifikasi → asset keuangan
- ✓ Kas terdiri dari uang kartal yang tersimpan dalam sebuah entitas, uang yang tersimpan dalam rekening bank, dan setara kas.
- ✓ Setara kas → investasi jangka pendek yg sangat likuid (biasanya 3 bulan)

1. Kecurangan dan Pengendalian Internal

- **Kecurangan** adalah tindakan tidak jujur oleh seorang karyawan yang menghasilkan keuntungan pribadi bagi karyawan tersebut dan merugikan pemberi kerja.
- **Pengendalian internal** terdiri dari semua metode dan tindakan terkait yang diadopsi dalam suatu organisasi untuk melindungi asetnya, meningkatkan keandalan catatan akuntansinya, meningkatkan efisiensi operasi, dan memastikan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan.

Fraud triangle



2. PENGENDALIAN KAS

Establishment of Responsibility

Only designated personnel are authorized to handle cash receipts (cashiers)



Cash Receipts Controls

Segregation of Duties

Different individuals receive cash, record cash receipts, and hold the cash



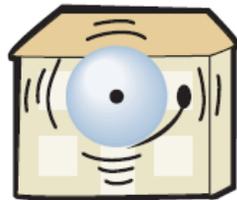
Documentation Procedures

Use remittance advice (mail receipts), cash register tapes, and deposit slips



Physical Controls

Store cash in safes and bank vaults; limit access to storage areas; use cash registers



Independent Internal Verification

Supervisors count cash receipts daily; treasurer compares total receipts to bank deposits daily



Human Resource Controls

Bond personnel who handle cash; require employees to take vacations; conduct background checks



2. PENGENDALIAN KAS

1. Terdapat pemisahan tugas antara pihak yang melakukan otorisasi dengan pembayaran, pihak yang melakukan pengelolaan kas dan pencatatan, pihak pengguna dan pihak pembayar. → pemisahan disesuaikan dengan kebutuhan entitas (entitas yang kecil vs yang besar). Utamanya, harus ada kroscek dan control dari pihak lain sehingga penyalahgunaan wewenang dapat dihindari.
2. Penggunaan brankas untuk menyimpan uang kas atau di ruang tertutup dengan asset terbatas
3. Penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan rekening yang berbeda

2. CASH CONTROLS

4. Pengeluaran uang melalui bank dan menggunakan cek shg terdapat pengendalian pencatatan oleh pihak lain
5. Penerimaan kas dilakukan melalui bank → untuk pengamanan dan pengendalian pencatatan
6. Penggunaan sisten imprest kas kecil untuk memenuhi kebutuhan kas dalam jumlah kecil
7. Rekonsiliasi antara pencatatan perusahaan dengan rekening koran

Pengendalian Pengeluaran Kas

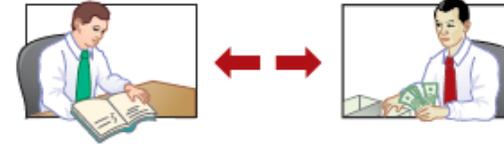
ILLUSTRATION 7.6 Application of internal control principles to cash disbursements

Cash Disbursements Controls



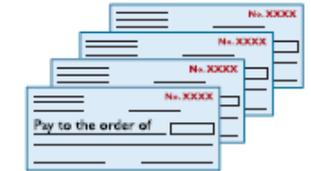
Establishment of Responsibility

Only designated personnel are authorized to sign checks (treasurer) and approve vendors



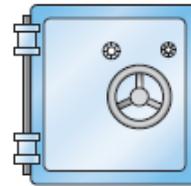
Segregation of Duties

Different individuals approve and make payments; check-signers do not record disbursements



Documentation Procedures

Use prenumbered checks and account for them in sequence; each check must have an approved invoice; require employees to use company credit cards for reimbursable expenses; stamp invoices "paid"



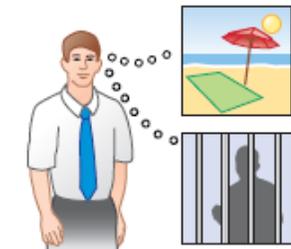
Physical Controls

Store blank checks in safes, with limited access; print check amounts by machine in indelible ink



Independent Internal Verification

Compare checks to invoices; reconcile bank statement monthly



Human Resource Controls

Bond personnel who handle cash; require employees to take vacations; conduct background checks

3. PEMBENTUKAN DANA KAS KECIL

- Keperluan pengeluaran dalam jumlah kecil → tidak mungkin pakai cek → tidak efisien → entitas membentuk dana kas kecil
- Jumlah disesuaikan dengan kebutuhan entitas
- Dalam rangka pengendalian → sistem imprest lebih baik → dana kas kecil akan terkontrol dan tidak akan terjadi penumpukan dana kas kecil di unit pembayar (kasir)

3. PEMBENTUKAN DANA KAS KECIL

SISTEM IMPREST

- Mekanisme kas kecil dimana dana dipertahankan tetap
- Dibentuk dana kas kecil pada jumlah tertentu → setiap pengeluaran akan dibuat bukti pengeluaran tapi tidak dibuat jurnal.
- Jika jumlah kas kecil akan habis, maka akan dilakukan penggantian dana sejumlah yang terpakai
- Pada saat penggantian, baru dibuat jurnal terkait pengeluaran dan mengurangi kas perusahaan

FLUCTUATING SYSTEM

- Dana kas kecil tidak ditetapkan sejumlah tertentu → saldo bervariasi dari waktu ke waktu
- Penggantian tidak berdasarkan jumlah terpakai
- Misalnya: pertama kali dibentuk dana kas kecil sebesar Rp. 5.000.000,-. → setiap bulan akan ditambahkan dana sejumlah nilai yang sama tanpa memperhatikan jumlah dana yang terpakai → Akibatnya saldo kas kecil akan berubah-ubah.

3. PEMBENTUKAN DANA KAS KECIL

- Mekanisme pengendalian juga terjadi → setiap penggantian akan dilakukan penghitungan dana kas kecil terpakai dan tersisa → memonitor pemakaian dan memastikan tidak ada uang yang hilang
- Sedangkan sistem fluctuating → jumlah dana di kasir tidak terkontrol dan jumlahnya dapat terpakai terus jika dana tidak terpakai.

ILUSTRASI

Entitas ABC memiliki kasir untuk mengelola pengeluaran kas untuk keperluan operasi entitas. Entitas menentukan jumlah kas kecil sebesar Rp10.000.000. Entitas menetapkan jumlah kas kecil minimal dalam entitas Rp1.000.000. Pada 1 Desember 2015 membentuk kas kecil sebesar Rp10.000.000. Untuk itu perusahaan menarik cek dari bank, kemudian uang tersebut dikelola oleh kasir.

Kas Kecil	Rp10.000.000
Kas di Bank	Rp10.000.000

Kas kecil tersebut digunakan untuk beberapa keperluan berikut ini

- Membayar konsumsi rapat pada 1 Desember 2015 sebesar Rp500.000
- Membayar biaya honor tenaga tidak tetap 10 Desember 2015 sebesar Rp2.500.000
- Membayar biaya transportasi untuk pengiriman pada 12 Desember 2015 sebesar Rp3.000.000.
- Membayar biaya pemeliharaan 15 Desember 2015 sebesar Rp2.000.000.

Pada saat pengeluaran tersebut, entitas tidak membuat jurnal, namun tetap membuat dokumen pengeluaran dan membuat daftar pengeluaran tersebut dalam catatan entitas.

Pada 20 Desember dilakukan penggantian uang kas kecil. Dana yang terpakai Rp8.000.000, dana yang tersedia sebesar Rp2.000.000. Untuk itu dibuat cek untuk mengganti kas kecil. Pada saat penggantian kas kecil dibuat jurnal pengeluaran kas yang terjadi dan kas di bank.

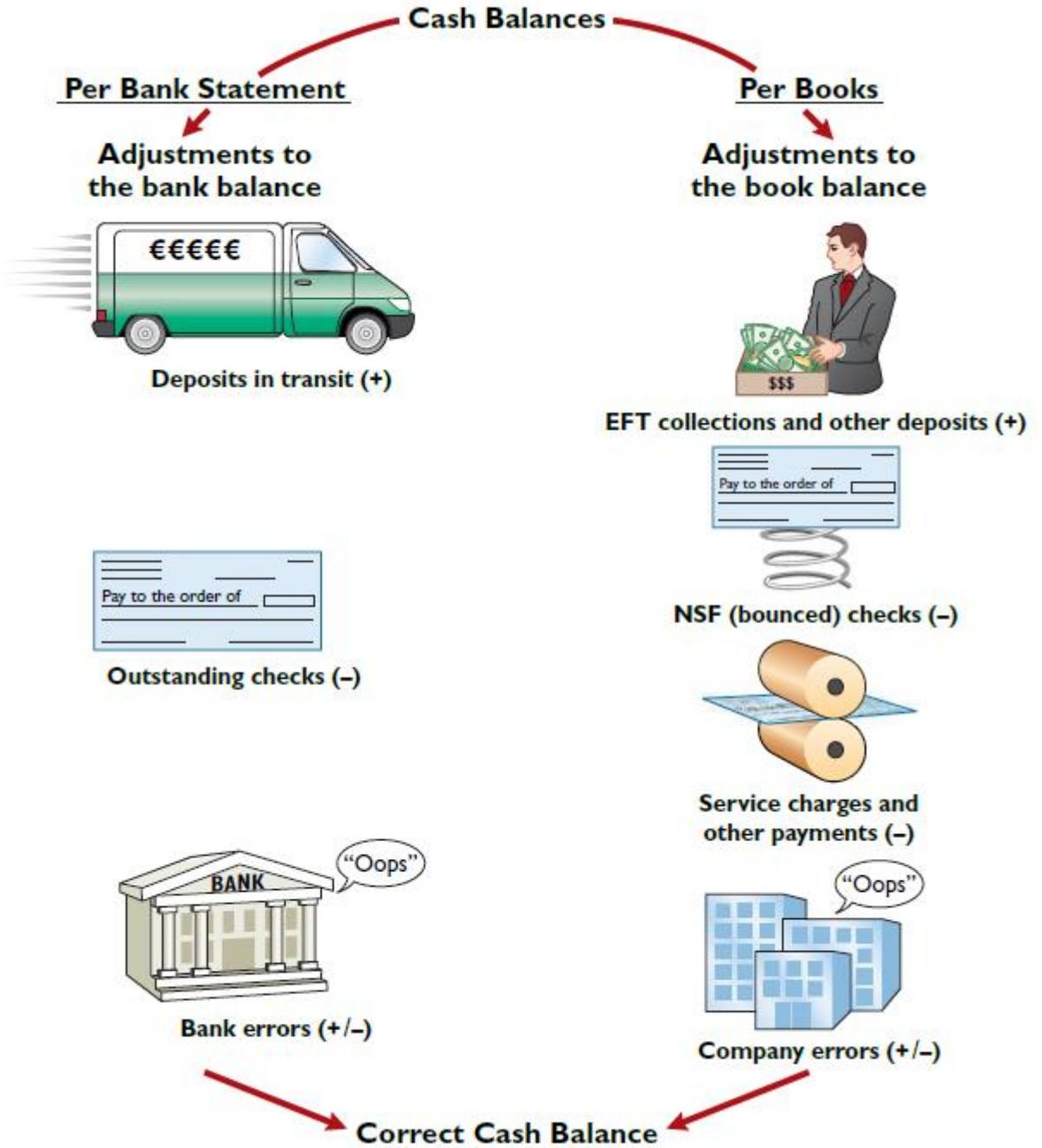
Beban Konsumsi	Rp500.000	
Beban Gaji	Rp2.500.000	
Beban Transportasi	Rp3.000.000	
Beban Pemeliharaan	Rp2.000.000	
Kas di Bank		Rp8.000.000

Setelah jurnal di atas maka semua pengeluaran akan dicatat menjadi beban. Saldo kas kecil akan kembali sebesar dana kas kecil yang dibentuk awal yaitu Rp10.000.000.

4. REKONSILIASI BANK

- Untuk kas di bank pada setiap akhir periode dibuat rekonsiliasi antara rekening bank dan saldo kas menurut pencatatan entitas.
- Tujuan rekonsiliasi → mencocokkan antara pencatatan di perusahaan dan pencatatan kas yg dilakukan oleh bank untuk mengelola uang perusahaan.
- Saldo bank yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah saldo kas berdasarkan hasil rekonsiliasi.
- Rekonsiliasi bank untuk tujuan pelaporan keuangan dilakukan setiap akhir periode pelaporan → namun untuk tujuan pengendalian saldo kas seharusnya dapat dilakukan setiap bulan/mingguan/ harian

4. REKONSILIASI BANK



4. REKONSILIASI BANK-DARI SISI BANK

1. **Deposit in Transit** → Penerimaan yang dilakukan oleh entitas namun belum disetorkan oleh entitas/sudah disetorkan namun belum terlihat dalam rek bank. Misal: setoran penjualan 31 Jan → baru disetorkan 2 Feb. Harus menambah rek bank, karena kas sudah hak milik entitas. → tidak perlu penyesuaian (entitas sudah catat)
2. **Outstanding checks** → Pengeluaran yang dilakukan oleh entitas namun belum diambil oleh pemegang cek. Entitas sudah melakukan pengeluaran dengan penerbitan cek → penerima cek tidak langsung mencairkan
3. **Bank Errors** → kesalahan mencatat oleh bank. Jika terdapat perbedaan nilai transaksi dengan bukti yang sama → entitas harus lapor ke bank untuk dapat dilakukan koreksi

4. REKONSILIASI BANK-DARI SISI CATATAN ENTITAS

1. penerimaan yang dilakukan oleh bank namun diketahui oleh entitas. Misalnya seorang pelanggan melakukan pelunasan piutang dengan transfer ke rek. Bank tetapi belum diberitahukan kepada entitas. → harus dibuat jurnal penyesuaian entitas db kas, cr piutang/pendapatan (tergantung transaksinya)
2. Cek Kosong
3. Pengeluaran yang telah dilakukan oleh bank namun belum diketahui entitas. Misal: biaya administrasi bank, pembayaran angsuran, beban telepon yang dilakukan dengan autodebet dari rekening bank. Entitas harus melakukan penyesuaian.
4. **Company Errors** → kesalahan mencatat oleh perusahaan. Jika terdapat perbedaan nilai transaksi dengan bukti yang sama → dibuat jurnal penyesuaian untuk membetulkan kesalahan tsb.

ILUSTRASI

Ilustrasi Rekonsiliasi Bank

Entitas A, dalam catatan atas kasnya menunjukkan saldo Rp20.502.000 pada 31 Januari 2015, sedangkan menurut rekening koran bank menunjukkan saldo akhir sebesar Rp22.190.000. Berikut item-item yang berbeda antara mutasi pencatatan di entitas dan rekening koran yang perlu mendapat perhatian.

1. Setoran sebesar Rp3.680.000 dilakukan pada 31 Januari, namun belum muncul pada laporan bank.
2. Cek yang ditulis pada bulan Januari, namun belum dicairkan berjumlah Rp5.001.000.
3. Bunga pinjaman sebesar Rp600.000 langsung didebit dari rekening bank belum diketahui entitas.
4. Bank mengenakan beban administrasi sebesar Rp18.000 dan belum dicatat oleh entitas.
5. Cek dari pelanggan sebesar Rp220.000, tidak dapat diuangkan karena dananya tidak cukup.
6. Perusahaan melakukan kesalahan pencatatan, cek untuk pembayaran hutang sebesar Rp131.000, namun dicatat sebesar Rp311.000.
7. Bank salah mencairkan cek sebesar Rp175.000, di mana seharusnya merupakan cek dari rekening entitas lain bukan Entitas A.

Entitas A
Rekonsiliasi Bank ABC
tertanggal 31 Desember 2015

Saldo per laporan bank		22.190.000
+/+	Deposit dalam transit	3.680.000
	Kesalahan bank	<u>175.000</u>
		3.855.000
-/-	Cek masih beredar	(5.001.000)
		<u>21.044.000</u>

Saldo per laporan entitas		20.502.000
+/+	Bunga	600.000
	Kesalahan pencatatan cek	180.000
		780.000
-/-	Biaya administrasi bank	(18.000)
	NSF cek	(220.000)
		(238.000)
		<u>21.044.000</u>

penyesuaian yang diperlukan adalah:

Jurnal penyesuaian yang diperlukan dari rekonsiliasi d atas adalah:

Kas		
Pendapatan Bunga	Rp600.000	
(mencatat bunga yang diterima oleh bank)		Rp600.000
Kas		
Utang Usaha	Rp180.000	
(kesalahan pencatatan angka cek oleh perusahaan)		Rp180.000
Beban Administrasi Bank		
Kas	Rp18.000	
(pencatatan beban administrasi dari bank)		Rp18.000
Piutang Usaha		
Kas	Rp220.000	
(Cek dari konsumen yang tidak dapat diuangkan)		Rp220.000

Bank Reconciliation Illustrated

Illustration 7.10 presented the bank statement for Cray Gourmet which the company accessed online (see **Helpful Hint**). It shows a balance per bank of €15,907.45 on April 30, 2020. On this date the balance of cash per books is €11,709.45.

Step 1. Deposits in transit (+): April 30 deposit (received by bank on May 1).	€2,201.40
Step 2. Outstanding checks (–): No. 453, €3,000.00; No. 457, €1,401.30; No. 460, €1,502.70.	5,904.00

Step 3. Bank errors (+/–): None.

Reconciling items per books are as follows:

Step 1. Other deposits (+): Unrecorded electronic receipt from customer on account on April 9 determined from the bank statement.	€1,035.00
Step 2. Other payments (–): The electronic payments on April 3 and 7 were previously recorded by the company when they were initiated. Unrecorded charges determined from the bank statement are as follows:	
Returned NSF check on April 29	425.60
Debit and credit card fees on April 30	120.00
Bank service charges on April 30	30.00
Step 3. Company errors (+): Check No. 443 was correctly written by Cray for €1,226 and was correctly paid by the bank on April 12. However, it was recorded as €1,262 on Cray's books.	36.00

Cray Gourmet
Bank Reconciliation
April 30, 2020

Cash balance per bank statement		€ 15,907.45
Add: Deposits in transit		<u>2,201.40</u>
		18,108.85
Less: Outstanding checks		
No. 453	€ 3,000.00	
No. 457	1,401.30	
No. 460	<u>1,502.70</u>	<u>5,904.00</u>
Adjusted cash balance per bank		<u>€12,204.85</u> ←
Cash balance per books		€ 11,709.45
Add: Electronic funds transfer received	€ 1,035.00	
Error in recording check No. 443	<u>36.00</u>	<u>1,071.00</u>
		12,780.45
Less: NSF check	425.60	
Debit and credit card fees	120.00	
Bank service charge	<u>30.00</u>	<u>575.60</u>
Adjusted cash balance per books		<u>€12,204.85</u> ←

Entries from Bank Reconciliation

The depositor (that is, the company) next must record each reconciling item used to determine the **adjusted cash balance per books**. If the company does not journalize and post these items, the Cash account will not show the correct balance. The adjusting entries for the Cray Gourmet bank reconciliation on April 30 are as follows (see **Helpful Hint**).

Collection of Electronic Funds Transfer. A payment of an account by a customer is recorded in the same way, whether the cash is received through the mail or electronically. The entry is as follows.

Apr. 30	Cash	1,035			
	Accounts Receivable				
	(To record receipt of electronic funds transfer)				1,035

Book Error. An examination of the cash disbursements journal shows that check No. 443 was a payment on account to Roux Foods, a supplier. The correcting entry is as follows.

Apr. 30	Cash	36			
	Accounts Payable				36
	(To correct error in recording check No. 443)				

NSF Check. As indicated earlier, an NSF check becomes an accounts receivable to the depositor. The entry is as follows.

Apr. 30	Accounts Receivable	425.60			
	Cash				425.60
	(To record NSF check)				

Bank Charge Expense. Fees for processing debit and credit card transactions are normally debited to the Bank Charge Expense account, as are bank service charges. We have chosen to combine and record these in one journal entry, as shown below, although they also could be journalized separately.

Apr. 30	Bank Charge Expense	150			
	Cash				150
	(To record charges for debit and credit card fees of €120 and bank service charges of €30)				

Cash			
Apr. 30 Bal.	11,709.45	Apr. 30	425.60
30	1,035.00	30	150.00
30	36.00		
Apr. 30 Bal.	12,204.85		

LATIHAN SOAL

1

E7.7 (LO 2) Setterstrom Company established a petty cash fund on May 1, cashing a check for \$100. The company reimbursed the fund on June 1 and July 1 with the following results.

June 1: Cash in fund \$1.75. Receipts: delivery expense \$31.25, postage expense \$39.00, and miscellaneous expense \$25.00.

July 1: Cash in fund \$3.25. Receipts: delivery expense \$21.00, entertainment expense \$51.00, and miscellaneous expense \$24.75.

On July 10, Setterstrom increased the fund from \$100 to \$130.

Instructions

Prepare journal entries for Setterstrom Company for May 1, June 1, July 1, and July 10.

2

E7.8 (LO 2) Horvath Furniture uses an imprest petty cash system. The fund was established on March 1 with a balance of €100. During March, the following petty cash receipts were found in the petty cash box.

<u>Date</u>	<u>Receipt No.</u>	<u>For</u>	<u>Amount</u>
3/5	1	Stamp Inventory	€39
7	2	Freight-Out	21
9	3	Miscellaneous Expense	6
11	4	Travel Expense	24
14	5	Miscellaneous Expense	5

The fund was replenished on March 15 when the fund contained €2 in cash. On March 20, the amount in the fund was increased to €175.

Instructions

Journalize the entries in March that pertain to the operation of the petty cash fund.

3

E7.11 (LO 3) The following information pertains to Crane Video (amounts in thousands).

1. Cash balance per bank, July 31, HK\$7,263.
2. July bank service charge not recorded by the depositor HK\$28.
3. Cash balance per books, July 31, HK\$7,284.
4. Deposits in transit, July 31, HK\$1,300.
5. Bank collected HK\$700 note for Crane in July, plus interest HK\$36, less fee HK\$20. The collection has not been recorded by Crane, and no interest has been accrued.
6. Outstanding checks, July 31, HK\$591.

Instructions

- a. Prepare a bank reconciliation at July 31.
- b. Journalize the adjusting entries at July 31 on the books of Crane Video.

SELAMAT

BELAJAR