



MODUL AUDITING

POPPY INDRIANI

DAFTAR ISI

BAB 1.1
AUDITING DAN AKUNTAN
PUBLIK.....1

BAB 2.4
LAPORAN
AUDIT.....4

BAB 3.5
ETIKA
PROFESI.....5

BAB 4.7
TANGGUNG JAWAB DAN TUJUAN
AUDIT.....7

BAB 5.10
BAHAN BUKTI
AUDIT.....10

BAB 6.12
PERENCANAAN DAN DOKUMENTASI
AUDIT.....12

BAB 7.13
MATERIALITAS DAN
RISIKO.....13

BAB 8.14
STUDI ATAS STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN DAN PENETAPAN RISIKO
PENGENDALIAN.....
14

BAB 9.17
RENCANA AUDIT DAN PROGRAM AUDIT
MENYELURUH.....17

BAB
10.....19
AUDIT ATAS SIKLUS PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS: PENGUJIAN ATAS
PENGENDALIAN DAN PENGUJIAN SUBSTANTIF ATAS
TRANSAKSI.....19

BAB
11.....22
SAMPLING AUDIT UNTUK PENGUJIAN ATAS PENGENDALIAN DAN PENGUJIAN
SUBSTANTIF ATAS
TRANSAKSI.....22

BAB
12.....24

MENYELESAIKAN PENGUJIAN DALAM SIKLUS PENJUALAN DAN PENERIMAAN

KAS: PIUTANG

USAHA.....24

BAB

13.....25

SAMPLING AUDIT UNTUK PENGUJIAN TERINCI ATAS

SALDO.....25

BAB

14.....28

AUDITING ATAS SISTEM PEMROSESAN DATA

ELEKTRONIK.....28

BAB

15.....32

AUDIT ATAS SIKLUS PENGGAJIAN DAN

KEPEGAWAIAN.....32

BAB

16.....33

AUDIT ATAS SIKLUS PEROLEHAN DAN

PEMBAYARAN.....33

BAB

17.....36

SIKLUS PEROLEHAN DAN PEMBAYARAN: VERIFIKASI AKUN TERPILIH.....	36
BAB	
18.....	38
AUDIT ATAS SIKLUS PERSEDIAAN DAN PERGUDANGAN.....	38
BAB	
19.....	41
AUDIT ATAS SIKLUS PEROLEHAN DAN PEMBAYARAN KEMBALI MODAL.....	41
BAB	
20.....	43
AUDIT ATAS SALDO KAS.....	43
BAB	
21.....	45
COMPLETING THE AUDIT.....	45
PENEMUAN FAKTA KEMUDIAN	
.....	48
BAB	
22.....	48
PENUGASAN AUDIT LAIN, JASA ATESTASI, DAN PENUGASAN KOMPILASI.....	48
BAB	
23.....	51
AUDITING KEUANGAN INTERN DAN PEMERINTAH DAN AUDITING OPERASIONAL	
.....	5
1	
APPENDIX:KEWAJIBAN HUKUM.....	53

BAB 1

AUDITING DAN AKUNTAN PUBLIK

Pengertian auditing:

1. proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti
2. tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi
3. yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen
4. untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.

Pengertian akuntansi:

1. proses pencatatan, pengelompokkan, dan pengikhtisaran
2. kejadian-kejadian ekonomi
3. dalam bentuk yang teratur dan logis
4. dengan tujuan menyajikan informasi keuangan
5. yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan.

Akuntansi berfungsi menyajikan informasi kuantitatif untuk pengambilan keputusan, sedangkan dalam auditing, aturan-aturan akuntansi menjadi kriteria untuk membandingkan kesesuaian informasi.

Jenis audit:

1. Audit laporan keuangan, bertujuan menentukan apakah laporan keuangan telah disajikan menurut prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.
2. Audit operasional, bertujuan untuk menelaah prosedur dan operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektifitasnya.
3. Audit ketaatan, bertujuan untuk mempertimbangkan apakah auditee telah mengikuti prosedur atau aturan yang telah ditetapkan oleh pihak yang memiliki otoritas.

Jenis auditor:

1. *Akuntan publik terdaftar (Certified Public Accountant)*, auditor yang mempunyai tanggung jawab atas kinerja audit laporan keuangan bagi semua perusahaan publik, perusahaan besar, perusahaan kecil, dan perusahaan nirlaba.
2. *Auditor pemerintah (General Accounting Office Auditors)*, yaitu auditor yang mempunyai tanggung jawab mengevaluasi efisiensi, efektifitas, dan keekonomisan dari program/proyek pemerintah. Contoh: BPK, BPKP, Itjen.
3. *Auditor pajak (Internal Revenue Agents)*, yaitu auditor yang bertanggung jawab melaksanakan pemeriksaan atas tercapainya penerimaan negara dari sektor perpajakan dan penegakan hukum dalam pelaksanaan perpajakan. Contoh: KPP dan KARIPKA dari DJP.
4. *Auditor intern (Internal Auditor)*, yaitu auditor yang bekerja di suatu perusahaan untuk melaksanakan audit bagi kepentingan manajemen perusahaan. Contoh: unit SPI.

Mengapa Audit Dibutuhkan?

Untuk mengurangi risiko informasi antara pembuat laporan (manajemen) dengan pengguna laporan (user). Semakin kompleksnya kondisi masyarakat memungkinkan pengambil keputusan memperoleh informasi yang tidak dapat dipercaya dan tidak dapat diandalkan.

Hal-hal yang menyebabkan risiko informasi:

1. hubungan yang tidak dekat antara pemberi dan penerima informasi.
2. sikap memihak dan motif lain yang melatarbelakangi pemberian informasi.
3. data yang berlebihan.
4. transaksi pertukaran yang kompleks.

Hal-hal yang dilakukan untuk menanggulangi risiko informasi:

1. verifikasi informasi oleh pengguna.
2. risiko ditanggung bersama antara pengguna dan pembuat.
3. audit atas laporan keuangan.

Syarat Akuntan Publik Terdaftar (Certified Public Accountant):

1. persyaratan pendidikan: sarjana ekonomi jurusan akuntansi dari universitas negeri yang telah mendapat persetujuan dari panitia ahli persamaan ijazah akuntan.
2. ujian negara akuntansi untuk sarjana swasta atau negeri yang belum diakui.
3. ujian sertifikasi akuntan publik.
4. pernyataan pengalaman kerja pada KAP atau BPKP minimal 3 tahun.

Aktifitas KAP:

1. jasa atestasi: KAP mengeluarkan laporan tertulis yang menyatakan kesimpulan atas keandalan pernyataan tertulis yang telah dibuat dan dipertanggungjawabkan oleh pihak lain. (audit laporan keuangan historis, penelaahan laporan keuangan historis, jasa atestasi lainnya).

2. jasa perpajakan, perencanaan perpajakan, dan jasa perpajakan lainnya.
3. konsultasi manajemen.
4. jasa akuntansi dan pembukuan.

Struktur KAP:

1. rekan/partner
2. manajer
3. penyelia
4. senior
5. asisten

Setiap jenjang harus bekerja selama 2-3 tahun sebelum mencapai kedudukan sebagai rekan.

Tugas AICPA (American Institute of Certified Public Accountant) atau IAI (Ikatan Akuntan Indonesia):

1. Penetapan standar dan aturan (Standar audit, Standar kompilasi dan penelaahan laporan keuangan, Standar atestasi lainnya, Kode etik profesi).
2. Penelitian dan publikasi (menghasilkan jurnal).
3. Pelaksanaan ujian sertifikasi akuntan publik.
4. Pendidikan lanjutan.

Standar Auditing yang Berlaku Umum (General Accepted Auditing Standard)

merupakan pedoman bagi auditor dalam melaksanakan tanggung jawab profesionalnya.

Standar umum (general standard)

1. Keahlian dan pelatihan teknis yang memadai.
2. Independensi dalam sikap mental.
3. Kemahiran profesional yang cermat dan seksama.

Standar Pekerja Lapangan (operasional standard)

1. Perencanaan dan supervisi audit.
2. Pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian intern.
3. Bukti audit yang cukup dan kompeten.

Standar Pelaporan (reporting standard)

1. Pernyataan apakah laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
2. Pernyataan mengenai ketidakkonsistenan penerapan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
3. Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan
4. Pernyataan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan.

Pengendalian Mutu

adalah prosedur yang digunakan KAP untuk membantu menaati standar secara konsisten dalam setiap kontrak kerja yang mengikatnya.

Sembilan elemen mutu pengendalian mutu menurut IAI:

1. Independensi
2. Penugasan para auditor
3. Konsultasi
4. Supervisi
5. Pengangkatan auditor
6. Pengembangan profesional
7. Promosi
8. Penerimaan dan pemeliharaan hubungan dengan klien
9. Inspeksi

Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh KAP (menurut AICPA dan IAI):

1. Taat pada standar pengendalian mutu.
2. Peer review dari KAP lain.
3. Pendidikan lanjutan.
4. Rotasi partner.
5. Review oleh partner lain.
6. Larangan pemberian atas jasa tertentu.
7. Pelaporan ketidaksepakatan.
8. Pelaporan atas jasa konsultasi.

Peer Review (review sejawat) atau review mutu

merupakan tinjauan yang dilakukan oleh akuntan publik terhadap sistem pengendalian mutu KAP lain. Tujuannya adalah untuk menilai apakah KAP tersebut telah memiliki kebijakan dan prosedur yang layak untuk melaksanakan sembilan elemen pengendalian mutu dan apakah KAP tersebut telah melaksanakannya dengan baik.

BAB 2 LAPORAN AUDIT

Pembuatan laporan merupakan langkah terakhir dari keseluruhan proses audit. Pelaporan harus dilakukan berdasar 4 standar pelaporan dan harus ada keseragaman. Bentuk laporan audit yang paling umum adalah laporan audit standar dengan pendapat wajar tanpa pengecualian. Lebih dari 90% laporan audit menggunakan bentuk ini.

Kondisi untuk laporan wajar tanpa pengecualian:

1. Semua laporan keuangan (neraca, laporan laba rugi, saldo laba, dan laporan arus kas) sudah tercakup di dalam laporan keuangan.
2. Ketiga standar umum telah diikuti sepenuhnya dalam penugasan.
3. Bahan bukti yang cukup telah dikumpulkan dan auditor tersebut telah melaksanakan penugasan dengan cara yang memungkinkan baginya untuk menyimpulkan bahwa ketiga standar pekerjaan lapangan telah dipenuhi.
4. Laporan keuangan disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
5. Tidak terdapat situasi yang memerlukan penambahan paragraf penjelasan atau modifikasi kata-kata dalam laporan.

Bagian-bagian dari laporan audit:

1. *Judul laporan*: harus memuat kata independen.
2. *Alamat yang dituju laporan audit*: kepada siapa laporan audit ditujukan.
3. *Paragraf pendahuluan*: menunjukkan bahwa KAP ybs telah melaksanakan suatu audit, mencantumkan laporan keuangan yang diaudit termasuk tgl dan periodenya, menyatakan bahwa laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen sedangkan tanggung jawab auditor adalah menyatakan suatu pendapat atas laporan keuangan tersebut berdasarkan audit.
4. *Paragraf lingkup audit*: merupakan pernyataan faktual mengenai apa yang dilakukan dalam audit dan menyatakan bahwa audit dirancang untuk dapat memperoleh keyakinan bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material.
5. *Paragraf pendapat*: merupakan opini auditor terhadap penyajian laporan keuangan.
6. *Tanda tangan dan nama akuntan publik*: menunjukkan nama partner yang akan bertanggung jawab secara hukum dan jabatan atas mutu audit menurut standar profesional.
7. *Tanggal laporan audit*: tanggal saat auditor telah menyelesaikan bagian terpenting dari proses audit di lapangan.

Kondisi yang menyebabkan pengecualian dari laporan audit standar:

1. Laporan yang menyimpang dari laporan wajar tanpa pengecualian, disebabkan oleh:
 - a. Pembatasan lingkup audit.
 - b. Laporan keuangan tidak disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
 - c. Auditor tidak independen.
2. Laporan wajar tanpa pengecualian dengan paragraf penjelasan atau modifikasi kata/kalimat.

Jenis-jenis laporan audit dan kesimpulan auditor:

1. *Wajar tanpa pengecualian (Unqualified)*: auditor menyimpulkan bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar.
2. *Wajar dengan pengecualian (Qualified)*: auditor menyimpulkan bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar, kecuali untuk pos tertentu.
3. *Tidak wajar (Adverse)*: auditor menyimpulkan bahwa laporan keuangan tidak disajikan secara wajar.
4. *Tidak memberikan pendapat (Disclaimer)*: auditor tidak menyimpulkan apakah laporan keuangan disajikan secara wajar.

Materialitas adalah faktor penting dalam mempertimbangkan jenis laporan yang tepat untuk diterbitkan dalam keadaan tertentu. Suatu salah saji dalam laporan keuangan dapat dianggap material jika pengetahuan atas salah saji tersebut dapat mempengaruhi keputusan pemakai laporan keuangan yang rasional.

Tiga tingkatan materialitas:

1. Jumlahnya tidak material.
2. Jumlahnya material tetapi tidak mengganggu laporan keuangan secara keseluruhan.
3. Jumlahnya sangat material atau pengaruhnya sangat meluas sehingga kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan diragukan.

Tingkat Materialitas	Pengaruh terhadap Keputusan yang Diambil	Jenis Pendapat
Tidak material	Keputusan biasanya tidak terpengaruh.	Wajar tanpa pengecualian
Material	Keputusan biasanya terpengaruh jika informasi penting terhadap keputusan yang akan diambil. Laporan keuangan keseluruhan dianggap disajikan secara wajar.	Wajar dengan pengecualian
Sangat material	Sebagian besar dari seluruh keputusan yang didasarkan pada laporan keuangan akan sangat terpengaruh.	Pernyataan tidak memberi pendapat atau pendapat tidak wajar

Hal-hal yang dipertimbangkan untuk menentukan materialitas:

1. jumlah rupiah dibandingkan dengan tolak ukur tertentu dalam bentuk prosentase.
2. daya ukur, ada tidaknya pengaruh dalam pengambilan keputusan.
3. hakikat kesalahan, dapat mempengaruhi laporan keuangan dan pendapat auditor . misal: transaksi melanggar hukum, sesuatu yang menimbulkan konsekuensi penting terhadap kewajiban kontrak.

BAB 3

ETIKA PROFESI

Etika adalah perangkat prinsip moral atau nilai.

Perangkat nilai tersebut antara lain: kejujuran, integritas, mematuhi janji, loyalitas, keadilan, kepeulian kepada orang lain, menghargai orang lain, menjadi warga yang bertanggung jawab, mencapai yang terbaik, ketanggungan.

Perilaku tidak etis: perilaku yang berbeda dari yang harus dilakukan.

Alasannya:

1. standar etika seseorang berbeda dari masyarakat umum.
2. seseorang memilih bertindak semaunya.

Dilema etika: situasi yang dihaapi seseorang di mana keputusan mengenai perilaku yang layak harus dibuat.

Rasionalisasi yang biasa digunakan dalam perilaku tidak beretika:

1. semua orang melakukannya.
2. jika itu legal, maka itu beretika.
3. kemungkinan ketahuan dan konsekuensinya.

Kerangka formal untuk memecahkan dilema etika:

1. mendapatkan fakta-fakta yang relevan.
2. menentukan isu-isu etika dari fakta-fakta.
3. menentukan siapa dan bagaimana orang atau kelompok dipengaruhi oleh dilema.
4. menentukan alternatif yang tersedia bagi orang yang harus memecahkan dilema.
5. menentukan konsekuensi yang mungkin dari setiap alternatif.
6. menetapkan tindakan yang tepat.

Kebutuhan berperilaku beretika dalam profesi

Alasan yang mendasari diperlukannya perilaku profesional yang tinggi pada setiap profesi adalah kebutuhan akan kepercayaan publik terhadap kualitas jasa yang diberikan profesi, terlepas dari yang dilakukan secara perorangan.

Cara akuntan publik mewujudkan perilaku profesional antara lain dengan adanya pernyataan standar auditing yang berlaku umum, pengendalian mutu, peer review, BAPEPAM, pembentukan divisi dalam kantor akuntan publik, dan pendidikan profesi berkelanjutan, serta Kode Etik Akuntan Indonesia yang ditetapkan oleh IAI.

Kode Perilaku Akuntan Indonesia

Cara untuk mendorong para akuntan publik agar berperilaku benar untuk melaksanakan audit dan jasa-jasa yang berkaitan dengan profesinya dengan standar mutu yang tinggi yaitu dengan menetapkan **kode perilaku profesional**, yaitu ketentuan umum mengenai perilaku yang ideal atau peraturan khusus yang menguraikan berbagai tindakan yang tidak dapat dibenarkan. Menurut AICPA, kode perilaku profesional terdiri dari:

1. *Prinsip-prinsip*, yaitu standar ideal dari perilaku etis yang dapat dicapai dalam terminologi filosofi. Terdiri dari: tanggung jawab, kepentingan masyarakat, integritas, objektivitas & independensi,

keseksamaan, lingkup & sifat jasa.

2. *Peraturan perilaku*, standar minimum perilaku etis yang ditetapkan sebagai peraturan khusus dan merupakan keharusan.
3. *Interpretasi*, bukan merupakan keharusan, namun harus dipahami.
4. *Ketetapan etika*, penjelasan dan jawaban yang diterbitkan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan peraturan perilaku yang diajukan oleh para praktisi dan lainnya yang tertarik pada persyaratan etika. Bukan merupakan keharusan, namun harus dipahami.

Pernyataan Etika Profesi

Komite kode etik IAI telah merumuskan enam pernyataan etika profesi yang disahkan kongres IAI bulan September 1994 berdasarkan kesepakatan komite yang beranggotakan unsur-unsur akuntan publik, akuntan manajemen, akuntan pemerintah, dan akuntan pendidik. Pernyataan tersebut antara lain:

1. integritas, objektivitas, dan independensi.
2. kecakapan profesional.
3. pengungkapan informasi rahasia klien dalam hubungannya dengan informasi rahasia klien.
4. iklan bagi kantor akuntan publik.
5. komunikasi antar akuntan publik.
6. perpindahan staf/partner dari satu kantor akuntan ke kantor akuntan lain.

Independensi (peraturan 101)

Adalah cara pandang yang tidak memihak dalam pelaksanaan pengujian, evaluasi hasil pemeriksaan, dan penyusunan laporan audit.

Macam independensi:

1. independensi dalam kenyataan (*independence in fact*), bila dalam kenyataannya auditor mampu mempertahankan sikap yang tidak memihak sepanjang pelaksanaan auditnya.
2. independensi dalam penampilan (*independence in appearance*), adalah hasil interpretasi pihak lain mengenai independensi ini.

Benturan independensi:

1. Hubungan keuangan dengan klien: partner atau pemegang saham kontra nonpartner atau nonpemegang saham, kepentingan keuangan langsung dan tidak langsung, material dan tidak material.
2. Masalah kepentingan keuangan yang terkait: mantan praktisi, prosedur peminjaman, kepentingan keuangan pada hubungan keluarga, hubungan investor dengan klien, peran ganda akuntan publik sekaligus sebagai komisaris, direksi, manajemen, atau pegawai perusahaan.
3. Litigasi antara KAP dengan klien: jika terdapat tuntutan hukum atau maksu untuk mengadakan tuntutan hukum antara KAP dengan kliennya, maka kemampuan KAP tersebut dan kliennya untuk tetap obyektif diragukan.
4. Jasa pembukuan dan audit unruk klien yang sama.
5. Penugasan dan pembayaran imbal jasa audit oleh manajemen: sebaiknya digunakan auditor pemerintah atau yang ditunjuk oleh pemerintah.

Upaya memelihara independensi:

1. Kewajiban hukum: hukuman dijatuhkan pengadilan jika seorang akuntan publik tiak independen dan berat akibatnya, termasuk tindakan kriminal.
2. Dinyatakan dalam peraturan (peraturan 101 di US, interpretasi dan ketentuan yang ada membatasi akuntan publik dalam hal hubungan keuangan dan bisnisnya dengan klien.
3. Standar auditing yang berlaku umum (standar umum kedua).
4. Standar pengendalian mutu: KAP harus menetapkan kebijakan dan prosedur guna memberikan jaminan bahwa semua pegawainya independen.
5. Pendifisian perusahaan.
6. Komite audit: yaitu sejumlah anggota dewan komisaris perusahaan klien yang bertanggung jawab untuk membantu auditor dalam mempertahankan independensinya dari manajemen.
7. Komunikasi dengan auditor pendahulu.
8. Menjajagi pendapat mengenai penerapan prinsip akuntansi.
9. Pengesahan auditor oleh pemegang saham.

Integritas dan Objektivitas (peraturan 102)

Dengan integritas, auditor akan bertindak jujur, tegas, tanpa pretensi. Dengan objektivitas, auditor akan bertindak adil, tanpa dipengaruhi tekanan atau permintaan pihak tertentu atau kepentingan pribadi.

Standar-Standar Teknis

Setiap anggota AICPA harus menaati standar-standar yang diatur dalam peraturan 201-203, antara lain:

1. Standar Umum (peraturan 201), meliputi: kompetensi profesional, kemahiran profesional, perencanaan dan pengawasan, data relevan yang mencukupi.
2. Ketaatan pada standar (peraturan 202), anggota yang melaksanakan audit, review, kompilasi, bantuan manajemen, perpajakan, atau jasa profesional lainnya harus taat pada standar yang dikeluarkan oleh lembaga-lembaga yang ditetapkan oleh dewan.

3. Prinsip akuntansi (peraturan 203), anggota tidak dibenarkan menyatakan laporan keuangan tidak menyimpang dari prinsip akuntansi yang berlaku umum atau menyatakan tidak mengetahui modifikasi yang material terhadap laporan keuangan jika laporan keuangan tersebut menyimpang dari prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh badan perumus yang ditunjuk oleh dewan untuk menyusun prinsip yang mempunyai dampak material terhadap keseluruhan laporan.

Kerahasiaan (peraturan 301)

Anggota dalam praktik publik tidak dibenarkan mengungkapkan semua informasi rahasia klien tanpa izin khusus klien, kecuali:

1. Kewajiban sehubungan dengan standar teknis: 3 bulan setelah laporan audit wajar tanpa pengecualian dikeluarkan, auditor menemukan bahwa laporan keuangan bersangkutan salah saji secara material.
2. Dakwaan pengadilan.
3. Peer review.
4. Tanggapan kepada divisi etik.

Imbal Jasa Bersyarat (peraturan 302)

Anggota dalam praktik tidak boleh membuat imbal jasa bersyarat untuk setiap jasa profesional atau menerima ongkos dari klien yang anggota atau perusahaannya juga melakukan:

1. audit atau review laporan keuangan.
2. kompilasi laporan keuangan.
3. pemeriksaan atas laporan keuangan prospektif.

Tindakan yang Mendatangkan Aib (peraturan 501)

Anggota tidak akan melakukan tindakan yang mendatangkan aib bagi profesinya, seperti:

1. menahan catatan klien setelah mereka meminta.
2. diskriminasi ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, umur, ataupun asal kebangsaan.
3. jika melakukan audit atas badan pemerintah yang memerlukan prosedur audit yang berbeda dari standar auditing yang berlaku umum.

Periklanan dan Penawaran (peraturan 502)

Anggota tidak dibenarkan untuk mencari klien dengan memasang iklan atau mengajukan penawaran lainnya yang bersifat mendustai, menyesatkan, atau menipu. Penawaran yang menggunakan pemaksaan, desakan yang berlebihan, atau hasutan dilarang oleh etika perilaku.

Komisi dan Imbal Jasa Perujukan/Referral Fees (peraturan 503)

Anggota dalam praktik publik tidak diperkenankan merekomendasikan atau mereferensi produk jasa pihak lain bagi klien demi untuk memperoleh komisi, atau merekomendasikan produk atau jasa yang disediakan oleh klien demi memperoleh komisi.

Bentuk dan Nama Praktik (peraturan 505)

Anggota dapat membuka praktik akuntansi publik hanya dalam bentuk perusahaan perorangan, persekutuan, atau perseroan profesional yang ciri-cirinya sesuai dengan ketentuan dewan.

Anggota tidak diperkenankan membuka praktik akuntansi publik dengan nama yang menyesatkan.

Anggota tidak boleh menyebut dirinya sebagai anggota AICPA kecuali kalau semua partner atau pemegang sahamnya anggota dari lembaga tersebut.

BAB 4

TANGGUNG JAWAB DAN TUJUAN AUDIT

Tujuan audit umum atas laporan keuangan oleh auditor independen adalah untuk menyatakan pendapat atas kewajaran dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Langkah-langkah untuk mengembangkan tujuan audit:

1. Laporan keuangan
2. Siklus laporan keuangan
3. asersi manajemen atas akun-akun
4. tujuan umum audit untuk golongan transaksi dan saldo akun
5. tujuan spesifik audit untuk golongan transaksi dan saldo akun

Tanggung jawab manajemen: menentukan kebijakan akuntansi yang sehat, menjalankan sistem pengendalian intern yang baik, membuat penyajian yang wajar dalam laporan keuangan.

Tanggung jawab auditor: melakukan verifikasi atas laporan keuangan, menemukan kekeliruan, ketidakberesan, dan unsur pelanggaran hukum yang material.

Kekeliruan (errors): salah saji yang tidak disengaja.

Ketidakteraturan (irregularities): salah saji yang disengaja.

Kecurangan manajemen dapat berupa: penghilangan transaksi atau pengungkapan, penghilangan angka, atau salah saji angka yang dicatat.

Kecurangan manajemen sulit diungkapkan karena:

1. ada kemungkinan bahwa salah satu atau beberapa anggota manajemen mengabaikan pengendalian intern.
2. adanya usaha manajemen untuk menyembunyikan salah saji tersebut.

Kecurangan pegawai dapat berupa: persekongkolan beberapa karyawan yang menyangkut pemalsuan dokumen.

Unsur pelanggaran hukum (PSA 31/SA37): pelanggaran hukum atau peraturan perundang-undangan selain ketidakberesan.

Contoh:

1. pelanggaran terhadap undang-undang pajak.
2. pelanggaran terhadap undang-undang lingkungan hidup.

Siklus Laporan Keuangan

Audit dilakukan dengan membagi laporan keuangan menjadi segmen atau komponen yang lebih kecil, untuk memudahkan pelaksanaan audit dan membantu pembagian tugas kepada anggota tim audit.

Cara lebih umum dalam segmentasi audit adalah *pendekatan siklus*, yaitu menempatkan jenis-jenis transaksi dan saldo akun yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya dalam segmen yang sama, kemudian mengaitkan siklus-siklus tersebut.

Menetapkan tujuan audit

Auditor melakukan audit sesuai dengan pendekatan siklus dengan melaksanakan pengujian audit atas transaksi yang membentuk saldo akhir dan juga melaksanakan pengujian audit atas saldo akun itu sendiri. Cara yang paling efisien untuk melakukan audit adalah mendapatkan keyakinan gabungan untuk setiap golongan transaksi dan saldo akhir dari akun terkait.

Untuk jenis transaksi tertentu, terdapat beberapa tujuan audit yang harus dipenuhi sebelum auditor menyimpulkan bahwa jumlah total telah disajikan secara wajar (tujuan audit berkaitan-transaksi/ transaction-related audit objectives)

Dan terdapat beberapa tujuan audit yang harus dipenuhi untuk setiap saldo akun (tujuan audit berkaitan-saldo/balance-related audit objectives).

Asersi Manajemen

Adalah pernyataan yang tersirat atau yang dinyatakan dengan jelas oleh manajemen mengenai jenis transaksi dan akun terkait dalam laporan keuangan.

PSA 07 (SA 326) menggolongkan lima kategori asersi:

1. *Asersi mengenai keberadaan atau keterjadian.*

berkaitan dengan apakah aktiva, kewajiban, dan ekuitas yang tercantum dalam neraca benar-benar ada pada tanggal neraca serta apakah pendapatan dan beban yang tercantum dalam laporan laba rugi benar-benar terjadi selama periode akuntansi.

2. *Asersi mengenai kelengkapan.*

apakah semua transaksi dan akun yang seharusnya ada dalam laporan keuangan dimasukkan. Asersi kelengkapan berlawanan dengan asersi eksistensi (keberadaan) atau keterjadian. Asersi kelengkapan berkaitan dengan kemungkinan hilangnya hal-hal yang harus dicantumkan dalam laporan keuangan, sedangkan asersi eksistensi atau keterjadian berkaitan dengan penyebutan angka yang seharusnya tidak dimasukkan.

3. *Asersi mengenai hak dan kewajiban.*

Berhubungan dengan apakah aktiva memang menjadi hak perusahaan dan hutang menjadi kewajiban perusahaan pada tanggal tertentu.

4. *Asersi mengenai penilaian dan alokasi.*

Menyangkut masalah apakah aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, atau beban telah dimasukkan ke dalam laporan keuangan dengan angka-angka yang wajar.

5. *Asersi mengenai penyajian dan pengungkapan.*

Menyangkut masalah apakah komponen-komponen dalam laporan keuangan diklasifikasikan, dijelaskan, dan diungkapkan dengan sepantasnya.

Tujuan audit umum berkaitan-transaksi

Berfungsi sebagai kerangka kerja bagi auditor dalam mengumpulkan bahan bukti kompeten yang cukup dibutuhkan oleh standar pekerjaan lapangan ketiga dan memutuskan bahan bukti yang pantas untuk dikumpulkan sesuai dengan penugasan.

Enam tujuan audit umum berkaitan-transaksi:

1. Eksistensi-transaksi yang tercatat memang eksis.
2. Kelengkapan-transaksi yang ada telah dicatat semuanya.
3. Akurasi-transaksi yang tercatat disajikan pada nilai yang benar.
4. Klasifikasi-transaksi yang dicantumkan dalam jurnal diklasifikasikan dengan tepat.

5. Saat pencatatan-transaksi dicatat pada tanggal yang benar.
6. Posting pengikhtisaran-transaksi yang tercatat secara tepat dimasukkan dalam berkas induk dan diikhtisarkan dengan benar.

Tujuan audit spesifik berkait-transaksi

Yaitu penerapan tujuan audit umum berkait-transaksi ke setiap jenis golongan transaksi yang material dalam audit, seperti penjualan, penerimaan kas, perolehan barang dan jasa, penggajian, dsb.

Tujuan audit umum berkait-saldo

Tujuan ini mengikuti asersi manajemen dan memberikan kerangka kerja untuk membantu auditor mengumpulkan bahan bukti kompeten yang cukup.

Sembilan tujuan audit umum berkait-saldo:

1. Eksistensi: angka-angka yang dicantumkan memang eksis.
2. Kelengkapan: angka-angka yang ada telah dimasukkan seluruhnya.
3. Akurasi: jumlah yang ada disajikan pada jumlah yang benar.
4. Klasifikasi: angka-angka yang dimasukkan didaftar klien telah diklasifikasikan dengan tepat.
5. Pisah batas: transaksi-transaksi yang dekat dengan tanggal neraca dicatat dalam periode yang tepat.
6. Kecocokkan rincian: rincian dalam saldo akun sesuai dengan angka-angka buku besar tambahan, dijumlah ke bawah benar dalam saldo akun, dan sesuai dengan jumlah dalam buku besar.
7. Nilai realisasi: aktiva dinyatakan pada jumlah yang diestimasi dapat direalisasi.
8. Hak dan kewajiban: aktiva harus dipunyai sebelum dapat dicantumkan dalam laporan keuangan, dan kewajiban harus sudah menjadi milik entitas.
9. Penyajian dan pengungkapan: saldo akun dan persyaratan pengungkapan yang berkaitan telah disajikan dengan pantas dalam laporan keuangan.

Tujuan audit spesifik berkait-saldo

Setelah tujuan audit umum berkait-saldo dipahami, perlu dikembangkan tujuan audit spesifik berkait-saldo.

Tujuan audit berkait-saldo	Tujuan audit berkait transaksi
Diterapkan pada saldo akun, yaitu saldo akhir di akun-akun neraca seperti piutang usaha, persediaan, hutang wesel.	Diterapkan pada jenis atau golongan transaksi.
Terdapat 6 tujuan audit berkait-transaksi.	Terdapat 9 tujuan audit berkait-saldo.

Bagaimana Tujuan Audit Dicapai?

Pada saat auditor memutuskan tujuan spesifik audit untuk setiap komponen dalam laporan keuangan, proses pengumpulan bahan bukti dapat dimulai.

Pengertian proses audit:

Adalah metodologi penyelenggaraan audit yang jelas untuk membantu auditor dalam mengumpulkan bahan bukti penukung yang kompeten.

Tahapan dalam proses audit:

1. Merencanakan dan merancang pendekatan audit.
Yang perlu diperhatikan adalah bahan bukti kompeten yang cukup serta pengendalian biaya. Perencanaan dan perancangan audit terdiri dari :
 - a. Mendapatkan pengetahuan atas bidang usaha klien.
 - b. Memahami struktur pengendalian intern klien dan menetapkan risiko pengendalian.
2. Melakukan pengujian pengendalian dan transaksi.
 - a. Pengujian atas pengendalian: pengujian keefektifan pengendalian untuk membenarkan tingkat risiko lebih rendah.
 - b. Pengujian atas transaksi: pemeriksaan atas dokumen-dokumen yang mendukung transaksi.
3. Melaksanakan prosedur anaitis dan pengujian terinci atas saldo.
 - a. prosedur analitis: digunakan untuk menetapkan kelayakan transaksi dan saldo secara keseluruhan.
 - b. Pengujian terinci atas saldo: prosedur khusus untuk menguji kekeliruan moneter dalam saldo-saldo laporan keuangan.
4. menyelesaikan audit dan menerbitkan laporan audit.
Menggabungkan seluruh informasi yang didapat untuk memperoleh kesimpulan menyeluruh mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan.

BAB 5 BAHAN BUKTI AUDIT

Pengertian Bahan Bukti:

Informasi yang digunakan auditor untuk menentukan apakah informasi kuantitatif yang sedang diaudit disajikan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Cakupan Bahan Bukti:

1. Bahan bukti mencakup informasi yang meyakinkan seperti perhitungan auditor atas efek-efek (marketable securities)
2. Informasi yang kurang meyakinkan seperti jawaban pegawai perusahaan atas pertanyaan yang diajukan.

Keputusan Bahan Bukti Audit:

Keputusan utama yang dihadapi auditor adalah penentuan jenis dan jumlah bahan bukti yang memadai yang harus dikumpulkan untuk memastikan bahwa komponen laporan keuangan klien dan keseluruhan laporan telah disajikan dengan wajar.

Keputusan auditor dlm pengumpulan bahan bukti:

1. Prosedur audit yang digunakan.
2. Besarnya sampel.
3. Pos/unsur yang dipilih dari populasi.
4. Waktu pelaksanaan prosedur.

Gambaran rinci atas hasil dari keempat keputusan disebut **program audit**, yang berisi daftar dari prosedur audit.

Bahan Bukti yang Menyimpulkan memenuhi empat faktor:

1. Relevansi, harus berkaitan dengan tujuan audit.
2. Kompetensi/keandalan, derajat dapat dipercayanya suatu bahan bukti. Dapat dicapai dengan: independensi penyedia data, efektivitas struktur pengendalian intern, pengetahuan auditor, kualifikasi penyedia informasi, tingkat obyektifitas.
3. Kecukupan, besar sampel dan pos yang diuji.
4. Ketepatan waktu, periode audit.

Bahan bukti yang menyimpulkan dapat dievaluasi hanya setelah mempertimbangkan gabungan dari relevansi, kompetensi, kecukupan, dan tepat waktu.

Jenis Bahan Bukti Audit:

1. pemeriksaan fisik.
2. Konfirmasi.
3. Dokumentasi.
4. Pengamatan.
5. Tanya jawab dengan klien.
6. Pelaksanaan ulang (reperformance).
7. Prosedur analitis.

Efektifitas struktur pengendalian intern klien mempunyai pengaruh yang besar pada keandalan kebanyakan jenis bahan bukti. Jenis bahan bukti tertentu jarang mencukupi sendirian untuk memberikan

Istilah yang dipakai dalam Prosedur Audit:

1. Periksa/examine: dokumentasi
2. Telaah sekilas/scan: prosedur analitis
3. Baca/read: dokumentasi
4. Hitung/compute: prosedur analitis
5. Hitung ulang/recompute: pelaksanaan ulang
6. Hitung penjumlahan ke bawah/foot: pelaksanaan ulang

Pengertian Prosedur Analitis (PSA 22/SA 329)

Yaitu evaluasi atas informasi keuangan yang dilakukan dengan mempelajari hubungan logis antara data keuangan dan non keuangan ... meliputi perbandingan jumlah-jumlah yang tercatat dengan ekspektasi auditor.

Tujuan Prosedur Analitis:

1. memahami bidang usaha klien.
2. penetapan kemampuan satuan usaha untuk menjaga kelangsungan hidupnya.
3. indikasi adanya kemungkinan salah saji dalam laporan keuangan.
4. mengurangi pengujian audit yang terinci.

Saat Pelaksanaan Prosedur Analitis:

1. pada tahap perencanaan: membantu auditor mengidentifikasi hal-hal penting yang

membutuhkan pertimbangan khusus lebih lanjut dalam penugasan.

2. Selama tahap pengujian: bersama-sama dengan prosedur lainnya.
3. Pada tahap penyelesaian audit: sebagai penelaahan akhir untuk menemukan salah saji masalah keuangan yang material dan membantu auditor mengambil pandangan obyektif terakhir atas laporan keuangan yang telah diaudit.

Jenis Prosedur Analitis:

1. membandingkan data klien dengan industri (horisontal).
2. membandingkan data klien dengan data yang serupa pada periode sebelumnya (vertikal).
 - a. Perbandingan antara saldo tahun berjalan dengan saldo tahun lalu.
 - b. Membandingkan rincian total saldo dengan rincian serupa pada tahun sebelumnya.
 - c. Membandingkan rasio dan hubungan persentase dengan tahun sebelumnya.
3. membandingkan data klien dengan data yang diperkirakan oleh klien.
4. membandingkan data klien dengan data yang diperkirakan oleh auditor.
5. membandingkan data klien dengan hasil perkiraan yang menggunakan data nonkeuangan.

Rasio Keuangan

Prosedur analitis yang dilakukan oleh auditor seringkali mencakup pemanfaatan rasio keuangan yang lazim selama perencanaan dan penelaahan akhir laporan keuangan yang diaudit.

1. Kemampuan Melunasi Utang Jangka Pendek.

a. Rasio Lancar (current ratio) =
$$\frac{\text{aktiva lancar}}{\text{kewajiban lancar}}$$

b. Quick ratio =
$$\frac{\text{kas + efek-efek + piutang usaha bersih}}{\text{kewajiban lancar}}$$

c. Rasio kas =
$$\frac{\text{kas + efek-efek}}{\text{kewajiban lancar}}$$

2. Likuiditas Jangka Pendek.

a. Perputaran piutang usaha rata-rata (Average A/R turnover) =
$$\frac{\text{penjualan bersih}}{\text{piutang usaha kotor rata-rata}}$$

b. Jumlah hari rata-rata penagihan (Average days to collect) =
$$\frac{\text{piutang usaha kotor rata-rata} \times 360}{\text{penjualan bersih}}$$

c. Perputaran persediaan rata-rata (Average inventory turnover) =
$$\frac{\text{harga pokok penjualan}}{\text{persediaan rata-rata}}$$

d. Jumlah hari rata-rata penjualan (Average days to sell) =
$$\frac{\text{persediaan rata-rata} \times 360}{\text{harga pokok penjualan}}$$

e. Jumlah hari rata-rata untuk mengkonversi persediaan menjadi uang tunai
 = Jumlah hari rata-rata penjualan + Jumlah hari rata-rata penagihan

3. Kemampuan Memenuhi Kewajiban Pinjaman Jangka Panjang dan Dividen Preferen.

a. Rasio utang terhadap ekuitas (Debt to equity ratio) =
$$\frac{\text{total kewajiban}}{\text{total ekuitas}}$$

b. Rasio aktiva berwujud bersih terhadap ekuitas =
$$\frac{\text{total ekuitas} - \text{aktiva tak berwujud}}{\text{total ekuitas}}$$

c. Kemampuan membayar bunga (Time interest earned) =
$$\frac{\text{laba operasi}}{\text{beban bunga}}$$

d. Kemampuan membayar bunga dan dividen preferen (Time interest and preferred dividends earned)
 =
$$\frac{\text{laba operasi}}{\text{beban bunga} + (\text{dividen preferen} / 1 - \text{tarif pajak})}$$

4. Rasio Operasi dan Kinerja.

a. Rasio efisiensi =
$$\frac{\text{penjualan bersih}}{\text{aktiva operasi berwujud}}$$

b. Rasio margin laba =
$$\frac{\text{laba bersih}}{\text{penjualan bersih}}$$

c. Rasio profitabilitas =
$$\frac{\text{laba operasi}}{\text{aktiva operasi berwujud}}$$

d. Rasio hasil pengembalian atas total aktiva =
$$\frac{\text{laba sebelum pajak} + \text{pajak}}{\text{Total aktiva}}$$

e. Rasio hasil pengembalian ekuitas biasa (Return on stockholders equity)
=
$$\frac{\text{laba sebelum pajak} - (\text{dividen preferen} / 1 - \text{tarif pajak})}{\text{ekuitas biasa}}$$

f. Rasio pengungkit (dihitung terpisah untuk setiap sumber modal selain modal dasar, seperti utang jangka pendek, utang jangka panjang, pajak yang ditangguhkan)
=
$$\frac{(\text{RTA} \times \text{jumlah sumber}) - \text{biaya arus sumber}}{\text{ekuitas biaya}}$$

g. Nilai buku per saham biasa =
$$\frac{\text{ekuitas biasa}}{\text{saham biasa}}$$

BAB 6

PERENCANAAN DAN DOKUMENTASI AUDIT

Perencanaan

Standar lapangan pertama: "Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya".

Alasannya:

1. untuk memperoleh bahan bukti kompeten yang cukup.
2. untuk menekan biaya audit.
3. untuk menghindari salah pengertian dengan klien.

Tujuh bagian utama perencanaan audit:

1. perencanaan awal.
 - a. Menerima klien baru: harus dievaluasi prospek, stabilitas keuangan, dan hubungan dengan auditor. Diperlukan informasi dari auditor sebelumnya mengenai integritas klien baru tersebut.
 - b. Melanjutkan klien lama: perlu dievaluasi integritasnya serta hubungan hukum dengan klien.
 - c. Mengidentifikasi alasan klien untuk diaudit.
 - d. Menentukan staf untuk penugasan.
 - e. Memperoleh surat penugasan.
2. memperoleh informasi mengenai latar belakang klien. mengetahui bidang usaha dan industri klien untuk mengetahui kekhasan aturan akuntansi, mengidentifikasi risiko industri, dan risiko bawaan.
3. memperoleh informasi mengenai kewajiban hukum klien. dokumen dan catatan hukum yang diperlukan adalah akte pendirian dan anggaran dasar perusahaan, notulen rapat, dan kontrak.
4. melaksanakan prosedur analitis pendahuluan
5. menentukan materialitas dan menetapkan risiko audit yang dapat diterima dan risiko bawaan
6. memahami struktur pengendalian intern dan menetapkan risiko pengendalian

7. mengembangkan rencana audit dan program audit menyeluruh

Pengertian Kertas Kerja

Yaitu catatan-catatan yang dibuat atau dikumpulkan dan disimpan oleh akuntan publik mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, keterangan yang diperolehnya, dan kesimpulan yang ditariknya sehubungan dengan pemeriksaannya.

Isi dan pengorganisasian kertas kerja dimulai dari informasi umum seperti data perusahaan, dan berakhir dengan laporan keuangan dan laporan audit. Di antaranya keduanya terdapat kertas kerja yang mendukung pengujian.

Tujuan Kertas Kerja

Yaitu untuk membantu auditor memberikan keyakinan memadai bahwa audit yang layak telah dilakukan sesuai dengan standar auditing yang telah ditetapkan IAI.

Tujuan spesifik kertas kerja:

1. dasar untuk perencanaan audit
2. catatan bahan bukti yang dikumpulkan dan hasil pengujian
3. data untuk menentukan jenis laporan audit yang pantas
4. dasar untuk penelaahan oleh penyelia dan partner

Isi dan Pengorganisasian Kertas Kerja

1. Berkas permanen: berisi data historis atau yang bersifat berkelanjutan mengenai klien.
2. Berkas tahun berjalan: mencakup seluruh kertas kerja yang berkaitan untuk tahun yang diaudit (program audit, informasi umum, neraca saldo, jurnal koreksi/reklasifikasi, dan daftar-daftar pendukung).

Kertas kerja harus mencakup kriteria:

1. diidentifikasi secara pantas (nama klien, periode yang dicakup, deskripsi isi, dll)
2. diindeks dan diacu silang untuk memudahkan dalam pengorganisasian dan pengarsipan
3. dengan jelas menunjukkan pelaksanaan pekerjaan audit
4. berisi informasi yang cukup untuk memenuhi tujuan perancangan
5. kesimpulan dinyatakan dengan sederhana

Kertas kerja merupakan milik auditor dan yang mempunyai hak untuk memeriksa kertas kerja hanya pengadilan sebagai bahan bukti yuridis formal. Auditor harus menjaga kerahasiaan, kecuali dikehendaki oleh hukum atau negara atau profesinya.

BAB 7

MATERIALITAS DAN RISIKO

Pengertian Materialitas

Materialitas merupakan pertimbangan utama dalam penetapan laporan auditor yang layak.

FASB No. 2 mendefinisikan materialitas sebagai: jumlah atau besarnya kekeliruan salah saji dalam informasi akuntansi yang mungkin akan membuat pertimbangan pengambilan keputusan pihak yang berkepentingan berubah atau terpengaruh oleh salah saji tersebut.

Tujuan Penetapan Materialitas

Untuk membantu auditor merencanakan pengumpulan bahan bukti yang cukup.

Faktor Yang Mempengaruhi Pertimbangan Awal Jumlah Materialitas:

1. Materialitas sebagai konsep yang relatif dan bukan absolut salah saji dalam jumlah: salah saji dalam jumlah tertentu dianggap material oleh perusahaan kecil tapi tidak material bagi perusahaan besar.
2. Beberapa dasar yang dibutuhkan untuk menetapkan materialitas, misal laba sebelum pajak.
3. Faktor-faktor kualitatif yang mempengaruhi materialitas: beberapa salah saji tertentu akan lebih penting daripada yang lain, walaupun jumlahnya sama. Misal: salah saji yang disengaja dalam persediaan akan dianggap lebih penting dari kekeliruan klerikal walaupun jumlahnya sama.

Langkah-langkah Penetapan Materialitas

1. Tentukan pertimbangan awal mengenai materialitas, yaitu jumlah maksimum suatu salah saji dalam laporan keuangan yang dianggap tidak mempengaruhi pengambilan keputusan dari pemakai.
2. alokasikan pertimbangan awal mengenai materialitas ke dalam segmen
3. estimasikan total salah saji dalam segmen
4. estimasikan salah saji gabungan
5. bandingkan estimasi gabungan dengan pertimbangan awal mengenai materialitas

Pengertian Risiko

Adalah suatu tingkat ketidakpastian tertentu dalam pelaksanaan audit.

Model Risiko Audit

Digunakan terutama untuk tahap perencanaan dalam menentukan berapa besar bahan bukti yang harus dikumpulkan dalam tiap siklus.

Rumusnya:

$$\text{PDR} = \frac{\text{AAR}}{\text{IR} \times \text{CR}}$$

PDR = Risiko penemuan yang direncanakan (Planned Detection Risk), adalah risiko bahwa bahan bukti yang dikumpulkan dalam segmen gagal menemukan salah saji yang melewati jumlah yang dapat ditoleransi, apabila salah saji semacam itu timbul.

AAR = Risiko audit yang dapat diterima (Acceptable Audit Risk), adalah ukuran ketersediaan auditor untuk menerima bahwa laporan keuangan salah saji secara material walaupun audit telah selesai dan pendapat wajar tanpa pengecualian telah diberikan.

IR = Risiko bawaan (Inherent Risk), adalah penetapan auditor akan kemungkinan adanya salah saji alam segmen audit yang melewati batas toleransi, sebelum memperhitungkan faktor efektifitas pengendalian intern. Risiko bawaan merupakan faktor kerentanan laporan keuangan terhadap salah saji yang material, dengan asumsi tidak ada pengendalian intern.

CR = Risiko pengendalian (Control Risk), adalah ukuran penetapan auditor akan kemungkinan adanya kekeliruan (salah saji) dalam segmen audit yang melewati batas toleransi, yang tidak terdeteksi atau tercegah oleh struktur pengendalian intern klien.

Risiko usaha adalah tingkat risiko bahwa KAP akan menderita kerugian yang diakibatkan oleh hubungannya dengan klien, walaupun laporan keuangan yang diberikan suah pantas.

Apabila pemakai memiliki ketergantungan yang besar pada laporan keuangan, risiko audit perlu diperkecil. Faktor yang dapat dijadikan petunjuk tingkat ketergantungan pemakai pada suatu laporan keuangan:

1. ukuran perusahaan klien
2. distribusi kepemilikan
3. jumlah dan sifat kewajiban perusahaan

Risiko Bawaan

Adalah perkiraan salah saji sebelum mempertimbangkan pengaruh pengendalian intern.

Risiko bawaan berbanding terbalik dengan risiko penemuan, berbanding lurus dengan bahan bukti.

Faktor-faktor yang harus ditelaah dalam menetapkan risiko bawaan:

1. sifat bidang usaha klien
2. integritas manajemen
3. motivasi klien
4. hasil audit sebelumnya
5. penugasan pertama atau penugasan ulang
6. hubungan istimewa
7. transaksi tidak rutin
8. pertimbangan yang diperlukan untuk mencatat saldo akun dan transaksi secara benar
9. kerentanan terhadap kecurangan
10. unsur-unsur populasi

BAB 8

STUDI ATAS STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN DAN PENETAPAN RISIKO PENGENDALIAN

Sistem terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen keyakinan memadai bahwa tujuan dan sasaran yang penting bagi satuan usaha dapat dicapai. Kebijakan atau prosedur ini sering disebut pengendalian, dan bersama-sama membentuk struktur pengendalian intern suatu satuan usaha. Sistem pengendalian harus cost beneficial. Alam perancangan sistem pengendalian, dibutuhkan kepentingan yang sama antara manajemen dengan auditor.

Kepentingan klien dalam merancang struktur pengendalian intern yang efektif:

1. Keandalan laporan keuangan.
2. Mendorong efisiensi dan efektifitas operasional.
3. Ketaatan pada hukum dan peraturan.

Kepentingan auditor:

1. Keandalan laporan keuangan.
2. Penekanan pada pengendalian atas golongan transaksi.

Konsep dasar yang mendasari penilaian atas struktur pengendalian intern dan penetapan risiko pengendalian:

1. Tanggung jawab manajemen: yaitu menetapkan dan melakukan pengendalian satuan usaha tersebut, konsisten dengan tanggung jawab manajemen dalam menyajikan laporan keuangan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.
2. Keyakinan memadai: perusahaan mengembangkan struktur pengendalian intern yang memberikan keyakinan memadai, bukan absolut bahwa laporan keuangan disajikan wajar.
3. Keterbatasan bawaan: struktur pengendalian intern tidak dapat dikatakan sangat efektif, walaupun disertai kehati-hatian dalam perancangan dan implementasinya, masih tergantung pada kompetensi dan ketergantungan orang yang menggunakannya.

Elemen Struktur Pengendalian:

1. Lingkungan pengendalian.
Terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur dan komisaris, dan pemilik suatu satuan usaha terhadap pengendalian dan pentingnya terhadap satuan usaha tersebut.
Subelemen yang harus dipertimbangkan oleh auditor antara lain:
 - a. Integritas dan nilai-nilai etika.
 - b. Komitmen terhadap kompetensi.
 - c. Falsafah manajemen dan gaya operasi.
 - d. Struktur organisasi.
 - e. Dewan komisaris atau komite audit.
 - f. Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab.
 - g. Kebijakan dan prosedur kepegawaian.
2. Penetapan risiko manajemen.
3. Sistem informasi dan komunikasi akuntansi.
4. Aktifitas pengendalian.
5. Pemantauan.

Penetapan Risiko oleh Manajemen

Adalah identifikasi dan analisis oleh manajemen atas risiko-risiko yang relevan terhadap penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Manajemen menetapkan risiko sebagai bagian dari perancangan dan pengoperasian struktur pengendalian intern untuk meminimalkan salah sajian ketidakberesan.

Auditor menetapkan risiko untuk memutuskan bahan bukti yang dibutuhkan dalam audit. Jika manajemen secara efektif menilai dan bereaksi terhadap risiko, auditor mengumpulkan lebih sedikit bahan bukti dibandingkan jika manajemen tidak dapat mengidentifikasi atau bereaksi terhadap risiko yang signifikan.

Sistem Akuntansi

Digunakan untuk mengidentifikasi, menggabungkan, mengklasifikasikan, menganalisa, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu satuan usaha, dan untuk mengelola akuntabilitas atas aktiva terkait.

Prosedur Pengendalian

1. Pemisahan tugas yang cukup.
Pedoman umum pemisahan tugas untuk mencegah salah saji:
 - a. Pemisahan pemegang (costody) aktiva dari akuntansi.
 - b. Pemisahan otorisasi transaksi dari pemegang aktiva yang bersangkutan.
 - c. Pemisahan tanggung jawab operasional dari tanggung jawab pembukuan.
 - d. Pemisahan tugas dalam PDE antara analis sistem, programmer, operator komputer, pustakawan, dan kelompok pengendali data.
2. Otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas.
Jenis otorisasi:
 - a. Otorisasi umum: manajemen menyusun kebijakan bagi organisasi untuk ditaati. Contoh: penerbitan daftar harga pasti untuk penjualan barang.
 - b. Otorisasi khusus: dilakukan terhadap transaksi individual. Contoh: otorisasi transaksi oleh manajer penjualan atas mobil perusahaan yang telah dipakai.Otorisasi (authorization) adalah keputusan tentang kebijakan baik untuk transaksi yang bersifat umum maupun khusus.
Persetujuan (approval) adalah implementasi dari keputusan otorisasi umum manajemen.
3. Dokumen dan catatan yang memadai.
Adalah obyek fisik dengan mana transaksi dimasukkan dan diikhtisarkan, berfungsi sebagai penghantar informasi ke seluruh bagian organisasi klien dan antara organisasi yang berbeda.
Contoh: faktur penjualan, permintaan pembelian, buku tambahan, jurnal penjualan, kartu absen.
Prinsip-prinsip relevan dalam membuat rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang

pantas:

- a. Berseri dan prenumbered.
 - b. Disiapkan pada saat terjadi transaksi, atau segera sesudahnya.
 - c. Cukup sederhana.
 - d. Dirancang sedapat mungkin untuk multiguna, shg meminimalkan bentuk yang berbeda-beda.
 - e. Dirancang dalam bentuk yang mendorong penyajian yang benar.
4. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan.
Perlindungan untuk mengamankan aktiva dan catatan yang paling utama adalah dengan tindakan pencegahan secara fisik.
Pengendalian berkenaan dengan berkas data PDE:
- a. pengendalian fisik (physical control).
 - b. pengenalan akses (access control).
 - c. prosedur cadangan dan pemulihan (backup and recovery procedure).
5. Pengecekan independen atas pelaksanaan.
Yaitu penelaahan yang hati-hati dan berkesinambungan atas keempat prosedur yang lain. Cara yang paling murah dilakukan dengan pemisahan tugas.

Pemantauan

Pemantauan berkaitan dengan penilaian efektifitas rancangan dan operasi struktur pengendalian intern secara periodik dan terus menerus oleh manajemen untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan.

Fungsi audit intern perlu dibuat dalam suatu satuan usaha untuk memantau efektifitas kebijakan dan prosedur lain yang berkaitan dengan pengendalian.

Sifat struktur pengendalian intern dan pengendalian spesifik dipengaruhi secara signifikan oleh ukuran perusahaan.

Pemahaman Struktur Pengendalian Intern yang Mencukupi Perencanaan Audit.

PSA 23 (SA 319) menghendaki auditor untuk memperoleh pemahaman terhadap struktur pengendalian intern klien dalam setiap audit, untuk merencanakan pemeriksaan yang memadai.

1. Auditability: mendapat informasi yang cukup mengenai integritas manajemen serta sifat dan luas catatan akuntansi.
2. Potensi salah saji yang material: mengidentifikasi jenis-jenis kekeliruan dan ketidakberesan yang potensial serta menetapkan risiko.
3. Risiko penemuan: menetapkan risiko pengendalian bagi setiap tujuan pengendalian, yang selanjutnya mempengaruhi risiko penemuan yang direncanakan.
4. Perancangan pengujian: informasi yang diperoleh digunakan untuk merancang pengujian terinci atas transaksi maupun saldo, prosedur analitis, pengujian substantif.

Untuk memahami elemen struktur pengendalian intern, auditor harus mempertimbangkan 2 aspek:

1. Rancangan berbagai kebijakan dan prosedur dalam masing-masing elemen struktur pengendalian.
2. Memastikan bahwa elemen-elemen tersebut telah ditempatkan dalam operasi.

Penetapan dan Keputusan

Setelah memahami struktur pengendalian intern, dilakukan penetapan khusus:

1. Menetapkan apakah laporan keuangan dapat diaudit.
2. Menetapkan tingkat risiko pengendalian yang didukung oleh pemahaman yang diperoleh.
3. Menetapkan apakah diharapkan tingkat risiko pengendalian yang lebih rendah dapat didukung.
4. Memutuskan tingkat risiko pengendalian yang ditetapkan yang pantas untuk digunakan.

Pengujian atas Pengendalian (Test of Control)

Yaitu prosedur untuk menguji efektifitas yang mendukung pengurangan tingkat risiko pengendalian yang ditetapkan.

Apabila hasil pengujian atas pengendalian mendukung rancangan kebijakan dan prosedur pengendalian seperti yang diharapkan, auditor dapat terus menggunakan tingkat risiko pengendalian yang ditetapkan seperti yang direncanakan. Bila tidak, tingkat risiko pengendalian tersebut harus dipertimbangkan kembali.

Prosedur untuk pengujian atas pengendalian:

1. Tanya jawab dengan pegawai suatu satuan usaha yang tepat.
2. Pemeriksaan dokumen, catatan, dan laporan.
3. Pengamatan aktifitas berkenaan dengan pengendalian.
4. Pelaksanaan ulang prosedur klien.

Luas Penerapan Pengujian Pengendalian

Trgantung pada tingkat risiko pengendalian yang ditetapkan yang dikehendaki. Jika tingkat risiko yang ditetapkan rendah, digunakan lebih banyak pengujian pengendalian baik jumlah pengendalian yang diuji maupun luas pengujian atas setiap pengendalian.

Risiko Penemuan dan Rencana Pengujian atas Saldo Laporan Keuangan

Jika tingkat risiko pengendalian di bawah maksimum, akan didukung oleh pengujian atas pengendalian yang spesifik, kemudian dikaitkan dengan tujuan spesifik audit untuk akun-akun yang dipengaruhi oleh transaksi utama.

Prosedur untuk Memperoleh Pemahaman

1. Mendapatkan pemahaman lingkungan pengendalian, prosedur penetapan risiko, sistem komunikasi dan informasi akuntansi, serta metode pemantauan pada tingkat kerincian yang wajar.
2. Mengidentifikasi pengendalian spesifik yang akan mengurangi risiko pengendalian dan melakukan penetapan risiko pengendalian.
3. Menguji efektifitas pengendalian.

Tugas auditor dalam perolehan pemahaman struktur pengendalian intern adalah untuk menemukan elemen struktur pengendalian intern, melihat apakah telah ditempatkan dalam operasi, mendokumentasikan informasi yang diperoleh dengan cara yang baik.

Prosedur yang berkaitan dengan perancangan dan penempatan dalam operasi:

1. Pengalaman auditor dalam periode sebelumnya atas satuan usaha tersebut.
2. Tanya jawab dengan pegawai klien.
3. Kebijakan dan pedoman sistem klien.
4. Inspeksi dokumen dan catatan.
5. Pengamanan atas aktivitas dan operasi satuan usaha.

Dokumentasi dari Pemahaman:

1. Deskripsi naratif.
2. Bagan arus.
3. Kuesioner pengendalian intern.

Penetapan Risiko Pengendalian

Setelah auditor mendapatkan informasi deskriptif dan bahan bukti dalam mendukung rancangan dan operasi struktur pengendalian intern, maka dibuat penetapan risiko pengendalian untuk masing-masing jenis transaksi dalam masing-masing siklus transaksi.

Langkah-langkah Penetapan Risiko Pengendalian:

1. Identifikasi tujuan audit berkait transaksi: penetapan tujuan rinci pengendalian intern bagi masing-masing jenis transaksi utama suatu satuan usaha.
2. Identifikasi pengendalian spesifik: mengidentifikasi kebijakan dan prosedur yang berperan dalam pencapaian masing-masing tujuan.
3. Identifikasi dan evaluasi kelemahan, dengan cara:
 - a. Identifikasi pengendalian yang ada.
 - b. Identifikasi ketiadaan pengendalian kunci.
 - c. Tentukan salah saji yang besar dan potensial yang mungkin dihasilkan.
 - d. Pertimbangkan kemungkinan pengendalian pengganti.
4. Matriks risiko pengendalian: untuk membantu mengidentifikasi pengendalian dan kelemahan, serta risiko pengendalian.
5. Menetapkan risiko pengendalian: berdasarkan matriks risiko pengendalian.
6. Mengkomunikasikan kondisi yang dapat dilaporkan dan masalah terkait: lakukan melalui komunikasi komite audit dan surat kepada manajemen (management letters).

Kondisi yang dapat dilaporkan (reportable condition) adalah informasi yang berkaitan dengan kelemahan atau kekurangan yang besar dalam rancangan atau operasi struktur pengendalian intern.

BAB 9

RENCANA AUDIT DAN PROGRAM AUDIT MENYELURUH

Jenis pengujian dasar yang dipakai dalam menentukan apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar:

1. Prosedur untuk memperoleh pemahaman atas struktur pengendalian intern.
Selama tahap ini, auditor harus memusatkan perhatiannya pada rancangan dan operasi dari aspek-aspek struktur pengendalian intern sampai seluas yang diperlukan untuk dapat merencanakan audit dengan efektif.
2. Pengujian atas pengendalian intern.
Pengujian diarahkan pada efektifitas pengendalian, baik dalam rancangan maupun operasinya.
3. Pengujian substantif atas transaksi.
Adalah prosedur yang dirancang untuk menguji kekeliruan atau ketidakberesan dalam bentuk uang yang langsung mempengaruhi kebenaran saldo laporan keuangan.
Jenis pengujian substantif:
 - a. pengujian atas transaksi.
 - b. prosedur analitis.
 - c. pengujian terinci atas saldo.

4. Prosedur analitis.

Mencakup perbandingan jumlah yang dicatat dengan ekspektasi yang dikembangkan oleh auditor.

5. Pengujian terinci atas saldo.

Memusatkan pada saldo akhir buku besar baik untuk akun-akun neraca maupun laba rugi, tetapi penekanan utama pada kebanyakan pengujian terinci atas saldo adalah neraca.

Hubungan antara Pengujian dan Bahan Bukti

Jenis pengujian dari yang termurah hingga termahal:

1. Prosedur analitis: relatif murah untuk membuat perhitungan dan perbandingan.
2. Prosedur untuk memperoleh pemahaman atas struktur pengendalian intern dan pengujian atas pengendalian: seringkali pengujian atas pengendalian dapat dilakukan dalam sejumlah besar pos atau unsur dalam beberapa menit.
3. Pengujian substantif atas transaksi: seringkali diperlukan penghitungan kembali dan penelusuran.
4. Pengujian terinci atas saldo: dibutuhkan biaya untuk mengirim konfirmasi dan menghitung aktiva.

Hubungan antara pengujian atas pengendalian dengan pengujian substantif

Penyimpangan dalam pengujian atas pengendalian adalah indikasi kemungkinan kekeliruan atau ketidakberesan yang mempengaruhi nilai rupiah laporan keuangan. Sedangkan penyimpangan dalam pengujian substantif adalah salah saji laporan keuangan.

Hubungan antara Jenis Pengujian dan Bahan Bukti:

Jenis Pengujian	Jenis Bahan Bukti						
	Pemeriksaan Fisik	Konfirmasi	Dokumentasi	Pengamatan	Tanya Jawab dgn Klien	Pelaksanaan Ulang	Prosedur Analitis
Prosedur untuk memperoleh pemahaman atas struktur pengendalian intern.			V	V	V		
Pengujian atas pengendalian			V	V	V	V	
Pengujian substantif atas transaksi			V		V	V	
Prosedur analitis					V		V
Pengujian terinci atas saldo	V	V	V		V	V	

Bauran Bahan Bukti:

Kondisi perusahaan dan SPI	Prosedur pemahaman SPI	Pengujian atas pengendalian	Pengujian substantif atas transaksi	Prosedur analitis	Pengujian terinci atas saldo
Perusahaan besar SPI canggih	ekstensif	ekstensif	small	ekstensif	small
Perusahaan sedang SPI sedikit	medium	medium	medium	ekstensif	medium
Perusahaan sedang SPI efektif	medium	no test	ekstensif	medium	ekstensif
Perusahaan sedang SPI sedikit Ada deviasi SPI	medium	medium	ekstensif	ekstensif	ekstensif

Perancangan Program Audit

1. Pengujian atas transaksi.

Mencakup bagian penjelasan yang mendokumentasikan pemahaman yang diperoleh mengenai struktur pengendalian intern, gambaran prosedur yang dilaksanakan untuk memahaminya, dan rencana tingkat risiko pengendalian yang ditetapkan.

2. Prosedur analitis.

Dilakukan dalam tahap perencanaan untuk membantu auditor menentukan bahan bukti lain yang diperlukan untuk memenuhi risiko audit yang diinginkan, selama pelaksanaan audit bersama-sama dengan pengujian atas transaksi dan pengujian terinci atas saldo, mendekati penyelesaian akhir audit sebagai pengujian kelayakan akhir.

3. Pengujian terinci atas saldo.

Rancangan pengujian ini biasanya merupakan bagian paling sukar dalam keseluruhan proses perencanaan. Perancangan prosedur tersebut bersifat subyektif dan memerlukan pertimbangan profesional.

Langkah-langkah alam melaksanakan pengujian terinci atas saldo:

- a. Tentukan materialitas dan tetapkan risiko audit yang dapat diterima dan risiko bawaan.
- b. Tetapkan risiko pengendalian.
- c. Rancang dan perkirakan hasil pengujian atas transaksi dan prosedur analitis.
- d. Rancang pengujian terinci atas saldo untuk memenuhi tujuan spesifik audit.

Hubungan Tujuan Pengendalian Intern dengan Tujuan Audit

Meskipun seluruh tujuan pengendalian intern telah dipenuhi, auditor akan tetap mengandalkan terutama kepada tujuan pengendalian substantif untuk memenuhi tujuan kepemilikan dan pengungkapan, tujuan penilaian untuk penurunan dalam nilai, dan tujuan klasifikasi untuk penyajian laporan keuangan.

Program Audit:

Besar sampel	Pos/unsur yang dipilih	Saat pelaksanaan	Prosedur audit pengujian terinci atas saldo	Kecocokan rincian (Detail tie-in)	Eksistensi	Akurasi	Penilaian (Evaluation)	Klasifikasi	Pisah batas (Cut off)	(Realizable value) Nilai realisasi	(Rights & obligation) Hak dan kewajiban	Disclosure/ Penyajian an pengungkapan (Presentation & Disclosure)

Ikhtisar Proses Audit

1. Tahap I: Perencanaan dan perancangan pendekatan audit.
 - a. Perencanaan awal.
 - b. Dapatkan informasi mengenai latar belakang.
 - c. Dapatkan informasi tentang kewajiban hukum klien.
 - d. Laksanakan prosedur analitis penahuluan.
 - e. Tentukan materialitas dan tetapkan risiko audit yang dapat diterima dan risiko bawaan.
 - f. Memahami struktur pengendalian intern dan menetapkan risiko pengendalian.
 - g. Kembangkan rencana dan program audit menyeluruh.
2. Tahap II: Pengujian atas pengendalian dan pengujian substantif atas transaksi. Merencanakan untuk mengurangi tingkat tingkat risiko pengendalian yang ditetapkan:
 - a. Lakukan pengujian atas pengujian.
 - b. Lakukan pengujian substantif atas transaksi.
 - c. Tetapkan kemungkinan salah saji dalam laporan keuangan.
3. Tahap III: Pelaksanaan prosedur analitis dan pengujian terinci atas saldo.
 - a. Lakukan prosedur analitis.
 - b. Lakukan pengujian atas pos-pos kunci.
 - c. Lakukan pengujian terinci tambahan.
4. Tahap IV: Penyelesaian audit dan penerbitan laporan audit.
 - a. Telaah kewajiban bersyarat.
 - b. Telaah peristiwa kemudian.
 - c. Kumpulkan bahan bukti akhir.
 - d. Evaluasi hasil.
 - e. Terbitkan laporan audit.
 - f. Bicarakan dengan komite audit dan manajemen.

BAB 10

AUDIT ATAS SIKLUS PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS: PENGUJIAN ATAS PENGENDALIAN DAN PENGUJIAN SUBSTANTIF ATAS TRANSAKSI

Siklus penjualan dan penerimaan kas meliputi keputusan dan proses yang diperlukan untuk mengalihkan kepemilikan atas barang dan jasa yang telah tersedia untuk dijual kepada pelanggan.

Fungsi-Fungsi Usaha Dalam Siklus dan Dokumen dan Catatan Terkait.

Pemahaman atas fungsi yang ada bermanfaat untuk memahami bagaimana pelaksanaan audit dalam siklus ini. Fungsi dalam siklus penjualan dan penerimaan kas:

1. Pemrosesan Order Pelanggan

Permintaan barang oleh pelanggan merupakan titik awal keseluruhan siklus. Order penjualan adalah permintaan barang dagangan oleh pelanggan. Dokumen yang digunakan untuk mencatat deskripsi, jumlah dan informasi yang terkait adalah Order Penjualan (sales order).

2. Persetujuan Penjualan secara Kredit

Praktik yang lemah dalam persetujuan penjualan secara kredit seringkali menyebabkan besarnya piutang tak tertagih dan piutang usaha menjadi tak tertagih.

3. Pengiriman Barang

Merupakan titik awal penyerahan aktiva perusahaan dan kebanyakan perusahaan mengakui penjualan pada saat barang dikirimkan. Dokumen pengiriman adalah dokumen yang dibuat untuk mengirimkan barang yang berisi deskripsi atas barang dagangan, jumlah yang dikirim, dan data lain yang relevan.

4. Penagihan ke Pelanggan dan Pencatatan Penjualan

Penagihan ke pelanggan merupakan alat pemberitahuan ke pelanggan mengenai jumlah yang ditagih atas barang tersebut, dan penagihan harus dilaksanakan dengan benar dan tepat waktu. Aspek penting dari penagihan adalah meyakinkan bahwa semua pengiriman telah tertagih, tidak ada pengiriman lebih dari sekali, dan penagihan dengan jumlah yang benar.

5. Pemrosesan dan Pencatatan Penerimaan Kas

Pertimbangan utama adalah kemungkinan aset dicuri, pencurian dapat terjadi sebelum penerimaan atau sesudahnya.

Nota Pembayaran adalah dokumen yang menyertai faktur penjualan yang dikirim ke pelanggan dan dikembalikan ke penjual dengan pembayaran tunai.

6. Pemrosesan dan Pencatatan Retur dan Pengurangan Harga Penjualan

Nota kredit adalah dokumen yang berisi pengurangan jumlah yang ditagih dari pelanggan karena ada pengembalian barang atau pengurangan harga.

Jurnal retur dan pengurang harga penjualan: jurnal untuk mencatat retur dan pengurang harga penjualan.

7. Penghapusan Piutang tak Tertagih: biasanya terjadi setelah pelanggan pailit atau piutang dialihkan ke agen penagihan.

8. Penyisihan Piutang tak Tertagih: menggambarkan nilai sisa, hasil dari penyesuaian akhir periode oleh manajemen atas perhitungan piutang tak tertagih.

Metodologi perancangan pengujian atas pengendalian dan pengujian substantif atas transaksi untuk penjualan.

1. Pahami struktur pengendalian intern.
2. Tetapkan risiko pengendalian yang direncanakan penjualan.
3. Evaluasi biaya manfaat dari menguji pengendalian.
4. Rancangan pengujian atas pengendalian dan pengujian substantif atas transaksi penjualan untuk memenuhi tujuan audit berkaitan transaksi.
 - a. prosedur audit.
 - b. besar sampel.
 - c. pos atau unsur yang dipilih.

Metodologi perancangan pengujian atas pengendalian dan pengujian substantif atas transaksi untuk penjualan.

1. Memahami struktur pengendalian intern-penjualan
 2. Menaksir risiko pengendalian yang direncanakan penjualan
- Empat langkah menaksir risiko pengendalian:
- a. Auditor membutuhkan kerangka acuan untuk menaksir risiko pengendalian.
 - b. Auditor harus mengidentifikasi pengendalian intern kunci.
 - c. Setelah mengidentifikasikan pengendalian dan kelemahannya, auditor memadukan dengan tujuan.
 - d. Auditor menaksir risiko pengendalian untuk setiap dengan mengevaluasi kelemahan dan pengendalian untuk setiap tujuan.
- Beberapa pengendalian intern kunci:
- a. Pemisahan tugas yang memadai
 - b. Otorisasi yang semestinya
 - c. Dokumen dan catatan yang memadai
 - d. Dokumen yang prenumbered
 - e. Pengiriman rekening bulanan

- f. Prosedur verifikasi intern
3. Evaluasi untung rugi pengujian atas pengendalian: memutuskan apakah pengujian substantif akan dikurangi secukupnya guna mempertimbangkan "cost" untuk melakukan pengujian atas pengendalian.
4. Merancang pengujian atas pengendalian untuk penjualan: memeriksa berbagai jenis dokumen, seperti salinan faktur penjualan, mengamati nomor atau faktur yang hilang atau ganda atau diluar urutan normal.
5. Merancang pengujian substantif atas transaksi penjualan
 - a. Penjualan yang dicatat benar-benar ada. Dua kemungkinan salah saji: penjualan tercatat untuk pengiriman yang tidak dilakukan dan pengiriman dilakukan ke pelanggan fiktif.
 - b. Transaksi penjualan yang terjadi telah dicatat (kelengkapan). Titik awal pengujian eksistensi adalah jurnal.
 - c. Penjualan dicatat secara akurat. Keakuratan pencatatan transaksi penjualan berkenaan dengan pengiriman jumlah barang yang dipesan, kebenaran penagihan atas jumlah yang dikirim dan kebenaran pencatatan jumlah yang ditagih dalam catatan akuntansi.
 - d. Penjualan yang dicatat telah diklasifikasi dengan semestinya. Auditor memeriksa dokumen pendukung untuk menentukan memadainya klasifikasi transaksi tertentu.
 - e. Penjualan dicatat pada tanggal yang tepat.
 - f. Transaksi penjualan dicatat dengan semestinya dan di berkas induk dan ikhtisarkan dengan benar.

Tujuan audit berkait transaksi untuk penjualan.
Keberadaan: Penjualan tercatat adalah untuk pengiriman aktual yang dilakukan kepada pelanggan non fiktif
Kelengkapan: Penjualan yang ada telah dicatat
Akurasi: Penjualan yang tercatat adalah untuk jumlah barang yang dikirim dan ditagih dan dicatat dengan benar.
Klasifikasi: Transaksi penjualan diklasifikasi dengan pantas.
Tepat Waktu: Penjualan dicatat dalam waktu yang tepat.
Posting dan Pengikhtisaran: Transaksi penjualan dimasukan dengan pantas berkas induk dan diikhtisarkan dengan benar.

Tujuan audit berkait transaksi untuk Penerimaan Kas
Keberadaan: penerimaan kas yang dicatat adalah dana yang secara aktual diterima oleh perusahaan.
Kelengkapan: kas yang diterima telah dicatat dalam jurnal penerimaan kas.
Akurasi: penerimaan kas yang dicatat telah disetor dan dicatat pada nilai yang diterima.
Klasifikasi: penerimaan kas diklasifikasikan dengan pantas.
Tepat Waktu: penerimaan kas dicatat dalam waktu yang sesuai.
Posting dan Pengikhtisaran: penerimaan kas dimasukan dengan semestinya dalam berkas induk dan diikhtisarkan dengan benar.

Format Rancangan dan Format Pelaksanaan

Dalam mengubah dari satu format rancangan menjadi format pelaksanaan, prosedur-prosedur tersebut digabungkan. Ini akan:

1. Menghilangkan prosedur ganda.
2. Meyakinkan bahwa kalau suatu dokumen diuji, seluruh prosedur yang berhubungan dengan dokumen tersebut dilakukan pada saat yang sama.
3. Memungkinkan auditor untuk menjalankan prosedur dengan cara yang paling efektif.

Pengendalian Intern, Pengujian atas Pengendalian dan Pengujian Substantif atas Transaksi untuk Penerimaan Kas.

Metodologi dalam merancang pengujian atas transaksi penerimaan kas:

1. Tujuan audit berkait transaksi ditentukan.
2. Pengendalian intern kunci bagi tiap tujuan ditentukan.
3. Pengujian atas pengendalian dikembangkan untuk masing-masing tujuan.
4. Dikembangkan pengujian substantif atas transaksi bagi kekeliruan moneter dikaitkan dengan tiap tujuan.

Bagian penting dari tanggung jawab auditor di dalam audit penerimaan kas adalah identifikasi kelemahan stuktur pengendalian intern yang meningkatkan kemungkinan kecurangan.

1. Mementukan apakah kas yang diterima telah dicatat: menelusuri dari nota pembayaran yang prenumbered atau daftar penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas dan buku tambahan piutang sebagai pengujian substantif atas pencatatan kas yang benar-benar diterima.
2. Menyiapkan pembuktian atas penerimaan kas: bermanfaat untuk menguji apakah seluruh penerimaan kas telah disetor ke rekening bank dan menemukan penerimaan kas yang tidak dicatat ke jurnal atau selang waktu dalam melakukan setoran, tetapi akan membantu dalam membongkar penerimaan kas yang belum disetor, setoran yang tidak dicatat.
3. Pengujian untuk menentukan lapping piutang usaha.
Lapping adalah menanggihkan pencatatan penerimaan piutang untuk menyembunyikan adanya kekurangan kas. Hal ini dapat dicegah melalui pemisahan tugas.

Pengujian Audit atas Piutang tak Tertagih

Perhatian utama dalam menguji penghapusan piutang tak tertagih adalah kemungkinan klien untuk menutupi defalkasi dengan menghapus piutang yang telah tertagih. Pengendalian untuk mencegah kekeliruan ini adalah otorisasi yang pantas atas penghapusan piutang oleh tingkat manajemen yang telah ditentukan, hanya setelah penyelidikan menyeluruh tentang alasan mengapa pelanggan tidak dapat membayar.

Pengendalian Intern Tambahan atas Transaksi-Transaksi Neraca

Nilai yang dapat direalisasi (realizable value): tujuan audit berkait transaksi untuk piutang dagang yang penting karena kolektibilitas piutang seringkali merupakan pos utama dalam laporan keuangan, dan merupakan permasalahan pada sejumlah kasus tentang tanggungjawab akuntan.

Pengendalian yang lazim untuk tujuan "realizable value"

- ö Persetujuan kredit oleh orang yang berwenang.
- ö Penyiapan neraca saldo piutang usaha menurut umur secara periodik untuk direview dan ditindaklanjuti oleh personel manajemen yang berwenang.
- ö Suatu kebijakan penghapusan atas piutang yang tidak tertagih bilaman piutang tidak akan dapat ditagih lagi.

Dampak dari Hasil Pengujian atas Transaksi

Bagian audit yang sangat dipengaruhi oleh pengujian atas transaksi siklus penjualan dan penerimaan kas adalah saldo-saldo piutang usaha, kas, beban piutang tak tertagih dan penyisihan piutang tak tertagih. Dampak paling besar dari hasil pengujian atas pengendalian dan pengujian substantif atas transaksi dalam siklus penjualan dan penerimaan kas adalah terhadap konfirmasi piutang usaha. Jenis konfirmasi, ukuran sample, dan saat pelaksanaan pengujian dipengaruhi baik oleh pengujian atas pengendalian maupun pengujian substantif atas transaksi.

BAB 11

SAMPLING AUDIT UNTUK PENGUJIAN ATAS PENGENDALIAN DAN PENGUJIAN SUBSTANTIF ATAS TRANSAKSI

Setelah auditor memutuskan prosedur yang dipilih dan kapan harus dilaksanakan, perlu dilakukan penentuan jumlah pos atau unsur yang memadai sebagai sampel dari populasi dan unsur mana yang dipilih.

Sampel yang Representatif

Tujuan auditor memilih sampel suatu populasi adalah untuk mendapatkan sampel yang representatif, yaitu sampel yang memiliki karakteristik yang sama dengan populasi.

Dalam praktik, auditor tidak dapat mengetahui apakah suatu sampel representatif, bahkan setelah semua pengujian telah selesai. Untuk meningkatkan kemungkinan suatu sampel menjadi representatif dengan menggunakan kecermatan dalam merancang, menyeleksi, dan mengevaluasinya.

Hal yang dapat mengakibatkan hasil sampel menjadi tidak representatif:

1. Kekeliruan nonsampling (nonsampling error)
2. Kekeliruan sampling (sampling error)

Risiko terjadinya hal tersebut disebut risiko nonsampling dan risiko sampling.

1. Risiko nonsampling: terjadi apabila pengujian audit tidak mengungkapkan adanya pengecualian dalam sampel akibat kegagalan auditor untuk mengetahui adanya pengecualian dan prosedur audit yang tidak memadai atau tidak efektif.
2. Risiko sampling: merupakan bagian yang melekat pada sampling yang disebabkan pengujian yang lebih kecil dari keseluruhan populasi.

Cara mengurangi risiko sampling:

1. meningkatkan ukuran sampel.
2. menggunakan metode seleksi pos atau unsur sampel dari populasi yang memadai.

Sampling Statistik Kontra NonStatistik

Metode sampling audit:

1. Metode statistik.
2. Metode nonstatistik.

Persamaannya adalah ada 4 bagian dalam metode statistik dan nonstatistik:

1. Perencanaan sampel, tujuannya untuk menjamin bahwa pengujian audit dilaksanakan dengan cara yang sesuai untuk memberikan risiko sampling yang diinginkan untuk meminimalkan kekeliruan nonsampling.
2. Seleksi sampel, meliputi keputusan bagaimana memilih unsur sampel dari populasi.

3. Pelaksanaan pengujian, adalah pemeriksaan dokumen dan melakukan pengujian audit lainnya.
4. Evaluasi hasil, mencakup penarikan kesimpulan berdasarkan pengujian audit.

Perbedaan metode statistik dan nonstatistik:

Metode Statistik	Metode Nonstatistik
Penggunaan teknik-teknik pengukuran matematis untuk menghitung hasil statistik formal.	Pemilihan unsur-unsur sampel yang diyakini dapat memberikan informasi yang berguna pada populasi.
Manfaat utamanya adalah kuantifikasi risiko sampling pada perencanaan sampel dan evaluasi langkah	Kesimpulan yang diambil lebih didasarkan pada pertimbangan (judgemental sampling).
Metode pemilihan sampel : 1. acak-sederhana (simple random) 2. sistematis (systematic) 3. probabilitas-proporsional dengan ukuran (probability-proportional to size) 4. stratifikasi (stratified)	Metode pemilihan sampel: 9. terarah (direct) 10. blok (block) 11. sembarang (haphazard)

Metode Seleksi Sampel NonProbabilitas

Adalah metode seleksi sampel dengan tidak didasarkan pada probabilitas matematis, melainkan didasarkan pada pengetahuan dan keterampilan auditor dalam menerapkan pertimbangan profesional, sehingga representatif tidaknya sampel mungkin sulit ditentukan.

Terdiri dari:

1. Seleksi sampel terarah (direct sample direction): pemilihan sampel berdasarkan kriteria pertimbangan profesional yang dibuat oleh auditor dengan memilih unsur yang akan disampel menurut kriterianya, seperti unsur yang paling mungkin mengandung salah saji, unsur yang mengandung karakteristik populasi terpilih, jumlah rupiah terbesar yang tercakup.
2. Sampling blok : seleksi beberapa unsur secara berurutan. Penggunaan metode ini dapat diterima hanya jika digunakan jumlah blok yang cukup.
3. Seleksi sembarangan: auditor mengamati suatu populasi dan memilih unsur untuk sampel tanpa memperhatikan ukuran, sumber, atau karakteristik lain yang membedakan, auitor berupaya untuk menyeleksi tanpa memihak. Kelemahannya adalah kesulitan auditor untuk sama sekali tidak memihak dalam memilih unsur yang menjadi sampel.

Metode Seleksi Sampel Probabilitas

Langkah yang harus dilakukan:

1. Population of interest harus diterapkan. Populasi harus ditetapkan konsisten dengan tujuan audit dan sampling yang mendasari sampel yang diambil.
2. Sampling harus ditetapkan.

Metode yang digunakan untuk memperoleh sampel probabilitas:

1. Seleksi sampel acak sederhana.
 Adalah sampel di mana setiap kombinasi yang mungkin dari unsur-unsur dalam populasi yang memiliki kesempatan sama untuk menjadi sampel.
2. Seleksi sampel sistematis.
 Auditor menghitung suatu interval dan kemudian memilih unsur sampel secara metodis berdasarkan besarnya interval.
3. Probabilitas proporsional dengan ukuran.
 Pengambilan sampel di mana probabilitas untuk memilih item populasi tunggal adalah proporsional terhadap jumlah yang dicatat.
4. Seleksi sampel tersratifikasi

Sampling Atribut (Attributes Sampling)

Adalah metode statistik yang digunakan untuk mengestimasi proporsi unsur-unsur dalam satu populasi yang mengandung karakteristik atau atribut yang menjadi kepentingan. Proporsi ini disebut tingkat keterjadian (occurance rate) dan merupakan rasio dari unsur yang mengandung atribut khusus terhadap jumlah unsur populasi.

Auditor berkepentingan dengan terjadinya beberapa jenis pengecualian dalam populasi data akuntansi berikut:

1. Deviasi terhadap prosedur pengendalian yang dibuat klien.
2. Kekeliruan atau penyimpangan moneter dalam populasi data transaksi.
3. Kekeliruan atau penyimpangan moneter alam populasi rincian saldo akun.

Tingkat keterjadian atau pengecualian dalam sampling acak atau sistematis adalah merupakan ukuran yang tidak bias atas/dari tingkat pengecualian dalam keseluruhan populasi.

Dalam menggunakan sampling atribut, auditor terutama berkepentingan untuk mengetahui tingkat deviasi yang paling mungkin. Jadi, auditor mengarahkan pada upper limit teratas dari estimasi interval. Batas ini disebut computed upper exception rate (CUER) atau tingkat deviasi tertinggi yang dihitung dalam pengujian pengendalian dan pengujian substantif atas transaksi.

Distribusi Sampling

Adalah suatu frekuensi distribusi dari hasil-hasil atas seluruh sampel yang mungkin dari suatu ukuran tertentu yang dapat diperoleh dari populasi yang berisi beberapa parameter spesifik. Estimasi atribut didasarkan pada distribusi binomial, yaitu distribusi dari seluruh sampel yang mungkin di mana unsur-unsur populasi masing-masing memiliki satu atau dua pernyataan yang mungkin.

Penggunaan Sampling Atribut dalam Audit

Langkah-langkah:

1. Perencanaan sampel.
 - a. Nyatakan tujuan dari pengujian audit: biasanya untuk menguji pengendalian dalam satu siklus tertentu.
 - b. Definisikan atribut dan kondisi deviasi.
 - c. Definisikan populasi.
 - d. Definisikan unit sampling: dibuat konsisten dengan tujuan pengujian audit.
 - e. Tentukan tingkat deviasi yang dapat ditoleransi.
 - f. Tentukan risiko pengendalian lebih yang dapat diterima.
 - g. Estimasi tingkat deviasi populasi.
 - h. Tentukan ukuran sampel awal.
2. Seleksi sampel dan pelaksanaan pengujian.
 - i. Pilih sampel secara acak.
 - j. Laksanakan prosedur audit.
3. Evaluasi hasil.
 - k. Generalisasikan dari sampel untuk populasi.
 - l. Analisa deviasi.
 - m. Putuskan akseptabilitas populasi tersebut.

Pertimbangan Lain

Beberapa pertimbangan penting yang berkaitan dengan pemilihan ukuran sampel yang pantas dan menarik kesimpulan atas hasil-hasilnya:

1. Seleksi acak kontra pengukuran statistik: seleksi acak merupakan bagian dari sampling statistik.
2. Dokumentasi yang memadai: untuk mengevaluasi hasil gabungan dari seluruh pengujian dan sebagai dasar untuk mempertahankan hasil pelaksanaan audit apabila dibutuhkan.
3. Kebutuhan akan pertimbangan profesional: evaluasi akhir atas kecukupan penerapan keseluruhan sampling atribut, termasuk kecukupan ukuran sampel, juga harus didasarkan atas pertimbangan profesional pada tingkat yang tinggi.

BAB 12

MENYELESAIKAN PENGUJIAN DALAM SIKLUS PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS: PIUTANG USAHA

Tujuan audit terkait dengan saldo piutang usaha

1. Piutang usaha pada neraca saldo menurut umur cocok dengan jumlah pada file master dan jumlah total telah ditambahkan dengan tepat dan cocok dengan buku besar (detail tie-in).
2. Piutang usaha yang dicatat adalah ada (existence).
3. Piutang usaha yang ada telah dimasukkan semuanya (completeness).
4. Piutang usaha secara mekanis adalah akurat (accuracy).
5. Piutang usaha diklasifikasikan dengan tepat (classification).
6. Piutang usaha dicatat dalam periode yang sesuai (cut off).
7. Piutang usaha dinilai dengan memadai pada nilai yang dapat direalisasi (realizable value).
8. Piutang usaha benar-benar sah dimiliki klien (rights).
9. Penyajian dan pengungkapan piutang usaha adalah memadai (presentation & disclosure).

Metodologi Perancangan Pengujian Terinci atas Saldo untuk Piutang Usaha

1. Tentukan materialitas dan tetapkan risiko audit yang dapat diterima dan risiko bawaan untuk piutang usaha.
2. Tetapkan risiko pengendalian untuk siklus penjualan dan penerimaan kas.
3. Rancang dan laksanakan pengujian atas pengendalian, pengujian substantif atas transaksi, dan prosedur analitis untuk siklus penjualan dan penerimaan kas.
4. Rancang dan laksanakan prosedur analitis untuk saldo piutang usaha.
5. Rancang pengujian terinci atas piutang usaha untuk memenuhi tujuan spesifik audit:
 - a. Prosedur audit.
 - b. Besar sampel.
 - c. Pus/unsur yang dipilih.
 - d. Saat pelaksanaan.

Pengujian Terinci atas Saldo

Pengujian terinci atas saldo untuk semua siklus langsung diarahkan pada akun-akun neraca, akun laba rugi tidak diabaikan tetapi akan diverifikasi sebagai hasil sampingan dengan pengujian neraca.

Konfirmasi piutang usaha merupakan pengujian terinci atas piutang usaha yang paling penting.

Pengujian terinci atas saldo piutang usaha ditekankan pada tujuan audit saldo piutang usaha (seperti dijelaskan di atas).

Konfirmasi Piutang Usaha

Tujuannya adalah untuk memenuhi tujuan keabsahan penilaian, dan cut off.

AICPA mensyaratkan dilakukannya konfirmasi atas piutang usaha kecuali jika jumlahnya tidak material, konfirmasi yang diterima lambat dan diragukan keandalannya, serta bila risiko bawaan dan risiko pengendalian rendah sehingga dapat digunakan prosedur alternatif pengumpulan bukti.

Konfirmasi yang dikirim klien harus diawasi oleh auditor dan hasil konfirmasinya langsung dikirim kepada auditor.

Keputusan Konfirmasi

Dalam melaksanakan prosedur konfirmasi, auditor harus memutuskan jenis konfirmasi yang akan digunakan, saat pelaksanaan prosedur, ukuran sampel, dan unsur individual yang akan dipilih.

1. Jenis konfirmasi: positif (konfirmasi yang dialamatkan kepada debitur yang meminta konfirmasi darinya secara langsung apakah saldo yang dinyatakan dalam permintaan konfirmasi adalah benar atau tidak), atau negatif (konfirmasi dialamatkan kepada debitur tetapi hanya meminta jawaban apabila dia tidak sepakat dengan jumlah yang dinyatakan)

Konfirmasi negatif dapat diterima hanya jika semua kondisi berikut terpenuhi:

- a. Piutang usaha terdiri dari sejumlah besar saldo akun yang kecil.
 - b. Gabungan risiko pengendalian yang ditetapkan dan risiko bawaan adalah rendah.
 - c. Tidak ada alasan konfirmasi tersebut tidak akan diperhatikan.
2. Saat pelaksanaan: bahan bukti yang paling andal dari konfirmasi diperoleh apabila dikirimkan sedekat mungkin dengan tanggal neraca.
 3. Ukuran sampel yang akan dikonfirmasi: tergantung pada salah satu yang ditolerir, risiko bawaan, risiko pengendalian, risiko deteksi, dan jenis konfirmasi.
 4. Seleksi unsur untuk pengujian: biasanya dilakukan dengan stratifikasi.

Apabila konfirmasi positif tidak ditanggapi, auditor perlu menguji lagi penerimaan kas setelah tanggal konfirmasi, memastikan tidak ada sales invoice ganda, menelusuri dokumen pengiriman, dan berkorespondensi dengan klien.

Tindak Lanjut atas Konfirmasi

Setelah unsur-unsur yang dikonfirmasi dipilih, auditor harus mempertahankan kendali atas konfirmasi sampai konfirmasi tersebut kembali dari pelanggan. Apabila konfirmasi yang dikirim tidak dikembalikan oleh pelanggan, perlu dilakukan tindak lanjut dengan prosedur alternatif. Tujuannya adalah untuk menentukan dengan cara selain konfirmasi, apakah piutang tersebut absah dan disajikan dengan memadai pada tanggal konfirmasi. Untuk setiap konfirmasi positif yang tidak dikembalikan, dokumenasi berikut dapat diperiksa guna memverifikasi keabsahan dan penilaian transaksi penjualan individual yang membentuk saldo akhir piutang usaha:

1. Penerimaan kas kemudian (penerimaan kas setelah tanggal konfirmasi).
2. Salinan faktur penjualan.
3. Dokumen pengiriman.
4. Korespondensi dengan klien.

Analisis Perbedaan

Konfirmasi yang diterima dan terdapat perbedaan perlu ditindaklanjuti. Perbedaan tersebut mungkin timbul karena perbedaan waktu antara catatan klien dengan catatan pelanggan, seperti:

1. Pembayaran telah dilakukan: pelanggan telah membayar sebelum tanggal konfirmasi, tetapi klien belum menerimanya untuk dicatat.
2. Barang belum diterima: klien mencatat penjualan pada tanggal pengiriman sedangkan pelanggan mencatat pembelian saat barang diterima.
3. Barang telah dikembalikan: kelalaian klien mencatat nota kredit, seperti perbedaan waktu atau pencatatan retur dan pengurangan harga penjualan yang tidak memadai.
4. Kekeliruan klerikal dan jumlah yang diperselisihkan: pelanggan menyatakan bahwa terdapat kekeliruan dalam harga yang dibebankan untuk barang, barang rusak, kuantitas barang yang benar belum diterima, dsb.

BAB 13

SAMPLING AUDIT UNTUK PENGUJIAN TERINCI ATAS SALDO

Dalam pengujian atas transaksi, perhatian utama diberikan terhadap pengujian efektivitas pengendalian intern dengan menggunakan pengujian atas pengendalian. Dalam pengujian terinci atas saldo perhatian utama adalah baik mengenai efektifitas pengendalian dan ketepatan moneter dalam sistem akuntansi.

Sifat dari Permasalahan untuk Pengujian Terinci atas Saldo

Tujuan auditor mengambil sample: untuk menentukan apakah saldo akun yang diaudit disajikan secara wajar. Tiga keputusan utama yang harus dibuat oleh auditor dalam proses sampling:

1. Menentukan ukuran sample.
 Dengan menggunakan model risiko audit (risiko deteksi = risiko audit/risiko bawaan x risiko pengendalian), masing-masing faktor dalam model ditambah materialitas, akan mempengaruhi ukuran sample yang memadai.
2. Seleksi unsur-unsur populasi.
 Sampling terstratifikasi merupakan suatu metode sampling dimana seluruh unsur dalam populasi dibagi menjadi dua atau lebih subpopulasi, sampling dilakukan untuk masing-masing strata. Tujuan stratifikasi adalah untuk memungkinkan auditor memberikan penekanan lebih terhadap unsur populasi tertentu dan kurang terhadap lainnya.
3. Mengevaluasi hasil sampling.
 Sampling statistik: jumlah kemungkinan perbedaan antara estimasi titik dan salah saji populasi yang sebenarnya disebut presisi statistik, dapat diukur secara formal.
 Sampling non statistik: tidak dapat secara formal mengukur presisi estimasi titik dan harus secara subjektif mempertimbangkan kemungkinan bahwa salah saji populasi yang sebenarnya melebihi jumlah yang ditolelir.

Sampling Unit Mata Uang

Sampling unit mata uang juga disebut sampling unit moneter, sampling jumlah moneter kumulatif, dan sampling dengan probabilitas yang proporsional dengan ukuran. Metode sampling ini digunakan untuk menjelaskan penentuan ukuran sample, seleksi sample dan evaluasi hasil untuk pengujian terinci atas saldo.

Langkah Sampling Unit Mata Uang	Langkah Sampling Atribut
<p>Perencanaan Sample</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nyatakan tujuan dan pengujian audit 2. Definisikan kondisi kekeliruan. 3. Definisikan populasi 4. Definisikan unit sampling 5. Tentukan salah saji yang dapat ditoleransi 6. Tentukan risiko salah penerimaan yang dapat diterima. 7. Estimasi tingkat kekeliruan dan populasi 8. Tentukan ukuran sample awal <p>Seleksi Sample dan Pelaksanaan Pengujian</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Pilih sample secara acak. 10. Laksanakan prosedur audit <p>Evaluasi Hasil</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Generalisasikan dari sample ke populasi. 12. analisa kekeliruan 13. putuskan akseptabilitas populasi. 	<p>Perencanaan Sample</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nyatakan tujuan dari pengujian audit 2. Definisikan atribut dan kondisi evaluasi 3. Definisikan unit populasi 4. Definisikan unit sampling 5. Tentukan tingkat deviasi yang dapat ditoleransi. 6. Tentukan risiko pengendalian lebih yang dapat diterima. 7. Estimasi tingkat deviasi populasi. 8. Tentukan ukuran sample awal. <p>Seleksi Sample dan Pelaksanaan Pengujian</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Pilih sample secara acak 10. Laksanakan prosedur audit <p>Evaluasi Hasil</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Generalisasikan dari sample ke populasi 12. Analisa deviasi 13. Putuskan akseptabilitas populasi

Langkah Sampling Unit Mata Uang

1. NyatakantujuandaripengujianAudit
 Tujuan sampling unit mata uang adalah untuk menentukan estimasi kekeliruan di dalam populasi yang diaudit dan untuk memutuskan apakah populasi dinyatakan secara wajar. Nilai dari estimasi kekeliruan dalam sampling unit mata uang disebut batas kekeliruan.
2. DefinisikanKondisiKekeliruan
 Populasi (sampling unit mata uang) didefinisikan sebagai populasi rupiah yang tercatat. Auditor kemudian mengevaluasi apakah populasi tercatat lebih saji atau kurang saji.
3. DefinisikanUnitSampling
 Ciri penting dari sampling unit mata uang adalah:
 - a. Definisi dari unit sampling sebagai rupiah individual dalam suatu saldo akun.

- b. Penekanan otomatis atas unit-unit fisik dengan nilai saldo rupiah tercatat yang terbesar. Karena sample acak dipilih berdasarkan rupiah individual, suatu akun dengan saldo besar memiliki kesempatan yang lebih besar untuk dipilih daripada akun dengan saldo kecil.

4. Tentukan Salah Saji yang Dapat ditoleransi

Aspek khusus dari sampling unit mata uang adalah dalam hal pertimbangan penggunaan pertimbangan awal mengenai materialitas. Kebanyakan teknik sampling mengharuskan auditor untuk menentukan salah saji yang dapat ditoleransi dengan mengalokasikan hasil pertimbangan awal mengenai materialitas, hal ini tidak diperlukan kalau sampling unit mata uang digunakan. Terdapat hubungan terbalik antara ukuran salah saji yang dapat ditoleransi dengan ukuran sample yang diperlukan.

5. Tentukan Risiko Salah Penerimaan yang dapat Diterima

Acceptable Risk of Incorrect Acceptance (ARIA) merupakan risiko yang bersedia diambil oleh auditor untuk menerima suatu saldo adalah benar kalau kekeliruan sesungguhnya dalam saldo tersebut sama atau lebih besar dari salah saji yang dapat ditoleransi. Terdapat hubungan terbalik antara ARIA dan ukuran sample yang diperlukan.

Faktor utama yang mempengaruhi keputusan auditor mengenai ARIA adalah risiko pengendalian dalam model risiko audit, yang merupakan tingkat dimana auditor mengandalkan pengendalian intern. Jika pengendalian intern efektif, risiko pengendalian dapat dikurangi, yang memungkinkan auditor untuk meningkatkan ARIA, yang pada gilirannya mengurangi ukuran sample yang diperlukan.

6. Estimasikan Tingkat Kekeliruan dalam Populasi

Sampling unit mata uang secara normal digunakan kalau auditor percaya bahwa terdapat kemungkinan tidak ada kekeliruan yang signifikan dalam populasi. Sampling unit mata uang cenderung tidak efisien untuk tingkat kekeliruan yang tinggi atau sedang. Oleh karena itu suatu estimasi tingkat kekeliruan nol atau 1% adalah biasa jika sampling mata uang yang digunakan.

7. Pilih Sample secara Acak

Untuk memilih rupiah unit sampel adalah terlebih dahulu memilih suatu sample acak dari unit mata uang tersebut. Juga perlu untuk mengidentifikasi unit fisik yang berhubungan dengan masing-masing unit mata uang. Unit mata uang diperlukan untuk menghitung hasil statistik, sedangkan unit fisik diperlukan untuk melakukan pengujian.

8. Laksanakan Prosedur Audit

Terlebih dulu auditor memilih sample atas dasar unit rupiah dan mengidentifikasi unit fisik yang berisikan unit rupiah. Kemudian auditor menerapkan prosedur audit yang tepat untuk menentukan apakah masing-masing unit fisik berisi kekeliruan atau tidak.

9. Generalisasikan dari Sample ke Populasi

Empat aspek penting dalam melakukan generalisasi dari sample ke populasi dengan menggunakan sampling unit mata uang:

- a. Tabel sampling atribut digunakan untuk menghitung hasil.
- b. Hasil sampling atribut harus dikonversikan menjadi unit rupiah.
- c. Auditor harus membuat suatu asumsi mengenai persentase kekeliruan untuk masing-masing unsur populasi yang keliru.
- d. Hasil-hasil statistik kalau sampling unit mata uang digunakan disebut batas kekeliruan.

10. Melakukan generalisasi kalau Ditemukan Kekeliruan

- a. Kekeliruan lebih saji dan kurang saji diperlukan secara terpisah dan kemudian digabungkan.
- b. Satu asumsi kekeliruan yang berbeda dibuat untuk masing-masing kekeliruan, termasuk kekeliruan nol.
- c. Berdasarkan data salah saji aktual. Asumsi ini mengharuskan auditor untuk menghitung rata-rata bahwa masing-masing unsur dalam sampel keliru.
- d. Auditor harus berhadapan dengan lapisan (layer) dari tingkat deviasi tertinggi yang dihitung dari tabel atribut. Layer dihitung dengan terlebih dahulu menentukan tingkat deviasi tertinggi yang dihitung dari tabel untuk masing-masing kekeliruan dan kemudian menghitung masing-masing layer.
- e. Asumsi kekeliruan harus dihubungkan dengan setiap layer. Metode yang lazim digunakan adalah dengan menghubungkan persentase kekeliruan rupiah terbesar dengan lapisan layer terbesar.

Penyesuaian kekeliruan yang saling menutupi dilakukan dengan cara:

- a. Estimasi titik dari kekeliruan dihitung baik untuk kekeliruan lebih saji maupun kurang saji.
- b. Masing-masing batas dikurangi dengan estimasi titik yang berlawanan.

Estimasi titik untuk lebih saji dihitung dengan mengalikan kekeliruan lebih saji rata-rata dalam unit rupiah yang diaudit dengan nilai tercatat.

Tujuh langkah untuk menghitung batas kekeliruan yang disesuaikan:

- a. Tentukan kekeliruan untuk masing-masing unsur dengan memperlakukan lebih saji dan

kurang saji secara terpisah.

- b. Hitung kekeliruan per unit rupiah pada setiap unsur sample.
- c. Layer kekeliruan per unit rupiah dari yang tertinggi sampai terendah, termasuk persentase asumsi kekeliruan untuk unsur-unsur sample yang tidak keliru.
- d. Tentukan limit ketepatan atas untuk sampling atribut dan tentukan persentase batas kekeliruan untuk masing-masing kekeliruan (layer).
- e. Hitung batas atas dan batas bawah kekeliruan awal untuk masing-masing layer dan total.
- f. Hitung estimasi titik untuk lebih saji dan kurang saji.
- g. Hitung batas atas dan batas bawah yang disesuaikan.

11. AnalisaKekeliruan

Bagian penting dari analisa kekeliruan adalah dalam memutuskan apakah setiap modifikasi terhadap model risiko audit diperlukan.

12. PutuskanAkseptabilitasPopulasi

Setiap saat metode statistik digunakan, aturan keputusan diperlukan untuk menentukan apakah populasi dapat diterima.

13. TindakankalauPopulasiDitolak.

- a. Perluas pengujian audit dalam area tertentu.
- b. Tingkatkan ukuran sampel.
- c. Menyesuaikan saldo akun.
- d. Memintan klien untuk mengoreksi populasi.
- e. Menolak untuk memberikan pendapat wajar tanpa pengecualian.

14. MenentukanUkuranSample

Lima hal yang harus dipahami dan ditentukan dalam menentukan ukuran sample:

- a. Materialitas. Pertimbangan awal mengenai materialitas merupakan dasar untuk menentukan jumlah salah saji yang dapat ditoleransi yang digunakan.
- b. Asumsi mengenai persentase rata-rata kekeliruan untuk unsur populasi yang berisikan kekeliruan.
- c. Risiko salah penerimaan yang dapat diterima.
- d. Nilai populasi tercatat. Nilai rupiah dari populasi diambil dari buku besar klien dan total lainnya yang akan diaudit.
- e. Estimasi tingkat kekeliruan dalam populasi. Biasanya estimasi tingkat kekeliruan dalam populasi untuk sampling unit mata uang adalah nol.

15. PenggunaanAuditSamplingUnitMataUang

Alasan ketertarikan auditor terhadap audit sampling unit mata uang adalah:

- a. Metode ini secara otomatis meningkatkan kemungkinan terpilihnya unsur dengan nilai rupiah yang besar dari populasi yang akan diperiksa.
- b. Metode ini dapat mengurangi biaya pengujian audit sebab beberapa unsur sample diuji sekaligus.
- c. Mudah untuk diterapkan.
- d. Sampling unit mata uang selalu memberikan kesimpulan statistik dalam jumlah rupiah.

Kelemahan utama dari sampling unit mata uang:

- a. Batas kekeliruan total yang timbul kalau kekeliruan ditemukan mungkin terlalu tinggi untuk berguna bagi auditor.
- b. Merupakan hal yang tidak praktis untuk memilih sample unit rupiah dari populasi yang besar tanpa bantuan komputer.

BAB 14

AUDITING ATAS SISTEM PEMROSESAN DATA ELEKTRONIK

Pemrosesan Data Elektronik (PDE) digunakan sebagai alat bantu dalam memproses informasi akuntansi dan keuangan. Tidak ada perbedaan antara konsep audit yang diterapkan dengan PDE dengan yang berlaku dalam sistem yang tidak kompleks. Ketika komputer dan aspek-aspek lain dari sistem PDE diterapkan, baik standar audit yang berlaku umum dan interpretasinya, kode etik profesional, kewajiban hukum, maupun konsep dasar pengumpulan bahan bukti pendukung, semuanya tetap sama. Namun beberapa metode spesifik yang sesuai untuk implementasi konsep auditing dasar berubah ketika sistem bertambah kompleks.

Kompleksitas Sistem PDE

Ciri-ciri sistem yang tidak kompleks:

1. Data akuntansi disimpan dalam bentuk master file.
2. Secara berkala, data dimutakhirkan dengan dasar batch (beberapa transaksi dibukukan sekaligus).
3. Isi masukan transaksi serta isi master file secara berkala dicetak pada berbagai laporan.

Sistem yang tidak kompleks dapat dibuat kompleks dengan:

1. Pemrosesan on-line: akses langsung ke dalam komputer.
2. Sistem komunikasi: menghubungkan komputer secara langsung dengan para pemakai di seluruh dunia.
3. Pemrosesan yang terdistribusi: fungsi komputer disebar di antara beberapa CPU yang tersebar secara geografis dan dihubungkan oleh suatu sistem komunikasi.
4. Manajemen data base: ketika diproses, data diformat ke dalam struktur file yang diinginkan.
5. Sistem operasi yang kompleks: mengelola kegiatan dari sistem komputer yang memungkinkan berbagai fungsi dijalankan secara simultan.
6. Luas pemakaian: menambah jumlah siklus transaksi yang dikomputerisasikan.

Dampak PDE dalam Organisasi

1. Perubahan dalam organisasi: perubahan fasilitas, penyusunan staf, sentralisasi data dan pemisahan tugas, metode otorisasi.
2. Daya saji informasi: daya saji input dan pemrosesan yang hanya tersedia dan dibaca oleh mesin sehingga jejak transaksi (audit trail) tidak terlihat.
3. Potensi kesalahan yang material: akibat berkurangnya keterlibatan manusia, keseragaman pemrosesan, akses yang tidak diotorisasi, kehilangan data.
4. Potensi untuk meningkatkan pengendalian: karena keseragaman dalam pemrosesan, tingkat administrasi yang efektif, lebih banyak informasi dan analisis, sehingga dapat meningkatkan pengendalian secara keseluruhan.

Pengendalian PDE

1. Pengendalian Umum.

Berkaitan dengan seluruh bagian sistem PDE sehingga harus dievaluasi di bagian awal audit. Jika pengendalian umum tidak efektif, mungkin ada potensi salah saji yang material dalam setiap aplikasi akuntansi berdasar komputer. Pengendalian umum terdiri dari:

- a. Rencana organisasi.
- b. Prosedur untuk mendokumentasikan, memeriksa kembali, dan memisahkan sistem dan program komputer.
- c. Pengendalian perangkat keras.
- d. Pengendalian atas akses ke peralatan, program, dan file data.

2. Pengendalian Aplikasi.

Diterapkan pada penggunaan tertentu dari sistem dan harus dievaluasi secara khusus dalam setiap area audit. Pengendalian aplikasi terdiri dari:

- a. Pengendalian masukan: untuk menjamin bahwa informasi yang diproses oleh komputer adalah sah, lengkap, dan akurat. Contoh: otorisasi yang memadai atas transaksi, dokumen yang mencukupi, verifikasi dan pengecekan digit.
- b. Pengendalian pemrosesan: untuk menjamin bahwa masukan data ke dalam sistem telah diproses, diproses sekali saja, dan diproses secara akurat.
- c. Pengendalian keluaran: untuk menjamin bahwa data yang dihasilkan oleh komputer adalah sah, akurat, lengkap, dan didistribusikan hanya kepada orang yang berhak. Contoh: penelaahan kelayakan data oleh orang yang memahami bagaimana keluaran seharusnya.

Memahami Struktur Pengendalian Intern

Tujuannya adalah membantu menentukan bahan bukti audit yang harus dikumpulkan, berdasarkan kecukupan pengendalian intern yang ada.

Masalah yang sering timbul dalam mengevaluasi sistem PDE yang kompleks: karena pemrosesan transaksi biasanya melibatkan lebih banyak tahapan, sehingga hal ini membuka peluang untuk kekeliruan dan ketidakberesan. Untuk itu dibutuhkan jumlah pengendalian intern yang lebih besar.

Hal umum untuk memulai evaluasi pengendalian intern suatu sistem PDE adalah dengan mendapatkan informasi pendahuluan dari tiga sumber:

1. Bagan arus: menekankan pada organisasi perusahaan dan arus informasi melalui sistem.
2. Kuesioner PDE.: menekankan pada pengendalian spesifik tanpa mengaitkan masing-masing pengendalian satu sama lain.
3. Telaah atas daftar kekeliruan yang dihasilkan oleh sistem tersebut: memperlihatkan kekeliruan dan penyimpangan sebenarnya yang akan dilaporkan oleh sistem PDE.

Bila auditor mempertimbangkan bahwa pengendalian dalam suatu segmen adalah lemah, maka dia dapat menentukan bahwa pengendalian pada segmen lain bisa mengimbangi. Saat auditor merasa risiko pengendalian tidak dapat dikurangi, dia harus memperluas bagian pengujian substantif.

Bila auditor memutuskan struktur pengendalian internnya efektif, maka perlu dilanjutkan dengan pemahaman yang lebih mendalam atas struktur pengendalian intern dengan melaksanakan pengujian pengendalian.

Audit Sekitar Komputer (Auditing around the computer)

Tujuannya untuk mendapatkan pemahaman atas struktur pengendalian intern, melakukan pengujian atas pengendalian, dan pengujian substantif atas transaksi dan prosedur verifikasi saldo akun.

Auditor harus memiliki akses pada dokumen sumber yang cukup dan daftar output yang rinci, yang mungkin apabila kondisi berikut terpenuhi:

1. Dokumen sumber tersedia dalam bahasa nonmesin.
2. Dokumen-dokumen disimpan dalam file dengan cara yang mudah ditemukan untuk tujuan auditing.
3. Output didaftar dalam rincian yang mencukupi agar memudahkan auditor menelusuri setiap transaksi dari dokumen sumber pada keluaran atau sebaliknya.

Auditing dengan Menggunakan Komputer

Cara auditor menggunakan komputer untuk melaksanakan prosedur audit:

1. Memproses data pengujian auditor pada sistem komputer klien sebagai bagian dari pengujian atas pengendalian.
2. Menguji pencatatan yang diselenggarakan komputer sebagai sarana untuk melakukan verifikasi atas laporan keuangan klien.
3. menggunakan komputer untuk melaksanakan tugas audit yang terpisah dari catatan klien.

Prosedur ini dijalankan dengan menggunakan:

1. Pendekatan data pengujian.

Tujuannya adalah menentukan apakah program komputer klien dapat menangani dengan benar transaksi yang sah ataupun yang tidak sah. Hasil pengujian digunakan untuk menelaah sistem pemrosesan data klien dan pengendalian atas kekeliruan, namun beberapa kesulitan harus diatasi mencakup:

- a. Data pengujian harus mencakup seluruh kondisi relevan yang diinginkan auditor untuk diuji.
- b. Program yang diuji oleh data pengujian auditor harus sama seperti yang digunakan sepanjang tahun oleh klien.
- c. Dalam beberapa kasus, data pengujian harus dihapus dari catatan klien.

2. Pendekatan program komputer auditor.

Auditor dapat melaksanakan banyak jenis pengujian dan fungsi lainnya yang berbeda dengan sebuah program komputer jika data klien berada dalam bentuk yang bisa dibaca mesin. Pendekatan ini mencakup:

- a. Verifikasi atas perkalian dan penjumlahan.
 - b. Memeriksa kualitas, kelengkapan, konsistensi, dan ketepatan catatan.
 - c. Membandingkan data pada file yang terpisah.
 - d. Mengikhtisarkan atau mengurutkan kembali data dan melakukan analisis.
 - e. Membandingkan data yang diperoleh melalui prosedur audit lainnya dengan catatan perusahaan.
 - f. Memilih sampel audit.
 - g. Mencetak permintaan konfirmasi.
3. Perangkat lunak audit yang digeneralisasi.

Langkah-langkahnya adalah:

- a. Penetapan tujuan.
- b. Rancangan aplikasi.
- c. Pembuatan kode.
- d. Entri.
- e. Pemrosesan.

Auditing dengan Bantuan Komputer Mikro

Perbedaan antara penggunaan komputer mikro sebagai alat audit dan penggunaan perangkat lunak audit yang digeneralisasi:

1. Perangkat lunak audit yang digeneralisasi: metode verifikasi data klien yang tercatat dalam bahasa mesin, yang dapat digunakan pada suatu komputer mikro atau pada mainframe.
2. Komputer mikro: suatu bentuk perangkat keras yang dapat mengoperasikan berbagai jenis perangkat lunak dan dapat memenuhi sejumlah tujuan audit, sama halnya yang disediakan oleh perangkat lunak yang digeneralisasi.

Jenis-Jenis Perangkat Lunak:

1. Perangkat lunak multi-guna komersial.
2. Template.
3. Perangkat lunak berguna khusus.
4. Program yang dibuat khusus.

Penggunaan Komputer Mikro:

1. Penyiapan neraca saldo dan skedul utama.
2. Penyiapan kertas kerja.
3. Prosedur analitis.
4. Penyiapan program audit.

5. memahami struktur pengendalian intern.
6. Sampling audit.
7. Pengelolaan penugasan dan penganggaran waktu.

Masalah pengendalian mutu yang timbul pada penggunaan komputer mikro:

1. Tidak adanya data yang dapat dilihat.
2. Perangkat lunak yang tidak dapat diandalkan.

Untuk mengatasinya: auditor harus selalu mempertimbangkan keperluan untuk menguji perangkat lunak dan penggunaannya dengan data pengujian dan membandingkannya dengan hasil-hasil yang ditentukan terlebih dahulu.

Masa Depan Komputer Mikro dalam Auditing

Karena bertambahnya pengalaman auditor, meningkatnya kemampuan perangkat keras dan lunak, serta penurunan biaya komputer, maka komputer mikro akan makin berfungsi sebagai sarana komunikasi data dan informasi, termasuk dalam audit.

Audit Jasa atas Pusat Jasa Komputer

Banyak klien memproses datanya paa suatu pusat jasa komputer yang independen, dengan menyerahkan data input yang akan diproses paa pusat jasa dengan bayaran tertentu, kemudian dikembalikan kepada klien bersama dengan output yang disepakati.

Kesulitan auditor dalam hal ini adalah penentuan kecukupan pengendalian pada pusat jasa tersebut. Lingkup pemahaman dan pengujian pusat jasa tersebut menggunakan kriteria yang sama dengan pengujian SPI klien sendiri. Pemahaman akan bergantung pada kompleksitas sistem itu, dan sejauh mana auditor bermaksud untuk mengurangi risiko pengendalian yang ditetapkan untuk tujuan audit. Tetapi pengujian yang luas biasanya tidak dilakukan karena sebagian besar aplikasi pusat jasa bersifat sederhana.

BAB 15

AUDIT ATAS SIKLUS PENGAJIAN DAN KEPEGAWAIAN

Payroll and personnel cycle meliputi penggunaan tenaga kerja dan pembayaran ke semua pegawai, tanpa memperhatikan klasifikasi metode penentuan kompensasi. Siklus ini menjadi penting karena berbagai alasan:

1. Gaji, upah dan pajak penghasilan pegawai, dan beban pegawai lainnya merupakan komponen utama pada kebanyakan perusahaan.
2. Beban tenaga kerja merupakan pertimbangan penting dalam penilaian persediaan pada perusahaan manufaktur dan konstruksi, dimana klasifikasi dan alokasi beban upah yang tidak semestinya dapat menyebabkan salah saji laba bersih secara material.
3. Penggajian merupakan bidang yang menyebabkan pemborosan sejumlah sumber daya perusahaan karena inefisiensi atau pencurian melalui fraud.

Audit atas siklus penggajian dan kepegawaian meliputi:

1. Perolehan pemahaman atas struktur pengendalian intern.
2. Penetapan risiko pengendalian.
3. Pengujian atas pengendalian.
4. Pengujian substantif .
5. Prosedur analitis dan pengujian terinci atas saldo.

Perbedaan penting antara siklus penggajian & kepegawaian dengan siklus lain pada audit yang umum:

1. Hanya ada satu golongan transaksi untuk penggajian.
2. Transaksi-transaksi lebih signifikan daripada akun-akun neraca terkait.
3. Pengendalian intern atas penggajian pada kebanyakan perusahaan umumnya efektif meskipun pada perusahaan kecil.

Tujuan Audit atas Transaksi untuk Penggajian

1. Keberadaan: pembayaran gaji yang dicatat adalah untuk pekerjaan yang secara aktual dilaksanakan oleh pegawai non fiktif.
2. Kelengkapan: transaksi penggajian yang ada telah dicatat.
3. Akurasi: transaksi penggajian yang dicatat adalah jumlah waktu kerja aktual dan tingkat upah yang semestinya, pemotongan dihitung dengan semestinya.
4. Klasifikasi: transaksi penggajian diklasifikasi dengan memadai.
5. Tepatwaktu: transaksi penggajian dicatat pada waktu yang tepat.
6. Posting dan pengikhtisaran: transaksi penggajian dimasukkan dalam berkas induk penggajian dengan semestinya dan diikhtisarkan dengan semestinya.

Fungsi-fungsi dalam siklus, dokumen dan catatan terkait, dan pengendalian intern.

Siklus penggajian dan kepegawaian dimulai dengan merekrut pegawai dan berakhir dengan pembayaran kepada pegawai atas jasa yang diberikan dan kepada pemerintah dan lembaga lainnya atas pajak penghasilan dan kenikmatan pegawai yang terhutang.

Pengendalian intern yang paling penting dalam kepegawaian meliputi metode formal dalam memberitahu petugas pengelola waktu dan penyiapan pembayaran gaji atas pegawai baru, otorisasi perubahan awal dan periodik atas tarif pembayaran, dan tanggal pemutusan hubungan kerja. Wujud pengendalian intern: pemisahan tugas dan penyelidikan yang memadai atas kompetensi dan kejujuran pegawai baru.

1. Pengelolaan waktu dan penyiapan pembayaran gaji.

Fungsi ini memiliki kepentingan utama dalam audit atas penggajian karena langsung mempengaruhi beban gaji untuk periode tersebut. Tugas fungsi ini meliputi penyiapan:

- a. Kartu absen: menunjukkan jam berapa pegawai mulai dan selesai kerja.
- b. Tiket waktu kerja: menunjukkan pekerjaan khusus yang dilakukan pekerja pabrik untuk waktu tertentu.
- c. Laporan ikhtisar penggajian: dokumen yang dihasilkan oleh komputer yang mengikhtisarkan penggajian untuk satu periode..
- d. Jurnal penggajian: digunakan untuk mencatat cek gaji,
- e. Buku induk penggajian: digunakan untuk mencatat setiap transaksi penggajian untuk masing-masing pegawai.
- f. Pengendalian intern: pengendalian yang memadai atas waktu dalam kartu absen mencakup penggunaan pencatat waktu atau metode lain untuk menjamin bahwa pegawai dibayar menurut jam kerja aktual.

2. Pembayaran Gaji

Penandatanganan dan distribusi cek aktual harus ditandatangani semestinya untuk mencegah pencurian.

- a. Cek gaji: jumlah cek= gaji kotor-pajak dan potongan lain (cancelled check).
- b. Pengendalian intern: pengendalian atas cek mencakup pembatasan otorisasi penandatanganan cek oleh pegawai yang berwenang yang tidak mempunyai akses terhadap pengelolaan waktu atau penyiapan pembayaran gaji, distribusi pembayaran gaji oleh seorang yang tidak terlibat dalam fungsi penggajian lainnya, dan penyeteroran kembali gaji yang tidak diambil.

3. Penyiapan Surat Pemberitahuan dan Pembayaran Pajak

Penyiapan SPT yang cermat dan tepat waktu diperlukan untuk menghindari sanksi dan tuntutan pidana terhadap perusahaan.

- a. SPT: formulir yang dikirim ke KPP untuk melaporkan jumlah PPh pegawai yang telah dipotong selama setahun.
- b. Pengendalian intern: dilakukan melalui seperangkat kebijakan yang didefinisikan dengan baik yang mengindikasikan kapan setiap formulir harus diarsip.

Pengujian Pengendalian dan Pengujian atas Transaksi

Penggajian memiliki risiko salah saji material yang minimum meskipun penggajian seringkali merupakan bagian yang signifikan dari total beban, dengan alasan:

1. Pegawai akan mengeluh kepada manajemen kalau kurang dibayar.
2. Seluruh transaksi penggajian seringkali seragam dan tidak kompleks.
3. Di AS, transaksi penggajian secara ekstensif diaudit oleh pemerintah untuk pemotongan PPh, jaminan sosial, dan pajak pengangguran.

Pengendalian Intern, Pengujian atas Pengendalian, dan Pengujian Substantif atas Transaksi.

Penekanan pengujian atas pengendalian adalah karena:

1. Ketiadaan bahan bukti dari pihak ketiga yang independen.
2. Dalam kebanyakan audit, akun neraca untuk ini bersaldo kecil dan dapat diverifikasi dengan relatif mudah kalau auditor yakin bahwa transaksi penggajian dimasukan dengan benar ke komputer dan SPT disiapkan dengan semestinya.

Pertimbangan-Pertimbangan mengenai Persediaan dan Penggajian Fiktif

Auditor memperluas prosedurnya dalam audit atas penggajian dalam kondisi dan situasi sbb:

1. Kalau penggajian secara signifikan mempengaruhi penilaian persediaan
2. Kalau auditor berkepentingan mengenai kemungkinan transaksi penggajian yang curang secara material akibat struktur pengendalian intern yang lemah.

Pertimbangan lain: penyiapan Surat pemberitahuan pajak, pembayaran potongan pajak dan potongan lainnya dengan tepat waktu, dan pengisian kembali akun gaji kecil.

Prosedur Analitis

Prosedur analitis diperlukan untuk membongkar bidang yang memerlukan tambahan penyelidikan.

Prosedur analitis untuk penggajian dan kepegawaian:

Prosedur Analitis	Kekeliruan yang Mungkin
Bandungkan saldo akun beban gaji dengan tahun lalu.	Salah saji dari akun beban gaji
Bandungkan tenaga kerja langsung sebagai persentase dari penjualan dengan tahun lalu	Salah saji dari tenaga kerja langsung
Bandungkan beban pajak ditanggung perusahaan sebagai persentase dari gaji dan upah dengan tahun lalu	Salah saji dalam beban pajak ditanggung perusahaan
Bandungkan akun hutang PPh pegawai dengan tahun lalu	Salah saji dalam hutang PPh pegawai.

Pengujian Terinci atas Saldo untuk Akun Kewajiban dan Beban

Dua tujuan utama dalam pengujian kewajiban yang berkaitan dengan penggajian (beban gaji yang masih harus dibayar) adalah:

1. Akrual dalam neraca saldo dinilai dengan memadai dan transaksi dalam siklus penggajian dan kepegawaian dicatat pada periode yang sesuai.
2. Untuk menjamin bahwa tidak terjadi kurang saji atau penghilangan akrual.

BAB 16

AUDIT ATAS SIKLUS PEROLEHAN DAN PEMBAYARAN

Siklus perolehan dan pembayaran meliputi golongan transaksi:

1. perolehan barang dan jasa.
1. pengeluaran kas untuk perolehan tersebut.
1. retur pembelian dan pengurangan harga (tetapi untuk kebanyakan perusahaan jumlahnya tidak material).

Siklus Perolehan:

- a. Akun-akun : Persediaan, properti pabrik dan peralatan, beban dibayar di muka, leasehold improvements, hutang usaha, beban manufaktur, beban penjualan, beban administrasi.
- b. Fungsi usaha : Pemrosesan order pembelian, penerimaan barang dan jasa, pengakuan kewajiban.
- c. Dokumen dan catatan : Permintaan pembelian, order pembelian, laporan penerimaan, jurnal perolehan, laporan ikhtisar perolehan, faktur dari pemasok, nota debit, surat bukti/bon, berkas induk hutang usaha, neraca salo hutang usaha, rekening pemasok.

Siklus Pengeluaran Kas:

- a. Akun-akun : Kas di bank, hutang usaha, potongan pembelian.
- b. Fungsi usaha : Pemrosesan dan pencatatan, pengeluaran kas.
- c. Dokumen dan catatan : Cek, jurnal pengeluaran kas.

Pemrosesan order pembelian:

1. Permintaan pembelian: permintaan akan barang dan jasa oleh pegawai yang berwenang.
2. Order pembelian: dokumen yang mencatat deskripsi, jumlah, dan informasi yang berkaitan dengan barang dan jasa yang hendak dibeli perusahaan, dan berfungsi sebagai otorisasi untuk mendapatkan barang dan jasa.
3. Pengendalian intern untuk perolehan.
Otorisasi yang memadai merupakan bagian utama sebab dengan otorisasi:
 - a. akan menjamin bahwa setiap barang dan jasa yang dibeli memang sesuai dengan kepentingan perusahaan.
 - b. akan mencegah pembelian yang berlebihan atau barang yang tidak diperlukan.

Penerimaan Barang dan Jasa

Merupakan titik kritis karena pada saat inilah kewajiban sehubungan dengan perolehan tersebut diakui. Bentuk pengendalian saat penerimaan barang dan jasa: dilakukan penelitian atas deskripsi, jumlah, saat kedatangan, serta kondisi barang.

Laporan penerimaan barang (receiving report): dokumen yang dibuat pada saat barang berwujud diterima yang menunjukkan deskripsi tentang barang, jumlah yang diterima, tanggal penerimaan, dan data lain yang relevan.

Pengendalian intern:

- a. Biasanya perusahaan mempunyai bagian penerimaan barang yang bertugas membuat laporan penerimaan sebagai bahan bukti bahwa barang sudah diterima dan diperiksa.
- b. Rangkaian dokumen dikirim ke bagian gudang dan rangkaian lain dikirim ke bagian hutang usaha.
- c. Untuk mencegah terjadinya pencurian dan penyalahgunaan, barang diawasi secara fisik sejak saat penerimaan sampai penggunaannya.
- d. Pegawai bagian penerimaan harus independen dari bagian gudang dan bagian akuntansi.

Pengakuan Kewajiban

Pengakuan dan pencatatan harus dilakukan dengan akurat dan tepat karena mempunyai dampak yang sangat penting bagi laporan keuangan dan pengeluaran kas aktual.

1. Jurnal perolehan (acquisition journal): jurnal untuk mencatat rincian masing-masing transaksi perolehan.
2. Laporan ikhtisar perolehan (summary acquisition report): dokumen yang dihasilkan komputer yang mengikhtisarkan perolehan untuk satu periode.
3. Faktur pemasok (vendor invoice): dokumen yang menunjukkan hal-hal seperti deskripsi dan jumlah barang dan jasa yang diterima, harga termasuk ongkos angkut, syarat potongan tunai, dan tanggal penerimaan kas.
4. Nota debit (debit note): dokumen yang menunjukkan pengurangan jumlah hak pemasok karena pengembalian barang atau pengurangan harga.
5. Voucher: dokumen yang seringkali digunakan oleh berbagai organisasi sebagai sarana formal pencatatan dan pengendalian perolehan.
6. Berkas induk hutang usaha (account payable master file): berkas untuk mencatat perolehan individual, pengeluaran kas, serta retur dan pengurangan harga perolehan untuk masing-masing pemasok.
7. Neraca saldo hutang usaha (account payable trial balance): daftar yang menjadi jumlah hak masing-masing pemasok pada saat tertentu.
8. Laporan pemasok (vendor statement): laporan yang disiapkan setiap bulan oleh pemasok yang menunjukkan saldo awal, perolehan, retur dan pengurangan harga, pembayaran kepada pemasok, dan saldo akhir.

Pengendalian intern:

Bagian hutang usaha memverifikasi kepatutan setiap perolehan dengan membandingkan rincian dalam order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur pemasok.

Pengendalian pada bagian hutang usaha dan PDE adalah pegawai yang mencatat perolehan tidak mempunyai akses ke kas, efek-efek, dan aktiva lainnya.

Pemrosesan dan Pencatatan Kas

1. Cek (Check): alat pembayaran untuk setiap perolehan saat pembayaran jatuh tempo. Canceled check: cek yang sudah diuangkan oleh penjual dan dikliring oleh bank pihak klien.
2. Jurnal pengeluaran kas (cash disbursement journal): jurnal untuk mencatat transaksi pengeluaran kas.

Pengendalian intern:

- a. Penandatanganan setiap setiap cek oleh orang dengan otorisasi memadai.

- b. Pemisahan tanggung jawab antara penanda tangan cek dengan pelaksanaan fungsi hutang usaha.
- c. Adanya pemeriksaan yang cermat atas dokumen pendukung oleh penanda tangan cek pada saat cek ditanda tangan.
- d. Cek dibuat prenumbered dan dicetak di atas kertas khusus.

Pengujian atas Pengendalian dan Pengujian Substantif atas Transaksi

1. Pengujian atas perolehan (test of acquisition): pemrosesan order pembelian, penerimaan barang dan jasa, dan pengakuan kewajiban.
2. Pengujian atas pembayaran (test of payment): pemrosesan dan pencatatan pengeluaran kas.

Verifikasi Perolehan:

- a. Perolehan yang dicatat adalah untuk barang dan jasa yang diterima, sesuai dengan kepentingan terbaik klien (existence & occurrence).
- b. Setiap perolehan yang terjadi telah dicatat (completeness).
- c. Perolehan yang terjadi dinilai dengan benar (accuracy).
- d. Perolehan diklasifikasikan dengan benar (classification).

Verifikasi Pengeluaran Kas

- a. Pengeluaran kas yang dicatat adalah untuk barang dan jasa yang secara aktual diterima (existence & occurrence).
- b. Transaksi pengeluaran kas yang ada telah dicatat (completeness).
- c. Transaksi pengeluaran kas telah dicatat dengan benar (accuracy).
- d. Transaksi pengeluaran kas diklasifikasikan dengan semestinya (classification).
- e. Transaksi pengeluaran kas dicatat dengan tepat waktu (timeliness).
- f. Transaksi pengeluaran kas dimasukkan dengan semestinya dalam berkas induk hutang usaha dan diikhtisarkan dengan semestinya (posting and summarizing).

Hutang usaha

Adalah kewajiban yang belum dibayarkan untuk barang dan jasa yang diterima dalam kegiatan usaha normal perusahaan. Akun hutang usaha mencakup kewajiban karena perolehan bahan baku, peralatan, prasarana, perbaikan, dan lain-lain jenis barang dan jasa yang telah diterima sebelum akhir tahun.

Tujuan Audit untuk Pengujian Terinci Atas Saldo

Tujuannya adalah untuk menentukan apakah hutang usaha disajikan secara wajar dan diungkapkan dengan memadai.

Metodologi untuk Merancang Pengujian Terinci Atas Saldo Hutang Usaha

1. Tentukan materialitas dan tetapkan risiko audit yang dapat diterima serta risiko bawaan untuk hutang usaha.
2. Tetapkan risiko pengendalian untuk hutang usaha.
3. Rancang dan laksanakan pengujian atas pengendalian, pengujian substantif atas transaksi, untuk siklus perolehan dan pembayaran.
4. Rancang dan laksanakan prosedur analitis untuk siklus perolehan dan pembayaran.
5. Rancang pengujian terinci atas saldo akun hutang usaha untuk memenuhi tujuan spesifik audit (prosedur audit, ukuran sampel, pos/unsur yang dipilih, saat pelaksanaan).

Prosedur Analitis untuk Siklus Perolehan dan Pembayaran

Berguna untuk menemukan area yang memerlukan penyelidikan lebih lanjut. Salah satu langkahnya yang paling penting adalah membandingkan total beban tahun berjalan dengan tahun lalu.

1. Bandingkan saldo akun beban terkait dengan tahun lalu.
2. Telaah daftar hutang usaha untuk hutang yang tidak biasa, hutang ke bukan pemasok, dan hutang berbunga.
3. Bandingkan hutang usaha individual dengan tahun lalu.
4. Hitung rasio seperti pembelian dibagi hutang usaha, dan hutang usaha dibagi kewajiban lancar.

Prosedur Pengujian Kewajiban Suah Lewat Waktu:

1. Memeriksa dokumentasi yang mendasari setiap pengeluaran kas setelah tanggal neraca.
2. Memeriksa dokumen yang mendasari setiap tagihan yang belum dibayarkan beberapa minggu setelah akhir tahun.
3. Menelusuri laporan penerimaan barang yang dibuat sebelum akhir tahun ke faktur pemasoknya.
4. menelusuri rekening tagihan pemasok yang menunjukkan saldo terhutang ke neraca saldo.
5. Mengirim konfirmasi ke pemasok yang melakukan bisnis dengan klien.

BAB 17

SIKLUS PEROLEHAN DAN PEMBAYARAN: VERIFIKASI AKUN TERPILIH

Audit atas Peralatan Pabrik

Peralatan pabrik biasanya diaudit dengan cara yang berbeda dari akun-akun aktiva lancar karena:

1. Biasanya hanya terdapat sedikit perolehan peralatan pabrik pada tahun berjalan.
2. Jumlah dari perolehan tertentu seringkali material.
3. Peralatan kemungkinan besar akan tercatat dan bertahan dalam catatan-catatan akuntansi untuk beberapa tahun.

Penekanan pelaksanaan audit peralatan pabrik diberikan terhadap verifikasi perolehan tahun berjalan daripada terhadap saldo akun yang berasal dari tahun sebelumnya.

Prosedur Analitis untuk Peralatan Pabrik

1. Bandingkan beban penyusutan dibagi dengan biaya (cost) bruto dari peralatan pabrik dengan tahun sebelumnya.
2. Bandingkan akumulasi penyusutan dibagi dengan biaya bruto dari peralatan pabrik dengan tahun sebelumnya.
3. Bandingkan beban perbaikan dan pemeliharaan bulanan atau tahunan, beban perlengkapan kantor, beban peralatan kecil, dengan akun-akun yang sama pada tahun sebelumnya.
4. Bandingkan biaya bruto pabrik dibagi dengan beberapa ukuran produksi tahun sebelumnya.

Verifikasi Perolehan Tahun Berjalan.

Tujuan utamanya adalah penilaian dan klasifikasi.

Titik awal untuk melakukan verifikasi terhadap perolehan tahun berjalan adalah skedul yang diperoleh dari klien untuk seluruh pembelian yang dicatat pada buku besar sepanjang tahun.

Skedul memuat masing-masing perolehan secara terpisah dan mencakup tanggal perolehan, pemasok (vendor), deskripsi, catatan-catatan mengenai apakah aktiva merupakan aktiva baru atau bekas, umur dari aktiva untuk tujuan penyusutan, metode penyusutan, biaya, dan kredit investasi, yang diperoleh dari berkas induk properti.

Pemeriksaan Dokumentasi Pendukung

Untuk melakukan verifikasi terhadap penambahan tahun berjalan, dilakukan:

- a. Pemeriksaan faktur pemasok, laporan penerimaan barang, dan dokumen-dokumen pendukung.
- b. Verifikasi terhadap transaksi yang berjumlah besar dan tidak biasa untuk keseluruhan tahun maupun terhadap sampel yang representatif untuk penambahan.

Luas verifikasi tergantung pada risiko pengendalian yang ditetapkan auditor untuk perolehan dan pada materialitas dari penambahan.

Verifikasi Terhadap Pelepasan Tahun Berjalan

Tujuannya adalah memastikan bahwa pelepasan yang terjadi (existing disposal) telah dicatat dan pelepasan telah dicatat dengan akurat.

Titik awal untuk melakukan verifikasi terhadap pelepasan adalah skedul pelepasan yang tercatat yang dimiliki oleh klien, yang memuat tanggal aktiva dilepaskan, nama orang atau perusahaan yang membeli/memperoleh aktiva tersebut, harga jual, biaya perolehan dari aktiva, tanggal perolehan, akumulasi penyusutan aktiva, dan kredit investasi yang diperoleh kembali jika ada.

Pengendalian internnya:

- a. Metode formal untuk memberikan informasi kepada manajemen mengenai penjualan, pertukaran, pembuangan, dan pencurian peralatan dan mesin yang tidak tercatat.
- b. Ketentuan otorisasi untuk penjualan atau pelepasan lain untuk melindungi aktiva dari pelepasan yang tidak semestinya.

Prosedur yang dilakukan:

- a. Menelaah apakah terdapat aktiva-aktiva baru menggantikan aktiva lama.
- b. Menganalisa keuntungan akibat pelepasan aktiva dan pendapatan lain-lain dari pelepasan aktiva.
- c. Menelaah modifikasi pabrik dan perubahan pada lini pabrik, pajak-pajak, atau penutupan asuransi akibat penghapusan peralatan.
- d. Tanya jawab dengan manajemen dan pelaksana produksi mengenai kemungkinan pelepasan aktiva.

Verifikasi Terhadap Saldo Aktiva

Tujuannya adalah memeriksa kecocokan rincian peralatan pabrik yang tercatat dalam berkas induk dengan buku besar. Selain itu untuk memeriksa eksistensi.

Pengendalian intern: mencakup penggunaan suatu berkas induk untuk masing-masing aktiva tetap, pengendalian fisik yang memadai untuk masing-masing aktiva tetap, untuk aktiva yang dapat dipindah-pindahkan dengan mudah, penetapan nomor identifikasi untuk setiap aktiva pabrik, perhitungan fisik secara periodik, dan rekonsiliasi.

Pengujian audit: pengujian ditentukan berdasarkan berkas induk karena biasanya auditor tidak

memperoleh daftar yang memuat seluruh aktiva dari klien.

Verifikasi Beban Penyusutan

Tujuannya adalah:

- a. Menentukan apakah klien melaksanakan suatu kebijakan penyusutan yang konsisten dari satu periode ke periode lainnya.
- b. Memeriksa apakah perhitungan penyusutan akurat.

Pertimbangan dalam konsistensi penyusutan:

- a. Umur manfaat.
- b. Metode penyusutan.
- c. Taksiran nilai sisa.
- d. Kebijakan penyusutan aktiva dalam tahun perolehan dan pelepasan.

Metode pengujian penyusutan: membuat perhitungan atas kelayakan secara keseluruhan.

Verifikasi Akumulasi Penyusutan

Tujuannya adalah memeriksa:

- a. Akumulasi penyusutan yang dinyatakan dalam berkas induk properti sesuai dengan buku besar: diuji dengan penjumlahan dari akumulasi penyusutan atau berkas induk properti dan menelusuri total ke buku besar.
- b. Akumulasi penyusutan dalam berkas induk dihitung dengan tepat.

Audit Atas Biaya Dibayar di Muka

Tujuannya adalah:

1. completeness & existence.
2. rights and obligations.
3. evaluation, accuracy, detail tie-in.
4. classification
5. cut off
6. presentation & disclosure.

Pengendalian intern:

1. Pengendalian terhadap perolehan dan pencatatan asuransi.
2. Pengendalian terhadap daftar asuransi (insurance register).
3. Pengendalian pembebanan beban asuransi.

Pengujian Audit

Satu-satunya verifikasi terhadap saldo akun beban yang biasanya diperlukan adalah prosedur analitis dan pengujian singkat untuk meyakinkan bahwa pembebanan terhadap beban asuransi muncul akibat kredit terhadap asuransi dibayar di muka.

Prosedur analitis terhadap asuransi dibayar di muka:

1. Membandingkan total asuransi yang dibayar di muka dan beban asuransi dengan total tahun sebelumnya.
2. Menghitung rasio asuransi yang dibayar di muka terhadap beban asuransi dan membandingkannya dengan tahun sebelumnya.
3. Membandingkan perlindungan dari masing-masing polis asuransi pada skedul yang diperoleh dari klien dengan skedul tahun lalu untuk pengujian terhadap penghapusan polis-polis tertentu atau perubahan dalam perlindungan asuransi.
4. Membandingkan saldo asuransi dibayar di muka yang dihitung untuk tahun berjalan dengan hasil perhitungan tahun sebelumnya untuk pengujian kesalahan perhitungan.
5. Menelaah perlindungan asuransi yang dimuat pada skedul asuransi dibayar di muka dengan personel klien yang tepat atau broker asuransi akan kelayakan dari perlindungan.

Audit Atas Kewajiban yang Masih Harus Dibayar

Merupakan taksiran kewajiban yang belum dibayar untuk jasa atau manfaat yang telah diterima sebelum tanggal neraca.

Contoh: bonus pegawai yang masih harus dibayar, komisi yang masih harus dibayar, bunga yang masih harus dibayar, pajak penghasilan yang masih harus dibayar, dll.

Metode untuk pengujian:

1. Melakukan pengujian akrual dalam hubungannya dengan pembayaran tahun berjalan.
2. Membandingkan akrual tahun berjalan dengan tahun sebelumnya.

Audit Atas Operasi

Dimaksudkan untuk menentukan apakah akun-akun pendapatan dan beban dalam laporan keuangan disajikan dengan wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Auditor harus yakin bahwa setiap total pendapatan dan beban dalam laporan laba rugi maupun laba bersih tidak disalahsajikan secara material.

Konsep-Konsep Dalam Audit Atas Operasi:

1. Penandingan pendapatan periodik dan beban merupakan hal yang penting untuk penentuan

yang layak hasil operasi.

2. Penerapan prinsip akuntansi yang berlaku umum dengan konsiste untuk periode yang berbea merupakan hal yang penting untuk daya banding (comparability).

Jenis-Jenis Audit yang Penting Terhadap Operasi Perusahaan:

1. prosedur analitis.
2. pengujian transaksi.
3. analisa saldo-saldo akun.
4. pengujian terinci atas saldo terhadap akun-akun neraca.
5. pengujian alokasi.

Prosedur Analitis untuk Audit Atas Operasi:

1. Membandingkan beban secara individu dengan tahun sebelumnya.
2. Membandingkan aktiva secara individu dan kewajiban dengan tahun sebelumnya.
3. Membandingkan beban-beban secara individu dengan anggaran.
4. Membandingkan persentase margin bruto dengan tahun sebelumnya.
5. Membandingkan rasio perputaran persediaan dengan tahun sebelumnya.
6. Membandingkan beban komisi dibagi dengan penjualan dengan tahun sebelumnya.
7. Membandingkan beban manufaktur secara individu dibagi dengan total beban manufaktur dengan tahun sebelumnya.

BAB 18

AUDIT ATAS SIKLUS PERSEDIAAN DAN PERGUDANGAN

Audit atas persediaan kompleks dan menghabiskan waktu dalam audit karena:

1. Persediaan adalah bagian utama dalam neraca, seringkali merupakan akun terbesar melibatkan modal kerja.
2. Persediaan dapat tersebar di beberapa lokasi yang menyulitkan penghitungan dan pengendalian fisik.
3. Bermacam-ragam persediaan menyulitkan auditor.
4. Penilaian persediaan dipersulit oleh faktor keusangan dan perlunya mengalokasikan biaya manufaktur ke persediaan.
5. Ada beberapa metode penilaian persediaan, namun harus dipakai secara konsisten.

Tujuan audit atas siklus persediaan dan pergudangan:

Untuk menentukan apakah persediaan bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi telah disajikan secara wajar dalam laporan keuangan.

Siklus persediaan dan pergudangan merupakan paduan dari dua sistem yang terpisah namun erat berhubungan:

1. Arus barang secara fisik.
2. Biaya yang terkait.

Fungsi-Fungsi yang Membentuk Siklus Persediaan dan Pergudangan:

1. Memproses order pembelian.
Permintaan pembelian digunakan untuk meminta bagian pembelian untuk meng-order barang persediaan. Pengendalian atas permintaan pembelian dan order pembelian yang terkait harus dievaluasi dan diuji sebagai bagian dari siklus perolehan dan pembayaran.
2. Menerima bahan baku baru.
Barang yang diterima diperiksa kuantitas dan kualitasnya, dibuat laporan penerimaan barang. Barang dikirim ke gudang, dokumen dikirim ke bagian pembelian, guang, dan hutang usaha.
3. Menyimpan bahan baku.
Barang disimpan hingga saatnya dibutuhkan, dikeluarkan dari gudang apabila ada permintaan yang diotorisasi, perintah kerja, dokumen yang menyebutkan jenis dan jumlah barang yang diminta.
4. Memproses barang.
Jumlah barang yang diproduksi tergantung order pelanggan, ramalan penjualan, tingkat persediaan barang jadi, ekonomis tidaknya proses produksi. Bagian produksi membuat laporan produksi dan barang rusak sehingga catatan akuntansi dapat mencerminkan pergerakan barang dan biaya produksi yang akurat.
Struktur pengendalian intern akuntansi biaya yang baik penting dalam fungsi proses barang.
5. Menyimpan barang jadi.
Setelah barang selesai diproses di bagian produksi, penyimpanan dilakukan di gudang menunggu pengiriman. Penyimpanan dipisahkan dalam beberapa area dengan akses terbatas.
6. Mengirim barang jadi.
Pengiriman barang harus didukung dengan dokumen pengiriman yang telah diotorisasi.

Berkas induk persediaan perpetual

Yaitu catatan yang memuat informasi mengenai jumlah unit persediaan yang dibeli, dijual, dan yang tersimpan, atau informasi mengenai biaya perunit.

Bagian-bagian dari Audit Atas Persediaan

1. Memperoleh dan mencatat bahan baku, biaya buruh, dan overhead.
Terdiri dari pemrosesan order pembelian, penerimaan bahan baku, dan penyimpanan bahan baku. Internal control fungsi ini dipahami dan diuji sebagai pengujian atas pengendalian dan pengujian substantif atas transaksi dalam siklus perolehan dan pembayaran, penggajian, dan kepegawaian.
2. Transfer aktiva dan biaya.
Mencakup fungsi pemrosesan barang dan penyimpanan barang jadi. Pengujiannya dilakukan dalam siklus persediaan dan pergudangan.
3. Pengiriman barang serta pencatatan pendapatan dan biaya.
Mencakup pencatatan pengiriman barang. Pengujiannya dilakukan dalam siklus penjualan dan penerimaan kas.
4. Pengamatan fisik persediaan.
Untuk menentukan apakah persediaan yang tercatat benar-benar ada pada tanggal neraca dan dihitung dengan benar oleh klien.
5. Menilai harga dan mengkompilasi persediaan.
 - a. Pengujian harga (price test): untuk menentukan apakah klien telah menggunakan suatu metode persediaan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dengan benar dan dilaksanakan secara konsisten.
 - b. Pengujian kompilasi (compilation test): apakah hasil perhitungan fisik telah diikhtisarkan dengan benar, jumlah persediaan dan harganya dicatat, dan dijumlahkan dengan benar.

Audit Atas Akuntansi Biaya

Pengendalian Akuntansi Biaya

Adalah hal-hal yang berkaitan dengan persediaan fisik dan biaya yang terkait dari titik di mana bahan baku diminta peng-orderannya sampai titik di mana barang jadi selesai diproduksi dan dipindahkan ke gudang.

Pengendalian akuntansi biaya dibagi dalam dua kategori:

1. Pengendalian fisik atas persediaan bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi.
 - a. penggunaan gudang yang terpisah-pisah dengan akses terbatas.
 - b. penugasan pegawai tertentu yang bertanggung jawab secara spesifik pada persediaan.
 - c. persetujuan melalui dokumen yang prenumbered untuk otorisasi pemindahan persediaan.
 - d. berkas induk persediaan perpetual.
2. Pengendalian atas biaya yang terkait.
 - a. catatan atas biaya yang memadai untuk alat bantu manajemen untuk penentuan harga, pengendalian biaya, dan costing perusahaan.

Pengujian atas Akuntansi Biaya

Dalam mengaudit akuntansi biaya, auditor berkepentingan dengan empat aspek:

1. Pengendalian fisik atas persediaan.
Pengujian dibatasi pada pengamatan dan tanya jawab. Jika auditor menyimpulkan bahwa pengendalian persediaan demikian tidak memadai, auditor harus memperluas pengamatannya atas pengujian persediaan fisik.
2. Dokumen dan pencatatan pemindahan barang.
Perhatian utama auditor dalam hal pemindahan persediaan dari satu lokasi ke lokasi lain adalah apakah pemindahan yang dicatat benar terjadi, pemindahan yang terjadi telah dicatat, jumlah, deskripsi, dan tanggal transaksi dicatat dengan tepat. Langkahnya adalah dengan pemahaman internal control, kemudian dilakukan pemeriksaan terhadap catatan dan dokumen.
3. Berkas induk perpetual persediaan.
Pengujian atas berkas induk persediaan perpetual memungkinkan auditor untuk mengurangi pengujian fisik persediaan atau mengubah saat pelaksanaannya dilakukan dengan pemeriksaan dokumen, yaitu dokumen untuk verifikasi pembelian bahan baku, yang mendukung pengurangan persediaan bahan baku untuk produksi dan peningkatan persediaan barang jadi, pengurangan persediaan barang jadi.
4. Harga perunit.
Pencatatan akuntansi biaya yang memadai harus diintegrasikan dengan catatan produksi dan catatan akuntansi lain untuk mendapatkan biaya yang akurat untuk semua produk. Auditor harus memahami internal control, dan pengujian dilakukan sebagai bagian dari pengujian terhadap perolehan, penjualan, dan penggajian. Auditor menelusuri unit dan harga perunit bahan baku ke berkas induk persediaan perpetual, dan total biaya ke catatan akuntansi biaya, menelusuri biaya dari laporan gaji ke catatan biaya pekerjaan.

Prosedur Analitis:

1. Bandingkan persentase margin bruto dengan tahun lalu.

2. Bandingkan perputaran persediaan dengan tahun lalu.
3. Bandingkan biaya perunit persediaan dengan tahun lalu.
4. Bandingkan nilai persediaan dengan tahun lalu.
5. Bandingkan biaya manufaktur tahun berjalan dengan tahun lalu.

Pengujian Terinci untuk Persediaan

Dipengaruhi oleh hasil pengujian beberapa siklus lainnya, yaitu siklus persediaan dan pergudangan, penjualan dan penerimaan kas, perolehan dan pembayaran, penggajian dan kepegawaian. Pengujian terinci dibahas dalam dua aspek:

1. pengamatan fisik.
2. penetapan harga dan kompilasi.

Pengamatan Fisik Persediaan

Tanggung jawab auditor adalah mengevaluasi dan mengamati persediaan fisik klien dan mengambil kesimpulan mengenai keberadaan persediaan fisik. Ketentuan pemeriksaan fisik tidak dapat diterapkan kalau persediaan berada dalam gudang umum.

1. Pengendalian intern.
 - a. Petunjuk yang jelas mengenai penghitungan fisik.
 - b. Verifikasi intern yang independen atas penghitungan.
 - c. Rekonsiliasi independen antara hasil penghitungan dengan berkas induk persediaan perpetual.
 - d. Pengendalian yang cukup atas kartu atau kertas kerja hasil penghitungan.
2. Keputusan audit.
 - a. Memilih prosedur audit.
 - b. Saat pelaksanaan.
 - c. Ukuran sampel.
 - d. Pemilihan pos atau unsur yang akan diuji.
3. Pengujian pengamatan fisik.
 - a. Hadir saat penghitungan fisik.
 - b. Pemahaman yang memadai mengenai jenis usaha klien.
 - c. Menelusuri semua bagian di mana persediaan digudangkan.
 - d. Membandingkan persediaan bernilai tinggi ke angka penghitungan tahun sebelumnya dan ke berkas induk persediaan perpetual.

Audit Atas Penetapan Harga dan Kompilasi

Penetapan harga mencakup semua pengujian atas biaya perunit apakah sudah tepat. Sedangkan kompilasi mencakup seluruh pengujian atas pengikhtisaran penghitungan fisik, perkalian harga dengan kuantitas, penjumlahan ikhtisar persediaan, dan penelusuran saldo ke buku besar.

1. Pengendalian penetapan harga dan kompilasi.
 - a. Penggunaan biaya standar.
 - b. Penelaahan kelayakan biaya perunit oleh orang yang independen.
 - c. Penelaahan dan pelaporan formal persediaan yang rusak, usang, perputarannya lambat, atau lebih saji.
 - d. Dokumen dan catatan yang memadai dari penghitungan fisik.
 - e. Verifikasi intern oleh personel yang cakap dan independen.
 - f. Kartu persediaan prenumbered.
2. Prosedur penetapan harga dan kompilasi.

Kerangka acuannya adalah daftar persediaan yang didapat dari klien, yang terdiri dari deskripsi jenis persediaan menurut bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi yang disusun terpisah, di mana jumlahnya harus sama dengan angka pada buku besar.

3. Penilaian persediaan.

Metode penetapan harga harus sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, konsisten dari tahun ke tahun, dan mempertimbangkan nilai pasar dengan nilai penggantian.

Memadukan Pengujian

1. Pengujian atas siklus perolehan dan pembayaran.

Saat verifikasi perolehan, bahan bukti dikumpulkan mengenai akurasi pembelian bahan baku, dan semua biaya overhead pabrik, kecuali upah.
2. Pengujian atas siklus penggajian dan kepegawaian.

Untuk menguji pencatatan biaya akuntansi untuk upah buruh langsung dan tidak langsung.
3. Pengujian atas siklus penjualan dan penerimaan kas.

Audit untuk penyimpanan barang jadi, pengiriman barang, dan pencatatan penjualan. Juga dapat diterapkan untuk pengujian HPP standar.
4. Pengujian atas akuntansi biaya.

Dimaksudkan untuk verifikasi pengendalian yang mempengaruhi persediaan tetapi tidak diverifikasi dalam tiga siklus di atas, seperti pengendalian fisik, pemindahan biaya bahan baku ke barang dalam proses, pemindahan biaya barang yang selesai ke barang jadi.

5. Persediaan fisik, kompilasi, penetapan harga.
Kekeliruan pada salah satu menyebabkan salah saji persediaan dan HPP.

BAB 19

AUDIT ATAS SIKLUS PEROLEHAN DAN PEMBAYARAN KEMBALI MODAL

Akun-akun utama dalam siklus perolehan dan pembayaran kembali modal: wesel bayar, hutang kontrak, hipotek, hutang obligasi, beban bunga, bunga yang masih harus dibayar, kas di bank, modal-saham biasa, modal saham preferen, modal disetor atas nilai pari, modal donasi, dll.

Empat ciri khas siklus perolehan dan pembayaran kembali modal sangat mempengaruhi audit terhadap akun-akun di atas:

1. Relatif sedikit transaksi yang mempengaruhi saldo-saldo akun di atas tetapi setiap transaksi jumlahnya material.
2. Tidak dimasukkannya satu transaksi tunggal yang mungkin material (pengabaian suatu transaksi merupakan masalah audit yang utama).
3. Terdapat hubungan hukum antara entitas usaha klien dan pemegang saham, obligasi atau dokumen-dokumen pemilikan yang serupa.
4. Terdapat hubungan langsung antara akun bunga dan dividen dengan hutang dan modal.

WESEL BAYAR

Wesel bayar adalah kewajiban hukum terhadap kreditur yang mungkin dijamin oleh aktiva atau sama sekali tidak dijamin.

Tujuan pemeriksaan auditor atas wesel bayar adalah untuk menentukan apakah:

1. Struktur pengendalian intern terhadap wesel bayar cukup memadai.
2. Transaksi-transaksi yang terkait telah diotorisasi secara memadai dan telah dicatat sesuai dengan keenam tujuan spesifik audit atas transaksi yang telah ditetapkan.
3. Hutang atas wesel bayar dan beban bunga dan kewajiban yang masih harus dibayar yang berhubungan, telah dinyatakan dengan wajar sesuai dengan 8 dari 9 tujuan spesifik audit atas rincian saldo. (detail tie in, eksistensi, accuracy, evaluation, classification, cut off, realizable value, right and obligation, presentation and disclosure)

Pengendalian Intern yang penting atas wesel bayar:

1. Otorisasi yang memadai atas penerbitan wesel baru (tanggungjawab penerbitan ada pada dewan direksi atau manajemen puncak).
2. Pengendalian yang mencukupi atas pembayaran pokok pinjaman dan bunga.
3. Dokumen dan catatan-catatan yang memadai.
4. Verifikasi independen secara periodik.

Pengujian Pengendalian dan Pengujian Substantif atas Transaksi

Pengujian terhadap transaksi wesel bayar meliputi penerbitan wesel bayar dan pembayaran kembali pokok pinjaman serta bunga. Pengujian transaksi wesel bayar dan bunganya harus lebih menekankan terhadap empat pengendalian intern terpenting dan harus ada penekanan terhadap ketepatan jumlah penerimaan dan pembayarannya.

Prosedur Analitis

Prosedur analitis merupakan hal yang esensial untuk wesel bayar karena pengujian terinci atas beban bunga dan bunga terhutang seringkali dapat dieliminasi bila hasilnya menguntungkan.

Prosedur Analitis	Kemungkinan Kekeliruan
Hitung kembali taksiran beban bunga	Salah saji beban bunga atau bunga terhutang, atau pengabaian wesel bayar yang beredar.
Bandingkan wesel bayar yang beredar dengan tahun sebelumnya	Pengabaian atas salah saji wesel bayar
Bandingkan saldo wesel bayar, beban bunga, dan bunga terhutang dengan tahun sebelumnya.	Salah saji beban bunga, bunga terhutang atau wesel bayar sebelumnya.

Pengujian Rincian atas Saldo

1. Langkah awal yang umum dilakukan dalam audit wesel bayar adalah penggunaan skedul wesel bayar dan bunga terhutang yang diperoleh dari klien. Skedul ini memuat keterangan rinci dari semua transaksi yang terjadi selama tahun berjalan secara keseluruhan baik untuk periode pinjaman maupun bunga, saldo awal dan saldo akhir wesel bayar dan hutang bunga, serta informasi yang jelas dan rinci mengenai wesel.
2. Bila selama tahun berjalan terdapat banyak transaksi yang melibatkan wesel bayar, auditor dapat meminta klien untuk mempersiapkan skedul wesel-wesel yang pada akhir tahun masih mempunyai saldo belum dilunasi.

Tujuan Spesifik Audit atas Saldo	
Detail tie in	Wesel bayar dalam skedul wesel bayar cocok dengan berkas induk atau register wesel bayar klien, dan jumlah telah ditambahkan dengan tepat dan cocok dengan bukti besar.
Eksistensi	Wesel bayar yang ada dalam skedul benar-benar ada.
Kelengkapan	Seluruh wesel bayar yang ada telah dimasukkan dalam skedul wesel bayar.
Ketepatan	Wesel bayar dan bunga yang masih harus dibayar yang terdapat dalam skedul telah dihitung dengan tepat.
Cut off	Wesel bayar telah dicatat pada periode yang tepat.
Kewajiban	Perusahaan berkewajiban untuk membayar wesel bayar.
Presentation and disclosure	Wesel bayar, beban bunga, dan bunga masih harus dibayar telah disajikan dan diungkapkan dengan memadai.

Tiga tujuan terpenting dalam audit atas wesel bayar adalah:

1. Completeness, penting karena bila terjadi kesalahan, maka nilainya material.
2. Accuracy
3. Presentation and disclosure ► prinsip akuntansi yang berlaku umum mengharuskan adanya catatan kaki yang memberi keterangan tentang jangka waktu wesel yang belum jatuh tempo dan aktiva yang dijaminakan.

EKUITAS PEMILIK

Transaksi-transaksi ekuitas pemilik yang mungkin terjadi adalah perubahan ekuitas pemilik disebabkan oleh laba atau rugi tahunan serta pembagian dividen.

Tujuan dari pemeriksaan auditor terhadap ekuitas pemilik adalah untuk menentukan apakah:

1. Struktur pengendalian intern terhadap modal saham dan dividen yang berkaitan mencukupi.
2. Transaksi-transaksi ekuitas pemilik telah dicatat sesuai dengan keenam tujuan spesifik audit.
3. Saldo-saldo ekuitas pemilik telah disajikan dan diungkapkan sesuai dengan tujuan spesifik audit rincian saldo.

Pengendalian Intern yang penting dan diutamakan oleh auditor:

1. Otorisasi yang memadai untuk transaksi (transaksi material dan harus disetujui oleh dewan direksi).
2. Pencatatan yang baik dan pemisahan fungsi.
3. Petugas dan agen pemindahan saham yang independen. Perusahaan yang mengeluarkan sahamnya di pasar modal, diharuskan menggunakan petugas catat bebas sebagai suatu alat pengendalian untuk mencegah pengeluaran sertifikat saham yang tidak sah.

Empat hal yang penting dalam audit terhadap modal saham dan tambahan modal disetor di atas nilai pari:

1. Seluruh transaksi modal saham yang ada telah dicatat (kelengkapan). Tujuan ini dapat dicapai jika digunakan jasa pencatat atau agen pemindahan saham. Auditor dapat meminta konfirmasi mengenai transaksi modal saham dan mengenai nilai transaksi tersebut.
2. Transaksi-transaksi saham yang dicatat telah diotorisasi dan nilainya tepat (keberadaan dan keakuratan). Keberadaan biasanya diuji dengan memeriksa notulen rapat dewan direksi. Ketepatan nilai transaksi saham yang dilakukan secara tunai dapat diverifikasi dengan meminta konfirmasi tentang jumlahnya kepada agen pemindahan saham dan menelusuri jumlah transaksi saham yang ada ke dalam penerimaan uang.
3. Modal saham dinilai dengan benar (akurasi). Saldo akhir dalam akun modal diverifikasi, mula-mula dengan menentukan jumlah saham yang beredar pada tanggal neraca. Konfirmasi dari agen pemindahan merupakan cara verifikasi termudah. Jika tidak ada agen pemindahan maka auditor mengandalkan pada pemeriksaan atas catatan saham dan menghitung seluruh saham yang beredar dalam buku sertifikasi saham, meneliti sertifikat yang dibatalkan dan menghitung sertifikat kosong.
4. Modal saham disajikan dan diungkapkan secara memadai (presentation and disclosure). Sumber informasi yang digunakan mengenai pengungkapan yang memadai adalah akte pendirian perusahaan, notulen rapat dewan direksi, dan analisis auditor terhadap transaksi-transaksi modal saham.

Audit Atas Dividen

Penekanan pada audit atas dividen adalah pada transaksinya dan bukan saldo akhir, kecuali jika ada hutang dividen. Keenam tujuan spesifik audit atas transaksi relevan untuk dividen.

Tujuan terpenting dari kontrol terhadap dividen, termasuk yang berkaitan dengan hutang dividen:

1. Dividen yang dicatat benar ada (eksistensi).

2. Dividen yang ada seluruhnya telah dicatat (kelengkapan).
3. Dividen telah dicatat dengan benar (accuracy). Dividen yang dibayar kepada pemegang saham adalah benar ada (eksistensi)
4. Hutang dividen telah dicatat (kelengkapan).
5. Hutang dividen telah dicatat dengan benar (keakuratan).

Keberadaan dapat dicek dengan meneliti notulen rapat dewan direksi mengenai jumlah dividen per lembar saham dan tanggal pembayaran dividen. Ketepatan penilaian suatu pengumuman pembayaran dividen dapat diaudit dengan menghitung kembali jumlahnya berdasarkan dividen setiap saham dan jumlah saham beredar. Pengujian untuk melihat apakah pembayaran dilakukan kepada pemegang saham yang memiliki saham tersebut pada tanggal pencatatan dividen adalah dengan memilih suatu sample pembayaran dividen yang dicatat dan menelusuri nama penerima uang pada cancelled check pada catatan dividen, untuk meyakinkan bahwa penerima uang memang berhak.

Audit Atas Laba Ditahan

1. Titik awal audit terhadap laba ditahan adalah analisis terhadap laba ditahan untuk seluruh tahun yang bersangkutan (meliputi keterangan tentang setiap transaksi yang mempengaruhi laba ditahan).
2. Audit terhadap pengkreditan atas laba ditahan yang berasal dari laba tahun yang bersangkutan dilakukan dengan menelusuri jurnal dalam laba ditahan ke dalam laba bersih pada penghitungan laba rugi. Prosedur ini dilakukan pada saat-saat terakhir audit seluruh ayat jurnal penyesuaian yang mempengaruhi laba bersih disesuaikan.
3. Setelah auditor yakin bahwa transaksi tersebut dapat diklasifikasikan sebagai transaksi laba ditahan, langkah berikutnya adalah menentukan apakah nilai transaksi tersebut benar.
4. Pertimbangan penting lainnya dalam audit laba ditahan adalah menilai apakah ada transaksi yang seharusnya dimasukkan tetapi belum dicatat.
5. Hal penting dalam menentukan apakah laba ditahan diungkapkan dengan benar dalam neraca adalah keberadaan pembatasan-pembatasan terhadap pembayaran dividen. Pembatasan-pembatasan ini harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

BAB 20

AUDIT ATAS SALDO KAS

JENIS-JENIS AKUN KAS

1. Akun Kas Umum: merupakan hal penting bagi sebagian besar organisasi karena sebenarnya penerimaan dan pengeluaran kas melalui akun ini pada suatu waktu.
2. Akun Gaji Impres: akun tersendiri yang dibentuk untuk melakukan pembayaran gaji dan upah kepada karyawan dan dalam akun ini ditentukan suatu jumlah tetap.
3. Akun Bank Cabang: serupa dengan akun kas umum, tetapi pada tingkat cabang, dan dapat digunakan untuk menunjang pengendalian atas penerimaan dan pengeluaran.
4. Dana kas Kecil Impres: digunakan untuk melakukan pembelian tunai yang kecil-kecil yang dapat dibayar lebih mudah dan lebih cepat dengan kas daripada menggunakan cek.
5. Setara Kas: termasuk dalam laporan keuangan sebagai bagian dari akun kas hanya jika bersifat investasi jangka pendek yang siap dikonversi menjadi kas dalam jangka pendek dan tidak ada risiko perubahan nilai dan perubahan suku bunga yang signifikan.

KAS DI BANK DAN SIKLUS-SIKLUS TRANSAKSI

Dalam audit kas, harus dibuat perbedaan antara verifikasi rekonsiliasi klien atas saldo rekening koran dengan saldo buku besar dan verifikasi apakah kas yang tercatat di buku besar telah mencerminkan dengan benar semua transaksi kas yang dilaksanakan selama tahun tersebut. Kesalahan berikut akan mengakibatkan kesalahan pembayaran atau penerimaan kas, dan tidak terungkap sebagai bagian dari audit atas rekonsiliasi bank:

1. Kesalahan penagihan ke pelanggan
2. Menagih pelanggan dengan harga yang lebih rendah daripada yang ditetapkan oleh kebijakan perusahaan.
3. Penggelapan kas dengan jalan menahan hasil penerimaan kas dari pelanggan sebelum dicatat.

Jika kesalahan tersebut tidak ditemukan dalam audit, seharusnya dapat ditemukan pada bagian audit atas siklus penjualan dan penerimaan kas.

AUDIT ATAS AKUN KAS UMUM

Dalam pengujian akhir tahun akun kas umum, auditor harus mengumpulkan bahan bukti yang cukup untuk mengevaluasi apakah kas yang dinyatakan dalam neraca, telah dinyatakan secara wajar dan diungkapkan secara layak.

Metodologi untuk auditing kas akhir tahun:

1. Tentukan materialitas dan tetapkan risiko audit yang dapat diterima, dan risiko bawaan untuk kas di bank.

2. Tetapkan risiko pengendalian untuk kas di bank.
3. Rancang dan laksanakan pengujian substantif atas transaksi, dan prosedur analitis untuk beberapa siklus.
4. Rancang dan laksanakan prosedur analitis bagi saldo kas di bank.
5. Rancang pengujian rinci atas persediaan guna memenuhi tujuan spesifik audit (prosedur audit, ukuran sample, pos yang dipilih, dan saat pelaksanaan).

Faktor-faktor yang mempengaruhi audit kas akhir tahun:

1. Kas dipengaruhi oleh sebagian besar siklus lainnya, yang berarti bahwa dalam hal ini banyak peluang terjadinya kesalahan.
2. Meskipun saldo kas itu sendiri tidak besar, jumlah rupiah debit dan kredit yang mempengaruhi saldo tersebut pada umumnya lebih besar daripada akun lainnya (materialitas).
3. Kas adalah harta yang paling disukai untuk dicuri (risiko inheren).

Pengendalian Intern

Pengendalian intern dibagi menjadi 2 kategori yaitu pengendalian atas siklus transaksi yang mempengaruhi pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas dan rekonsiliasi bank secara independen. Rekonsiliasi penting karena digunakan untuk memastikan bahwa buku mencerminkan saldo kas yang sama dengan jumlah kas sebenarnya yang ada di bank setelah memperhitungkan pos-pos rekonsiliasi. Rekonsiliasi independen akan membuka peluang khusus untuk verifikasi intern atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Jika rekening koran diterima dalam keadaan tertutup oleh petugas yang merekonsiliasi dan pengendalian fisik diselenggarakan atas laporan tersebut sampai rekeonsiliasi tersebut diselesaikan, cancelled check, duplikasi slip-slip setoran, dan dokumen-dokumen lain yang tercakup dalam laporan tersebut dapat diuji tanpa adanya kekhawatiran terhadap kemungkinan perubahan, penghapusan, atau penambahan.

Pengendalian lain yang dapat dilakukan adalah dengan menunjuk dan menetapkan seorang karyawan yang bertanggungjawab untuk menelaah rekonsiliasi bulanan segera setelah rekonsiliasi bulanan selesai diselesaikan.

Prosedur Analitis

Rekonsiliasi bank akhir tahun dilakukan dengan dasar 100% pengujian kelayakan saldo kas. Oleh karenanya kurang penting jika dibandingkan sebagian besar bidang audit lainnya.

1. Membandingkan saldo akhir pada rekonsiliasi bank, setoran dalam perjalanan, cek-cek yang masih beredar, dan pos-pos rekonsiliasi lainnya dengan rekonsiliasi tahun sebelumnya.
2. Membandingkan saldo akhir kas dengan bulan sebelumnya.

Prosedur-Prosedur Audit atas Saldo Kas Akhir Tahun

1. Penerimaan konfirmasi bank.

Jika bank tidak menanggapi permintaan konfirmasi, auditor harus mengirim permintaan kedua atau meminta klien untuk menelepon bank tersebut. Setelah konfirmasi bank diterima, saldo rekening bank ditegaskan oleh bank harus ditelusuri ke jumlah yang tercantum dalam rekonsiliasi bank. Demikian pula, semua informasi lainnya pada rekonsiliasi harus ditelusuri ke kertas kerja audit yang relevan. Jika informasi tersebut tidak cocok, harus dilakukan penyelidikan atas perbedaan itu.

2. Penerimaan suatu rekening koran bank pada titik pisah batas.

Suatu laporan bank pisah batas adalah suatu laporan bank untuk periode sebagian dan cancelled check yang bersangkutan, duplikasi slip setoran, dan dokumen lain yang termasuk dalam laporan bank, yang dikirim secara langsung oleh bank ke kantor akuntan publik.

Tujuan rekening koran pisah batas adalah untuk memverifikasi pos-pos rekonsiliasi pada rekonsiliasi bank klien akhir tahun dengan bahan bukti yang tidak dapat diakses oleh klien.

3. Pengujian atas rekonsiliasi bank.

Alasan pengujian rekonsiliasi bank adalah untuk verifikasi apakah saldo bank klien yang tercatat berjumlah sama dengan jumlah kas sebenarnya yang ada di bank kecuali untuk setoran dalam perjalanan, cek yang beredar, dan pos penyesuaian lain.

Prosedur utama pelaksanaan tes berdasarkan rekening koran bank pisah batas:

- a. Verifikasi perhitungan matematis rekonsiliasi bank oleh klien apakah sudah tepat.
- b. Telusuri saldo rekening koran pisah batas menurut bank pada rekonsiliasi bank, rekonsiliasi tidak terlaksana sebelum dua jumlah itu sama.
- c. Telusuri cek-cek yang termasuk dalam laporan bank pisah batas terhadap daftar cek-cek yang beredar pada rekonsiliasi bank dan terhadap buku pengeluaran kas.
- d. Selidiki semua cek-cek dengan jumlah signifikan yang termasuk dalam cek dalam peredaran yang belum dikliring pada laporan pisah batas.
- e. Telusuri setoran dalam perjalanan sampai ke laporan berikutnya.
- f. Hitung semua pos rekonsiliasi lainnya dalam rekening koran bank dan rekonsiliasi bank.

Prosedur Berorientasi Fraud

Prosedur-prosedur pengungkapan kecurangan:

1. Pengujian yang diperluas atas rekonsiliasi bank.

Tujuan perluasan ini adalah untuk memverifikasi apakah semua transaksi yang dimasukkan dalam buku untuk bulan terakhir tahun yang bersangkutan telah dimasukkan atau dikeluarkan dari rekonsiliasi bank dan untuk memverifikasi apakah semua pos pada rekonsiliasi telah dimasukkan dengan benar. Auditor juga harus melaksanakan prosedur-prosedur setelah akhir tahun dengan menggunakan laporan bank pisah batas.

2. Pembuktian kas.

Auditor seringkali menyiapkan suatu pembuktian kas, jika pengendalian intern atas kas dianggap tidak memadai. Pembuktian kas mencakup:

- a. Rekonsiliasi saldo pada laporan bank dengan saldo buku besar periode pembuktian kas.
- b. Rekonsiliasi penerimaan kas yang disetor dengan buku penerimaan kas untuk suatu periode tertentu.
- c. Rekonsiliasi cancelled check dengan jurnal pengeluaran kas untuk periode tertentu.
- d. Rekonsiliasi saldo laporan bank dengan saldo buku besar pada akhir periode pembuktian kas.

Auditor menggunakan pembuktian kas guna menetapkan apakah:

- a. Semua penerimaan kas yang tercatat telah disetorkan.
- b. Semua setoran di bank dicatat dalam pembukuan.
- c. Semua pengeluaran kas yang tercatat dibayarkan oleh bank.
- d. Semua jumlah yang dibayar oleh bank telah dicatat.

Keperluan penyusunan pembuktian kas suatu bulan tertentu tidak terkait dengan penyesuaian saldo-saldo akun, tetapi dengan rekonsiliasi jumlah menurut buku dan bank. Jika auditor melaksanakan pembuktian kas, berarti dilakukan kombinasi pengujian transaksi dan pengujian rincian atas saldo.

3. Pengujian untuk Kitting.

Kitting adalah penyelewengan kas yang dilakukan dengan mentransfer uang dari satu bank ke bank lain dan mencatat transaksi secara tidak tepat. Pendekatan yang bermanfaat untuk menguji kitting, dan juga kesalahan-kesalahan yang tak disengaja dalam pencatatan transfer bank adalah dengan mencatat semua transfer bank yang dilakukan beberapa hari sebelum dan sesudah tanggal neraca dan menelusuri masing-masing ke catatan akuntansi untuk dicatat dengan semestinya.

AUDIT ATAS AKUN BANK PENGGAJIAN

Pengujian rekonsiliasi bank gaji dan upah dapat dilaksanakan hanya dalam beberapa menit jika ada rekening gaji dan upah impres dan rekonsiliasi yang independen atas akun bank. Pos yang direkonsiliasi adalah cek-cek yang beredar. Dalam pengujian saldo rekening bank gaji dan upah, perlu diperoleh rekonsiliasi bank, konfirmasi bank, dan suatu laporan bank pisah batas. Prosedur terpenting untuk verifikasi gaji dan upah adalah pengujian atas pengendalian dan pengujian substantif atas transaksi. Kesalahan gaji dan upah yang mungkin terjadi akan terungkap dengan menggunakan prosedur-prosedur tersebut, bukan melalui pengecekan saldo rekening bank impres.

AUDIT ATAS KAS KECIL

Kas kecil merupakan akun yang unik, karena seringkali jumlahnya tidak material, tapi selalu diperiksa dalam audit. Akun itu diverifikasi terutama karena adanya kemungkinan kecurangan dan adanya permintaan klien akan suatu penelaahan audit.

1. Pengendalian Intern atas Kas Kecil

Pengendalian intern terpenting adalah:

- a. Penggunaan dana impres yang merupakan tanggungjawaban satu orang.
- b. Dana kas kecil tidak boleh dicampur dengan penerimaan lain, dan dana itu harus dipisahkan dari aktivitas lainnya.
- c. Harus ada batasan atas jumlah suatu pengeluaran dari kas kecil.
- d. Jenis pengeluaran yang dapat dilakukan dari transaksi kas harus didefinisikan dengan tegas melalui kebijakan perusahaan.

2. Pengujian Audit atas Kas Kecil

Prosedur pengujian kas kecil adalah:

Menetapkan prosedur-prosedur untuk menangani, dan dilakukan dengan membahas struktur pengendalian intern bersama pengelola kas dan memeriksa dokumentasi beberapa transaksi.

Pengujian atas pengendalian dan pengujian substantif tergantung pada jumlah dan besar penggantian kas kecil dan pengendalian serta tingkat risiko pengendalian yang dinilai auditor.

Pengujian kas kecil dilakukan dengan menghitung saldo kas kecil dan melaksanakan pengujian terinci atas satu atau dua transaksi penggantian.

BAB 21

COMPLETING THE AUDIT

MENELAHAH KEWAJIBAN BERSYARAT

Kewajiban bersyarat **adalah** kemungkinan potensi kewajiban di masa mendatang kepada pihak ketiga untuk jumlah yang tidak diketahui sebagai akibat aktivitas yang telah terjadi. Kondisi yang menyebabkan adanya kewajiban bersyarat :

1. Terdapat kemungkinan pembayaran dimasa datang kepada pihak ketiga akibat kondisi saat ini

2. Terdapat ketidakpastian atas jumlah pembayaran di masa datang
3. Hasilnya akan ditentukan oleh peristiwa di masa datang

Ketidakpastian pembayaran dimasa datang dapat bervariasi. PSAK 8 menguraikan tiga **tingkat kemungkinan** :

1. Tinggi (*probable*) peristiwa mendatang mungkin terjadi.
2. Sedang (*reasonably possible*) kemungkinan terjadi lebih besar dari remote tetapi lebih kecil dari probable.
3. Rendah (*remote*) kesempatan terjadinya peristiwa di masa datang rendah.

Apabila potensi kerugian tinggi dan jumlah kerugian dapat diestimasi, kerugian tersebut diakui dan dimasukkan dalam laporan keuangan. Pengungkapan dalam catatan kaki diperlukan kalau jumlah potensi kerugian tidak dapat diestimasi dengan memadai atau kalau kemungkinan terjadi sedang. Potensi kerugian rendah tidak perlu akrual maupun pengungkapan. Catatan kaki menguraikan sifat kewajiban bersyarat tersebut seluas yang diketahui dan pendapat penasehat hukum atau manajemen atas hasil yang diharapkan.

Kewajiban bersyarat yang merupakan kepentingan utama auditor :

1. *Pending litigation* atas paten, kewajiban produk, atau tindakan lain
2. Perselisihan mengenai pajak penghasilan
3. Garansi barang
4. Wesel tagih didiskontokan
5. Jaminan atas kewajiban pihak lain
6. Saldo yang belum digunakan dalam letter of credit yang outstanding

Prosedur Audit

Prosedur audit yang lazim digunakan untuk mencari kewajiban bersyarat di antaranya :

1. Tanya jawab dengan manajemen (lisan atau tulisan) mengenai kemungkinan kewajiban bersyarat yang belum dicatat
2. Telaah surat ketetapan pajak untuk melihat penyelesaian perselisihan atas pajak penghasilan
3. Telaah notulen rapat direksi, komisaris, pemegang saham atas adanya indikasi tuntutan atau kewajiban lain
4. Analisa beban hukum untuk periode yang diaudit dan telaah faktur dan pernyataan dari penasehat hukum atas adanya indikasi kewajiban bersyarat khususnya tuntutan dan penetapan pajak yang ditunda
5. Dapatkan konfirmasi dari seluruh pengacara utama mengenai status kewajiban bersyarat
6. Telaah kertas kerja yang ada mengenai informasi yang menunjukkan potensi hal bersyarat
7. Dapatkan *letter of credit* dekat tanggal neraca dan konfirmasi saldo yang digunakan maupun belum

TANYA JAWAB DENGAN PENASIHAT HUKUM KLIEN

Prosedur utama untuk mengungkapkan kewajiban bersyarat adalah surat konfirmasi dari penasehat hukum klien yang memberitahukan auditor atas perkara yang tertunda atau informasi lain yang melibatkan penasehat hukum yang relevan kepada pengungkapan laporan keuangan. Sifat dari **penolakan pengacara** untuk memberitahukan auditor informasi lengkap mengenai kewajiban hukum dibagi menjadi dua kategori :

1. Penolakan akibat tidak adanya pengetahuan mengenai hal yang melibatkan kewajiban bersyarat
2. Penolakan untuk mengungkapkan informasi karena dipertimbangkan sebagai informasi yang rahasia

Pengacara menolak menyediakan informasi kepada auditor mengenai tuntutan yang secara material ada (*asserted claims*) atau *unasserted claims*, laporan audit harus dimodifikasi untuk mencerminkan tidak tersedianya bahan bukti. Surat konfirmasi standar dari pengacara harus mencakup informasi :

1. Daftar perkara tertunda yang material, klaim, atau penetapan yang telah melibatkan pengacara
2. Daftar klaim material yang belum didaftarkan dan taksirannya
3. Permintaan informasi mengenai perkembangan masing-masing klaim, kemungkinan hasil yang tidak menguntungkan dan estimasi jumlah potensi kerugian
4. Permintaan pernyataan bahwa daftar klien telah lengkap
5. Pernyataan tanggungjawab pengacara untuk memberitahukan manajemen apabila dalam pertimbangan pengacara terdapat masalah hukum yang memerlukan pengungkapan dalam laporan keuangan

Permintaan identifikasi dan menguraikan alasan atas adanya pembatasan jawaban pengacara.

Auditor menyimpulkan bahwa terdapat kewajiban bersyarat maka harus mengevaluasi signifikansi dari potensi kewajiban dan sifat pengungkapan yang diperlukan dalam laporan keuangan.

Auditor mempunyai tanggungjawab untuk menelaah transaksi dan peristiwa yang terjadi setelah tanggal neraca untuk menentukan apakah terjadi sesuatu yang mempengaruhi penilaian atau pengungkapan atas laporan keuangan yang diaudit. Tanggungjawab auditor dibatasi untuk periode yang diawali tanggal neraca dan berakhir pada tanggal laporan audit.

PENELAAHAN PERISTIWA KEMUDIAN

Prosedur auditing yang diminta oleh PSA 46 untuk memverifikasi transaksi dan peristiwa ini lazim disebut sebagai penelaahan peristiwa kemudian atau penelaahan pasca-neraca. Tanggung jawab

auditor menelaah peristiwa kemudian dibatasi untuk periode dengan diawali tanggal neraca dan berakhir pada tanggal laporan audit.

Jenis-jenis peristiwa kemudian antara lain :

1. Peristiwa kemudian yang mempunyai dampak langsung terhadap laporan keuangan dan memerlukan penyesuaian.

Peristiwa kemudian yang memerlukan penyesuaian atas saldo perkiraan dalam laporan keuangan periode berjalan jika jumlahnya material :

- a. Pengumuman pailit pelanggan
- b. Penyelesaian perkara hukum dengan jumlah yang berbeda dari jumlah yang dicatat dalam buku
- c. Pelepasan peralatan yang tidak digunakan dalam operasi pada harga dibawah nilai buku saat ini
- d. Penjualan investasi pada harga dibawah harga perolehan yang dicatat

2. Peristiwa yang tidak berdampak langsung terhadap laporan keuangan tetapi pengungkapannya dianjurkan.

Peristiwa ini cukup diungkapkan dengan menggunakan catatan kaki, namun bila signifikan dibuat *pelengkap laporan keuangan historis* berupa laporan yang memperhitungkan dampak peristiwa tersebut seandainya telah terjadi pada tanggal neraca

Transaksi yang terjadi dalam periode berikutnya yang memerlukan pengungkapan dan bukan penyesuaian dalam laporan keuangan :

- a. Penurunan dalam nilai pasar efek-efek yang disimpan sebagai investasi sementara atau penjualan kembali efek-efek
- b. Penerbitan obligasi atau efek-efek ekuitas
- c. Penurunan nilai pasar persediaan sebagai konsekuensi tindakan pemerintah yang menghalangi penjualan barang
- d. Kerugian persediaan yang tidak diasuransikan akibat kebakaran

Pengujian Audit

Prosedur audit untuk menelaah peristiwa kemudian dibagi dua kategori :

1. Prosedur terpadu sebagai bagian dari verifikasi atas saldo perkiraan akhir tahun meliputi pengujian pisah batas dan penilaian yang dilakukan sebagai bagian dari pengujian terinci atas saldo.

2. Prosedur yang dilaksanakan secara khusus dengan tujuan menemukan transaksi atau peristiwa yang harus diakui sebagai peristiwa kemudian, untuk dimasukkan dalam saldo perkiraan tahun berjalan atau diungkapkan dengan catatan kaki

Auditor menentukan bahwa peristiwa kemudian yang penting terjadi setelah pekerjaan lapangan selesai, tetapi *sebelum laporan audit diterbitkan*.

PENGUMPULAN BAHAN BUKTI AKHIR

Pengumpulan bahan bukti akhir meliputi:

1. *Prosedur analitis akhir*, digunakan sebagai bagian perencanaan audit, pelaksanaan dan penyelesaian audit.

2. *Evaluasi atas asumsi kelangsungan hidup*, auditor mengevaluasi apakah terdapat keraguan mengenai kemampuan klien menjaga kelangsungan hidup paling tidak satu tahun setelah tanggal neraca

3. *Surat pernyataan klien*, auditor perlu mendapatkan surat pernyataan yang mendokumentasikan pernyataan lisan manajemen terpenting sepanjang audit. Penolakan menandatangani surat pernyataan menyebabkan pemberian pendapat dengan pengecualian atau pernyataan tidak memberikan pendapat.

4. *Informasi lain dalam laporan tahunan*. PSA 44, informasi lain adalah informasi yang bukan merupakan bagian dari laporan keuangan tetapi diterbitkan bersamanya.

Dua tujuan surat pernyataan manajemen :

1. Mengingatkan manajemen akan tanggungjawab mengenai asersi dalam laporan keuangan
2. Mendokumentasikan tanggapan manajemen atas pertanyaan mengenai berbagai aspek dari audit

MENGEVALUASI HASIL

Ditekankan pada kesimpulan yang ditarik melalui pengujian atas transaksi , prosedur analitis , pengujian terinci atas saldo dari kelima siklus transaksi.

Aspek dari evaluasi:

1. Kecukupan bahan bukti untuk menentukan apakah seluruh aspek penting telah secara cukup diuji setelah mempertimbangkan situasi penugasan dengan menggunakan Check list penyelesaian penugasan .

2. Bahan bukti yang mendukung pendapat auditor mencatat jejak kekeliruan dan menggabungkannya , biasanya digunakan metode neraca lajur kekeliruan yang tidak disesuaikan atau ikhtisar penyesuaian yang mungkin .

3. Pengungkapan laporan keuangan auditor menggunakan daftar periksa pengungkapan laporan keuangan dan harus ditambah dengan pengalaman dalam akuntansi .

4. Menelaah kertas kerja, Tujuannya :
 - a. Mengevaluasi pelaksanaan staf yang belum berpengalaman
 - b. Meyakinkan bahwa audit memenuhi standar pelaksanaan kantor akuntan publik.
 - c. Menetralkan kepemihakan yang seringkali masuk kedalam pertimbangan auditor .
5. Penelaahan Independen, tim audit harus dapat membenarkan bahan bukti yang dikumpulkan dan kesimpulan yang ditarik berdasarkan situasi tertentu dari penugasan .

KOMUNIKASI DENGAN KOMITE AUDIT DAN MANAJEMEN

Setelah audit diselesaikan, terdapat beberapa komunikasi yang potensial dari auditor kepada pegawai klien, komunikasi ini lebih diarahkan kepada komite audit dan manajemen senior.

1. Mengkomunikasikan ketidakberesan dan tindakan melawan hukum. Dalam PSA 32 diwajibkan tanpa memperhatikan materialitas , tujuannya untuk membantu komite audit dalam melaksanakan peranan supervisi atas laporan keuangan yang andal .
2. Mengkomunikasikan kondisi Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang dapat dilaporkan .
3. Komunikasi lain dengan komite audit. PSA 48 meminta untuk semua penugasan dari BAPEPAM dan audit lain dimann terdapat komite audit atau badan yang sejenis yang unsurnya meliputi :
 - a. Tanggung jawab auditor yang meliputi ; untuk mengevaluasi SPI dan konsep keyakinan memadai
 - b. Pokok pokok kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan .
 - c. Penyesuaian laporan keuangan yang signifikan yang ditemukan sepanjang audit dan implikasi keduanya.
 - d. Ketidaksepakatan dengan manajemen yang meliputi ruang lingkup,penerapan prinsip akuntansi, kalimat laporan
 - e. Kesulitan dalam melaksanakan audit.
4. Surat kepada manajemen (management letter) untuk memberikan rekomendasi akuntan publik untuk memperbaiki usaha klien. Rekomendasi memusatkan pada saran untuk dapat beroperasi lebih efisien.

PENEMUAN FAKTA KEMUDIAN

Auditor sebaiknya meminta klien menerbitkan dengan segera laporan keuangan yang direvisi yang berisi penjelasan mengenai alasan revisi tersebut. Kalau laporan keuangan periode berikutnya telah selesai sebelum laporan revisi diterbitkan dapat diungkapkan laporan periode berikutnya, kalau berhubungan dengan publik harus memberitahukan BAPEPAM . Jika klien menolak auditor harus memberitahu dewan direksi dan komisaris. Penemuan fakta kemudian yang memerlukan penerbitan kembali bukan berasal dari kejadian yang terjadi setelah tanggal laporan auditor.

BAB 22

PENUGASAN AUDIT LAIN, JASA ATESTASI, DAN PENUGASAN KOMPILASI

Jasa Review dan Kompilasi

Adalah jenis jasa akuntansi yang diberikan dalam hubungannya dengan laporan keuangan tanpa pelaksanaan audit. Standar yang mengatur adalah PSAR.

1. Review

Suatu penugasan review mewajibkan akuntan untuk melaksanakan tanya jawab dan prosedur analitis yang memberikan dasar yang layak bagi akuntan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa tidak ada perubahan material yang harus dilakukan atas laporan Keuangan.

Prosedur yang dianjurkan untuk review :

- a. Mendapat pemahaman tentang prinsip dan praktik akuntansi dari industri klien.
- b. Mendapat pengetahuan mengenai klien.
- c. Melakukan tanya jawab dengan manajemen.
- d. Melaksanakan prosedur analitis.
- e. Memperoleh surat pernyataan dari anggota manajemen yang mempunyai pengetahuan tentang masalah Keuangan.

Review yang dilakukan adalah review dengan pengungkapan penuh. Laporan yang dihasilkan harus memuat:

- a. Paragraf pendahuluan
- b. Paragraf lingkup
- c. Paragraf keyakinan negatif.

Jika klien gagal mengikuti GAAP dalam penugasan review, maka dibutuhkan modifikasi laporan. Akuntan tidak wajib menentukan pengaruh dari penyimpangan, tapi fakta tersebut harus diungkapkan dalam laporan.

2. Kompilasi

PSAR mendefinisikan sebagai penyajian, dalam bentuk laporan Keuangan, informasi yang

merupakan pernyataan manajemen tanpa usaha untuk memberikan pernyataan suatu keyakinan apapun terhadap laporan tsb.

Persyaratan untuk kompilasi:

- a. Mempunyai pengetahuan mengenai GAAP dan praktik industri klien.
- b. Memiliki pengetahuan mengenai klien.
- c. Melakukan tanya jawab.
- d. Membaca laporan keuangan.
- e. Mengungkapkan setiap pengabaian atau penyimpangan dari GAAP.

Laporan Kompilasi:

- a. Kompilasi dengan pengungkapan penuh. Mengahruskan pengungkapan menurut GAAP seperti laporan Keuangan yang diaudit atau direview. Jika klien gagal memenuhi GAAP, maka dipakai laporan dengan modifikasi.
- b. Kompilasi yang mengabaikan seluruh pengungkapan. Kompilasi ini diterima *jika laporan menunjukkan tidak adanya pengungkapan dan ketiadaan pengungkapan*, sepanjang pengetahuan akuntan, *tidak dilakukan dengan maksud untuk menyesatkan pemakai*.
- c. Kompilasi tanpa independensi. KAP diperbolehkan untuk menerbitkan laporan kompilasi meskipun tidak independent., tapi harus mencantumkan kalimat "Kami tidak independent dalam hubungan dengan PT.X" pada paragraph terakhir yang terpisah.

Review atas Laporan Keuangan Interim

Review ini dilakukan untuk membantu manajemen perusahaan memenuhi tanggung jawab pelaporan sesuai peraturan yang dikeluarkan. Di Indonesia, persyaratan untuk melaksanakan review LK Interim diatur dalam PSAT 01. Review ini bertujuan untuk memberikan dasar kepada akuntan untuk pelaporan kepada pengguna masalah penting yang ditemukan melalui prosedur tanya jawab dan prosedur analitis.

Pada intinya, pelaksanaan review LK interim sama dengan pelaksanaan review dalam PSAR, yaitu tidak memberikan pendapat positif, tidak ada pemahaman atas pengendalian intern, dan tidak ada pengujian terhadap catatan akuntansi atau konfirmasi.

Perbedaannya:

- a. Karena audit tahunan juga dilakukan untuk klien dibawah PSAT 01, maka diperlukan pemahaman atas *internal control* baik untuk LK tahunan maupun interim.
- b. Karena klien menurut PSAT 01 diaudit setiap tahun, pengetahuan auditor dari hasil prosedur audit tahunan digunakan dalam pertimbangan ruang lingkup dan hasil tanya jawab serta hasil prosedur analitis menurut PSAT 01.
- c. PSAR: auditor bertanya tentang hal-hal yang terjadi dalam rapat dan RUPS, PSAT 01: auditor membaca laporan rapat.

Laporan bentuk baku menurut PSAT 01:

- a. Standar yang disebut dalam paragraf 1 adalah standar yang ditetapkan dalam PSAT.
- b. Par. 2 menjelaskan secara rinci mengenai sifat pekerjaan yang dilaksanakan.
- c. Par. 2 menyatakan bahwa audit tidak dilakukan dan pendapat tidak diberikan.
- d. Par akhir mencakup keyakinan negatif, seperti dalam review menurut PSAR.

Setiap halaman dari informasi keuangan interim harus diberi tanda "tidak diaudit".

Jika pengungkapan tidak memadai dan terdapat penyimpangan terhadap GAAP, maka diperlukan modifikasi laporan seperti dalam review menurut PSAR.

Penugasan selain Audit atau Penugasan dengan tingkat keyakinan terbatas

Jasa yang diberikan dengan tingkat keyakinan tertentu diantara standar auditing tetapi bukan merupakan audit atas LK yang sesuai dengan GAAP:

1. Dasar Akuntansi Komprehensif Lain selain GAAP, a.l:
 - a. Dasar kas
 - b. Dasar kas modifikasi
 - c. Dasar pajak penghasilan

Audit ini dilakukan dengan cara yang sama dengan LK yang sesuai GAAP. LK yang dihasilkan harus menunjukkan bahwa LK tersebut disusun berdasarkan prinsip selain PSAK. Isi laporan:

- a. Par. pendahuluan, sama seperti laporan untuk LK berdasar GAAP.
- b. Par. ruang lingkup, sama dengan ruang lingkup laporan biasa.
- c. Par. tengah yang menjelaskan dasar akuntansi.
- d. Par. pendapat, sama dengan laporan biasa.
- e. Par. pembatasan distribusi laporan, jika dilakukan berdasarkan peraturan pemerintah.

2. Unsur, Akun dan Pos Tertentu

Jenis penugasan biasanya audit, tapi bisa juga penugasan dengan prosedur yang disepakati. Fungsinya sama dengan audit tapi tidak ditetapkan untuk seluruh LK. Perbedaannya:

- a. Materialitas didefinisikan dalam hubungannya dengan unsure, akun atau pos tertentu, bukan seluruh LK.

- b. Standar pelaporan pertama tidak dapat diterapkan karena penyajian unsur, akun atau pos tertentu bukan merupakan LK yang disusun berdasarkan GAAP.

Laporan yang dihasilkan harus memenuhi syarat- syarat:

- a. Unsur, akun atau pos tersebut harus diidentifikasi.
- b. Dasar yang digunakan untuk penyajiannya harus digunakan.
- c. Sumber interpretasi yang penting yang dibuat klien yang relevan harus dinyatakan dan dijelaskan.
- d. Jika penyajiannya tidak sesuai dengan GAAP, diperlukan paragraf yang membatasi distribusi laporan.

Modifikasi laporan diperlukan untuk penyimpangan dari pendapat wajar tanpa pengecualian, dan paragraf tambahan.

3. Penugasan dengan Prosedur yang telah Disepakati

Bila auditor dan pemakai laporan menyepakati bahwa audit akan dibatasi pada prosedur audit khusus tertentu, penugasan ini disebut penugasan dengan prosedur yang disepakati. Kondisi yang harus dipenuhi:

- a. Pihak yang terlibat memahami dengan jelas prosedur yang dilaksanakan.
- b. Distribusi laporan dibatasi pada pihak terkait yang disebut.

4. Informasi yang Menyertai LK pokok

Auditor sering diminta untuk memasukkan informasi tambahan dalam kumpulan materi yang disusun untuk manajemen yang dalam PSA 36 disebut sebagai informasi yang menyertai LK pokok dalam dokumen-dokumen yang diserahkan kepada auditor. Jenis informasi yang biasanya tercakup a.l:

- a. Laporan komparatif terinci,
- b. Informasi tambahan yang diharuskan IAI atau BAPEPAM,
- c. Data statistik dari tahun-tahun sebelumnya dalam bentuk trend
- d. Schedule insurance coverage.

Auditor harus membedakan dengan jelas tanggungjawab atas LK pokok dengan tanggung jawab atas laporan tambahan. Jenis pendapat yang diperbolehkan adalah pendapat positif yang menunjukkan tingkat keyakinan tinggi atau pernyataan tidak memberukan pendapat jika tidak ada keyakinan.

5. Surat Ketaatan terhadap persyaratan hutang dan laporan yang sejenis

Adalah review untuk suatu pos yang terkait erat dengan laporan Keuangan, laporan ini dibahas dalam SA 623. Hal-hal yang harus diperhatikan auditor :

- a. Penugasan dan laporan harus dibatasi pada masalah ketaatan yang mampu dievaluasi auditor
- b. Auditor hendaknya menyediakan surat ketaatan terhadap persyaratan hutang hanya untuk perusahaan di mana ia telah melakukan audit terhadap LK secara keseluruhan
- c. Pendapat auditor dalam bentuk keyakinan negative yang menyebutkan bahwa tidak ada masalah yang menyebabkan auditor yakin bahwa terdapat ketidak taatan.

6. Penyajian ketaatan lainnya.

Surat ketaatan hutang hanya merupakan bagian dari kumpulan laporan khusus yang timbul dari persyaratan kontrak, laporan ini juga mencakup :

- a. Penyajian LK dalam bentuk yang diharuskan oleh kontrak atau peraturan yang tidak sesuai GAAP
- b. Penyajian menurut salah satu dasar akuntansi tersebut namun tidak lengkap.

Penugasan Atestasi

Standar attestasi adalah PSAT. Jenis – jenis penugasannya meliputi 3 area : laporan Keuangan prospektif, laporan struktur pengendalian intern atas pelaporan Keuangan, dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan. Tingkat jasa attestasi meliputi tiga jenis penugasan, yaitu : pemeriksaan (examination), Review, dan prosedur yang telah disepakati (Agreed upon procedures).

Pemeriksaan memberikan kesimpulan positif. Praktisi membuat pernyataan apakah penyajian dari asersi secara keseluruhan sesuai dengan criteria yang diterapkan. Distribusi laporannya tidak terbatas.

Dalam review praktisi memberikan kesimpulan dalam bentuk keyakinan negatif, dalam laporannya dinyatakan apakah terdapat informasi yang menunjukkan bahwa asersi tidak disajikan, dalam hal yang material sesuai dengan criteria. Distribusi laporan tidak terbatas.

Proedur yang telah disepakati tingkat keyakinannya berbeda sesuai dengan prosedur yang disepakati dan dilaksanakan. Distribusi laporannya hanya kepada pihak-pihak yang terlibat.

Laporan Keuangan Prospektif

Adalah LK yang diharapkan atau diramalkan untuk suatu periode di masa datang atau pada tanggal tertentu di masa datang. Jenis LK prospektif dalam SAT seksi 200 adalah perkiraan dan proyeksi.

Prakiraan adalah LK prospektif yang menyajikan posisi Keuangan hasil usaha dan arus kas yang diharapkan perusahaan menurut keyakinan dan pengetahuan yang terbaik dari pihak-pihak yang bertanggung jawab.

Proyeksi adalah LK yang menyajikan posisi Keuangan hasil usaha dan arus kas yang diharapkan perusahaan menurut keyakinan dan pengetahuan yang terbaik dari pihak-pihak yang bertanggung jawab atas dasar satu atau lebih asumsi hipotesis tertentu. Keduanya pada umumnya dibuat oleh management maupun auditor. Penggunaannya dapat secara umum atau terbatas.

Jenis penugasan yang dilaksanakan untuk LK prospektif :

Pemeriksaan kompilasi atau penugasan dengan prosedur yang disepakati.

SAT 200 menjelaskan bahwa praktisi tidak melakukan atestasi atas ketepatan data prospektif, tapi pemeriksaan pada asumsi yang mendasari penyusunan dan penyajian. Pemeriksaan LK prospektif mencakup :

1. Evaluasi terhadap penyusunan LK prospektif.
2. Evaluasi terhadap hal-hal pendukung yang mendasari asumsi.
3. Evaluasi penyajian
4. Menerbitkan laporan pemeriksaan.

Laporan akuntan untuk pemeriksaan LK prospektif harus mencakup:

1. Identifikasi laporan LK prospektif
2. Pernyataan pemeriksaan dilakukan sesuai dengan standard dan uraian singkat mengenai sifat pemeriksaan.
3. Pendapat akuntan bahwa LK prospektif disajikan sesuai dengan pedoman penyajian.
4. Catatan bahwa hasil-hasil prospektif mungkin tidak dicapai
5. Pernyataan bahwa akuntan tidak bertanggung jawab untuk memperbaiki laporan karena peristiwa dan kondisi tertentu yang terjadi setelah tanggal laporan.

Struktur pengendalian Intern atas LK

Auditor yang ditugaskan untuk melaporkan struktur pengendalian intern maka harus melaporkan semua bagian struktur yang akan dicakup kecuali yang secara khusus disebutkan dalam perjanjian dan periode waktu. Langkah yang harus dilakukan :

1. Melaksanakan rang lingkup penugasan
2. Memperoleh pemahaman atas rancangan struktur pengendalian intern
3. Melaksanakan pengujian atas pengendalian untuk menentukan kesesuaian dengan prosedur.
4. Evaluasi hasil-hasil pemahaman dan pengendalian atas hasil pengujian/
5. Menyiapkan laporan yang tepat.

Laporannya berisi pendapat positif dari jenis yang berhubungan dengan pemeriksaan.

Atestasi ketaatan

Tujuannya adalah menilai dan melaporkan apakah entitas mentaati hukum tertentu, peraturan atau persyaratan lainnya perbedaan dengan audit adalah pada audit umum, auditor memiliki beberapa tanggung jawab apakah client telah mentaati hukum dan peraturan tujuannya untuk menilai apakah laporan Keuangan telah disajikan dengan wajar, sedangkan pada atestasi para praktisi merencanakan dan melaksanakan penugasan untuk tujuan memberi suatu laporan ketaatan. Syarat-sarat untuk menerima panugasan atestasi :

1. Manajmen harus memberikan asersi tertulis terhadap apa auditor akan memberikan keyakinan.
2. Asersi manajemen mempunyai kemampuan evaluasi terhadap criteria yang layak.
3. Asersi manajemen punya kemampuan estimasi atau pengukuran yang konsisten dalam menggunakan kriteria tertentu.
4. Manajemen menerima tanggung jawab atas ketaatan perusahaan terhadap sarat-sarat tertentu.

Jenis penugasan adalah pemeriksaan dan prosedur yang disepakati, untuk pemeriksaan praktisi berhubungan materialitas dan resiko atestasi, resiko bawaan, resiko pengendalian, dan resiko deteksi. Prosedur yang disepakati terbatas pada luas yang diinginkan pemakai.

BAB 23

AUDITING KEUANGAN INTERN DAN PEMERINTAH DAN AUDITING OPERASIONAL

Audit Keuangan Intern

Auditor intern bertanggung jawab mengevaluasi apakah struktur pengendalian perusahaan telah dirancang dan berjalan efektif dan apakah LK telah disajikan dengan wajar.

Pedoman audit intern tidak ditetapkan seperti audit ekstern. Auditor intern berdasarkan standard internasional AICPA dan IIA. Standard praktek IIA meliputi 5 kategori, independensi kemahiran professional, lingkup pekerjaan, pelaksanaan pekerjaan audit dan manajemen Departemen audit internal.

Perbedaan audit intern dan ekstern, auditor ekstern bertanggung jawab pada pemakai laporan Keuangan yang mengadalkan auditor untuk memeberikan kredibilitas terhadap LK. Auditor intern bertanggung jawab pada manajemen. Persamaannya adalah kompeten dan objektif dalam melaksanakan pekerjaan dan melaporkan hasil audit.

Auditor ekstern mengandalkan auditor intern dalam ha penggunaan model risiko audit. PSA 33 juga mengijjinkan auditor ekstern menggunakan auditor intern untuk membantu audit secara langsung.

Audit Keuangan Pemerintah

Audit Keuangan meliputi audit atas LK unit-unit pemerintah, kontrak dan bantuan pemerintah, struktur

pengendalian intern, kecurangan, dan ketidaktaatan terhadap hukum dan peraturan. Standar auditnya adalah 10 standar yang diterima umum dengan modifikasi sebagai berikut:

1. Materialitas dan signifikansi
2. Pengendalian mutu
3. Persyaratan hukum dan peraturan
4. Kertas kerja

Perbedaan utama dengan standar umum adalah luas laporannya. Laporan yang diterbitkan tidak melibatkan syarat tambahan

1. Laporan harus mentepkan bahwa audit dilaksanakan sesuai standard audit umum maupun audit pemerintah.
2. Auditor harus menerbitkan laporan hasil pengujian ketaatan atas undang-undang dan peraturan.
3. Auditor harus menyiapkan laporan tentang pemahaman atas struktur pengendalian intern dan perkiraan resiko pengendalian. Laporan ini harus termasuk ruang lingkup pekerjaan, pengendalian intern atau struktur pengendalian yang diperlukan dan pelaporan kondisi.

Audit Operasional

Tujuan pengujiannya untuk menentukan efektifitas atau efisiensi dari tiap bagian organisasi, perbedaannya dengan audit Keuangan adalah:

1. Tujuan audit. Audit keuangan menekankan apakah informasi dicatat dengan benar, berorientasi pada masa lalu, audit operasional menekankan efektifitas dan efisiensi dan berorientasi pada kinerja operasi masa datang.
2. Distribusi laporan. Audit Keuangan ditujukan pada banyak pemakai laporan Keuangan, audit operasional ditujukan untuk manajemen
3. Keterlibatan bidang bukan keuangan. Audit operasional mencakup banyak aspek efisiensi dan efektifitas sehingga banyak melibatkan kegiatan yang luas, audit Keuangan dibatasi pada hal-hal yang langsung mempengaruhi kelayakan penyajian LK.

Efektifitas mengacu pada pencapaian tujuan, sebelum audit untuk efektifitas dilakukan harus ada kriteria tentang efektifitas, sedangkan efisiensi mengacu pada sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan, harus ada kriteria tertentu sebelum melakukan audit.

Perbedaan evaluasi dan pengujian atas pengendalian intern untuk audit keuangan dan operasional adalah:

1. Tujuan: Pada audit Keuangan untuk menentukan luas pengujian audit substantif, pada audit operasional untuk mengevaluasi efisiensi dan efektifitas struktur pengendalian intern dan membuat rekomendasi.
2. Ruang Lingkup: pada audit Keuangan terbatas hal-hal yang mempengaruhi akurasi LK, audit operasional mencakup pengendalian yang mempengaruhi efisiensi dan efektifitas.
3. Jenis-jenis audit operasional :
 - a. Fungsional, merupakan audit yang berhubungan dengan sebuah fungsi atau lebih dalam organisasi seperti penerimaan kas atau produksi. Keunggulannya : memungkinkan adanya spesialisasi, auditor dapat mengembangkan keahlian dan dapat lebih efisien. Kekurangannya : tidak dievaluasinya fungsi yang saling berkaitan.
 - b. Organisasional, audit yang menyangkut keseluruhan unit organisasi, untuk mengetahui seberapa efisien dan efektif fungsi fungsi saling berkaitan.
 - c. Penugasan khusus, timbul atas permintaan manajemen.
4. Pelaksana audit operasional :
 - a. Auditor Intern
 - b. Auditor pemerintah
 - c. Akuntan publik terdaftar

Hal yang harus diperhatikan adalah independensi dan kompetensi.

5. Kriteria mengevaluasi efisiensi dan efektifitas

Tidak ada kriteria standar untuk audit operasional, sehingga salah satu cara untuk menyusun kriterianya adalah dengan menetapkan tujuan untuk menentukan apakah aspek usaha dapat dibuat lebih efektif atau efisien dan merekomendasikan perbaikan. Sumber-sumber kriteria :

- a. Kinerja historis
 - b. Kinerja yang dapat diperbandingkan
 - c. Standar rekayasa
 - d. Diskusi dan kesepakatan
6. Tahap-tahap audit operasional :
 - 1) Perencanaan, perbedaannya, perencanaannya sama dengan audit LK. Perbedaannya adalah dalam audit operasional :
 - 2) banyaknya karagaman.
 - 3) penentuan staf lebih rumit,
 - 4) sangat penting menggunakan lebih banyak waktu dengan pihak-pihak yang berekepatningan untuk mendapatkan kesepakatan maksud penugasan dan criteria untuk evaluasi
 - b. Pengumpulan dan evaluasi bahan bukti, jenis bahan bukti sama dengan audit LK, cara pengumpulannya juga sama.

- c. Pelaporan dan tindak lanjut, perbedaan utama dengan laporan audit LK adalah
 - 1) Laporan dikirim hanya untuk pihak manajemen dan satu salinan untuk unit yang diperiksa.
 - 2) Keragaman audit operasional memerlukan penyusunan laporan secara khusus untuk menyajikan ruang lingkup audit temuan dan rekomendasi.
7. Tindak lanjut merupakan hal yang biasa dalam audit operasional jika rekomendasi disampaikan pada manajemen, tujuannya memastikan apakah perubahan yang direkomendasikan telah dilaksanakan dan jika tidak, mengapa?

APPENDIX:KEWAJIBAN HUKUM

Empat Sumber Utama Kewajiban Hukum Auditor:

1. Klien-common law: klien menuntut auditor karena tidak menemukan penggelapan selama audit.
2. Pihak ketiga-common law: bank menuntut auditor karena tidak menemukan salah saji yang material dalam laporan keuangan.
3. Federal securities act: para pemegang saham menuntut auditor karena tidak menemukan salah saji yang material dalam laporan keuangan.
4. Kriminal: pemerintah federal menuntut auditor karena secara sadar menerbitkan laporan audit yang tidak benar.

Faktor-faktor yang mendorong makin meningkatnya jumlah tuntutan hukum maupun besarnya tuntutan, antara lain:

1. Meningkatnya kesadaran pemakai laporan keuangan akan tanggung jawab akuntan publik.
2. Meningkatnya perhatian Bapepam sehubungan dengan tanggung jawab melindungi kepentingan investor.
3. Bertambahnya kompleksitas masalah auditing dan akuntansi.
4. Meningkatnya penerimaan masyarakat atas gugatan-gugatan oleh pihak yang dirugikan terhadap siapa saja yang dapat memberikan ganti rugi tanpa memandang siapa yang bersalah (konsep kewajiban "deep pocket").
5. Ketersediaan banyak kantor akuntan publik untuk menyelesaikan masalah hukum di luar pengadilan.
6. Banyak alternatif prinsip akuntansi yang dapat dipilih oleh klien.

Kegagalan Bisnis, Kegagalan Audit, dan Risiko Audit

1. Kegagalan bisnis: perusahaan tidak mampu membayar kembali utangnya atau tidak mampu memenuhi harapan para investornya, karena kondisi ekonomi atau bisnis.
2. Kegagalan audit: auditor mengeluarkan pendapat audit yang salah karena gagal dalam memenuhi persyaratan standar auditing yang berlaku umum.
3. Risiko audit: risiko di mana auditor menyimpulkan bahwa laporan keuangan disajikan dengan wajar dan oleh karenanya dapat dikeluarkan pendapat wajar tanpa pengecualian, sedangkan kenyataannya laporan tersebut disajikan salah secara material.

Konsep Hukum yang Mempengaruhi Kewajiban:

Bidang kewajiban dalam audit digolongkan menjadi: kewajiban terhadap klien, kewajiban perdata bagi pihak ketiga, kewajiban pidana bagi pihak ketiga, dan kewajiban kriminal.

Konsep hukum yang dapat diterapkan pada segala macam gugatan terhadap akuntan publik:

1. Konsep kehati-hatian (prudent person).
Auditor bukan penjamin atau penanggung jawab laporan keuangan. Auditor hanya berkewajiban untuk melakukan audit secara teliti. Meskipun demikian, auditor bukan tanpa cela.
2. Kewajiban atas tindakan orang lain.
Para partner, atau pemegang saham dalam perseroan profesional secara bersama-sama bertanggung jawab atas tindakan perdata yang ditujukan terhadap salah seorang anggotanya. Para partner juga bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan orang lain yang mereka percayai (karyawan, akuntan publik lain yang ditunjuk untuk melaksanakan sebagian pekerjaan, dan ahli).
3. Kurangnya hak komunikasi istimewa.
Akuntan publik tidak berhak untuk menahan informasi jika diminta oleh pengadilan dengan alasan bahwa informasi itu dirahasiakan.

Definisi

1. Kelalaian dan Penipuan
 - a. Kelalaian biasa (ordinary negligence): ketiadaan dari kesungguhan profesional yang diharapkan ada dalam keadaan tertentu.

- b. Kelalaian kotor (gross negligence): kekurangtelitian dan perilaku yang mengarah ceroboh yang dilakukan oleh seseorang.
 - c. Penipuan konstruktif (constructive fraud): kelalaian ekstrim luar biasa meskipun tiak ada maksud untuk menipu atau merugikan.
 - d. Kesalahan karena kelalaian (tort action for negligence): kegagalan salah satu pihak untuk memenuhi kewajiban sehingga merugikan pihak yang dijanjikan.
 - e. Kecurangan (fraud): salah saji sengaja dibuat dengan maksud menipu.
2. Hukum Kontrak
 - a. Pelanggaran kontrak: kegiatan satu atau dua pihak yang terikat dalam kontrak untuk memenuhi persyaratan dalam kontrak.
 - b. Kepentingan pihak ketiga: pihak ketiga yang tidak mempunyai hubungan kontrak tetapi diketahui oleh pihak-pihak dalam kontrak an dimasukkan untuk menerima hak-hak dan manfaat tertentu menurut kontrak.
3. Common Law an Statutory Law
 - a. Common law: hukum yang berkembang dan berasal dari keputusan pengadilan dan bukannya dari peraturan pemerintah.
 - b. Statutory law: hukum yang telah disahkan oleh kongres AS dan badan pemerintah lain.
4. Penilaian proporsi dari hutang
 - a. Joint and several liability: penilaian atas kerugian yang dibebankan kepada pihak yang menyebabkan kerugian tanpa mempertimbangkan tingkat kesalahan yang dilakukan oleh pihak ketiga.
 - b. Separate and proportionate liability: penilaian atas kerugian yang dibebankan kepada pihak yang menyebabkan kerugian sesuai dengan proporsi kerugian yang ditimbulkannya.

Kewajiban kepada klien

Tuntutan hukum atas kewajiban kepada klien yang paling umum antara lain kegagalan untuk melaksanakan tugas audit sesuai waktu yang disepakati, pelaksanaan audit yang tidak memadai, gagal menemukan kesalahan, dan pelanggaran kerahasiaan oleh akuntan publik.

Pembelaan yang diajukan oleh auditor antara lain:

1. Tidak adanya kewajiban melaksanakan jasa (lack of duty) karena tidak ada kontrak yang tersirat atau yang dinyatakan.
2. Tidak ada kelalaian dalam pelaksanaan kerja (nonnegligent performance) karena audit telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku umum.
3. Kelalaian kontribusi (contributory negligence), KAP menjamin jika klien melakukan kewajiban tertentu, maka tidak akan terjadi kerugian.
4. Ketidadaan hubungan timbal balik (absence of causal connection), antara pelanggaran auditor terhadap standar kesungguhan dengan kerugian yang dialami klien.

Kewajiban Terhadap Pihak Ketiga Menurut Common Law

Terjadi jika terjadi kerugian pada pihak penggugat karena mengandalkan laporan keuangan yang menyesatkan. Pihak ketiga: pemegang saham dan calon pemegang saham, pemasok, bankir, kreditor, karyawan, pelanggan.

1. Doktrin ultamates: kewajiban timbul apabila pihak ketiga adalah orang yang harus diberikan informasi mengenai audit yang dilakukan.
2. Pemakai yang diketahui lebih dahulu: seseorang yang dapat diketahui sebelumnya oleh auditor sebagai orang yang mengandalkan keputusannya pada laporan keuangan.
3. Pemakai yang dapat diketahui lebih dahulu (foreseeable users): pemakai yang dapat diketahui lebih dahulu mempunyai hak yang sama dengan pemakai laporan keuangan lainnya yang mempunyai hubungan kontrak.

Kewajiban Perdata Menurut Hukum Sekuritas Federal

1. Securities Act th.1933: persyaratan pelaporan untuk perusahaan yang mengeluarkan efek-egke baru. Pihak ketiga boleh menggugat auditor jika pelaporannya menyesatkan dan tidak mempunyai beban pembuktian hal tersebut, sementara auditor dapat membela jika audit telah memadai dan pemakai laoran tidak menderita kerugian.
2. Securities Act th.1934: persyaratan penyampaian laporan tahunan setiap perusahaan yang sahamnya diperdagangkan di bursa. SEC dapat mencabut izin praktek dari KAP yang melakukan kesalahan.
3. Racketeer Influenced and Corrupt Organization Act th.1970: ditujukan untuk kriminalitastetapi auditor sering dituntut bedasarkan peraturan ini.
4. Foreign Corrupt Practice Act th.1977: larangan pemberian uang suap kepada pejabat di luar negeri untuk mendapatkan pengaruh dan mempertahankan hubungan usaha.

Kewajiban Kriminal

Uniform securities Act, Securities Act 1933 dan 1934, Federal Mail Fraud Statue dan Federal False Statement Statue menyebutkan bahwa menipu orang lain dengan sadar seperti terlihat dalam laporan keuangan yang palsu adalah perbuatan kriminal.

Tanggapan Profesi terhadap Kewajiban Hukum untuk Mengurangi Risiko Terkena Sanksi Hukum:

1. Riset dalam audit.
2. Penetapan standar an aturan.
3. Menetapkan persyaratan untuk melindungi auditor.
4. Menetapkan persyaratan peer review.
5. Melawan tuntutan hukum.
6. Pendidikan bagi pemakai laporan.
7. Memberi sanksi kepada anggota karena hasil kerja yang tak layak.
8. Perundingan untuk perubahan hukum.

Tanggapan Akuntan Publik terhadap Kewajiban Hukum untuk Meringankan Kewajibannya:

1. Hanya berurusan dengan klien yang memiliki integritas.
2. Memperkayakan staf yang kompeten dan melatih serta mengawasi mereka dengan baik.
3. Mengikuti standar profesi.
4. Mempertahankan independensi.
5. Memahami usaha klien.
6. Melaksanakan audit yang bermutu.
7. Mendokumentasikan pekerjaan secara memadai.
8. Mendapatkan surat penugasan dan surat representasi.
9. Mempertahankan hubungan yang bersifat rahasia.
10. Perlunya asuransi yang memadai.
11. mencari bantuan hukum.