

## **RINGKASAN**

**SABARINA BR. BRAHMANA, SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS PADA PT. TOLAN TIGA MEDAN, (Di bawah bimbingan RICARDO SIREGAR, SE,MSAc., selaku Pembimbing I, dan Dra. ROSMAINI, Ak., selaku Pembimbing II).**

Dalam sistem penjualan kredit terdapat beberapa fungsi yang terkait, misalnya fungsi kredit, fungsi penjualan, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi akuntansi, fungsi penagihan. Disamping itu dokumen-dokumen juga perlu digunakan seperti surat order pengiriman, faktur, rekapitulasi harga pokok penjualan, bukti memorial.

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu : penerimaan kas dari penjualan tunai, dan penerimaan kas dari piutang. Oleh karena itu perlu dilakukan pencatatan dengan sebaik-baiknya. Disamping itu fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas baik kredit maupun tunai perlu dilakukan pemisahan fungsi, sehingga sistem pengawasan intern atas penerimaan kas dapat terlaksana dengan baik pula.

1. Penggunaan dokumen dan catatan-catatan akuntansi yang dipakai sehubungan dengan penjualan dan penerimaan kas telah diterapkan dengan cukup baik. Adapun dokumen yang dimaksud antara lain adalah : order penjualan, surat pesanan, surat pengantar barang, faktur penjualan, daftar penerimaan uang harian, bukti setor bank.
2. Kelemahan dalam hal prosedur penjualan kredit dimana bagian penjualan membuat Surat Pesanan (SP) rangkap tiga dan langsung didistribusikan ke bagian gudang dan bagian kredit. Hal ini bila disetujui bagian kredit maka bagian penjualan dapat mendistribusikannya kepada bagian gudang dan bagian pengiriman. Jika tidak disetujui bagian kredit tidak perlu Surat Pesanan didistribusikan.
3. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit pada PT. Tolan Tiga Medan adalah :
  - a. Surat order pengiriman dan tembusannya.
  - b. Faktur dan tembusannya.
  - c. Rekapitulasi harga pokok penjualan.
  - d. Bukti memorial.

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas, maka penulis menyajikan saran sebagai berikut :

1. Prosedur dan sistem yang telah dilakukan selama ini sebaiknya diperbaiki untuk dapat mencapai sistem dan prosedur akuntansi yang lebih handal.
2. Penting segera dibentuknya bagian lain yang bertugas khusus untuk dapat melakukan sistem dan prosedur penerimaan kas di perusahaan seperti bagian pengiriman, bagian penagihan, dan bagian piutang. Jadi masing-masing bertugas secara sendiri-sendiri (tidak rangkap).

