

CASH DAN REKONSILIASI BANK

Pengertian Kas :

1. Kas merupakan suatu aktiva lancar yang meliputi uang logam, uang kertas, dan pos-pos lain yang dapat digunakan sebagai alat tukar dan mempunyai dasar pengukuran akuntansi.
2. Kas merupakan harta yang paling lancar (aktiva yang paling liquid) bagi perusahaan. Disamping paling liquid, kas juga merupakan harta yang paling riskan sehingga pengamanan terhadap kas perlu dilakukan seketat mungkin, untuk menghindari kebocoran yang akan merugikan perusahaan.

Untuk kepentingan perlakuan akuntansi kas dibagi menjadi dua kelompok, yaitu :

1. Kas kecil (*petty cash / cash on hand*)
2. Kas di bank (*cash in bank*)

Kas kecil

Adalah uang kas yang ada dalam berangkas perusahaan yang digunakan untuk membayar dalam jumlah yang relatif kecil misalnya pembelian perangk, biaya perjalanan, membayar biaya telegram, membayar biaya taxi dan membayar yang berjumlah kecil.

Kas di bank

Adalah uang kas yang dimiliki perusahaan yang disimpan di bank dalam bentuk giro/bilyet dan kas ini dipakai untuk pembayaran yang jumlahnya besar dengan menggunakan check. Oleh karena itu perusahaan perlu mempunyai sejumlah kas tertentu yang disediakan untuk keperluan pembayaran-pembayaran yang tidak mungkin dilakukan dengan menggunakan check yang disebut kas kecil.

Prosedur untuk mengisi kembali kas kecil dengan metode imprest fund system adalah sebagai berikut :

- a. Kas kecil dihitung oleh seorang petugas dari bagian akuntansi. Jumlah perintah pengeluaran kas kecil ditambah dengan sisa uang yang ada harus sama dengan jumlah pada saat pembentukan.
- b. Semua perintah pengeluaran kas kecil diperiksa untuk memastikan bahwa pengeluaran-pengeluaran itu telah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang dan bahwa pengeluaran-pengeluaran itu dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Perintah-perintah pengeluaran kas kecil diberi tanda tertentu agar bukti tersebut tidak dapat digunakan lagi untuk pengeluaran kas kecil di kemudian hari.
- d. Perintah-perintah pengeluaran kas kecil dikelompokkan berdasarkan rekening-rekening biaya yang ada dalam buku besar.

Adapun manajemen kas dari kedua di atas menggunakan sistem pencatatan dan metode penilaian yang berbeda. Untuk kas yang ada di bank digunakan prosedur rekonsiliasi bank yang dilakukan secara periodik antara pihak perusahaan dengan pihak bank. Sedangkan untuk kas kecil ada dua metode dalam pencatatan, yaitu :

1. Imperest fund system (sistem dana tetap)

Dengan sistem ini dana kas kecil diupayakan memiliki dana yang tetap, kecuali perusahaan menghendaki perubahan jumlah kas kecil misalnya perusahaan merasakan kas kecil tidak mencukupi kebutuhan yang diperlukan sehari-hari, maka perlu ada penambahan jumlah kas kecil atau perusahaan menganggap terlalu besar, maka perlu ditambah. Kondisi seperti ini maka perusahaan perlu membuat suatu kebijakan baru yang berkaitan dengan jumlah kas kecil yang ada di perusahaan yaitu dengan cara melakukan penyesuaian untuk menambah atau mengurangi jumlah kas kecil.

2. Fluctuation fund system (sistem dana berubah)

Metode ini jumlah kas kecil tidak harus tetap tetapi boleh berubah sesuai dengan kebutuhan perusahaan, misalnya pada waktu membuat suatu kebijakan pertama kali perusahaan menetapkan jumlah kecil sebesar Rp. 1.000.000, kemudian digunakan sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang jumlahnya kecil dan kemudian diisi kembali. Kalau dalam sistem dana tetap jumlah pengisiannya harus sebesar kas kecil yang digunakan sehingga saldo akhirnya sama dengan jumlah pada waktu pertama kali kas kecil dibuat, sedangkan dalam sistem dana berubah jumlah pengisiannya tidak harus sama dengan jumlah yang telah digunakan misalnya Rp. 1.000.000 lagi, tetapi boleh lebih atau kurang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Perbedaan cara pencatatan fluctuation fund system dan imperest fund system :

Keterangan	Sistem imperest	Sistem fluktuasi
1. Pada saat kas kecil dibelanjakan.	Sistem imperest pada saat dibelanjakan tidak perlu dijurnal (<i>No, Entry</i>) artinya cukup membuat catatan kecil yang tujuannya untuk menghitung jumlah kas kecil yang masih tersedia. Akan tetapi membuat bukti pembayaran dan menyimpannya sebagai bukti. Sehingga apabila pada suatu saat dana kas kecil diperiksa (<i>petty cash opname</i>) pemegang dana kas kecil harus dapat mempertanggungjawabkan mengenai sisa yang ada ditambah jumlah bukti pembayaran yang telah dilakukan jumlahnya harus sama dengan dana tetap kas kecil.	Sedangkan pada sistem fluktuasi harus dicatat semua jenis pengeluaran yang berasal dari kas kecil.
2. Pada saat kas kecil akan diisi kembali	Sistem imperest mengklasifikasikan rekening yang sejenis sesuai dengan rekening buku besar. Dan pengisian kas kecil	Sedangkan sistem fluktuasi, tidak perlu mencapai batas minimum dan jumlahnya tidak perlu tetap. Artinya

	ini harus sesuai dengan kebijakan perusahaan, yaitu batas minimum yang harus diisi, sehingga jumlah kas kecil setelah diisi harus sama dengan kas kecil pada saat dibentuk.	perusahaan boleh mengisi kapan dan jumlah sesuai dengan kebutuhan kas kecil.
--	---	--

Cara Penjurnalan :

Keterangan	Imprest fund system	Fluctuation fund system
1. Saat pengisian atau pembentukan	Petty Cash Cash	Petty Cash Cash
2. Pemakaian kas kecil	No, entry	Expense Kas kecil
3. Pengurangan kas kecil	Cash Petty Cash	Cash Petty Cash
4. Penambahan kas kecil	Petty Cash Cash	Petty Cash Cash
5. Pengisian kembali kas kecil	Expense*) Cash	Petty Cash Cash

*) Rekening yang sama dijumlahkan

Pada sistem imprest fund sistem, apabila pada saat penyusunan laporan keuangan sebagian dana kas kecil sudah dipakai akan tetapi jumlah yang dipakai tersebut belum boleh diisi kembali, karena pengisian kas kecil menggunakan ketentuan batas minimum, maka perlu dilakukan penyesuaian. Misalnya pada tanggal 1 Desember 2003 jumlah kas kecil sebesar Rp. 1.000.000, pada tanggal 5 Desember 2003 digunakan untuk membayar parkir dan membeli suplies masing-masing sebesar Rp. 400.000 dan Rp. 200.000. Sedangkan pengisian kembali bila kas kecil berjumlah Rp. 300.000, maka perlu membuat jurnal penyesuaian yang tujuannya untuk memberikan informasi, berapa jumlah kas kecil yang masih tersisa atau berapa yang telah terpakainya.

Petty Cash		Administration Expense	
1/12	Rp. 1.000.000	31/12	Rp. 600.000
			Saldo Rp. 400.000
	Rp. 1.000.000		
		Supplies	
		31/12	Rp. 200.000

Jurnal penyesuaian :	
Administration expense	Rp. 400.000
Supplies	Rp. 200.000
Petty Cash	Rp. 600.000

Jadi jumlah kas kecil yang harus dilaporkan atau dicatat dalam Neraca bukan sebesar Rp. 1.000.000, tetapi sebesar Rp. 400.000 karena telah terpakai untuk biaya administrasi dan supplies sebesar Rp. 600.000.

Jurnal penyesuaian di atas pada awal periode berikutnya harus dibuat jurnal pembalik (*Reversing entries*), yaitu dengan cara membalikkan yang awalnya Debet dibalikkan menjadi Kredit dan sebaliknya yang Kredit menjadi Debet supaya jumlahnya menjadi nol.

Jurnal Pembalik :

Petty Cash	Rp. 600.000
Administration expense	Rp. 400.000
Supplies	Rp. 200.000

Contoh 1 :

Berdasarkan kebijakan akuntansi PT. Tersanjung mulai bulan Januari 2001 bermaksud untuk mengadakan kas kecil. Pembentukan kas kecil untuk pertama kali pada tanggal 1 Januari 2001 dengan jumlah Rp. 1.000.000,- kas kecil dipergunakan untuk pembayaran sampai dengan Rp. 250.000,- Berikut ini transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2001 :

Jan. 4. Dibayar biaya telepon (utility) Rp. 225.000,-

Jan. 7 Diberikan pinjaman kepada karyawan Rp. 180.000,-

Jan. 9 Dibeli perlengkapan secara tunai seharga Rp. 120.000,-

Jan 15 Dibayar biaya listrik (utility) sebesar Rp. 245.000,-

Jan 20 Dibayar sumbangan kepada RW setempat (Administrasi dan Umum) sebesar Rp. 100.000,-

Jan 25 Kas kecil diisi kembali sejumlah Rp. 500.000,-

Jan 27 Dibayar biaya tagihan air atau PDAM (utility) sebesar Rp. 110.000,-

Jan 29 Dibeli perlengkapan kantor secara tunai seharga Rp. 80.000,-

Diminta :

Berdasarkan transaksi di atas, buat jurnal dengan menggunakan metode :

a. Imprest fund system

b. Fluctuation fund system

Catatan : Untuk Imperest fund system pengisian tanggal 25 Januari tidak ada dan pengisian kembali apabila saldo kas kecil dibawah Rp. 300.000,-

Contoh 2 :

PT. X membentuk dana kas kecil dengan metode imprest fund sistem, untuk keperluan pembayaran sehari-hari yang jumlahnya relatif kecil. Pembayaran dengan kas kecil dibatasi sampai jumlah Rp. 400.000, sedangkan pengisian kembali dana kas kecil dilakukan jika saldo kas kecil di bawah jumlah Rp. 500.000. Transaksi selama bulan Juni dan Juli adalah sebagai berikut :

Juni 6 Pembentukan dana tetap kas kecil sebesar Rp. 2.000.000

17 Dibayar biaya rapat (administration expense) Rp. 380.000

18 Dibayar biaya sewa penyimpanan barang sementara Rp. 350.000

20 Dibeli perlengkapan toko Rp. 200.000

24 Dibayar penggantian biaya parkir dan tol (administration expense) Rp. 65.000

25 Dibayar biaya perjalanan dinas karyawan Rp. 350.000

- 26 Dibayar langganan surat kabar dan majalah (administration expense) Rp. 180.000
30 Dibayar biaya telepon, listrik dan air (Utilities expense) Rp. 350.000
Juli 1 Dibayar biaya rapat Rp. 320.000
3 Diberikan pinjaman kepada karyawan (employee receivable) Rp. 400.000
6 Dana kas kecil disesuaikan menjadi Rp. 2.500.000.

Ditanyakan :

1. Jurnal transaksi di atas
2. Jurnal penyesuaian tanggal 30 Juni
3. Jurnal tanggal 6 Juli
4. Berapa jumlah kas kecil yang harus dilaporkan pada tanggal 30 Juni

Rekonsiliasi bank

Rekonsiliasi bank yaitu membuat suatu analisa hal-hal yang menimbulkan perbedaan antara catatan perusahaan mengenai simpanannya di bank dengan catatan yang disajikan oleh petugas bank.

Perusahaan secara periodik (misalnya setiap akhir bulan) akan menerima catatan-catatan secara terperinci dari banknya yang disebut rekening koran. Dari laporan yang diterima akan diketahui berapa saldo simpanan perusahaan tersebut di bank yang bersangkutan dan selanjutnya sekaligus dapat dicocokkan dengan catatan-catatan yang dibuat oleh perusahaan sendiri.

Sering terjadi antara saldo simpanan menurut laporan bank dengan catatan perusahaan terdapat perbedaan. Perbedaan ini akan dianalisa dan selanjutnya akan disusun suatu laporan yang dinamakan Bank Rekonsiliasi.

Hal-hal yang biasanya menyebabkan perbedaan antara nilai sisa di bank dengan nilai sisa buku adalah :

1. Hal-hal yang sudah dicatat oleh perusahaan tetapi belum dicatat oleh bank :
 - a. **Setoran dalam perjalanan (*deposit in transit*)**. Perusahaan telah mencatat setoran ini tetapi bank belum mencatat, karena setoran tersebut belum sampai ke bank atau belum sempat dicatat misalnya baru dicatat tanggal berikutnya. Supaya sama catatan yang ada di bank dan di perusahaan, maka bank harus mencatat sebagai penambahan setoran sebesar jumlah yang telah dicatat oleh perusahaan.
 - b. **Cek dalam peredaran (*outstanding check*)**. Cek ini sudah dikeluarkan oleh perusahaan dan dicatat dalam buku perusahaan tetapi belum disampaikan oleh pemegang cek atau belum dibayarkan oleh bank, sehingga catatan yang ada di bank dan di perusahaan tidak sama. Supaya sama maka bank harus mencatatnya sebagai pengeluaran/ mengurangi jumlah saldo yang dimiliki oleh perusahaan.
2. Hal-hal yang telah dicatat oleh bank tetapi belum dicatat oleh perusahaan :
 - a. **Inkaso**. Bank kadang-kadang menerima uang untuk kepentingan nasabah. Banyak perusahaan yang mempunyai pelanggan yang langsung membayar ke rekening perusahaan di bank. Misalnya penagihan uang kas oleh bank atas wesel tagihan dan pendapatan bunganya untuk nasabah. Bank akan memberitahukan kepada nasabah mengenai penagihan yang dilakukannya ini di dalam rekening koran. Hal ini menyebabkan perbedaan catatan yang ada di perusahaan dengan bank, karena bank telah mencatat atau menambahkan hasil tagihan dan bunganya sedangkan perusahaan belum mengetahui dan belum mencatat, baru mengetahui setelah memperoleh laporan rekening koran. Supaya sama catatan yang ada di perusahaan dan di bank, maka perusahaan harus menambah jumlah yang telah dicatat oleh bank.
 - b. **Pendapatan bunga atas rekening checking**. Banyak bank membayar bunga kepada nasabah yang memiliki nilai sisa yang cukup banyak di dalam rekeningnya. Bank akan memberitahukan kepada nasabah mengenai bunga ini di dalam rekening koran. Karena perusahaan belum mencatat, maka perusahaan perlu menambahkan sejumlah bunga yang telah dicatat oleh bank.
 - c. **Biaya bank**. Biaya ini dibebankan kepada perusahaan karena bank telah memberikan jasa pada perusahaan misalnya bank melakukan penagihan kepada nasabah. Biaya penagihan telah dicatat oleh bank, tetapi perusahaan belum

mengetahui dan baru mengetahui setelah ada laporan rekening koran dari bank, sehingga terjadi perbedaan antara catatan yang ada di bank dan di perusahaan. Supaya sama maka perusahaan harus mencatat sejumlah bunga yang dibebankan oleh bank yaitu dengan mengurangi saldo yang ada di perusahaan.

- d. **Cek kosong (*non suffecienc fund*)**. Perusahaan telah menerima check dari langganan dan telah mencatat sebagai hasil penagihan piutang misalnya kemudian cek tersebut dikirimkan ke bank untuk mencairkan atau menambah simpanan, setelah diteliti ternyata check tersebut kosong dan ditolak oleh bank (bank tidak melakukan pencatatan). Mengenai penolakan ini belum sempat dilaporkan ke perusahaan, setelah perusahaan mengetahui bahwa cek tersebut kosong, perusahaan harus mengembalikan cek tersebut. Maka yang tadi telah dicatat oleh perusahaan sebagai penambahan saldo dikurangi lagi supaya nilainya menjadi nol dan perusahaan masih memiliki piutang kepada langganannya.
- e. **Kesalahan yang dilakukan baik oleh bank maupun perusahaan**. Kesalahan ini dapat berupa kesalahan dalam angka ataupun kesalahan dalam rekening dan untuk menyamakan harus dilakukan jurnal koreksi baik koreksi nama rekening maupun koreksi jumlah angka. Dan untuk angka mungkin akan menambah saldo atau mungkin akan mengurangi saldo baik yang ada di perusahaan maupun yang ada di bank.

Untuk lebih memudahkan dalam mengerjakan Rekonsiliasi bank, maka akan disajikan cara yang secara umum dapat dipergunakan :

Nama Perusahaan
Bank Rekonsiliasi
30 Juni 2001

Saldo catatan perusahaan	xx	Saldo catatan bank	xx
• Jasa giro dari bank	(+)	• Deposit in transit	(+)
• Inkaso/Penerimaan	(+)	• Outstanding check	(-)
• Penerimaan piutang	(+)	• Koreksi	(+/-)
• Not Suffecienc fund	(-)		xx
• Biaya administrasi	(-)		xxx
• Transfer/Pengeluaran	(-)		
• Koreksi	(+/-)		
	xx		
	xxx		

Agar memperoleh gambaran yang jelas, di bawah ini diberikan beberapa contoh :

Soal 1 :

Perusahaan PT. Dirgantara Indonesia mencatat Transaksi sebagai berikut :

1. Saldo kas menurut catatan Perusahaan per 31 Maret 2000 Rp 12.269.000
2. Saldo kas menurut laporan Bank sebesar Rp 41.090.000
3. Perusahaan telah mengeluarkan Cek : No. 146 Rp 2.000.000, No. 147 Rp 3.240.000, No. 148 Rp 6.148.000 dan No. 149 Rp 3.240.000. Ternyata cek No. 148 belum dicairkan oleh pemegangnya.

4. Bank telah menagihkan piutang dagang Rp 30.150.000 dan Perusahaan dibebani biaya penagihan Rp 20.000 transaksi ini belum dilaporkan ke Perusahaan.
5. Perusahaan menerima kiriman uang dari langganan sebesar Rp 3.140.000, dan jumlah tersebut belum terdapat dalam catatan Bank.
6. Bank salah mencatat biaya bank pada rekening PT. Dirgantara Indonesia Rp 240.000, padahal biaya ini merupakan beban PT. Inul Daratista.
7. Biaya administrasi bank Rp 3.000.
8. Diantara cek yang dibatalkan terdapat sebuah cek dengan jumlah Rp 690.000, oleh bagian pembukuan Perusahaan dicatat Rp 960.000, cek ini tadinya untuk pembayaran utang.
9. Cek sebesar Rp 4.154.000, ditolak oleh bank karena kosong cek tersebut berasal dari pembayaran utang.
10. Cek yang diterima bank dari langganan sebesar Rp 1.680.000 dicatat oleh bagian akuntansi bank Rp 1.860.000.
11. Perusahaan memperoleh bunga Rp. 170.000.

Diminta:

1. Buat Bank Rekonsiliasi yang mengarah ke saldo yang benar.
2. Buat jurnal yang diperlukan.

Contoh 2 :

Informasi yang diterima dari catatan Koperasi Serba Usaha Simpay Mitra per 31 Desember 2001, saldo menurut catatan Koperasi Rp. 2.432.0000 sedangkan rekening di bank menunjukkan Rp. 2.376.000. Hal-hal yang menimbulkan perbedaan antara lain :

1. Setoran uang ke bank berjumlah Rp. 1.172.000 berhubung dilakukan pada akhir tahun pembukuan, baru dicatat oleh bank pada tanggal 2 Januari 2002.
2. Dari bank diterima laporan mengenai tagihan dari Toko Harapan Rp. 740.000 per 29 Desember 2001. Bank dibebani biaya penagihan Rp. 20.000. Laporan penagihan ini diterima bersama dengan laporan koran yaitu pada awal Januari 2002.
3. Pembayaran utang kepada anggota a/n Tn. Anton Rp. 1.460.000, ternyata salah membukukan oleh perusahaan Rp. 2.540.000.
4. Perusahaan telah menerima satu lembar cek Rp. 340.000 yang selanjutnya disetorkan ke bank ternyata cek tersebut ditolak bank dengan alasan dananya tidak mencukupi.
5. Koperasi telah mengeluarkan tiga lebar cek dimana cek ini sampai akhir Desember 2001 belum dicairkan oleh pemegangnya, cek tersebut adalah : No. HG. BX 001 Rp. 320.000, No. HG. BS 002 Rp. 240.000 dan No. HG. BX 003 Rp. 268.000.
6. Koperasi telah menyetor ke bank dengan cek Rp. 620.000 ternyata dicatat oleh bank sebagai pengambilan.
7. Bank memperhitungkan biaya administrasi untuk bulan Desember 2001 Rp. 12.000 dan pemberian jasa giro Rp. 80.000.

Diminta :

- a. Buat rekonsiliasi untuk mencari saldo yang benar dan menurut perusahaan
- b. Buat jurnal koreksi yang diperlukan

Contoh 3 :

Di bawah ini adalah rekening koran Koperasi Karyawan Dep. Diknas dengan BCA selama bulan Oktober. Saldo per Oktober menurut catatan Bank Rp. 7.660.000, sedangkan menurut catatan Koperasi Rp. 6.030.000. Perbedaan ini disebabkan antara lain :

1. Bank memberikan jasa giro bulan Oktober Rp. 320.000 dan membebani biaya administrasi Rp.140.000.
2. Deposit in transit Rp. 2.340.000.
3. Bank menagih Wesel sebesar Rp. 1.500.000 ditambah bunga sebesar Rp. 60.000 dikurangi biaya penagihan Rp. 10.000
4. Hasil inkaso oleh bank Rp. 1.240.000.
5. Cek yang masih beredar sebagai berikut : No. 007 Rp.304.000, No. 015 Rp. 400.000 dan No. 020 Rp. 500.000.
6. Sellembar cek yang disetorkan ke bank Rp. 520.000 ternyata tidak cukup dananya dan ditolak oleh bank.
7. Hasil inkaso menurut bank Rp. 860.000 oleh Koperasi dicatat Rp. 580.000.
8. Sellembar cek yang dikeluarkan oleh Koperasi Rp. 251.000 oleh bank dicatat Rp. 215.000.

Diminta :

Susun bank rekonsiliasi per 31 Oktober dan buat jurnal yang diperlukan.

Soal 4 :

Di bawah ini adalah rekening koran PT. Ikmi dengan Bank Mandiri selama bulan Oktober 2001, saldo menurut catatan Bank berjumlah Rp. 84.260.000 sedangkan menurut catatan perusahaan berjumlah Rp. 66.330.000. Perbedaan ini disebabkan antara lain :

- a. Bank menagih Notes Rp. 16.500.000 ditambah bunga Rp. 660.000 dikurangi collection fee Rp. 110.000
- b. Bank memberikan jasa giro untuk bulan Oktober Rp. 3.520.000 dan dibebani biaya administrasi Rp. 1.540.000
- c. Deposit in transit Rp. 25.740.000
- d. Hasil Inkaso oleh bank berjumlah Rp. 13.640.000
- e. Sellembar cek yang disetorkan ke bank berjumlah Rp. 5.720.000 ternyata tidak cukup dananya dan ditolak oleh bank
- f. Cek yang masih beredar sebagai berikut :
 - No. 007 berjumlah Rp. 3.344.000
 - No. 015 berjumlah Rp. 4.400.000
 - No. 020 berjumlah Rp. 5.500.000
- g. Hasil inkaso menurut bank berjumlah Rp. 9.460.000 oleh perusahaan dicatat Rp. 6.380.000
- h. Perusahaan telah mengambil uang di bank dengan cek No. 022 berjumlah Rp. 198.000 oleh bank dicatat sebagai penyetoran.

Ditanyakan :

Berdasarkan data di atas susun bank rekonsiliasi untuk bulan Oktober 2001 dan buat jurnal yang diperlukan !

