

## **Pertemuan 1**

# **LIABILITAS JANGKA PENDEK, KONTIJENSI, DAN PURCHASING ( PEMBELIAN )**

Objektif :

1. Menjelaskan tentang Liabilitas Jangka Pendek
2. Menjelaskan tentang Kontijensi
3. Menjelaskan Transaksi pembelian secara kredit
4. Membuat catatan pembelian secara kredit

## **LIABILITAS JANGKA PENDEK**

Liabilitas jangka pendek adalah kewajiban yang diperkirakan secara memadai akan dilikuidasi melalui penggunaan aktiva lancar atau penciptaan liabilitas jangka pendek lainnya. Konsep ini meliputi :

- 1). Utang yang berasal dari akuisisi barang dan jasa : utang usaha, utang gaji, utang pajak, dan lain-lain
- 2). Penagihan yang diterima dimuka sebelum barang dikirimkan atau jasa diberikan seperti pendapatan sewa yang belum dihasilkan atau pendapatan langganan yang belum dihasilkan.
- 3). Kewajiban lain yang likuidasinya akan dilakukan dalam siklus operasi seperti bagian obligasi jangka panjang yang harus dibayarkan dalam periode berjalan, atau kewajiban jangka pendek yang berasal dari pembelian peralatan.

Liabilitas jangka pendek selain yang disebutkan diatas yaitu liabilitas yang memenuhi kriteria pengakuan liabilitas sesuai dengan PSAK 1 (Revisi 2009). Liabilitas yang timbul dapat didasari atas peristiwa masa lalu yang bersifat kontraktual atau perjanjian kontraktual antara entitas dengan pihak ketiga yang biasa disebut dengan kewajiban kontraktual ( Contractual Obligation ); contohnya adalah hutang usaha yang didasarkan pada kontrak yang lazim berbentuk orderan

pembelian, hutang pajak yang didasarkan atas kewajiban entitas untuk membayar pajak dalam bentuk kepemilikan NPWP. Entitas juga harus mengakui kewajiban yang timbul karena praktek masa lalu yang dilakukan entitas yang memberikan ekspektasi kepada pihak lain bahwa entitas akan melakukan hal yang sama di masa sekarang, yang biasa disebut dengan **kewajiban konstruktif** (*constructive obligations*). Kewajiban konstruktif contohnya adalah hutang bonus (karena tidak ada kontrak antara entitas dengan karyawannya yang menyebutkan bahwa perusahaan memiliki kewajiban membayar bonus).

Pengakuan Liabilitas jangka pendek dilakukan dengan jurnal sebagai berikut :

Inventory / Expense	xxx	
Account Payable		xxx

( **Mencatat hutang usaha** )

Expenses	xxx	
Accrued Expenses		xxx

( **Mencatat biaya yang masih harus dibayar** )

Income Tax Expenses	xxx	
Income Tax Payable		xxx

( **Mencatat hutang pajak** )

Bonus Expense	xxx	
Bonus Payable		xxx

( **Mencatat beban bonus (kewajiban konstruktif)** )

## **KONTIJENSI**

Kontijensi (Contingency) didefinisikan sebagai suatu situasi yang melibatkan ketidakpastian menyangkut keuntungan (keuntungan kontijensi) atau kerugian (kerugian kontijensi) yang pada akhirnya akan menjadi pasti setelah satu kejadian di masa depan atau lebih terjadi atau tidak terjadi. Singkatnya, kontijensi adalah kejadian material yang memiliki ketidakpastian di masa depan.

Contoh keuntungan kontijensi adalah kerugian operasi pajak yang dikompensasi ke depan (*Tax operating-loss carry-forward*) atau tuntutan hukum perusahaan terhadap pihak lainnya. Kerugian kontijensi biasanya berhubungan dengan litigasi, masalah lingkungan, penilaian pajak yang mungkin, atau investigasi oleh pemerintah.

## **PEMBELIAN (PURCHASING)**

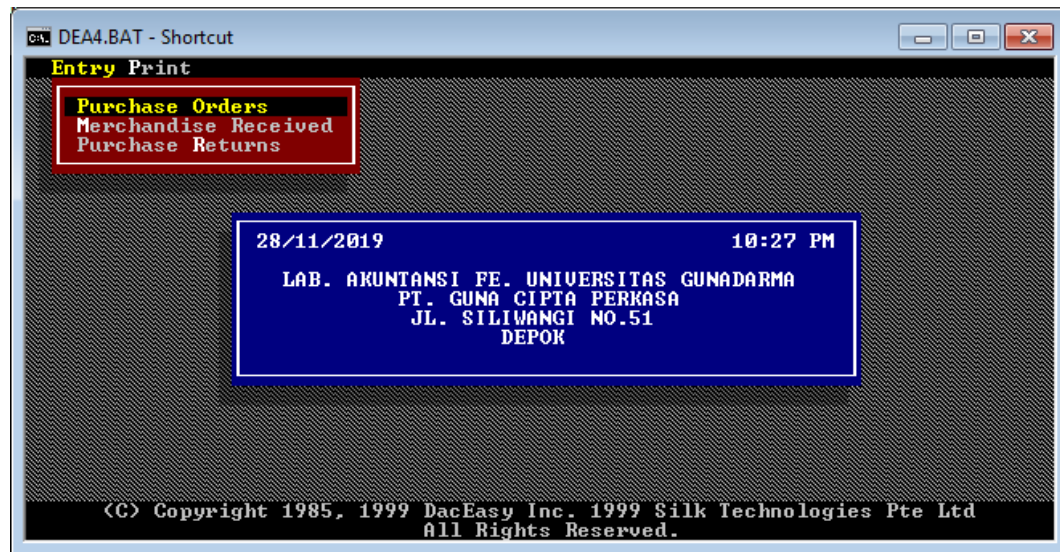
Dalam Modul Purchasing hal-hal yang dapat dilakukan adalah :

1. Pembuatan Faktur-faktur terbuka untuk laporan berkala dan laporan keuangan
2. Penelusuran Persediaan barang Dagangan secara utuh
3. Salinan-salinan sari berbagai formulir pesanan pembelian dan kuitansi yang dapat anda kirim ke vendor
4. Penelusuran Pesanan yang belum dapat dipenuhi (backorder Tracking)
5. Perhitungan Pajak Penjualan dan Diskon secara otomatis

Langkah-langkah secara garis besar dalam modul pembelian adalah :

1. Mencatat transaksi Pembelian (Transaction Purchasing)
2. Jurnal Purchasing
3. Posting Purchasing

Menu-menu yang terdapat dalam Modul Purchasing adalah sebagai berikut :



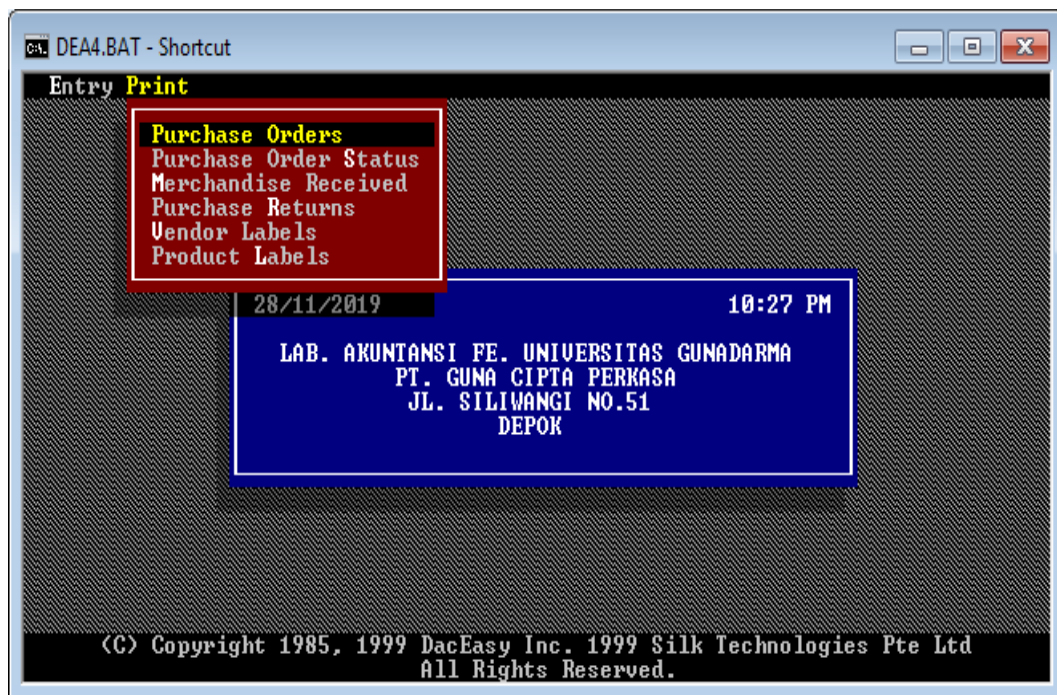
Pada menu Purchasing terdapat dua bagian yang sangat penting yaitu Entry dan Print. Entry berfungsi untuk menginput semua transaksi Purchasing yaitu Purchase Order, Merchandise Receive, dan Purchase Return. Sebelum dilakukan tahap berikutnya Semua transaksi yang sudah di Entry harus dilakukan Proses Print atau Cetak. Modul Print dapat dilakukan pencetakan langsung artinya langsung terhubung dengan mesin printer, selain mencetak langsung hasil print dapat juga dilayar atau Screen. Dalam pengerjaan latihan-latihan soal nanti kita cukup memilih cetak lihat di layar monitor saja atau Print Screen.

Pada Modul Purchasing terdapat Purchase Order :

- **Entry Purchase Orders** : berfungsi untuk membuat surat order pembelian yang akan dikirim kepada vendor
- **Entry Merchandise Received** : Berfungsi untuk mencatat transaksi pembelian bisa melalui order (pesanan) dan pembelian tanpa membuat surat order pembelian atau pembelian secara langsung. Pada saat mencatat transaksi Merchandise Received yang harus diperhatikan adalah saat mengisi field Our berupa nomor dokumen yang berasal dari internal perusahaan, karena pada saat dilakukan retur pembelian, nomor Ournya retur harus sama dengan nomor Our pada saat barang tersebut diterima. Jika nomor tersebut beda maka system akan mengurangi faktur pembelian yang berbeda dengan

- **Entry Purchase Returns** : Berfungsi untuk mencatat transaksi pengembalian barang yang diterima karena rusak atau salah kirim. Dampak transaksi ini akan mengurangi hutang dan persediaan. Saat mencatat modul Retur.

Untuk Mencetak atau Print terlihat seperti gambar dibawah ini.



#### **Fungsi-Fungsi Sub Menu :**

- **Print Purchase Order** : Untuk mencetak Order yang di buat pada menu pembelian. Order yang dicetak ini akan dikirim kepada Vendor sesuai dengan vendor yang dipilih.
- **Print Purchase Order Status** : Untuk mencetak kondisi order yang sudah dilakukan, apakah semua order yang dilakukan sudah dipenuhi oleh vendor atau baru sebagian.
- **Print Merchandise Received** : Untuk mencetak penerimaan barang yang berasal dari order pembelian maupun dari pembelian langsung.
- **Print Purchase Return** : Untuk mencetak adanya pengembalian barang karena salah kirim atau rusak.

- ## Mencatat Order Pembelian (Purchase Ordered)

```

F1 Help F2 Options F5 LookUp F6 Delete F8 Add F10 Process
Purchase Orders
Order Number      Date ..../..
Vendor Code       Tax .....
Terms .....
Disc. Date ..../..
Due Date  ..../..
Via ..... Your .....
FOB ..... Our .....
Ship To Remarks None

Item Number      Description
                  Ordered      Price      Disc      Extended

Subtotal  Tax  Total
0          0          0

```

- Order Number : Penomoran Order bisa dilakukan secara otomatis maupun ditentukan sendiri
  - Date : Tanggal transaksi atau tanggal pemesanan
  - Vendor Code : Untuk memasukan kode vendor,dengan menekan F5 pada vendor code.
- Maka akan tampil semua daftar vendor
- Ship to Remarks : Alamat alternatif untuk pengiriman barang
  - Tax : Pajak pembelian dengan cara menekan F5 akan tampil tabel pajak

- Terms : kode tabel termin untuk vendor.
- Discount Date : Batas akhir mendapatkan diskon
- Due Date : Tanggal jatuh tempo Transaksi
- Via : menunjukkan metoda pengapalan yang diinginkan untuk pengiriman barang.
- Your : nomor referensi yang digunakan yang berasal dari pihak eksternal, misalnya nomor pengiriman barang.
- Our : Nomor referensi yang berasal dari internal perusahaan.
- Item Number : Kode barang yang akan dipesan, bisa dengan cara menekan F5 untuk melihat jenis barang yang akan dipesan
- Description : Informasi akan secara otomatis keluar berisikan nama barang yang di pesan
- Ordered : Masukkan jumlah barang yang akan dipesan Price : Harga barang akan keluar secara otomatis
- Disc : dapat diisi dengan diskon tambahan yang mungkin tersedia untuk pembayaran-pembayaran pesanan
- Extended : Total harga dari barang yang dipesan

Setelah semua field terisi, tekan F10 untuk memindahkan kursor ke field Tax dibagian footer pada order pembelian. Tax harus diinput secara manual, karena system tidak mampu memberikan nilai PPn 10% dari Sub total.

Jika semuanya sudah terisi dan yakin sudah benar maka tekan F10 untuk melakukan proses dan tahap berikutnya Mencetak Order yang sudah dibuat dan siap dikirim ke Vendor.