

## **PERTEMUAN 6**

### **PEMERIKSAAN SUBSEQUENT & PENYELESAIAN PEMERIKSAAN**

Objektif :

1. Menjelaskan tentang pengertian subsequent events
2. Menjelaskan tujuan pemeriksaan subsequent
3. Menjelaskan prosedur pemeriksaan subsequent
4. Menjelaskan tentang pengertian penyelesaian pemeriksaan
5. Menjelaskan tujuan penyelesaian pemeriksaan
6. Menjelaskan prosedur penyelesaian pemeriksaan

#### **A. SIFAT DAN CONTOH SUBSEQUENT EVENT & PENYELESAIAN PEMERIKSAAN**

Subsequent Event adalah peristiwa atau transaksi yang terjadi setelah tanggal neraca tetapi sebelum diterbitkannya laporan audit yang mempunyai akibat yang material terhadap laporan keuangan dan memerlukan penyesuaian atau pengungkapan dalam laporan tersebut.

Berikut ini merupakan dua jenis subsequent events menurut PSA No.46:

1. Peristiwa yang memberikan tambahan bukti yang berhubungan dengan kondisi yang ada pada tanggal neraca, dan berdampak terhadap taksiran yang melekat dalam proses penyusunan laporan keuangan
2. Peristiwa yang menyediakan tambahan bukti yang berhubungan dengan kondisi yang tidak ada pada tanggal neraca, namun kondisi tersebut ada sesudah tanggal neraca

Subsequent Event yang harus di audit:

1. Subsequent Collection
  - Penagihan sesudah tanggal neraca sampai mendekati selesainya pekerjaan lapangan (audit field work).
  - Dilaksanakan dalam audit piutang dan barang dalam perjalanan.

## 2. Subsequent Payment

- Pembayaran sesudah tanggal neraca sampai mendekati selesainya audit field work.
- Dilaksanakan dalam audit hutang dan biaya yang masih harus dibayar.

## B. TUJUAN PEMERIKSAAN SUBSEQUENT EVENT & PENYELESAIAN PEMERIKSAAN

1. Menentukan keberadaan kejadian penting sesudah tanggal neraca yang membutuhkan penyesuaian terhadap laporan keuangan atau memerlukan pengungkapan dalam catatan atas laporan keuangan agar tidak menyesatkan pengguna laporan keuangan
2. Menentukan kemungkinan tertagihnya piutang
3. Memastikan bahwa “barang dalam perjalanan” yang tercantum di neraca per tanggal neraca, masih di perjalanan

- Saat membayar uang muka pembelian (L/C), perusahaan mencatat:

D. Barang Dalam Perjalanan	xxx
K. Kas	xxx
K. Hutang Dagang	xxx

- Saat penerimaan barang sebelum tanggal neraca, perusahaan mencatat:

D. Persediaan	xxx
K. Hutang Dagang	xxx

- Akibatnya per tanggal neraca tetap terlihat saldo barang dalam perjalanan dan terjadi dua kali pencatatan hutang dagang:

D. Persediaan	xxx
K. Barang Dalam Perjalanan	xxx

- Pada saat hutang tersebut dilunasi:

D. Hutang Dagang	xxx
K. Kas	xxx

4. Memastikan kewajiban dan beban yang masih harus dibayar yang tercantum di neraca, per tanggal neraca, yang menjadi kewajiban perusahaan yang dilunasi pada saat jatuh temponya (sesudah tanggal neraca).
5. Memastikan bahwa tidak ada kewajiban perusahaan yang belum dicatat per tanggal neraca.

### **C. PROSEDUR PEMERIKSAAN SUBSEQUENT EVENT & PENYELESAIAN PEMERIKSAAN**

1. Periksa pengeluaran dan penerimaan kas sesudah tanggal neraca, sampai mendekati tanggal selesainya audit field work
2. Periksa bukti pengeluaran dan penerimaan barang sesudah tanggal neraca, sampai mendekati tanggal selesainya audit field work
3. Periksa cut-off pembelian dan penjualan
4. Review laporan keuangan interim untuk periode sesudah tanggal neraca
5. Minta copy notulen rapat direksi, dewan komisaris, pemegang saham, periksa apakah ada commitment dari perusahaan yang baru dipenuhi pada periode sesudah tanggal neraca
6. Lakukan tanya jawab dengan pejabat perusahaan yang berwenang, mengenai:
  - a) Ada/tidaknya contingent liabilities
  - b) Ada/tidaknya perubahan dalam modal saham, kewajiban jangka panjang atau kredit modal kerja dalam periode sesudah tanggal neraca
  - c) Ada/tidaknya kejadian penting sesudah tanggal neraca yang memerlukan adjustment terhadap laporan keuangan atau penjelasan catatan laporan keuangan
7. Kirim konfirmasi ke penasihat hukum perusahaan
8. Analisa perkiraan profesional fees
9. Dapatkan surat pernyataan langganan (client representation letter)

Prosedur audit untuk penelaahan peristiwa kemudian dibagi menjadi dua kategori, yaitu:

1. Prosedur yang dipadukan sebagai bagian dari verifikasi saldo akun akhir tahun.
  - a. Pengujian pisah batas (cut off) dan penilaian yang dilakukan sebagai bagian dari pengujian terinci atas saldo
  - b. Banyak pengujian peristiwa kemudian dilaksanakan sebagai bagian dari verifikasi saldo akun
  - c. Prosedur auditnya bersifat normal untuk membandingkan harga pembelian persediaan periode berikutnya dengan harga perolehan yang dibukukan → pengujian atas penilaian mana yang lebih rendah antara harga perolehan atau harga pasar

2. Pengujian kedua dilaksanakan secara khusus dengan tujuan mendapatkan informasi yang harus dimasukkan ke dalam saldo akun tahun berjalan, atau diungkapkan dengan catatan kaki.
  - a. Permintaan keterangan ke manajemen mengenai peristiwa kemudian → dilakukan oleh pegawai klien yang tepat agar didapat jawaban yang bermanfaat
  - b. Korespondensi dengan pengacara → sebagai bagian dari penelitian atas kewajiban bersyarat
  - c. Menelaah laporan intern yang disiapkan setelah tanggal neraca
  - d. Menelaah catatan pembukuan yang disiapkan setelah tanggal neraca
  - e. Memeriksa notulen yang diterbitkan setelah tanggal neraca
  - f. Mendapatkan surat representasi

### **Penyelesaian Tanggung Jawab Setelah Audit**

Dalam menyelesaikan audit, auditor seringkali dihadapkan pada kendala waktu, terutama ketika klien meminta dan berusaha mendapatkan tanggal yang cepat untuk melakukan penerbitan laporan audit. Oleh karena itu auditor harus menggunakan waktu yang tersedia untuk melakukan pertimbangan profesional yang baik dalam menyatakan pendapat yang akan dikeluarkan dalam laporan audit serta menyatakan secara tepat dalam laporan audit. Dalam menyelesaikan audit, auditor memiliki tanggung jawab yang terdiri dari:

1. Menyelesaikan pekerjaan lapangan
2. Mengevaluasi temuan
3. Berkomunikasi dengan perusahaan/klien

### **Menyelesaikan Pekerjaan Lapangan**

Dalam penyelesaian pekerjaan lapangan, auditor harus melaksanakan suatu prosedur audit yang lebih spesifik agar mendapatkan bukti audit tambahan yang diperlukan. Berikut prosedur yang harus dilakukan :

1. Melakukan review atas peristiwa kemudian
2. Membaca notulen rapat
3. Mendapatkan bukti mengenai litigasi, klaim, dan penilaian

4. Mendapatkan surat representasi klien
5. Melaksanakan prosedur analitis

### **Melaksanakan Review Atas Peristiwa Kemudian**

Dalam menilai kewajaran laporna keuangan klien, auditor tidak terbatas pada pemeriksaan atas peristiwa dan transaksi yang telah terjadi sampai dengna tanggal neraca. SAS 1, Codification of SAS (AU 560, Subsequent Events) berisi penjelasan tentang pernyataan bahwa auditor yang juga mempunyai tanggungjawab yang spesifik terhadap peristiwa dan transaksi yang:

- Mempunyai pengaruh material terhadap laporan keuangan
- Terjadi sesudah tanggal neraca tetapi sebelum adanya penerbitan laporan yang dikeluarkan oleh kantor akuntan publik berupa laporan audit dan laporan keuangan.

Peristiwa atau transaksi yang terjadi tersebut disebut sebagai peristiwa kemudian. Periode peristiwa kemudian berlangsung dari tanggal neraca sampai akhir pekerjaan lapangan. Terdapat dua tipe peristiwa kemudian yang membutuhkan perhatian oleh manajemen dan diperlukan evaluasi oleh auditor (IAPI 2011). Dua tipe peristiwa kemudian tersebut adalah sebagai berikut:

1. Peristiwa pertama adalah peristiwa yang telah memberikan tambahan bukti yang berkaitan dengna kondisi yang terdapat pada tanggal neraca dan berdampak terhadap taksiran terhadap penyusunan laporna keuangan. Oleh karena itu semua peristiwa yang tersedia dalam memberikan bukti audit sebelum dilakukan penerbitan laporan keuangan harus digunakan oleh manajemen sebgai dasar untuk mengevaluasi kondisi dan sebagai dasar estimasi. Manajemen harus menggunakan informasi tersebut untuk menyesuaikan laporna keuangan untuk setiap perubahan dari estimasi tersebut.
2. Peristiwa kedua adalah peristiwa yang telah memberikan bukti tambahan akan tetapi tidak berhubungan dengan kondisi yang telah terdapat pada tanggal neraca yang telah dilaporkan, sehingga kondisi pada peristiwa kedua terdapat pada tanggal sesudah tanggal neraca. Peristiwa kedua yang terjadi sesudah tanggal neraca tidka memerlukan penyesuaian terhadap laporan keuangan, akan tetapi auditor harus melakukan pengungkapan agar laporan keuangan tidak menyesatkan para pembaca dan pihak yang berkepentingan terhadap laporan tersebut. Jika peristwa kedua bersifat sangat signifikan,

maka terkadang dilakukan penambahan data keuangan proforma terhadap laporan keuangan historis yang menjelaskan dapat adanya peristiwa tersebut.

### **Prosedur Audit Dalam Periode Setelah Tanggal Neraca**

Setelah tanggal neraca, auditor juga harus melakukan identifikasi dan evaluasi terhadap peristiwa setelah tanggal neraca. Tanggung jawab auditor terhadap peristiwa tersebut dilakukan dengan dua cara sebagai berikut:

1. Melakukan pengujian substantif akhir tahun yang dilakukan dengan pengujian pisah batas dan mencari kewajiban yang ternyata belum tercatat. Hal tersebut dilakukan auditor dengan tujuan untuk mewaspadaikan peristiwa kemudian.
2. Auditor melaksanakan prosedur audit yang telah ditentukan atau melaksanakannya ketika akan mendekati akhir dari pekerjaan lapangan.

### **Pengaruh Terhadap Laporan Auditor**

Kelalaian dalam mencatat atau mengungkapkan peristiwa kemudian dapat menimbulkan penyimpangan dalam laporan standar auditor. Oleh karena itu auditor harus melaksanakan prosedur audit lain dalam hubungannya dengan peristiwa kemudian.

### **Membaca Notulen Rapat**

Membaca Notulen rapat para pemegang saham, dewan komisaris, dan subkomitennya, seperti komite keuangan dan komite audit, dapat memuat hal-hal yang mempunyai signifikansi audit. Auditor harus meminta keterangan mengenai masalah yang dibicarakan dalam notulen rapat tersebut. Proses meminta keterangan terhadap notulen rapat tersebut harus didokumentasikan dalam kertas kerja oleh auditor.

### **Mendapatkan Bukti Mengenai Litigasi, Klaim, Dan Penilaian**

Dalam hal ini auditor harus mengidentifikasi kontijensi yang terjadi terhadap klien yang diaudit. Mengidentifikasi kontijensi merupakan hal yang penting. Kontijensi yang diidentifikasi bisa berupa kontijensi keuntungan ataupun kerugian, kontijensi keuntungan hanya akan berdampak dan menimbulkan masalah yang kecil. kontijensi kerugian seringkali menimbulkan masalah yang

sangat signifikan bagi auditor. Kontinjensi kerugian meliputi kewajiban yang potensial dari perselisihan pajak penghasilan, litigasi, klaim, serta penilaian dll.

### **Pertimbangan Audit**

Dinyatakan bahwa untuk mendapatkan suatu bukti dalam melakukan pertimbangan audit, diperlukan:

- Adanya tingkat ketidakpastian mengenai kejadian atau kemungkinan atas terjadinya situasi kerugian pada suatu entitas dari tuntutan hukum, klaim dan keputusan pengadilan.
- Periode terjadinya dan penyebab tindakan hukum tersebut terjadi.
- Tingkat probabilitas hasil yang tidak menguntungkan.
- Jumlah atau rentang kerugian yang potensial.

### **Surat Pertanyaan Audit**

Surat pernyataan audit merupakan surat pernyataan audit kepada ahli hukum klien yang merupakan sarana bagi auditor untuk mendapatkan informasi pendukung tentang LCA yang diserahkan oleh manajemen.

### **Mendapatkan Surat Representasi Klien**

Auditor mendapatkan surat representasi dari pihak yang berwenang dengan tujuan untuk memenuhi standar pekerjaan lapangan auditor. Surat representasi klien diperoleh dari presiden direktur dan direktur keuangan yang bertanggal sama dengan tanggal laporan audit. Representasi manajemen harus dapat:

1. Mengkonfirmasi representasi lisan yang diberikan kepada auditor.
2. Mendokumentasikan kelayakan yang berkelanjutan dari representasi tersebut.
3. Mengurangi kemungkinan kesalahpahaman mengenai representasi manajemen

Isi Surat Representasi terdiri dari empat kategori pokok terdapat dalam surat representasi yang mencakup mengenai:

- a. Laporan keuangan

- b. Kelengkapan informasi
- c. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan
- d. Peristiwa kemudian

### **Melaksanakan Prosedur Analitis**

Pelaksanaan prosedur analitis dilakukan sebagai syarat dalam penyelesaian audit, atau lebih dikenal dengan review keseluruhan. Review secara keseluruhan dilakukan untuk membantu auditor dalam menilai kesimpulan yang telah dicapai dalam audit dan dalam melakukan evaluasi terhadap laporan keuangan secara keseluruhan.

### **Mengevaluasi Hasil Temuan**

Terdapat dua tujuan auditor dalam mengevaluasi temuan-temuan, yaitu :

1. Menentukan jenis pendapat yang harus dinyatakan.
2. Menentukan apakah GAAS telah dipenuhi dalam audit.

Untuk mencapai tujuan tersebut, auditor menyelesaikan langkah-langkah berikut :

1. Membuat penilaian akhir atas materialitas dan risiko audit.
2. Mengevaluasi going concern entitas.
3. Melakukan review teknis atas laporan keuangan.
4. Merumuskan pendapat dan menulis naskah laporan audit.
5. Melakukan review akhir atas kerja.

### **Membuat Penilaian Akhir Atas Materialitas Dan Risiko Audit**

Persyaratan yang paling penting untuk memutuskan suatu pendapat audit akan dikeluarkan adalah penilaian terhadap materialitas dan risiko audit. Penentuan auditor atas salah saji tersebut dapat mencakup komponen berikut ini:

- a. Salah saji yang ternyata belum ada koreksi yang secara spesifik telah diidentifikasi dengan pengujian substantive atas transaksi rincian saldo.
- b. Koreksi salah saji yang diesetimasi melalui teknik sampling audit.



- c. Estimasi salah saji yang telah dideteksi melalui prosedur analitis dan dikuantifikasi oleh prosedur audit lainnya.

Semua komponen yang terdapat dalam suatu salah saji akan dikenal dengan salah saji yang mungkin. Sedangkan salah saji dalam semua akun dikenal dengan nama salah saji agregat yang mungkin. Jika auditor merasa bahwa risiko audit tidak dapat diterima, maka auditor harus:

1. Melaksanakan pengujian substantif tambahan
2. Meyakinkan klien untuk melakukan koreksi yang diperlukan untuk mengurangi risiko salah saji yang material ke tingkat yang dapat diterima

### **Mengevaluasi Kelanjutan Usaha**

Tanggung jawab auditor adalah untuk mengevaluasi apakah terdapat keraguan terhadap kemampuan klien mempertahankan keberlanjutan usaha selama satu periode yang layak. Auditor harus melakukan penilaian awalnya sebagai bagian dari perencanaan akan tetapi mungkin merevisinya jika memperoleh informasi yang baru mengenai keberlangsungan

### **Merumuskan Pendapat Dan Menulis Naskah Laporan Audit**

Dalam melakukan penyelesaian audit, auditor akan memisahkan temuan-temuan yang diperolehnya dengan mengikhtisarkan dan mengevaluasi tujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Sebelum melakukan keputusan akhir tentang pendapat, auditor akan melakukan pertemuan dengan klien untuk menyampaikan temuan dan memberikan dasar pemikiran untuk melakukan penyesuaian yang diusulkan dan atau adanya penungkapan tambahan. Jika kesepakatan tersebut tidak tercapai maka auditor akan mengeluarkan jenis pendapat lainnya.

## Melakukan Review Akhir Atas Kertas Kerja

Tingkatan review yang dilakuakn dalam penyelesaian audit yaitu:

REVIEW	SIFAT REVIEW
Manajer	Mereview kertas kerja yang disiapkan oleh auditor senior dan beberapa atau semua kertas kerja yang direview oleh auditor
Partner yang Bertanggung jawab	Mereview kertas kerja yang disiapkan oleh manajer dan mereview kertas kerja lainnya atas dasar selektif

## Mengkomunikasikan dengan Klien

Setelah audit selesai, auditor akan melakukan komunikasi kepada klien untuk melakukan penutupan audit yang mana melibatkan komite audit dan manajemen.

## Mengkomunikasikan Hal-hal Yang Berkaitan Dengan Pengendalian Internal

Komunikasi mengenai pengendalian internal oleh auditor dilakukan secara tertulis menyampaikan defisiensi pengendalian internal yang signifikan dan kelemahan material yang terdapat dalam perancangan atau pengoperasian pengendalian internal kepda pihak yang berhak. Setiap laporan yang diterbitkan oleh auditor harus mencakup kondisi sebagai berikut:

1. Adanya tujuan audit yang telah ditujukan dengan melaporkan laporan keuagnan dan bukan hanya memberikan kepastian tentang pengendalian internal.
2. Menyertakan definisi tentang kondisi yang dapat dilaporkan.
3. Menyertakan pembatasan pembagian.

## Mengkomunikasikan Hal-hal Yang Berkenaan Dengan Pelaksanaan Audit

Auditor diharuskan menyampaikan hal-hal yang berkenaan dengan audit keapda mereka yang bertanggungjawab dalam mengawasi proses pelaporan keuangan. Pelaporan tersebut dikomunikasikan kepada komite audit. Komunikasi dengan komite audit bisa mencakup hal-hal berikut ini:

1. Tanggung jawab auditor menurut GAAS.
2. Kebijakan akuntansi yang signifikan.

3. Pertimbangan auditor terhadap mutu prinsip akuntansi suatu entitas.
4. Pertimbangan manajemen dan estimasi akuntansi.
5. Penyesuaian audit yang signifikan.
6. Ketidaksepakatan dengan manajemen.
7. Konsultasi dengan akuntan lain.
8. Masalah penting yang dibahas dengan manajemen sebelum penarikan diri.
9. Kesulitan yang dihadapi dalam pelaksanaan audit.

### **Menyiapkan Surat Manajemen**

Dalam menyelesaikan audit, auditor akan mengeluarkan surat manajemen (management letter) untuk memberitahu klien mengenai rekomendasi akuntan publik mengenai perbaikan setiap bisnis klien. Surat manajemen dapat mencakup komentar tentang:

1. Hal-hal yang berkaitan dengan pengendalian internal yang tidak dipertimbangkan sebagai kondisi yang dapat dilaporkan.
2. Rekomendasi mengenai pengelolaan sumber daya dan jasa bernilai tambah yang tercatat selama audit.
3. Hal-hal yang bersangkutan dengan pajak.

Dalam membuat management letter, auditor perlu memperhatikan beberapa hal penting agar dihasilkan suatu management letter yang baik dan efektif:

1. Manajemen letter yang dibuat oleh auditor harus tepat waktu, sehingga perusahaan harus sempat untuk melakukan perbaikan dalam pengendalian internal itu sendiri.
2. Management letter yang dibuat oleh auditor harus bisa berisi mengenai saran-saran yang nantinya akan bermanfaat dan bisa diterapkan oleh klien.
3. Komentar dan saran-saran dalam management letter tidak boleh merupakan sesuatu yang “surprise”.
4. Management letter harus menggunakan bahasa yang baik, halus dan tidak menyinggung perasaan orang lain.

5. Manajemen letter yang dibuat oleh auditor harus mencantumkan kelemahan yang didasarkan pada urutan pos neraca dan laba rugi dalam laporan keuangan sehingga bisa digunakan oleh manajemen secepat mungkin.
6. Manajemen letter harus berisi saran yang telah sesuai dengan kondisi klien sehingga dapat menunjukkan bahwa akuntan publik memiliki kemauan untuk membantu klien.
7. Manajemen letter juga harus berisi ucapan terima kasih kepada seluruh jajaran klien terhadap bantuan dan kerjasama selama melaksanakan audit.

**SUMBER :**

Buku 2 Edisi 3: Sukrisno Agoes. 2004. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*. Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

Buku 2 Edisi 6 : Mulyadi. 2002. *Auditing*. Jakarta : Salemba Empat.