

Lampiran I :

Internal Control Questioner Penjualan

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Keterangan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1.	Apakah setiap transaksi penjualan telah diotorisasi pejabat yang berwenang?			
2.	Apakah dalam pemberian kredit diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?			
3.	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (price list) tertulis yang telah ditetapkan oleh pihak yang berwenang?			
4.	Apakah penyimpangan dari daftar harga harus disetujui oleh pihak yang berwenang?			
5.	Apakah retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang?			
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
6.	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi akuntansi?			
7.	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi penagihan piutang?			
8.	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian akuntansi?			
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
9.	Apakah admin sales membuat laporan hasil penjualan dan melaporkannya kepada manajer penjualan?			
10.	Apakah perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit?			
11.	Apakah perusahaan membuat target penjualan secara tertulis?			
12.	Apakah perusahaan telah menetapkan jangka waktu kredit untuk setiap pelanggan?			

13.	Apakah nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik?			
14.	Apakah penjualan kepada karyawan memiliki prosedur berbeda dengan penjualan kredit kepada customer?			
15.	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>)?			
16.	Apakah untuk setiap penjualan diminta surat pesanan (<i>sales order</i>) dari pembeli?			
17.	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada delivery order (DO)?			
18.	Apakah bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu mengecek stok dan harga?			
19.	Apakah bagian penjualan membuat form nota pesanan sesuai dengan pesanan dari pelanggan?			
20.	Apakah bagian penjualan meminta persetujuan kepada bagian penagihan untuk setiap nota pesanan (NP)?			
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
21.	Apakah bagian penjualan mengevaluasi penjualan dengan target yang dicapai?			
22.	Apakah bagian penjualan melakukan <i>credit analyst</i> sebelum melakukan kredit?			
23.	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada surat jalan – SJ (<i>delivery order</i> – DO)			
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
24.	Apakah terdapat pemeriksaan secara berkala?			
25.	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi penjualan?			