

TUGAS 1: MENYUSUN SISTEM AKUNTANSI DAN MENCIPTAKAN CATATAN KEUANGAN

Departemen VCI yang terlibat Akuntansi

Tujuan

Karyawan akan mampu untuk:

- Menjelaskan sistem untuk menyimpan catatan akuntansi dan keuangan untuk perusahaan.
- Menerapkan sistem akuntansi untuk perusahaan mereka.
- Memahami mengapa formulir yang direkomendasi diperlukan oleh perusahaan untuk mempertahankan sistem kearsipan keuangan yang memadai.

Aktifitas/Strategi

Fasilitator memberi penjelasan tentang Panduan Pencatatan Keuangan di Virtual Company Indonesia kepada anggota departemen (link terlampir di bawah); Setelah mendapatkan penjelasan dari fasilitator, karyawan akan menjawab pertanyaan pada Aktivitas 1 (**Panduan pencatatan keuangan di dunia VCI**).

Materi/Sumber

Panduan Pencatatan Keuangan di Virtual Company Indonesia

Penguasaan dan Penilaian

- Aktivitas 1 Panduan pencatatan keuangan di dunia VCI

AKTIVITAS 1 Panduan pencatatan keuangan di dunia VCI

Setelah mendengarkan penjelasan dari koordinator VCI tentang bagaimana proses pencatatan keuangan di dunia VCI, jawablah pertanyaan di bawah ini :

1. Formulir apa yang akan digunakan oleh departemen untuk melacak peristiwa ekonomi yang dialami perusahaan?
2. Bagaimana anggota departemen akan membagi pekerjaan yang disebutkan di dalam panduan? (Akankah semua anggota departemen mempelajari bagaimana cara melengkapi formulir dan kemudian saling bertukar tugas atau akankan anggota departemen yang berbeda mengkhususkan diri dalam melengkapi formulir tertentu saja?)
3. Sumber informasi apa yang akan digunakan ketika transaksi dimasukkan ke dalam catatan akuntansi? (Dokumen sumber yang khas adalah tagihan, catatan penjualan, order pembelian, pencatatan daftar gaji, laporan bank, dll).
4. Apakah informasi ini tersedia di departemen akuntansi?
5. Bagaimana anggota departemen akuntansi mengetahui kapan harus memasukkan transaksi ke dalam catatan akuntansi?
6. Bagaimana salinan kertas dan elektronik dari catatan akuntansi disimpan?
7. Minta kepada VP akuntansi untuk menjadwalkan presentasi untuk anda, CEO dan VP dari departemen lain, untuk menjelaskan bagaimana merespon semua hal di atas sesuai anjuran mereka. Presentasi itu perlu meliputi diagram alur kerja dan mengidentifikasi alur informasi antar departemen.