

PEPERIKSAAN PENGESAHAN JAWATAN KALI 1/2019

KERTAS 3 : KEWANGAN

BAHAGIAN I (SOALAN OBJEKTIF)

Sila jawab **SEMUA** soalan.

1. Pemeriksaan tahunan ke atas rekod tertentu hendaklah dijalankan bagi menentukan bahawa urusan kewangan di Pusat Tanggungjawab adalah sempurna dan teratur.
Bilakah tarikh pemeriksaan yang perlu dilakukan oleh Lembaga Pemeriksa?
 - A. Pada hari pertama setiap bulan.
 - B. Pada hari kerja pertama setiap tahun.
 - C. Pada hari terakhir pengauditan oleh Juruaudit Luar.
 - D. Pada hari pertama lantikan Ketua Pusat Tanggungjawab.

2. Berikut ialah tanggungjawab Ketua Pengarah RISDA dalam melaksanakan pengurusan dan kawalan kewangan berdasarkan Peraturan Kewangan RISDA **kecuali**:
 - A. Meluluskan bajet tahunan RISDA
 - B. Menentukan bahawa pelaburan wang diuruskan dengan cekap dan mematuhi kehendak Akta RISDA
 - C. Melaporkan kepada Pihak Berkuasa dari semasa ke semasa prestasi dan kedudukan kewangan RISDA
 - D. Mewujudkan sistem pengesanan dan maklum balas terhadap prestasi kewangan dalam setiap Pusat Tanggungjawab

SULIT

3. Pusat Tanggungjawab (PT) A menerima bil air bagi bulan Disember 2018 pada 1 Februari 2019, iaitu setelah akaun bagi tahun 2018 ditutup. Apakah tindakan yang perlu dilakukan oleh PT tersebut?
- A. Memohon peruntukan tambahan dari Bahagian Kewangan dan Belanjawan.
 - B. Memohon pindahan peruntukan kewangan dari Pusat tanggungjawab lain atas kelulusan Ketua Pengarah.
 - C. Membuat bayaran dengan mempertanggungkan ke akaun pendahuluan diri atas jawatan Ketua Pusat Tanggungjawab
 - D. Membayar bil tersebut menggunakan peruntukan mengurus tahun semasa tanpa meminta kebenaran Bahagian Kewangan dan Belanjawan.
4. Nyatakan tindakan **paling tepat** yang perlu diambil oleh kakitangan di pejabat dalam urusan pelupusan rekod kewangan.
- A. Melupuskan semua rekod kewangan yang melebihi 7 tahun
 - B. Salinan buku resit yang melebihi 5 tahun diasingkan untuk dimusnahkan
 - C. Memohon untuk memusnahkan buku vot, lejar dan daftar yang melebihi 20 tahun
 - D. Melupuskan semua buku tunai, cek yang telah digunakan dan baucar kewangan yang berusia melebihi 3 tahun
5. Pilih kenyataan yang **BETUL** tentang waran peruntukan.
- A. Waran adalah surat kuasa berbelanja iaitu KEW 40
 - B. Waran boleh dimohon untuk pindahan peruntukan
 - C. Waran hanya dikeluarkan bagi Peruntukan Pembangunan
 - D. Tempoh laku waran adalah sehingga jumlah peruntukan habis dibelanjakan

SULIT

6. Apakah perkara-perkara yang perlu diambil perhatian dalam pengendalian Panjar Wang Runcit (PWR)?
- A. PWR hanya boleh digunakan bagi perbelanjaan kurang daripada RM50
 - B. PWR diuruskan atas nama kakitangan yang ditugaskan mengendalikan PWR
 - C. Had nilai PWR yang diluluskan boleh ditambah dengan kelulusan daripada Ketua Pusat Tanggungjawab
 - D. Rekupmen PWR perlu dibuat setelah jumlah nilai perbelanjaan mencapai 50% daripada had nilai PWR yang diluluskan
7. Encik Kamal telah dilantik sebagai Jawatankuasa Pembuka Tender dan perlu menyediakan borang jadual tender berhubung dengan cadangan tender yang diterima.
- Apakah perkara yang perlu ada pada borang jadual tender tersebut?
- I. Tempoh pelawaan tender
 - II. Waktu peti tender dibuka.
 - III. Nama setiap penender dan jumlah amaun yang ditender
 - IV. Nilai perolehan barang atau perkhidmatan yang ditender
- A. I dan II
 - B. II dan III
 - C. I, II dan III
 - D. II, III dan IV
8. Apakah tanggungjawab penandatanganan cek sebelum sesuatu cek itu ditandatangani?
- A. Memastikan tiada pindaan yang dilakukan ke atas cek.
 - B. Memastikan nombor akaun penerima cek adalah betul.
 - C. Memastikan tarikh cek adalah sama dengan tarikh invois yang diterima.
 - D. Memastikan nama penerima cek adalah nama yang tercatat dalam buku resit.

9. Kumpulan wang amanah diwujudkan di bawah Kumpulan wang RISDA bagi satu- satu tujuan yang ditetapkan mengikut kebenaran dan kelulusan dari Pihak Berkuasa.

Berikut merupakan kawalan perakaunan yang perlu dibuat atas kumpulan wang amanah, **kecuali**:

- A. Memastikan pada setiap masa kumpulan wang itu tidak mengalami defisit.
- B. Penyesuaian akaun dibuat dan dikemaskini mengikut tempoh masa yang ditetapkan.
- C. Rekod yang lengkap dan teratur diselenggarakan sepertimana yang ditetapkan.
- D. Menentukan jangka hayat yang bersesuaian bagi satu-satu akaun amanah yang diwujudkan.

10. Nyatakan had nilai perolehan kerja yang boleh dilakukan secara sebut harga.

- A. Nilai perolehan yang melebihi RM20,000 hingga RM50,000
- B. Nilai perolehan yang melebihi RM20,000 hingga RM500,000
- C. Nilai perolehan yang melebihi RM50,000 hingga RM100,000
- D. Nilai perolehan yang melebihi RM50,000 hingga RM500,000

11. Manakah antara proses kerja berikut yang mengurangkan nilai barangan stor?

- A. Perolehan stok
- B. Pembekalan stok
- C. Pengembalian stok
- D. Pindahan masuk stok

SULIT

12. Manakah situasi yang membenarkan pembelian tanpa menggunakan borang pesanan tempatan?
- I. Perbelanjaan diuruskan melalui Panjar Wang Runcit
 - II. Perbelanjaan dilakukan kepada pembekal Kontrak Pusat
 - III. Perbelanjaan yang dilakukan adalah berkala atau berulang
 - IV. Perbelanjaan dilakukan dengan perakuan bertulis yang menjelaskan alasan borang pesanan tidak dapat dikeluarkan
- A. I, II, III
 - B. I, II, IV
 - C. I, III, IV
 - D. II, III, IV
13. Apakah kelayakan pembekal yang boleh dipilih sekiranya urusan perolehan dilaksanakan secara pembelian terus?
- I. Memilih pembekal Bumiputera
 - II. Memilih pembekal bukan Bumiputera
 - III. Memilih pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan
 - IV. Memilih pembekal yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan
- A. I dan III
 - B. I dan IV
 - C. I, II dan III
 - D. I, II, III dan IV
14. Bilakah resit disediakan bagi penerimaan cek daripada pembayar secara pos?
- A. Resit disediakan sebaik sahaja cek diterima
 - B. Resit disediakan apabila pembayar hadir ke pejabat
 - C. Resit disediakan apabila cek telah ditunaikan oleh bank
 - D. Resit disediakan apabila cek telah dimasukkan ke dalam bank

SULIT

15. Keadaan manakah Ketua Pusat Tanggungjawab boleh membuat bayaran secara tunai kepada penerima bayaran?
- A. Bayaran bagi tuntutan perjalanan kakitangan
 - B. Bayaran kepada pihak ketiga melalui Surat Penyerahan Hak
 - C. Bayaran tunai kepada pembekal yang datang hadir ke pejabat
 - D. Bayaran tunai hanya secara berkumpulan kepada individu sahaja
16. Bagaimanakah bayaran kepada pihak selain dari yang dinyatakan dalam Pesanan Tempatan boleh dilakukan?
- A. Membuat bayaran melalui Daftar Bil
 - B. Membuat bayaran kepada syarikat yang mengeluarkan invoice
 - C. Mempunyai Surat Penyerahan Hak sebagai dokumen sokongan
 - D. Membuat bayaran kepada syarikat yang dinamakan merujuk kepada Minit Mesyuarat Pengurusan
17. Apakah dokumen sokongan yang diperlukan sekiranya jumlah pesanan tempatan melebihi jumlah invoice pembekal?
- A. Nota Debit daripada pembekal
 - B. Nota Kredit daripada pembekal
 - C. Invoice yang telah dipinda dan ditandatangani semula
 - D. Pesanan tempatan yang telah dipinda dan ditandatangani semula
18. Pembekal XYZ telah memohon Pegawai G di Pusat Tanggungjawab F untuk membatalkan palang cek yang diterima. Apakah tindakan yang perlu dilakukan oleh Pegawai G di atas permohonan tersebut?
- A. Menolak permohonan membatalkan palang
 - B. Membatalkan palang cek seperti yang dipohon oleh pembekal
 - C. Menghubungi bank untuk mendapatkan pengesahan pembatalan palang cek
 - D. Menyemak dokumen bayaran yang telah dibuat kepada Pembekal XYZ sebelum kelulusan membatalkan palang cek diberi

SULIT

19. Apakah dokumen yang diperlukan dalam penyediaan penyesuaian bank?
- A. Buku tunai dan penyata bank
 - B. Buku tunai dan rekod subsidiari
 - C. Lejer bayaran dan penyata bank
 - D. Lejer terimaan dan penyata bank
20. Nyatakan proses semakan yang perlu dibuat oleh Ketua Pusat Tanggungjawab sebelum meluluskan permohonan pendahuluan diri.
- I. Buat perkiraan kelayakan jumlah pendahuluan yang boleh diluluskan
 - II. Pastikan Pegawai tersebut pergi menggunakan kenderaan rasmi pejabat
 - III. Pastikan tiada baki pendahuluan yang belum dijelaskan oleh Pegawai berkenaan
 - IV. Pastikan pendahuluan baharu tidak melebihi nilai pendahuluan yang sebelumnya
- A. I dan II
 - B. I dan III
 - C. II dan III
 - D. III dan IV
21. Apakah perkara yang perlu disemak oleh Pegawai S sebelum beliau memohon pendahuluan perjalanan bagi tugas luarnya dari Kuala Lumpur ke Johor?
- A. Pastikan beliau telah sah dalam perkhidmatan
 - B. Pastikan beliau memperoleh surat arahan bertugas luar
 - C. Pastikan beliau menggunakan kenderaan rasmi pejabat
 - D. Pastikan baki pendahuluan terdahulu telah diselesaikan

SULIT

22. Nyatakan tanggungjawab penyelenggara stor semasa penerimaan barang di stor.
- A. Merekod serta-merta terimaan barang dalam rekod barang dalam stor
 - B. Merekod terimaan barang dalam rekod barang dalam stor setelah invois diterima
 - C. Merekod terimaan barang dalam rekod barang dalam stor setelah nota hantaran ditandatangani oleh Ketua Unit Bekalan
 - D. Merekod terimaan barang dalam rekod barang dalam stor setelah terimaan penuh mengikut Pesanan Tempatan diterima
23. Apakah yang dimaksudkan dengan KEW.PA-19?
- A. Laporan Awal
 - B. Laporan Akhir
 - C. Sijil Hapuskira Aset RISDA
 - D. Sijil Pelupusan Aset RISDA
24. Apakah dokumen yang perlu disediakan oleh Pusat Tanggungjawab sekiranya berlaku kehilangan aset?
- A. Laporan Awal (KEW.PA-28)
 - B. Laporan Akhir (KEW.PA-30)
 - C. Sijil Hapuskira Aset (KEW.PA-31)
 - D. Pelantikan Jawatankuasa Penyiasat (KEW.PA-29)
25. Apakah yang terdapat dalam Sistem Maklumat Bersepadu (SMB) Kewangan yang merupakan laporan vot?
- A. Laporan Daftar Bil
 - B. Laporan Subsidiari Terperinci
 - C. Laporan Lembaga Hasil Dalam Negeri
 - D. Laporan Belanjawan Mengurus dan Pembangunan

KERTAS 3 : KEWANGAN

BAHAGIAN II (SOALAN SUBJEKTIF)

Jawab **SEMBILAN** daripada **SEBELAS** soalan.

1. a. Nyatakan dengan jelas tiga syarat-syarat penurunan kuasa oleh Ketua Pengarah

i. _____

ii. _____

iii. _____

(3 markah)

- b. Berikan dua contoh tugas kewangan yang perlu penurunan kuasa tersebut.

i. _____

ii. _____

(2 markah)

SULIT

2. Nyatakan lima tujuan pemeriksaan mengejut dilaksanakan.

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

(5 markah)

3. Ketua Pusat Tanggungjawab S diarahkan untuk membuat bayaran Skim Insentif Produktiviti Getah (SIPG). Nyatakan lima tindakan yang perlu dilakukan bagi membolehkan Pusat Tanggungjawab membuat perbelanjaan tersebut.

- a. _____

- b. _____

- c. _____

- d. _____

- e. _____

(5 markah)

SULIT

4. Pusat Tanggungjawab T bercadang untuk membuat perolehan makan dan minum bagi Mesyuarat Pengurusannya yang dianggarkan bernilai RM3,000. Nyatakan lima kriteria perolehan yang perlu dipatuhi bagi menguruskan perolehan tersebut.

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

(5 markah)

5. Pusat Tanggungjawab C membeli 12 buah komputer baharu. Nyatakan dokumen rujukan yang boleh digunakan oleh Pegawai yang bertanggungjawab untuk mendaftarkan komputer tersebut?

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

(5 markah)

SULIT

6. Bayaran balik cagaran boleh dilakukan atas kelulusan Ketua Pengarah kepada kakitangan yang diberi kuasa.

Nyatakan lima perkara yang membenarkan cagaran tersebut boleh dipulangkan kepada pihak yang menuntut.

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

(5 Markah)

7. Huraikan maksud andaian asas dan dasar perakaunan yang digunapakai di RISDA berikut :

- a. Usaha Berterusan

- b. Ketekalan

- c. Akru

- d. Tindakan berhati – hati

- e. Materialiti

(5 Markah)

SULIT

8. Sebarang kesilapan dan kesalahan dalam melakukan kerja-kerja kewangan akan dikenakan tindakan tatatertib sekiranya terbukti bersalah. Senaraikan kesalahan umum berkaitan kerja kewangan yang boleh dikenakan tindakan tatatertib tersebut.

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

(5 Markah)

9. a. Nyatakan empat proses utama belanjawan RISDA.

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____

(4 Markah)

- b. Nyatakan tempoh masa bagi satu tahun kewangan RISDA.

(1 Markah)

SULIT

10. Senaraikan lima tanggungjawab pengendali panjar wang runcit.

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

(5 markah)

11. Huraikan lima kegunaan utama laporan belanjawan ataupun buku vot.

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

(5 markah)

SULIT

PEPERIKSAAN PENGESAHAN JAWATAN KALI 1/2019

KERTAS 3 : KEWANGAN

BAHAGIAN III (SOALAN ESEI)

Jawab **TIGA** daripada **LIMA** soalan.

1. Encik Raykal telah dilantik menjadi Pegawai RISDA Daerah Muar dan diberi kuasa untuk melakukan perbelanjaan tertakluk kepada adanya peruntukan kewangan.

Jelaskan syarat bagi membolehkan beliau melakukan sebarang perbelanjaan.

(10 Markah)

[illegible]

[illegible]

SULIT

2. Huraikan langkah yang perlu dibuat oleh Pusat Tanggungjawab sekiranya buku resit didapati telah hilang.

(10 Markah)

[illegible]

[illegible]

SULIT

3. Ketua Pusat Tanggungjawab E ingin memastikan bahawa peraturan kewangan di Pusat Tanggungjawab di bawah seliannya sentiasa dipatuhi. Huraikan 10 tanggungjawab beliau semasa menjalankan semakan mengejut terhadap peti besi.

(10 markah)

SULIT

[illegible]

SULIT

4. Huraikan lima tanggungjawab Pegawai yang dilantik sebagai Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga.

(10 markah)

[illegible]

[illegible]

SULIT

5. Beberapa alatan pejabat telah didapati tidak dapat digunakan lagi. Sehubungan itu, jawatankuasa pelupusan aset telah memutuskan pelupusan aset berkenaan secara pemusnahan aset. Jelaskan dua kaedah pelupusan secara musnah yang boleh dilaksanakan dan huraikan tiga langkah yang perlu diambil sebelum pelupusan dilaksanakan.

(10 markah)

[illegible]

[illegible]