

**SUKATAN PEPERIKSAAN SUBJEK JABATAN PBT  
BAGI PENOLONG AKAUNTAN, GRED W29**

**SUBJEK : KEWANGAN**

**KOD : FIN200SAH(PBT)**

**Tujuan Peperiksaan** Untuk memenuhi salah satu syarat untuk pengesahan dalam jawatan bagi Penolong Akauntan, Gred W29 yang masih dalam tempoh percubaan.

**Pegawai yang layak menduduki peperiksaan ini** Penolong Akauntan, Gred W29 yang *belum* disahkan dalam perkhidmatan.

**Objektif Peperiksaan** Untuk menguji kebolehan pegawai dari segi:

1. Pengetahuan dan kefahaman dalam undang-undang/perintah am, peraturan-peraturan, arahan umum dan pekeliling-pekeliling yang berkaitan dengan pentadbiran kewangan pihak berkuasa tempatan.
2. Pengaplikasian konsep / prinsip / prosedur berkaitan dengan pentadbiran kewangan pihak berkuasa tempatan.

**Sukatan Peperiksaan** **Penyediaan dan Kawalan Belanjawan**

1. Tatacara penyediaan belanjawan tahunan
2. Tatacara kawalan belanjawan

**Keselamatan Pejabat Perbendaharaan**

1. Akta berkaitan dengan keselamatan pejabat & rahsia rasmi.
2. Tatacara pengendalian bilik kebal dan peti keselamatan.
3. Pengendalian dokumen terkawal.
4. Mengemaskini buku daftar resit/borang hasil

**Penerimaan Hasil.**

1. Tatacara pengebilan.
2. Tatacara penerimaan wang awam.
3. Tatacara pengeluaran resit rasmi kerajaan
4. Pengendalian wang tunai /cek/draf perbendaharaan.

5. Prosedur penyediaan laporan/penyata terimaan.
6. Kaedah penyelenggaraan buku tunai.
7. Tatacara penyediaan laporan tunggakan hasil

#### **Perolehan**

1. Prosedur pengeluaran pesanan untuk pembelian barangan dan perkhidmatan.
2. Prosedur pembelian terus, sebutharga dan tender.
3. Tatacara penyelenggaraan buku vot

#### **Bayaran Emolumen dan Perbelanjaan Berkaitan**

1. Tatacara pemprosesan emolument
2. Tatacara pemprosesan pinjaman dan pendahuluan
3. Tatacara pemprosesan elaun dan tuntutan.

#### **Pembayaran**

1. Prosedur penyediaan baucar bayaran
2. Menyelenggara daftar bil
3. Pengendalian buku daftar cek
4. Penyelenggaraan akaun deposit.
5. Prosedur pembayaran melalui wang runcit

#### **Akaun & Kewangan Am**

1. Memantau kedudukan akaun bank.
2. Mengemaskini rekod kutipan hasil dan deposit dalam lejer am
3. Menyelenggara dan membuat penyesuaian akaun-akaun amanah, hasil dan deposit.
4. Pelarasan akaun.
5. Penutupan akaun.

#### **Pelaporan**

Penyediaan laporan kewangan bulanan untuk dihantar ke pihak-pihak berkenaan

**Pelaburan**

Mengemaskini rekod pelaburan

**Aset dan Inventori**

1. Penyelenggaraan rekod-rekod pembelian, pengganti dan pelupusan aset/inventori
2. Prosedur perlabelan nombor daftar pada aset/inventori
3. Prosedur pengurusan stor
4. Tatacara pengendalian Lembaga Pemeriksa Tahunan

**Soalan**

1. Bahagian A: 40 soalan aneka pilihan
2. Bahagian B: Soalan Esei
  - 2.1 Seksyen I (Jawab 2 dari 3 soalan)
  - 2.2 Seksyen II (Jawab 1 dari 2 soalan)

**Bahasa (Soalan & Jawapan)**

1. Soalan: Bahasa Melayu
2. Jawapan: Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris

**Masa**

2½ jam

**Tahap Kesukaran Soalan**

Pengetahuan, kefahaman dan aplikasi

**Rujukan**

1. Calon tidak dibenar merujuk sebarang buku/teks/artikel semasa peperiksaan.
2. Calon boleh membawa kalkulator semasa peperiksaan.

**Pengecualian**

Tiada pengecualian

**Keputusan**

1. Lulus atau Kandas.
2. Markah lulus adalah 50% daripada markah maksimum yang ditetapkan.

**Kekerapan Peperiksaan**

Sekurang- kurangnya sekali setahun

**Pusat Peperiksaan**

Ditetapkan oleh Panel Peperiksaan PBT

**Tarikh Peperiksaan**

Ditetapkan oleh Panel Peperiksaan PBT

**Tarikh Akhir  
Mengemukakan  
Permohonan**

Sebulan sebelum tarikh peperiksaan.

**Bahan Rujukan**

1. Local Authorities Ordinance 1996
2. Local Authorities Finacial Regulations 1997
3. Perintah Am 1996
4. Akta Pencen, KWSP dan Perkeso
5. Akta Keselamatan Pejabat
6. GAAP ( Generally Accepted Accounting Principles )