

**SUKATAN PEPERIKSAAN SUBJEK JABATAN PBT
UNTUK MEMASUKI SKIM PERKHIDMATAN (PSL)
PENOLONG AKAUNTAN, GRED W29**

SUBJEK : KEWANGAN

KOD : FIN300PSL(PBT)

Tujuan Peperiksaan Untuk memenuhi salah satu syarat peningkatan dari skim perkhidmatan yang disandang ke skim perkhidmatan yang berkaitan dengan gred jawatan lebih tinggi iaitu Peningkatan Secara Lantikan (PSL)

Pegawai yang layak menduduki peperiksaan ini Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 dan ke atas yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun dari tarikh lantikan.

Objektif Peperiksaan Untuk menguji kebolehan pegawai dari segi:

1. Pengetahuan dan kefahaman dalam undang-undang/perintah am, peraturan-peraturan, arahan umum dan pekeliling-pekelling 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: 5 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 dibenarkan merujuk sebarang buku/teks/artikel semasa peperiksaan.
2. Calon adalah digalakkan membawa kalkulator biasa semasa peperiksaan.

Pengecualian

Tiada

Keputusan

1. Lulus atau Kandas.
2. Markah lulus adalah 60% 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 Financial Regulations 1997
3. Perintah Am 1996
4. Akta Pencen, KWSP dan Perkeso
5. Akta Keselamatan Pejabat
6. *GAAP (Generally Accepted Accounting Principles)*