

STPM Kertas 1 2017:

Soalan 5 Jawapan yang dicadangkan

(a) Dua ciri kawalan dalaman:

(i) Pesanan belian inventori

1. Pendokumentasian. Semua pesanan belian perlu disokong dengan proses pendokumentasian yang betul.
2. Kelulusan. Semua pesanan belian mestilah diluluskan oleh seorang individu yang diberi kuasa untuk berbuat demikian.

(ii) Penerimaan inventori

1. Verifikasi dalaman. Inventori yang diterima mestilah sama dengan spesifikasi yang ditunjukkan dalam pesanan belian.
2. Kawalan fizikal. Inventori yang diterima perlu disimpan di tempat yang selamat.

(iii) Pembayaran belian inventori

1. Penetapan tanggung jawab. Penyediaan cek pembayaran adalah seorang yang dipertanggungjawabkan dengan tugas tersebut.
2. Pengasingan tugas. Tugas merekod, penyediaan cek pembayaran dan menandatangani cek adalah individu yang berbeza.

(b) (i) **Empat** kelemahan tatacara dalam pembayaran kecil tunai firma Encik Hariz:

1. Amaun yang diperuntukkan adalah besar dan ini boleh mendorong kerani untuk menyeleweng atau dicuri.
2. Tiada pusingan tugas wujud. Ini membolehkan kerani mengetahui tatacara tunai runcit secara mendalam serta kelemahannya untuk memudahkan beliau menyeleweng.
3. Tiada pendokumentasian bagi pembayaran tunai kecil. Setiap pembayaran tunai kecil perlu disokong dengan baucar pembayaran tunai runcit.
4. Tiada kawalan fizikal, iaitu tunai kecil yang agak besar ini perlu disimpan dalam satu peti besi yang selamat.

(ii) **Empat** kepentingan kawalan dalaman dalam pembayaran kecil tunai:

1. Memastikan bahawa tunai kecil ini tidak dicuri atau hilang.
2. Memastikan bahawa tunai kecil ini tidak dibazirkan dengan pembayaran secara sembarangan.
3. Memastikan bahawa rekod-rekod pembayaran tunai kecil ini adalah betul dan benar.
4. Memastikan bahawa pekerja-pekerja mengikut polisi syarikat supaya situasi yang adil dapat diwujudkan dalam organisasi dengan adanya proses tuntutan dan pembayaran tunai kecil yang betul.

(iii) **Tiga** tatacara kawalan yang sesuai bagi pembayaran kecil tunai untuk firma guaman anda:

1. Setiap pembayaran tunai kecil ini perlu disokong dengan baucar pembayaran tunai runcit sebagai bukti pembayaran.
2. Tunai kecil ini perlu disimpan di satu tempat yang selamat di mana hanya kerani tunai runcit mempunyai akses. Ini mengelakkan daripada kecurian berlaku,
3. Melakukan pusingan tugas, iaitu mengadakan individu-individu yang berbeza untuk mengendalikan tunai runcit bagi mengelakkan sebarang penyelewengan yang mungkin boleh dilakukan oleh kerani yang lama membuat tugas yang sama.