

TERHAD



**LEMBAGA PEPERIKSAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

SIJIL PELAJARAN MALAYSIA 2015

3756/3

PRINSIP PERAKAUNAN

PROJEK

TINGKATAN 5

Kertas 3

April – Mei 2015

-
1. *Kertas ini mengandungi **satu** tugas.*
 2. *Calon wajib melaksanakan tugas tersebut secara individu.*
 3. *Calon hendaklah menyempurnakan projek ini dengan merujuk kepada elemen, aspek dan kriteria yang telah ditetapkan.*
 4. *Projek ini hendaklah dilaksanakan oleh calon SPM (Tingkatan 5) dari bulan **April** hingga bulan **Mei 2015**.*
 5. *Calon dikehendaki mematuhi Jadual Pelaksanaan Tugas Projek yang disediakan untuk memastikan tugas projek dapat disempurnakan dalam tempoh masa yang ditetapkan.*
 6. *Calon dinasihatkan membuat perancangan yang teliti dan melaksanakan tugas dengan menggunakan perbelanjaan yang berpatutan dan munasabah.*

Kertas ini mengandungi 9 halaman bercetak.

TUGASAN PROJEK TINGKATAN LIMA

1. Latar belakang perniagaan berikut perlu diambil kira dalam penyediaan tugas.
 - (a) Anda telah menjalankan perniagaan di tempat anda yang menjual pelbagai jenis alat tulis dan buku.
 - (b) Perniagaan mempunyai 5 orang pekerja yang dibayar gaji antara RM1 000 hingga RM1 500 sebulan.
 - (c) Jenis milikan perniagaan adalah milikan tunggal.
 - (d) Anda dikehendaki menentukan nama perniagaan, penghutang dan pemiutang.
 - (e) Rujuk Buku Catatan Pertama bagi perniagaan seperti di **Lampiran A**.
2. Maklumat tambahan berikut perlu diambil kira dalam penyediaan tugas.
 - (a) Perniagaan menetapkan pengiraan stok akhir adalah 40 % – 60 % daripada nilai barang untuk dijual.
 - (b) Pengiraan susut nilai bagi aset bukan semasa adalah seperti berikut:

Aset Bukan Semasa	Kaedah Susut nilai	Kadar	Nilai Skrap/Usia Guna
Alatan Pejabat	Garis Lurus	10 %	–
Perabot	Garis Lurus	–	RM2 000 / 6 tahun
Lekapan	Baki Berkurangan	10 %	–

- (c) Peruntukan hutang ragu hendaklah diselaraskan ke atas baki penghutang bersih mengikut kadar yang sesuai.
- (d) Dua item belanja terakru.
- (e) Satu item belanja terdahulu.
- (f) Satu item hasil terakru.
- (g) Pembetulan kesilapan:
 - Satu item kesilapan tidak ketara
 - Satu item kesilapan ketinggalan catatan
- (h) Akaun-akaun telah disediakan mengikut pengelasan berikut:

Butir	Pengelasan
Ekuiti Pemilik	LA 1 - LA 10
Aset	LA 11 - LA 20
Akaun Kontra	LA 21 - LA 30
Liabiliti	LA 31 - LA 40
Akaun Penghutang	LJ
Hasil	LA 41 - LA 50
Belanja	LA 51 - LA 70
Kawalan Penghutang	LA 80
Kawalan Pemiutang	LA 90
Akaun Pemiutang	LB

3. Perkara berikut perlu diambil kira semasa penyediaan belanjawan tunai.
- (a) Baki awal tunai pada 1 Mei 2015 dijangka berjumlah RM _____ (rujuk Akaun Tunai dan Akaun Bank perniagaan anda).
 - (b) Jualan bagi bulan April ialah RM _____ Jualan bagi bulan Mei, Jun dan Julai dijangka meningkat 5 % daripada bulan sebelumnya.
 - (c) Belian bagi bulan April ialah RM _____ Belian bagi bulan Mei, Jun dan Julai dijangka meningkat _____ % daripada bulan sebelumnya. Peratusan belian tunai dan kredit hendaklah ditentukan mengikut kesesuaian.
 - (d) Perniagaan mengamalkan polisi kredit 30 hari.
 - (e) Lain-lain anggaran penerimaan dan pembayaran yang signifikan berdasarkan rekod sedia ada.
4. Jawapan hendaklah dibundarkan kepada ringgit yang hampir.
5. Berdasarkan semua maklumat dan semua catatan dalam **Lampiran yang diberi**, anda dikehendaki menyediakan:
- (a) Pengenalan perniagaan
 - (b) Profil perniagaan
 - (c) Catatan dalam lejar
 - (d) Imbangan duga
 - (e) Senarai pelarasan pada tarikh imbangan
 - (f) Catatan pelarasan dalam Jurnal Am (keterangan diperlukan) dan lejar
 - (g) Akaun Kawalan
 - (h) Imbangan duga terselaras
 - (i) Penyata pendapatan
 - (j) Kunci kira-kira
 - (k) Pengiraan nisbah (bulan semasa dan bulan sebelumnya)
 - (i) Keberuntungan
 - (ii) Kecairan
 - (iii) Kecekapan
 - (l) Tafsiran nisbah
 - (m) Perbandingan analisis nisbah
 - (n) Belanjawan Tunai bagi tiga bulan berakhir 31 Julai 2015
 - (o) Mengemukakan cadangan untuk meningkatkan prestasi semasa dan prestasi jangka panjang serta membuat rumusan
6. Lajur folio **mesti** dilengkapkan.
7. Semua maklumat berkaitan tugas hendaklah menggunakan perisian komputer yang sesuai.
8. Tugas projek hendaklah dicetak dengan mematuhi perkara berikut:
- (a) Saiz kertas : A4
 - (b) Saiz fon : 12 pt.
 - (c) Jenis fon : *Times New Roman*

9. Calon diperuntukkan 8 minggu untuk menyiapkan tugas projek (April – Mei 2015).
10. Hasil projek yang lengkap mesti dikemukakan oleh calon secara individu. Calon juga perlu mengemukakan evidens bagi projek berkenaan.
11. Setiap calon mesti mempamerkan kemahiran komunikasi sama ada dalam bentuk pembentangan projek atau interaksi sepanjang pelaksanaan tugas projek.

TUGASAN TAMAT

Lampiran A

JURNAL AM

m.s 5

Tarikh	Butir	Folio	Debit	Kredit
2015 Mac 1	Bank	LA 11	56 743	
	Tunai	LA 12	1 000	
	Tunai runcit	BTR 3	50	
	Stok	LA 13	23 650	
	Alatan pejabat	LA 14	60 000	
	Lekapan	LA 15	22 000	
	Perabot	LA 16	29 000	
	Penghutang A	LJ 1	32 850	
	Penghutang B	LJ 2	3 500	
	Penghutang C	LJ 3	14 150	
	Komisen terakru	LA 42	1 250	
	Sewa terakru	LA 61		1 200
	Pemiutang X	LB 1		28 300
	Pemiutang Y	LB 2		10 100
	Pinjaman (matang 29 Februari 2016)	LA 31		6 000
	Susut nilai terkumpul alatan pejabat	LA 21		18 000
	Susut nilai terkumpul lekapan	LA 22		3 200
	Peruntukan hutang ragu	LA 23		1 060
	Modal	LA 1		179 333
	(Aset, liabiliti dan modal pada tarikh ini)		247 193	247 193
6	Angkutan	LA 52	455	
	Modal	LA 1		455
	(Menggunakan kenderaan sendiri untuk menghantar barang niaga)			
10	Ambilan	LA 2	88	
	Belian	LA 51		88
	(Mengambil alat tulis untuk kegunaan pejabat)			
31	Alatan pejabat	LA 14	2 399	
	Kedai Komputer SELES	LA 32		2 399
	(Membeli komputer untuk kegunaan pejabat)			

[Lihat halaman sebelah
TERHAD

JURNAL BELIAN

Tarikh	Butir	Folio	No. Invois	Jumlah
2015				RM
Mac 1	Pemiutang X	LB 1	3457	4 500
9	Pemiutang Y	LB 2	2323	3 730
13	Pemiutang X	LB 1	3588	2 200
27	Pemiutang Z	LB 3	2419	3 410
31	Akaun Belian	LA 51		13 840

JURNAL PULANGAN BELIAN

m.s 1

Tarikh	Butir	Folio	Nota Kredit	Jumlah
2015				RM
Mac 11	Pemiutang Y	LB 2	NK 222	373
31	Akaun Pulangan Belian	LA 24		373

JURNAL JUALAN

m.s 3

Tarikh	Butir	Folio	No. Invois	Jumlah
2015				RM
Mac 5	Penghutang A	LJ 1	2225	2 150
12	Penghutang D	LJ 4	2226	5 570
16	Penghutang C	LJ 3	2227	3 820
19	Penghutang A	LJ 1	2228	5 700
22	Penghutang D	LJ 4	ND 29	215
31	Akaun Jualan	LA 41		17 455

JURNAL PULANGAN JUALAN

m.s 1

Tarikh	Butir	Folio	Nota Kredit	Jumlah
2015				RM
Mac 11	Penghutang A	LJ 1	NK 210	630
17	Penghutang D	LJ 4	NK 211	155
31	Akaun Pulangan Jualan	LA 25		785

Lampiran C
m.s 4

JURNAL PENERIMAAN TUNAI

Tarikh	Butir	Folio	No. Resit	Diskaun	Tunai	Bank	Jualan	Penghutang	Lain-lain
				RM	RM	RM	RM	RM	RM
2015									
Mac 2	Penghutang A	LJ 1	2345	415	8 326	20 337	8 326	20 337	
3	Jualan		2346		1 873				1 873
4	Komisen	LA 42	2347		9 114		9 114		
5	Jualan		2348						
7	Penghutang A	LJ 1	2349	243	9 114	11 885		11 885	
15	Tunai	K			6 991	15 000	6 991		
	Jualan		2350			8 388		8 388	
17	Penghutang C	LJ 3	2351		5 883		5 883		
22	Jualan		2352			7 335		7 335	
25	Penghutang C	LJ 3	2353			14 000			
30	Tunai	K							
				658	32 187	76 945	30 314	47 945	1 873
				LA 26	LA 12	LA 11	LA 41	LA 80	

Lampiran D
m.s 5

JURNAL PEMBAYARAN TUNAI

Tarikh	Butir	Folio	No. resit	Diskaun	Tunai	Bank	Belian	Pemiutang	Lain-lain
				RM	RM	RM	RM	RM	RM
2015									
Mac 1	Buku Tunai Runcit	BTR 3	110053			450			
2	Belian		110054			4321	4321		2400
3	Sewa	LA 53	110055			2400			500
4	Insurans	LA 54	110056			500			
8	Pemiutang X	LB 1		1415		26885		26885	
9	Belian		110057			6523	6523		1500
11	Ambilan	LA 2	110058		1500				500
12	Derma	LA 55	110060		500				
15	Pemiutang Y	LB 2	110061	505		9595		9595	
17	Bank	K	110062		15000				
25	Alat tulis	LA 56	110063			800			800
28	Kadar bayaran	LA 57	110064			2403			2403
29	Gaji	LA 58	110065			6250			6250
30	Komisen	LA 59	110066		1100				1100
31	Promosi	LA 60	110067		220				220
	Bank	K			14000				
				1920	32320	60127	10844	36480	15673
				LA 27	LA 12	LA 11	LA 51	LA 90	

Lampiran E
m.s 1

BUKU TUNAI RUNCIT

Tarikh	Butir	Folio	No. Baucer	Penerimaan	Pembayaran	Analisis Bayaran				
						Alat Tulis	Pos	Belanja Am	Folio	Pelbagai
2015	Baki b/b	JA 5		RM	RM	RM	RM			RM
Mac 1	Bank	JBT 3		50						
				450						
3	Dakwat komputer		V500		60					
4	Pos laju		V501		9	9				
	Surat berdaftar		V502		5	5				
7	Minuman pejabat		V503		42		42			
	Anugerah pekerja									
	cemerlang		V504		54		54			
10	Pewangi pejabat		V505		27		27			
15	Penyelenggaraan									
18	pendingin hawa		V506		86		86			
23	Derma		V507		30				LA 63	30
	Pendahuluan gaji		V508		100				LA 66	100
					413	14	209			130
31	Baki h/b			500	87	LA 64	LA 69	LA 70		
				500						