KERAJAAN MALAYSIA

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil 1/1996

PELAKSANAAN SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER YANG STANDARD DI BADAN-BADAN BERKANUN

Jabatan Perdana Menteri
Malaysia
1 Februari 1996

Dikeliling kepada:
Ketua-ketua Setiausaha Kementerian
Ketua-ketua badan Berkanun Persekutuan

Tujuan

1. Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memberikan garis panduan bagi membantu Ketua-Ketua Eksekutif Badan-badan Berkanun Persekutuan melaksanakan sistem perakaunan berkomputer yang Standard dengan menggunakan pakej Standard Accounting System For Government Agencies (SAGA) yang telah diluluskan oleh Kerajaan. Panduan mengenai pelaksanaan pakej ini adalah seperti di lampiran kepada Pekeliling ini.

Latarbelakang

2. Kerajaan melalui beberapa pekeliling telah menetapkan tatacara mengenai penyediaan Penyata Kewangan dan Laporan Kewangan badan-badan berkanun. Tatacara ini bertujuan memastikan setiap badan berkanun mematuhi prinsip akauntabiliti dan membekalkan maklumat mengenai prestasi kewangannya secara terperinci dan tepat pada masa yang ditetapkan. Kerajaan telah membuat keputusan supaya sistem perakaunan berkomputer yang standard diadakan bertujuan membolehkan badan-badan berkanun menyediakan penyata akaun dengan lebih cepat, kemaskini dan dapat disediakan pada setiap hari.

3. Kerajaan telah bersetuju supaya satu pakej perakaunan yang terdapat di pasaran diubahsuai dan dibentuk menjadi satu pakej perakaunan standard bagi kegunaan badan-badan berkanun. Dengan kerjasama Unit Pemodenan Tadbiran Malaysia (MAMPU), Jabatan Akauntan Negara, Jabatan Audit Negara dan juru perunding yang dilantik oleh Kerajaan, satu pakej sistem perakaunan berkomputer telah terbentuk. Pakej tersebut dinamakan Standard Accounting System for Government Agencies atau ringkasnya SAGA.

Garis Panduan Pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Yang Standard "Standard Accounting Ssystem For Government Agencies" (SAGA)

4. Pekeliling ini mengandungi garis panduan yang menjelaskan mengenai sistem perakaunan standard yang akan dilaksanakan melalui penggunaan pakej perisian SAGA, cara pelaksanaan, penggunaan dan pengesanannya.

Pelaksanaan

5. SAGA akan dilaksanakan secara berperingkat di semua badan-badan berkanun mengikut garis panduan yang diterangkan di dalam pekeliling ini. Ketua-ketua Eksekutif adalah diminta untuk memastikan bahawa pakej perakaunan ini dapat dilaksanakan dengan jayanya di badan berkanun masing-masing. Badan-badan berkanun yang memerlukan maklumat lanjut dalam melaksanakan pekeliling ini boleh merujuk kepada Unit Pemodenan Tadbiran Malaysia (MAMPU) atau Jabatan Akauntan Negara.

Tarikh Berkuatkuasa

6. Pekeliling ini berkuatkuasa mulai daripada tarikh ianya dikeluarkan.

‘BERKHIDMAT UNTUK NEGARA’

Tan Sri Dato' Seri Ahmad Sarji Bin Abdul Hamid
Ketua Setiausaha Negara

(Lampiran kepada
Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam
Bilangan 1 Tahun 1996)

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil 1/1996

PELAKSANAAN SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER YANG STANDARD DI BADAN-BADAN BERKANUN

KANDUNGAN

	Muka Surat
A. Tujuan	5
B. Latarbelakang	5
C. Sistem Perakunan Standard	5
D. Pakej Perisian SAGA	6
E. Cara Pelaksanaan SAGA	7
F. Tatacara Penggunaan SAGA	7
G. Pengesanan	7
H. Penutup	8
Lampiran	9

A. Tujuan

1. Garis panduan ini bertujuan untuk membantu Badan-badan Berkanun Persekutuan melaksanakan pengkomputeran perakaunan masing-masing menggunakan pakej Standard Accounting System For Government Agencies atau ringkasnya SAGA. Pakej SAGA ini direkabentuk bagi memenuhi semua keperluan standard perakaunan dan pengauditan yang ditetapkan bagi laporan-laporan kewangan untuk dibentang dalam Mesyuarat Jemaah Menteri dan Parlimen.

B. Latarbelakang

2. Kerajaan telah membuat keputusan bahawa setiap badan berkanun mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk melaksanakan satu pakej sistem perakaunan yang standard. Pakej sistem perakaunan yang telah dipilih untuk tujuan tersebut ialah Standard Accounting System for Government Agencies atau ringkasnya SAGA. Pakej tersebut telah dibangunkan secara kerjasama di antara Unit Pemodenan Tadbiran Malaysia (MAMPU), Jabatan Akauntan Negara, Jabatan Audit Negara dan pakar perunding yang telah dilantik oleh Kerajaan.

3. Kerajaan telah bersetuju untuk menggunakan satu pakej standard yang terdapat di pasaran dan diubahsuai untuk memenuhi keperluan badan-badan berkanun. Dengan adanya pakej perakaunan ini maka transaksi kewangan dapat direkod serta merta dan akaun ditutup pada setiap hari. Ini bagi memastikan akaun badan-badan berkanun sentiasa kemaskini dan laporan-laporan kewangan dapat disediakan pada bila-bila masa yang diperlukan.

C. Sistem Perakaunan Standard

4. Sistem perakaunan standard yang diperkenalkan oleh Kerajaan adalah satu sistem yang akan dapat memenuhi empat objektif berikut:

a. menyediakan kemudahan penyenggaraan satu set akaun yang lengkap dan terkini;

b. membolehkan akaun ditutup setiap hari;

c. menyediakan kemudahan perakaunan pengurusan kewangan dengan lebih baik; dan

d. menyediakan laporan-laporan kewangan pra-audit tepat pada masa yang ditetapkan.

5. Sistem perakaunan standard akan menggunakan format-format laporan perakaunan seragam yang telah ditetapkan oleh Kerajaanmelalui pekeliling-pekeliling mengenainya yang sedangberkuatkuasa. Perkara-perkara berkaitan dengan penyediaan dan pembentangan Penyata Kewangan dan Laporan Kewangan Badan-badan Berkanun adalah mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 15 Tahun 1994 bertajuk "Garis Panduan

Untuk Penyediaan dan Pembentangan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan Badan-badan Berkanun Persekutuan" dan Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 1995 bertajuk "Penyediaan Laporan Ringkasan Kedudukan Kewangan dan Prestasi Badan-badan Berkanun Persekutuan".

6. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 15 Tahun 1994 antara lain telah menetapkan dokumen-dokumen yang perlu disediakan dan dibentang kepada Kerajaan dan Parlimen dalam masa satu tahun selepas berakhirnya tahun kewangan. Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 1995 pula mensyaratkan bahawa satu Laporan Ringkasan Kedudukan Kewangan dan Prestasi hendaklah disediakan oleh badan-badan berkanun untuk dibentangkan kepada Kerajaan dalam tempoh satu bulan selepas berakhirnya tahun kewangan. Penyediaan dan pembentangan laporan ringkasan ini akan memastikan bahawa setiap badan berkanun mematuhi prinsip akauntabiliti dan membekalkan maklumat mengenai prestasi kewangannya secara cepat dan tepat pada masa yang ditetapkan.

7. Format-format yang diseragamkan dalam sistem perakaunan standard adalah seperti berikut:

a. Carta Akaun (Chart of Accounts) seperti di ***Lampiran A***; dan

b. Laporan-laporan prestasi kewangan perlulah mengikut format seperti di ***Lampiran Bl-B6*** dan ***Lampiran Cl-C6***. Lampiran Bl-B6 menunjukkan format laporan penutupan akaun harian dan kewangan tahunan bagi badan-badan berkanun yang mempunyai anak syarikat. Lampiran C1-C6 pula menunjukkan format laporan penutupan akaun harian dan kewangan tahunan bagi badan-badan berkanun yang tidak mempunyai anak syarikat. Butiran yang disiarkan dalam format di lampiran adalah tertakluk kepada pengubahsuaian mengikut dasar urusniaga badan berkanun yang terbabit dengan kelulusan Jabatan Akauntan Negara.

D. Pakej Perisian SAGA

8. SAGA telah dibangunkan untuk mengautomasikan proses pengeluaran laporan-laporan kewangan yang dapat memenuhi keperluan pengauditan dan perakaunan yang telah ditetapkan. Untuk tujuan tersebut, SAGA telah direka agar dapat memenuhi objektif sistem perakaunan yang standard. Dengan demikian, SAGA mampu mengeluarkan laporan-laporan perakaunan yang diperlukan pada bila-bila masa.

9. Pakej SAGA mempunyai dua komponen utama iaitu Sistem Perakaunan Kendalian (***Operational Accounting System (OAS)*** dan Sistem Maklumat Perakaunan (***Accounting Information System (AIS)***). Melalui komponen OAS, SAGA mempunyai semua standard modul perakaunan yang diperlukan untuk menyimpan akaun di badan-badan berkanun. Antaranya ialah modul Lejar Am, Akaun Kena Bayar, Akaun Belum Terima, Pengurusan Aset, Pelaburan, Inventori, Catatan Pesanan, Pesanan Pembelian, Pinjaman, Gaji dan Penyesuaian Bank. Melalui komponen AIS, SAGA menyediakan modul untuk memudahkan pengeluaran laporan-laporan pengurusan kewangan yang diperlukan dan proses penyediaan penyata kewangan tahunan.

10. Sekiranya timbul keperluan unik di badan-badan berkanun yang terlibat, SAGA akan diubahsuai untuk memenuhi keperluan tersebut tetapi pengubahsuaian tersebut mestilah dilaksanakan tanpa menjejaskan standard yang telah ditetapkan.

E. Cara Pelaksanaan SAGA

11. Pelaksanaan SAGA di badan-badan berkanun adalah mengikut kaedah seperti di bawah:

a. Bagi badan-badan berkanun yang tidak mempunyai sistem perakaunan berkomputer maka proses pengkomputeran sistem perakaunan badan berkanun tersebut mestilahmenggunakan SAGA;

b. Bagi badan-badan berkanun yang telah mengkomputerkan sistem perakaunan mereka tetapi sistem tersebut tidak dapat diubahsuai untuk memenuhi kehendak sistem perakaunan standard, maka sistem tersebut perlu ditukar kepada sistem SAGA; dan

c. Bagi badan-badan berkanun yang telahpun mengkomputerkan sistem perakaunan mereka dan sistem tersebut boleh diubahsuai untuk memenuhi kehendak sistem perakaunan standard, maka badan-badan berkanun tersebut tidaklah perlu berpindah kepada SAGA dengan serta merta. Mereka bagaimanapun, perlu mengubahsuai sistem perakaunan mereka bagi memenuhi objektif-objektif sistem perakaunan standard. Seterusnya mereka perlu merancang untuk berpindah kepada SAGA dalam jangkamasa lima tahun yang akan datang. Cara ini akan menjimatkan kos pengkomputeran sistem perakaunan di badan berkanun yang berkenaan dan memastikan perkakasan dan perisian sedia ada dapat digunakan sekurang-kurangnya untuk lima tahun.

12. Carta aliran proses perolehan dan pelaksanaan SAGA adalah seperti di Lampiran D.

F. Tatacara Penggunaan SAGA

13. Bagi memudahkan pelaksanaan SAGA, sebuah Manual of Operating Procedures dibekalkan bersekali dengan pakej ini. Manual ini memaklumkan tatacara bagaimana sesuatu transaksi perakaunan itu dilakukan di dalam sistem perakaunan standard. Manual ini beserta dengan dokumen-dokumen teknikal yang lain mengenai SAGA akan dibekalkan kepada badan-badan berkanun yang berkenaan apabila pakej SAGA ini dilaksanakan di badan berkanun tersebut.

G. Pengesanan

14. Proses mengesan pelaksanaan pakej SAGA di badan berkanun yang menggunakannya adalah penting bagi menentukan keberkesanannya. Dengan itu adalah menjadi tanggungjawab setiap Ketua Eksekutif bagi mengesan perlaksanaan perakaunan mereka secara rapi dan berterusan. Ini adalah penting bagi memastikan bahawa akaun sentiasa dikemaskini dan penutupan akaun pada setiap hari benar-benar menjadi satu

amalan di badan berkanun berkenaan. Tindakan pengesanan ini boleh dilakukan melalui mekanisma dalaman badan berkanun yang sedia ada.

15. Sebarang pertanyaan mengenai SAGA bolehlah dirujuk kepada MAMPU atau Jabatan Akauntan Negara. MAMPU adalah bertanggungjawab menyelaras penggunaan, perolehan dan pelaksanaan teknologi komputer di sektor awam. Jabatan Akauntan Negara telah ditetapkan sebagai "lead agency" yang bertanggungjawab mengurus dan mengawasi pelaksanaan sistem perakaunan berkomputer SAGA ini.

H. Penutup

16. Pelaksanaan SAGA merupakan satu langkah penting Kerajaan untuk mempertingkat kecekapan pengurusan kewangan dan perakaunan di badan-badan berkanun. Pakej ini telah direkabentuk untuk memenuhi segala keperluan perakaunan dan pengauditan yang telah ditetapkan oleh Kerajaan. Kejayaan pelaksanaan pakej ini sangat bergantung kepada perhatian Ketua-ketua Eksekutif badan berkanun berkenaan mengesan dan mengawasi kemajuan penggunaannya.

LAMPIRAN A

Carta Akaun Standard SAGA

[Lembaran Imbangan]

Kod Am	Kod Sebagai	Perihal
A10999		**Aset Semasa**
	A11999	Wang Tunai dan Baki Bank
	A12999	Pelaburan Jangkapendek
	A13999	Simpanan Tetap
	A14999	Wang Cagaran dan Prabayar
	A15999	Pelbagai Penghutang (Peruntukan Hutang Ragu)
	A16999	Penghutang Perniagaan (Peruntukan Hutang ragu)
	A17999	Stok/Inventori
	A18999	Aset Semasa Lain
A20999		**Perbelanjaan Tertunda**
	A21999	Paten Cap Dagang
	A22999	Penyelidikan dan Pembangunan
A30999		**Aset Tetap**
	A31999	Tanah (Kos/Susutnilai/ Pelunasan)
	A32999	Bangunan (Kos/Susutnilai)
	A33999	Plant & Machinery (Kos/Susutnilai)
	A34999	Alat Pejabat (Kos/Susutnilai)
	A35999	Perabut dan Kelengkapan (Kos/Susutnilai)
	A36999	Kenderaan (Kos/Susutnilai)
	A37999	Kemudahan (Kos/Susutnilai)
	A38999	Aset Tetap Lain (Kos/Susutnilai)
A40999		**Syarikat Subsidari**
	A41999	Pelaburan
	A42999	Pendahuluan
A50999		**Syarikat Bersekutu**
	A51999	Pelaburan
	A52999	Bahgaian Untung / Rugi Terkumpul
A60999		**Pelaburan**
	A61999	Sekuriti Kerajaan Malaysia
	A62999	Sekuriti-Sekuriti Disebutharga
	A63999	Sekuriti-Sekuriti Tidak Disebutharga

A70999		**Pendahuluan Pinjaman**
	A71999	Pinjaman Kenderaan
	A72999	Pinjaman Komputer
	A73999	Pinjaman Perumahan
	A74999	Pinjaman Lain
A80999		Muhibbah Dari Penyatuan Akaun
A90999		**Aset-aset lain**
	A91999	Kerja Dalam Kemajuan
L10999		**Liabiliti Semasa**
	L11999	Pinjaman Jangkapendek
	L12999	Pemiutang Perniagaan
	L13999	Pelbagai Pemiutang
	L14999	Perbelanjaan Terakru
	L15999	Pemiutang Kewangan
	L16999	Cukai
	L17999	Dividen Belum Bayar
	L18999	Liabiliti Semasa Lain
	L19999	Overdraf
L20999		Liabiliti Jangkapanjang
	L21999	Pinjaman
	L22999	Liabiliti Jangkapanjang Lain
	L23999	Cagaran
L30999		**Cukai Tertunda**
L40999		**Kepentingan Minoriti**
E10999		**Ekuiti**
	E11999	Geran
	E12999	Rezab
	E13999	Lebihan Terkumpul
	E14999	Kumpulan Wang Lain
	E15999	Akaun Amanah
	E16999	Saham

[Pendapatan dan Perbelanjaan]

Kod Am	**Kod Sebagai**	**Perihal**
10999		**Emolumen**
	11999	Gaji
	12999	Elaun Tetap
	13999	Sumbangan Majikan
	14999	Elaun Kerja Lebih Masa
	15999	Emolumen Lain
20999		**Perkhidmatan dan Bekalan**
	21999	Perjalanan dan Sara Hidup
	22999	Pengangkutan Barang-barang

	23999	Perhubungan dan Utiliti
	24999	Sewaan
	25999	Bahan-bahan Makanan dan Minuman
	26999	Bekalan Bahan Mentah Untuk Penyelenggaraan dan Pembaikan
	27999	Bekalan dan Bahan-bahan Lain
	28999	Penyelengaraan dan
	29999	Pembaikan Kecil
		Perkhidmatan Iktisas dan Hospitaliti
30999		
40999		Pemberian dan Kenaan bayaran Tetap
	41999	Biasiswa dan Geran Kerajaan
	42999	Pemberian dalan Negeri
	43999	Pemberian Luar Negeri
	44999	Tuntutan Insuran dan Pampasan
	45999	Faedah
	46999	Pencen
	47999	Ganjaran
50999		**Perbelanjaan Lain**
	51999	Bayarbalik dan Hapuskira
	52999	Perbelanjaan Lain
	53999	Susutnilai/Pelunasan
	54999	Hutang Ragu
	55999	Kos Jualan
	56999	Kos Pengeluaran
	57999	Aset Yang Tidak Dipermodalkan
60999		**Perbelanjaan Pembangunan**
	61999	Latihan
	69999	Perbelanjaan Pembangunan Lain
70999		**Pendapatan**
	71999	Lesen dan Permit
	72999	Pendapatan Perkhidmatan
	73999	Jualan
	74999	Sewa
	75999	Faedah dan Dividen
	76999	Denda dan Hukuman
	77999	Sumbangan
	79999	Pendapatan Lain
80999		**Terimaan Bukan Hasil**
	81999	Pulangan Balik Perbelanjaan
	82999	Geran
	83999	Terimaan Bukan Hasil Lain
90999		**Aktiviti Operasi Anak Syarikat**

91999	Kos Jualan
92999	Kos Pengeluaran
93999	Perbelanjaan Lain
94999	Pusinganti (Turnover)

Lampiran B1

Format Akaun Harian
Nama Badan Berkanun
Lembaran Imbangan Pada 09 September 1995

	KUMPULAN		LEMBAGA	
	----------		---------	
	09/09/1995 RM	08/09/1995 RM	09/09/1995 RM	08/09/1995 RM
Aset Semasa				
	XXXXXXX	XXXXXXX		XXXXXXX
Wang Dalam Tangan & Baki Bank	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pelaburan Jangkamasa Pendek	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Simpanan Tetap	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Wang Cagaran & Prabayar	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pelbagai Penghutang	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Penghutang Perniagaan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Stok	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Aset Semasa Lain	-----------	-----------	XXXXXXX	-----------
	XXXXXXX	XXXXXXX	-----------	XXXXXXX
Jumlah Aset Semasa			XXXXXXX	
Tolak: Liabiliti Semasa				
	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pinjaman Jangka Pendek	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pemiutang Perniagaan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pelbagai Pemiutang	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Perbelanjaan terakru	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pemiutang Kewangan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Cukai	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Dividen Belum Bayar	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Liabiliti Semasa Lain	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Overdraf	-----------	-----------	-----------	-----------
Jumlah Liabiliti Semasa	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Aset Semasa Bersih	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	XXXXXXX	XXXXXXX		XXXXXXX
Aset Tetap	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Dalam Anak Syarikat	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Dlm Syarikat bersekutu	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pelaburan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
pendahuluan Pinjaman	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Muhibah Dari Penyatuan Akaun	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Aset Lain	-----------	-----------	XXXXXXX	-----------
	XXXXXXX	XXXXXXX	-----------	XXXXXXX
	======	======	XXXXXXX	======
			======	
Dibiayai Oleh:				
Geran	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Rezab	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Kumpulan Wang Lain	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Lebihan Terkumpul	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Minoriti	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Liabiliti Jangkapanjang	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pinjaman	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX

Liabiliti Jangkapanjang Lain	-----------	-----------	-----------	-----------
	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	======	======	======	======

Nota: Penyata Ini Adalah Terhad Dan Belum Diaudit

LAMPIRAN B2

Format Akaun Harian
Nama Badan Berkanun
Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan
Bagi tempoh Sehingga 09 September 1995

	KUMPULAN		LEMBAGA	
	----------		---------	
	09/09/1995 RM	08/09/1995 RM	09/09/1995 RM	08/09/1995 RM
Jumlah Pendapatan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Jumlah Perbelanjaan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
lebihan/(Kurangan) Pendapatan Sebelum Cukai	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Bahagian Untung Tolak Rugi Dalam Syarikat Bersekutu	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Cukai	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
Lebihan Selepas Cukai	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Minoriti	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
Lebihan Selepas Cukai dan Kepentingan Minoriti	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Perkara-perkara Luarbiasa	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
Lebihan Selepas Cukai dan Perkara Luarbiasa	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Lebihan Terkumpul Dibawa Kehadapan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
Lebihan Boleh Diagihkan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Dividen Belum Bayar	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
Lebihan terkumpul Dihantar kehadapan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	======	======	======	======

Nota: Penyata Ini Adalah Terhad Dan Belum Diaudit

Format Akaun Harian
Nama Badan Berkanun
Penyata Aliran Tunai Yang Disatukan
Bagi Tempoh Sehingga 09 September 1995

	09/09/1995 RM	08/09/1995 RM
Aliran Tunai Dari Aktivit Operasi		
Terimaan Tunai Dari Pelanggan	XXXXXXX	XXXXXXX
Bayaran Tunai Kepada Pembekal dan Pekerja	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
	-----------	-----------
Tunai Dari Operasi	XXXXXXX	XXXXXXX
Faedah Dibayar	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Cukai Pendapatan	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
	-----------	-----------
Aliran Tunai Sebelum Perkara Luarbiasa	XXXXXXX	XXXXXXX
Tambahan/(Kurangan) Dari Perkara Luarbiasa	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Tunai Bersih Dari Aktiviti Operasi	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
Aliran Tunai Dari Aktiviti Pelaburan		
Perolehan Anak Syarikat, Tolak Tunai Diterima	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Pembelian Aset Tetap	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Terimaan Dari Jualan Harta	XXXXXXX	XXXXXXX
Faedah Diterima	XXXXXXX	XXXXXXX
Dividen Diterima	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Tunai Bersih Digunakan Dalam Aktiviti Pelaburan	**(XXXXXXX)**	**(XXXXXXX)**
Aliran Tunai Dari Aktiviti Pembiayaan		
Terimaan Dari Penerbitan Modal Saham	XXXXXXX	XXXXXXX
Terimaan Dari Pinjaman Jangkapanjang	XXXXXXX	XXXXXXX
Pembayaran Tanggungan Pajakan Kewangan	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Dividen Dibayar	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
	-----------	-----------
Tunai Bersih Diguna Dalam Aktiviti Pembiayaan	**(XXXXXXX)**	**(XXXXXXX)**
Pertambahan Bersih Tunai Dan Kesetaraan Tunai	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Awal Tahun	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
	-----------	-----------
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Akhir Tahun	**XXXXXXX** ======	**XXXXXXX** ======

Nota: Penyata Ini Adalah Terhad Dan Belum Diaudit

LAMPIRAN B4

Format Akaun Tahunan
Nama Badan Berkanun
Lembaran Imbangan Pada 31 Disember 19X1

	Nota	KUMPULAN		LEMBAGA	
		----------		---------	
		19X1 RM	19X0 RM	19X1 RM	19X0 RM
Aset Semasa					
		XXXXXXX	XXXXXXX		XXXXXXX
Wang Dalam Tangan & Baki Bank		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pelaburan Jangkamasa Pendek		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Simpanan Tetap		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Wang Cagaran & Prabayar		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pelbagai Penghutang		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Penghutang Perniagaan		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Stok		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Aset Semasa Lain		-----------	-----------	XXXXXXX	-----------
		XXXXXXX	XXXXXXX	-----------	XXXXXXX
Jumlah Aset Semasa				XXXXXXX	
Tolak: Liabiliti Semasa					
		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pinjaman Jangka Pendek		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pemiutang Perniagaan		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pelbagai Pemiutang		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Perbelanjaan terakru		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pemiutang Kewangan		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Cukai		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Dividen Belum Bayar		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Liabiliti Semasa Lain		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Overdraf		-----------	-----------	-----------	-----------
		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Jumlah Liabiliti Semasa					
Aset Semasa Bersih		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
		XXXXXXX	XXXXXXX		XXXXXXX
Aset Tetap		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Dalam Anak Syarikat		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Dlm Syarikat bersekutu		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Pelaburan		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
pendahuluan Pinjaman		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Muhibah Dari Penyatuan Akaun		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Aset Lain		-----------	-----------	XXXXXXX	-----------
		XXXXXXX	XXXXXXX	-----------	XXXXXXX
		======	======	XXXXXXX	======
				======	
Dibiayai Oleh:					
		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Geran		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Rezab		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Kumpulan Wang Lain		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Lebihan Terkumpul					
		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Minoriti					
Liabiliti Jangkapanjang		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
		XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX

Pinjaman	-----------	-----------	-----------	-----------
Liabiliti Jangkapanjang Lain	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	======	======	======	======

Format Akaun Harian
Nama Badan Berkanun
Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan
Bagi tempoh Sehingga 09 September 19X1

	KUMPULAN		LEMBAGA	
	19X1 RM	19X0 RM	19X1 RM	19X0 RM
Jumlah Pendapatan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Jumlah Perbelanjaan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
lebihan/(Kurangan) Pendapatan Sebelum Cukai	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Bahagian Untung Tolak Rugi Dalam Syarikat Bersekutu	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Cukai	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
Lebihan Selepas Cukai	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Minoriti	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
Lebihan Selepas Cukai dan Kepentingan Minoriti	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Perkara-perkara Luarbiasa	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
Lebihan Selepas Cukai dan Perkara Luarbiasa	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Lebihan Terkumpul Dibawa Kehadapan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
Lebihan Boleh Diagihkan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Dividen Belum Bayar	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------	-----------	-----------
Lebihan Terkumpul Dihantar Kehadapan	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
	======	======	======	======

LAMPIRAN B6

Format Akaun Tahunan
Nama Badan Berkanun
Penyata Aliran Tunai Yang Disatukan
Bagi Tempoh Sehingga 13 Disember 19X1

	19X1 RM	19X0 RM
Aliran Tunai Dari Aktivit Operasi		
Terimaan Tunai Dari Pelanggan	XXXXXXX	XXXXXXX
Bayaran Tunai Kepada Pembekal dan Pekerja	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Tunai Dari Operasi	XXXXXXX	XXXXXXX
Faedah Dibayar	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Cukai Pendapatan	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
	-----------	-----------
Tunai Bersih Dari Aktiviti Operasi	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
Aliran Tunai Dari Aktiviti Pelaburan		
Perolehan Anak Syarikat, Tolak Tunai Diterima	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Pembelian Aset Tetap	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Terimaan Dari Jualan Harta	XXXXXXX	XXXXXXX
Faedah Diterima	XXXXXXX	XXXXXXX
Dividen Diterima	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Tunai Bersih Digunakan Dalam Aktiviti Pelaburan	**(XXXXXXX)**	**(XXXXXXX)**
Aliran Tunai Dari Aktiviti Pembiayaan		
Terimaan Dari Penerbitan Modal Saham	XXXXXXX	XXXXXXX
Terimaan Dari Pinjaman Jangkapanjang	XXXXXXX	XXXXXXX
Pembayaran Tanggungan Pajakan Kewangan	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Dividen Dibayar	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Tunai Bersih Diguna Dalam Aktiviti Pembiayaan	**(XXXXXXX)**	**(XXXXXXX)**
Pertambahan Bersih Tunai Dan Kesetaraan Tunai	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Awal Tahun	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
	-----------	-----------
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Akhir Tahun	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
	======	======

LAMPIRAN C1

Format Akaun Harian Lembaga
Nama Badan Berkanun
Lembaran Imbangan Pada 09 September 1995

	09/09/1995 RM	08/09/1995 RM
Aset Semasa		
Wang Dalam Tangan & Baki Bank	XXXXXXX	XXXXXXX
Pelaburan Jangkamasa Pendek	XXXXXXX	XXXXXXX
Simpanan Tetap	XXXXXXX	XXXXXXX
Wang Cagaran & Prabayar	XXXXXXX	XXXXXXX
Pelbagai Penghutang	XXXXXXX	XXXXXXX
Penghutang Perniagaan	XXXXXXX	XXXXXXX
Stok	XXXXXXX	XXXXXXX
Aset Semasa Lain	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Jumlah Aset Semasa	XXXXXXX	XXXXXXX
Tolak: Liabiliti Semasa		
Pinjaman Jangka Pendek	XXXXXXX	XXXXXXX
Pemiutang Perniagaan	XXXXXXX	XXXXXXX
Pelbagai Pemiutang	XXXXXXX	XXXXXXX
Perbelanjaan terakru	XXXXXXX	XXXXXXX
Pemiutang Kewangan	XXXXXXX	XXXXXXX
Cukai	XXXXXXX	XXXXXXX
Dividen Belum Bayar	XXXXXXX	XXXXXXX
Liabiliti Semasa Lain	XXXXXXX	XXXXXXX
Overdraf	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Jumlah Liabiliti Semasa	XXXXXXX	XXXXXXX
Aset Semasa Bersih	XXXXXXX	XXXXXXX
Aset Tetap	XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Dalam Anak Syarikat	XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Dlm Syarikat bersekutu	XXXXXXX	XXXXXXX
Pelaburan	XXXXXXX	XXXXXXX
pendahuluan Pinjaman	XXXXXXX	XXXXXXX
Muhibah Dari Penyatuan Akaun	XXXXXXX	XXXXXXX
Aset Lain	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
	XXXXXXX	XXXXXXX
	======	======
Dibiayai Oleh:		
Geran	XXXXXXX	XXXXXXX
Rezab	XXXXXXX	XXXXXXX
Kumpulan Wang Lain	XXXXXXX	XXXXXXX
Lebihan Terkumpul	XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Minoriti	XXXXXXX	XXXXXXX
Liabiliti Jangkapanjang		
Pinjaman	XXXXXXX	XXXXXXX
Liabiliti Jangkapanjang Lain	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
	XXXXXXX	XXXXXXX
	======	======

Nota: Penyata Ini Adalah Terhad Dan Belum Diaudit

LAMPIRAN C2

Format Akaun Harian Lembaga
Nama Badan Berkanun
Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan
Bagi Tempoh Sehingga 09 September 1995

	09/09/1995 RM	08/09/1995 RM
Lesen dan Permit	XXXXXXX	XXXXXXX
Perkhidmatan	XXXXXXX	XXXXXXX
Sewaan	XXXXXXX	XXXXXXX
Faedah dan Dividen	XXXXXXX	XXXXXXX
Denda dan Hukuman	XXXXXXX	XXXXXXX
Sumbangan	XXXXXXX	XXXXXXX
Pulangan Balik Perbelanjaan	XXXXXXX	XXXXXXX
Geran	XXXXXXX	XXXXXXX
Pendapatan Lain	XXXXXXX	XXXXXXX
Keuntungan/(Kerugian) projek DLL	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Jumlah Pendapatan	XXXXXXX	XXXXXXX
Tolak:		
Emolumen	XXXXXXX	XXXXXXX
Perkhidmatan dan Bekalan	XXXXXXX	XXXXXXX
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	XXXXXXX	XXXXXXX
Bayarbalik dan Hapuskira	XXXXXXX	XXXXXXX
Susutnilai/Pelunasan	XXXXXXX	XXXXXXX
Hutang Ragu	XXXXXXX	XXXXXXX
Perbelanjaan Lain	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Jumlah Perbelanjaan	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Lebihan/(Kurangan) Pendapatan	XXXXXXX	XXXXXXX
Lebihan terkumpul Dibawa Kehadapan	XXXXXXX	XXXXXXX
Lebihan Boleh Diagihkan	XXXXXXX	XXXXXXX
Dividen Belum Dibayar	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Lebihan Terkumpul Dihantar Kehadapan	XXXXXXX	XXXXXXX
	======	======

Nota: Penyata Ini Adalah Terhad Dan Belum Diaudit

Format Akaun Harian Lembaga
Nama Badan Berkanun
Penyata Aliran Tunai
Bagi Tempoh Sehingga 13 Disember 1995

	09/09/1995 RM	08/09/1995 RM
Aliran Tunai Dari Aktiviti Operasi		
Terimaan Tunai Dari Pelanggan	XXXXXXX	XXXXXXX
Bayaran Tunai Kepada Pembekal dan Pekerja	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
	-----------	-----------
Tunai Dari Operasi	XXXXXXX	XXXXXXX
Faedah Dibayar	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Cukai Pendapatan	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
	-----------	-----------
Aliran Tunai Sebelum Perkara Luarbiasa	XXXXXXX	XXXXXXX
Tambahan/(Kurangan) Dari Perkara Luarbiasa	XXXXXXX	XXXXXXX
	----------	----------
Tunai Bersih Dari Aktiviti Operasi	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
Aliran Tunai Dari Aktiviti Pelaburan		
Perolehan Anak Syarikat, Tolak Tunai Diterima	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Pembelian Aset Tetap	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Terimaan Dari Jualan Harta	XXXXXXX	XXXXXXX
Faedah Diterima	XXXXXXX	XXXXXXX
Dividen Diterima	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Tunai Bersih Digunakan Dalam Aktiviti Pelaburan	**(XXXXXXX)**	**(XXXXXXX)**
Aliran Tunai Dari Aktiviti Pembiayaan		
Terimaan Dari Penerbitan Modal Saham	XXXXXXX	XXXXXXX
Terimaan Dari Pinjaman Jangkapanjang	XXXXXXX	XXXXXXX
Pembayaran Tanggungan Pajakan Kewangan	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Dividen Dibayar	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
	-----------	-----------
Tunai Bersih Diguna Dalam Aktiviti Pembiayaan	**(XXXXXXX)**	**(XXXXXXX)**
Pertambahan Bersih Tunai Dan Kesetaraan Tunai	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Awal Tahun	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
	-----------	-----------
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Akhir Tahun	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
	======	======

Nota: Penyata Ini Adalah Terhad Dan Belum Diaudit

Format Akaun Tahunan Lembaga
Nama Badan Berkanun
Lembaran Imbangan Pada 31 Disember 19X1

	Nota	19X1 RM	19X0 RM
Aset Semasa			
Wang Dalam Tangan & Baki Bank		XXXXXXX	XXXXXXX
Pelaburan Jangkamasa Pendek		XXXXXXX	XXXXXXX
Simpanan Tetap		XXXXXXX	XXXXXXX
Wang Cagaran & Prabayar		XXXXXXX	XXXXXXX
Pelbagai Penghutang		XXXXXXX	XXXXXXX
Penghutang Perniagaan		XXXXXXX	XXXXXXX
Stok		XXXXXXX	XXXXXXX
Aset Semasa Lain		XXXXXXX	XXXXXXX
		-----------	-----------
Jumlah Aset Semasa		XXXXXXX	XXXXXXX
Tolak: Liabiliti Semasa			
Pinjaman Jangka Pendek		XXXXXXX	XXXXXXX
Pemiutang Perniagaan		XXXXXXX	XXXXXXX
Pelbagai Pemiutang		XXXXXXX	XXXXXXX
Perbelanjaan terakru		XXXXXXX	XXXXXXX
Pemiutang Kewangan		XXXXXXX	XXXXXXX
Cukai		XXXXXXX	XXXXXXX
Dividen Belum Bayar		XXXXXXX	XXXXXXX
Liabiliti Semasa Lain		XXXXXXX	XXXXXXX
Overdraf		XXXXXXX	XXXXXXX
		-----------	-----------
Jumlah Liabiliti Semasa		XXXXXXX	XXXXXXX
Aset Semasa Bersih		XXXXXXX	XXXXXXX
Aset Tetap		XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Dalam Anak Syarikat		XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Dlm Syarikat bersekutu		XXXXXXX	XXXXXXX
Pelaburan		XXXXXXX	XXXXXXX
pendahuluan Pinjaman		XXXXXXX	XXXXXXX
Muhibah Dari Penyatuan Akaun		XXXXXXX	XXXXXXX
Aset Lain		XXXXXXX	XXXXXXX
		-----------	-----------
		XXXXXXX	XXXXXXX
		======	======
Dibiayai Oleh:			
Geran		XXXXXXX	XXXXXXX
Rezab		XXXXXXX	XXXXXXX
Kumpulan Wang Lain		XXXXXXX	XXXXXXX
Lebihan Terkumpul		XXXXXXX	XXXXXXX
Kepentingan Minoriti		XXXXXXX	XXXXXXX
Liabiliti Jangkapanjang			
Pinjaman		XXXXXXX	XXXXXXX
Liabiliti Jangkapanjang Lain		XXXXXXX	XXXXXXX
		-----------	-----------
		XXXXXXX	XXXXXXX
		======	======

Format Akaun Tahunan Lembaga
Nama Badan Berkanun
Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan
Bagi Tempoh Sehingga 31 Disember 19X1

	19X1 RM	19X0 RM
Lesen dan Permit	XXXXXXX	XXXXXXX
Perkhidmatan	XXXXXXX	XXXXXXX
Sewaan	XXXXXXX	XXXXXXX
Faedah dan Dividen	XXXXXXX	XXXXXXX
Denda dan Hukuman	XXXXXXX	XXXXXXX
Sumbangan	XXXXXXX	XXXXXXX
Pulangan Balik Perbelanjaan	XXXXXXX	XXXXXXX
Geran	XXXXXXX	XXXXXXX
Pendapatan Lain	XXXXXXX	XXXXXXX
Keuntungan/(Kerugian) projek DLL	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
	XXXXXXX	XXXXXXX
Jumlah Pendapatan		
Tolak:		
Emolumen	XXXXXXX	XXXXXXX
Perkhidmatan dan Bekalan	XXXXXXX	XXXXXXX
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	XXXXXXX	XXXXXXX
Bayarbalik dan Hapuskira	XXXXXXX	XXXXXXX
Susutnilai/Pelunasan	XXXXXXX	XXXXXXX
Hutang Ragu	XXXXXXX	XXXXXXX
Perbelanjaan Lain	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Jumlah Perbelanjaan	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Lebihan/(Kurangan) Pendapatan	XXXXXXX	XXXXXXX
Lebihan terkumpul Dibawa Kehadapan	XXXXXXX	XXXXXXX
Lebihan Boleh Diagihkan	XXXXXXX	XXXXXXX
Dividen Belum Dibayar	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Lebihan Terkumpul Dihantar Kehadapan	XXXXXXX	XXXXXXX
	======	======

Format Akaun Tahunan Lembaga
Nama Badan Berkanun
Penyata Aliran Tunai
Bagi Tempoh Sehingga 31 Disember 19X1

	19X1 RM	19X0 RM
Aliran Tunai Dari Aktiviti Operasi		
Terimaan Tunai Dari Pelanggan	XXXXXXX	XXXXXXX
Bayaran Tunai Kepada Pembekal dan Pekerja	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
	-----------	-----------
Tunai Dari Operasi	XXXXXXX	XXXXXXX
Faedah Dibayar	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Cukai Pendapatan	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
	-----------	-----------
Aliran Tunai Sebelum Perkara Luarbiasa	XXXXXXX	XXXXXXX
Tambahan/(Kurangan) Dari Perkara Luarbiasa	XXXXXXX	XXXXXXX
	----------	----------
Tunai Bersih Dari Aktiviti Operasi	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
Aliran Tunai Dari Aktiviti Pelaburan		
Perolehan Anak Syarikat, Tolak Tunai Diterima	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Pembelian Aset Tetap	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Terimaan Dari Jualan Harta	XXXXXXX	XXXXXXX
Faedah Diterima	XXXXXXX	XXXXXXX
Dividen Diterima	XXXXXXX	XXXXXXX
	-----------	-----------
Tunai Bersih Digunakan Dalam Aktiviti Pelaburan	**(XXXXXXX)**	**(XXXXXXX)**
Aliran Tunai Dari Aktiviti Pembiayaan		
Terimaan Dari Penerbitan Modal Saham	XXXXXXX	XXXXXXX
Terimaan Dari Pinjaman Jangkapanjang	XXXXXXX	XXXXXXX
Pembayaran Tanggungan Pajakan Kewangan	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
Dividen Dibayar	(XXXXXXX)	(XXXXXXX)
	-----------	-----------
Tunai Bersih Diguna Dalam Aktiviti Pembiayaan	**(XXXXXXX)**	**(XXXXXXX)**
Pertambahan Bersih Tunai Dan Kesetaraan Tunai	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Awal Tahun	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
	-----------	-----------
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Akhir Tahun	**XXXXXXX**	**XXXXXXX**
	======	======

Nota: Penyata Ini Adalah Terhad Dan Belum Diaudit

Garis Panduan Perolehan Dan Pelaksanaan SAGA

```
  AGENSI         Pengurusan agensi mengarahkan pelaksanaan
    |            Sistem Perakaunan Standard
    |
    v TIDAK
  AGENSI------> Adakah agensi mempunyai sistem perakaunan
    |         | berkomputer?
  YA|         |
    v TIDAK   |
  AGENSI----->| Bolehkah sistem sedia ada diubahsuai
    |         | menepati matlamat sistem perakaunan
  YA|         | standard?
    v         |
  AGENSI      | Agensi laksanakan ubahsuai yang perlu
    |         |
----|         |
|   v         |
|AGENSI <-----  Agensi maklum kepada MAMPU keperluan untuk
|   |            mendapat saga
|   |
|   v
| MAMPU/JAN     MAMPU/Jabatan Akauntan Negara/Konsultan
| KONSULTAN     adakan kajian kedudukan agensi dan
|   |            anggaran kos pelaksanaan SAGA
|   |
|   v
| MAMPU         MAMPU kemukakan laporan kepada agensi
|   |
|   |
|   v
| AGENSI        Agensi dapatkan perntukan yang mencukupi
|   |
|   |
|   v
| MAMPU          MAMPU lantik konsultan untuk laksana SAGA
|   |
|   |
|   v
| KONSULTAN      Konsultan laksanakan kerja-kerja mengemas-
|   |             kini akaun agensi, mengubahsuai SAGA untuk
|   |             kegunaan Agensi, masukan data akaun
|   |             terkini ke dalam SAGA
|   v
| MAMPU/JAN      MAMPU/Jabatan Akauntan Negara awasi
|   |             perkembangan pelaksanaan di agensi
|   |
|   v
-->AGENSI        Agensi laksanakan sistem secara larian
    |             selari untuk tempoh 1-3 bulan
    |
    v
 MAMPU/JAN       MAMPU/Jabatan Akauntan Negara awasi
    |             perkembangan sebelum menasihatkan
    |             agensi untuk laksanakan sistem secara
```

```
  |            live
  v
AGENSI        Agensi laksanakan penutupan akaun secara
  |            harian
  |
  v
AGENSI        Agensi laksanakan penutupan dan penyediaan
  |            akaun tahunan mengikut peraturan-peraturan
  |            sedia ada
  v
Tamat
```