

TINGKATAN 4 & 5

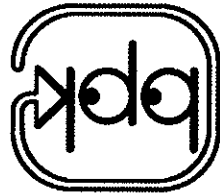
PRINSIP PERAKAUNAN

HURAIAN SUKATAN PELAJARAN
KURIKULUM BERSEPADU SEKOLAH MENENGAH

KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA



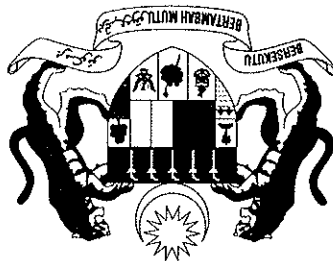
Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pelajaran Malaysia
2009



PRINSIP PERAKAUNAN

HURAIAN SUKATAN PELAJARAN
KURIKULUM BERSEPADU SEKOLAH MENENGAH

KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA



Cetakan Pertama 2009

Perpustakaan Negara Malaysia Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

Huraian sukatan pelajaran prinsip perakaunan : kurikulum bersepadu sekolah
Menengah.

ISBN 978-967-5094-32-3

1. Accounting—Study and teaching (Secondary). 2. Accounting—Outlines,
syllabi,
etc.
657.0712

Rukun Negara	v
Falsafah Pendidikan Kebangsaan	vi
Kata Pengantar	vii
Pendahuluan	ix
Matlamat	x
Objektif	xii
Organisasi Kurikulum	xiv
Strategi Pembelajaran Bermakna	xv
Kajian Kes dan Pembelajaran Berasaskan Penyelesaian Masalah (Case Study and Problem –Based Learning)	xvi
Penggunaan Komputer dan Perisian Perakaunan	xvi
Penggunaan Mesin Kira	xvii
Agihan Peruntukan Waktu Mengajar Mata Pelajaran Prinsip Perakaunan	xviii

Huraian Sukatan Pelajaran

1. Pengenalan Kepada Perakaunan	1
2. Klasifikasi Akaun : Aset, Liabiliti, Ekuiti Pemilik, Hasil, Belanja dan Akaun Kontra	7
3. Dokumen Perniagaan Sebagai Sumber Maklumat	9
4. Jurnal Sebagai Buku Catatan Pertama	10
5. Lejar	11
6. Imbangan Duga dan Penyata Kewangan (Tanpa Pelarasan)	13
7. Penyata Kewangan – Milikan Tunggal	15
8. Perakaunan Untuk Tunai	18
9. Perakaunan Untuk Penggajian	19
10. Perkongsian	21
11. Syarikat Berhad (Tidak Tersejarah)	23
12. Kelab dan Persatuan	24
13. Rekod Tak Lengkap	25
14. Pengenalan Kepada Perakaunan Pengurusan	26
15. Maklumat Untuk Membuat Keputusan	28

KEPERCAYAAN KEPADA TUHAN KESETIAAN KEPADA RAJA DAN NEGARA KELUHURAN PERLEMBAGAAN KEDAULATAN UNDANG-UNDANG KESOPANAN DAN KESUSILAAN

berikut:-

MAKA KAMI, rakyat Malaysia, berikrar akan menumpukan seluruh tenaga dan usaha kami untuk mencapai cita-cita tersebut berdasarkan atas prinsip-prinsip

dan teknologi moden;

BAHAWASANYA negara kita Malaysia mendukung cita-cita hendak mencapai perpaduan yang lebih erat di kalangan seluruh masyarakat; memelihara satu cara hidup demokratik; mencipta masyarakat yang adil di mana kemakmuran Negara akan dapat dinikmati bersama secara adil dan saksama; menjamin satu cara yang liberal terhadap tradisi-tradisi kebudayaannya yang kaya dan berbagai-bagai corak; membina satu masyarakat progresif yang akan menggunakan sains

RUKUN NEGARA

FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN

Pendidikan di Malaysia adalah satu usaha berterusan ke arah memperkembangkan potensi individu secara menyeluruh dan bersepadu untuk melahirkan insan yang seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani berdasarkan kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan. Usaha ini adalah bagi melahirkan rakyat Malaysia yang berilmu pengetahuan, berketrampilan, berakhlak mulia, bertanggungjawab dan berkeupayaan mencapai kesejahteraan diri serta memberikan sumbangan terhadap keharmonian dan kemakmuran keluarga, masyarakat dan negara.

KATA PENGANTAR

Kurikulum pendidikan perakaunan mendukung cita-cita murni dan unggul selaras dengan hasrat Falsafah Pendidikan Kebangsaan menyediakan warga Malaysia yang dapat menghadapi cabaran era globalisasi dalam abad 21.

Pengubalan kurikulum ini telah mengambil kira keperluan tenaga kerja negara dan perkembangan teknologi. Selaras dengan matlamat pendidikan perakaunan iaitu untuk melahirkan profesional perakaunan lepasan sekolah yang kompeten bagi memenuhi keperluan industri ataupun bagi tujuan melanjutkan pengajian ke peringkat yang lebih tinggi, kurikulum ini juga dapat menyediakan seorang insan yang mempunyai nilai murni, etika kerja yang cemerlang dan bertanggungjawab terhadap persekitarannya.

Kurikulum pendidikan perakaunan disediakan sebagai panduan kepada guru dalam usaha membimbing murid memperoleh pengetahuan dan kemahiran dengan berkesan. Penguasaan prinsip dan konsep perakaunan dalam mata pelajaran ini melalui pelbagai aktiviti pembelajaran akan dapat membantu murid menguasai pengetahuan asas bidang yang dipelajari bagi membangunkan modal insan yang mempunyai ciri-ciri jati diri yang kukuh, berketrampilan, berkeperibadian mulia, berpengetahuan dan berkemahiran tinggi bagi mengisi keperluan negara maju 2020.

Setiap murid mempunyai keupayaan dan cara belajar yang berbeza. Pendekatan pengajaran dan pembelajaran yang sesuai perlu digunakan supaya proses penerimaan pengetahuan dan penguasaan kemahiran menjadi lebih berkesan. Justeru, kurikulum yang holistik bersifat autentik mengabungkan falsafah, teori dan amalan menggunakan pendekatan kontekstual bagi menghasilkan pembelajaran bermakna diperkenalkan supaya proses pengajaran dan pembelajaran dilaksanakan dengan lebih fleksibel dan berkesan.

Kurikulum ini juga digubal untuk memenuhi keperluan artikulasi bagi melengkapkan diri murid meneruskan laluan melanjutkan pengajian di bidang perakaunan ke peringkat lebih tinggi atau sebagai persediaan ke dunia pekerjaan yang menjalankan pekerjaan yang berkaitan dengan perakaunan.

Bagi menjadikan kurikulum pendidikan perakaunan ini lebih mantap dan relevan, usaha dan kerjasama berterusan dengan pihak berkepentingan (stakeholder) perakaunan seperti majikan / industri, badan profesional, badan penguatkuasa, lembaga pengubal dan penentu piawaian perakaunan, pendidik serta institusi akademik dijalankan dari semasa ke semasa.

Kementerian Pelajaran Malaysia merakamkan penghargaan kepada semua guru, badan profesional perakaunan, pihak institusi pengajian tinggi awam dan swasta, pihak industri dan semua pihak yang telah menyumbangkan idea, kepakaran, masa dan tenaga sehingga terhasilnya kurikulum ini.

(Dato' Haji Alim Ladin bin Haji Mohd Dom)
Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
Kementerian Pelajaran Malaysia

PENDAHULUAN

Pendidikan di Malaysia adalah satu proses pembelajaran yang berterusan untuk membina insan yang seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani. Dalam pada itu adalah menjadi hasrat negara untuk melahirkan generasi yang berilmu pengetahuan, kompeten dan berkeترampilan untuk mengisi keperluan tenaga manusia. Ini sejajar dengan usaha negara untuk meningkatkan lagi pertumbuhan ekonomi menerusi pemodenan dan pelbagai. Kecekapan dan keberkesanan dalam pengurusan amat diperlukan untuk meningkatkan produktiviti negara dan meletakkan negara di peringkat yang lebih kompetitif bagi menghadapi persaingan di alaf globalisasi. Justeru itu ilmu dan kemahiran perakaunan sangat diperlukan sebagai asas kepada fungsi dan proses pengurusan yang berkesan.

Sukatan pelajaran Prinsip Perakaunan disemak semula bagi membolehkan murid-murid mendapat kemahiran sebenarnya memenuhi keperluan badan profesional dalam menyediakan satu set lengkap rekod perakaunan berdasarkan urus niaga atau peristiwa perniagaan mengikut prinsip perakaunan yang diterima pakai serta mentafsir maklumat kewangan yang telah disediakan. Dalam Prinsip Perakaunan, murid-murid didedahkan tentang konsep dan prinsip asas perakaunan, proses lengkap penyediaan nyata kewangan, perancangan kewangan dan pengurusan pengekosan. Di samping konsep, prinsip dan kaedah perakaunan, murid-murid juga didedahkan kepada penggunaan komputer dalam sistem perakaunan serta menganalisis maklumat untuk membuat keputusan selaras dengan keperluan k-ekonomi dan perkembangan teknologi maklumat semasa.

MATLAMAT

Prinsip Perakaunan merupakan satu pengajian asas perakaunan yang bertujuan untuk melahirkan individu yang mempunyai kemahiran perakaunan, berakauntabiliti, berfikir kritikal dan reflektif, mengamalkan budaya kerja yang beretika, berkemahiran dalam teknologi maklumat, membudayakan pembelajaran sepanjang hayat, mempunyai kemahiran komunikasi yang baik melalui pendekatan pembelajaran bermakna dan kesepaduan teori dan amalan perakaunan seperti yang dinyatakan dalam objektif pembelajaran. Matlamat ini diperincikan satu demi satu dalam definisi yang ditunjukkan dibawah:

Matlamat

Definisi

1. Perakaunan sebagai satu Pengajian asas merangkumi kebolehan menyepadukan ilmu kitaran perakaunan dengan nilai murni, adab dan etika kerja perakaunan untuk memahami dan menilai prestasi perniagaan.
2. Akauntabiliti Bertanggungjawab kepada Pencipta, diri, masyarakat dan negara ke atas keputusan dan tindakan yang diambil.
3. Pemikiran kritikal dan Berkeupayaan berfikir secara kritis serta reflektif (mengimbas kembali) dalam pelbagai situasi perniagaan dengan mengambil pendekatan yang menyeluruh dan melakukan muhasabah diri.
4. Budaya kerja yang beretika Mengamalkan budaya kerja yang beretika berasaskan sifat teliti, teratur, tekun, mematuhi masa dan mematuhi peraturan serta boleh membezakan antara amalan kreatif dengan amalan penipuan (*fraudulent practices*).
5. Berpengetahuan dalam Berupaya dan mahir menggunakan ICT (internet, perisian asas dan perisian perakaunan).

6. Pembelajaran sepanjang hayat
Membudayakan pembelajaran sepanjang hayat melalui pembelajaran akses sendiri, terarah sendiri dan penilaian sendiri.

7. Kemahiran berkomunikasi
Berkemahiran dalam komunikasi lisan dan bukan lisan dengan berkesan yakni berupaya menyampaikan ide dengan jelas dan yakin. Berkemahiran untuk menjadi pendengar yang baik dan berkomunikasi secara interpersonal dengan beradab, sama ada dalam menjalankan tugas yang berkaitan perakaunan atau yang lain.

8. Pendekatan pembelajaran bermakna
Mewujudkan pembelajaran bermakna dengan menghubungkan teori dan amalan perakaunan dalam pendekatan kontekstual dan autentik (berkebolehan

OBJEKTIF

Kurikulum Prinsip Perakaunan mempunyai objektifnya tersendiri bagi membolehkan pelajar:

Objektif Pembelajaran

1. Menghuraikan konsep dan kitaran perakaunan yang diamalkan dalam organisasi perniagaan dan bukan perniagaan.

constraints on relevant and reliable information and, true & fair view/ presentation dan piawaian perakaunan, termasuk pengenalan kepada perakaunan dalam Islam. Juga merangkumi pengenalan kepada badan-badan yang berkaitan dengan profesion perakaunan, adab dan kod etika profesion perakaunan.

2. Menyediakan satu set akaun yang lengkap untuk perniagaan milikan tunggal secara manual dan komputer; akaun penamat untuk perkongsian, kelab dan persatuan serta menghitung nilai pendapatan, aset dan liabiliti dalam keadaan rekod tak lengkap.

Menyediakan akaun penamat untuk perkongsian, kelab dan persatuan berdasarkan maklumat lengkap. Menghitung nilai pendapatan, aset dan liabiliti dalam keadaan rekod tak lengkap menggunakan kaedah perbandingan dan kaedah analisis akaun-akaun yang relevan.

Huraian

3. Mengaplikasikan prinsip pengurusan tunai dalam menyediakan belanjawan tunai, nyata penyesuaian bank dan buku tunai (jurnal penerimaan dan penyata penyesuaian bank dan buku tunai (jurnal penerimaan dan runcit sistem panjar (imprest system)

4. Membuat perbandingan antara jenis perniagaan dari aspek perakunaan bagi permilikan (ownership), agihan untung dan rugi (profit distribution), penubuhan dan pembubaran (formation and dissolution), dan persembahan penyata kewangan.
5. Mengaplikasikan analisis kos-volum untung untuk membuat keputusan.
6. Menilai prestasi kewangan Mengira serta mentafsirkan nisbah kecairan (nisbah semasa), nisbah keberuntungan (nisbah peratus untung kasar atas kos jualan), peratus (tokokan/mark-up), peratus untung kasar atas kos jualan), peratus bersih atas jualan (pulangan atas modal) dan nisbah aktiviti (kadar pusing ganti stok), tempoh kutipan dan pembayaran hutang, nisbah semasa termasuk nisbah ujian mampu, pulangan atas modal (milikan tunggal, perkongsian dan syarikat berhad) dalam membuat rumusan prestasi kewangan seseorang perniagaan.
7. Mempamerkan kemahiran berkumpulan, kerja berkumpulan, pengurusan dan kepimpinan serta etika profesional dalam melaksanakan aktiviti perakunaan.
8. Mampu menggunakan teknologi maklumat dalam bidang maklumat dan mahir menggunakan Berupaya dan mahir menggunakan ICT seperti melayari internet, menggunakan perisian asas komputer dan perisian perakunaan dalam menjana maklumat dan mempersembahkan perakunaan.

ORGANISASI KURIKULUM

Kurikulum Prinsip Perakunan dibentuk berdasarkan aspek teori dan amalan perakunan yang dipadukan dalam 15 tajuk pembelajaran. Tajuk-tajuk berkenaan merangkumi dua (2) bidang iaitu perakunan kewangan dan pengkosaan. Urutan dan gabung jalin antara satu tajuk ke tajuk yang lain dirancang mengikut kitaran perakunan. Pendekatan pengajaran dan pembelajaran bermula dari pemahaman falsafah, konsep dan prinsip serta diperkukuhkan dengan kemahiran mengklasifikasi, merekod, menganalisis, mentafsir dan mengungkap data kewangan berdasarkan urus niaga atau peristiwa perniagaan sebenar seperti amalan industri dan memenuhi keperluan sukatan pelajaran badan profesional pada peringkat yang setara.

Penyampaian kurikulum mata pelajaran ini adalah berdasarkan kepada amalan proses kerja perakunan yang dijalankan dari satu peringkat ke satu peringkat dan lain yang dinamakan Kitaran Perakunan. Dalam proses pengajaran dan pembelajaran, nilai-nilai murni, adab dan etika perakunan dipadukan secara langsung dan tidak langsung. Pendekatan yang digunakan seharusnya dapat menggalakkan murid menguasai pelbagai kemahiran pembelajaran dan kemahiran generik yang berteraskan kemahiran berfikir secara kritis dan reflektif. Guru perlu mempelbagaikan kaedah pengajaran dan pembelajaran, khususnya yang berasaskan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) sesuai dengan pendidikan alaf baru. Kebijaksanaan dan kreativiti guru amat perlu untuk menggalakkan murid menggunakan potensi kecerdasan pelbagai mereka secara optimum.

Pelaksanaan kurikulum Prinsip Perakunan Semak Semula yang memenuhi keperluan badan profesional perakunan seperti MSAB, MIA, MICPA, CIMA, ACCA dan LCCI mampu memberikan modal insan yang dapat melahirkan profesional perakunan peringkat sekolah bertaraf antarabangsa, berilmu dan dapat memanfaatkan ilmu pengetahuan dan kemahiran untuk diri sendiri, masyarakat dan negara serta menyumbang kepada pembangunan negara maju 2020.

STRATEGI PEMBELAJARAN BERMAKNA

Pendekatan kontekstual yang digunakan dalam proses pengajaran dan pembelajaran perlu melalui proses motivasi, pemahaman, aplikasi serta imbasan kembali dan penilaian. Kebolehan melakukan (hands-on) dan berfikir (minds-on) merupakan asas pendekatan kontekstual. Paduan kedua-duanya akan mendorong naluri ingin tahu murid dan menjadikan pembelajaran suatu aktiviti bermakna kepada mereka.

Aspek teori yang memerlukan kemahiran berfikir (minds-on) dan kemahiran melakukan (hands-on) disepadukan untuk mencapai objektif kurikulum dan memenuhi keperluan murid dalam pendidikan perakaunan. Melalui pendekatan ini murid akan dapat:

- (i) Memahami aspek-aspek asas perakaunan dan dapat memberikan rasional apa, mengapa dan bagaimana;
- (ii) Menghargai kepentingan dan nilai perakaunan kepada individu, perniagaan dan kerajaan;
- (iii) Melatih murid membentuk teknik pemikiran yang logik dan kritis melalui proses menyediakan rekod, mentafsir, menganalisis dan mengungkap maklumat dan data perakaunan;
- (iv) Mengetahui peranan alat-alat elektronik (ICT) yang membantu dalam bidang perakaunan;
- (v) Memahami bahasa perakaunan sebagai bahasa perniagaan yang digunakan untuk menilai prestasi dan perkembangan sesuatu usaha perniagaan dengan bijak berdasarkan penyata kewangan yang dibuat dari semasa ke semasa;
- (vi) Menguasai pengetahuan dan kemahiran asas perakaunan bagi membolehkan mereka bekerja dengan baik dan seterusnya memajukan diri dalam kerjaya;
- (vii) Membina minat dan kecenderungan untuk melanjutkan pendidikan ke peringkat yang lebih tinggi (profesional) dalam bidang perakaunan;

- (viii) Menghayati nilai-nilai murni dan membina sifat-sifat positif yang boleh meningkatkan kualiti dan produktiviti dalam apa sahaja bidang kerja yang diceburi.

KAJIAN KES DAN PEMBELAJARAN BERASASKAN PENYELESAIAN MASALAH (CASE STUDY AND PROBLEM- BASED LEARNING)

Aspek kompetensi yang menggabungkan pengetahuan, kemahiran hands-on, nilai dan adab ditegaskan bagi membolehkan murid menggunakan prinsip dan kaedah asas perakunaan yang dipelajari dalam sesuatu situasi perniagaan berdasarkan kes dan masalah yang autentik dan realistik. Kajian kes perakunaan melibatkan tugas mentafsir, menganalisis maklumat dan mengungkapkan data perakunaan dapat membina atau meluaskan daya dan ruang pemikiran secara berstruktur. Manakala pembelajaran perakunaan berasaskan masalah (PBM) membawa murid kepada satu pendekatan pembelajaran konstruktivis dalam menyelesaikan masalah perakunaan dalam persekitaran sebenar. Kerjasama di kalangan murid merupakan kunci utama kejayaan kaedah pembelajaran ini.

PENGUNAAN KOMPUTER DAN PERISIAN PERAKAUNAN

Selaras dengan perkembangan ICT, komputer memainkan peranan dalam pengendalian tugas perakunaan. Murid akan didedahkan dengan penggunaan komputer dalam sistem perakunaan berkomputer. Oleh yang demikian, aspek pengajaran dan pembelajaran yang mengintegrasikan teknologi dan maklumat (ICT) melalui penggunaan komputer dan perisian perakunaan dimasukkan ke dalam sukatan pelajaran semak semula bagi mengisi jurang kemahiran yang terhasil kesan daripada sukatan pelajaran yang lalu. Melalui pengintegrasian komputer dan penggunaan perisian perakunaan dalam proses pengajaran dan pembelajaran di bilik darjah, murid berpeluang mempamerkan kompetensi yang diperlukan dalam penyediaan satu set lengkap akaun. Murid juga sedar akan kepentingan teknologi moden yang boleh membantu dan memberi manfaat kepada bidang kerja perakunaan selaras dengan keperluan industri perakunaan.

Aktiviti pengajaran dan pembelajaran berbantuan komputer hendaklah dijalankan bagi mencapai hasil pembelajaran yang tersurat dalam kurikulum dan sukatan pelajaran semak semula mata pelajaran Prinsip Perakaunan.

PENGUNAAN MESIN KIRA

Pendidikan perakaunan masa kini yang mementingkan pendidikan sistem perakaunan berkomputer, turut juga menekankan keperluan penggunaan alat elektronik seperti mesin kira fizikal dalam pengajaran dan pembelajaran perakaunan di bilik darjah. Penggunaan mesin kira fizikal atau mesin kira digital dapat membantu murid dengan kerja pengiraan manual. Penggunaan mesin kira ini akan memberi lebih banyak masa untuk murid memberi tumpuan dan penghargaan kepada ilmun dalam perakaunan. Oleh itu penggunaan alat mesin kira berbentuk fizikal perlu digunakan terutama semasa peperiksaan.

Agihan Peruntukan Waktu Mengajar
Mata Pelajaran Prinsip Perakaunan

1	1.1 Pendedahan kepada Penyata Kewangan 1.2 Sejarah Perakaunan 1.3 Bentuk Organisasi 1.4 Perakaunan dan Simpan Kira 1.5 Persekitaran Perakaunan di Malaysia 1.6 Konsep, Prinsip dan Andalan Perakaunan serta Ciri Kualitatif Penyata Kewangan 1.7 Kitaran Perakaunan	10		10
2	Klasifikasi Akaun: Aset, Liabiliti, Ekuiti Pemilik, Hasil, Belanja Dan Akaun Kontra 2.1 Aset 2.2 Liabiliti 2.3 Ekuiti Pemilik 2.4 Hasil 2.5 Belanja 2.6 Akaun Kontra 2.7 Carta Akaun 2.8 Persamaan Perakaunan 2.9 Sistem Catatan Bergu	24		24
3	Dokumen Perniagaan Sebagai Sumber Maklumat 3.1 Fungsi dan Jenis Dokumen dalam Perniagaan 3.2 Aliran Dokumen antara Pembeli dan Penjual	8		8
4	Jurnal Sebagai Buku Catatan Pertama 4.1 Fungsi dan Jenis Jurnal	12		12
5	Lejar 5.1 Fungsi dan Jenis Lejar 5.2 Akaun Kawalan	32		32

6	Imbangan Duga 6.1 Fungsional Imbangan Duga 6.2 Hubungan antara Imbangan Duga dan Penyata Kewangan	16			
7	Penyata Kewangan - Milikan Tunggal 7.1 Pelarasan Akaun 7.2 Penutupan Akaun 7.3 Penyata Pendapatan 7.4 Kunci Kira-kira	56			56
8	Perakaunan Untuk Tunai 8.1 Kawalan Tunai 8.2 Penyata Penyesuaian Bank 8.3 Belanjawan Tunai dan Penyata Varian	18			18
9	Perakaunan Untuk Penggajian 9.1 Dokumen Penggajian 9.2 Kawalan dalam Penggajian 9.3 Pengiraan Gaji 9.4 Kesan Penggajian ke atas Pendapatan	8			8
10	Perkongasian 10.1 Penubuhan Perkongasian 10.2 Ekuiti Pemilik dalam Perkongasian 10.3 Akaun Penamat 10.4 Kunci Kira-kira 10.5 Pembubaran Perkongasian	20			20
11	Syarikat Berhad (Tidak Tersenarai) 11.1 Penubuhan Syarikat Berhad 11.2 Bentuk Modal 11.3 Ekuiti Pemilik dalam Kunci Kira-kira Syarikat	12			12

12	Akaun Kelab Dan Persatuan 12.1 Penubuhan Kelab dan Persatuan 12.2 Perbandingan Perakauan Kelab dan Persatuan dengan Perakauan Entiti Perniagaan 12.3 Yuran 12.4 Penyata Penerimaan dan Pembayaran 12.5 Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan 12.6 Kunci Kira-kira			16	16
13	Rekod Tak Lengkap 13.1 Punca Rekod Tak Lengkap 13.2 Kesan Rekod Tak Lengkap ke atas Penyata Pendapatan dan Kunci Kira-kira 13.3 Penentuan Pendapatan 13.4 Penentuan Aset dan Liabiliti dalam Kunci Kira-kira			16	16
14	Pengenalan Kepada Perakauan Pengurusan 14.1 Konsep Kos 14.2 Kos Pengeluaran 14.3 Akaun Pengeluaran 14.4 Analisis Kos Volum Untung			20	20
15	Maklumat Untuk Membuat Keputusan 15.1 Maklumat Pengurusan 15.2 Analisis Penyata Kewangan dan Analisis Nisbah 15.3 Mentafsir Nisbah			12	12
	Jumlah Waktu	158	122	280	

TAJUK 1: PENGENALAN KEPADA PERAKAUNAN

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
1.1 Pendedahan Kepada Penyata Kewangan (a) Jenis-jenis Penyata Kewangan (b) Tujuan Penyata Kewangan (c) Tajuk Penyata Kewangan (d) Komponen setiap jenis Penyata Kewangan (e) Pihak yang bertanggungjawab ke atas penyediaan Penyata Kewangan (f) Pengguna Penyata Kewangan (g) Kepentingan Penyata Kewangan dalam perniagaan	1. Mengenal pasti jenis Penyata Kewangan iaitu Penyata Pendapatan dan Kunci Kira-kira. 2. Menyatakan tujuan penyediaan Penyata Kewangan. 3. Menyatakan tajuk Penyata Kewangan. 4. Menyatakan komponen –komponen dalam Penyata Pendapatan dan Kunci Kira-kira. 5. Menyatakan pihak yang bertanggungjawab ke atas penyediaan Penyata Kewangan. 6. Mengenal pasti dan menyenaraikan pengguna Penyata Kewangan. 7. Menyatakan kepentingan Penyata Kewangan dalam perniagaan.	Penerangan Sumbangsan Aktiviti kumpulan Aplikasi TMK – Laman web Bahan maajud: (laporan kewangan tahunan perniagaan sebenar, surat khabar, buletin dan jurnal perniagaan)

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
1.2 Sejarah Perakajaan (a) Permulaan menyimpan rekod secara sistemik (b) Permulaan catatan bergu (c) Perkembangan Sistem Perakajaan: (i) Falsafah Perakajaan Islam Dan Konvensional Konsep Pendedahan vs Konsep Pendedahan dan konsep Penemuan (Disclosure vs Discovery) (ii) Falsafah Pelaporan Kos Sejarah dan Nilai Saksama (Historical dan Fair Value Reporting) (iii) Proses Perakajaan (Manual Dan Berkomputer) (d) Perakajaan Sebagai Profesion: (i) Maksud Profesional (ii) Akauntan Sebagai Pemimpin (iii) Keperluan Kod Etika Profesion Perakajaan	1. Menerangkan sejarah perakajaan bermula dengan penyimpanan rekod secara sistemik dari era Sumaria dan Mesir Purba. 2. Menerangkan sejarah permulaan penggunaan catatan bergu oleh ahli perniagaan Itali mulai tahun 1200 SM sehingga kepada zaman Luca Pacioli. 3. Menerangkan perkembangan sistem dan falsafah perakajaan berasaskan kebertanggungjawaban (accountability), amanah dan integriti. 4. Membedakan falsafah perakajaan Islam dan konvensional berasaskan konsep pendedahan dan konsep penemuan (disclosure vs discovery). 5. Menerangkan falsafah kos sejarah dan nilai saksama (historical dan fair value reporting) dalam sistem perakajaan. 6. Menerangkan perkembangan proses perakajaan secara manual dan berkomputer. 7. Menjelaskan maksud profesional. 8. Menjelaskan maksud perakajaan sebagai satu profesion. 9. Mengenal pasti ciri-ciri akauntan sebagai pemimpin. 10. Menerangkan tanggungjawab akauntan sebagai pemimpin. 11. Mengenalpasti kewujudan kod etika profesion perakajaan. 12. Mengenalpasti keperluan kod etika profesion perakajaan.	Penerangan Peta minda Aplikasi TMK – Laman Web Perisian Perakajaan Aktiviti kumpulan Sumbangsan Lawatan industri.

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Bidang Pembelajaran
Penerangan Bahan maulud: (Jurnal, keratan akhbar dll) Laman web badan-badan perakaunan berkaitan.	1. Mengenal pasti bentuk-bentuk organisasi perniagaan. 2. Menyenalpastikan ciri-ciri perniagaan milikan tunggal, perkongsian, syarikat berhad dan koperasi. 3. Membanding dan membezakan ciri-ciri setiap organisasi perniagaan dari segi milikan, sumber modal dan liabiliti.	1.3 Bentuk Organisasi (a) Pengenalan kepada: (i) Milikan Tunggal (ii) Perkongsian (iii) Syarikat Berhad (iv) Koperasi (b) Perbezaan di antara: (i) Milikan Tunggal (ii) Perkongsian (iii) Syarikat Berhad (iv) Koperasi
Penerangan Buku skrap Peta minda Laman web Aktiviti kumpulan Kajian kes Lawatan Industri Ceramah Penerangan Penerokaan TMK	1. Menyatakan maksud perakaunan dan simpan kira. 2. Menjelaskan simpan kira sebagai asas perakaunan . 3. Menerangkan fungsi perakaunan dan simpan kira. 4. Membezakan antara perakaunan dengan simpan kira. 1. Membezakan perakaunan kewangan dan perakaunan pengurusan dengan tepat. 2. Membezakan perakaunan dengan pengauditan serta perakuan dengan pengauditan serta perakuan dengan tepat. 3. Menghubungkan perakaunan dengan pengauditan serta perakuan dengan tepat. 4. Menyenalpastikan kepentingan sistem maklumat perakaunan dengan tepat dan betul.	1.4 Perakaunan dan Simpan Kira (a) Takrif perakaunan dan simpan kira (b) Simpan kira sebagai asas perakaunan (c) Fungsi perakaunan dan simpan kira (d) Sub Bidang Perakaunan (i) Perakaunan Kewangan (ii) Perakaunan Pengurusan (iii) Audit (iv) Percukaian Sistem Maklumat Perakaunan

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Bidang Pembelajaran
Penerangan Aktiviti kumpulan Aplikasi TMK Lawatan industri	1. Menerangkan sejarah perakaunan di Malaysia. 2. Menerangkan latar belakang badan-badan perakaunan di Malaysia. 1. Menerangkan fungsi badan-badan perakaunan di Malaysia.	1.5 Persekitaran Perakaunan Di Malaysia (a) Sejarah perakaunan di Malaysia (b) Badan-badan perakaunan di Malaysia: (i) Badan Kawal Selia – MIA (Regulatory Body) (ii) Badan Pengubal Piawalan – MASB (Standard Setting Body) (iii) Badan Profesional – (Professional Body)

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Bidang Pembelajaran
Penerangan Kajian kes Aktiviti kumpulan Kad imbasan Teka silang kata Kuiz	1. Menerangkan konsep dan prinsip perakaunan. 2. Menjelaskan dengan contoh konsep dan prinsip perakaunan. 3. Menyatakan ciri-ciri kualitatif Penyata Kewangan.	1.6 Konsep, Prinsip dan Andaian Perakaunan serta Ciri Kualitatif Penyata Kewangan (a) Konsep, Prinsip Dan Andaian Perakaunan: (i) Usaha Berterusan (ii) Entiti Berasingan (iii) Ketekalan (iv) Materialiti (v) Wang Sebagai Ukuran (vi) Konservatisme (vii) Asas Perakaunan Akruan (viii) Tempoh Perakaunan (ix) Kos Sejarah (x) Pelaporan Berasaskan Nilai Sakama (xi) Catatan Bergu (b) Ciri Kualitatif Penyata Kewangan: (i) Kebolehfahaman (ii) Relevan (iii) Kebolehpercayaan (iv) Kebolehbandingan (v) Tepat Masa (Timeliness)

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	1.7 Kitaran Perakaunan (a) Definisi kitaran perakaunan (b) Proses dalam kitaran perakaunan
Penerangan Aktiviti kumpulan Carta alir	1. Menjelaskan definisi kitaran perakaunan. 2. Melakarkan carta kitaran perakaunan. 3. Menangkan proses dalam kitaran perakaunan.	

TAJUK 2 : KLASIFIKASI AKAUN: ASET, LIABILITI, EKUITI PEMILIK, HASIL, BELANJA DAN AKAUN KONTRA

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Bidang Pembelajaran				Kad imbasan Lakaran carta Peta minda Penerangan
	2.1 Aset	2.2 Liabiliti	2.3 Ekuiti Pemilik	2.4 Hasil	2.5 Belanja
	- Definisi aset - Pengelasan aset: - Semasa - Bukan Semasa	- Definisi liabiliti - Pengelasan liabiliti: - Semasa - Bukan Semasa	- Definisi Ekuiti Pemilik - Komponen Ekuiti Pemilik	- Definisi hasil - Pengelasan hasil - Hasil Kendalian - Hasil Bukan Kendalian	- Definisi belanja - Pengelasan belanja: - Kendalian - Bukan Kendalian
	- Menjelaskan definisi aset. - Mengkategorikan aset. - Mengenal pasti ciri-ciri setiap jenis aset. - Menyenaraikan contoh-contoh aset.	- Menjelaskan definisi liabiliti. - Mengkategorikan liabiliti. - Mengenal pasti ciri-ciri setiap jenis liabiliti. - Menyenaraikan contoh-contoh liabiliti.	- Menjelaskan definisi ekuiti pemilik. - Menunjukkan perubahan ke atas ekuiti pemilik kesan daripada ambilan, untung atau rugi.	- Menjelaskan definisi hasil. - Mengkategorikan hasil. - Mengenal pasti ciri-ciri setiap jenis hasil. - Menyenaraikan contoh-contoh setiap jenis hasil.	- Menjelaskan definisi belanja. - Mengkategorikan belanja. - Mengenal pasti ciri-ciri setiap jenis belanja. - Menyenaraikan contoh-contoh belanja.

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
2.6 Akaun Kontra (a) Definisi Akaun Kontra (b) Akaun Kontra mengikut pengelasan akaun	1. Mendefinisikan Akaun Kontra. 2. Menyebutkan akaun-akaun kontra. 3. Memadankan akaun kontra mengikut jenis akaun.	Penerangan Carta Lakaran Padanan
2.7 Carta Akaun (a) Definisi Carta Akaun (b) Fungsi Carta Akaun (c) Penyediaan Carta Akaun	1. Mendefinisikan carta akaun. 2. Menjelaskan kegunaan carta akaun. 3. Menyediakan jadual carta akaun.	Penerangan Perisian Applikasi TMK perakunaan
(d) Inventori : (i) Sistem Inventori Berkala (ii) Sistem Inventori Berterusan	1. Mendefinisikan inventori. 2. Membandingkan sistem inventori berkala dan berterusan.	Penerangan Kuiz
2.8 Persamaan Perakunaan (a) Persamaan tanpa mengambil kira hasil dan belanja iaitu: Aset = Liabiliti + Ekuiti (i) Kesan persamaan perakunaan akibat: • Perubahan kepada aset • Perubahan kepada liabiliti • Perubahan kepada ekuiti	1. Memberi rumus persamaan perakunaan tanpa hasil dan belanja. 2. Menghitung samada aset, liabiliti atau ekuiti pemilik dengan menggunakan persamaan perakunaan. 3. Menunjukkan kesan setiap urusniaga ke atas persamaan perakunaan	Penerangan Kad Imbasan Menulis Rumus Kuiz

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran
Penerangan Kad Imbasan Menulis Rumus Kuiz	(b) Persamaan perakaunan dengan mengambil kira hasil dan belanja lalu: Aset = Liabiliti + Ekuiti (Hasil – Belanja): (i) Kesan persamaan akibat: • Perubahan kepada hasil • Perubahan kepada belanja	1. Memberi rumus persamaan perakaunan dengan mengambil kira hasil dan belanja. 2. Menghitung samada aset, liabiliti atau ekuiti pemilik termasuk hasil dan belanja menggunakan persamaan perakaunan. 3. Menunjukkan kesan setiap urusniaga ke atas persamaan perakaunan dengan mengambil kira hasil dan belanja.
Penerangan Tunjuk cara Kuiz Aplikasi TMK	1. Menunjukkan bahagian debit dan kredit akaun. 2. Mengenal pasti akaun-akaun yang terlibat dalam setiap urusniaga. 3. Menetapkan peraturan merekod menggunakan sistem catatan bergu	2.9 Sistem Catatan Bergu • Peraturan simpan kira mengikut sistem catatan bergu

TAJUK 3 : DOKUMEN PERNIAGAAN SEBAGAI SUMBER MAKLUMAT

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Bidang Pembelajaran	3.1 Fungsi Dan Jenis Dokumen Dalam Perniagaan
Penerangan Bahan maulud: (Contoh dokumen perniagaan sebenar)	1. Menyatakan fungsi dokumen sumber dalam perniagaan	(a) Fungsi dokumen perniagaan
Penerangan Peta minda Lakaran dokumen Aktiviti Kumpulan Aplikasi TMK Perisian Perakunaan Buku skrap	1. Menyatakan dokumen-dokumen sumber dan ciri-ciri setiap dokumen perniagaan. 2. Mengenalpasti fungsi setiap dokumen perniagaan.	(b) Jenis dokumen perniagaan (i) Pesanan Belian (ii) Bil Tunai (iii) Cek atau tunai (iv) Resit (v) Keratan Cek (vi) Baucer Bayaran termasuk Penyata Gaji (vii) Slip Daftar Tunai (viii) Slip Bank (ix) Makluman Debit (x) Makluman Kredit (xi) Memo (xii) Nota Serahan (xiii) Invois (xiv) Folio Pelanggan (xv) Nota Debit (xvi) Nota Kredit (xvii) Bil Bayaran (xviii) Slip Pindahan Wang

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Bidang Pembelajaran	3.2 Aliran Dokumen Antara Pembeli Dan Penjual
Penerangan Applikasi TMK Perisian Perakunaan Aktiviti kumpulan	(c) Maklumat asas dalam dokumen perniagaan termasuk diskau niaga dan diskau tunai 1. Melabelkan beberapa butiran penting dalam dokumen perniagaan. 2. Menerangkan fungsi diskau niaga. 3. Menghitung diskau niaga dan diskau tunai 4. Menyediakan dokumen perniagaan.	1. Menyediakan carta aliran dokumen antara pembeli dengan penjual mengikut urutan yang betul. 2. Menghubungkan dokumen perniagaan dengan setiap urusniaga.
Simulasi	Aktiviti kumpulan	Aktiviti kumpulan

TAJUK 4 : JURNAL SEBAGAI BUKU CATATAN PERTAMA

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Bidang Pembelajaran		4.1 Fungsi Dan Jenis Jurnal		
	Hasil Pembelajaran		(a) Fungsi jurnal sebagai Buku Catatan Pertama	(b) Jenis jurnal	(iii) Jurnal Am
Penerangan	1. Menjelaskan fungsi jurnal sebagai buku catatan pertama.	1. Menyenaraikan jurnal khas. 2. Menjelaskan fungsi dan kegunaan setiap jenis jurnal khas.	• Jurnal Belian • Jurnal Pulangan Belian • Jurnal Pulangan • Jurnal Pulangan Tunai • Jurnal Penyerimaan Tunai • Jurnal Pembayaran Tunai	(i) Jurnal Khas: (ii) Jurnal Am	1. Menerangkan kegunaan jurnal am. 2. Melakarkan format jurnal khas dan jurnal am yang lengkap.
Penerangan dan Peta minda	1. Menyenaraikan jurnal khas. 2. Menjelaskan fungsi dan kegunaan setiap jenis jurnal khas.				1. Mengenalpasti format jurnal khas dan jurnal am. 2. Melakarkan format jurnal khas dan jurnal am yang lengkap.
Penerangan Kuiz					
Penerangan Lakaran jurnal				(c) Format jurnal	1. Mengenalpasti format jurnal khas dan jurnal am. 2. Melakarkan format jurnal khas dan jurnal am yang lengkap.
Penerangan Tunjuk cara Aktiviti kumpulan Perisian Perakunaan Aplikasi TMK				(d) Perakodan urus niaga dalam jurnal daripada: (i) Dokumen perniagaan • Secara manual • Secara komputer (ii) Pernyataan urus niaga • Secara manual • Secara komputer	1. Merekod beberapa urus niaga berdasarkan maklumat dokumen sumber ke Jurnal Am dan Jurnal Khas. 2. Merekod beberapa urusniaga berdasarkan pernyataan urus niaga ke Jurnal Am dan Jurnal Khas.

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Bidang Pembelajaran	5.1 Fungsi Dan Jenis Lejar
Penerangan Sumbangsan Aplikasi TMK Perisian Perakaunan Tunjuk cara	1. Menjelaskan maksud lebar. 2. Mengenalpasti jenis-jenis lebar. 3. Menyinarakan fungsi lebar. 4. Mengenalpasti akaun-akaun dalam Lejar Am dan Lejar Khas. 5. Mengenalpasti format Buku Tunai tiga lajur (termasuk merekod diskaun tunai). 6. Merekod urus niaga ke dalam lebar (termasuk Buku Tunai) menggunakan maklumat dari: a) Dokumen sumber perniagaan b) Pernyataan urus niaga (secara manual dan berkomputer) 7. Memindahkan catatan jurnal ke lebar. 8. Mengimbankan lebar. 9. Menjelaskan maksud baki debit dan baki kredit. (mengikut pengkelasan akaun).	(a) Fungsi lebar (b) Jenis lebar (i) Lejar Khas (Subsidiari) (ii) Lejar Am (c) Perakodan urus niaga dalam lebar (termasuk Buku Tunai) berdasarkan: (i) Dokumen perniagaan (ii) Pernyataan urus niaga manual (d) Pemindahan catatan jurnal ke lebar (Posting) • Secara berkomputer • Secara manual (e) Pengimbankan lebar (<i>Balancing</i>)

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran
Penerangan Tunjuk cara Aplikasi TMK Perisian Perakunaan	(f) Buku Tunai Runcit (<i>Petty Cash Book</i>) (i) Sistem Panjar Runcit (<i>Imprest System</i>) (ii) Perakodan Buku Tunai Runcit menggunakan maklumat: a. Dokumen perniagaan b. Pernyataan urus niaga • Secara manual • Secara berkomputer	5.2 Akaun Kawalan (a) Penyediaan akaun kawalan secara manual dan berkomputer: (i) Bentuk T (ii) Bentuk Lajur
Penerangan Tunjuk cara Aplikasi TMK	1. Menjelaskan sistem panjar runcit. 2. Merekod perbelanjaan runcit menggunakan sistem panjar berdasarkan maklumat dari : i. dokumen perniagaan ii. pernyataan urusniaga (Secara manual dan berkomputer)	1. Menyatakan fungsi akaun kawalan. 2. Mengenalpasti butiran dalam akaun kawalan penghutang dan akaun kawalan pemiutang. 3. Menyediakan akaun kawalan penghutang dan akaun kawalan pemiutang bentuk T dan bentuk lajur. (Secara manual dan berkomputer)

TAJUK 6 : IMBANGAN DUGA

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
6.1 Fungsi Imbangan Duga (a) Fungsi dan kegunaan Imbangan Duga (b) Penyediaan Imbangan Duga bentuk T dan berlajur (i) Secara manual (ii) Secara berkomputer	1. Menyatakan fungsi dan kegunaan Imbangan Duga. 2. Mengenal pasti format Imbangan Duga dalam bentuk 'T' dan bentuk lajur. 3. Menyediakan Imbangan Duga dengan memindahkan baki debit dan baki kredit dari lejar. 4. Memastikan jumlah debit dan jumlah kredit di Imbangan Duga adalah sama.	Penerangan Tunjuk cara Perisian Perakunaan Aplikasi TMK
(c) Pembetulan Kesilapan (i) Kesilapan ketara (ii) Kesilapan tidak ketara (iii) Kaedah mengesan kesilapan (iv) Pembetulan kesilapan sebelum Akaun Penamat melalui jurnal dan lejar	1. Menyatakan jenis kesilapan dalam Imbangan Duga. 2. Mengesan kesilapan ketara dan kesilapan tidak ketara. 3. Menganalisis kesilapan ketara dan kesilapan tidak ketara. 4. Membetulan kesilapan melalui jurnal dan lejar.	Penerangan Tunjuk cara Perisian Perakunaan Peta Minda Kertas Edaran Kuiz

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Bidang Pembelajaran
Penerangan Tunjuk cara Perisian Perakauan Aplikasi TMK Bahan maulud: (Contoh Penyata Pendapatan & Kunci Kira-kira)	1. Menyatakan fungsi Imbangan Duga dalam penyediaan Penyata Pendapatan dan Kunci Kira-kira. 2. Menjelaskan tujuan penyediaan Penyata Pendapatan. 3. Mengenal pasti format Penyata Pendapatan. 4. Menyediakan Penyata Pendapatan. 5. Menyatakan kesan sistem inventori yang berlainan ke atas Penyata Pendapatan [sistem berkala dan sistem berterusan]. 6. Menjelaskan tujuan penyediaan Kunci Kira-kira 7. Mengenal pasti format Kunci Kira-kira. 8. Menyediakan Kunci Kira-kira	6.2 Hubungan Antara Imbangan Duga Dan Penyata Kewangan (a) Penyata Pendapatan (i) Tujuan Penyata Pendapatan (ii) Format Penyata Pendapatan • Bentuk T • Bentuk penyata (iii) Kaedah penyediaan Penyata Pendapatan • Secara manual • Secara (iv) Kesan perekodan sistem inventori ke atas Penyata Pendapatan (b) Kunci Kira-kira (i) Tujuan Kunci Kira-kira (ii) Format Kunci Kira-kira • Bentuk T • Bentuk penyata (iii) Kaedah Penyediaan Kunci Kira-kira • Secara manual • Secara berkomputer

TAJUK 7: PENYATA KEWANGAN - MILIKAN TUNGGA

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Bidang Pembelajaran
Penerangan Carta Peta Minda Laman web berkaitan	1. Menerangkan pengertian perakaunan asas tunai dan akruan. 2. Membezakan antara perakaunan asas tunai dan akruan. 3. Menyatakan keperluan pelarasan dalam proses penutupan akaun.	7.1 Pelarasan Akaun (a) Perakaunan asas tunai dan akruan.
Penerangan Perbincangan Peta Minda Laman web berkaitan Aplikasi TMK	1. Mengenal pasti jenis-jenis catatan pelarasan. 2. Menerangkan konsep terdahulu dan terakru. 3. Menjelaskan sebab-sebab wujudnya hutang lapuk. 4. Menyatakan tujuan mewujudkan peruntukan hutang ragu. 5. Menerangkan maksud hutang lapuk terpulih. 6. Menerangkan sebab-sebab aset mengalami susut nilai. 7. Menerangkan konsep susut nilai dan susut nilai terkumpul.	(b) Pelarasan : (i) Hasil Terdahulu (ii) Hasil Terakru (iii) Belanja Terdahulu (iv) Belanja Terakru (v) Hutang Lapuk, Peruntukan Hutang Ragu dan Hutang Lapuk Terpulih (vi) Susut nilai dan Susut nilai Terkumpul

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Bidang Pembelajaran
Penerangan Perbincangan Peta Minda Tunjuk cara Sumbangsaran Laman web berkaitan Aplikasi TMK	- Menghitung nilai hasil / belanja terdahulu dan terakru. - Merekodkan hasil terdahulu dan hasil terakru, belanja terdahulu dan belanja terakru ke lejar. - Merekodkan hasil dan belanja dalam Akaun Untung Rugi. - Merekodkan hasil terdahulu dan hasil terakru, belanja terdahulu dan belanja terakru ke Kunci Kira-kira. - Menghitung nilai peruntukan hutang ragu. - Merekodkan hutang lapuk, peruntukan hutang ragu dan hutang lapuk terpulih ke lejar. - Merekodkan hutang lapuk, peruntukan hutang ragu dan hutang lapuk terpulih ke Akaun Untung Rugi dan Kunci Kira-kira. - Menghitung susut nilai aset bukan semasa berdasarkan kaedah garis lurus, baki berkurangan dan penilaian semula. - Merekodkan susut nilai dan susut nilai terkumpul ke lejar. - Merekodkan susut nilai dan susut nilai terkumpul ke Akaun Untung Rugi dan Kunci Kira-kira. - Merekod stok akhir kedalam Akaun Perdagangan dan Kunci Kira-kira.	7.2 Penutupan Akaun : - Hasil Terdahulu - Hasil Terakru - Belanja Terdahulu - Belanja Terakru - Peruntukan Hutang Ragu, Hutang Lapuk dan Hutang Lapuk Terpulih - Susut nilai dan Susut nilai Terkumpul - Stok Akhir

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Bidang Pembelajaran
Penerangan Tunjuk cara Laman web berkaitan Apikasi TMK	1. Penerangan pengertian pelupusan aset. 2. Menghitung dan merekod pelupusan aset bukan semasa ke lejar. 3. Merekod untung atau rugi atas pelupusan aset ke Akaun Untung Rugi. 4. Menunjukkan kesan pelupusan aset bukan semasa di Kunci Kira-kira.	• Pelupusan Aset Bukan Semasa
Penerangan Tunjuk cara Perbincangan Sumbangsaan Laman web berkaitan Apikasi TMK	1. Menyediakan Penyata Pendapatan dengan pelarasan.	7.3 Penyata Pendapatan (a) Penyediaan secara: • Manual • Bentuk T • Bentuk penyata (ii) Berkomputer
Penerangan Tunjuk cara Perbincangan Sumbangsaan Laman web berkaitan Apikasi TMK	1. Menyediakan Kunci Kira-kira dengan pelarasan	7.4 Kunci Kira-Kira: (a) Penyediaan secara: • Manual • Bentuk T • Bentuk penyata (ii) Berkomputer

TAJUK 8: PERAKAUNAN UNTUK TUNAI

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
8.1 Kawalan Tunai 8.2 Penyata Penyesuaian Bank (a) Penyata Bank (b) Tujuan penyediaan Penyata Penyesuaian Bank (c) Perbezaan baki Akaun Bank dalam Buku Tunai dengan Penyata Bank (d) Kaedah penyediaan Penyata Penyesuaian Bank	1. Menjelaskan tujuan kawalan tunai. 2. Menjelaskan fungsi Penyata Bank. 3. Menjelaskan tujuan penyediaan Penyata Penyesuaian Bank. 4. Mengenal pasti butiran yang menyebabkan perbezaan baki bank di Buku Tunai dan baki di Penyata Bank. 5. Menyediakan Penyata Penyesuaian Bank dengan mengemaskinikan Buku Tunai. 6. Menyediakan Penyata Penyesuaian Bank tanpa mengemaskinikan Buku Tunai.	Penerangan Tunjuk Cara Sumbang saran Bahan majud : Contoh Penyata Bank yang sebenar. Aplikasi TMK Perisian Perakunaan
8.3 Belanjawan Tunai Dan Varian (a) Fungsi Belanjawan Tunai (b) Kaedah penyediaan Belanjawan Tunai (c) Perbandingan di antara belanjawan dengan urus niaga sebenar	1. Menyatakan kepentingan belanjawan tunai. 2. Mengenal pasti butiran penerimaan dan pembayaran. 3. Menyediakan belanjawan tunai secara manual dan berkomputer. 4. Menghitung varian dengan membandingkan belanjawan dan prestasi sebenar.	Penerangan Tunjuk cara Aplikasi TMK Aktiviti Kumpulan

TAJUK 9 : PERAKAUNAN UNTUK PENGGAJIAN

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Bidang Pembelajaran	9.1 Dokumen Penggajian	Penerangan Sumbangsaan Kuiz Bahan maulud: (contoh slip gaji kakitangan awam dan swasta)
Hasil Pembelajaran	9.2 Kawalan Dalam Penggajian	(a) Slip Gaji (b) Kaedah Pembayaran: (i) Tunai (ii) Cek (iii) Bayaran Automatik (Automated Payment)	(a) Pemberian Kuasa (Authorisation) (b) Kawalan dan Keselamatan (Security and Control)
Penerangan Sumbangsaan Kuiz Bahan maulud: (contoh dokumen pemberian kuasa)	1. Menyatakan maksud penggajian. 2. Mengenalpasti kaedah pembayaran gaji.	1. Mengenal pasti dokumen pemberian kuasa penggajian. 2. Menetapkan maksud Kawalan dalam penggajian. 3. Menjelaskan objektif dan kepentingan Kawalan dalam penggajian.	Penerangan Sumbangsaan Kuiz Bahan maulud: (contoh dokumen pemberian kuasa)

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
9.3 Pengiraan Gaji (a) Pengiraan gaji kasar (i) Gaji pokok (ii) Elaun (iii) Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) – Caruman Majikan (iv) Pertubuhan Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO) – Caruman Majikan (b) Jenis-jenis potongan dalam pengiraan (i) Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) – Caruman Majikan dan Pekerja (ii) Pertubuhan Keselamatan Sosial Pekerja (PERKESO) – Caruman Majikan dan Pekerja (iii) Cukai Berjadual (PCB) (iv) Pinjaman Perumahan (v) Pinjaman Kenderaan (vi) Lain-lain • Pinjaman Koperasi • Yuran Koperasi	1. Mengenalpasti butiran yang menjadi sumber gaji 2. Menerangkan maksud gaji pokok, elaun, KWSP dan PERKESO. 3. Mengenalpasti butiran yang menyebabkan pengurangan gaji. 4. Menghitung gaji bersih. 5. Merekod pembayaran gaji dalam lejar	Penerangan Sumbang saran Kuiz Laman Web berkaitan Bahan maulud: (contoh Penyata KWSP & PERKESO)

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
9.4 Kesan Pengajian Ke Atas Pendapatan	1. Menyatakan maksud gaji dan upah. 2. Menyatakan kesan perbandingan antara gaji dan upah terhadap pendapatan individu.	Penerimaan Sumbangan

TAJUK 10 : PERKONGSIAN

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
10.1 Penubuhan Perkongsian (a) Definisi perkongsian (b) Ciri-ciri perkongsian (c) Pengenalan Akta Perkongsian 1961 (Seksyen berkaitan dengan Perjanjian Perkongsian) (d) Fungsi Perjanjian Perkongsian	1. Menyatakan definisi perniagaan perkongsian. 2. Mengenal pasti ciri-ciri perniagaan perkongsian. 3. Membandingkan ciri-ciri perniagaan perkongsian dengan milikan tunggal. 4. Menyatakan kandungan Akta Perkongsian 1961. 5. Menjelaskan tujuan mewujudkan Perjanjian Perkongsian. 6. Menyatakan perubahan bentuk perniagaan daripada milikan tunggal kepada perkongsian. 7. Menjelaskan kesan kemasukan rakan kongsi baharu.	Penerangan Peta Minda Sumbang saran Teka silang kata Kuiz Aplikasi TMK Laman web berkaitan Bahan maulud: (contoh gambar papan iklan nama-nama perniagaan)
10.2 Ekuiti Pemilik Dalam Perkongsian (a) Komponen Ekuiti Pemilik (i) Akaun Modal (ii) Akaun Semasa (b) Pengiraan dan Perakodan : (i) Faedah atas modal (ii) Faedah atas ambilan (iii) Faedah atas pinjaman (iv) Gaji rakan kongsi (v) Kongsi untung / rugi	1. Menyatakan fungsi Akaun Modal dan Akaun Semasa. 2. Menerangkan kaedah modal tetap dan kaedah modal berubah. 3. Mengelaskan butir Akaun Semasa dan Akaun Modal. 4. Menghitung : 5. Merekod ke Akaun Modal dan Akaun Semasa. (a) Faedah atas modal (b) Faedah atas ambilan (c) Faedah atas pinjaman (d) Gaji rakan kongsi (e) Kongsi untung / rugi	Penerangan Tunjuk cara Peta Minda Kuiz Aktiviti kumpulan

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
10.3 Akaun Penamat (a) Penyediaan Akaun Perdagangan dan Akaun Untung Rugi (b) Penyediaan Akaun Pengasingan Untung Rugi	1. Membezakan di antara akaun penamat perniagaan perkongsian dengan milikan tunggal 2. Mengenalpasti butiran akaun penamat perniagaan perkongsian. 3. Menyediakan Akaun Penamat perniagaan perkongsian bentuk T dan penyata.	Penerangan Tunjuk cara Sumbang saran Peta Minda Aplikasi TMK Carta Alir
10.4 Kunci Kira-kira (a) Persembahan Akaun Modal dan Akaun Semasa dalam Kunci Kira-kira (b) Penyediaan Kunci Kira-kira	1. Mengenalpasti butiran Kunci Kira-kira perniagaan perkongsian. 2. Menyediakan Kunci Kira-kira.	Penerangan Tunjuk cara Sumbang saran Peta Minda Aplikasi TMK Carta Alir
10.5 Pembubaran Perkowski. (a) Sebab-sebab pembubaran (b) Cara merekod pembubaran perkongsian melalui: (i) Catatan jurnal (ii) Akaun Realisasi dan akaun-akaun lain yang terlibat	1. Menrangkan sebab-sebab berlaku pembubaran. 2. Menyediakan catatan jurnal bagi proses pembubaran perkongsian. 3. Merekod ke akaun yang berkaitan dengan pembubaran perkongsian.	Penerangan Tunjuk cara Sumbang saran Aktiviti kumpulan

TAJUK 11 : SYARIKAT BERHAD (TIDAK TERSENARAI)

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Bidang Pembelajaran	11.1 Penubuhan Syarikat Berhad	11.2 Bentuk Modal	11.3 Ekuiti Pemilik dalam Kunci Kira-kira Syarikat	
Penerangan Aktiviti kumpulan Laman web berkaitan Bahan maajud: (contoh prospektus)	1. Mengenalpasti ciri-ciri syarikat berhad. 2. Menelaskan penubuhan sesebuah syarikat berhad. 3. Membandingkan ciri-ciri antara syarikat sendirian berhad dengan syarikat awam berhad.	(a) Pengertian Syarikat Berhad (b) Penubuhan Syarikat (Akta Syarikat 1965)	1. Menelaskan maksud modal. 2. Menghitung modal dibenarkan, modal diterbitkan, modal dibayar dan modal belum diterbitkan. 3. Mengenalpasti ciri-ciri saham biasa dan saham keutamaan. 4. Merekod terbitan saham dalam jurnal dan lebar. 5. Menelaskan maksud dividen. 6. Menghitung dividen interim dan dividen akhir. 7. Menghitung dividen saham keutamaan dan saham biasa bagi beberapa tahun kewangan.	(a) Persempahan ekuiti pemilikan dalam Kunci Kira-kira Syarikat (i) Jenis saham: Saham Biasa Saham (ii) Merekod terbitan saham (iii) Pengertian dividen (iv) Menghitung dividen	Penerangan Sumbang saran Aplikasi TMK Bahan maajud: (contoh laporan tahunan syarikat)

TAJUK 12 : KELAB DAN PERSATUAN

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
12.1 Penubuhan Kelab dan Persatuan (a) Pengertian kelab dan persatuan di bawah Akta Pertubuhan 1966 (b) Sumber hasil dan jenis belanja (c) Belanja hasil dan modal, pendapatan modal dan modal 12.2 Perbandingan perakaunan kelab dan persatuan dengan entiti perniagaan 12.3 Yuran (a) Jenis-jenis yuran (b) Penyediaan Akaun Yuran ahli 12.4 Penyata Penerimaan Dan Pembayaran (a) Penyediaan Penyata Penerimaan dan Pembayaran 12.5 Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan (a) Penyediaan Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan	1. Mengenalpasti ciri-ciri kelab dan persatuan. 2. Menyatakan sumber-sumber hasil dan jenis belanja. 3. Membezakan pendapatan hasil dengan pendapatan modal. 4. Membezakan perbelanjaan modal dengan perbelanjaan modal. 5. Membandingkan akaun yang terlibat antara kelab dan persatuan dengan entiti perniagaan. 6. Mengenalpasti jenis-jenis yuran. 7. Menghitung yuran ahli. 8. Menyediakan Akaun Yuran. 9. Menyediakan Penyata Penerimaan dan Pembayaran. 10. Menghitung untung atau rugi aktiviti berkaelab dan persatuan 11. Menyediakan Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan.	Penerangan Aktiviti kumpulan Kuiz Laman web berkaitan Lawatan industri
12.6 Kunci Kira-kira (a) Pengertian dan pengiraan Dana Terkumpul. (b) Penyediaan Kunci Kira-kira	1. Menerangkan maksud dana terkumpul. 2. Menghitung dana terkumpul. 3. Menyediakan Kunci Kira-kira.	Penerangan Tunjuk cara Aplikasi TMK

TAJUK 13 : REKOD TAK LENGKAP

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
13.1 Punca Rekod Tak Lengkap (a) Pengerian Rekod Tak Lengkap 13.2 Kesan Rekod Tak Lengkap ke atas Penyata Pendapatan dan Kunci Kira-kira 13.3 Penentuan Pendapatan (a) Kaedah perbandingan (b) Kaedah analisis (c) Penyediaan Penyata Pendapatan 13.4 Penentuan Aset dan Liabiliti dalam Kunci Kira-kira (a) Penyediaan Kunci Kira-kira selepas penentuan hasil bagi kedua-dua kaedah	1. Menerangkan maksud rekod tak lengkap. 2. Menyenaraikan contoh-contoh perniagaan yang menyimpan rekod tidak lengkap. 3. Mengenalpasti kesan rekod tak lengkap ke atas Penyata Pendapatan dan Kunci Kira-kira. 4. Menerangkan kaedah perbandingan dan kaedah analisis. 5. Menghitung modal. 6. Menghitung untung atau rugi perniagaan. 7. Menghitung jualan dan belian. 8. Menganalisis Buku Tunai. 9. Menganalisis belanja dan hasil. 10. Menyediakan Penyata Pendapatan . 11. Menyediakan Kunci Kira-kira.	Penerangan Tunjuk cara Sumbang saran Perbincangan Aktiviti kumpulan Peta minda

TAJUK 14 : PENGENALAN KEPADA PERAKAUNAN PENGURUSAN

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
14.1 Konsep Kos (a) Definisi dan jenis kos (i) Kos Tetap (ii) Kos Berubah (b) Pengiraan Kos Tetap dan Kos Berubah	1. Menelaskan pengertian konsep kos. 2. Menyatakan jenis-jenis kos. 3. Menghitung kos tetap dan kos berubah. 4. Menghubung kaitkan kos tetap dan kos berubah dengan tingkat pengeluaran.	Penerangan Tunjuk cara
14.2 Kos Pengeluaran (a) Komponen Kos Pengeluaran (i) Bahan (ii) Buruh (iii) Overhead (iv) Kerja dalam proses	1. Menyenaraikan komponen-komponen kos pengeluaran. 2. Menghitung kos prima dan kos overhead. 3. Menghitung kos pengeluaran.	Penerangan Tunjuk cara Tayangan filem dokumentari Aktiviti kumpulan Lawatan industri
14.3 Akaun Pengeluaran (a) Penyediaan Akaun Pengeluaran	1. Menyediakan Akaun Pengeluaran. 2. Merekodkan pemindahan kos pengeluaran ke Penyata Pendapatan.	Penerangan Tunjuk cara Aplikasi TMK

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
14.4 Analisis Kos Volum Untung (a) Definisi Analisis Kos Volum Untung (b) Analisis Titik Pulang Modal: (i) Kaedah Margin Caruman (ii) Kaedah Graf (iii) Kaedah Margin Keselamatan (c) Pengiraan Titik Pulang Modal (i) Kos Tetap (ii) Kos Berubah (iii) Margin Caruman	1. Menetapkan maksud kos volum untung. 2. Menetapkan pengertian titik pulang modal dan margin caruman. 3. Menghitung titik pulang modal menggunakan kaedah margin caruman. 4. Menunjukkan titik pulang modal melalui kaedah graf. 5. Merancang pengeluaran dengan menggunakan titik pulang modal.	Penerangan Tunjuk cara Perbincangan Aktiviti kumpulan Aplikasi TMK

TAJUK 15 : MAKLUMAT UNTUK MEMBUAT KEPUTUSAN

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	15.1 Maklumat Pengurusan
(a) Pengenalan kepada maklumat pengurusan (i) Jenis maklumat • Perakunaan kewangan • Perakunaan Pengurusan (iii) Tujuan maklumat pengurusan • Perancangan kawalan (b) Penyampaian maklumat pengurusan (i) Analisis maklumat (ii) Laporan (Surat, Memo dan Email) (iii) Komunikasi	1. Menetapkan maksud perakaunan kewangan dan perakaunan pengurusan. 2. Membezakan fungsi perakaunan kewangan dan perakaunan pengurusan. 3. Menetapkan maksud dan tujuan maklumat pengurusan. 4. Menetapkan cara penyampaian maklumat pengurusan.	Penerangan Laman web berkaitan Aplikasi TMK
Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran		

Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Bidang Pembelajaran
Penerangan Tunjuk cara Perbincangan Kuiz	1. Menerangkan maksud setiap nisbah. 2. Menyatakan rumus bagi setiap nisbah. 3. Menghitung setiap nisbah.	15.2 Analisis Penyata Kewangan dan Analisis Nisbah (a) Fungsi dan pengiraan (i) Nisbah Keberuntungan: • Peratus Untung Kasar atas Kos Jualan (Tokokan/ Mark-Up) • Peratus Untung Kasar atas Jualan (Margin) • Peratus Untung Bersih atas Jualan Pulangan (ii) Nisbah Kecairan • Nisbah Semasa termasuk Nisbah Ujian Mampu. • Nisbah Ujian Asid (iii) Nisbah kecekapan • Kadar Pusing Ganti Stok • Tempoh kutipan dan pembayaran hutang

Bidang Pembelajaran	Hasil Pembelajaran	Cadangan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
15.3 Mentafsir Nisbah (a) Membandingkan prestasi mengikut jangka masa. (b) Membezakan prestasi antara firma	1. Membandingkan penyata kewangan mengikut struktur pemilikan dan jenis aktiviti organisasi. 2. Membuat rumusan setiap nisbah antara firma. 3. Membuat keputusan memilih firma. 4. Menelaskan kepentingan mentafsir penyata kewangan.	Penerangan Sumbang saran Aktiviti kumpulan Bahan maulud: (contoh laporan tahunan perniagaan)

