

GARIS PANDUAN PEMERIKSAAN DALAMAN DAN PEMERIKSAAN MENGEJUT

Garis panduan ini bertujuan untuk memastikan pemeriksaan mengejut yang dijalankan di PTj dilaksanakan dengan menyeluruh dan tindakan pembedahan hasil dari penemuan pemeriksaan dapat ditambahbaik dengan segera.

1. PENDAHULUAN

- a. Tujuan pemeriksaan ini dijalankan adalah untuk memastikan semua kewajipan dan prosedur kewangan yang betul difahami dengan sepatutnya dan sentiasa diikuti oleh PTj.
- b. Dapat mengenalpasti kesilapan dan pelaksanaan yang tidak dijalankan di peringkat dalaman.
- c. Penambahbaik yang boleh dilaksanakan oleh Ketua PTj sebagai pemegang waran kecil.

2. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN DALAMAN DAN PEMERIKSAAN MENGEJUT

| Bil. | Perkara | Pemeriksaan dalaman | Pemeriksaan mengejut |
|-------------|-----------------------------|--|--|
| 1. | Perlu dilaksanakan | Sekurangnyanya sekali setahun | Setiap enam (6) bulan |
| 2. | Tanggungjawab | Ketua PTj atau Timbalan yang dilantik | Ketua PTj |
| 3. | Maklumat yang perlu disemak | <ol style="list-style-type: none">1. Prosedur dan peraturan kewangan yang wajib dilaksanakan2. Aset bernilai tinggi atau yang berisiko kehilangan3. Rekod-rekod daftar4. Skop pemeriksaan meliputi lapan (8) elemen kawalan | <ol style="list-style-type: none">1. Peti besi2. Bilik kebal3. Peti wang tunai4. Laci5. Bekas-bekas lain untuk menyimpan wang6. Setem |

| Bil. | Perkara | Pemeriksaan dalaman | Pemeriksaan mengejut |
|------|---------|---------------------|--|
| | | | 7. Dokumen-dokumen atau barang-barang lain yang berharga |

3. BUKU DAFTAR PEMERIKSAAN MENGEJUT

- a. Pemeriksaan yang dijalankan perlu direkod di Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut yang mengandungi butiran berikut :
 - i. Tarikh dan masa pemeriksaan;
 - ii. Nama pegawai yang wang tunai dan lain-lain dalam jagaannya diperiksa;
 - iii. Amaun wang awam dan setem yang diamanahkan kepadanya;
 - iv. Perihal barang-barang berharga yang diamanahkan kepadanya;
 - v. Hasil pemeriksaan serta laporan pemeriksaan; dan
 - vi. Tandatangan dan jawatan pegawai pemeriksa.

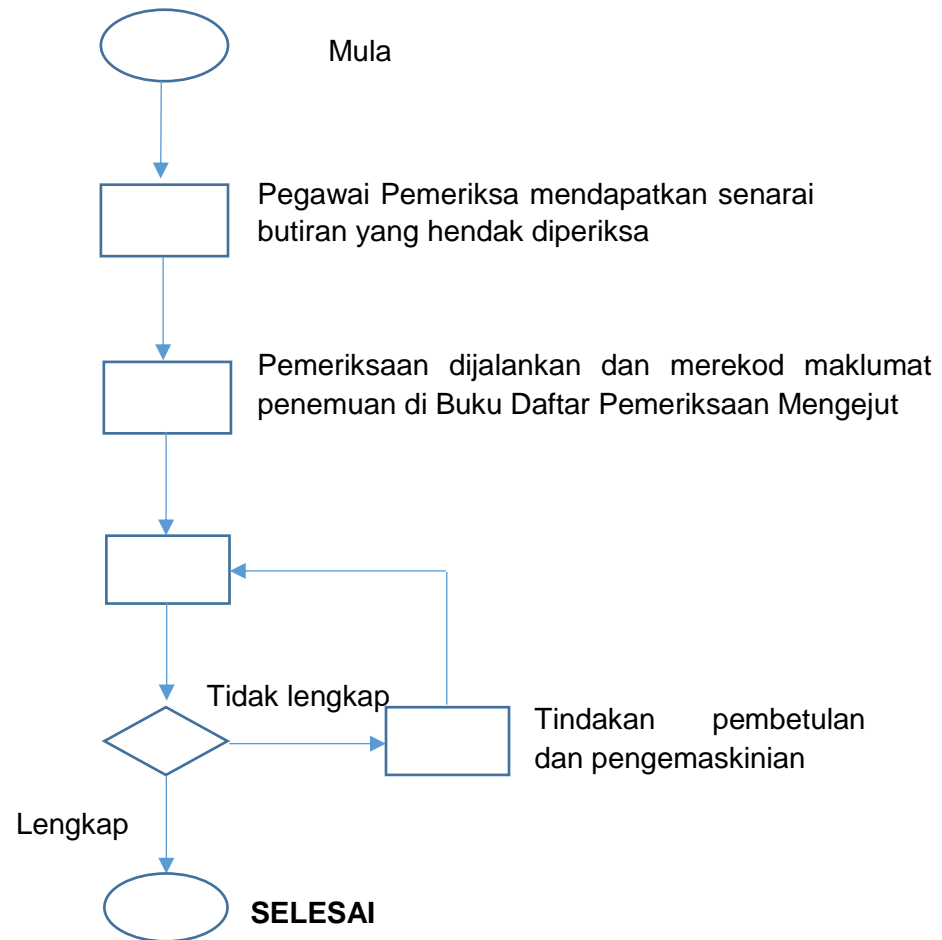
- b. Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut ini boleh diperolehi di Unit Pengurusan Strategik, Pematuhan dan Pengurusan Risiko, Bahagian Kewangan, Pejabat Bendahari.

4. HASIL PENEMUAN

- a. Segala penemuan pada pemeriksaan yang dijalankan perlu ditambah baik dan dikemaskini di peringkat PTj

5. CARTA ALIRAN KERJA DAN SENARAI SEMAK

a. Carta aliran kerja pemeriksaan dalaman dan pemeriksaan mengejut.



b. Dokumen yang berkaitan dalam pelaksanaan pemeriksaan dalaman dan pemeriksaan mengejut :

- i. Senarai semak pemeriksaan pemeriksaan dalaman dan pemeriksaan mengejut
- ii. Senarai borang-borang
 1. Borang Pemeriksaan Mengejut Pengauditan Pengurusan Kewangan Panjar Wang Runcit – Pegawai Diberi Kuasa
 2. Borang Pemeriksaan Mengejut Pengauditan Pengurusan Kewangan Panjar Wang Runcit - kriteria
 3. Borang Pemeriksaan Mengejut Pengauditan Pengurusan Kewangan Panjar Wang Runcit – Borang Denominasi Wang Tunai Panjar Wang Runcit

4. Borang Pemeriksaan Mengejut Pengauditan Pengurusan
Kewangan Peti Besi