



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

KURIKULUM STANDARD SEKOLAH MENENGAH

Prinsip Perakaunan

Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran

Tingkatan 4



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

KURIKULUM STANDARD SEKOLAH MENENGAH

Prinsip Perakaunan

Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran

Tingkatan 4

Bahagian Pembangunan Kurikulum

APRIL 2016

Terbitan 2016

© Kementerian Pendidikan Malaysia

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah, Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia, Aras 4-8, Blok E9, Parcel E, Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62604 Putrajaya.

KANDUNGAN

| | |
|---|------|
| Rukun Negara..... | v |
| Falsafah Pendidikan Kebangsaan..... | vi |
| Definisi Kurikulum Kebangsaan | vii |
| Kata Pengantar | viii |
| Pendahuluan..... | 1 |
| Matlamat | 2 |
| Objektif | 2 |
| Kerangka Kurikulum Standard Sekolah Menengah..... | 3 |
| Fokus | 4 |
| Kemahiran Abad Ke-21 | 5 |
| Kemahiran Berfikir Aras Tinggi..... | 7 |
| Strategi Pengajaran dan Pembelajaran | 8 |
| Elemen Merentas Kurikulum | 12 |
| Pentaksiran Sekolah..... | 15 |
| Organisasi Kandungan | 18 |

| | |
|---|----|
| Perincian Kandungan | |
| Pengenalan kepada Perakaunan..... | 22 |
| Klasifikasi Akaun dan Persamaan Perakaunan..... | 27 |
| Dokumen Perniagaan sebagai Sumber Maklumat..... | 31 |
| Buku Catatan Pertama..... | 34 |
| Lejar..... | 38 |
| Imbangan Duga..... | 43 |
| Penyata Kewangan Milikan Tunggal tanpa Pelarasan..... | 46 |
| Pelarasan pada Tarikh Imbangan dan Penyediaan Penyata Kewangan Milikan Tunggal..... | 49 |
| Pembetulan Kesilapan..... | 57 |
| Panel Penggubal | 61 |



RUKUN NEGARA

BAHAWASANYA Negara kita Malaysia mendukung cita-cita hendak:
Mencapai perpaduan yang lebih erat dalam kalangan seluruh masyarakatnya;
Memelihara satu cara hidup demokratik;
Mencipta satu 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 corak;
Membina satu masyarakat progresif yang akan menggunakan
sains dan teknologi moden;

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

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

FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN

“Pendidikan di Malaysia adalah suatu usaha berterusan ke arah memperkembangkan lagi potensi individu secara menyeluruh dan bersepadu untuk mewujudkan insan yang seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani berdasarkan kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan. Usaha ini adalah bertujuan untuk melahirkan warganegara Malaysia yang berilmu pengetahuan, berketerampilan, berakhlak mulia, bertanggungjawab dan berkeupayaan mencapai kesejahteraan diri serta memberi sumbangan terhadap keharmonian dan kemakmuran keluarga, masyarakat dan negara.”

Sumber: Akta Pendidikan 1996 (Akta 550)

DEFINISI KURIKULUM KEBANGSAAN

3. Kurikulum Kebangsaan

(1) Kurikulum Kebangsaan ialah suatu program pendidikan yang termasuk kurikulum dan kegiatan kokurikulum yang merangkumi semua pengetahuan, kemahiran, norma, nilai, unsur kebudayaan dan kepercayaan untuk membantu perkembangan seseorang murid dengan sepenuhnya dari segi jasmani, rohani, mental dan emosi serta untuk menanam dan mempertingkatkan nilai moral yang diingini dan untuk menyampaikan pengetahuan.

Sumber: Peraturan-Peraturan Pendidikan (Kurikulum Kebangsaan) 1997

[PU(A)531/97]

KATA PENGANTAR

Kurikulum Standard Sekolah Menengah (KSSM) yang dilaksanakan secara berperingkat mulai tahun 2017 akan menggantikan Kurikulum Bersepadu Sekolah Menengah (KBSM) yang mula dilaksanakan pada tahun 1989. KSSM digubal bagi memenuhi keperluan dasar baharu di bawah Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025 agar kualiti kurikulum yang dilaksanakan di sekolah menengah setanding dengan standard antarabangsa. Kurikulum berasaskan standard yang menjadi amalan antarabangsa telah dijelmakan dalam KSSM menerusi penggubalan Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP) untuk semua mata pelajaran yang mengandungi Standard Kandungan, Standard Pembelajaran dan Standard Pentaksiran.

Usaha memasukkan Standard Pentaksiran di dalam dokumen kurikulum telah mengubah landskap sejarah sejak Kurikulum Kebangsaan dilaksanakan di bawah Sistem Pendidikan Kebangsaan. Menerusinya murid dapat ditaksir secara berterusan untuk mengenalpasti tahap penguasaannya dalam sesuatu mata pelajaran, serta membolehkan guru membuat tindakan susulan bagi mempertingkatkan pencapaian murid.

DSKP yang dihasilkan juga telah menyepadukan enam tunjang Kerangka KSSM, mengintegrasikan pengetahuan, kemahiran dan nilai, serta memasukkan secara eksplisit Kemahiran Abad Ke-21 dan Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT). Penyepaduan tersebut dilakukan untuk melahirkan insan seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani sebagaimana tuntutan Falsafah Pendidikan Kebangsaan.

Bagi menjayakan pelaksanaan KSSM, pengajaran dan pembelajaran guru perlu memberi penekanan kepada KBAT dengan memberi fokus kepada pendekatan Pembelajaran Berasaskan Inkuiri dan Pembelajaran Berasaskan Projek, supaya murid dapat menguasai kemahiran yang diperlukan dalam abad ke-21.

Kementerian Pendidikan Malaysia merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penggubalan KSSM. Semoga pelaksanaan KSSM akan mencapai hasrat dan matlamat Sistem Pendidikan Kebangsaan.

Dr. SARIAH BINTI ABD. JALIL
Pengarah
Bahagian Pembangunan Kurikulum

PENDAHULUAN

Kurikulum Standard Sekolah Menengah (KSSM) Mata Pelajaran Elektif Ikhtisas (MPEI) Prinsip Perakaunan (PP) merupakan mata pelajaran elektif di dalam kelompok Ikhtisas Kemanusiaan yang digubal untuk murid Tingkatan 4 dan 5. MPEI memberi fokus kepada keperluan perubahan kurikulum dan pentaksiran berasaskan kompetensi yang merujuk standard industri, badan profesional serta badan pensijilan kebangsaan dan antarabangsa.

Pembangunan kurikulum PP merupakan satu inisiatif dalam usaha menyediakan modal insan yang menyeluruh, seimbang, berakhlak mulia, kritis, kreatif, inovatif serta mengamalkan budaya profesional bagi menghadapi cabaran abad ke-21 seiring dengan perkembangan teknologi dalam industri ke arah mencapai matlamat negara maju.

PP tampil dengan fitur yang berasaskan standard badan pensijilan dan profesional untuk menyediakan asas yang kukuh bagi murid melanjutkan pelajaran dalam bidang yang sama ke peringkat tertiar dan secara langsung menguasai kompetensi standard industri.

Pengajaran dan Pembelajaran (p&p) MPEI dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan berorientasikan amalan perusahaan. Amalan tersebut membantu murid memupuk budaya keusahawanan serta mengukuhkan konsep pembelajaran sambil melakukan dan belajar melalui pengalaman.

PP digubal berteraskan pengetahuan dan kemahiran perakaunan melalui pendekatan pembelajaran bermakna dan kesepaduan teori dan amalan perakaunan. Dalam MPEI PP murid didedahkan tentang konsep dan prinsip asas perakaunan, proses lengkap penyediaan penyata kewangan, perancangan kewangan dan pengurusan pengekosan. Di samping konsep, prinsip dan kaedah perakaunan, murid juga didedahkan kepada penggunaan komputer dalam sistem perakaunan serta analisis maklumat untuk membuat keputusan selaras dengan keperluan k-ekonomi dan perkembangan teknologi maklumat semasa.

MATLAMAT

KSSM MPEI PP bermatlamat untuk melahirkan individu yang mempunyai pengetahuan dan kemahiran perakaunan, berakauntabiliti, berfikiran 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. Seterusnya individu tersebut boleh membuat keputusan, peka terhadap kesan-kesannya, bertanggungjawab dan dapat mengaplikasikannya dalam kerjaya dan kehidupan.

OBJEKTIF

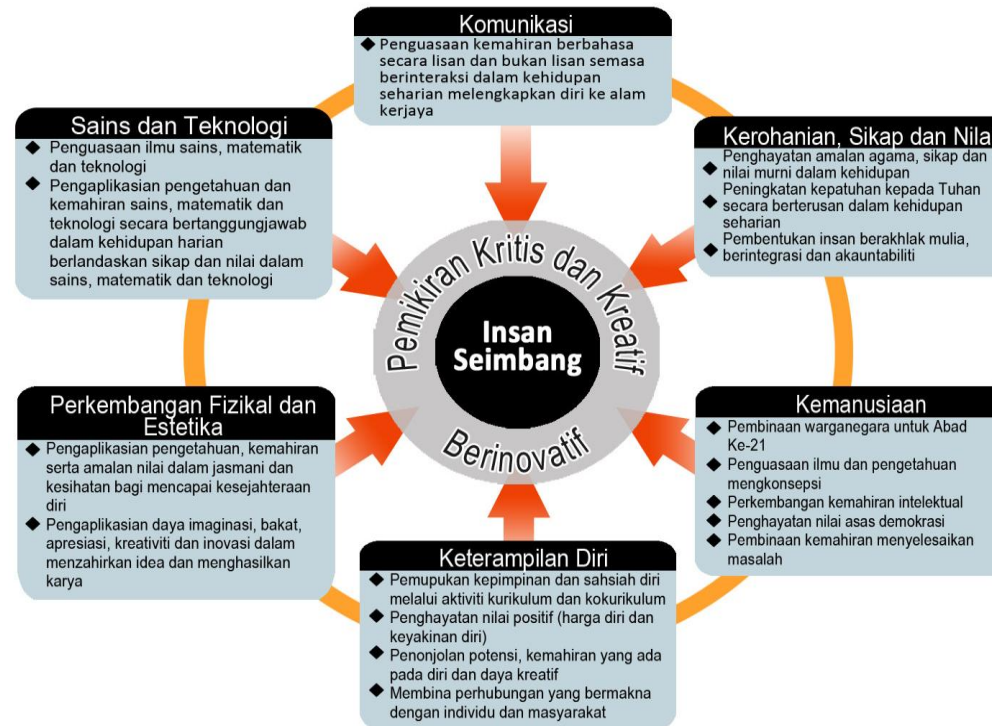
KSSM MPEI PP bertujuan membolehkan murid mencapai objektif seperti berikut:

1. Menghuraikan konsep, prinsip, andaian dan kitaran perakaunan yang diamalkan dalam organisasi perniagaan dan bukan perniagaan;
2. Mengaplikasikan prinsip pengurusan tunai dalam penyediaan buku tunai, buku tunai runcit, penyata penyesuaian bank dan belanjawan tunai;
3. Mengaplikasi analisis kos-volum untung untuk membuat keputusan;
4. Membandingkan jenis pemilikan perniagaan daripada aspek perakaunan bagi milikan tunggal, perkongsian, syarikat, koperasi dan organisasi bukan perniagaan;
5. Menganalisis, mentafsir dan menilai prestasi kewangan sesebuah perniagaan menggunakan analisis nisbah;
6. Mempamer kemahiran berkomunikasi, kerja berkumpulan, pengurusan dan kepimpinan serta etika profesion perakaunan dalam melaksanakan aktiviti perakaunan.
7. Menggunakan teknologi maklumat dan komunikasi (TMK) dalam bidang perakaunan secara efektif dan efisien; dan
8. Menyediakan satu set akaun mengikut kitaran perakaunan untuk perniagaan milikan tunggal; penyata kewangan untuk perniagaan perkongsian, kelab dan persatuan serta situasi rekod tak lengkap mengikut tatacara dan amalan perakaunan;

KERANGKA KURIKULUM STANDARD SEKOLAH MENENGAH

Kurikulum Standard Sekolah Menengah (KSSM) dibina berasaskan enam tunjang, iaitu Komunikasi; Kerohanian, Sikap dan Nilai; Kemanusiaan; Keterampilan Diri; Perkembangan Fizikal dan Estetika; serta Sains dan Teknologi. Enam tunjang tersebut merupakan domain utama yang menyokong antara satu sama lain dan disepadukan dengan pemikiran kritis, kreatif

dan inovatif. Kesepaduan ini bertujuan membangunkan modal insan yang menghayati nilai-nilai murni berteraskan keagamaan, berpengetahuan, berketrampilan, berpemikiran kritis dan kreatif serta inovatif sebagaimana yang digambarkan dalam Rajah 1. Kurikulum Prinsip Perakaunan digubal berdasarkan enam tunjung Kerangka KSSM



Rajah 1: Kerangka Kurikulum Standard Sekolah Menengah

FOKUS

MPEI PP merupakan satu mata pelajaran elektif di sekolah menengah atas Tingkatan 4 dan 5 yang berlandaskan kepada rangkuman dua bidang perakaunan iaitu kewangan dan pengekosan. Aspek teori yang memerlukan kebolehan melakukan (hands-on) dan kemahiran berfikir (minds-on) merupakan asas pendekatan kontekstual untuk mencapai Standard Kandungan (SK) dan Standard Pembelajaran (SP) bagi memenuhi keperluan murid dalam pendidikan perakaunan.

Kurikulum Standard PP berteraskan kepada pendekatan kontekstual berikut:

1. Memahami aspek-aspek asas perakaunan yang dapat memberikan rasional apa, mengapa dan bagaimana;
2. Memahami bahasa perakaunan sebagai bahasa perniagaan yang digunakan untuk menilai prestasi dan perkembangan kepada suatu usaha perniagaan dengan bijak berdasarkan penyata kewangan yang dibuat dari semasa ke semasa;
3. Membentuk teknik pemikiran yang logik dan kritis melalui proses menyediakan rekod, mentafsir, menganalisis dan mengungkap maklumat serta data perakaunan;
4. Menghargai peranan tmk yang membantu dalam bidang perakaunan;
5. Menghargai kepentingan dan nilai perakaunan kepada individu, perniagaan dan negara;
6. Menguasai pengetahuan dan kemahiran asas perakaunan bagi membolehkan mereka bekerja dengan baik dan seterusnya memajukan diri dalam kerjaya;
7. Membina minat dan kecenderungan untuk melanjutkan pendidikan ke peringkat yang lebih tinggi dan profesiona) dalam bidang perakaunan; dan
8. Menghayati nilai-nilai murni dan membina sifat-sifat positif yang boleh meningkatkan kualiti dan produktiviti dalam apa sahaja bidang kerja yang diceburi.

KEMAHIRAN ABAD KE-21

Satu daripada hasrat KSSM adalah untuk melahirkan murid yang mempunyai Kemahiran Abad Ke-21 dengan memberi fokus kepada kemahiran berfikir serta kemahiran hidup dan kerjaya yang berteraskan amalan nilai murni. Kemahiran Abad Ke-21 bermatlamat untuk melahirkan murid yang mempunyai ciri-ciri yang dinyatakan dalam profil murid seperti dalam Jadual 1 supaya berupaya bersaing di peringkat global. Penguasaan SK dan SP dalam kurikulum PP menyumbang kepada pemerolehan kemahiran abad 21 dalam kalangan murid.

Jadual 1: Profil Murid

| PROFIL MURID | PENERANGAN |
|----------------------------|---|
| Berdaya Tahan | Mereka mampu menghadapi dan mengatasi kesukaran, mengatasi cabaran dengan kebijaksanaan, keyakinan, toleransi, dan empati. |
| Mahir Berkomunikasi | Mereka menyuarakan dan meluahkan fikiran, idea dan maklumat dengan yakin dan kreatif secara lisan dan bertulis, menggunakan pelbagai media dan teknologi. |

| PROFIL MURID | PENERANGAN |
|------------------------|---|
| Pemikir | Mereka berfikir secara kritikal, kreatif dan inovatif; mampu untuk menangani masalah yang kompleks dan membuat keputusan yang beretika. Mereka berfikir tentang pembelajaran dan diri mereka sebagai pelajar. Mereka menjana soalan dan bersifat terbuka kepada perspektif, nilai dan tradisi individu dan masyarakat lain. Mereka berkeyakinan dan kreatif dalam menangani bidang pembelajaran yang baru |
| Kerja Sepasukan | Mereka boleh bekerjasama secara berkesan dan harmoni dengan orang lain. Mereka mengalas tanggungjawab bersama serta menghormati dan menghargai sumbangan yang diberikan oleh setiap ahli pasukan. Mereka memperoleh kemahiran interpersonal melalui aktiviti kolaboratif, dan ini menjadikan mereka pemimpin dan ahli pasukan yang lebih baik. |

| PROFIL MURID | PENERANGAN |
|----------------------------|---|
| Bersifat Ingin Tahu | Mereka membangunkan rasa ingin tahu semula jadi untuk meneroka strategi dan idea baru. Mereka mempelajari kemahiran yang diperlukan untuk menjalankan inkuiri dan penyelidikan, serta menunjukkan sifat berdikari dalam pembelajaran. Mereka menikmati pengalaman pembelajaran sepanjang hayat secara berterusan. |
| Berprinsip | Mereka berintegriti dan jujur, kesamarataan, adil dan menghormati maruah individu, kumpulan dan komuniti. Mereka bertanggungjawab atas tindakan, akibat tindakan serta keputusan mereka. |
| Bermaklumat | Mereka mendapatkan pengetahuan dan membentuk pemahaman yang luas dan seimbang merentasi pelbagai disiplin pengetahuan. Mereka meneroka pengetahuan dengan cekap dan berkesan dalam konteks isu tempatan dan global. Mereka memahami isu-isu etika / undang-undang berkaitan maklumat yang diperoleh. |

| PROFIL MURID | PENERANGAN |
|-----------------------------|---|
| Penyayang / Prihatin | Mereka menunjukkan empati, belas kasihan dan rasa hormat terhadap keperluan dan perasaan orang lain. Mereka komited untuk berkhidmat kepada masyarakat dan memastikan kelestarian alam sekitar. |
| Patriotik | Mereka mempamerkan kasih sayang, sokongan dan rasa hormat terhadap negara. |

KEMAHIRAN BERFIKIR ARAS TINGGI

Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT) dinyatakan dalam kurikulum secara eksplisit supaya guru dapat menterjemahkan dalam pengajaran dan pembelajaran bagi merangsang pemikiran berstruktur dan berfokus dalam kalangan murid. Penerangan KBAT adalah berfokus kepada empat tahap pemikiran seperti Jadual 2.

Jadual 2: Tahap Pemikiran Dalam KBAT

| TAHAP PEMIKIRAN | PENERANGAN |
|---------------------|---|
| Mengaplikasi | <ul style="list-style-type: none"> Menggunakan pengetahuan, kemahiran, dan nilai dalam situasi berlainan untuk melaksanakan sesuatu perkara |
| Menganalisis | <ul style="list-style-type: none"> Mencerakinkan maklumat kepada bahagian kecil untuk memahami dengan lebih mendalam serta hubung kait antara bahagian berkenaan |
| Menilai | <ul style="list-style-type: none"> Membuat pertimbangan dan keputusan menggunakan pengetahuan, pengalaman, kemahiran, dan nilai serta memberi justifikasi |
| Mencipta | <ul style="list-style-type: none"> Menghasilkan idea atau produk atau kaedah yang kreatif dan inovatif |

KBAT ialah keupayaan untuk mengaplikasikan pengetahuan, kemahiran dan nilai dalam membuat penaaakulan dan refleksi bagi menyelesaikan masalah, membuat keputusan, berinovasi dan berupaya mencipta sesuatu. KBAT merangkumi kemahiran berfikir kritis, kreatif dan menaakul dan strategi berfikir.

Kemahiran berfikir kritis adalah kebolehan untuk menilai sesuatu idea secara logik dan rasional untuk membuat pertimbangan yang wajar dengan menggunakan alasan dan bukti yang munasabah.

Kemahiran berfikir kreatif adalah kemampuan untuk menghasilkan atau mencipta sesuatu yang baharu dan bernilai dengan menggunakan daya imajinasi secara asli serta berfikir tidak mengikut kelaziman.

Kemahiran menaakul adalah keupayaan individu membuat pertimbangan dan penilaian secara logik dan rasional.

Strategi berfikir merupakan cara berfikir yang berstruktur dan berfokus untuk menyelesaikan masalah.

KBAT boleh diaplikasikan dalam bilik darjah melalui aktiviti berbentuk menaakul, pembelajaran inkuiri, penyelesaian masalah dan projek. Guru dan murid perlu menggunakan alat berfikir seperti peta pemikiran dan peta minda serta penyooalan aras tinggi untuk menggalakkan murid berfikir.

STRATEGI PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

Terdapat beberapa strategi pengajaran yang boleh diguna pakai oleh guru dalam proses p&p supaya murid melalui pembelajaran secara mendalam. P&p PP akan menjadi lebih berkesan dengan menggunakan strategi berikut:

Pembelajaran Kendiri

Pembelajaran kendiri ini terdiri daripada empat pendekatan iaitu Terarah Kendiri, Kadar Kendiri, Akses Kendiri dan Pentaksiran Kendiri

Strategi ini berfokuskan kepada pembelajaran berpusatkan murid. Melalui pendidikan PP, strategi ini boleh dilaksanakan dengan menggunakan aspek-aspek perakaunan. Murid dapat memberikan rasional apa, mengapa dan bagaimana untuk membentuk teknik berfikir secara kritis, reflektif dan inovatif melalui proses mengklasifikasi, merekod, menganalisis, mentafsir, melapor data kewangan dan membuat keputusan. Mengetahui peranan alatan elektronik yang membantu dalam bidang perakaunan. Strategi ini membolehkan murid menjadi lebih bertanggungjawab terhadap pembelajaran, lebih yakin dan tekun untuk mencapai SP yang dihasratkan.

Pembelajaran Kolaboratif

Pembelajaran kolaboratif merupakan pendekatan yang mementingkan kerjasama dan mengkehendaki murid menjana dan menyampaikan idea dalam kumpulan kecil. Pendekatan ini boleh dilaksanakan guru dengan memberi tugas kepada kumpulan-kumpulan yang telah dikenalpasti. Murid boleh bertukar pendapat atau idea semasa dalam aktiviti p&p secara berkumpulan. Semua ahli kumpulan akan menyumbang pengetahuan, pendapat, kemahiran secara aktif untuk menyelesaikan masalah.

Pembelajaran Berasaskan Projek

Pembelajaran berasaskan projek merupakan satu model aktiviti bilik darjah yang berbeza dari kebiasaan. Pendekatan aktiviti pembelajaran ini mempunyai jangkamasa yang panjang, mengintegrasikan pelbagai disiplin ilmu, berpusatkan murid dan menghubungkan pengamalan kehidupan sebenar. Projek ditakrifkan sebagai tugas, pembinaan atau siasatan yang teratur yang menjurus kepada matlamat yang spesifik. Dalam pendidikan PP, murid beroleh pengetahuan dan kemahiran semasa proses menyediakan sesuatu projek. Mereka juga

boleh meneroka atau membuat kajian terhadap projek melalui pelbagai sumber maklumat yang relevan.

Pembelajaran Berasaskan Inkuiri

Pembelajaran berasaskan Inkuiri berlaku apabila murid mengkaji sesuatu masalah dari pelbagai sudut dan melaksanakan penyelesaian secara satu demi satu dengan memecahkan masalah kepada beberapa masalah kecil. Hal ini dialami sewaktu murid melaksanakan sesuatu projek yang mempunyai beberapa sub projek yang perlu dibuat sebelum menghimpunkannya menjadi projek yang utama. Sesuatu masalah akan mudah dikesan dan dibaiki jika berlaku sesuatu kelemahan. Pengalaman ini membantu murid menangani masalah dan memahami keperluan mencerakin setiap masalah yang diterima.

Penyelesaian Masalah

Kaedah penyelesaian masalah merupakan satu kaedah pembelajaran berasaskan masalah sebenar dan murid dapat menyelesaikan masalah dengan keupayaan mereka sendiri. Kaedah ini boleh dijalankan secara kolaboratif dan berpusatkan murid. Murid perlu kenal pasti masalah, cari kaedah penyelesaian, laksanakan operasi penyelesaian masalah dan menilai kaedah penyelesaian masalah yang digunakan.

Kaedah ini akan melibatkan murid untuk membuat keputusan dalam menyelesaikan masalah. Sebagai contoh, murid ingin menyiapkan sesuatu projek dengan menggunakan bahan yang untuk diperolehi. Maka untuk mengatasi masalah itu, murid hendaklah berbincang dengan rakan bagi mencari penyelesaian alternatif untuk mengatasi masalah tersebut. Guru berperanan sebagai fasilitator dengan memberi panduan kepada murid dalam proses penyelesaian sesuatu masalah pada peringkat awal sesuatu projek.

Pembelajaran Masteri

Pembelajaran Masteri adalah pendekatan p&p yang berfokus kepada penguasaan murid dalam sesuatu perkara yang dipelajari. Melalui pendekatan ini murid diberi peluang untuk maju mengikut kebolehan dan tahap pembelajaran mereka sendiri serta dapat mempertingkatkan penguasaan pembelajaran. Pengetahuan dan kefahaman terhadap sesuatu konsep adalah sangat penting bagi memastikan sesuatu aktiviti yang hendak dijalankan dapat dilaksanakan dengan betul. Pelbagai sumber maklumat dapat membantu murid dalam menguasai sesuatu perkara itu terlebih dahulu. Sebagai contoh dengan melayari laman sesawang yang terpilih akan dapat membantu murid menguasai pengetahuan dan kemahiran yang spesifik.

Konstruktivisme

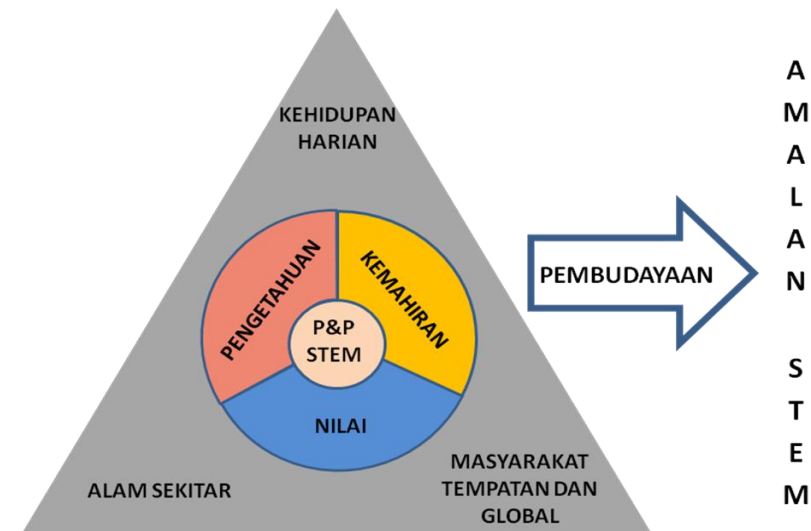
Pembelajaran secara konstruktivisme ialah satu kaedah di mana murid dapat membina sendiri pengetahuan atau konsep baru secara aktif berdasarkan pengetahuan, kemahiran, nilai dan pengalaman yang telah diperoleh dalam p&p. Melalui pembelajaran konstruktivisme murid menjadi lebih kreatif dan inovatif. Murid boleh mendapatkan data, maklumat dan pengetahuan mengenai sesuatu perkara itu untuk membina pengetahuan atau konsep yang baru.

Pembelajaran Penerokaan

Pembelajaran Penerokaan membolehkan murid belajar melalui penerokaan berdasarkan pengalaman sedia ada. Murid secara aktif mencari dan mengakses maklumat untuk mencapai objektif pembelajaran mereka dalam konteks yang terkawal. Penggunaan gajet dan akses Internet merupakan alat yang paling berkesan dalam menterjemahkan konsep pembelajaran penerokaan memandangkan ianya dapat mencapai maklumat dan pengetahuan dengan cepat bagi membolehkan murid menganalisis dan memproses maklumat yang diingini dalam situasi pembelajaran berbentuk penyelesaian masalah dan kajian masa depan.

Pendekatan STEM (*Science, Technology, Engineering and Mathematics*)

Pendekatan STEM ialah p&p yang mengaplikasikan pengetahuan, kemahiran dan nilai STEM melalui inkuiri, penyelesaian masalah atau projek dalam konteks kehidupan harian, alam sekitar dan masyarakat tempatan serta global seperti dalam Rajah 2.



P&p STEM yang kontekstual dan autentik dapat menggalakkan pembelajaran mendalam dalam kalangan murid. Murid boleh bekerja secara berkumpulan atau secara individu mengikut

kemampuan murid ke arah membudayakan pendekatan STEM dengan mengamalkan perkara-perkara seperti berikut;

1. Menyoal dan mengenal pasti masalah,
2. Membangunkan dan menggunakan model,
3. Merancang dan menjalankan penyiasatan,
4. Menganalisis dan mentafsirkan data,
5. Menggunakan pemikiran matematik dan pemikiran komputasional,
6. Membina penjelasan dan mereka bentuk penyelesaian,
7. Melibatkan diri dalam perbincangan dan perbincangan berdasarkan eviden, dan
8. Mendapatkan maklumat, menilai dan berkomunikasi tentang maklumat tersebut.

ELEMEN MERENTAS KURIKULUM

Elemen Merentas Kurikulum (EMK) ialah unsur nilai tambah yang diterapkan dalam proses p&p selain yang ditetapkan dalam standard kandungan. Elemen-elemen ini diterapkan bertujuan mengukuhkan kemahiran dan keterampilan modal insan yang dihasratkan serta dapat menangani cabaran semasa dan masa hadapan. Elemen-elemen di dalam EMK adalah seperti berikut:

1. Bahasa

- Penggunaan bahasa pengantar yang betul perlu dititikberatkan dalam semua mata pelajaran.
- Semasa p&p bagi setiap mata pelajaran, aspek sebutan, struktur ayat, tatabahasa, istilah dan laras bahasa perlu diberi penekanan bagi membantu murid menyusun idea dan berkomunikasi secara berkesan.

2. Kelestarian Alam Sekitar

- Kesedaran mencintai dan menyayangi alam sekitar dalam jiwa murid perlu dipupuk melalui p&p semua mata pelajaran.

- Pengetahuan dan kesedaran terhadap kepentingan alam sekitar dalam membentuk etika murid untuk menghargai alam.

3. Nilai Murni

- Nilai murni diberi penekanan dalam semua mata pelajaran supaya murid sedar akan kepentingan dan mengamalkannya.
- Nilai murni merangkumi aspek kerohanian, kemanusiaan dan kewarganegaraan yang menjadi amalan dalam kehidupan harian.

4. Sains Dan Teknologi

- Menambahkan minat terhadap sains dan teknologi dapat meningkatkan literasi sains serta teknologi dalam kalangan murid.
- Penggunaan teknologi dalam pengajaran dapat membantu serta menyumbang kepada pembelajaran yang lebih cekap dan berkesan.
- Pengintegrasian Sains dan Teknologi dalam p&p merangkumi empat perkara iaitu:

- (i) Pengetahuan sains dan teknologi (fakta, prinsip, konsep yang berkaitan dengan sains dan teknologi);
- (ii) Kemahiran saintifik (proses pemikiran dan kemahiran manipulatif tertentu);
- (iii) Sikap saintifik (seperti ketepatan, kejujuran, keselamatan); dan
- (iv) Penggunaan teknologi dalam aktiviti p&p.

5. Patriotisme

- Semangat patriotik dapat dipupuk melalui semua mata pelajaran, aktiviti kokurikulum dan khidmat masyarakat
- Semangat patriotik dapat melahirkan murid yang mempunyai semangat cintakan negara dan berbangga sebagai rakyat Malaysia

6. Kreativiti Dan Inovasi

- Kreativiti adalah kebolehan menggunakan imaginasi untuk mengumpul, mencerna dan menjana idea atau mencipta sesuatu yang baharu atau asli melalui ilham atau gabungan idea yang ada.
- Inovasi merupakan pengaplikasian kreativiti melalui ubah suaian, membaiki dan mempraktikkan idea.

- Kreativiti dan inovasi saling bergandingan dan perlu untuk memastikan pembangunan modal insan yang mampu menghadapi cabaran abad 21.
- Elemen kreativiti dan inovasi perlu diintegrasikan dalam p&p

7. Keusahawanan

- Penerapan elemen keusahawanan bertujuan membentuk ciri-ciri dan amalan keusahawanan sehingga menjadi satu budaya dalam kalangan murid.
- Ciri keusahawanan boleh diterapkan dalam p&p melalui aktiviti yang mampu memupuk sikap seperti rajin, jujur, amanah dan bertanggungjawab serta membangunkan minda kreatif dan inovatif untuk memacu idea ke pasaran.

8. Teknologi Maklumat dan Komunikasi

- Penerapan elemen TMK dalam p&p memastikan murid dapat mengaplikasi dan mengukuhkan pengetahuan dan kemahiran asas TMK yang dipelajari.
- Pengaplikasian TMK bukan sahaja mendorong murid menjadi kreatif malah menjadikan p&p lebih menarik

dan menyeronokkan serta meningkatkan kualiti pembelajaran.

- TMK diintegrasikan mengikut kesesuaian topik yang hendak diajar dan sebagai pengupaya bagi meningkatkan lagi kefahaman murid terhadap kandungan mata pelajaran.

9. Kelestarian Global

- Elemen Kelestarian Global bermatlamat melahirkan murid berdaya fikir lestari yang bersikap responsif terhadap persekitaran dalam kehidupan harian dengan mengaplikasi pengetahuan, kemahiran dan nilai yang diperolehi melalui elemen Penggunaan dan Pengeluaran Lestari, Kewarganegaraan Global dan Perpaduan.
- Elemen Kelestarian Global penting dalam menyediakan murid bagi menghadapi cabaran dan isu semasa di peringkat tempatan, Negara dan global.
- Elemen ini diajar secara langsung dan secara sisipan dalam mata pelajaran yang berkaitan.

10. Pendidikan Kewangan

- Penerapan elemen Pendidikan Kewangan bertujuan membentuk generasi masa hadapan yang berkeupayaan membuat keputusan kewangan yang bijak, mengamalkan pengurusan kewangan yang beretika serta berkemahiran menguruskan hal ehwal kewangan secara bertanggungjawab.
- Elemen Pendidikan Kewangan boleh diterapkan dalam p&p secara langsung ataupun secara sisipan. Penerapan secara langsung adalah melalui tajuk-tajuk seperti Wang yang mengandungi elemen kewangan secara eksplisit seperti pengiraan faedah mudah dan faedah kompaun. Penerapan secara sisipan pula diintegrasikan melalui tajuk-tajuk lain merentas kurikulum. Pendedahan kepada pengurusan kewangan dalam kehidupan sebenar adalah penting bagi menyediakan murid dengan pengetahuan, kemahiran dan nilai yang dapat diaplikasikan secara berkesan dan bermakna.

PENTAKSIRAN SEKOLAH

Pentaksiran Sekolah (PS) adalah sebahagian daripada pendekatan pentaksiran yang merupakan satu proses mendapatkan maklumat tentang perkembangan murid yang dirancang, dilaksana dan dilapor oleh guru yang berkenaan. Proses ini berlaku berterusan sama ada secara formal dan tidak formal supaya guru dapat menentukan tahap penguasaan sebenar murid. PS perlu dilaksanakan secara holistik berdasarkan prinsip inklusif, autentik dan setempat (*localised*). Maklumat yang diperolehi dari PS akan digunakan oleh pentadbir, guru, ibu bapa dan murid dalam merancang tindakan susulan ke arah peningkatan perkembangan pembelajaran murid.

PS boleh dilaksanakan oleh guru secara formatif dan sumatif. Pentaksiran secara formatif dilaksanakan seiring dengan proses p&p, manakala pentaksiran secara sumatif dilaksanakan pada akhir suatu unit pembelajaran, penggal, semester atau tahun. Dalam melaksanakan PS, guru perlu merancang, membina item, mentadbir, memeriksa, merekod dan melapor tahap penguasaan murid dalam mata pelajaran yang diajar berdasarkan Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP).

Pentaksiran dalam mata pelajaran PP melibatkan pengujian, pengukuran dan penilaian secara holistik. Pentaksiran secara holistik membolehkan murid menggabungkan kefahaman mereka kepada aspek kognitif, psikomotor dan afektif. Bagi memenuhi keperluan MPEI, terdapat dua jenis pentaksiran yang akan dijalankan sepanjang perlaksanaannya iaitu :

1. Pentaksiran Berasaskan Standard
2. Pentaksiran Berasaskan Projek

Pentaksiran Berasaskan Standard

Pentaksiran berasaskan Standard bagi mata pelajaran ini merupakan proses mendapatkan maklumat tentang sejauh mana murid tahu dan boleh buat atau telah menguasai apa yang dipelajari berdasarkan pernyataan standard prestasi yang ditetapkan mengikut tahap-tahap pencapaian seperti yang dihasratkan oleh kurikulum. Pentaksiran dalam bentuk pentaksiran formatif dijalankan seiring dengan proses p&p atau pentaksiran sumatif di akhir proses pembelajaran. Standard Prestasi bagi mata pelajaran ini dibina sebagai panduan untuk guru membimbing murid dan seterusnya mendapatkan maklumat tentang perkembangan individu serta keberkesanan p&p dalam pembangunan dan pembentukan modal insan.

Objektif pentaksiran untuk mentaksir penguasaan murid iaitu;

- Kebolehan berdikari dalam menjalankan kerja buat sendiri secara sistematik, bijaksana dan dengan teknik yang betul serta yakin diri;
- Kenal faham terhadap teknologi dan ekonomi yang sentiasa berubah untuk kehidupan harian;
- Kebolehan mengaplikasikan kreativiti untuk mereka bentuk dan menghasilkan sesuatu produk / projek;
- Kebolehan mengaplikasikan kemahiran bagi menghasilkan sesuatu projek / produk; dan
- Kebolehan mendokumentasikan maklumat secara bersistem.

Standard Prestasi

Standard Prestasi (SPi) merupakan skala rujukan guru untuk menentukan pencapaian murid dalam menguasai SK dan SP yang ditetapkan. SPi dibina berdasarkan rubrik yang menunjukkan tahap penguasaan murid melalui proses p&p. Rubrik dibina bagi mengukur tahap pencapaian berdasarkan domain kognitif, psikomotor dan afektif. Standard prestasi mengandungi enam tahap penguasaan yang disusun secara hierarki dari Tahap Penguasaan 1 yang menunjukkan pencapaian terendah sehingga pencapaian tertinggi iaitu Tahap

Penguasaan 6. Setiap tahap penguasaan ditafsirkan secara generik yang menggambarkan pencapaian murid secara holistik seperti Jadual 3

Jadual 3: Penyataan Umum Tahap Penguasaan Prinsip Perakaunan

| TAHAP PENGUASAAN | TAFSIRAN |
|------------------|--|
| 1 | Mengetahui asas perakaunan |
| 2 | Memahami konsep asas perakaunan |
| 3 | Mengaplikasikan kemahiran asas perakaunan pada sesuatu situasi |
| 4 | Menyelesaikan masalah perakaunan mengikut prosedur dan secara sistematik |
| 5 | Menggunakan pengetahuan dan kemahiran perakaunan untuk menyelesaikan masalah yang kompleks dengan pelbagai kaedah |
| 6 | Menguasai dan mengapikasi pengetahuan dan kemahiran perakaunan untuk digunakan secara kreatif, inovatif dan berkesan |

Pentaksiran Berasaskan Projek

Pentaksiran Berasaskan Projek merujuk kepada penilaian kepada tugas, pembinaan atau siasatan spesifik yang dilaksanakan secara teratur oleh murid. Di dalam mata pelajaran PP, murid memperoleh pengetahuan, menguasai kemahiran dan mengamalkan nilai semasa proses menyediakan sesuatu projek. Mereka juga boleh meneroka atau membuat kajian terhadap projek melalui pelbagai sumber maklumat yang relevan.

Pentaksiran Berasaskan Projek bagi mata pelajaran ini boleh dijalankan melalui:

1. pemerhatian;
2. amali;
3. lisan; dan
4. laporan

Keempat-empat cara penilaian ini boleh digunakan untuk menilai projek atau aktiviti yang dijalankan oleh murid sama ada melalui proses kerja atau hasil kerja murid. Pentaksiran yang dijalankan hendaklah mencakupi semua standard pembelajaran yang telah ditetapkan. Pentaksiran yang dijalankan tidak seharusnya menekankan konsep lulus atau gagal. Sebaliknya,

pentaksiran hendaklah menekankan sama ada seseorang murid telah menguasai aspek yang dinilai atau belum. Pentaksiran juga seharusnya tidak menekankan perbandingan pencapaian antara seorang murid dengan seorang murid yang lain.

Guru boleh menilai tahap penguasaan dan pencapaian murid dari segi kemahiran, perlakuan, amalan, pengetahuan, serta nilai dan sikap murid melalui pemerhatian aktiviti dan projek yang dijalankan oleh mereka.

ORGANISASI KANDUNGAN

MPEI digubal dalam bentuk pernyataan SK, SP dan SPi yang perlu dicapai oleh murid yang diterangkan seperti dalam jadual 4 sebagai rujukan standard semasa p&p.

Jadual 4: Standard Kandungan, Standard Pembelajaran dan Standard Prestasi

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | STANDARD PRESTASI |
|--|--|--|
| <p>Pernyataan spesifik tentang perkara yang murid patut ketahui dan boleh lakukan dalam suatu tempoh persekolahan merangkumi aspek pengetahuan, kemahiran dan nilai.</p> | <p>Suatu penetapan kriteria atau indikator kualiti pembelajaran dan pencapaian yang boleh diukur bagi setiap standard kandungan.</p> | <p>Suatu set kriteria umum yang menunjukkan tahap-tahap prestasi yang perlu murid pamerkan sebagai tanda bahawa sesuatu perkara itu telah dikuasai murid</p> |

Dalam organisasi kandungan, terdapat lajur Catatan. Lajur ini mengandungi cadangan aktiviti dan nota. Guru boleh melaksanakan aktiviti tambahan selain daripada yang

dicadangkan mengikut kreativiti dan keperluan untuk mencapai SP.

Mata pelajaran PP dirancang untuk diajar minima dalam 96 jam setahun. Bilangan jam ini juga termasuk masa untuk menjalankan kerja-kerja tugas projek PP. Peruntukan jumlah jam p&p bagi setiap modul PP Tingkatan 4 dinyatakan seperti Jadual 5.

Jadual 5: Peruntukan Jumlah Jam P&P Prinsip Perakaunan Tingkatan 4 Mengikut Jam

| MODUL | JAM |
|--|-----------|
| Pengenalan kepada Perakaunan | 9 |
| Klasifikasi Akaun dan Persamaan Perakaunan | 9 |
| Dokumen Perniagaan sebagai sumber maklumat | 11 |
| Buku Catatan Pertama | 13 |
| Lejar | 14 |
| Imbangan Duga | 5 |
| Penyata Kewangan Milikan Tunggal tanpa pelarasan | 7 |
| Pelarasan Pada Tarikh Imbangan dan penyediaan Penyata Kewangan Milikan Tunggal | 23 |
| Pembetulan Kesilapan | 5 |
| Jumlah | 96 |

KSSM MPEI PP Tingkatan 4 dibentuk berdasarkan aspek teori dan amalan perakaunan yang disepadukan dalam 9 modul pembelajaran bidang perakaunan kewangan Urutan dan gabung jalin antara satu modul ke modul yang lain dirancang

mengikut kitaran perakaunan. Pendekatan p&p bermula dari pemahaman konsep, prinsip, andaian dan batasan perakaunan serta diperkukuhkan dengan kemahiran mengklasifikasi, merekod, dan melapor data kewangan berdasarkan urus niaga atau peristiwa perniagaan sebenar selaras dengan amalan industri dan keperluan sukatan pelajaran badan profesional pada peringkat yang setara.

Penyampaian kurikulum mata pelajaran ini adalah berdasarkan kepada amalan proses kerja perakaunan yang dijalankan dari satu peringkat ke satu peringkat lain yang dinamakan Kitaran Perakaunan. Dalam proses p&p, nilai-nilai murni, adab dan etika perakaunan disepadukan secara langsung dan tidak langsung sejajar dengan pembentukan modal insan yang berkualiti. Pendekatan yang digunakan seharusnya dapat menggalakkan murid menguasai pelbagai kemahiran pembelajaran dan kemahiran generik yang berteraskan kemahiran berfikir secara kritis, reflektif dan inovatif. Guru perlu mempelbagaikan kaedah p&p khususnya yang berasaskan TMK sesuai dengan cabaran abad ke-21. Kebijaksanaan dan kreativiti guru amat perlu untuk menggalakkan murid menggunakan potensi kecerdasan pelbagai secara optimum

Penerangan setiap modul adalah seperti jadual 6 berikut:

Jadual 6: Penerangan Modul Mata Pelajaran Prinsip Perakaunan Tingkatan 4

| MODUL | PENERANGAN |
|---|---|
| Pengenalan kepada Perakaunan | Modul ini memberi pendedahan kepada murid tentang badan profesion, kod, etika perakaunan, sejarah dan perkembangan perakaunan bermula dari era Babylon sehingga kini, ciri kualitatif maklumat perakaunan, Andaian, Prinsip dan Batasan dalam perakaunan dan membandingkan ciri perniagaan dari segi milikan, sumber modal dan liabiliti. |
| Klasifikasi Akaun dan Persamaan Perakaunan | Modul ini menekankan kepada komponen Penyata Kewangan yang terdiri daripada hasil, belanja, aset, liabiliti dan ekuiti pemilik. Penekanan juga diberikan kepada kesan urus niaga terhadap Persamaan Perakaunan, kesan catatan kontra ke atas akaun induk dan fungsi carta akaun dalam perisian perakaunan. |
| Dokumen Perniagaan sebagai sumber maklumat | Modul ini menerangkan tentang dokumen perniagaan yang terdiri daripada dokumen sumber dan dokumen bukan sumber. Murid perlu mengenal pasti dokumen yang digunakan untuk sesuatu urus niaga dan menghitung diskaun yang terlibat dalam urus niaga tersebut. |

| MODUL | PENERANGAN |
|-----------------------------|---|
| Buku Catatan Pertama | Modul ini menumpukan kepada penyediaan Buku Catatan Pertama yang terdiri daripada Jurnal Am, Jurnal Khas, Buku Tunai dan Buku Tunai Runcit. Murid perlu mengenal pasti urus niaga yang betul berdasarkan dokumen dan pernyataan urus niaga untuk direkod dalam Buku Catatan Pertama secara manual atau menggunakan aplikasi TMK. |
| Lejar | Dalam modul ini murid didedahkan dengan jenis-jenis lejar dan kumpulan akaun. Murid perlu menyediakan catatan lejar mengikut Sistem Catatan Bergu termasuk Akaun Kawalan dalam bentuk "T" dan berlajur serta mengimbangkannya bersumberkan pernyataan urus niaga dan Buku Catatan Pertama secara manual dan menggunakan aplikasi TMK. |

| MODUL | PENERANGAN |
|---|--|
| Imbangan Duga | Dalam modul ini, murid dikehendaki menyediakan Imbangan Duga dengan memindahkan baki Buku Tunai, Buku Tunai Runcit dan lejar secara manual dan menggunakan aplikasi TMK. Murid juga menyediakan Imbangan Duga mengikut proses Kitaran Perakaunan bermula daripada Dokumen Sumber. Di samping itu murid juga didedahkan kepada hubungan antara Imbangan Duga, Inventori Akhir dan Penyata Kewangan. |
| Penyata Kewangan Milikan Tunggal tanpa Pelarasan | Dalam modul ini, murid menggunakan pengetahuan sedia ada untuk menyediakan Penyata Kewangan bentuk 'T' dan format penyata sama ada secara manual atau menggunakan aplikasi TMK daripada Imbangan Duga yang telah disediakan. Seterusnya murid menyediakan catatan penutupan untuk akaun nominal dan akaun inventori pada akhir tempoh kewangan. |

| MODUL | PENERANGAN |
|---|---|
| Pelarasan pada tarikh Imbangan dan Penyediaan Penyata Kewangan Milikan Tunggal | Dalam modul ini, murid didedahkan kepada pelarasan pada tarikh imbangan yang melibatkan akaun nominal, hutang lapuk, hutang lapuk terpulih, Peruntukan Hutang ragu, Susut nilai, Susut nilai terkumpul, Pelupusan Aset Bukan Semasa secara tunai untuk menyediakan Imbangan Duga Terselaras. Di akhir modul, Penyata Kewangan dengan pelarasan disediakan secara manual dan menggunakan aplikasi TMK. |
| Pembetulan Kesilapan | Modul ini memberi pendedahan kepada murid tentang Kesilapan Ketara dan Kesilapan Tidak Ketara dan kaedah untuk melakukan pembetulan dalam Jurnal Am, mengeposkan pembetulan tersebut dalam akaun yang terlibat, menyediakan Imbangan Duga selepas pembetulan dilakukan dan Penyata Kewangan. |

1.0 PENGENALAN KEPADA PERAKAUNAN

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--|--|--|
| 1.1 Perakaunan, sub bidang perakaunan, kerjaya dan badan profesional | Murid boleh: 1.1.1 Menyatakan maksud perakaunan. 1.1.2 Membandingkan fungsi simpan kira dan perakaunan. 1.1.3 Menyatakan maksud Kitaran Perakaunan. 1.1.4 Melakar kitaran perakaunan. 1.1.5 Menerangkan setiap peringkat dalam Kitaran Perakaunan 1.1.6 Menerangkan sub bidang perakaunan: (i) perakaunan kewangan (ii) perakaunan pengurusan (iii) pengauditan (iv) percukaian. 1.1.7 Menghubung kait fungsi perakaunan kewangan dengan pengauditan dan percukaian. 1.1.8 Menyatakan maksud profesional. 1.1.9 Menyenaraikan profesion perakaunan yang boleh diceburi. 1.1.10 Menyenaraikan ciri-ciri akauntan sebagai pemimpin. 1.1.11 Menyenaraikan kod etika profesion perakaunan | Cadangan aktiviti: Sumbangsan dan perbincangan <ul style="list-style-type: none"> • Berkaitan simpan kira dan perakaunan, kitaran perakaunan, sub bidang perakaunan, kerjaya perakaunan dan badan profesional perakaunan. Kajian kes 1 <ul style="list-style-type: none"> • Berkaitan salah laku dan etika dalam profesion perakaunan. • Murid mencari artikel berkaitan salah laku seperti pecah amanah, penyelewengan dalam bidang perakaunan |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--|--|---|
| 1.2 Sejarah perakaunan dan perkembangannya | <p>1.1.12 Membincangkan syarat kelayakan untuk menjadi seorang akauntan bertauliah di Malaysia.</p> <p>1.1.13 Mengkaji contoh kajian kes yang boleh dikaitkan dengan etika profesion perakaunan.</p> <p>1.1.14 Menerangkan latar belakang badan-badan profesional perakaunan di Malaysia.</p> <p>1.1.15 Menerangkan peranan utama Badan Kawal Selia:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Institut Akauntan Malaysia (ii) Badan Penggubal Piawaian (iii) Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (iv) Badan Profesional <p>1.2.1 Menerangkan sejarah perakaunan mengikut urutan bermula dari era Babylonia sehingga masa kini.</p> <p>1.2.2 Menerangkan perkembangan proses perakaunan secara manual dan berkomputer.</p> <p>1.2.3 Menerangkan perisian perakaunan berkomputer yang diguna pakai pada masa kini.</p> <p>1.2.4 Menerangkan kepentingan sistem maklumat perakaunan kepada entiti perniagaan</p> | <p>Cadangan aktiviti: Taklimat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laluan kerjaya sebagai akauntan daripada pelbagai agensi dan badan-badan profesional perakaunan seperti MIA, MICPA, CIMA, ACCA dan lain-lain. <p>Peta Minda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menghasilkan peta minda sejarah perakaunan dan perkembangannya |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|---|--|---|
| 1.3 Penyata Kewangan | <p>1.3.1 Menyenaraikan jenis penyata yang terdapat dalam Penyata Kewangan.</p> <p>1.3.2 Menerangkan secara ringkas ciri kualitatif maklumat perakaunan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) ciri kualitatif asas <ul style="list-style-type: none"> (a) kerelevanan (b) perwakilan benar (ii) ciri kualitatif tertingkat <ul style="list-style-type: none"> (a) keboleh bandingan (b) keboleh fahaman (c) keboleh sahan (d) pemasaan <p>1.3.3 Mencari Penyata Kewangan dari pelbagai sumber dan membanding beza item-item dalam komponen serta kegunaannya.</p> <p>1.3.4 Menamakan pihak yang menyediakan Penyata Kewangan.</p> <p>1.3.5 Menamakan pihak yang bertanggung jawab ke atas Penyata Kewangan yang disediakan.</p> <p>1.3.6 Menyenaraikan pengguna Penyata Kewangan.</p> | <p>Cadangan aktiviti Kajian kes 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mencari contoh Penyata Kewangan pelbagai firma dari pelbagai sumber. • Membanding beza Penyata Kewangan antara firma dari aspek ciri kualitatif, format dan komponen Penyata Kewangan. |
| 1.4 Andaian, Prinsip dan Batasan dalam perakaunan | <p>1.4.1 Menerangkan Andaian dalam perakaunan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Entiti Berasingan (ii) Usaha Berterusan (iii) Tempoh Perakaunan (iv) Wang Sebagai Ukuran | |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|-----------------------|---|---|
| 1.5 Entiti perniagaan | <p>1.4.2 Menerangkan Prinsip dalam perakaunan: (i) Ketekalan (ii) Prinsip Kos (iii) Pengiktirafan Hasil dan Belanja</p> <p>1.4.3 Menerangkan Batasan dalam perakaunan: (i) Kos Manfaat</p> <p>1.4.4 Menjelaskan Andaian, Prinsip dan Batasan dalam perakaunan yang dapat dikaitkan dengan sesuatu kes.</p> <p>1.5.1 Menyenaraikan ciri-ciri perniagaan Milikan Tunggal, Perkongsian, Syarikat Berhad dan Koperasi.</p> <p>1.5.2 Membanding beza ciri-ciri setiap entiti perniagaan dari segi milikan, sumber modal dan liabiliti.</p> | <p>Cadangan aktiviti: Kajian kes 3</p> <ul style="list-style-type: none"> Guru mengemukakan kajian kes dalam bentuk pelbagai situasi perniagaan. Murid perlu mengaitkan situasi tersebut dengan Andaian, Prinsip dan Batasan dalam perakaunan. <p>Sumbang saran</p> <ul style="list-style-type: none"> Guru memberikan situasi untuk mengembangkan perniagaan dari aspek pemilikan Murid menyumbang idea dan membincangkan keperluan dalam mengembangkan perniagaan. <p>Peta Minda</p> <ul style="list-style-type: none"> Murid menghasilkan peta minda yang membanding beza ciri setiap entiti perniagaan. |

| STANDARD PRESTASI | |
|-------------------|--|
| TAHAP PENGUASAAN | TAFSIRAN |
| 1 | Menyatakan dan menyenaraikan bentuk dan ciri-ciri setiap entiti perniagaan |
| 2 | Menerangkan maksud perakaunan dan sub bidang perakaunan |
| 3 | Melengkapkan Kitaran Perakaunan. |
| 4 | Menganalisis penyata kewangan dari pelbagai sumber dan membanding beza item-item yang terdapat di dalamnya. |
| 5 | Menentukan Andaian, Prinsip dan Batasan dalam perakaunan yang dapat dikaitkan dengan sesuatu kes. |
| 6 | Menghasilkan jadual perbandingan ciri-ciri dari segi milikan, sumber modal dan liabiliti setiap entiti perniagaan. |

2.0 KLASIFIKASI AKAUN DAN PERSAMAAN PERAKAUNAN

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--|---|---|
| 2.1 Komponen Penyata Pendapatan dan Penyata Kedudukan Kewangan | Murid boleh: 2.1.1 Mengenal pasti komponen dalam Penyata Pendapatan. 2.1.2 Mengenal pasti komponen dalam Penyata Kedudukan Kewangan. | Cadangan aktiviti: Perbincangan kumpulan <ul style="list-style-type: none"> • Murid menggunakan dapatan dari 1.3 untuk mengenal pasti komponen dalam Penyata Kewangan |
| 2.2 Item setiap komponen Penyata Pendapatan dan Penyata Kedudukan Kewangan | 2.2.1 Menyatakankan maksud hasil, belanja, aset, liabiliti dan ekuiti pemilik. 2.2.2 Membezakan hasil operasi dan hasil bukan operasi. 2.2.3 Mengklasifikasikan hasil kepada hasil operasi dan hasil bukan operasi. 2.2.4 Membezakan belanja operasi dan belanja bukan operasi. 2.2.5 Mengklasifikasikan belanja kepada belanja operasi dan belanja bukan operasi. 2.2.6 Membezakan hasil operasi, hasil bukan operasi, belanja operasi dan belanja bukan operasi antara perniagaan yang berorientasikan barang dan perkhidmatan. 2.2.7 Menjelaskan ciri-ciri Aset Semasa dan Aset Bukan Semasa. 2.2.8 Mengklasifikasikan aset kepada Aset Semasa dan Aset Bukan Semasa. | Simulasi perniagaan 1 <ul style="list-style-type: none"> • Murid perlu mengenal pasti item Hasil, Belanja, Aset, Liabiliti dan Ekuiti Pemilik perniagaan yang berorientasikan barang dan perkhidmatan • Murid perlu mengaitkan item Hasil, Belanja, Aset, Liabiliti dan Ekuiti Pemilik perniagaan dengan situasi sebenar. |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--------------------------|---|--|
| 2.3 Persamaan Perakaunan | <p>2.2.9 Menjelaskan sebab sesuatu Aset Bukan Semasa boleh dikategorikan sebagai Aset Semasa dalam perniagaan yang berbeza.</p> <p>2.2.10 Menjelaskan ciri-ciri Liabiliti Semasa dan Liabiliti Bukan Semasa.</p> <p>2.2.11 Mengklasifikasikan liabiliti kepada Liabiliti Semasa dan Liabiliti Bukan Semasa.</p> <p>2.2.12 Menjelaskan sebab sesuatu Liabiliti Bukan Semasa boleh dikategorikan sebagai Liabiliti Semasa dalam perniagaan yang sama dan berbeza.</p> <p>2.2.13 Menyenaikan item dalam komponen Ekuiti Pemilik.</p> <p>2.3.1 Menulis rumus Persamaan Perakaunan tanpa hasil dan belanja.</p> <p>2.3.2 Menghitung nilai aset, liabiliti atau ekuiti pemilik tanpa hasil dan belanja, menggunakan rumus Persamaan Perakaunan.</p> <p>2.3.3 Menunjukkan kesan setiap urus niaga terhadap Persamaan Perakaunan tanpa hasil dan belanja.</p> <p>2.3.4 Menulis rumus Persamaan Perakaunan dengan hasil dan belanja.</p> <p>2.3.5 Menghitung nilai aset, liabiliti dan ekuiti pemilik yang melibatkan hasil dan belanja menggunakan rumus Persamaan Perakaunan</p> | <p>Cadangan aktiviti: Imbasan dan sumbang saran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru menunjukkan contoh Penyata Kedudukan Kewangan bentuk 'T' dan murid menghasilkan rumus Persamaan Perakaunan. • Guru memberikan beberapa situasi urus niaga yang berbeza dan murid diminta untuk menunjukkan kesan urus niaga terhadap Persamaan Perakaunan. |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|------------------------------------|---|--|
| 2.4 Catatan Kontra dan Carta Akaun | <p>2.3.6 Menunjukkan kesan setiap urus niaga terhadap Persamaan Perakaunan dengan mengambil kira hasil dan belanja.</p> <p>2.3.7 Menunjukkan kesan ambilan barang niaga dan ambilan aset oleh pemilik terhadap Persamaan Perakaunan.</p> <p>2.4.1 Menyatakan maksud Catatan Kontra.</p> <p>2.4.2 Menyenaikan akaun yang boleh dikontrakan dengan akaun yang lain.</p> <p>2.4.3 Menerangkan dan menunjukkan kesan Catatan Kontra terhadap akaun yang berkaitan.</p> <p>2.4.4 Menerangkan kesan sekiranya tidak dibuat Catatan Kontra tersebut terhadap akaun yang berkaitan.</p> <p>2.4.5 Menjelaskan definisi Carta Akaun.</p> <p>2.4.6 Menjelaskan fungsi dan kegunaan Carta Akaun dalam perisian perakaunan.</p> <p>2.4.7 Menyediakan jadual Carta Akaun.</p> | <p>Cadangan aktiviti: Soal jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberi situasi perniagaan yang melibatkan Catatan Kontra. • Murid menentukan kesan Catatan Kontra ke atas akaun induk. |

| STANDARD PRESTASI | |
|-------------------|--|
| TAHAP PENGUASAAN | TAFSIRAN |
| 1 | Menulis rumus Persamaan Perakaunan. |
| 2 | Menjelaskan maksud hasil, belanja, aset, liabiliti dan ekuiti pemilik |
| 3 | Menyediakan jadual Carta Akaun. |
| 4 | Mengenal pasti komponen Penyata Pendapatan dan Penyata Kedudukan Kewangan. Membezakan item hasil operasi, hasil bukan operasi, belanja operasi dan belanja bukan operasi antara perniagaan yang berorientasikan barang dan perkhidmatan. |
| 5 | Menentukan sebab sesuatu Aset Bukan Semasa boleh dikategorikan sebagai Aset Semasa dan Liabiliti Bukan Semasa boleh dikategorikan sebagai Liabiliti Semasa. Menentukan dan menunjukkan kesan setiap urus niaga terhadap Persamaan Perakaunan dengan mengambil kira hasil dan belanja. Membincangkan kesan sekiranya tidak dibuat Catatan Kontra terhadap akaun yang berkaitan. |
| 6 | Menyediakan Penyata Pendapatan dan Penyata Kedudukan Kewangan dalam bentuk "T" dan format penyata berdasarkan item yang diberikan. Merumuskan dan menunjukkan kesan ambilan barang niaga dan ambilan aset oleh pemilik terhadap Persamaan Perakaunan. |

3.0 DOKUMEN PERNIAGAAN SEBAGAI SUMBER MAKLUMAT

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|------------------------|--|---|
| 3.1 Dokumen Perniagaan | Murid boleh: 3.1.1 Menyatakan maksud dan kepentingan dokumen perniagaan. 3.1.2 Membezakan dokumen sumber dan dokumen bukan sumber dalam perniagaan. 3.1.3 Menyediakan carta aliran dokumen antara pembeli dengan penjual mengikut urutan yang betul. 3.1.4 Menghubung kaitkan aliran dokumen perniagaan bagi urus niaga secara tunai dan secara kredit. | Cadangan aktiviti: Perbincangan <ul style="list-style-type: none"> • Murid mencari contoh dokumen perniagaan daripada pelbagai sumber. • Murid membanding beza dokumen sumber dan dokumen bukan sumber. • Murid mengenal pasti dokumen berdasarkan carta aliran antara pembeli dan penjual dokumen perniagaan |
| 3.2 Dokumen Sumber | 3.2.1 Menerangkan fungsi dokumen sumber perniagaan berikut: (i) Bil Tunai (ii) Resit (iii) Keratan Cek (iv) Baucar Pembayaran (v) Baucar Tunai Runcit (vi) Slip Daftar Tunai (vii) Slip Bank/ Slip Deposit Cek (viii) Slip Pindahan Wang (ix) Slip transaksi perbankan elektronik (x) Makluman Debit (xi) Maklumat Kredit (xii) Memo | Kerja kumpulan <ul style="list-style-type: none"> • Murid dibahagikan kepada beberapa kumpulan. • Murid menentukan dokumen bagi urus niaga tunai dan kredit serta menerangkan fungsi dokumen |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--------------------------|---|--|
| 3.3 Dokumen Bukan Sumber | <p>(xiii) Invois (xiv) Nota Debit (xv) Nota Kredit (xvi) Bil Bayaran (Kadar Bayaran) (xvii) Folio Pelanggan</p> <p>3.2.2 Memadankan dokumen sumber perniagaan dengan setiap urus niaga yang berkaitan.</p> <p>3.2.3 Melengkapkan maklumat penting dalam dokumen sumber perniagaan termasuk diskaun niaga dan diskaun tunai.</p> <p>3.2.4 Menerangkan fungsi dan menghitung diskaun niaga dan diskaun tunai</p> <p>3.3.1 Menerangkan maksud dokumen bukan sumber perniagaan berikut: (i) Penyata Akaun (ii) Penyata Bank</p> <p>3.3.2 Menerangkan secara ringkas fungsi dokumen bukan sumber perniagaan.</p> | <p>Cadangan aktiviti: Simulasi perniagaan 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tayangan video urusan perniagaan. • Murid mengenal pasti dokumen sumber dan dokumen bukan sumber serta kepentingannya. |

| STANDARD PRESTASI | |
|-------------------|--|
| TAHAP PENGUASAAN | TAFSIRAN |
| 1 | Menyatakan maksud dan kepentingan dokumen sumber perniagaan dan dokumen bukan sumber perniagaan Menyenaraikan dokumen sumber dan jenis diskaun. |
| 2 | Menerangkan fungsi dokumen sumber, dokumen bukan sumber, diskaun niaga dan diskaun tunai serta maksud Penyata Akaun dan Penyata Bank. |
| 3 | Menghitung diskaun niaga dan diskaun tunai. Melengkapkan maklumat penting dalam dokumen sumber perniagaan |
| 4 | Membanding beza Penyata Akaun dan Penyata Bank Mengenal pasti maklumat penting dalam dokumen sumber |
| 5 | Memadankan dokumen sumber dengan urus niaga. Menghubung kaitkan aliran dokumen perniagaan bagi urus niaga secara tunai dan secara kredit. |
| 6 | Mereka bentuk aliran dokumen antara pembeli dan penjual mengikut urutan yang betul. |

4.0 BUKU CATATAN PERTAMA

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--|---|--|
| <p>4.1 Buku Catatan Pertama</p> <p>4.2 Jurnal Am</p> | <p>Murid boleh:</p> <p>4.1.1 Menjelaskan maksud Buku Catatan Pertama.</p> <p>4.1.2 Menyenaraikan jenis-jenis Buku Catatan Pertama.</p> <p>4.1.3 Menerangkan kegunaan Buku Catatan Pertama.</p> <p>4.2.1 Menjelaskan tujuan penyediaan Jurnal Am.</p> <p>4.2.2 Melakar dan menerangkan format Jurnal Am termasuk lajur folio.</p> <p>4.2.3 Mengenal pasti urus niaga catatan pembukaan, belian dan jualan aset bukan semasa secara kredit, ambilan barang niaga, modal tambahan selain tunai dan bank serta catatan penutup.</p> <p>4.2.4 Merekod urus niaga secara manual atau menggunakan aplikasi TMK berdasarkan pernyataan urus niaga dan dokumen sumber:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) catatan pembukaan (ii) belian dan jualan aset bukan semasa secara kredit (iii) ambilan barang niaga dan aset bukan semasa (iv) modal tambahan selain tunai dan bank (v) catatan penutup (vi) catatan pelarasan (vii) pembetulan kesilapan (viii) realisasi | <p>Cadangan aktiviti: Soal jawab dan tunjuk cara</p> <ul style="list-style-type: none"> • Murid menerangkan jenis dan kegunaan Buku Catatan Pertama. • Murid menerangkan urus niaga bagi Jurnal Am, Jurnal Khas, Buku Tunai dan Buku Tunai Runcit. • Guru menunjukkan cara merekod urus niaga dalam Buku Catatan Pertama secara manual. • Murid menggunakan aplikasi TMK untuk merekod urus niaga dalam Buku Catatan Pertama. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catatan pelarasan (rujuk modul 8) • Pembetulan kesilapan (rujuk modul 9) • Realisasi (rujuk modul 13) |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--------------------|---|---|
| 4.3 Jurnal Khas | <p>4.3.1 Menjelaskan tujuan penyediaan Jurnal Khas.</p> <p>4.3.2 Melakar dan menerangkan format Jurnal Khas termasuk lajur folio.</p> <p>4.3.3 Menjelaskan fungsi setiap jenis Jurnal Khas berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Jurnal Belian (ii) Jurnal Pulangan Belian (iii) Jurnal Jualan (iv) Jurnal Pulangan Jualan (v) Jurnal Penerimaan Tunai (vi) Jurnal Pembayaran Tunai <p>4.3.4 Merekod urus niaga berdasarkan maklumat pernyataan urus niaga dan dokumen sumber ke Jurnal Khas secara manual atau menggunakan aplikasi TMK.</p> <p>4.3.5 Menutup Jurnal Khas.</p> | <p>Cadangan aktiviti: <i>Snow bowling 1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Murid dibahagikan kepada 5 kumpulan dan 5 stesen: <ul style="list-style-type: none"> (i) stesen Jurnal Am (ii) stesen Jurnal Jualan dan Jurnal Pulangan Jualan (iii) stesen Jurnal Belian dan Jurnal Pulangan Belian (iv) stesen Buku Tunai; (v) stesen Buku Tunai Runcit • Setiap kumpulan akan bergerak kepada 5 stesen dan merekodkan urus niaga serta melengkapkan Buku Catatan Pertama. |
| 4.4 Buku Tunai | <p>4.4.1 Menjelaskan tujuan penyediaan Buku Tunai.</p> <p>4.4.2 Melakar dan menerangkan format Buku Tunai tiga lajur termasuk lajur folio.</p> <p>4.4.3 Merekod urus niaga berdasarkan pernyataan urus niaga dan dokumen sumber secara manual atau menggunakan aplikasi TMK.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Guru menyemak ketepatan jawapan pada setiap stesen. |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|-----------------------|--|---------|
| 4.5 Buku Tunai Runcit | <p>4.4.4 Mengimbangkan Buku Tunai dan menyatakan kedudukan baki Tunai dan baki Bank.</p> <p>4.4.5 Menjumlah lajur-lajur diskaun.</p> <p>4.5.1 Menerangkan tujuan penyediaan Buku Tunai Runcit.</p> <p>4.5.2 Menjelaskan sistem panjar.</p> <p>4.5.3 Melakar dan menerangkan format Buku Tunai Runcit termasuk lajur folio.</p> <p>4.5.4 Merekod perbelanjaan runcit berdasarkan pernyataan urus niaga secara manual atau menggunakan aplikasi TMK.</p> <p>4.5.5 Menjumlah lajur analisis, mengimbang Buku Tunai Runcit dan merekod rekupmen.</p> <p>4.5.6 Menganalisis dokumen sumber dan mengklasifikasikannya untuk menentukan perbelanjaan runcit berasaskan sistem panjar.</p> | |

| STANDARD PRESTASI | |
|-------------------|---|
| TAHAP PENGUASAAN | TAFSIRAN |
| 1 | Menyenaraikan Buku Catatan Pertama. |
| 2 | Menerangkan tujuan penyediaan Buku Catatan Pertama |
| 3 | Melakar format Buku Catatan Pertama dan menerangkan aturan merekod urus niaga |
| 4 | Mengenal pasti dan memadankan urus niaga bagi setiap Buku Catatan Pertama. |
| 5 | Merekod urus niaga berdasarkan pernyataan urus niaga dan dokumen sumber dalam Buku Catatan Pertama termasuk menulis keterangan ringkas dalam Jurnal Am secara manual. Menutup Jurnal Khas, menjumlah lajur-lajur diskaun dan mengimbangkan lajur Tunai dan Bank dalam Buku Tunai dan menjumlah lajur analisis, mengimbang Buku Tunai Runcit serta merekod rekupmen |
| 6 | Menghasilkan Buku Catatan Pertama dengan merekod urus niaga berdasarkan pernyataan urus niaga dan dokumen sumber menggunakan aplikasi TMK. |

5.0 LEJAR

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--------------------------|--|---|
| 5.1 Lejar | Murid boleh: 5.1.1 Menerangkan tujuan penyediaan lejar. 5.1.2 Menerangkan fungsi setiap lejar: (i) Lejar Am (ii) Lejar Khas (Subsidiari) 5.1.3 Menerangkan format lejar dalam bentuk 'T' dan berlajur. 5.1.4 Mengklasifikasi akaun-akaun mengikut kumpulan akaun: (i) Akaun Nyata (ii) Akaun Nominal | Cadangan aktiviti: <i>Snow bowling 2</i> <ul style="list-style-type: none"> • Murid menggunakan hasil dapatan daripada <i>snow bowling 1</i> untuk mengepos catatan dalam lejar dan mengimbangkan akaun. |
| 5.2 Sistem Catatan Bergu | 5.2.1 Menerangkan maksud Sistem Catatan Bergu. 5.2.2 Menunjukkan bahagian debit dan kredit pada akaun lejar. 5.2.3 Menerangkan peraturan merekod dengan contoh urus niaga. 5.2.4 Mengenal pasti akaun-akaun yang terlibat bagi sesuatu urus niaga. 5.2.5 Merekod urus niaga berdasarkan pernyataan urus niaga. 5.2.6 Mengimbangkan akaun-akaun dalam lejar. | |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--------------------|---|--|
| 5.3 Akaun Kawalan | <p>5.2.7 Menyatakan baki normal bagi aset, liabiliti, ekuiti pemilik, hasil dan belanja.</p> <p>5.2.8 Memindahkan catatan dari Buku Catatan Pertama ke akaun-akaun dalam lejar am dan lejar khas secara manual atau dengan menggunakan aplikasi TMK.</p> <p>5.2.9 Membincangkan kesan dan akibat sekiranya Sistem Catatan Bergu tidak digunakan dalam merekod urus niaga perniagaan.</p> <p>5.3.1 Menerangkan tujuan penyediaan: (i) Akaun Kawalan Belum Terima (ii) Akaun Kawalan Belum Bayar</p> <p>5.3.2 Mengenalpasti Buku Catatan Pertama sebagai sumber maklumat kepada penyediaan Akaun Kawalan.</p> <p>5.3.3 Menyediakan Akaun Kawalan secara manual atau menggunakan aplikasi TMK berdasarkan: (i) belian kredit dan jualan kredit (ii) penerimaan dan pembayaran (iii) diskaun tunai (iv) pulangan (v) hutang lapuk (vi) cek tak laku dan diskaun dibatalkan (vii) faedah atas akaun lewat bayar</p> | <p>Cadangan aktiviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberi situasi urus niaga yang melibatkan peniaga yang sama dalam Lejar Belian dan Lejar Jualan. • Murid perlu merekod urus niaga tersebut di dalam kedua-dua lejar. • Guru membimbing murid untuk melakukan Catatan Kontra dan mengaitkannya dengan Catatan Kontra dalam Akaun Kawalan. |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--------------------|---|---------|
| | <ul style="list-style-type: none"> (viii) catatan kontra (ix) angkutan (x) baki awal dan baki akhir akaun kawalan yang melibatkan baki normal dan baki minoriti <p>5.3.4 Menerangkan sebab-sebab Akaun Kawalan Belum Terima dan Akaun Kawalan Belum Bayar boleh berbaki minoriti.</p> <p>5.3.5 Menerangkan dengan contoh situasi di mana seorang penghutang juga merupakan seorang pemiutang bagi entiti perniagaan dan dihubung kaitkan dengan Catatan Kontra.</p> <p>5.3.6 Menerangkan implikasi sekiranya Akaun Kawalan tidak disediakan dengan menggunakan contoh berkaitan.</p> | |

| STANDARD PRESTASI | |
|-------------------|--|
| TAHAP PENGUASAAN | TAFSIRAN |
| 1 | <p>Menyatakan jenis-jenis lejar, fungsi Lejar Am dan Lejar Khas serta baki normal bagi aset, liabiliti, ekuiti pemilik, hasil dan belanja.</p> <p>Menyenaraikan item-item Akaun Kawalan Belum Terima dan Belum Bayar</p> |
| 2 | <p>Menjelaskan tujuan penyediaan lejar dan Akaun Kawalan</p> <p>Menerangkan format lejar dalam bentuk 'T' dan berlajur, peraturan merekod lejar dan maksud Sistem Catatan Bergu</p> |
| 3 | Mengelaskan akaun-akaun mengikut kumpulan akaun |
| 4 | <p>Membezakan antara Lejar Am dan Lejar Khas.</p> <p>Mengenal pasti Buku Catatan Pertama sebagai sumber maklumat kepada penyediaan akaun kawalan dan akaun yang terlibat bagi sesuatu urusan niaga.</p> |
| 5 | <p>Memindahkan catatan Buku Catatan Pertama ke akaun dalam Lejar Am dan Lejar Khas secara manual</p> <p>Merekod penyataan urusan niaga mengikut Sistem Catatan Bergu dalam akaun-akaun berkaitan dan mengimbangkannya secara manual</p> <p>Menyediakan akaun-akaun kawalan dan mengimbangkannya secara manual dan memberikan sebab-sebab akaun kawalan boleh berbaki minoriti.</p> |

| STANDARD PRESTASI | |
|-------------------|---|
| TAHAP PENGUASAAN | TAFSIRAN |
| 6 | <p>Menghasilkan Lejar Am dan Lejar Khas dengan memindahkan catatan Buku Catatan Pertama menggunakan aplikasi TMK.</p> <p>Merekod penyataan urus niaga mengikut Sistem Catatan Bergu dalam akaun-akaun berkaitan dan mengimbangkannya dengan menggunakan aplikasi TMK</p> <p>Menyediakan akaun-akaun kawalan dan mengimbangkannya dengan menggunakan aplikasi TMK</p> <p>Merumus dan menerangkan kesan dan akibat sekiranya Sistem Catatan Bergu tidak digunakan dalam merekod urus niaga perniagaan.</p> <p>Merumuskan beserta contoh situasi seorang penghutang juga merupakan seorang pemiutang, hubung kait dengan catatan kontra dan implikasi sekiranya akaun kawalan tidak disediakan</p> |

6.0 IMBANGAN DUGA

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|---|--|--|
| 6.1 Imbangan Duga | Murid boleh: 6.1.1 Menerangkan fungsi Imbangan Duga. 6.1.2 Menyediakan Imbangan Duga dengan memindahkan baki debit dan baki kredit dari Buku Tunai, Buku Tunai Runcit serta lejar secara manual atau menggunakan aplikasi TMK. 6.1.3 Menyediakan Imbangan Duga mengikut proses Kitaran Perakaunan bermula daripada Dokumen Sumber. 6.1.4 Membincangkan situasi di mana Imbangan Duga masih boleh seimbang walaupun terdapat kesilapan. | Cadangan aktiviti: <i>Snow bowling 3</i> <ul style="list-style-type: none"> Murid menggunakan hasil dapatan daripada <i>snow bowling 2</i> untuk memindahkan baki-baki akaun ke Imbangan Duga. |
| 6.2 Hubungan antara Imbangan Duga, Inventori Akhir dan Penyata Kewangan | 6.2.1 Menerangkan maksud inventori. 6.2.2 Menerangkan maksud sistem inventori berkala dan sistem inventori berterusan. 6.2.3 Menerangkan keperluan menentukan nilai inventori akhir untuk penyediaan Penyata Pendapatan. 6.2.4 Menyediakan kad inventori dan mengira inventori akhir. 6.2.5 Menentukan inventori akhir. 6.2.6 Merekod inventori akhir dalam jurnal am dan lejar. | Kajian kes 4 <ul style="list-style-type: none"> Guru membimbing murid untuk menyediakan kad inventori berdasarkan dokumen sumber perniagaan dan mengira inventori akhir berdasarkan harga kos. |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--------------------|--|---------|
| | 6.2.7 Merumuskan hubungan Imbangan Duga dan inventori akhir (sistem inventori berkala) dalam penyediaan Penyata Pendapatan dan Penyata Kedudukan Kewangan. | |

| STANDARD PRESTASI | |
|-------------------|---|
| TAHAP PENGUASAAN | TAFSIRAN |
| 1 | Menyatakan fungsi Imbangan Duga. |
| 2 | Menerangkan maksud inventori, sistem inventori berkala dan sistem inventori berterusan. |
| 3 | Menyediakan kad inventori. |
| 4 | Menentukan dan merekod inventori akhir dalam Jurnal Am dan lejar. Menyatakan hubungan Imbangan Duga dan inventori akhir dalam penyediaan Penyata Kewangan. |
| 5 | Menyediakan Imbangan Duga dengan memindahkan baki Buku Tunai, Buku Tunai Runcit dan lejar secara manual. Menerangkan keperluan dalam menentukan nilai inventori akhir untuk penyediaan Penyata Pendapatan. |
| 6 | Menyediakan Imbangan Duga mengikut proses Kitaran Perakaunan bermula daripada Dokumen Sumber menggunakan aplikasi TMK Memberikan contoh situasi kesilapan yang mana Imbangan Duga masih seimbang. |

7.0 PENYATA KEWANGAN MILIKAN TUNGGAL TANPA PELARASAN

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--|--|--|
| 7.1 Akaun Perdagangan dan Untung Rugi. (bentuk "T" dan format penyata) | Murid boleh: 7.1.1 Menerangkan tujuan penyediaan Akaun Perdagangan dan Akaun Untung Rugi. 7.1.2 Menyediakan Akaun Perdagangan. 7.1.3 Memindahkan Untung Kasar atau Rugi Kasar ke Akaun Untung Rugi. 7.1.4 Menyediakan Akaun Untung Rugi. 7.1.5 Memindahkan Untung Bersih atau Rugi Bersih ke dalam akaun modal. 7.1.6 Menyediakan Akaun Perdagangan dan Untung Rugi berdasarkan maklumat daripada Imbangan Duga secara manual atau menggunakan aplikasi TMK. | Cadangan aktiviti: Kajian kes 5 <ul style="list-style-type: none"> Menggunakan nilai inventori akhir dari kajian kes 4 dan Imbangan Duga dari aktiviti <i>snow bowling 3</i> untuk menyediakan Penyata Kewangan. Imbasan dan sumbang saran <ul style="list-style-type: none"> Murid mengaplikasi pengetahuan dalam Andaian, Prinsip dan Batasan dalam Perakaunan. |
| 7.2 Penyata Kedudukan Kewangan | 7.2.1 Menerangkan tujuan penyediaan Penyata Kedudukan Kewangan. 7.2.2 Menyediakan Penyata Kedudukan Kewangan dalam bentuk 'T' dan format penyata berdasarkan maklumat daripada Imbangan Duga. 7.2.3 Menyediakan Akaun Modal dengan mengambil kira ambilan dan untung bersih atau rugi bersih. | |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|---|--|--|
| <p>7.3 Penutupan akaun hasil, akaun belanja dan akaun inventori pada akhir tempoh kewangan.</p> | <p>7.2.4 Menyediakan bahagian ekuiti pemilik berdasarkan akaun modal yang telah disediakan.</p> <p>7.2.5 Menyediakan Penyata Kedudukan Kewangan dalam bentuk penyata berdasarkan maklumat daripada Imbangan Duga menggunakan aplikasi TMK.</p> <p>7.3.1 Menerangkan keperluan penutupan akaun hasil dan akaun belanja dalam proses kitaran perakaunan.</p> <p>7.3.2 Menerangkan tatacara menutup akaun yang berkaitan dengan betul.</p> <p>7.3.3 Menutup akaun hasil dan akaun belanja yang berkaitan untuk memindahkan ke Akaun Perdagangan.</p> <p>7.3.4 Menutup akaun inventori dengan menghubungkan kaitkan sistem catatan bergu pada akhir tempoh kewangan.</p> <p>7.3.5 Menutup akaun hasil dan belanja berkaitan untuk memindahkan ke Akaun Untung Rugi.</p> <p>7.3.6 Menerangkan sebab akaun nyata tidak ditutup pada akhir tempoh kewangan.</p> | <p>Cadangan aktiviti: <i>Snow bowling 4</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Murid menyediakan akaun-akaun hasil dan belanja daripada dapatan aktiviti <i>snow bowling 3</i> dan menutup akaun tersebut untuk dipindahkan ke Akaun Perdagangan dan Untung Rugi. • Murid menyatakan sebab catatan pembukaan dalam Jurnal Am hanya melibatkan Akaun Nyata. |

| STANDARD PRESTASI | |
|-------------------|---|
| TAHAP PENGUASAAN | TAFSIRAN |
| 1 | Menyatakan tujuan penyediaan Akaun Perdagangan, Akaun Untung Rugi dan Penyata Kedudukan Kewangan. |
| 2 | Menerangkan keperluan dan tata cara penutupan akaun hasil dan belanja dengan betul. |
| 3 | Menutup akaun hasil dan akaun belanja untuk dipindahkan ke Akaun Perdagangan dan Akaun Untung Rugi. |
| 4 | Menerangkan sebab-sebab akaun nyata tidak ditutup pada akhir tempoh perakaunan. Menutup Akaun Inventori dengan menghubungkan kaitkan dengan Sistem Catatan Bergu pada akhir tempoh kewangan. |
| 5 | Menyediakan Penyata Kewangan dalam bentuk 'T' dan format penyata secara manual dan Akaun Modal dengan mengambil kira ambilan dan untung bersih atau rugi bersih serta bahagian ekuiti pemilik dengan menunjukkan modal akhir. |
| 6 | Menghasilkan Penyata Kewangan dalam bentuk 'T' dan format penyata dengan menggunakan aplikasi TMK |

8.0 PELARASAN PADA TARIKH IMBANGAN DAN PENYEDIAAN PENYATA KEWANGAN MILIKAN TUNGGAL

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|---|---|---|
| 8.1 Perakaunan asas tunai dan asas akruan serta jenis - jenis pelarasan | Murid boleh: 8.1.1 Menerangkan pengertian perakaunan asas tunai dan asas akruan. 8.1.2 Menerangkan maksud pelarasan. 8.1.3 Menyenaraikan jenis pelarasan pada tarikh imbalan. 8.1.4 Menerangkan keperluan mengambil kira pelarasan dalam penyediaan Penyata Kewangan. | Cadangan aktiviti: Forum <ul style="list-style-type: none"> • Murid akan dipilih untuk menjadi ahli panel mewakili akauntan, juruaudit, perunding cukai, ahli akademik dan guru sebagai moderator. • Guru memberi tugas lebih awal kepada murid untuk mencari maklumat berkaitan perakaunan asas tunai, asas akruan dan jenis pelarasan. • Moderator akan bersedia dengan soalan • Ahli panel akan bersedia dengan jawapan bagi soalan tersebut. • Murid yang menjadi audien mengemukakan soalan kepada ahli panel dalam sesi soal jawab. |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|-----------------------------|---|--|
| 8.2 Pelarasan akaun nominal | <p>8.2.1 Menerangkan maksud item pelarasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Belum Terperoleh (ii) Belum Terima (iii) Prabayar (iv) Belum Bayar <p>8.2.2 Menyenaraikan contoh-contoh item pelarasan untuk Akaun Nominal.</p> <p>8.2.3 Merekod item pelarasan ke dalam Jurnal Am dan lejar.</p> <p>8.2.4 Merekod hasil dan belanja yang terselaras ke dalam Akaun Untung Rugi.</p> <p>8.2.5 Merekod item Belum Terperoleh, Belum Terima, Prabayar dan Belum Bayar ke dalam Penyata Kedudukan Kewangan.</p> <p>8.2.6 Menerangkan kesan terhadap Penyata Kewangan sekiranya konsep akruan tidak diaplikasikan.</p> | <p>Cadangan aktiviti: Permainan simulasi 1 (dadu nominal)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Murid dibahagi kepada 6 kumpulan • Guru menyediakan satu tugas pelarasan yang melibatkan: <ul style="list-style-type: none"> (i) lakaran garisan masa (ii) catatan Jurnal Am (iii) catatan lejar (iv) Imbangan Duga Terselaras (v) catatan dalam Penyata Kewangan; (vi) kesan terhadap Penyata Kewangan sekiranya konsep akruan tidak diaplikasikan • Setiap kumpulan akan berbincang dan menyelesaikan tugas. • Guru akan memanggil nombor kumpulan berdasarkan muka dadu yang dilontarkan. |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--|---|---|
| 8.3 Hutang Lapuk, Hutang Lapuk Terpulih dan Peruntukan Hutang Ragu | <p>8.3.1 Menerangkan maksud Hutang Lapuk, Hutang Lapuk Terpulih dan Peruntukan Hutang Ragu.</p> <p>8.3.2 Menyenaraikan sebab berlakunya Hutang Lapuk dan Hutang Lapuk Terpulih.</p> <p>8.3.3 Menerangkan keperluan mewujudkan Peruntukan Hutang Ragu.</p> <p>8.3.4 Menghitung Peruntukan Hutang Ragu berdasarkan nilai Akaun Belum Terima bersih dalam situasi mewujudkan atau menyelaraskan Peruntukan Hutang Ragu.</p> <p>8.3.5 Merekod Akaun Belum Terima, Hutang Lapuk, Hutang Lapuk Terpulih, Hutang Ragu dan Peruntukan Hutang Ragu, dalam Jurnal Am dan lejar.</p> <p>8.3.6 Merekod Hutang Ragu, Hutang Lapuk dan Hutang Lapuk Terpulih dalam Akaun Untung Rugi.</p> <p>8.3.7 Menunjukkan Peruntukan Hutang Ragu dalam Penyata Kedudukan Kewangan.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Wakil dari setiap kumpulan akan mempersembahkan jawapan <p>Cadangan aktiviti: Permainan simulasi 2 (kiub warna)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Murid dibahagi kepada 6 kumpulan. • Guru menyediakan satu tugas pelarasan yang melibatkan: <ul style="list-style-type: none"> (i) pengiraan peruntukan hutang ragu 3 tahun berturut-turut yang melibatkan pewujudan, penambahan dan pengurangan Peruntukan Hutang Ragu dengan memasukkan item Hutang Lapuk sebelum dan selepas pelarasan (ii) catatan Jurnal Am (iii) catatan lejar (iv) Imbangan Duga Terselaras |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--|---|--|
| | <p>8.3.8 Menerangkan kesan sekiranya Peruntukan Hutang Ragu tidak diwujudkan walaupun terdapat urus niaga jualan kredit.</p> <p>8.3.9 Menerangkan kesan ke atas Peruntukan Hutang Ragu sedia ada sekiranya tiada baki dalam Akaun Belum Terima.</p> | <p>(v) catatan dalam Penyata Kewangan</p> <p>(vi) kesan terhadap Penyata Kewangan sekiranya konsep Peruntukan Hutang Ragu tidak diaplikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiap kumpulan akan berbincang untuk menyelesaikan tugas. • Guru akan memanggil warna kumpulan berdasarkan muka kiub yang dilontarkan • Wakil dari setiap kumpulan akan mempersembahkan jawapan. |
| <p>8.4 Susut nilai dan Susut nilai Berkumpul</p> | <p>8.4.1 Menyatakan maksud Susut nilai dan Susut nilai Berkumpul.</p> <p>8.4.2 Menerangkan sebab berlakunya Susut nilai terhadap Aset Bukan Semasa.</p> <p>8.4.3 Menyenaikan dan menerangkan kaedah pengiraan Susut nilai</p> | <p>Cadangan aktiviti: Permainan simulasi 3 (kad imbasan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Murid dibahagi kepada 5 kumpulan. |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--------------------|--|---|
| | <p>8.4.4 Menghitung Susut nilai berdasarkan kaedah garis lurus, baki berkurangan dan penilaian semula</p> <p>8.4.5 Merekod Susut nilai dan Susut nilai Terkumpul ke Jurnal Am dan lejar.</p> <p>8.4.6 Merekod Susut nilai dalam Akaun Untung Rugi.</p> <p>8.4.7 Menunjukkan Susut nilai Terkumpul dalam Penyata Kedudukan Kewangan.</p> <p>8.4.8 Menyatakan faktor yang perlu dipertimbangkan dalam pemilihan kaedah Susut nilai.</p> <p>8.4.9 Menerangkan kesan penggunaan kaedah penentuan Susut nilai yang berlainan terhadap Penyata Kewangan dengan menunjukkan contoh berkaitan.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Guru menyediakan satu tugas pelarasan yang melibatkan: <ul style="list-style-type: none"> (i) pengiraan Susut nilai menggunakan ketiga-tiga kaedah Susut nilai (ii) catatan Jurnal Am (iii) catatan lejar (iv) Imbangan Duga Terselaras (v) catatan dalam Penyata Kewangan • Setiap kumpulan akan berbincang dan menyelesaikan tugas. • Guru akan memanggil nombor kumpulan berdasarkan kad imbasan yang dipilih. • Wakil dari setiap kumpulan akan mempersembahkan jawapan. |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|---|--|--|
| 8.5 Pelupusan Aset Bukan Semasa secara tunai. | 8.5.1 Menerangkan maksud pelupusan Aset Bukan Semasa. 8.5.2 Menerangkan sebab pelupusan Aset Bukan Semasa. 8.5.3 Menerangkan pelupusan aset melalui penjualan secara tunai. 8.5.4 Menghitung untung atau rugi atas pelupusan Aset Bukan Semasa. | Cadangan aktiviti: Tayangan slaid dan imbasan <ul style="list-style-type: none"> • Guru memaparkan gambar Kenderaan, Lengkapan, Alatan pejabat, Mesin, Alat tulis, Alat-alat kecil dan aset lain yang sesuai • Berdasarkan gambar tersebut, murid perlu memberikan justifikasi dalam mempertimbangkan kaedah Susut nilai yang sesuai untuk aset tersebut dengan mengaitkan Andaian, Prinsip dan Batasan dalam perakaunan serta kesan terhadap Untung Bersih. Cadangan aktiviti: Tunjuk cara <ul style="list-style-type: none"> • Guru menayangkan gambar Aset Bukan Semasa yang boleh dilupuskan |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN | |
|-------------------------------|---|---|---|
| 8.6 Imbangan Duga Terselaras. | 8.5.5 Merekod pelupusan Aset Bukan Semasa dalam Jurnal Am. | <ul style="list-style-type: none"> • Murid memberikan sebab pelupusan Aset Bukan Semasa perlu dilakukan • Guru menerangkan kaedah merekod pelupusan Aset Bukan Semasa dan kesan ke atas Penyata Kewangan. | |
| | 8.5.6 Menyediakan Akaun Pelupusan Aset Bukan Semasa. | | |
| | 8.5.7 Merekod untung atau rugi atas pelupusan Aset Bukan Semasa ke Akaun Untung Rugi. | | |
| | 8.5.8 Merekod pelupusan Aset Bukan Semasa dalam akaun lejar yang berkaitan. | | |
| | 8.5.9 Menunjukkan kesan pelupusan Aset Bukan Semasa kepada Penyata Kewangan. | | |
| | 8.6.1 Menerangkan maksud Imbangan Duga Terselaras. | | Cadangan aktiviti: Perbincangan kumpulan |
| | 8.6.2 Menerangkan keperluan menyediakan Imbangan Duga Terselaras. | | <ul style="list-style-type: none"> • Murid akan dibahagikan kepada beberapa kumpulan. |
| | 8.6.3 Menyediakan Imbangan Duga Terselaras. | | <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberi Imbangan Duga beserta maklumat tambahan yang diambil dari Permainan simulasi 1, 2 dan 3. |
| | 8.7 Penyata Kewangan dengan pelarasan. | | 8.7.1 Menyediakan Penyata Kewangan dalam bentuk 'T' dan format penyata berdasarkan Imbangan Duga Terselaras secara manual atau menggunakan aplikasi TMK. |

| STANDARD PRESTASI | |
|-------------------|---|
| TAHAP PENGUASAAN | TAFSIRAN |
| 1 | Menyatakan keperluan mengambilkira pelarasan dalam penyediaan Penyata Kewangan. |
| 2 | Menerangkan maksud pelarasan, item pelarasan dan Imbangan Duga Terselaras Menerangkan keperluan mewujudkan Peruntukan Hutang Ragu, situasi yang memerlukan penambahan atau pengurangan Peruntukan Hutang Ragu, sebab berlakunya Susut nilai dan sebab pelupusan Aset Bukan Semasa |
| 3 | Melaksanakan pengiraan Peruntukan Hutang Ragu berdasarkan Akaun Belum Terima bersih dalam situasi mewujudkan atau menyelaraskan Peruntukan Hutang Ragu, susut nilai menggunakan ketiga-tiga kaedah dan untung atau rugi atas pelupusan Aset Bukan Semasa. |
| 4 | Merekod catatan pelarasan dalam Jurnal Am dan memindahkannya ke akaun lejar berkaitan dan mengimbangkannya serta menyediakan Imbangan Duga Terselaras bentuk 'T' dan format berlajur secara manual. |
| 5 | Menyediakan Penyata Kewangan dengan pelarasan dalam bentuk 'T' dan format penyata berdasarkan Imbangan Duga Terselaras Membincangkan kesan ke atas Peruntukan Hutang Ragu sedia ada sekiranya Akaun Belum Terima tidak berbaki, penggunaan kaedah penentuan Susut nilai yang berlainan terhadap Penyata Kewangan dan pelupusan Aset Bukan Semasa dalam Penyata Kewangan. |
| 6 | Menghasilkan Imbangan Duga Terselaras dan Penyata Kewangan bentuk 'T' dan format penyata menggunakan aplikasi TMK. Merumuskan implikasi terhadap Penyata Kewangan sekiranya konsep akruan tidak diaplikasikan dan Peruntukan Hutang Ragu tidak diwujudkan walaupun terdapat urus niaga jualan kredit. |

9.0 PEMBETULAN KESILAPAN

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|---------------------------|---|---|
| 9.1 Pembetulan Kesilapan. | Murid boleh: 9.1.1 Menerangkan maksud Kesilapan Ketara dan Kesilapan Tidak Ketara. 9.1.2 Menyenaraikan beberapa contoh Kesilapan Ketara. 9.1.3 Menerangkan kaedah membetulkan Kesilapan Ketara beserta contoh. 9.1.4 Menunjukkan contoh Kesilapan Tidak Ketara dan tata cara membetulkannya dalam Jurnal Am dan lejar selepas Imbangan Duga disediakan: (i) kesilapan ketinggalan satu urus niaga (kesilapan ketinggalan) (ii) kesilapan merekod amaun yang betul ke dalam akaun yang salah (kesilapan komisen) (iii) kesilapan merekod ke dalam jenis akaun yang salah. (kesilapan prinsip) (iv) kesilapan amaun (kesilapan daripada sumber maklumat asal) (v) kesilapan terbalik atau songsang (vi) kesilapan saling mengimbangi 9.1.5 Menyediakan Imbangan Duga Terselaras selepas Kesilapan Tidak Ketara dibetulkan. | Cadangan aktiviti: Permainan simulasi 4 (kotak beracun) <ul style="list-style-type: none"> • Guru menyediakan kad nombor dan soalan-soalan pembetulan kesilapan yang merangkumi pelbagai aras. • Aktiviti boleh dijalankan secara individu atau secara berkumpulan. • Guru akan memainkan muzik dan pada masa yang sama kotak beracun yang mengandungi kad nombor akan beredar dalam kalangan murid. • Apabila muzik dihentikan, murid yang memegang kotak itu akan mencabut kad nombor dan guru akan mengemukakan soalan untuk menentukan jenis kesilapan. • Murid perlu menjawab dalam tempoh masa yang diberi. |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|---|---|---|
| <p>9.2 Penyata Kewangan selepas pembedulan kesilapan.</p> | <p>9.2.1 Menyatakan kesan kepada Penyata Kewangan bagi tahun kewangan semasa terhadap kesilapan pada item yang ditemui.</p> <p>9.2.2 Menyediakan Penyata Kewangan selepas mengambil kira pembedulan terhadap akaun-akaun yang berkaitan.</p> <p>9.2.3 Menerangkan kesan terhadap untung atau rugi bagi tahun kewangan semasa sekiranya pembedulan kesilapan tidak diambil kira dalam tahun kewangan sebelumnya.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Bagi murid yang tidak dapat menjawab soalan, satu talian hayat dibenarkan. • Ganjaran diberi kepada murid yang menjawab dengan tepat. <p>Cadangan aktiviti: Sumbang saran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Murid dibahagikan kepada beberapa kumpulan dan diberikan sampul berisi beberapa situasi pembedulan kesilapan • Setiap kumpulan membuat cabutan sampul dan menyiapkan arahan tugas: <ul style="list-style-type: none"> (i) merekod pembedulan kesilapan ke dalam Jurnal Am dan lejar (ii) menyediakan Imbangan Duga Terselaras dan Penyata Kewangan |

| STANDARD KANDUNGAN | STANDARD PEMBELAJARAN | CATATAN |
|--------------------|-----------------------|---|
| | | <p>(iii) merumuskan kesan pembedulan kesilapan terhadap untung atau rugi dari Penyata Kewangan.</p> <ul style="list-style-type: none">• Murid menerangkan kesan terhadap untung atau rugi bagi tahun kewangan semasa sekiranya pembedulan kesilapan tidak diambil kira dalam tahun kewangan sebelumnya. |

| STANDARD PRESTASI | |
|-------------------|---|
| TAHAP PENGUASAAN | TAFSIRAN |
| 1 | Menyenaraikan beberapa contoh Kesilapan Ketara. |
| 2 | Menerangkan maksud Kesilapan Ketara dan Kesilapan Tidak Ketara. Mengesakan Kesilapan Ketara dan Kesilapan Tidak Ketara. |
| 3 | Membetulkan semua Kesilapan Tidak Ketara dan merekod dalam Jurnal Am selepas Imbangan Duga disediakan. |
| 4 | Menerangkan beserta contoh kaedah membetulkan Kesilapan Ketara. Memindahkan catatan pembetulan dalam Jurnal Am ke lejar berkaitan menggunakan Sistem Catatan Bergu dan menyediakan Imbangan Duga Terselaras selepas Kesilapan Tidak Ketara dibetulkan. |
| 5 | Mengenalpasti dan menerangkan kesan kepada Penyata Kewangan bagi tahun kewangan semasa terhadap kesilapan pada item yang ditemui. Menyediakan Penyata Kewangan dengan betul selepas mengambil kira pembetulan terhadap akaun-akaun yang berkaitan. |
| 6 | Merumuskan kesan terhadap untung atau rugi tahun kewangan semasa sekiranya pembetulan kesilapan tidak diambil kira dalam tahun kewangan sebelumnya. |

PANEL PENGGUBAL

1. Abdul Hamid bin Mohd Yunus
Bahagian Pembangunan Kurikulum
2. Dr. Ibrahim bin Tamby Chik
Universiti Pendidikan Sultan Idris, Tanjung Malim, Perak
3. Dr. Mohd Fairuz bin Md. Salleh
Universiti Kebangsaan Malaysia, Bangi, Selangor
4. T. Shanmugam a/l Thangavelu
IPG Kampus Pendidikan Teknik, Nilai, Negeri Sembilan
5. Abdul Nasir bin Asmaon
SMK Gedangsa, Kuala Kubu Bahru, Selangor
6. Azahari bin Hj. Mohd Yatim
SMK Bukit Rambai, Melaka
7. Fazilatulliza binti Abu Bakar
SMKA Sharifah Rodziah, Teluk Mas, Melaka
8. Hafinaz binti Agil
SMK (Felda) Seri Sendayan, Seremban, Negeri Sembilan
9. Mohd Don bin Hadi
SMK Semerah, Batu Pahat, Johor
10. Nor Azimah binti Zakaria
SMK Bandar Baru Serting, Bandar Seri Jempol, Negeri Sembilan
11. Noraishah binti Shafie
SMK Taman Tuanku Jaafar, Seremban, Negeri Sembilan
12. Noriha binti Hussin
SMK Putrajaya Presint 8 (1), Putrajaya
13. Norman bin Naim
SMK Dato' Syed Esa, Batu Pahat, Johor
14. Roslan bin Atan
SMK Sungai Abong, Muar, Johor
15. Rusilawati binti Moin
Sekolah Sultan Alam Shah, Putrajaya
16. Saripah Ainon binti Saim
SMKA Sultan Muhammad, Batu Berendam, Melaka

TURUT MENYUMBANG

- | | |
|---|--|
| 1. Rozita binti Rosli | Bahagian Buku Teks |
| 2. Siti Amnah binti Sahran | Lembaga Peperiksaan |
| 3. Prof. Datuk Dr. Amir Hussin bin Baharuddin | Universiti Utara Malaysia, Sintok, Kedah |
| 4. Norhayati bt. Ahamad Tajuddin | SMK Ibrahim, Sungai Petani, Kedah |
| 5. Rokiah binti Mohd Ali | SMK Seksyen 9, Shah, Alam, Selangor |
| 6. Sri Ram a/l Bilangwaty | SMKA Lelaki Al-Mashoor, Georgetown, Pulau Pinang |

PENGHARGAAN**Penasihat**

| | |
|-----------------------------|---------------------|
| Dr. Sariah binti Abd. Jalil | - Pengarah |
| Shamsuri bin Sujak | - Timbalan Pengarah |
| Datin Dr. Ng Soo Boon | - Timbalan Pengarah |

Penasihat Editorial

| | |
|----------------------------------|----------------|
| Dr. A'azmi bin Shahri | - Ketua Sektor |
| Mohamed Zaki bin Abd. Ghani | - Ketua Sektor |
| Haji Naza Idris bin Saadon | - Ketua Sektor |
| Hajah Chetrilah binti Othman | - Ketua Sektor |
| Zaidah binti Mohd. Yusof | - Ketua Sektor |
| Mohd Faudzan bin Hamzah | - Ketua Sektor |
| Dr. Rusilawati binti Othman | - Ketua Sektor |
| Mohamed Salim bin Taufix Rashidi | - Ketua Sektor |

Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 4 - 8 Blok E9, Kompleks Kerajaan Parcel E
62604 Putrajaya
Tel: 03-8884 2000 Fax: 03-8888 9917
<http://www.moe.gov.my/bpk>