Lencana
Sekolah

SMK .....
JOHOR BAHRU

RANCANGAN PELAJARAN TAHUNAN

PRINSIP PERAKAUNAN
Tingkatan 4 Sesi Persekolahan 2023/2024

PANITIA PRINSIP PERAKAUNAN
SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN ……

Rancangan Pelajaran Tahunan
Prinsip Perakaunan Tingkatan 4, Tahun 2022/2023

MODUL 1.0 : PENGENALAN KEPADA PERAKAUNAN

MINGGU / TARIKH	STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	TAHAP PENGUASAAN	CATATAN
MINGGU 1 21.03.2022 - 24.03.2022 CUTI UMUM 23.03.2022 Hari Keputeraan Rasmi DYMM Sultan Johor	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 1.1.12 Membincangkan syarat kelayakan untuk menjadi seorang akauntan bertauliah di Malaysia.	**Tahap 2:** **Menerangkan maksud perakaunan dan sub bidang perakaunan** **Tahap 3:** **Melengkapkan kitaran perakaunan**	Cadangan aktiviti: ● Sumbangsaran dan perbincangan ● Berkaitan simpan kira dan perakaunan, kitaran perakaunan, sub bidang perakaunan, kerjaya perakaunan dan badan profesional perakaunan. Kajian kes 1 ● Berkaitan salah laku dan etika dalam profesion perakaunan. ● Murid mencari artikel berkaitan salah laku seperti pecah amanah, penyelewengan dalam bidang perakaunan

	1.2 Sejarah perakaunan dan perkembangannya	1.1.13 Mengkaji contoh kajian kes yang boleh dikaitkan dengan etika profesion perakaunan. 1.1.14 Menerangkan latar belakang badan-badan profesional perakaunan di Malaysia. 1.1.15 Menerangkan peranan utama Badan Kawal Selia: (i) Institut Akauntan Malaysia (ii) Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (iii) Badan Profesional 1.2.1 Menerangkan sejarah perakaunan mengikut urutan bermula dari era Babylonia sehingga masa kini. 1.2.2 Menerangkan perkembangan proses perakaunan secara manual dan berkomputer. 1.2.3 Menerangkan perisian perakaunan berkomputer yang diguna pakai pada masa kini. 1.2.4 Menerangkan kepentingan sistem maklumat perakaunan kepada entiti perniagaan		Cadangan aktiviti: ● Taklimat ● Laluan kerjaya sebagai akauntan daripada pelbagai agensi dan badan-badan profesional perakaunan seperti MIA, MICPA, CIMA, ACCA dan lain-lain. Peta Minda ● Menghasilkan peta minda sejarah perakaunan dan perkembangannya
MINGGU 2 27.03.2022 – 31.03.2022	1.3 Penyata Kewangan	1.3.1 Menyenaraikan jenis penyata yang terdapat dalam Penyata Kewangan. 1.3.2 Menerangkan secara ringkas ciri kualitatif maklumat perakaunan: (i) ciri kualitatif asas (a) kerelevanan (b) perwakilan benar (ii) ciri kualitatif tertingkat (a) keboleh bandingan (b) keboleh fahaman (c) keboleh sahan (d) pemasaan 1.3.3 Mencari Penyata Kewangan dari pelbagai sumber dan membanding beza item-item dalam komponen serta kegunaannya. 1.3.4 Menamakan pihak yang menyediakan Penyata Kewangan. 1.3.5 Menamakan pihak yang bertanggung jawab ke atas Penyata Kewangan yang disediakan. 1.3.6 Menyenaraikan pengguna Penyata Kewangan.	**Tahap 4:** **Menganalisis penyata kewangan dari pelbagai sumber dan membanding beza item-item yang terdapat di dalamnya.**	Cadangan aktiviti ● Kajian kes 2 ● 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	1.4.1 Menerangkan Andaian dalam perakaunan:
		(i) Entiti Berasingan
		(ii) Usaha Berterusan
		(iii) Tempoh Perakaunan
		(iv) Wang Sebagai Ukuran
		
		1.4.2 Menerangkan Prinsip dalam perakaunan:
		(i) Ketekalan
		(ii) Prinsip Kos
		(iii) Pengiktirafan Hasil dan Belanja
		
		1.4.3 Menerangkan Batasan dalam perakaunan:
		(i) Kos Manfaat
		
		1.4.4 Menjelaskan Andaian, Prinsip dan Batasan dalam perakaunan yang dapat dikaitkan dengan sesuatu kes.
			Tahap 5:
			Menentukan andaian, prinsip dan batasan dalam perakaunan yang dapat dikaitkan dengan sesuatu kes.
				Cadangan aktiviti:
				• Kajian kes 3
				  • Guru mengemukakan kajian kes dalam bentuk pelbagai situasi perniagaan.
				  • Murid perlu mengaitkan situasi tersebut dengan Andaian, Prinsip dan Batasan dalam perakaunan.

	1.5 Entiti perniagaan	1.5.1 Menyenaraikan ciri-ciri perniagaan Milikan Tunggal, Perkongsian, Syarikat Berhad dan Koperasi.
		
		1.5.2 Membanding beza ciri-ciri setiap entiti perniagaan dari segi milikan, sumber modal dan liabiliti.
			Tahap 1:
			Menyatakan dan menyenaraikan bentuk dan ciri-ciri setiap entiti perniagaan.
			
			Tahap 6:
			Menghasilkan jadual perbandingan ciri-ciri dari segi milikan, sumber modal dan liabiliti setiap entiti perniagaan.
				• Sumbang saran
				  • Guru memberikan situasi untuk mengembangkan perniagaan dari aspek pemilikan
				  • Murid menyumbang idea dan membincangkan keperluan dalam mengembangkan perniagaan.
				
				• Peta Minda
				  • Murid menghasilkan peta minda yang membanding beza ciri setiap entiti perniagaan.

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 mengaplikasi pengetahuan dan kemahiran perakaunan untuk digunakan secara kreatif, inovatif dan berkesan

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.

MODUL 2: KLASIFIKASI AKAUN DAN PERSAMAAN PERAKAUNAN

MINGGU / TARIKH	STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	TAHAP PENGUASAAN	CATATAN
MINGGU 3 03.04.2022 – 07.04.2022 CUTI UMUM 03.04.2022 Awal Ramadan	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.	**Tahap 4:** **Mengenalpasti komponen PP dan PKK.** **Tahap 6:** **Menyediakan PP dan PKK dalam bentuk T dan format penyata berdasarkan item yang diberikan.**	Cadangan aktiviti: ● Perbincangan kumpulan ● Murid menggunakan dapatan dari 1.3 untuk mengenal pasti komponen dalam Penyata Kewangan
MINGGU 4 10.04.2022 – 14.04.2022	2.2 Item setiap komponen Penyata Pendapatan dan Penyata Kedudukan Kewangan	2.2.1 Menyatakan 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. 2.2.9 Menjelaskan sebab sesuatu Aset Bukan Semasa boleh dikategorikan sebagai Aset Semasa dalam perniagaan yang berbeza.	**Tahap 2:** **Menjelaskan maksud hasil, belanja, aset, liabiliti dan ekuiti pemilik.** **Tahap 4:** **Membezakan item hasil operasi, hasil bukan operasi, belanja operasi dan belanja bukan operasi antara perniagaan yang berorientasikan barang dan perkhidmatan.** **Tahap 5:** **Menentukan sebab sesuatu ABS boleh dikategorikan sebagai AS dan LBS boleh dikategorikan sebagai LS.**	Simulasi perniagaan 1 ● 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.

		2.2.10 Menjelaskan ciri-ciri Liabiliti Semasa dan Liabiliti Bukan Semasa. 2.2.11 Mengklasifikasikan liabiliti kepada Liabiliti Semasa dan Liabiliti Bukan Semasa. 2.2.12 Menjelaskan sebab sesuatu Liabiliti Bukan Semasa boleh dikategorikan sebagai Liabiliti Semasa dalam perniagaan yang sama dan berbeza. 2.2.13 Menyenaraikan item dalam komponen Ekuiti Pemilik.		
MINGGU 5 17.04.2022 – 21.04.2022	2.3 Persamaan Perakaunan	2.3.1 Menulis rumus Persamaan Perakaunan tanpa hasil dan belanja. 2.3.2 Menghitung nilai aset, liabiliti atau ekuiti pemilik tanpa hasil dan belanja, menggunakan rumus Persamaan Perakaunan. 2.3.3 Menunjukkan kesan setiap urus niaga terhadap Persamaan Perakaunan tanpa hasil dan belanja. 2.3.4 Menulis rumus Persamaan Perakaunan dengan hasil dan belanja. 2.3.5 Menghitung nilai aset, liabiliti dan ekuiti pemilik yang melibatkan hasil dan belanja menggunakan rumus Persamaan Perakaunan 2.3.6 Menunjukkan kesan setiap urus niaga terhadap Persamaan Perakaunan dengan mengambil kira hasil dan belanja. 2.3.7 Menunjukkan kesan ambilan barang niaga dan ambilan aset oleh pemilik terhadap Persamaan Perakaunan.	**Tahap 1:** **Menulis rumus Persamaan Perakaunan** **Tahap 5:** **Menentukan dan menunjukkan kesan setiap urus niaga terhadap persamaan perakaunan dengan mengambil kira hasil dan belanja.** **Tahap 6:** **Merumuskan dan menunjukkan kesan ambilan barang niaga dan ambilan aset oleh pemiliki terhadap persamaan perakaunan.**	Cadangan aktiviti: ● Imbasan dan sumbang saran ● 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.
MINGGU 6 24.04.2022 – 28.04.2022	2.4 Catatan Kontra dan Carta Akaun	2.4.1 Menyatakan maksud Catatan Kontra. 2.4.2 Menyenaraikan akaun yang boleh dikontrakan dengan akaun yang lain. 2.4.3 Menerangkan dan menunjukkan kesan Catatan Kontra terhadap akaun yang berkaitan. 2.4.4 Menerangkan kesan sekiranya tidak dibuat Catatan Kontra tersebut terhadap akaun yang berkaitan.	**Tahap 3:** **Menyediakan jadual carta akaun.** **Tahap 5:** **Membincangkan kesan sekiranya tidak dibuat catatan kontra terhadap akaun yang berkaitan.**	Cadangan aktiviti: ● Soal jawab ● Guru memberi situasi perniagaan yang melibatkan Catatan Kontra. ● Murid menentukan kesan Catatan Kontra ke atas akaun induk.

		2.4.5 Menjelaskan definisi Carta Akaun. 2.4.6 Menjelaskan fungsi dan kegunaan Carta Akaun dalam perisian perakaunan. 2.4.7 Menyediakan jadual Carta Akaun.		
MINGGU 7 01.05.2022 – 05.05.2022	**02.05.2022 - CUTI HARI PEKERJA, 03 & 04.05.2022 - HARI RAYA AIDIL FITRI, 05 & 06.05.2022 - CUTI TAMBAHAN KPM**			

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.

MODUL 3: DOKUMEN PERNIAGAAN SEBAGAI SUMBER MAKLUMAT

MINGGU / TARIKH	STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	TAHAP PENGUASAAN	CATATAN

MINGGU 8
08.05.2022
–
12.05.2022
	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.
			Tahap 1:
			Menyatakan maksud dan kepentingan dokumen sumber perniagaan dan dokumen bukan sumber perniagaan.
			
			Tahap 5:
			Menghubung kaitkan aliran dokumen perniagaan bagi urus niaga secara tunai dan secara kredit.
			
			Tahap 6:
			Mereka bentuk aliran dokumen antara pembeli dan penjual mengikut urutan yang betul.
				Cadangan aktiviti:
				• Perbincangan
				  • 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 (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 (xiii) Invois (xiv) Nota Debit (xv) Nota Kredit (xvi) Bil Bayaran (Kadar Bayaran) (xvii) Folio Pelanggan	**Tahap 2:** **Menerangkan fungsi dokumen sumber, dokumen bukan sumber.**	Cadangan aktiviti: • Simulasi perniagaan 2 • Tayangan video urusan perniagaan. • Murid mengenal pasti dokumen sumber dan dokumen bukan sumber serta kepentingannya.
MINGGU 9 15.05.2022 – 19.05.2022 CUTI UMUM 15.05.2022	**UJIAN SUMATIF BIL. 1 2022/2023** **12.05.2022 – 18.05.2022**			

HARI WESAK				
MINGGU 10 22.05.2022 - 26.05.2022		3.2.2 Memadankan dokumen sumber perniagaan dengan setiap urus niaga yang berkaitan. 3.2.3 Melengkapkan maklumat penting dalam dokumen sumber perniagaan termasuk diskaun niaga dan diskaun tunai. 3.2.4 Menerangkan fungsi dan menghitung diskaun niaga dan diskaun tunai	**Tahap 1:** **Menyenaraikan dokumen sumber dan jenis diskaun.** **Tahap 2:** **Menerangkan fungsi diskaun tunai dan diskaun niaga.** **Tahap 3:** **Menghitung diskaun tunai dan diskaun niaga.** **Melengkapkan maklumat penting dalam dokumen sumber perniagaan.** **Tahap 4:** **Mengenalpasti maklumat penting dalam dokumen sumber perniagaan.** **Tahap 5:** **Memadankan dokumen sumber dengan urus niaga.**	
MINGGU 11 29.05.2022 - 02.06.2022	3.3 Dokumen Bukan Sumber	3.3.1 Menerangkan maksud dokumen bukan sumber perniagaan berikut: (i) Penyata Akaun (ii) Penyata Bank 3.3.2 Menerangkan secara ringkas fungsi dokumen bukan sumber perniagaan.	**Tahap 2:** **Menerangkan maksud Penyata Akaun dan Penyata Bank.** **Tahap 4:** **Membanding beza Penyata Akaun dan Penyata Bank.**	
CUTI PENGGAL 1 (03.06.2022 – 11.06.2022)				

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.

MODUL 4: BUKU CATATAN PERTAMA

MINGGU / TARIKH	STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	TAHAP PENGUASAAN	CATATAN

MINGGU 12
12.06.2022
- 16.06.2022
	4.1 Buku Catatan Pertama	Murid boleh:
		4.1.1 Menjelaskan maksud Buku Catatan Pertama.
		
		4.1.2 Menyenaraikan jenis-jenis Buku Catatan Pertama.
		
		4.1.3 Menerangkan kegunaan Buku Catatan Pertama.
			Tahap 1:
			Menyenaraikan Buku Catatan Pertama.
			
			Tahap 2:
			Menerangkan tujuan penyediaan Buku Catatan Pertama.
				Cadangan aktiviti:
				• Soal jawab dan tunjuk cara
				  • 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.
				
				• Nota:
				  • Catatan pelarasan (rujuk modul 8)
				  • Pembetulan kesilapan (rujuk modul 9)
				  • Realisasi (rujuk modul 13)

MINGGU 13 19.06.2022 - 23.06.2022	4.2 Jurnal Am	4.2.1 Menjelaskan tujuan penyediaan Jurnal Am. 4.2.2 Melakar dan menerangkan format Jurnal Am termasuk lajur folio. 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. 4.2.4 Merekod urus niaga secara manual atau menggunakan aplikasi TMK berdasarkan penyataan urus niaga dan dokumen sumber: (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	**Tahap 3:** **Melakar format Buku Catatan Pertama dan menerangkan aturan merekod urus niaga.** **Tahap 4:** **Mengenalpasti dan memadankan urus niaga bagi setiap Buku Catatan Pertama.** **Tahap 5:** **Merekod urus niaga berdasarkan penyataan urus niaga dan dokumen sumber dalam Buku Catatan Pertama termasuk menulis keterangan ringkas dalam Jurnal Am secara manual.**	
MINGGU 14 26.06.2022 - 30.06.2022	4.3 Jurnal Khas	4.3.1 Menjelaskan tujuan penyediaan Jurnal Khas. 4.3.2 Melakar dan menerangkan format Jurnal Khas termasuk lajur folio. 4.3.3 Menjelaskan fungsi setiap jenis Jurnal Khas berikut: (i) Jurnal Belian (ii) Jurnal Pulangan Belian (iii) Jurnal Jualan (iv) Jurnal Pulangan Jualan (v) Jurnal Penerimaan Tunai (vi) Jurnal Pembayaran Tunai		Cadangan aktiviti: • *Snow bowling 1* • Murid dibahagikan kepada 5 kumpulan dan 5 stesen: (i) stesen Jurnal Am (ii) stesen Jurnal Jualan danJurnal Pulangan Jualan (iii) stesen Jurnal Belian dan Jurnal Pulangan Belian (iv) stesen Buku Tunai; (v) stesen Buku Tunai Runcit

		4.3.4 Merekod urus niaga berdasarkan maklumat pernyataan urus niaga dan dokumen sumber ke Jurnal Khas secara manual atau menggunakan aplikasi TMK. 4.3.5 Menutup Jurnal Khas.		• Setiap kumpulan akan bergerak kepada 5 stesen dan merekodkan urus niaga serta melengkapkan Buku Catatan Pertama. • Guru menyemak ketepatan jawapan di setiap stesen
MINGGU 15 03.07.2022 - 07.07.2022	4.4 Buku Tunai	4.4.1 Menjelaskan tujuan penyediaan Buku Tunai 4.4.2 Melakar dan menerangkan format Buku Tunai tiga lajur termasuk lajur folio 4.4.3 Merekod urus niaga berdasarkan pernyataan urus niaga dan dokumen sumber secara manual atau menggunakan aplikasi TMK 4.4.4 Mengimbangkan Buku Tunai dan menyatakan kedudukan baki Tunai dan baki Bank. 4.4.5 Menjumlah lajur-lajur diskaun.	**Tahap 6:** **Menghasilkan Buku Catatan Pertama dengan merekod urus niaga berdasarkan penyataan urus niaga dan dokumen sumber menggunakan aplikasi TMK.**	
MINGGU 16 10.07.2022 - 14.07.2022 CUTI UMUM 10.07.2022 Hari Raya Qurban	4.5 Buku Tunai Runcit	4.5.1 Menerangkan tujuan penyediaan Buku Tunai Runcit. 4.5.2 Menjelaskan sistem panjar. 4.5.3 Melakar dan menerangkan format Buku Tunai Runcit termasuk lajur folio. 4.5.4 Merekod perbelanjaan runcit berdasarkan pernyataan urus niaga secara manual atau menggunakan aplikasi TMK. 4.5.5 Menjumlah lajur analisis, mengimbang Buku Tunai Runcit dan merekod rekupmen. 4.5.6 Menganalisis dokumen sumber dan mengklasifkasikannya untuk menentukan perbelanjaan runcit berasaskan sistem panjar.	**Tahap 5:** **Menutup Jurnal Khas, menjumlah lajur-lajur diskaun, dan mengimbangkan lajur Tunai dan Bank dalam Buku Tunai dan menjumlahkan lajur analisis, mengimbang Buku Tunai Runcit serta merekod rekupmen.**	

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 penyataan 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 memjumlah lajur analisis, mengimbang Buku Tunai Runcit serta merekod rekupmen
6	Menghasilkan Buku Catatan Pertama dengan merekod urus niaga berdasarkan penyataan urus niaga dan dokumen sumber menggunakan aplikasi TMK.

MODUL 5: LEJAR

MINGGU / TARIKH	STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN		CATATAN
MINGGU 17 17.07.2022 - 21.07.2022 **MINGGU 18** 24.07.2022 - 28.07.2022	**PEPERIKSAAN PERTENGAHAN TAHUN (AR2)** **17.07.2022 – 28.02.2022**			
MINGGU 19 31.07.2022 - 04.08.2022	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	**Tahap 1:** **Menyatakan jenis-jenis lejar, fungsi Lejar Am dan Lejar Khas serta baki normal bagi aset, liabiliti, ekuiti pemilik, hasil dan belanja.** **Tahap 2:** **Menjelaskan tujuan penyediaan lejar.** **Menerangkan format lejar dalam bentuk T dan berlajur** **Tahap 3:** **Mengelaskan akaun-akaun mengikut kumpulan akaun.** **Tahap 4:** **Membezakan antara lejar am dan lejar khas.**	Cadangan aktiviti: ● *Snow bowling 2* ● Murid menggunakan hasil dapatan daripada *snow bowling 1* untuk mengepos catatan dalam lejar dan mengimbangkan akaun.
MINGGU 20 07.08.2022 – 11.08.2022	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.	**Tahap 2:** **Menerangkan peraturan merekod lejar dan maksud sistem catatan bergu.** **Tahap 5:**	

		5.2.4 Mengenal pasti akaun-akaun yang terlibat bagi sesuatu urus niaga. 5.2.5 Merekod urus niaga berdasarkan penyataan urus niaga. 5.2.6 Mengimbangkan akaun-akaun dalam lejar. 5.2.7 Menyatakan baki normal bagi aset, liabiliti, ekuiti pemilik, hasil dan belanja. 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. 5.2.9 Membincangkan kesan dan akibat sekiranya Sistem Catatan Bergu tidak digunakan dalam merekod urus niaga perniagaan.	**Memindahkan catatan BCP ke akaun dalam lejar am dan lejar khas secara manual.** **Merekod penyataan urus niaga mengikut sistem catatan bergu dalam akaun-akaun berkaitan dan mengimbangkannya secara manual.** **Tahap 6:** **Menghasilkan lejar am dan lejar khas dengan memindahkan catatan BCP menggunakan aplikasi TMK.** **Merekod pernyataan urus niaga mengikut sistem catatan bergu dalam akaun-akaun berkaitan dan mengimbangkannya dengan menggunakan aplikasi TMK** **Merumuskan dan menerangkan kesan dan akibat sekiranya Sistem Catatan Bergu tidak digunakan dalam urus niaga perniagaan.**	
MINGGU 21 14.08.2022 – 18.08.2022	5.3 Akaun Kawalan	5.3.1 Menerangkan tujuan penyediaan: (i) Akaun Kawalan Belum Terima (ii) Akaun Kawalan Belum Bayar 5.3.2 Mengenalpasti Buku Catatan Pertama sebagai sumber maklumat kepada penyediaan Akaun Kawalan. 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 (viii) catatan kontra (ix) angkutan (x) baki awal dan baki akhir akaun kawalan yang melibatkan baki normal dan baki minoriti	**Tahap 1:** **Menyenaraikan item-item Akaun Kawalan Belum Terima dan Akaun Kawalan Belum Bayar.** **Tahap 2:** **Menjelaskan tujuan penyediaan Akaun Kawalan.** **Tahap 4:** **Mengenal pasti Buku Catatan Pertama sebagai sumber maklumat kepada penyediaan akaun kawalan dan akaun yang terlibat bagi sesuatu urus niaga.** **Tahap 5:** **Menyediakan akaun-akaun kawalan dan mengimbangkannnya secara manual dan memberikan**	Cadangan aktiviti: · 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.

		5.3.4 Menerangkan sebab-sebab Akaun Kawalan Belum Terima dan Akaun Kawalan Belum Bayar boleh berbaki minoriti. 5.3.5 Menerangkan dengan contoh situasi di mana seorang penghutang juga merupakan seorang pemiutang bagi entiti perniagaan dan dihubung kaitkan dengan Catatan Kontra. 5.3.6 Menerangkan implikasi sekiranya Akaun Kawalan tidak disediakan dengan menggunakan contoh berkaitan.	**sebab-sebab akaun kawalan berbaki minoriti.** **Tahap 6:** **Menyediakan akaun-akaun kawalan dan mengimbangkannya dengan menggunakan aplikasi TMK.** **Merumuskan beserta contoh situasi seorang penghutang juga merupakan seorang pemiutang, hubung kait dengan catatan kontra dan implikasi sekiranya akaun kawalan tidak disediakan.**	

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

MODUL 6: IMBANGAN DUGA

MINGGU / TARIKH	STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	TAHAP PENGUASAAN	CATATAN
MINGGU 22 21.08.2022 – 25.08.2022	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.	**Tahap 1:** **Menyatakan fungsi imbangan duga.** **Tahap 5:** **Menyediakan Imbangan Duga dengan memindahkan baki Buku Tunai, Buku Tunai Runcit dan lejar secara manual.** **Tahap 6:** **Menyediakan ID mengikut proses kitaran perakaunan bermula dokumen sumber menggunakan aplikasi TMK.** **Memberikan contoh situasi kesilapan yang mana Imbangan Duga masih seimbang.**	Cadangan aktiviti: ● *Snow bowling 3* · Murid menggunakan hasil dapatan daripada s*now bowling 2* untuk memindahkan baki-baki akaun ke Imbangan Duga.
MINGGU 23 28.08.2022 - 01.09.2022 CUTI UMUM 31.08.2022 Hari Kebangsaan	***Perbincangan Jawapan PPT*** 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. 6.2.7 Merumuskan hubungan Imbangan Duga dan inventori akhir (sistem inventori berkala) dalam penyediaan Penyata Pendapatan dan Penyata Kedudukan Kewangan.	**Tahap 2:** **Menerangkan maksud inventori, sistem inventori berkala dan sistem inventori berterusan.** **Tahap 3:** **Menyediakan kad inventori.** **Tahap 4:** **Menentukan dan merekod inventori akhir dalam Jurnal Am dan lejar.** **Menyatakan hubungan Imbangan Duga dan inventori akhir dalam penyediaan Penyata kewangan.** **Tahap 5:** **Menerangkan keperluan dalam menentukan nilai inventori akhir untuk penyediaan Penyata Pendapatan.**	● Kajian kes 4 · Guru membimbing murid untuk menyediakan kad inventori berdasarkan dokumen sumber perniagaan dan mengira inventori akhir berdasarkan harga kos.
CUTI PENGGAL 2 : 02.09.2022 – 10.09.2022				

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.

MODUL 7: PENYATA KEWANGAN MILIKAN TUNGGAL TANPA PELARASAN

MINGGU / TARIKH	STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	TAHAP PENGUASAAN	CATATAN
MINGGU 24 11.09.2022 - 15.09.2022 CUTI UMUM 16.09.2022 Hari Malaysia	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.	**Tahap 1:** **Menyatakan tujuan penyediaan Akaun Perdagangan dan Akaun Untung Rugi**	Cadangan aktiviti: ● Kajian kes 5 · Menggunakan nilai inventori akhir dari kajian kes 4 dan Imbangan Duga dari aktiviti *snow bowling 3* untuk menyediakan Penyata Kewangan. ● Imbasan dan sumbang saran ● Murid mengaplikasi pengetahuan dalam Andaian, Prinsip dan Batasan dalam Perakaunan.
MINGGU 25 18.09.2022 - 22.09.2022	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. 7.2.4 Menyediakan bahagian ekuiti pemilik berdasarkan akaun modal yang telah disediakan. 7.2.5 Menyediakan Penyata Kedudukan Kewangan dalam bentuk penyata berdasarkan maklumat daripada Imbangan Duga menggunakan aplikasi TMK.	**Tahap 1:** **Menyatakan tujuan penyediaan Penyata Kedudukan Kewangan.** **Tahap 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.** **Tahap 6:** **Menghasilkan penyata kewangan dalam bentuk T dan format penyata dengan menggunakan aplikasi TMK.**	
MINGGU 26 25.09.2022 - 29.09.2022	7.3 Penutupan akaun hasil, akaun belanja dan akaun inventori pada	7.3.1 Menerangkan keperluan penutupan akaun hasil dan akaun belanja dalam proses kitaran perakaunan. 7.3.2 Menerangkan tatacara menutup akaun yang berkaitan dengan betul.	**Tahap 2:** **Menerangkan keperluan dan tata cara penutupan akaun hasil dan belanja dengan betul.** **Tahap 3:**	Cadangan aktiviti: ● *Snow bowling 4* ● Murid menyediakan akaunakaun hasil dan belanja daripada dapatan aktiviti *snow bowling 3* dan menutup akaun tersebut untuk dipindahkan

	akhir tempoh kewangan.	7.3.3 Menutup akaun hasil dan akaun belanja yang berkaitan untuk memindahkan ke Akaun Perdagangan. 7.3.4 Menutup akaun inventori dengan menghubung kaitkan sistem catatan bergu pada akhir tempoh kewangan. 7.3.5 Menutup akaun hasil dan belanja berkaitan untuk memindahkan ke Akaun Untung Rugi. 7.3.6 Menerangkan sebab akaun nyata tidak ditutup pada akhir tempoh kewangan.	**Menutup akaun hasil dan akaun belanja untuk dipindahkan ke Akaun Perdagangan dan Akaun Untung Rugi.** **Tahap 4:** **Menerangkan sebab-sebab akaun nyata tidak ditutup pada akhir tempoh perakaunan.** **Menutup akaun Inventori dengan menghubungkaitkan dengan Sistem Catatan Bergu pada akhir tempoh kewangan.**	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 menghubung 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

MODUL 8: PELARASAN PADA TARIKH IMBANGAN DAN PENYEDIAAN PENYATA KEWANGAN MILIKAN TUNGGAL

MINGGU / TARIKH	STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	TAHAP PENGUASAAN	CATATAN
MINGGU 27 02.10.2022 - 06.10.2022	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 imbangan. 8.1.4 Menerangkan keperluan mengambil kira pelarasan dalam penyediaan Penyata Kewangan.	**Tahap 2:** **Menerangkan maksud pelarasan.** **Tahap 1:** **Menyatakan keperluan mengambilkira pelarasan dalam penyediaan Penyata Kewangan.**	Cadangan aktiviti: • Forum • Murid akan dipilih untuk menjadi ahli panel mewakili akauntan, juruaudit, perunding cukai, ahli akademik dan guru sebagai moderator. • Guru memberi tugasan 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.
MINGGU 28 09.10.2022 – 13.10.2022 CUTI UMUM 09.10.2022 Maulidur Rasul s.a.w	8.2 Pelarasan akaun nominal	8.2.1 Menerangkan maksud item pelarasan: (i) Belum Terperoleh (ii) Belum Terima (iii) Prabayar (iv) Belum Bayar 8.2.2 Menyenaraikan contoh-contoh item pelarasan untuk Akaun Nominal. 8.2.3 Merekod item pelarasan ke dalam Jurnal Am dan lejar.	**Tahap 2:** **Menerangkan item pelarasan dan Imbangan Duga Terselaras.** **Tahap 4:** **Merekod catatan pelarasan dalam JA dan memindahkannya ke akaun lejar berkaitan dan mengimbangkannya.**	Cadangan aktiviti: • Permainan simulasi 1 (dadu nominal) • Murid dibahagi kepada 6 kumpulan • Guru menyediakan satu tugasan pelarasan yang melibatkan: (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 tugasan. • Guru akan memanggil nombor kumpulan berdasarkan muka dadu yang dilontarkan. • Wakil dari setiap kumpulan akan mempersembahkan jawapan
MINGGU 29 17.10.2022 – 21.10.2022		8.2.4 Merekod hasil dan belanja yang terselaras ke dalam Akaun Untung Rugi. 8.2.5 Merekod item Belum Terperoleh, Belum Terima, Prabayar dan Belum Bayar ke dalam Penyata Kedudukan Kewangan. 8.2.6 Menerangkan kesan terhadap Penyata Kewangan sekiranya konsep akruan tidak diaplikasikan.		

MINGGU 30
23.10.2022
–
27.10.2022
 	
CUTI UMUM
24.10.2022
Deepavali
 	
MINGGU 31
30.10.2022
–
03.11.2022
	8.3 Hutang Lapuk, Hutang Lapuk Terpulih dan Peruntukan Hutang Ragu	8.3.1 Menerangkan maksud Hutang Lapuk, Hutang Lapuk Terpulih dan Peruntukan Hutang Ragu.
		
		8.3.2 Menyenaraikan sebab berlakunya Hutang Lapuk dan Hutang Lapuk Terpulih.
		
		8.3.3 Menerangkan keperluan mewujudkan Peruntukan Hutang Ragu.
		
		8.3.4 Menghitung Peruntukan Hutang Ragu berdasarkan nilai Akaun Belum Terima bersih dalam situasi mewujudkan atau menyelaraskan Peruntukan Hutang Ragu.
		
		8.3.5 Merekod Akaun Belum Terima, Hutang Lapuk, Hutang Lapuk Terpulih, Hutang Ragu dan Peruntukan Hutang Ragu dalam Jurnal Am dan lejar.
		
		8.3.6 Merekod Hutang Ragu, Hutang Lapuk dan Hutang Lapuk Terpulih dalam Akaun Untung Rugi.
		
		8.3.7 Menunjukkan Peruntukan Hutang Ragu dalam Penyata Kedudukan Kewangan.
		
		8.3.8 Menerangkan kesan sekiranya Peruntukan Hutang Ragu tidak diwujudkan walaupun terdapat urus niaga jualan kredit.
		
		8.3.9 Menerangkan kesan ke atas Peruntukan Hutang Ragu sedia ada sekiranya tiada baki dalam Akaun Belum Terima.
			Tahap 3:
			Melaksanakan pengiraan Peruntukan Hutang Ragu berdasarkan akaun belum terima bersih dalam situasi mewujudkan atau menyelaraskan Peruntukkan Hutang Ragu.
			
			Tahap 4:
			Merekod catatan pelarasan dalam JA dan memindahkannya ke akaun lejar berkaitan dan mengimbangkannya.
			
			Tahap 6:
			Merumuskan implikasi terhadap Penyata kewangan sekiranya konsep akruan tidak diaplikasikan dan PHR tidak diwujudkan walaupun terdapat urus niaga jualan kredit.
			
			Tahap 5:
			Membincangkan kesan ke atas Peruntukkan Hutang Ragu sedia ada sekirannya Akaun Belum Terima tidak berbaki.
				Cadangan aktiviti:
				• Permainan simulasi 2 (kiub warna)
				  • Murid dibahagi kepada 6 kumpulan.
				  • Guru menyediakan satu tugasan pelarasan yang melibatkan:
				  (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
				  (v) catatan dalam Penyata Kewangan
				  (vi) kesan terhadap Penyata Kewangan sekiranya konsep Peruntukan Hutang Ragu tidak diaplikasi
				  • Setiap kumpulan akan berbincang untuk menyelesaikan tugasan.
				  • Guru akan memanggil warna kumpulan berdasarkan muka kiub yang dilontarkan
				  • Wakil dari setiap kumpulan akan bentangkan jawapan.

MINGGU 32
06.11.2022
–
10.11.2022
	8.4 Susut nilai dan Susut nilai Terkumpul	8.4.1 Menyatakan maksud Susut nilai dan Susut nilai Terkumpul.
		
		8.4.2 Menerangkan sebab berlakunya Susut nilai terhadap Aset Bukan Semasa.
		
		8.4.3 Menyenaraikan dan menerangkan kaedah pengiraan Susut nilai
		
		8.4.4 Menghitung Susut nilai berdasarkan kaedah garis lurus, baki berkurangan dan penilaian semula
		
		8.4.5 Merekod Susut nilai dan Susut nilai Terkumpul ke Jurnal Am dan lejar.
			Tahap 3:
			Melaksanakan pengiraan susut nilai menggunakan ketiga-tiga kaedah.
			
			Tahap 4:
			Merekod catatan pelarasan dalam JA dan memindahkannya ke akaun lejar berkaitan dan mengimbangkannya.
				Cadangan aktiviti:
				• Permainan simulasi 3 (kad imbasan)
				• Murid dibahagi kepada 5 kumpulan.
				• Guru menyediakan satu tugasan pelarasan yang melibatkan:
				  (i) pengiraan Susut nilai menggunakan ketigatiga 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 tugasan.
				• Guru akan memanggil nombor kumpulan berdasarkan kad imbasan yang dipilih.

MINGGU 33
13.11.2022
–
17.11.2022
		8.4.6 Merekod Susut nilai dalam Akaun Untung Rugi.
		
		8.4.7 Menunjukkan Susut nilai Terkumpul dalam Penyata Kedudukan Kewangan.
		
		8.4.8 Menyatakan faktor yang perlu dipertimbangkan dalam pemilihan kaedah Susut nilai.
		
		8.4.9 Menerangkan kesan penggunaan kaedah penentuan Susut nilai yang berlainan terhadap Penyata Kewangan dengan menunjukkan contoh berkaitan.
			Tahap 5:
			Membincangkan kesan ke atas penggunaan kaedah penentuan susut nilai yang berlainan terhadap Penyata Kewangan.
				• Wakil dari setiap kumpulan akan mempersembahkan jawapan.
				
				Cadangan aktiviti:
				• Tayangan slaid dan imbasan
				  • Guru memaparkan gambar Kenderaan, Lengkapan, Alatan pejabat, Mesin, Alat tulis, Alatalat kecil dan aset lain yang sesuai
				  • Berdasarkan gambar tersebut, murid perlu memberikan justifikasi dalam mempertimbang kaedah Susut nilai yang sesuai untuk aset tersebut dengan mengaitkan Andaian, Prinsip dan Batasan dalam perakaunan serta kesan terhadap Untung Bersih.

MINGGU 34 20.11.2022 – 24.11.2022	**UJIAN SUMATIF BIL.2 2022/2023** **20.11.2022 – 24.11.2022**			

MINGGU 35
27.11.2022
–
01.12.2022
	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.
		
		8.5.5 Merekod pelupusan Aset Bukan Semasa dalam Jurnal Am.
		
		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.
			Tahap 3:
			Melaksanakan pengiraan untung atau rugi atas pelupusan aset bukan semasa.
			
			Tahap 4:
			Merekod catatan pelarasan dalam JA dan memindahkannya ke akaun lejar berkaitan dan mengimbangkannya.
			
			Tahap 5:
			Membincangkan kesan ke atas pelupusan aset bukan semasa dalam Penyata Kewangan.
				Cadangan aktiviti:
				• Tunjuk cara
				  • Guru menayangkan gambar Aset Bukan Semasa.yang boleh dilupuskan
				  • Murid memberikan sebab pelupusan Aset Bukan Semasa perlu dilakukan
				  • Guru menerangkan kaedah merekod pelupusan Aset Bukan Semasa dan kesan ke atas Penyata Kewangan.

MINGGU 36 04.12.2022 – 08.12.2022	8.6 Imbangan Duga Terselaras.	8.6.1 Menerangkan maksud Imbangan Duga Terselaras. 8.6.2 Menerangkan keperluan menyediakan Imbangan Duga Terselaras. 8.6.3 Menyediakan Imbangan Duga Terselaras.	**Tahap 4:** **Menyediakan Imbangan Duga Terselaras bentuk T dan format berlajur secara manual.**	Cadangan aktiviti: ● Perbincangan kumpulan ● Murid akan dibahagikan kepada beberapa kumpulan. ● Guru memberi Imbangan Duga beserta maklumat tambahan yang diambil dari Permainan simulasi 1, 2 dan 3. ● Murid menggunakan hasil dapatan daripada permainan simulasi 1, 2 dan 3 untuk menyediakan Imbangan Duga Terselaras dan Penyata Kewangan.
	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.	**Tahap 5:** **Menyediakan Penyata Kewangan dengan pelarasan dalam bentuk T dan format penyata berdasarkan Imbangan Duga Terselaras.** **Tahap 6:** **Menghasilkan Imbangan Duga Terselaras dan Penyata Kewangan bentuk T dan format penyata kewangan menggunakan aplikasi TMK.**	

CUTI PENGGAL 3 : 09.12.2022 – 31.12.2022

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.

MODUL 9: PEMBETULAN KESILAPAN

MINGGU / TARIKH	STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	TAHAP PENGUASAAN	CATATAN
MINGGU 37 01.01.2023 – 05.01.2023	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.	**Tahap 2:** **Menerangkan maksud kesilapan ketara dan kesilapan tidak ketara.** **Mengesan kesilapan ketara dam kesilapan tidak ketara** **Tahap 1:** **Menyenaraikan beberapa contoh Kesilapan Ketara.**	Cadangan aktiviti: ● Permainan simulasi 4 (kotak beracun) ● 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. ● Bagi murid yang tidak dapat menjawab soalan, satu talian hayat dibenarkan. ● Ganjaran diberi kepada murid yang menjawab dengan tepat.
MINGGU 38 08.01.2023 – 12.01.2023		9.1.4 Menunjukkan contoh Kesilapan Tidak Ketara dan tata cara membetulkannya dalam Jurnal Am dan lejar selepas Imbangan Duga disediakan: **(KA)** (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.	**Tahap 3:** **Membetulkan semua kesilapan tidak ketara dan merekod dalam JA selepas ID disediakan.** **Tahap 4:** **Menerangkan beserta contoh kaedah membetulkan kesilapan ketara.** **Memindahkan catatan pembetulan dalam JA ke lejar berkaitan menggunakan Sistem Catatan Bergu dan menyediakan Imbangan Duga Terselaras selepas kesilapan tidak ketara dibetulkan.**	
MINGGU 39 15.01.2023 – 19.01.2023	9.2 Penyata Kewangan selepas pembetulan kesilapan.	9.2.1 Menyatakan kesan kepada Penyata Kewangan bagi tahun kewangan semasa terhadap kesilapan pada item yang ditemui. 9.2.2 Menyediakan Penyata Kewangan selepas mengambil kira pembetulan terhadap akaun-akaun yang berkaitan. 9.2.3 Menerangkan kesan terhadap untung atau rugi bagi tahun kewangan semasa sekiranya pembetulan kesilapan tidak diambil kira dalam tahun kewangan sebelumnya.	**Tahap 5:** **Mengenal pasti dan menerangkan kesan kepada PK bagi tahun kewangan semasa terhadap kesilapan pada item yang ditemui.** **Menyediakan PK dengan betul selepas mengambil kira pembetulan terhadap akaun-akaun yang berkaitan.** **Tahap 6:** **Merumuskan kesan terhadap untung atau rugi tahun kewangan semasa sekiranya pembetulan kesilapan tidak**	Cadangan aktiviti: ● Sumbang saran ● Murid dibahagikan kepada beberapa kumpulan dan diberikan sampul berisi beberapa situasi pembetulan kesilapan ● Setiap kumpulan membuat cabutan sampul dan menyiapkan arahan tugasan: (i) merekod pembetulan kesilapan ke dalam Jurnal Am dan lejar (ii) sediakan Imbangan Duga Terselaras dan Penyata Kewangan (iii) merumuskan kesan pembetulan kesilapan terhadap untung atau rugi dari Penyata Kewangan.

			diambil kira dalam tahun kewangan sebelumnya.	· Murid menerangkan kesan terhadap untung atau rugi bagi tahun kewangan semasa sekiranya pembetulan 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. Mengesan 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.

MINGGU 40 22.01.2023 – 26.01.2023	**ULANGKAJI** **INTERVENSI PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD)**
MINGGU 41 29.01.2023 – 02.02.2023	**PEPERIKSAAN AKHIR TAHUN** **01.02.2023 – 09.02.2023**
MINGGU 42 05.02.2023 – 09.02.2023	**PEPERIKSAAN AKHIR TAHUN** **01.02.2023 – 09.02.2023**
MINGGU 43 12.02.2023 – 16.02.2023	**PENTAKSIRAN AKHIR TAHUN** **MENGEMASKINI MODUL PEREKODAN PBD**
CUTI AKHIR SEMESTER **17.02.2023 – 19.03.2023**	