

CONTOH TEGURAN AUDIT MENGENAI PENGURUSAN ASET DAN STOR

PENGENALAN

Objektif audit dalam pengurusan aset dan stor adalah untuk menentukan pematuhan dan pelaksanaan perkara berikut:

- Perancangan – merancang keperluan dengan sempurna bagi mengelakkan pembaziran
- Perolehan – perolehan yang dibuat mengikut peraturan dan prosedur yang ditetapkan
- Penyimpanan – harta terpelihara daripada kerosakan, keusangan dan kehilangan
- Penyenggaraan – harta diselenggara dengan baik bagi melanjutkan usia gunanya
- Penggunaan – aset digunakan secara ekonomi, cekap dan berkesan bagi tujuan rasmi
- Perekodan – aset direkod dengan sempurna bagi memudahkan pengesanan
- Pemeriksaan – pihak yang bertanggungjawab ada menjalankan pemeriksaan secara berkala
- Kehilangan – semua kehilangan disiasat, dilapor dan diambil tindakan sewajarnya
- Pelupusan – aset yang tidak digunakan lagi dilupus dengan segera supaya nilainya tidak terus merosot

Aspek tumpuan audit:

a) Pengurusan aset

- Pembelian harta adalah berdasarkan keperluan
- Pembelian harta diluluskan oleh pihak yang berkuasa
- Peraturan dan arahan mengenai pembelian dipatuhi
- Rekod-rekod harta adalah betul, lengkap dan kemas kini
- Hak milik didaftarkan nama "Universiti"
- Harta digunakan untuk tujuan ianya diperolehi dan kegunaannya dikawal
- Penyenggaraan harta dilakukan dengan teratur dan cekap
- Kegunaan harta adalah dinilai dari segi ekonomi dan kecekapannya dari semasa ke semasa
- Pelupusan harta dibuat dengan teratur
- Pengesahan *existence* harta dan ianya disimpan dengan selamat

b) Pengurusan stor

- Sama ada bekalan stor diperolehi mengikut keperluan
- Sama ada wujudnya sistem perolehan untuk memastikan bahawa sentiasa terdapat bekalan mengikut tahap penggunaan
- Peraturan dan arahan mengenai pembelian dipatuhi
- Kontrak yang diikat untuk bekalan stor diuruskan dengan teratur
- Verifikasi stor dijalankan
- Keselamatan stor terjamin
- Pelupusan bekalan stor yang tidak bergerak/usang/rosak dilaksanakan

CONTOH TEGURAN AUDIT

- a) Pengurusan aset
- Pembelian tidak mengikut keperluan/berlebihan
 - Pembelian harta tidak diluluskan oleh pihak berkuasa
 - Peraturan dan arahan mengenai pembelian tidak dipatuhi
 - Rekod harta tidak diselenggara dengan teratur/kemas kini
 - Barangan diterima tidak diuji berkualiti/tidak menepati spesifikasi
 - Barangan lewat dibekalkan/dipesan
 - Barangan tidak sesuai untuk digunakan dan terbiar
 - Harta tidak digunakan sepenuhnya
 - Hak milik harta tidak/lewat didaftarkan
 - Penggunaan harta tidak dikawal/tanpa kebenaran
 - Penyenggaraan harta tidak dibuat dengan *regular*
 - Pemeriksaan fizikal harta tidak dijalankan oleh pegawai yang bertanggungjawab
 - Kehilangan harta tidak dilaporkan
 - Harta tidak dijaga dengan selamat
 - Pelupusan harta tidak dilaksanakan
 - Prosedur mengenai pengurusan aset tidak difahami oleh pegawai yang menjalankan tugas
- b) Pengurusan stor
- Stor tidak selamat;
 - Barang tidak disusun dengan teratur
 - Barang rosak, usang, mudah terbakar bercampur aduk
 - Stor sempit dan tidak sesuai
 - Stok melebihi keperluan
 - Stok tidak bergerak bertahun-tahun masih disimpan
 - Barang usang tidak dilupus
 - Barangan tidak sesuai disimpan di dalam stor
 - Rekod stok tidak diselenggara dengan teratur/kemas kini
 - Baki fizikal stok berbeza dengan baki Dalam buku stok
 - Ketua jabatan/Pegawai Stor/Penjaga Stor tidak menjalankan pemeriksaan stok (mingguan) dan pengiraan stok (tahunan)
 - Tatacara pengurusan stor kurang/tidak difahami oleh pegawai yang menjalankan tugas
- c) Pengurusan kenderaan
- Penyelenggaraan buku log tidak dikemas kini
 - Kos penyelenggaraan terlalu tinggi
 - Penyelenggaraan kenderaan terlalu kerap/tidak mengikut peraturan
 - Penggunaan kad inden minyak tidak mengikut prosedur
 - Penggunaan kad Touch 'N' Go tidak mengikut prosedur
 - Penggunaan kenderaan tidak dikawal
 - Kenderaan terbiar tidak digunakan
 - Pelupusan kenderaan tidak dilaksanakan
 - Rekod dan fail kenderaan tidak diselenggara dengan teratur

PUNCA KELEMAHAN

Punca kelemahan adalah seperti berikut:

- a) Pegawai yang menyelia tidak menyemak kerja yang dijalankan oleh kakitangan
- b) Pegawai yang menyelenggara rekod kurang diberi latihan dan panduan yang cukup
- c) Kekurangan kakitangan
- d) Ketua Jabatan kurang memberi perhatian kepada pengurusan aset dan stor
- e) Kecuaian dan sikap negatif pegawai dalam menjalankan tanggungjawab

SYOR

Syor untuk mengatasi kelemahan adalah seperti berikut:

- a) Pegawai yang menyelia perlu memantau tugas kakitangan bawahan
- b) Latihan yang cukup perlu diberikan kepada pegawai yang menjalankan urusan aset dan stor
- c) Ketua Jabatan perlu memberi perhatian kepada pengurusan aset dan stor
- d) Pegawai perlu bertanggungjawab dalam mengurus aset dan stor
- e) Memupuk kesedaran supaya pegawai dapat menguruskan aset dan stor seperti hartanya sendiri. Pegawai perlu ada semangat "*ownership*" terhadap aset dan stor