

Bab 11

Pembiayaan Semula Pinjaman Anda

Pembiayaan Semula Pinjaman Anda

Bagi kebanyakan PKS, pengurusan pembiayaan di peringkat awal permulaan perniagaan akan diteruskan pada tahun-tahun berikutnya. Misalnya, perniagaan yang bermula dengan kemudahan overderaf yang asas dan hanya menaikkan sedikit demi sedikit tanpa mengambil kira kos-manfaat atau kesesuaian pengurusan pinjaman terhadap keperluannya.

PKS dinasihatkan untuk menilai pengurusan pembiayaan yang sedia ada bagi memastikan kemudahan dan struktur pembiayaan bersesuaian dengan keperluan semasa perniagaan. Anda mungkin mendapati bahawa terdapat sebab perniagaan memerlukan pembiayaan semula. Proses ini tidak harus diambil mudah, kerana terdapat banyak kelemahan apabila menukar pemberi pinjaman. Tindakan ini harus diambilkira sebagai sebahagian daripada proses semakan anda.

Pembiayaan semula pinjaman anda boleh melibatkan:

- Menukar institusi pemberi pinjaman (tetapi mengekalkan produk pinjaman yang sama);
- Membiayai perniagaan dengan produk pinjaman yang berbeza (tetapi dengan pemberi pinjaman yang sama atau berbeza);
- Menggabungkan pinjaman menjadi satu kemudahan atau produk;
- Meningkatkan atau mengurangkan amaun pinjaman sebagai sebahagian daripada pembiayaan semula;
- Menukar amaun pembayaran balik atau tempoh pembayaran; dan

Seringkali PKS menggunakan kemudahan perbankan yang sama bertahun-tahun selepas mereka memulakan perniagaan. Penilaian semula kemudahan sedia ada adalah penting bagi memenuhi struktur dan perubahan semasa perniagaan

PETUNJUK

Pembiayaan semula boleh melibatkan beberapa pilihan alternatif. Untuk mencapai hasil yang terbaik, pastikan anda memahami semua alternatif sebelum bertukar kepada pemberi pinjaman yang baru

- Meningkatkan atau mengurangkan jaminan yang ditawarkan kepada pemberi pinjaman.

Bagaimana Pembiayaan Semula Berlaku?

Pembiayaan semula bermaksud menggunakan kemudahan pembiayaan baru bagi membayar semula kemudahan pembiayaan lama. Tindakan ini akan dilakukan oleh pemberi pinjaman baru. Jika pembiayaan semula lebih tinggi daripada hutang terdahulu, maka lebihan pembiayaan ini dapat digunakan untuk perniagaan anda.

Tujuan utama pembiayaan semula termasuklah:

- Mendapatkan kadar faedah yang lebih baik daripada pemberi pinjaman yang berbeza atau daripada gabungan produk pinjaman yang berbeza;
- Beralih kepada kadar faedah tetap atau kembali kepada kadar faedah yang berubah-ubah;
- Mendapatkan ciri-ciri lebih fleksibel dalam kemudahan untuk memenuhi keperluan perniagaan anda;
- Meningkatkan jumlah pinjaman anda dengan kemudahan pinjaman yang baru;
- Menukar komitmen aliran tunai kewangan yang diperlukan untuk dana pinjaman (misalnya pendahuluan pengeluaran terhadap overdraf);
- Menggabungkan pinjaman untuk mengurangkan dan memudahkan pembayaran balik; dan
- Menghentikan jaminan ke atas aset peribadi / tertentu apabila perniagaan mencapai tahap penjanaan keuntungan yang berterusan.

TIP

Senaraikan alasan mengapa anda mempertimbangkan pembiayaan semula pinjaman anda untuk membandingkannya dengan tawaran pinjaman yang sedia ada

Manfaat Pembiayaan Semula

Banyak manfaat yang boleh diperolehi daripada pembiayaan semula, di antaranya adalah:

Perspektif baru yang berdasarkan kedudukan semasa anda dan bukannya yang terdahulu

Anda mungkin akan mendapati bahawa “permulaan baru” dengan pemberi pinjaman yang baru tidak akan membawa sebarang prasangka yang telah mempengaruhi pemberi pinjaman yang terdahulu. Ini mungkin kerana masalah perniagaan pada tahun terawal atau pengalaman yang kurang baik dengan pelanggan lain dalam industri anda, yang telah mempengaruhi keputusan pinjaman terhadap kepentingan anda.

PETUNJUK

Selepas melakukan penilaian kos-manfaat pembiayaan semula dengan teliti, anda akan mendapati bahawa ia akan membuka peluang baru kepada perniagaan anda

Akses kepada peningkatan dalam pinjaman kewangan

Pembiayaan semula juga dapat menambahkan dana yang sedia ada untuk pertumbuhan perniagaan. Anda perlu memastikan bahawa apabila anda membuat pinjaman tambahan, anda boleh membayar komitmen hutang yang tinggi dan dana ini juga boleh digunakan untuk mencapai pulangan yang lebih tinggi untuk perniagaan.

Penyatuan pembiayaan pinjaman - penjimatan aliran tunai

Melalui cara ini, anda berpeluang untuk menggabungkan beberapa jenis urusan produk pembiayaan kewangan *ad-hoc* menjadi satu produk tunggal bagi memudahkan pembayaran balik dan mengurangkan komitmen pembayaran balik bulanan.

Penstrukturan semula tawaran jaminan

Penstrukturan semula memberi peluang untuk anda menukar jaminan yang ditawarkan kepada pemberi pinjaman yang baru. Anda akan mendapati bahawa, dari masa ke masa, nilai jaminan yang ditawarkan kepada pemberi hutang akan meningkat pada kadar yang jauh lebih besar daripada paras pinjaman. Apabila anda berunding untuk penstrukturan semula, semak semula tawaran yang berpatutan sebagai aset jaminan.

TIP

Pembiayaan semula perniagaan yang baik akan menunjukkan peluang untuk anda mengasingkan aset peribadi anda daripada jaminan yang ditawarkan sekiranya nilai aset perniagaan (cthnya tanah komersial dan bangunan, pemberi hutang, aset tetap dll) adalah cukup untuk menampung jumlah pinjaman

Bahaya Umum Pembiayaan Semula

Pastikan anda memahami semua implikasi sebelum menukar kemudahan pinjaman anda.

Apakah kos untuk membayar kemudahan hutang semasa anda?

Kemudahan pinjaman anda mungkin mempunyai klausa “denda bayaran balik awal”, yang lebih besar daripada penjimatan faedah masa depan. Yuran keluar lain meliputi pengeluaran kos gadai janji sekiranya hartanah terlibat sebagai jaminan. Yuran penanggungan penubuhannya juga boleh dikenakan.

PETUNJUK

Pastikan anda telah lakukan semakan yang mencukupi atas tindakan anda sebelum membuat sebarang komitmen untuk pembiayaan semula, kerana terdapat banyak kesilapan yang akan memberi kesan kepada manfaat yang dijangkakan

Apakah kos kemudahan pembiayaan baru yang akan dikenakan?

Bertukar kepada pemberi pinjaman baru (berbeza dengan mengambil produk baru yang berbeza daripada pemberi pinjaman yang sama) memerlukan kos tambahan seperti kos permohonan, dokumentasi, penilaian (untuk menilai aset jaminan anda), yuran gadai janji, duti setem ke atas gadai janji yang baru dan yuran penjelasan. Jika pemberi pinjaman baru berminat untuk membiayai perniagaan anda, anda mungkin boleh mendapat pengecualian bagi beberapa kos dalaman bank sebagai sebahagian daripada pakej pembiayaan.

Kesan jaminan aset yang digunakan bagi menyokong beberapa pinjaman

Apabila anda membuat pembiayaan semula, anda perlu mengetahui bagaimana pembiayaan semasa anda terikat dengan jaminan aset anda. Sebagai contoh, bank anda yang sedia ada mungkin memberikan kemudahan overdraf, dengan menggunakan jaminan ke atas hartanah kediaman anda, serta EFTPOS atau kemudahan kad kredit dan akses kepada sistem automasi pembayaran gaji untuk memindahkan dana ke akaun bank pekerja. Jika anda menukarkan kemudahan pinjaman kepada pemberi pinjaman yang tidak mempunyai kemudahan runcit seperti EFTPOS dan pemprosesan kad kredit, anda akan memerlukan jaminan tambahan untuk menjamin kemudahan tersebut.

Menukar penilaian ke atas jaminan anda

Sebelum anda memutuskan untuk menukar pemberi pinjaman atau produk, anda perlu pastikan bahawa anda mempunyai surat tawaran yang kukuh dan bukannya surat tawaran yang berada pada peringkat penilaian atau pengesahan dari pihak ketiga (seperti insurans gadai janji) terhadap jaminan yang diperlukan. Pemberi pinjaman yang berbeza akan menilai hartanah dengan nilai yang berbeza, bergantung kepada nilai yang digunakan atau keadaan pasaran semasa.

Kesan meninggalkan hubungan perbankan jangka-panjang

Anda perlu menilai hubungan jangka panjang anda dengan pemberi pinjaman sedia ada bagi mengenalpasti manfaat tidak nyata yang anda peroleh sekarang kerana pemberi pinjaman tersebut mengetahui sejarah perbankan dan perniagaan anda, yang mungkin tidak akan diperolehi daripada hubungan dengan pemberi pinjaman yang baru?

Bertukar Bank

Hubungan perbankan yang baik adalah sangat penting bagi operasi dan keupayaan kewangan perniagaan anda. Bank adalah sangat penting kepada pembiayaan operasi perniagaan anda dan hubungan yang baik dengan bank akan dapat membantu anda berunding untuk syarat-syarat yang lebih baik bagi keperluan perbankan anda. Walaupun anda berpuas hati dengan perkhidmatan mereka, anda perlulah berjumpa dengan mereka sekurang-kurangnya sekali setahun bagi membincangkan tentang keperluan perbankan anda dan penambahbaikan dalam produk dan perkhidmatan yang diperlukan oleh perniagaan anda.

Jika anda tidak puas hati dengan perkhidmatan yang ditawarkan oleh bank, anda harus menyemak akaun bank dan kemudahan yang diberikan. Anda tidak harus berpindah kepada bank lain tanpa membandingkan perkhidmatan yang diberikan oleh bank anda pada masa ini dengan pemberi pinjaman yang baru.

Kebanyakan perniagaan mengasingkan perbankan mereka di antara dua atau lebih institusi kewangan supaya mereka mempunyai kawalan terhadap urusan kewangan mereka. Perniagaan seperti ini biasanya mempunyai satu bank yang utama yang menjaga sebahagian besar transaksi perbankan mereka. Jika anda tidak berpuas hati dengan tahap harga atau perkhidmatan bank utama anda, anda perlulah membandingkannya dengan tawaran daripada bank lain.

TIP

Senaraikan semua perkara dan nyatakan kebaikan serta keburukan bagi setiap perkara untuk membantu membuat keputusan sama ada untuk mendapatkan pembiayaan semula

Kajian Semula Perbankan

Anda boleh menggunakan senarai semak berikut untuk membantu anda menyemak akaun bank anda dan kemudahannya:

| | |
|---|---|
| <p>1. Senaraikan semua akaun bank syarikat anda</p> | <p>Nyatakan kegunaan akaun tersebut; butiran akaun bank seperti cawangan, nombor akaun, nama akaun, dan urusan yang khusus dengan setiap akaun seperti urusan “set-off”. Semua akaun sosial, syarikat terdahulu, akaun cawangan, akaun tunai kecil dan akaun tujuan-khas haruslah disertakan. Maklumat ini boleh diperolehi daripada penyata bank anda atau dengan meminta daripada pihak bank. Anda mungkin terkejut dengan jumlah akaun yang anda ada.</p> |
| <p>2. Dapatkan surat kemudahan</p> | <p>Dapatkan surat kemudahan daripada semua bank yang berurusan dengan anda. Tujuannya ialah untuk membina gambaran jelas tentang urusan perbankan anda dengan institusi kewangan. Dalam surat tersebut, pastikan pihak bank merangkumkan semua kemudahan, termasuklah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kad kredit atau belian; • Kemudahan perdagangan; • Kemudahan perdagangan; • Kemudahan pajakan; • Maklumat pinjaman yang diberikan oleh pihak bank; • Surat kredit; • Perbankan internet; dan • Cek tunai. |
| <p>3. Senaraikan tiga bank pilihan anda</p> | <p>Cara bagi anda memilih tiga bank utama pilihan anda boleh berdasarkan kepada kriteria pilihan anda, seperti bank yang banyak berurusan dengan anda, kualiti perkhidmatan mereka, kakitangan yang mesra, keselesaan, atau sensitiviti harga. Mengenali pengurus akaun sedia ada atau masa hadapan (dan dengan adanya tanggapan yang baik) merupakan salah satu kriteria untuk menyertakan bank tersebut dalam senarai anda.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>4. Bertemu dengan bank sedia ada anda</p> | <p>Apabila anda telah mengumpulkan maklumat yang diperlukan, anda telah bersedia untuk bertemu dengan pihak bank. Tujuannya adalah untuk memberi peluang kepada bank anda untuk memperbaiki harga dan perkhidmatan atau mana-mana kriteria lain yang anda telah disenaraikan pada langkah 2.</p> <p>Setelah bank mempunyai semua maklumat anda, adalah penting untuk bertanya tentang pakej yang terbaik dan kos yang bersesuaian dengan anda. Kebiasaannya, bank akan memberikan harga yang terbaik apabila anda bersetuju untuk melakukan semua urusan transaksi perbankan melalui mereka.</p> |
| <p>5. Kaji semula tawaran yang diberikan oleh bank anda</p> | <p>Jika anda terlibat dengan perniagaan peruncitan atau organisasi, anda haruslah mengkaji semula yuran pinjaman, margin faedah, kemudahan saudagar dan pengendalian tunai. Ini adalah tertakluk kepada jenis perniagaan anda.</p> <p>Jika bank semasa anda berjaya memperbaiki harga dan tahap kemudahan anda, anda dinasihatkan agar menghentikan proses kaji semula. Adalah dicadangkan agar anda meminta pihak bank anda untuk mengeluarkan surat perjanjian baru berkenaan hasil rundingan yuran, caj dan tahap perkhidmatan anda. Runding agar perjanjian ini digunakan untuk tempoh satu hingga tiga tahun. Jika pihak bank anda tidak memberi tawaran yang lebih baik maka anda perlulah mengetahui sebab sebaliknya.</p> |
| <p>6. Berjumpa dengan bank alternatif telah anda senaraikan</p> | <p>Jika anda tidak berpuas hati dengan tawaran bank sedia ada, buat temujanji dengan bank seterusnya daripada senarai bank pilihan anda. Jika anda memberitahu harga yang anda peroleh sekarang, bank kedua mungkin akan hanya menawarkan harga yang sedikit lebih baik daripada bank anda sekarang. Disebabkan kos dan sumber yang diperlukan untuk bertukar kepada bank yang baru, secara umumnya adalah tidak digalakkan untuk bertukar bank melainkan bank baru pilihan anda menawarkan harga, produk atau perkhidmatan yang jauh lebih baik.</p> |

Anda harus mempertimbangkan faktor berikut sebelum bertukar bank:

- Adakah perniagaan anda akan mengalami peningkatan kos apabila beralih bank? (sebagai contoh, kos memaklumkan pelanggan dan pembekal, deposit dan buku cek).
- Adakah tahap perkhidmatan bank baru pilihan anda benar-benar baik? Anda mungkin boleh mengetahuinya apabila berinteraksi dengan beberapa pelanggan mereka. Anda mungkin mempunyai pelanggan atau pembekal yang mempunyai akaun mereka dengan bank pilihan anda.
- Berikan keutamaan kepada bank yang membolehkan anda bertemu dengan kakitangan bank selain pengurus akaun anda. Ia harus merangkumi pengurus bank dan pengurus wilayah. Seringkali, kakitangan bank akan bertukar, dan adalah lebih baik jika lebih daripada satu kakitangan bank yang dipilih memahami perniagaan dan hubungan perbankan anda.

TIP

Perbandingan informasi berkenaan pembiayaan kewangan boleh diperolehi di SME Info Portal di www.smeinfo.com.my atau Info Perbankan di www.bankinginfo.com.my

Bab 12

Mengurus Perhubungan Anda dengan Bank

Mengurus Perhubungan Anda dengan Bank

Kajian Semula Tahunan

Adalah penting untuk anda mengetahui bahawa, selepas anda mengatur pinjaman perniagaan atau lain-lain pembiayaan daripada pihak bank untuk kali pertama, pihak bank juga akan melakukan semakan tahunan. Ini biasanya berlaku pada masa akaun tahunan anda disediakan atau pada ulang tahun pinjaman tersebut.

Semakan tahunan harus diberi perhatian serius kerana pihak bank mempunyai kuasa untuk membatalkan pinjaman yang telah diberikan. Hasil semakan ini akan mempengaruhi cadangan pengurus untuk meneruskan atau menamatkan pinjaman. Walaupun semakan seperti ini mengundang trauma kepada sesetengah perniagaan, tetapi perniagaan yang mempunyai prestasi yang baik tidak perlu bimbang kerana berkemungkinan pihak bank akan menawarkan pembiayaan tambahan. Sekiranya perniagaan anda berjaya, bank juga bersedia untuk mengurangkan kos dengan permintaan anda. Jika perniagaan tidak berada pada tahap yang baik, dan anda tidak menasihati pihak bank, maka anda perlulah bersifat terbuka dengan keadaan tersebut.

Hubungan baik dengan bank anda akan memastikan bahawa mereka memahami perniagaan anda dan berada dalam kedudukan yang baik untuk memberikan nasihat dan sokongan yang diperlukan

PETUNJUK

Jika anda lebih bersedia bagi semakan tahunan, ini akan menunjukkan kepada pihak bank yang anda mempunyai amalan pengurusan yang baik dan memahami keperluan mereka

TIP

Sewaktu semakan tahunan, bank biasanya memerlukan maklumat terkini kewangan dan semua maklumat berkaitan yang meringkaskan operasi perniagaan anda bagi 12 bulan terakhir

Meneruskan Perhubungan

Perbankan merupakan jenis aktiviti praktikal. Pengurus bank yang baik akan sentiasa memantau dengan rapi perniagaan di bawah seliaannya, dengan menilai risiko yang terlibat dan mencari peluang perniagaan baru.

Terdapat kelebihan dalam sesebuah perniagaan yang diurus dengan baik. Selain daripada memantau sesebuah perniagaan untuk melindungi bank, pengurus bank juga merupakan seorang jurujual yang mempunyai sasaran jualan. Sebuah perniagaan yang jelas berprestasi baik boleh mendapatkan bantuan tambahan daripada bank bagi memenuhi keperluan syarikat yang meningkat.

PETUNJUK

Memaklumkan tentang prestasi perniagaan anda akan memastikan bank anda lebih bersedia untuk bertindak dengan sebarang keperluan tambahan

Bagi menjaga hubungan baik dengan pihak bank, anda harus mempunyai pendekatan terbuka untuk menyampaikan maklumat kepada pihak bank. Elakkan kecenderungan untuk memberitahu maklumat yang positif dan meninggalkan maklumat yang negatif. Sebarang masalah dalam perniagaan yang boleh menyebabkan kejatuhan perniagaan haruslah dibincangkan dengan pihak bank seurus selepas ia diketahui dan bukannya selepas anda melebihi had overdraf atau terlewat membayar balik pinjaman. Ingat, apabila bank memberikan kemudahan, mereka seolah-olah merupakan rakan kongsi dengan perniagaan anda.

Salah satu kelebihan daripada hubungan perbankan yang baik adalah, pengurus bank yang berpengalaman boleh dianggap seperti penasihat kewangan yang tidak dibayar. Pengurus bank mempunyai pengalaman dalam pelbagai jenis perniagaan dan, memandangkan mereka tidak terlibat secara langsung dalam perniagaan maka mereka boleh memberikan nasihat yang adil.

TIP

Pengurus bank selalunya bekerjasama dengan lain-lain perniagaan dalam industri yang sama dan boleh menjadi sumber maklumat berguna kepada perniagaan anda

Menguruskan Kesulitan

Pinjaman bank biasanya mempunyai terma bagi kemungkiran pembayaran, iaitu pihak bank boleh menuntut bayaran jika satu atau lebih terma dan syarat tidak dipatuhi. Begitu juga dengan overdraf, pihak bank mempunyai hak bagi meminta bayaran balik atas kemudahan tersebut.

Sebelum pihak bank memutuskan untuk menarik balik pinjaman, selalunya mereka telah berbincang atau mengeluarkan surat melahirkan kebimbangan mereka. Jika bank memutuskan untuk tidak menyambung pemberian pinjaman, maka ia perlu menghantar surat bertulis bagi memberitahu anda bahawa kemudahan perbankan anda telah ditarik, dan anda perlu membayar keseluruhan jumlah kemudahan dengan segera.

Adalah penting bagi anda untuk menghubungi pihak bank secepat mungkin jika perniagaan anda menghadapi kesulitan, kerana mereka mungkin akan dapat membantu anda. Mereka mungkin:

- Akan bersetuju untuk menukar aturan pinjaman anda bagi memudahkan pembayaran balik pinjaman;
- Berbincang dengan anda, akauntan atau penasihat anda, tentang rancangan untuk memperbaiki aliran tunai dan keuntungan anda; dan
- Mencadangkan anda untuk berbincang masalah anda dengan akauntan anda atau penasihat bebas, yang dapat membantu anda dan masalah perniagaan anda. Jika tiada persefahaman, maka anda boleh merujuk kepada BNMLINK (Bank Negara Malaysia Laman Informasi Nasihat dan Khidmat) di www.bnm.gov.my/bnmlink.

PETUNJUK

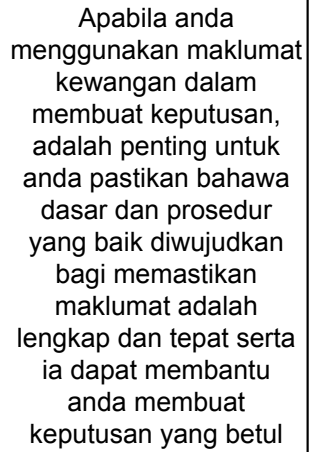
Jika perniagaan anda mengalami masalah, misalnya kesulitan meneruskan pembayaran balik, berbincanglah dengan pihak bank secepat mungkin agar mereka dapat membantu anda mencari penyelesaian

TIP

Pengurus bank lebih bersedia memberikan bantuan yang diperlukan, seperti rundingan semula pembayaran balik, jika mereka diberitahu akan kedudukan kewangan perniagaan anda daripada mereka mengetahuinya dengan sendiri

Seksyen V : Pengurusan Kewangan Perniagaan yang Baik

Pengurusan kewangan bukan sahaja bermaksud memahami maklumat kewangan dalam perniagaan anda dan menggunakan maklumat ini untuk meningkatkan operasi perniagaan anda. Ia juga untuk memastikan anda mempunyai dasar dan prosedur yang bersesuaian bagi memastikan maklumat kewangan yang anda gunakan adalah tepat supaya anda boleh melindungi pelaburan perniagaan anda. Bagi pengurusan kewangan perniagaan yang lengkap, anda perlu mempertimbangkan untuk melaksanakan kawalan kewangan yang baik.



Apabila anda menggunakan maklumat kewangan dalam membuat keputusan, adalah penting untuk anda pastikan bahawa dasar dan prosedur yang baik diwujudkan bagi memastikan maklumat adalah lengkap dan tepat serta ia dapat membantu anda membuat keputusan yang betul

Bab 13

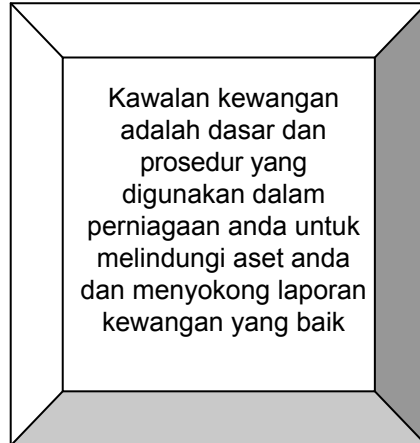
Kawalan Kewangan

Kawalan Kewangan

Kawalan kewangan adalah prosedur yang dijalankan untuk mengesan atau mengelak kesilapan, kecurian atau penipuan, atau dasar yang tidak dipatuhi dalam proses urus niaga kewangan.

Prosedur kawalan kewangan boleh dilaksanakan secara individu atau sebagai sebahagian daripada proses automatik dalam sistem kewangan.

Setiap prosedur kawalan kewangan ini direka untuk memenuhi sekurang-kurangnya satu daripada lapan kriteria yang berikut:



| Kriteria | Huraian |
|------------------------------------|--|
| Lengkap | Semua rekod dan urus niaga dimasukkan dalam laporan perniagaan. |
| Ketepatan | Amaun yang tepat direkodkan dalam akaun yang betul. |
| Kuasa | Menetapkan tahap kuasa untuk melindungi hal-hal seperti kelulusan, bayaran, kemasukan data dan akses komputer. |
| Kesahihan | Invois adalah untuk kerja yang telah dilakukan atau produk diterima yang melibatkan liabiliti kepada perniagaan. |
| Kewujudan | Semua aset dan liabiliti yang dicatatkan dalam buku mestilah benar-benar wujud. Adakah terdapat pembelian direkod untuk barang atau perkhidmatan yang belum diterima? Adakah anda mempunyai dokumen yang sah untuk menyokong butiran tersebut? |
| Pengendalian kesilapan | Prosedur akan memastikan bahawa kesilapan dalam sistem dikenal pasti dan diperbetulkan. |
| Pengasingan tugas | Fungsi tertentu diasingkan. Sebagai contohnya, individu yang bertugas untuk penerimaan tunai tidak turut melakukan aktiviti perbankan. |
| Pembentangan dan pendedahan | Laporan penyediaan pematuhan dan semakan dilakukan dalam tempoh yang tetap. |

Manfaat Kawalan Kewangan

Prosedur kawalan kewangan memastikan bahawa semua maklumat kewangan direkodkan dan tepat.

Di antara manfaat pelaksanaan kawalan kewangan adalah:

- Laporan kewangan berkala akan memberikan maklumat kewangan yang tepat yang boleh digunakan dalam operasi perniagaan oleh mereka yang dipertanggungjawabkan (contohnya, angka jualan boleh diberikan kepada wakil jualan untuk memantau sasaran dan belanjawan);
 - Perniagaan boleh membuat keputusan terhadap belanjawan dan pembayaran;
 - Kawalan menghasilkan bukti dokumentasi pematuhan; dan
- Standard perniagaan ditetapkan dan setiap individu dalam perniagaan
- diberitahu mengenai standard tersebut melalui laporan.

PETUNJUK

Jika anda menggunakan maklumat kewangan yang tidak tepat bagi membuat keputusan, anda boleh membuat keputusan yang salah

Prosedur kawalan kewangan yang baik akan:

| Prosedur | Huraian |
|---|---|
| Objektif perniagaan disejajarkan | Pastikan prosedur laporan dan aktiviti yang dilakukan dalam perniagaan adalah sejajar dengan objektif perniagaan. |
| Perlindungan aset | Pastikan aset fizikal dan kewangan perniagaan adalah dilindungi daripada penipuan, kecurian dan kesilapan. |
| Cegah dan kesan penipuan dan kesilapan | Pastikan sistem anda dapat mengenal pasti kesilapan dan penipuan dengan cepat apabila ianya berlaku. |
| Mendorong pengurusan yang baik | Pastikan pengurus menerima maklumat yang tepat dan relevan tentang prestasi berbanding sasaran perniagaan, termasuk angka-angka utama yang menyatakan perubahan daripada sasaran. |

| Prosedur | Huraian |
|--|--|
| Bertindak terhadap prestasi yang tidak diingini | Wujudkan kaedah formal untuk mengurus penipuan, ketidakjujukan atau ketidakmampuan jika dikesan. |
| Mengurangkan pendedahan terhadap risiko | Mengurangkan kejadian yang tidak diingini. |
| Memastikan laporan kewangan yang betul | Kekalkan laporan yang tepat dan lengkap, bagi Mengurangkan masa terbuang untuk memperbetulkan kesilapan dan memastikan sumber digunakan dengan betul dan berkesan. |

TIP

Kawalan kewangan yang baik akan melindungi pelaburan perniagaan anda dan memastikan perniagaan berjalan dengan lancar, sumber-sumber tidak hilang dan kejutan yang minima

Senarai Semak Kawalan Kewangan

Bagi menguruskan risiko kegagalan pemprosesan urus niaga kewangan, manual atau prosedur kawalan automatik perlu dilaksanakan pada tahap utama proses.

Antara persoalan yang boleh diutarakan adalah:

- Bagaimanakah tahap aspek kewangan diuruskan?
- Adakah operasi perniagaan anda melindungi organisasi daripada bencana, kecurian dalaman dan audit luaran yang tidak diingini?
- Bagaimana menyeluruhkah amalan pengurusan perniagaan anda?
- Adakah rekod kewangan benar-benar tepat?

PETUNJUK

Senarai semak akan membantu anda meninjau jenis kawalan kewangan yang relevan bagi perniagaan anda, dan menekankan bahagian kawalan kewangan yang boleh diperbaiki

Senarai semak berikut akan membantu anda menyemak kawalan kewangan perniagaan anda. Sebuah perniagaan yang mempunyai amalan pengurusan kewangan yang baik akan menjawab “ya” bagi sebahagian besar soalan-soalan berikut:

| Umum | YA/TIDAK |
|---|----------|
| Adakah carta akaun digunakan? | |
| Adakah ia terperinci untuk memberikan maklumat pengurusan yang diperlukan? | |
| Adakah sistem simpan kira catatan beregu digunakan? | |
| Adakah catatan jurnal digunakan? | |
| Adakah catatan jurnal diluluskan? | |
| Adakah anda menggunakan unjuran belanjawan dan tunai yang: <ul style="list-style-type: none"> • dibanding dengan hasil yang sebenar? • disiasat jika terdapat perbezaan yang besar? | |
| Adakah anda memahami bentuk dan kandungan penyata kewangan? | |
| Adakah penyata kewangan yang berlainan dihasilkan dan disemak? | |
| Adakah buku dan rekod dikemaskinikan dan seimbang? | |
| Adakah maklumat kewangan dikeluarkan secara berkala? | |
| Adakah tarikh tamat yang sesuai diberikan bagi penyediaan maklumat kewangan? | |
| Adakah kemudahan simpanan selamat daripada kebakaran dll? | |
| Adakah tanggungan insurans disemak secara berkala? | |
| Adakah jadual rekod-penahanan digunakan? | |

Panduan Kewangan untuk PKS

| Jualan | YA/TIDAK |
|--|----------|
| Adakah anda mempunyai dasar untuk kelulusan kredit bagi pelanggan? | |
| Adakah fail kredit semasa disimpan ? | |
| Adakah pemeriksaan kredit secara berkala dilakukan ke atas pelanggan? | |
| Adakah tempahan jualan diluluskan untuk harga, syarat, kredit dan baki akaun? | |
| Adakah semua tempahan jualan direkodkan pada borang bernombor dan kesemua nombor diambil kira? | |
| Adakah anda menyemak penyata pemiutang secara bulanan bagi baki yang tertunggak? | |
| Adakah akaun lejar belum diterima subsidiari dikira setiap bulan untuk mengawal akaun? | |
| Adakah jadual tempoh hutang akaun pelanggan disediakan secara bulanan? | |
| Adakah hapuskira dan lain-lain pelarasan akaun pelanggan diluluskan? | |
| Resit Penerimaan Tunai | YA/TIDAK |
| Adakah anda, atau pekerja yang dipertanggungjawabkan selain daripada penyimpan kira-kira atau orang yang menguruskan akaun belum diterima: <ul style="list-style-type: none"> • Membuka surat dan menyenaraikan semua resit penerimaan tunai sebelum memberikannya kepada penyimpan kira-kira? • Copkan semua cek dengan kebenaran bersyarat "untuk deposit sahaja" sebelum memberikannya kepada penyimpan kira-kira? • Membandingkan penyenaian resit harian penerimaan tunai dengan jurnal penerimaan tunai dan salinan slip deposit? | |
| Adakah resit penerimaan tunai didepositkan pada setiap hari? | |
| Apakah resit penerimaan tunai dicatatkan dalam jurnal yang bersesuaian? | |

Panduan Kewangan untuk PKS

| Resit Penerimaan Tunai | YA/TIDAK |
|--|----------|
| Adakah jualan tunai dikawal melalui mesin daftar tunai atau borang bernombor resit penerimaan tunai? | |

| Tunai Digunakan (pembayaran) | YA/TIDAK |
|--|----------|
| Adakah semua pembayaran, kecuali tunai runcit, dibayar melalui cek atau pembayaran Internet? | |
| Adakah cek dinomborkan dan semua nombor diambil kira? | |
| Adakah semua cek direkodkan pada masa dikeluarkan? | |
| Adakah semua cek yang tidak digunakan disimpan dengan selamat, melalui akses yang terhad? | |
| Adakah perlindungan cek mekanikal digunakan untuk menulis amaun sebagai langkah berjaga-jaga terhadap pengubahan amaun? | |
| Adakah cek yang dibatalkan disimpan atau dimusnahkan? | |
| Adakah anda menandatangani atau menyemak semua cek dan pembayaran Internet? | |
| Jika plat tanda tangan digunakan, adakah anda mempunyai kawalan tunggal terhadap plat tersebut? | |
| Adakah dokumen sokongan, invois, laporan penerimaan dan pesanan pembelian dikepilkan bersama-sama dengan cek dan disemak oleh anda sebelum anda menandatangani cek? | |
| Adakah dokumen sokongan untuk pembayaran dibatalkan dengan betul untuk mengelakkan pembayaran berganda? | |
| Adakah cek pembayaran tunai dilarang? | |
| Adakah cek yang telah ditandatangani dihantar oleh orang berbeza daripada orang yang menulis cek? | |
| Adakah penyata bank dan cek yang dibatalkan: <ul style="list-style-type: none"> • Diterima langsung oleh anda? • Disemak oleh anda sebelum diberikan kepada penyimpan kira-kira? | |

Panduan Kewangan untuk PKS

| Penyata Penyesuaian Bank | YA/TIDAK |
|--|----------|
| Adakah penyata penyesuaian bank disediakan: <ul style="list-style-type: none"> • Sekurang-kurangnya secara bulanan bagi semua akaun? • Oleh seseorang selain daripada orang yang dibenarkan menandatangani cek atau menggunakan plat tandatangan? | |
| Adakah penyata penyesuaian bank disemak dan disesuaikan dengan akaun tunai yang diluluskan oleh orang yang dipertanggungjawabkan selain daripada penyimpan kira-kira? | |

| Tunai Runcit | YA/TIDAK |
|--|----------|
| Adakah semua pembayaran daripada dana tunai runcit disokong dengan baucer pembayaran yang diluluskan? | |
| Adakah terdapatnya had maksima ringgit yang ditetapkan bagi setiap pembayaran tunai runcit? | |
| Adakah tunai runcit berasaskan kaedah pendahuluan (iaitu sekiranya jumlah amaun yang ditetapkan ialah RM100, anda hanya boleh menggunakan amaun tersebut dan ianya hanya ditambah mengikut amaun yang dibelanjakan)? | |
| Adakah dana tunai runcit: <ul style="list-style-type: none"> • Disimpan di tempat yang selamat • Diperuntukkan amaun yang mencukupi agar pembayaran dapat dilakukan secara bulanan? • Dikawal oleh seorang sahaja? • Dikirakan secara berkala oleh seseorang selain daripada penjaga? | |

| Akaun Belum Bayar | YA/TIDAK |
|---|----------|
| Adakah inuis pembekal dipadankan dengan pesanan pembelian dan laporan penerimaan? | |
| Adakah semua diskaun yang sedia ada dicatatkan? | |
| Adakah anda mempunyai bukti bertulis bahawa inuis telah diproses dengan betul sebelum pembayaran, misalnya dicop? | |

Panduan Kewangan untuk PKS

| Akaun Belum Bayar | YA/TIDAK |
|---|-----------------|
| Adakah terdapatnya prosedur yang memastikan setiap penghantaran terus kepada pelanggan dibilkan dengan betul? | |
| Adakah anda mengesahkan bahawa imbalan cubaan akaun belum bayar seimbang dengan akaun kawalan lejar umum? | |
| Adakah permohonan pembayaran perbelanjaan dihantar dengan betul dan diluluskan sebelum pembayaran? | |

| Barang Diterima | YA/TIDAK |
|---|-----------------|
| Adakah semua bahan diperiksa keadaannya dan dikira secara individu, diukur, atau ditimbang semasa diterima? | |
| Adakah laporan penerimaan digunakan dan disediakan dengan segera? | |
| Adakah laporan yang diterima bergantung kepada yang berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Diberi nombor dan perakaunan untuk turutan keseluruhan nombor? • Dibuat salinan dan diberikan kepada mereka yang membuat pembelian serta akaun belum bayar? • Dikawal supaya liabiliti dapat ditetapkan untuk bahan yang telah diterima tetapi belum dikeluarkan invois? | |

| Pekerja | YA/TIDAK |
|---|-----------------|
| Adakah rujukan senarai tugas pekerja disemak? | |
| Adakah fail individu kakitangan dikemaskinikan? | |
| Adakah akses kepada fail kakitangan terhad kepada seseorang yang tidak terlibat dengan pembayaran gaji atau fungsi tunai? | |
| Adakah upah, gaji, komisyen dan kadar potongan diluluskan? | |
| Adakah kebenaran diperolehi bagi pemotongan gaji? | |

| Pekerja | YA/TIDAK |
|---|----------|
| Adakah anda mempunyai rekod catatan waktu yang mencukupi untuk pekerja yang dibayar mengikut jam? | |
| Apakah rekod komisyen jurujual selaras dengan rekod jualan? | |
| Jika pekerja perlu merakam waktu masuk bekerja, adakah perakam waktu diletakkan ditempat yang diawasi oleh seorang yang diberi kuasa? | |
| Adakah rekod waktu pekerja yang bekerja mengikut jam diluluskan oleh ketua atau penyelia? | |
| Adakah anda mempunyai kawalan yang sewajarnya bagi memastikan pekerja yang tidak hadir direkodkan? | |
| Adakah hal-hal perkeranian berkaitan pembayaran gaji disemak? | |
| Adakah senarai pembayaran gaji disemak oleh yang dipertanggungjawabkan? | |
| Jika pekerja dibayar secara tunai, adakah permohonan pembayaran tunai dibandingkan dengan bayaran gaji bersih? | |
| Adakah anda mempunyai kawalan bagi cek gaji yang tidak dituntut? | |
| Adakah anda melatih kakitangan dengan latihan berbeza bagi fungsi perakaunan? | |

TIP

Bagi soalan dalam senarai semak yang tidak dijawab dengan “ya”, semak semula soalan yang berkaitan dengan perniagaan anda.

Kemudian wujudkan rancangan tindakan yang meliputi individu yang bertanggungjawab melaksanakan setiap dasar dan prosedur dan sertakan tarikh akhir bagi menyiapkannya

Dengan menyemak senarai ini dan mengambil tindakan yang sesuai akan memastikan anda mempunyai kawalan kewangan yang baik untuk perniagaan anda.

Lampiran Ringkasan Tip dan Petunjuk

| | | |
|---|--|---|
| <p>Seksyen I : Asas Keuangan Perniagaan</p> | <p>Melaksanakan amalan kewangan yang baik dalam perniagaan anda boleh memberikan maklumat kewangan yang berguna dalam mengenal pasti isu semasa dan merancang kejayaan masa depan kewangan perniagaan anda.</p> | |
| <p>Bab Satu – Memahami Penyata Kewangan</p> | <p>Penyata kewangan memberi maklumat tentang cara perniagaan beroperasi dari segi kewangan dan mengapa. Memastikan penyata kewangan dikeluarkan secara tetap akan memberi maklumat kewangan untuk penambahbaikan berterusan operasi perniagaan</p> | |
| <p>Topik</p> | <p>Petunjuk</p> | <p>Tip</p> |
| <p>Penyata Pendapatan</p> | <p>Hanya perniagaan yang mempunyai barangan (produk) untuk dijual akan menggunakan pengiraan kos barang dijual</p> | <p>Hasilkan maklumat untung dan rugi secara tetap (bulanan) dan bandingkan dengan aktiviti pada bulan sebelumnya untuk memastikan anda dapat mencapai keuntungan yang dijangkakan</p> |
| <p>Kunci Kira-kira</p> | <p>Diagram menunjukkan bagaimana kunci kira-kira berfungsi. Perniagaan memerlukan aset untuk beroperasi dan aset akan dibiayai daripada ekuiti dalam perniagaan, untung dari operasi perniagaan atau daripada pinjaman wang dari pihak luar</p> | <p>Perniagaan yang maju akan memiliki aset perniagaan yang dibiayai oleh keuntungan berbanding dengan ditanggung daripada pembiayaan sama ada dari pihak luaran (liabiliti) atau suntikan tunai yang berterusan daripada pemilik (ekuiti)</p> |
| <p>Penyata Aliran Tunai</p> | <p>Penyata aliran tunai hanya menunjukkan data historikal dan berbeza daripada ramalan aliran tunai</p> | <p>Gunakan Penyata Aliran Tunai untuk membuat analisa sama ada anda berbelanja lebih daripada jumlah yang diperolehi atau membuat pengeluaran tunai yang banyak daripada perniagaan</p> |

| <p>Bab Dua – Menaksir Kedudukan Kewangan Perniagaan Anda</p> | | <p>Analisis nisbah kewangan memberi isyarat amaran penting yang membolehkan anda menyelesaikan masalah perniagaan anda sebelum ianya memusnahkan perniagaan anda</p> |
|--|---|---|
| Topik | Petunjuk | Tip |
| Nisbah Kecairan | Guna nisbah ini untuk menaksir jika perniagaan anda mempunyai tunai yang mencukupi untuk membayar hutang pada masanya | Nisbah cepat akan memberi anda petunjuk yang baik pada kesediaan tunai yang ada untuk memenuhi obligasi hutang semasa |
| Nisbah Kesolvenan | Nisbah ini digunakan untuk menaksir jika perniagaan anda mempunyai sumber tunai jangka panjang yang mencukupi untuk menampung semua obligasi hutang | Nisbah ini menyatakan sejauh mana perniagaan mampu untuk memenuhi obligasi hutang dari semua sumber, selain dari aliran tunai, seperti mana dengan nisbah kecairan |
| Nisbah Keuntungan | Guna pengiraan margin kasar dan margin bersih untuk mengukur dan mamantau keuntungan operasi perniagaan anda | Membandingkan pengiraan margin bersih dan margin kasar dengan perniagaan lain dalam industri yang sama akan memberikan anda maklumat perbandingan dan boleh menyerlahkan skop bagi penambahbaikan margin anda |
| Nisbah Pengurusan | Guna bilangan hari bagi inventori, penghutang dan pemiutang untuk mengira kadar tukaran tunai bagi aktiviti urus niaga anda | Membandingkan pengiraan nisbah pengurusan engan perniagaan lain dalam industri yang sama akan memberi anda maklumat perbandingan yang boleh menyerlahkan skop penambahbaikan dalam aktiviti urus niaga anda |
| Nisbah Kunci Kira-kira | Guna pulangan atas aset dan nisbah pelaburan untuk menaksir kecekapan penggunaan sumber dalam perniagaan anda. | Nisbah ini akan menunjukkan keberkesanan pelaburan anda dalam perniagaan |

| | |
|-----------------------|---|
| Bab Tiga – Belanjawan | Belanjawan adalah rancangan masa depan perniagaan anda, di mana rancangan strategik diterjemahkan ke dalam angka bagi memastikan rancangan ini adalah berdaya maju dari segi kewangan |
|-----------------------|---|

| Topik | Petunjuk | Tip |
|---|---|---|
| Belanjawan Untung dan Rugi | Dengan menyediakan belanjawan untung dan rugi setiap tahun, anda akan mengetahui jika rancangan perniagaan masa depan anda akan menyokong aktiviti perniagaan anda yang sedang berjalan | Belanjawan untung dan rugi yang bebas boleh disediakan secara berasingan bagi menilai daya maju kewangan sesebuah projek |
| Andaian | Semua andaian yang dibuat sepanjang proses perancangan penyediaan belanjawan haruslah realistik dan didokumenkan | Apabila mendokumenkan andaian anda, masukkan kedua-dua penilaian risiko pada setiap andaian dan jangkaan tindakan yang diperlukan agar ianya sepadan dengan risiko. Melalui cara ini, anda akan lebih bersedia dan mempunyai rancangan tindakan sekiranya keadaan sebenar tidak sepadan dengan andaian anda |
| Memantau dan Mengurus Belanjawan Untung dan Rugi Anda | Ingat, lebih kerap laporan disediakan, lebih cepat operasi boleh dikaji semula terhadap kesan kewangan dan tindakan yang perlu dilaksanakan dengan segera | Kajian semula belanjawan berbanding hasil sebenar secara rutin akan memberikan maklumat sama ada perniagaan anda berada pada landasan yang betul untuk mencapai rancangan yang dibuat semasa anda mula-mula menyediakan belanjawan |

| | |
|--|---|
| Seksyen II : Memperbaiki Keuangan Perniagaan | Memperbaiki kewangan perniagaan bermaksud anda perlu mengambil pendekatan praktikal untuk melaksanakan proses baru yang membolehkan anda memantau aspek utama keuntungan perniagaan dan aliran tunai anda |
|--|---|

| | |
|------------------------------------|---|
| Bab Empat – Mengekalkan Keuntungan | Keuntungan sangat mudah terhakis jika anda tidak mengukur dan memantaunya secara rutin. Oleh yang demikian, adalah penting memahami bagaimana menggunakan kaedah yang ada untuk terus menilai keuntungan perniagaan |
|------------------------------------|---|

| Topik | Petunjuk | Tip |
|-------------------------|--|--|
| Ukuran Keuntungan | Menggunakan ukuran keuntungan yang diberikan akan memastikan anda sedar dengan sebarang penurunan dalam keuntungan apabila ianya berlaku dan memahami paras jualan yang diperlukan untuk menjanakan keuntungan | Bandingkan ukuran keuntungan anda dengan perniagaan dalam industri yang sama bagi memastikan anda kompetitif dan mencapai potensi keuntungan yang maksimum |
| Diskaun Jualan | Anda mungkin ingin mempertimbangkan perkhidmatan tambahan sebagai alternatif kepada penawaran diskaun | |
| Pengurusan Perbelanjaan | Menumpukan perhatian terhadap perbelanjaan anda akan memastikan anda mengekalkan keuntungan perniagaan | Cariilah peluang untuk menyertai perniagaan lain bagi mendapatkan pembelian secara berkumpulan yang boleh memberikan diskaun kepada perbelanjaan anda |

| Bab Lima – Memperbaiki Aliran Tunai | | Modal kerja adalah modal jangka pendek dalam menjalankan perniagaan. Ianya termasuklah inventori, kerja-sedang-berlangsung, bayaran kepada pembekal dan terimaan dari pelanggan. Dengan pergerakan kitaran yang lebih lancar, anda akan mempunyai tunai yang tersedia untuk digunakan dalam bahagian lain perniagaan |
|---|---|--|
| Topik | Petunjuk | Tip |
| Menguruskan Inventori | Mewujudkan prosedur kawalan inventori yang baik akan memastikan tunai tidak terikat kepada penyimpanan inventori yang tidak perlu | Rujuk muka surat 57 untuk senarai penuh tip |
| Menguruskan Pembayaran kepada Pembekal | Mewujudkan prosedur pengurusan yang baik akan memastikan anda mendapat manfaat yang sepenuhnya daripada hubungan dengan pembekal anda | Rujuk muka surat 62 untuk senarai penuh tip |
| Menguruskan Kerja-sedang-berlangsung | Mempunyai sistem rekod simpanan yang baik adalah kunci dalam menguruskan kerja-sedang-berlangsung | Rujuk muka surat 65 untuk senarai penuh tip |
| Menguruskan Akaun Belum Terima | Pastikan anda mempunyai prosedur yang baik bagi menggalakkan pembayaran | Rujuk muka surat 69 untuk senarai penuh tip |
| Kitaran Modal Kerja – Kadar Tukaran Tunai | Kira kadar tukaran tunai dan bandingkannya dengan standard dalam industri. Dengan menggunakan tips yang diberikan, kenal pasti bahagian dalam kitaran yang bermasalah dan sediakan pelan tindakan bagi memperbaiki kadar tukaran tunai tersebut | Kira secara tetap kadar tukaran tunai anda dan lakukan penambahbaikan ke atas modal kerja anda untuk melepaskan tunai yang tidak digunakan dalam perniagaan. Ianya akan mengurangkan keperluan meminjam dana tambahan bagi menyokong operasi perniagaan, mengurangkan kebergantungan terhadap dana daripada pembiayaan, dan mengurangkan perbelanjaan terhadap faedah yang dikenakan |

| <p>Bab Enam – Menguruskan Aliran Tunai</p> <p>Sesuatu perniagaan boleh menguntungkan tetapi masih mempunyai masalah aliran tunai. Adalah penting melaksanakan prosedur dalam perniagaan anda yang akan memastikan aliran tunai diuruskan dengan baik</p> | | |
|--|--|---|
| Topik | Petunjuk | Tip |
| Tunai dan Untung | TUNAI TIDAK SAMA DENGAN UNTUNG! | Jangkamasa tunai diterima adalah isu yang paling utama dalam menguruskan aliran tunai |
| Faktor yang Mendorong Aliran Tunai dalam Perniagaan Anda | Aliran tunai adalah nadi kepada setiap perniagaan. Sebuah perniagaan yang menguntungkan masih boleh mengalami masalah kekurangan tunai, jadi adalah penting memahami apakah yang mendorong aliran tunai anda | Kepentingan mengetahui apakah pendorong utama aliran tunai anda tidak harus di pandang rendah. Untuk mengekalkan aliran tunai yang mencukupi, pendorong tersebut mestilah menjadi keutamaan kepada perniagaan anda dan diuruskan dengan baik |
| Ramalan Aliran Tunai | Ingat bahawa aliran tunai adalah berkaitan dengan masa dan aliran daripada tunai, jadi semasa menyediakan ramalan aliran tunai anda, pastikan anda membuat anggaran tempoh aliran tunai yang setepat mungkin | Apabila ramalan sudah disiapkan, anda boleh mempertimbangkan beberapa senario “bagaimanakah jika” untuk mengukur tindak balas aliran tunai perniagaan anda terhadap perubahan tertentu seperti penurunan jualan atau kenaikan kos bahan bakar. Ini menunjukkan betapa cepatnya anda mungkin kehabisan tunai jika berlakunya salah satu perkara tersebut |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Seksyen III : Membiayai Perniagaan Anda</p> | <p>Pembiayaan perniagaan anda adalah penting bagi amalan pengurusan kewangan yang baik. Selain daripada akses kepada pembiayaan, kebolehan untuk memilih kaedah yang paling sesuai untuk membiayai perniagaan anda akan menghasilkan pertumbuhan dan keuntungan yang berterusan</p> | |
| <p>Bab Tujuh – Hutang, Ekuiti atau Dana Dalam?</p> | <p>Kunci utama di dalam memilih jenis dana yang sesuai adalah memastikan anda faham sepenuhnya perbezaan di antara hutang dan ekuiti, dan mempertimbangkan implikasi setiap pilihan tersebut ke atas perniagaan anda</p> | |
| <p>Topik</p> | <p>Petunjuk</p> | <p>Tip</p> |
| <p>Bandangan Pembiayaan Hutang, Pelaburan Ekuiti dan Dana Dalam</p> | <p>Bagi memahami sepenuhnya implikasi pemilihan hutang, ekuiti atau dana dalam bagi membiayai perniagaan anda, bertanyalah kepada diri anda apakah akan berlaku sekiranya terjadi sesuatu kesilapan. Jawapannya akan membantu anda membuat keputusan yang tepat</p> | <p>Umumnya, sesebuah perniagaan akan mensasarkan untuk memaksimumkan penggunaan pembiayaan melalui hutang bagi membiayai operasinya selagi perniagaan tersebut boleh membayar hutang dan mempunyai jaminan yang secukupnya untuk menyokong pembiayaan tersebut. Pemilik perniagaan akan mengekalkan faedah pemilikan berdasarkan kepada pertumbuhan dan keuntungan perniagaan mereka</p> |
| <p>Menentukan di antara Hutang dan Ekuiti</p> | <p>Dalam memilih sama ada perlu mencari pihak ekuiti, anda perlu menimbang kedua-dua hasil kewangan dan bukan kewangan</p> | <p>Anda akan mendapati keupayaan memperoleh hutang bertambah baik dengan adanya pelaburan ekuiti</p> |
| <p>Memahami Opsyen Pembiayaan melalui Hutang: Jangka-panjang Berbanding Jangka-pendek</p> | <p>Adalah penting untuk mengkaji semula produk pembiayaan alternatif dari pemberi pinjaman yang berlainan dan memastikan bahawa anda membandingkan jenis produk yang sama</p> | <p>Pastikan jenis pembiayaan yang diambil sepadan dengan tujuan pembiayaan tersebut. Secara umumnya, pandangan jangka masa pinjaman dengan jangka hayat aset yang anda biayai</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Bab Lapan – Urus Niaga Perbankan bagi Memenuhi Keperluan Perniagaan</p> | <p>Urus niaga perbankan membentuk sebahagian daripada keseluruhan pembiayaan perniagaan anda. Keperluan perbankan seharian perlu dipertimbangkan dengan teliti bagi memastikan pembayaran balik perniagaan anda adalah lancar dan berkesan</p> | |
| <p>Topik</p> | <p>Petunjuk</p> | <p>Tip</p> |
| <p>Urus Niaga Produk Perbankan</p> | <p>Memilih produk urus niaga perbankan yang paling sesuai akan membantu menguruskan aliran tunai dan meningkatkan keuntungan</p> | <p>Pegawai bank anda boleh membantu memilih produk urus niaga perbankan yang paling sesuai bagi perniagaan anda</p> |
| <p>Kemudahan Saudagar</p> | <p>Kemudahan saudagar memberikan faedah sebenar kepada aliran tunai perniagaan: pelanggan anda tidak perlu mempunyai tunai di bank untuk membayar barangan atau perkhidmatan anda</p> | <p>Dengan memperkenalkan kemudahan saudagar, perniagaan anda boleh mendapat manfaat daripada pembayaran yang cepat, pengurangan ketara dalam pertanyaan perhubung invoice dan kawalan kredit serta memperbaiki aliran tunai</p> |
| <p>Yuran Urus Niaga</p> | <p>Samakan secara tetap ke atas urus niaga perkhidmatan perbankan anda akan menjamin bahawa anda mengetahui berapa banyak yang dibayar bagi perkhidmatan ini, dan memastikan anda menggunakan perkhidmatan urus niaga yang paling sesuai untuk perniagaan anda</p> | <p>Dengan menempatkan semua yuran bank dalam akaun yang berasingan, anda boleh mengenal pasti dengan jelas sebarang peningkatan dalam uran yang boleh memberi kesan kepada keuntungan anda</p> |

| | |
|------------------------------------|--|
| Bab Sembilan – Pembiayaan Dagangan | Produk keuangan perdagangan antarabangsa direka khususnya untuk membantu pengimport dan pengeksport mengurus risiko dan menambah baik aliran tunai perniagaan mereka |
|------------------------------------|--|

| Topik | Petunjuk | Tip |
|--|--|--|
| Pembayaran Mata Wang Asing | Dengan lindung nilai pembayaran mata wang antarabangsa, anda dapat mengurangkan risiko kesan negatif ke atas keuntungan | Penggunaan kombinasi produk perlindungan nilai akan memberikan perlindungan yang terbaik terhadap pergerakan dalam mata wang asing |
| Kaedah Alternatif untuk Menguruskan Pembayaran Mata Wang Asing | Pembayaran mata wang asing juga boleh diuruskan dengan melaksanakan kaedah pembayaran alternatif | Anda dinasihatkan untuk berbincang dengan bank untuk mengenal pasti alternatif yang terbaik bagi menguruskan pembayaran perdagangan antarabangsa |
| Pembiayaan Dagangan Antarabangsa | Dagangan antarabangsa boleh memberi tekanan kepada aliran tunai. Jika anda boleh berunding dengan pembekal atau pelanggan anda untuk menggunakan produk perdagangan antarabangsa, anda boleh menggunakan antarabangsa, anda boleh menggunakan aliran tunai untuk tujuan lain perniagaan anda | |

| | |
|---|--|
| Seksyen IV : Menguruskan Pemberi Pinjaman | Kebanyakan usahawan dalam bidang perniagaan terlebih ukur tahap pengetahuan pihak bank tentang perniagaan atau industri mereka dan disebabkan tindakan bank yang sebelumnya, mereka juga berasa tergugat. Namun jika anda meluangkan masa memaklumkan kepada pihak bank tentang perniagaan dan industri anda, mereka boleh menjadi aset kepada perniagaan anda |
|---|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| Bab Sepuluh – Permohonan Pinjaman | |
|-----------------------------------|--|

| Topik | Petunjuk | Tip |
|----------------------------------|---|--|
| Pembentangan Permohonan Pinjaman | Pastikan anda memahami semua maklumat kewangan yang disediakan dan dibentangkan | Apabila memohon pinjaman, berjumpalah dengan pihak bank anda secara peribadi untuk membincangkan permohonan anda |

| | |
|---|--|
| Bab Sebelas – Pembiayaan Semula Pinjaman Anda | <p>Seringkali perniagaan kecil menggunakan kemudahan perbankan yang sama dari masa mereka memulakan perniagaan. Penilaian semula kemudahan sedia ada adalah penting bagi memenuhi struktur dan perubahan semasa perniagaan</p> |
|---|--|

| Topik | Petunjuk | Tip |
|---------------------------------|---|--|
| Pembiayaan Semula Pinjaman Anda | Pembiayaan semula boleh melibatkan beberapa pilihan alternatif. Untuk mencapai hasil yang terbaik, pastikan anda memahami semua alternatif sebelum bertukar kepada pemberi pinjaman yang baru | Senaraikan alasan mengapa anda mempertimbangkan pembiayaan semula pinjaman anda untuk membandingkannya dengan tawaran pinjaman yang sedia ada |
| Manfaat Pembiayaan Semula | Selepas melakukan penilaian kos-manfaat pembiayaan semula dengan teliti, anda akan dapati bahawa ia akan membuka peluang baru kepada perniagaan anda | Pembiayaan semula perniagaan yang baik akan menunjukkan peluang untuk anda untuk mengasingkan aset peribadi anda daripada jaminan yang ditawarkan sekiranya nilai aset perniagaan (cthnya tanah komersial dan bangunan, pemberi hutang, aset tetap dll) adalah cukup untuk menampung jumlah pinjaman |
| Bahaya Umum Pembiayaan Semula | Pastikan anda telah lakukan semakan yang mencukupi atas tindakan anda sebelum membuat sebarang komitmen untuk pembiayaan semula, kerana terdapat banyak kesilapan yang akan memberi kesan kepada manfaat yang dijangkakan | |

Bab Sebelas – Pembiayaan Semula Pinjaman Anda

| Topik | Petunjuk | Tip |
|-------------------------|----------|---|
| Bertukar Bank | | Senaraikan semua perkara ini dan nyatakan kebaikan serta keburukannya bagi setiap perkara untuk membantu membuat keputusan sama ada untuk mendapatkan pembiayaan semula |
| Kajian Semula Perbankan | | Perbandingkan informasi berkenaan pembiayaan kewangan boleh diperolehi di SME Info Portal di www.smeinfo.com.my atau Info Perbankan di www.bankinginfo.com.my |

| | |
|---|--|
| Bab Dua Belas – Mengurus Perhubungan Anda dengan Bank | Hubungan baik dengan bank anda akan memastikan bahawa mereka memahami perniagaan anda dan berada dalam kedudukan yang baik untuk memberikan nasihat dan sokongan yang diperlukan |
|---|--|

| Topik | Petunjuk | Tip |
|-----------------------|---|--|
| Kajian Semula Tahunan | Jika anda lebih bersedia bagi semakan tahunan, ini akan menunjukkan kepada pihak bank yang anda mempunyai amalan pengurusan yang baik dan memahami keperluan mereka | Sewaktu semakan tahunan, bank biasanya memerlukan maklumat kewangan dan semua maklumat relevan yang terkini yang meringkaskan operasi perniagaan anda bagi 12 bulan terakhir |

Bab Dua Belas – Mengurus Perubungan Anda dengan Bank

| Topik | Petunjuk | Tip |
|------------------------|--|--|
| Meneruskan Perhubungan | Memaklumkan tentang aktiviti dan prestasi perniagaan anda akan memastikan bank anda lebih bersedia untuk bertindak ke atas sebarang keperluan tambahan | Pengurus bank selalunya bekerjasama dengan lain-lain perniagaan dalam industri yang sama dan boleh menjadi sumber maklumat berguna kepada perniagaan anda |
| Menguruskan Kesulitan | Jika perniagaan anda mengalami masalah, misalnya kesulitan meneruskan pembayaran balik, berbincanglah dengan pihak bank secepat mungkin agar mereka dapat membantu anda mencari penyelesaian | Pengurus bank lebih bersedia memberikan bantuan yang diperlukan seperti rundingan semula pembayaran balik, jika mereka diberitahu akan kedudukan kewangan perniagaan anda daripada mereka mengetahuinya dengan sendiri |

| | |
|--|--|
| Seksyen V : Pengurusan Kewangan Perniagaan yang Baik | Apabila anda menggunakan maklumat kewangan dalam membuat keputusan, adalah penting untuk anda pastikan bahawa dasar dan prosedur yang baik diwujudkan bagi memastikan maklumat adalah lengkap dan tepat serta membantu anda membuat keputusan yang betul |
|--|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| Bab Tiga Belas – Kawalan Kewangan | Kawalan kewangan adalah dasar dan prosedur yang digunakan dalam perniagaan anda untuk melindungi aset anda dan menyokong laporan kewangan yang baik |
|-----------------------------------|---|

| Topik | Petunjuk | Tip |
|--------------------------------|--|--|
| Manfaat Kawalan Kewangan | Jika anda menggunakan maklumat kewangan yang tidak tepat bagi membuat keputusan, anda boleh membuat keputusan yang salah | Kawalan kewangan yang baik akan melindungi pelaburan perniagaan anda dan memastikan perniagaan berjalan dengan lancar, sumber-sumber tidak hilang dan kejutan yang minima |
| Senarai Semak Kawalan Kewangan | Senarai semak akan membantu anda meninjau jenis kawalan kewangan yang relevan bagi perniagaan anda, dan menekankan bahagian kawalan kewangan yang boleh diperbaiki | Bagi soalan dalam senarai semak yang tidak dijawab dengan "ya", semak semula soalan yang berkaitan dengan perniagaan anda. Kemudian wujudkan rancangan tindakan yang meliputi individu yang bertanggungjawab melaksanakan setiap dasar dan prosedur dan sertakan tarikh akhir bagi menyiapkannya |

PENGHARGAAN

Panduan Kewangan untuk PKS ini menerbitkan semula bahagian daripada *Achieving Financial Success* (sebuah terbitan bersama oleh CPA Australia dan State of Victoria, Australia, melalui Jabatan Perniagaan dan Inovasi). State of Victoria dan CPA Australia telah memberi keizinan untuk penerbitan semula Panduan ini. SME Corporation Malaysia dan CPA Australia ingin merakamkan penghargaan di atas sokongan yang diberikan oleh State of Victoria di dalam penerbitan Panduan ini.

SME Corporation Malaysia dan CPA Australia juga ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kami kepada institusi yang telah membantu untuk mengesahkan maklumat yang terkandung di dalam Panduan ini bagi memastikan bahawa ianya relevan dalam konteks Malaysia, dan sekaligus menjadikan penerbitan Panduan Kewangan untuk PKS ini, suatu realiti.

1. Persatuan Bank-Bank di Malaysia
2. Institut Akauntan Malaysia
3. Bank Negara Malaysia
4. EXIM Bank Berhad