



# Kod Amalan Koperasi

ENERGY AND INDUSTRY DEPARTMENT  
PRIME MINISTER'S OFFICE

Published 2017

Rev No.	Date:	Prepared by:	Approved by:
1.0	18 April 2017		

## Pengenalan

---

Koperasi adalah perniagaan milik ahli yang berdasarkan nilai-nilai dan prinsip-prinsip International Cooperative Alliance (ICA).

Dalam koperasi, Lembaga adalah sebagai pemimpin dan mestilah melibatkan diri secara aktif dalam masa yang sama beroperasi selaras dengan Prinsip-Prinsip Koperasi dan Nilai-Nilai seperti yang digariskan oleh ICA dan mengekalkan hubungan rapat dengan ahli-ahlinya dengan menggalakan penyertaan ahli-ahli secara aktif dalam tadbir urus koperasi.

Pentadbiran dan pengurusan koperasi yang baik adalah penting dalam mewujudkan dan mengekalkan perniagaan yang kukuh dan kesinambungan sesebuah koperasi untuk memenuhi keperluan ahli-ahlinya. Pengabaian dalam tadbir urus akan melemahkan akauntabiliti dan membawa kepada risiko kepada koperasi berkenaan.

Kod Amalan Koperasi menyediakan garis panduan bagi pentadbiran dan pengawalan koperasi dengan penekanan kepada ketelusan, akauntabiliti dan kredibiliti. Kod amalan tersebut bertujuan sebagai rujukan untuk membantu Lembaga Koperasi dalam menjalankan peranan tadbir urus dan menyediakan panduan kebertanggungjawaban mereka sebagai jaminan kepada ahli.

Kod Amalan Koperasi akan:

1. memastikan bahawa lembaga dan pengurusan mencapai objektif demi kepentingan koperasi dan ahli-ahli;
2. meningkatkan akauntabiliti, ketelusan dan kredibiliti dalam koperasi;
3. mengurangkan konflik; dan
4. membawa kepada pemantauan yang berkesan bagi aktiviti-aktiviti koperasi.

## Pemakaian Kod Amalan Koperasi

---

Kod Amalan Koperasi adalah merupakan tambahan kepada peruntukan yang terkandung dalam perundangan koperasi (Akta Syarikat Kerjasama, Aturan-Aturan Sayrikat Kerjasama dan Undang-Undang Kecil) dan dasar EIDPMO yang berkuatkuasa sebagai amalan-amalan terbaik untuk dijadikan sebagai bahan rujukan kepada semua peringkat ahli koperasi.

Dalam Kod Amalan Koperasi, telah disediakan dan lampirkan *senarai semak* untuk koperasi-koperasi di Negara Brunei Darussalam yang mana Koperasi perlu mengisi *senarai semak* tersebut dengan lengkap untuk menggambarkan pematuhan koperasi kepada Kod Amalan Koperasi. *Senarai semak* perlu disertakan bersama dengan Laporan Tahunan Koperasi sebagai semakan kepada ahli-ahli dan rujukan Pendaftar Koperasi.

Semua koperasi perlu mematuhi Kod Amalan Koperasi, bagi mana-mana Koperasi yang belum dapat mematuhi perkara-perkara dalam *senarai semak* Kod Amalan Koperasi adalah dikehendaki untuk memberi penjelasan diruang catatan dan jika perlu dilampirkan bersama dengan *senarai semak* penjelasan-penjelasan koperasi dengan mengambil kira perkara-perkara seperti berikut:-

1. latar belakang masalah koperasi yang hadapi;
2. menyediakan rasional yang jelas bagi ketidakpatuhan itu;
3. menyatakan langkah-langkah alternatif koperasi mengambil tindakan-tindakan yang bersesuaian.

Kod Amalan Koperasi ini akan disemak secara berkala dan dikemaskini dari masa kesemasa.

## Kandungan

---

<b>Garis Panduan</b> .....	<b>4</b>
A. Ahli-ahli Koperasi .....	4
B. Ahli Lembaga Koperasi (ALK).....	4
C. Mesyuarat Agung Tah .....	7
D. Laporan Tahunan Koperasi .....	8
E. Dividen.....	9
F. Pembayaran Honorarium (Saguhati Kepada Alk) .....	10
G. Pembayaran Elaun.....	11
H. Pembangunan Professionalisme bagi Ahli Lembaga Koperasi .....	11
I. Hal-Hal Pentadbiran .....	12
<b>Senarai Semak</b> .....	<b>14</b>
<b>Lampiran I</b> .....	<b>20</b>
<b>Lampiran II</b> .....	<b>26</b>
<b>Lampiran III</b> .....	<b>31</b>

## Garis Panduan

<p><b>A. Ahli-ahli Koperasi</b></p> <p>Koperasi adalah organisasi yang dimiliki oleh ahli dan Lembaga Koperasi perlu menggalakkan ahli-ahli untuk mengambil bahagian secara aktif dalam koperasi tersebut. Ahli-ahli mempunyai hak dan tanggungjawab yang jelas dan Lembaga perlu memastikan bahawa ahli-ahli koperasi menunaikan hak dan tanggungjawab mereka berdasarkan perundangan koperasi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Syarat-syarat kelayakan untuk menjadi ahli koperasi:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Warga negara Brunei Darussalam atau penduduk tetap;</li> <li>b) Mereka hendaklah mencapai umur 18 tahun;</li> <li>c) Bermastautin atau bekerja seperti yang dinyatakan dalam Undang-Undang Kecil koperasi;</li> </ol> </li> <li>2. Ahli-ahli Koperasi tidak kurang dari tiga puluh (30) orang.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- [Nota: ahli-ahli Koperasi bagi stesen minyak tidak kurang daripada seratus (100) orang.]</li> </ul> </li> <li>3. Ahli koperasi tidak dibenarkan memegang saham melebihi <math>\frac{1}{5}</math> daripada jumlah saham berdaftar             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota: bagi koperasi stesen minyak, ahli tidak dibenarkan memegang saham melebihi 1%</li> <li>- Tidak boleh menjadi ahli kepada stesen minyak yang lain</li> </ul> </li> <li>4. Tiap-tiap ahli hendaklah menjelaskan wang bersekutu dan bayaran saham penuh (minima). Tiap-tiap ahli adalah digalakan untuk menyumbang saham secara sama rata.</li> <li>5. Ahli koperasi perlu memahami dan melaksanakan hak dan tanggungjawab berdasarkan batasan-batasan sebagai ahli koperasi yang ditetapkan oleh perundangan koperasi.</li> <li>6. Apabila ahli meninggal dunia, koperasi boleh memindahkan saham kepada:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Bagi ahli Islam bolehlah dipindahkan kepada waris-waris yang berhak;</li> <li>b) Bagi ahli bukan Islam boleh dipindahkan kepada penama.</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>B. Ahli Lembaga Koperasi (ALK)</b></p> <p>Setiap Koperasi hendaklah dipimpin oleh ahli lembaga yang bertanggungjawab, responsif dan akauntabiliti kepada ahli-ahlinya secara kolektif</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Lembaga hendaklah mewujudkan dan memastikan sistem kawalan dalaman yang berkesan dalam koperasi.</li> </ol>

<p>demi kejayaan gerakan koperasi untuk jangka masa yang panjang berdasarkan nilai-nilai dan prinsip-prinsip International Cooperative Alliance (ICA).</p> <p>Seterusnya, Lembaga hendaklah memastikan nilai-nilai etika, prinsip-prinsip koperasi dan budaya koperasi diamalkan untuk memenuhi keperluan ahli, masyarakat sekeliling dan mereka yang berkepentingan.</p> <p><b>Peranan Pengerusi Koperasi</b></p> <p>Pengerusi bertanggungjawab sebagai pemimpin kepada Ahli Lembaga dan memastikan lembaga dikawal secara efektif dalam hal ehwal koperasi dan sentiasa peka tanggungjawabnya terhadap ahli-ahli koperasi.</p> <p>Peranan pengerusi, antaranya adalah:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- memastikan kelancaran perjalanan Lembaga dan struktur tadbir urus serta memupuk budaya positif;</li> <li>- memastikan terdapat panduan dan prosedur untuk pentadbiran operasi dan pengendalian Lembaga;</li> <li>- memastikan isu relevan dimasukkan dalam agenda mesyuarat Lembaga dan memberi laluan kepada ALK untuk menyertai perbincangan secara terbuka;</li> <li>- memastikan penyertaan semua ALK dalam aktiviti Lembaga;</li> <li>- memastikan Lembaga dibekalkan dengan maklumat yang perlu oleh pihak pengurusan pada setiap masa; dan</li> <li>- mengetuai Lembaga dan bertanggungjawab terhadap keperluan pembangunan Lembaga.</li> </ul> <p><b>Peranan Setiausaha</b></p> <p>Peranan Setiausaha, antaranya adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyediakan laporan tahunan mengenai perkembangan koperasi untuk dihadapkan kepada Pendaftar pada setiap tahun.</li> <li>- Menyediakan minit mesyuarat-mesyuarat koperasi.</li> <li>- Menghadapkan salinan minit-minit mesyuarat kepada Pendaftar tidak lewat dua minggu (14 hari) selepas mesyuarat diadakan.</li> <li>- Memastikan supaya semua ahli menghadiri Mesyuarat Agung Tahunan koperasi.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Laporan penemuan Juruaudit Dalaman dan Juruaudit Luar hendaklah digunakan oleh Lembaga untuk menilai kecukupan sistem kawalan dalaman koperasi.</li> <li>9. Lembaga perlu menyediakan rancangan penggantian (succession plan) untuk ALK dan pengurusan bagi memastikan kesinambungan prestasi koperasi;</li> </ol> <p><b>Lantikan Ahli Lembaga Koperasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Ahli Lembaga Koperasi yang dilantik dalam Mesyuarat Agung hendaklah tidak kurang daripada tujuh (7) orang dan tidak lebih dari lima belas (15) orang ahli.</li> <li>11. Syarat-syarat kelayakan untuk menjadi ahli Lembaga:-             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Telah dua (2) tahun menjadi ahli koperasi;</li> <li>b) Bukan terdiri daripada Juruaudit Dalaman koperasi;</li> <li>c) Tiada percanggahan kepentingan;</li> <li>d) Tidak memegang jawatan ALK di koperasi peringkat asas yang lain;</li> <li>e) Tidak disabit kesalahan di bawah perundangan koperasi.</li> </ol> </li> <li>12. Ahli Lembaga Koperasi (ALK) itu hendaklah melantik, seorang pengerusi dan seorang Timbalan Pengerusi.</li> <li>13. Pengerusi dan Timbalan Pengerusi yang dipilih haruslah mempunyai kemahiran dalam mempengerusikan mesyuarat-mesyuarat koperasi, memiliki ciri-ciri dalam kepimpinan, interpersonal, dan pengetahuan dalam bidang perusahaan dan perniagaan.</li> <li>14. Semasa ketiadaan Pengerusi, Timbalan Pengerusi hendaklah melaksanakan tugas Pengerusi.</li> <li>15. Tempoh jawatan bagi Pengerusi adalah sah bagi tempoh satu (1) tahun sahaja.</li> <li>16. Tempoh jawatan Pengerusi boleh dilanjutkan sehingga tiga (3) tahun sahaja. Walau bagaimanapun ia boleh dilantik semula selepas satu (1) tahun tidak memegang jawatan Pengerusi.</li> <li>17. Pengerusi boleh diganti dengan ALK yang lain jika:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Tidak melaksanakan tugas dan</li> </ol> </li> </ol>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengemaskini daftar-daftar ahli dan penama, serta saham koperasi.</li> <li>- Memastikan supaya semua ahli menjelaskan saham minima koperasi.</li> </ul> <p><b>Peranan Bendahari</b></p> <p>Peranan Bendahari, antaranya adalah:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hendaklah memastikan semua transaksi kewangan koperasi mengikut peraturan kewangan yang betul.</li> <li>- Memastikan semua transaksi kewangan koperasi direkod pada setiap hari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tanggungjawab;</li> <li>b) Tidak mematuhi perundangan koperasi;</li> <li>c) Tidak mengamalkan prinsip demokrasi dalam membuat keputusan;</li> <li>d) Masalah kesihatan;</li> <li>e) Apabila terhenti atau hilang kelayakkan sebagai ahli koperasi.</li> </ul> <p>Sebarang usul bagi menggantikan Pengerusi, hendaklah diputuskan dalam Mesyuarat Lembaga.</p> <p>18. Seorang Setiausaha yang dipilih haruslah mempunyai pengetahuan dalam bidang tadbir urus, interpersonal, perusahaan dan perniagaan.</p> <p>19. Tempoh jawatan bagi Setiausaha adalah sah bagi tempoh satu (1) tahun sahaja.</p> <p>20. Tempoh jawatan Setiausaha boleh dilanjutkan sehingga tiga (3) tahun sahaja. Walau bagaimanapun ia boleh dilantik semula selepas satu (1) tahun tidak memegang jawatan Setiausaha.</p> <p>21. Setiausaha boleh diganti dengan ALK yang lain jika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tidak melaksanakan tugas dan tanggungjawab;</li> <li>b) Tidak mematuhi perundangan koperasi;</li> <li>c) Tidak mengamalkan prinsip demokrasi dalam membuat keputusan;</li> <li>d) Masalah kesihatan;</li> <li>e) Apabila terhenti atau hilang kelayakkan sebagai ahli koperasi.</li> </ul> <p>Sebarang usul bagi menggantikan Setiausaha, hendaklah diputuskan dalam Mesyuarat Lembaga.</p> <p>22. Seorang Bendahari yang dipilih haruslah mempunyai pengetahuan dalam bidang simpan kira, perakaunan, perusahaan, perniagaan dan peraturan-peraturan kewangan.</p> <p>23. Tempoh jawatan bagi Bendahari adalah sah bagi tempoh satu (1) tahun sahaja.</p> <p>24. Tempoh jawatan Bendahari boleh dilanjutkan sehingga tiga (3) tahun sahaja. Walaubagaimanapun ia boleh dilantik semula selepas satu (1) tahun tidak memegang jawatan Bendahari.</p> <p>25. Bendahari boleh diganti dengan ALK yang lain jika:</p>
--	---

	<p>a) Tidak melaksanakan tugas dan tanggungjawab;  b) Tidak mematuhi perundangan koperasi;  c) Tidak mengamalkan prinsip demokrasi dalam membuat keputusan;  d) Masalah kesihatan;  e) Apabila terhenti atau hilang kelayakkan sebagai ahli koperasi.</p> <p>Sebarang usul bagi menggantikan Bendahari, hendaklah diputuskan dalam Mesyuarat Lembaga.</p>
<p><b>C. Mesyuarat Agung Tahunan (MAT)</b></p> <p>MAT hendaklah diadakan secepat mungkin tidak lewat dari enam(6) bulan selepas tahun kewangan pada setiap tahun seperti yang diperuntukan pada bab 28C Akta Syarikat Kerjasama.</p> <p>MAT merupakan forum bagi ahli-ahli koperasi untuk mengetahui dan menilai pengurusan dan prestasi koperasi dan merupakan kuasa tertinggi dalam struktur pengurusan koperasi.</p> <p>Ahli-ahli juga boleh menegur, mengawal dan mengambil tindakan yang perlu jika wujud sebarang kelemahan dan kesalahan dalam koperasi, serta menilai prestasi, menimbang, memutus dan meluluskan sebarang cadangan yang berkaitan dengan perancangan koperasi. Ahli-Ahli koperasi boleh memberi mandat kepada Ahli Lembaga koperasi untuk mentadbir, mengurus dan melaksanakan semua keputusan yang dipersetujui melalui MAT.</p> <p><b>Peranan Mesyuarat Agung Tahunan</b></p> <p>a. <u>Penyampaian maklumat</u>  Ahli-ahli koperasi perlu tahu mengenai hal ehwal perjalanan dan pencapaian koperasi termasuklah apa-apa arahan, pandangan dan teguran Pendaftar.</p> <p>b. <u>Penilaian</u>  MAT merupakan forum bagi membolehkan ahli menilai prestasi, kecekapan dan keberkesanan pengurusan koperasi sejak MAT yang lalu dengan tujuan untuk memperbaiki dan meningkatkan perkhidmatan dan pengurusannya pada masa hadapan.</p> <p>c. <u>Perancangan</u></p>	<p><b>Persiapan Sebelum Mesyuarat Agung Tahunan</b></p> <p>26. Setiap koperasi hendaklah memastikan akaunnya diuruskan dengan kemaskini menurut bab 34B(2) Akta Syarikat Kerjasama bagi membolehkan akaun berkenaan diaudit dan dibentangkan dalam MAT.</p> <p>27. Koperasi hendaklah menyediakan dan menghadapkan penyata kewangan kepada juruaudit dalam tempoh tidak lewat daripada enam(6) bulan selepas penutupan tahun kewangan.</p> <p>28. Notis MAT hendaklah disampaikan kepada ahli-ahli sekurang-sekurangnya 7 hari sebelum MAT yang mengandungi maklumat tarikh, masa tempat dan agenda mesyuarat.</p> <p>29. Sekiranya MAT mengandungi agenda <b>Pindaan Undang-Undang Kecil</b> maka notis MAT hendaklah disampaikan kepada ahli-ahli sekurang-kurangnya 15 hari.</p> <p>30. Koperasi bukan pertanian boleh memohon kepada Pendaftar untuk mengurangkan korum kepada 1/4 atau 100 orang, mana-mana yang kurang sekiranya agenda MAT mengandungi pindaan undang-undang kecil.</p> <p><b>Memulakan Mesyuarat Agung Tahunan</b></p> <p>31. Kehadiran ahli-ahli koperasi merupakan hak dan tanggungjawab yang perlu ditunaikan. Ahli-ahli koperasi tidak dibenarkan menghantar mana-mana orang sebagai wakil dalam MAT.</p> <p>32. Untuk menentukan jumlah kehadiran ahli-ahli koperasi, senarai kehadiran ahli-ahli koperasi hendaklah disediakan oleh ALK.</p> <p>33. Perkiraan Korum MAT:</p>

<p>Ahli koperasi boleh memberi idea dan cadangan kepada Ahli Lembaga koperasi. Idea dan cadangan ini menggambarkan kehendak atau keperluan bersama ahli koperasi bagi membolehkan dan memudahkan koperasi merancang sebarang perkhidmatan atau aktiviti yang akan dilaksanakan pada masa hadapan.</p> <p>d. <u>Pengawalan</u></p> <p>MAT merupakan kuasa kawalan ke atas sebarang kelemahan, kesalahan, penyelewangan dan pelanggaran terhadap peraturan-peraturan dalam koperasi. Ahli-ahli koperasi boleh mengambil tindakan kearah memperbaiki pengurusan koperasi khususnya dari segi pematuhan kepada perundangan dan nilai-nilai koperasi.</p>	<table border="1" data-bbox="833 203 1385 398"> <tr> <td>Keramaian ahli</td> <td>Korum</td> </tr> <tr> <td>Tidak lebih 40 orang</td> <td>1/2 atau 10 orang</td> </tr> <tr> <td>Lebih daripada 40 orang</td> <td>1/4 atau 50 orang</td> </tr> </table> <p>34. Bagi koperasi pertanian korum ialah 1/2 daripada ahli-ahlinya.</p> <p>35. Sekiranya korum untuk memulakan MAT belum mencukupi pada masa yang telah ditetapkan maka boleh menunggu sehingga satu (1) jam lagi. Sekiranya dalam tempoh 1 jam, korum masih belum mencukupi maka mesyuarat tersebut oleh ahli yang hadir sama ada dibatalkan atau ditangguhkan.</p> <p>36. Jika berlakunya penangguhan mesyuarat, maka setiausaha hendaklah mengeluarkan notis penangguhan dalam tempoh 24 jam dengan menyatakan hari, masa dan tempat yang sama, pada minggu hadapan.</p> <p>37. Jika selepas satu (1) jam mesyuarat yang berikutnya tidak mencukupi korum, maka ahli-ahli yang hadir adalah dikira mencukupi korum dan mesyuarat boleh dijalankan.</p> <p><i>Semasa Mesyuarat Agung Tahunan</i></p> <p>38. Dalam membuat keputusan, undi ahli adalah penentu. Setiap keputusan hendaklah dengan undi yang terbanyak, sekiranya undi sama banyak maka Pengerusi mempunyai undi penentu disamping undinya sebagai ahli.</p> <p><i>Tindakan Selepas Mesyuarat Agung Tahunan</i></p> <p>39. Mesyuarat ALK hendaklah diadakan sebaik sahaja MAT berakhir untuk melantik Pengerusi, Setiausaha dan Penyimpan Amanah koperasi di kalangan ahli lembaga yang baru dilantik.</p> <p>40. Minit MAT hendaklah dihadapkan kepada Pendaftar tidak lewat daripada 2 minggu selepas tarikh mesyuarat tersebut.</p>	Keramaian ahli	Korum	Tidak lebih 40 orang	1/2 atau 10 orang	Lebih daripada 40 orang	1/4 atau 50 orang
Keramaian ahli	Korum						
Tidak lebih 40 orang	1/2 atau 10 orang						
Lebih daripada 40 orang	1/4 atau 50 orang						
<p><b>D. Laporan Tahunan Koperasi</b></p> <p>Laporan Tahunan Koperasi merupakan buku laporan yang dikeluarkan oleh koperasi bagi melaporkan secara terperinci aktiviti dan</p>	<p>41. Koperasi hendaklah menghadapkan Laporan koperasi kepada Pendaftar tidak lewat dari enam (6) bulan selepas tahun kewangan pada</p>						



<p>prestasi sebenar sesebuah koperasi sepanjang tahun kewangan.</p> <p>Isi kandungan bagi Laporan Tahunan Koperasi adalah seperti berikut:-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profail Koperasi;</li> <li>2. Laporan Ahli Lembaga Koperasi;</li> <li>3. Pencapaian dan Aktiviti koperasi;</li> <li>4. Notis dan Mesyuarat Agung;</li> <li>5. Membetulkan/mengesahkan Minit Mesyuarat Agung yang lepas;</li> <li>6. Kehadiran Ahli Lembaga Koperasi ke Mesyuarat Ahli Lembaga koperasi;</li> <li>7. Laporan Jawatankuasa Audit Dalaman;</li> <li>8. Laporan Juruaudit Luar;</li> <li>9. Pandangan Pendaftar Bagi Akaun Berakhir;</li> <li>10. Penyata kewangan koperasi;</li> <li>11. Belanjawan Tahunan Koperasi;</li> <li>12. Program Pendidikan dan Latihan bagi Pekerja dan Ahli-ahli Koperasi;</li> <li>13. Kod Amalan Koperasi semak senarai.</li> </ol>	<p>setiap tahun.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>42. Koperasi hendaklah memastikan semua buku-buku akaun ditulis dan ditutup dengan sempurna dan kemaskini. <i>(Sila rujuk Lampiran I)</i></li> <li>43. Koperasi hendaklah membuat persiapan-persiapan untuk pengauditan <i>(Sila rujuk Lampiran III)</i></li> <li>44. Koperasi perlu meminta surat pengesahan daripada pihak-pihak berkenaan ke atas baki simpanan tetap pada akhir tahun kewangan, baki wang di bank dan faedah atas akaun simpanan bank, baki wang tunai dalam tangan dan baki sipiutang.</li> <li>45. Koperasi adalah digalakkan untuk menggunakan perkhidmatan firma audit swasta dan firma audit yang dipilih hendaklah diluluskan dalam Mesyuarat Agung Koperasi.</li> <li>46. Koperasi hendaklah menghadapkan surat kepada Pendaftar untuk makluman mengenai dengan firma audit swasta yang telah dipilih oleh koperasi.</li> <li>47. Surat makluman lantikan firma audit swasta hendaklah dihadapkan kepada Pendaftar pada setiap tahun.</li> <li>48. Juruaudit yang mengaudit akaun koperasi tidak lebih dari enam (6) tahun.</li> <li>49. Setiap laporan audit dan kunci kira-kira yang disediakan oleh Juruaudit hendaklah dihadapkan ke Pendaftar untuk perhatiannya sebelum dibentangkan dalam Mesyuarat Agung Koperasi.</li> </ol>
<p><b>E. Dividen</b></p> <p>Dividen adalah bayaran yang dibuat oleh koperasi kepada ahli-ahlinya berdasarkan sebahagian daripada keuntungan yang diperolehi dan diperuntukkan mengikut aktiviti atau caruman ahli kepada koperasi itu.</p> <p>Kadar dividen hendaklah berasaskan prestasi sebenar kewangan koperasi pada tahun kewangan. Kadar dividen yang terlalu tinggi boleh menjejaskan operasi atau aktiviti perniagaan dan kedudukan kewangan koperasi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>50. Koperasi hendaklah mempunyai polisi pemberian dividen yang stabil berasaskan prestasi sebenar kewangannya.</li> <li>51. Koperasi tidak boleh membayar dividen atas saham lebih daripada 6 peratus setahun sepertimana yang diperuntukkan dalam Aturan 28 (3) kepada Aturan-Aturan Syarikat Kerjasama.</li> <li>52. Walau bagaimanapun koperasi boleh menaikkan cadangan peratus dividen atas saham tertakluk kepada keuntungan yang diperolehi pada tahun kewangan berkenaan.</li> </ol>

	<p>Cadangan kenaikan peratus tersebut disahkan oleh Ahli-Ahli dalam Mesyuarat Agung Tahunan koperasi terlebih dahulu dan hendaklah dipohonkan kepada Pendaftar Koperasi-Koperasi.</p> <p>53. Pembayaran dividen bagi tahun-tahun kebelakangan adalah tidak dibenarkan.</p> <p>54. Koperasi yang mempunyai kerugian tahun semasa tidak boleh menggunakan mana-mana sumber untuk membayar dividen.</p> <p>55. Bagi permohonan pembayaran dividen secara bertulis, koperasi perlu mengemukakan kepada Pendaftar seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) surat permohonan pembayaran dividen oleh koperasi;</li> <li>b) salinan minit mesyuarat agung tahunan semasa yang meluluskan pembayaran dividen yang telah disahkan;</li> <li>c) penyata akaun teraudit bagi tahun kewangan yang dipohon; dan</li> <li>d) penyata bank koperasi yang terkini (muka surat terakhir sahaja bagi setiap bank) atau penyata pengesahan ke atas setiap baki bank dan simpanan tetap, jika ada.</li> </ol>
<p><b>F. Pembayaran Honorarium (Saguhati Kepada Alk)</b></p> <p>Pembayaran honorarium kepada ALK adalah sebagai penghargaan ke atas sumbangan mereka kepada koperasi dalam mengurus perniagaan koperasi.</p> <p>Pembayaran honorarium adalah diperuntukkan di bawah aturan-aturan 29(4) Aturan-Aturan Syarikat Kerjasama yang menerangkan bahawa koperasi boleh menggunakan sebahagian untung bersih daripada penyata kewangan yang terauditnya bagi setiap tahun kewangan untuk pembayaran honorarium dengan syarat hendaklah mendapat kebenaran Pendaftar terlebih dahulu</p>	<p>56. Pembayaran honorarium tertakluk kepada keputusan Mesyuarat Agung koperasi yang telah membenarkan untuk ALK menerima saguhati dengan kadar (peratus) yang telah dipersetujui dan dengan kebenaran Pendaftar.</p> <p>57. Menghadapkan permohonan kepada Pendaftar untuk kebenaran dengan menyertakan:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan kepada Pendaftar;</li> <li>- Salinan minit Mesyuarat Agung yang menyatakan kebenaran pemberian honorarium kepada Ahli Lembaga koperasi;</li> <li>- Rangka kadar (peratus) pembahagian keuntungan yang telah diluluskan dalam Mesyuarat Agung;</li> <li>- Senarai nama Ahli Lembaga koperasi yang akan menerima honorarium.</li> <li>- Salinan penyata kewangan bagi tahun terkini.</li> </ul> <p>58. Kebenaran pembayaran honorarium kepada</p>

	<p>Ahli Lembaga koperasi adalah sah untuk satu kali pembayaran sahaja dan boleh dipohonkan untuk pertimbangan pada tahun-tahun kewangan yang koperasi memperoleh keuntungan.</p> <p>59. Pembayaran honorarium kepada Ahli Lembaga koperasi bagi tahun-tahun kebelakangan adalah tidak dibenarkan.</p>
<p><b>G. Pembayaran Elaun</b></p> <p>Ahli Lembaga koperasi (ALK) boleh menerima dalam bentuk elaun daripada koperasi yang bersifat tidak tetap. Pembayaran ini adalah sebagai motivasi kepada ALK perkhidmatan dan usaha serta sumbangan tenaga, fikiran dan masa mereka dalam membangun, mengurus dan mentadbir koperasi sepanjang tahun akan datang.</p> <p>Pembayaran sebarang wang daripada koperasi kepada ALK adalah diperuntukkan di bawah aturan-aturan 29(4) Aturan-Aturan Syarikat Kerjasama yang menerangkan bahawa koperasi boleh membayar elaun dengan syarat hendaklah mendapat kebenaran Pendaftar terlebih dahulu.</p> <p>Pembayaran elaun ini sepatutnya mengambilkira beberapa faktor dan antaranya ialah prestasi koperasi, prestasi kewangan dan prestasi ALK yang telah menerajui kepimpinan koperasi sehingga mencapai hasrat dan matlamat penubuhan koperasi tersebut.</p>	<p>60. Pembayaran elaun tertakluk kepada keputusan Mesyuarat Agung Koperasi yang telah membenarkan untuk ALK menerima elaun bagi tempoh satu tahun akan datang dengan jumlah dan kadar yang telah dipersetujui dan dengan kebenaran Pendaftar;</p> <p>61. Menghadapkan permohonan kepada Pendaftar untuk kebenaran dengan menyertakan:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan kepada Pendaftar;</li> <li>- Salinan minit Mesyuarat Agung yang menyatakan kebenaran pemberian elaun dan kadar yang dipersetujui kepada Ahli Lembaga koperasi;</li> <li>- Senarai nama Ahli Lembaga koperasi yang akan menerima elaun.</li> <li>- Salinan penyata kewangan bagi tahun terkini.</li> </ul> <p>62. Kebenaran pembayaran elaun kepada Ahli Lembaga koperasi adalah sah untuk tempoh satu tahun sahaja dan boleh dipohonkan untuk pertimbangan pada tahun-tahun kewangan akan datang.</p> <p>63. Pembayaran elaun kepada Ahli Lembaga koperasi bagi tahun-tahun kebelakangan adalah tidak dibenarkan.</p>
<p><b>H. Pembangunan Professionalisme bagi Ahli Lembaga Koperasi</b></p> <p>Ahli Lembaga Koperasi yang dilantik perlu meningkatkan lagi kefahaman melalui pembangunan professionalism yang berterusan mengenai konsep, falsafah, prinsip, pentadbiran, pengurusan serta perundangan koperasi.</p> <p>Dengan itu, ALK akan dapat mentadbir dan</p>	<p>64. Ahli lembaga koperasi perlu menyediakan program pendidikan dan latihan secara berterusan untuk pekerja dan ahli-ahli koperasi setiap tahun.</p> <p>65. Program induksi hendaklah disediakan bagi ahli-ahli koperasi yang baharu dan pekerja koperasi:</p>

<p>mengurus koperasi dengan lebih cekap dan efektif mengikut diperuntukkan dalam Perundangan Akta supaya koperasi dapat bergerak dalam landasan yang betul.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi pendedahan dan maklumat tentang sejarah gerakan koperasi;</li> <li>- Menerangkan tentang tanggungjawab dan peranan yang perlu dilaksanakan oleh ahli-ahli koperasi;</li> <li>- Menerangkan tentang tanggungjawab dan peranan yang perlu dilaksanakan oleh pekerja koperasi;</li> <li>- Memperjelas tentang kepentingan prinsip-prinsip, falsafah koperasi dan perundangan koperasi.</li> </ul> <p>66. Program induksi hendaklah disediakan bagi Ahli Lembaga koperasi yang baharu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengetahui tentang koperasi dari segi prinsip, pentadbiran, pengurusan, perakaunan, audit dan undang-undang koperasi.</li> <li>- Mengetahui tugas-tugas dan tanggungjawab-tanggungjawab sebagai ahli lembaga koperasi.</li> <li>- Mengetahui teknik-teknik analisis, pemilihan dan kawalan pengurusan strategik, serta teknik-teknik terbaik di dalam menyelesaikan masalah.</li> </ul>
<p><b>I. Hal-Hal Pentadbiran</b></p>	<p>67. Koperasi hendaklah menyimpan satu salinan akta, aturan-aturan dan undang-undang kecil dan satu senarai ahli-ahli untuk rujukan di pejabat koperasi.</p> <p>68. Koperasi hendaklah menyimpan daftar ahli-ahli dan penama-penama:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nama, alamat dan pekerjaan bagi tiap-tiap ahli</li> <li>b) Tarikh nama tiap-tiap ahli telah dimasukkan dalam daftar</li> <li>c) Tarikh sebarang ahli telah berhenti menjadi ahli</li> <li>d) Penama, Jika ada</li> </ol> <p>69. Koperasi hendaklah memberitahu kepada Pendaftar dalam tempoh empat belas (14) hari tentang tiap-tiap pertukaran alamat.</p> <p>70. Koperasi hendaklah menyimpan buku-buku dengan betul dan sempurna seperti berikut:-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Daftar ahli dan penama</li> <li>b) Daftar wang saham</li> <li>c) Buku minit mesyuarat</li> </ol>

	<p><i>(Sila rujuk Lampiran II)</i></p> <p>71. Meteri koperasi hendaklah disimpan oleh setiausaha dan tiap-tiap dokumen yang dibubuh meteri koperasi hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi dan Setiausaha atau seorang yang dilantik oleh ALK.</p> <p>72. Tiap-tiap ahli koperasi hendaklah mengisi borang penama dengan tandatangannya sendiri dihadapan dua (2) orang saksi.</p> <p><b>Subsidiari</b></p> <p>73. Tiada koperasi berdaftar boleh membentuk, mempunyai, memperoleh atau memegang subsidiari tanpa mendapat kelulusan daripada Ahli-Ahli dalam Mesyuarat Agung Tahunan koperasi dan hendaklah dipohonkan kepada Pendaftar untuk kebenaran.</p> <p><b>Pelaburan</b></p> <p>74. <u>Tanah-tanah dan bangunan-bangunan:</u> Koperasi boleh melabur wangnya untuk membeli atau menyewakan tanah atau untuk mendirikan bangunan-bangunan terlebih dahulu mendapat kelulusan daripada Ahli-Ahli dalam Mesyuarat Agung Tahunan koperasi terlebih dahulu dan hendaklah dipohonkan kepada Pendaftar.</p> <p>75. <u>Dana:</u> Koperasi boleh melabur atau mendeposit wang lebihannya dengan mendapat kelulusan daripada Ahli-Ahli dalam Mesyuarat Agung Tahunan koperasi terlebih dahulu dan hendaklah dipohonkan kepada Pendaftar.</p> <p>76. Tiada koperasi boleh melabur wangnya yang melebihi daripada had yang telah ditentukan dalam Mesyuarat Agung.</p>
--	--

## Senarai Semak

NAMA KOPERASI: \_\_\_\_\_

BIL	KETERANGAN	YA	TIDAK	CATATAN
1.	Syarat-syarat kelayakan untuk menjadi ahli koperasi dipatuhi sepertimana yang dikehendaki.			
2.	Ahli-ahli Koperasi tidak kurang dari tiga puluh (30) orang. <i>Nota:</i> ahli-ahli Koperasi bagi stesen minyak tidak kurang daripada seratus (100) orang.			
3.	Ahli koperasi tidak dibenarkan memegang saham melebihi 1/5 daripada jumlah saham berdaftar. <i>Nota:</i> Ahli koperasi bagi stesen minyak tidak dibenarkan memegang saham melebihi 1%. Tidak boleh menjadi ahli kepada stesen minyak yang lain.			
4.	Tiap-tiap ahli hendaklah menjelaskan wang bersekutu dan bayaran saham penuh (minima).			
5.	Ahli koperasi perlu memahami dan melaksanakan hak dan tanggungjawab berdasarkan batasan-batasan sebagai ahli koperasi yang ditetapkan oleh perundangan koperasi.			
6.	Apabila ahli meninggal dunia, koperasi boleh memindahkan saham kepada yang layak menerima di sisi undang-undang.			
7.	Lembaga hendaklah mewujudkan dan memastikan sistem kawalan dalaman yang berkesan dalam koperasi.			
8.	Laporan penemuan Juruaudit Dalaman dan Juruaudit Luar hendaklah digunakan oleh Lembaga untuk menilai kecukupan sistem kawalan dalaman koperasi.			
9.	Lembaga perlu menyediakan rancangan penggantian (succession plan) untuk ALK dan pengurusan bagi memastikan kesinambungan prestasi koperasi.			
10.	Ahli Lembaga Koperasi yang dilantik dalam Mesyuarat Agung hendaklah tidak kurang daripada tujuh (7) orang dan tidak lebih dari lima belas (15) orang ahli.			
11.	Syarat-syarat kelayakan untuk menjadi ahli Lembaga telah dipenuhi sepertimana yang dikehendaki.			
12.	Ahli Lembaga Koperasi (ALK) itu hendaklah melantik, seorang pengerusi dan seorang Timbalan Pengerusi.			

13.	Pengerusi dan Timbalan Pengerusi yang dipilih haruslah mempunyai kemahiran dalam mempengerusikan mesyuarat-mesyuarat koperasi, memiliki ciri-ciri dalam kepimpinan, interpersonal, dan pengetahuan dalam bidang perusahaan dan perniagaan.			
14.	Semasa ketiadaan Pengerusi, Timbalan Pengerusi hendaklah melaksanakan tugas Pengerusi.			
15.	Tempoh jawatan bagi Pengerusi adalah sah bagi tempoh satu (1) tahun sahaja.			
16.	Tempoh jawatan Pengerusi boleh dilanjutkan sehingga tiga (3) tahun sahaja. Walau bagaimanapun ia boleh dilantik semula selepas satu (1) tahun tidak memegang jawatan Pengerusi.			
17.	Pengerusi boleh diganti dengan ALK yang lain dan hendaklah diputuskan dalam Mesyuarat Lembaga.			
18.	Seorang Setiausaha yang dipilih haruslah mempunyai pengetahuan dalam bidang tadbir urus, interpersonal, perusahaan dan perniagaan.			
19.	Tempoh jawatan bagi Setiausaha adalah sah bagi tempoh satu (1) tahun sahaja.			
20.	Tempoh jawatan Setiausaha boleh dilanjutkan sehingga tiga (3) tahun sahaja. Walau bagaimanapun ia boleh dilantik semula selepas satu (1) tahun tidak memegang jawatan Setiausaha.			
21.	Setiausaha boleh diganti dengan ALK yang lain dan hendaklah diputuskan dalam Mesyuarat Lembaga.			
22.	Seorang Bendahari yang dipilih haruslah mempunyai pengetahuan dalam bidang simpan kira, perakaunan, perusahaan, perniagaan dan peraturan-peraturan kewangan.			
23.	Tempoh jawatan bagi Bendahari adalah sah bagi tempoh satu (1) tahun sahaja.			
24.	Tempoh jawatan Bendahari boleh dilanjutkan sehingga tiga (3) tahun sahaja. Walau bagaimanapun ia boleh dilantik semula selepas satu (1) tahun tidak memegang jawatan Bendahari.			
25.	Bendahari boleh diganti dengan ALK yang lain dan hendaklah diputuskan dalam Mesyuarat Lembaga.			
26.	Setiap koperasi hendaklah memastikan akaunnya diuruskan dengan kemaskini menurut bab 34B(2) Akta Syarikat Kerjasama bagi membolehkan akaun berkenaan diaudit dan dibentangkan dalam MAT.			
27.	Koperasi menyediakan dan menghadapkan penyata kewangan kepada juruaudit dalam tempoh tidak lewat daripada enam(6) bulan selepas penutupan tahun kewangan.			
28.	Notis MAT disampaikan kepada ahli-ahli sekurang-sekurangnya 7 hari sebelum MAT yang			

	mengandungi maklumat tarikh, masa tempat dan agenda mesyuarat.			
29.	Sekiranya MAT mengandungi agenda Pindaan Undang-Undang Kecil maka notis MAT hendaklah disampaikan kepada ahli-ahli sekurang-kurangnya 15 hari.			
30.	Bagi Koperasi bukan pertanian, memohon kepada Pendaftar untuk mengurangkan korum kepada 1/4 atau 100 orang, sekiranya agenda MAT mengandungi pindaan undang-undang kecil.			
31.	Kehadiran ahli-ahli dalam menghadiri MAT.			
32.	ALK menyediakan senarai kehadiran ahli-ahli menghadiri MAT.			
33.	Korum mencukupi untuk menjalankan MAT. Koperasi yang mengandungi tidak lebih dari empat puluh (40) orang, setengah (1/2) atau sepuluh (10) orang adalah korum yang mencukupi untuk mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan.			
	Koperasi yang mengandungi lebih dari empat puluh (40) orang, satu perempat (1/4) atau lima puluh (50) orang adalah korum yang mencukupi untuk mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan.			
34.	Korum mencukupi untuk menjalankan MAT. Bagi koperasi pertanian korum ialah 1/2 daripada ahli-ahlinya.			
35.	Sekiranya korum untuk memulakan MAT belum mencukupi pada masa yang telah ditetapkan maka boleh menunggu sehingga satu (1) jam lagi. Sekiranya dalam tempoh 1 jam, korum masih belum mencukupi maka mesyuarat tersebut dibatalkan atau ditangguhkan.			
36.	Setiasaha mengeluarkan notis dalam tempoh 24 jam dengan menyatakan hari, masa dan tempat yang sama, pada minggu hadapan sekiranya MAT ditangguhkan.			
37.	Jika selepas satu (1) jam mesyuarat berikutnya tidak mencukupi korum, maka ahli-ahli yang hadir adalah dikira mencukupi korum dan mesyuarat boleh dijalankan.			
38.	Dalam membuat keputusan, undi ahli adalah penentu. Setiap keputusan hendaklah dengan undi yang terbanyak, sekiranya undi sama banyak maka Pengerusi mempunyai undi penentu disamping undinya sebagai ahli.			
39.	Mesyuarat ALK diadakan sebaik sahaja MAT berakhir untuk melantik Pengerusi, Setiasaha dan Penyimpan Amanah koperasi di kalangan ahli lembaga yang baru dilantik.			
40.	Minit MAT dihadapkan kepada Pendaftar tidak			



	lewat daripada 2 minggu selepas tarikh mesyuarat tersebut.			
41.	Koperasi menghadapkan Laporan koperasi kepada Pendaftar tidak lewat dari enam (6) bulan selepas tahun kewangan pada setiap tahun.			
42.	Koperasi memastikan semua buku-buku akaun ditulis dan ditutup dengan sempurna dan kemaskini sepertimana yang dikehendaki.			
43.	Koperasi membuat persiapan-persiapan untuk pengauditan sepertimana yang dikehendaki.			
44.	Koperasi meminta surat pengesahan daripada pihak-pihak berkenaan ke atas baki simpanan tetap pada akhir tahun kewangan, baki wang di bank dan faedah atas akaun simpanan bank, baki wang tunai dalam tangan dan baki siputang.			
45.	Koperasi menggunakan perkhidmatan firma audit swasta dan firma audit yang dipilih hendaklah diluluskan dalam Mesyuarat Agung Koperasi.			
46.	Koperasi menghadapkan surat kepada Pendaftar untuk makluman mengenai dengan firma audit swasta yang telah dipilih oleh koperasi.			
47.	Koperasi menghadapkan surat makluman lantikan firma audit swasta kepada Pendaftar pada setiap tahun.			
48.	Koperasi melantik Juruaudit untuk mengaudit akaun koperasi tidak lebih dari enam (6) tahun.			
49.	Koperasi menghadapkan laporan audit dan kunci kira-kira yang disediakan oleh Juruaudit ke Pendaftar untuk diteliti dan diluluskan sebelum dibentangkan dalam Mesyuarat Agung Koperasi.			
50.	Koperasi mempunyai polisi pemberian dividen yang stabil berasaskan prestasi sebenar kewangannya.			
51.	Koperasi tidak membayar dividen atas saham lebih daripada 6 peratus setahun sepertimana yang diperuntukkan dalam Aturan-Aturan 28 (3) kepada Aturan-Aturan Syarikat Kerjasama.			
52.	Koperasi memohonkan kebenaran kepada Pendaftar untuk menaikan peratus dividen atas saham yang telah disahkan oleh Ahli-Ahli dalam MAT.			
53.	Koperasi membayar dividen bagi tahun-tahun kebelakangan.			
54.	Koperasi yang mempunyai kerugian tahun semasa telah menggunakan mana-mana sumber untuk membayar dividen.			
55.	Bagi permohonan pembayaran dividen secara bertulis, koperasi telah mengemukakan dokumen-dokumen sepertimana yang dikehendaki.			
56.	Pembayaran dan kadar honorarium kepada ALK			

	telah dipersetujui dalam MAT.			
57.	Koperasi telah menghadapkan permohonan pembayaran honorarium kepada Pendaftar untuk kebenaran berserta dengan dokumen-dokumen yang dikehendaki.			
58.	Koperasi menghadapkan permohonan pembayaran honorarium kepada Pendaftar pada setiap tahun.			
59.	Koperasi membayar honorarium kepada Ahli Lembaga koperasi bagi tahun-tahun kebelakangan.			
60.	Koperasi membayar elaun kepada ALK dengan kadar yang telah diputuskan dalam MAT bagi tempoh satu tahun akan datang.			
61.	Koperasi telah menghadapkan permohonan elaun kepada Pendaftar untuk kebenaran berserta dengan dokumen-dokumen sepertimana yang dikehendaki.			
62.	Koperasi membayar elaun kepada ALK untuk tempoh satu tahun sahaja.			
63.	Koperasi membayar elaun kepada Ahli Lembaga koperasi bagi tahun-tahun kebelakangan.			
64.	ALK menyediakan program pendidikan dan latihan secara berterusan untuk pekerja dan ahli-ahli koperasi setiap tahun.			
65.	ALK menyediakan program induksi bagi ahli-ahli koperasi yang baru dan pekerja koperasi.			
66.	ALK menyediakan program induksi bagi ALK yang baharu.			
67.	Koperasi menyimpan satu salinan akta, aturan-aturan dan undang-undang kecil dan satu senarai ahli-ahli untuk rujukan di pejabat koperasi.			
68.	Koperasi menyimpan daftar ahli-ahli dan penama-penama dengan lengkap.			
69.	Koperasi memaklumkan kepada Pendaftar dalam tempoh empat belas (14) hari tentang tiap-tiap pertukaran alamat.			
70.	Koperasi menyimpan buku-buku yang dikehendaki dengan betul dan sempurna.			
71.	Meteri koperasi disimpan oleh setiausaha dan tiap-tiap dokumen yang dibubuh meteri koperasi ditandatangani oleh Pengerusi dan Setiausaha atau seorang yang dilantik oleh ALK.			
72.	Tiap-tiap ahli koperasi mengisi borang penama dengan tandatangannya sendiri dihadapan dua (2) orang saksi.			
73.	Koperasi mempunyai subsidiari yang telah mendapat kelulusan daripada Ahli-Ahli dalam MAT koperasi terlebih dahulu dan kebenaran Pendaftar.			
74.	Koperasi melabur wangnya untuk membeli atau menyewakan tanah atau untuk mendirikan			

Kod Amalan Koperasi, 2017

	bangunan-bangunan terlebih dahulu mendapat kelulusan daripada Ahli-Ahli dalam Mesyuarat Agung Tahunan koperasi dan dipohonkan kepada Pendaftar.			
75.	Koperasi melabur atau mendeposit wang lebihannya dengan mendapat kelulusan daripada Ahli-Ahli dalam Mesyuarat Agung Tahunan koperasi terlebih dahulu dan dipohonkan kepada Pendaftar.			
76.	Koperasi melabur wangnya tidak melebihi daripada had yang telah ditentukan dalam Mesyuarat Agung.			















## Lampiran II

Koperasi hendaklah memastikan semua buku-buku dengan sempurna dan kemaskini seperti berikut:-

### **a) Daftar Ahli dan Penama**

KETERANGAN AHLI-AHLI								
Bilangan Keahlian	Nama	Tarikh Menjadi	Alamat	Pekerjaan	No Kad	Umur	Tarikh	Catatan
		Ahli			Pengenalan		Berhenti	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								



**b) Daftar wang saham**

i) Wang saham secara ansuran

DAFTAR SAHAM  
KOPERASI ..... BHD

Bilangan Keahlian	Nama	Tarikh Menjadi Ahli	Saham Minima	Baki Minima	Bayaran Awal Saham	TAMBAHAN SAHAM SELEPAS JUMLAH MINIMA												Jumlah Tambahan	Jumlah Saham	Saham Dikeluarkan	Baki Saham
						Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec				
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
	JUMLAH				.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	

ii) Wang saham secara penuh

DAFTAR SAHAM  
KOPERASI ..... BHD

Bilangan Keahlian	Nama	Tarikh Menjadi Ahli	Tarikh Berhenti	Baki Awal	TAMBAHAN SAHAM SELEPAS JUMLAH MINIMA												Jumlah Tambahan	Jumlah Saham	Saham Di keluarkan
					Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec			
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			

**c) Buku minit mesyuarat**

KOPERASI ..... BHD  
CATATAN MINIT MESYUARAT  
AHLI LEMBAGA

**TARIKH** :  
**TEMPAT** :  
**JAM** :

**Senarai Kehadiran**

**Nama**

**Jawatan**

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Butiran mesyuarat	Tindakan/catatan
<div data-bbox="373 1178 948 1386" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 20px auto; width: fit-content;"><p>Buku minit mesyuarat adalah untuk merekodkan semua tindakan dan keputusan yang dibincangkan sepanjang perjalanan mesyuarat diadakan</p></div>	

## Lampiran III

Untuk memudahkan penyediaan penyata-penyata kewangan tersebut, Koperasi hendaklah memastikan dan mengambil langkah-langkah berikut:-

1. Koperasi memastikan semua buku-buku akaun hendaklah ditulis dan ditutup dengan sempurna dan kemaskini.
2. Koperasi membuat penyetaraan, jika ada.
  - Membawa tahun hadapan semua bayaran-bayaran yang telah dibuat tetapi faedah atau perkhidmatan daripada bayaran-bayaran tersebut belum lagi diterima. Bayaran yang dibawa ke hadapan ini dikenali sebagai **Perbelanjaan Terdahulu** dan dikelaskan sebagai Harta Semasa di dalam Kunci Kira-Kira.
  - Mengira semua faedah-faedah perkhidmatan yang telah diterima tetapi bayaran lagi dibuat dikenali sebagai **Perbelanjaan Belum Bayar (Terakru)** dan dikelaskan sebagai Tanggungan Semasa di dalam Kunci Kira-kira. **Terima (Terakru)** dikelaskan sebagai Tanggungan Semasa.
  - Mengira **Susutnilai** Harta Tetap.
  - Susutnilai merupakan pembahagian kos harta tetap bagi tempoh masa harta tetap tersebut digunakan.
  - Membuat pengiraan stok secara fizikal.
3. Koperasi menyediakan penyata kewangan akhir tahun.

Selepas membuat pelarasan yang sepatutnya, satu timbang duga selepas pelarasan boleh disediakan. Daripada timbang duga ini barulah boleh disediakan penyata kewangan akhir tahun. Penyata-penyata kewangan yang akan disediakan ialah:-

  - Akaun perdagangan
  - Akaun untung rugi
  - Akaun pendapatan dan perbelanjaan
  - Akaun pembahagin keuntungan
  - Kunci kira-kira
4. Koperasi hendaklah membuat persiapan-persiapan lain untuk pengauditan seperti berikut:-
  - Senarai saham ahli
  - Senarai hutang ahli dan bukan ahli
  - Senarai baki pinjaman/siputang
  - Senarai harta tetap yang dipunyai oleh koperasi
  - Baki wang di bank dan faedah atas akaun simpanan di bank
  - Baki wang tunai/wang songsong dalam tangan Bendahari/pengurus
  - Senarai ahli jawatankuasa/ahli lembaga koperasi
  - Senarai pekerja-pekerja koperasi
  - Satu salinan fotostat bagi:
    - Sijil stok akhir dan Senarai stok
    - Salinan blue card (kenderaan)
    - Salinan sijil Pertaruhan Tetap
    - Salinan sijil Pelaburan
    - Salinan surat-surat perjanjian, jika ada
    - Salinan geran tanah dan lain-lain geran, jika ada
    - Salinan surat-surat kebenaran yang telah diperolehi
    - Salinan minit-minit mesyuarat (ahli lembaga koperasi/mesyuarat agung dan mesyuarat agung khas yang lalu)

- Lain-lain dokumen penting, jika ada

Koperasi perlu meminta surat pengesahan daripada pihak-pihak berkenaan ke atas baki simpanan tetap pada akhir tahun kewangan, baki wang di bank dan faedah atas akaun simpanan bank, baki wang tunai dalam tangan dan baki sipiutang.