



AGENDA PERBINCANGAN AUDIT ENTRANCE

PERKARA :

PTJ :

TARIKH / HARI:

TEMPAT :

A. PENDAHULUAN

Penerangan tentang Objektif Auditan / Skop Auditan / Tempoh Auditan / Proses Auditan

BIL.	PERKARA	CATATAN / MAKLUMAN
1.	Objektif Auditan	
2.	Skop Auditan	
3.	Tempoh Auditan (Jangkaan)	
4.	Proses Auditan	

B. ELEMEN KAWALAN YANG DISEMAK

Penerangan tentang aspek-aspek kawalan yang akan diaudit.

BIL.	PERKARA	CATATAN / MAKLUMAN
1.		
2.		

C. KEPERLUAN PIHAK AUDIT

BIL.	PERKARA	CATATAN / MAKLUMAN
1.	Ruang yang bersesuaian bagi memudahkan kerja-kerja auditan.	
2.	<p>Nama pegawai yang akan membantu atau diberi tanggungjawab membantu pihak audit sepanjang pelaksanaan kerja-kerja auditan.</p> <p>i) Nama : _____ No. Tel:</p> <p>ii) Nama : _____ No. Tel:</p> <p>iii) Nama : _____ No Tel:</p> <p>iv) Nama : _____ No Tel:</p> <p>v) Nama : _____ No Tel :</p>	
3.	Dokumen-dokumen yang diperlukan sepanjang proses auditan dijalankan adalah seperti di Lampiran .	
4.	Lawatan / pemeriksaan fizikal terhadap lokasi penyimpanan dokumen sulit.	

D. LAIN-LAIN HAL

BIL.	PERKARA	CATATAN / MAKLUMAN
1.	Tindakan penambahbaikan atau elemen kawalan dalaman yang telah diwujudkan oleh pihak auditi selepas teguran audit sebelum ini.	
2.	Masalah-masalah semasa yang dihadapi oleh pihak auditi yang boleh menjejaskan / menimbulkan masalah dalam melancarkan lagi aktiviti pengurusan kewangan di PTj.	

E. CADANGAN / PANDANGAN PIHAK AUDITI BERKENAAN AUDITAN INI (JIKA ADA)

Nota: Isi kandungan dalam agenda ini adalah untuk penyampaian maklumat semata-mata. Perkara di bahagian A sehingga D telah disampaikan sepenuhnya dan difahami oleh kedua-dua belah pihak.

PENGESAHAN PIHAK AUDIT

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

PENGESAHAN PTJ

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____