



7 Tips Mengurus Tunai dengan Bijak

Nor Alyani Abd Razak

Pusat Perakaunan dan Kewangan

**“ Ada yang panggil Ringgit,
Ada yang panggil Dollar,
Ada yang panggil Baht,
Ada yang panggil Rupiah,
Semua ini duit,
Bikin orang belit ..”**

Begitulah bait lagu yang menceritakan perihal duit yang pernah dipopularkan oleh sebuah kumpulan muzik terkenal tanah air, Kumpulan Kembara sekitar tahun 1985 dahulu. Umumnya, apabila disebut tentang duit, masyarakat pada semua peringkat umur, seawal umur setahun sudah memahami nilai yang ada pada duit. Perkataan duit menurut *Kamus Dewan Edisi Keempat* (2007), adalah seerti dengan perkataan wang tunai. Wang tunai pula sudah diterima pakai sejak berkurun lamanya seperti yang tertulis dalam lipatan sejarah dunia sebagai alat pertukaran yang diberikan nilai untuk menjalankan urusan niaga sehari-hari. Namun begitu, ramai dalam kalangan kita yang kurang arif dalam menguruskan wang tunai sama ada di peringkat individu mahupun dalam perniagaan yang dijalankan. Persoalannya, mengapa kita gagal mengurus wang tunai dengan bijak? Tip berikut mungkin boleh membantu anda..

1# Masa itu Emas

Perkara pertama yang perlu diketahui sebelum menguruskan tunai adalah memahami objektif mengurus tunai secara holistik. Setiap strategi yang digunakan untuk mengurus tunai akan memberi kesan kepada kedudukan kewangan sesebuah perniagaan. Ringkasnya, terdapat dua objektif utama dalam mengurus tunai iaitu untuk memastikan amaun tunai yang dipegang pada tahap optimum, tidak terlalu berlebihan atau terlalu kurang.

Kitaran tunai koperasi melibatkan kitaran aliran masuk dan keluar tunai yang terdiri daripada hasil operasi dan bukan operasi perniagaan. Aliran masuk tunai terdiri daripada sumber-sumber penerimaan tunai yang membabitkan operasi perniagaan seperti jualan dan kutipan hutang daripada pelanggan. Manakala, penerimaan yang membabitkan sumber bukan operasi pula terdiri daripada pulangan atas pelaburan, jualan aset bukan semasa dan sewa yang diterima. Aliran keluar tunai koperasi pula digunakan bagi tujuan seperti pembayaran tunai yang berkaitan dengan operasi seperti belian barang niaga, belanja operasi dan *overhead* perniagaan atau pembelian aset bukan semasa. Pembayaran tunai tersebut dibuat bertujuan untuk menghasilkan jualan atau perkhidmatan kepada pelanggan perniagaan khususnya anggota koperasi.

Oleh itu, perancangan dari aspek masa perlu dirancang dengan teliti untuk memastikan objektif utama mengurus tunai supaya berada pada tahap optimum tercapai. Sebagai contoh, koperasi perlu mengenal pasti tempoh berlaku lebih tunai sama ada untuk tempoh sementara atau jangka panjang. Maklumat ini akan membantu koperasi untuk memilih jenis pelaburan yang sesuai untuk diceburi bagi menambah pendapatan koperasi daripada lebih tunai yang tersedia.

Demikian juga sekiranya tempoh berlaku kurang tunai telah dikenal pasti, usaha untuk mendapatkan sumber tunai tambahan perlu dijalankan bagi memastikan kelancaran operasi koperasi. Dalam hal ini koperasi perlu memberi penekanan terhadap proses untuk mendapatkan sumber tunai yang diperlukan khususnya berkaitan tempoh untuk memohon dan menunggu untuk kelulusan kerana setiap institusi yang menawarkan kemudahan pembiayaan mempunyai polisi tersendiri tertakluk kepada jumlah dan tempoh pembiayaan yang dipohon. Pertimbangan tempoh untuk mendapatkan tunai tersebut perlu diambil kira setelah koperasi mengenal pasti tempoh yang spesifik di mana tunai tambahan diperlukan.

2# Keperluan Vs. Kemampuan

Penentuan keperluan tunai sering kali dilihat remeh apabila sesebuah koperasi telah memperoleh untung besar di dalam Akaun Untung Rugi tahun semasanya. Menjelang mesyuarat agung koperasi, barisan Anggota Lembaga Koperasi (ALK) pastinya ingin memberi peluang kepada para anggota untuk merasai hasil keuntungan perniagaan koperasi melalui pembayaran dividen tahunan. Namun, setelah penelitian dibuat, koperasi dilihat tidak mampu untuk mengisytiharkan dividen yang sewajarnya berbanding untung tahunan yang tinggi kerana kekurangan tunai. Mengapa koperasi tidak mampu untuk membuat bayaran dividen sedangkan keuntungan yang diperolehi adalah tinggi? Sebab utama adalah kerana, untung yang diperolehi tidak bersamaan dengan jumlah tunai yang ada di koperasi. Persoalannya, mengapa untung dan tunai tidak sama? Pengiraan untung koperasi secara ringkas dapat dijelaskan berpandukan kepada rajah 1.2.

Akaun Untung Rugi berakhir 31 Disember 20x0		
	RM	RM
Pendapatan		
Pendapatan Aktiviti	XXX	
Pendapatan Am	XX	
Jumlah Pendapatan		XXXX
- Perbelanjaan:		
Kos Jualan	(XX)	
Perbelanjaan Am	(XX)	
Jumlah Perbelanjaan		(XXX)
UNTUNG BERSIH		XX

Rajah 1.2 Petikan Akaun Untung Rugi Induk Garis Panduan 23: Pelaporan Penyata Kewangan Koperasi, (SKM, 2011)

Jumlah untung bersih yang diperolehi sesebuah perniagaan lazimnya tidak sama dengan jumlah tunai yang dipegang kerana dua faktor utama. Pertama, jumlah pendapatan koperasi tidak sama dengan jumlah penerimaan tunai sebenar disebabkan oleh jualan dan perkhidmatan yang diberi secara kredit dan pelaburan koperasi dalam aset yang tidak cair. Sebagai contoh, pelaburan koperasi dalam membeli sejumlah besar inventori barang niaga akan menyebabkan tunai terikat dalam bentuk aset semasa selagi ia tidak dijual.

Kedua, keadaan untung tidak sama dengan tunai adalah kerana jumlah perbelanjaan koperasi yang tidak sama dengan pembayaran tunai sebenar yang dibuat disebabkan oleh belian barang niaga dan perkhidmatan yang diterima secara kredit serta belanja yang belum dibayar. Sebagai contoh, bil elektrik yang telah diambil kira sebagai belanja operasi dalam pengiraan untung bersih

tetapi masih belum dijelaskan akan menyebabkan tunai yang dipegang tidak berkurang. Perbezaan antara untung dan tunai ini adalah aspek yang perlu dipertimbangkan oleh koperasi dalam menentukan keperluan tunai di koperasi. Maklumat ini akan dapat menentukan jumlah spesifik tunai yang diperlukan bagi melancarkan operasi koperasi secara keseluruhan.

Seterusnya, koperasi perlu menilai kemampuan untuk mendapatkan sumber tunai tambahan daripada penyedia pembiayaan. Kemampuan koperasi boleh dinilai berdasarkan prestasi perniagaannya secara keseluruhan khususnya tahap kecairan aset, keberuntungan, kecekapan aset, pulangan atas modal serta tahap keberhutangan koperasi.

3# Timbang Baik Buruk

Perancangan awal dalam mengurus tunai yang dibincangkan sebelum ini akan memberi gambaran kepada ALK dalam memilih jenis sumber tunai yang sesuai dengan kemampuan koperasi. Sumber tunai koperasi boleh diperolehi daripada dua sumber utama iaitu sumber dalaman yang terdiri daripada modal syer dan yuran anggota dan sumber luaran seperti pembiayaan jangka pendek dan jangka panjang. Pertimbangan yang wajar perlu dibuat sebelum memilih jenis sumber tunai yang sesuai kerana setiap satunya mempunyai kebaikan dan keburukan kepada kedudukan kewangan koperasi secara keseluruhan.

Jenis sumber yang akan digunakan oleh koperasi selalunya bergantung kepada jumlah tunai yang diperlukan. Sebagai contoh, sekiranya jumlah tunai yang diperlukan adalah kecil, koperasi akan menggunakan sumber dalaman untuk menampung kekurangan tunai yang tidak mencukupi daripada tambahan modal syer anggota baru yang diterima. Walau bagaimanapun, kadang-kala koperasi memerlukan tambahan tunai dalam jumlah yang besar dan faktor masa mengekang koperasi untuk mengumpul sumber yang diperlukan dengan cepat daripada sumbangan modal anggota. Sebagai alternatif, koperasi boleh memilih untuk membuat pembiayaan daripada institusi kewangan sama ada melalui pembiayaan jangka pendek atau jangka panjang.

Pembiayaan jangka pendek adalah liabiliti semasa kepada koperasi yang perlu dijelaskan dalam tempoh kurang daripada setahun. Ia termasuk pembiayaan jangka pendek, bon jaminan kerajaan, dan overdraf. Oleh kerana pembiayaan jangka pendek perlu dijelaskan dalam tempoh yang singkat, bayaran balik bulanan akan melibatkan aliran keluar tunai yang besar. Hal ini memerlukan koperasi memegang baki tunai yang lebih besar untuk mengelakkan masalah kecairan dalam mengendalikan operasi hariannya. Walau bagaimanapun,

pemilihan pembiayaan berjangka pendek akan memberi kelebihan kepada koperasi dari aspek penjimatan belanja faedah yang dikenakan oleh institusi kewangan atas pembiayaan yang diperoleh. Seterusnya, perbelanjaan koperasi dapat dijimatkan untuk mengekalkan keuntungan perniagaan.

Sebaliknya, pembiayaan jangka panjang akan mengurangkan masalah kecairan yang dihadapi koperasi kerana jumlah pembayaran bulanan adalah lebih rendah setelah dibahagikan mengikut tempoh bayaran balik yang lebih panjang. Pemilihan pembiayaan berjangka panjang ini dilihat dapat mengurangkan aliran keluar tunai, namun akan menjejaskan keuntungan perniagaan kerana secara relatifnya, kebanyakan institusi kewangan mengenakan kadar faedah yang lebih tinggi berbanding pembiayaan jangka pendek setelah mengambil kira risiko kegagalan pembayaran balik pembiayaan yang telah dikeluarkan. Warren Buffet, tokoh pelaburan terkaya di dunia, di dalam bukunya *Warren Buffet and the Interpretation of Financial Statements* berpendapat setelah mempertimbangkan kebaikan dan keburukan setiap jenis pembiayaan, sesebuah perniagaan perlu memilih pembiayaan jangka pendek untuk memenuhi kekurangan tunai yang dihadapi untuk tempoh sementara. Begitu juga sekiranya koperasi menghadapi kekurangan tunai untuk tempoh yang lama, pembiayaan jangka panjang lebih sesuai digunakan untuk menampung kekurangan tunai jangka panjang. Walau bagaimanapun, menurut pengalaman beliau, sekiranya sesebuah perniagaan mempunyai nisbah pinjaman jangka pendek yang lebih kecil berbanding pinjaman jangka panjang, perniagaan tersebut dianggap mempunyai ketahanan daya saing yang tinggi dan berpotensi untuk meneruskan perniagaan yang baik pada masa hadapan.

4# Rancang dengan Bijak

“Kegagalan untuk merancang adalah merancang untuk gagal” adalah pepatah lama yang ada kebenarannya. Perancangan keperluan tunai adalah perkara utama yang perlu diberi perhatian. Di koperasi, perancangan keperluan tunai boleh dikira dengan terperinci menggunakan belanjawan tunai. Belanjawan tunai disediakan untuk merancang dan mengawal tunai secara lebih objektif. Ini kerana, belanjawan tunai menunjukkan jangkaan jumlah tunai yang diperoleh dan digunakan untuk suatu tempoh tertentu. Selain itu, belanjawan tunai digunakan bagi mengenal pasti masa dan tempoh koperasi dijangka mengalami kekurangan atau lebihan tunai.

Belanjawan tunai lazimnya disediakan bagi tempoh 3, 6 atau 12 bulan. Pemilihan tempoh belanjawan biasanya bergantung kepada kekuatan dan kelemahan sesebuah koperasi. Di samping itu, pemilihan tempoh belanjawan juga bergantung kepada kesahihan dan kecukupan

maklumat yang digunakan dalam membuat anggaran penerimaan dan pembayaran tunai dengan mengambil kira aliran masuk dan keluar tunai yang membabitkan aktiviti operasi dan bukan operasi koperasi. Format belanjawan tunai adalah seperti berikut:

Belanjawan Tunai Bagi 3 Bulan Berakhir 31 Mac 20XX

BUTIR	JAN	FEB	MAC
	RM	RM	RM
BAKI AWAL TUNAI	X	X	X
PENERIMAAN TUNAI	X	X	X
Jualan	X	X	X
Sewa Diterima	X	X	X
JUMLAH PENERIMAAN TUNAI	XXX	XXX	XXX
PEMBAYARAN TUNAI			
Utiliti	X	X	X
Gaji Pekerja	X	X	X
JUMLAH PEMBAYARAN TUNAI	(xx)	(xx)	(xx)
BAKI AKHIR	x	x	x
BAKI TUNAI MINIMUM	(x)	(x)	(x)
LEBIHAN / (KURANGAN) TUNAI	x	x	x

Rajah 1.3: Contoh format belanjawan tunai

5# Pendapatan Tertinggi

Pencapaian objektif utama pengurusan tunai iaitu untuk memastikan tunai dipegang secara optimum perlu direalisasikan melalui dua cara iaitu memaksimumkan penerimaan tunai dan meminimumkan pembayaran tunai. Koperasi boleh memaksimumkan aliran masuk tunai dengan menyasarkan pendapatan maksimum yang boleh dicapai. Pendapatan di koperasi boleh dibahagikan kepada pendapatan jualan dan pendapatan daripada perkhidmatan yang diberikan. Oleh kerana pendapatan koperasi terdiri daripada jualan dan perkhidmatan secara tunai dan kredit, koperasi perlu memberi penekanan kepada dua faktor iaitu menggalakkan jualan dan perkhidmatan dibayar secara tunai dan mengutip semula hutang secara efisien. Hal ini akan menggalakkan aliran masuk tunai seterusnya mengurangkan jumlah tunai yang diperlukan oleh koperasi.

Koperasi juga boleh menceburi perniagaan yang lebih menguntungkan dan memberi nilai tambah secara keseluruhan dengan memberi fokus kepada jenis perniagaan yang berpotensi tinggi. Menurut Buffet, secara amnya, perniagaan yang menyumbang 40



peratus untung kasar daripada jumlah pendapatannya adalah perniagaan yang berpotensi untuk diceburi. Manakala setelah ditolak perbelanjaan perniagaan, koperasi sepatutnya memperoleh sekurang-kurangnya 20 peratus untung bersih. Buffet menggunakan asas ini dalam membuat keputusan berkaitan pelaburan yang akan diceburi kerana berpendapat sesebuah perniagaan yang memberi pulangan melebihi jangkaan tersebut adalah perniagaan yang berpotensi tinggi dalam jangka masa panjang.

Walau bagaimanapun, memegang tunai yang berlebihan juga akan membawa masalah kepada koperasi. Persoalan apa yang perlu dibuat dengan lebih tunai adalah suatu masalah yang menarik untuk difikirkan. Koperasi boleh menimbangkan beberapa cara untuk menguruskan lebih tunai yang ada seperti membuat pembayaran semula lebih awal kepada pemiutang untuk mendapat manfaat diskaun daripada pembekal, melabur dalam instrumen pelaburan berjangka pendek untuk mendapatkan pulangan atas pelaburan atau membeli inventori barang niaga dalam kuantiti pukal untuk mendapat manfaat diskaun kuantiti. Pemilihan tersebut dibuat adalah setelah mengambil kira keperluan tunai koperasi seperti yang dibincangkan sebelum ini.

6# Belanja Bila Perlu

Petua Buffet berkaitan kejayaan sesebuah perniagaan adalah dengan memaksimumkan keuntungan yang diperolehi. Antara cara paling mudah untuk mencapainya adalah dengan meminimumkan aliran keluar tunai. Dengan

kata lain, koperasi perlu mengurangkan perbelanjaannya untuk memastikan perniagaannya berdaya saing dalam jangka masa panjang. Perbelanjaan yang minimum akan mengurangkan jumlah tunai yang perlu dipegang oleh koperasi.

Berbalik kepada penggunaan belanjawan tunai yang dibincangkan sebelum ini, koperasi boleh menggunakan maklumat yang diperolehi dalam merancang perbelanjaan dengan sebaiknya. Sebagai contoh, koperasi boleh memberi fokus kepada perbelanjaan penting terlebih dahulu seperti belanja gaji, utiliti dan belian sebelum menimbang lain-lain belanja.

Belanjawan tunai juga memberi maklumat kepada koperasi berkaitan masa sesuatu pembayaran perlu dijelaskan. Oleh itu, koperasi digalakkan untuk membuat pembayaran hanya apabila terma kredit hampir tamat untuk memanfaatkan tunai yang ada bagi tujuan lain yang perlu diutamakan.

Walau bagaimanapun, sekiranya koperasi masih mengalami kekurangan tunai, koperasi boleh menimbang untuk membeli aset bukan semasa secara sewa beli (hire-purchase), membuat rundingan semula terma kredit dengan pemiutang bagi memanjangkan tempoh bayaran balik dan merendahkan jumlah pembayaran semula, atau mendapatkan kemudahan kredit dan pinjaman seperti yang dibincangkan sebelum ini. Cadangan langkah ini akan mengelakkan berlakunya aliran keluar tunai koperasi dalam jumlah yang besar yang seterusnya akan mengganggu kelancaran operasi harian koperasi.

7# Lindungi Tunai Anda

Tunai adalah aset yang paling cair di koperasi. Ini bermaksud koperasi yang mempunyai tunai yang banyak adalah koperasi yang berupaya untuk menjelaskan tuntutan liabilitinya pada bila-bila masa dengan mudah. Walau bagaimanapun, kemudahan ini juga mengundang risiko kepada koperasi sekiranya tunai tidak dikawal dengan baik. Tujuan utama tunai dikawal adalah untuk meminimumkan risiko kehilangan, kecurian atau penyalahgunaan aset tunai. Kawalan ke atas tunai dibuat dari aspek penerimaan dan pembayaran tunai kerana kedua-duanya membawa risiko yang sama penting. Oleh itu, koperasi perlu mewujudkan sistem kawalan dalaman untuk melindungi koperasi khususnya perlindungan terhadap tunai koperasi yang bersesuaian dengan keperluan dan persekitaran koperasi beroperasi

Aspek kawalan seperti pengasingan tugas di antara fungsi penerimaan, perekodan, dan pembayaran perlu dibuat selain penentuan akauntabiliti terhadap sesuatu tugas. Koperasi juga boleh melaksanakan sistem penggiliran tugas untuk mengelakkan risiko penyalahgunaan tunai dalam kalangan staf koperasi. Walaupun koperasi telah membangunkan sistem kawalan dalaman yang kemas kini, sistem tersebut tidak akan berfungsi dengan baik sekiranya pemantauan terhadap pelaksanaan tidak dibuat. Oleh itu, pemantauan berkala dari semasa ke semasa serta pemantauan mengejut terhadap staf koperasi dan perlu dilaksanakan di samping membuat pemantauan fizikal yang membandingkan aset tunai dan rekod yang disimpan. Contoh sistem kawalan dalaman untuk aset tunai adalah seperti berikut:

Sistem kawalan dalaman yang baik adalah sistem yang memberi penekanan bukan hanya kepada kewujudan sistem itu sendiri tetapi kepada aspek kecukupan serta keberkesanan sistem secara menyeluruh. Ia juga

Penerimaan Tunai

- Dokumen dan rekod penerimaan disimpan dengan lengkap dan terkawal
- Baki tunai disimpan sepenuhnya (intact), pada tahap dan masa yang munasabah dan dibawah pengawasan pihak bertanggung jawab
- Pemeriksaan baki tunai dengan rekod dibuat dari semasa ke semasa melalui pemeriksaan mengejut
- Penukaran tunai dengan cek dan pendahuluan tunai tidak dibenarkan
- Diwujudkan tunai runcit untuk menguruskan pembayaran secara tunai

Pembayaran Tunai

- Pembayaran mempunyai dokumen sokongan yang lengkap bagi memastikan urusniaga dibuat dengan betul.
- Pembayaran hanya dibuat setelah disahkan oleh pihak-pihak yang bertanggungjawab
- Cek dikeluarkan mengikut prosedur dan had kuasa, selamat dan dipertanggungjawabkan (cek tunai tidak harus digunakan)
- Cek rosak/ batal dikendalikan dengan betul
- Cek yang belum dikeluarkan dijaga dengan selamat dan tidak dipratandatangani
- Pembayaran direkodkan dalam akaun dengan tepat dan betul dan dalam tempoh yang ditentukan

perlu dikemas kini dari semasa ke semasa seiring dengan persekitaran dan perkembangan koperasi secara khusus.

Sebagai rumusan, koperasi perlu memulakan perancangan awal yang teliti dan sistematik terhadap keperluan tunai dengan membuat belanjawan tunai berdasarkan kepada maklumat yang sahih dan terkini. Maklumat yang terkandung di dalam belanjawan tunai seperti masa berlaku lebih atau kurangan tunai, tempoh berlaku lebih atau kurangan tunai, tempoh kredit kepada penghutang dan tempoh kredit daripada pemiutang akan membantu ALK membuat keputusan pelaburan dan pembiayaan yang lebih bijak.

Rujukan

- David S.H. Ng.(1998). *Essentials of Financial Management*. Selangor : Pelanduk Publications Sdn Bhd.
- Faudziah Zainal Abidin et al.(Eds.).(2001). *Prinsip Pengurusan Kewangan*. Pearson Education Malaysia Sdn. Bhd.
- James C. Van Horne. (Terjemahan Ismail Ibrahim dan Yusuf Muhammad) .(2000). *Asas Pengurusan Kewangan*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Kamus Dewan*. (4th ed).(2005). Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Low Joon Yean.(1999). *STPM: Perakaunan Kos dan Pengurusan*. Malaysia: Federal Publications.
- Mary Bufet., David Clark .(2008). *Warren Buffet and the Intrepretation of Financial Statements*. New York: Scribner Publication.
- Prabir Das.(2003). *Perakaunan Kos*. Malaysia: Penerbitan Fajar Bakti Sdn Bhd.
- Suruhanjaya Koperasi Malaysia.(2011). *GP 23: Garis Panduan Pelaporan Penyata Kewangan Koperasi*. Kuala Lumpur: Author.