

**HIMPUNAN SOALAN DAN JAWAPAN SEMASA SESI TOWN HALL ISU-ISU KEWANGAN KBS TAHUN 2024**

**PADA 27 FEBRUARI 2024**

<b>BIL.</b>	<b>SOALAN</b>	<b>JAWAPAN</b>	<b>RUJUKAN</b>
1.	Adakah penggunaan inden minyak dan tol dikira mengikut kelayakan secara bulanan/tahunan dan sekiranya penggunaan melebihi kelayakan apakah pegawai perlu lakukan?	<p>Bagi penggunaan Inden minyak, ianya dikira secara bulanan. Pengiraan adalah 4 kali perjalanan untuk pergi/ balik termasuk perjalanan balik makan tengahari, 23 hari sebulan, 9 km per liter dengan minimum 100 liter dan maksimum 600 liter sebulan. Sekiranya bekalan bahan api tidak mencukupi untuk tugas rasmi, pegawai boleh mengemukakan tuntutan bekalan bahan api tersebut.</p> <p>Bagi bayaran tol pula, nilai maksimum Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit pada setiap bulan adalah RM500. Penggunaan yang melebihi had maksimum perlu ditanggung sendiri oleh pegawai.</p>	Pekeliling Perbendaharaan WP4.1
2.	Adakah pegawai yang menginap di tempat yang diiktiraf sebagai Tapak Warisan Dunia UNESCO seperti Pulau Pinang atau Melaka dan dikenakan caj tambahan semasa menginap seperti <i>heritage charge</i> boleh menuntut bayaran bagi caj tersebut?	Ya. Seseorang pegawai layak menuntut bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan yang wajib ke atas sewa hotel sebagai tambahan kepada maksimum kelayakannya. Ini termasuklah <i>heritage charge</i> .	Pekeliling Perbendaharaan WP1.4

BIL.	SOALAN	JAWAPAN	RUJUKAN
3.	Adakah pertukaran luar stesen dikira sebagai pendapatan bercukai?	Tidak. Elaun pertukaran bersifat bayaran balik kepada perbelanjaan yang telah dilakukan oleh pegawai dan ianya dibayar menggunakan modul K5 iaitu pendapatan tidak bercukai.	Modul Arahan Bayaran iGFMAS.
4.	Boleh jelaskan mengenai jarak lojing ke tempat bertugas rasmi pergi/ balik?	<p>Jarak yang membolehkan seseorang pegawai menuntut elaun lojing adalah jarak antara Ibu Pejabat dan tempat bertugas rasmi seperti berikut;</p> <p>(a) 25 km jika boleh dihubungi oleh jalan raya;  (b) 16 km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor; dan  (c) 8 km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal atau sungai</p> <p>Elaun lojing hanya boleh dituntut sekiranya pegawai tersebut bermalam bagi menggantikan elaun bayaran hotel.</p>	Pekeliling Perbendaharaan WP1.4
5.	Pegawai A berkongsi bilik hotel dengan Pegawai B dimana Pegawai A membayar dan menuntut bayaran sewa hotel tersebut dan dalam masa sama pegawai B juga menuntut bayaran Lojing. Adakah pegawai B layak menuntut?	Pegawai B adalah tidak layak menuntut bayaran sewa hotel kerana ianya telah dituntut oleh pegawai A bagi bilik yang sama. Pegawai B boleh dikenakan kesalahan mengemukakan tuntutan palsu sekiranya didapati menuntut bayaran lojing tersebut.	Pekeliling Perbendaharaan WP1.4  Soalan Lazim Pekeliling Perbendaharaan

BIL.	SOALAN	JAWAPAN	RUJUKAN
6.	Bolehkah jabatan menerima bayaran kursus melalui perbankan internet?	Jabatan boleh menerima bayaran melalui perbankan internet tertakluk kepada kemudahan yang telah mendapat kelulusan daripada Jabatan Akauntan Negara Malaysia sahaja.	Pekeliling Perbendaharaan PS2.3
7.	Bagaimanakah penggunaan Kod Carta Akaun Akruan yang tidak tepat boleh menyebabkan kesilapan dalam pelaporan aset dalam Penyata Kewangan?	Penggunaan Kod Carta Akaun Akruan dalam pelaporan aset yang tidak tepat akan menyebabkan Laporan Penyata Kewangan KBS tidak betul dan tepat. Ini kerana setiap kod aset mempunyai kadar susutnilai dan usia guna yang berbeza.	Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil.10 Tahun 2017  Surat Edaran BPOPP Bilangan 6 Tahun 2023
8.	Adakah pihak Integriti mengambil tindakan terhadap surat layang?	Ya. Sekiranya surat layang tersebut dikemukakan bersekali dengan bukti, gambar dan sebagainya.	Akta SPRM 2009
9.	Bolehkah pegawai menuntut bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan bagi bayaran sewa hotel?	Boleh. Seseorang pegawai layak menuntut bayaran perkhidmatan dan cukai perkhidmatan yang wajib ke atas sewa hotel sebagai tambahan kepada maksimum kelayakannya.	Pekeliling Perbendaharaan WP1.4
10.	Bolehkah pegawai menuntut elaun perjalanan pergi dan balik ke bank setiap hari?	Boleh, sekiranya kenderaan jabatan tidak disediakan dan mendapat kelulusan Ketua Jabatan. Dalam perkara ini Ketua Jabatan perlu menyediakan kenderaan jabatan kepada pegawai kewangan bagi membawa kutipan hasil untuk dibankkan setiap hari. Ianya bagi tujuan keselamatan pegawai dan untuk mengelakkan berlakunya kehilangan wang awam.	Pekeliling Perbendaharaan WP1.4 Arahan Perbendaharaan 53 Arahan Perbendaharaan 78