

## **FAQ**

### **A. PERAKAUNAN PENGURUSAN**

#### **1. Apakah Perakaunan Pengurusan?**

Perakaunan Pengurusan merupakan satu mekanisme berstruktur yang akan mengenalpasti, mengukur, mengumpul, menganalisis, mentafsir dan menyampaikan maklumat kewangan dan bukan kewangan kepada pembuat keputusan bagi membantu mereka merancang, menilai dan mengawal sumber secara strategik.

#### **2. Apakah elemen-elemen yang terkandung dalam Perakaunan Pengurusan?**

Terdapat lima (5) elemen dalam Perakaunan Pengurusan iaitu analisis penyata kewangan, penilaian risiko, pengekosan, pengukuran prestasi dan analisis sumber.

#### **3. Apakah Sistem Mycost?**

Mycost adalah Modul pengekosan dalam sistem iGFMAS untuk mengira kos sesuatu output di peringkat PTJ dan kos keberhasilan di peringkat menggunakan kaedah pengekosan tradisional dan pengekosan keberhasilan. Ia mempunyai tiga sub-modul utama iaitu *PTJ-Based Costing* (PBC), *Outcome-Based Costing* (OBC) dan *Micro-costing* (MC).

#### **4. Sebelum PTJ mengunci masuk data ke sistem Mycost modul PBC, apakah yang perlu disediakan oleh PTJ?**

PTJ perlu menyediakan Kamus Pengekosan Output (Kamus Mycost) sebelum memulakan proses pengekosan dalam Sistem MyCost. PTJ boleh merujuk kepada Bahagian Akaun Kementerian bagi memastikan maklumat yang terdapat dalam Kamus Pengekosan Output tersebut adalah selaras dengan keperluan Sistem MyCost.

#### **5. Bagaimanakah penetapan output bagi sesebuah kementerian/ jabatan ditentukan?**

Penetapan output di peringkat PTJ perlu berdasarkan cadangan berikut:

- a. Output PTJ yang menyumbang kepada *Outcome* Aktiviti.
- b. Output Aktiviti seperti yang dinyatakan dalam Kerangka OBB yang diluluskan; atau
- c. Output Utama Kementerian seperti yang dinyatakan dalam Pelan Strategik Kementerian; atau
- d. Output utama yang melambangkan identiti sesebuah Kementerian. Contohnya output kad pengenalan bagi Jabatan Pendaftaran Negara (JPN), output pasport bagi Jabatan Imigresen Malaysia, output pesakit luar bagi hospital/klinik, output Siswazah TVET Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) ; atau
- e. Output-output PTJ berdasarkan aktiviti serta perkhidmatan pelanggan.
- f. Output-output lain yang bersesuaian untuk dikoskan.

## B. HASIL DAN TERIMAAN

### 1. Menurut Arahan Perbendaharaan 145, bilakah Pejabat Pemungut perlu menghantar penyata Dokumen Akaun Terimaan (DAT)? Adakah perlu untuk Pejabat Pemungut menghantar DAT sekiranya tiada terimaan pada bulan tersebut?

Dokumen Akaun Terimaan perlu dihantar dalam tempoh sepuluh (10) hari selepas akhir tiap-tiap bulan. Jika tiada terimaan pada bulan tersebut, Pejabat Pemungut perlu juga menghantar penyata DAT yang menyatakan 'tiada terimaan' pada bulan tersebut.

### 2. Apakah dokumen yang perlu dikemukakan semasa menghantar penyata Dokumen Akaun Terimaan?

Bagi Pejabat Pemungut yang mempunyai terimaan, dokumen-dokumen yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut :-

- a. Sekiranya mempunyai terimaan :
  - i. Penyata Pengesahan Dokumen Akaun Terimaan (Kew.253E-Pin. 1/18)
  - ii. Resit Rasmi salinan untuk audit (jika ada)
  - iii. Resit batal (jika ada)
  - iv. Surat Kebenaran Bertulis (jika ada perubahan)
  - v. Senarai Kadar Hasil (jika ada perubahan)
  - vi. Laporan Buku Tunai Cerakinan (Bulanan)
- b. Sekiranya tiada terimaan :
  - i. Penyata Pengesahan Dokumen Akaun Terimaan (Kew.253E-Pin. 1/18) yang mengesahkan tiada terimaan.

### 3. Bilakah Pejabat Pemungut perlu memasukkan Terimaan ke dalam Akaun Bank Kerajaan?

- a. Menurut Arahan Perbendaharaan 78(a), semua terimaan perlu dimasukkan ke dalam akaun pada hari yang sama sekiranya :
  - i. Pungutan wang kertas atau duit syiling melebihi RM500 ; atau
  - ii. Jumlah pungutan (termasuk wang kertas, duit syiling, cek, wang pos dan kiriman wang) melebihi RM2000.
- b. Jika wang pungutan lewat diterima, tugas-tugas ini hendaklah dilakukan pada hari kerja berikutnya. Walau bagaimanapun pungutan menerusi cek mestilah dibayar masuk tidak lewat dari satu (1) minggu dari tarikh terima.
- c. Arahan Perbendaharaan 78(b), semua terimaan yang belum lagi dimasukkan ke dalam Akaun Bank Kerajaan hendaklah dimasukkan pada hari kerja yang akhir dalam tempoh akaun bulanan atau dalam apa-apa tempoh akaun yang lebih singkat sebagaimana yang ditetapkan oleh Akauntan Negara atau Akauntan Negeri/Bendahari Negeri.
- d. Arahan Perbendaharaan 78(c), mana-mana terimaan yang diterima pada hari kerja yang akhir dalam tempoh akaun setelah semua terimaan dimasukkan ke dalam bank, hendaklah diperakaun seolah-olah dipungut dalam tempoh akaun yang berikutnya.
- e. Arahan Perbendaharaan 78(d), semua terimaan elektronik perlu dimasukkan ke Akaun Bank Kerajaan mengikut peraturan semasa yang berkuatkuasa.

**4. Adakah Penyata Pemungut perlu diselesaikan sehingga ke Peraku 2 sebelum pergi ke bank?**

Ya, Penyata Pemungut perlu diselesaikan sehingga ke Peraku 2 pada hari yang sama Penyata Pemungut disediakan dan juga perlu dibankkan pada hari yang sama. Pejabat Pemungut perlu memastikan tarikh Penyata Pemungut diperaku 2 bersamaan dengan tarikh terimaan dibankkan.

**5. Sekiranya terdapat kesalahan atau kerosakan pada Resit Rasmi Kew38E, apakah yang perlu dilakukan oleh Pejabat Pemungut dan apakah dokumen yang perlu dilampirkan untuk audit sekiranya terdapat resit batal?**

Pejabat Pemungut perlu membatalkan resit tersebut dan menjana resit yang baru. Pejabat Pemungut dilarang sama sekali untuk melakukan sebarang pindaan pada mana-mana resit rasmi. Pejabat Pemungut hendaklah melampirkan Resit Rasmi Kew38E salinan untuk audit, Resit Batal, Laporan Resit Batal dan Salinan Baucar Jurnal kepada audit.

### C. BAYARAN

**1. Adakah kew.8 merupakan dokumen sokongan bagi pembayaran elaun lebih masa kerana mengikut kgt bukannya penyata gaji bulan semasa?**

Antara dokumen sokongan yang diperlukan dalam semakan pengiraan bayaran lebih masa adalah penyata gaji bagi bulan tuntutan. Amaun gaji pokok yang diambil kira adalah seperti yang tertera di penyata gaji.

**2. Adakah pegawai boleh menuntut pelarasan elaun lebih masa bagi bulan-bulan yang telah lepas?**

Tuntutan pelarasan bayaran lebih masa layak dituntut setelah KGT diterima dan tuntutan ini tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan.

**3. Apakah modul yang sesuai digunakan bagi tujuan bayaran perunding?**

Modul yang sesuai digunakan bagi tujuan bayaran perunding adalah modul tanggungan kontrak kerja.

**4. Adakah bayaran perunding perlu dipermodalkan atau dikelaskan sebagai belanja?**

- a. Bagi bayaran perunding yang mempunyai interim biasanya ia termasuk dalam kos projek, maka ianya perlu dipermodalkan.
- b. Berbeza dengan bayaran perunding yang terlibat di awal kerja di mana bayaran sekali sahaja, maka bayaran ini tidak perlu dipermodalkan.

**5. Adakah pembayaran bagi bil perubatan pada tahun lalu di mana kelulusan diterima pada tahun semasa perlu dibayar di bawah AP58(a)?**

Tidak, kerana kelulusan diterima pada tahun semasa.

**6. Adakah jurutera layak memohon tuntutan bayaran balik yuran keahlian profesional yang berdaftar dengan Board of Engineers, Malaysia (BEM) dan The Institution of Engineers, Malaysia, (IEM)?**

Hanya yuran keahlian profesional yang berdaftar dengan BEM sahaja boleh dituntut oleh pegawai.

## **D. GAJI**

### **1. Apakah asas bagi penentuan tempat asal nya seseorang pegawai?**

- a. Seorang pegawai ditentukan tempat asal nya adalah berlandaskan kepada asal ibu dan bapa pegawai, iaitu:
  - i. Pegawai dan ibu bapa yang dilahirkan di Wilayah yang sama dianggap berasal dari Wilayah berkenaan;
  - ii. Pegawai yang ibu bapanya dilahirkan di Wilayah yang sama dianggap berasal dari Wilayah atau tempat lahir ibu bapanya;
  - iii. Pegawai yang ibu bapanya dilahirkan di Wilayah yang berbeza boleh memilih untuk menentukan Wilayah asalnya berdasarkan tempat lahir ibu atau bapanya
- b. Pemilihan wilayah asal pegawai hanya dibuat sekali sahaja dan ia hendaklah dicatatkan di Buku Perkhidmatan Pegawai.

### **2. Adakah Elaun Pemangkuan perlu dikutip balik apabila seseorang pegawai dinaikkan pangkat di mana tarikh kenaikan pangkat dikebelakangan?**

Elaun Pemangkuan tidak perlu dikutip balik. Walau bagaimanapun, pelarasan gaji kenaikan pangkat dan Elaun Pemangkuan hendaklah dibuat selaras dengan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil.9/2008.

### **3. Adakah pegawai yang diperuntukkan rumah khas jawatan/jabatan (dalam lingkungan 25km dari pejabat) yang dibayar bayaran perumahan khas layak Bantuan Sara Hidup (BSH) dengan kadar separuh?**

Pegawai yang diperuntukkan rumah khas jawatan/jabatan yang dibayar bayaran perumahan khas juga layak diberi BSH atas kadar separuh (50%) daripada kadar pegawai yang tidak diperuntukkan rumah kerajaan.

### **4. Adakah bayaran bagi kod tunggakan gaji dan elaun 1001-1002, 2xxx dan 3xxx perlu dikuncimasuk menggunakan IT0015?**

Ya. Tunggakan gaji dan elaun perlu menggunakan IT0015 manakala kod gaji dan elaun asal perlu menggunakan IT0014.

### **5. Sekiranya seseorang pegawai meninggal dunia, adakah pegawai masih layak dibayar emolomen pada hari kematiannya?**

Bagi seorang pegawai perkhidmatan awam yang meninggal dunia, emolomen dibayar sehingga pada tarikh pegawai meninggal dunia tanpa mengambil kira masa kematian.

## **E. PERAKAUNAN ASET, INVENTORI DAN STOK**

### **1. Adakah tanah di bawah tapak jalan raya perlu diasingkan daripada jalan raya atau dipermodalkan sebagai satu aset?**

Tanah di bawah tapak jalan raya perlu diasingkan daripada jalan raya. Tanah harus dipermodalkan sebagai aset 'tanah' dan maklumat perlu diisikan ke dalam templat tanah. Jalan raya harus dipermodalkan sebagai aset 'Infrastruktur' dan maklumat perlu diisikan ke dalam templat bangunan, kerja dan infrastruktur.

### **2. Adakah Perabot Jalan (contohnya lampu isyarat, tiang lampu, papan tanda) boleh dipermodalkan sebagai aset?**

Menurut MPSAS 17, aset boleh dipermodalkan jika:

- a. Terdapat kemungkinan bahawa manfaat ekonomi masa hadapan yang berkaitan dengan aset tersebut akan disalurkan ke jabatan masing-masing.
- b. Kos aset berkenaan boleh ditentukan dengan pasti.

Oleh itu, Perabot Jalan boleh dipermodalkan sebagai sebahagian daripada aset jalan raya tersebut tetapi tidak boleh dikomponenkan kerana secara amnya, kos bagi perabot jalan adalah tidak signifikan. Terdapat dua syarat aset yang boleh dikomponenkan iaitu:

- a. Kos aset tersebut adalah 20% atau lebih daripada keseluruhan kos aset dan;
- b. Susut nilai bagi aset yang hendak dikomponenkan adalah berbeza daripada aset utama tersebut.

### **3. Adakah aset-aset yang tidak mempunyai nilai buku pada 1 Januari 2018 akan direkodkan bagi tujuan pengumpulan data?**

Aset alih yang telah disusutnilai sepenuhnya tetapi masih digunakan tidak perlu diambilkira sebagai data baki awal 1 Januari 2018. Manakala bagi aset tak alih yang telah disusutnilai sepenuhnya tetapi masih digunakan, usia guna perlu dinilai semula dan boleh dibawa sebagai data baki awal

### **4. Apakah maksud jalan persekutuan?**

- a. Rangkaian jalan raya primer yang diwartakan di bawah kuasa Menteri Kerja Raya seperti yang diperuntukkan dalam Akta Jalan-jalan Persekutuan 1959.
- b. Biasanya merupakan jalan raya primer jarak jauh yang menghubungkan antara ibu negeri, bandar-bandar utama serta jalan-jalan ke pintu masuk utama negara termasuklah jalan masuk pelabuhan serta jalan masuk ke lapangan terbang.

- c. Jalan masuk ke premis-premis milik kerajaan persekutuan seperti universiti, balai cerap, menara pemancar radio dan televisyen, serta jalan-jalan masuk ke tanah rancangan FELDA dan FELCRA.
- d. Boleh jadi lebuh raya ekspres berbilang lorong, ataupun jalan selorong yang sempit, tetapi biasanya mengambil bentuk sama ada jalan raya primer tunggal dua lorong ataupun jalan raya kembar.
- e. Diselenggarakan oleh Jabatan Kerja Raya (JKR) kecuali yang turut diwartakan sebagai lebuh raya ekspres seperti Lebuh Raya Persekutuan FT2 serta jalan-jalan persekutuan di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Putrajaya dan Labuan yang diselenggarakan oleh PBT masing-masing).

**5. Adakah “Assets Under Construction (AUC)” hanya melibatkan projek-projek yang bersifat fizikal?**

"Assets Under Construction (AUC)" merangkumi projek pembangunan projek bersifat fizikal dan juga bukan fizikal. Namun begitu, projek yang tidak bersifat fizikal hendaklah menepati kriteria berikut sebelum boleh dipermodalkan sebagai "Assets Under Construction (AUC)";

- a. Projek merupakan sumber yang dikawal oleh kementerian, berasal daripada peristiwa lampau dan dijangka memberi manfaat ekonomi atau potensi perkhidmatan yang akan dinikmati oleh kementerian atau kerajaan persekutuan. (MPSAS1).
- b. Di dalam penyata kewangan asas akruan, projek-projek tersebut kemudian akan menjadi aset tak ketara, iaitu aset bukan kewangan yang dapat dikenalpasti tanpa kewujudan fizikal. (MPSAS 31- *Intangible Asset*)

**6. Bilakah penyelesaian Aset Dalam Pembinaan (AUC) perlu dibuat dan apakah tatacara untuk membuat penyelesaian tersebut?**

Menurut Interpretasi Polisi Perakaunan:

5.10 Property, Plant and Equipment and Investment Property (*Reclassification of Assets under construction*)

- *Assets under construction shall be reclassified as PPE when completed and Certificates of Project Completion (Sijil Perakuan Siap Kerja) issued (Approved by JKP on 11/2/2014).*

AUC pada asalnya diperakaunkan di bawah A20XXXXX. Selepas CPC telah diterima, keseluruhan kos bagi AUC akan dipindahkan atau membuat pengelasan kepada Aset Hartanah, Loji dan Peralatan (HLP) di bawah akaun A14XXXXX, A23XXXXXX atau A24XXXXX

Penyelesaian boleh dilaksanakan melalui penyelesaian AUC di sistem iGFMAS. Tatacara boleh dirujuk di Manual Prosedur Kerja iGFMAS- Prosedur Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan (**MPK – AA 05**).

Pengiktirafan kos dalam amaun bawaan bagi item hartanah, loji dan peralatan ditamatkan apabila item tersebut berada di lokasi dan dalam keadaan yang diperlukan untuk membolehkan item tersebut beroperasi dalam cara yang dikehendaki oleh pihak pengurusan.

Oleh kerana titik penyelesaian AUC kepada aset ketara (cth. PPE) adalah berdasarkan tarikh CPC, amaun yang diperakaunkan perlulah pada nilai **keseluruhan kos projek**. Ini kerana dengan penerimaan CPC bangunan tersebut telah boleh didiami dan beroperasi dalam cara yang dikehendaki oleh entiti. Berikutan itu bayaran penultimate yang belum dijelaskan pada point of CPC perlu dikategorikan sebagai **ABB\_AUC (Kod Akaun L013XXXX ASET - BELUM BAYAR)**

Bayaran selepas CPC akan mengurangkan amaun di dalam akaun ABB\_AUC dan akaun ini akan menjadi kosong selepas semua bayaran telah diselesaikan bagi projek tersebut.