



SOALAN – SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1	KAEDAH PEROLEHAN	2 - 5
2	CAJ PENYENGGARAAN DAN CARUMAN KUMPULAN WANG PENJELAS	6 - 9
3	AKAUN PENYENGGARAAN DAN AKAUN KUMPULAN WANG PENJELAS	10 - 15
4	ELAUN ANGGOTA JAWATANKUASA	16 - 17
5	TUNGGAKAN CAJ PENYENGGARAAN	18 - 20
6	PENGURUSAN	21 - 22
7	LAIN-LAIN	23 - 25

The image is a pixelated, low-resolution version of the national coat of arms of Malaysia. It features a central shield with a red field and a white diagonal cross. The shield is topped by a golden lion holding a sword. The shield is surrounded by a wreath of green leaves and red flowers. Below the shield is a blue and white banner with a yellow and green emblem. The entire emblem is set against a white background.

KAEDAH PEROLEHAN

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA


BIL	SOALAN	JAWAPAN
1.	Adakah terdapat sebarang panduan yang dikeluarkan untuk tatacara perolehan JMB/MC?	KPKT telah mengeluarkan Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata pada 13 Februari 2020 yang boleh diakses melalui Pekeliling COBKL 2020/02.
2.	Apakah kategori perolehan?	Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata, kategori perolehan adalah seperti:- <ul style="list-style-type: none"> • Perolehan kerja • Perolehan bekalan • Perolehan perkhidmatan • Perolehan kecemasan
3.	Apakah kaedah perolehan?	Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata seperti berikut:- <ul style="list-style-type: none"> • Pembelian tunai runcit (petty cash) • Pembelian terus • Sebut harga • Tender • Kecemasan
4.	Siapakah yang boleh meluluskan pembelian tunai runcit?	Kelulusan dari AJK (mana-mana 3 AJK termasuk pengerusi).
5.	Sekiranya pihak pengurusan ingin membuat kontrak baru dengan syarikat pembersihan yang bernilai RM150,000.00 setahun, perlukah kelulusan tersebut dibuat di dalam mesyuarat agung sahaja?	Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata apa-apa jumlah perolehan perlulah dirancang terlebih dahulu di dalam bajet tahunan yang akan diluluskan di dalam mesyuarat agung. Setelah kelulusan diperolehi, amaun perolehan yang melebihi RM100,000.00 perlu menggunakan kaedah perolehan secara tender.
6.	Terdapat kerosakan pada lampu tangga yang dianggarkan pembaikannya berjumlah RM100.00. Apakah kaedah perolehan yang perlu digunakan oleh pihak pengurusan?	Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata, keadah yang perlu digunakan oleh pihak pengurusan adalah secara pembelian tunai runcit (petty cash). (Setiap bil tidak melebihi RM500.00 dan tidak melebihi jumlah had RM3,000.00).
7.	Pintu masuk lobi pangsapuri telah rosak akibat rlbud taufan kencang, pihak pengurusan telah menganggarkan kos pembaikan sebanyak RM1,500.00. Apakah kaedah perolehan yang perlu digunakan oleh pihak pengurusan?	Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata, keadah yang perlu digunakan oleh pihak pengurusan adalah secara pembelian terus. (Tidak melebihi had RM3,000.00).

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN
8.	<p>Pihak pengurusan ingin membuat lantikan pengawal keselamatan dengan kos sebanyak RM80,000.00 setahun. Apakah kaedah perolehan yang perlu digunakan oleh pihak pengurusan?</p>	<p>Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata apa-apa jumlah perolehan perlulah dirancang terlebih dahulu di dalam bajet tahunan yang akan dluluskan di dalam mesyuarat agung. Setelah kelulusan diperolehi, amaun perolehan yang tidak melebihi RM100,000.00 perlu menggunakan kaedah perolehan secara sebut harga. (Tidak melebihi had RM100,000.00 dengan tiga sebut harga diperlukan. Sebut harga yang diterima perlu dipamerkan di papan notis pihak pengurusan).</p>
9.	<p>Tangki air yang telah pecah secara tiba-tiba sehingga menyebabkan kerosakkan kepada lif. Pihak pengurusan perlu membuat pembaikan segera dengan jumlah kos yang besar. Adakah pihak pengurusan perlu mengadakan mesyuarat agung terlebih dahulu untuk mendapatkan kelulusan di dalam mesyuarat agung?</p>	<p>Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata, insiden tersebut membolehkankaedah perolehan kecemasan diguna pakai. Kaedah ini hanya memerlukan kelulusan majoriti daripada tiga orang pemegang jawatankuasa utama sahaja. Namun, laporan terperinci hendaklah disediakan dalam tempoh satu bulan daripada tarikh perolehan untuk dibentangkan dalam mesyuarat AGM/EGM.</p> <p>(Tidak lebih daripada RM10,000.00 atau 20% daripada anggaran bajet tahun semasa yang mana lebih tinggi. Sekiranya melebihi had kelulusan yang dibenarkan jawatankuasa, perbelanjaan tersebut perlu diratifikasi semula di dalam mesyuarat agung yang akan datang).</p>
10.	<p>Adakah AJK mempunyai kuasa mengeluarkan dan menggunakan wang tunai dari pejabat pengurusan tanpa tandatangan dan butir diri iaitu yang melibatkan pengeluaran <i>petty cash</i>?</p>	<p>AJK secara pengurusan pentadbiran boleh memberikan kuasa kepada mana-mana AJK/kakitangan pengurusan (pejabat pengurusan) tertentu untuk mengeluarkan wang daripada <i>petty cash</i> selagimana penggunaannya tidak bercanggah dengan peruntukan Akta 757 dan Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata.</p> <p>Namun demikian pengeluaran wang daripada <i>petty cash</i> secara integritinya perlu menyatakan maklumat lengkap iaitu tujuan pengeluaran dan penandatanganan pengeluaran dan penerima wang tersebut beserta tarikh transaksi yang berlaku.</p> <p>Perkara ini adalah di bawah kawal selia dan tanggungjawab sepenuhnya oleh pihak pengurusan (JMB/MC) bagi mengelakkan sebarang pecah amanah dan penyelewengan dana daripada berlaku.</p>

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN										
11.	Berapakah tempoh pelaksanaan setiap kaedah perolehan?	<p>Merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata tempoh masa maksima bagi pelaksanaan setiap kaedah perolehan adalah seperti berikut:-</p> <table border="1" data-bbox="792 348 1484 1167"> <thead> <tr> <th data-bbox="792 348 1101 415">Kaedah Perolehan</th> <th data-bbox="1101 348 1484 415">Tempoh masa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="792 415 1101 583">Pembelian tunai runcit (petty cash)</td> <td data-bbox="1101 415 1484 583">Dalam tempoh 7 hari daripada proses terima permohonan sehingga pembayaran</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 583 1101 751">Pembelian terus</td> <td data-bbox="1101 583 1484 751">Dalam tempoh 14 hari daripada proses terima permohonan sehingga pembayaran</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 751 1101 961">Sebut harga</td> <td data-bbox="1101 751 1484 961">Dalam tempoh 1 bulan daripada proses terima permohonan sehingga surat tawaran dikeluarkan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 961 1101 1167">Tender</td> <td data-bbox="1101 961 1484 1167">Dalam tempoh 3 bulan daripada proses terima permohonan sehingga surat tawaran dikeluarkan</td> </tr> </tbody> </table>	Kaedah Perolehan	Tempoh masa	Pembelian tunai runcit (petty cash)	Dalam tempoh 7 hari daripada proses terima permohonan sehingga pembayaran	Pembelian terus	Dalam tempoh 14 hari daripada proses terima permohonan sehingga pembayaran	Sebut harga	Dalam tempoh 1 bulan daripada proses terima permohonan sehingga surat tawaran dikeluarkan	Tender	Dalam tempoh 3 bulan daripada proses terima permohonan sehingga surat tawaran dikeluarkan
Kaedah Perolehan	Tempoh masa											
Pembelian tunai runcit (petty cash)	Dalam tempoh 7 hari daripada proses terima permohonan sehingga pembayaran											
Pembelian terus	Dalam tempoh 14 hari daripada proses terima permohonan sehingga pembayaran											
Sebut harga	Dalam tempoh 1 bulan daripada proses terima permohonan sehingga surat tawaran dikeluarkan											
Tender	Dalam tempoh 3 bulan daripada proses terima permohonan sehingga surat tawaran dikeluarkan											
12.	Berapakah had maksima bagi pembelian mengikut kaedah kecemasan?	RM10,000.00 atau 20% daripada anggaran bajet tahun semasa yang mana lebih tinggi.										



**CAJ PENYENGGARAAN
DAN CARUMAN
KUMPULAN WANG
PENJELAS**

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

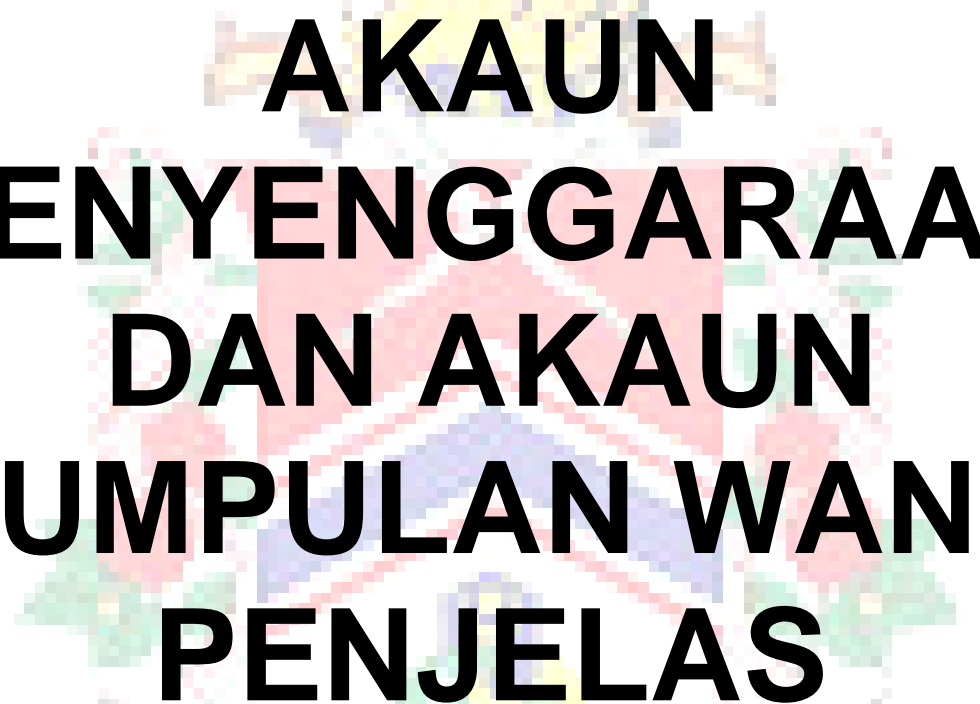
BIL	SOALAN	JAWAPAN
1.	Sekiranya masih ada unit yang belum terjual selepas penubuhan JMB, siapakah yang akan menanggung caj penyenggaraan bagi unit tersebut?	Pihak pemaju bertanggungjawab membayar caj penyenggaraan bagi unit yang belum terjual. Seksyen 25(2)
2.	Bagaimanakah caj penyenggaraan ditentukan?	Caj penyenggaraan ditentukan mengikut kadar unit syer yang diumpukkan bagi setiap petak. Seksyen 12(3)
3.	Caj penyenggaraan tidak pernah dinaikkan sejak tahun 2000 walaupun kos penyelenggaraan, bil utiliti termasuk GST/SST meningkat setiap tahun. Bagaimanakah untuk mengatasi masalah ini?	Caj penyenggaraan boleh disemak semula mengikut anggaran perbelanjaan semasa namun perlu mendapat kelulusan AGM/EGM.
4.	Bolehkah pihak pengurusan mengenakan kadar caj penyenggaraan yang berbeza?	Pihak JMB tidak diperuntukkan di bawah Akta 757 untuk mengenakan kadar caj penyenggaraan yang berbeza. Namun, pihak MC boleh di bawah Akta 757 untuk mengenakan kadar caj penyenggaraan yang berbeza. Seksyen 60(3)(b)
5.	Bagaimana pihak pengurusan boleh menggunakan wang kumpulan wang penjelas?	Perlu merujuk kepada Garis Panduan Kaedah Perolehan Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata pada 13 Februari 2020 yang boleh diakses melalui Pekeliling COBKL 2020/02.
6.	Bolehkah caj kumpulan wang penjelas di tetapkan 15% daripada caj penyenggaraan?	Boleh. Ditentukan oleh JMB/MC pada mesyuarat agung dari semasa ke semasa tetapi tidak boleh kurang daripada 10%. JMB - Seksyen 25 (4) MC - Seksyen 61(3)
7.	Apakah yang perlu dilakukan oleh pembeli/pemilik sekiranya tidak berpuashati dengan jumlah caj penyenggaraan yang ditentukan oleh pemaju?	Pemilik boleh memohon kepada COBKL untuk suatu kajian semula dan COBKL boleh : <ul style="list-style-type: none"> • menentukan caj penyenggaraan atau • mengarahkan pemaju untuk melantik pengurus harta atas kos pemaju untuk mengesyorkan jumlah caj yang kena dibayar. Seksyen 12(7), Seksyen 12(8), Seksyen 52(6), Seksyen 52(7)

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN
8.	Berapakah jumlah minimum caruman kepada kumpulan wang penjelas yang boleh dikenakan oleh pemaju?	Bersamaan 10% daripada caj penyenggaraan. Sebelum penubuhan JMB - Seksyen 12(4) Sebelum penubuhan MC - Seksyen 52(3)
9	Berapakah jumlah caruman kepada kumpulan wang penjelas yang boleh dikenakan oleh JMB/MC?	Bersamaan dengan jumlah 10% daripada caj penyenggaraan melainkan ditentukan oleh JMB/MC pada mesyuarat agung dari semasa ke semasa tetapi tidak kurang daripada 10%. JMB - Seksyen 25(4) MC - Seksyen 61(3)
10.	Adakah dibenarkan, sekiranya pihak pemaju ingin membuka lebih dari 2 akaun penyenggaraan.	JMB/MC hendaklah membuka suatu akaun penyenggaraan dengan suatu bank (tidak terhad kepada 1 bank sahaja) JMB - Seksyen 23(1) MC - Seksyen 60(1)
11.	Adakah pemaju perlu menyerahkan baki wang akaun penyenggaraan & kumpulan wang penjelas kepada JMB/MC apabila ditubuhkan?	Ya. JMB - Seksyen 15 MC - Seksyen 55
12.	Sekiranya pihak pengurusan hanya membuka satu akaun bagi memudahkan urusan duit keluar masuk dan urusan pengauditan dilakukan, adakah ini menjadi kesalahan?	Ya, ianya adalah menjadi kesalahan. Berdasarkan Akta 757 ianya perlu membuka akaun penyenggaraan & kumpulan wang penjelas secara berasingan. Pemaju - Seksyen 14 JMB - Seksyen 26 MC - Seksyen 62
13.	Bagaimanakah pemilik boleh mendapatkan butiran caj yang dikenakan keatas unit sekiranya pihak pengurusan enggan memberi kerjasama?	Pihak pengurusan perlu memberi dokumen yang diminta oleh pemilik dengan mengenakan caj yang telah ditetapkan berdasarkan Akta 757 dalam Jadual Kedua 7 (6)(b).
14.	Apakah kegunaan sebenar <i>sinking fund</i> (kumpulan wang penjelas) dan perbezaan antara <i>sinking fund</i> dan <i>maintenance fund</i> ?	<i>Sinking fund</i> (kumpulan wang penjelas) digunakan bagi membayar perbelanjaan modal sebenar atau yang dijangkakan seperti contoh pengecatan bangunan, penggantian tangki air, dan kerja-kerja besar yang lain. <i>Maintenance fund</i> (akaun penyenggaraan) digunakan bagi perbelanjaan am dan harian pengurusan dan penyelenggaraan harta bersama seperti contoh caj pembersihan, pembayaran bil utiliti, kawalan keselamatan dan lain-lain yang tidak melibatkan kerja besar.

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN
15.	Bolehkah MC mengenakan kadar caj berbeza dikenakan kepada unit komersial dan kediaman semasa AGM?	Boleh. Selagi tidak bercanggah dengan peruntukan Akta 757.
16.	Berlaku kekeliruan terhadap akaun kumpulan wang penjelas (<i>sinking fund</i>), apakah tujuan akaun ini di wujudkan? Bila akaun ini boleh digunakan?	Akaun <i>sinking fund</i> diwujudkan bagi kegunaan kerja-kerja yang melibatkan modal besar seperti pengecatan bangunan, tangki air dan lain-lain. Akaun ini boleh digunakan selepas mendapat kelulusan majoriti pemilik petak dalam mesyuarat agung.
17.	Apakah jenis-jenis perbelanjaan dalam proses mengurus dalam Akta Pengurusan Strata 2013?	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliti: (SYABAS, TNB, INDAH WATER & Lain-lain) • Sewa (jika ada) • Insuran • Cukai pintu &cukai tanah (rutin sekali @ 2 kali dalam setahun) • Penyelenggaraan: (lif, bumbung, tangka Air, CCTV harta bersama <i>common property</i> & lain-lain) • Kawalan keselamatan • Perbelanjaan Pentadbiran: (Elaun, gaji, bayaran professional audit / Akauntan / Ejen Pengurusan &lain-lain)



**AKAUN
PENYENGGARAAN
DAN AKAUN
KUMPULAN WANG
PENJELAS**

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN
1.	Adakah wajib pihak pemaju menandatangani segala urusan kewangan contohnya tanda tangan bagi buku cek JMB/MC?	JMB ialah badan pengurusan bersama antara pemaju dan pembeli. Tanggungjawab dipikul bersama, oleh itu pemaju ada hak bersama untuk menjadi salah satu penandatangan cek tetapi tidak terdapat sebarang seksyen didalam Akta 757 yang mewajibkan pemaju menjadi penandatangan cek akaun JMB.
2.	Sekiranya pemilik enggan menerima bajet dan laporan penyata beraudit yang telah dibentangkan oleh pihak pemaju dalam AGM pertama, apakah yang perlu dilaksanakan oleh pihak pemaju?	Pihak JMB boleh mengadakan EGM & pemilik boleh memohon pihak JMB agar pengauditan semula dibuat.
3.	Perlukah pihak pengurusan mengemukakan sesalinan penyata pembukaan akaun bank kepada pihak COBKL?	Ya, perlu. Salinan dokumen tersebut perlu dikemukakan dalam tempoh 14 hari bekerja.
4.	Sekiranya dalam AGM tidak membentangkan penyata akaun teraudit. Bolehkah dibincangkan dalam EGM yang bakal di adakan?	Boleh.
5.	Bolehkah syarikat pengurusan yang telah dilantik oleh JMB/MC menunda kerja-kerja pengauditan akaun sekiranya pihak pengurusan mempunyai tunggakan hutang yang banyak?	Tidak boleh. Laporan audit hendaklah dibuat dan dikeluarkan mengikut tahun berakhirnya laporan beraudit. JMB - Seksyen 26 MC - Seksyen 62
6.	Apakah kegunaan akaun penyenggaraan?	Akaun penyenggaraan digunakan untuk kerja-kerja rutin penyenggaraan dan pengurusan. (contoh: membayar gaji pekerja, bayar bil-bil utiliti dan sebagainya).
7.	Apakah kegunaan akaun kumpulan wang penjelas?	Akaun kumpulan wang penjelas digunakan untuk kerja-kerja yang melibatkan modal berskala besar. (contoh: pengecatan bangunan, penukaran tangki air, menukar lif dan sebagainya)
8.	Bolehkah mana-mana pembeli/pemilik membuat semakan berkaitan akaun JMB/MC?	Boleh. Tertakluk kepada pembayaran fi tidak melebihi RM50.00 bagi setiap pemeriksaan. Pembeli/pemilik - Perenggan 7(6) Jadual Kedua
9.	Sekiranya pihak pengurusan tidak membenarkan pemeriksaan berkaitan akaun, apakah tindakan selanjutnya?	Mana-mana pihak terkesan boleh merujuk perkara tersebut terus ke Tribunal/Mahkamah.

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN
10.	Berapa lamakah masa yang diberi kepada JMB untuk memindahkan baki wang dalam akaun penyenggaraan dan kumpulan wang penjelas kepada MC?	Tidak lebih 1 bulan dari tarikh mesyuarat agung pertama perbadanan pengurusan. Seksyen 27(2)(a)
11.	Berapa lamakah masa yang diberi kepada pemaju untuk memindahkan baki wang dalam akaun penyenggaraan dan kumpulan wang penjelas kepada JMB/MC?	Sebelum habis tempoh pengurusan pemaju (sehingga 1 bulan selepas penubuhan JMB). Seksyen 15(1)(a) Sebelum habis tempoh pengurusan pemaju (sehingga 1 bulan selepas penubuhan MC). Seksyen 55(1)(a)
12.	Bilakah pemaju boleh memungut wang bagi penyenggaraan dari pembeli/pemilik?	Selepas akaun penyenggaraan dan kumpulan wang penjelas dibuka dan milikan kosong petak telah diserahkan kepada pembeli. Pemaju (JMB) - Seksyen 13(1) Pemaju (MC) - Seksyen 53(1)
13.	Berapakah tempoh masa yang diberi kepada pemilik untuk menjelaskan caj dan caruman kepada kumpulan wang penjelas?	14 hari dari penerimaan notis.
14.	Adakah pemilik boleh dikenakan denda lewat?	Boleh, sekiranya pemilik tidak menjelaskan caj dalam tempoh 14 hari dari penerimaan notis.
15.	Berapakah kadar denda lewat yang dikenakan?	Tidak lebih 10% setahun atas dasar harian. Seksyen 12(6) Seksyen 25(6)
16.	Berapa lamakah tempoh masa akaun penyenggaraan dikendalikan dan disenggara oleh pihak pemaju?	Sehingga habis tempoh pengurusan pemaju. Seksyen 10 (2)
17.	Berapa hari yang ditetapkan untuk pihak pengurusan mendepositkan terimaan ke dalam akaun bank?	Seksyen 10(3)(b) Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) semua wang itu hendaklah didepositkan kedalam akaun penyenggaraan dalam masa tiga (3) hari bekerja daripada penerimaan wang itu.
18.	Bilakah pemaju/JMB/MC perlu memfailkan salinan akaun teraudit serta laporan juruaudit kepada Pesuruhjaya Bangunan?	Dalam masa 14 hari dari pengauditan.
19.	Bolehkah dana akaun penyenggaraan digunakan untuk pembaikan diluar kawasan pemajuan?	Tidak boleh. Akaun penyenggaraan hanya boleh digunakan bagi kawasan harta bersama sahaja.

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

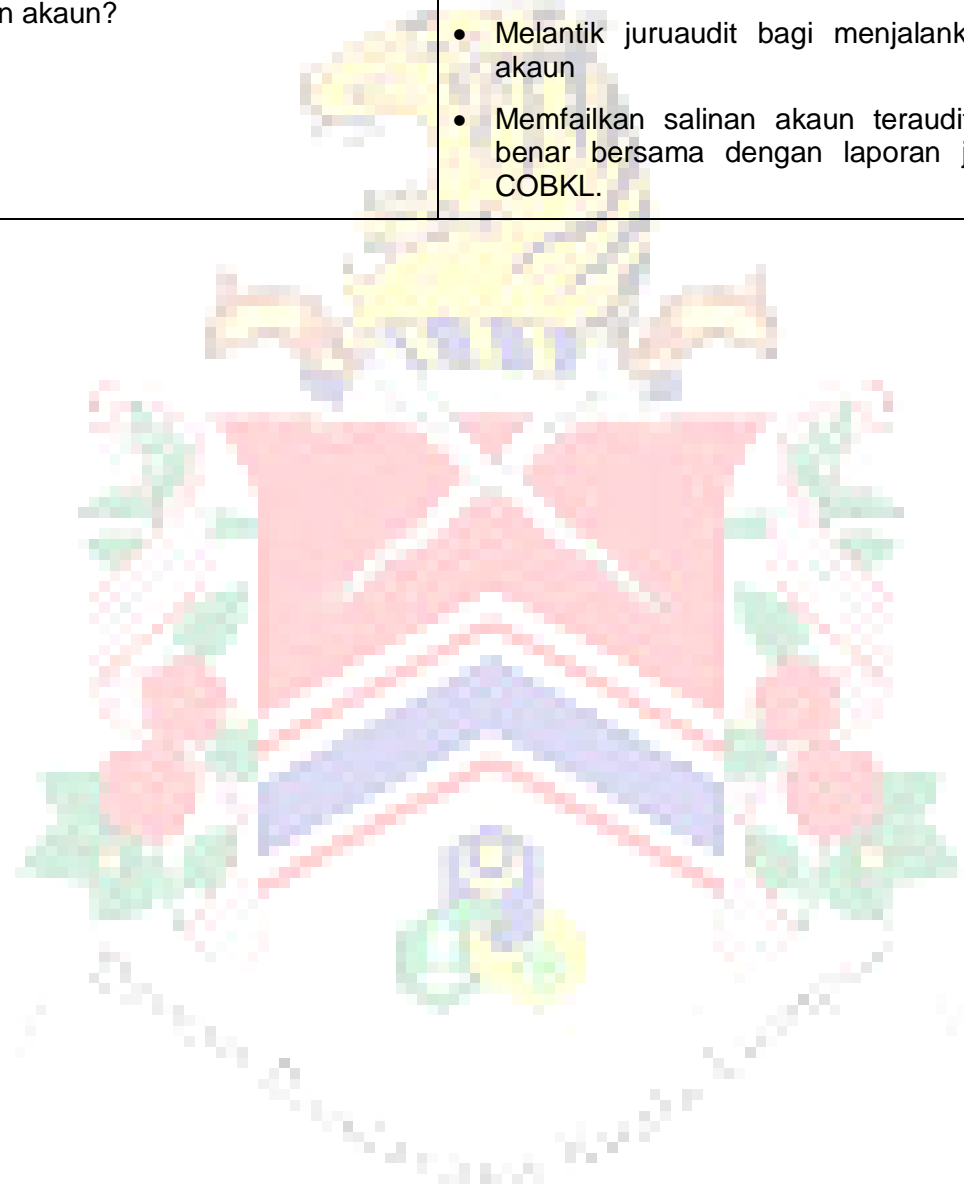
BIL	SOALAN	JAWAPAN
20.	Pihak manakah yang berhak sekiranya ada baki wang dalam akaun penyenggaraan dan kumpulan wang penjelas yang tidak dipindahkan sebelum tamat tempoh pengurusan?	Wang yang tidak dipindahkan itu adalah hak badan pengurusan bersama pada tarikh habis tempoh pengurusan pemaju.
21.	Pemaju bertanggungjawab dengan akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas semasa tempoh pengurusan permulaan, bagaimanakah tempoh pengurusan permulaan ini ditentukan?	Tempoh pengurusan permulaan bermula dari tarikh penyerahan milikan kosong suatu petak kepada seseorang pembeli sehingga 1 bulan selepas mesyuarat agung tahunan pertama perbadanan pengurusan. Seksyen 46(2)
22.	Berapakah tempoh masa diberi kepada JMB/MC untuk menyerahkan akaun teraudit kepada MC semasa penubuhan JMB/MC?	Tidak lebih 3 bulan dari tarikh AGM pertama bagi JMB/MC tersebut.
23.	Bolehkah AJK membuat pembayaran atau menandatangani cek selepas 12 bulan atau maksima 15 bulan selepas perlantikan melalui sesuatu AGM.	Boleh. Sehingga pemilihan AJK di dalam AGM yang berikutnya.
24.	Bolehkah wang yang tidak dikehendaki untuk kegunaan segera didepositkan untuk menambah pendapatan JMB/MC	Boleh
25.	Adakah sah penandatanganan AJK sedia ada sekiranya perlantikan semula melalui AGM berikutnya kekal sama perlu mendapatkan pengesahan COBKL?	Ya, perlu mendapat pengesahan COBKL
26.	Bolehkah pihak yang diberi kuasa oleh COBKL mendapatkan salinan atau cabutan bagi akaun dan rekod akaun?	Ya. Pihak pemaju/JMB/MC hendaklah membenarkan orang yang diberi kuasa oleh COBKL secara bertulis mengakses penuh kepada akaun dan rekod akaun.
27.	Bolehkah pihak pengurusan membeli atau menyewa harta alih untuk kegunaan pemilik yang berkaitan perkhidmatan harta bersama?	Ya. Boleh seperti yang diperuntukkan di dalam Seksyen 59 (2)(e) Akta 757
28.	Apakah hukuman yang boleh dikenakan kepada pemaju sekiranya gagal menyerahkan baki wang akaun dan dokumen kepada JMB/MC?	Mana-mana pemaju yang gagal menyerahkan baki wang akaun dan dokumen kepada JMB/MC apabila disabitkan, di denda tidak melebihi RM250,000.00 atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya seperti yang diperuntukkan didalam Seksyen 15 (4) Akta 757.

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN
29.	Pemaju lambat menyerahkan akaun pemaju kepada JMB sebelum JMB ditubuhkan. Bolehkah pihak pemaju menangguhkan penyerahan sehingga selesai audit?	<p>Tidak boleh, kerana akaun teraudit pemaju perlu dibentangkan di dalam AGM pertama JMB berdasarkan Akta 757 Seksyen 15. Pemaju perlu menyerahkan akaun kepada JMB sebelum habis tempoh pengurusan (12 bulan).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semua baki dalam akaun • Akaun teraudit • Semua aset
30.	Apakah fungsi MPERS?	<p>MPERS merupakan satu rangka pelaporan baru diwujudkan di Malaysia berasaskan <i>International Financial Reporting Standard</i> (IFRS) berkuatkuasa pada 1 Januari 2016. Penambahbaikan telah dibuat daripada IFRS di mana standard ini disediakan mengikut kesesuaian persembahan dan standard perakaunan di Malaysia.</p>
31.	Apakah yang dimaksudkan dengan MPERS?	<p><i>Malaysian Private Entity Reporting Standard</i> (MPERS) adalah asas penyediaan kewangan pihak badan pengurusan berstrata.</p>
32.	Apakah elemen yang perlu ada bagi penyediaan penyata kewangan teraudit bangunan berstrata yang ditetapkan oleh MPERS?	<p>Kandungan MPERS adalah seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Latar belakang jawatankuasa pihak pengurusan • Laporan ahli jawatankuasa • Penyata ahli jawatankuasa • Laporan juru audit • Penyata kedudukan kewangan • Penyata pretasa kewangan • Penyata perubahan kewangan • Penyata aliran tunai • Nota kepada penyata kewangan
33.	Apakah maksud pengauditan?	<p>Pengauditan boleh ditakrifkan sebagai suatu pemeriksaan, analisa dan nilai yang berterusan dan sistematik ke atas penyata kewangan, rekod, operasi dan pentadbiran sesuatu organisasi bagi menentukan samada prinsip-prinsip am perakaunan, polisi-polisi pengurusan, peraturan dan prosedur dipatuhi.</p>

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN
34.	Apakah kewajipan pengurusan dalam menguruskan kewangan yang di bayar oleh pemilik petak.	Pihak pengurusan perlulah membuka 2 akaun bank yang berasingan atas nama JMB/MC: <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulan wang penyenggaraan • Kumpulan wang Penjelas (Sinking Fund)
35.	Apakah kewajipan pemaju JMB/MC berkenaan akaun?	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan penyata kewangan • Melantik juruaudit bagi menjalankan audit keatas akaun • Memfailkan salinan akaun teraudit yang diperakui benar bersama dengan laporan juruaudit kepada COBKL.





**ELAUN ANGGOTA
JAWATANKUASA**

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN
1.	Bagaimanakah elaun anggota jawatankuasa pengurusan (AJK) diberikan?	<p>Elaun AJK boleh dipohon sekiranya :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telah dibincangkan dimana-mana AGM/EGM • Telah mendapat persetujuan majoriti pemilik <p>Selanjutnya, permohonan dikemukakan kepada COBKL dengan disertakan salinan minit AGM/EGM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan minit AGM/EGM • Pertimbangan & kelulusan elaun sama ada 100% atau peratusan mengikut ketetapan COBKL tertakluk kepada laporan kewangan dan perlu dikemukakan setiap kali selepas AGM/EGM.
2.	Bolehkah anggota jawatankuasa pengurusan (AJK) bekerja sebagai kakitangan pejabat pengurusan dan menerima gaji bulanan?	Secara integritinya perkara ini tidak digalakkan untuk mengelakkan salah guna kuasa dan penyelewengan.
3.	Bolehkah anggota jawatankuasa pengurusan (AJK) menerima gaji?	Anggota jawatankuasa pengurusan (AJK) tidak boleh menerima gaji namun hanya boleh menerima elaun
4.	Duit bagi pembayaran elaun AJK digunakan dari akaun mana?	Elaun AJK di ambil dari akaun penyenggaraan
5.	Sekiranya elaun AJK telah dibayar kepada AJK sebelum mendapat kelulusan COBKL. Adakah duit tersebut perlu dikembalikan pada pihak pengurusan?	Perkara ini perlu dibincangkan di dalam AGM dan dalam masa yang sama perlu mendapatkan kelulusan COBKL bagi permohonan elaun AJK.
6.	JMB/MC telah membuat pembayaran gaji elaun kepada AJK sejak beberapa penggal AGM yang lalu tanpa mendapat persetujuan pemilik dalam mana-mana mesyuarat agung. Adakah pembayaran ini sah? jika tidak, perlukah elaun gaji tersebut dikembalikan semula?	<p>Tidak Sah. Semua kelulusan permohonan dan pembayaran gaji atau elaun kepada AJK perlu mendapat persetujuan dalam mana-mana AGM/EGM. Seterusnya, permohonan kepada COBKL serta minit mesyuarat untuk dimuktamadkan.</p> <p>Sebarang pertikaian, perlu dirujuk ke <i>Tribunal Pengurusan Strata</i> (TBS) atau mahkamah</p>
7.	Bolehkah pembayaran gaji/elaun kepada AJK dibayar tanpa merujuk kepada COBKL untuk kelulusan?	<p>Tidak boleh, kerana bertentangan dengan peruntukan Akta 757.</p> <p>JMB - Seksyen 23 (3)(I)</p> <p>MC - Seksyen 50 (3)(I)</p>
8.	Jika minit mesyuarat AGM berkaitan pembayaran gaji atau elaun kepada AJK JMB/MC telah hilang dan mendapat pertikaian pemilik, apakah nasihat COBKL?	Bawa dan bincangkan usul dimana-mana AGM/EGM untuk mendapatkan persetujuan majoriti pemilik dan selanjutnya dapatkan kelulusan COBKL untuk dimuktamadkan sebelum dikuatkuasakan.



TUNGGAKAN CAJ PENYENGGARAAN

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN
1.	Bagaimanakah cara Pihak JMB /MC ingin menuntut tunggakan daripada pemilik lot yang telah meninggal dunia dan premis tidak berpenghuni.	Semakan nama pemilik perlu dibuat kepada mana - mana pihak berkaitan (PTG, Cukai Taksiran dll) bagi mendapatkan maklumat untuk tujuan pengeluaran notis.
2.	Adakah pihak COBKL boleh membantu pihak JMB/MC yang mempunyai masalah tunggakan air, elektrik dan cukai tanah?	Pihak COBKL hanya boleh membantu menyelaraskan perbincangan bersama agensi yang terlibat bagi menyelesaikan permasalahan ini.
3.	Pemaju mempunyai tunggakan caj bagi petak-petak mereka. Bolehkah pihak JMB mengutip tunggakan tersebut daripada pemilik baru? (setelah dijual)	Pihak JMB boleh mengutip tunggakan daripada pemilik baru.
4.	JMB/MC ada kuasa untuk memotong bekalan utiliti (bekalan air/elektrik) jika pemilik petak tidak membayar caj penyenggaraan?	Tidak boleh. Perkara tersebut tidak diperuntukkan di dalam Akta 757.
5.	Sekiranya JMB ditubuhkan pada 1 Jun 2016, adakah pihak pemaju masih perlu mengutip tunggakan caj sebelum 1 Jun 2016 tersebut?	Tidak, JMB yg akan kutip.
6.	Bolehkah pihak pengurusan memaparkan notis nama dan jumlah penghutang di papan kenyataan?	Boleh di paparkan di papan kenyataan utama. Jadual Ketiga - Perenggan 6(3)
7.	Bolehkah pemilik yang bertunggakan menghadiri AGM/EGM?	Boleh menghadiri AGM/EGM tetapi tidak boleh mengundi dan diundi.
8.	Apakah tindakan yang boleh di ambil oleh pihak pengurusan sekiranya pemilik petak tidak membayar caj penyenggaraan dan caj wang penjelas	Tatacara mendapatkan jumlah wang kena dibayar sebagaimana seksyen berikut: JMB - Seksyen 34 dan 35 MC - Seksyen 78 dan 79
9.	Bolehkah pihak pengurusan mengutip tunggakan caj dan kumpulan wang penjelas daripada pemunya petak (pembeli/pemaju) yang baru?	Pihak pengurusan boleh menuntut tunggakan daripada pemunya petak yang baru. Pemunya petak yang baru yang mempunyai sebarang pertikaian berhubung perkara tersebut perlu merujuk kepada pembeli/pemilik lama. JMB - Seksyen 25 (6) MC - Seksyen 60 (6)

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN
10.	Bolehkah pihak pengurusan memotong bekalan air pembeli/pemilik yang mempunyai tunggakan caj penyenggaraan dan kumpulan wang penjelas?	Tidak boleh. Perkara tersebut tidak diperuntukkan di dalam Akta 757.
11.	Sekiranya pihak JMB/MC telah <i>deactivate</i> akses kad pemilik dan tidak membayar caj sedangkan kemudahan-kemudahan di lobi perlu menggunakan akses kad untuk memasuki dan menaiki tangga. Adakah perkara ini di klasifikasikan sebagai menghalang pemilik ke petak beliau?	Tidak. Kerana ianya diperuntukkan di bawah undang-undang.
12.	Pemilik unit tidak puas hati dengan caj yang dikenakan atau jumlah yang dituntut oleh pihak pengurusan serta jawapan COBKL. Apakah tindakan yang perlu pemilik lakukan seterusnya?	Pemilik boleh merujuk perkara berkenaan kepada pihak Tribunal & pengurusan strata dibawah seliaan KPKT.
13.	Terdapat 2 unit rumah yang telah tertunggak selama 5 tahun tidak membayar wang penyenggaraan, hal ini berlaku kerana pemilik tidak dapat dikenal pasti. Apakah tindakan yang boleh diambil?	Semak rekod pemilikan dengan pihak berkuasa tempatan dan agensi-agensi berkaitan untuk mengeluarkan notis tunggakan kepada pemilik tersebut.
14.	Bagaimana kita menuntut tunggakan daripada pemilik lot yang telah diisytiharkan muflis dah tiada <i>liquidators'</i> mengambil alih premisnya?	Perkara ini diluar bidang kuasa COBKL. Perkara ini perlu dirujuk ke Jabatan Insolvensi Malaysia.
15.	Unit pembeli petak yang enggan membuat bayaran caruman dan caj penyenggaraan, apakah tindakan yang boleh diambil oleh pihak JMB/MC?	Adalah tanggungjawab pemilik petak untuk menjelaskan caj penyenggaraan mengikut waktunya. Kegagalan pemilik petak menjelaskan caj penyenggaraan boleh dikelaskan sebagai pemungkir dan tindakan boleh diambil sebagai mana yang diperuntukkan didalam akta dan peraturan.
16.	Secara ringkasnya, apakah tindakan yang boleh diambil keatas pemilik yang gagal menjelaskan caj penyenggaraan dan caruman kepada wang kumpulan penjelas?	<ul style="list-style-type: none"> • Dirujuk kepada pusat mediasi • Kad akses disekat • Papar nama di papan notis • Halang guna harta bersama • Sita harta alih • Denda RM5,000.00



SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN
1.	Bolehkah pemaju secara am memindahkan liability dalam bentuk deficit (kerana terlebih belanja) ke pihak JMB pada AGM pertama dan meminta JMB menanggung hutang/defisit tersebut	<p>Tidak boleh. Merujuk seksyen 15 (1) (a) Akta 757 penyerahan oleh pemaju kepada JMB menyatakan bahawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemaju hendaklah menjelaskan semua liability yang melibatkan perbelanjaan, penyenggaraan dan pengurusan sewaktu tempoh pengurusan pemaju sebelum penyerahan dilaksanakan kepada JMB/MC.
2.	Bolehkah pengurus bangunan diberi gaji sehingga RM1,000.00 sebulan dengan jumlah RM12,000.00 setahun tanpa persetujuan pemilik di AGM. Pengurus bangunan merupakan ahli JMB sebelum ini dan mempunyai kaitan rapat dengan JMB sekarang	<p>Boleh, jawatankuasa pengurusan boleh mengambil kerja mana-mana ejen secara tahunan untuk memudahkan pelaksanaan kuasa dan kewajipan pihak JMB/MC. Namun demikian pihak jawatankuasa pengurusan perlu merujuk kepada garis panduan kaedah perolehan pihak pengurusan bangunan berstrata yang dikeluarkan oleh pihak KPKT bertarikh 13 Februari 2020 bagi mengelakkan sebarang pertikaian berbangkit.</p> <p>Segala keputusan yang diminitkan dalam mesyuarat jawatankuasa pengurusan perlu dipamerkan untuk makluman penduduk.</p>
3.	Jika pemaju tidak memberi sepenuh kerjasama semasa <i>handover</i> kepada pihak JMB, apakah tindakan yang boleh dibuat oleh JMB?	<p>Pihak JMB boleh memfailkan tuntutan di Tribunal Pengurusan Strata atau mahkamah.</p> <p>Sekiranya pihak pemaju tidak memberikan kerjasama sewaktu penyerahan oleh pemaju kepada JMB maka pihak COBKL boleh melaksanakan tindakan penguatkuasaan berdasarkan Seksyen 15 (4) Akta 757 membuka kertas siasatan.</p>



SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN
1.	Bolehkah pemilik yang telah menjual petak beliau masih menjadi AJK dan menandatangani cek?	Tidak boleh. AJK hendaklah dipilih dari kalangan pemilik yang mempunyai hakmilik strata atau perjanjian jualbeli
2.	Adakah seorang pemilik petak memegang jawatan jika ada hutang tertunggak, tidak layak mengundi tetapi telah dipilih oleh penduduk dalam mesyuarat agung?	Seorang pembeli/pemilik yang mempunyai tunggakan caj penyenggaraan tidak layak dilantik walaupun dipilih oleh majoriti pemilik dalam mesyuarat agung
3.	Bolehkan insuran bangunan di kenakan pada setiap bulan kepada pemilik petak?	Tidak boleh. Insuran bangunan termasuk di dalam caj penyenggaraan. Seksyen 23 (3)
4.	Bolehkan pihak JMB/MC mengambil insuran lain selain insuran bangunan?	Boleh. Seksyen 98
5.	Apakah tindakan undang-undang yang boleh diambil sekiranya pemaju tidak menyerahkan penyata kewangan dan lebihan wang?	Pemaju boleh disabitkan, didenda tidak melebihi RM250,000.00 atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun kedua-duanya. Jika kesalahan tersebut berterusan akan didenda selanjutnya tidak melebihi RM5,000.00 bagi tiap-tiap hari atau sebahagiannya kesalahan itu berterusan selepas disabitkan. Pemaju (JMB) - Seksyen 15, Akta 757 Pemaju (MC) - Seksyen 55, Akta 757
6.	Bolehkah wang sumbangan/kutipan persatuan penduduk @ rukun tertangga ditadbir oleh pihak pengurusan JMB/MC?	Tidak boleh, kerana persatuan penduduk & rukun tertangga adalah merupakan entiti yang berbeza dan tidak terikat dengan Akta 757.
7.	Bolehkah pengurus bangunan menandatangani cek?	Tidak boleh. Perkara tersebut tidak diperuntukkan di dalam Akta 757.
8.	Siapakah yang berhak untuk menandatangani cek bagi tujuan pembayaran untuk kerja-kerja pengurusan dan penyenggaraan.	Hanya anggota jawatankuasa yang telah diputuskan di dalam mesyuarat jawatankuasa sahaja dan diperakui oleh pihak bank yang berkenaan.
9.	Bolehkan cukai tanah dikenakan pada setiap bulan kepada pemilik petak?	Cukai tanah kini telah ditukarkan kepada cukai petak yang perlu dibayar sendiri oleh pembeli/ pemilik kepada pejabat tanah.
10.	Bolehkan minit AGM dihantar kepada pihak COBKL tanpa penyata akaun teraudit.	Boleh. Tetapi penyata akaun teraudit masih wajib untuk difailkan kepada pihak COBKL selepas siap dan diluluskan pada suatu mesyuarat agung luar biasa (EGM)

SOALAN-SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN BAGI BANGUNAN BERSTRATA

BIL	SOALAN	JAWAPAN
11.	AGM pertama bagi JMB, saya tidak berpuashati kerana tiada pembentangan kedudukan wang bangunan yang di bincangkan. Adakah sah AGM yang di jalankan?	AGM masih sah dijalankan. Mana-mana pihak tidak berpuas hati boleh membawa perkara tersebut ke Tribunal / Mahkamah.
12.	Pemaju telah lambat untuk membuat AGM pertama JMB/MC, kerana laporan audit tahunan belum selesai. Bolehkan AGM ini di teruskan?	AGM pertama JMB/MC masih berkewajipan untuk diadakan mengikut tempoh masa yang ditetapkan. Akaun teraudit yang belum selesai perlu dibentangkan dan diserahkan pada mesyuarat tersebut. Seksyen 15 (1)
13.	Bolehkah perbadanan pengurusan membuat pinjaman?	Perbadanan pengurusan boleh meminjam wang dalam menjalankan kuasanya dan melaksanakan kewajipannya Seksyen 59 (2)(h)
14.	Bolehkah pemaju membuat kontrak penyenggaraan melangkaui tempoh pengurusan permulaan?	Tidak boleh Seksyen 49(b)
15.	Bolehkah penyata akaun unit strata disemak oleh mana-mana pihak?	Boleh. Tertakluk kepada pembayaran fi tidak melebihi RM50 bagi setiap pemeriksaan. Pemunya petak/bakal pembeli - Seksyen 31 Pemilik/bakal pemilik – Seksyen 73