**ITEM DAN KOS IMBUHAN BALIK YANG DIBENARKAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BUTIRAN** | | **ASAS DAN KADAR BAYARAN** |
| **A** | **KOS PENGANGKUTAN / PERJALANAN** | |
| **A1** | **Tiket Penerbangan Tempatan / Antarabangsa** | 1. Jumlah penerbangan hendaklan **dihadkan kepada bilangan yang perlu sahaja**, mengikut tugasan khusus setiap perunding. Bagi tujuan ini Jadual Tugasan (manning schedule) yang disediakan oleh perunding bolehlah dijadikan panduan bagi penetapan had jumlah penerbangan. 2. Pakar perunding asing yang semasa melaksanakan tugasnya dan perlu menginap di negara ini **bagi tempoh 12 bulan atau lebih secara terus menerus**, boleh dibenarkan membawa isteri dan tiga (3) orang anak yang berumur di bawah 18 tahun dengan syarat tempoh penginapan mereka di negara ini **tidak kurang dari 3 bulan**. Bagi tugasan yang menjangkau tempoh 30 bulan secara terus menerus, perunding asing ini dibenarkan tambahan satu (1) penerbangan pergi-balik termasuk isteri dan tiga (3) orang anak mereka **selepas menyempurnakan tempoh perkhidmatan 24 bulan.** 3. Penerbangan hendaklah **dihadkan kepada kelas ekonomi sahaja**. Penerbangan hendaklah menggunakan jalan paling dekat (the most direct route) dan tambang termurah dengan menggunakan perkhidmatan **syarikat penerbangan tempatan seperti Firefly atau Air Asia atau MAS atau syarikat penerbangan tempatan** yang telah diluluskan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa. 4. Bayaran adalah bagi penerbangan pergi balik (local/or international-*bound* flights) mengikut kadar tambang sebenar yang dikenakan oleh syarikat penerbangan berkenaan. Sekiranya terdapat diskaun pada harga pembelian (promosi dan |
| **BUTIRAN** | | **ASAS DAN KADAR BAYARAN** |
|  |  | sebagainya), harga diskaun tersebut hendaklah digunakan bagi tujuan pembayaran. |
| **A2** | **Lain-lain Perbelanjaan Berkaitan Dengan Perjalanan** | 1. Lain-lain perbelanjaan yang berkaitan dengan para A1 boleh dibenarkan termasuk perbelanjaan tambang teksi dari rumah ke lapangan terbang (*vice-versa*), bayaran visa, permit perjalanan, tol, parkir dan lain-lain. 2. Kadar Bayaran hendaklah **mengikut kadar sebenar** (*bill*) bagi setiap butiran. 3. **Bagi tuntutan tol yang menggunakan Touch & Go dan Smart Tag, perunding tidak perlu mengemukakan resit, sebaliknya adalah memadai tuntutan tersebut dikemukakan bersama dengan surat-surat panggilan mesyuarat**. Kadar tol boleh disemak melalui laman web pemegang konsesi lebuh raya (contohnya: PLUS, MEX dan lain-lain). |
| **A3** | **Tuntutan Perjalanan Kenderaan (Mileage Claims)** | 1. Perunding dibenarkan menggunakan kenderaan sendiri dan membuat tuntutan perjalanan bagi tugas-tugas rasmi yang dibuat semasa pelaksanaan projek. Kemudahan ini perlu **dihadkan kepada perjalanan jarak dekat sahaja**, manakala bagi perjalanan jarak jauh perunding digalakkan menggunakan kemudahan pengangkutan awam **yang mana lebih menjimatkan**. 2. **Perunding yang telah disediakan kemudahan kenderaan atau menyewa kenderaan, tidak dibenarkan untuk membuat tuntutan perjalanan kenderaan**. 3. Tuntutan *mileage* perjalanan hendaklah tertakluk kepada kadar sebagaimana di pekeliling tuntutan perjalanan yang sedang berkuat kuasa. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BUTIRAN** | | **ASAS DAN KADAR BAYARAN** |
|  |  | 1. Perunding yang menggunakan kenderaan sendiri untuk bertugas di satu tempat sahaja yang jaraknya melebihi 240 km daripada Ibu Pejabatnya dan terdapat perkhidmatan terus kapal terbang atau kereta api layak menuntut tambang gantian mengikut kadar tambang pengangkutan yang sesuai dengan kelayakannya, iaitu Tambang Gantian tersebut hendaklah bersamaan dengan tambang kapal terbang atau kereta api, mengikut ,mana yang berkenaan dengan syarat dinyatakan di dalam baucar tuntutan yang ia telah menggunakan kenderaannya sendiri; dan 2. Perunding yang menuntut Tambang Gantian tidak layak menuntut apa- apa tambang atau bayaran tambahan yang bersabit dengan perjalanan kapal terbang atau kereta api seperti tambang dari rumah ke lapangan terbang/stesen kereta api dan sebaliknya, tambang dari lapangan terbang/stesen kereta api ke tempat penginapan dan sebaliknya, bayaran Cukai Lapangan Terbang atau bayaran tempat tidur dalam kereta api (*berth charges*). |
| **A4** | **Tambang Teksi** | 1. Perunding dibenarkan menuntut tambang teksi mengikut keperluan projek. 2. Walau bagaimanapun, Agensi hendaklah memastikan tuntutan ini tidak bertindih dengan tuntutan perjalanan kenderaan seperti A3. 3. Anggaran tuntutan tambang teksi **hendaklah tidak melebihi RM 1,000 sebulan.** |
| **BUTIRAN** | | **ASAS DAN KADAR BAYARAN** |
| **B** | **ELAUN PENGINAPAN DAN SARA HIDUP** | |
| **B1** | **Perunding Tempatan** | 1. Bagi perunding yang menjalankan tugas rasmi di luar kawasan yang (melebihi 25 km dari Ibu pejabat firma) dan perlu menginap layak menuntut Bayaran sewa hotel yang disokong dengan resit atau elaun lojing mengikut kadar-kadar seperti dalam jadual di bawah;  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Ikhtisas | | Separa Ikhtisas | | | S.M’sia (RM) | Sbh/Swk  (RM) | S.M’sia (RM) | Sbh/Swk  (RM) | | Hotel | 250 | 270 | 190 | 210 | | Lojing | 60 | 80 | 40 | 60 | | Elaun Makan | 60 | 80 | 40 | 60 |  1. Kadar sewa hotel di atas merupakan **kadar maksimum yang dibenarkan.** Bayaran kepada perunding hendaklah mengikut kadar sebenar yang dikenakan oleh pihak hotel, tertakluk kepada had maksimum yang ditetapkan. Sebagai tambahan kepada kadar berkenaan, perunding juga layak menuntut apa-apa cukai yang perlu dibayar berkaitan dengan sewaan hotel tersebut. 2. Bagi perunding yang menjalankan tugas di luar pejabat bagi tempoh yang melebih 8 jam tetapi tidak mencapai tempoh 24 jam, mereka boleh dibayar elaun harian dengan kadar separuh daripada kelayakan elaun makan mereka. 3. Agensi hendaklah menasihati perunding agar mendapatkan kadar promosi/Internet rate bagi penginapan hotel. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BUTIRAN** | | **ASAS DAN KADAR BAYARAN** |
| **B3** | **Perunding Asing** | 1. Perunding asing boleh dibayar elaun per *diem* bagi tujuan menampung perbelanjaan penginapan dan sara hidup semasa menjalankan tugas di negara ini untuk tempoh tidak melebihi 3 bulan. Elaun ini dikira mulai dari hari pertama beliau tiba sehingga ke hari berlepas pulang selepas menyempurnakan tugas rasmi beliau dalam tempoh tersebut. 2. Kadar elaun *per diem* adalah seperti berikut:  |  |  | | --- | --- | | Tempoh | S.M’sia /Sabah/Sarawak (RM) | | 60 hari yang pertama | 310 sehari | | Hari-hari yang berikut | 170 sehari |  1. Dalam keadaan di mana perunding asing perlu berada di Negara ini untuk satu jangka masa yang panjang, kaedah yang lebih menjimatkan hendaklah digunakan sebagai alternatif kepada bayaran elaun *per diem*. Umpamanya, pihak agensi boleh menyediakan tempat tinggal dengan membayar sewa dan kos utiliti yang berkaitan. Pada kebiasaannya, ditetapkan secara rundingan. 2. Bagi perunding asing yang dikehendaki menjalankan tugas di luar daripada pejabat/ tempat tinggal yang disediakan kepadanya, beliau boleh menuntut bayaran penginapan, perjalanan dan sebagainya, mengikut kadar seperti yang dibenarkan kepada perunding tempatan. 3. Walau bagaimanapun, beliau tidak layak menerima elaun sara hidup kerana ia sudah termasuk di dalam elaun per diem yang diberikan. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BUTIRAN** | | **ASAS DAN KADAR BAYARAN** |
| **C** | **Kos Perhubungan** | 1. Termasuk perbelanjaan telefon, faks, emel dan perkhidmatan penghantaran (pos, kurier dsb). Kos yang dibenarkan hendaklah mengambil kira faktor-faktor seperti tempoh pelaksanaan projek, kompleksiti projek dan keperluan perhubungan dalam dan luar negeri. 2. Kadar Bayaran hendaklah berdasarkan bil sebenar setiap butiran berkaitan. Jumlah keseluruhan bagi kos perhubungan tertakluk kepada had Bayaran maksimum sebanyak RM1, 500 sebulan. 3. Bayaran boleh dibenarkan secara *lump sum* di mana perunding tidak perlu mengemukakan bil bagi maksud pembayaran tertakluk kepada rundingan tetapi tidak melebihi RM750 sebulan. |
| **D** | **Kos Dokumentasi Dan Penyediaan Laporan** | 1. Meliputi perbelanjaan bagi penyediaan dan percetakan dokumen atau laporan dan lain-lain berkaitan. 2. Jenis, kualiti dan bilangan laporan yang dikehendaki perlu dinyatakan secara jelas di dalam Terma. Rujukan projek/kajian Kerajaan. Selain itu, saiz dokumen atau bilangan pelan yang perlu disertakan (di mana berkenaan) perlu juga diambil kira dalam penentuan kos ini. 3. Bagi tujuan anggaran kadar penyediaan laporan adalah seperti berikut:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | a. | Laporan Awal | RM20 – RM50 satu set | | b. | Laporan Interim | RM40 – RM80 satu set | | c. | Draf Laporan Akhir | RM60 – RM150 satu set | | d. | Laporan Akhir | RM100 – RM250 satu set | | e. | Laporan Kemajuan | RM20 – RM50 satu set | |
| **BUTIRAN** | | **ASAS DAN KADAR BAYARAN** |
|  |  | 1. Kos dokumentasi boleh juga ditentukan mengikut harga dokumen yang digunakan atau aktiviti yang terlibat seperti fotostat, lukisan, penjilidan dan lain-lain. **Kadar hendaklah berdasarkan bil sebenar daripada syarikat percetakan atau pembekal di mana berkenaan**. 2. Bagi dokumen yang memerlukan ciri khusus dari segi jenis (*hardcopy/softcopy*), warna, saiz dan bilangan, kadar hendaklah berdasarkan bil sebenar dengan persetujuan dan pengesahan Agensi. 3. Bagi dokumen yang disiapkan sendiri oleh perunding, kadar boleh ditetapkan mengikut kadar pasaran semasa. Harga pasaran semasa telah pun mengambil kira keperluan percetakan seperti kertas, toner, binding dan sebagainya. 4. Bagi laporan projek Pembangunan fizikal yang perlu disertakan dengan model atau dalam bentuk multimedia dsb, kadar hendaklah berdasarkan bil sebenar dengan persetujuan dan pengesahan Agensi. 5. Bagi pelan yang perlu dikemukakan untuk kelulusan pihak berkuasa tempatan dan dikenakan Bayaran, perunding boleh mengemukakan tuntutan tersebut berdasarkan bil sebenar. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BUTIRAN** | | **ASAS DAN KADAR BAYARAN** |
| **H** | **Kos Bagi Menjalankan Kajian Selidik** | 1. Bagi projek yang memerlukan kaji selidik, kos yang berkaitan dengan urusan ini boleh dibenarkan. Kadar bayaran bergantung kepada kaedah yang digunakan seperti berikut: 2. Kadar mengikut bilangan soal selidik:  * maksimum RM12 / soal selidik; atau  1. Kadar mengikut bilangan penemuduga (*enumerators*)  * maksimum RM60 sehari; atau  1. Bagi penemuduga terlatih/berjawatan tetap:  * maksimum RM 1,200 sebulan  1. Lain-lain, kaedah (termasuk penggunaan multimedia), kadar boleh dirundingkan mengikut kadar sebenar, *lump sum* dan sebagainya. 2. Ketua penemuduga bergantung pada kelayakan dan pengalaman 3. RM1,200 sehingga RM2,500 sebulan 4. Kaedah yang paling sesuai dan menjimatkan hendaklah digunakan dalam melaksanakan urusan kaji selidik ini. |