



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**TERIMAAN KERAJAAN SECARA ELEKTRONIK  
MELALUI E-DOMPET (*E-WALLET*)**

(Januari 2022)

---

**PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

## KANDUNGAN

<b>PS 2.7</b>	<b>Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui E-dompet (<i>E-wallet</i>).....</b>	
	<b>Tafsiran.....</b>	<b>2</b>
<b>1.</b>	<b>Tujuan.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Pelaksanaan Terimaan.....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Caj Perkhidmatan.....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Syarat Pelantikan Penyedia Perkhidmatan.....</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Perakaunan Terimaan.....</b>	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>Tempoh Pindahan Wang.....</b>	<b>5</b>
<b>7.</b>	<b>Transaksi Yang Dipertikaikan.....</b>	<b>5</b>

### Tafsiran

Dompot Digital yang juga dikenali sebagai e-dompot atau *e-wallet* merupakan satu sistem pembayaran elektronik berfungsi seperti akaun bank, wang simpanan, kad debit atau kredit dalam satu rangkaian dengan menggunakan aplikasi di telefon pintar atau peranti pintar untuk tujuan pembayaran.

Bayaran boleh dibuat di kaunter bayaran atau portal Kementerian/Jabatan. Secara mudahnya, dompot digital menggantikan dompot fizikal dan pengguna juga boleh berbelanja melalui kod QR tanpa menggunakan kad fizikal atau tunai di tangan.

## PS 2.7 Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui E-dompot (*E-wallet*)

### 1. Tujuan

- 1.1 Pekeliling Perbendaharaan ini bertujuan untuk menerangkan peraturan dan pelaksanaan terimaan secara elektronik melalui aplikasi dompet digital atau dikenali sebagai e-dompot (*e-wallet*) sama ada menggunakan aplikasi berasaskan laman sesawang (*web-based application*) atau aplikasi mudah alih (*mobile application*).

### 2. Pelaksanaan Terimaan

- 2.1 Terimaan melalui portal Kementerian/Jabatan dan di kaunter dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi berasaskan laman sesawang dan/atau aplikasi mudah alih.
- 2.2 Pelaksanaan transaksi melalui portal dan/atau di kaunter Kementerian/Jabatan dengan pelbagai saluran yang diterima meliputi pembayaran dalam aplikasi (*In-Apps*), kod QR serta lain-lain teknologi terkini.
- 2.3 Kementerian/Jabatan perlu mendapatkan fasiliti dan kelengkapan peralatan yang sesuai bagi tujuan operasi di kaunter dan portal melalui laman sesawang yang disediakan oleh penyedia perkhidmatan tanpa dikenakan sebarang caj kepada pihak Kerajaan.
- 2.4 Had pindahan wang harian adalah mengikut nilai transaksi yang dibenarkan dan dipersetujui oleh penyedia perkhidmatan.

### 3. Caj Perkhidmatan

- 3.1 Caj perkhidmatan bagi terimaan hasil ditanggung oleh Kerajaan bagi mod pembayaran e-dompot (kecuali Lembaga Hasil Dalam Negeri dan Jabatan Kastam Diraja Malaysia). Manakala caj perkhidmatan untuk terimaan bukan hasil seperti pembayaran balik pinjaman perlu ditanggung oleh pembayar.
- 3.2 Kadar caj perkhidmatan maksimum yang boleh dipersetujui dengan pihak penyedia perkhidmatan bagi mod pembayaran e-dompot hendaklah tidak melebihi 0.5% atas nilai transaksi.

- 3.3 Selain daripada caj perkhidmatan tersebut di atas, tiada caj lain boleh dikenakan oleh pihak penyedia perkhidmatan.
- 3.4 Kadar caj perkhidmatan ini adalah termasuk pembekalan, penyelenggaraan dan peningkatan/naik taraf perisian terminal yang perlu disediakan oleh penyedia perkhidmatan berkenaan tanpa caj tambahan. Walau bagaimanapun, caj bagi talian telefon dan internet perlu ditanggung oleh Kementerian/Jabatan yang terlibat.
- 3.5 Kementerian/Jabatan hendaklah menyediakan peruntukan bagi menanggung caj perkhidmatan yang dikenakan.

#### **4. Syarat Pelantikan Penyedia Perkhidmatan**

- 4.1 Kementerian/Jabatan hanya dibenarkan melantik penyedia perkhidmatan yang telah memperolehi kelulusan daripada Bank Negara Malaysia (“BNM”) seperti yang tersenarai dalam laman sesawang BNM.
- 4.2 Pelantikan penyedia perkhidmatan yang telah diberi kelulusan oleh BNM hendaklah:
  - (i) dilesenkan di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [*Akta 758*], Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 [*Akta 759*] atau Akta Institusi Kewangan Pembangunan 2002 [*Akta 618*]; atau
  - (ii) ditubuhkan di bawah Akta Syarikat 2016 [*Akta 777*]; dan
  - (iii) mempunyai ibu pejabat atau tempat perniagaan utamanya di Malaysia serta di bawah kawalan tempatan.

#### **5. Perakaunan Terimaan**

- 5.1 Penyedia perkhidmatan yang dilantik untuk mengendalikan terimaan melalui e-dompet hendaklah menyerahkan amaun kasar yang dipungut kepada Kementerian/Jabatan yang terlibat tanpa menolak apa-apa caj yang dikenakan.
- 5.2 Bagi terimaan hasil, pihak penyedia perkhidmatan hendaklah mengemukakan tuntutan melalui invois kepada Kementerian/Jabatan untuk bayaran caj perkhidmatan. Manakala bagi terimaan bukan hasil caj perkhidmatan hendaklah dikenakan kepada pembayar.

- 5.3 Laporan Urus niaga Harian (“LUH”) hendaklah disediakan dan dihantar oleh penyedia perkhidmatan yang dilantik selewat-lewatnya pukul 11.00 pagi pada keesokan hari (T+1) dan Kementerian/Jabatan yang terlibat adalah bertanggungjawab untuk memuat turun laporan berkenaan daripada portal penyedia perkhidmatan.
- 5.4 Kementerian/Jabatan hendaklah merujuk tatacara pengurusan dan perakaunan terimaan yang dikeluarkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia sebagai panduan.

## 6. Tempoh Pindahan Wang

- 6.1 Penyedia perkhidmatan hendaklah memindahkan terimaan yang dipungut kepada Akaun Terimaan Utama Pejabat Perakaunan dalam tempoh satu hari bekerja selepas hari transaksi (T+1).
- 6.2 Pindahan wang oleh penyedia perkhidmatan hendaklah bersamaan dengan LUH.
- 6.3 Sekiranya penyedia perkhidmatan gagal memindahkan terimaan yang dipungut kepada Akaun Terimaan Utama Pejabat Perakaunan dalam tempoh yang ditetapkan, kadar penalti akan dikenakan pada kadar 4% atas nilai transaksi bagi bilangan hari lewat kepada penyedia perkhidmatan.
- 6.4 Pelaksanaan bayaran balik (*refund*) kepada pembayar sekiranya berbangkit, hendaklah dibuat oleh penyedia perkhidmatan pada hari transaksi sebelum pindahan wang kepada Akaun Terimaan Utama Pejabat Perakaunan.
- 6.5 Penyedia perkhidmatan adalah bertanggungjawab ke atas sebarang risiko kehilangan sebelum pindahan wang dibuat kepada Akaun Terimaan Utama Pejabat Perakaunan.

## 7. Transaksi Yang Dipertikaikan

- 7.1 Sekiranya Kementerian/Jabatan atau penyedia perkhidmatan menerima aduan mengenai transaksi yang tidak sah atau yang dipertikaikan, kedua-dua pihak hendaklah berbincang dan memastikan tindakan penyelesaian dibuat dalam tempoh 14 hari bekerja daripada aduan diterima.