



KERAJAAN MALAYSIA

**Pindah Peruntukan
Perbelanjaan Pembangunan Tahunan**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PENURUNAN KUASA PERBENDAHARAAN KEPADA PEGAWAI PENGAWAL	2
PB 2.5/2013 Pindah Peruntukan Perbelanjaan Pembangunan Tahunan	2
1. Tujuan	2
2. Peraturan Bagi Pindah Peruntukan	2
3. Waran Pindah Peruntukan	3
4. Kawalan Perbelanjaan	4
LAMPIRAN.....	5

PENURUNAN KUASA PERBENDAHARAAN KEPADA PEGAWAI PENGAWAL**PB 2.5/2013 Pindah Peruntukan Perbelanjaan Pembangunan Tahunan****1. Tujuan**

- 1.1 Tujuan Pekeliling ini adalah untuk memaklumkan pemberian kuasa Perbendaharaan kepada Pegawai Pengawal untuk meluluskan pindah peruntukan bagi perbelanjaan pembangunan tahunan melalui Pemberitahuan Undang-undang P.U.(B) 316 bertarikh 31 September 1999 (bagi perenggan 5 di bawah) dan Pemberitahuan Undang-undang P.U.(B) 380 bertarikh 7 Ogos 2001 (bagi perenggan 2 di bawah).

2. Peraturan Bagi Pindah Peruntukan

- 2.1 Pegawai Pengawal boleh meluluskan pindah peruntukan daripada suatu butiran (projek) ke butiran (projek) lain di bawah Maksud Pembangunan yang sama bagi tahun yang berkenaan tidak lebih daripada 50% peruntukan tahunan yang asal.
- 2.2 Pegawai Pengawal boleh meluluskan seberapa banyak bilangan pindah peruntukan yang diperlukan tetapi jumlah keseluruhan peruntukan yang dipindahkan bagi tahun berkenaan hendaklah tidak melebihi had yang ditetapkan dalam perenggan 2 di atas. Bagi pindah peruntukan yang melebihi had yang ditetapkan ini, permohonan hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan untuk mendapatkan kelulusan.
- 2.3 Bagi menjalankan kuasa yang diturunkan ini, Pegawai Pengawal adalah dikehendaki mematuhi syarat-syarat berikut:
 - 2.3.1 waran pindah peruntukan hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal sahaja;
 - 2.3.2 pindah peruntukan dari butiran yang dibiayai melalui cara langsung kepada butiran yang dibiayai melalui pinjaman atau sebaliknya adalah tidak dibenarkan;
 - 2.3.3 pindah peruntukan yang melibatkan peruntukan siling rancangan pembangunan lima tahun semasa bagi sesuatu butiran dilebihi adalah tidak dibenarkan; dan

- 2.3.4 apa-apa arahan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan dari semasa ke semasa berkaitan dengan perkara ini.
- 2.4 Pindah peruntukan dalam keadaan-keadaan seperti berikut tidak dibenarkan kecuali setelah mendapat kelulusan daripada Perbendaharaan terlebih dahulu:
 - 2.4.1 tambahan kepada butiran yang telah dikurangkan melalui pindah peruntukan;
 - 2.4.2 pengurangan kepada butiran yang telah ditambah melalui pindah peruntukan;
 - 2.4.3 butiran yang tidak disediakan sebarang peruntukan; dan
 - 2.4.4 butiran yang telah disediakan peruntukan tetapi pelaksanaannya telah ditangguhkan.

3. Waran Pindah Peruntukan

- 3.1 Setiap permohonan pindah peruntukan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang seperti di **Lampiran A**. Setelah diluluskan, waran pindah peruntukan di **Lampiran B** hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal. Waran-waran pindah peruntukan hendaklah diberi nombor siri. Kementerian atau Jabatan hendaklah mengemukakan waran pindah peruntukan yang disertai dengan borang permohonan kepada Akauntan Negara Malaysia dan Pengarah Belanjawan Negara, Perbendaharaan dalam dua salinan masing-masing dengan disalinkan kepada:
 - 3.1.1 Bahagian Pelaburan Strategik (dua salinan pindah peruntukan pinjaman sahaja);
 - 3.1.2 Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri (satu salinan);
 - 3.1.3 Unit Penyelarasan Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri (satu salinan); dan
 - 3.1.4 Ketua Audit Negara (satu salinan).
- 3.2 Semua waran pindah peruntukan yang dikeluarkan hendaklah disampaikan kepada pihak-pihak yang tersebut di atas tidak lewat daripada 14 hari dari tarikh waran ditandatangani. Bagi tujuan penyediaan penyata kira-kira tahunan Kerajaan Persekutuan,

semua waran pindah peruntukan hendaklah disampaikan kepada Akauntan Negara Malaysia tidak lewat daripada 31 Disember tahun kewangan semasa.

4. Kawalan Perbelanjaan

- 4.1 Pegawai Pengawal dikehendaki mengemas kini sistem maklumat kewangan di Kementerian atau Jabatan masing-masing serta menyemak peruntukan dan perbelanjaan dari semasa ke semasa untuk mengetahui baki peruntukan sebelum membuat sebarang pindah peruntukan.
- 4.2 Pegawai Pengawal juga dikehendaki memastikan maklumat dalam buku vot diselaraskan dengan rekod perbelanjaan di Jabatan Akauntan Negara Malaysia.

LAMPIRAN

LAMPIRAN A

PERMOHONAN UNTUK PINDAH PERUNTUKAN

Maksud Pembangunan.....

Kementerian atau Jabatan
.....

Jumlah peruntukan asal tahun semasa

**Had jumlah pindah peruntukan yang
dibenarkan bagi tahun** **RM**

Jumlah pindah peruntukan yang telah dibuat sehingga kini **RM**(%)

Butiran (projek) yang hendak ditambah		Jumlah Hendak ditambah
No.	Tajuk	RM
Butiran (projek) yang hendak dikurangkan		Jumlah Hendak dikurangkan
No.	Tajuk	RM

CERAKINAN PERUNTUKAN BUTIRAN (PROJEK) YANG HENDAK DITAMBAH

1. Butir-butir Anggaran:

- a) Anggaran projek bagi Rancangan Malaysia semasa (Siling Projek) RM
- b) Jumlah perbelanjaan Rancangan semasa (Sehingga akhir tahun lepas) RM
- c) Baki Siling Projek RM

2. Butir-butir Anggaran Semasa:

- a) Peruntukan asal RM
- b) Tambahan-tambahan (sama ada melalui tambahan/pindah peruntukan) RM
- c) Kurang (sama ada melalui sekatan/pindah peruntukan) RM
- d) Peruntukan dipinda (a+b+c) RM _____
- e) Amaun telah dibelanjakan sehingga tarikh permohonan ini RM
- f) Tanggungan tidak dapat dielakkan yang belum selesai RM
- g) Tanggungan yang diperlukan di masa depan [tambahan kepada (f)] RM..... _____
- h) Jumlah dikehendaki sekarang untuk tahun ini RM _____

3. Nyatakan sama ada cadangan pindah peruntukan ini akan mengakibatkan perubahan skop dan peruntukan rancangan pembangunan lima tahun projek berkenaan. Sekiranya ada, sila sertakan surat Kelulusan Unit Perancang Ekonomi.

.....

4. Nyatakan sebab terdapat lebih peruntukan di bawah Butiran (Projek) yang hendak dipindahkan ini. Sila beri maklumat seperti berikut:

- a) Peruntukan asal : RM
- b) Tambahan/kurangan : RM
- c) Perbelanjaan sehingga tarikh permohonan : RM
- d) Tanggungan : RM
- e) Baki : RM

.....
.....
.....

Dengan ini adalah disahkan bahawa butir-butir di atas adalah betul dan teratur.

Tarikh

.....
Ketua Cawangan/Ketua Unit

**ULASAN KETUA BAHAGIAN/KETUA JABATAN
(JIKA KETUA JABATAN BUKAN PEGAWAI PENGAWAL)**

- (i) Saya menyokong/tidak menyokong* permohonan ini.
- (ii) Salinan surat kelulusan Perbendaharaan disertakan bagi:
 - *(a) pindah peruntukan melebihi paras yang dibenarkan;
 - *(b) pindah peruntukan yang dibuat mengikut perenggan 5.

Tarikh

.....
Ketua Bahagian/Ketua Jabatan

(UNTUK KELULUSAN PEGAWAI PENGAWAL SAHAJA)

- (i) Permohonan pindah peruntukan berjumlah RM.....diluluskan/tidak diluluskan*.
- (ii) Jumlah pindah peruntukan yang diluluskan termasuk permohonan ini bagi tahun ini berjumlah RM.....

Dengan kuasa yang diberi oleh
Menteri Kewangan,

Tarikh.....

.....
*Pegawai Pengawal
b.p. Menteri Kewangan Malaysia*

LAMPIRAN B

MALAYSIA
AKTA KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN, 1966
ANGGARAN PEMBANGUNAN
WARAN PINDAH PERUNTUKAN BIL TAHUN

Akauntan Negara Malaysia
Putrajaya

Pengarah Belanjawan Negara
Perbendaharaan

Mengikut Seksyen 5 Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, tuan adalah dimaklumkan bahawa pindah peruntukan yang dibuat kepada Butiran (Projek) yang tersebut di dalam ruangan (1) di dalam Jadual bersama ini sebanyak jumlah yang tersebut di dalam ruangan (7) adalah daripada Butiran (Projek) yang tersebut di dalam ruangan (1) sebanyak jumlah yang tersebut di dalam ruangan (8).

Dan dengan yang demikian surat kuasa ini berserta dengan kira-kira dan pengesahan yang betul seperti di **Lampiran A** adalah menjadi kuasa penuh bagi tuan. Saya dengan ini mengesahkan bahawa sehingga tarikh waran ini, jumlah pindah peruntukan yang dibuat ini adalah mengikut syarat-syarat yang ditetapkan di dalam Pekeliling Perbendaharaan PB 2.5/2013 Pindah Peruntukan Perbelanjaan Pembangunan Tahunan.

Termaktub padahb.....

Dengan kuasa yang diberi oleh
Menteri Kewangan,

.....
Pegawai Pengawal
b.p. Menteri Kewangan Malaysia

JENIS : 403								
MAKSUD P.		JADUAL						
BUTIRAN DAN TAJUK PROJEK (NO. SIRI PROJEK) (1)	ANGGARAN KOS PROJEK	PERUNTUKAN BAGI TEMPOH RANCANGAN LIMA TAHUN SEMASA			PERUNTUKAN BAGI TAHUN			
		ASAL (3)	PINDAAN (4)	BAKI SILING (5)	ASAL (6)	TAMBAHAN (7)	KURANGAN (8)	DIPINDA (9)
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM

s.k.:

- a) Bahagian Pelaburan Strategik, Perbendaharaan (2 salinan) (Bagi Pindah Peruntukan Pinjaman sahaja);
- b) Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri (2 salinan);
- c) Unit Penyelarasan Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri (1 salinan); dan
- d) Ketua Audit Negara, Malaysia (1 salinan)