



# **KERAJAAN MALAYSIA**

---

## **ANGGARAN PERBELANJAAN 2017**

---

### **PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

## **KANDUNGAN PENGURUSAN PERBELANJAAN AWAM**

### **PB 1.2 Anggaran Perbelanjaan 2017**

<b>1. Tujuan.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Anggaran Perbelanjaan Mengurus.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Anggaran Perbelanjaan Pembangunan.....</b>	<b>2</b>
<b>4. Pengeluaran Waran Peruntukan.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Kawalan Perbelanjaan .....</b>	<b>3</b>
<b>6. Pengurusan Aliran Tunai.....</b>	<b>5</b>
<b>7. Bayaran Bil dan Tuntutan.....</b>	<b>5</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>6-7</b>



## **KERAJAAN MALAYSIA**

### **ANGGARAN PERBELANJAAN 2017**

Adalah dimaklumkan bahawa sejumlah RM262,800,000,000 telah diluluskan bagi Anggaran Perbelanjaan 2017 iaitu RM214,800,000,000 untuk perbelanjaan mengurus dan RM48,000,000,000 untuk perbelanjaan pembangunan.

#### **2. Anggaran Perbelanjaan Mengurus**

2.1 Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2017 bertarikh 22 Disember 2016 mengikut subseksyen 13(2) dan 13(3) Akta Prosedur Kewangan 1957, bagi pengeluaran wang sebanyak RM214,800,000,000 daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan berikut:

2.1.1 sebanyak RM56,543,658,100 sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang dipertanggungjawabkan ke atas Kumpulan Wang Disatukan; dan

2.1.2 sebanyak RM158,256,341,900 sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang diluluskan di bawah Akta Perbekalan 2017.

2.2 Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan sepertimana yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus 2017 dan diminta mengawasi perbelanjaan mengurus di bawah kawalannya supaya tidak melebihi jumlah yang telah diluluskan dalam anggaran tersebut.

#### **3. Anggaran Perbelanjaan Pembangunan**

3.1 Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2017 bertarikh 5 Disember 2016 mengikut seksyen 8 Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, bagi pengeluaran wang berjumlah RM48,000,000,000 daripada Kumpulan Wang Pembangunan yang dikehendaki untuk membiayai perbelanjaan bagi Butiran-butiran di bawah Maksud-maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2017.

- 3.2 Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2017, melainkan bagi Butiran "Pinjaman" di ruangan (7) yang memerlukan kelulusan Perbendaharaan terlebih dahulu mengikut peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan PA 1.1 Peraturan Bagi Membelanjakan Peruntukan Pinjaman Di Bawah Anggaran Perbelanjaan Pembangunan sebelum wang pinjaman itu dikeluarkan.
- 3.3 Pegawai Pengawal adalah diingatkan bahawa jumlah perbelanjaan ke atas sesuatu Maksud atau Butiran tidak boleh melebihi jumlah yang diperuntukkan bagi Maksud dan Butiran itu seperti di ruangan (6) dan (7) dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2017. Jumlah yang dikeluarkan bagi setiap Maksud atau Butiran pada setiap masa tidak boleh melebihi jumlah anggaran harga projek seperti yang tercatat di ruangan (3) kecuali setelah mendapat kelulusan Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri terlebih dahulu.
- 3.4 Pegawai Pengawal perlu memantau pelaksanaan projek pembangunan dengan rapi bagi memastikan projek dapat dilaksanakan mengikut jadual. Dalam perkara ini, Pegawai Pengawal perlu memastikan maklumat projek pembangunan melalui Sistem Pemantauan Projek II (SPP II) sentiasa dikemaskini.

#### **4. Pengeluaran Waran Peruntukan**

- 4.1 Pegawai Pengawal dikehendaki mengeluarkan waran agihan peruntukan kepada pemegang-pemegang waran peruntukan dengan kadar segera bagi membuat perbelanjaan di mana yang berkenaan, tertakluk kepada syarat yang dinyatakan di perenggan 3.2 di atas. Pegawai Pengawal diminta mengeluarkan waran peruntukan kecil kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan agensi pelaksana di bawah bidang kuasa masing-masing tidak lewat daripada **31 Januari 2017**.

#### **5. Kawalan Perbelanjaan**

- 5.1 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan perbelanjaan awam dibuat dengan berhemat mengikut keutamaan projek/program/aktiviti kementerian/jabatan/agensi bagi mencapai keberhasilan yang ditetapkan. Sehubungan itu, pelaksanaan sesuatu projek/program/aktiviti hendaklah dibuat berdasarkan jumlah peruntukan yang telah diluluskan. Semua perbelanjaan hendaklah dibuat dengan teliti mengikut perancangan dan tidak melebihi peruntukan yang disediakan.

- 5.2 Peruntukan yang disediakan bagi sesuatu Maksud Bekalan adalah siling perbelanjaan mengurus bagi tahun 2017. Sebarang perubahan perancangan dan perbelanjaan kementerian/jabatan/agensi hendaklah ditanggung menggunakan peruntukan sedia ada yang telah diluluskan tanpa peruntukan tambahan.
- 5.3 Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan penyaluran peruntukan kepada badan berkanun dibuat berdasarkan kepada keperluan unjuran aliran tunai dan kemajuan projek bagi memastikan peruntukan yang diberi kepada agensi tersebut dibelanjakan sepenuhnya ke atas projek/program/aktiviti berkenaan.
- 5.4 Pegawai Pengawal hendaklah mengambil langkah meningkatkan keberkesanan perbelanjaan awam dan mengutamakan keberhasilan (*outcome*) dalam melaksanakan sesuatu projek/program/aktiviti. Pegawai Pengawal dikehendaki membuat pemantauan dan penilaian terhadap pencapaian keberhasilan serta membuat penyesuaian ke atas projek/program/aktiviti mengikut keperluan semasa.
- 5.5 Perbendaharaan akan meneruskan **Program Khusus** yang diletakkan di bawah Dasar Sedia Ada bagi memantapkan kawalan perbelanjaan. **Pegawai Pengawal tidak dibenarkan membuat pindah peruntukan yang melibatkan Program Khusus kecuali setelah mendapat kelulusan Perbendaharaan terlebih dahulu.**
- 5.6 Bagi tanggungan tahun lalu yang belum dijelaskan atau pelaksanaan sesuatu keputusan baharu, perbelanjaan hendaklah menggunakan peruntukan tahun semasa atau dilakukan secara *trade-off* dengan peruntukan sedia ada. **Sebarang permohonan peruntukan tambahan tidak akan dipertimbangkan.**
- 5.7 Selaras dengan tujuan memastikan peruntukan penyelenggaraan dimanfaatkan sepenuhnya, Pegawai Pengawal tidak dibenarkan untuk menggunakan peruntukan tersebut bagi membiayai aktiviti lain.
- 5.8 Pegawai Pengawal adalah diminta untuk memberi **perhatian yang serius** terhadap **pengurusan kewangan** kementerian/jabatan/agensi masing-masing serta memastikan **teguran** yang dibangkitkan di dalam **Laporan Ketua Audit Negara diambil tindakan sewajarnya dan tidak berulang.**

- 5.9 Pegawai Pengawal diingatkan supaya menjalankan tugas dan tanggungjawab seperti mana yang dijelaskan di bawah seksyen 15A Akta Prosedur Kewangan 1957 dalam melaksanakan pengurusan perbelanjaan. Pegawai Pengawal hendaklah mematuhi semua peraturan kewangan yang sedang berkuatkuasa dan mengambil tindakan tegas terhadap penjawat awam yang melakukan kesalahan seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 18 Akta Prosedur Kewangan 1957.

## 6. Pengurusan Aliran Tunai

- 6.1 Pegawai Pengawal dikehendaki mengemaskini dan mengesahkan unjuran anggaran keperluan aliran tunai kementerian/jabatan/agensi masing-masing setiap suku tahun seperti format laporan di **Lampiran A**. Laporan ini hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan **sebelum 15 hari bulan setiap permulaan suku tahun (Januari, April, Julai dan Oktober)**.

## 7. Bayaran Bil dan Tuntutan

- 7.1 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan semua bil dan tuntutan ke atas bekalan dan perkhidmatan yang telah disempurnakan oleh pembekal/kontraktor dijelaskan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh bil dan tuntutan yang lengkap diterima, selaras dengan Arahan Perbendaharaan 103(a).

# LAMPIRAN

**LAMPIRAN A**

Kepada:

Ketua Setiausaha Perbendaharaan  
 Kementerian Kewangan Malaysia  
 Pejabat Belanjawan Negara  
 Kompleks Kementerian Kewangan  
 No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2  
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
 62592 Putrajaya

No. Faks: 03-8882 3833

**Unjuran Anggaran Keperluan Aliran Tunai Bagi Bulan ..... 2017 Untuk Maksud Bekalan/Pembangunan .....**

Peruntukan	Peruntukan Asal 2017 (RM)	Peruntukan Dipinda 2017 (RM)	*Perbelanjaan sebenar sehingga ..... (contoh: Januari) (RM)	Unjuran Aliran Tunai (RM)											
				Februari	Mac	April	Mei	Jun	Julai	Ogos	September	Oktober	November	Disember	
Mengurus (B. )															
Pembangunan (P. )															

\* Sila kemas kini perbelanjaan terkumpul sebenar setiap bulan.

Disahkan oleh : .....  
 (Pegawai Pengawal)

Kementerian : .....

Tarikh : .....

Rujukan Perbendaharaan: [KK/BPB/S(8.00)96/2-2 (21)]