

Faks : 237605

Tel :

Bil : 252692

Tarikh : KEW.100-4/4 Klt.4/( )

// Februari 2008



KEMENTERIAN KEWANGAN  
Wisma Kewangan  
88593 Kota Kinabalu  
Sabah, Malaysia

Semua Setiausaha Tetap Kementerian Negeri,

Semua Ketua Jabatan Negeri,

Semua Pegawai Daerah,

Semua Penolong Pegawai Daerah, Daerah Kecil,

YBhg. Datuk/Datin dan Tuan/Puan,

**PENGGUNAAN BORANG BARU PERMOHONAN PERUNTUKAN TAMBAHAN, PERMOHONAN PINDAH PERUNTUKAN, WARAN PERUNTUKAN KECIL DAN PENARIKAN BALIK PERUNTUKAN**

Dengan hormatnya, perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa beberapa pindaan kecil khususnya kepada butiran kod perbelanjaan telah di buat ke atas borang-borang tersebut berdasarkan kepada penggunaan Kod Belanjawan Diubahsuai/Modified Budgeting System. Walau bagaimanapun, selain daripada pindaan kecil berkenaan, semua peraturan/proses yang dahulunya digunakan adalah tidak berubah.

3. Bersama-sama ini disertakan salinan borang-borang tersebut untuk rujukan/tindakan pihak Datuk/Datin dan Tuan/Puan. Borang-borang ini boleh difotokopi atau didapatkan daripada Jabatan Cetak Kerajaan untuk kegunaan Kementerian/Jabatan masing-masing.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH"

  
(DATUK YUSOFF BIN DATUK HJ. MOHD. KASSIM)  
Setiausaha Tetap

s.k. Setiausaha Kerajaan Negeri,  
Jabatan Ketua Menteri,  
KOTA KINABALU.

HARGAILAH KEHIDUPAN ANDA - JAUHILAH DADAH

**SABAH, MALAYSIA**  
**PERMOHONAN PERUNTUKAN TAMBAHAN**  
**ANGGARAN TAHUN.....**

*(Kemukakan dalam 3 salinan)*

Ruj Kem./Jab:.....

Diluluskan oleh Waran

No. Waran:.....  
 (Diisi oleh Kementerian Kewangan)

**BAHAGIAN I**

- (i) **Vot Jabatan**.....  
 (ii) **Kod Program/Aktiviti**.....  
 (iii) **Kod Objek Sebagai**.....  
 (iv) **Butiran Perbelanjaan**.....

**BAHAGIAN II**

**RM**

Butir-butir tahun lalu:

- |     |                                   |  |
|-----|-----------------------------------|--|
| (a) | Jumlah diluluskan ... ..          |  |
| (b) | Peruntukan Disemak... ..          |  |
| (c) | Jumlah Perbelanjaan Sebenar... .. |  |

**BAHAGIAN III**

**RM**

**RM**

Butir-butir Anggaran Semasa:

- |  |  |  |
|--|--|--|
| (a) Perbelanjaan sebenar hingga .....  |  |  |
| (b) Jumlah perbelanjaan yang dianggarkan hingga penghujung tahun (termasuk jumlah yang dipohon sekarang) |  |  |
| (c) Peruntukan dalam Anggaran  |  |  |
| (d) Jumlah diluluskan melalui Anggaran Tambahan  |  |  |
| (e) Campur/Tolak   |  |  |
| No. Waran Pindahan.....  |  |  |
| No. Waran Pindahan .....   |  |  |
| Jumlah Peruntukan yang diluluskan  |  |  |
| (f) <b>AMAUN TAMBAHAN DIPERLUKAN</b>   |  |  |

**BAHAGIAN IV**

Sila beri penjelasan/justifikasi ke atas keperluan tambahan. (Jika ruangan ini tidak cukup, sila sambung di sebelah)

---

**BAHAGIAN V**

Sila tunjukkan pengiraan secara terperinci ke atas jumlah yang dipohon

---

**BAHAGIAN VI**

Sila beri sebab-sebab kenapa permohonan peruntukan tambahan tidak dapat ditampung melalui pindahan peruntukan

Kementerian/Jabatan

.....  
Alamat:.....  
.....  
.....

.....  
Nama dan Tandatangan/Ketua Jabatan

Cap Rasmi Kementerian/Jabatan

**PENARIKAN BALIK PERUNTUKAN KECIL-JABATAN**

(Jabatan menarik balik peruntukan) .....

Kepada:.....(2 salinan)

No: .....

Dengan ini dimaklumkan mengenai penarikan balik peruntukan kecil yang diberikan kepada tuan seperti senarai dibawah. Kuasa untuk membelanjakan yang telah diberikan kepada tuan dengan ini dibatalkan bagi jumlah yang ditarik balik.

Tuan adalah dikehendaki untuk mengemaskini buku vot dengan sewajarnya dan memastikan perbelanjaan bagi pecahan vot yang tersenarai di bawah adalah tidak melebihi jumlah yang telah dikurangkan seperti di kolom. 9 di bawah.

Sila akui penerimaan dengan menandatangani dan mengembalikan salinan kedua borang ini.

.....(Tandatangan) )  
 ) Ketua  
 ) Jabatan

Tarikh : .....  
 Vot : .....  
 Kod Jabatan:.....

PTJ/PK	PROG/AKT/ AMANAH	PROJEK/ SETIA	OBJEK	BUTIRAN	RUJUKAN WARAN PERUNTUKAN AWAL (RM)	AMAUN PERUNTUKAN AWAL (RM)	AMAUN DITARIKBALIK (RM)	PERUNTUKAN AWAL DIKURANGKAN KEPADA (RM)
					6	7	8	9
1	2	3	4	5				

**SABAH, MALAYSIA**  
**PERMOHONAN PINDAH PERUNTUKAN**  
**ANGGARAN TAHUN.....**

*(Kemukakan dalam 6 salinan)*

Rujukan:.....

No. Waran:.....  
 (Diisi oleh  
 Kementerian Kewangan)

**BAHAGIAN I**

- (i) Vot Jabatan.....  
 (ii) Kod Program/Aktiviti.....  
 (iii) Kod Objek Sebagai.....  
 (iv) Butiran Perbelanjaan.....

**BAHAGIAN II**

	RM	RM	(i) Pindahan Peruntukan dari Program/Aktiviti		
(i) Peruntukan yang diluluskan dalam anggaran	.....	.....	.....		
(ii) Peruntukan Tambahan: No. Waran Peruntukan Tambahan:	.....	.....	(ii) Objek Sebagai/Butiran Perbelanjaan		
No. Waran Pindahan	.....	.....	.....		
(iii) Jumlah Peruntukan	.....	.....	(iii) Peruntukan dalam Anggaran	RM	RM
(iv) Perbelanjaan Sebenar setakat pada .....	.....	.....	(iv) Peruntukan Tambahan:		
(v) Keperluan perbelanjaan yang dianggarkan hingga hujung tahun (termasuk pindahan peruntukan yang dipohon	.....	.....	(No. Waran Peruntukan Tambahan)	.....	.....
			(v) Jumlah Peruntukan	.....	.....
			(vi) Tolak:		
			Simpanan yang telah dipindah No. Waran Pindahan	.....	.....
			(vii) PINDAHAN PERUNTUKAN DIKEHENDAKI SEKARANG	.....	.....
(vi) Jumlah	.....	.....	(viii) Peruntukan disemak	.....	.....
<b>JUMLAH PINDAHAN PERUNTUKAN DIPERLUKAN</b>	.....	.....			

NEGERI SABAH, MALAYSIA

WARAN PERUNTUKAN KECIL

Jabatan yang mengeluarkan peruntukan.....

No.....

Kepada: .....

.....

.....

Dengan ini tuan dibenarkan untuk membelanjakan sepanjang tahun..... sejumlah yang ditentukan di bawah kerana peruntukan berkenaan menjadi kena dibayar mengikut Perintah Kewangan Negeri.

2. Jabatan dan nombor yang dinyatakan dalam peruntukan ini mestilah disebutkan dalam semua baucer sebagai kebenaran
3. Tuan hendaklah mencatat kebenaran ini dalam buku peruntukan tuan dan hendaklah berhati-hati untuk memastikan bahawa jumlah perbelanjaan yang dibuat tidak melebihi jumlah yang dibenarkan
4. Penyata bulanan mengenai perbelanjaan yang dibuat hendaklah dikemukakan ke pejabat ini dalam T.F.023A
5. Kebenaran ini akan berakhir pada 31 Disember 20.....

Tarikh:..... (Tandatangan) } Ketua  
 .....(Jawatan) } Jabatan

Vot:

Kod Jabatan:

PTJ/PK	PROG/AKT AMANAH	PROJEK/ SETIA	OBJEK	BUTIRAN	AMAUN RM
JUMLAH.					

PTJ/PK	PROG/AKT AMANAH	ROJEK/ SETIA	OBJEK	BUTIRAN	AMAUN RM
<b>JUMLAH.</b>					

Singkatan: AKT - Aktiviti  
 PROG - Program  
 PTJ - Pusat Tanggungjawab  
 PK - Pusat Kos