



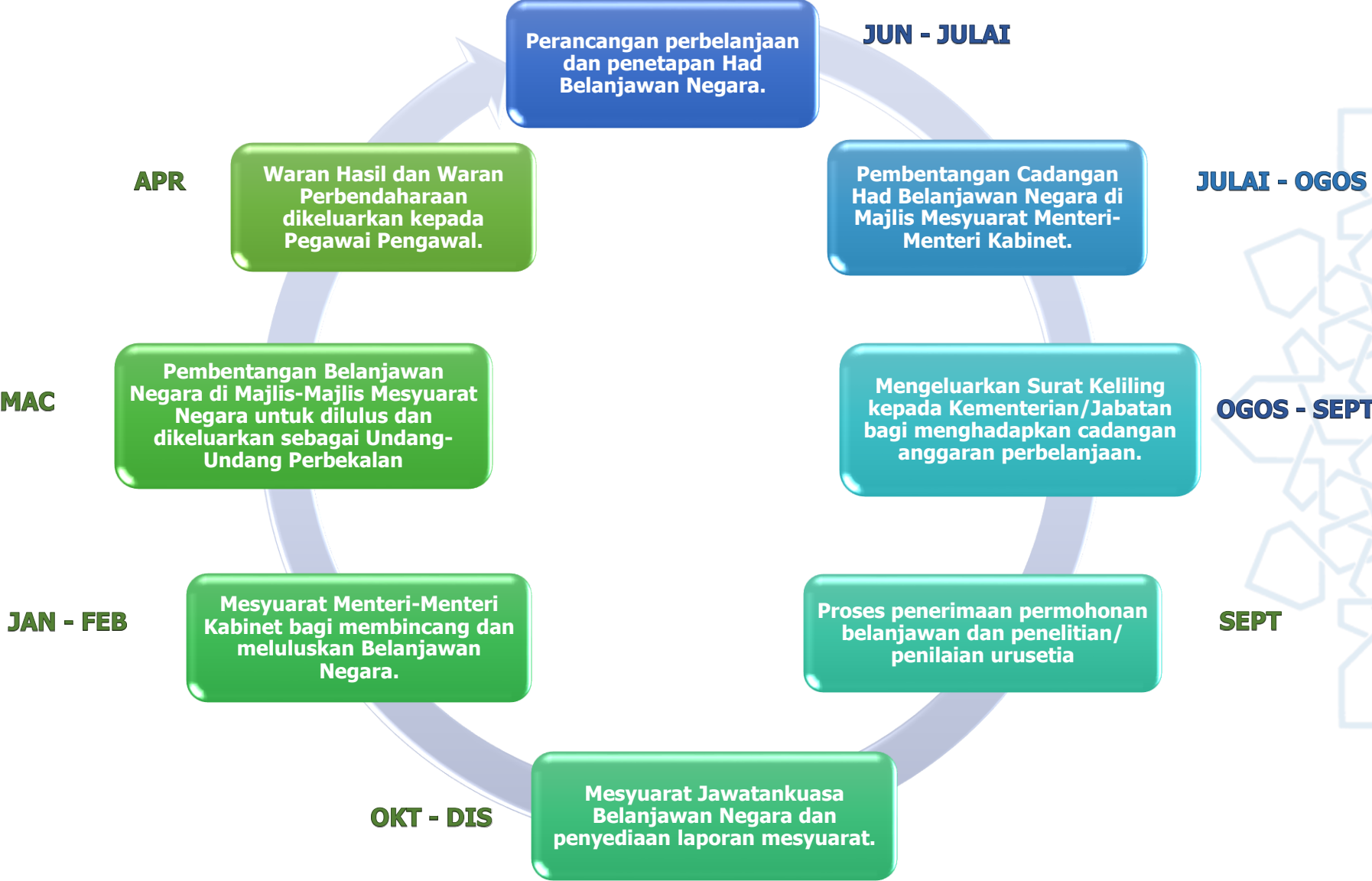
کمنترین کواشن دان ایکنومی
MINISTRY OF FINANCE AND ECONOMY
BRUNEI DARUSSALAM

SESI TAKLIMAT BAHAGIAN BELANJAWAN

BUDGET CYCLE



کمنتريڻ کواڻن دان ايکونومي
MINISTRY OF FINANCE AND ECONOMY
BRUNEI DARUSSALAM



"Investing in Our Future"

1. Meningkatkan Aktiviti Pelaburan



2. Memudahkan Perniagaan



3. Menjana Sumber Manusia yang Kompeten dan Employable



4. Memelihara Kesejahteraan Awam



- Peraturan Kewangan (PK) 25 - Satu kuasa kebenaran untuk membelanjakan Wang Negara mengikut undang-undang atau Perintah yang menurut Perlembagaan;
- Dikeluarkan setiap 1 April Tahun Kewangan bagi membolehkan Pegawai Pengawal melakukan sebarang perbelanjaan;
- Pegawai Pengawal tidak boleh membelanjakan Wang Kerajaan sehingga menerima Waran Perbendaharaan yang ditandatangani oleh Jurukira Agung (Pegawai Kewangan Negara); dan
- Waran Perbendaharaan lazimnya akan disertakan dengan Anggaran Perbelanjaan Tahunan setiap Jabatan.

- Peraturan-Peraturan Kewangan (PK) yang ditekankan dalam Waran Perbendaharaan:
 - Tugas dan Tanggungjawab Setiausaha Tetap dan Ketua Jabatan selaku Pegawai Pengawal;
 - PK 14 dan 18 - **Tanggungan dan Kuasa Amanah** Pegawai Pengawal;
 - PK 45 - **Amalan Berjimat Cermat** dalam mengawal perbelanjaan;
 - PK 88 - **Kebenaran Pembayaran**;
- Pesuruhjaya Tinggi/Duta Besar/Wakil Tetap diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal untuk memantau perbelanjaan dan Petunjuk Prestasi Utama (KPIs) di Suruhanjaya Tinggi/Kedutaan Besar/Perwakilan Tetap masing-masing.

1. Waran Tambahan Peruntukan

- Melibatkan tambahan peruntukan terhadap jumlah keseluruhan peruntukan yang diluluskan dalam Waran Perbendaharaan; dan
- PK 30 – Permohonan Tambahan Peruntukan **tidak akan dipertimbangkan** kecuali jika ditunjukkan sebab-sebab kenapa perbelanjaan itu tidak dijangkakan dan bahawa perbelanjaan itu tidak boleh ditangguhkan tanpa menimbulkan kerugian kepada Perkhidmatan Awam.
- Bagi Tahun Kewangan 2019/2020, permohonan Waran Tambahan Peruntukan dihadkan kepada **satu jendela** sahaja iaitu pada bulan **November 2019**. Ini adalah bagi meningkatkan disiplin fiskal dalam perancangan dan pengurusan peruntukan terutamanya dalam mengawal perbelanjaan yang berlebihan oleh Kementerian dan Jabatan.

2. Waran Pindah Peruntukan

- Tidak melibatkan tambahan terhadap jumlah keseluruhan peruntukan yang diluluskan dalam Waran Perbendaharaan;
- Pindah Peruntukan di antara Jabatan di bawah Pegawai Pengawal yang berlainan adalah **tidak dibenarkan**.
- **Pindah Peruntukan di antara program** bagi jumlah pemindahan **tidak melebihi atau bersamaan 10% secara terkumpul** daripada peruntukan **program yang dikurangkan** atau yang **ditambah**; **Pindah Peruntukan di antara aktiviti-aktiviti** diluluskan oleh **Menteri masing-masing**.
- **Akaun yang dikurangkan** hendaklah mencukupi dan mempunyai lebihan untuk **membiayai perbelanjaan sepanjang Tahun Kewangan berkenaan**; dan
- Bagi permohonan Waran Pindah Peruntukan (melebihi 10% daripada peruntukan program yang dikurangkan atau yang ditambah), yang memerlukan kebenaran Menteri Kewangan dan Ekonomi, permohonan hendaklah dihadapkan **tidak lewat daripada 31 Januari 2020**, tertakluk kepada perubahan yang akan dimaklumkan kemudian.

PERATURAN PINDAH PERUNTUKAN

Bil	Pindah Peruntukan Di antara		Sokongan			Borang Pindah Peruntukan
			Dibenarkan/ tidak dibenarkan	Sekatan	Kebenaran	
Pegawai Pengawal Berlainan						
1	<u>Business Unit</u> Contohnya: SD01A - Kementerian Kewangan	<u>Business Unit</u> SD05A - Jabatan Perbendaharaan	Tidak dibenarkan			
Pegawai Pengawal Sama						
2	<u>Program 1</u> Contohnya: Kod: 001/000	<u>Program 2</u> Kod: 002/000	Dibenarkan	Bagi jumlah pemindahan tidak melebihi atau bersamaan dengan 10% ($\leq 10\%$) secara terkumpul daripada peruntukan program yang dikurangkan atau yang ditambah.	Menteri masing-masing	WPP2
				Bagi jumlah pemindahan melebihi 10% ($> 10\%$) secara terkumpul daripada peruntukan program yang dikurangkan atau yang ditambah.	Kementerian Kewangan	WPP1
Bagi pemindahan peruntukan di antara aktiviti-aktiviti di dalam Program yang sama contohnya seperti berikut:						
3	<u>Program 1/ Aktiviti 1</u> Contohnya: Kod: 001/001	<u>Program 1/ Aktiviti 2</u> Kod: 001/002	Tertakluk kepada kriteria bilangan 5 & 6		Menteri masing-masing	WPP3
Bagi pemindahan peruntukan di antara akaun-akaun di dalam Program dan aktiviti yang sama contohnya seperti berikut:						
4	<u>Program 1/ Aktiviti 1/ Akaun 1</u> Contohnya: Kod: 001/001/B00606	<u>Program 1/ Aktiviti 1/ Akaun 2</u> Kod: 001/001/B00405	Tertakluk kepada kriteria bilangan 5 & 6		Menteri masing-masing	WPP4
5	Gaji Kakitangan	Gaji Kakitangan	Dibenarkan		Tertakluk kepada kategori pemindahan di bilangan 2 hingga 4	
		Perbelanjaan Berulang-Ulang	Tidak dibenarkan			
6	Perbelanjaan Berulang-Ulang	Gaji Kakitangan	Tidak dibenarkan		Tertakluk kepada kategori pemindahan di bilangan 2 hingga 4	
		Perbelanjaan Berulang-Ulang	Dibenarkan termasuk bagi perkara-perkara berikut: i. Pengurangan akaun Utiliti bagi menambah akaun Utiliti lain; dan ii. Pemindahan antara akaun-akaun di bawah Open Vote dan Gaji Hari.			
			Tidak dibenarkan seperti berikut: i. Pengurangan akaun Utiliti bagi menambah akaun Perbelanjaan Berulang-Ulang lain; dan ii. Pengurangan/Penambahan akaun-akaun di bawah Open Vote dan Gaji Hari bagi menambah/mengurangkan akaun-akaun Perbelanjaan Berulang-Ulang lain.			

PERINGATAN:

- **Mulai Tahun Kewangan 2017/2018**, borang-borang Waran Pindah Peruntukan (WPP1, WPP2, WPP3 dan WPP4) akan dikeluarkan secara *auto-generated* setelah permohonan pindah peruntukan dibuat melalui TAFIS (*'PPB Enter Budget Transfer' page*).
- Bagi pihak Pegawai Pengawal memastikan bahawa **kebenaran hendaklah diperolehi terlebih dahulu daripada pihak-pihak tertentu** sebelum sebarang pemindahan peruntukan dilaksanakan (*posting*) di dalam TAFIS.
- **Salinan borang-borang Waran Pindah Peruntukan (WPP2, WPP3 dan WPP4)** yang telah diluluskan oleh Menteri masing-masing hendaklah dihadapkan kepada YM Jurukira Agung, YM Juruaudit Agung dan YM Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan dan Ekonomi [U.P.: Pengarah Belanjawan] dengan **seberapa segeranya jua**.

SENARAI SEMAK WARAN TAMBAHAN DAN PINDAH PERUNTUKAN

	Waran Tambahan	Waran Pindah Peruntukan
1.	Rasional atau tujuan tambahan peruntukan dipohonkan;	Rasional atau tujuan tambahan peruntukan dipohonkan
2.	Butir-Butir tambahan seperti bilangan dan gelaran Program, Aktiviti, Akaun, dan peruntukan asal	Butir-Butir Tambahan seperti bilangan dan gelaran Program, Aktiviti, Akaun peruntukan asal, alasan penambahan dan pengurangan
3.	Trend Perbelanjaan	Trend Perbelanjaan
4.	Langkah-langkah pengawalan perbelanjaan	Langkah-langkah pengawalan perbelanjaan
5.	Pecahan perbelanjaan bagi cadangan tambahan peruntukan	Pecahan perbelanjaan bagi cadangan tambahan peruntukan
6.	Dokumen-dokumen penyokong yang berkaitan	Dokumen-dokumen penyokong yang berkaitan
7.	Pengesahan akaun-akaun lain tiada baki untuk dipindah	

- Bagi permohonan untuk membuat sebarang perubahan terhadap senarai perjawatan yang diluluskan di dalam Waran Perbendaharaan.
- Perubahan yang dimaksudkan termasuk:
 - Tambahan atau pengurangan bilangan jawatan;
 - Menukar tanggungaji dan gelaran jawatan sepertimana yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Tanggagaji dan Syarat-Syarat Perkhidmatan (JTG); dan
 - Meniadakan jawatan yang tidak diperlukan bagi mengadakan jawatan lain yang lebih diperlukan secara "trade-off"

Senarai Semak

- ✓ Rasional/Alasan Permohonan
- ✓ Bilangan dan gelaran Jawatan yang ditambah/diubah
- ✓ Kebenaran Jawatankuasa Tanggagaji dan Syarat-Syarat Perkhidmatan, bagi perubahan tanggungaji dan gelaran jawatan
- ✓ Menyertakan Skim Perkhidmatan
- ✓ Senarai kekosongan jawatan, bagi menambah jawatan.
- ✓ Jawatan yang ditiadakan hendaklah disahkan kosong dan tidak mempunyai pemegang.

- ❖ **Semua Pegawai dan Kakitangan** yang dipertanggungjawabkan untuk menguruskan perbelanjaan keatas peruntukan yang diluluskan hendaklah memahami dan **mematuhi Perintah Perlembagaan (Prosedur Kewangan) serta Peraturan-Peraturan Kewangan 1983**
- ❖ PK 55 - Pegawai Pengawal hendaklah **mengkaji setiap butiran perbelanjaan untuk memastikan jumlah peruntukan mencukupi bagi membolehkan kerja-kerja atau perkhidmatan-perkhidmatan disiapkan**. Jika dijangkakan peruntukan tidak mencukupi, permohonan bagi peruntukan tambahan hendaklah dihadapkan segera.
- ❖ PK 56 - Pegawai Pengawal hendaklah menyusun perbelanjaan mereka bagi mengelak kehabisan peruntukan sebelum sampai waktunya. Pegawai Pengawal yang **menghabiskan peruntukan-peruntukan sebelum sampai waktunya tanpa sebab-sebab yang munasabah boleh dikenakan tindakan tatatertib**.

Program 'Fiscal Consolidation' merupakan salah satu usaha kerajaan untuk mengurangkan defisit fiskal ke tahap yang lebih *sustainable* yang bertujuan untuk :

- Mencapai keseimbangan dan memastikan kedayatahanan fiskal;
- Mengukuhkan kestabilan fiskal Negara;
- Mengawal kesan negatif (ekonomi global & harga minyak dunia) dalam jangkamasa sederhana dan panjang; dan
- Menggunakan sumber dengan lebih efisien bagi mengelakkan pembaziran dan menggalakkan pertumbuhan ekonomi.

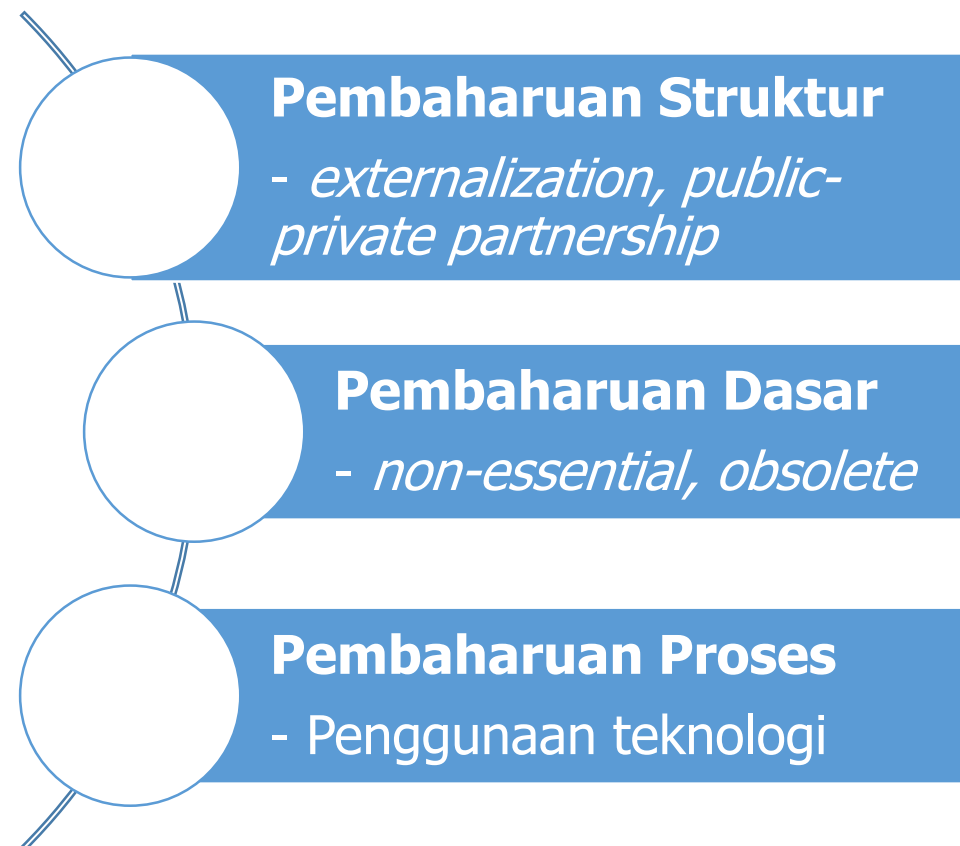
Program Fiscal Consolidation melibatkan penelitian semula hasil sumber pendapatan dan perbelanjaan Kerajaan yang akan dilaksanakan melalui:

- Mengkaji semula dasar sedia ada, melaksanakan pembaharuan struktur, memperkemaskan (*streamlining*) proses pentadbiran, menerokai cara-cara baru di dalam penyampaian perkhidmatan awam dan lain-lain.
- Mengorientasikan perbelanjaan ke arah aktiviti-aktiviti yang akan menggalakkan pertumbuhan dan kepelbagaian ekonomi serta penggunaan sumber yang lebih efisien bagi meningkatkan kecekapan di dalam perbelanjaan Kerajaan.

- Menyediakan tiga komponen seperti berikut:



- Pembaharuan boleh dipertimbangkan melalui cara-cara seperti berikut:



- ☐ Pastikan peruntukan tahunan **dirancang** berdasarkan keutamaan dengan mengambilkira peranan dan tanggungjawab masing-masing;
- ☐ Pastikan **peruntukan ada** sebelum membuat apa-apa komitmen;
- ☐ Pastikan **bayaran dibuat** sebelum Tahun Kewangan berakhir;
- ☐ **Berjimat cermat** terutama sekali bagi perbelanjaan seperti utiliti; elaun lebih masa; sewa rumah dan majlis-majlis keraian;
- ☐ Menghadapkan **Laporan Pemantauan Program dan Aktiviti 'Programme and Performance Budgeting' (PPB)** termasuk status KPI setiap bulan mengikut format yang telah disediakan.

**SEKIAN
TERIMA KASIH**

