

**SABAH, MALAYSIA**  
**PERMOHONAN PINDAHAN 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 ) Objek Sebagai/Butiran Perbelanjaan
( ii ) Peruntukan Tambahan:			.....
No. Waran Peruntukan Tambahan:	.....	.....	
No. Waran Pindahan	.....	.....	
( iii ) Jumlah Peruntukan	.....		( iii ) Peruntukan dalam Anggaran
			.....
( iv ) Perbelanjaan Sebenar setakat			( iv ) Peruntukan Tambahan: (No. Waran Peruntukan Tambahan)
pada .....	.....		.....
( v ) Keperluan perbelanjaan yang dianggarkan hingga hujung tahun ( termasuk pindahan peruntukan yang dipohon	=====		( v ) Jumlah Peruntukan
			.....
( vi ) Jumlah	=====		( vi ) Tolak:
			Simpanan yang telah dipindah
			No. Waran Pindahan: .....
			( vii ) PINDAHAN PERUNTUKAN DIKEHENDAKI SEKARANG
			=====
			( viii ) Peruntukan disemak
			=====

**JUMLAH PINDAHAN PERUNTUKAN DIPERLUKAN** .....

**BAHAGIAN III**

Program/Aktiviti/Objek Sebagai ditambah	RM	Program/Aktiviti/Objek Sebagai dikurang	RM
( i ) Perbelanjaan sebenar		( i ) Perbelanjaan sebenar	
Tahun Lalu .....	.....	Tahun lalu .....	.....
( ii ) Baki peruntukan tahun semasa		( ii ) Baki peruntukan tahun semasa	
Pada .....	.....	Pada .....	.....

---

**BAHAGIAN IV**

Penjelasan penuh tentang keperluan bagi pindahan peruntukan (jika ruangan ini tidak mencukupi, sila gunakan Lampiran):

---

**BAHAGIAN V**

Saya mengesahkan bahawa pemindahan peruntukan ini tidak akan menjejaskan perbelanjaan lain yang telah dirancang di bawah Program/Aktiviti/Objek Sebagai yang dikurangkan.

Kementerian/Jabatan:

.....

Alamat: .....

.....

Tarikh: .....

.....  
*Nama dan Tandatangan/Ketua Jabatan/Pegawai  
Pengawal Peruntukan*

*Cap Rasmi Kementerian/Jabatan*

---

DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN

Tarikh: .....

.....  
*Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan*

**BORANG PERMOHONAN ( UNTUK KELULUSAN A.P.54 )**

(1)

Bil.	No. Baucer Jabatan	Tarikh	Butiran Perbelanjaan	Baki Peruntukan Tahun Lepas (Pada 31 Disember)	Amaun Dalam Baucer	Baki Peruntukan Tahun Lepas (Selepas Ditolak Amaun Baucer ini)	Baki Peruntukan Tahun Semasa
				RM	RM	RM	RM

(2) Sebab-sebab berlaku perbelanjaan berlebihan :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Nota : Jika ruangan tidak mencukupi, sila gunakan kertas yang berasingan)

(3) Nama dan jawatan Pegawai yang bertanggungjawab ke atas perbelanjaan berlebihan :

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

(4) Saya mengesahkan butir-butir yang tercatat di atas adalah betul dan saya akan bertanggungjawab sepenuhnya untuk menyelesaikan Akaun Pendahuluan Diri yang telah diluluskan dengan secepat mungkin.

( Nama, Tandatangan Ketua Jabatan dan Cop Rasmi )

Tarikh : \_\_\_\_\_

**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) Objek Sebagai/Butiran Perbelanjaan	
(ii) Peruntukan Tambahan: No. Waran Peruntukan Tambahan:	.....	.....	.....		
No. Waran Pindahan	.....	.....		(iii) Peruntukan dalam Anggaran	RM ..... RM
(iii) Jumlah Peruntukan		.....		(iv) Peruntukan Tambahan: (No. Waran Peruntukan Tambahan)	..... .....
(iv) Perbelanjaan Sebenar setakat pada .....	.....			(v) Jumlah Peruntukan	.....
(v) Keperluan perbelanjaan yang dianggarkan hingga hujung tahun (termasuk pindahan peruntukan yang dipohon)	.....			(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>		.....			

**BAHAGIAN III**

Program/Aktiviti/Objek Sebagai ditambah	RM	Program/Aktiviti/Objek Sebagai dikurang	RM
(i) Perbelanjaan sebenar tahun lalu.....	.....	(i) Perbelanjaan sebenar tahun lalu.....	.....
(ii) Baki peruntukan tahun semasa pada.....		(ii) Baki peruntukan tahun semasa pada.....	.....

---

**BAHAGIAN IV**

Penjelasan penuh tentang keperluan bagi pindahan peruntukan (jika ruangan ini tidak mencukupi, sila gunakan Lampiran):

---

**BAHAGIAN V**

Saya mengesahkan bahawa pindahan peruntukan ini tidak akan menjejaskan perbelanjaan lain yang telah dirancang di bawah Program/Aktiviti/Objek Sebagai yang kurangkan.

Kementerian/Jabatan

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

.....  
Nama dan Tandatangan/Ketua Jabatan/Pegawai Pengawal Peruntukan  
  
Cap Rasmi Kementerian/Jabatan

---

DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN

Tarikh:.....  
Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan

**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) | AMAUN TAMBAHAN DIPERLUKAN  | ..... | ..... |

**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



**NEGERI SABAH, MALAYSIA**  
**WARAN PERUNTUKAN KECIL**

Jabatan yang mengeluarkan peruntukan Kementerian Kewangan.....

No. ....

Kepada :

Dengan ini tuan dibenarkan untuk membelanjakan sepanjang tahun .....2009.....  
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 baucar 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 B.P.023A.
5. Kebenaran ini akan habis tempoh pada 31 Disember 2009.

Tarikh : .....

.....(Tandatangan)



Ketua  
Jabatan

.....(Jawatan)

Vot : S27

Kod Jabatan : 125

PTJ/PK	PROG/AKT AMANAHAH	PROJEK/ SETIA	OBJEK	BUTIRAN	AMAUN (RM)
				JUMLAH	

