

# KAWALAN PERBELANJAAN WANG AWAM (AP13)

- Pegawai Pengawal hendaklah menguruskan Kewangan berdasarkan kepada
  - Perancang/Belanjawan – Kelulusan Perbendaharaan
  - Perlaksanaan / Pentadbiran Sesuatu Program/Aktiviti
  - Pemantauan – tubuhkan JPKA
  - Laporan Ketua Audit Negara

## **TERBAHAGI KEPADA TIGA**

- ❖ Peranan Dan Tanggungjawab Pegawai Pengawal
- ❖ Penurunan Kuasa Pegawai Pengawal
- ❖ Tanggungjawab Pegawai Pembayar

# KAWALAN PERBELANJAAN

Hendaklah dicetak nama  
jawatan bersetentang dgn  
Maksud Perbelanjaan



## DEFINISI PEGAWAI PENGAWAL [APK *Sek.15A & AP10*]

PERSEKUTUAN

Dilantik Oleh **Menteri Kewangan** Bagi  
Tiap-tiap Maksud Perbelanjaan Yg.  
Diperuntukkan Bagi Tahun-tahun  
berkenaan & Wang Awam

NEGERI

Dilantik Oleh **MB / KM** Bagi Tiap-  
tiap Maksud Perbelanjaan Yg.  
Diperuntukkan Bagi Tahun-tahun  
berkenaan & Wang Awam

## PERANAN DAN TANGGUNGJAWAP PEGAWAI PENGAWAL

- ❖ Bertanggungjawab melaksanakan kewajipan kewangan pejabat masing-masing dengan sempurna – AP 53
- ❖ Dikehendaki Mengawal Perbelanjaan ( lebih drp. Peruntukan – mohon pendahuluan diri) - AP 54
- ❖ Perbelanjaan Darurat – AP 55 (Prosedur Pembelian Darurat rujuk AP 173.2)
- ❖ Akaun Kena Bayar (baki peruntukan adalah luput & tidak boleh dibawa ke tahun berikutnya) – AP 56

## PERANAN DAN TANGGUNGJAWAP PEGAWAI PENGAWAL (*sambungan*)

- ❖ Pengawasan Atas Perbelanjaan - AP 57
- ❖ Pembayaran Yang Memerlukan Kebenaran (perbelanjaan mengurus sahaja) – AP58(a)
- ❖ Pembayaran Ke Atas Barangan & Perkhidmatan Yang Dibekalkan Dgn. Suci Hati Tidak Boleh Ditahan – AP59
- ❖ Betulnya semua perbelanjaan yang dilakukan mengikut Maksud Perbelanjaan / Amanah – AP92(a)(i)

# PERANAN DAN TANGGUNGJAWAP PEGAWAI PENGAWAL *(sambungan)*

- Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan laporan perbelanjaan berkala kepada Bahagian Kewangan mengikut format yang diperlukan untuk dikemukakan kepada Perbendaharaan  
[ AP 92a(ii) ]
- Pegawai Pengawal hendaklah menyelenggarakan buku vot  
[ AP 95a ] 
- Penyata penyesuaian buku vot perlu disediakan pada tiap-tiap bulan seperti yang ditetapkan dalam **Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987**.

## **PENURUNAN KUASA**

Pegawai Pengawal boleh menurunkan kuasa kepada Pegawai dibawahnya dan memastikan mematuhi AP 92

- ❖ Bertanggungjawab atas betulnya semua perbelanjaan yang dilakukan
- ❖ Bertanggungjawab atas perbelanjaan yang tidak dibenarkan
- ❖ Mempastikan semua perbelanjaan dibuat tidak melebihi peruntukan .

## TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PEMBAYAR

Pegawai Pembayar adalah yang sebenarnya membelanjakan wang awam

Pegawai Pembayar hendaklah berpuas hati sebelum sesuatu pembayaran boleh dibuat - AP 93

- ❖ Mempastikan perbelanjaan tidak melebihi peruntukan
- ❖ Perakuan ditandatangani secara manual / digital oleh pegawai yang diberikuasa & prima facie yang dipertanggungjawabkan adalah betul
- ❖ Potongan dibuat bagi caruman / bayaran balik dengan sempurna

# APA DIA BUKU VOT ?

*SATU REKOD KEWANGAN YANG PERLU  
DISELENGGARA OLEH AGENSI  
MENGIKUT KEHENDAK*

*AP 95*

## AP 95 ?

a) **Setiap** pegawai/pegawai yang diamanahkan hendaklah menyelenggarakan sebuah buku vot yang Menunjukkan dengan **jelas** pada bila-bila masa mengenai setiap program dan aktiviti atau projek.

b) Apabila seseorang pegawai memperakui baucar untuk dibayar / dilaraskan, ia perlu *menurunkan tandatangan ringkasnya* dalam ruang yang diperuntukan & pasti bahawa tanggungan berkaitan jika ada telah ditanda selesai atau dikurangkan.