



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ.០០២.....សហវ.២០២០.០២០៧

សាវាច

ស្តីពី

**កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនយោបាយលើការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋ
មានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌសម្រាប់អនុវត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និង
ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធនិងសម្រាប់គាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ការអនុវត្តក្នុងការអប់រំ យុវជន និងកីឡា
នៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**

- យោង៖**
- ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៤៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីលក្ខខណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុ លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌទៅឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសម្រាប់អនុវត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា និងការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ និងសម្រាប់គាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ការអនុវត្តក្នុងការអប់រំ យុវជន និងកីឡានៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
 - ប្រកាសលេខ ៥២៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិកា
 - ប្រកាសលេខ ១២១២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តមាតិកាគណនីនៃប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ
 - ប្រកាសលេខ ៧៩០ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការបង្កើតបន្ថែមអនុគណនីនៃមាតិកាថវិកានិងមាតិកាគណនីនៃប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ។

ដើម្បីមានមូលដ្ឋានចុះកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនយោបាយថវិកាថ្នាក់ជាតិ គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការកាន់បញ្ជីចំណូលចំណាយប្រាក់ដែលបានបើកផ្តល់មុន និងការទូទាត់ចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានមន្ត្រីយុវសិក្សាសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត និងមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសូមធ្វើការណែនាំដូចខាងក្រោម៖

ផ្នែកទី ១៖ គោលការណ៍រួម

១.១.ចំណាយថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ លើការផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនជូនរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក សម្រាប់អនុវត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌធនធានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ ក្នុងការអនុវត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ និងសម្រាប់គាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ការអនុវត្តក្នុងការអប់រំ យុវជន និងកីឡានៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងគណនេយ្យថ្នាក់ជាតិ អនុគណនី “ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ” (លេខ ៦៥០១៦)។

១.២.ចំណាយថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ លើការផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនជូនរដ្ឋបាលរាជធានី សម្រាប់ចំណាយផ្ទេរឧបត្ថម្ភធនជូនរដ្ឋបាលខណ្ឌ ក្នុងការអនុវត្តក្របខណ្ឌធនធានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ ក្នុងការអនុវត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ និងសម្រាប់គាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ការអនុវត្តក្នុងការអប់រំ យុវជន និងកីឡានៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងគណនេយ្យថ្នាក់ជាតិ អនុគណនី “ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ” (លេខ ៦៥០១៦)។



១.៣.ពេលរដ្ឋបាលរាជធានី បានទទួលឧបត្ថម្ភធនហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិសម្រាប់ផ្តល់ទៅឱ្យ រដ្ឋបាលខណ្ឌ ត្រូវកត់ត្រាជាចំណូលថវិកា “ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ” (លេខ ៧៥០១៦)។ រដ្ឋបាលរាជធានី ត្រូវបោះអាណាប័ណ្ណផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនជាបន្តទៅរដ្ឋបាលខណ្ឌដោយប្រើ អនុគណនី “ឧបត្ថម្ភធន ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ” (លេខ ៦៥០១៦)។

១.៤.ចំណូលថវិការបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានទទួលឧបត្ថម្ភធនពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរាជធានីសម្រាប់ ការអនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច ការអប់រំបឋមសិក្សា ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ និងសម្រាប់ការគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ ការអនុវត្តមុខងារអប់រំ យុវជន និងកីឡានៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងគណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ អនុគណនី “ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ”(លេខ៧៥០១៦)សម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងអនុគណនី “ឧបត្ថម្ភធនរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ” (លេខ ៧៥០២៦) សម្រាប់រដ្ឋបាលខណ្ឌ។

១.៥.អាណាប័ណ្ណផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺត្រូវបានបោះផ្សាយ ប្រចាំឆ្នាំតែមួយលើក។ ក្នុងករណីមានការបន្ថែមឥណទានថវិកាក្នុងឆ្នាំ តាមការសម្រេចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាណាប័ណ្ណផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ដល់រដ្ឋបាលខណ្ឌតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃការបន្ថែមឥណទាន។

១.៦.នៅដើមឆ្នាំថវិកា ក្នុងអំឡុងខែមករា អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ដែលជាអាណាប័កដើមខ្សែ និង អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌដែលជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ត្រូវស្នើសុំតនាគាររាជធានី ខេត្ត បើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន សម្រាប់ ចំណាយដំណើរការរបស់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ និងសម្រាប់ គាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ការអនុវត្តមុខងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ការបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន ១០០ភាគរយ ត្រូវបើកផ្តល់ជា ២លើក គឺលើកទី១ នៅដើមខែមករា និងលើកទី២ នៅដើមខែមិថុនា នៃឆ្នាំនីមួយៗ។ ក្នុងការបើកប្រាក់មួយលើកៗ ពុំបាច់មានទឹកប្រាក់ស្មើៗគ្នា គឺតាមតម្រូវការរបស់អង្គភាពនីមួយៗ។ ប្រធានរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ជាអ្នកសម្រេចលើការផ្តល់សាច់ប្រាក់មុនដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងត្រូវកត់ត្រាបន្ថែមសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើ របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ក្នុងករណីពុំមានសមតុល្យគ្រប់គ្រាន់។

១.៧.រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចេញដីកាចាត់តាំងបុគ្គលិកការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ១(មួយ)រូប តាមការស្នើរបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមន្ត្រីគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ។ ដីកាចាត់តាំងរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក (ជាឯកសាររឹង ឬឯកសារទន់) ត្រូវចម្លងជូនរតនាគារខេត្ត និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្ត ដីកាចាត់តាំងរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ ត្រូវចម្លងជូនរតនាគាររាជធានីភ្នំពេញ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រាជធានីភ្នំពេញ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានីភ្នំពេញ។

ផ្នែកទី ២៖ នីតិវិធី និងកិច្ចបញ្ជាក់ភាគលាទេយ្យ សម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុ

មានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌទៅឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីអនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងការអប់រំកុមារតូច នៅគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈនិងការអប់រំបឋមសិក្សានៅគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ

២.១.គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវចេញលិខិតបង្គាប់ការតែងតាំង ហេតុការណ៍របស់គ្រឹះស្ថានសិក្សាសាមី រួចបញ្ជូនទៅការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ការិយាល័យ អប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនទៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីបញ្ជូនបន្តទៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

២.២.គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ បង្កើតថ្មីដែលមានតម្រូវការគណនី ធនាគារសម្រាប់ប្រតិបត្តិការសាច់ប្រាក់របស់ខ្លួន ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបើកគណនីនៅធនាគារពាណិជ្ជកម្មដែលបានចុះអនុស្សរ ណៈនៃការយោគយល់គ្នាជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ម្ចាស់គណនីធនាគារ ឬអ្នកមានសិទ្ធិ និងប្រតិបត្តិការគណនី ធនាគារ ត្រូវអនុលោមតាមសៀវភៅគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ។

២.៣.វិស័យថវិកា និងកិច្ចបញ្ជីការនៃការអនុវត្តចំណូល ចំណាយ

២.៣.១.ការផ្តល់បុរេប្រទានបំពេញសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

យោងលិខិតស្នើសុំបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុនរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គណនេយ្យកររតនាគាររាជធានី ខេត្ត ត្រូវពិនិត្យសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ សម្រាប់ចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យ សិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ។ ករណីសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើនោះពុំមានគ្រប់គ្រាន់ គណនេយ្យករ រតនាគារ ត្រូវកត់ត្រាបន្ថែមសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់បើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន។ ការកត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជីការរបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទាន ឬរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ៤០០៥)។

គណនេយ្យករថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផ្តល់សលាកបត្រចុះលេខនា និងលិខិតស្នើសុំបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន (ច្បាប់ថតចម្លង) ទៅគណនេយ្យករថវិកាថ្នាក់ជាតិ។

-កិច្ចបញ្ជីការរបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ)

ឥណពន្ធ អនុគណនី បុរេប្រទានបន្ថែមសមតុល្យនៃគណនីប្រាក់បញ្ញើ (លេខ ១៥០៥៧)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)។

២.៣.២.ការផ្ទេរសាច់ប្រាក់ទៅឱ្យគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ

រតនាគាររាជធានី ខេត្ត ត្រូវផ្ទេរសាច់ប្រាក់ចូលទៅគណនីរបស់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថាន បឋមសិក្សាសាធារណៈនីមួយៗ នៅរតនាគារពាណិជ្ជដៃគូ។

-កិច្ចបញ្ជីការរបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

ឥណពន្ធ អនុគណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)។

គណនេយ្យករថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផ្តល់សលាកបត្រចុះលេខនា និងលិខិតស្នើសុំបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន (ច្បាប់ថតចម្លង) ទៅគណនេយ្យករថវិកាថ្នាក់ជាតិ។

-កិច្ចបញ្ជីការរបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ)

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ជាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧) ឬ

ឥណទាន គណនី ធនាគារ (លេខ ១១...)។

២.៣.៣.កិច្ចបញ្ជីការរបស់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

រតនាគាររាជធានី ខេត្ត ត្រូវជូនដំណឹងទៅមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នូវចំនួនសាច់ប្រាក់ដែលបានផ្ទេរចូលគណនីធនាគាររបស់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថាន បឋមសិក្សាសាធារណៈនីមួយៗ។ ក្រោយពីបានទទួលលិខិតជូនដំណឹងឥណទានពីរតនាគាររាជធានី ខេត្ត មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីតាមដានជារួម (ទម្រង់គំរូលេខ ១ “បញ្ជីតាមដានជារួមទឹកប្រាក់ ដែលបានបើកផ្តល់មុន និងបានទូទាត់ សម្រាប់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ”) នូវចំនួនទឹកប្រាក់បានបើកផ្តល់មុន និង ក្នុងបញ្ជីតាមដានដោយឡែក (ទម្រង់គំរូលេខ ២ “បញ្ជីតាមដានទឹកប្រាក់ដែលបានបើកផ្តល់មុន និងបានទូទាត់របស់គ្រឹះស្ថាន មត្តេយ្យសិក្សា ឬគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា”) សម្រាប់មត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈនីមួយៗ។

២.៣.៤. ការកត់ត្រាសាច់ប្រាក់ចូលគណនីធនាគាររបស់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា សាធារណៈ

ក្រោយពីបានទទួលព័ត៌មានពីធនាគារពាណិជ្ជកម្ម (ប្រកាសឥណទាន ឬរបាយការណ៍ធនាគារ ឬឯកសារមានតម្លៃប្រហាក់ប្រហែល) ហេតុអ្វីក៏ត្រូវស្ថានភាពមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ និងត្រូវស្ថានភាពបឋមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីតាមដានប្រាក់នៅធនាគារ នូវចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានទទួល (ទម្រង់គំរូលេខ ៣ “បញ្ជីតាមដានប្រាក់នៅធនាគារ”)។

២.៣.៥.ការកត់ត្រាការដកសាច់ប្រាក់ពីគណនីធនាគារ បញ្ចូលបេឡាបស់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ

ហេតុអ្វីក៏ត្រូវរៀបចំសំណើសុំដកប្រាក់ពីធនាគារជូនប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនពិនិត្យ និងសម្រេច បន្ទាប់មក ត្រូវរៀបចំមូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ជីដកប្រាក់ពីគណនីនៅធនាគារ ដើម្បីបញ្ចូលបេឡា។ ហេតុអ្វីក៏ត្រូវរៀបចំបញ្ជីចំណូល (ទម្រង់គំរូលេខ ៤ “បញ្ជីចំណូល”) ហើយកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីបេឡា (ទម្រង់គំរូលេខ ៥ “បញ្ជីបេឡា”) នូវចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានទទួលពីធនាគារ និងបញ្ជីតាមដានប្រាក់នៅធនាគារ។ កាលបរិច្ឆេទនៃប្រតិបត្តិការ គឺយកតាមឯកសាររបស់ធនាគារ (បញ្ជីបើក/ដកសាច់ប្រាក់ ឬមូលប្បទានបត្រ ឬប្រកាសឥណទាន ឬរបាយការណ៍ធនាគារ ឬឯកសារមានតម្លៃប្រហាក់ប្រហែល)។

ការដកសាច់ប្រាក់ពីធនាគារ ត្រូវអនុលោមតាមសៀវភៅគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ។

២.៣.៦.ការកត់ត្រាចំណាយសាច់ប្រាក់របស់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈតាមបេឡា

យោងតាមគោលការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យចំណាយសាច់ប្រាក់របស់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមូលនិធិសាលារៀនសាធារណៈ ហេតុអ្វីក៏ត្រូវរៀបចំបញ្ជីចំណាយ (ទម្រង់គំរូលេខ ៦ “បញ្ជីចំណាយ”) និងបើកផ្តល់ប្រាក់ពីបេឡា ហើយប្រមូលឯកសារ លិខិតយុត្តិការ និងសក្ខីបត្រចំណាយ ព្រមទាំងចុះក្នុងបញ្ជីបេឡា។

២.៣.៧.ការកត់ត្រាចំណាយសាច់ប្រាក់របស់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈតាមគណនីធនាគារ

យោងតាមគោលការណ៍ អនុញ្ញាតឱ្យចំណាយសាច់ប្រាក់របស់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមូលនិធិសាលារៀនសាធារណៈ ហេតុអ្វីក៏ត្រូវរៀបចំមូលប្បទានបត្រ ឬលិខិត/បញ្ជីប្រាក់ទៅធនាគារ ឬទូទាត់តាមកម្មវិធីប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទឆ្លាតវៃ។ បន្ទាប់មក ហេតុអ្វីក៏ត្រូវប្រមូលឯកសារ លិខិតយុត្តិការ និងសក្ខីបត្រចំណាយ ហើយកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីតាមដានប្រាក់នៅធនាគារ។ កាលបរិច្ឆេទនៃប្រតិបត្តិការ គឺយកតាមឯកសាររបស់ធនាគារ (មូលប្បទានបត្រ ឬប្រកាសឥណទាន ឬរបាយការណ៍ធនាគារ ឬប្រតិបត្តិការបង្វែរ ឬឯកសារមានតម្លៃប្រហាក់ប្រហែល)។

២.៣.៨.បញ្ជីតាមដានប្រាក់នៅធនាគារ ត្រូវផ្ទេរផ្ទេរប្រចាំខែជាមួយរបាយការណ៍របស់ធនាគារ។ បញ្ជីបេឡា ត្រូវផ្ទេរផ្ទេរជាមួយសាច់ប្រាក់នៅសល់ក្នុងបេឡាប្រចាំខែ។

២.៣.៩.កិច្ចបញ្ជីកាតណេនយុវរបស់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (EFMS) លើមុខងារគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ។

២.៤.ការទូទាត់ជម្រះបញ្ជី ដែលរតនាគារបានបើកផ្តល់ប្រាក់មុន

២.៤.១.នៅដំណាច់ត្រីមាសនីមួយៗ ហេតុអ្វីក៏ត្រូវស្ថានភាពមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវបូកសរុបគ្នាលេខចំណាយថវិកាតាមគណនីនៅធនាគារ និងតាមបេឡា ហើយរៀបចំរបាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកាតាមជំពូក គណនី និងអនុគណនី (ទម្រង់គំរូលេខ ៣.១.១ “របាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកា”) រួចបញ្ជូនទៅការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬកសរុប និងបញ្ជូនទៅការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឬ ការិយាល័យផែនការនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌ ដើម្បីបោះផ្សាយអាណាប័ណ្ណនិយ័តកម្មទូទាត់ទៅជាចំណាយថវិការបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

២.៤.២.មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីតាមដានជារួម និងក្នុងបញ្ជីតាមដានដោយឡែក សម្រាប់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈនិងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈនីមួយៗ នូវចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានទូទាត់។

២.៤.៣.ការបោះផ្សាយអាណាប័ណ្ណទូទាត់ចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំបោះផ្សាយដាច់ដោយឡែកពីអាណាប័ណ្ណចំណាយថវិកាផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬនៃត្រូវចុះលេខរៀងបន្តបន្ទាប់ជាមួយអាណាប័ណ្ណចំណាយថវិការបស់រដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ អាណាប័ណ្ណទូទាត់ចំណាយត្រូវភ្ជាប់ជាមួយតារាងសរុបចំណាយថវិកា (ទម្រង់តំរូវលេខ ៣.២ “របាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកាសម្រាប់មូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ”)។

២.៤.៤.សក្ខីបត្រចំណាយ លិខិតយុត្តិការ និងឯកសារផ្សេងៗជាច្បាប់ដើម ត្រូវរក្សាទុកនៅគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈសាមី។ ឯកសារ លិខិតយុត្តិការចំណាយ និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ត្រូវរក្សាទុកយ៉ាងតិចរយៈពេល ១០ឆ្នាំ ដោយគិតពីថ្ងៃបង្កើតឯកសារ លិខិតយុត្តិការចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍ទាំងនោះ។

២.៤.៥.អាណាប័ណ្ណរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវបញ្ជូនត្រង់ទៅរតនាគារខេត្ត ដោយត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងសរុបចំណាយថវិកា។

២.៤.៦.អាណាប័ណ្ណដែលមានភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងសរុបចំណាយថវិការបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ដើម្បីត្រួតពិនិត្យថវិកា មុននឹងបញ្ជូនទៅរតនាគាររាជធានី។

២.៥.ការបំពេញអាណាប័ណ្ណ

២.៥.១.ក្នុងអំឡុងពេលដែលរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ពុំទាន់អនុវត្តនីតិវិធីថ្មីសម្រាប់ចំណាយថវិកាតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS) ទាំងស្រុង ការបំពេញអាណាប័ណ្ណបើកប្រាក់ គឺ៖

- អត្តតាហកៈ** ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង... ឬ ស្រុក...
- កម្មវត្ថុចំណាយ**៖ ចំណាយថវិកាទូទាត់សាច់ប្រាក់ដែលបានបើកផ្តល់មុន ថ្ងៃទី...ខែ...ឆ្នាំ២០២៤ សម្រាប់ចំណាយដំណើរការគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ ឬគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ លើកទី...។
- លេខគណនី**៖ ១៥០៥៤។
- ឈ្មោះធនាគារ ឬ រតនាគារ**៖ រតនាគាររាជធានី/ខេត្ត...។

២.៥.២.នៅពេលអនុវត្តនីតិវិធីថ្មីសម្រាប់ចំណាយថវិកាតាមប្រព័ន្ធ FMIS ទាំងស្រុង ការបំពេញព័ត៌មានប្រតិបត្តិការចំណាយក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS គឺ៖

- អ្នកផ្គត់ផ្គង់**៖ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង... ឬ ស្រុក...
- បរិយាយ**៖
 - ចំណាយថវិកាទូទាត់សាច់ប្រាក់ដែលបានបើកផ្តល់មុន ថ្ងៃទី...ខែ...ឆ្នាំ២០២៤ សម្រាប់ចំណាយដំណើរការគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ ឬ គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ លើកទី...។
 - លេខគណនី៖ ១៥០៥៤។

២.៦.ការទទួលឧបត្ថម្ភធន និងការទូទាត់ជម្រះបញ្ជីសាច់ប្រាក់ដែលបានបើកផ្តល់មុន

២.៦.១.ការទទួលបានឧបត្ថម្ភធនពីរដ្ឋបាលកណ្តាល (សម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក)

ក្រោយពីទទួលបានអាណាប័ណ្ណ ដែលផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន កត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគារកណ្តាល

ឥណទាន អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៦៥០១៦)

ឥណទាន អនុគណនី ឥណទាយីផ្សេងៗ (លេខ ៤៧០៧៨)។ និង



ឥណពន្ធ អនុគណនី ឥណទាយីផ្សេងៗ (លេខ ៤៧០៧៨)

ឥណទាន គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគារខេត្ត

• គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឥណពន្ធ គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)។

• គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក)

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)

ឥណទាន អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ
(លេខ ៧៥០១៦)។

២.៦.២.ការទទួលបានឧបត្ថម្ភធនពីរដ្ឋបាលរាជធានី (សម្រាប់រដ្ឋបាលខណ្ឌ)

២.៦.២.១.ក្រសួង ស្ថាប័ន ផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលរាជធានី

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគារកណ្តាល

ឥណពន្ធ អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ
(លេខ ៦៥០១៦)

ឥណទាន អនុគណនី ឥណទាយីផ្សេងៗ (លេខ ៤៧០៧៨)។ និង

ឥណពន្ធ អនុគណនី ឥណទាយីផ្សេងៗ (លេខ ៤៧០៧៨)

ឥណទាន គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី

• គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឥណពន្ធ គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់រាជធានី ខេត្ត (លេខ ៤៤០២)។

• គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ថវិការាជធានី)

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់រាជធានី ខេត្ត នៅរតនាគារ (លេខ ១២០២)

ឥណទាន អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ
(លេខ ៧៥០១៦)។

២.៦.២.២.រដ្ឋបាលរាជធានីផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនជូនរដ្ឋបាលខណ្ឌ

កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី

យោងអាណាប័ណ្ណ ដែលផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ កត់ត្រា៖

• គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ថវិការាជធានី)

ឥណពន្ធ អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់
លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៦៥០១៦)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់រាជធានី ខេត្ត នៅរតនាគារ (លេខ ១២០២)។

• គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់រាជធានី ខេត្ត (លេខ ៤៤០២)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)។

• គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ថវិកាខណ្ឌ)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)

ឥណទាន អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់
លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៧៥០២៦)។

២.៧.ការជម្រះបុរេប្រទានបន្ថែមសមតុល្យនៃគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ក្រោយពីបានកត់ត្រាទទួលឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន និងរាជធានី រតនាគាររាជធានី ខេត្ត ត្រូវកត់ត្រាជម្រះបុរេប្រទាន
បន្ថែមសមតុល្យនៃគណនីប្រាក់បញ្ញើដោយកាត់ពីសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត

• គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)

ឥណទាន អនុគណនី បុរេប្រទានបន្ថែមសមតុល្យនៃគណនីប្រាក់បញ្ញើ (លេខ ១៥០៥៧)។

• គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ៤០០៥)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)។

២.៨.ការជម្រះសាច់ប្រាក់ដែលបានបើកផ្តល់មុនជាមួយអាណាប័ណ្ណរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ក្រោយពីបានទទួលអាណាប័ណ្ណពីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រតនាគាររាជធានី ខេត្ត កត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ឥណទាន អនុគណនី ចំណាយថវិកា (លេខ៦០.../៦១...)

ឥណទាន អនុគណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)។

២.៩.ការបង់សាច់ប្រាក់នៅសល់ពីការចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា
សាធារណៈ

២.៩.១.គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យរក្សាទុក
សាច់ប្រាក់នៅសល់ក្នុងឆ្នាំថវិកាសម្រាប់ចំណាយនៅឆ្នាំបន្ទាប់ឡើយ។ ករណីគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថាន
បឋមសិក្សាសាធារណៈមានសាច់ប្រាក់នៅសល់ចុងឆ្នាំ ត្រូវបង់សាច់ប្រាក់នៅសល់ ចូលគណនីធនាគាររបស់រតនាគាររាជធានី
ខេត្តវិញ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយៗ។ ករណីបង់សាច់ប្រាក់នៅសល់ក្នុងបេឡា ហោរញ្ញកត្រូវរៀបចំបណ្ណចំណាយ
ដើម្បីយកសាច់ប្រាក់នៅសល់ពីការបើកផ្តល់មុនទៅបង់ចូលគណនីធនាគាររបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត រួចកត់ត្រាក្នុងបញ្ជី
បេឡា។ ករណីបង់សាច់ប្រាក់នៅសល់ក្នុងគណនីធនាគារ ហោរញ្ញកត ត្រូវរៀបចំមូលប្បទានបត្រ ឬលិខិត/បញ្ជាផ្ទេរប្រាក់ទៅ
ធនាគារ ដើម្បីផ្ទេរសាច់ប្រាក់នៅសល់ពីការបើកផ្តល់មុនចូលគណនីធនាគាររបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត រួចកត់ត្រាក្នុងបញ្ជី
តាមដានប្រាក់នៅធនាគារ។ គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានអំពី
ការបង់សាច់ប្រាក់នៅសល់ពីការចំណាយមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនថវិកាប្រចាំឆ្នាំយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយៗ
ជូនទៅការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បូកសរុប និងបញ្ជូនទៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បី
រៀបចំទូទាត់ជម្រះបញ្ជីអំពីការបង់សាច់ប្រាក់នៅសល់ពីការបើកផ្តល់មុន ទៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

២.៩.២.កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត

-គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឥណទាន គណនី ធនាគារ (លេខ ១១...)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)។

-គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)

ឥណទាន អនុគណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)។

២.១០.ការគណនាលម្អៀងរវាងចំណូល និងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ

២.១០.១.មុនការបិទបញ្ជីប្រចាំឆ្នាំ គណនេយ្យករថវិកាក្រុង ស្រុក ត្រូវគណនា និងផ្ទេរតួលេខលម្អៀងរវាងចំណូលថវិកាដែលបានផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៧៥០១៦) និងតួលេខចំណាយថវិកាសរុបរបស់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ (លេខ ៦០/៦១) មកតតាតារកណ្តាល ដើម្បីកត់ត្រាជាសំណែសចំណាយរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ដែលបានផ្តល់ឧបត្ថម្ភធន។ ការកត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគារខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

ឥណពន្ធ អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៧៥០១៦)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគារខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ)

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)

ឥណទាន គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគារកណ្តាល

ឥណពន្ធ គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)

ឥណទាន គណនី ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៦៥០១៦)។

២.១០.២.ចំពោះគណនេយ្យករថវិកាខណ្ឌ ត្រូវផ្ទេរតួលេខលម្អៀងរវាងចំណូលថវិកាបានពីឧបត្ថម្ភធនពីរាជធានី សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៧៥០១៦) និងតួលេខចំណាយថវិកាសរុបរបស់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ (លេខ ៦០.../៦១...) ដើម្បីកត់ត្រាជាសំណែសចំណាយរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីដែលបានផ្តល់ឧបត្ថម្ភធន។ ការកត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី

-គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ថវិកាខណ្ឌ)

ឥណពន្ធ អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៧៥០២៦)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)។

-គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់រាជធានី ខេត្ត (លេខ ៤៤០២)។

-គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ថវិការាជធានី)

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់រាជធានី ខេត្តនៅរតនាគារ (លេខ ១២០២)

ឥណទាន អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៦៥០១៦)។

ឥណពន្ធ អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានីសម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៧៥០១៦)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់រាជធានី ខេត្ត នៅរតនាគារ (លេខ ១២០២)។



-គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់រាជធានី ខេត្ត (លេខ ៤៤០២)

ឥណទាន គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគារកណ្តាល

ឥណទាន គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)

ឥណទាន គណនី ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៦៥០១៦)។

**ផ្នែកទី៣៖ នីតិវិធី និងកិច្ចបញ្ជីភាគលាទេយ្យ សម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រង
ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ និងសម្រាប់គាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ការអនុវត្តមុខងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា
នៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**

៣.១.ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបើកគណនីនៅធនាគារពាណិជ្ជដៃគូ ដែលបានចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បន្ទាប់ពីទទួលបានគោលការណ៍អនុញ្ញាតបើកគណនី ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុតាមរយៈក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ ម្ចាស់គណនីនៅធនាគារគឺ ប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យឬមន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។

៣.២.គណនីធនាគាររបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានបើកដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុច ៣.១ ខាងលើ ត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល និងចំណាយក្នុងការអនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផងដែរ។

៣.៣.វិហូរថវិកា និងកិច្ចបញ្ជីការនៃការអនុវត្តចំណូល ចំណាយសម្រាប់ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ និងគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ការអនុវត្តមុខងារអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

៣.៣.១.យោងលិខិតស្នើសុំបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុនរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គណនេយ្យកររតនាគាររាជធានី ខេត្ត ត្រូវពិនិត្យសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ សម្រាប់ចំណាយលើការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ និងសម្រាប់គាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ការអនុវត្តមុខងារអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ករណីសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើនោះពុំមានគ្រប់គ្រាន់ គណនេយ្យកររតនាគារ ត្រូវកត់ត្រាបន្ថែមសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់បើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន។ ការកត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានឬរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ៤០០៥)។

គណនេយ្យករថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផ្តល់សលាកបត្រចុះលេខនា និងលិខិតស្នើសុំបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន (ច្បាប់ថតចម្លង) ទៅគណនេយ្យករថវិកាថ្នាក់ជាតិ។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ)

ឥណទាន អនុគណនី បុរេប្រទានបន្ថែមសមតុល្យនៃគណនីប្រាក់បញ្ញើ (លេខ ១៥០៥៧)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)។

បញ្ជាក់៖ ករណីប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត មានសមតុល្យគ្រប់គ្រាន់ ការបើកផ្តល់ប្រាក់មុន ត្រូវអនុវត្តដូចចំណុច ៣.៣.២។

៣.៣.២.ការផ្ទេរប្រាក់ទៅការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

យោងលិខិតស្នើសុំបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន រតនាគាររាជធានី ខេត្ត ផ្ទេរប្រាក់ចូលទៅក្នុងគណនីរបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៅធនាគារពាណិជ្ជ។



-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

ឥណពន្ធ អនុគណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)។

គណនេយ្យករថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផ្តល់សលាកបត្រចុះលេខនា និងលិខិតស្នើសុំបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន (ច្បាប់ថតចម្លង) ទៅគណនេយ្យករថវិកាថ្នាក់ជាតិ។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ)

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬ បញ្ហាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧) ឬ

ឥណទាន គណនី ធនាគារ (លេខ ១១...)។

៣.៣.៣.ការកត់ត្រាសាច់ប្រាក់ចូលគណនីធនាគាររបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ក្រោយពីបានទទួលព័ត៌មានពីធនាគារពាណិជ្ជដៃគូ (ប្រកាសឥណទាន ឬ របាយការណ៍របស់ធនាគារ ឬឯកសារមានតម្លៃប្រហាក់ប្រហែល) មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីតាមដានប្រាក់នៅធនាគារ នូវចំនួនសាច់ប្រាក់ដែលបានទទួល (ទម្រង់គំរូលេខ ៧ “បញ្ជីតាមដានប្រាក់នៅធនាគាររបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា”)។

៣.៣.៤.ការកត់ត្រាការដកសាច់ប្រាក់ពីគណនីនៅធនាគាររបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បញ្ចូលបេឡា

ថវិកាគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ការអនុវត្តមុខងារអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងថវិកាដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំសំណើសុំដកប្រាក់ពីធនាគារ ជូនប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាពិនិត្យនិងសម្រេច បន្ទាប់មកត្រូវរៀបចំមូលប្បទានបត្រសម្រាប់ដកប្រាក់ពីគណនីនៅធនាគារដើម្បីបញ្ចូលបេឡា។ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំបណ្ណចំណូល (ទម្រង់គំរូលេខ ៨ “បណ្ណ ចំណូល”) ហើយកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីបេឡា (ទម្រង់គំរូលេខ ៩ “បញ្ជីបេឡាសម្រាប់ថវិកាគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល/មជ្ឈមណ្ឌល...../មណ្ឌល.....”) នូវចំនួនសាច់ប្រាក់ដែលបានទទួលពីធនាគារ និងត្រូវកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីតាមដានប្រាក់នៅធនាគារ។ កាលបរិច្ឆេទនៃប្រតិបត្តិការគឺកត់ត្រាយោងតាមឯកសាររបស់ធនាគារ (ប័ណ្ណបើក/ដកសាច់ប្រាក់ ឬមូលប្បទានបត្រ ឬប្រកាសឥណពន្ធ ឬរបាយការណ៍ធនាគារ ឬឯកសារមានតម្លៃប្រហាក់ប្រហែល)។

៣.៣.៥.ការកត់ត្រាចំណាយសម្រាប់គាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ការអនុវត្តមុខងារអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

៣.៣.៥.១.ការកត់ត្រាចំណាយតាមបេឡា

យោងតាមគោលការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យចំណាយសាច់ប្រាក់របស់ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំបណ្ណចំណាយ (ទម្រង់គំរូលេខ ១០ “បណ្ណចំណាយ”) និងបើកផ្តល់ប្រាក់ពីបេឡា ហើយត្រូវប្រមូលឯកសារ លិខិតយុត្តិការ និងសក្ខីបត្រចំណាយ ព្រមទាំងចុះក្នុងបញ្ជីបេឡា។

៣.៣.៥.២.ការកត់ត្រាចំណាយតាមគណនីធនាគារ

យោងតាមគោលការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យចំណាយថវិការបស់ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំមូលប្បទានបត្រ ឬ លិខិត/បញ្ហាផ្ទេរប្រាក់ទៅធនាគារ។ បន្ទាប់មក មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវប្រមូលឯកសារលិខិតយុត្តិការ និងសក្ខីបត្រចំណាយ ហើយកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីតាមដានប្រាក់នៅធនាគារ។ កាលបរិច្ឆេទនៃប្រតិបត្តិការ គឺយកតាមឯកសាររបស់ធនាគារ (ប័ណ្ណបើក/ដកសាច់ប្រាក់ ឬមូលប្បទានបត្រ ឬប្រកាសឥណពន្ធ ឬរបាយការណ៍ធនាគារ ឬប្រតិបត្តិការបង្អែរ)។

៣.៣.៦.ការកត់ត្រាចំណាយសម្រាប់ថវិកាដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់ចែងនូវសាច់ប្រាក់ក្នុងបេឡា ដែលបានទទួលពីធនាគាររាជធានី ខេត្ត ជូនមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ ព្រមទាំងទុកដាក់ថែរក្សាលិខិតយុត្តិការ និងកាន់កាប់បញ្ជីបេឡាដោយឡែកៗ (ទម្រង់គំរូលេខ ៩) ក្នុងការតាមដានចំណូល ចំណាយ និងសាច់ប្រាក់នៅសល់ សម្រាប់គាំទ្រមុខងារអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ។

៣.៣.៧.មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ ត្រូវរៀបចំសំណើសុំដកសាច់ប្រាក់ពីការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ក្រោយទទួលបានសាច់ប្រាក់ពីការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ ត្រូវចាត់ចែងប្រើប្រាស់សម្រាប់ចំណាយលើការគាំទ្រកិច្ចដំណើរការ ដោយមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើសក្ខីបត្រចំណាយពីនាយក ឬប្រធានគណៈគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ ព្រមទាំងរៀបចំរបាយការណ៍ចំណាយថវិកា (ទម្រង់គំរូលេខ ១០ “របាយការណ៍ចំណាយថវិកា”) ដោយភ្ជាប់នូវសក្ខីបត្រច្បាប់ដើម ដើម្បីបញ្ជូនទៅការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

៣.៣.៨.មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវផ្គត់ផ្គង់បញ្ជីតាមដានប្រាក់នៅធនាគារប្រចាំខែជាមួយរបាយការណ៍របស់ធនាគារ និងត្រូវផ្គត់ផ្គង់បញ្ជីបេឡា ជាមួយសាច់ប្រាក់នៅសល់ក្នុងបេឡាប្រចាំខែ។

៣.៣.៩.កិច្ចបញ្ជីការបស់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវកត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានបើកផ្តល់មុន និងបានទូទាត់ប្រចាំត្រីមាស ក្នុងបញ្ជីតាមដានជាមួយ (ទម្រង់គំរូលេខ ១២ “បញ្ជីតាមដានជាមួយទឹកប្រាក់ដែលបានបើកផ្តល់មុន និងបានទូទាត់សម្រាប់គាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល និងមុខងារអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ”) និងកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីតាមដានដោយឡែក (ទម្រង់គំរូលេខ ១៣ “បញ្ជីតាមដានទឹកប្រាក់ ដែលបានបើកផ្តល់មុន និងបានទូទាត់របស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.../មជ្ឈមណ្ឌល...”) សម្រាប់មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ នីមួយៗ)។

៣.៤.ការទូទាត់ជម្រះបញ្ជីដែលធនាគារបានបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន

៣.៤.១.នៅដំណាច់ត្រីមាសនីមួយៗ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបូកសរុបគូលេខចំណាយប្រាក់តាមបេឡា និងចំណាយតាមធនាគារ ហើយរៀបចំរបាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកាតាមជំពូក គណនី អនុគណនី សម្រាប់ការចំណាយ គាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ការអនុវត្តមុខងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា (ទម្រង់គំរូលេខ ៣.១.២) រួចបញ្ជូនទៅការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ការិយាល័យផែនការនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីរៀបចំបោះផ្សាយ អាណាប័ណ្ណនិយ័តកម្មទូទាត់ជាចំណាយថវិការបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ដោយឡែកហេតុការណ៍របស់មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬ មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬ មណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ ត្រូវប្រមូលឯកសារ លិខិតយុត្តិការ និងសក្ខីបត្រចំណាយសម្រាប់ជូនទៅមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍ចំណាយថវិកា (ទម្រង់គំរូលេខ ៣.១.៣) បញ្ជូនទៅការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ការិយាល័យផែនការនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីរៀបចំបោះផ្សាយ អាណាប័ណ្ណនិយ័តកម្មទូទាត់ជម្រះបញ្ជីជាចំណាយថវិការបស់រដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

៣.៤.២.មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីតាមដានជាមួយ (ទម្រង់គំរូលេខ ១២) និងកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីតាមដានដោយឡែក (ទម្រង់គំរូលេខ ១៣) សម្រាប់មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្រប

ដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ នីមួយៗ និងសម្រាប់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ការអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំ យុវជន និងកីឡា នូវចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានទូទាត់។

៣.៤.៣. អាណាប័ណ្ណនិយ័តកម្មសម្រាប់ទូទាត់ចំណាយថវិការបស់មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ និងអាណាប័ណ្ណរបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំបោះផ្សាយជាចំណាយឡែកពីអាណាប័ណ្ណចំណាយថវិកាផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប៉ុន្តែ ត្រូវចុះលេខរៀងបន្តបន្ទាប់ជាមួយអាណាប័ណ្ណចំណាយថវិការបស់រដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

៣.៤.៤. រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវបញ្ជូនអាណាប័ណ្ណនិយ័តកម្ម ត្រង់ទៅរតនាគារខេត្ត ដោយត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងសរុបចំណាយថវិកា។

៣.៤.៥. រដ្ឋបាលខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនអាណាប័ណ្ណនិយ័តកម្ម ទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ដើម្បីត្រួតពិនិត្យថវិកាមុននឹងបញ្ជូនទៅរតនាគាររាជធានី ដោយត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងសរុបចំណាយថវិកា។

៣.៤.៦. ឯកសារ លិខិតយុត្តិការ និងសក្ខីប័ត្រចំណាយជាច្បាប់ដើមរបស់មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរក្សាទុកនៅការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់ជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើសវនកម្មក្រោយចំណាយ ដោយរក្សាទុកយ៉ាងតិចរយៈពេល ១០ឆ្នាំ ដោយគិតពីថ្ងៃបង្កើតឯកសារ។

៣.៥. ការបំពេញអាណាប័ណ្ណនិយ័តកម្ម

៣.៥.១. ក្នុងអំឡុងពេលដែលរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ពុំទាន់អនុវត្តនីតិវិធីថ្មីសម្រាប់ចំណាយថវិកាតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS) ទាំងស្រុង ការបំពេញអាណាប័ណ្ណបើកប្រាក់ គឺ៖

- **អត្តតាហកៈ** ការិយាល័យអប់រំ យុវជននិងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង...ឬ ស្រុក...
- **កម្មវត្ថុចំណាយៈ** ចំណាយថវិកាទូទាត់សាច់ប្រាក់ដែលបានបើកផ្តល់មុន ថ្ងៃទី...ខែ...ឆ្នាំ២០២៤ សម្រាប់ចំណាយដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬ មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬ មណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា លើកទី...។
- **លេខគណនីៈ** ១៥០៥៤។
- **ឈ្មោះធនាគារ ឬ រតនាគារៈ** រតនាគាររាជធានី/ខេត្ត...។

៣.៥.២. នៅពេលអនុវត្តនីតិវិធីថ្មីសម្រាប់ចំណាយថវិកាតាមប្រព័ន្ធ FMIS ទាំងស្រុង ការបំពេញព័ត៌មានប្រតិបត្តិការចំណាយក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS គឺ៖

- **អ្នកផ្គត់ផ្គង់ៈ** ការិយាល័យអប់រំ យុវជននិងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង... ឬ ស្រុក...
- **បរិយាយៈ** - ចំណាយថវិកាទូទាត់សាច់ប្រាក់ដែលបានបើកផ្តល់មុន ថ្ងៃទី...ខែ...ឆ្នាំ២០២៤ សម្រាប់ចំណាយដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬ មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬ មណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា លើកទី.....។
- **លេខគណនីៈ** ១៥០៥៤។

៣.៦. ការទទួលឧបត្ថម្ភធន

៣.៦.១. ការទទួលឧបត្ថម្ភធនពីរដ្ឋបាលកណ្តាល

ក្រោយពីទទួលបានអាណាប័ណ្ណផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនពី ក្រសួង ស្ថាប័ន កត់ត្រា៖

- កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគារកណ្តាល

ឥណពន្ធ អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៦៥០១៦)

ឥណទាន អនុគណនី ឥណទាយីផ្សេងៗ (លេខ ៤៧០៧៨)។ និង



ឥណពន្ធ អនុគណនី ឥណទាយីផ្សេងៗ (លេខ ៤៧០៧៨)

ឥណទាន គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)។

៣.៦.២.ការទទួលបានឧបត្ថម្ភធនពីរដ្ឋបាលកណ្តាល (សម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក)

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគារខេត្ត

- គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឥណពន្ធ គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)។

គណនេយ្យកម្រៃថវិកាថ្នាក់ជាតិ ត្រូវផ្តល់សលាកបត្រចុះលេខនា ទៅគណនេយ្យកម្រៃថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

- គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)

ឥណទាន អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៧៥០១៦)។

៣.៦.៣.ការទទួលបានឧបត្ថម្ភធនរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី (សម្រាប់ផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនបន្តទៅរដ្ឋបាលខណ្ឌ)

កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី

- គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឥណពន្ធ គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)

ឥណទាន អនុគណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់រាជធានី ខេត្ត (លេខ ៤៤០២)។

- គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់រាជធានី ខេត្ត នៅរតនាគារ (លេខ ១២០២)

ឥណទាន អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៧៥០១៦)។

៣.៦.៤.ការទទួលបានឧបត្ថម្ភធនពីរដ្ឋបាលរាជធានី (សម្រាប់រដ្ឋបាលខណ្ឌ)

រដ្ឋបាលរាជធានីបោះផ្សាយអាណាប័ណ្ណផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលខណ្ឌ សម្រាប់អនុវត្តមុខងារការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ និងការគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាលដល់ការអនុវត្តមុខងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ ការកាត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជីការបស់គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រដ្ឋបាលរាជធានី)

ឥណពន្ធ អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៦៥០១៦)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់រាជធានី ខេត្ត នៅរតនាគារ (លេខ ១២០២)។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់រាជធានី ខេត្ត (លេខ ៤៤០២)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រដ្ឋបាលខណ្ឌ)

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)

ឥណទាន អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៧៥០២៦)។

៣.៦.៥.ការទូទាត់ជម្រះបុរេប្រទានបន្ថែមសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើ

ក្រោយពីបានកត់ត្រាទទួលឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី រតនាគាររាជធានី ខេត្ត ត្រូវកត់ត្រា ជម្រះបញ្ជីបុរេប្រទានបន្ថែមសមតុល្យនៃគណនីប្រាក់បញ្ញើដោយកាត់ពីសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ)

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)

ឥណទាន អនុគណនី បុរេប្រទានបន្ថែមសមតុល្យនៃគណនីប្រាក់បញ្ញើ (លេខ ១៥០៥៧)។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

ឥណពន្ធ គណនី បុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ៤០០៥)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)។

៣.៧.ការបង់ប្រាក់សល់ពីការចំណាយ

សាច់ប្រាក់នៅសល់ក្នុងឆ្នាំថវិការបស់មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌល សមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មិនត្រូវ បានអនុញ្ញាតឱ្យរក្សាទុកសម្រាប់ចំណាយនៅឆ្នាំបន្ទាប់ឡើយ។ សាច់ប្រាក់នៅសល់ក្នុងឆ្នាំរបស់មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបង់ប្រាក់ចូលគណនីធនាគាររបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្តវិញ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយៗ។

ការបង់សាច់ប្រាក់នៅសល់ក្នុងបេឡា មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំបណ្ណចំណាយ ដើម្បីយកសាច់ប្រាក់នៅសល់ ពីការបើកផ្តល់មុនទៅបង់ចូលគណនីធនាគាររបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត រួចកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីបេឡា។

ការបង់សាច់ប្រាក់នៅសល់ក្នុងគណនីធនាគារ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំមូលប្បទានបត្រ ឬលិខិត/បញ្ជា ផ្ទេរប្រាក់ទៅធនាគារដើម្បីផ្ទេរសាច់ប្រាក់នៅសល់ពីការបើកផ្តល់មុន ចូលគណនីធនាគាររបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត រួចកត់ត្រា ក្នុងបញ្ជីតាមដានប្រាក់នៅធនាគារ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការបង់សាច់ប្រាក់នៅសល់ពីការចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំ យ៉ាងយូរត្រឹម ថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយៗ ជូនទៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីរៀបចំការទូទាត់ជម្រះបញ្ជីអំពីការបង់សាច់ប្រាក់នៅសល់ ពីការបើកផ្តល់មុន ជូនទៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ)

ឥណពន្ធ គណនី ធនាគារ (លេខ ១១...)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)

ឥណទាន អនុគណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)។

៣.៨.ការគណនាលម្អៀងរវាងចំណូល និងចំណាយរបស់មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬ មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញ មួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

៣.៨.១.មុនការបិទបញ្ជីប្រចាំឆ្នាំ គណនេយ្យករថវិកាក្រុង ស្រុក ត្រូវគណនា និងផ្ទេរតួលេខលម្អៀងរវាងចំណូលថវិកា ដែលបានផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៧៥០១៦) និងតួលេខចំណាយ ថវិកាសរុបរបស់មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំ ក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ និងថវិការបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មករតនាគារថ្នាក់កណ្តាល ដើម្បីកត់ត្រាជាសំណែនចំណាយរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ដែលបានផ្តល់ឧបត្ថម្ភធន។ ការកត់ត្រា៖



-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគារខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

ឥណពន្ធ អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៧៥០១៦)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគារខេត្ត (គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ)

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)

ឥណទាន គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគារកណ្តាល

ឥណពន្ធ គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)

ឥណទាន គណនី ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៦៥០១៦)។

៣.៨.២.ចំពោះគណនេយ្យកម្រៃថវិកាខណ្ឌ ត្រូវផ្ទេរតួលេខលម្អៀងរវាងចំណូលថវិកាបានពីឧបត្ថម្ភធនពីរាជធានី សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ និងតួលេខចំណាយថវិកាសរុបរបស់មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ ឬមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាពេញមួយជីវិត ឬមណ្ឌលសមស្របដែលអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធផ្សេងៗ និងថវិការបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីកត់ត្រាជាសំណែសចំណាយរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីដែលបានផ្តល់ឧបត្ថម្ភធន។ ការកត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគាររាជធានី

-គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រដ្ឋបាលខណ្ឌ)

ឥណពន្ធ អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៧៥០២៦)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនៅរតនាគារ (លេខ ១២០៣)។

-គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លេខ ៤៤០៣)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់រាជធានី ខេត្ត (លេខ ៤៤០២)។

-គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រដ្ឋបាលរាជធានី)

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់រាជធានី ខេត្តនៅរតនាគារ (លេខ ១២០២)

ឥណទាន អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៦៥០១៦)។

ឥណពន្ធ អនុគណនី ឧបត្ថម្ភធនពីក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានីសម្រាប់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៧៥០១៦)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់រាជធានី ខេត្ត នៅរតនាគារ (លេខ ១២០២)។

-គណនេយ្យថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់រាជធានី ខេត្ត (លេខ ៤៤០២)

ឥណទាន គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់រតនាគារកណ្តាល

ឥណពន្ធ គណនី ទំនាក់ទំនងផ្ទេរប្រតិបត្តិការ (លេខ ៤៣០២)

ឥណទាន គណនី ឧបត្ថម្ភធនដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ (លេខ ៦៥០១៦)។

ទទួលបានសារចរនេះ អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា អគ្គនាយកដ្ឋានគណនាជាតិ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ២៥/១២/២០២៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស២៥៦៨
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ២០២៥

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចមហាបវរវេជ្ជបណ្ឌិតនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យងកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ
តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អគ្គនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
“ដើម្បីជ្រាប”
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទម្រង់គំរូលេខ ១

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ...

បញ្ជីតាមដានជាមធ្យមទឹកប្រាក់ ដែលបានបើកផ្តល់មុន និងបានទូទាត់សម្រាប់មូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ
របស់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ
ប្រចាំត្រីមាស.....ឆ្នាំ.....

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	អត្តន័យ	យោង	ចំនួនប្រាក់បានផ្តល់	ចំនួនប្រាក់បានទូទាត់	ចំនួនប្រាក់នៅសល់
		សមតុល្យដើមគ្រា				
		សរុប		-	-	



កាលបរិច្ឆេទ

បានឃើញនិងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យ

អ្នកពិនិត្យ

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ...

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទម្រង់គំរូលេខ ២

បញ្ជីតាមដានទឹកប្រាក់ ដែលបានបើកផ្តល់មុន និងបានទូទាត់សម្រាប់មូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈរបស់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សា.../បឋមសិក្សា...
ប្រចាំត្រីមាស.....ឆ្នាំ.....

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	អត្តន័យ	យោង	ចំនួនប្រាក់បានផ្តល់	ចំនួនប្រាក់បានទូទាត់	ចំនួនប្រាក់នៅសល់
		សមតុល្យដើមក្រា				
		សរុប		-	-	



កាលបរិច្ឆេទ

បានឃើញនិងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យ

អ្នកពិនិត្យ

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ករិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 រោងចក្រ សាលារៀន.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
 ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
 ទម្រង់គំរូ លេខ ៣

បញ្ជីតាមដាន ប្រាក់ចំណូល
 ប្រចាំខែ..... ឆ្នាំ.....

ឯកតា : រៀល

ល.រ	សក្ខីបត្រ			បរិយាយ	ប្រភពថវិកា	សាច់ប្រាក់នៅធនាគារ							
	ប្រភេទ	លេខ	ថ្ងៃខែ ឆ្នាំ			សមតុល្យដើមគ្រា	សរុបក្នុងខែនេះ		សរុបបណ្តាខែមុន		សរុបយោងពីដើមគ្រាដល់ចុងខែនេះ		
							ដាក់សាច់ប្រាក់	ដកសាច់ប្រាក់	ដាក់សាច់ប្រាក់	ដកសាច់ប្រាក់	ដាក់សាច់ប្រាក់	ដកសាច់ប្រាក់	សមតុល្យ
				សរុប									
				ថវិកាដើម	1								
				ថវិកាផ្សេងៗ	2								
				1.	2.1								
													
				ថវិកាសហគមន៍	3								
				ថវិកាផ្សេងៗ	4								

បញ្ចប់បញ្ជីត្រឹមថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ដោយមានទឹកប្រាក់នៅសល់ចំនួន (សរុបសង្ខេប).....។

តារាងផ្តល់ជាមួយសមតុល្យសា ប្រាក់ប្រចាំខែ
 ១.សមតុល្យក្នុងបញ្ជីតាមដានសា ប្រាក់ប្រចាំខែ
 ២.សមតុល្យក្នុងបញ្ជីយកប្រាក់ប្រចាំខែ
 ៣.លេខ ម្សៀត
 ៤.មូលហេតុ



បាន បញ្ជីនិងឯកតា
 ប្រធានគ.ម.ស

កាលបរិច្ឆេទ
 ហត្ថលេខា

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ...

ទម្រង់គំរូលេខ ៤

ឈ្មោះសាលារៀន....

បណ្ណចំណូល

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០...

លេខ.....

ឥណទាន :

ឥណទាន :

ប្រភពថវិកា

រដ្ឋ : រៀ.....

ដៃគូ : រៀ.....

សហគមន៍ : រៀ.....

ផ្សេងៗ : រៀ.....

ទទួលពី..... មុខងារ

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ.....

អត្ថន័យចំណូល.....

ភ្ជាប់ជាមួយសក្ខីប័ត្រដើម.....

ប្រធានអង្គភាព

អ្នកពិនិត្យ

បេឡាធិការ

ឈ្មោះ:.....

ឈ្មោះ:.....

ឈ្មោះ:.....

ប្រធានគ.ម.ស

អនុប្រធានគ.ម.ស

ហៅញឹក



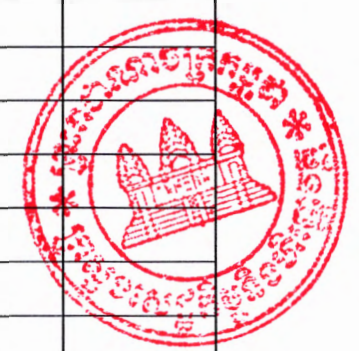
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
 ទីផ្សារកំរង ០២ ៥

ករិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាល ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ...
 ៖ ឈ្មោះ សាលា រៀន....

បញ្ជីបេឡា
ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ.....

ឯកតា ៖ រៀង

ល.រ	សក្ខីបត្រ		បរិយាយ	ប្រភពថវិកា	សាច់ប្រាក់ក្នុងបេឡា							
	លេខ	ថ្ងៃខែ ឆ្នាំ			សមតុល្យ ដើមគ្រា	សរុបក្នុងខែនេះ		សរុបបណ្តាខែ មុន		សរុបយោង ពីដើមគ្រាដល់ចុងខែនេះ		
						ចំណូល	ចំណាយ	ចំណូល	ចំណាយ	ចំណូល	ចំណាយ	សមតុល្យ
		សរុប										
		ថវិកា រដ្ឋ	1									
		ថវិកា ឯកជន	2									
		1.	2.1									
												
		ថវិកា សហគមន៍	3									
		ថវិកា ផ្សេងៗ	4									



បា នបញ្ជី បញ្ជីស៊ីម ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ៖ ជា ឃ្លា នទឹកប្រាក់ នៅ សល់ចំនួន (សរុប សរុប អត្រា).....។

កា លបរិ ច្ចេក
 ហេតុអ្វី

បាន បញ្ជីនិងឯកតា
ប្រធានគ.ម.ស

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ....

ទម្រង់គំរូលេខ ៦

ឈ្មោះសាលារៀន....

បណ្ណចំណាយ

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០...

លេខ.....

ឥណទាន :

ឥណទាន :

ប្រភពថវិកា

រដ្ឋ : រ.....

ដែក : រ.....

សហគមន៍ : រ.....

ផ្សេងៗ : រ.....

បើកជូនលោក/លោកស្រី..... មុខងារ.....

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ.....

អត្ថន័យចំណាយ.....

ខ្ទង់ចំណាយ.....

ភ្ជាប់ជាមួយសក្ខីប័ត្រដើម.....

ប្រធានអង្គភាព

អ្នកពិនិត្យ

អ្នកប្រគល់ប្រាក់

អ្នកទទួលប្រាក់

ឈ្មោះ.....

ឈ្មោះ.....

ឈ្មោះ.....

ឈ្មោះ.....

ប្រធានគ.ម.ស

អនុប្រធានគ.ម.ស

ហេតុអ្វី

អ្នកស្នើសុំ



ករិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃ រដ្ឋបាល ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ...

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
ទ្រង់គំរូ លេខ ៧

បញ្ជីតាមដានប្រាក់ចំណូលសមតុល្យសម្រាប់ថវិកាគាំទ្រ រដ្ឋបាល និងមុខងារអប់រំ ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ
ប្រចាំខែ... ឆ្នាំ.....

ឯកតា : រៀល

ល.រ	ស្ថិតិបត្រ			បរិយាយ	ប្រភពថវិកា	សាច់ប្រាក់នៅធនាគារ					
	ប្រភេទ	លេខ	ថ្ងៃខែ ឆ្នាំ			សមតុល្យដើមគ្រា	សរុបក្នុងខែនេះ		សរុបបណ្តាខែមុន		សរុបយោងពីដើមគ្រាដល់ចុងខែនេះ
							ដាក់សាច់ប្រាក់	ដកសាច់ប្រាក់	ដាក់សាច់ប្រាក់	ដកសាច់ប្រាក់	សមតុល្យ
	សរុប										
	ថវិកា រដ្ឋ				1						
	ថវិកា ផ្ទៃក្នុង				2						
	1.				2.1						
					2.2						
	ថវិកា សហគមន៍				3						
	ថវិកា ផ្សេងៗ				4						

បា នបញ្ជី បញ្ជីស្រី ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ដោយមានទឹកប្រាក់នៅសល់ចំនួន (សរសេរជាអក្សរ).....។

តា រាងផ្ទៃក្នុងជាមួយសមតុល្យ សាច់ប្រាក់ ក្នុងខែ ខ
 ១.សមតុល្យ ក្នុងបញ្ជីតាមដានសាច់ប្រាក់ ក្នុងធនាគារ ប្រចាំខែ
 ២.សមតុល្យ ក្នុងប្រាក់ យក រំលឹកធនាគារ ប្រចាំខែ
 ៣.លេខ ម្សៀត
 ៤.មូលហេតុ



បាន ឃើញ និង ឯកភាព
ប្រធាន ករិយាល័យ

ក្រសួង ពិសិដ្ឋ

កាលបរិច្ឆេទ
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ...

ទម្រង់គំរូលេខ ៨

បណ្ណបណ្ណាល

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០...

លេខ.....

ឥណទាន :

ឥណទាន :

ប្រភពថវិកា

រដ្ឋ : រៀ.....

ដែក : រៀ.....

សហគមន៍ : រៀ.....

ផ្សេងៗ : រៀ.....

ទទួលពី..... មុខងារ.....

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ.....

អត្ថន័យចំណូល.....

ភ្ជាប់ជាមួយសក្ខីប័ត្រដើម.....

ប្រធានការិយាល័យ

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

អ្នកប្រគល់ប្រាក់

(ករណីមានអ្នកផ្សេងពីមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុទៅ
ទទួលប្រាក់ពីធនាគារ)



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ...

ទម្រង់គំរូលេខ ៩

បញ្ជីបេឡាសម្រាប់ថវិកាគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល/មជ្ឈមណ្ឌល...../មណ្ឌល.....

ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ.....

ឯកតា៖ រៀល

ល រ	សក្ខីបត្រ		បរិយាយ	ប្រភព ថវិកា	សមតុល្យ ដើមគ្រា	សាច់ប្រាក់ក្នុងបេឡា						
	លេខ	ថ្ងៃខែឆ្នាំ				សរុបក្នុងខែនេះ		សរុបបណ្តាខែមុន		សរុបយោងពីដើមគ្រាដល់ចុងខែនេះ		
						ចំណូល	ចំណាយ	ចំណូល	ចំណាយ	ចំណូល	ចំណាយ	សមតុល្យ
	សរុប											
	ថវិកាដើម			1								
	ថវិកាដៃគូ			2								
	1. ...			2.1								
				...								
	ថវិកាសហគមន៍			3								
	ថវិកាផ្សេងៗ			4								

បានបញ្ឈប់បញ្ជីត្រឹមថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ដោយមានទឹកប្រាក់នៅសល់ចំនួន (សរសេរជាមាតិកា).....។

បានឃើញនិងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យ

អ្នកពិនិត្យ

កាលបរិច្ឆេទ
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ...

ឈ្មោះមជ្ឈមណ្ឌល...

ទម្រង់គំរូលេខ ១០

របាយការណ៍ចំណាយថវិកា

ប្រចាំត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ.....

ឯកតា៖ រៀល

ល.រ	យោងលិខិតស្នើសុំ		ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច			កម្មវត្ថុចំណាយ	ទឹកប្រាក់
	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ	ជំពូក	គណនី	អនុគណនី		
សរុប							

-បានបញ្ឈប់របាយការណ៍ត្រឹមលេខរៀងទី៖.....

-បានបញ្ឈប់របាយការណ៍ត្រឹមទឹកប្រាក់ចំនួន (សរសេរជាអក្សរ)៖.....



បានឃើញនិងឯកភាព
ប្រធានមជ្ឈមណ្ឌលគណៈគ្រប់គ្រង

អ្នកពិនិត្យ

កាលបរិច្ឆេទ
ហេតុអ្វី

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ....

ទម្រង់គំរូលេខ ១១

បណ្ណចំណាយ

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០...

លេខ.....

ឥណពន្ធ :

ឥណទាន :

ប្រភពថវិកា

រដ្ឋ : រៀ.....

ដែគូ : រៀ.....

សហគមន៍ : រៀ.....

ផ្សេងៗ : រៀ.....

បើកជូនលោក/លោកស្រី..... មុខងារ.....

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ.....

អត្ថន័យចំណាយ.....

ខ្ទង់ចំណាយ.....

ភ្ជាប់ជាមួយសក្ខីប័ត្រដើម.....

ប្រធានការិយាល័យ

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

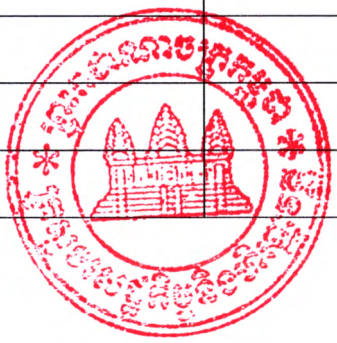
អ្នកទទួលប្រាក់



ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ...

បញ្ជីតាមដានការងារបង្កើតប្រាក់ ដែលបានបើកផ្តល់មុន និងបានទូទាត់
សម្រាប់ថវិកាគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល និងមុខងារអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
ប្រចាំត្រីមាស.....ឆ្នាំ.....

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	អត្តស័យ	យោង	ចំនួនប្រាក់បានផ្តល់	ចំនួនប្រាក់បានទូទាត់	ចំនួនប្រាក់នៅសល់
		សមតុល្យដើមគ្រា				
		សរុប				



បានឃើញនិងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យ

អ្នកពិនិត្យ

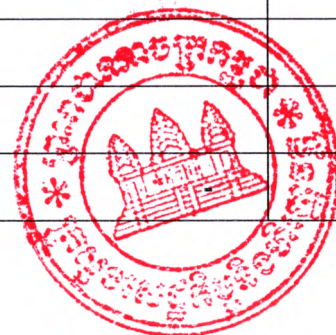
កាលបរិច្ឆេទ
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
ទម្រង់គំរូលេខ ១៣

បញ្ជីតាមដានទឹកប្រាក់ ដែលបានបើកផ្តល់មុន និងបានទូទាត់សម្រាប់ថវិកាគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល/សម្រាប់ថវិកាមុខងារអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធរបស់មជ្ឈមណ្ឌល.....
ប្រចាំត្រីមាស.....ឆ្នាំ.....

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	អត្តន័យ	យោង	ចំនួនប្រាក់បានផ្តល់	ចំនួនប្រាក់បានទូទាត់	ចំនួនប្រាក់នៅសល់
		សមតុល្យដើមក្រា				
		សរុប			-	



បានឃើញនិងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យ

អ្នកពិនិត្យ

កាលបរិច្ឆេទ
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/

ខណ្ឌ...

ឈ្មោះសាលារៀន...

ទម្រង់គំរូលេខ ៣.១.១

របាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកា

ប្រចាំត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ.....

កម្មវិធីទី.....

អនុកម្មវិធីទី.....

ចង្កោមសកម្មភាព.....

សកម្មភាព.....

លេខកូដកម្មវិធីសាស្ត្រ.....

ល.រ	បណ្ណចំណាយ		ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច			កម្មវត្ថុចំណាយ	ចំនួនប្រាក់
	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ	ជំពូក	គណនី	អនុគណនី		
						សរុប	

-បានបញ្ឈប់របាយការណ៍ត្រឹមលេខរៀងទី៖.....

-បានបញ្ឈប់របាយការណ៍ត្រឹមទឹកប្រាក់ចំនួន (សរសេរជាអក្សរ) ៖.....



កាលបរិច្ឆេទ

ហេតុអ្វី

បានឃើញនិងឯកភាព

ប្រធានគ.ម.ស

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ...

ទម្រង់គំរូលេខ ៣.១.២

របាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកាសម្រាប់ថវិកាគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល
របស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
ប្រចាំត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ.....

កម្មវិធីទី.....
អនុកម្មវិធីទី.....
ចង្កោមសកម្មភាព.....
សកម្មភាព.....
លេខកូដកម្មវិធីសាស្ត្រ.....

ល.រ	បណ្ណចំណាយ		ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច			កម្មវត្ថុចំណាយ	ចំនួនប្រាក់
	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ	ជំពូក	គណនី	អនុគណនី		
						សរុប	

- បានបញ្ឈប់របាយការណ៍ត្រឹមលេខរៀងទី៖.....
- បានបញ្ឈប់របាយការណ៍ត្រឹមទឹកប្រាក់ចំនួន (សរសេរជាអក្សរ) ៖.....



កាលបរិច្ឆេទ
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

បានឃើញនិងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ...



ទម្រង់គំរូលេខ ៣.១.៣

របាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកាសម្រាប់មុខងារអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធរបស់មជ្ឈមណ្ឌល.....

ប្រចាំត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ.....

កម្មវិធីទី.....

អនុកម្មវិធីទី.....

ចង្កោមសកម្មភាព.....

សកម្មភាព.....

លេខកូដភូមិសាស្ត្រ.....

ល.រ	បណ្ណចំណាយ		ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច			កម្មវត្ថុចំណាយ	ចំនួនប្រាក់
	លេខ	កាលបរិច្ឆេទ	ជំពូក	គណនី	អនុគណនី		



-បានបញ្ឈប់របាយការណ៍ត្រឹមលេខរៀងទី៖.....

-បានបញ្ឈប់របាយការណ៍ត្រឹមទឹកប្រាក់ចំនួន (សរសេរជាអក្សរ)៖.....

កាលបរិច្ឆេទ

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

បានឃើញនិងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

របាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកាសម្រាប់មូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ
ប្រចាំត្រីមាសទី..... ឆ្នាំ.....

កម្មវិធីទី.....
អនុកម្មវិធីទី.....
ចង្កោមសកម្មភាព.....

ទម្រង់គំរូលេខ ៣.២

ឯកតា៖ រៀល

ល.រ	កូដកូមិសាស្ត្រ	ឈ្មោះសាលា	ជំពូក ៦០			ជំពូក ៦១			សរុបរួម
			អនុគណនី៦០០២៨	អនុគណនី៦០០៥៨	សរុប	អនុគណនី៦១០៥៨	អនុគណនី៦១១០៨	សរុប	
			1	2	3=1+2	4	5	6=4+5	
	កូដកូមិសាស្ត្រ								
១		ឈ្មោះសាលា...							
២		ឈ្មោះសាលា...							
	កូដកូមិសាស្ត្រ								
១		ឈ្មោះសាលា...							
២		ឈ្មោះសាលា...							
									
សរុប									



បានមើល និង ឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យ

កាលបរិច្ឆេទ
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ករិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃក្រសួង ក្រុមប្រឹក្សា/ស្ថាប័ន/ស្ថាប័ន...

ទម្រង់ ៣.៣

របាយការណ៍លទ្ធផលការងារ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអប់រំ ក្រៅប្រព័ន្ធ

ប្រចាំត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ.....

កម្មវិធីទី.....

អនុកម្មវិធីទី.....

ចង្កោមសកម្មភាព.....

ឯកតា : រៀន

ល.រ	កូដកម្មវិធីសាស្ត្រ	ឈ្មោះមជ្ឈមណ្ឌល	ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច				ទឹកប្រាក់
			ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	បរិយាយ	
	លេខកូដកម្មវិធីសាស្ត្រ...						
១		រ ឈ្មោះ មជ្ឈមណ្ឌល ...					
			..	...		...	
			..	...		...	
២		រ ឈ្មោះ មជ្ឈមណ្ឌល ...					
			..	...		...	
			..	...		...	
	លេខកូដកម្មវិធីសាស្ត្រ...						
១		រ ឈ្មោះ មជ្ឈមណ្ឌល ...					
			..	...		...	
			..	...		...	
២		រ ឈ្មោះ មជ្ឈមណ្ឌល ...					
			..	...		...	
			..	...		...	

-បា នបញ្ជាក់ ថា យក ឯកសារ លេខ រៀន ទី :

-បា នបញ្ជាក់ ថា យក ឯកសារ ទឹកប្រាក់ លេខ (សរសេរ ជា អក្សរ) :

បាន ឃើញ និង ឯកភាព

ប្រធាន ករិយាល័យ

កា លាវី ច្នៃ

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

