



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ១៩៣៧ សហវ. ២២៧

ប្រកាស
ស្តីពី

នីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋឈ្មួញប្រឆាំង
សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋឈ្មួញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការប្រព្រឹត្តិការណ៍សាធារណៈបានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣១៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការធ្វើវិសោធនកម្មមាត្រា៩ និងមាត្រា១០ នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យ ហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិការដ្ឋ នៅតាមក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការ សាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៥៨៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីអនុវត្តប្រាក់ បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១._

ប្រកាសនេះមានគោលដៅកំណត់នីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ។

ប្រការ២._

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាព នៃការចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ប្រកបដោយភាពទាន់ពេល តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

ប្រការ៣._

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិដែលអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន សម្រាប់ថវិកាកម្មវិធីនិងថវិកាមិនមែនកម្មវិធី។

ជំពូកទី២

ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាននិងការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន

ផ្នែកទី១

ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

ប្រការ៤._

រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានគឺជាចំណាយលើដំណើរការរដ្ឋបាលដែលមានលក្ខណៈជាប្រចាំ បន្ទាន់ មានចំនួនទឹកប្រាក់តិច និងមិនអាចរង់ចាំការបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់តាមនីតិវិធីធម្មតាបាន។ មុខសញ្ញាចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន រួមមាន៖

- ចំណាយចាំបាច់ជាប្រចាំសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាលរួមមានជាអាទិ៍ ការទិញសម្ភារៈតិចតួច និងការជួសជុលតូចតាច
- ចំណាយសម្រាប់សង្គ្រោះជាបន្ទាន់និងពិសេស
- ចំណាយសម្រាប់ប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេស
- ចំណាយសម្រាប់លាភការរបស់បុគ្គលិក។

ប្រការ៥._

តារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់ថវិកាកម្មវិធីនិងថវិកាមិនមែនកម្មវិធី ត្រូវបង្កើតឡើងដោយ ជ្រើសរើសយកមាតិកាចំណាយតាមគណនីនិងអនុគណនីនៃជំពូក៦០ “ការទិញ”, ជំពូក៦១ “សេវាកម្ម”, ជំពូក៦២

“អត្ថប្រយោជន៍សង្គម”, ជំពូក៦៤ “បន្ទុកបុគ្គលិក”, និងជំពូក៦៥ “ឧបត្ថម្ភធន” ដែលជាចំណាយចាំបាច់សម្រាប់ កិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាល ដោយគិតក្នុងកម្រិតអតិបរមាមិនឱ្យលើសពី ៣០ ភាគរយ នៃឥណទានតាមជំពូកដែលជ្រើសរើស។

ក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលប្រធាន ទំហំឥណទានចំណាយដែលជ្រើសរើសពីគណនីនិងអនុគណនី ពុំត្រូវឱ្យ កម្រិតចំនួន ៣០ ភាគរយស្មើៗ គ្នា នៃឥណទានសរុបតាមគណនីនិងអនុគណនីនីមួយៗ នោះទេ គឺអាចតិច ឬ ច្រើន ទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់នៃការចំណាយ ប៉ុន្តែឥណទានចំណាយសរុបតាមជំពូកនីមួយៗ មិនត្រូវលើសពី ៣០ ភាគរយ នៃឥណទានតាមជំពូកដែលបានជ្រើសរើសយកមកបង្កើតរដ្ឋបាលប្រធាននោះឡើយ។

ដោយឡែក ថវិកាសម្រាប់ចំណាយប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងប្រទេសសម្រាប់ថវិកាកម្មវិធី អាចអនុវត្ត ១០០ ភាគរយ តាមរដ្ឋបាលប្រធាននិងត្រូវអនុលោមតាមប្រកាសលេខ ១៥៨៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤។

តារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលប្រធាន សម្រាប់ថវិកាកម្មវិធី ចែកចេញជា ពីរ ផ្នែក ដូចខាងក្រោម៖

I. ឥណទានតាមបណ្តាជំពូកនីមួយៗ (មិនលើស ៣០%) ដោយមិនគិតបញ្ចូលចំណាយលើប្រាក់ បេសកកម្មនៅក្នុងប្រទេស

II. ឥណទានសម្រាប់ចំណាយប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងប្រទេស (១០០%)។

ឥណទានសរុបទាំងពីរផ្នែកខាងលើ គឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់គណនាចំនួនទឹកប្រាក់នៃជុំបង្វិល នៃរដ្ឋបាលប្រធាន។

តារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលប្រធាន ត្រូវបានកំណត់ជាឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ៦.-

ទឹកប្រាក់នៃជុំបង្វិល នៃរដ្ឋបាលប្រធាន ត្រូវកំណត់ ដូចខាងក្រោម៖

- ១ ភាគ ៦ នៃឥណទានរដ្ឋបាលប្រធាន សម្រាប់ថវិកាមិនមែនកម្មវិធី
- ១ ភាគ ៤ នៃឥណទានរដ្ឋបាលប្រធាន សម្រាប់ថវិកាកម្មវិធី។

យន្តការនៃជុំបង្វិលនិងការបំពេញឡើងវិញ ត្រូវធ្វើឡើងតាមគោលការណ៍ ដូចខាងក្រោម៖

- ទឹកប្រាក់រដ្ឋបាលប្រធានដំបូង ត្រូវកំណត់ចំនួនតិចជាង ឬ ស្មើនឹងទឹកប្រាក់មួយជុំបង្វិលនៃរដ្ឋបាល បុរេប្រទាន
- ការទូទាត់រដ្ឋបាលប្រធានក្នុងមួយលើក ត្រូវកំណត់មិនឱ្យលើសពីទំហំទឹកប្រាក់មួយជុំបង្វិល នៃរដ្ឋបាល បុរេប្រទាន
- ការទូទាត់រដ្ឋបាលប្រធានត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើឡើងច្រើនលើកទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង ដោយ មិនកំណត់ពេលវេលា ហើយមិនត្រូវលើសឥណទានប្រចាំឆ្នាំ ប៉ុន្តែត្រូវធានានិរន្តរភាពនៃចំណាយលើ ដំណើរការរដ្ឋបាល រហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំថវិកានីមួយៗ
- ទឹកប្រាក់រដ្ឋបាលប្រធាន ត្រូវបានបំពេញឡើងវិញក្រោយការទូទាត់មួយលើកៗ លើកលែងការទូទាត់ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទ នៃការបើកសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយដែលកំណត់ដោយប្រកាសស្តីពីការបិទបញ្ជីចំណូល ចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៧.-

រដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានស្ថាប័ន និងប្រធានអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល ដែលមានបំណងបង្កើតរដ្ឋបាលប្រធាន ត្រូវធ្វើសំណើទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវសេចក្តីព្រាងប្រកាសអនុវត្តក្រសួង ឬ ដីកា និងតារាងឧបសម្ព័ន្ធពាក់ព័ន្ធរដ្ឋបាលប្រធាន។

សេចក្តីព្រាងប្រកាសអនុវត្តក្រសួង ឬ ដីកាស្តីពីការបង្កើតរដ្ឋបាលប្រធាន ត្រូវបានកំណត់ជាឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃ ប្រកាសនេះ។

ប្រការ៨._

រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវបង្កើតឡើង ០១ ឆ្នាំម្តង នៅរៀងរាល់ដើមឆ្នាំវិភាគវិស័យ។ ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួង រវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈសាមី តាមរយៈអគ្គនាយកដ្ឋានវិភាគនិង អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ចំពោះមន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ដែល អនុវត្តវិភាគមិនមែនកម្មវិធី ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានត្រូវធ្វើឡើងដោយដឹកនាំរបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត តាមរយៈមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

ផ្នែកទី២

ការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

ប្រការ៩._

រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន អាចមានរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរង មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាននិងរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរង ត្រូវបានតែងតាំងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ អង្គភាពសាធារណៈសាមី តាមរយៈអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ។ ចំពោះមន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលអនុវត្តវិភាគមិនមែនកម្មវិធី រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាននិងរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរង ត្រូវបានតែងតាំងដោយដឹកនាំរបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត តាមរយៈមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ និងរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

សេចក្តីព្រាងប្រកាសអន្តរក្រសួង ឬ ដឹកនាំខាងលើ ត្រូវបានកំណត់ជាឧបសម្ព័ន្ធទី៣ នៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ១០._

រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាននិងរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរង ត្រូវបានជ្រើសរើសក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ ដែលមាន លក្ខណៈសម្បត្តិល្អនិងមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនេយ្យ ដែលអាចគ្រប់គ្រងលើការចំណាយ តាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានបានត្រឹមត្រូវ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ប្រកាសអន្តរក្រសួង ឬ ដឹកនាំពីការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវធ្វើជូនគណនេយ្យករសាធារណៈនិង អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

ផ្នែកទី៣

ការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

ប្រការ១១._

អនុលោមតាមមាត្រា២៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរងត្រូវទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួនផ្នែករដ្ឋបាល ផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ និងជាប្រាក់កាស ចំពោះការទុកដាក់ថែរក្សានូវមូលនិធិ ដែលខ្លួនបានទទួលបានចំណាយនិងការទុកដាក់ថែរក្សាលិខិតយុត្តិការ ព្រមទាំង ការកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ។

ជំពូកទី៣

កិច្ចដំណើរការនៃរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

ផ្នែកទី១

ការជម្រាបជូនរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

ប្រការ១២._

បន្ទាប់ពីទទួលបានការតែងតាំងរួចមក រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវបំពេញបែបបទស្នើសុំបើកគណនី នៅអគ្គនាយកដ្ឋាន រតនាគារជាតិ សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់កណ្តាល ឬ នៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាន។

ប្រការ១៣._

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវប្រគល់ប្រកាសអន្តរក្រសួង ឬ ដីកាស្តីពីការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាននិងប្រកាសអន្តរក្រសួង ឬ ដីកាស្តីពីការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវតារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជូនគណនេយ្យករសាធារណៈ ០១ ច្បាប់ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ០១ ច្បាប់។ បន្ទាប់មក រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាននិងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរក្សាទុកឥណទានជាបណ្តោះអាសន្ន លើសលាតបំពេញតាមដានការប្រើប្រាស់ឥណទានទៅតាមមាតិកាចំណាយថវិកានៃតារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ដែលមានចំនួនទឹកប្រាក់ស្មើនឹងឥណទានរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។ ដោយឡែក គណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវរក្សាទុកឥណទានជាបណ្តោះអាសន្ន ដែលមានចំនួនទឹកប្រាក់ស្មើនឹង០១ដុបដូលនៃរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

ប្រការ១៤._

ចំពោះការដកសាច់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាននៅដុបដូលដំបូង រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន អាចស្នើសុំដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានស្មើ ឬ តិចជាងចំនួនទឹកប្រាក់នៃដុបដូល តាមរយៈប័ណ្ណដកឥណទានដែលមានចុះហត្ថលេខាត្រឹមត្រូវ ដោយពុំចាំបាច់បញ្ជាក់អំពីមុខសញ្ញាចំណាយ ពុំចាំបាច់ទទួលទិដ្ឋាការរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ទទួលការបញ្ជាពីអាណាប័កឡើយ។

ផ្នែកទី២

ការចំណាយនិងការទូទាត់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

ប្រការ១៥._

ជាគោលការណ៍ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានត្រូវចំណាយជាសាច់ប្រាក់ ដោយមានសក្ខីប័ត្របញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ។ មុននឹងធ្វើការចំណាយជាសាច់ប្រាក់ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវស្នើសុំគោលការណ៍ចំណាយទៅអាណាប័ក ឬ អ្នកដែលទទួលបានការផ្ទេរសិទ្ធិពីអាណាប័ក។ ក្រោយពីទទួលបានគោលការណ៍ចំណាយ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវអនុវត្តការទូទាត់ចំណាយ ដោយតម្រូវឱ្យអ្នកទទួលប្រាក់ចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់អំពីការទទួលបានប្រាក់គ្រប់ចំនួនលើសក្ខីប័ត្រ។

ប្រការ១៦._

រាល់ប័ណ្ណចំណាយ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវគោលការណ៍ចំណាយ វិក្កយប័ត្រ ឬ សក្ខីប័ត្រចំណាយ ដែលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបានធ្វើការទូទាត់ ដោយមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីអាណាប័ក ឬ ពីអ្នកដែលទទួលបានការផ្ទេរសិទ្ធិពីអាណាប័ក។

ប្រការ១៧._

- ចំនួនទឹកប្រាក់សម្រាប់មួយគោលការណ៍ចំណាយ ឬ មួយប័ណ្ណចំណាយ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖
- ១ ៥០០ ០០០ (មួយលានប្រាំរយពាន់) រៀល ជាអតិបរមា សម្រាប់ថវិកាមិនមែនកម្មវិធី លើកលែងតែចំណាយពិសេសរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនិងចំណាយដែលមានរបបកំណត់ច្បាស់លាស់ ដែលត្រូវទូទាត់តាមការចំណាយជាក់ស្តែង
 - ២ ០០០ ០០០ (ពីរលាន) រៀល ជាអតិបរមា សម្រាប់ថវិកាកម្មវិធី លើកលែងតែចំណាយពិសេសរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងចំណាយដែលមានរបបកំណត់ច្បាស់លាស់ ដែលត្រូវទូទាត់តាមការចំណាយជាក់ស្តែង។

រដ្ឋទេយ្យករបុណប្រទាន ត្រូវរៀបរៀងជាចំណាយការបំបែកប័ណ្ណចំណាយទៅតាមទីកន្លែង ឬ គោលដៅចំណាយ ពេលវេលា ទឹកប្រាក់ចំណាយ និងសមាសធាតុនៃមុខសញ្ញាចំណាយ ក្នុងគោលបំណងគេចវេសការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្ម សាធារណៈ។

ប្រការ១៨._

ប្រសិនបើអាណាប័ក ពិនិត្យឃើញថាលិខិតយុត្តិការចំណាយត្រឹមត្រូវហើយ អាណាប័កត្រូវបោះផ្សាយអាណាត្តិ និយ័តកម្ម ដើម្បីទូទាត់ចំណាយរដ្ឋទេយ្យបុណប្រទាន រួចផ្ញើទៅអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីផ្តល់ទិដ្ឋាការ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណី ដែលអាណាប័ក ពិនិត្យឃើញថា លិខិតយុត្តិការចំណាយមួយចំនួនពុំមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវទេ អាណាប័កត្រូវបញ្ជូន លិខិតយុត្តិការចំណាយនោះ ទៅរដ្ឋទេយ្យករបុណប្រទានវិញ ដើម្បីធ្វើការកែតម្រូវ។

ប្រការ១៩._

អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ អាចបញ្ជូនអាណាត្តិនិយ័តកម្មនិងលិខិតយុត្តិការចំណាយ ត្រឡប់ទៅអាណាប័កវិញ ដើម្បីកែតម្រូវ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា ពុំទាន់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ។ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាត្រឹមត្រូវហើយ អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវផ្តល់ទិដ្ឋាការនិងបញ្ជូនអាណាត្តិនិយ័តកម្មនិងលិខិតយុត្តិការចំណាយជាក់ជំនួញ ទៅគណនេយ្យករសាធារណៈ ដោយភ្ជាប់ ជាមួយនូវដីកាអមលិខិតយុត្តិការចំនួន ០១ ច្បាប់ ដើម្បីគណនេយ្យករសាធារណៈធ្វើការត្រួតពិនិត្យនិងអនុវត្តមុខការបន្ត។

ក្នុងករណីដែលអាណាត្តិនិយ័តកម្មនិងលិខិតយុត្តិការចំណាយពុំត្រឹមត្រូវ ឬ ពុំគ្រប់គ្រាន់ទេ គណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវបញ្ជូនអាណាត្តិនិយ័តកម្មនោះ ត្រឡប់ទៅអាណាប័កវិញតាមរយៈមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានការបញ្ជាក់ អំពីចំណុចខ្វះខាត។ ក្រោយពីកែតម្រូវហើយអាណាត្តិនិយ័តកម្ម ឬ លិខិតយុត្តិការចំណាយរួច អាណាប័កត្រូវផ្ញើជូនមន្ត្រី ត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុសាជាថ្មី ដែលត្រូវបញ្ជូនបន្តមកគណនេយ្យករសាធារណៈ។

ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវហើយ គណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវផ្តល់ការទូទាត់អាណាត្តិ និយ័តកម្ម រួចត្រូវកាត់ត្រាទៅក្នុងសលាកប័ត្រតាមដានការប្រើប្រាស់ឥណទាននិងចាត់ទុកជាចំណាយថវិកា ព្រមទាំង ធ្វើការកាត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់នោះទៅក្នុងគណនីរដ្ឋទេយ្យករបុណប្រទាន។

បន្ទាប់មក រដ្ឋទេយ្យករបុណប្រទានអាចដកសាច់ប្រាក់សាជាថ្មី ពីគណនេយ្យករសាធារណៈ តាមរយៈប័ណ្ណដក ឥណទាន។

ប្រការ២០._

អាណាប័កអាចបោះផ្សាយអាណាត្តិនិយ័តកម្ម ក្នុងទឹកប្រាក់តិចជាង ឬ ស្មើនឹងទឹកប្រាក់មួយដុបដូល នៃរដ្ឋទេយ្យ បុណប្រទាន ប៉ុន្តែមិនអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការបោះផ្សាយអាណាត្តិនិយ័តកម្មដើម្បីទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុណប្រទាន ដែលមានចំនួន ទឹកប្រាក់ស្មើនឹងទឹកប្រាក់មួយដុបដូល នៃរដ្ឋទេយ្យបុណប្រទាន សម្រាប់តែអនុគណនី ឬ គណនីណាមួយឡើយ។

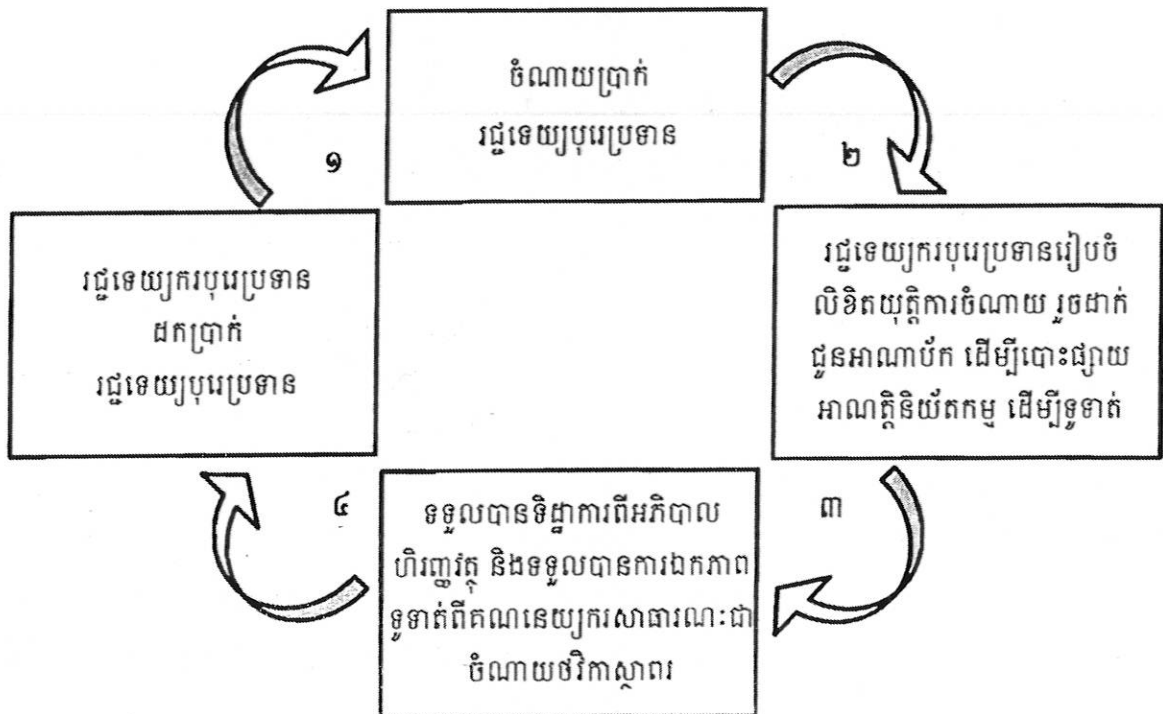
ប្រការ២១._

ការចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុណប្រទានត្រូវប្រព្រឹត្តទៅ តាមវដ្តនៃរដ្ឋទេយ្យបុណប្រទានដែលចែកចេញជា ០៤ ដំណាក់កាល ដូចខាងក្រោម៖

- រដ្ឋទេយ្យករបុណប្រទានដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុណប្រទាន
- ចំណាយប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុណប្រទាន
- រដ្ឋទេយ្យករបុណប្រទានរៀបចំលិខិតយុត្តិការ ដាក់ជូនអាណាប័កបោះផ្សាយអាណាត្តិនិយ័តកម្ម ដើម្បីទូទាត់

- ទទួលបានទិដ្ឋាការពីអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុនិងទទួលបានឯកភាពទូទាត់ពីគណនេយ្យករសាធារណៈជាចំណាយថវិកាស្ថាពរ។

កិច្ចដំណើរការចំណាយតាមវដ្តនៃរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់គណនេយ្យករសាធារណៈ។ គំនូសបំព្រួញអំពីវដ្តនៃរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖



ផ្នែកទី៣

វិធានការអនុវត្តនាពេលដំណាច់ឆ្នាំ

ប្រការ២២._

នាពេលដំណាច់ឆ្នាំ ក្នុងករណីមានប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាននៅសល់ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវយកប្រាក់ដែលនៅសល់នោះ មកបង់ជូនគណនេយ្យករសាធារណៈវិញ ដើម្បីចុះកិច្ចបញ្ជីកាដាម្រះបញ្ជី។

ប្រការ២៣._

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវខិតខំប្រមូលលិខិតយុត្តិការចំណាយ ជូនអាណាប័កដើម្បីធ្វើការបោះផ្សាយអាណត្តិ និយ័តកម្ម រួចបញ្ជូនមកអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យករសាធារណៈ យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំ ថវិកា ដើម្បីទូទាត់ជម្រះបញ្ជីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានឱ្យបានទាន់ក្នុងឆ្នាំថវិកា។

ជំពូកទី៤
គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
ផ្នែកទី១
គោលការណ៍ទូទៅ

ប្រការ២៤.-

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវកាន់បញ្ជីគណនេយ្យទ្វេភាគ ក្នុងលក្ខខណ្ឌច្រើន ឬ តិច ធ្វើឱ្យបានសាមញ្ញទៅតាម ទំហំរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។ បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវមាន បញ្ជីបេឡា ទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ និង សៀវភៅធំ។

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានដែលត្រូវមានតារាងតុល្យភាពគណនី រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

កិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យនិងរបាយការណ៍រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវកត់ត្រានិងរៀបចំជាបន្តបន្ទាប់ចាប់ពីដើមឆ្នាំ រហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំវិភាគនីមួយៗ។ នៅសប្តាហ៍ទី១ នៃខែមករា នាដើមឆ្នាំវិភាគបន្ទាប់ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវ ចាប់ផ្តើមអនុវត្តការគ្រប់គ្រងជាថ្មី ដោយជុំបង្វិលដំបូងនិងត្រូវយោងតាមប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យ បុរេប្រទានក្នុងឆ្នាំកំពុងអនុវត្ត។

ប្រការ២៥.-

បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន មានដូចខាងក្រោម៖

- បញ្ជីបេឡា៖ សម្រាប់កត់ត្រា នូវទឹកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានដែលបានទទួលពីគណនេយ្យករសាធារណៈ ទឹកប្រាក់ដែលបានចំណាយនិងទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់

- ទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ-សៀវភៅធំ៖ សម្រាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជា ០២ផ្នែក ដូចខាងក្រោម៖

- ១-ផ្នែកទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ៖ សម្រាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំថ្ងៃទៅតាមលំដាប់ដែល មានជាអាទិ៍ លេខរៀង, កាលបរិច្ឆេទ, ឯកសារយោងដែលមានជាអាទិ៍ប័ណ្ណចំណូលនិងប័ណ្ណចំណាយ, លេខគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន, បរិយាយ, ទឹកប្រាក់ខាងឥណទាន និងទឹកប្រាក់ខាងឥណទាន។

- ២-ផ្នែកសៀវភៅធំ៖ សម្រាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំថ្ងៃ ទៅតាមផ្នែកខាងឥណទាន និងផ្នែកខាងឥណទាន នៃគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាននីមួយៗ។ សៀវភៅធំត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ ខែនីមួយៗ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំខែ។

ទិន្ននុប្បវត្តិ-សៀវភៅធំត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ និងមានការចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ដោយរដ្ឋទេយ្យករ បុរេប្រទាន អគ្គនាយក/ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ប្រធានការិយាល័យគណនេយ្យ និងអាណាប័ក។

របាយការណ៍គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវមានតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ដែលកត់ ត្រាប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសរុបប្រចាំខែ ទៅតាមផ្នែកខាងឥណទាននិងផ្នែកខាងឥណទាននៃគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេ ប្រទាន។ តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន រៀបរាប់អំពីចលនានិងសមតុល្យទៅតាមលំដាប់លេខគណនីរដ្ឋទេយ្យ បុរេប្រទានពីតូចទៅធំ។

នៅដំណាច់ខែនីមួយៗ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវបញ្ចប់កិច្ចបញ្ជីកា និងរៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យ បុរេប្រទាន ដោយមានចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ពីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និងអគ្គនាយក/ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ប្រធានការិយាល័យ គណនេយ្យហើយត្រូវផ្ញើទៅគណនេយ្យករសាធារណៈ ចំនួន០១ច្បាប់ ឱ្យបានយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់។

ផ្នែកទី២

កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យដែលកាន់កាប់ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ

ប្រការ២៦._

កិច្ចប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានត្រូវ តាមដានដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ។ កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យ ដែលកាន់កាប់ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ មានដូចតទៅ៖

ក- ការបើកផ្តល់ប្រាក់ដល់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន

កត់ត្រា៖

ឥណទាន គណនីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១, ១៤០២)

ឥណទាន គណនីហិរញ្ញវត្ថុ (លេខ ១១០១, ១១០៥, ១១០៦, ១៣០១)។

លិខិតយុត្តិការ៖ សំណើដកមូលនិធិចុះហត្ថលេខាដោយរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាននិងប័ណ្ណចំណាយ។

ខ- ការទទួលអាណត្តិនិយ័តកម្មនិងលិខិតយុត្តិការចំណាយ

កត់ត្រា៖

ឥណទាន គណនីចំណាយថវិកា (៦...)

ឥណទាន គណនីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១, ១៤០២)។

លិខិតយុត្តិការ៖ អាណត្តិនិយ័តកម្មនិងលិខិតយុត្តិការចំណាយ។

គ- ការបញ្ចប់កិច្ចប្រតិបត្តិការនៃរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

ពេលទទួលមូលនិធិដែលនៅសល់សងវិញដោយរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ត្រូវកត់ត្រា៖

ឥណទាន គណនីហិរញ្ញវត្ថុ (លេខ ១១០១, ១១០៥, ១១០៦, ១៣០១)

ឥណទាន គណនីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១, ១៤០២)។

លិខិតយុត្តិការ៖ សំណើសុំបង់ប្រាក់និងប័ណ្ណបង់ប្រាក់។

ផ្នែកទី៣

កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យដែលកាន់កាប់ដោយរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន

ប្រការ២៧._

គណនីដែលកាន់កាប់ដោយរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន រួមមាន៖

- គណនីបុរេប្រទានពីរឆន្ទា (លេខ ១១១៨) ប្រើប្រាស់សម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់បុរេប្រទានដែលបាន ទទួលពីគណនេយ្យករសាធារណៈ
- គណនីមូលប្បទានបំពេញបេឡានិច្ច (លេខ ១១១៦) ប្រើប្រាស់សម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់នៃមូលប្បទានបំពេញ ដែលបានទទួលពីគណនេយ្យករសាធារណៈ ហើយរង់ចាំការជម្រះពីធនាគារ
- គណនីបេឡាសាច់ប្រាក់ (លេខ ១៣០១) ប្រើប្រាស់សម្រាប់កត់ត្រាចំនួនសាច់ប្រាក់ចំណូល ចំណាយបេឡា ប្រចាំថ្ងៃ
- គណនីចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥) ប្រើប្រាស់សម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបាន ចំណាយមុនការបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម

- គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន របស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៥០៧) ប្រើប្រាស់សម្រាប់ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់សរុបនៃលិខិតយុត្តិការចំណាយភ្ជាប់តាមអាណត្តិនិយ័តកម្មដែលបានបញ្ជូនទៅរតនាគារ រង់ចាំការទូទាត់។

លេខគណនីខាងលើ ត្រូវបន្ថែមលេខ ១ ចំពោះថវិកាមិនមែនកម្មវិធី និងបន្ថែមលេខ ២ ចំពោះថវិកាកម្មវិធី ពីក្រោយលេខគណនីដែលពាក់ព័ន្ធ។

កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យដែលកាន់កាប់ដោយរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន មានដូចតទៅ៖

ក. ការទទួលមូលប្បទានប័ត្រដែលផ្តល់ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ

កត់ត្រា៖

ឥណពន្ធ គណនី មូលប្បទានប័ត្រធ្វើបេឡានិថ្មី (លេខ ១១១៦)

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានពីរតនាគារ (លេខ ១១១៨)។

ខ. ការបើកសាច់ប្រាក់ពីរតនាគារ

កត់ត្រា៖

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ (លេខ ១៣០១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានប័ត្រធ្វើបេឡានិថ្មី (លេខ ១១១៦)។

គ. ការបើកផ្តល់ចំណាយ

កត់ត្រា៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ (លេខ ១៣០១)។

ឃ. ការបញ្ជូនលិខិតយុត្តិការចំណាយនិងអាណត្តិនិយ័តកម្មទៅរតនាគារ

កត់ត្រា៖

ឥណពន្ធ គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥)។

ង. ការទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានយោងតាមការឯកភាពយល់ព្រមរបស់គណនេយ្យករសាធារណៈ លើអាណត្តិ និយ័តកម្មនិងលិខិតយុត្តិការចំណាយ

កត់ត្រា៖

ឥណពន្ធ គណនី បុរេប្រទានពីរតនាគារ (លេខ ១១១៨)

ឥណទាន គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧)។

ច. ការបង់ប្រាក់ដែលនៅសល់ទៅគណនេយ្យករសាធារណៈ

កត់ត្រា៖

ឥណពន្ធ គណនី បុរេប្រទានពីរតនាគារ (លេខ ១១១៨)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ (លេខ ១៣០១)។

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវរៀបចំប័ណ្ណចំណូល ប័ណ្ណចំណាយ លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូន ដំណឹងឥណទាន ទៅតាមប្រតិបត្តិការនីមួយៗ។

ជំពូកទី៥
ការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទាន
ផ្នែកទី១
គោលការណ៍ទូទៅ

ប្រការ២៨._

រដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទានទាំងអស់ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យនៃអាណាប័ករបស់ខ្លួន។ ទន្ទឹមនេះ រដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទានត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ពីអង្គាធិការដ្ឋាន និងពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យនៅនឹងកន្លែង។

ផ្នែកទី២
ការត្រួតពិនិត្យលិខិតយុត្តិការ

ប្រការ២៩._

អាណាប័ក មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ ដូចតទៅ៖

- អាណាប័កត្រូវឱ្យរដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទានផ្តល់នូវព័ត៌មានតុល្យភាពគណនីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទានប្រចាំខែ ប្រចាំឆ្នាំ របាយការណ៍និងកំណត់ហេតុត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់នៅនឹងកន្លែងលើការងាររដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទាន ដែលបានធ្វើឡើងដោយគណនេយ្យកម្មការ
- អាណាប័កត្រូវពិនិត្យលិខិតយុត្តិការចំណាយដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទាននិងត្រូវធានាថាឯកសារទាំងឡាយមានការប្រគល់ ទទួលត្រឹមត្រូវពិតប្រាកដ រវាងរដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទាន និងអ្នកទទួលប្រាក់ ព្រមទាំងពិនិត្យថា រដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទានបានទូទាត់តែចំណាយណាដែលរដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទានបានអនុញ្ញាតប៉ុណ្ណោះ។

ប្រការ៣០._

អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ ដូចតទៅ៖

- រដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទានត្រូវផ្តល់ឱ្យអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុនូវឯកសារចំណាយពាក់ព័ន្ធនឹងអាណត្តិនិយ័តកម្ម
- អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុធ្វើការត្រួតពិនិត្យនិងផ្តល់ទិដ្ឋភាពលើភាពត្រឹមត្រូវរបស់អាណត្តិនិយ័តកម្មនិងឯកសារចំណាយភ្ជាប់។

ប្រការ៣១._

គណនេយ្យករសាធារណៈ មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ ដូចតទៅ៖

- រដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទាន ត្រូវផ្តល់ឱ្យគណនេយ្យករសាធារណៈ នូវព័ត៌មានតុល្យភាពគណនីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទាន ព្រមទាំងសំណុំឯកសារ ឬ ព័ត៌មានស្តីពីការងាររដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទាន
- គណនេយ្យករសាធារណៈ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យអាណត្តិនិយ័តកម្មនិងលិខិតយុត្តិការចំណាយ ដើម្បីទូទាត់ប្រាក់រដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទានដែលបានចំណាយ ដូចអាណត្តិបើកប្រាក់តាមនីតិវិធីធម្មតាដែរ ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវត្រួតពិនិត្យបន្ថែមទៀតថា រដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទានបានធ្វើការទូទាត់តែចំណាយណា ដែលរដ្ឋធម្មនុញ្ញប្រទានបានអនុញ្ញាតប៉ុណ្ណោះ។

ផ្នែកទី៣
ការត្រួតពិនិត្យដល់ផែនការ

ប្រការ៣២._

អាណាប័ក គណនេយ្យករសាធារណៈ អគ្គាធិការ និងមន្ត្រីនៃស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចផ្សេងទៀតអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ឬ ផ្ទៀងផ្ទាត់នៅនឹងកន្លែងដោយផ្ទាល់ លើការងារគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។ ការត្រួតពិនិត្យត្រូវប្រព្រឹត្តទៅ ដោយមិនប្រាប់ឱ្យដឹងជាមុន។ អាណាប័កនិងគណនេយ្យករសាធារណៈ អាចចាត់តាំងភ្នាក់ងារនៅក្រោមឱវាទដើម្បី ធ្វើការត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់នៅនឹងកន្លែង។ ភ្នាក់ងារនេះត្រូវមានលិខិតឧទ្ទេសនាម ឬ លិខិតបញ្ជាបេសកកម្មត្រឹមត្រូវ។

ការត្រួតពិនិត្យខាងលើ ត្រូវធ្វើលើចំណុច ជាអាទិ៍ ដូចខាងក្រោម៖

- មូលនិធិនិងតម្លៃ
- ការបញ្ឈប់និងផ្តល់ទិដ្ឋាការលើបញ្ជីទាំងឡាយ
- ការធ្វើតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
- កិច្ចប្រតិបត្តិការគណនេយ្យនិងលិខិតយុត្តិការផ្សេងៗដែលមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការរៀបចំនិងកិច្ចដំណើរការ របស់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

ប្រការ៣៣._

ការត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់ ដោយអាណាប័ក ឬ អ្នកតំណាង ត្រូវធ្វើឱ្យបានញឹកញាប់។ ជាគោលការណ៍ ការត្រួតពិនិត្យ លើមូលនិធិនិងតម្លៃដែលបានអនុវត្តត្រូវធ្វើក្នុង ១ ត្រីមាសម្តង។

ការត្រួតពិនិត្យរបស់គណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវធ្វើយ៉ាងតិចបំផុត ១ ឆ្នាំម្តង។

រាល់ការត្រួតពិនិត្យមួយលើកៗ ត្រូវមានរបាយការណ៍ ឬ កំណត់ហេតុត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់ ដែលក្នុងនោះត្រូវ កត់សម្គាល់នូវកិច្ចការដែលបានពិនិត្យឃើញ។ ឯកសារទាំងនោះត្រូវផ្តល់ឱ្យរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានធ្វើការកត់សម្គាល់និង ផ្តល់នូវចម្លើយ ហើយត្រូវផ្ញើត្រឡប់ទៅភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យនិងអាណាប័កវិញ។

ជំពូកទី៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៣៤._

ត្រូវបាននិរាករណ៍ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដូចខាងក្រោម៖

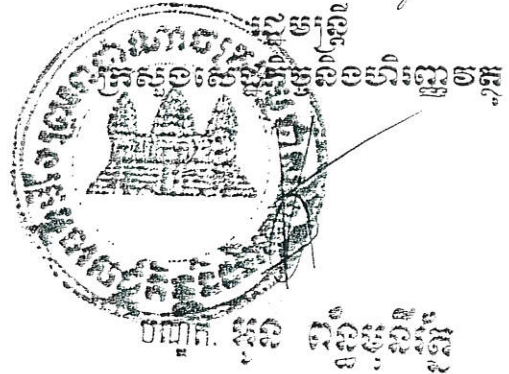
- សាវ័ចណែនាំលេខ ០១៤ សហវ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការចំណាយតាមនីតិវិធីរដ្ឋទេយ្យបុរេ ប្រទាន
- សាវ័ចណែនាំបន្ថែមលេខ ០០៣ សហវ ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការចំណាយតាមនីតិវិធីរដ្ឋទេយ្យ បុរេប្រទាន (សម្រាប់ថវិកាតាមកម្មវិធី)
- សាវ័ចណែនាំបន្ថែមលេខ ០០២ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីកិច្ចបញ្ជីការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរ អង្គភាព នៅខេត្ត រាជធានី។

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងខ្លឹមសារនៃប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ៣៥.-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្ត ប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤



- ចម្លងជូន៖**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - សាលារាជធានី ខេត្ត
 - ដូចប្រការ៣៥
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

លេខ ៥២ អយក.ចល
បានផ្គត់ផ្គង់ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើមនិងត្រូវបញ្ជូនទៅ
គ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង និងរាជធានី ខេត្ត
" ដើម្បីអនុវត្ត "

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៥

តប.រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជននិងកីឡា
អគ្គនាយក



លោក បូជិន