



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ : ២៤៩ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការគ្រប់គ្រងថវិកា គណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៤/១១៦៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣២៣/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៥ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ

ទំព័រ ១ នៃ ១៧

ចូល	មកដល់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លេខ:
លើកទី១: ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ម៉ោង.....	
លើកទី២: ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ម៉ោង.....	
លើកទី៣: ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ម៉ោង.....	
ចេញ	ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ម៉ោង.....

ចូល	មកដល់ការិយាល័យ ន.ហិរញ្ញវត្ថុ លេខ: ០១១
លើកទី១: ថ្ងៃ 17 ខែ 01 ឆ្នាំ 2025 ម៉ោង 10:30	
លើកទី២: ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ម៉ោង.....	
លើកទី៣: ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ម៉ោង.....	
ចេញ	ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ម៉ោង.....

៩

- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨២២/០១០ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១២០/០៣០ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៨/៥៩០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៥០ មាត្រា៥១ មាត្រា៥២ និងមាត្រា៥៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតនិងការបំពេញបន្ថែមអត្ថនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថលឱ្យស្ថិតនៅក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៥៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតនិងការបំពេញបន្ថែមអត្ថនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពសន្តិសុខកម្មវិទ្យុក្នុង
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការបង្កើតការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពលទ្ធកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់វិធាន និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងថវិកា គណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

មាត្រា ២.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ សរសេរអក្សរកាត់ថា “**គ.ស.រ.ជ.**” នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ជំពូកទី២

ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងថវិកា គណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

មាត្រា ៣.-

គ.ស.រ.ជ. គឺជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ដែលមានថវិកាស្វយ័តនិងត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។ **គ.ស.រ.ជ.** មានសិទ្ធិអំណាច និងទទួលខុសត្រូវក្នុងកម្រិតកំណត់មួយ ក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តថវិកាស្វយ័តរបស់ខ្លួន ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ប្រភពធនធានជាប្រចាំរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** រួមមាន ចំណូលផ្ទាល់ និងជាយថាហេតុមានការឧបត្ថម្ភតុល្យភាពដោយថវិការដ្ឋ និងចំណូលផ្សេងៗ។

ថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវរៀបចំស្របតាមគោលបំណងគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីដែលកំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងដោយផ្អែកលើសារាចររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកានិងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ។

ចំណូល និងចំណាយរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវគ្រោងក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.រ.ជ.**។ ថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវមានតុល្យភាពរវាងចំណូល និងចំណាយ។ ហិរញ្ញប្បទានដោយប្រភពអតិរេក ឬប្រភពផ្សេងទៀតអាចប្រើប្រាស់ជាប្រភពធនធានសម្រាប់បំពេញតុល្យភាពថវិកា ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

មាត្រា ៤.-

ការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ជាការកិច្ចរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** និងគណនេយ្យក្របច្ចាំ **គ.ស.រ.ជ.**។

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យរបស់ គ.ស.រ.ជ. ត្រូវអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

មាត្រា៥..

ការអនុវត្តចំណូល និងចំណាយថវិការបស់ គ.ស.រ.ជ. ជាកម្មវត្ថុនៃការត្រួតពិនិត្យថវិកាដោយក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុស្របតាមមាត្រា៩៦ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈ។

មាត្រា៦..

មុខងារជានាយក គ.ស.រ.ជ. និងគណនេយ្យក្របប្រចាំ គ.ស.រ.ជ. មានវិសមិតភាពនឹងគ្នា។
សហព័ទ្ធបញ្ញត្តិលោហិតខ្សែផ្ទាល់ក្នុងថ្នាក់ទី១ ឬបងប្អូនបង្កើតរបស់នាយក គ.ស.រ.ជ. មិនអាច មានតួនាទីជាគណនេយ្យក្របប្រចាំ គ.ស.រ.ជ. ឬមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុទទួលបន្ទុកផ្ទាល់ គ.ស.រ.ជ. ដែល នាយក គ.ស.រ.ជ. កំពុងបំពេញមុខងារនៅទីនោះបានឡើយ។

មាត្រា៧..

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលជាអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

មាត្រា៨..

នាយក គ.ស.រ.ជ. មានសិទ្ធិអំណាច និងទទួលខុសត្រូវលើការបញ្ជានិងជម្រះចំណូល និងធ្វើប្រតិបត្តិការ ចំណាយស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវបើកគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅធនាគារជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិដែល កំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអាច អនុញ្ញាតឱ្យ គ.ស.រ.ជ. ប្រើប្រាស់គណនីនៅធនាគារពាណិជ្ជកម្មណាមួយ ឬច្រើន សម្រាប់គ្រប់គ្រងថវិកា ដែលបានទទួលពីចំណូលផ្ទាល់និងប្រភពចំណូលផ្សេងៗទៀត។

ចំណូលរបស់ គ.ស.រ.ជ. ត្រូវបង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅធនាគារជាតិ ឬធនាគារពាណិជ្ជកម្មតូចៗ រាល់ការប្រមូលនិងការបង់ចំណូល គណនេយ្យក្របប្រចាំត្រូវធ្វើការកាត់ត្រាចំណូលទៅតាមមាតិកាថវិកា។

មាត្រា៩..

ការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ស.រ.ជ. ត្រូវអនុលោមតាម ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ជំពូកទី៣
សិទ្ធិអំណាចនិងការទទួលខុសត្រូវ
ផ្នែកទី១

អាណាប័ក

មាត្រា ១០..

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬប្រធានស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ជាអាណាប័កដើមឱ្យនៃថវិការបស់
គ.ស.រ.ជ. ។

សិទ្ធិអំណាចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់អាណាប័កដើមឱ្យត្រូវអនុលោមតាមផ្នែកទី១ ជំពូកទី៣ នៃ
អនុក្រឹត្យលេខ ២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងគណនេយ្យ
សាធារណៈ។

នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិដោយស្វ័យប្រវត្តិពីអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ខ្លួន ដើម្បី
អនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ ព្រមទាំងកិច្ចប្រតិបត្តិការថវិកា ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

នាយក **គ.ស.រ.ជ.** អាចផ្ទេរសិទ្ធិឬប្រគល់សិទ្ធិជំនួសខ្លួន ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រោមឱវាទជាអាណាប័កជំនួស
ដើម្បីចុះហត្ថលេខា បញ្ជាប្រតិបត្តិការចំណូលនិងចំណាយថវិកា ក្នុងករណីអវត្តមាន ឬមានធុរៈ។ ការផ្ទេរសិទ្ធិឬ
ប្រគល់សិទ្ធិជូនអាណាប័កជំនួស ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា
គណនេយ្យក្របប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** និងទៅអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមទម្រង់និងនីតិវិធីដែលកំណត់ដោយ
ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ផ្នែកទី២

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១១..

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ជាសេនាធិការឱ្យនាយក **គ.ស.រ.ជ.** ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ
ដោយត្រូវគោរពតាមវិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។ ភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវកំណត់
ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ជាមន្ត្រីមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងវិស័យគ្រប់គ្រង
ហិរញ្ញវត្ថុ ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬសេចក្តី
សម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័នដែលជាអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមការស្នើរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** និង
មានការយល់ព្រមជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ផ្នែកទី៣

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា

មាត្រា ១២..

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវមានអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ដែលត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងមុខងាររបស់
នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

9

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ គ.ស.រ.ជ. បំពេញមុខងារតាមដាននិងជំរុញការអនុវត្តចំណូល និងការ
ត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តចំណាយរបស់ គ.ស.រ.ជ. អនុលោមតាមផ្នែកទី២ ជំពូកទី៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ
២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងគណនេយ្យសាធារណៈ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ គ.ស.រ.ជ. អាចទទួលបានការប្រគល់សិទ្ធិជាអភិបាលថវិកាពីរដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការផ្តល់ទិដ្ឋាការធានាចំណាយនិងអាណត្តិបើកប្រាក់របស់ គ.ស.រ.ជ.
ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ គ.ស.រ.ជ. ត្រូវប្រគល់សិទ្ធិជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចនៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមួយរូប ដើម្បីចាត់ចែងការងារ និងចុះហត្ថលេខាលើលិខិត
ផ្លូវការទាំងឡាយ ក្នុងករណីអវត្តមានឬមានធុរៈ ដោយមានការឯកភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ដើម្បីធានានិរន្តរភាពការងារ។

សិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងការប្រគល់សិទ្ធិជាអភិបាលថវិកាជូនអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ
គ.ស.រ.ជ. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ គ.ស.រ.ជ. ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
នូវរាល់កិច្ចការរបស់ខ្លួន។

ផ្នែកទី៤

គណនេយ្យករសាធារណៈ

មាត្រា១៣..

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវមានគណនេយ្យករប្រចាំ គ.ស.រ.ជ. និងជំនួយការគណនេយ្យ ដែលត្រូវតែងតាំងដោយ
ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ គណនេយ្យករប្រចាំ គ.ស.រ.ជ. ជាគណនេយ្យករសាធារណៈ
ដែលត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងមុខងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរចនាគារជាតិនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការតែងតាំងគណនេយ្យករប្រចាំ គ.ស.រ.ជ. ត្រូវជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារ
សាធារណៈនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ករណីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មិនមានមន្ត្រីរាជការ
ក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈសម្រាប់តែងតាំងទេ នាយក គ.ស.រ.ជ. អាចស្នើសុំជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោម
មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈនៃក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ឬ គ.ស.រ.ជ. ដោយ
មានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ដោយឡែកជំនួយការគណនេយ្យអាចជ្រើសរើសក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ
ក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ឬ
គ.ស.រ.ជ. ឬមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់ គ.ស.រ.ជ. និងមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

គណនេយ្យករប្រចាំ គ.ស.រ.ជ. ទទួលបន្ទុកលើកិច្ចការទទួលនិងគ្រប់គ្រងចំណូល ទូទាត់ចំណាយ
រក្សាទុកដាក់និងគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ កាន់បញ្ជីគណនេយ្យ និងរៀបចំរបាយការណ៍ថវិកានិងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំង
ត្រូវបំពេញភារកិច្ច ដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា២៦ ដល់២៨ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ
កញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈ។

9

មាត្រា ១៤..

គ.ស.រ.ជ. អាចមានរដ្ឋទេយ្យករ ទទួលបន្ទុកជំនួសគណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការលើការប្រមូល ការទទួល និងការគ្រប់គ្រងចំណូលសាច់ប្រាក់ និងការទូទាត់ចំណាយសាច់ប្រាក់ ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

រដ្ឋទេយ្យករ រួមមាន រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនិងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

រដ្ឋទេយ្យករ អាចមានរដ្ឋទេយ្យកររងមួយចំនួនជាជំនួយការ ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនតាមតម្រូវការចាំបាច់។

រដ្ឋទេយ្យករនិងរដ្ឋទេយ្យកររងនៃ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវជ្រើសរើសនិងតែងតាំងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ ឬមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់ **គ.ស.រ.ជ.** និងត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី។

រដ្ឋទេយ្យករត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** និង គណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ។

ជំពូកទី៤
ការគ្រប់គ្រងថវិកា
ផ្នែកទី១
ការរៀបចំថវិកា

មាត្រា ១៥..

ការគ្រោងចំណូលរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវផ្អែកលើប្រភពធនធានជាប្រចាំរបស់ខ្លួន។
ការគ្រោងចំណាយរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវរៀបចំឡើងដោយហ្មត់ចត់ និងច្បាស់លាស់ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងនូវគ្រប់មុខសញ្ញាចំណាយពីគ្រប់ប្រភពចំណូលរបស់ខ្លួនដើម្បីគាំទ្រគោលបំណងគោលនយោបាយ កម្មវិធី និងលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

ការគ្រោងចំណូល និងចំណាយរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវគោរពតាមលំនាំដូចគ្នាទៅនឹងវិធាននៃចំណាត់ថ្នាក់និងការគ្រប់គ្រងដូចថវិកាថ្នាក់ជាតិដែរ។

មាត្រា ១៦..

ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវអនុលោមតាមសារាចរស្តីពីប្រតិទិនសម្រាប់ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ ដែលចេញដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ផ្នែកទី២
ការអនុវត្តចំណូលថវិកា

មាត្រា ១៧..

នាយក **គ.ស.រ.ជ.** មានសិទ្ធិអំណាច និងទទួលខុសត្រូវលើការបញ្ជា និងជម្រះចំណូលដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

9

មាត្រា ១៨..

ចំពោះចំណូលដែលបានពីថវិកាឧបត្ថម្ភធន ក្រោយពីទទួលបានប្រកាសស្តីពីការបែងចែកឥណទាន ថវិកាពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ៖

-នាយក **គ.ស.ទ.ជ.** ក្នុងនាមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភធន មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្ទេរថវិកាឧបត្ថម្ភធន (ជំពូក៦៥) ដែលជាចំណែករបស់ **គ.ស.ទ.ជ.** ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ **គ.ស.ទ.ជ.** នៅរតនាគារជាតិជាចាំបាច់ ក្នុងរយៈពេលមួយត្រីមាសម្តង។ អាណត្តិ បើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋដែលគ្មានទិដ្ឋាការពីអភិបាលថវិកា គឺពុំអាចប្រើប្រាស់បានសម្រាប់ការបង្វែរចូល គណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារជាតិបានឡើយ។

-សម្រាប់ត្រីមាសទី១ រតនាគារជាតិត្រូវផ្ទេរថវិកាស្មើនឹងចំនួន១ភាគ៤ (មួយភាគបួន) នៃថវិកាឧបត្ថម្ភ ធនប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.ទ.ជ.** ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ **គ.ស.ទ.ជ.** នៅរតនាគារជាតិ តាមការស្នើរបស់ នាយក **គ.ស.ទ.ជ.** មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ)។ នាយក **គ.ស.ទ.ជ.** ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភធនក្នុងនាមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសសម្រាប់ត្រីមាសទី១ ស្មើ១ភាគ៤ នៃថវិកាឧបត្ថម្ភធនប្រចាំឆ្នាំ មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

-សម្រាប់៣ត្រីមាសបន្តបន្ទាប់ ទឹកប្រាក់ឧបត្ថម្ភធនត្រីមាសនីមួយៗ អាចតិច ឬច្រើនជាង១ភាគ៤ (មួយភាគបួន) នៃផែនការប្រចាំឆ្នាំ អាស្រ័យទៅតាមតម្រូវការសាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែង។

ថវិកាឧបត្ថម្ភធននេះ ជាចំណាយថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងជាចំណូល ថវិការបស់ **គ.ស.ទ.ជ.**។

មាត្រា ១៩..

រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ត្រូវបង់ប្រាក់ដែលប្រមូលបាន ចូលគណនីរបស់ **គ.ស.ទ.ជ.** នៅរតនាគារជាតិ ឬ ធនាគារពាណិជ្ជដៃគូឱ្យបានឆាប់រហ័ស។

កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូលរបស់ **គ.ស.ទ.ជ.** ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំកិច្ចបញ្ជីកា គណនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូល និងគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរបស់ **គ.ស.ទ.ជ.** ដែល ត្រូវចេញដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២០..

គណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.ទ.ជ.** ត្រូវធ្វើការកត់ត្រាចំណូលទៅតាមមាតិកាថវិកានូវរាល់ការប្រមូលចំណូល និងការបង់ចំណូលទៅរតនាគារជាតិ ឬធនាគារពាណិជ្ជដៃគូរបស់ **គ.ស.ទ.ជ.** ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍ជូន នាយក **គ.ស.ទ.ជ.** និងអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.ទ.ជ.**។

គណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.ទ.ជ.** ត្រូវធ្វើការបូកសរុបធនធាន ដែល **គ.ស.ទ.ជ.** ទទួលបានពីគ្រប់ប្រភព រួចរាយការណ៍ក្នុងរាល់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ផ្នែកទី៣
ការអនុវត្តចំណាយថវិកា

9

មាត្រា ២១..

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវរៀបចំកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយប្រចាំត្រីមាស សម្រាប់រយៈពេលមួយឆ្នាំ តាមគំរូដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃតម្រូវការជាក់ស្តែងទៅតាមប្រតិទិននៃផែនការសកម្មភាពការងារ និងផែនការលទ្ធកម្ម និងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃឥណទានថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការរៀបចំ ការកែសម្រួល និងការតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយរបស់

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២២..

ការបង្វែរឥណទានថវិកាកម្មវិធីរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវធ្វើឡើងដូចខាងក្រោម៖

- ការបង្វែរឥណទានថវិកាកម្មវិធីមួយទៅកម្មវិធីមួយផ្សេងទៀត នៅផ្ទៃក្នុងថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការស្នើរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ក្រោយពីមានការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងដោយមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.**។ ប្រកាសបង្វែរឥណទាននេះ ត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

- ការបង្វែរឥណទានថវិកាកម្មវិធីមួយ ទៅអនុកម្មវិធីមួយផ្សេងទៀតក្នុងកម្មវិធីតែមួយ ឬពីចង្កោមសកម្មភាពមួយ ទៅចង្កោមសកម្មភាពមួយផ្សេងទៀតក្នុងអនុកម្មវិធីតែមួយ ឬនៅផ្ទៃក្នុងចង្កោមសកម្មភាពតែមួយនៃថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវធ្វើឡើងដូចខាងក្រោម៖

- ពីជំពូកមួយទៅជំពូកមួយ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការស្នើរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ក្រោយពីមានការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងដោយមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.**។ ប្រកាសបង្វែរឥណទាននេះ ត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។
- ក្នុងជំពូកតែមួយ ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ក្រោយទទួលបានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.**។ សេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

រាល់ការបង្វែរឥណទានថវិកាត្រូវមានមូលដ្ឋាននៃការវិភាគច្បាស់លាស់ ដែលធានាថានឹងមិនធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ប្រសិទ្ធភាពការងារ គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រជាអាទិភាពរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ក៏ដូចជាគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសដែលបានកំណត់។

មាត្រា ២៣..

ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ជាកម្មវត្ថុនៃការត្រួតពិនិត្យពាក់កណ្តាលឆ្នាំឬតាមការចាំបាច់ និងត្រូវធ្វើការកែសម្រួល ដោយមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងឯកភាពពីអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងករណីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យឃើញថាស្ថានភាពចំណូលរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** មានការប្រែប្រួលនិង/ឬមានតម្រូវការចំណាយចាំបាច់ថ្មីៗ។

9

មាត្រា ២៤..

រឿងរំលងតែមានបទប្បញ្ញត្តិចែងក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមាន ៥ (ប្រាំ) ដំណាក់កាល ដូចខាងក្រោម៖

- ១-ការធានាចំណាយ
- ២-ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម
- ៣-ការជម្រះបញ្ជីចំណាយ
- ៤-អាណាប័ណ្ណ និង
- ៥-ការទូទាត់។

មាត្រា ២៥..

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** អាចយល់ព្រម ឬមិនយល់ព្រមផ្តល់ទិដ្ឋាការធានាចំណាយស្របតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលមានចែងជាធរមាន។

ទិដ្ឋាការធានាចំណាយរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាត្រូវបញ្ជាក់អំពី៖

- កម្មវត្ថុចំណាយដែលស្របតាមមាតិកាថវិកា ក៏ដូចជាស្របតាមគម្រោងថវិកានិង/ឬផែនការលទ្ធកម្មដែលបានអនុម័ត កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំការពារគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពចំណាយឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់ **គ.ស.រ.ជ.**
- ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវផ្តល់ទិដ្ឋាការធានាចំណាយ
- ភាពទំនេរនៃឥណទាន ដើម្បីជាមូលដ្ឋាននៃការទូទាត់។

មាត្រា ២៦..

នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចជម្រះបញ្ជីចំណាយ។

កិច្ចជម្រះបញ្ជីចំណាយអាចធ្វើទៅបាន បន្ទាប់ពីសេវាបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់។

មាត្រា ២៧..

នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវចេញអាណាប័ណ្ណដែលអាចមានទម្រង់ជាអាណត្តិបើកប្រាក់ ឬទម្រង់ផ្សេងទៀត។ អាណាប័ណ្ណត្រូវទទួលបានទិដ្ឋាការពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** មុននឹងបញ្ជូនទៅគណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** អាចបដិសេធក្នុងការផ្តល់ទិដ្ឋាការលើអាណាប័ណ្ណ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាការអនុវត្តថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.** មានភាពមិនប្រក្រតី និង/ឬមិនមានអនុលោមភាពជាមួយនឹងទិដ្ឋាការធានាចំណាយដែលបានផ្តល់ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាអាចរាយការណ៍ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីស្នើសុំវិធានការ។

ដំណាក់កាលអាណាប័ណ្ណអាចត្រូវលើកលែងការត្រួតពិនិត្យដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា **គ.ស.រ.ជ.** មានប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងមានប្រសិទ្ធភាព និងជា **គ.ស.រ.ជ.** កំណត់ថាមានហានិភ័យទាប។

9

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនឹងពិនិត្យវាយតម្លៃ គ.ស.រ.ជ. ដើម្បីលើកលែងការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលនេះ តាមការចាំបាច់។

មាត្រា ២៨..

គណនេយ្យកម្របចំ គ.ស.រ.ជ. ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការទូទាត់។

រតនាគារជាតិ ត្រូវធ្វើការដកប្រាក់ចេញពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ គ.ស.រ.ជ. ជូន គ.ស.រ.ជ. តាមរូបភាព បង្អែរ ឬមូលប្បទានបត្រ ក្រោយពីទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយអាណត្តិបើកប្រាក់ជាច្បាប់ ចិតចម្លង។

មាត្រា ២៩..

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវមានរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយថវិកា របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត មុននឹងធ្វើជូនក្រសួង ស្ថាប័ន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ៣០..

វិធាននិងនីតិវិធីលម្អិតពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តចំណាយថវិការបស់ គ.ស.រ.ជ. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី ៥

លទ្ធកម្មសាធារណៈ

មាត្រា ៣១..

ការគ្រប់គ្រង ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យការងារលទ្ធកម្មនៅ គ.ស.រ.ជ. ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពី លទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

កិច្ចលទ្ធកម្មនៅ គ.ស.រ.ជ. ត្រូវប្រតិបត្តិតាមគោលការណ៍វិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មដូចគ្នាទៅនឹង នៅគ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។

មាត្រា ៣២..

កិច្ចលទ្ធកម្មរបស់ គ.ស.រ.ជ. ត្រូវប្រតិបត្តិដោយអង្គភាពប្រតិបត្តិរបស់ គ.ស.រ.ជ. ដែលគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំអនុវត្តដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមួយ មានអង្គភាពលទ្ធកម្មមួយជាលេខាធិការដ្ឋាន។ ប្រធានអង្គ ភាពលទ្ធកម្ម ជាលេខាធិការរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

មាត្រា ៣៣..

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្ម ត្រូវបង្កើតដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយក គ.ស.រ.ជ. បន្ទាប់ពីទទួលបានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា ៣៤..

នាយក គ.ស.រ.ជ. ដែលមានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្មជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំ

9

ផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងអនុម័ត មុននឹងធ្វើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុពិនិត្យនិងអនុម័ត។

មាត្រា ៣៥..

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំឱ្យបានទៀងទាត់តាមកាលកំណត់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី ៦

ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

មាត្រា ៣៦..

គ.ស.រ.ជ. ដែលជាអ្នកកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវអនុវត្តវិធាន និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងការទទួលខុសត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា ៣៧..

ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** រួមមាន៖

១. ធនធានគ្រាជំរុញទទួលបានពីរដ្ឋ ដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងតារាងតុល្យការភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធ នៃព្រះរាជក្រឹត្យឬអនុក្រឹត្យនៃការបង្កើត **គ.ស.រ.ជ.**។ តារាងតុល្យការនៃធនធានគ្រាជំរុញនេះ ត្រូវរៀបចំដោយគណៈកម្មការអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងទទួលបានការឯកភាព និងចុះហត្ថលេខាពីក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលទាំងពីរ។ តារាងតុល្យការត្រូវមានភ្ជាប់បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ រួមជាមួយនឹងតារាងឧបសម្ព័ន្ធពាក់ព័ន្ធនានា។

២. ទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ដែលអាចរកបានក្រោយថ្ងៃបង្កើត **គ.ស.រ.ជ.** ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

មាត្រា ៣៨..

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដើម្បីធ្វើជាសេនាធិការក្នុងការទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ **គ.ស.រ.ជ.**។

សមាសភាពជាក់ស្តែងនៃគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ដោយមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា ៣៩..

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដូចខាងក្រោម៖

-សៀវភៅបញ្ជីសារពើភណ្ឌឆ្នាំគោល កត់ត្រាលម្អិតនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ជាចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួន ដែលត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំម្តង ហៅថា “ឆ្នាំគោល” ។ ទ្រព្យសម្បត្តិនីមួយៗ ដែលកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋឆ្នាំគោល ត្រូវបំពេញទិន្នន័យរបស់ទ្រព្យ

9

សម្បត្តិនីមួយៗ ឱ្យបានពេញលេញ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយអនុលោមតាមគំរូនៃសៀវភៅបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ឆ្នាំគោលជាធរមាន។

-តារាងកើនឡើងនិងថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ កត់ត្រានូវការកើនឡើង និងថយចុះនៃទ្រព្យ សម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងចន្លោះរយៈពេល ៥(ប្រាំ)ឆ្នាំនៃឆ្នាំគោល ដោយអនុលោមតាមគំរូតារាងកើនឡើងនិង ថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំជាធរមាន។

គំរូនៃសៀវភៅបញ្ជីសារពើភណ្ឌឆ្នាំគោល និងតារាងកើនឡើងនិងថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវ បានកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៤០..

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នូវគ្រប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលស្ថិតក្រោម ការកាន់កាប់របស់ខ្លួន ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា៤១..

គ.ស.រ.ជ. អាចធ្វើការលក់ ការដូរ ការជួល ការផ្ទេរ និងធ្វើការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ លុះត្រាតែ ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះត្រូវបានចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ។ ការលក់ ការដូរ ការជួល ការផ្ទេរ និង ការជម្រះបញ្ជីនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវមានការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងមានការ ឯកភាពពីក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរ ដោយអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌនិងនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងច្បាប់និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា៤២..

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្តប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ស្របតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ជំពូកទី៧
ការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

មាត្រា៤៣..

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ តាមចំនួនដែលបែងចែករបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

ចំពោះ **គ.ស.រ.ជ.** ដែលមានចំណូលផ្ទាល់ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យជ្រើសរើស និងប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់ កិច្ចសន្យាបន្ថែមទៀត ទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់ដើម្បីបម្រើសេវាកម្មរបស់ខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ដោយ ប្រើប្រាស់ប្រភពចំណូលផ្ទាល់របស់ខ្លួន។

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់ខ្លួន ដោយមានការសម្រេចជា គោលការណ៍របស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស បន្ទាប់ពីមានការយល់ព្រមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាទាំងនេះត្រូវទទួលស្គាល់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** បន្ទាប់ពី មានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ចំពោះប្រាក់ឧបត្ថម្ភមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៨

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូពាក់ព័ន្ធ

មាត្រា៤៤..

ក្នុងគោលបំណងពង្រឹង ពង្រីកគុណភាពសេវាប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើ សហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការផ្តល់សេវា សម្ភារៈ បរិក្ខារបច្ចេកទេស បំណិន និង ជំនាញ វិជ្ជាជីវៈ នៅក្នុងរង្វង់ឥណទានថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.រ.ជ.**។ រាល់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូពាក់ព័ន្ធមិនត្រូវ ជាបន្ទុកបន្ថែមដល់ថវិកាជាតិ។

វិធាន និងនីតិវិធីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូពាក់ព័ន្ធ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៩

គណនេយ្យរបស់ គ.ស.រ.ជ.

មាត្រា៤៥..

គណនេយ្យរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** រួមមាន៖

- គណនេយ្យថវិកា
- គណនេយ្យទូទៅ
- គណនេយ្យវិភាគ

គោលការណ៍ណែនាំដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវប្រើប្រាស់មាតិកាថវិកា និងមាតិកាគណនីដែលបានកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យនីមួយៗ នៃ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវកំណត់រយៈពេល១២ (ដប់ពីរ)ខែ ដោយគិត ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា រហូតដល់កាលបរិច្ឆេទបិទបញ្ជីគណនេយ្យនៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូនៃឆ្នាំដដែល។

ចំពោះ **គ.ស.រ.ជ.** ដែលបង្កើតឡើងថ្មី ការិយបរិច្ឆេទទី១ ត្រូវគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបង្កើតគ្រឹះស្ថាន នោះជាផ្លូវការរហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំដដែល។

មាត្រា៤៦..

របាយការណ៍របស់ **គ.ស.រ.ជ.** រួមមាន៖

9

- របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយថវិកា
- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម និង
- របាយការណ៍ផ្សេងទៀត តាមការចាំបាច់ និងសម្រាប់ជាព័ត៌មានដល់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់

គ.ស.រ.ជ.។

គណនេយ្យករ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយថវិកា និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដាក់ជូននាយក និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **គ.ស.រ.ជ.** ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត និងបញ្ជូនទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម និងរបាយការណ៍ផ្សេងទៀត ដាក់ជូននាយក និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **គ.ស.រ.ជ.** ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត និងបញ្ជូនទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ **គ.ស.រ.ជ.** មានកាតព្វកិច្ចរក្សាទុករាល់បញ្ជី និងឯកសារគណនេយ្យ ព្រមទាំងឯកសារនិងលិខិតយុត្តិការនានារបស់ខ្លួនឱ្យបានគង់វង្សក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ១០ (ដប់) ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបង្កើតឯកសារទាំងនោះ។

ជំពូកទី១០

អតិរេក

មាត្រា៤៧..

គ.ស.រ.ជ. ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់អតិរេកដើម្បីជាគុណប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍគ្រឹះស្ថានផ្ទាល់ ឬជាកម្មវត្ថុនៃការបង់ចូលថវិកាថ្នាក់ជាតិ។ អតិរេករបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ត្រូវបង្ហាញជាហិរញ្ញប្បទានផ្ទៃក្នុងនៅក្នុងសៀវភៅថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.រ.ជ.**។

មាត្រា៤៨..

គ.ស.រ.ជ. អាចស្នើសុំប្រើប្រាស់អតិរេកក្នុងករណីមានតម្រូវការចាំបាច់ ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពបន្ថែមក្នុងឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដោយដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត មុនបញ្ជូនទៅក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសពិនិត្យនិងសម្រេច និងបញ្ជូនទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច។

មាត្រា៤៩..

វិធាន និងនីតិវិធី នៃការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការប្រើប្រាស់អតិរេករបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី១១

អធិការកិច្ច និងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មាត្រា៥០..

នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវរៀបចំនិងដំណើរការប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

9

មាត្រា ៥១..

ការគ្រប់គ្រងថវិកា គណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

មន្ត្រីដែលត្រូវបានចាត់ឱ្យធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ មានសិទ្ធិទទួលបាននិងត្រួតពិនិត្យនូវឯកសារ លិខិតយុត្តិការ ទិន្នន័យ បញ្ជីកាគណនេយ្យ គណនីធនាគារ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋជាឯកសាររឹង និងទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងថវិកា គណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

គ.ស.រ.ជ. មានកាតព្វកិច្ចសហការ ផ្តល់លិខិតយុត្តិការ ទិន្នន័យ បញ្ជីកាគណនេយ្យ និង ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវ សម្រាប់ជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ដោយគ្មានការរារាំងប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវនិងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកានិងគណនេយ្យក្របប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការពេញលេញជាមួយមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងអំឡុងពេលធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី ១២

ទណ្ឌកម្ម

មាត្រា ៥២..

គ.ស.រ.ជ. និងអ្នករាជការសាធារណៈដែលអនុវត្តបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទទួលនូវទណ្ឌកម្មដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ១០៤ មាត្រា ១០៥ និងមាត្រា ១០៦ នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ជំពូកទី ១៣

អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៥៣..

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយ ដែលពាក់ព័ន្ធការអនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ ១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៩ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលកំពុងអនុវត្តត្រូវបន្តអានុភាពអនុវត្តតទៅទៀត រហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មីមកជំនួស ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ជំពូកទី ១៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៥៤..

អនុក្រឹត្យលេខ ១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៩ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

១

មាត្រា ៥៥..

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិទាំងអស់ ត្រូវទទួលបន្ទុក អនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃអង្គារ ១២កើត ខែកត្តិក ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨
ព្រះនាយករដ្ឋមន្ត្រី ថ្ងៃទី ១២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ។



សម្តេចហាមឃាត់ ហ៊ុន ម៉ាណែត

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

លេខ: ១៧៨..... អយក.ចល
បានចុះកម្រិតត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម
ថ្ងៃចុះហត្ថលេខា: ថ្ងៃទី ១២ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៤
សម្តេចហាមឃាត់ ហ៊ុន ម៉ាណែត
អគ្គនាយកដ្ឋាន
អគ្គនាយកដ្ឋាន

ទេព-កិយ៉ាវិទ្យា

កន្លែងទទួល:

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៥៥
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ