៩.១- អនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិការដ្ឋ នៅតាមក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ក្រុងស្វ័យត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គភាពសាធារណៈរដ្ឋបាល

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ៥១ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិការដ្ឋ នៅតាមក្រសួង ខេត្ត_ក្រុង_ក្រុងស្វយ័ត_រាជធានីភ្នំពេញ និង អង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងព្រះរាជក្រឹត្យរបស់ព្រះករុណា ព្រះបាទសម្តេច ព្រះនរោត្តម សីហនុវរ្ម័ន ព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- យោងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល
- បានឃើញច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤
- បានឃើញច្បាប់ ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ០១ នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣
- បានឃើញច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ឆ្នាំ ១៩៩៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ១១ ន.ស.៩៤ ចុះ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៤
- តាមការចាំបាច់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

សំរេច

មាត្រា១: ត្រូវបានបង្កើតឱ្យមានការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ មានមុខងារសំខាន់ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យជាមុននូវសេចក្តីប្តេជ្ញាចំណាយថវិកាជាតិ និង គណនីពិសេសនៃរតនាគារ ។ ម្យ៉ាងទៀត ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ អាចជួយក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់ពេលក្រោយ នៅនឹងកន្លែង លើការអនុវត្តន៍ចំណាយសាធារណៈ ។ និយាយរួមការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តខ្លឹមសារនៃអនុក្រឹត្យនេះ និងស្របតាមច្បាប់បញ្ញត្តិទាំងឡាយជាធរមាន ។

មាត្រា២: ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអនុវត្តដោយមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុដែលចាត់ឡើងតាមប្រកាសរបស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ នៅរដ្ឋបាលកណ្តាល និង អង្គភាពនានា ក្នុងខេត្ត_ក្រុង _ក្រុងស្វយ័ត_រាជធានីភ្នំពេញ និង នៅអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល ។ ការរៀបចំការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ សំរេចដោយ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ១

កម្មវត្ថុ និង ចរិត នៃការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា៣: គ្មានចំណាយជាសាធារណៈណាមួយក្នុងថវិកាជាតិ ឬ ក្នុងគណនីពិសេសរបស់រតនាគារ អាចយល់ព្រម ឬ ទទួលឱ្យចាប់ផ្ដើមអនុវត្តបានដោយអាណាប័កដើមខ្សែ ឬ អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធ បើគ្មានការស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និង មានទិដ្ឋាការយល់ព្រម ពីអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុទេនោះ ។

មាត្រា៤: ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យអំពីភាពត្រឹមត្រូវនៃការស្នើសុំចំណាយ ហើយការពិនិត្យនេះផ្អែកលើកត្តាដូចខាងក្រោម ៖

- កម្មវត្ថុនៃការចំណាយ
- បន្ទុកចំណាយនៃថវិកា ត្រឹមត្រូវតាមបទបញ្ជាផ្សាយចេញពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រភេទនៃការចំណាយសមស្របតាមការកំណត់នៃ សៀវភៅថវិកា ដែលមានចែងជាឥណទានថវិកា
- ភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការវាយតំលៃនៃការចំណាយ
- ភាពទំនេរនៃឥណទាន
- ការអនុវត្តត្រឹមត្រូវទៅតាមបទបញ្ញត្តិច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ព្រះរាជក្រឹត្យ, ព្រះរាជក្រម, និងបទបញ្ជាផ្សេងៗជាធរមាន
- ការចំណាយ ត្រូវធ្វើឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅនិងកិច្ចការរៀបចំនៃថវិកា
- ជាទូទៅ សំណុំរឿងទាំងអស់ត្រូវតែមានសក្ខីប័ត្រលម្អិតច្បាស់លាស់ ទើបការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុមានលទ្ធភាពវាយតំលៃបានអំពីសំណើចំណាយទាំងនោះ
- អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុទោះស្ថិតក្នុងករណីណាក៏ដោយ មិនត្រូវព្រើកសិទ្ធរបស់ខ្លួនគ្របសង្កត់ទៅលើបញ្ហាទាំងឡាយ នៃចំណាយក្នុងកាលានុវត្តភាព ។

មាត្រា៥: អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ជាតំណាងស្របច្បាប់នៅក្នុងគណៈកម្មការទីផ្សារសាធារណៈ ។ ទីផ្សារសាធារណៈ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យជំហានដំបូងរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ អំពីភាពទំនេរនៃឥណទានដែលត្រូវផ្ដល់ ។ ទីផ្សារដែលបានសំរេចរួចហើយ, ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរក្សាឥណទានទុកផ្ដល់ជូនស្មើនឹងថ្លៃដែលបានគ្រោងសំរាប់ទូទាត់ ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ តាមដានការអនុវត្តរបស់ទីផ្សារ ហើយធ្វើរបាយការណ៍អំពីលទ្ធផលការងារប្រចាំខែជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី២

របៀបរបបការងាររបស់ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា៦: សំណើចំណាយត្រូវផ្ញើទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអាណាប័កដើមខ្សែឬអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិ ជាលក្ខណៈកិច្ចសន្យា ។ បន្ថែមលើសក្ខីប័ត្រចាំបាច់ សំណើចំណាយត្រូវមានភ្ជាប់នូវសលាកប័ត្រកត់ត្រាចំណាយថវិកានិងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុដែលបានបំពេញត្រឹមត្រូវ និងចុះហត្ថលេខាដោយអាណាប័ក ។

សលាកប័ត្រនេះរៀបចំដោយ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ហើយត្រូវមានបញ្ជាក់អំពីកម្មវត្ថុនៃការចំណាយ, ការវាយតំលៃបន្ទុកចំណាយថវិកា និង ចំណុចផ្សេងទៀតសំរាប់សំរួលដល់ការងារត្រួតពិនិត្យ ។

មាត្រា៧: អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវប្រើប្រាស់រយៈពេល ០៣ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីរៀបចំយោបល់របស់ខ្លួន ។ ផុតរយៈពេលនេះ ចាត់ទុកថាអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ យល់ព្រមដោយស្វ័យប្រវត្តិ ហើយការចំណាយត្រូវបានចាប់ផ្ដើមអនុវត្ត ។ ប៉ុន្តែអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ អាចសុំឱ្យធ្វើការបំភ្លឺ ផ្ដល់ព័ត៌មានឬសេចក្ដីបញ្ជាក់បន្ថែមបើយល់ថាជាការចាំបាច់ ។

មាត្រា៨: យោបល់របស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើឱ្យបានសមហេតុសមផល ដោយសរសេរជាលាយល័ក្ខអក្សរ លើសលាកប័ត្រ កត់ត្រាចំណាយថវិកានិងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ តាមលក្ខខ័ណ្ឌដូចតទៅ :

១_ បើសំណុំរឿងស្នើសុំចំណាយ គ្មានបង្ហាញអំពីការខុសឆ្គងអ្វីទេ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបញ្ជាក់ការចំណាយ ដោយចុះលើសលាកប័ត្រកត់ត្រាចំណាយថវិកានិងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ នូវរូបមន្ត " ទិដ្ឋាការយល់ព្រម " រួចចុះហត្ថលេខា និង ច.ុះកាលបរិច្ឆេទ ។

២_ ករណីពិនិត្យឃើញមានការខុសឆ្គង អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវសរសេរជាលាយល័ក្ខអក្សរ នៅលើសលាកប័ត្រ អំពីការខ្វះខាតទាំងនោះ ហើយផ្ញើត្រឡប់ទៅផ្នែកទទួលបន្ទុកចំណាយនៃអាណាប័កដើមវិញ ។ ក្នុងករណីនេះ ត្រូវហាមការអនុវត្តន៍ចំណាយ ហើយចាប់បង្ខំឱ្យឆ្លើយអំពីការសង្កេតរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដោយធ្វើការពន្យល់ និងផ្តល់សេចក្តីបញ្ជាក់ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់តាមសំណើរ ។

៣_ បើការឆ្លើយបញ្ជាក់អាចដោះស្រាយបានរាល់ចំណុចខ្វះខាតដែលមាននោះ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវអនុវត្ត តាមបែបបទដូចមានចែងក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌទី១ខាងលើ ។

៤_ ផ្ទុយទៅវិញ ការយល់ទាស់របស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរក្សាទុកហើយកិច្ចសន្យាចំណាយមិនត្រូវបានចុះទិដ្ឋាការទេ ។ ករណីមានការទាមទារពីអាណាប័ក ដើម្បីរក្សាសំណើចំណាយ ទោះបីឃើញមានភាពមិនប្រក្រតីក៍ដោយនោះអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបញ្ជូនសំណុំរឿង ទៅផ្នែកទទួលបន្ទុកចំណាយនៃអាណាប័ក ហើយព្រមជាមួយនោះ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជំទាស់ផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យនិងសំរេចចុង ក្រោយជាលាយលក្ខ័អក្សរ ក្នុងរយៈពេលសមស្រប ។

ក្នុងរយៈពេលនេះ គ្មានអន្តរាគមន៍ណាមួយដែលអាចរំលងទិដ្ឋាការរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុបានទេ ក្រៅពីសេចក្តីសំរេចរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា៩: រាល់បញ្ជាចំណាយមុននឹងបញ្ជូនទៅរតនាគារ ក្រៅពីសក្ខីប័ត្រធម្មតា ត្រូវតែមានភ្ជាប់ជាមួយនូវសំណើសុំចំណាយ ដែលមានចុះទិដ្ឋាការ របស់ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ឬ សេចក្តីបញ្ជាក់ការតាមដានរបៀបរបបចុះកិច្ចសន្យា ។ រតនាគារត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ការបំពេញបែបបទឱ្យបានសមស្របតាមបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៣ ខាងក្រោយនេះ ។

បញ្ជាចំណាយដែលមិនបានបំពេញតាមលក្ខខ័ណ្ឌខាងលើនេះ នឹងគ្មានតំលៃចំពោះរតនាគារទេ ហើយត្រូវបញ្ជូនត្រឡប់ទៅវិញដើម្បីរកឯកសារភ្ជាប់គ្រប់គ្រាន់ ទើបទទួលស្គាល់ និង អនុវត្ត ។ គណនេយ្យករដែលព្រមទទួលអនុវត្តបញ្ជាចំណាយនេះ ទទួលខុសត្រូវជាបុគ្គល និង ប្រាក់កាស ។

ជំពូកទី៣

បែបបទចុះកិច្ចសន្យាចំណាយ

មាត្រា១០: ស្របតាមបទបញ្ញត្តិនៃមាត្រាទី ៣ ខាងដើម កិច្ចសន្យាចំណាយ ត្រូវឆ្លងការចុះទិដ្ឋាការជាមុនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ។ ទិដ្ឋាការនេះ ត្រូវបានផ្តល់ដោយផ្ទាល់ ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះចំណាយទាំងឡាយដែលមានទឹកប្រាក់ស្មើនឹងទឹកប្រាក់កំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។ ប៉ុន្តែចំណាយទាំងឡាយដែលមានចែង នៅផ្នែកទី១ខាងក្រោម នេះអាចលើកលែងនូវការចុះទិដ្ឋាការបាន ហើយអាណាប័ក អាចសុំចុះកិច្ចសន្យាទាំងស្រុង ឬ កិច្ចសន្យាជាបណ្តោះអាសន្ន ។

ផ្នែកទី១
អំពីការលើកលែងទិដ្ឋាការ

<u>មាត្រា១១:</u> ត្រូវបានលើកលែងទិដ្ឋាការ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រាទី៣ ខាងលើ :

១_ ចំណាយមានលក្ខណៈមិនទៀងទាត់ដែលមានទឹកប្រាក់កំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ :

- ចាត់ទុកជាចំណាយមិនទៀងទាត់ គឺចំណាយមិនប្រក្រតី ហើយមិនអាចប្រមូលផ្តុំទៅលើអាបណសញ្ញាការងារការផ្គត់ផ្គង់ ឬ សេវាកម្ម ។
- ចំណាយទាំងនេះ ត្រូវបានកត់ត្រាទុកដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ក្រោយពីបានចុះកិច្ចសន្យា ។

២_ ចំណាយផ្តល់តាមបុរេប្រទាន :

ទិដ្ឋាការរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ចាំបាច់ត្រូវចុះនៅពេលបើកប្រាក់ដើម្បីសំរួលដល់ថវិកាចំណាយ និងពិតគូរប្រាក់បុរេប្រទានឱ្យត្រឹមត្រូវតាមចំនួនដែលបានយល់ព្រម ។

៣_ ចំណាយដែលទាក់ទងករណីដោយឡែក ប៉ះពាល់ដល់វិស័យយោធា_សន្តិសុខជាតិ ហើយត្រូវរក្សាសំងាត់ ។ ចំណាយប្រភេទនេះត្រូវឆ្លងតាមបែបបទពិសេសដែលចែងដោយអនុក្រឹត្យ ។

ផ្នែកទី២
ការចុះកិច្ចសន្យាទាំងស្រុង

<u>មាត្រា១២:</u> អាណាប័កដើមខ្សែ ឬ ផ្ទេរសិទ្ធិ អាចសុំចុះកិច្ចសន្យាទាំងស្រុង ចំពោះចំណាយដែលមានលក្ខណៈជាប្រក្រតី នៅដើមឆ្នាំចន្លោះនៃការគ្រប់គ្រង ។ ទិដ្ឋាការនៃកិច្ចសន្យាទាំងស្រុង យល់ព្រមដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ មានតំលៃស្មើទឹកប្រាក់សរុប នៃកិច្ចសន្យា។ ចំណាយទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្នុងបន្ទុកចំណាយថវិកាតែមួយ អាណាប័ក មិនចាំបាច់ឆ្លងទិដ្ឋាការ របស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះកិច្ចសន្យាលំអិត នៃចំណាយនីមួយៗឡើយ ។

<u>មាត្រា១៣:</u> នីតិវិធីនៃកិច្ចសន្យាទាំងស្រុង អនុវត្តជាអាទិ៍ ចំពោះ ចំណាយដូចតទៅ :

១_ ចំណាយលើបៀវត្សនិងប្រាក់បំណាច់បន្ទាប់បន្សំ

២_ ចំណាយមានលក្ខណៈជាប្រក្រតីហើយបានចុះកិច្ចសន្យាតាមសេចក្តីសំរេចពីមុន ដរាបណាពុំទាន់មានសេចក្តីសំរេចថ្មី មកជំនួស។

៣_ ប្រាក់ឈ្នួល

៤_ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ សំរាប់ដំណើរការ អង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល

៥_ ចំណាយសំរាប់សងបំណុលសាធារណៈ

៦_ ការបង់វិភាគទាន ឱ្យអង្គការអន្តរជាតិ

៧_ ចំណាយដែលត្រូវផ្តល់ ជូនក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ទីផ្សារសាធារណៈឬក្រុមហ៊ុនឱ្យខ្ចីមុន តាមការវាយតំលៃលើការដែលធ្វើបាន ហើយមានការយល់ព្រមពីគណៈកម្មការមានសមត្ថកិច្ចនិងសាមីស្ថាប័នគ្រប់គ្រង ។

<u>មាត្រា១៤:</u> រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ អាចបន្ថែមប្រភេទចំណាយផ្សេងទៀត ដើម្បីឱ្យបានសមស្រប តាមនីតិវិធីនៃកិច្ចសន្យាទាំងស្រុង។

ផ្នែកទី៣
ការចុះកិច្ចសន្យាបណ្តោះអាសន្ន

<u>មាត្រា១៥:</u> អាណាប័កដើមខ្សែឬអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ អាចសុំចុះកិច្ចសន្យាបណ្តោះអាសន្ន ចំពោះចំណាយក្រៅពីចំណាយដែលបានចែងក្នុងផ្នែកទី១និងទី២ ខាងលើ ជាពិសេស :

១_ ចំណាយលើសំភារៈនិងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

២_ ចំណាយក្នុងការសងថ្លៃឈ្នួល

៣_ ចំណាយសំរាប់អន្តរាគមន៍សាធារណៈក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ ។

<u>មាត្រា១៦:</u> កិច្ចសន្យាបណ្តោះអាសន្ន អនុញ្ញាតិឱ្យអាណាប័កសុំតាមរយៈអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងខ្ទង់ថវិកានីមួយៗ ដើម្បីចុះកិច្ចសន្យាមួយចំណែកនៃឥណទាន កំណត់ដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ជាគោលការណ៍ស្មើ ១/៤ នៃថវិកាផ្តល់ប្រចាំឆ្នាំ ។ ចំនួននេះអាចបន្ថែមឬបន្ថយបានដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទៅតាមប្រភេទចំណាយនិងស្ថានភាពសាច់ប្រាក់របស់រដ្ឋ ។

<u>មាត្រា១៧:</u> សំណើដំបូងនៃកិច្ចសន្យាបណ្តោះអាសន្ន អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវតែផ្តល់ទិដ្ឋាការជូន ទោះបីអាណាប័កមិនបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីបញ្ជាក់គ្រប់គ្រាន់ក៏ដោយ ។

សំណើបន្ទាប់នៃកិច្ចសន្យាបណ្តោះអាសន្ន ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីបញ្ជាក់នៃសំណើលើកនេះនិងសំណើលើកមុន ហើយត្រូវបានចុះទិដ្ឋាការជូនត្រឹមចំនួនទឹកប្រាក់ដែលមានសេចក្តីបញ្ជាក់ប៉ុណ្ណោះ សេចក្តីបញ្ជាក់ទាក់ទងរបស់កិច្ចសន្យាបណ្តោះអាសន្នចុងក្រោយ ត្រូវផ្តល់ឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ មុនពេលបញ្ចប់ការគ្រប់គ្រង ។

<u>មាត្រា១៨:</u> ការពិនិត្យសេចក្តីបញ្ជាក់នៃកិច្ចសន្យាបណ្តោះអាសន្ន របស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ បើសង្កេតឃើញមានចំណុចដូចចែងក្នុងមាត្រា៤ ខាងលើ. អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកត់ត្រាសេចក្តីសង្កេតទាំងនោះ ផ្ញើទៅអាណាប័កក្នុងរយៈពេលដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៧ ខាងលើ ។

សេចក្តីសង្កេតទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យាបណ្តោះអាសន្ន ជាកម្មវត្ថុរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចងក្រងជាសេចក្តីរាយការណ៍សរុបក្នុង រយៈពេល៦ខែម្តង ផ្ញើទៅជូនរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការពិភាក្សាជាមួយអាណាប័កសាមី អំពីវិធានការណ៍ដែលត្រូវដោះស្រាយ ដើម្បីកែលំអការខុសឆ្គង ដែលមាន ដែលបង្ហាញឱ្យឃើញថាបានអនុវត្តតាមបែបបទ នៃកិច្ចសន្យាបណ្តោះអាសន្ន ។

ផ្នែកទី៤
ការចុះកិច្ចសន្យាបន្ថែម និង លុបកិច្ចសន្យាចំណាយ

មាត្រា១៩: បើចង់បន្ថែមឬបន្ថយចំណាយដែលបានចុះកិច្ចសន្យារួចហើយ ត្រូវធ្វើតាមបែបបទនៃការចុះកិច្ចសន្យាបន្ថែម ឬ លុបកិច្ច សន្យាចំណាយ ។ សំណើចុះកិច្ចសន្យា ឬ លុបកិច្ចសន្យា ត្រូវតែផ្ញើជូនអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនូវលិខិតបញ្ជាក់ និង លិខិតយោងចាំបាច់ ។

ផ្នែកទី៥
រយៈពេលចុះកិច្ចសន្យាចំណាយ

មាត្រា២០: ផ្អាកការចុះកិច្ចសន្យាចំណាយ ត្រូវបញ្ចប់ទៅថ្ងៃទី ១០ ខែ ធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយៗ លើកលែងមានករណីចាំបាច់ដោយមានសេចក្តីបញ្ជាក់សមស្រប ទទួលស្គាល់ដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ៤
អំពីគណនេយ្យចំណាយចុះកិច្ចសន្យា

មាត្រា២១: អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរួមចំណែកធានាជាមួយផ្នែកទទួលបន្ទុកចំណាយ នៃអាណាប័កដើម និង អាណាប័ក តាមការប្រទានសិទ្ធិ អំពីការខុសត្រូវក្នុងការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ កិច្ចសន្យាចំណាយ និងតាមដានការប្រើប្រាស់ឥណទាន ។ របាយការណ៍ត្រូវធ្វើឡើងប្រចាំខែ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ អំពីកិច្ចសន្យានិងការបើកប្រាក់របស់ អាណាប័ក ប្រៀបធៀបជាមួយបញ្ជីអនុវត្តចំណាយរបស់រតនាគារ ។ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជាអ្នកកំណត់អំពីទម្រង់និងលក្ខខណ្ឌ នៃការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ ។

ជំពូកទី ៥
អំពីការត្រួតពិនិត្យ ក្រោយពេលអនុវត្តចំណាយ
ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា២២: ក្រោយពេលអនុវត្តចំណាយ, អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ មានសិទ្ធិសម្បទាក្នុងការរកឱ្យឃើញ តាមគ្រប់រូបភាពស្របច្បាប់ ដែលយល់ថាចាំបាច់, នូវចំណាយចំពោះដែលបានធ្វើឡើងដោយមិនត្រឹមត្រូវ : សេវាកម្ម ការរៀបចំគំរោង ការទិញសម្ភារៈ ។ល។ ដើម្បីទិសសំរេចក្នុងរឿងនេះ ភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ មានសិទ្ធិចូលដោយគ្មានជូនដំណឹងជាមុន តាមបញ្ជាបេសកកម្ម ចេញឱ្យដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទៅកាន់ក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន និង គ្រប់ខេត្ត-ក្រុង - ក្រុងស្វយ័ត ព្រមទាំងអង្គការរដ្ឋបាលសាធារណៈនានា ដែលមានភារកិច្ចរាយការណ៍លំអិតនៃការអនុវត្តចំណាយ ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អំពីលក្ខណៈចំណាយដែលបានអនុវត្ត រួចហើយ។ ការខុសឆ្គងដែលមានក្នុងពេលអនុវត្ត និង ភាពខុសឆ្គាដែលរកឃើញបានពីបញ្ជីគណនេយ្យ ជាសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយ របស់ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងសំណើដាក់វិន័យដោយអនុលោមតាមច្បាប់ ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ក្រោយទទួលបានយោបល់សំរេចពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី, ការអនុវត្តវិន័យខាងរដ្ឋបាល ឬ ប្តឹងទៅតុលាការ ត្រូវធ្វើ ទៅតាមករណីហេតុ ។

ជំពូកទី ៦
បទបញ្ញត្តិផ្សេងៗ

មាត្រា២៣: អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ចូលរួមរាល់កិច្ចការរៀបចំថវិកានិងការកសាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុ និង ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ។ អនុក្រឹត្យស្តីពីការអនុវត្តឥណទានតាមជំពូកនៃច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ សំរាប់ឆ្នាំនីមួយៗ, ប្រកាសស្តីពីការបែងចែកឥណទាន ផ្ទៃក្នុងជំពូកតាមប្រការ កថាខ័ណ្ឌ វាក្យខ័ណ្ឌ ជូនបណ្តាក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន អភិបាលគ្រប់ខេត្ត-ក្រុង ត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា២៤: ពាក្យស្នើសុំបង្វែរចំណាយ ផ្ទេរផ្ទៃក្នុងនៃថវិកាឬដកចេញពីជំពូកចំណាយមិនបានគ្រោងទុក ត្រូវតែមានចុះទិដ្ឋាការរបស់ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ មុនឆ្លងការពិនិត្យតាមឋានការអនុវត្តថវិការបស់នាយកដ្ឋានជំនាញ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ពាក្យស្នើសុំត្រូវតែមានបញ្ជាក់អំពី :

- សារៈប្រយោជន៍ពិតប្រាកដនៃចំណាយថ្មីដែលត្រូវសុំ
- មូលហេតុនៃការខ្វះឥណទានដែលទទួលបន្ទុកត្រូវចំណាយ
- ហេតុផលបញ្ជាក់អំពីការសល់ទឹកប្រាក់ក្នុងខ្ទង់ដែលត្រូវដក
- ភាពពិតប្រាកដ នៃទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់

អនុក្រឹត្យ និងប្រកាសស្តីពីការផ្ទេរឥណទាន ត្រូវប្រគល់មួយច្បាប់ជូនអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ជាចាំបាច់ ។

មាត្រា២៥: បញ្ជារជូនបុរេប្រទាន ប្រកាសនិងបទបញ្ញត្តទាំងឡាយស្តីពីបុរេប្រទាន និង សំណើដំឡូងនូវប្រាក់បុរេប្រទាន ត្រូវឆ្លងទិដ្ឋាការអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។ ប្រកាសស្តីពីការតែងតាំងរដ្ឋលេយ្យករ ត្រូវប្រគល់មួយច្បាប់ជូនអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា២៦: រាល់កិច្ចប្រជុំការងាររបស់គណៈកម្មការរដ្ឋបាល អំពីបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ អាចចូលរួម និងសំដែងយោបល់ លើសេចក្តីសំរេចទាំងឡាយណា ដែលមានការប៉ះពាល់ដល់ ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។

មាត្រា២៧: គ្មានករណីណាមួយ ដែលទិដ្ឋាការរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ អាចជួយសម្រាលបានការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ របស់អាណាប័កចំពោះកំហុសក្នុងការគ្រប់គ្រង ដែលមានចែងនិងហាម ក្នុងច្បាប់និងបទបញ្ញត្តិជាធរមាន ។ សំណើដាក់វិន័យអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុផ្នែកតាមទស្សនៈភាគកិច្ច នៃវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា២៨: អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ចាំបាច់ត្រូវចូលរួមយោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់, ព្រះរាជក្រឹត្យ, អនុក្រឹត្យ, ប្រកាស, កិច្ចសន្យាឬ សេចក្តីសំរេចដែលមានលក្ខណៈជាបទបញ្ជា និងមានផលប៉ះពាល់ដល់វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ។

<u>មាត្រា២៩:</u> រៀងរាល់ឆ្នាំ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សរុបអំពីការអនុវត្តថវិកាឆ្នាំកន្លងទៅ ដោយមានបញ្ជាក់ អំពី លទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ និងលើកសំណូមពរកែលំអ ការអនុវត្តថវិកានៃឆ្នាំបន្ត ។

របាយការណ៍នេះ ត្រូវផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅថ្ងៃទី ៣១ ខែ មិនា ឆ្នាំបន្ទាប់នៃឆ្នាំត្រួតពិនិត្យ ។

<u>មាត្រា៣០:</u> រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំជាក់ស្តែងជាលក្ខណៈរដ្ឋបាលដើម្បីសំរេចឱ្យបានជាបន្តបន្ទាប់នូវវិធានការនេះ ។

<u>មាត្រា៣១:</u> សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី, រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង, រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន, អភិបាលគ្រប់ខេត្ត-ក្រុង និង គ្រប់អាណាប័កបើកខ្សែ ឬ ផ្ទេរសិទ្ធ ត្រូវទទួលអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃឡាយ ព្រះហស្តលេខា និង ចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ | នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

នរោត្តម រណឫទ្ធិ | ហ៊ុន សែន

<u>កន្លែងទទួល:</u>

- ខុទ្ទកាល័យព្រះមហាក្សត្រ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ដូចមាត្រា ៣១
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចក្រុមព្រះ នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
- កាលប្បវត្តិ_ឯកសារ

បានយកសេចក្តីក្រាបទូល និង ជំរាប
សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីសូមឡាយព្រះហស្តលេខា
និងសូមចុះហត្ថលេខា

គាត ឈន់

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកកិច្ចការនីតិសម្បទានិងអភិវឌ្ឍន៍
រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ