



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ ០៩៦.....សហវ.

ថ្ងៃច្រកស្អាត ២០២០ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស ២៥៦៤
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២០

សារាចរណែនាំ

ស្តីពី

កិច្ចបញ្ជាក់ការគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ

យោងប្រកាសលេខ ៦៦៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ប្រកាសលេខ ៥២៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិកា និងប្រកាសលេខ ១២១២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តមាតិកាគណនីនៃប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ។

ដើម្បីមានមូលដ្ឋានសម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជាក់ការគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ចេញសារាចរណែនាំ ដែលមានខ្លឹមសារដូចខាងក្រោម៖

១. គណនីដែលគណនេយ្យកររតនាគារប្រើប្រាស់សម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជាក់ការគណនេយ្យ មាន៖

- គណនី ចរន្តនៅធនាគារ (លេខ ១១០១, ១១០៩, ១១១០, ១១២០, ១១២១, ១១៣០ និង ១១៣១...)
- គណនី បេឡា (លេខ ១៣០១)
- គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ចាផ្ទេរ បានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)
- គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ថវិកាកម្មវិធី (លេខ ១៤០២)
- គណនី ចំណាយថវិកា (ជំពូក ៦០, ៦១ និង៦៥) ដែលជ្រើសរើសយកមកបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

២. គណនីដែលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានប្រើប្រាស់ សម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជាក់ការគណនេយ្យ មាន៖

- គណនី បុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ៤០០៥)៖ ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ដែលរដ្ឋទេយ្យករបានទទួលពីរតនាគារ
- គណនីមូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិយមឬបញ្ចាផ្ទេរប្រាក់បានទទួលរង់ចាំការទូទាត់ (លេខ ១១០៦)៖ ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់នៃមូលប្បទានបត្រឬបញ្ចាផ្ទេរដែលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបានទទួលពីរតនាគារ ហើយរង់ចាំការទូទាត់ពីធនាគារ
- គណនី បេឡាបស់រដ្ឋទេយ្យករ (លេខ ១៣០១៧)៖ ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូល ចំណាយប្រចាំថ្ងៃ
- គណនី ចរន្តនៅធនាគារ (លេខ ១១០១, ១១០៩, ១១១០...)៖ ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូល ចំណាយប្រចាំថ្ងៃនៅធនាគារ

-គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤): ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានចំណាយមុន ការបោះផ្សាយអាណត្តិនិយតកម្ម

-គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧): ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់សរុបនៃលិខិតយុត្តិការ ចំណាយដែលបានភ្ជាប់តាមអាណត្តិនិយតកម្ម និងបានបញ្ជូនទៅរតនាគាររង់ចាំការទូទាត់។

៣.បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន មាន៖

៣.១.បញ្ជីបេឡា: ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានដែលបានទទួលពីគណនេយ្យរតនាគារចំនួន ទឹកប្រាក់ដែលបានចំណាយ និងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់។

៣.១.១.បញ្ជីតាមដានប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យរតនាគារ (គំរូ ០១): កត់ត្រាដោយយោងតាមប្រកាសឥណទាន ឬ ប័ណ្ណដកប្រាក់ ប្រកាសឥណទាន ឬ ប័ណ្ណបង់ប្រាក់ ឬ របាយការណ៍រតនាគារ។

៣.១.២.បញ្ជីបេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យរតនាគារ (គំរូ ០២): កត់ត្រាដោយយោងតាមប័ណ្ណចំណូល និងប័ណ្ណចំណាយ។

៣.២.ទិន្នន័យប្រតិបត្តិការសៀវភៅធំ (គំរូ ០៣): ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ដោយចែក ចេញជាពីរផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

៣.២.១.ផ្នែកទិន្នន័យប្រតិបត្តិការសៀវភៅធំ : សម្រាប់កត់ត្រាគ្រប់ប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំថ្ងៃ ទៅតាមលំដាប់ នៃប្រតិបត្តិការដោយមានរៀបរាប់អំពី លេខរៀង កាលបរិច្ឆេទ ឯកសារយោង (សលាកបត្រចុះលេខនា) លេខគណនី ឬ អនុគណនី បរិយាយ ទឹកប្រាក់ខាងឥណទាន និងទឹកប្រាក់ខាងឥណទាន និងត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ ដោយសរុបចំនួនទឹកប្រាក់ នៃចលនាខាងឥណទាន ត្រូវស្មើនឹងសរុបចំនួនទឹកប្រាក់នៃចលនាខាងឥណទាន ព្រមទាំងបង្ហាញចំនួនទឹកប្រាក់សរុបចលនាបូក បន្តគ្រាមុន និងចំនួនទឹកប្រាក់សរុបចលនាបូកបន្តពីដើមឆ្នាំ។

៣.២.២.ផ្នែកសៀវភៅធំ : សម្រាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំថ្ងៃ ទៅតាមផ្នែកឥណទាន និង ផ្នែកឥណទាន នៃគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាននីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធ។ សៀវភៅធំត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ ដើម្បីជា មូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ។ គណនី ឬ អនុគណនី ដែលមានសមតុល្យ នៅចុងគ្រាមុន ត្រូវយោងទៅដើមគ្រាបន្ទាប់។

៣.៣.បញ្ជីវិភាគ (គំរូ ០៤): សម្រាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំថ្ងៃតាមអនុគណនី ទៅតាមលំដាប់ នៃ កាលបរិច្ឆេទ ដោយមានបរិយាយ គណនី ឬអនុគណនីបដិភាគ ទឹកប្រាក់ខាងឥណទាន ឬទឹកប្រាក់ខាងឥណទាន និងទឹកប្រាក់ សមតុល្យ ហើយត្រូវបូកសរុបប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ។

៤.លិខិតយុត្តិការរបស់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន មាន៖

- ប័ណ្ណដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន (គំរូ ០៥)
- ប័ណ្ណចំណូល (គំរូ ០៦)
- ប័ណ្ណចំណាយ (គំរូ ០៧ + ០៨)
- សលាកបត្រចុះលេខនា (គំរូ ០៩)
- លិខិតស្នើសុំគោលការណ៍ចំណាយ

- អាណត្តិនិយតកម្ម ដីកាអមបញ្ជាក់អាណត្តិនិយតកម្ម របាយការណ៍ចំណាយរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងដីកាអមលិខិត
យុត្តិការដោយមានសក្ខីបត្រចំណាយ។

៥.របាយការណ៍គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន មាន៖

៥.១.តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ប្រចាំខែ(តំរូវ១០): បង្ហាញប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសរុប ប្រចាំខែ
ទៅតាមផ្នែកខាងឥណទាន ផ្នែកខាងឥណទាន និងសមតុល្យនៃគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ប្រចាំខែ មាន ៨ កូឡោន ដែលរៀបរាប់៖

- ឈ្មោះគណនីដែលប្រើប្រាស់
- លេខគណនីដែលត្រូវរៀបចំ តាមលំដាប់ពីតូចទៅធំ
- សមតុល្យដើមគ្រា មាន: កូឡោនឥណទាន និងកូឡោនឥណទាន (សមតុល្យនៅដើមខែ)
- ចលនាក្នុងគ្រា មាន: កូឡោនចលនាខាងឥណទាន និងកូឡោនចលនាខាងឥណទាន (ចលនាក្នុងខែ)
- ចលនាបូកបន្ថែម មាន: កូឡោនចលនាខាងឥណទាន និងកូឡោនចលនាខាងឥណទាន ដែលជាតួលេខនៃចលនា

ក្នុងខែនេះ បូកជាមួយតួលេខនៃចលនាបូកបន្ថែមរបស់ខែមុន

- សមតុល្យចុងគ្រា មាន: កូឡោនឥណទាន និងកូឡោនឥណទាន (សមតុល្យនៅចុងខែ)។

៥.២.តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំឆ្នាំ(តំរូវ១១): បង្ហាញប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសរុបប្រចាំឆ្នាំ
ទៅតាមផ្នែកខាងឥណទាន ផ្នែកខាងឥណទាន និងសមតុល្យនៃគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ប្រចាំឆ្នាំ មាន ៦ កូឡោន ដែលរៀបរាប់៖

- ឈ្មោះគណនីដែលប្រើប្រាស់
- លេខគណនីដែលត្រូវរៀបចំ តាមលំដាប់ពីតូចទៅធំ
- សមតុល្យដើមគ្រា មាន: កូឡោនឥណទាន និងកូឡោនឥណទាន (សមតុល្យនៅដើមឆ្នាំ)
- ចលនាក្នុងគ្រា មាន: កូឡោនសរុបចលនាខាងឥណទាន និងកូឡោនសរុបចលនាខាងឥណទាន (ចលនាក្នុងឆ្នាំ)
- សមតុល្យចុងគ្រា មាន: កូឡោនឥណទាន និងកូឡោនឥណទាន (សមតុល្យនៅចុងឆ្នាំ)។

នៅដំណាច់ខែ និងដំណាច់ឆ្នាំ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានត្រូវបញ្ចប់កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យ និងរៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនី
រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ហើយត្រូវផ្ញើជូនគណនេយ្យរតនាគារដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវទិន្នន័យប្រតិបត្តិការ-សៀវភៅធំ ចំនួន ០១ ច្បាប់
ឱ្យបានយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់។

៦.ក្នុងករណីមានរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរង នៅតាមអង្គភាពថវិកា ឬ អង្គភាពក្រោមឱវាទប៉ុន្តែមិនមែនជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ
ដែលទទួលបន្ទុកលើការចំណាយប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន គឺពុំចាំបាច់បើកគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាននៅរតនាគារទេ ហើយ
កាន់តែបញ្ជីបេឡាអមដោយសក្ខីបត្រតែប៉ុណ្ណោះ។ សក្ខីបត្រនោះមិនរំលេចឱ្យឃើញការកត់ត្រាទ្វេភាគ គណនីឥណទាន និងគណនី
ឥណទានទេ។ រីឯបញ្ជីបេឡាត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីទឹកប្រាក់ចំណូល ចំណាយ និងប្រាក់នៅសល់ដែលកាន់កាប់ដោយរដ្ឋទេយ្យបុរេ
ប្រទានរង។

៧.រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាននៃអង្គភាពថវិកាដែលជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ត្រូវអនុវត្តកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យនៃប្រតិបត្តិការ
ចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ដូចចំណុចទី៩។

៨. បរិបទនៃកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

- យោងតាមសក្ខីបត្រដើម រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ត្រូវរៀបចំសលាកបត្រចុះលេខនា រួចកត់ត្រាតាមលំដាប់លំដោយ និង ពេលវេលានៃប្រតិបត្តិការនៅក្នុងទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ។ ទន្ទឹមនោះ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានក៏ត្រូវកត់ត្រាទៅក្នុងសៀវភៅធំ (គណនី នីមួយៗ) ដែលពាក់ព័ន្ធ (ខាងឥណទាន និងខាងឥណទាន)

- ទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ និងសៀវភៅធំត្រូវបូកសរុប នៅដំណាច់ខែនីមួយៗ

- សរុបចលនាខាងឥណទាននៃទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ ត្រូវស្នើនឹងសរុបចលនាខាងឥណទាននៃគ្រប់គណនីនិងអនុគណនីនៅ ក្នុងសៀវភៅធំ

- សរុបចលនាខាងឥណទាននៃទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ ត្រូវស្នើនឹងសរុបចលនាខាងឥណទាននៃគ្រប់គណនីនិងអនុគណនី នៅក្នុងសៀវភៅធំ

- សរុបចលនាខាងឥណទាន សរុបចលនាខាងឥណទាន និងសមតុល្យនៃសៀវភៅធំជាមូលដ្ឋានសម្រាប់រៀបចំតារាង តុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ

- រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវបង្កើតបញ្ជីបេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យករ និងបញ្ជីតាមដានប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យករនៅធនាគារ ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា

- បញ្ជីបេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យករ និងបញ្ជីតាមដានប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យករនៅធនាគារត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ

- ចំនួនទឹកប្រាក់សល់នៅក្នុងបញ្ជីបេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យករត្រូវផ្គូផ្គងជាមួយសាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែងនិងជាមួយសមតុល្យ គណនីបេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យករ (លេខ ១៣០១៧)

- បញ្ជីប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យករនៅធនាគារត្រូវផ្គូផ្គងជាមួយរបាយការណ៍ធនាគារនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ។

៩. កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យនៃប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

បន្ទាប់ពីមានប្រកាសអន្តរក្រសួង, ប្រកាស ឬ សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និងរដ្ឋទេយ្យករ បុរេប្រទានរងនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពថវិកាដែលជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ, រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ត្រូវបំពេញបែបបទ ដើម្បីស្នើសុំបើកគណនីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាននៅធនាគារថ្នាក់កណ្តាល (សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពនៅថ្នាក់កណ្តាល) ឬ រតនាគាររាជធានី ខេត្ត ដែលពាក់ព័ន្ធ (សម្រាប់ថវិការបស់មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត និងអង្គភាពនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន)។

៩.១. ការបើកផ្តល់ប្រាក់ជូនរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

នៅដើមឆ្នាំថវិកា យោងលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងបើកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានមួយជុំបង្វិល ដំបូង រតនាគារនឹងធ្វើការបើកផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានមួយជុំបង្វិលដំបូងជូនរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។ នៅពេលបើកប្រាក់ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានចាប់ពីលើកទី២ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង ត្រូវរៀបចំប័ណ្ណដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ដែលចុះហត្ថលេខាដោយរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង រួចប្រគល់ជូនគណនេយ្យកររតនាគារ។

- កិច្ចបញ្ជាក់របស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ថវិកាកម្មវិធី (លេខ ១៤០២)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬ បញ្ហាផ្ទេរ បានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧) ឬ

ឥណទាន គណនី ចរន្តនៅធនាគារ (លេខ ១១០១/១១០៩/១១១០/១១២១/១១៣១...)។

សក្ខីបត្រ÷ - លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងបើកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានមួយដុំបង្វិល ដំបូង ចំនួន ០១ ច្បាប់

- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ ចំនួន ០២ ច្បាប់ (សម្រាប់ការដកប្រាក់លើកដំបូង)
- ប័ណ្ណដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់ (សម្រាប់ការដកប្រាក់ចាប់ពីលើកទី២)
- មូលប្បទានបត្រ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លង) ឬបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានីថ្មីឬបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់បានទទួលរង់ចាំការទូទាត់ (លេខ ១១០៦) ឬ ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តនៅធនាគារ (លេខ ១១០១, ១១០៩, ១១១០...)

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ៤០០៥)។

សក្ខីបត្រ ÷ - លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (សម្រាប់ការដកប្រាក់លើកដំបូង)

- ប័ណ្ណដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់ (សម្រាប់ការដកប្រាក់ចាប់ពីលើកទី២)
- មូលប្បទានបត្របានទទួលពីធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លង) ឬប្រកាសឥណទាន ឬ របាយការណ៍ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៩.២.ក្រោយពេលធនាគារបានទូទាត់មូលប្បទានបត្រដែលបោះផ្សាយដោយធនាគារ និងបានបញ្ចូលប្រាក់នៅក្នុង គណនីនៅធនាគាររបស់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

-កិច្ចបញ្ជាក់របស់គណនេយ្យរតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរ បានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)

ឥណទាន គណនី ចរន្តនៅធនាគារ (លេខ ១១០១/១១០៩/១១១០/១១២១/១១៣១)។

សក្ខីបត្រ ÷ - ប្រកាសឥណពន្ធ ឬ របាយការណ៍ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តនៅធនាគារ (លេខ ១១០១, ១១០៩, ១១១០...)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានីថ្មីឬបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់បានទទួលរង់ចាំការទូទាត់ (លេខ ១១០៦)។

សក្ខីបត្រ ÷ - ប្រកាសឥណទាន ឬ របាយការណ៍ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៩.៣.ពេលដែលរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានបានដកប្រាក់ពីគណនីនៅធនាគារ រួចបញ្ចូលប្រាក់នៅក្នុងបេឡារបស់ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី បេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន (លេខ ១៣០១៧)

ឥណទាន គណនី ចរន្តនៅធនាគារ (លេខ ១១០១, ១១០៩, ១១១០...)។

- សក្ខីបត្រ÷**
- ប័ណ្ណដកប្រាក់ ឬ របាយការណ៍ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់
 - ប័ណ្ណចំណូល ចំនួន ០១ ច្បាប់
 - សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៩.៤. ពេលដែលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបានចំណាយប្រាក់ពីបេឡា។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី បេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យករ (លេខ ១៣០១៧)។

- សក្ខីបត្រ÷**
- គោលការណ៍អនុញ្ញាតចំណាយ ចំនួន ០១ ច្បាប់
 - ប័ណ្ណចំណាយ ចំនួន ០១ ច្បាប់
 - សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៩.៥. ពេលដែលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបានចំណាយប្រាក់ពីគណនីនៅធនាគារ។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី ចរន្តនៅធនាគារ (លេខ ១១០១, ១១០៩, ១១១០...)។

- សក្ខីបត្រ ÷**
- គោលការណ៍អនុញ្ញាតចំណាយ ចំនួន ០១ ច្បាប់
 - ប្រកាសឥណទាន ឬ ប័ណ្ណដកប្រាក់ ឬ របាយការណ៍ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់
 - មូលប្បទានបត្រ ឬ បញ្ជាផ្ទេរ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លង)
 - សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៩.៦. ករណីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបើកប្រាក់ជូនរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរងនៅតាមអង្គភាពថវិកាដែលមិនមែនជា អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ឬ ជូនអង្គភាពថវិកាដែលមិនមែនជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី ចរន្តនៅធនាគារ (លេខ ១១០១, ១១០៩, ១១១០...) ឬ

ឥណទាន គណនី បេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យករ (លេខ ១៣០១៧)។

- សក្ខីបត្រ ÷**
- គោលការណ៍អនុញ្ញាតចំណាយ ចំនួន ០១ ច្បាប់
 - ប័ណ្ណចំណាយ ឬ ប្រកាសឥណទាន ឬ ប័ណ្ណដកប្រាក់ ឬ របាយការណ៍ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់
 - មូលប្បទានបត្រ ឬ បញ្ជាផ្ទេរចំនួន ០១ ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លង)
 - សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

បញ្ជាក់៖ - ក្រោយពីបានចំណាយប្រាក់ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង ឬ អង្គភាពថវិកាដែលមិនមែនជាអាណាប័ក ផ្ទេរសិទ្ធិត្រូវបញ្ជូនលិខិតយុត្តិការចំណាយទៅរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាននៅអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដើម្បី បោះផ្សាយអាណត្តិនិយតកម្ម និងកត់ត្រាជម្រះទឹកប្រាក់ដែលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរងបានទទួលនិងបានចំណាយ។

- រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវបង្កើតបញ្ជីភាគអនុគណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ១៥០៥៤) សម្រាប់តាមដានចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានបើកផ្តល់ជូនរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង ឬ អង្គភាពថវិកានីមួយៗ និងលិខិតយុត្តិការ ដែលបានបញ្ជូនមករដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

៩.៧. ក្នុងករណីចាំបាច់តាមសំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬ មានគោលការណ៍កំណត់ដោយឡែកពីរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យកររតនាគារបើកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រង់ទៅរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរងនៅអង្គភាព ថវិកា ដែលមិនមែនជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ

- កិច្ចបញ្ជីការបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០២)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរ បានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧) ឬ

ឥណទាន គណនី ចរន្តនៅធនាគារ (លេខ ១១០១/១១០៩/១១១០/១១២១/១១៣១...)។

សក្ខីបត្រ ៖ - សំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬ គោលការណ៍កំណត់ដោយឡែករបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- ប័ណ្ណដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់ (សម្រាប់ការបើកប្រាក់ចាប់ពីលើកទី២)
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០២ ច្បាប់ (ពេលបើកប្រាក់មួយដុំបង្វិលដំបូង)
- មូលប្បទានបត្រ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លង) ឬ បញ្ជាផ្ទេរប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

បញ្ជាក់៖ ករណីនេះរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរងត្រូវប្រគល់លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន (ពេលបើកប្រាក់មួយដុំបង្វិលដំបូង) ឬ ប័ណ្ណដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន (សម្រាប់ការបើកប្រាក់ចាប់ពីលើកទី២) និងមូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង) ទៅ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានដើម្បីមានមូលដ្ឋានចុះកិច្ចបញ្ជីការ។

- កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ៤០០៥)។

សក្ខីបត្រ ៖ - លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់ ឬ

- ប័ណ្ណដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៩.៨. រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវប្រមូលសក្ខីបត្រចំណាយ (រួមទាំងសក្ខីបត្រចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង នៅតាមអង្គភាពថវិកាដែលមិនមែនជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិនិងអង្គភាពថវិកាដែលមិនមែនជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ) និងបោះផ្សាយ អាណត្តិនិយតកម្ម ហើយបញ្ជូនទៅរតនាគារដើម្បីធ្វើការទូទាត់។

-កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី លិខិតយុត្តិការបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)។

សក្ខីបត្រ ÷ - អាណត្តិនិយតកម្ម (ថតចម្លង)

- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់ (ថតចម្លង)

- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ (ថតចម្លង)

- របាយការណ៍ចំណាយ

- លិខិតយុត្តិការចំណាយ (ច្បាប់ដើម)

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

ចំណាំ÷ កាលបរិច្ឆេទគណនេយ្យនៃការកាត់ត្រាលេខនាគណនេយ្យខាងលើ គឺត្រូវកំណត់យកតាមថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ នៃការបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់របស់អាណាប័ក។

៤.៩ ករណីដែលគណនេយ្យកររតនាគារពុំឯកភាពលើការទូទាត់អាណត្តិនិយតកម្ម

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧)។

សក្ខីបត្រ ÷

➢ ករណីដែលគណនេយ្យកររតនាគារពុំឯកភាពលើការទូទាត់អាណត្តិនិយតកម្ម ហើយមានទឹកប្រាក់មួយចំនួនត្រូវកាត់ចេញពីការទូទាត់។ សក្ខីបត្រមាន÷

- អាណត្តិនិយតកម្ម (ថតចម្លង)

- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់ (ថតចម្លង)

- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ (ថតចម្លង)

- លិខិតស្នើសុំកាត់ទឹកប្រាក់ចេញពីអាណត្តិនិយតកម្ម

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

➢ ករណីដែលគណនេយ្យកររតនាគារពុំឯកភាពទាំងស្រុងលើអាណត្តិនិយតកម្ម។ សក្ខីបត្រមាន÷

- អាណត្តិនិយតកម្ម (ថតចម្លង)

- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់ (ថតចម្លង)

- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ (ថតចម្លង)

- លិខិតបញ្ជូនអាណត្តិនិយតកម្មរបស់រតនាគារ

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៤.១០. ក្រោយពេលដែលគណនេយ្យកររតនាគារបានឯកភាពលើអាណត្តិនិយតកម្ម។

-កិច្ចបញ្ជីការបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណទាន គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦...)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០២)។

សក្ខីបត្រ ៖ - អាណត្តិនិយតកម្ម, ដីកាអមបញ្ជាអាណត្តិនិយតកម្ម និងដីកាអមលិខិតយុត្តិការ

- លិខិតស្នើសុំទូទាត់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

- តារាងចំណាយប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន (តាមប័ណ្ណចំណាយ និងថ្ងៃខែ , មាតិកាចំណាយថវិកា , បរិយាយកម្មវត្ថុចំណាយ , មានទឹកប្រាក់សរុបស្មើនឹងចំនួនទឹកប្រាក់នៃអាណត្តិនិយតកម្មដែលស្នើសុំទូទាត់...)

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន៖

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទាន ឬរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ៤០០៥)

ឥណទាន គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧)។

សក្ខីបត្រ ៖ - ដីកាអមបញ្ជាអាណត្តិនិយតកម្ម ចំនួន ០១ ច្បាប់

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៩.១១. ករណីរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទានបង់ប្រាក់សល់ពីការចំណាយចូលរតនាគារ

៩.១១.១. រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទានរងនៅតាមអង្គភាពថវិកាដែលមិនមែនជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ និងអង្គភាពថវិកាដែលមិនមែនជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ត្រូវបង់ប្រាក់សល់ពីការចំណាយ ជូនរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន៖

ឥណទាន គណនី ចរន្តនៅធនាគារ (លេខ ១១០១, ១១០៩, ១១១០...) ឬ

ឥណទាន គណនី បេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យកម្ម (លេខ ១៣០១៧)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)។

សក្ខីបត្រ ៖ - ប្រកាសឥណទាន ឬ ប័ណ្ណបង់ប្រាក់ ឬ របាយការណ៍ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (ករណីបង់ចូលធនាគារ)

- ប័ណ្ណចំណូល ចំនួន ០១ ច្បាប់ (ករណីបង់ចូលបេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យកម្ម)

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៩.១១.២. ករណីរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទានបង់ប្រាក់សល់ពីការចំណាយជូនរតនាគារ។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្មរតនាគារ៖

ឥណទាន គណនី ចរន្តនៅធនាគារ (លេខ ១១០១/១១០៩/១១១០/១១២០/១១៣០)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន ថវិកាកម្មវិធី (លេខ ១៤០២)។

សក្ខីបត្រ ៖ - លិខិតស្នើសុំបង់ប្រាក់ចូលរតនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (រៀបចំដោយរដ្ឋទេយ្យកម្ម)

- ប្រកាសឥណទាន ឬ ប័ណ្ណបង់ប្រាក់ ឬ របាយការណ៍ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

-កិច្ចបញ្ជាក់ការណែនាំរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

ឥណពន្ធ គណនី បុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ៤០០៥)

ឥណទាន គណនី ធនាគារ (លេខ ១១០១, ១១០៩, ១១១០...) ឬ

ឥណទាន គណនី បេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យករ (លេខ ១៣០១៧)។

សក្ខីបត្រ ៖ ប្រកាសឥណពន្ធ ឬ ប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ឬ របាយការណ៍ធនាគារចំនួន ០១ ច្បាប់ឬ

- ប័ណ្ណចំណាយ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៩.១២. ករណីក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញ អង្គភាពប្រើប្រាស់គណនីតែមួយរួមគ្នានៅធនាគារ សម្រាប់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗ

៩.១២.១. សាមីក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញ អង្គភាព ត្រូវចាត់ចែងឱ្យមានការកាន់បញ្ជីតាមដានចំនួនទឹកប្រាក់នៅធនាគារ (តំរូវ ១២) ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចំណូល ចំណាយផ្សេងៗក្រៅពីប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

៩.១២.២. ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញ អង្គភាព ត្រូវធ្វើការផ្គូផ្គង៖

- សមតុល្យរបស់គណនីនៅធនាគារ (ក្នុងរបាយការណ៍ធនាគារ) ត្រូវស្នើនឹងផលបូកចំនួនទឹកប្រាក់នៅសល់ក្នុងបញ្ជីតាមដានទឹកប្រាក់ចំណូល ចំណាយផ្សេងៗ (ចំណុច ៩.១២.១) និងសមតុល្យនៃគណនី ធនាគាររបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១១០១, ១១០៩, ១១១០...)។

- សរុបចលនាចំណូល ចំណាយរបស់គណនីនៅធនាគារ (ក្នុងរបាយការណ៍ធនាគារ) ត្រូវស្នើនឹងផលបូកចំនួនទឹកប្រាក់សរុបចលនាចំណូល ចំណាយ ក្នុងបញ្ជីតាមដានទឹកប្រាក់ចំណូល ចំណាយផ្សេងៗ (ចំណុច ៩.១២.១) និងសរុបចលនាចំណូល ចំណាយរបស់គណនីធនាគាររបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១១០១, ១១០៩, ១១១០...)។

ទទួលបានសារាចរណែនាំនេះ សូមសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវប្រធានក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ អនុវត្តតាមខ្លឹមសារខាងលើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ចាប់ពីឆ្នាំ២០២១តទៅ។

ចម្លងជូន៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី
“ដើម្បីជូនជ្រាប”
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពថ្នាក់ជាតិ
“ដើម្បីសហការអនុវត្ត”
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



អគ្គបញ្ជាក់សភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន



ក្រសួង/មន្ទីរពិព្វាណ្ឌ/អង្គភាព.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីតាមដានប្រាក់របស់រដ្ឋទុយក្រនៅបណ្ណាល័យ

ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ២០...

គំរូលេខ ០១

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខប្រកាសឥណទាន	លេខប្រកាសឥណពន្ធ	ទឹកប្រាក់ចំណូល	ទឹកប្រាក់ចំណាយ	ទឹកប្រាក់នៅសល់
		យោងពីខែមុន					
		សរុប					

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ស័ក ព. ស.....

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

រដ្ឋមន្ត្រី/ប្រធានមន្ទីរពិព្វាណ្ឌ/ប្រធានអង្គភាព

អគ្គនាយក/ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ការិយាល័យ

រដ្ឋទុយក្របុរេប្រទាន

ក្រសួង/មន្ទីរពិភាក្សា/អង្គភាព.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីបេឡាភូនដែលបស់រដ្ឋឈ្មួញ

ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ២០...

គំរូលេខ ០២

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខប័ណ្ណចំណូល	លេខប័ណ្ណចំណាយ	ទឹកប្រាក់ចំណូល	ទឹកប្រាក់ចំណាយ	ទឹកប្រាក់នៅសល់
		យោងពីខែមុន					
		សរុប					

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ស័ក ព. ស.....

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

រដ្ឋមន្ត្រី/ប្រធានមន្ទីរពិភាក្សា/ប្រធានអង្គភាព

អគ្គនាយក/ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ការិយាល័យ

រដ្ឋឈ្មួញបុរេប្រទាន

ក្រសួង/ បន្ទីរជំនាញ/ អង្គភាព.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទិន្នន័យប្រតិបត្តិការ-ស្បែកកៅដ្ឋ

ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ២០...

តំរលេខ ០៣

[illegible]

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ស័ក ព.ស.....

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

រដ្ឋមន្ត្រី/ប្រធានមន្ទីរព័ត៌មាន/ប្រធានអង្គភាព

អគ្គនាយក/ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ការិយាល័យ

រដ្ឋធម្មនុញ្ញកម្ពុជា

ទំព័រ:.....

លេខគណនី/អនុគណនី.....

តំរូវលេខ ០៤

រដ្ឋឧបន្ទុកអប្បបរមាទាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គំរូលេខ ០៥

ក្រសួង/មន្ទីរជំនាញ/អង្គភាព.....

ប័ណ្ណលេខ:.....

លេខគណនី	
ឥណទាន	:
ឥណទាន	:

ប័ណ្ណជូនប្រាក់ជូនឈ្មោះបុរេប្រទាន

ទីក្រុងប្រាក់ស្នើសុំ :.....រៀល

សរសេរ(ជាអក្សរ) :.....

អត្ថន័យចំណាយ : ចំណាយដំណើរការរដ្ឋបាល (ជំពូក ៦០ ៦១ និង ៦៥)

តាមសំណើរបស់រដ្ឋឈ្មោះបុរេប្រទាន : លោក/លោកស្រី ក្រសួង/មន្ទីរជំនាញ/អង្គភាព

..... ។

ដែលមានគណនីលេខ:.....នៅធនាគារ..... ។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ស័ក ព. ស.....

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខារដ្ឋឈ្មោះបុរេប្រទាន

ប្រធាននាយកដ្ឋានគណនេយ្យ

ប្រធានការិយាល័យប្រាក់បញ្ញើ

គណនេយ្យករ

បានឃើញ និងសម្រេច

ចំនួនទឹកប្រាក់ :.....

ជាអក្សរ :.....

.....

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ស័ក ព. ស.....

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី..... ខែ.....ឆ្នាំ២០...

ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជា

អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគណនេយ្យជាតិ

ក្រសួង/មន្ទីរ/អង្គភាព.....

គំរូលេខ ០៦

ប័ណ្ណចំណូល

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០...

លេខ.....

ទទួលពីលោក/លោកស្រី÷.....មុខងារ.....

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ÷.....

អត្ថន័យចំណូល÷.....

ឥណទាន.....

ឥណទាន.....

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាលេខ

.....

ភ្ជាប់ជាមួយសក្ខីបត្រដើម÷.....លេខ.....ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....។

ប្រធានអង្គភាព

អ្នកពិនិត្យ

រដ្ឋមេឃឹក

ក្រសួង/មន្ទីរជំនាញ/អង្គភាព.....

គំរូលេខ ០៧

ប័ណ្ណចំណាយ

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០...

លេខ.....

បើកជូនលោក/លោកស្រី÷.....មុខងារ.....

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ.....

ឥណពន្ធ.....

ឥណទាន.....

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាលេខ

.....

អត្ថន័យចំណាយ÷.....មាតិកាចំណាយ÷.....

ភ្ជាប់ជាមួយ÷ គោលការណ៍ចំណាយឬសក្ខីបត្របែងចែកប្រាក់ទៅរដ្ឋទេយ្យកររងឬអង្គភាពថវិកាចុះថ្ងៃទី.....ខែ. ...ឆ្នាំ....

។

ប្រធានអង្គភាព

អ្នកពិនិត្យ

អ្នកប្រគល់ប្រាក់

អ្នកទទួលប្រាក់

(រដ្ឋទេយ្យករ)

ក្រសួង/មន្ទីរជំនាញ/អង្គភាព.....

គំរូលេខ ០៨

ប័ណ្ណចំណាយ

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០...

លេខ.....

បើកជូនលោក/លោកស្រី÷.....មុខងារ.....

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ.....

ចំនួនទឹកប្រាក់

អត្ថន័យចំណាយ÷.....មាតិកាចំណាយ÷.....

ភ្ជាប់ជាមួយ÷ គោលការណ៍ចំណាយ ចុះថ្ងៃទី.....ខែ. ...ឆ្នាំ...

។

ប្រធានអង្គភាព

អ្នកពិនិត្យ

អ្នកប្រគល់ប្រាក់

អ្នកទទួលប្រាក់

(រដ្ឋទេយ្យករ)

បញ្ជាក់÷ ប័ណ្ណនេះត្រូវប្រើសម្រាប់តែរដ្ឋទេយ្យករបុណ្យប្រធានរង ឬអង្គភាពថវិកា

តំរលេខ ០៩

លេខ:.....

រដ្ឋធម្មនុញ្ញរបស់កម្ពុជា

ក្រសួង/មន្ទីរ/ដ្ឋាន/អង្គភាព.....

តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
ប្រចាំខែឆ្នាំ

តំរលេខ ១០

ឈ្មោះគណនី	លេខគណនី/	សមតុល្យដើមប្រាក់		ចលនាក្នុងប្រាក់		ចលនាបូកបន្ត		សមតុល្យចុងប្រាក់	
	អនុគណនី	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន
មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានីស្ទីយបបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់	១១០៦								
បានទទួលរង់ចាំការទូទាត់	១១០១ ១១០៥								
ធនាគារ	១១១០....								
បេឡានីស្ទីយបបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់	១៣០១៧								
ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច	១៥០៥៤								
លើសពីកម្រិតចំណាយបានបញ្ជូន	១៥០៧								
បុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានបានទទួល	៤០០៥								
តុល្យភាព				-	-	-	-	-	-

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ស័ក ព. ស.....
ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

រដ្ឋមន្ត្រី/ប្រធានមន្ទីរ/ប្រធានអង្គភាព

អគ្គនាយក/ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ការិយាល័យ

រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

ក្រសួង/មន្ទីរ/ដ្ឋាន/អង្គភាព.....

តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
ប្រចាំឆ្នាំ

តំលៃលេខ ១១

ឈ្មោះគណនី	លេខគណនី/	សមតុល្យដើមត្រា		ចលនាក្នុងត្រា		សមតុល្យចុងត្រា	
	អនុគណនី	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន
មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានីថ្មីយបបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់	១១០៦						
បានទទួលរង់ចាំការទូទាត់	១១០១ ១១០៩						
ធនាគារ	១១១០....						
បេឡានីបស់រដ្ឋទេយ្យករ	១៣០១៧						
ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច	១៥០៥៤						
លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន	១៥០៧						
បុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានបានទទួល	៤០០៥						
តុល្យភាព				-	-	-	-

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ស័ក ព.ស.....

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

រដ្ឋមន្ត្រី/ប្រធានមន្ទីរ/ដ្ឋាន/អង្គភាព

អគ្គនាយក/ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ការិយាល័យ

រដ្ឋទេយ្យករ/បុរេប្រទាន

ក្រសួង/មន្ទីរពិភាក្សា/អង្គភាព.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីតាមដានចំណូលទឹកប្រាក់នៅធនាគារ

ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ២០...

គំរូលេខ ១២

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខប្រកាសឥណទាន	លេខប្រកាសឥណទាន	ទឹកប្រាក់ចំណូល	ទឹកប្រាក់ចំណាយ	ទឹកប្រាក់នៅសល់
		យោងពីខែមុន					
		សរុប					

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ស័ក ព.ស.....

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

រដ្ឋមន្ត្រី/ប្រធានមន្ទីរពិភាក្សា/ប្រធានអង្គភាព

អគ្គនាយក/ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ការិយាល័យ

អ្នកកាន់បញ្ជី