



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ៥៤៤ ល.ប.ហ. ២០១៧

ប្រកាស
ស្តីពី

សិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងនីតិវិធីអនុវត្តថវិការបស់អង្គភាពថវិកា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៣១៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការធ្វើរសោធនកម្មមាត្រា៩ និងមាត្រា១០ នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ទំព័រ ១

- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩៩៩/១១ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការធ្វើវិសោធនកម្មមាត្រា៥១ នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការដំឡើងនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ដំឡើងនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងគ្រប់គ្រងបំណុលទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងគ្រប់គ្រងបំណុល និងបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិការដ្ឋ នៅតាមក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤២៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ មិថុនា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តអង្គភាពថវិកា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការបង្កើត ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្ម
- បានឃើញប្រកាសលេខ ០៩៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីចំណាយប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១០២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីចំណាយសម្រាប់រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងសន្និសីទសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ៦៦៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកក្កដាឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ



- បានឃើញប្រកាសលេខ ២៧៤ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការប្រគល់សិទ្ធិជាអភិបាល ហិរញ្ញវត្ថុជូនមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអមផ្ទាល់តាមក្រសួង ស្ថាប័ននៅរដ្ឋបាលកណ្តាលក្នុងការពិនិត្យសម្រេច ផ្តល់ទិដ្ឋភាពលើលិខិតធានាចំណាយ និងលើអាណត្តិបើកប្រាក់
- បានឃើញប្រកាសលេខ ៨៥៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីការរៀបចំ និងចាប់ផ្តើមអនុវត្តអង្គភាពថវិកា
- បានឃើញប្រកាសលេខ ២៣៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់គោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីការរៀបចំថវិកាកម្មវិធី
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៩១១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី
- បានឃើញប្រកាសលេខ ២៤៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមលទ្ធកម្មរបស់ អង្គភាពថវិកា
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៨៩១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការប្រគល់សិទ្ធិជូនប្រធាន មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត និងប្រធានរតនាគាររាជធានី ខេត្ត
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៨៩០ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋទេយ្យ ចំណូលសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១._

ប្រកាសនេះកំណត់អំពីសិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងនីតិវិធីអនុវត្តថវិការបស់អង្គភាពថវិកានៃ ក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព និង គណនេយ្យភាព ក្នុងការអនុវត្តថវិកា តាមរយៈ ការប្រគល់អាណត្តិកិច្ចច្បាស់លាស់ ដើម្បីសម្រេចបានសមិទ្ធកម្មការងារ ។

ប្រការ២._

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះអង្គភាពថវិកាស្ថិតក្រោមឱវាទក្រសួង ស្ថាប័ន ។



ជំពូកទី២

សិទ្ធិអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការអនុវត្តថវិកា

ប្រការ៣._

អាណាប័ក ជាអភិបាលកំពូលនៃក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលមានសិទ្ធិអំណាចគ្រប់គ្រាន់តាមច្បាប់ក្នុងការបញ្ជា កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល និងចំណាយថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងរង្វង់ឥណទានថវិការបស់ខ្លួន ។

អាណាប័កដើមខ្សែ គឺជាជនរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នដែលមានសិទ្ធិអំណាចពេញលេញក្នុងការបញ្ជាប្រតិបត្តិ- ការចំណូល និងចំណាយថវិកាដោយផ្ទាល់ និងត្រូវគោរពទៅតាមព្រំដែននៃសិទ្ធិអំណាច និងមុខងាររបស់ខ្លួន ។

អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ សំដៅដល់ប្រធានអង្គភាពថវិកានៃក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលទទួលបានការប្រគល់សិទ្ធិ ពីអាណាប័កដើមខ្សែសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការថវិកា ។

អាណាប័កជំនួស គឺជាមន្ត្រីរាជការ ដែលអាណាប័កដើមខ្សែ ឬអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិបានជ្រើសតាំង ដើម្បី ផ្ទេរសិទ្ធិ ឬជំនួសខ្លួន ដោយផ្អែកលើបទបញ្ជាគណនេយ្យសាធារណៈ ក្នុងករណីដែលអាណាប័កដើមខ្សែ ឬ អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ អវត្តមាន ឬមានធុរៈ ។

ប្រការ៤._

អង្គភាពថវិកា ជាអង្គភាពដែលបានទទួលអាណត្តិកិច្ចច្បាស់លាស់ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពការងារដើម្បី បង្កើតបានជាលទ្ធផលជាក់លាក់ អាចវាស់វែងបាន និងរួមចំណែកក្នុងការសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយ អាទិភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ។

អង្គភាពថវិកាមានសិទ្ធិអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពការងារ ការរៀបចំ និងការ អនុវត្តថវិកាស្របតាមគោលការណ៍កំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ន និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន ព្រមទាំងក្នុងការ ត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលនៃការអនុវត្តសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន ។

អង្គភាពថវិកាមានពីរប្រភេទ គឺអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ និងអង្គភាពថវិកា អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ។

ប្រការ៥._

អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ជាអង្គភាពតែមួយគត់ ស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាណាប័កដើមខ្សែ របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដឹកនាំ ណែនាំ គាំទ្រ និងសម្របសម្រួលជាមួយគ្រប់អង្គភាព ថវិកា ទាំងអង្គភាពថវិកាជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ទាំងអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ ក្នុងការរៀបចំថវិកា ការអនុវត្តថវិកា ការពិនិត្យ និងការតាមដានការអនុវត្តថវិកា និងបូកសរុបរបាយការណ៍ ។

អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុអាចជាអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ជាអគ្គនាយកដ្ឋាន ឬ ជានាយកដ្ឋាន ដែលទទួលបន្ទុកការងារថវិកានិងហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ។

មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ខ្លួន និងបូកសរុបរបាយការណ៍ រួចផ្ញើមកអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ។

អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធានាការរៀបចំថវិកា និងត្រួតពិនិត្យសុពលភាពនៃសំណើសុំចំណាយឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច និងតាមចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធីនៃមាតិកាថវិកា ជាអាទិ៍មាន ភាពទំនេរនៃឥណទានថវិកា ការរៀបចំសលាកបត្រកត់ត្រាចំណូល ចំណាយថវិកា ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។

អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវគាំទ្រ និងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពថវិកាជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ នូវរាល់ការស្នើសុំចំណាយថវិកា និងការស្នើសុំទូទាត់ទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវគាំទ្រ និងសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសជាមួយអង្គភាពថវិកាជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញដើម្បីឱ្យការអនុវត្តចំណាយប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន និងអនុលោមទៅតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន ។

អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំ និងស្នើសុំតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង ភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ និងភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ជំនួសរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន ដោយអនុលោមទៅតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន ។

អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ អាចប្រើរដ្ឋទេយ្យករចំណូល រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និងភ្នាក់ងារបើកផ្តល់តែមួយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដោយមិនចាំបាច់បង្កើតថ្មី ។

ប្រការ៦._

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពថវិកា ជាមន្ត្រីដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ និងជំនាញហិរញ្ញវត្ថុច្បាស់លាស់ ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសជាសេនាធិការឱ្យប្រធានអង្គភាពថវិកា ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ ដោយត្រូវគោរពតាមវិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន ។ ការតែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃអង្គភាពថវិកា ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈប្រកាសប្រគល់ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ឬ ប្រធានស្ថាប័ន តាមសំណើរបស់ប្រធានអង្គភាពថវិកា ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពថវិកាមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់អង្គភាពថវិកា ស្របតាមគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន

- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ លើការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យ ថវិការបស់អង្គភាពថវិកា
- រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គភាពថវិកា
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការអនុវត្តថវិកាស្របតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ និងតាមដានលទ្ធផលនៃការអនុវត្តថវិកា
- សម្របសម្រួលក្នុងនាមសេនាធិការរបស់អង្គភាពថវិកា សម្រាប់ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និង រៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលប្រធានអង្គភាពថវិកាប្រគល់ជូន ។

ប្រការ៧._

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង ត្រូវបានជ្រើសរើសក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ និងចំណេះដឹងច្បាស់លាស់អំពីកិច្ចបញ្ជីកាតណេយ្យ ។

ការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង ត្រូវអនុលោមតាមប្រការ ១០ និង ១១ នៃប្រកាសលេខ ៦៦៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យ បុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន ។ ប្រកាសអន្តរក្រសួង ឬ សេចក្តីសម្រេច ស្តីពីការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវធ្វើជូនគណនេយ្យករសាធារណៈ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។

កិច្ចដំណើរការអនុវត្ត និងគ្រប់គ្រងចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និង រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរងត្រូវអនុលោមតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន ។

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាននិងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរងត្រូវទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួនផ្នែករដ្ឋបាល ផ្នែករដ្ឋ- ប្បវេណី ផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ និងជាប្រាក់កាស ចំពោះការទុកដាក់ថែរក្សានូវថវិកាដែលខ្លួនបានទទួល ឬ បាន ចំណាយ ការទុកដាក់ថែរក្សាលិខិតយុត្តិការ និងការកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ ។ រដ្ឋទេយ្យ បុរេប្រទានទាំងអស់ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យនៃអាណាប័ករបស់ខ្លួន ឬប្រធានអង្គភាពថវិកាដែល ជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ។ ទន្ទឹមនេះ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ពីអគ្គ- ធិការដ្ឋាន និងអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យនៅនិងកន្លែង ។

ប្រការ៨._

រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ជាអ្នកប្រមូលចំណូលរដ្ឋទេយ្យជាសាច់ប្រាក់ ឬជាមូលប្បទានបំត្រ ឬតាមរយៈ គណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៅតាមធនាគារពាណិជ្ជដៃគូ ដោយបង្វែរចូលគណនីទោលរតនាគារ ។



រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវបានជ្រើសរើសក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិល្អ និងមាន ការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីកិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យ ដែលអាចគ្រប់គ្រងលើរដ្ឋទេយ្យចំណូលបានត្រឹមត្រូវ ប្រកប ដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

រដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរងត្រូវទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួនផ្នែករដ្ឋបាល ផ្នែករដ្ឋ- ប្បវេណី ផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ និងជាប្រាក់កាស ចំពោះការទុកដាក់ថែរក្សានូវថវិកាដែលខ្លួនបានទទួល ការទុកដាក់ ថែរក្សាលិខិតយុត្តិការ និងការកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ ។

ការស្នើសុំបង្កើតរដ្ឋទេយ្យចំណូល និងការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ត្រូវ អនុលោមតាមប្រការ៤ ប្រការ៥ និងប្រការ៦ នៃប្រកាសលេខ ១៨៩០សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋទេយ្យចំណូលសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ការអនុវត្ត និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋទេយ្យចំណូលរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ត្រូវ អនុលោមតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន ។

ប្រការ៩._

ក្រុមលទ្ធកម្ម គឺជាក្រុមមន្ត្រីរបស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ដែលត្រូវបានចាត់តាំង សម្រាប់អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់អង្គភាពថវិកា ក្នុងកម្រិតឥណទានថវិកា និងសិទ្ធិអំណាចប្រគល់ជូន ដោយអាណាប័កដើមខ្សែ ។

ក្រុមលទ្ធកម្មដឹកនាំ និងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈសម្រាប់ការទិញ ការសាងសង់ ការជួលសេវាកម្ម និង ការជួលសេវាទីប្រឹក្សាឱ្យប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន ប្រកបដោយតម្លាភាព គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព សមភាព ការសន្សំសំចៃ និងទាន់ពេលវេលា ។ នីតិវិធីលម្អិតសម្រាប់បង្កើតក្រុមលទ្ធកម្មត្រូវអនុវត្តតាមប្រកាសលេខ ២៤៩ សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមលទ្ធកម្មរបស់អង្គភាពថវិកា ។

ប្រការ១០._

ភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ និងភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ជំនួស គឺជាអ្នកទទួលបន្ទុកជំនួសគណនេយ្យករសាធារណៈក្នុង កិច្ចប្រតិបត្តិការទទួលថវិកាសម្រាប់ការចំណាយតាមរយៈគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ ដែលបាន បើកនៅរតនាគារថ្នាក់កណ្តាលសម្រាប់រដ្ឋបាលកណ្តាល ឬនៅរតនាគាររាជធានី ខេត្តសម្រាប់មន្ទីរធិនាញរាជ- ធានី ខេត្ត ។

ភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ និងភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ជំនួស ត្រូវបានជ្រើសរើសក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការដែលមាន លក្ខណសម្បត្តិល្អ ដែលអាចគ្រប់គ្រងលើការបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់អន្តរាគមន៍ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច និងវប្បធម៌ជូនមន្ត្រីរាជការ ។



ជំពូកទី៣

**សិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងនីតិវិធីអនុវត្តថវិកា
របស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ**

ផ្នែកទី១

សិទ្ធិអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវ

ប្រការ១១._

អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ គឺជាអង្គភាពថវិកាដែលការអនុវត្តចំណាយត្រូវឆ្លងការត្រួតពិនិត្យនិងសម្រេចដោយអាណាប័កដើមខ្សែ តាមរយៈអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ លើកលែងតែមុខចំណាយជាក់លាក់មួយចំនួន ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១៦ នៃប្រកាសនេះ ។

អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ មានភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម ៖

១. ការរៀបចំថវិកា

- ចូលរួមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រុមការងារថវិកានៃក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ។
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដោយបែងចែកលម្អិតតាមអង្គភាពស្ថិតក្រោមឱវាទ ទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច ចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធី និងចំណាត់ថ្នាក់ផ្សេងៗទៀតនៃមាតិកាថវិកា ។
- រៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម និងផែនការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំឆ្នាំ ធ្វើជូនអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីប្តូរសរុប សម្រាប់ពិនិត្យនិងពិភាក្សាក្នុងកិច្ចប្រជុំការពារគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។
- ចូលរួមពិភាក្សាក្នុងកិច្ចប្រជុំការពារគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំកម្រិតជំនាញ និងកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំតាមការអញ្ជើញរបស់អាណាប័កដើមខ្សែ ឬក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងករណីចាំបាច់ ។

២. ការអនុវត្តថវិកា

- ចាត់ចែងអនុវត្តសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន ក្នុងកម្រិតឥណទានថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលបានវិភាជជូនដោយអាណាប័កដើមខ្សែ ។
- រៀបចំគម្រោងកម្មវិធីចំណូល ចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងប្រចាំត្រីមាសរួចបញ្ជូនមកអាណាប័កដើមខ្សែ តាមរយៈអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឱ្យបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ។
- អនុវត្តតាមកម្មវិធីចំណូល ចំណាយ ដែលក្រសួង ស្ថាប័ន កំណត់ឱ្យអនុវត្ត តាមរយៈអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ។



- មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការរៀបចំតារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងអនុវត្តកញ្ចប់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ដោយត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជាធរមាន ។
- មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការរៀបចំផែនការ និងអនុវត្តចំណាយបេសកកម្មនៅក្នុងប្រទេស រៀបចំសិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដែលអនុវត្តនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុនដោយត្រូវអនុលោមតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។
- មានសិទ្ធិក្នុងការបញ្ជាចំណាយ ចំពោះមុខសញ្ញាចំណាយដែលបានទទួលការប្រគល់សិទ្ធិ ។
- មានសិទ្ធិស្នើសុំគោលការណ៍ធានាចំណាយ និងការទូទាត់ទៅអាណាប័កដើមខ្សែ តាមរយៈអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ នូវមុខចំណាយដែលមិនទទួលបានការប្រគល់សិទ្ធិ ។
- អាចស្នើសុំធ្វើចលនាឥណទានថវិកា ឬនិយតកម្មឥណទានថវិកាទៅអាណាប័កដើមខ្សែ តាមរយៈអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ។
- មិនត្រូវបានប្រគល់សិទ្ធិក្នុងការអនុវត្តការប្រមូលចំណូលទេ ពោលគឺត្រូវរក្សាទុកការអនុវត្តប្រមូលចំណូលនេះនៅអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ដោយត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន ។

៣. ការពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តថវិកា

- ពិនិត្យតាមដានជាប្រចាំនូវវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តថវិកា និងការអនុវត្តសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តថវិកា (របាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយថវិកា និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម) ស្របតាមការណែនាំរបស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ/ក្រុមការងារថវិកា ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃបទប្បញ្ញត្តិ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន និងធ្វើជូនអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន តាមកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ ។
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការរៀបចំ និងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ។

ប្រការ១២._

អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ ត្រូវស្នើសុំតែងតាំងដូចខាងក្រោម៖

១. មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
២. រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង
៣. ភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ និងភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ជំនួស ។



ប្រការ១៣._

អាណាប័ក ត្រូវពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអង្គភាពថវិកាដែលជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ ជា រៀងរាល់ឆ្នាំ ដើម្បីប្រគល់សិទ្ធិឱ្យក្លាយជាអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យ ជាធរមាន ។

ផ្នែកទី២
នីតិវិធីអនុវត្តថវិកា

ប្រការ១៤._

អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ ត្រូវគោរពតាមឥណទានថវិកា ដែលបានវិភាជជូនតាម ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនិងចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធីនៃមាតិកាថវិកា និងត្រូវអនុវត្តចំណាយស្របតាមកម្មវិធីចំណូល ចំណាយប្រចាំត្រីមាស ដែលបានបែងចែកឥណទានថវិកាទៅតាមខែនីមួយៗនៃឆ្នាំសារពើពន្ធ ។

ប្រការ១៥.-

សំណើសុំគោលការណ៍ធានាចំណាយថវិកា និងការទូទាត់ ត្រូវដាក់ជូនអាណាប័កដើមខ្សែ ដើម្បីពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខា តាមរយៈអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ រួចបញ្ជូនមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច តាមរយៈអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ អមក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ។

សម្រាប់មុខចំណាយដែលត្រូវបានផ្ទេរសិទ្ធិដូចមានចែងក្នុងប្រការ១៦ នៃប្រកាសនេះ អង្គភាពថវិកាត្រូវ ស្នើសុំទូទាត់ត្រង់ទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច តាមរយៈអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ អមក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ដោយត្រូវគោរពទៅតាមក្របខ័ណ្ឌនៃសិទ្ធិអំណាច និងមុខងាររបស់ខ្លួន និងស្របតាម គោលការណ៍ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ។ ចំពោះឯកសារពាក់ព័ន្ធ រួមមាន លិខិតស្នើសុំចំណាយ អាណត្តិបើកប្រាក់ សលាកបត្រកត់ត្រាចំណាយថវិកា និងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់ និងដីកាអម លិខិតយុត្តិការ ត្រូវថតចម្លងជូនអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់កត់ត្រា និងបូកសរុប ដើម្បីជាកម្មវត្ថុនៃ ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ អាណត្តិបើកប្រាក់ ត្រូវចុះលេខនិងកាលបរិច្ឆេទ នៅ ក្រសួង ស្ថាប័ន សាមី ។ អង្គភាពថវិកាអាចស្នើសុំការគាំទ្រ និងការសម្របសម្រួលពីអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងករណីចាំបាច់ ។ បរិបទចំណាយ មានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ១៦._

អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ ទទួលបានសិទ្ធិបញ្ជាចំណាយកញ្ចប់ថវិកា លើមុខសញ្ញា ចំណាយមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ÷



- ១) ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់មន្ត្រីរាជការដែលមានទិដ្ឋាការយល់ព្រមពីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងការបង់សំណែសចំណាយ
- ២) ប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋានរបស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ដែលមានទិដ្ឋាការពីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងការបង់សំណែសចំណាយ
- ៣) ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមន្ត្រីរាជការសម្រាលកូន ដែលមានគោលការណ៍ និងរបបបំណាច់
- ៤) ប្រាក់មរណភាព ដែលមានគោលការណ៍ និងរបបបំណាច់
- ៥) ប្រាក់ឧបត្ថម្ភម្តងគត់ជូននិវត្តជន និងអ្នកសុំឈប់ពីការងារ ដែលមានគោលការណ៍ និងរបបបំណាច់
- ៦) ប្រាក់ឧបត្ថម្ភកូនកំព្រារបស់មន្ត្រីរាជការ
- ៧) ប្រាក់កម្រៃភ្នាក់ងារបរទេសជាប់កិច្ចសន្យាដែលមានគោលការណ៍អនុញ្ញាតពីរាជរដ្ឋាភិបាល និងមានកិច្ចសន្យាការងារត្រឹមត្រូវ
- ៨) ថ្លៃប្រើប្រាស់អគ្គិសនីសម្រាប់ដំណើរការរដ្ឋបាល ដែលផ្គត់ផ្គង់ដោយអគ្គិសនីកម្ពុជា និងសាខាសម្រាប់អង្គភាពថវិកាដែលបានគ្រោងក្នុងកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ៩) ថ្លៃប្រើប្រាស់ទឹកស្អាត ដែលផ្គត់ផ្គង់ដោយរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តរាជធានីភ្នំពេញ និងសាខាសម្រាប់អង្គភាពថវិកាដែលបានគ្រោងក្នុងកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ១០) ថ្លៃសេវាប្រមូលសំរាម និងកាកសំណល់ដែលផ្គត់ផ្គង់ដោយរដ្ឋាករស្វយ័តគ្រប់គ្រងសំរាម និងសំណល់រឹងរាជធានីភ្នំពេញ សម្រាប់អង្គភាពថវិកាដែលបានគ្រោងក្នុងកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ១១) សោហ៊ុយទូរគមនាគមន៍ដែលផ្គត់ផ្គង់ដោយក្រុមហ៊ុនទូរគមនាគមន៍កម្ពុជា
- ១២) សោហ៊ុយប្រៃសណីយ៍ដែលផ្តល់សេវាដោយប្រៃសណីយ៍កម្ពុជា
- ១៣) ប្រាក់អាហារូបករណ៍សម្រាប់ការសិក្សា និងស្រាវជ្រាវក្នុងប្រទេសដែលមានគោលរបបបំណាច់
- ១៤) លតាបត្រលើចំណាយបង់ពន្ធយានយន្តប្រចាំឆ្នាំ (មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន) ដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- ១៥) ចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
- ១៦) ចំណាយប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងប្រទេស
- ១៧) ចំណាយរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលា
- ១៨) ចំណាយរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដែលមានកម្រិតទឹកប្រាក់អតិបរមា ៣ លានរៀល



១៩) ចំណាយបង់ថ្លៃសមាជិកភាពអង្គការអន្តរជាតិ ឬសហព័ន្ធកីឡាអន្តរជាតិ ដែលកម្ពុជាមាន កាតព្វកិច្ចត្រូវចូលរួម តាមរយៈកិច្ចព្រមព្រៀង ឬសន្ធិសញ្ញា និងមានវិក្កយបត្រច្បាស់លាស់ ។
អាណាប័កដើមខ្សែអាចពិនិត្យផ្តល់សិទ្ធិបន្ថែមជូនអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ ក្នុងការ បញ្ជាចំណាយលើមុខចំណាយមួយចំនួនផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ ។

ប្រការ១៧._

រាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយ និងការគ្រប់គ្រងថវិកា ត្រូវអនុវត្តដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ ជាអាទិ៍ ដូចខាងក្រោម ៖

- ត្រូវគោរពតាមឥណទានថវិកា ដែលបានវិភាជជូនតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច និងចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធី ។
- កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាត្រូវអនុវត្តតាមប្រភេទចំណាយ និងនីតិវិធីចំណាយ ដូចខាងក្រោម ៖
 - ចំណាយមិនតម្រូវឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ៖ ជាប្រភេទចំណាយតម្រូវឱ្យអនុវត្ត (១) នីតិវិធីចំណាយព្រម និង (២) នីតិវិធីតម្រូវឱ្យមានការស្នើសុំធានាចំណាយមុនបោះផ្សាយអាណត្តិ ទូទាត់
 - ចំណាយតម្រូវឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ៖ ជាប្រភេទចំណាយតម្រូវឱ្យមានការស្នើសុំ ធានាចំណាយ និងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ មុនបោះផ្សាយអាណត្តិទូទាត់។ ការអនុវត្តកិច្ច លទ្ធកម្មសាធារណៈត្រូវរៀបចំដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្មរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដោយត្រូវអនុលោមតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈជាធរមាន ។

• ការទូទាត់ត្រូវបានអនុញ្ញាតក្រោយពេលទំនិញ សំណង់ និងសេវាត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ឬ ប្រគល់ ទទួលជាស្ថាពរ ។ អង្គភាពថវិកាត្រូវទទួលបានទំនិញ សំណង់ និងសេវា ពីការបែងចែកដោយអង្គភាព ទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុតាមលទ្ធផលនៃការប្រគល់ ទទួល ដោយកត់ត្រាបរិមាណ និងចំនួនទឹកប្រាក់ចំណាយឱ្យ បានច្បាស់លាស់ ។

• ការធ្វើចលនាឥណទានថវិកា ឬនិយតកម្មឥណទានថវិកា អាចអនុវត្តបានចាប់ពីត្រីមាសទី២ នៃឆ្នាំ ថវិកា ដោយត្រូវអនុលោមតាមនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី ។ អង្គភាពថវិកាត្រូវស្នើសុំទៅអាណាប័កដើមខ្សែ តាមរយៈអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ដោយពន្យល់អំពីមូលហេតុ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់ អំពីភាពចាំបាច់នៃការធ្វើចលនាឥណទានថវិកា ឬនិយតភាពឥណទានថវិកា និង ត្រូវធានាថា មិនប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលដែលនឹងរួមចំណែកសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ។

ប្រការ១៨._

ចំពោះការចុះប្រតិបត្តិការចំណាយទៅក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS) អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ ត្រូវបញ្ជូនសំណើសុំចំណាយរបស់ខ្លួនទាំងចំណាយដែលទទួលបានការផ្ទេរសិទ្ធិ ទាំងចំណាយដែលមិនទទួលបានការផ្ទេរសិទ្ធិពីអាណាប័កដើមខ្សែទៅអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីចុះនូវប្រតិបត្តិការចំណាយទៅក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS ជំនួសដោយត្រូវមានកម្មវត្ថុចំណាយតាមចំណាត់ថ្នាក់នៃមាតិកាថវិកាច្បាស់លាស់ និងឥណទានថវិកាទំនេរគ្រប់គ្រាន់ ។ បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុម័តពីអាណាប័កដើមខ្សែលើសំណើសុំចំណាយ ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវអនុម័តលើប្រតិបត្តិការក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS ដែលបានចុះរួច ដើម្បីបញ្ជូនប្រតិបត្តិការបន្តទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។ បរិបទលម្អិតមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣ នៃប្រកាសនេះ ។

ជំពូកទី ៤

សិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងនីតិវិធីអនុវត្តថវិកា

របស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ

ផ្នែកទី១

សិទ្ធិអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវ

ប្រការ១៩._

អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ គឺជាអង្គភាពថវិកាដែលអាណាប័កដើមខ្សែ បានប្រគល់សិទ្ធិអំណាចពេញលេញ ក្នុងការបញ្ជាចំណូល ចំណាយថវិការបស់អង្គភាពខ្លួន ដោយមិនតម្រូវឱ្យឆ្លងអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ និងការត្រួតពិនិត្យនិងសម្រេច ពីអាណាប័កដើមខ្សែ ។

អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ មានភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម៖

១. ការរៀបចំថវិកា

- ចូលរួមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន សាមី ជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រុមការងារថវិកានៃក្រសួង ស្ថាប័ន សាមី ។
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដោយបែងចែកលម្អិតតាមអង្គភាពស្ថិតក្រោមឱវាទ ទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច ចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធី និងចំណាត់ថ្នាក់ផ្សេងៗទៀតនៃមាតិកាថវិកា ។
- រៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម និងផែនការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ពិនិត្យនិងពិភាក្សាក្នុងកិច្ចប្រជុំការពារគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។

- ចូលរួមពិភាក្សាក្នុងកិច្ចប្រជុំការពារគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំកម្រិតជំនាញ និងកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ ។

២. ការអនុវត្តថវិកា

- ចាត់ចែងអនុវត្តសកម្មភាពការងារ ក្នុងកម្រិតឥណទានថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលបានវិភាគជូនដោយ អាណាប័កដើមខ្សែ ។
- រៀបចំគម្រោងកម្មវិធីចំណូល ចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងប្រចាំត្រីមាសរួចបញ្ជូនមកអាណាប័ក ដើមខ្សែ តាមរយៈអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា កំណត់ ។
- អនុវត្តតាមកម្មវិធីចំណូល ចំណាយដែលក្រសួង ស្ថាប័ន កំណត់ឱ្យអនុវត្ត តាមរយៈអង្គភាព ទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ។
- មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល ។
- មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការរៀបចំតារាងឧបសម្ព័ន្ធជួនទេយ្យបុរេប្រទាន និងអនុវត្តកញ្ចប់រដ្ឋទេយ្យ បុរេប្រទាន ដោយត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជាធរមាន ។
- មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការរៀបចំផែនការ និងអនុវត្តគម្រោងចំណាយបេសកកម្មនៅក្នុង ប្រទេស រៀបចំសិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ដែលអនុវត្តនីតិវិធីបើក ផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន ដោយត្រូវអនុលោមតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។
- មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការអនុវត្តចំណាយ ដោយស្មើសុំគោលការណ៍ធានាចំណាយ អនុវត្តកិច្ច លទ្ធកម្មសាធារណៈដោយក្រុមលទ្ធកម្ម និងស្នើសុំការទូទាត់ ដោយផ្ទាល់ទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ថ្នាក់កណ្តាល និងទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដើម្បីទទួលការទូទាត់ដោយផ្ទាល់ពីរតនាគារថ្នាក់កណ្តាល ឬពីរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ដោយត្រូវ គោរពទៅតាមក្របខ័ណ្ឌនៃសិទ្ធិអំណាច និងមុខងាររបស់ខ្លួន និងស្របតាមគោលការណ៍ និង នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានចែងក្នុងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី ។ អង្គភាព ថវិកាអាចស្នើសុំការគាំទ្រ និងការសម្របសម្រួលពីអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុក្នុងករណីចាំបាច់ ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ អាណត្តិបើកប្រាក់ ត្រូវចុះលេខនិងកាលបរិច្ឆេទ នៅអង្គភាពថវិកាផ្ទាល់ ។
- អាចស្នើសុំធ្វើចលនាឥណទានថវិកា ឬនិយតកម្មឥណទានថវិកា ដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុដែលមានចែងក្នុងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី ។

៣. ការពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តថវិកា

- ពិនិត្យតាមដានជាប្រចាំនូវវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តថវិកា និងការអនុវត្តសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន ។



- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តថវិកា(របាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយថវិកា និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម) ស្របតាមការណែនាំរបស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ/ក្រុមការងារថវិកា ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃបទប្បញ្ញត្តិ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន និងធ្វើជូនអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន តាមកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ ។
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តចំណូល ។
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការរៀបចំ និងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ។

ប្រការ២០._

អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ត្រូវបង្កើត និងស្នើសុំតែងតាំងដូចខាងក្រោម៖

១. មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
២. រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង
៣. រដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ក្នុងករណីមានរដ្ឋទេយ្យចំណូល
៤. ភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ និងភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ជំនួស
៥. ក្រុមលទ្ធកម្ម ។

ប្រការ២១._

អាណាប័កដើមខ្សែ មានសិទ្ធិរក្សាទុកមុខចំណាយមួយចំនួនមិនប្រគល់សិទ្ធិជូនអង្គភាពថវិកា អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា មុខចំណាយទាំងនោះ មានលក្ខណៈយុទ្ធសាស្ត្រ វេទយិតភាព និងចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មប្រមូលផ្តុំ ដើម្បីបង្កើនកម្រិតគុណភាពនៃការប្រកួតប្រជែង និងចំណេញពេលវេលា ព្រមទាំងអាចកាត់បន្ថយសោហ៊ុយចំណាយ ។

អាណាប័កដើមខ្សែ មានសិទ្ធិរក្សាទុកមុខសញ្ញាចំណូលមួយចំនួន ឬទាំងអស់ មិនប្រគល់សិទ្ធិជូនអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា មុខសញ្ញាចំណូលទាំងនោះ មានលក្ខណៈយុទ្ធសាស្ត្រ និងវេទយិតភាព ។

ផ្នែកទី២

នីតិវិធីអនុវត្តថវិកា

ប្រការ២២._

ការស្នើសុំគោលការណ៍ធានាចំណាយថវិកា និងការទូទាត់ ត្រូវដាក់ត្រង់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុដែលនៅអមផ្ទាល់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល



សម្រាប់ថ្នាក់រដ្ឋបាលកណ្តាល និងទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការចំណាយតាមបរិបទ ដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃប្រកាសនេះ ។

អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុពិនិត្យ និងសម្រេច រួចបញ្ជូនទៅអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ សម្រាប់ថ្នាក់កណ្តាល និងសម្រាប់មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនទៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច និងបើកផ្តល់ ក្នុងនាមគណនេយ្យករសាធារណៈ ។

ប្រការ២៣._

រាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយ និងការគ្រប់គ្រងថវិកា ត្រូវអនុវត្តដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ ជាអាទិ៍ ដូចខាងក្រោម ៖

- ត្រូវគោរពតាមឥណទានថវិកាដែលបានវិភាជជូន តាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច និងចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធី ។
- ត្រូវអនុវត្តចំណាយតាមកម្មវិធីចំណូល ចំណាយប្រចាំត្រីមាស ដែលក្នុងនោះបានបែងចែកឥណទាន ថវិកាទៅតាមខែនីមួយៗនៃឆ្នាំសារពើពន្ធ ។ អង្គភាពថវិកាអាចបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ក្នុងរង្វង់នៃកម្មវិធី ចំណូល ចំណាយប្រចាំត្រីមាសរបស់ខ្លួន ។
- កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាចរន្តត្រូវអនុវត្តតាមប្រភេទចំណាយ និងនីតិវិធីចំណាយដែលរួមមាន៖
 - ចំណាយមិនតម្រូវឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ៖ ជាប្រភេទចំណាយតម្រូវឱ្យអនុវត្ត (១)នីតិវិធីចំណាយព្រម និង (២) នីតិវិធីតម្រូវឱ្យមានការស្នើសុំធានាចំណាយមុនបោះអាណត្តិ ទូទាត់, និង
 - ចំណាយតម្រូវឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ៖ ជាប្រភេទចំណាយ ដែលនីតិវិធីតម្រូវឱ្យ មានការស្នើសុំធានាចំណាយ និងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ មុនបោះផ្សាយអាណត្តិទូទាត់ ។ ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈត្រូវរៀបចំដោយក្រុមលទ្ធកម្មរបស់អង្គភាពថវិកាផ្ទាល់ ដោយ ត្រូវអនុលោមតាមប្រកាសលេខ ២៤៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការបង្កើត ក្រុមលទ្ធកម្មរបស់អង្គភាពថវិកា និងតាមការកំណត់កម្រិតទឹកប្រាក់សម្រាប់អនុវត្តវិធីសាស្ត្រ លទ្ធកម្មជាធរមាន ។
- ការទូទាត់ត្រូវបានអនុញ្ញាតក្រោយពេលទំនិញ សំណង់ និងសេវាត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ឬ ប្រគល់ ទទួលជាស្ថាពរ ។ អង្គភាពថវិកាត្រូវចាត់ចែង និងកំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់ចំណាយឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយត្រូវរៀបចំបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ទៅតាមចំនួនទឹកប្រាក់ពិតប្រាកដ ដែលត្រូវធ្វើការទូទាត់ ។
- ការធ្វើចលនាឥណទានថវិកា ឬនិយតកម្មឥណទានថវិកាអាចអនុវត្តបានចាប់ពីត្រីមាសទី២ នៃ ឆ្នាំថវិកា ដោយត្រូវអនុលោមតាមនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី ។

អង្គភាពថវិកាត្រូវពន្យល់អំពីមូលហេតុឱ្យបានត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់ អំពីភាពចាំបាច់នៃការធ្វើចលនាឥណទាន ថវិកា ឬនិយតកម្មឥណទានថវិកា និងត្រូវធានាថា មិនប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលដែលនឹងរួមចំណែកសម្រេច គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ។ អង្គភាពថវិកាត្រូវចម្លងជូនអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ នូវសេចក្តីសម្រេច ឬប្រកាសស្តីពីនិយតភាពឥណទានថវិកា ។

ប្រការ២៤._

ចំពោះការចុះប្រតិបត្តិការចំណាយទៅក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ (FMIS) អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ក្រោយពីធ្វើការរៀបចំសំណើសុំចំណាយ របស់ខ្លួនរួចរាល់ អ្នកទទួលបន្ទុកចុះប្រព័ន្ធ FMIS ត្រូវធ្វើការចុះប្រតិបត្តិការចំណាយនេះ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS មុននឹងដាក់សំណើសុំចំណាយទៅប្រធានអង្គភាពថវិកា ដោយមានកម្មវត្ថុចំណាយតាមចំណាត់ថ្នាក់នៃ មាតិកាថវិកាច្បាស់លាស់ និងឥណទានថវិកាទំនេរគ្រប់គ្រាន់ ។ បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុម័តពីប្រធានអង្គភាព ថវិកាលើសំណើសុំចំណាយ អ្នកអនុម័តនៅក្នុងប្រព័ន្ធនៃអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ត្រូវអនុម័ត លើប្រតិបត្តិការក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS ដែលបានចុះរួច ដើម្បីបញ្ជូនប្រតិបត្តិការបន្តទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។ បរិបទលម្អិតមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៤ នៃប្រកាសនេះ ។

ក្នុងករណីមិនទាន់មានប្រព័ន្ធ FMIS ប្រើប្រាស់នៅអង្គភាពរបស់ខ្លួននៅឡើយ អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរ សិទ្ធិពេញលេញនោះ ត្រូវស្នើសុំការសម្របសម្រួល និងការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសពីអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ចុះកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកានៅក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS ដូចកិច្ចដំណើការរបស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័ក ផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញដែរ ។

ប្រការ២៥._

រាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូលត្រូវអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន និងត្រូវកត់ត្រាប្រតិបត្តិការ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS) ដូចខាងក្រោម ៖

- ចំពោះអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ដែលមានប្រព័ន្ធ FMIS មន្ត្រីទទួលបន្ទុកប្រព័ន្ធ FMIS ត្រូវកត់ត្រាប្រតិបត្តិការទៅក្នុងប្រព័ន្ធទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិកា ។ អាណាប័ក ផ្ទេរសិទ្ធិត្រូវពិនិត្យនិងអនុម័ត រួចបញ្ជូនទៅគណនេយ្យករសាធារណៈពិនិត្យនិងអនុម័តចុងក្រោយ ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ដែលមានប្រព័ន្ធកត់ត្រាប្រតិបត្តិការ ចំណូលនិងបានធ្វើសន្ទានកម្មជាមួយប្រព័ន្ធ FMIS មន្ត្រីទទួលបន្ទុកប្រព័ន្ធត្រូវកត់ត្រាប្រតិបត្តិការ ចំណូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធនោះ ។ បន្ទាប់ពីទទួលបានការពិនិត្យនិងអនុម័តដោយអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ



ប្រតិបត្តិការទាំងនោះនឹងត្រូវបានធ្វើសន្ទនាភ្នំកម្ពុជាប្រព័ន្ធ FMIS ហើយគណនេយ្យករសាធារណៈពិនិត្យ និងអនុម័តចុងក្រោយ ។

- ចំពោះអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញដែលមិនទាន់មានប្រព័ន្ធ FMIS ហើយពុំមានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធផ្សេង អង្គភាពថវិកានោះត្រូវរៀបចំសក្ខីបត្រ និងសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកាបញ្ជូនទៅអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុដែលមានប្រព័ន្ធ FMIS ដើម្បីជួយសម្របសម្រួលនិងគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសក្នុងការកត់ត្រាចូលក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS រួចបញ្ជូនមកគណនេយ្យករសាធារណៈពិនិត្យ និងអនុម័តចុងក្រោយ ។

បរិបទលម្អិតមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥ (៥.១, ៥.២, ៥.៣) នៃប្រកាសនេះ ។

ជំពូកទី ៥

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យ និងរបាយការណ៍

ប្រការ២៦._

អង្គភាពថវិកា ត្រូវមានកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យសម្រាប់ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់ខ្លួន ស្របតាមបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ ។

ប្រការ២៧._

អង្គភាពថវិកានៃក្រសួង ស្ថាប័ន មានកាតព្វកិច្ចរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តថវិកា ក្នុងនោះមានរបាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយថវិកា និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម ស្របតាមគោលការណ៍ និងទម្រង់ដែលមានចែងក្នុងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី និងសារាចរណែនាំស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ ។

ប្រការ២៨._

របាយការណ៍ចំណាយថវិកា វិភាគអំពីស្ថានភាពអនុវត្តថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច និងចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធី នៃមាតិកាថវិកា ដោយបង្ហាញពីមានអំពីកញ្ចប់ឥណទានថវិកាដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ ការធ្វើចលនាឥណទានថវិកា ការប្រើប្រាស់ និងសមតុល្យឥណទានថវិកា ទាំងការធានាចំណាយ ទាំងការបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ក្នុងការិយបរិច្ឆេទនៃឆ្នាំអនុវត្តថវិការបស់អង្គភាពថវិកានៃក្រសួង ស្ថាប័ន ដោយអនុលោមទៅតាមទម្រង់តារាងគំរូរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងតាមទម្រង់នៃប្រភេទរបាយការណ៍របស់ក្រសួងស្ថាប័នសាមី ។

របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តចំណូល ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីចំណូលដែលបានមកពីសារពើពន្ធ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ និងចំណូលផ្សេងទៀត ។

របាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយថវិកា ក៏ត្រូវបង្ហាញអំពីលទ្ធផលសម្រេចបានក្នុងឆ្នាំសារពើពន្ធ ធៀបជាមួយនឹងផែនការ និងជាមួយលទ្ធផលអនុវត្តនៅឆ្នាំមុនៗ ។

អង្គភាពថវិកាត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយថវិកា រួចផ្ញើមកអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ តាមការិយបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម ៖

- របាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយប្រចាំខែតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច ត្រូវផ្ញើមកយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៥ នៃខែបន្ទាប់ ។
- របាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយប្រចាំត្រីមាសនៃការអនុវត្តកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាពទៅតាមជំពូក ត្រូវផ្ញើមកយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៥ នៃខែនៅដើមត្រីមាសបន្ទាប់ ។
- របាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយប្រចាំឆមាសនៃការអនុវត្តកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាពទៅតាមជំពូក ត្រូវផ្ញើមកយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៥ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់នៃឆមាសនីមួយៗ ។
- របាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យពាក់កណ្តាលឆ្នាំ តាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច ត្រូវផ្ញើមកយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៥ នៃខែកក្កដា ។
- របាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយប្រចាំឆ្នាំតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច ត្រូវផ្ញើមកយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៥ ខែមករា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។
- របាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយប្រចាំឆ្នាំនៃការអនុវត្តកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាពទៅតាមជំពូក ត្រូវផ្ញើមកយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៥ ខែមករា ឆ្នាំបន្ទាប់ ។

ប្រការ២៩._

របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម គឺឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការវាស់វែងលទ្ធផល និងវាយតម្លៃអំពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តចង្កោមសកម្មភាព អនុកម្មវិធី ឬកម្មវិធីរបស់អង្គភាពថវិកាក្នុងការរួមចំណែកសម្រេចបានលំដាប់គោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ។ អង្គភាពថវិកានៃក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវតាមដានការអនុវត្តថវិការបស់ខ្លួនជាប្រចាំ និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាពលើសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំជាចាំបាច់ និងសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ដោយអនុលោមទៅតាមទម្រង់តារាងគំរូរួម និងតាមទម្រង់នៃប្រភេទរបាយការណ៍របស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ។

របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មទាំងអស់ ត្រូវធ្វើឡើងតាមការិយបរិច្ឆេទ ដូចខាងក្រោម ៖

- របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆមាស កម្រិតចង្កោមសកម្មភាព និង/ឬ កម្រិតអនុកម្មវិធី ត្រូវផ្ញើមកយ៉ាងយូរបំផុត២០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការអនុវត្តនៃឆមាសទី ១ ។
- របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ដល់កម្រិតកម្មវិធីត្រូវផ្ញើមកយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមខែមីនាឆ្នាំបន្ទាប់ ។

ប្រការ៣០._

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពថវិកា ត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកសវនកម្ម អង្គភាពទទួលបន្ទុកអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ និងអាជ្ញាធរទាំងឡាយដែលមាននីតិសម្បទាត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

ជំពូកទី៦

ទោសប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៣១._

ប្រធានអង្គភាពថវិកា និងមន្ត្រីរាជការសាធារណៈគ្រប់ប្រភេទ និងគ្រប់ឋានៈ ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាលតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ដោយមិនទាន់គិតដល់ទណ្ឌកម្មព្រហ្មទណ្ឌ និងការទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋប្បវេណីផ្សេងទៀត ចំពោះការក្លែងបន្លំលិខិតយុត្តិការចំណាយ និងលិខិតស្នាមផ្សេងៗដែលបានប្រព្រឹត្ត ឬបានសមគំនិតក្នុងការប្រព្រឹត្ត ។

ប្រការ៣២._

អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន ទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាលសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល រួមមានជាអាទិ៍÷

- ការស្តីបន្ទោស
- ការផ្លាស់ដោយបង្ខំតាមវិធានការខាងវិន័យ
- ការលុបឈ្មោះចេញពីតារាងឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬថ្នាក់
- ការដាក់ឱ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្ស
- ការបន្ថយឋានន្តរស័ក្តិ ឬថ្នាក់
- ការដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍មុនកំណត់
- ការបញ្ឈប់ពីការងារដោយបង្ខំ ឬការបណ្តេញចេញពីមុខតំណែងជាមន្ត្រីរាជការ ។

ជំពូកទី៧

អន្តរប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៣៣._

ប្រកាសស្តីពីសិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងនីតិវិធីអនុវត្តថវិការបស់អង្គភាពថវិកានេះ មានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តពេញលេញចាប់ពីឆ្នាំ២០២២ តទៅ ។



ជំពូកទី៨
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៣៤._

ប្រកាសលេខ ១២៨២ សហវ. ប្រក. ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីសិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និង នីតិវិធីអនុវត្តថវិកាកម្មវិធីរបស់អង្គភាពថវិកា ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ៣៥._

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុក អនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ តុលា ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស. ២៥៦៥
រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៧ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០២១



កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន “សហការអនុវត្ត”
- ដូចប្រការ៣៥
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

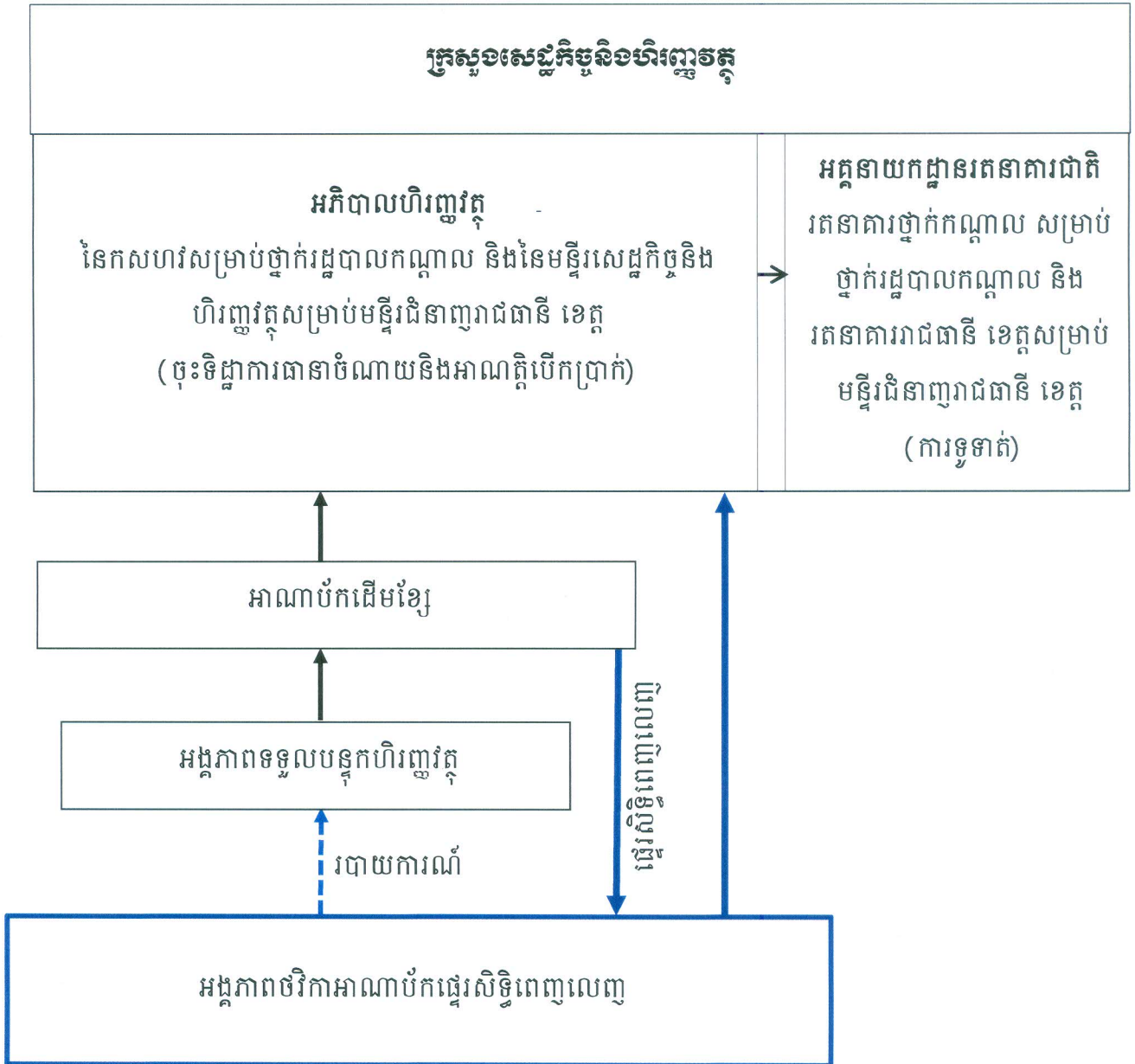


ឧបសម្ព័ន្ធទី ២

(ឧបសម្ព័ន្ធហ្ជាប់ប្រកាសលេខ.....២៤៤.....សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី.....៧.....ខែ.....កញ្ញា.....ឆ្នាំ ២០២១

ស្តីពីសិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និង នីតិវិធីអនុវត្តថវិការបស់អង្គភាពថវិកា)

បរិបទ និងនីតិវិធីចំណាយថវិការបស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ



ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣

(ឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់ប្រកាសលេខ.....៥៤៤.....សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី.....៩.....ខែ.....កញ្ញា.....ឆ្នាំ២០២១

ស្តីពីសិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និង នីតិវិធីអនុវត្តថវិការបស់អង្គភាពថវិកា)

**បរិបទ និងនីតិវិធីនៃប្រតិបត្តិការចំណាយថវិការបស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ
មិនពេញលេញ នៅក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS)**

ក្រសួង ស្ថាប័ន			ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
អង្គភាពថវិកា អាណាប័ក ផ្ទេរសិទ្ធិ មិនពេញលេញ	អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ		អ្នកត្រួតពិនិត្យ ហិរញ្ញវត្ថុ	គណនេយ្យករ សាធារណៈ
	អ្នកចុះ ក្នុងប្រព័ន្ធ	អ្នកអនុម័ត ក្នុងប្រព័ន្ធ		
 រៀបចំ សំណើសុំថវិកា	 ចុះប្រតិបត្តិការ ចំណាយនៅក្នុង ប្រព័ន្ធ FMIS	 អនុម័តប្រតិបត្តិការ ចំណាយនៅក្នុង ប្រព័ន្ធ FMIS	 ពិនិត្យនិងផ្តល់ ទិដ្ឋភាពចំណាយ	 ពិនិត្យ និងអនុម័ត ផ្តល់ការទូទាត់

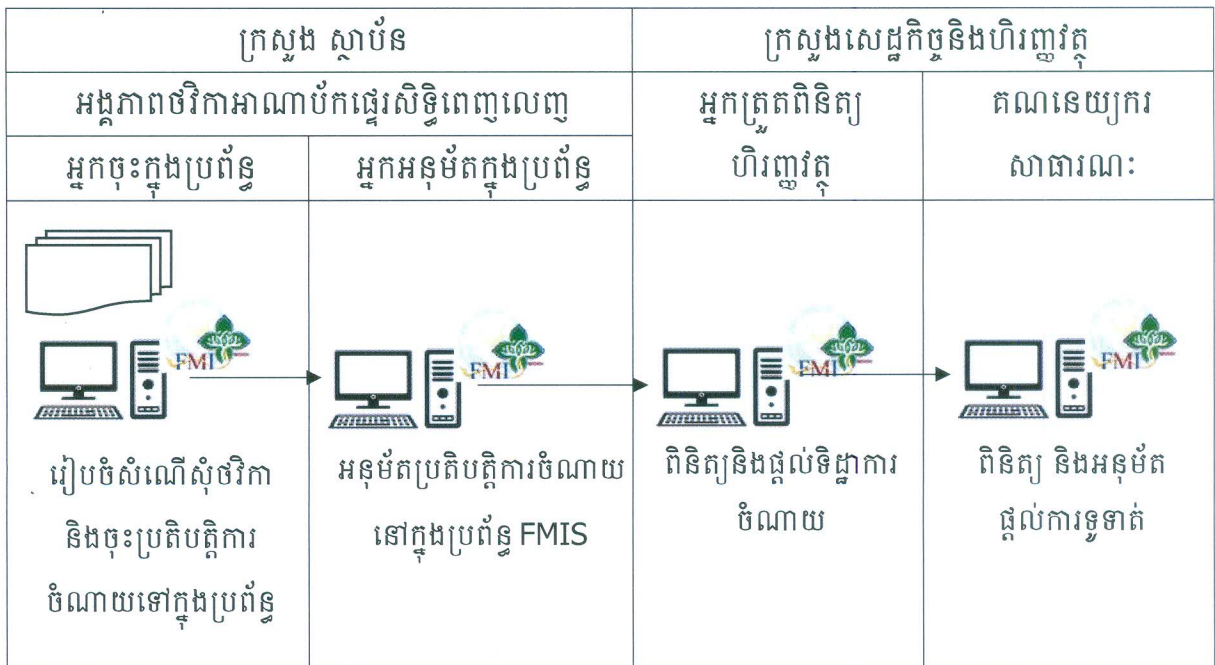


ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤

(ឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់ប្រកាសលេខ.....៥៤៤.....សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី.....៩.....ខែ.....សីហា.....ឆ្នាំ២០២១

ស្តីពីសិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និង នីតិវិធីអនុវត្តថវិការបស់អង្គភាពថវិកា)

**បរិបទ និងនីតិវិធីនៃប្រតិបត្តិការចំណាយថវិការបស់អង្គភាពថវិកាអណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ
នៅក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS**



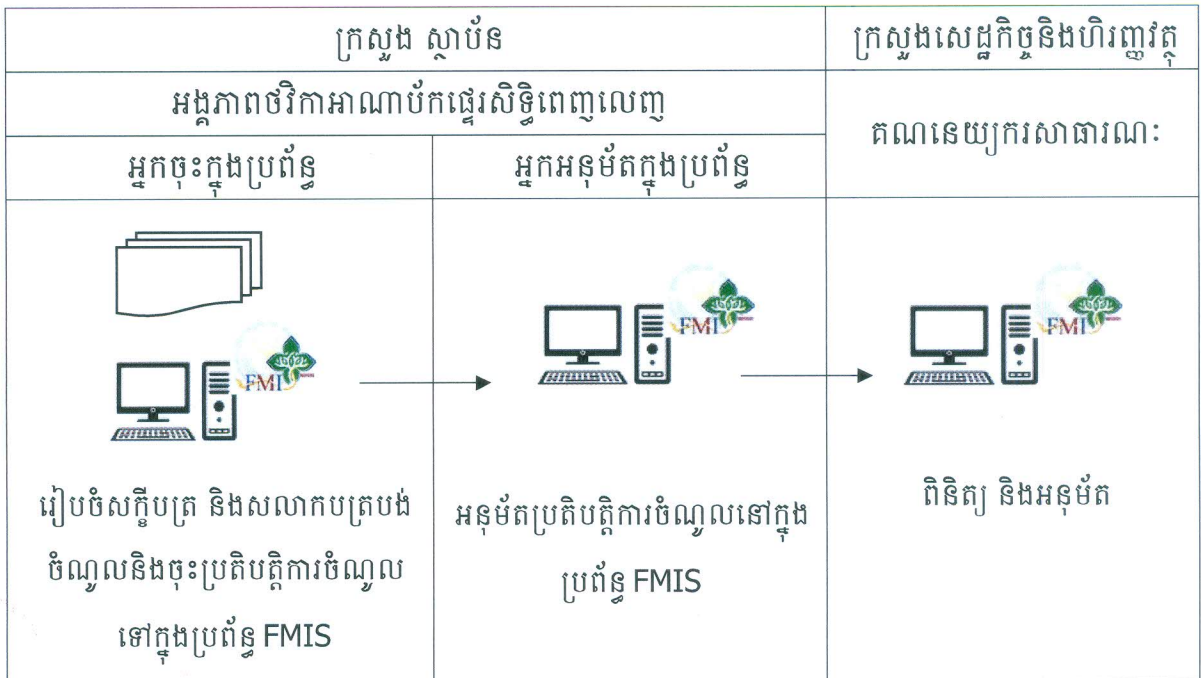
ឧបសម្ព័ន្ធទី ៥

(ឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់ប្រកាសលេខ.....៥៤៤.....សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី.....៧.....ខែ.....សីហា.....ឆ្នាំ២០២១

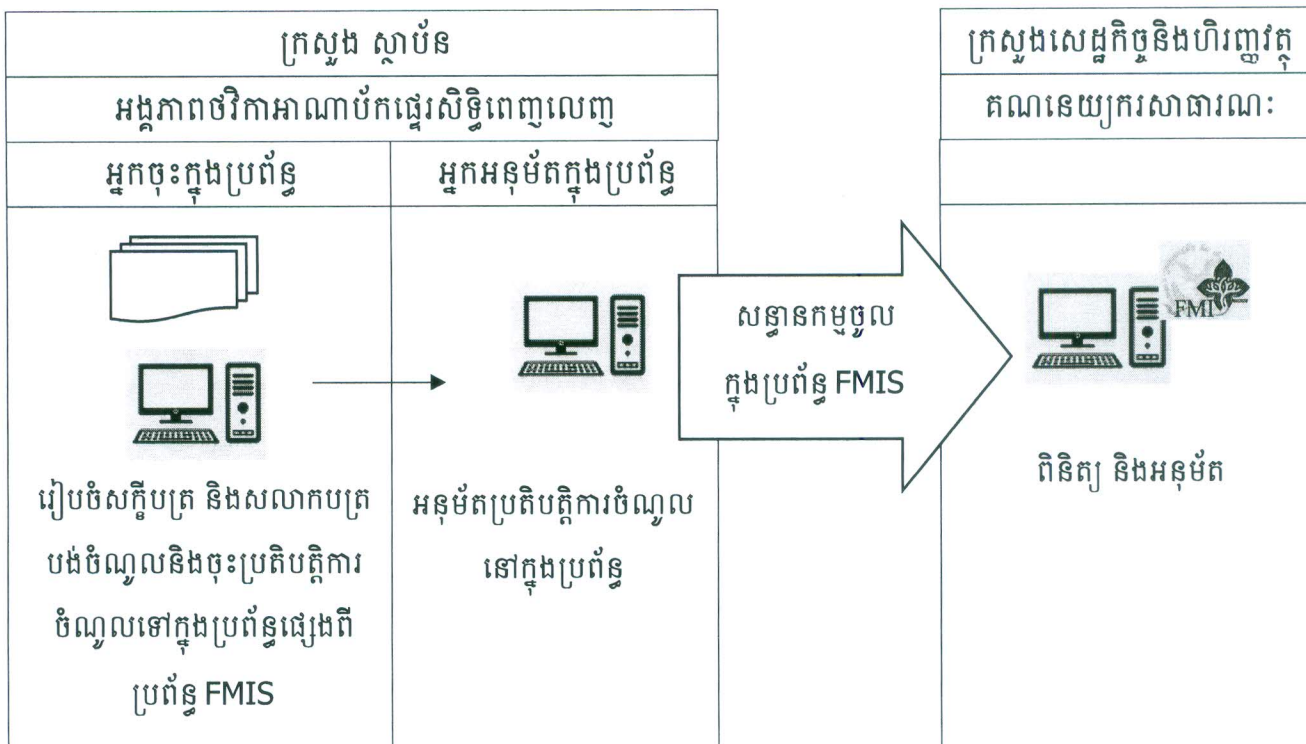
ស្តីពីសិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និង នីតិវិធីអនុវត្តថវិការបស់អង្គភាពថវិកា)

**បរិបទ និងនីតិវិធីនៃប្រតិបត្តិការចំណូលថវិការបស់អង្គភាពថវិការាជការកម្ពុជាសិទ្ធិពេញលេញ
នៅក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS**

៥.១. អង្គភាពថវិការាជការកម្ពុជាសិទ្ធិពេញលេញដែលមានប្រព័ន្ធ FMIS



៥.២. អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញដែលមានប្រព័ន្ធកត់ត្រាចំណូល និងបានធ្វើសន្ទនាកម្មជាមួយប្រព័ន្ធ FMIS



៥.៣. អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ដែលមិនទាន់មានប្រព័ន្ធ FMIS ហើយពុំមានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធផ្សេង

