ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ថវិការដ្ឋនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

State Budget of Kingdom of Cambodia

ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១

ព្រឹទ្ធសភា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ថវការដ្ឋនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

STATE BUDGET OF KINGDOM OF CAMBODIA

ដឹកនាំ និង កែសម្រួលដោយ :

ឯកឧត្តម អ៊ុំ សារឹទ្ធ អគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា

ឯកឧត្តម ប៊ុន ឃុន្ធា អគ្គនាយកសេវាច្បាប់ និង
សម្ពហភាពដែនដី

លោក **តាំង សុចិត្រា** ប្រធាននាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវទូទៅ

សិក្សាស្រាវជ្រាវ និង ចងក្រងដោយ
ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

លោក **ម៉ែន ខែមវិបុ** ប្រធានការិយាល័យ

លោក **ចំរើន ថាវុធ** អនុប្រធានការិយាល័យ

អារម្ភកថា

ចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩៩៣ មកដល់ពេលបច្ចុប្បន្នប្រជាជនកម្ពុជាបានប្ដេជ្ញាកសាងប្រទេសជាតិខ្លួនឲ្យទៅជា "កោះសន្តិភាព" ឡើងវិញផ្អែកលើប្រព័ន្ធប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស ការធានាសិទ្ធិមនុស្ស ការគោរពច្បាប់ ការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ព្រមទាំងការរីកចំរើនលូតលាស់សម្បូររុងរឿងជានិច្ចនិរន្ដ ស្ថិតក្រោមស្មារតីវឌ្ឍមនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ក្នុងដំណើរឆ្ពោះទៅនេះគឺជាផ្លូវមួយដ៏វែង និងលំបាកបំផុតដោយសារស្ទើរគ្រប់វិស័យនៃខឿនអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិត្រូវបានបំផ្លាញ ដោយសារសង្គ្រាមរ៉ាំរ៉ៃអស់ជាង២ទសវត្សកន្លងមក។ ជាលទ្ធផលនៃសង្គ្រាម គឺបានបន្សល់ទុកឲ្យយើងនូវអនាថាជនស្ត្រីមេម៉ាយ និងក្មេងកំព្រាជាច្រើន ដែលតម្រូវឲ្យរាជរដ្ឋាភិបាលបច្ចុប្បន្នត្រូវរ៉ាប់រងដោះស្រាយ ។ ក្នុងនាមជាប្រទេសក្រីក្រមួយក្នុងចំណោម ប្រទេសក្រីក្រដ៏ទៃទៀតលើពិភពលោកយើងត្រូវការធនធានជាច្រើនដើម្បីស្ដារ និងអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ។ ក្នុងនោះរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានខិតខំពង្រឹងខឿនសេដ្ឋកិច្ច ដោយយកចិត្តទុកដាក់លើសរសៃឈាម នៃខ្សែសង្វាក់វិនិយោគដូចជា ការស្ដារ និងកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវ័ន្ត និងថាមវ័ន្ត ធ្វើការកែលំអសោភ័ណភាពប្រទេស ដើម្បីជំរុញវិស័យទេសចរណ៍ដោយបានខិតខំគៀរគរវិនិយោគិនបរទេសមកចូលរួមវិនិយោគក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។

ក្នុងនោះព្រឹទ្ធសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក៏បានខិតខំចូលរួមចំណែកក្នុងការងារជំរុញ ការវិនិយោគនេះផងដែរ ដោយបានខំប្រឹងប្រែងពង្រឹងនីតិរដ្ឋ តាមរយៈបង្កើតច្បាប់ថ្មីៗជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ ការពង្រឹងប្រព័ន្ធច្បាប់ និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌លើគ្រប់វិស័យ។ ព្រឹទ្ធសភាបានខិតខំពង្រឹងតួនាទីរបស់ខ្លួនជាចំបងដើម្បីក្លាយជាកំលាំងចលករមួយ ក្នុងការធានានូវការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការរបស់រដ្ឋ និងការអភិវឌ្ឍឃុំសង្កាត់លើគ្រប់វិស័យ ។ ជាពិសេស បានចូលរួមចំណែកអប់រំប្រជាពលរដ្ឋ គ្រប់ស្រទាប់វណ្ណៈឲ្យយល់ដឹងពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនក្នុងឋានៈជាម្ចាស់ភាសនាដ៏ពិតប្រាកដនៃប្រទេសជាតិ ។

ចំពោះវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ពិសេសការគ្រប់គ្រងថវិការដ្ឋ ព្រឹទ្ធសភាបានរៀបចំក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពរយៈពេលខ្លី (២០០៨-២០១០) រយៈពេលមធ្យម (២០១០-២០១៣) និងរយៈពេលវែង (២០១៤-២០១៨) ក្នុងការពង្រឹងតួនាទីរៀបចំ និងតាមដានថវិកា ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារសវនកម្ម និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងវប្បធម៌ជាតិ។

ដើម្បីពង្រឹងការងារថវិកានេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភាបានរៀបចំសៀវភៅនេះឡើងដោយប្រមូលផ្ដុំនូវ បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធ្វើជាឯកសារសិក្សា និងក៏ជាឧបករណ៍ជំនួយសំរាប់អនុវត្តការងារថវិការដ្ឋផងដែរ ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា សូមសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថាសៀវភៅនេះនឹងរួមចំណែកយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានជូនដល់ សិស្ស និស្សិត មន្ត្រីរាជការថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អំពីដំណើរការរៀបចំថវិកាជាតិ និងការវិវត្តនៃការកែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការថវិកាឲ្យសម្រេចបានជោគជ័យ និងមានការអភិវឌ្ឍជានិច្ចនិរន្តរ៍ ។

ភ្នំពេញ, ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១១

មាតិកា

ទំព័រ

អារម្ភកថា i

សេចក្តីផ្តើម ០១

ជំពូក ១ ប្រវត្តនៃការរៀបចំថវិការដ្ឋ

(ពីឆ្នាំ១៩៩៣ដល់ឆ្នាំ២០០៨) ០៣

ផ្នែកទី ១ យន្តការក្នុងការរៀបចំថវិកា

១.ការរៀបចំ និងអនុម័តថវិកា

(ពីឆ្នាំ ១៩៩៣ ដល់ឆ្នាំ ១៩៩៨) ០៤

១.១ វិធីបរិបថ និងប្រតិទិនថវិកា ០៤

១.២ ធនធាន និងបន្ទុករបស់រដ្ឋ ០៦

១.៣ បទបញ្ញានៃថវិកា ០៨

ផ្នែកទី ២ ប្រវត្តនៃការបង្កើតថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ០៩

២. ដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមអនុវត្តថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ១០

២.១ ថវិកាខេត្ត ក្រុង

២.១.១ ការរៀបចំ និងអនុម័តថវិកាខេត្ត ក្រុង ១២

២.១.២ បន្ទុក និងធនធានរបស់ខេត្ត ក្រុង ១២

៣. ដំណើរការច្បាប់ស្តីពី - ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

ឃុំ សង្កាត់ - ឆ្នាំ ២០០១ ..... ១៦

៣.១ អំពីថវិកា ឃុំ សង្កាត់

៣.១.១ ការរៀបចំ និងអនុម័តថវិកា ១៧

៣.១.២ ការអនុវត្តថវិកា ១៩

៣.១.៣ ចំណូល ចំណាយរបស់ឃុំ សង្កាត់ ១៩

ជំពូក ២ ដំណើរការរៀបចំថវិការដ្ឋ

(ពីឆ្នាំ ២០០៨ ដល់បច្ចុប្បន្ន) ២៣

ផ្នែកទី ១ អំពីសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ២៦

៤. និយមន័យថវិការដ្ឋ ២៧

៥. ថវិកាថ្នាក់ជាតិ

៥.១ កាលវិភាគនៃរៀបចំថវិកា ២៨

៥.២ ចំណូល ចំណាយថវិការដ្ឋ

៥.២.១ ចំណូលថវិការដ្ឋ ៣៣

៥.២.២ ចំណាយថវិការដ្ឋ ៣៥

ផ្នែកទី ២ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៦. ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤១

៦.១ ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ... ៤១

៦.២ ការទូទាត់ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ.................... ៤១

៦.៣ កាលបរិច្ឆេទនៃឆ្នាំថវិកា ៤១

៦.៤ ការរៀបចំ និងការអនុម័តថវិកា ៤២

៦.៥ បន្ទុក និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាល
ថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៦.៥.១ ចំណាយថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤៩
៦.៥.២ ចំណូលថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤៩

ជំពូក ៣ នីតិវិធីក្នុងការសុំសច្ចាប័នពីសភា ៤៩
៧. កាលវិភាគនៃការសុំសច្ចាប័ន
៧.១ ថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤៩
៧.២ ថវិកាថ្នាក់ជាតិ ៥០
៧.៣ ឯកសារភ្ជាប់ ៥០
៨. ការចូលជាធរមាននៃអត្ថបទច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ៥១

ជំពូក ៤ ការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម
ផ្នែកទី ១ ការអនុវត្តសវនកម្មលើថវិកា
៩. គណនេយ្យ និងការត្រួតពិនិត្យថវិកា ៥៣
៩.១ ប្រភេទនៃសវនកម្ម ៥៣
៩.២ ការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មជាតិ ៥៥
៩.២.១ អ្វីទៅជាការអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ ៥៥
៩.២.២ ប្រភេទនៃសវនកម្មផ្ទៃក្រៅរបស់
រាជរដ្ឋាភិបាល ៥៦
៩.៣ សវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសរុបរបស់
រាជរដ្ឋាភិបាល ៥៦
៩.៣.១ អ្វីទៅរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសរុប ? ៥៧
៩.៣.២ ការធ្វើសវនកម្មលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី
ការទូទាត់ថវិការដ្ឋ ៥៧

៩.៤ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
៩.៤.១ គោលការណ៍ទូទៅ ៦១
៩.៤.២ គោលបំណងនៃការបង្កើតសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ៦២
៩.៤.៣ ការបង្កើតសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងរចនាសម្ព័ន្ធ ៦២
៩.៤.៤ តួនាទី និងភារកិច្ចសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ៦៣
៩.៤.៥ មុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់
សវនកម្មផ្ទៃក្នុង.. ៦៣
៩.៤.៦ បេសកម្មសវនកម្មផ្ទៃក្នុង.. ៦៧
៩.៤.៧ ស្តង់ដារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងក្រមសីលធម៌........ ៦៨
៩.៥ ការធ្វើសវនកម្មលើអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ................ ៦៨

ផ្នែកទី ២ អំពីព្រះមហាក្សត្រ

១០. ការត្រួតពិនិត្យថវិការដ្ឋដោយព្រះមហាក្សត្រ ៦៩

ឯកសារយោង ៧០

សេចក្តីផ្តើម

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានបង្កើតច្បាប់ស្តីពី " ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ " ដំបូងឡើងក្នុងពេលដែលយើងបានស្តារឡើងវិញនូវលិទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ បន្ទាប់ពីយើងបានអនុវត្តតាមលិទ្ធិសង្គមនិយមអស់ជាច្រើនឆ្នាំ ។ ច្បាប់នេះត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ០១ ន.ស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ ។

សេចក្តីត្រូវការនៃច្បាប់ខាងលើត្រូវបានកំណត់ដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញដើម្បីកំណត់ក្របខណ្ឌគតិយុត្តនៃនីតិវិធីចំណាយ និងចំណូលសាធារណ:។ដោយសារភារកិច្ចនេះមានសារ:សំខាន់ដែលជាអាយុជីវិតជាតិទើបរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានអនុម័តមុនច្បាប់ដទៃទៀត ។ រហូតមកដល់ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដើម្បីអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិបានឆាប់រហ័ស រាជរដ្ឋាភិបាលបានចាប់ផ្តើមអនុវត្តប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ ដោយបានធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចទៅថ្នាក់ ខេត្ត ក្រុងព្រោះស្ថិតនៅជិតនឹងប្រជាពលរដ្ឋ ។ រាជរដ្ឋាភិបាលបានចេញជាអនុក្រឹត្យលេខ ០៧ អនក្របកចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពី " ចំណាយជាគុណប្រយោជន៍ខេត្ត ក្រុង " បន្ទាប់មកក៏បានបង្កើតឲ្យទៅជាច្បាប់ពេញលេញ ដែលហៅថាច្បាប់ស្តីពី " របបហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខេត្ត ក្រុង " ដែលត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខជស/រកម/០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៨ ។ ចាប់ពីពេលនោះមកប្រព័ន្ធថវិការដ្ឋចាប់ផ្តើមមានពីរថ្នាក់គឺ ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង។

ជាបន្ថែមទៀតព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានយល់ឃើញអំពីតំលៃនៃទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិក្នុងការជួយស្តារ និងកសាងប្រទេសជាតិ ហើយក៏បានធ្វើសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជាចូលក្នុងតំបន់អាស៊ាន និងពិភពលោក ។

គុណវិបត្តិនៃសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចនេះ បានធ្វើឲ្យពន្ធគយថយចុះរហូតដល់សូន្យ ធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់ចំណូលថវិការដ្ឋ ។ រាជរដ្ឋាភិបាលបានធ្វើការកែសម្រួលប្រព័ន្ធថវិការដ្ឋដោយបង្កើនចំណូលផ្ទៃក្នុងដើម្បីទប់ទល់ចំណាយ តាមរយៈការអនុវត្តប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការដោយធ្វើការកែសម្រួលច្បាប់ស្តីពី " ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ " ឲ្យទៅជាបីថ្នាក់គឺថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធានាបាននូវការអភិវឌ្ឍជនបទឲ្យបានខ្លាំងក្លា និងភាពជៀជាក់លើថវិការដ្ឋសំដៅធានាបាននូវការប្រមូលធនធានហិរញ្ញវត្ថុឲ្យបានល្អប្រសើរ ។

ជំពូក ១

ប្រវត្តនៃការរៀបចំថវិការដ្ឋ[១]

(ពីឆ្នាំ១៩៩៣ ដល់ឆ្នាំ ២០០៨)

រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានចែងឲ្យមានរបបគ្រប់គ្រង និងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ដើម្បីបង្កើតឲ្យមានប្រព័ន្ធតម្លាភាពមួយដែលមានលក្ខណៈបើកចំហនិងប្រជាធិបតេយ្យ ។

នៅឆ្នាំ១៩៩៣រាជរដ្ឋាភិបាលបានបង្កើតច្បាប់ស្តីពី "**ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ**" ដែលត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ០១ ន.ស ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ដើម្បីរៀបចំឲ្យមានថវិការដ្ឋមួយដែលជាតំពែង ចំណូល ចំណាយ របស់រដ្ឋ ។ ច្បាប់នេះក៏ដើម្បីធានាបាននូវការប្រមូលធនធានរបស់រដ្ឋបានល្អត្រឹមត្រូវគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ធានាបាននូវបន្ទុករបស់រដ្ឋឲ្យទៅតាមគោលដៅ និងធានាបាននូវពេលវេលាមួយជាក់លាក់ក្នុងការរៀបចំ និងអនុម័តថវិកាទៅតាមនីតិវិធីដែលច្បាប់បានកំណត់ ។

នៅក្នុងច្បាប់នេះបានអនុញ្ញាតដល់ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនាយកគ្រប់ស្ថាប័នរដ្ឋបាលក្នុងការបង្កើតតំពែងចំណូល ចំណាយសំរាប់រដ្ឋអំណាចកណ្តាល និងរង្គភាពខាងក្រៅរបស់ខ្លួននៅតាមខេត្ត និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ ហើយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុនេះនឹងត្រូវបានអនុម័តដោយរដ្ឋសភាផងដែរ ។

---

[១] មុនមានការអនុវត្តប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ផ្នែកទី ១ យន្តការកុងការរៀបចំថវិកា

១. ការរៀបចំ និងការអនុម័តថវិកា (ពីឆ្នាំ ១៩៩៣ ដល់ឆ្នាំ ១៩៩៨)

ស្ថិតក្រោមអំណាចនៃនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំគម្រោងដូចខាងក្រោម :

១.១ អំពីបរិបថ និងប្រតិទិនថវិកា

ឆ្នាំថវិកាចាប់ផ្តើមនៅ ថ្ងៃទី០១ ខែមករា ហើយនឹងបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ។

នៅខែមីនារៀងរាល់ឆ្នាំរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រៀបចំទស្សនៈវិស័យនៃថវិកាឆ្នាំបន្ទាប់ ដោយឆ្លងកាត់តាមការវិភាគនៃស្ថានការណ៍សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សម្មតិកម្មទាំងឡាយនៃការវិវត្តចំពោះស្ថានភាពក្នុងរយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលមធ្យម ព្រមទាំងការតៀបសង្កត់នៃម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចដែលអាចកើតមាន ។

នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនេះ រដ្ឋាភិបាលកំណត់នូវអាទិភាពជាតិ និងការជ្រើសរើសដោយសមស្រប ។

រដ្ឋមន្ត្រីសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ បង្កើតលើមូលដ្ឋានទាំងនេះនូវចំនួនសរុបនៃគម្រោងថវិកាចែកចេញជា ចំណូល និងចំណាយ ព្រមទាំងរៀបចំសេចក្តីព្រាងដំបូងនៃថវិកា ដែលមានលក្ខណៈជារួមដើម្បីដាក់ជូនគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

សេចក្តីព្រាងដំបូងនៃថវិកា ដែលបានអនុម័តពីរាជរដ្ឋាភិបាលក្រោមរូបភាពជាទិសដៅ ដែលកំណត់នូវលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយក្នុងនោះត្រូវរៀបចំសំណើថវិកាសំរាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ វិភាគទិន្នន័យសំខាន់ៗ

នៃស្ថានការណ៍សេដ្ឋកិច្ចជាទូទៅ និងផលវិបាកដែលអាចកើតមានដើម្បីធានានូវតុល្យភាពជាគោលសំខាន់ ព្រមទាំងការកំណត់ចំនួនថវិកាសរុបតាមក្រសួង ឬ អង្គការប្រហាក់ប្រហែល និងតាមប្រភេទនៃចំណាយទាំងឡាយ ។

ព្រមជាមួយគ្នារដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំ និងផ្ញើជូនរដ្ឋអំណាចទាំងឡាយនូវសារាចរថវិកា ដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសដោយបញ្ជាក់ពីបែបបទនៃការបង្កើតគម្រោង ពីវិធីវាយតម្លៃ ដែលត្រូវអនុវត្តពីការបង្ហាញជូនសំរាប់ការអនុម័ត និងឯកសារយុត្តិការដែលត្រូវផ្តល់ជូន។

រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង នាយកគ្រប់ស្ថាប័នរដ្ឋបាល បង្កើតគម្រោងចំណូល ចំណាយ ជាកំណត់របស់ខ្លួនសំរាប់រដ្ឋអំណាចថ្នាក់កណ្តាល សំរាប់អង្គភាពខាងក្រៅទាំងឡាយរបស់ខ្លួននៅតាមខេត្តនានា និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ។ គម្រោងទាំងនេះត្រូវផ្ញើមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនៅខែកញ្ញា ។

នៅខែកញ្ញា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រមូលផ្តុំគ្រប់សំណើចំណាយទាំងអស់ដើម្បីពិនិត្យ និងពិភាក្សាជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដើម្បីធ្វើការកែតម្រូវនូវអ្វីដែលចាំបាច់ ហើយស្របតាមបញ្ញត្តិនៃការណែនាំថវិកា និងបន្ថែមលើគម្រោងចំណូលនូវអ្វីដែលចាំបាច់ទាំងនោះ ។

នៅខែវិច្ឆិកា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុកសាងនូវគម្រោងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុដែលពិនិត្យ និងយល់ព្រមពីរាជរដ្ឋាភិបាលនៅខែធ្នូ ដើម្បីពិភាក្សា និងអនុម័តមុនថ្ងៃទី ២៥ ខែ ធ្នូ ។

១.២ ធនធាន និងបន្ទុករបស់រដ្ឋ

ក. ធនធានរបស់រដ្ឋ

ធនធានអចិន្ត្រៃយ៍របស់រដ្ឋរួមមាន : ចំណូលប្រក្រតី និងចំណូលមូលធន ។ ចំណូលទាំងពីរនេះ ប្រមូលផ្តុំជាបីប្រភេទ :

ប្រភេទទី១ : ពន្ធដារ និងពន្ធអាករ (ពន្ធលើផលទុនប្រាក់ចំណេញ លើប្រាក់ចំណូលមូលធន ពន្ធលើបេតិកភណ្ឌ ពន្ធផ្ទៃក្នុង ពន្ធលើទ្រព្យសម្បត្តិ និងសេវាកម្ម ពន្ធលើពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស និងចំណូលសារពើពន្ធផ្សេងទៀត) ។

ប្រភេទទី២ : ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ(ទាក់ទងផល់ផលទុននៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធផ្សេងទៀត) ។

ប្រភេទទី៣: ចំណូលជាមូលធន (ចំណូលផ្ទៃក្នុងជាមូលធន អំណោយក្រៅប្រទេស ធនធានដែលខ្ចីបានពីគេ) ។

ចំណូលត្រូវបានកត់ត្រាចូលទាំងស្រុង ដោយមិនត្រូវទូទាត់ជាមួយចំណាយឡើយ ។ ម្យ៉ាងទៀតចំពោះអាណាប័កត្រូវបានហាមក្នុងការបង្កើនទឹកប្រាក់នៃឥណទានដែលបានអនុម័តក្នុងថវិកាដោយសំអាងលើប្រាក់ចំណូលពិសេសណាមួយឡើយ ។

ខ. បន្ទុករបស់រដ្ឋ

បន្ទុកអចិន្ត្រៃយ៍របស់រដ្ឋរួមមាន : ចំណាយប្រក្រតី និងចំណាយជាមូលធន ។ បន្ទុកនេះត្រូវចែកជា ប្រាំប្រភេទថវិកា ។

ចំណាយប្រក្រតី មានបួនប្រភេទដូចតទៅ :

- ប្រភេទទីមួយ : មធ្យោបាយសេវាកម្ម

- ប្រភេទទីពីរ : ការប្រាក់ដែលខ្ចីពីគេ

- ប្រភេទទីបី : អន្តរាគមន៍សាធារណៈ

- ប្រភេទទីបួន : ចំណាយផ្សេងៗ និងពុំបានគ្រោងគិតទុក

-ចំណាយជាមូលធននៃថវិកា (ជាប្រភេទទី៥) គឺសំរាប់បំពេញការប្រតិបត្តិកម្មវិធី ឬគំរោងការវិនិយោគបំពេញអន្តរាគមន៍ជាមូលធនរបស់រដ្ឋទៅក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតាមរយៈសហគ្រាសរដ្ឋ ឬបំពេញគោលនយោបាយនៃការចូលរួមប្រាស្រ័យ និងសំរាប់បំពេញការសងបំណុល ។

គម្រោងចំណាយជាប្រក្រតី និងគម្រោងចំណាយជាមូលធនត្រូវរៀបចំឡើងដោយក្រសួងទាំងឡាយ និងអង្គការប្រហាក់ប្រហែលដោយគិតបញ្ចូលទាំងអង្គភាពរបស់ខ្លួនរដ្ឋបាលកណ្តាលអង្គភាពខាងក្រៅ និងគ្រប់សកម្មភាពរបស់ខ្លួន ។ ការវាយតម្លៃទៅលើសេចក្តីត្រូវការ ទាំងឡាយបានបង្កើតឡើងដោយផ្អែកទៅលើកម្មវិធី សកម្មភាព និងទៅលើទិសដៅនៃលទ្ធផលទទួលបានដោយកំណត់យ៉ាងច្បាស់លាស់ និងរក្សាទុករាល់ខ្ទង់ចំណាយដែលមាននៅក្នុងកម្មវិធី ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុបង្កើតឡើងដោយទំនាក់ទៅនឹងក្រសួងពាក់ព័ន្ធនូវនិយាមឬឯកត្តាវង្វាស់វង្វាល់សំរាប់សកម្មភាពដ៏សំខាន់ៗ ក៏ដូចគ្នាដែរចំពោះសេវានិងផលប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ ។ ការចំណាយជាមូលធនទាំងឡាយដែលទាក់ទងទៅនឹងកម្មវិធី ឬទាក់ទងដល់គម្រោងដោយឡែកដែលមានការយល់ព្រមពីមុនមក គឺសំដៅទៅលើគោលដៅដែលអាចទទួលបានយ៉ាងជាក់ស្តែងរាល់កម្មវិធី ឬគម្រោងគឺជាមុខ

សញ្ញានៃការវាយតម្លៃសំរាប់ចំណាយសរុបរបស់កម្មវិធីនៃគម្រោងនោះ ព្រមទាំងជាមុខសញ្ញាសំរាប់វាយតម្លៃរយៈពេលកំណត់ និងចង្វាក់នៃការទូទាត់សំរាប់ដំណាក់កាលនីមួយៗក្នុងឆ្នាំ ។

១.៣ បទបញ្ញានៃថវិកា (ការទូទាត់ថវិកាអំឡុងពេលមិនទាន់មានច្បាប់ស្តីពី សវនកម្ម)

បទបញ្ញានៃថវិកាជាកម្មវត្ថុនៃច្បាប់មួយ ។ សេចក្តីព្រាងច្បាប់ទូទាត់ ពិនិត្យ កត់ត្រា នូវចំនួនទឹកប្រាក់ជាស្ថាពរ នៃការបង់ចូលចំណូល និងអាណាប័ណ្ណចំណាយ ដែលបានធ្វើក្នុងអំឡុងការគ្រប់គ្រង ។ សេចក្តីព្រាងច្បាប់នេះបដិសេធចោលឥណទានដែលមិនបានប្រើប្រាស់ ហើយលើកឡើងឲ្យឃើញនូវលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុពិតនៃឆ្នាំដែលត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុង "គណនីរតនាគារ" ក្រោយការដកចេញនូវចំនួនទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់ទំនេរលើធនធានជាយថាហេតុសំរាប់ការចាត់ចែងពិសេស ។

សេចក្តីព្រាងច្បាប់ទូទាត់ថវិកា ត្រូវបានតាក់តែងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើមូលដ្ឋាននៃគណនីពិសេសទាំងឡាយដែលអ្នកបញ្ជាចំណាយ ត្រូវបង្ហាញនូវកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយរបស់ខ្លួន និងគណនីគ្រប់គ្រងនៃគណនេយ្យសាធារណៈដែលត្រូវដាក់ឲ្យនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមពិនិត្យគណនីជាមុន។

ក្រុមពិនិត្យគណនី ជាស្ថាប័នជាន់ខ្ពស់នៃការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។ ក្រុមនេះពិនិត្យគណនីទាំងឡាយ និងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចរបស់សហគ្រាសសាធារណៈ។ ក្រុមនេះវាយតំលៃលើ

លទ្ធផលជំនួយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលរដ្ឋយល់ព្រមផ្តល់ឲ្យដល់ផ្នែកឯកជន ។

សមត្ថកិច្ចរចនាសម្ព័ន្ធ និងនីតិក្រមនៃអន្តរាគមន៍របស់ក្រុមត្រួតពិនិត្យគណនីត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់ ។

ប្រតិបត្តិការដែលបង្ហាញដោយសេចក្តីព្រាងនៃច្បាប់ទូទាត់ត្រូវបានលាតត្រដាងក្នុងតារាងទាំងឡាយដែលបង្ហាញ ៖

១.ចំពោះចំណាយនៃថវិកាទូទៅ ៖ ការគ្រោងទុកដើមដំបូងនៃការអនុញ្ញាតថ្មី និងបញ្ជាចំណាយ ដោយបែងចែកទៅតាមក្រសួង ឬតាមអង្គការថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលតាមប្រភេទ និងតាមជំពូក។

២. ចំពោះចំណូល ៖ ការគ្រោងទុកដើមដំបូង ព្រមទាំងការកែប្រែ និងការប្រមូល ដោយញែកតាម ប្រភេទ ជំពូក និងតាមប្រការ ។

៣. ការប្រៀបធៀបទឹកប្រាក់សរុប ៖ សំរាប់ការគ្រោងទុកចំណូល និងចំណាយ ព្រមទាំងការកែប្រែដែលបានធ្វើប្រសិនបើមានជាមួយនឹងសមិទ្ធកម្មសំរាប់ថវិការបស់រដ្ឋបាលសាធារណៈនីមួយៗ ។

ផ្នែកទី ២ . ប្រវត្តនៃការបង្កើតថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ក្នុងអំឡុងពេលជាង១០ឆ្នាំ (១៩៧៩-១៩៩១) ប្រទេសកម្ពុជាមានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រទេសមួយដែលឈរលើទ្រឹស្តីសង្គមនិយម និងដែលបានកំណត់នូវលក្ខណៈប្រមូលផ្តុំនិយម (Centralisation)។ របបនេះបានចាប់កំណើតពីចុងអាវុធដោយបាន

ផ្លូវលំរបបព្រៃផ្សៃ អមនុស្សធម៌ គឺ របបកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ ។ ផ្តើមចេញពីការគ្រប់គ្រងបែបប្រមូលផ្តុំអំណាចនៅថ្នាក់មជ្ឈិមទើប រាជរដ្ឋាភិបាលអណ្តត្តិទី២បានសំរេចគ្រប់គ្រងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ តាមប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ ។ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មាត្រា១៤៦ថ្មី ក៏បានចែងថា " ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ និង សង្កាត់" ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងច្បាប់រៀប ចំអង្គការមួយ ។ ម៉្យាងទៀតលិទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យទាមទារឲ្យមាន តម្លាភាព និងបើកចំហរដោយអនុញ្ញាតឲ្យមានការចូលរួមពីប្រជា ពលរដ្ឋគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ជាពិសេសការអនុញ្ញាតឲ្យប្រជាពលរដ្ឋជា អ្នកត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋ ពិសេស ចំណូល ចំណាយថវិការដ្ឋ ។ ការអនុវត្តបែបនេះរាជរដ្ឋាភិបាលយល់ថា " ដើម្បីឆាយជំរុញកិច្ច អភិវឌ្ឍន៍ឿនសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមរបស់យើងដែលបានខ្ទេចខ្ទាំ ដោយសារសង្រ្គាមម៉្យាងទៀត ឃុំ សង្កាត់ ក៏ជាអ្នកនៅជិតនឹង ប្រជាពលរដ្ឋផងដែរ "។

២. ដំណាក់កាលនៃការចាប់ផ្តើមអនុវត្តថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មកដល់ឆ្នាំ ១៩៩៦ រាជរដ្ឋាភិបាលបានចាប់ផ្តើមអនុវត្តនូវ ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ ។

នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពី" ហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ១៩៩៦ " រាជរដ្ឋាភិបាល បានកំណត់ជាបណ្តោះអាសន្ននូវមាត្រា ១២ ដល់ មាត្រា ១៨ ដោយតំរូវឲ្យខេត្ត ក្រុង មានថវិកាដាច់ដោយឡែក។ ហើយរាជរដ្ឋាភិបាល បានចេញជាអនុក្រឹត្យលេខ០៧ អនក្រ.បក

ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ស្តីពី "ចំណាយជាគុណប្រយោជន៍ខេត្ត ក្រុង" ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១ មាត្រា២ មាត្រា៣ មាត្រា៤ មាត្រា៥ មាត្រា៦ មាត្រា៧ និងមាត្រា៨ ។ តែដោយអនុក្រឹត្យលេខ០៧អនក្រ.បកនេះគាក់តែងពុំសូវបានល្អទើប រាជរដ្ឋាភិបាល ក៏បានកែប្រែអត្ថបទអនុក្រឹត្យនេះទៅជាច្បាប់តែម្តងដើម្បីឲ្យមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសពេញលេញដែលហៅថា ច្បាប់ស្តីពី "របបហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខេត្ត ក្រុង" ។ ច្បាប់នេះត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើនាថ្ងៃទី ២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៨ តាមរយៈព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣ ។

ចាប់ពីពេលនោះមក ប្រព័ន្ធថវិការដ្ឋចាប់ផ្តើមបែងចែកជាពីរថ្នាក់គឺ ថ្នាក់ជាតិ និង ថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ។ ក្នុងច្បាប់នេះបានកំណត់ថា : នៅក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ អភិបាលខេត្ត ក្រុង ជាអ្នកទទួលអនុវត្តបន្តនូវអំណាចរបស់រដ្ឋ និងស្ថិតនៅក្រោមរដ្ឋមន្ត្រីដែលជាសមត្ថកិច្ច ។

អភិបាលខេត្ត ក្រុងជាអ្នករៀបចំថវិការបស់ ខេត្ត ក្រុង។ របបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខេត្ត ក្រុង ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ខេត្ត ក្រុង ទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងកិច្ចការក្នុងមណ្ឌលដែនដីរបស់ខ្លួនដើម្បីធានាឲ្យសេវាសាធារណៈ ដែលមិនស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់រដ្ឋ ឆ្លើយតបនឹងតំរូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខេត្ត ក្រុង របស់ខ្លួន។

ថវិកាខេត្ត ក្រុង ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់ស្តីពី ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ០១ នស.៩៣ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ។

២.១ ថវិកាខេត្ត ក្រុង

២.១.១ ការរៀបចំ និងអនុម័តថវិកាខេត្ត ក្រុង

ការរៀបចំថវិកាខេត្ត ក្រុង ត្រូវបានអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពី " របបហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខេត្ត ក្រុង " ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខជស/រកម/០២៩៨/០៣ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៨ ។

យោងមាត្រា១៨ នៃច្បាប់នេះចែងថា : គំរោងថវិកាខេត្ត ក្រុងត្រូវរៀបចំឡើងដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង ទៅតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ គំរោងថវិកាខេត្ត ក្រុង ត្រូវបញ្ជូនមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី ០១ ខែកញ្ញានៃឆ្នាំនីមួយៗ ។ម្យ៉ាងទៀត ចំពោះគំរោងនេះក៏ត្រូវបញ្ជូនមក រដ្ឋសភាពិនិត្យ អនុម័តយល់ព្រមផងដែរ ។ ការបែងចែកកញ្ចប់ថវិកានេះទៅតាមខេត្ត ក្រុង នីមួយៗត្រូវធ្វើឡើងតាមប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ បន្ទាប់ពីបានទទួលយោបល់ឯកភាពពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

២.១.២ បន្ទុក និងធនធានរបស់ខេត្ត ក្រុង

ក. ចំណាយរបស់ខេត្ត ក្រុង :

១- ជួសជុលថែទាំទីស្នាក់ការខេត្ត ក្រុង ឬការជួលផ្ទះ ឬបន្ទប់ប្រសិនបើមាន។

២- សោហ៊ុយចំណាយថែរក្សាលិខិត និងឯកសារទាំងឡាយដែលជាបន្ទុករបស់ខេត្ត ក្រុង ។

៣- ចំណាយបៀវត្សរ៍ និងប្រាក់បំណាច់របស់បុគ្គលិកដែល

៤- សោហ៊ុយចំណាយដំណើរការរបស់សេវារដ្ឋបាលដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចខេត្ត ក្រុងព្រមទាំងសេវាសាធារណៈមានជាអាទិ៍ដូចជា : ការបំភ្លឺសាធារណៈ ការប្រឆាំងនឹងអគ្គីភ័យ ការប្រមូលសំរាម និងអន្តរាគមន៍ក្នុងវិស័យជំនួយសង្គមកិច្ច អនាម័យសុខាភិបាល ។

៥- ចំណាយសំរាប់ការរៀបចំ ការថែទាំ និងការជួសជុលធំនូវសំណង់អាគារសាធារណៈ បរិក្ខាសម្ភារភាពគ្រប់ប្រភេទដែលរដ្ឋប្រគល់ឲ្យខេត្ត ក្រុងកាន់កាប់មានជាអាទិ៍ដូចជាៈ អគាររដ្ឋបាល អគារសិក្សា មន្ទីរពេទ្យ ទីផ្សារសាធារណៈ បរិក្ខាកីឡា និងវប្បធម៌។

៦-សោហ៊ុយចំណាយថែទាំផ្លូវថ្នល់ សួនច្បារសាធារណៈ និងចំណាយសំរាប់ការរៀបជាជួរ ។

៧-សោហ៊ុយចំណាយសំរាប់ថែទាំប្រឡាយលូ អណ្តូងទឹក ក្បាលម៉ាស៊ីនទឹក ប្រឡាយបង្ហូរទឹកមិនស្អាត ឬទឹកភ្លៀង ។

៨-ចំណាយទាំងឡាយណាដែលស្ថិតក្នុងបន្ទុករបស់ខេត្ត ក្រុងដែលច្បាប់ ឬ បទបញ្ញាដែលបានកំណត់ ។

- ចំណាយបន្ទាប់បន្សំ : សោហ៊ុយទទួលភ្ញៀវ ការប្រជុំ

និងសំរាប់ដំណើរទស្សនកិច្ចផ្សេងៗ ។ ខ្ទង់ចំណាយទាំងនោះអាចគ្រោងបានតែនៅក្នុងករណីដែលមិនប៉ះពាល់ដល់ចំណាយចាំបាច់ និងមិនធ្វើឲ្យបាត់តុល្យភាពថវិកា ។

ខ- ចំណូលរបស់ខេត្ត ក្រុង

មាត្រា១៧ នៃច្បាប់នេះចែងថា : ចំណូលថវិកាសំរាប់ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ខេត្ត ក្រុង ត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់ដោយចំណូលសារពើពន្ធ និងមិនមែនសារពើពន្ធ។ ចំណូលនោះរួមមាន :

⇨ ចំណូលសារពើពន្ធ (ច្បាប់សារពើពន្ធ)

-ជំពូក១០-០៨ ពន្ធលើដីមិនប្រើប្រាស់

-ជំពូក១១-០១ ពន្ធប្រថាប់ត្រា

-ជំពូក១២-០៣ ពន្ធប៉ាតង់

-ជំពូក១២-០៥ ពន្ធសត្តឃាដ

-ជំពូក១២-០៦ ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ ។

⇨ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ

-ជំពូក២០-០៣-១៣ ចំណូលពីការផ្គត់ផ្គង់អគ្គិសនីនៅតាមខេត្ត ក្រុង

-ជំពូក២០-០៣-១៤ ផលទុននៃរដ្ឋាករទឹកនៅតាមខេត្ត ក្រុង

-ជំពូក២០-០៥ ចំណូលពីការកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ (ផ្សារ ចំណតរថយន្ត កំពង់ផ កន្លែងលក់ដេញថ្លៃ)

-ជំពូក២១-០៥ ចំណូលផ្សេងទៀតរបស់ខេត្តក្រុង ។

បន្ទុក និងធនធានរបស់ខេត្ត ក្រុង

១- ចំណាយរបស់ខេត្ត ក្រុង

ជួសជុលស្នាក់ការ	ថែរក្សាលិខិតឯកសារ	បៀវត្ស និង ប្រាក់បំណាច់	ដំណើរការសេវាផ្ទាល់	ថែទាំផ្លូវ និងស្ពាន	ប្រឡាយ លូ ទឹក អណ្តូង ក្បាលម៉ាស៊ីនទឹកការបញ្ចេញ ទឹកមិន ស្អាត រំដៀង	ចំណាយទាំងឡាយ ដែលច្បាប់ ឬបទបញ្ញា បានកំណត់	ទទួលភ្ញៀវ ប្រជុំ និងទស្សនកិច្ច

២- ចំណូលរបស់ខេត្ត ក្រុង

ពន្ធ					ពុំមែនពន្ធ			
ជំពូក៧០ ០៤ ដីមិនប្រើប្រាស់	ជំពូក៧១ ០១ ប្រដាប់ប្រា	ជំពូក៧៦ ០៣ ប៉ាតង់	ជំពូក៧២ ០៥ សណ្ឋាគារ	ជំពូក៧២ ០៦ យានជំនិះ	ជំពូក៧០ ០៣_១៣ ផ្គត់ផ្គង់អគ្គិសនី	ជំពូក៧៣ ០៥ ផលទុនរោងការទឹក	ជំពូក៧៥ ០៥ កាន់កាប់ទ្រព្យរដ្ឋ (ផ្សារ ចំណត កំពង់ផែ កន្លែងលក់ផ្សេងៗ)	ផ្សេងៗ

បញ្ជាក់ ៖ ខេត្ត ក្រុង ក្នុងសិទ្ធិផ្ទៃក្នុង

៣ . ដំណើរច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ នាឆ្នាំ ២០០១

នាថ្ងៃទី១២ ខែមករាឆ្នាំ២០០១ រដ្ឋសភាបានផ្តល់សច្ចាប័នលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី " ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ " និងព្រឹទ្ធសភាបានយល់ព្រមលើគតិច្បាប់ទាំងស្រុងនាថ្ងៃទី០១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០១ ច្បាប់នេះបានចូលជាធរមានតាមរយៈព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៣០១/០៥ ថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ។ ច្បាប់នេះបានអនុញ្ញាតដល់ ឃុំ សង្កាត់ តាមរយៈមាត្រាមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- -មាត្រា៧៣ " ឃុំ សង្កាត់ មានធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ " ។
- -មាត្រា៧៩ " ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំអនុម័តថវិការបស់ខ្លួនជារៀងរាល់ឆ្នាំ " ។
- -មាត្រា៧៤ " ឃុំ សង្កាត់ មានសិទ្ធិទទួលចំណូលផ្ទាល់ ដែលបានមកពីចំណូលសារពើពន្ធ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ និងកំរៃសេវា"
- -មាត្រា៧៥ "ឃុំ សង្កាត់មានសិទ្ធិទទួលបាននូវវិភាជន៍ពីចំណូលរដ្ឋ សំរាប់ថវិការបស់ខ្លួន "
- -មាត្រា៧៦ " ឃុំ សង្កាត់ មានសិទ្ធិទទួលកំរៃ ចំពោះការអនុវត្តនូវតួនាទីជាភ្នាក់ងារតំណាងរដ្ឋ ដែលរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួងស្ថាប័នណាមួយនៃរាជរដ្ឋាភិបាលបានប្រគល់

ឲ្យអនុវត្ត "

-មាត្រា៧៧ " រដ្ឋបង្កើតឲ្យមានមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ "

-មាត្រា៨៣ " របបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ឃុំ សង្កាត់ត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុបន្ទាប់ពីបានពិភាក្សាឯកភាពលើគោលការណ៍ជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ "

-មាត្រា៨២ " ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបង្កើតឲ្យមាននូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនដែលរួមមាន :

- បទដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនិងការអនុវត្តផ្នែកគណនេយ្យ
- ការចាត់ចែង គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- តំរូវការផ្សេងៗ ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម
- ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយតម្លាភាពប្រសិទ្ធភាព និងមានការទទួលខុសត្រូវ ។

ប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងការតាមដាន និងការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យលេខ ២៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ ។

៣.១ ថវិកា ឃុំ សង្កាត់

៣.១.១ ការរៀបចំ និងអនុម័តថវិកា

របបហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ ត្រូវកំណត់តាមអនុក្រឹត្យលេខ ២៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០០២ ។

ការរៀបចំថវិកាឃុំ សង្កាត់មានប្រតិបត្តិការដូចខាងក្រោមៈ

- ថវិការបស់ឃុំ សង្កាត់ ចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី ០១ ខែមករា និងបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ។

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ទទួលខុសត្រូវរៀបចំគំរោងថវិកា ។

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អនុម័តគំរោងថវិកានាកិច្ចប្រជុំជាសាធារណៈឲ្យបានមុនថ្ងៃទី ៣១ ខែតុលា។

-មេឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបញ្ជូនគំរោងថវិកាដែលអនុម័តរួចទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុងឲ្យបានមុនថ្ងៃទី៥ ខែវិច្ឆិកាដើម្បីបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់។ អភិបាលខេត្ត ក្រុង មិនមានសិទ្ធិកែប្រែ ឬ ជំទាស់ទៅនឹងជំរើសនៃការចំណាយដែលបានសំរេចដោយក្រុមប្រឹក្សានោះឡើយ ។ ក្នុងករណីដែលអភិបាលខេត្ត ក្រុងមិនបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើគំរោងថវិកា អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវជូនដំណឹងបន្ទាន់ជាលាយល័ក្ខអក្សរដល់មេឃុំ ចៅ សង្កាត់ ឲ្យអនុវត្តវិធានការកែតម្រូវ ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធ្វើការកែតម្រូវរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃជូនដំណឹង។ ក្នុងករណីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ខកខានមិនបានបញ្ជូនគម្រោងថវិកា ដែលត្រូវពិនិត្យឡើងវិញក្នុងរយៈពេលមួយខែបន្ទាប់ពីទទួលបានសេចក្តីជូនដំណឹង នោះអភិបាលខេត្ត ក្រុង មានសិទ្ធិចាត់វិធានការកែសំរួលចាំបាច់ និងត្រូវជូនដំណឹងអំពីការសំរេច និងការកែសំរួលរបស់ខ្លួនដល់មេឃុំ ចៅ សង្កាត់ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រតនាគារខេត្ត ក្រុង តាមនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៥ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។ ប្រសិនបើមានភាពមិនចុះសំរុងគ្នារវាង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជាមួយអភិបាលខេត្ត ក្រុង

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវបញ្ជូនករណីនេះទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ និងសម្រេចចុងក្រោយ ។

៣.១.២ ការអនុវត្តថវិកា

ថវិកាឃុំ សង្កាត់អាចនឹងត្រូវបានកែតម្រូវក្នុងអំឡុងឆ្នាំថវិកា ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការប្រែប្រួលនៃលក្ខខណ្ឌសេដ្ឋកិច្ច ឬហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការព្យាករណ៍ដំបូងនៃចំណូល និងចំណាយ។

រតនាគារខេត្ត ក្រុង ត្រូវបំពេញមុខងារជាគណនេយ្យករឃុំ សង្កាត់ និងត្រូវអនុវត្តភារកិច្ចទាំងឡាយដូចខាងក្រោម :

- ប្រមូល ឬទទួលចំណូលរបស់ឃុំ សង្កាត់
- ទូទាត់ចំណាយ ដែលបានចេញអាណត្តិដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់
- គ្រប់គ្រង និងបើកផ្តល់ថវិកាឃុំ សង្កាត់
- រៀបចំរបាយការណ៍គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ តាមកាលកំណត់

៣.១.៣. ចំណូល ចំណាយរបស់ ឃុំ សង្កាត់

ចែកចេញជាពីរផ្នែក :

ផ្នែកទី ១ : ចំណាយចរន្ត និង ចំណូលចរន្ត

ផ្នែកទី ២ : ចំណាយមូលធន និងចំណូលមូលធន។

➢ ផ្នែកទី ១ :

ក. ចំណាយចរន្ត ចែកចេញជា ៧ ប្រភេទ :

ប្រភេទទី១ - ចំណាយបៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់

ប្រភេទទី២ - ចំណាយរដ្ឋបាលទូទៅ

ប្រភេទទី៣ - ចំណាយសេវាសាធារណៈ

ប្រភេទទី៤ - ចំណាយសំរាប់មុខងារជាភ្នាក់ងារ

ប្រភេទទី៥ - ចំណាយអន្តរាគមន៍ផ្នែកសង្គមកិច្ច

ប្រភេទទី៦ - ចំណាយអន្តរាគមន៍ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច

ប្រភេទទី៧ - ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក ។

ខ. ចំណូលចរន្ត : ចែកចេញជា ៥ ប្រភេទ :

ប្រភេទទី១ - ចំណូលពន្ធមូលដ្ឋាន

ប្រភេទទី២ - ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ

ប្រភេទទី៣- ចំណូលពីការផ្ទេររបស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ សំរាប់រដ្ឋបាលទូទៅ

ប្រភេទទី៤ - ចំណូលពីការអនុវត្តន៍មុខងារជាភ្នាក់ងារ

ប្រភេទទី៥ - ចំណូលចរន្តផ្សេងៗ ។

➢ ផ្នែកទី ២

ក. ចំណាយមូលធន : ចែកចេញជា ២ ប្រភេទ :

ប្រភេទទី១- ចំណាយវិនិយោគផ្នែករដ្ឋបាល

ប្រភេទទី២- ចំណាយវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

ខ. ចំណូលមូលធន : ចែកចេញជា ៤ ប្រភេទ :

ប្រភេទទី១- ចំណូលមូលធនបម្រុងដូចមានចែងក្នុង មាត្រា ២២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ

ប្រភេទទី២- ចំណូលពីការផ្ទេររបស់មូលនិធិឃុំ

សង្កាត់សំរាប់អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន

ប្រភេទទី៣- ចំណូល ពីការរួមចំណែករបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋានទៅក្នុងតំលៃគម្រោង

ប្រភេទទី៤ - ចំណូលមូលធនផ្សេងៗ ។

គម្រោងថវិកាត្រូវរៀបចំឡើងក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងដោយមានជំនួយការពីគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំសង្កាត់ ហើយត្រូវបញ្ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ពិនិត្យ និងអនុម័ត។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវបញ្ជូនគម្រោងថវិកាដែលបានអនុម័តរួចទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង ឲ្យបានមុនថ្ងៃទី ៥ ខែវិច្ឆិកា ដើម្បីបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ ។

គម្រោងថវិកាត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចខាងក្រោម :

- របាយការណ៍សង្ខេបស្តីពី មូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំចំណូល និងចំណាយ ព្រមទាំងកំរិតនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិកា ។
- របាយការណ៍ស្តីពី ការអនុវត្តថវិកានៃឆ្នាំដំណើរការតារាងសង្ខេបនៃការវិនិយោគហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋានដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ប្រសិនបើមាន ។
- កំណត់ហេតុស្តីពី កិច្ចប្រជុំអនុម័តលើគម្រោងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាព និង បញ្ជាក់ការទទួលស្គាល់លើគម្រោងថវិកាឲ្យបានមុនថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា ។

ការត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាព ត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងចំណុចដូចខាងក្រោម :

១- ទំរង់ថវិកា និងការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការរៀបចំថវិកា ។

២- គុណភាពថវិកា និងការប្រើប្រាស់ចំណូលមូលធនដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

៣- លក្ខខណ្ឌនៃការប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ដែលទទួលបាន ។

៤-ការគ្រោងឥណទានថវិកាទៅតាមគោលការណ៍ចំណាយចាំបាច់ ។

៥- តំរូវការថវិកាវិនិយោគ សំរាប់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋានដែលបានបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ក្នុងផែនការរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។

អភិបាលខេត្ត ក្រុងមិនមានសិទ្ធិកែប្រែ ឬជំទាស់ទៅនឹងជម្រើសនៃការចំណាយ ដែលបានសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្រៅពីពិនិត្យលើលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយ ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងការត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាព ។

ជំពូក ២
ដំណើរការរៀបចំថវិការដ្ឋ
(ពីឆ្នាំ ២០០៨ ដល់បច្ចុប្បន្ន)

ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានាពេលបច្ចុប្បន្នគឺអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពី "ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ" ដែលត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨ /០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ។ វត្តមាននៃច្បាប់នេះបានធ្វើឲ្យច្បាប់ស្តីពី "ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ" ដែលបានប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ០១ ន.ស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ និងច្បាប់ស្តីពី "របបហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខេត្តក្រុង" ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៨ ត្រូវបាននិរាករណ៍ ។

ច្បាប់នេះបានធ្វើការបែងចែកថវិការដ្ឋជាពីរថ្នាក់គឺ ៖

• **ថវិកាថ្នាក់ជាតិ** គឺជាថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ

• **ថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ** គឺជាថវិការបស់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ។ ហើយថវិកានេះចែកជាបីថ្នាក់គឺ ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងថ្នាក់ ឃុំ សង្កាត់ ។

ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុមានបីប្រភេទគឺ ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុច្បាប់កែតំរូវ និងច្បាប់ទូទាត់ថវិកា ។ ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាច្បាប់ដែលគ្រោងចំណូល និងចំណាយប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារកេម្មវិធីការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង

ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដោយអនុលោមទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពី វិស័យហិរញ្ញវត្ថុដែលច្បាប់កំណត់ ។ ច្បាប់កែតំរូវសំដៅដល់ច្បាប់កែតំរូវនៃច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ។ ច្បាប់ទូទាត់ថវិកា គឺដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្តច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ។

ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវអនុម័តដោយរដ្ឋសភា និងពិនិត្យដោយព្រឹទ្ធសភា ហើយនឹងត្រូវប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម ។ ការធ្វើវិសោធនកម្មលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានហាមឃាត់ ប្រសិនបើប៉ះពាល់ដល់តុល្យភាពគម្រោងថវិកាដែលបានស្នើឡើង។ ច្បាប់នេះត្រូវបោះពុម្ពផ្សាយឲ្យអនុវត្តជាច្បាប់របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ប្រសិនបើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំមិនត្រូវបានអនុម័តមុនថ្ងៃទី០១ខែមករានៃឆ្នាំការិយបរិច្ឆេទទេនោះ ថវិកាឆ្នាំមុន ត្រូវបានបន្តដោយស្របច្បាប់ក្នុងលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម :

១-ចំណូលសារពើពន្ធ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ និងចំណូលគ្រប់ប្រភេទផ្សេងទៀតត្រូវបានអនុញ្ញាតនិងបន្តឲ្យប្រមូលក្នុងលក្ខខណ្ឌ និងតាមបែបបទដែលបានកំណត់ក្នុងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុពីមុន និងក្នុងក្របខណ្ឌច្បាប់ព្រមទាំងបទបញ្ជាដែលមានជាធរមាន ។

២-ចំណាយចរន្ត ក្រៅពីបន្ទុកបំណុលសាធារណៈនៅតែបន្តអនុវត្តតាមក្របខ័ណ្ឌនៃថវិកាឆ្នាំមុនដោយគិតតាមវិធី១/១២

ជាបណ្តោះអាសន្នក្នុងខែនីមួយៗរហូតដល់ថវិកាថ្មីត្រូវបានអនុម័ត។

៣-ចំណាយមូលធននៃថវិកា ក្រៅពីវិលស់បំណុលសាធារណៈនៅតែបន្តអនុវត្តតាមក្របខណ្ឌ នៃថវិកាឆ្នាំមុនក្នុងក្របខណ្ឌឥណទានទូទាត់ដែលនៅទំនេរ ហើយពោចលើសពីនេះប្រសិនបើចាំបាច់ដោយមិនឲ្យការទូទាត់នោះលើសពី កំរិតឥណទានភ្ជាប់សន្យាដែលបានអនុម័តក្នុងថវិកាឆ្នាំមុន ។

៤- ចំណាយទាំងឡាយ ដែលជាកាតព្វកិច្ចទាក់ទងនឹងសមាជិកភាពរបស់កម្ពុជាក្នុងស្ថាប័នអន្តរជាតិ អន្តររដ្ឋាភិបាល និងកាតព្វកិច្ចទាក់ទងទៅនឹងបន្ទុកបំណុលសាធារណៈរួមមានៈការរំលោះប្រាក់ដើម ការបង់ការប្រាក់ កម្រៃសេវា និង/ឬ ការបង់ពិន័យជាយថាហេតុ ត្រូវបានរ៉ាប់រងជាបន្តមិនឲ្យដាច់តាមកិច្ចព្រមព្រៀងជាធរមាន ។

ថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យដោយអង្គសវនកម្មជាតិ ដែលជាស្ថាប័នសាធារណៈ មានឯកពជ្យភាពសវនកម្ម និងធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្មជូនទៅ រាជរដ្ឋាភិបាល រដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន ។

រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បុគ្គលដែលជាមន្ត្រីសាធារណៈ និងប្រតិបត្តិករនៅក្នុងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈទាំងមូល ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវមូលដ្ឋានគោលការណ៍បូរណភាព សមាគតភាព សង្គតិភាព គណនេយ្យភាព តម្លាភាព និងភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយព្រមទាំងវិសាលភាពក្នុង

ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈទាំងមូល និងគោលការណ៍គន្លឹះទាំង ១១ យ៉ាងនៃថវិកា (យោងមាត្រា៥) ។

បច្ចុប្បន្នថវិការដ្ឋ ត្រូវបានរៀបចំដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ស្តីពី " ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ " ដែលត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើប្រាស់ដោយព្រះរាជក្រម នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ។

ផ្នែកទី ១ . អំពីសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ

សេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានចែកចេញជាពីរផ្នែក :

ក- ផ្នែកទី១

- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ អនុញ្ញាតឲ្យប្រមូលគ្រប់ធនធានសាធារណៈ និងកំណត់ធនធានទាំងនោះជាទឹកប្រាក់ ។

- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ បានកំណត់ទិសដៅ និងមធ្យោបាយអនុវត្តចំពោះចំណាយមូលធន ។

- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ បានកំណត់នូវគណទានត្រូវផ្តល់ខ្ពស់បំផុតដែលជាគុណប្រយោជន៍ដល់ថវិការដ្ឋ និងគណនីពិសេសរបស់រតនាគារ ។

- សេចក្តីព្រាងច្បាប់រួមមាន បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលទាក់ទងដល់ចំណូលសារពើពន្ធ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ ចំណូលមូលធន និងទាក់ទងដល់គ្រប់បញ្ញត្តិផ្សេងទៀត ។

ខ- ផ្នែកទី ២ (មានបង្ហាញក្នុងតារាង)

- តារាងបែងចែកជាក្រុម ប្រភេទ ជំពូក គណនី និងអនុគណនីដែលទាក់ទងដល់ចំណូលថវិការដ្ឋ ។

- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ មានគម្រោងចំណាយចរន្តរបស់ថវិការដ្ឋ បែងចែកទៅតាម ក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល ហើយបែងចែកទៅតាមប្រភេទចំណាយដែលអនុម័ត ។

- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ មានគម្រោងចំណាយមូលធនបែងចែកទៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងជាជំពូកដែលចែកចេញជា ឥណទានភ្ជាប់សន្យា និងឥណទានទូទាត់ ។

- សេចក្តីព្រាងច្បាប់ ត្រូវកំណត់បញ្ជីគណនីពិសេសរបស់រតនាគារជាតិដែលមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល និងកំណត់គណនីពិសេសនីមួយៗនូវទឹកប្រាក់ចំណូល និងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវចំណាយ ។

៤. និយមន័យថវិការដ្ឋ

ជាតំរោងចំណូលចំណាយថវិកានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិដែលរៀបចំសំរាប់រយៈពេល១ឆ្នាំ ។ ថវិការដ្ឋបង្ហាញអំពី ប្រភពធនធាន និងទិសដៅបែងចែកប្រាក់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

ធាតុផ្សំនៃថវិការដ្ឋរួមមាន : **ថវិកាថ្នាក់ជាតិ** និង **ថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ** ។

៥. ថវិកាថ្នាក់ជាតិ

៥.១ កាលវិភាគនៃការរៀបចំថវិកា

ដំណើរការរៀបចំ សេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំត្រូវបាន អនុវត្តតាមដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម :

៚ ដំណាក់កាលទី១ :

ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (មីនា-ឧសភា)

នៅ សប្តាហ៍ទីមួយនៃខែមីនា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរៀបចំក្របខណ្ឌគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរយៈពេលមធ្យមដែលមានសង្គតិភាពទៅនឹងក្របខណ្ឌគោលនយោបាយជាតិ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍដើម្បីដាក់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច។

នៅ សប្តាហ៍ទីមួយនៃខែមេសា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវចេញសារាចរណែនាំស្តីពី ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ដោយផ្អែកលើក្របខណ្ឌគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរយៈពេលមធ្យម ដែលកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ។

រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័ន ប្រធានអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងអភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាសម្រាប់ ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្អែកលើសារាចរណែនាំស្តីពី ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាចក្ខុវិស័យ គោលបំណង គោលដៅនៃកម្មវិធី និងផែនការ

សកម្មភាពជាអាទិភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបម្រើឲ្យគោលនយោបាយអាទិភាពរបស់វិស័យ និងគោលនយោបាយជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាទាំងនេះត្រូវផ្ញើមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹម ថ្ងៃទី ១៥ ខែ ឧសភា ។

ចាប់ពីថ្ងៃទី ១៥ រហូតដល់ ថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុធ្វើការប្រមូលសរុបនូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្រទាំងអស់របស់ក្រសួងស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានផ្ញើមក។

៚ ដំណាក់កាលទី ២ :

ការរៀបចំកញ្ចប់ថវិកា (មិថុនា-កញ្ញា)

នៅ សប្តាហ៍ទីមួយនៃខែមិថុនា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រៀបចំសេចក្តីព្រាងសារាចរណែនាំស្តីពី បច្ចេកទេសនៃការរៀបចំគម្រោងថវិកា ដោយបញ្ជាក់ជូននូវទម្រង់បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំគម្រោងថវិកាព្រមទាំងធ្វើកំណត់បង្ហាញ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលត្រូវភ្ជាប់ជាមួយ ដើម្បីដាក់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច ហើយផ្ញើជូនក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីរៀបចំគម្រោងចំណូល ចំណាយ ថវិកាលម្អិតរបស់ខ្លួន ។

រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័ន ប្រធានអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងអភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម

ជាតិត្រូវរៀបចំនូវគម្រោងចំណូល ចំណាយថវិកាលម្អិតរបស់ខ្លួន សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានសារាចរណែនាំស្ដីពីបច្ចេកទេសនៃការរៀបចំគម្រោងថវិកា និងអាទិភាពនៃគោលនយោបាយរបស់ខ្លួន ។ គម្រោងថវិកាទាំងនេះត្រូវផ្ញើមក រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងយឺតបំផុត **ត្រឹមថ្ងៃទី ១៥ ខែកក្កដា** ។

ចាប់ពីថ្ងៃទី ១៥ ដល់ ៣១ ខែកក្កដា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការប្រមូលផ្ដុំ បូកសរុបនូវគម្រោងចំណូល ចំណាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែលខេត្ត និងរាជធានីដែលបានស្នើឡើង។

នៅក្នុងអំឡុងខែសីហាទាំងមូល ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុធ្វើការបូកសរុបចំណូល ចំណាយរដ្ឋទាំងមូលដើម្បីធ្វើតុល្យភាពថវិកាឡើងវិញរួចរៀបចំសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ និងធ្វើកំណត់បង្ហាញនៃសេចក្ដីព្រាងច្បាប់នេះ ដើម្បីដាក់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ។

➤ **ដំណាក់កាលទី ៣ :** ការអនុម័តថវិកា (តុលា-ធ្នូ)

នៅសប្ដាហ៍ទីមួយនៃខែតុលា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ បញ្ជូនសេចក្ដីព្រាងច្បាប់នេះដើម្បីដាក់ជូនគណៈរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យ សម្រេច រួចដាក់ជូនរដ្ឋសភានៅ **សប្ដាហ៍ទីមួយនៃខែវិច្ឆិកា** ដើម្បីពិនិត្យអនុម័ត និងដាក់ជូនព្រឹទ្ធសភានៅសប្ដាហ៍ទីមួយនៃខែធ្នូ ដើម្បីឲ្យសេចក្ដីព្រាងច្បាប់នេះត្រូវបានអនុម័តជាស្ថាពរមុន **ថ្ងៃទី ២៥ ខែ ធ្នូ** ។

តារាងសង្ខេបអំពីកាលវិភាគនៃការរៀបចំថវិកាថ្នាក់ជាតិ

កាលបរិច្ឆេទ	ខ្លឹមសារ	សកម្មភាព
ដំណាក់កាលទី១ (មីនា-ឧសភា)	- ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា	• សប្តាហ៍ទី១ ខែមីនា - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរៀបចំគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ • សប្តាហ៍ទី១ ខែមេសា - ស.ហ.វ ចេញសារាចរណែនាំស្តីពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា • ពីថ្ងៃទី ១៥-៣១ ខែឧសភា -ប្តូកសរុបផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា
ដំណាក់កាលទី២ (មិថុនា-កញ្ញា)	- ការរៀបចំកញ្ចប់ថវិកា	• សប្តាហ៍ទី១ ខែ មិថុនា - ស ហ វ ចេញសេចក្តីព្រាងសារាចរណែនាំស្តីពី បច្ចេកទេសនៃការរៀបចំគម្រោងថវិកា • ថ្ងៃទី ១៥-៣១ ខែ កក្កដា - ប្តូកសរុបគម្រោងថវិកា • សប្តាហ៍ទី១-៤ ខែ សីហា - ពិភាក្សាការពារគម្រោងថវិកា • សប្តាហ៍ទី១-៤ ខែ កញ្ញា - ប្តូកសរុបចំណូល ចំណាយរដ្ឋរួចរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ
ដំណាក់កាលទី៣ (តុលា-ធ្នូ)	- ការអនុម័តថវិកា	• សប្តាហ៍ទី១ ខែ តុលា - បញ្ជូនសេចក្តីព្រាងច្បាប់ជូន

		គណៈរដ្ឋមន្ត្រី • សប្តាហ៍ទី១ នៃ វិច្ឆិកា - ដាក់ជូនរដ្ឋសភាពិនិត្យ និងអនុម័ត • ព្រឹទ្ធសភាពិនិត្យ និងអនុម័តឲ្យបាន មុនថ្ងៃ ២៥ ខែ ធ្នូ

៥.២ ចំណូល ចំណាយថវិការដ្ឋ

៥.២.១ ចំណូលថវិការដ្ឋ

ជាធនធានអចិន្ត្រៃយ៍របស់រដ្ឋរួមមាន ចំណូលចរន្ត និង ចំណូលមូលធន។

ក- ចំណូលចរន្ត : ជាចំណូលប្រក្រតី ត្រូវបានបែងចែក ជា ២ ក្រុម និង ៣ ប្រភេទគឺ :

•ក្រុមទី ១ : ចំណូលពិត (ជាចំណូលសាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែង ដែលរួមមានចំណូលពន្ធ និង មិនមែនសារពើពន្ធ)។

- ប្រភេទទី១ : ចំណូលសារពើពន្ធគឺ ពន្ធក្នុងប្រទេស និង ពន្ធពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស ។ ពន្ធក្នុងប្រទេស : ទទួលបានពីពន្ធដារ និងពន្ធគយក្នុងប្រទេស ។ ពន្ធពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស : ទទួលបានពីការបង់ពន្ធ និងអាករលើការនាំចូល និងការនាំចេញ ។

- ប្រភេទទី២ : ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ (ផលទុននៃទ្រព្យរដ្ឋផលទុនលើការលក់ឬការជួលទ្រព្យរដ្ឋ និងសោហ៊ុយពីការពិន័យការឧបត្ថម្ភ ឬ អំណោយ ផលហិរញ្ញវត្ថុ និងផលពិសេស)។

• ក្រុមទី ២ : ចំណូលតាមដីកា (ចំណូលមិនឆ្លងកាត់សាច់ប្រាក់) ។

- ប្រភេទទី៣ : ចំណូលតាមដីកា (ចំណូលមិនឆ្លងកាត់សាច់ប្រាក់ ចំណូលនេះមានការងារនៃរដ្ឋទេយ្យ (Excise) ។

៧ចំណូលមូលធនៈ ប្រមូលផ្តុំគណនីទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងមូលនិធិផ្ទាល់ ការខ្ចី និងបំណុលប្រហាក់ប្រហែល ។ ហើយចំណូលនេះបានបែងចែកជា ២ក្រុម និង ៣ ប្រភេទគឺៈ

•ក្រុមទី១ : ចំណូលពិត (ជាចំណូលសាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែងដែលមានដូចជា ចំណូលពីប្រភពផ្ទាល់ និងចំណូលពីប្រភពខាងក្រៅ) ។

- ប្រភេទទី១ : ចំណូលពីប្រភពផ្ទាល់ (ចំណូលទទួលបានពីក្នុងប្រទេស) ។ ចំណូលនេះមានអចលកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។ ចំណូលប្រភេទនេះរួមមានតំលៃដែលទទួលបានក្នុងក្របខណ្ឌ នៃការចល័តថវិកាដូចជា តំលៃដែលបានទទួលដោយការឲ្យខ្ចី (ភាគហ៊ុន ឬ មូលប័ត្រ) ។

- ប្រភេទទី២ : ចំណូលពីប្រភពខាងក្រៅ (ចំណូលទទួលបានពីក្រៅប្រទេស) ។ ចំណូលនេះរួមមាន : ឧបត្ថម្ភធន វិនិយោគ ការខ្ចី និងបំណុលប្រហាក់ប្រហែល ។

• ក្រុមទី ២ : ចំណូលតាមដីកា (ចំណូលមិនឆ្លងកាត់សាច់ប្រាក់គឺជាកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃការបង្វែរ ឬផ្ទេរធនធាន) ។

- ប្រភេទ ទី៣ : ចំណូលតាមដីកា (ដូចក្រុមទី ២) ។

សេចក្តីបញ្ជាក់ : ប្រភេទចំណូលនីមួយៗ ត្រូវបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ជាជំពូក គណនី អនុគណនី និងជាយថាហេតុអាច

លម្អិតជាងនេះទៀតដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ឧទាហរណ៍ :

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១០

តារាង «ក»

ចំណូលថវិកាចរន្តរបស់រដ្ឋ

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	បរិយាយ	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ	
				២០០៩	២០១០
៧១			ចំណូលពន្ធលើពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស	១.១២២.៤៨០,០	១.១១២,៣២០,០
	៧១០		ពន្ធនិងអាករពីការនាំចូល	៩៩៩.៦០០,០	៩៩៩.៧០០,០
		៧១០១			
		៧១០២			
		៧១០៣			
		៧១០៤			
		៧១០៥			
		៧១០៦			
	៧១១		ពន្ធនិងអាករពីការនាំចេញ	១២២.៨៨០,០	១១២.៦២០,០
		៧១០៨			
		៧១០៩			
		៧១១០			
		៧១១១			
		៧១១២			

៥.២.២ ចំណាយថវិការដ្ឋ

ចំណាយថវិការដ្ឋមាន : ចំណាយចរន្ត និង ចំណាយមូលធន ។

៣ ចំណាយចរន្ត : ជាចំណាយជាប្រចាំដែលប្រមូលផ្តុំនូវគណនេយ្យទាំងឡាយសំរាប់កត់ត្រារាល់បន្ទុកតាមប្រភេទនីមួយៗ ក្នុងនោះមាន: ចំណាយពិត ចំណាយតាមដីកា និងចំណាយមិនបានគ្រោងទុក។ ត្រូវ បានបែងចែកជា ២ ក្រុមនិង ៦ ប្រភេទគឺ :

• ក្រុមទី ១ : ចំណាយពិត (ជាចំណាយជាសាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែងដែលរួមមាន : ចំណាយមធ្យោបាយ សេវា បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ អន្តរាគមន៍សាធារណៈ ចំណាយផ្សេងៗ ការសង និងការបង្វិលវិញ) ។

- ប្រភេទទី ១: មធ្យោបាយ សេវា (ជាចំណាយដើម្បីទទួលនូវមធ្យោបាយ និងសេវាផ្សេងៗដែលរួមមាន : ការទិញសេវាខាងក្រៅផ្សេងៗ និងបន្ទុកបុគ្គលិក) ។

- ប្រភេទទី ២ : បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ (ជាចំណាយដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ) ។

- ប្រភេទទី ៣ : អន្តរាគមន៍សាធារណៈ (ចំណាយសំរាប់ឧបត្ថម្ភធន និងជំនួយសង្គម) ។

- ប្រភេទទី៤ : ចំណាយផ្សេងៗ (ចំណាយលើពន្ធនិងអាករ ការសង និងការបង្វិល) ។

• ក្រុមទី ២ : ចំណាយតាមដីកា និងចំណាយមិនបានគ្រោងទុក ។

-ប្រភេទទី៥ : ចំណាយតាមដីកា (ចំណាយមិនឆ្លងកាត់សាច់ប្រាក់ និងជាប្រតិបត្តិការនៃការបង្វែរ ឬ ផ្ទេរថវិកា)។

- ប្រភេទទី ៦ : ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក (ជាឥណទានដែលសភាបានអនុម័ត សំរាប់ចំណាយលើការងារចាំបាច់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល) ។

បញ្ជាក់ៈ ប្រភេទចំណាយនីមួយៗត្រូវបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ជាជំពូក គណនី អនុគណនី និងជាយថាហេតុអាចលម្អិតជាងនេះទៀតដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

៧ ចំណាយមូលធន : គឺសម្រាប់ការអនុវត្តកម្មវិធីការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគ ការចូលរួមភាគកម្ម និងការទូទាត់បំណុល ។

ចំណាយមូលធនត្រូវបានបែងចែកជា ២ ក្រុម និង ៣ ប្រភេទគឺ :

• ក្រុមទី ១ : ចំណាយពិត (ជាចំណាយសាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែងរួមមាន ការទូទាត់ប្រាក់ខ្ចី បំណុលប្រហាក់ប្រហែល និងចំណាយលើអចលកម្ម) ។

- ប្រភេទ ទី ១ : ការទូទាត់ប្រាក់កម្ចី និង បំណុលប្រហាក់ប្រហែល (ការទូទាត់សងកម្ចី និងបំណុលហិរញ្ញវត្ថុប្រហាក់ប្រហែល) ។

- ប្រភេទ ទី ២ : អចលកម្ម (ចំណាយលើអចលកម្មអរូបី រូបី ភាគកម្ម និងឥណទានពាក់ព័ន្ធ អចលកម្មហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ) ។

• ក្រុមទី ២ : ចំណាយតាមដីកា (ចំណាយមិនឆ្លងកាត់

សាច់ប្រាក់ គឺជាការបង្វែរ ឬការផ្ទេរនូវសមិទ្ធិផលដែលអនុវត្តដោយដៃគូរអភិវឌ្ឍន៍) ។

- ប្រភេទ ទី៣ : ចំណាយតាមជីភា (ដូចក្រុមទី២ខាងលើ) ។

បញ្ជាក់ : ប្រភេទចំណាយនីមួយៗត្រូវធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ជាជំពូក គណនី អនុគណនីជាយថាហេតុ និងអាចលម្អិតជាងនេះទៀតដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ឧទាហរណ៍ :

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១០

តារាង.ខ.

ចំណាយថវិកាជាតិរបស់រដ្ឋ

ក្រសួង.ស្ថាប័ន	ចំណាយចរន្ត					ចំណាយមូលធន	
	ប្រភេទទី ១ អត្ថប្រយោជន៍សោធន	ប្រភេទទី ២ បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រភេទទី ៣ អន្តរាគមន៍សាធារណៈ	ប្រភេទទី ៤ ចំណាយផ្សេងៗ	ប្រភេទទី ៦ ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក	ប្រភេទទី ១ ការទូទាត់ប្រាក់កម្ចី	ប្រភេទទី ២ អចលកម្ម
សរុបរួមចំណាយ: -រដ្ឋបាលកណ្តាល -មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត							
ក-វិស័យរដ្ឋបាលទូទៅ: -រដ្ឋបាលកណ្តាល -មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត							
ខ-វិស័យការពារជាតិ							
-ក្រសួងការពារជាតិ -មហាផ្ទៃ សន្តិសុខជាតិ							
គ-វិស័យសង្គមកិច្ច: -រដ្ឋបាលកណ្តាល -មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត							
ឃ-វិស័យសេដ្ឋកិច្ច: -រដ្ឋបាលកណ្តាល -មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត							
ង-ចំណាយមិនទាន់បែងចែក							

*** មិនមានរៀបរាប់តាមជំពូក គណនី និងអនុគណនីទេ ព្រោះ ជាការ អនុវត្តជាក់ស្តែង។**

តារាងសង្ខេបនៃថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ (សរុបរួម)

ឆ្នាំ	ចំណូល ([illegible])						ចំណាយ ([illegible])								
	ចំណូលចរន្ត			ចំណូលមូលធន			ចំណាយចរន្ត						ចំណាយមូលធន		
	[illegible]		[illegible]	[illegible]		[illegible]	ក្រុមទី១ [illegible]				ក្រុមទី២ [illegible]		ក្រុមទី[illegible] [illegible]		ក្រុមទី[illegible] [illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
១៩៩៣															
១៩៩៤															
១៩៩៥															
១៩៩៦															
១៩៩៧															

- [illegible] **ចំណូលចរន្ត និង ចំណូលមូលធន** ។
- [illegible]

- [illegible] **ចំណាយមូលធន** ។ [illegible] ។
- [illegible]
- [illegible] ។
- [illegible] ។

យោងតាមមាត្រា ២១,២២,២៣ នៃច្បាប់ស្តីពី ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលមានព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ចែងថា · បន្ទុកអចិន្ត្រៃយ៍របស់រដ្ឋ រួមមាន ចំណាយចរន្ត និង ចំណាយមូលធន ·

(បន្ទុកនេះបានចែកជាក្រុម និងប្រភេទ)

ចំណាយចរន្ត						ចំណាយមូលធន		
ក្រុម១ ៖ ចំណាយពិត				ក្រុម២ ៖ ចំណាយតាមដីកា		ក្រុម១ ៖ ចំណាយពិត		ក្រុម២ ៖ ចំណាយតាមដីកា
ប្រភេទ១ មធ្យោបាយសេវា	ប្រភេទ២ បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រភេទទី៣ អន្តរាគមន៍សាធារណៈ	ប្រភេទទី៤ ចំណាយផ្សេងៗ	ប្រភេទទី៥ ចំណាយតាមដីកា	ប្រភេទទី៦ ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក	ប្រភេទទី១ ការទូទាត់ប្រាក់ខ្ចី និងបំណុលប្រហាក់ប្រហែល	ប្រភេទទី២ អចលកម្ម	ប្រភេទទី៣ ចំណាយតាមដីកា

- ប្រភេទចំណាយនីមួយៗ ត្រូវធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ជា ជំពូក គណនី អនុគណនី និងជាយថាហេតុ អាចលំអិតជាងនេះទៀត ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុ
- ឥណទានវិនិយោគដោយហិរញ្ញប្បទានក្រៅប្រទេស គឺជាឥណទានមានលក្ខណៈប៉ាន់ស្មាន ហើយពុំអាចធ្វើជាកម្មវត្ថុនៃនិយ័តភាពទៅប្រភេទចំណាយណាមួយផ្សេងទៀតឡើយ ។

យោងតាមមាត្រា១៣ នៃច្បាប់ស្តីពី ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលមានព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៨ ថែងថា · ធនធានអចិន្ត្រៃយ៍របស់រដ្ឋ រួមមាន ចំណូលចរន្ត និងចំណូលមូលធន·

ចំណូលចរន្ត			ចំណូលមូលធន		
ក្រុម១ ៖ ចំណូលពិត		ក្រុម២ ៖ ចំណូលតាមដីកា	ក្រុម១ ៖ ចំណូលពិត		ក្រុម២ ៖ ចំណូលតាមដីកា
ចំណូលសារពើពន្ធ	មិនមែនសារពើពន្ធ		ពីប្រភពផ្ទាល់	ពីប្រភពខាងក្រៅ	

· ចំណុចនីមួយៗ [illegible]

ផ្នែកទី ២

៦. ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សំដៅដល់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ។

៦.១ ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានប្រពន្ធ័ហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិកាចំនួនបីថ្នាក់គឺ :

១- ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

២- ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

៣-ថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ (អនុក្រឹត្យលេខ ២៦ អន ក្រ.បកចុះ ថ្ងៃទី០២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ និងមានរៀបរាប់នៅក្នុងទំព័រទី ១៥ ដល់ទំព័រទី ២១ នៃសៀវភៅថវិកានេះ) ។

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់អាចប្រើច្បាប់ស្តីពី " ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ" ដែលត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/ ០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ បានដោយអនុលោមតាមមាត្រា៥២ នៃច្បាប់នេះ ។

៦.២ ការទូទាត់ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការទូទាត់ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាជំពូកមួយនៃច្បាប់ទូទាត់ថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋ ហើយក៏ត្រូវសុំការពិនិត្យ និងអនុម័តពីរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភាផងដែរ ។

៦.៣ កាលបរិច្ឆេទនៃឆ្នាំថវិកា

កាលបរិច្ឆេទនៃឆ្នាំថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចាប់ផ្តើម

នៅថ្ងៃទី០១ខែមករា ហើយបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី៣១ខែធ្នូ ។

ប្រសិនបើគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ថ្នាក់ក្រោមជាតិមិនត្រូវបានអនុម័តមុនថ្ងៃទី០១ខែមករានៃឆ្នាំសំរាប់ការិយបរិច្ឆេទដែលត្រូវអនុម័តទេ នោះអភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសិទ្ធិប្រមូលចំណូលតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានអនុម័ត និងធានាចំណាយប្រចាំខែក្នុងកម្រិត ១/១២ នៃឆ្នាំថវិកា ។

៦.៤ ការរៀបចំ និងការអនុម័តថវិកា

ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តថវិកា និងគម្រោងថវិការបស់រដ្ឋបាលនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវរៀបចំដោយអភិបាលនៃគណៈអភិបាល និងអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាទៅតាមនីតិវិធី ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្រ្តីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

គម្រោងថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវរៀបចំទៅតាមប្រតិទិនដូចខាងក្រោម :

- ដំណាក់កាលទី១ : ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្រ្តថវិកា
(ពីខែមីនា ដល់ខែឧសភា)

រដ្ឋមន្រ្តីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចេញសេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំយុទ្ធសាស្រ្តថវិកាដល់គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាព ទាំងអស់ដើម្បីជូនដំណឹងដល់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗនូវកម្មវិធី និងគម្រោងថវិកាក្នុងវិស័យរបស់ខ្លួនដែលត្រូវអនុវត្តនៅដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ។

ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សា អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវរៀបចំ ផែនការយុទ្ធសាស្រ្តថវិការបស់

ខ្លួនដោយឈរលើមូលដ្ឋានផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់រដ្ឋបាលនីមួយៗ នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរួចហើយដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យពិភាក្សា និងអនុម័តហើយត្រូវផ្ញើជូនទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីបូកសរុបផ្ញើមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី ១៥ ខែឧសភា ។

- ដំណាក់កាលទី២ : ការរៀបចំកញ្ចប់ថវិកា

(ពីខែមិថុនា ដល់ខែកញ្ញា)

នៅសប្តាហ៍ទី១នៃខែមិថុនា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំសារាចរណែនាំស្តីពី បច្ចេកទេសនៃការរៀបចំគម្រោងថវិកា ដោយបញ្ជាក់ពីទម្រង់បែបបទនីតិវិធីនៃការរៀបចំគម្រោងថវិកា និងឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលត្រូវភ្ជាប់ជាមួយ ហើយផ្ញើទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីរៀបចំគម្រោងចំណូល ចំណាយថវិកាលំអិតរបស់ខ្លួន ។

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលនីមួយៗ នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវរៀបចំគម្រោងចំណូល ចំណាយថវិកាលំអិតរបស់ខ្លួនដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានសារាចរណែនាំស្តីពី បច្ចេកទេសនៃការរៀបចំគម្រោងថវិកានិងអាទិភាពគោលនយោបាយនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដោយដាក់បញ្ចូលនូវរាល់ប្រភពថវិកាទាំងអស់ដែលត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

គម្រោងថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវរៀបចំឡើងដោយអភិបាល នៃគណៈអភិបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម

ជាតិនីមួយៗ ។ ដោយមានជំនួយពីប្រធានហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រុមប្រឹក្សា និងមន្ត្រីនៃមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរបស់រដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ នូវគម្រោងថវិកានេះ ដើម្បីប្រមូលយោបល់ចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនរួចហើយត្រូវពិនិត្យ និងរៀបចំឡើងវិញនូវគម្រោងថវិកានេះ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនពិភាក្សា និងអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំជាសាធារណៈយ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី ៣០ ខែមិថុនា ។

ចំពោះការរៀបចំគម្រោងថវិកាថ្នាក់ក្រុង ស្រុក រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាចធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យអភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការជួយគាំទ្របច្ចេកទេសដោយមានគម្រោងថវិការបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនានា នៃច្បាប់នេះ ព្រមទាំងបទបញ្ជា បែបបទ និងនីតិវិធីនានាដែលកំណត់ដោយថ្នាក់ជាតិ ។ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនអំពីដំណើរការគាំទ្របច្ចេកទេសនេះ ។

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តត្រូវធានាថាមន្ត្រី នៃមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការបូកសរុបគម្រោងថវិការបស់ខេត្ត គម្រោងថវិការបស់ក្រុង គម្រោងថវិការបស់ស្រុកក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួនចូលក្នុងទម្រង់ ដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវគម្រោងថវិកា និងសេចក្តីអត្ថាធិប្បាយ

ពន្យល់របស់ ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ហើយត្រូវផ្ញើគម្រោង និងឯកសារទាំងនេះមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី ១៥ ខែកក្កដា ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើការប្រមូលផ្តុំបូកសរុបនូវគម្រោងថវិកា របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ឆ្នាំនីមួយៗ ។

ក្នុងអំឡុងខែសីហាទាំងមូល ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវធ្វើការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងបញ្ជាក់អនុលោមភាពលើថវិការបស់ រាជធានី ថវិការបស់ខេត្ត ថវិការបស់ក្រុង និងថវិការបស់ស្រុក។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាចធ្វើប្រតិភូកម្មនូវការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពទៅដល់អង្គភាពជំនាញរបស់ខ្លួន ឬអាជ្ញាធរណាមួយនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមការចាំបាច់ ។

ដំណើរការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព ត្រូវមានការចូលរួមពីអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ដែលតំណាងឲ្យក្រុមប្រឹក្សាជាម្ចាស់ថវិកា តំណាងក្រសួងមហាផ្ទៃ សមាសភាពដទៃទៀតដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ក្នុងដំណើរការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនេះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬអាជ្ញាធរដែលបានទទួលប្រតិភូកម្មអំណាចពីរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លើគោលការណ៍ នៃការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពដូចខាងក្រោម ៖

- គម្រោងថវិកាបានរៀបចំឡើងទៅតាមទម្រង់ចំណាត់ថ្នាក់ថវិកាបែបបទ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់ ។

- មានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិកា។

- ការគ្រោងឥណទានទៅតាមគោលការណ៍ចំណាយចាំបាច់ ។

- គម្រោងថវិកា ត្រូវគ្រោងតាមលក្ខខណ្ឌដែលភ្ជាប់ទៅនឹងការប្រើប្រាស់ធនធានពីប្រភពជាក់លាក់ ដែលបានកំណត់ទុកជាមុន ។

- ធានាឲ្យមានតុល្យភាពពិតប្រាកដរវាងចំណូល និងចំណាយថវិកា ។

- មានការពិភាក្សាអនុម័តគម្រោងថវិកាក្នុងកិច្ចប្រជុំជាសាធារណៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

ក្នុងករណីដែលក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬអាជ្ញាធរដែលបានទទួលអំណាចប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុពិនិត្យឃើញថា គម្រោងថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិណាមួយមិនស្របទៅនឹងគោលការណ៍ពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពដូចបានចែងខាងលើ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬអាជ្ញាធរដែលបានទទួលប្រតិភូកម្មអំណាចពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវសម្រេចកែសម្រួល និងជូនដំណឹងជាលាយល័ក្ខអក្សរទៅអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីរៀបចំកែសម្រួលឡើងវិញទៅតាមនីតិវិធីជាធរមាន ។

➤ **ដំណាក់កាលទី៣** : ការអនុម័តថវិកា (ពីខែតុលា ដល់ធ្នូ)

នៅសប្តាហ៍ទី១ នៃខែតុលា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុបញ្ជូនគម្រោងថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលជាជំពូកមួយនៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនគណៈរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យសម្រេច រួចដាក់ជូនរដ្ឋសភានៅសប្តាហ៍ទី១ ខែវិច្ឆិកា ដើម្បីពិនិត្យអនុម័ត និងដាក់ជូនព្រឹទ្ធសភានៅសប្តាហ៍ទី១ នៃខែធ្នូ ដើម្បីសម្រេចសេចក្តីព្រាងច្បាប់នេះ ត្រូវបានអនុម័តជាស្ថាពរមុនថ្ងៃទី ២៥ ខែធ្នូ ។

តារាងសង្ខេបអំពី
កាលវិភាគនៃការរៀបចំថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ

កាលបរិច្ឆេទ	ខ្លឹមសារ	សកម្មភាព
ដំណាក់កាលទី១ (មីនា-ឧសភា)	-ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា	-ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចេញសេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដល់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗនូវកម្មវិធីគម្រោងថវិកាក្នុងវិស័យរបស់ខ្លួន។ - អភិបាលនៃគណៈអភិបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាអ្នករៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ខ្លួន រួចដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាអនុម័ត។ បន្ទាប់មកផ្ញើជូនមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬកសរុប ហើយផ្ញើមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១៥ ខែ ឧសភា។

ដំណាក់កាលទី២ (មិថុនា-កញ្ញា)	-ការរៀបចំកញ្ចប់ថវិកា	• សប្តាហ៍ទី១ ខែ មិថុនា - ស.ហ.វ ចេញសេចក្តីព្រាងសារាចរណែនាំស្តីពី បច្ចេកទេសនៃការរៀបចំគម្រោងថវិកាផ្ញើទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ - អភិបាលនៃគណៈអភិបាល នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវរៀបចំគម្រោងចំណូល ចំណាយផ្អែកតាមសារាចរ និងអាទិភាពនៃគោលនយោបាយរបស់ខ្លួន។ -ប្រធានហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងមន្ត្រីនៃមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជួយក្នុងកិច្ចការនេះ។ - គម្រោងថវិកានេះត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដើម្បីប្រមូលយោបល់ពីប្រជាពលរដ្ឋនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធរួចដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាអនុម័តយ៉ាងយឺតត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា។
ដំណាក់កាលទី៣ (តុលា-ធ្នូ)	- ការអនុម័តថវិកា	• សប្តាហ៍ទី១ ខែ តុលា - គម្រោងថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិជាជំពូកមួយនៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និងត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងច្បាប់ជូនគណៈរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យអនុម័ត រួចដាក់ជូនរដ្ឋសភាពិនិត្យ និងអនុម័ត ។ • ព្រឹទ្ធសភាពិនិត្យ និងអនុម័តឲ្យបានមុនថ្ងៃ ២៥ ខែ ធ្នូ

៦.៥ បន្ទុក និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៦.៥.១ ចំណាយថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៖

- ចំណាយប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាល

-ចំណាយក្នុងការអនុវត្តមុខងារជាកាតព្វកិច្ច

-ចំណាយក្នុងការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស

-ចំណាយក្នុងការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានដទៃទៀត ។

៦.៥.២ ចំណូលថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៖

-ចំណូលពីប្រភពនៅមូលដ្ឋាន

-ចំណូលពីថ្នាក់ជាតិ

-ចំណូលផ្សេងទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដទៃទៀត។

ជំពូក ៣
នីតិវិធីក្នុងការសុំសច្ចាប័នពីសភា

៧. កាលវិភាគនៃការសុំសច្ចាប័ន

៧.១ ថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សប្តាហ៍ទី១ ខែតុលា គម្រោងថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិជាជំពូកមួយនៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និងត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងច្បាប់ជូនគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ពិនិត្យ អនុម័តរួចដាក់ជូនរដ្ឋ

សភាពិនិត្យ និងអនុម័ត ។ ព្រឹទ្ធសភាពិនិត្យ និងអនុម័តឲ្យបានមុនថ្ងៃ ២៥ ខែ ធ្នូ។

៧.២ ថវិកាថ្នាក់ជាតិ

សប្តាហ៍ទី១ ខែតុលា សេចក្តីព្រាងច្បាប់ត្រូវបានបញ្ជូនមកជូនគណៈរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យអនុម័ត ។ ហើយនៅសប្តាហ៍ទី១ ខែវិច្ឆិកា ដាក់ជូនរដ្ឋសភាពិនិត្យ និងអនុម័ត។ ព្រឹទ្ធសភាពិនិត្យ និងអនុម័តឲ្យបានមុនថ្ងៃ ២៥ ខែធ្នូ ។

៧.៣ ឯកសារភ្ជាប់

សេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ដែលត្រូវដាក់ជូនរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភាត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវ :

១-របាយការណ៍វិភាគពីនិន្នាការ ការវិវត្តរួមនៃស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈបច្ចុប្បន្ន និងការវិភាគលើចរិតលក្ខណៈនៃថវិកាថ្មី ព្រមទាំងបញ្ជាក់អំពី ការរក្សាស្ថិរភាពម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច សមតាហិរញ្ញវត្ថុ និងរូបបិយវត្ថុជាសារវន្ត ពិសេសតុល្យភាពថវិកា។

២-របាយការណ៍ទាំងឡាយណាដែលទាក់ទងទៅនឹងនិន្នាការចំណាយចរន្ត ដោយធ្វើការវិភាគ និងបង្ហាញពីស្ថានភាពឥណទានពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុម័តឆ្នាំមុនទៅនឹងតម្រូវការ និងវិធានការថ្មីដែលមានសារៈសំខាន់ចាំបាច់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងថ្មី។

៣- គម្រោងកម្មវិធី និងគម្រោង ចំណាយមូលធនដែលរំលេចនូវ ឥណទានវិនិយោគ ឥណទានភ្ជាប់សន្យា ឥណទានទូទាត់ សម្រាប់កម្មវិធី និងគម្រោងក្នុងឆ្នាំ ការគ្រោងបម្រុងឥណទានដែលមានប្រភេទដូចគ្នាចាំបាច់សម្រាប់បន្តកម្មវិធី និង

គម្រោងទាំងនេះការវិភាគកម្មវិធី និងគម្រោងថ្មី ព្រមទាំងតម្រូវការឥណទានសម្រាប់កម្មវិធី និងគម្រោងថ្មីទាំងនេះ ដោយកំណត់តាមប្រតិទិនប្រើប្រាស់ដែលបានគ្រោងទុក ។

៤- ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់សម្រាប់ជាព័ត៌មាន និងសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋសភា និង ព្រឹទ្ធសភា។

៨. ការចូលជាធរមាននៃអត្ថបទច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ

យោងមាត្រា៩៣ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញចែងថា "ច្បាប់ដែលរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់រួច ហើយនឹងត្រូវបានព្រះមហាក្សត្រឡាយព្រះហស្ថលេខាប្រកាសឲ្យប្រើ " ។

ត្រូវចូលជាធរមាននៅរាជធានីភ្នំពេញក្នុងរយៈពេលដប់ថ្ងៃគត់ក្រោយពីថ្ងៃប្រកាសឲ្យប្រើ និងនៅទូទាំងប្រទេសក្នុងរយៈពេលម្ភៃថ្ងៃគត់ក្រោយពីថ្ងៃប្រកាសឲ្យប្រើ ។ ក្នុងករណីច្បាប់នេះបានចែងថា ជាការប្រញាប់ច្បាប់នេះត្រូវចូលជាធរមានភ្លាមនៅទូទាំងប្រទេសក្រោយថ្ងៃប្រកាសឲ្យប្រើ ។

ច្បាប់ដែលព្រះមហាក្សត្រទ្រង់បានឡាយព្រះហស្ថលេខាប្រកាសឲ្យប្រើត្រូវចុះក្នុងរាជកិច្ច និងផ្សព្វផ្សាយនៅទូទាំងប្រទេសឲ្យទាន់តាមពេលកំណត់ខាងលើ ។

ដើម្បីធានាការអនុវត្តច្បាប់នេះ និងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពត្រូវចេញ អនុក្រឹត្យសេចក្តីសម្រេចបទបញ្ជា និងសារាចរណែនាំដោយរាជរដ្ឋាភិបាលព្រមទាំងប្រកាស និងសារាចរណែនាំផ្សេងទៀតដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

តារាងចំណូល ចំណាយថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ចំណូល						ចំណាយ			
ពីប្រភពមូលដ្ឋាន		ពីថ្នាក់ជាតិ				ប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាល	ការអនុវត្តមុខងារជាកាតព្វកិច្ច	ការអនុវត្តមុខងារជំរើស	តួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗ
ពន្ធដារ	មិនមែនពន្ធ	ចំណូលចែករំលែក	មូលនិធិផ្ទេរថវិកាជាតិ		ថ្លៃសេវានៃមុខងារជាភ្នាក់ងារ				
			មានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ	គ្មានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ					

- តាមមាត្រា៣១ នៃច្បាប់នេះ រដ្ឋបង្កើតឲ្យមានមូលនិធិក្រុង ស្រុក ដែលមានគណនីដោយឡែកនៅរតនាគារជាតិ ដើម្បីទទួលមូលនិធិផ្ទេរគ្មានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌពីថវិកាជាតិនិងទទួលធនធានពីប្រភពផ្សេងទៀតសម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់ថវិកាថ្នាក់រដ្ឋបាលក្រុងស្រុក។

ជំពូក ៤

ការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម

ផ្នែកទី ១ - ការអនុវត្តសវនកម្មលើថវិកា

៩. គណនេយ្យ និងការត្រួតពិនិត្យថវិកា

ថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋត្រូវបានត្រួតពិនិត្យដោយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ។ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៧៩ នៃច្បាប់ស្ដីពី " ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ " ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ចែងថា " គ្រប់ខណ្ឌ និងកិច្ចដំណើរការនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ផ្ទៃក្រៅ ត្រូវអនុវត្តតាមច្បាប់ស្ដីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា " ។

៩.១ ប្រភេទនៃសវនកម្ម

អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិធ្វើសវនកម្មលើ :

១. សេចក្ដីថ្លែងការណ៍ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួងស្ថាប័នដែលជាមូលដ្ឋានសំរាប់ធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសរុប របស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៅដំណាច់ឆ្នាំ នៃការិយបរិច្ឆេទដែលរៀបចំដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមុនពេលដាក់ជូនអង្គការនីតិបញ្ញត្តិ ។

២. លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍ផ្សេងទៀតដែលសំណូមពរដោយភ្នាក់ងារផ្ដល់ជំនួយអន្តរជាតិ និងបណ្ដាឥណទាយកនៅក្នុងគម្រោងផ្ដល់មូលនិធិក្រៅប្រទេស ។

៣. ការអនុវត្តស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានរបស់សហគ្រាសវិនិយោគឯកជន ដែលបានទទួលការលើកលែងពន្ធ និងសម្បទានពីរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដើម្បីធ្វើអាជីវកម្មធនធានធម្មជាតិនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ សវនកម្មទាំងនេះសង្កត់ធ្ងន់លើការអនុវត្តទៅតាមកិច្ចព្រមព្រៀង និងបណ្តាលក្ខខណ្ឌនៃការអនុញ្ញាតពីរាជរដ្ឋាភិបាល ។

៤. តាមសំណើរបស់គណៈកម្មការហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគារនៃរដ្ឋសភា ឬព្រឹទ្ធសភា ឬក្រសួងនានា ឬរាជរដ្ឋាភិបាលសំរាប់ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ពិសេសឡើងវិញលើវិស័យមួយផ្នែក ឬទាំងអស់នៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ម្ចាស់សំណើ។ ការអនុវត្តនៃសវនកម្មដែលមានចែងក្នុងមាត្រានេះ គឺស្ថិតនៅលើឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់អគ្គសវនករ ។

៥. មានប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនានា ដើម្បីរៀបចំនូវមតិលើភាពសមស្រប គ្រប់ជ្រុងជ្រោយក្នុងការចាត់ចែងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងការប្រព្រឹត្តទៅ ដែលបង្កើតឡើងដោយស្ថាប័នគ្រប់គ្រងលើសកម្មភាព និងកិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងឡាយ ។

៦. មុខងារ ឬកិច្ចការកំពុងអនុវត្តរវាងស្ថាប័នគ្រប់គ្រង និងស្ថាប័នគ្រប់គ្រង ដើម្បីធានាសកម្មភាពកិច្ចប្រតិបត្តិការដែលទាក់ទងដល់មុខងារ នៅក្នុងបណ្តាស្ថាប័នគ្រប់គ្រងឲ្យមានការគោរពច្បាប់ បទបញ្ជានិងគោលការណ៍ទាំងឡាយដែលកំពុងអនុវត្តសវនកម្មនេះ រាប់បញ្ចូលទាំងលទ្ធកម្មសាធារណៈបៀវត្សបុគ្គលិក កិច្ចសន្យា ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងបេសកម្ម ។

៧. វាយតំលៃអំពី ការសន្សំសំចៃការផ្តល់ឲ្យនូវផលល្អ ប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងកម្មវិធីរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ សវនកម្មនេះរាប់បញ្ចូលទាំងការពិនិត្យពិចារណាឡើងវិញ នៃប្រតិបត្តិការរបស់បណ្តាស្ថាប័នសាធារណៈ ទោះជាស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ឬមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុក៏ដោយ ។

ការធ្វើសវនកម្មលើប្រភេទទាំងនេះ ត្រូវធ្វើដោយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ។

៩.២ ការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មជាតិ

ដោយអនុលោមតាមមាត្រា១នៃច្បាប់ស្តីពី "សវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា " ត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមជស/រកម/០៣០០/១០ ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០០បានកំណត់ថា " អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ មានភារកិច្ចចំពោះការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្រៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង នៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងបណ្តាសហគ្រាសសាធារណៈផងដែរ " ។

៩.២.១ អ្វីទៅជាការអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ ?

សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ គឺជាការពិនិត្យពិចារណា ឬការពិនិត្យឡើងវិញលើកិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការត្រួតពិនិត្យស្ថាប័នគ្រប់គ្រងថវិកា ដើម្បីផ្តល់ការធានា ឬទំនុកចិត្តថា :

ក. បណ្តាសកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងសេដ្ឋកិច្ចត្រូវបានបង្ហាញយ៉ាងត្រឹមត្រូវតាមរយៈសេចក្តីថ្លែងការណ៍ និងតាមរបាយការណ៍ ។

ខ. បណ្តាសកម្មភាពទាំងនេះត្រូវបានអនុវត្តដោយអនុលោមតាមតាមគោលការណ៍គណនេយ្យទូទៅ។

គ. ការត្រួតពិនិត្យនីតិវិធី និងការអនុវត្តដោយអនុលោមតាមច្បាប់ បទបញ្ជា កិច្ចព្រមព្រៀង ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាកម្មវិធី និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងដល់ចំណូលចំណាយ និងការប្រើប្រាស់ប្រភពធនធានរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

៩.២.២ ប្រភេទនៃសវនកម្មផ្ទៃក្រៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល

ក. សវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

ខ.សវនកម្មលើការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីគម្រោងឥណទានដែលបានមកពីមូលនិធិក្រៅប្រទេស ។

គ.សវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងការប្រព្រឹត្តទៅលើបណ្តាស្ថាប័ន ។

ឃ. សវនកម្មលើការវាយតំលៃ ការផ្តល់លទ្ធផលល្អ និងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្ត ។

ង. សវនកម្មលើអង្គការដែលមិនរកប្រាក់ចំណេញ និងសវនកម្មលើសហគ្រាសវិនិយោគឯកជន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ២ នៃច្បាប់នេះ។

ច.សវនកម្មតាមសំណើពិសេស ។

៩.៣ សវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសរុបរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល

អគ្គសវនកម្មជាតិ អាចធ្វើសវនកម្មច្រើនប្រភេទដូចមានចែងរៀបរាប់ក្នុងចំនុច ៩-២-២ ខាងលើ ។ តែយើងលើកយកតែការ

ធ្វើសវនកម្មនៃចំនុច " ក " នៃ ៩-២-២ ស្តីពី សវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសរុប មកសិក្សាប៉ុណ្ណោះគឺ មានដូចខាងក្រោម ៖

៩.៣.១ អ្វីទៅជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសរុប ?

- ជាសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពី "ការទូទាត់ថវិការបស់រដ្ឋ" ។ ជាឯកសារហិរញ្ញវត្ថុសរុបរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលរៀបចំដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

- អគ្គសវនករ ធ្វើសវនកម្មតែលើឯកសារទូទាត់ថវិកាទូទៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលតែប៉ុណ្ណោះ។ ហើយត្រូវធ្វើរបាយការណ៍នៃសវនកម្មជូនទៅ រដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងជូនទៅរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន ហើយរបាយការណ៍នេះត្រូវចាត់ទុកជាឯកសារសាធារណៈ ។

៩.៣.២ ការធ្វើសវនកម្មលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការទូទាត់ថវិការដ្ឋ

ក. ការបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការទូទាត់ថវិការដ្ឋទៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល ត្រូវបញ្ជូនឯកសារនៃការទូទាត់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗទៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិដើម្បីធ្វើសវនកម្ម។ ក្នុងពេលជាមួយគ្នានោះ រាជរដ្ឋាភិបាលក៏បញ្ជូនសេចក្តីព្រាងច្បាប់នេះទៅរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភាដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តផង ដែរ ។

សំរាប់រយៈពេល ០៩ ខែ បន្ទាប់ពីបំណាច់ឆ្នាំនៃការិយបរិច្ឆេទ បើរាជរដ្ឋាភិបាលមិនបានផ្តល់ឯកសារស្តីពី ការទូទាត់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំមកអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិទេ អគ្គសវនករត្រូវធ្វើ

របាយការណ៍ជូន រដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភាស្តីពី ការខកខាននេះ។

ខ. ធាតុផ្សំក្នុងឯកសារហិរញ្ញវត្ថុសរុប

ធាតុដែលផ្សំចូលក្នុងឯកសារនេះ គឺបានមកពីការរួមបញ្ចូលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាធារណៈ ហើយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុយកព័ត៌មានមកធ្វើជាមូលដ្ឋានសំរាប់ធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសរុបរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នៅដំណាច់ឆ្នាំនៃការិយបរិច្ឆេទមុនពេលដាក់ជូនអង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិ។

គ. ការធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្ម

អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្មបញ្ជាក់លើឯកសារនៃការទូទាត់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ នេះទៅរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា ។

របាយការណ៍សវនកម្មនេះ គឺជាការបញ្ជាក់អំពី ភាពប្រក្រតី និងមិនប្រក្រតី ក្នុងកិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ ការគ្រប់គ្រងថវិយវត្ថុ ទ្រព្យសកម្ម ដោយអង្គភាពនីមួយៗ និងត្រូវរាយការណ៍ជាប្រចាំជូន រដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភានូវបញ្ហាទាំងឡាយណាដែលកើតចេញពីការបំពេញភារកិច្ច ឬប្រើប្រាស់សិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួនដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ ។ អំពីភាពមិនប្រក្រតីនេះក៏ត្រូវរាយការណ៍ជូនទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងក្រសួងពាក់ព័ន្ធផងដែរ ។

ក្រោយពីមានការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពី សវនកម្មនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពណាមួយរួចហើយអគ្គសវនករត្រូវ

បញ្ជូនច្បាប់ចំលងនៃរបាយការណ៍នេះទៅប្រធានស្ថាប័នគ្រប់គ្រង ។ ប្រសិនបើប្រធានស្ថាប័ននោះបានជូនយោបល់ជាលាយលក្ខអក្សរទៅអត្តសវនករក្នុងអំឡុងពេល២៨ថ្ងៃហើយអត្តសវនករត្រូវពិចារណាលើយោបល់ទាំងនោះ មុនពេលរៀបចំរបាយការណ៍ចុងក្រោយ។ផ្ទុយទៅវិញបើប្រធានស្ថាប័ននោះមិនឆ្លើយតបតាមកាលកំណត់ខាងលើរបាយការណ៍នោះត្រូវចាត់ទុកជាបានការ ។

ឃ. ការសំងាត់នៃព័ត៌មានក្នុងរបាយការណ៍

អត្តសវនករ មិនត្រូវបញ្ជូនព័ត៌មានពិស្តារនៅក្នុងរបាយការណ៍ដែលនឹងត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈទេប្រសិនបើ :

- អត្តសវនករយល់ថា ការលាតត្រដាងព័ត៌មាន គឺជាការផ្ទុយទៅនឹងផលប្រយោជន៍សាធារណៈ លើហេតុផលណាមួយដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងមាត្រា ៣៨ នៃច្បាប់នេះ ។

- រាជរដ្ឋាភិបាល បានចេញលិខិតបញ្ជាក់មួយទៅអត្តសវនករថាការលាតត្រដាងព័ត៌មាននេះ គឺជាការផ្ទុយទៅនឹងផលប្រយោជន៍សាធារណៈ តាមហេតុផលណាមួយដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងមាត្រា ៣៨ នៃច្បាប់នេះ ។

☛ ព័ត៌មានដែលផ្ទុយទៅនឹងផលប្រយោជន៍សាធារណៈ

- ប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខ ការការពារជាតិ និងបូរណភាពទឹកដី ឬ ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

- ប៉ះពាល់ផលប្រយោជន៍ពាណិជ្ជកម្ម ស្របច្បាប់របស់បណ្តាអង្គភាព ឬបុគ្គល ។

☛ ការសម្រេចរបស់អគ្គសវនករ :

យោងតាមចំនុច " ឃ " ឬ មាត្រា ៣៧ ច្បាប់សវនកម្ម នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាអគ្គសវនករសំរេច :

ក. មិនរៀបចំរបាយការណ៍សំរាប់ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ

ខ. លុបចោលព័ត៌មានពិស្តារក្នុងរបាយការណ៍សំរាប់ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ។

☛ ប៉ុន្តែចំពោះរបាយការណ៍បង្ហាញជូន រដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា ឬក្រសួងពាក់ព័ន្ធ អគ្គសវនករត្រូវរៀបចំបញ្ចូលព័ត៌មានពិស្តារ ដែលបានហាមឃាត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៧ នៃច្បាប់នេះ ។

ង. សិទ្ធអំណាចលើការប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន

• **អគ្គសវនករអាចតំរូវឲ្យ :**

- ផ្តល់ព័ត៌មានដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយល័ក្ខអក្សរ ហើយបញ្ជាក់ថា ត្រឹមត្រូវនៅចំពោះមុខច្បាប់ ។

- អគ្គសវនករ មានសិទ្ធិបញ្ជាក់រកការពិតនូវព័ត៌មាន និងរកភស្តុតាងជាក់លាក់ដែលបានផ្តល់ទាំងនោះ ។

☛ ត្រូវហាមឃាត់ចំពោះអ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន នូវការក្លែងបន្លំរបាយការណ៍ទោះបីជា របាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់ឬជាលាយល័ក្ខអក្សរក៏ដោយ ។

• **ទោសពិន័យ**

ជនណាក៏ដោយ ដោយពុំទាន់គិតដល់ការផ្តន្ទាទោសផ្សេងទៀតដែលប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសពិន័យជាប្រាក់ចំនួនពី ១,០០០,០០០ លានរៀល ទៅ ៥,០០០,០០០

លានរៀល ឬ ដាក់ពន្ធនាគារពី ១ខែ ដល់ ៣ខែ ឬ ពិន័យជាប្រាក់ផង និងដាក់ពន្ធនាគារផង។ ហើយនឹងត្រូវផ្តន្ទាទោសពិន័យជាប្រាក់ចំនួនពី ៥,០០០,០០០លានរៀលឡើងទៅ ឬ ដាក់ពន្ធនាគារពី ១ ឆ្នាំ ដល់ ៥ ឆ្នាំ ឬ ពិន័យជាប្រាក់ផង និងដាក់ពន្ធនាគារថែមទៀតផង ។

៩.៤ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល

៩.៤.១ គោលការណ៍ទូទៅ

យោងតាមមាត្រា ៧២ នៃច្បាប់ស្តីពី ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ចែងថា :

- រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័ន ប្រធានគ្រប់អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល ប្រធានសហគ្រាសសាធារណៈ និងអភិបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំក្របខណ្ឌ និងគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួន ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវ ស្របតាមបទដ្ឋានបទប្បញ្ញត្តិ និងសេចក្តីណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវណែនាំអំពី ការរៀបចំក្របខណ្ឌកិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែលនឹងសហគ្រាសសាធារណៈ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងមានភារកិច្ចធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

៩.៤.២ គោលបំណងនៃការបង្កើតសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ដើម្បីជៀសវាងការធ្វើសវនកម្មស្ទួនគ្នា និងធ្វើសវនកម្មសារឡើងវិញ ។ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើការសំរបសំរួលការងារជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ។

ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនេះ គឺជាដំណើរការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលធ្វើឡើងដោយថ្នាក់ដឹកនាំ ក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈ ដើម្បីផ្តល់នូវការធានាភាពសមស្របលើសមិទ្ធិកម្ម នៃកម្មវត្ថុតាមបណ្តាផ្នែក :

- ប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ
- ភាពទទួលខុសត្រូវលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- ភាពសមស្របតាមបណ្តាច្បាប់ បទបញ្ជា គោលនយោបាយ នីតិវិធី និងការចាត់ចែងដែលត្រូវអនុវត្តន៍ ។

៩.៤.៣ ការបង្កើតសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងរចនាសម្ព័ន្ធ

- សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបង្កើតឡើងនៅតាមបណ្តាស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈ។ មានរចនាសម្ព័ន្ធស្មើនឹងនាយកដ្ឋានចំណុះផ្ទាល់ប្រធានស្ថាប័ន ហើយរាល់សហគ្រាសសាធារណៈត្រូវបង្កើតសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ។
- ការរៀបចំការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ (អនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈលេខ៤០ អនក្រ.បកចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥)។ ដោយឡែកនៅមានក្រសួង ស្ថាប័ន មួយចំនួនពុំទាន់បានបង្កើត

សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរួមមាន : ព្រឹទ្ធសភា (២០១៤-២០១៨) ព្រះបរមរាជវាំង និងក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ [៣] ។

៩.៤.៤ តួនាទី និងភារកិច្ចសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

តួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺត្រូវវាយតំលៃដោយឯករាជ្យនូវភាពសមស្រប គ្រប់គ្រាន់ នៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងទាំងនោះ និងផ្តល់នូវការធានាលើភាពគ្រប់គ្រាន់នៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ ដែលកំពុងមាន និងកំពុងដំណើរការទៅតាមគោលបំណង ។

មានភារកិច្ច ធ្វើការវាយតំលៃដោយឯករាជ្យលើប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈ។ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ទៅប្រធានស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈរបស់ខ្លួនហើយត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ និងសេចក្តីសន្និដ្ឋាននៃការធ្វើសវនកម្មនេះទៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ។

៩.៤.៥ មុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មុខងារនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនកម្មមានដូចខាងក្រោម :

១. ពិនិត្យឡើងវិញលើមុខងារ សកម្មភាពប្រតិបត្តិការ និងកម្មវិធីរបស់អង្គភាពក្នុងការិយបរិច្ឆេទសមស្រប របស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងការអនុវត្តឲ្យបានត្រឹមត្រូវលើការបង្កើតផែនការ ការតំរង់ទិស

---

[៣] (ប្រសាសន៍ឯកឧត្តម អ៊ុក សារិវុធ អគ្គលេខាធិការនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិបានលើកឡើងនាសិក្ខាសាលាស្តីពី "ការត្រួតពិនិត្យថវិកាដោយសភា" ។ នាថ្ងៃទី២៦-២៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១០ នៅស្ថាប័នព្រឹទ្ធសភា)

ការចាត់ចែង និងការត្រួតពិនិត្យ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ណែនាំ គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមគោលដៅរបស់អង្គភាព ។

២. កំណត់នូវភាពសមស្រប គ្រប់គ្រាន់ និងការផ្តល់លទ្ធផលល្អលើប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ផ្នែកគណនេយ្យ រដ្ឋបាល និងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាព ។

៣. ពិនិត្យឡើងវិញនូវភាពដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន ភាពទាន់ពេលវេលា និងភាពច្បាស់លាស់នៃព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចប្រតិបត្តិការ ព្រមទាំងវិធីសាស្រ្តដែលប្រើប្រាស់ ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណវាស់វែងចំណាត់ថ្នាក់ និងរាយការណ៍អំពី ព័ត៌មានទាំងនោះ ។

៤. ពិនិត្យឡើងវិញលើប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើត ដើម្បីធានាបានទៅតាមគោលនយោបាយផែនការ នីតិវិធីច្បាប់ បទបញ្ជាទាំងឡាយ ដែលមានឥទ្ធិពលសំខាន់លើកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងរបាយការណ៍។ ក្នុងករណីក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈអនុវត្តពុំបានសម្រេច ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើចាំបាច់សំណូមពរឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ និងកែលំអ ។

៥.ពិនិត្យឡើងវិញលើការគ្រប់គ្រង ថែទាំការពារ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទ្រព្យសម្បត្តិដែលមានឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ។

៦.វាយតំលៃភាពសន្សំសំចៃប្រសិទ្ធភាពលើការប្រើប្រាស់ធនធាន និងកំណត់ការកែលំអលើការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការព្រមទាំងការផ្តល់ជាអនុសាសន៍ ។

៧. ពិនិត្យឡើងវិញលើកិច្ចប្រតិបត្តិការកម្មវិធី និងគម្រោងចំណាយមូលធនលើលទ្ធផលការងារវិជ្ជមាន ឬអវិជ្ជមានតាមគោលបំណង គោលដៅ ដែលបានដាក់ចេញ និងតាមផែនការកំណត់។

៨. ចូលរួមបង្កើតផែនការ ការអភិវឌ្ឍ ការអនុវត្ត និងកិច្ចប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រសំខាន់ៗ ដើម្បីធានាឲ្យមាន :

- តំរូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវបានកំណត់ច្បាស់លាស់
- ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងសមស្រប ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- ការសាកល្បងនៃប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ត្រូវបានប្រព្រឹត្តទៅក្នុងជំហានសមស្រប
- ការកត់ត្រាពីប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រត្រូវបានធ្វើពេញលេញ និងមានភាពត្រឹមត្រូវ ។

៩. ធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រតាមការិយបរិច្ឆេទ និងធ្វើការវាយតំលៃលើប្រព័ន្ធដំណើរការទិន្នន័យសំខាន់ៗ ក្រោយពេលតំឡើងរួច ដើម្បីកំណត់ប្រព័ន្ធទាំងនេះឆ្លើយតបតាមគោលបំណង និងគោលដៅដែលបានគ្រោងទុក ហើយទទួលបានលទ្ធផលមានសុវត្ថិភាព និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

១០. ពិនិត្យឡើងវិញលើនីតិវិធី និងការអនុវត្តដើម្បីធានាថា វិធានការបានដាក់ចេញក្នុងគោលបំណងការពារការកេងបន្លំ។ ប្រសិនបើការកេងបន្លំកើតឡើង ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងអាចរកឃើញបានទាន់ពេលវេលា ។

១១. ពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំ និងការគ្រប់គ្រងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពី ឥរិយាបថ និងក្រមសីលធម៌ចំពោះមន្ត្រីរាជការ ។

១២. សំរបសំរួលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាមួយ អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិដើម្បីធានាទំហំការងារឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងកាត់បន្ថយការងារស្ទួនគ្នា ។

១៣.ធ្វើរបាយការណ៍ទៅប្រធានស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈរបស់ខ្លួនហើយត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ និងសេចក្តីសន្និដ្ឋាននៃការធ្វើសវនកម្មនេះ ទៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិស្តីពី :

- សកម្មភាពកែលំអរតាមអនុសាសន៍សំខាន់ៗរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ។

- សកម្មភាពសវនកម្មត្រូវបានផ្តោតលើហានិភ័យ និងបង្កើនភាព សន្សំសំចៃមានប្រសិទ្ធភាព និងផ្តល់លទ្ធផលល្អក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការ ។

- សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលការងារជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីជៀសវាងការធ្វើសវនកម្មស្ទួនគ្នា និងធ្វើសវនកម្មសារឡើងវិញ ។

-ផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវមានភាពសមស្របច្បាស់លាស់គ្រប់គ្រាន់ ។

- ការរាំងលើព័ត៌មាន និងបញ្ជី ។

១៤.ផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំត្រូវដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាស សាធារណៈពិនិត្យ និងសម្រេច។

១៥. វាយតំលៃផែនការ ឬសកម្មភាព កែលំអរលើចំណុចរកឃើញរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ប្រសិនបើសកម្មភាពកែលំអនេះមិនមានលក្ខណៈសមស្របទេនោះ ត្រូវលើកយកមកពិភាក្សាបន្តដើម្បីឲ្យសម្រេច បានតាមសំណូមពរដែលអាចទទួលយកបាន ។

១៦. ផ្តល់លទ្ធភាពសមស្របគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការតាមដានសកម្មភាពកែលំអលើអនុសាសន៍ ។

១៧. ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់មាត់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃសហគ្រាសសាធារណៈ ។

១៨. ធ្វើរបាយការណ៍ និងសេចក្តីសន្និដ្ឋាននៃសវនកម្មផ្ញើជូនដល់ផ្នែកនីមួយៗរបស់ស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈ ដែលទទួលបន្ទុកកែលំអតាមអនុសាសន៍។ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបញ្ជូនរាល់របាយការណ៍ និងសេចក្តីសន្និដ្ឋានទៅថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពរបស់ខ្លួន និងផ្ញើជូនអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ។

១៩. អនុវត្តរាល់ការងារ និងភារកិច្ចផ្សេងៗដែលប្រធានស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាស សាធារណៈប្រគល់ជូន ។

ប្រធានស្ថាប័ន ក្រសួងនីមួយៗ ត្រូវសម្របសម្រួលបែងចែកភារកិច្ចរវាងអគ្គាធិការដ្ឋាន និងសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនេះឲ្យសមស្រប ។

៩.៤.៦ បេសកកម្មសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមបណ្តាក្រសួងស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈត្រូវទទួលខុសត្រូវអនុវត្តមុខងារឯករាជ្យអំពីកិច្ច

ប្រតិបត្តិការនៃការងារ និងវាយតំលៃសកម្មភាពរបស់អង្គភាព ដើម្បីជាជំនួយសំរាប់ថ្នាក់ដឹកនាំស្ថាប័ន ក្រសួង និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់សហគ្រាស។ ការធ្វើសវនកម្ម គឺមានគោលដៅ :

១- ជួយដល់ផ្នែកនីមួយៗនៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈខាងលើ ដើម្បីបំពេញការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ។

២- គោលដៅមួយទៀត គឺផ្តល់ឲ្យក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈនូវការវិភាគ ការវាយតំលៃអនុសាសន៍ មតិយោបល់ និងព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងសកម្មភាពដែលបានត្រួតពិនិត្យ និងការពិនិត្យឡើងវិញ ។

៩.៤.៧ ស្តង់ដារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងក្រមសីលធម៌

ដើម្បីធ្វើឲ្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អនុវត្តឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចេញផ្សាយការណែនាំលើ **ស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្រមសីលធម៌ ទំហំការងារ និងសិទ្ធិអំណាចនៃការគ្រប់គ្រង** ដែលត្រូវបានអនុវត្តដោយសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដោយពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ។

៩.៥ ការធ្វើសវនកម្មលើអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ

ក្នុងករណីចាំបាច់ និងតាមសំណើរបស់គណៈកម្មការហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគារនៃរដ្ឋសភា គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងនាមរដ្ឋសភា មានសិទ្ធិជ្រើសរើសសវនករពិសេស ដើម្បីពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវសកម្មភាព និងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អាជ្ញាធរ

សវនកម្មជាតិ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់យោង តាមសំណើរបស់គណកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍នៃរដ្ឋសភា រដ្ឋសភាអាចសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មការពិសេស ដើម្បីពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវសម្មភាព និងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ (យោងច្បាប់បន្ថែមទៅលើច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលបានប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/ រកម/១១០០/១១ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០០) ។

ផ្នែកទី ២. ការត្រួតពិនិត្យថវិការដ្ឋដោយព្រះមហាក្សត្រ

យោងតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមាត្រា ១៤០ ចែងថា " ព្រះមហាក្សត្រ នាយករដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានរដ្ឋសភា ប្រធានព្រឹទ្ធសភា តំណាងរាស្ត្រចំនួនមួយភាគដប់ ឬសមាជិកព្រឹទ្ធសភាចំនួនមួយភាគបួន អាចបញ្ជូនច្បាប់ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តទៅឲ្យក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ពិនិត្យមុននឹងច្បាប់នេះត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើ " ។

ឯកសារយោង

- រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

- ច្បាប់ស្តីពី " ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ " ដែលត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ០១ ន.សចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣

- ច្បាប់ស្តីពី " របបហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខេត្ត ក្រុង" ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម លេខជស/រកម/០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៨។

- ច្បាប់ស្តីពី " ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ " ។

- អនុក្រឹត្យលេខ២៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពី " ប្រពន្ធ័គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់ " ។

- ច្បាប់ស្តីពី " ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ " ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម នស/រកម/០៥០៨/០១៦ចុះថ្ងៃទី១៣ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ។

- ច្បាប់ស្តីពី "ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ"

- ច្បាប់ស្តីពី " សវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា " ត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម ជស/រកម/០៣០០/១០ ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០០ ។

- អនុក្រឹត្យលេខ៤០ អនក្រ.បកស្តីពី " ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនីមួយៗ តាមបណ្តា ក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈ " ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៥ ។

បោះពុម្ពផ្សាយដោយ
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

វិមានចំការមន មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ទូរស័ព្ទ : (៨៥៥-២៣) ២១១ ៤៤១,២១១ ៤៤២, ២១១ ៤៤៣ ទូរសារ: (៨៥៥-២៣) ២១១ ៤៤៦
Email: oum_sarith@camnet.com.kh
Website: www.senate.gov.kh