សំណួមពរកែលំអការអនុវត្តន៍ថវិកានៃឆ្នាំបន្ត ។

របាយការណ៍នេះ ត្រូវផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ នៅថ្ងៃទី ៣១ ខែ មីនា ឆ្នាំ បន្ទាប់នៃឆ្នាំត្រួតពិនិត្យ ។

មាត្រា ៣០ : រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំជាក់ស្តែងជាលក្ខណៈរដ្ឋបាល ដើម្បីសំរេច អោយបានជាបន្តបន្ទាប់នូវវិធានការនេះ ។

មាត្រា ៣១ : សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី គ្រប់ក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន អភិបាល គ្រប់ខេត្ត-ក្រុង និង គ្រប់អាណាប័កដើមខ្សែ ឬ ផ្ទេរសិទ្ធិត្រូវទទួល អនុវត្តអនុក្រឹត្យ នេះ ចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្តលេខា និង ចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១	នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
ព្រះហស្តលេខានិងត្រា	ហត្ថលេខានិងត្រា
នរោត្តម រណឫទ្ធិ	**ហ៊ុន សែន**

* * *

រាជធានីភ្នំពេញ , ថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥

អនុក្រឹត្យ លេខ ៨២ អនក្រ.បក
ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង នៃគណៈកម្មាធិការសាធារណៈ

* * *

រាជរដ្ឋាភិបាល

-បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-យោងព្រះរាជក្រឹត្យរបស់ព្រះករុណា ព្រះបាទសម្តេចព្រះ **នរោត្តម សីហនុវរ្ម័ន** ព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

-យោងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល

-បានឃើញច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រីដែលប្រកាស អោយប្រើដោយព្រះរាជក្រម ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤

- បានឃើញច្បាប់ ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ០១ នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣
- បានឃើញច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ឆ្នាំ ១៩៩៥ ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ១១ នស ៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៤
- តាមការចាំបាច់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

សំរេច

មាត្រា ១ : អនុក្រឹត្យនេះកំណត់នូវវិធានទាំងឡាយ សំរាប់អនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យដែលជាលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការថវិការដ្ឋ ។

កិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងនេះ ជាភារៈរបស់អាណាប័កនិងគណនេយ្យករសាធារណៈ ។

កិច្ចប្រតិបត្តិការនេះ ពាក់ព័ន្ធអំពីចំណូល ចំណាយ កិច្ចប្រតិបត្តិការរតនវត្ថុ និង បីតិកភ័ណ្ឌរបស់រដ្ឋ ។

កិច្ចប្រតិបត្តិការនេះ ត្រូវបានលាតត្រដាងនៅក្នុងគណនេយ្យករទាំងឡាយ ដែលបង្កើតឡើងទៅ តាមបទដ្ឋានទូទៅ ហើយត្រូវស្ថិតនៅ ក្រោមការត្រួតពិនិត្យ នៃអាជ្ញាធរដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ។

ភាគ ១

ថវិការដ្ឋ

មាត្រា ២ : ថវិកាគឺជាកិច្ចការដែលព្យាករ និង អនុញ្ញាតចំណូល និង ចំណាយរបស់រដ្ឋ ។ ថវិកាត្រូវបាន បង្កើត ស្នើឡើង បញ្ជប់ និង ប្រតិបត្តិដោយត្រឹមត្រូវទៅតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ និង ប្រព័ន្ធថវិកា ។ លេខទាំងដែលសំដែងគណនីថវិកាត្រូវបញ្ជប់ អនុម័ត និងផ្ទៀងផ្ទាត់ក្នុងលក្ខណៈដូចគ្នា ។

ភាគ II

អាណាប័ក គណនេយ្យករសាធារណៈ និងរដ្ឋនេយ្យករ

ជំពូកទី ១

អាណាប័ក

មាត្រា ៣ : អាណាប័កបញ្ជាប្រតិបត្តិចំណូល និង បញ្ជាចំណាយដូចមានចែងក្នុងភាគ ពេខាងក្រោម នេះ ។ ចំពោះបញ្ហានេះ អាណាប័កពិនិត្យអនុវត្តសិទ្ធិទាំងឡាយរបស់រដ្ឋ

ជំរះចំណូលសន្សំ និងជំរះចំណាយ ។

មាត្រា ៤ : អាណាប័កអាចជាអាណាប័កដើមខ្សែ ឬ អាណាប័កតាមការប្រទាន សិទ្ធិហើយអាច ប្រគល់សិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន ឬ រកអ្នកជំនួសក្នុងករណីអាណាប័កអវត្តមាន ឬ មានធុរៈ ។

អាណាប័កដើមខ្សែ ព្រមទាំងអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធ ឬ អ្នក ជំនួសត្រូវបាន តែងតាំងអមគណនេយ្យករមុខការខាងចំណូល និង ចំណាយដែល ត្រូវបានទទួល បញ្ជាអោយប្រតិបត្តិដោយអាណាប័កទាំងនោះ ។

មាត្រា ៥ : រដ្ឋមន្ត្រីគឺជាអាណាប័កដើមខ្សែនៃចំណូល និង ចំណាយថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋ និង គណនីពិសេសរបស់រតនាគារ ។ បទបញ្ជាគណនេយ្យរបស់ក្រសួងនានា ត្រូវបាន ជ្រើសតាំងឡើងនូវប្រភេទមន្ត្រីរាជការដែលអាចទទួលសិទ្ធិប្រទាន ឬ ជំនួស អាណាប័កដើមខ្សែក្នុងករណីអវត្តមាន ឬ មានធុរៈ ។

មាត្រា ៦ : អភិបាលខេត្ត–ក្រុង គឺជាអាណាប័កតាមការប្រទាន សិទ្ធិសំរាប់ចំណាយគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលស៊ីវិលលើមណ្ឌលទឹកដីខេត្ត–ក្រុង របស់ខ្លួនក្នុងក្របខ័ណ្ឌ « សិទ្ធិប្រទាន នៃឥណទាន » ដែលធ្វើឡើងដោយអាណាប័កដើមខ្សែ ។

មាត្រា ៧ : អាណាប័ក ចេញដីកាចំណូលសំរាប់ធានាការប្រមូលគណនេយ្យរបស់រដ្ឋ ។ អាណា ប័ក បញ្ជូនដីកាចំណូលទាំងនេះទៅគណនេយ្យករសាធារណៈដែលទទួល បន្ទុក ការប្រមូល ។

មាត្រា ៨ : អាណាប័កចេញដីកាចំណាយ ដោយភ្ជាប់ជាមួយយុត្តិកម្មចាំបាច់ជូនទៅគណ នេយ្យករសាធា រណៈមុខការនៃការចំណាយ ។ នៅពេលដែលគណនេយ្យករ ព្យួរទុកការទូទាត់ចំណាយណាមួយស្របតាមមាត្រា ៥៩ ខាងក្រោយនេះ អាណាប័កអាចបង្ខំជាលាយល័ក្ខអក្សរដោយ ផ្អែកតាមមាត្រា ៦១ ខាងក្រោម អោយគណនេយ្យករធ្វើការទូទាត់ក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៩ : ដីកាទាំងឡាយដែលធ្វើឡើងដោយអាណាប័ក ត្រូវបានសំដែងនៅក្នុងគណ នេយ្យចុះបញ្ជីកា តាមវិធានទូទៅដែលបានកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ១០ : អាណាប័កជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើសេចក្តីបញ្ជាក់ដែលខ្លួនបានចេញ ។

មាត្រា ១១ : ដោយមូលហេតុណាមួយក្នុងការអនុវត្តន៍មុខការរបស់ខ្លួន អាណាប័កត្រូវទទួលការខុសត្រូវដែលចែងដោយនីតិកម្មជាធរមាន ។ ការទទួលខុសត្រូវនេះ អាចដាក់វិន័យព្រហ្មទ័ណ្ឌ ឬ រដ្ឋប្បវេណី ។

ជំពូកទី ២

គណនេយ្យករសាធារណៈ

មាត្រា ១២ : គណនេយ្យករសាធារណៈជាអ្នកទទួលបន្ទុក ÷

-ការទទួលខុសត្រូវ និង ប្រមូលចំណូល ដែលអាណាប័កបានប្រគល់អោយប្រមូលឥណទេយ្យដែលសង្កេតឃើញតាមកិច្ចសន្យា មូលប័ត្រកម្មសិទ្ធិ ឬ មូលប័ត្រផ្សេងៗទៀត ដែលគណនេយ្យករត្រូវធានារក្សាទុកដាក់ ព្រមទាំងបញ្ចូលក្នុងបេឡា នូវប្រាក់ពន្ធដារបង់ផល់ដៃ និង ចំណូលគ្រប់ប្រភេទទាំងអស់ដែលរដ្ឋមាននីតិសម្បទាទទួល

-ទូទាត់ចំណាយតាមបញ្ជាអាណាប័កដែលនៅអមជាមួយ

-ការពារ និង រក្សាទុកនូវមូលនិធិ តម្លៃនានារបស់រដ្ឋ និង គ្រឹះស្ថានសាធារណៈផ្សេងៗ ទៀត

-កាន់កាប់មូលនិធិ និង ចលនាគណនីប្រាក់ទំនេរ

-រក្សាទុកដាក់លិខិតយុត្តិកម្មនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ និង ឯកសារគណនេយ្យ

-កាន់គណនេយ្យតាមជំនែងដែលខ្លួនដឹកនាំ

មាត្រា ១៣ : គណនេយ្យករសាធារណៈ មានភារកិច្ច ÷

A - ក្នុងវិស័យចំណូល ត្រួតពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃដីកាចំណូល

B - ក្នុងវិស័យចំណាយ ត្រួតពិនិត្យ :

-លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អាណាប័ក ឬ អាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិ

-សំណល់ទំនេរនៃឥណទាន

-ការកំណត់ត្រឹមត្រូវពិតប្រាកដខ្ទង់ចំណាយតាមជំពូកដែលពាក់ព័ន្ធដល់រូបធាតុ និងមុខសញ្ញារបស់វា

-ការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវអំពីសេវាដែលបានធ្វើហើយ និង ភាពប្រាកដប្រជានៃគណនា ពិរះឥណទេយ្យ

-មានការបញ្ជាក់ទិដ្ឋាការរបស់អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុលើកិច្ចសន្យា និង អាណត្តិ

–ផលិតកម្មនៃយុត្តិកម្មគណនេយ្យ

–អនុវត្តវិធានបទបញ្ញា ស្តីពីអាជ្ញាយុកាល និង ប្រាសចាកសិទ្ធិនៃគណនេយ្យ

C - ក្នុងវិស័យបិតិកភ័ណ្ឌ ត្រួតពិនិត្យ

–ការរក្សានូវសិទ្ធិ បុព្វសិទ្ធិ និង និក្ខេប

–ការរក្សាទុកដាក់ទ្រព្យសម្បត្តិដែលមានចែងក្នុង «គណនេយ្យរូបធាតុ»

មាត្រា ១៤ : គណនេយ្យករសាធារណៈទទួលភារកិច្ចដឹកនាំប៉ុស្តិ៍គណនេយ្យ ។

ប៉ុស្តិ៍គណនេយ្យត្រូវបាន គ្រប់គ្រងដោយគណនេយ្យករតែមួយ ។

គណនេយ្យករអាចប្រគល់សិទ្ធិ អោយទៅអាជ្ញាធរ ណាមួយ ឬ ច្រើនរូបដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិធ្វើការក្នុងនាមខ្លួន និង ក្រោមការទទួលខុស ត្រូវរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ១៥ : គណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវបានតែងតាំងដោយមានសេចក្តីយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាចាំបាច់ ។ លិខិតតែងតាំងត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ ។ មុននឹងចូលបំ ពេញការងារគណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវ ធ្វើសច្ចាប្រណិធាន ។ គណនេយ្យករទាំងនេះ តែងតាំងឡើងសំរាប់អមអាណាប័ក ហើយនិងក្នុងករណីខ្លះអមគណនេយ្យករសាធារណៈ ឯទៀតដែលខ្លួនមានការទាក់ទង ។ គណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវផ្តល់របាយការណ៍យ៉ាងតិចមួយ ឆ្នាំម្តង ។

មាត្រា ១៦ : ក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌកំណត់ដោយច្បាប់ជាធរមាន គណនេយ្យករសាធារណៈទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួន និងជាប្រាក់កាសពីកិច្ចប្រតិបត្តិការដែលខ្លួនទទួលបន្ទុកតាមន័យក្នុងមាត្រា ១២ និងអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យដោយទៀងទាត់តាមខ្លឹមសារដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៣ ។

មាត្រា ១៧ : គណនេយ្យករ និង អាណាប័កមានមុខងារវិសមិតពីគ្នា ។ ប្តី ឬ ប្រពន្ធរបស់អាណាប័ក ពុំអាចធ្វើជាគណនេយ្យករអោយអង្គការសាធារណៈ ដែលខ្លួនជា អាណាប័កបំពេញមុខងារ នៅទីនោះ ។

មាត្រា ១៨ : ប្រភេទគណនេយ្យករសាធារណៈរបស់រដ្ឋ មានដូចតទៅគឺ ÷

–គណនេយ្យករផ្ទាល់របស់រតនាគារ

–គណនេយ្យករ រដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១៩ : ក្រោមអំណាចនៃរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យករផ្ទាល់របស់រតនាគារដើមខ្សែ ឬ រង ត្រូវអនុវត្តរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល ឬ ចំណាយថវិកាទូទៅ និងគណនេយ្យពិសេស នៃរតនាគារ រាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ និងជាទូទៅរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការសន្សំហិរញ្ញវត្ថុដែលរដ្ឋ ទទួលបន្ទុក លើកលែងតែកិច្ចប្រតិបត្តិការណាដែលការអនុវត្តន៍ ត្រូវបានប្រគល់អោយគណនេយ្យករសាធារណៈផ្សេងទៀត ។

មាត្រា ២០ : គណនេយ្យកររតនាគារជាតិ ដែលជាគណនេយ្យករកណ្តាលនៃរតនាគារនៅភ្នំពេញមានលក្ខណៈសម្បត្តិជាគណនេយ្យករដើមខ្សែ ។

គណនេយ្យករនេះ អនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អាណាប័កដើមខ្សែ និង ប្រមូលផ្តុំនូវរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការ ដែលធ្វើឡើងដោយគណនេយ្យកររតនាខេត្ត–ក្រុង និងគណនេយ្យករនៃអង្គការរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ ។ គណនេយ្យករដើមខ្សែនេះអនុវត្ត និង ប្រមូលផ្តុំកិច្ចប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុរបស់រដ្ឋជាមួយវិទ្យាស្ថានបោះប្រាក់ និក្ខិត្តករបស់រតនាគារដែលមានលក្ខណៈជាតិ និង ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ ។ គណនេយ្យករនេះ បង្កើតឡើងនូវគណនីប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋក្រោយពេលដែលប្រមូលផ្តុំកិច្ចប្រតិបត្តិការថវិកាទូទៅ និង គណនីពិសេស ។

មាត្រា ២១ : គណនេយ្យកររបស់រតនាគារខេត្ត–ក្រុង មានលក្ខណៈសម្បត្តិជាគណនេយ្យកររង អនុវត្តកិច្ច ប្រតិបត្តិការរបស់អាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិ នៅតាម មណ្ឌលខេត្ត – ក្រុងរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ២២ : គណនេយ្យកររដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចប្រមូលពន្ធដារ ពន្ធគយ បំណុលពន្ធផលិត ផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និង ចំណូលផ្សេង ៗ ព្រមទាំងការពិន័យសារពើពន្ធ និង សោហ៊ុយទារប្រាក់ពន្ធ និង សោហ៊ុយតុលាការដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌកំណត់ដោយច្បាប់ និង បទបញ្ជា ។ គណនេយ្យករនោះត្រូវបង់ចូលទៅ រតនាគារជាតិនូវ ប្រាក់ចំណូលដែលខ្លួនប្រមូលបានតាមសមយិកភាព កំណត់អោយសាវចរ ។

ជំពូកទី ៣

វិជ្ជនេយ្យករ

មាត្រា ២៣ : វិជ្ជនេយ្យករមួយចំនួនអាចទទួលបន្ទុកជំនួសគណនេយ្យករសាធារណៈ

ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការប្រមូលចូលបេឡា និង ចំណាយ ទូទាត់ ។

រជ្ជទេយ្យចំណូល និង រជ្ជទេយ្យបុរេប្រទានរបស់រដ្ឋ ត្រូវបានបង្កើតដោយប្រកាសរួមរបស់ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង សាមីក្រសួងដែលពាក់ព័ន្ធ ។ គណនេយ្យករសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ដែលរជ្ជទេយ្យករធ្វើប្រតិបត្តិការជំនួសហៅថា គណនេយ្យករមុខការរបស់អាណាប័កដែលរជ្ជទេយ្យនោះនៅក្រោមចំណុះ ។

មាត្រា ២៤ : រជ្ជទេយ្យចំណូល និង រជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន ស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អាណាប័ក របស់ខ្លួន និង គណនេយ្យករមុខការ ។

រជ្ជទេយ្យករទាំងនេះ ក៏ស្ថិតនៅ ក្រោមការផ្ទៀងផ្ទាត់ របស់អធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុទូទៅនិងពីអាជ្ញាធរទាំងឡាយដែលមាននីតិសម្បទាត្រួតពិនិត្យនៅ នឹងកន្លែងចំពោះអាណាប័ក និងគណនេយ្យករ មុខការដែរ ។

មាត្រា ២៥ : រជ្ជទេយ្យករទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួន និង ជាប្រាក់កាស នូវការរក្សាការពារមូលនិធិដែលខ្លួនទទួលបាន ឬ មូលនិធិទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានបុរេប្រទានពីគណនេយ្យករមុខការរក្សា ទុកដាក់លិខិតយុត្តិកម្ម ព្រមទាំងកាន់កាប់គណនេយ្យប្រតិបត្តិការទៀតផង ។

ភាគ III

កិច្ចប្រតិបត្តិការ

ជំពូកទី ១

កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល

ផ្នែកទី ១

បទបញ្ញត្តិរួម

មាត្រា ២៦ : ចំណូលរបស់រដ្ឋ រួមមាន ពន្ធអាករ សិទ្ធិ និង ចំណូលប្រហាក់ប្រហែលផ្សេងៗទៀត ផលិតផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ផាកពិន័យទណ្ឌកម្មជាប្រាក់ផ្សេងៗ និង ផលិតផលផ្សេងៗទៀត ដែលអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ និង បទបញ្ជាជាធរមាន ឬ ក៏ចេញមកពីសេចក្តី សំរេចរបស់តុលាការ ឬពីអនុសញ្ញានានា ។

មាត្រា ២៧ : ការបញ្ចូលជាចំណូល គឺចំនួនទឹកប្រាក់ទាំងអស់នៃផលិតផលនានា ដោយគ្មាន

ធ្វើការកាត់កងរវាងចំណូល និង ចំណាយនានាទេ ។ ក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបាន ចែងសំរាប់ចំណូលនីមួយៗ ចំណូលត្រូវបានជំរះជាមុនសិន មុននឹងត្រូវបាន ប្រមូល ។ ឥណទេយ្យដែលបានជំរះបញ្ជីហើយ ត្រូវមានចេញដីកាចំណូល ។ កិច្ចការជំរះ គឺកំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់នៃបំណុលរបស់អ្នកជាប់អាករ ។

មាត្រា ២៨ : ការទូទាត់អាចធ្វើឡើងដោយបង់ជាសាច់ប្រាក់ ដោយប្រគល់មូលប្បទានប័ត្រ ឬ ផលប័ត្រធនាគារ ឬ បង្វែរចូលគណនីនៃប្រាក់ទំនេរណាមួយ ដែលបានបើក ក្នុងនាមគណនេយ្យករ សាធារណៈ ។

ចាប់ពីកំរិតទឹកប្រាក់មួយដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុនោះការទូទាត់ជាចាំបាច់ត្រូវធ្វើតាមមូលប្បទានប័ត្រ ឬ ផលប័ត្រ ធនាគារ ឬ មួយដោយការបង្វែរ ។

មាត្រា ២៩ : ការបង់ជាសាច់ប្រាក់ត្រូវចេញបង្កាន់ដៃជូន ។ ទំរង់នៃបង្កាន់ដៃ និង លក្ខខ័ណ្ឌ នានាសំរាប់ ចេញបង្កាន់ដៃនោះ ត្រូវបានកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

លើកលែងវិធានដែលបានចែងនៅវគ្គទី ១ នៃមាត្រានេះ ពុំត្រូវមានចេញបង្កាន់ ដៃទេ :

- បើកាលណាអ្នកជាប់អាករបង់ប្រាក់ជាតែមប្រ៉ិ តំរូបអន្ត និង ជាទូទៅការ ផ្តិតផ្គងសំភារៈ ដែល បានបញ្ជាក់គ្រប់គ្រាន់អំពីការទូទាត់នៃសិទ្ធិនោះ ។
- បើមានការបញ្ជាក់ទទួលប្រាក់លើឯកសារ ប្រគល់ទៅអ្នកជាប់អាករវិញ ។

មាត្រា ៣០ : បើការប្រមូលដោយសម្រុះសម្រួលពុំអាចធ្វើទៅបាន នោះការប្រមូលឥណ ទេយ្យដោយបង្ខំត្រូវ បាន ប្រព្រឹត្តទៅអាស្រ័យដោយអំណាចនៃមូលប័ត្រដែល មានឥទ្ធិពលបង្ខំអោយប្រតិបត្តិ ។

មាត្រា ៣១ : វិធានផ្ទាល់និងប្រភេទឥណទេយ្យនីមួយៗ ត្រូវកំណត់លក្ខខ័ណ្ឌដែលក្នុងនោះ ការប្រមូលឥណទេយ្យអាចត្រូវព្យួរទុក ឬ បោះបង់ចោល ឬ មួយក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌ បន្ធូរបន្ថយបំណុល ឬ ការចរចាណាមួយអាចកើតមានឡើង ។

មាត្រា ៣២ : ឥណាយិករបស់រដ្ឋត្រូវបានរួចខ្លួន បើឥណាយិកនោះបង្ហាញបង្កាន់ដៃត្រឹមត្រូវ បើឥណាយិកនោះ មានសំអាងលើអាជ្ញាយុកាល ឬ ត្រូវគណនេយ្យករសាធារណៈ ណាមួយទទួលស្គាល់ថា បានបង់ជាផលប័ត្រធនាគារដែលជាគុណប្រយោជន៍

ផល់រតនាគារហើយ ។

ផ្នែកទី ២

ពន្ធដារ និង ចំណូលប្រហាក់ប្រហែល

មាត្រា ៣៣ : ពន្ធដារ និង ចំណូលប្រហាក់ប្រហែលត្រូវបានជំរះផ្ទៀងផ្ទាត់ និង ប្រមូលសមស្របតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបានចែងដោយច្បាប់ និង បទបញ្ញត្តិដែលពាក់ព័ន្ធ ។

ផ្នែកទី ៣

ផលិតផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

មាត្រា ៣៤ : ផលិតផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និង ចំណូលប្រហាក់ប្រហែល ត្រូវបានជំរះផ្ទៀងផ្ទាត់ និង ប្រមូលអោយសមស្របតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលច្បាប់ និង បទបញ្ញាបានចែងចំពោះទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ ។

ក្នុងករណីគ្មានអាញត្តិដោយឡែក ហើយក្នុងដំណាក់អន្តរកាលផលិតផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋត្រូវជំរះផ្ទៀងផ្ទាត់ និង ប្រមូលទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលមានចែងក្នុងផ្នែកទី ៥ ដូចខាងក្រោមនេះ ។

ផ្នែកទី ៤

ពិន័យ និង ចណ្ណូខានជាប្រាក់កាសផ្សេងៗ

មាត្រា ៣៥ : ទណ្ឌកម្មនឹងពិន័យជាប្រាក់កាស រួមមាន ÷

- ពិន័យជាព្រហ្មទណ្ឌ រដ្ឋប្បវេណី និង រដ្ឋបាល និង ពិន័យជាសារពើពន្ធផ្សេងៗ ទៀត
- ការរិបអូស ជួសជុល សំណងការខូចខាត និង ការប្រាក់យឺតយ៉ាវ
- សោហ៊ុយតុលាការ

ពន្ធតែមប្រ៊ី និង ចុះបញ្ជីកា « គឺទណ្ឌកម្មជាប្រាក់កាស »

មាត្រា ៣៦ : ការប្រមូលប្រាក់កាសពីទណ្ឌកម្ម ត្រូវបានប្រគល់អោយគណនេយ្យករផ្ទាល់របស់រតនាគារ ។ ការទារប្រមូលនេះ គឺធ្វើទៅលើទណ្ឌិត ឥណាយិករួម បុគ្គលិកស៊ីវិលទទួលខុសត្រូវ និង ប្រតិសិទ្ធិទៅតាមច្បាប់ ។

មាត្រា ៣៧ : ល័ក្ខខ័ណ្ឌពីការបង់ផាកពិន័យបទល្មើសចរាចរ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ផ្នែកទី ៥

បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ

មាត្រា ៣៨ : ការជំរះឥណទេយ្យរបស់រដ្ឋ ក្រៅពីឥណទេយ្យដែលមានចែងនៅផ្នែក ២. ៣ និង ៤ ខាងលើ ត្រូវប្រតិបត្តិតាមប្រភេទនៃឥណទេយ្យលើមូលដ្ឋានដែលកំណត់ដោយច្បាប់បទបញ្ញត្តិសេចក្តីសំរេចរបស់តុលាការ ឬ អនុសញ្ញានានា ។

មាត្រា ៣៩ : ឥណទេយ្យណាមួយដែលបានជំរះ ត្រូវភ្ជាប់ទៅនឹងដីកាចំណូលដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីមូលដ្ឋាននៃកិច្ចជំរះ ។

ការកែតម្រូវនៃកិច្ចជំរះធ្វើអោយខូចប្រយោជន៍ដល់គណនេយ្យកិច្ច ត្រូវតែចេញដីកាអោយលុបចោល ឬ បន្ថយចំណូល ។ បញ្ជានេះ ត្រូវបញ្ជាក់មូលដ្ឋាននៃកិច្ចជំរះបញ្ជីថ្មីនេះ ។

មាត្រា ៤០ : ដីកាចំណូលត្រូវផ្ញើជូនទៅអ្នកជាប់អាករដោយអាណាប័ក ឬ ដោយគណនេយ្យករ តាមការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៤១ : បើការប្រមូលដោយសម្រុះសម្រួលមិនអាចធ្វើទៅបាន ប្រាក់ចំណូលត្រូវប្រមូលដោយបង្ខំក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបានចែងដោយច្បាប់ និង បទបញ្ជា ។

ផ្នែកទី ៦

រដ្ឋទេយ្យកិច្ចចំណូល

មាត្រា ៤២ : លើកលែងតែបដិប្បញ្ញត្តិដែលយល់ព្រមដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ពន្ធ សិទ្ធិ និង អាករ ដែលមានលក្ខណៈជាសារពើពន្ធ មិនអាចប្រមូលតាមរយៈនៃរដ្ឋទេយ្យបានទេ ។

ប្រភេទនៃផលិតផលដែលត្រូវបង់ចូលដោយផ្ទេកតាមបទបញ្ញត្តិក្នុងវគ្គមុនត្រូវបានកំណត់ដោយ ប្រកាសនានា ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ២៣ ខាងលើ ។

មាត្រា ៤៣ : ក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌដូចគ្នានឹងគណនេយ្យសាធារណៈ រដ្ឋទេយ្យករប្រមូលចំណូលពីអ្នក ជាប់អាករអាចយកជាសាច់ប្រាក់ ឬ ដោយមូលប្បទានប័ត្រធនាគារ ឬ ដោយបង្វែរគណនីទៅរតនាគារ ។

មាត្រា ៤៤ : រដ្ឋទេយ្យករបង់ចំណូលដែលប្រមូលបានអោយគណៈនេយ្យករមុខការ ។ ការបង់ចំណូលនេះ ត្រូវធ្វើឡើងជាអប្បបរមាមួយខែម្តង ។ មូលប្បទានប័ត្រធនាគារ ត្រូវប្រគល់ជូនគណនេយ្យករ មុខការយ៉ាងយូរបំផុតមួយថ្ងៃក្រោយ

ដែលបានទទួល ។

ជំពូកទី ២

កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយ

មាត្រា ៤៥ : ចំណាយទាំងឡាយរបស់រដ្ឋ ត្រូវតែគ្រោងនៅក្នុងថវិកា ហើយត្រូវអោយស្រប តាមច្បាប់ និង បទបញ្ជា ។

មាត្រា ៤៦ : មុននឹងធ្វើការទូទាត់ ចំណាយ ត្រូវតែបានធ្វើកិច្ចសន្យាជំរះនិង ធ្វើអាណាប័ណ្ណ ។

ផ្នែកទី ១

កិច្ចសន្យា

មាត្រា ៤៧ : កិច្ចសន្យាជាប្រព្រឹត្តិកម្មមួយដែលរដ្ឋបង្កើត ឬ ជាកំណត់សំគាល់មួយថា ខ្លួនត្រូវមានភារកិច្ច ទទួលបន្ទុកក្នុងកិច្ចការនេះ ។

មាត្រា ៤៨ : មានតែអាណាប័កទេ ដែលមានឋានៈអាចធ្វើសន្យាចំណាយរបស់រដ្ឋបាន ។

មាត្រា ៤៩ : ផ្អែកតាមបទបញ្ញត្តិពិសេសចំពោះឥណទានដែលអាចវាយតម្លៃបាន កិច្ចសន្យា ត្រូវបានកំណត់ក្នុង ទឹកប្រាក់ឥណទាន ដែលបានអនុញ្ញាតយ៉ាងត្រឹមត្រូវដោយ ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ។

សង្វាក់នៃកិច្ចសន្យាប្រចាំខែទាំងឡាយ ត្រូវកំណត់ឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ទៅតាមការប្រមូលបាននៃចំណូល ។

មាត្រា ៥០ : កិច្ចសន្យាត្រូវបានចុះបញ្ជីការគណនេយ្យកាន់ដោយអាណាប័កដើមខ្សែ និង ដោះ អាណាប័កតាម ការប្រទានសិទ្ធិក្នុងករិតមួយដែលបានប្រគល់សិទ្ធិអោយ ។

ផ្នែកទី ២

កិច្ចជំរះបញ្ជី

មាត្រា ៥១ : កិច្ចជំរះបញ្ជីមានវត្ថុបំណងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពពិតប្រាកដនៃបំណុល និង បញ្ជា ទឹកប្រាក់ចំណាយ ។ កិច្ចជំរះបញ្ជីនេះធ្វើឡើងក្រោយពីបានឃើញមូលប័ត្រ បញ្ជាក់ពីសិទ្ធិរបស់ឥណទាយក ។

មាត្រា ៥២ : ចំណាយរបស់រដ្ឋ ត្រូវជំរះដោយអាណាប័ក ។

ផ្នែកទី ៣

អាណាប័ណ្ណ

មាត្រា ៥៣ : អាណាប័ណ្ណជាប្រព្រឹត្តិកម្មរដ្ឋបាល ដែលបញ្ជាអោយរដ្ឋសងបំណុលរបស់រដ្ឋ ដោយស្របតាម លទ្ធផលនៃកិច្ចជំរះ ។

មាត្រា ៥៤ : ចំណាយទាំងឡាយរបស់រដ្ឋ ត្រូវធ្វើអាណាប័ណ្ណដោយអាណាប័ក ។ ដើម្បីសំរេចកិច្ចនេះ អាណាប័កចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ។

អាណត្តិចេញដោយអាណាប័កដើមខ្សែ ត្រូវចុះបំពេញតាមប្រភេទនៃឥណទានដែលបានផ្តល់ជូនដោយថវិកា ។ អាណត្តិចេញដោយអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិត្រូវចុះបំពេញតាមប្រភេទ នៃឥណទានដែលប្រគល់ដោយ អាណាប័កដើមខ្សែតាមរយៈប្រកាសសិទ្ធិប្រទាន ។

មាត្រា ៥៥ : អាណត្តិ និង ប្រកាសសិទ្ធិប្រទានឥណទាន ត្រូវឆ្លងទិដ្ឋាការជាមុនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។

អាណត្តិ និង ប្រកាសសិទ្ធិប្រទានឥណទានណាដែលគ្មានទិដ្ឋាការរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ គឺពុំមានតំលៃទេចំពោះគណនេយ្យករ ។

មាត្រា ៥៦ : អាណត្តិដែលចេញដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងនាមអាណាប័កដើមខ្សែ និង ចេញដោយអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃរដ្ឋបាលកណ្តាល ក្នុងនាមអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិ ត្រូវបានចាត់តាំងដោយ គណនេយ្យករកណ្តាលរបស់រតនាគារ ។

អាណត្តិចេញដោយអភិបាលខេត្ត-ក្រុង ក្នុងនាមអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិ ត្រូវបានចាត់ ចែងដោយគណនេយ្យកររងរបស់រតនាគារខេត្ត-ក្រុង ដែលជានិវេសដ្ឋានរបស់អភិបាលខេត្ត-ក្រុងនោះ ។

ផ្នែកទី ៤

ការទូទាត់

មាត្រា ៥៧ : ការទូទាត់គឺជាប្រព្រឹត្តិកម្ម ដែលរដ្ឋត្រូវបានរំដោះបំណុលរបស់ខ្លួន ។

លើកលែងករណីដែលបានចែងដោយច្បាប់ និង បទបញ្ជា ការទូទាត់ពុំអាចធ្វើទៅបានមុនរយៈ ពេលត្រូវសងបំណុល ឬ មុនការអនុវត្តន៍នៃសេវាបានឡើយ ។ ប៉ុន្តែពេលខ្លះប្រាក់រំដោះ ឬ ប្រាក់បុរេប្រទាន អាចប្រគល់អោយសហគ្រិន ឬ អ្នកផ្គត់ផ្គង់បានក្នុងលក្ខខណ្ឌចែងដោយបទបញ្ជាជាធរមាន ។

មាត្រា ៥៨ : គណនេយ្យករមុខការដែលចែងនៅក្នុងមាត្រា ៥៦ខាងលើចាត់វិធីទូទាត់អាណត្តិ ។
កិច្ចការទូទាត់អាចធ្វើឡើងដោយការប្រគល់សាច់ប្រាក់ មូលប្បទានបត្រ ឬ ដោយបង្វែរ ។

មាត្រា ៥៩ : នៅឱកាសអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យទៅតាមមាត្រា ១៣ ខាងលើ បើកត់សំគាល់ឃើញមានភាពមិន ត្រឹមត្រូវ នោះគណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវព្យួរទុកការទូទាត់ ហើយត្រូវផ្តល់ពត៌មានដល់អាណាប័ក ។
ការទូទាត់ក៏អាចព្យួរទុកបានដែរ កាលណាគណនេយ្យករសាធារណៈបានពិនិត្យឃើញសេចក្តី បញ្ជាក់ដែលមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ១០ ពុំមានភាពត្រឹមត្រូវ ។

មាត្រា ៦០ : ដោយអនុវត្តវគ្គចុងក្រោយនៃមាត្រា ៨ ខាងលើ នៅពេលដែលអាណាប័កទាមទារបង្ខំអោយ គណនេយ្យករធ្វើការទូទាត់នោះ គណនេយ្យករព្រមអនុវត្តតាមបញ្ជា រួចហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។
បញ្ជា ទាមទារបង្ខំចេញដោយអាណាប័ក ត្រូវបានបញ្ជូនទៅតុលាការគណនីដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៦១ : ដោយបដិប្បញ្ញត្តិទៅនឹងបទបញ្ញត្តិនៃវគ្គទីមួយ នៃមាត្រាខាងលើនេះ គណនេយ្យករត្រូវបដិសេធ បញ្ជាទាមទារបង្ខំទាំងនោះ កាលណាការព្យួរទុកនៃការទូទាត់មានមូលហេតុបណ្តាលមកពី ÷

- ភាពមិនទំនេរ នៃឥណទាន
- ពុំមានទិដ្ឋាការលើអាណត្តិ ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ
- ពុំមានយុត្តិកម្ម (ការបញ្ជាក់) ពីសេវាដែលបានធ្វើហើយ (Service fait)
- លក្ខណៈមិនអោយរួចបំណុល នៃការទូទាត់

ក្នុងករណីបដិសេធបញ្ជាទាមទារបង្ខំ គណនេយ្យករត្រូវរាយការណ៍ភ្លាមជូនរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធ្វើការសំរបសំរួលជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីដែលពាក់ព័ន្ធ ។

មាត្រា ៦២ : រាល់ការពិទាស់ ឬ ការអះអាងសិទ្ធិផ្សេងៗដែលមានកម្មវត្ថុបញ្ឈប់ការទូទាត់ ត្រូវធ្វើឡើងដោយ ផ្ទាល់តែនឹងគណនេយ្យករសាធារណៈមុខការចំណាយ ។

មាត្រា ៦៣ : សំណុំឯកសារទាំងឡាយដែលក្នុងនោះគណនេយ្យមិនបានទូទាត់ ត្រូវបានផុតរលត់ជាស្ថាពរ ហើយជាប្រយោជន៍រដ្ឋត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ ។

ផ្នែកទី ៥

កិច្ចដំណើរការ រដ្ឋទេយ្យប្បទាន

មាត្រា ៦៤ : លើកលែងតែបដិប្បញ្ញត្តិដែលយល់ព្រមដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបាន ទូទាត់តាមរយៈរដ្ឋទេយ្យនូវ ៖

១–ចំណាយកំប៉ិកកំប៉ុកអំពីសំភារៈក្នុងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

២–លាភការទាំងឡាយរបស់បុគ្គលិក

៣–សង្គ្រោះជាបន្ទាន់ និង ពិសេស

៤–ចំណាយធ្វើដំណើរ និង ប្រាក់បំណាច់បេសកកម្ម

មាត្រា ៦៥ : ត្រូវទុកលទ្ធភាពសំរាប់អោយរដ្ឋទេយ្យករនីមួយៗ នូវបុរេប្រទានមួយដែលមានទឹកប្រាក់កំណត់ ដោយអាញ្ញត្តិដែលបានបង្កើតចេញរដ្ឋទេយ្យ និង ដាយថាហេតុអាញ្ញត្តិនេះត្រូវបានសើរើឡើង វិញក្រោមរូបភាពដូចគ្នា ។

លើកលែងតែបដិប្បញ្ញត្តិយល់ព្រមដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ចំនួនប្រាក់បុរេ ប្រទាននេះជាអតិបរិមាស្មើនឹងមួយភាគប្រាំបី នៃចំនួនទឹកប្រាក់គ្រោងចំណាយប្រចាំឆ្នាំ ដែល រដ្ឋទេយ្យករអាចទូទាត់បាន ។

បុរេប្រទាន ត្រូវបង់ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈមុខការ ផ្អែកតាមសំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករ ដែលមានចុះទិដ្ឋាការដោយអាណាប័ក ។

មាត្រា ៦៦ : ក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចគ្នានឹងគណនេយ្យសាធារណៈ រដ្ឋទេយ្យករ ធ្វើប្រតិបត្តិការទូទាត់ចំណាយដោយបង្កៃ ឬ ដោយមូលប្បទានប័ត្រ លើគណនីរបស់ខ្លួននៅធនាគារ ឬ មួយដោយសាច់ប្រាក់ក៏បាន ។

មាត្រា ៦៧ : រដ្ឋទេយ្យករប្រគល់លិខិតយុត្តិការចំណាយដែលបានទូទាត់ដោយខ្លួនផ្ទាល់ជូនអាណាប័កយ៉ាងយូរ បំផុតក្នុងរយៈពេលមួយខែ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទទូទាត់ចំណាយ ។

ចំពោះទឹកប្រាក់ចំណាយណា ដែលទទួលស្គាល់ថាត្រឹមត្រូវហើយ នោះអាណាប័កចេញអាណត្តិ និយ័តកម្មមួយ ដើម្បីជាគុណប្រយោជន៍ដល់រដ្ឋទេយ្យករ ។

ប្រាក់បុរេប្រទាន ត្រូវបានប្រមូលមកវិញដោយកត់ត្រាទឹកប្រាក់អាណត្តិនិយ័តកម្មនេះ ចុះខាងឥណទាននៃគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋទេយ្យករ ក្នុងលេខនាបេស់គណនេយ្យករមុខការ ។

ជំពូកទី ៣

ប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ

ផ្នែកទី ១

គោលការណ៍ទូទៅ

មាត្រា ៦៨ : ដែលហៅថាប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ គឺរាល់ចលនាសាច់ប្រាក់ តម្លៃដែលអាចកេណ្ឌប្រមូលបានគណនីនិក្ខិត្តភ័ណ្ឌ និង គណនីចរន្តហើយនិងប្រតិបត្តិការទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគណនីឥណទេយ្យ និងបំណុលរយៈពេលខ្លី ។

មាត្រា ៦៩ : ប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ ត្រូវបានគណនាតាមប្រភេទទាំងស្រុង ដោយគ្មានការបំព្រួញឡើយ ។ បន្ទុក និង ផលិតផលដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តន៍កិច្ចបតិបត្តិការរតនៈវត្ថុត្រូវបានកំណត់ក្នុងគណនីថវិកា ។

មាត្រា ៧០ : ប៉ុស្តិ៍គណនេយ្យមួយមានបេឡាតែមួយគត់ ។

មាត្រា ៧១ : អង្គការសាធារណៈ ត្រូវដាក់ផ្ញើទុកមូលនិធិរបស់ខ្លួននៅរតនាគារ វៀរលែងតែមានការអនុញ្ញាត ពីរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៧២ : មានតែគណនេយ្យករសាធារណៈទេ ដែលមានសម្បទាអោយរក្សាមូលនិធិរបស់រតនាគារ ។

មាត្រា ៧៣ : អាណាប័ក និង ភ្នាក់ងាររដ្ឋផ្សេងៗ ដែលគ្មានលក្ខណៈសម្បត្តិជាគណនេយ្យករសាធារណៈ មិនអាចបើកគណនីក្នុងធនាគារ ឬ គ្រឹះស្ថានឥណទានសាធារណៈ ឬ ឯកជនឡើយ ។

ក៏ប៉ុន្តែ អ្នកទទួលខុសត្រូវអង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោងដែលហិរញ្ញប្បទានដោយជំនួយក្រៅប្រទេស អាចបើកគណនីនៅធនាគារបានសំរាប់តំរូវការរបស់គំរោងក្នុងករណីណាដែលកិច្ចព្រមព្រៀង បានចុះហត្ថលេខាជាមួយអ្នកផ្តល់មូលនិធិ ។ ការបើកគណនីទាំងនេះ ត្រូវឆ្លងកាត់ការអនុញ្ញាត ជាមុនពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ផ្នែកទី ២

ប្រាក់ទំនេរ និង ចលនានៃមូលនិធិ

មាត្រា ៧៤ : ប្រាក់ទំនេររបស់គណនេយ្យករសាធារណៈនៃរតនាគារ ត្រូវរក្សាទុកក្រោមរូបភាពជា ÷
- សាច់ប្រាក់ក្នុងបេឡា
- និក្ខិត្តភ័ណ្ឌក្នុងគណនីចរន្តតែមួយ ដែលបើកនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

មាត្រា ៧៥ : ប្រាក់ទំនេររបស់គណនេយ្យករនៃរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ (ពន្ធដារ–គយ) របស់រដ្ឋទេយ្យចំណូល និង រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវបានរក្សាទុកក្រោមរូបភាពជា ÷
- សាច់ប្រាក់ក្នុងបេឡា
- និក្ខិត្តភ័ណ្ឌក្នុងគណនី ដែលបើកក្នុងលេខានៃគណនេយ្យករកណ្តាលនៃរតនាគារ ។

មាត្រា ៧៦ : រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ កំណត់វិធានទាំងឡាយដែលទាក់ទងដល់ការកំណត់ចំនួន សាច់ប្រាក់ដែលគណនេយ្យករ និង រដ្ឋទេយ្យករត្រូវទុក ។

មាត្រា ៧៧ : គណនេយ្យករសាធារណៈរបស់រដ្ឋ មិនអាចបើកគណនីនៅធនាគារ ឬ គ្រឹះស្ថានឥណទាន ដែលមានលក្ខណៈឯកជនបានទេ លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៧៨ : ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាអ្នកទទួលរក្សាទុកផ្តាច់មុខនូវមូលនិធិទាំងឡាយ ដែលកាន់កាប់ដោយ គណនេយ្យករកណ្តាលរបស់រតនាគារ ។

មាត្រា ៧៩ : បុរេប្រទានដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាអាចផ្តល់ជូនដល់រតនាគារ ក្នុងកំរិតនិង លក្ខខណ្ឌ ដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំធនាគារ និង ដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានចុះបញ្ជីក្នុងគណនីតែមួយគត់ដែលបើកនៅក្នុងលេខានរបស់គណនេយ្យករកណ្តាលនៃរតនាគារ ។

មាត្រា ៨០ : ក្រៅពីចលនាសាច់ប្រាក់ដែលទាក់ទងនឹងការបង់ប្រាក់ផ្ទាល់ ឬ ការដកប្រាក់ពីបេឡា របស់គណនេយ្យករ រាល់ការទូទាត់រវាងគណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវធ្វើដោយការបង្វែរគណនី ។

ផ្នែកទី ៣

និក្ខិត្តករ

មាត្រា ៨១ : ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និង បទបញ្ញាទាំងឡាយ ឬ ដោយអំណាចនៃអនុសញ្ញា និក្ខិត្តកររបស់រតនាគារជាអង្គការ និង ឯកជននានា ដែលផ្ញើទុកមូលនិធិនៅរតនាគារក្នុងនាមជាកាតព្វកិច្ច ឬ ដោយឥតបង្ខំ ឬ ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយធ្វើប្រតិបត្តិការចំណូល និង ចំណាយ តាមរយៈ គណនេយ្យកររបស់រតនាគារ ។ វៀរលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ និក្ខិត្តករម្នាក់អាចបើកគណនីតែមួយគត់នៅរតនាគារ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ កំណត់លក្ខខណ្ឌនៃការបើក និង ការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណនី ទាំងឡាយ ដែលបានបើកក្នុងនាមនិក្ខិត្តករ ព្រមទាំងអត្រា និង បែបបទជំរះបញ្ជីនូវការដែលអាចផ្តល់អោយនិក្ខិត្តករទាំងនោះ ។

មាត្រា ៨២ : គណនេយ្យកររដ្ឋអាចធ្វើប្រតិបត្តិការចំណូល និង ចំណាយទាំងឡាយជាប្រយោជន៍ដល់និក្ខិត្តករ នៃរតនាគារក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ដោយ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៨៣ : រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចផ្តល់និតិសម្បទា ដល់គណនេយ្យករនៃរតនាគារអោយ រ៉ាប់រងផ្នែកទទួលទុកមូលនិធិឯកជន ។

មាត្រា ៨៤ : គណនីដែលបើកនៅរតនាគារក្នុងនាមនិក្ខិត្តករ មិនត្រូវមានវិបារូន៍ (ដក ឬ ចាយលុយលើស ចំនួនដែលមានទេ) ។

ជំពូកទី ៥

ការខ្ចី និង សន្យា

មាត្រា ៨៥ : គ្មានបំណុលរបស់រដ្ឋណាមួយអាចកើតមានក្រោមរូបភាពបោះផ្សាយ មូលប័ត្ររយៈពេលវែង រយៈពេលមធ្យម និង រយៈពេលខ្លី ជាឥណទាននៃអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬ ជាការសន្យាផ្សេងៗទៀតដែលអាច សងតាមដំណាក់កាល ឬ សងតាមឆ្នាំដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឡើយ ។

ច្បាប់មួយនឹងកំណត់អំពីលក្ខខណ្ឌនៃប្រតិបត្តិការនេះ ។

ជំពូកទី ៥

កិច្ចប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ

មាត្រា ៨៦ : ប្រតិបត្តិការទាំងឡាយដែលមិនបានកំណត់ក្នុងជំពូកទី ១ ដល់ ៤ ខាងលើគឺជាប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តម្លៃដែលត្រូវបោះផ្សាយព្រមទាំងវត្ថុ និងតម្លៃដែលជារបស់តតិយជន។

បែបបទនៃការទទួលបន្ទុកនៃការប្រើប្រាស់ និង នៃការរក្សាទុកទ្រព្យសម្បត្តិ វត្ថុ និង តម្លៃត្រូវ បានកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ៦

យុត្តិកម្មនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ

មាត្រា ៨៧ : ប្រតិបត្តិដែលបានចែងក្នុងជំពូកមុនៗ ត្រូវមានលិខិតយុត្តិការជាសំអាង ។

មាត្រា ៨៨ : លិខិតយុត្តិការនៃប្រតិបត្តិការទាំងឡាយត្រូវបានបង្ហាញដល់អង្គការត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ តាមការសុំរបស់អង្គការនោះ ។

លិខិតយុត្តិការមិនអាចត្រូវកំទេច ពេលមុនការពិនិត្យគណនី ឬ មុនការបញ្ចប់រយៈពេលអាជ្ញាយុកាលនៃការអនុវត្តន៍កិច្ចប្រតិបត្តិទេ ។

មាត្រា ៨៩ : យុត្តិកម្មនៃចំណូលដែលទាក់ទងដល់ថវិកាទូទៅ និង គណនីពិសេស ត្រូវបង្កើតឡើងដោយ :

- សេចក្តីចម្លងបញ្ជាក់របស់ដីកាចំណូល
- តារាងផលដែលប្រមូលបាន និង ឥណទេយ្យដែលមិនទាន់ប្រមូលបាន ។
- សំរង់សាលក្រមនៃការវិនិច្ឆ័យ និង កំណត់ហេតុ ។

មាត្រា ៩០ : យុត្តិកម្មនៃចំណាយដែលទាក់ទងដល់ថវិកាទូទៅ និង គណនីពិសេសត្រូវបង្កើតឡើងដោយ :

- អាណត្តិបើកប្រាក់ លិខិតបញ្ជាក់ការពិតនៃសេវាដែលធ្វើហើយ និង សិទ្ធិរបស់ឥណទាយក និងជាយថាហេតុបញ្ជាទាមទារបង្គំរបស់អាណាប័ក ។
- ឯកសារដែលបញ្ជាក់អំពីលក្ខណៈរបស់ឥណទាយក និង សិទ្ធិអោយរួចបំណុល ព្រមទាំងលិខិតទទួលប្រាក់របស់ឥណទាយក ឬ និទ្ទេសបញ្ជាក់ការសងប្រាក់ ។

មាត្រា ៩១ : យុត្តិកម្មប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុត្រូវបង្កើតឡើងដោយ

- តារាងអធិប្បាយអំពីសមតុល្យ
- មូលប្បទានប័ត្រ បញ្ជាចំណាយ ឬ បង្កាន់ដៃដែលម្ចាស់គណនីនិក្ខិត្តកណ្ណប្រគល់អោយ ។

មាត្រា ៩២ : យុត្តិកម្មដែលមានចែងក្នុងមាត្រាទាំងឡាយខាងលើ ជាកម្មវត្ថុនៃមាតិកាទូទៅមួយ ដែលរៀបចំឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ល្អិតណាប្រតិបត្តិការខ្លះមិនបានគ្រោងទុកក្នុងមាតិកា ទោះជាយ៉ាងណាក៏ ដោយ យុត្តិកម្មដែល បង្ហាញត្រូវពិនិត្យកត់ត្រានូវភាពត្រឹមត្រូវនៃបំណុល និងការទូទាត់ ។

មាត្រា ៩៣ : ក្នុងករណីមានការបាត់បង់ បំផ្លាញ ឬ លួចលឹខិតយុត្តិការដែលបានប្រគល់រួចហើយអោយគណនេយ្យករ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអាចអនុញ្ញាតអោយគណនេយ្យករនោះ ផ្តល់យុត្តិកម្មជំនួស ។

ចំណងជើង IV

គណនេយ្យ

មាត្រា ៩៤ : គណនេយ្យរដ្ឋមានកម្មវត្ថុធ្វើការពិពណ៌នា និង ត្រួតពិនិត្យនូវប្រតិបត្តិការទាំងឡាយ ព្រមទាំងផ្តល់ពត៌មានរបស់អាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ និង គ្រប់គ្រង ។

ដើម្បីសំរេចបញ្ហានេះ គណនេយ្យត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីមាន :

- យល់ដឹង និង ត្រួតពិនិត្យ ប្រតិបត្តិការថវិកា និង ប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ
- កំណត់លទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ
- បញ្ចូលកិច្ចប្រតិបត្តិការ ក្នុងគណនេយ្យសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- បង្កើតស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបង្ហាញស្របតាមបទដ្ឋាន « ច្បាប់ » អន្តរជាតិ ។

មាត្រា ៩៥ : ក្រោមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃបទបញ្ញត្តិដែលមានចែងក្នុងមាត្រាទាំងឡាយខាងក្រោម ការកំណត់វិធានទូទៅ នៃគណនេយ្យជាបន្ទុករបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៩៦ : គណនេយ្យរដ្ឋមាន :

- គណនេយ្យទូទៅ
- គណនេយ្យបំណ្ណញ នៃរដ្ឋនេយ្យចំណូល និង បុរេប្រទាន

- គណនេយ្យពិសេស នៃរូបធាតុ តម្លៃ និង មូលប័ត្រ រូបិយវត្ថុបរទេស ព្រមទាំងគំរូលិខិតបណ្ណ តែមប្រើ និង លតាប័ត្រទុកសំរាប់បោះផ្សាយ និងលក់ ។

ម៉្យាងទៀត គេអាចរៀបចំគណនេយ្យវិភាគមួយ ឬ ច្រើនក្នុងផ្នែកខ្លះ ដោយប្រកាសរួមរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ។

មាត្រា ៩៧ : គណនេយ្យរដ្ឋ ត្រូវកាន់រូបិយវត្ថុជាតិ

ប្រតិបត្តិការប្តូរប្រាក់ដែលជាប្រតិបត្តិការថវិកា ឬ រតនៈវត្ថុ ដោយរូបិយវត្ថុបរទេសជាសមត្ថកិច្ចផ្តាច់មុខរបស់ធនាគារជាតិកម្ពុជា ។ បរិភាគជាប្រាក់រៀលនៃប្រតិបត្តិការទាំងនោះ ត្រូវបានកត់ត្រាខាងឥណទាន ឬ ខាងឥណពន្ធដោយធនាគារចូលគណនីចរន្តរបស់រតនាគារ ។ រូបិយវត្ថុបរទេសដែលរដ្ឋបាលសាធារណៈនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចំណូលបានពីការបង់ពន្ធ សិទ្ធិអាករ និងផលិតផលផ្សេងៗ ត្រូវបានប្រគល់អោយគណនេយ្យកររតនាគារដើម្បីបង់ចូលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ហើយប្តូរជាប្រាក់រៀលមុននឹងកត់ត្រាចូលគណនីចំណូលថវិកាទាំងឡាយដែលត្រូវគ្នា ។

ជំពូកទី ១

គណនេយ្យទូទៅ

មាត្រា ៩៨ : គណនេយ្យទូទៅរបស់រដ្ឋបង្ហាញ

- ប្រតិបត្តិការ ថវិកា
- ប្រតិបត្តិការ រតនៈវត្ថុ
- ប្រតិបត្តិការ ធ្វើជាមួយតតិយជន

គណនេយ្យទូទៅ បញ្ចេញអោយឃើញនូវលទ្ធផលនាដំណាច់ឆ្នាំ ។

គណនេយ្យទូទៅ ត្រូវបានកាន់តាមវិធីទ្វេភាគ ។

មាត្រា ៩៩ : គណនេយ្យទូទៅរបស់រដ្ឋ ត្រូវបានកាន់អនុលោមតាមប្លង់គណនេយ្យមួយដែលកំណត់ដោយរដ្ឋ មន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាតិកាគណនី ដែលបើកក្នុងគណនេយ្យទូទៅកំណត់បែបបទនៃការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណនីទាំង ឡាយ ។

មាតិកាទាំងនេះត្រូវ រៀបចំឡើងតាមលំនាំបូងគណនេយ្យទូទៅ ។

មាត្រា ១០០ : ក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌ និង ព្រំដែននៃមុខការរបស់គណនេយ្យករនីមួយៗ គណនេយ្យទូទៅរបស់រដ្ឋត្រូវ បានកាន់ដោយគណនេយ្យករផ្ទាល់របស់រតនាគារ និងដោយគណនេយ្យករ នៃរដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ ។

គណនេយ្យនេះ ត្រូវបានប្រមូលផ្តុំដោយគណនេយ្យករកណ្តាលនៃរតនាគារ ។

គណនេយ្យនេះ ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយរាល់ខែ ក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ២

គណនេយ្យបំណុលរដ្ឋ

មាត្រា ១០១ : រដ្ឋនេយ្យករ មានភារកិច្ចកាន់គណនេយ្យដែលទម្រង់គណនេយ្យនេះត្រូវបានកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ដោយមានការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

គណនេយ្យនេះ ត្រូវបង្ហាញអោយឃើញគ្រប់ពេលនូវ :

ស្ថានភាពប្រាក់ក្នុងបេឡា ចំពោះរដ្ឋនេយ្យចំណូល

– ស្ថានភាពបុរេប្រទានបានទទួល ចំពោះរដ្ឋនេយ្យបុរេប្រទាន ។

ជំពូកទី ៣

គណនេយ្យពិសេស

មាត្រា ១០២ : គណនេយ្យពិសេសនៃរូបធាតុ តម្លៃ និង មូលប័ត្រ មានកម្មវត្ថុពិពណ៌នាចំនួនដែលមានស្រាប់ និង ចលនាដែលទាក់ទងនឹង :

- សំភារៈ និង ទ្រព្យសម្ភារីម
- មូលប័ត្រមានចុះឈ្មោះ គ្មានឈ្មោះ និង តាមបញ្ជា រូបិយវត្ថុបរទេស និងតម្លៃផ្សេងៗរបស់ រដ្ឋ ឬ ដែលត្រូវប្រគល់ផ្ញើទុកនឹងរដ្ឋ ។
- រូបិយវត្ថុបរទេស ក្នុងករណីដែលបានចែងក្នុងវគ្គទីបី នៃមាត្រា ៩៧ ខាងលើ
- តំរូលិខិត , មូលប័ត្រ , ប័ណ្ណ , តែមប្រិ៍ និង លតាប័ត្រទុកសំរាប់បោះផ្សាយ និង លក់ ។

វិធានគណនេយ្យ ត្រូវបានកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ១០៣ : គណនេយ្យពិសេស ត្រូវបានកាន់ដោយគណនេយ្យករ ឬ ដោយរដ្ឋនេយ្យករ ឬ អ្នកកាន់កាប់ដោយឡែក ។

មាត្រា ១០៤ : គណនេយ្យកររដ្ឋទទួលបន្ទុកកាន់គណនេយ្យពិសេស ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនឹងគណនីគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួននូវគណនីគ្រប់គ្រង « រូបធាតុ , តម្លៃ , និងមូលប័ត្រ » ដែលរៀបចំក្នុងលក្ខខណ្ឌ កំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ៤

ភាពប្រចាំឆ្នាំ ការចោតដែនគណនេយ្យ

មាត្រា ១០៥ : គណនេយ្យ ត្រូវបានកាន់តាមឆ្នាំ ។ គណនេយ្យនៃឆ្នាំនីមួយៗមាន :

- ប្រតិបត្តិការថវិកាទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធ ជាមួយថវិកានៃឆ្នាំដែលអនុវត្ត ។
- ប្រតិបត្តិការរតនាគារទាំងអស់ និង ប្រតិបត្តិការដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៨៦ ខាងលើ ដែលបាន ធ្វើក្នុងអំឡុងឆ្នាំ ព្រមទាំងប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្ម ។

មាត្រា ១០៦ : ចំណូលត្រូវបានកត់ចូលក្នុងថវិកានៃឆ្នាំ ដែលក្នុងអំឡុងនោះ ចំណូលទាំងនេះត្រូវបានប្រមូល ដោយគណនេយ្យសាធារណៈ ។

មាត្រា ១០៧ : ចំណាយត្រូវបានកត់ចូលក្នុងថវិកានៃឆ្នាំ ដែលក្នុងអំឡុងនោះ អាណត្តិទាំងឡាយត្រូវបានចុះទិដ្ឋាការដោយគណនេយ្យករមុខការ ។

មាត្រា ១០៨ : ទិដ្ឋាការចុះកិច្ចសន្យានៃចំណាយជាប្រក្រតី ក្រៅពីចំណាយបុគ្គលិក មិនអាចធ្វើអន្តរាគមន៍ក្រោម ថ្ងៃទី ១០ វិច្ឆិកា នៃឆ្នាំនីមួយៗបានទេ វៀរលែងតែមានភាពប្រញាប់ ។

មាត្រា ១០៩ : កិច្ចសន្យាដែលអាណត្តិបើកប្រាក់មិនបានប្រតិបត្តិការនៅថ្ងៃទី ៣១ ធ្នូ ត្រូវបានកត់ត្រាជាបន្ទុកចូលក្នុងឥណទាននៃថវិកានៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។

មាត្រា ១១០ : ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយៗនិងក្នុងកំរិតមួយភាគដប់ពីរ នៃឥណទានប្រចាំឆ្នាំកំពុងប្រព្រឹត្ត ការសន្យាចំណាយជាប្រក្រតី អាចធ្វើបានក្នុងករណីមានភាពប្រញាប់លើឥណទាននៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។ ការសន្យានេះចែងថា ការប្រតិបត្តិនៃសេវាមិនអាចធ្វើអន្តរាគមន៍បានមុនថ្ងៃទី ០១ មករា ទេ ។

មាត្រា ១១១ : រហូតដល់ថ្ងៃ ២៨ ខែ កុម្ភៈ ប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្ម ត្រូវបានពិនិត្យកត់ត្រាជាលេខនាបន្ថែមនៅ ថ្ងៃទី ៣១ ធ្នូ ។ ប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្មទាក់ទងដល់ :

-ការកត់ត្រាជាស្ថាពរនៃចំណូល ឬ នៃចំណាយ ដែលបានពិនិត្យកត់ត្រាជាលេខនាថ្ងៃទី ៣១ ធ្នូ ជាអាទិ៍ចូលគណនីកត់ត្រាបណ្ដោះអាសន្ន ។

-អាណត្តិនិយតកម្ម ដែលទាក់ទងនឹងចំណាយដែលបានទូទាត់ដោយវិធីទេយ្យករបុរេប្រទាន មុនថ្ងៃទី ៣១ ធ្នូ ។

-ការកែប្រែលេខនាខុស ។

-ប្រតិបត្តិការប្រមូលកិច្ចការគណនេយ្យនៃអង្គការរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យរងនៃរតនាគារខេត្ត-ក្រុង ។

ជំពូកទី ៥

លទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ និង គណនីចុងឆ្នាំ

មាត្រា ១១២ : គណនីលទ្ធផលពិពណ៌នាអំពីសំណុំលើស និង ឱនភាពដែលរដ្ឋសំរេចបានក្នុងអំឡុងការគ្រប់គ្រងនីមួយៗ ។ ដោយហេតុនេះត្រូវកត់ត្រាចូលគណនីលទ្ធផលគឺ សមតុល្យនៃចំណូល និង ចំណាយថវិកាទូទៅ និង លើស ឬ ឱនភាពដែល ពិនិត្យឃើញអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ប្រព័ន្ធ ហិរញ្ញវត្ថុដែលទាក់ ទងនឹងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការប្រតិបត្តិគណនីពិសេសទាំងឡាយរបស់រតនាគារ និង ប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ ។

មាត្រា ១១៣ : គណនីទាំងឡាយរបស់រដ្ឋត្រូវបាន (រៀបចំ) ធ្វើឡើងរាល់ឆ្នាំដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ គណនីទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុមាន ÷

-តុល្យភាពទូទៅ នៃគណនីដែលបានសំយោគគណនីរបស់គណនេយ្យករសាធារណៈ

- អត្ថាធិប្បាយអំពីចំណូលថវិកា

-អត្ថាធិប្បាយអំពី ចំណាយថវិកាដែលបង្ហាញសំរាប់ក្រសួងនីមួយៗ នូវចំនួនទឹកប្រាក់ ចំណាយតាមជំពូកដែលបញ្ជាក់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាក់ព័ន្ធ

-អត្ថាធិប្បាយអំពី ប្រតិបត្តិការដែលបានពិនិត្យឃើញក្នុងគណនីពិសេសរបស់រតនាគារ

-អត្ថាធិប្បាយពីគណនីលទ្ធផល

មាត្រា ១១៤ : រាល់ឆ្នាំរដ្ឋមន្ត្រីនីមួយៗធ្វើរបាយការណ៍គ្រប់គ្រង និង បញ្ជាក់សទិសភាពដែលមានរវាងលេខនារបស់សាមីក្រសួង និង អត្ថាធិប្បាយអំពីចំណាយរបស់ក្រសួងនោះ ដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុបានផ្ញើជូន ។

មាត្រា ១១៥ : គណនីគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យរដ្ឋ ត្រូវបានផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែល ដាក់អោយអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យមុនថ្ងៃទី ៣០ ខែមិថុនា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។

មាត្រា ១១៦ : សភាជាតិអនុម័តគណនីទាំងនោះ ហើយទូទាត់ថវិការដ្ឋជាស្ថាពរ ។

សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការទូទាត់ថវិការដ្ឋ ត្រូវបានដាក់ជូនសភា ជាតិមុនដំណាច់ឆ្នាំ ។ សេចក្តីព្រាងច្បាប់នេះផ្អែកលើគណនីទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ និង លើរបាយការណ៍គ្រប់ គ្រងទាំងឡាយដែលរៀបចំដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងនានា និង លើសេចក្តីប្រកាសទូទៅ អំពីស ទិសភាពដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១២២ ។

ភាគ V

ការត្រួតពិនិត្យ

ជំពូកទី ១

ការត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងរបស់អាណាប័ក

មាត្រា ១១៧ : ការត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងរបស់អាណាប័ក ត្រូវបានធានាដោយរដ្ឋសភា អង្គការ និង គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យដែលមានសមត្ថកិច្ច និង ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ១១៨ : រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យដែលបានគ្រោងទុកក្នុងមាត្រាមុនតាម រយៈអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ និង អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ១១៩ : រដ្ឋមន្ត្រីទាំងឡាយធ្វើការត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រតិបត្តិទាំងឡាយរបស់អាណាប័ក ក្រោមនិវាទ ដោយពិធី ត្រួតពិនិត្យដោយផ្ទាល់ ឬ តាមរយៈក្រុមត្រួតពិនិត្យ ។

មាត្រា ១២០ : គណនេយ្យកររដ្ឋធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការរបស់អាណាប័ក ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៣ ខាងលើ ។

ជំពូកទី ២

ការត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករ

មាត្រា ១២១ : ការត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករ ត្រូវបានធានាក្រោមអំណាចរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដោយឋានានុក្រមថ្នាក់លើរបស់គណនេយ្យករ និង ដោយអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ។

ភាគ VI

អន្តរបញ្ញត្តិ និង អវសានបញ្ញត្តិ

មាត្រា ១២២ : គោលការណ៍ចម្បងទាំងឡាយស្តីពីកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យ ដែលជាលទ្ធផល នៃការប្រតិបត្តិថវិការដ្ឋអាចអនុវត្តក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការ សមូហភាពមូលដ្ឋាន និង គ្រឹះស្ថានសាធារណៈទាំងឡាយចំពោះការប្រតិបត្តិថវិការបស់ខ្លួន ។

លក្ខណៈនៃគោលការណ៍ចម្បងក្នុងន័យវាក្យខណ្ឌខាងលើនេះ គឺគោលការណ៍ទាំងឡាយដែល បានចែងក្នុងមាត្រា ៣,៤ ពី ៨ ទៅ ១៧. ពី ២៣ ទៅ ៣១. ពី ៤៥ ទៅ ៤៨,៥១,៥៣ពី ៥៧ ទៅ ៥៩ ,៦២,៦៣, ពី ៦៨ ទៅ ៧១. ពី ៨៦ ទៅ ៨៨. ពី ៩៤ ទៅ ៩៩,១០៥,១១៨, និង ១២១ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ១២៣ : នីតិវិធីទាក់ទងដល់ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាដែលបង្កើតដោយអនុក្រឹត្យនេះនឹងចូលជាធរមានជាជំហានៗ ។

ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងកំណត់ចំពោះក្រសួង ខេត្ត ឬ ក្រុង នីមួយៗនូវកាលបរិច្ឆេទចូលជាធរមាននៃបទបញ្ញត្តិថ្មី ។

មាត្រា ១២៤ : រាល់បទបញ្ញត្តិដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ១២៥ : សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន អភិបាលគ្រប់ខេត្ត–ក្រុង និង គ្រប់អាណាប័កដើមខ្សែ ឬ អាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធិ ត្រូវទទួលអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្តលេខា និង ចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១	នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
ព្រះហស្តលេខានិងត្រា	ហត្ថលេខានិងត្រា
នរោត្តម រណឫទ្ធិ	**ហ៊ុន សែន**

* * *

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥

អនុក្រឹត្យលេខ ៨៣ អ.ន.ក្រ.បក
ស្តីពីការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីកុមារ

* * *

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យសម្តេចព្រះ **នរោត្តម សីហនុ វរ្ម័ន** ព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១ និង នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២ នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យរបស់ព្រះបាទសម្តេចព្រះ **នរោត្តម សីហនុ វរ្ម័ន** ព្រះមហាក្សត្រ នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល កម្ពុជា
- បានឃើញច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និង ប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រម ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤