

សំណួរ ១

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១: អនុក្រឹត្យនេះ មានចិត្តដាក់ណែនាំប្រាក់របបឧបត្ថម្ភជីវភាពដល់មន្ត្រីរាជការដែលមានភារកិច្ចបំពេញការងារ បេសកកម្ម ក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ។

ជំពូកទី២

គ្របដណ្តប់ផ្នែកជីវភាពដែលត្រូវបានទទួលបានប្រាក់របបបេសកកម្ម

មាត្រា ២: មន្ត្រីរាជការដែលត្រូវបានទទួលរបបបេសកកម្មក្នុង និង ក្រៅប្រទេស គឺជាមន្ត្រីរាជការដែលកំពុងកាន់មុខតំណែងពិតប្រាកដ នៅក្នុងអង្គការលេខ នៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង និង ស្ថាប័នរដ្ឋ ។

មាត្រា ៣: មន្ត្រីរាជការទាំងឡាយដូចមាត្រា ២ ត្រូវបានទទួលប្រាក់របបឧបត្ថម្ភជីវភាពក្នុងពេលបំពេញការងារបេសកកម្មទៅតាម ឋានៈនៃស្ថិតិនៃមុខតំណែង និង ទីកន្លែងបំពេញការងារ ។

ជំពូកទី៣

អំពីប្រាក់របបឧបត្ថម្ភ

I-បេសកកម្មក្នុងប្រទេស

មាត្រា ៤: ប្រាក់របបឧបត្ថម្ភជីវភាពក្នុងកិច្ចបំពេញការងារបេសកកម្មត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ៖

ក : ប្រាក់របបពិសេសសំរាប់មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់មានឋានៈចាប់ពីថ្នាក់អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយក ឬ មន្ត្រីថ្នាក់ស្មើនឹងមុខតំណែងនេះ ឡើងទៅ :

សោហ៊ុយចំណាយ បេសកកម្ម	របបឧបត្ថម្ភក្នុងម្នាក់/ថ្ងៃឬយប់	ផ្សេងៗ
-ប្រាក់ហោប៉ៅ	១៦.០០០.០០០	*ក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ ឬ ក្នុងទីក្រុងតាមខេត្តក្រុងនានា មិនផ្តល់ជូនទេ
-ហូបចុក	៣០.០០០.០០០	*បេសកកម្មរយៈពេលខ្លី៖ ធ្វើដំណើរដោយមធ្យោបាយរបស់រដ្ឋ និងមិនសំរាក
-ស្នាក់នៅ	៨០.០០០.០០០	ពេលយប់ ផ្តល់ជូនតែប្រាក់បេសកកម្ម និងប្រាក់ហូបចុក ។

ខ : ប្រាក់របបបេសកកម្មសំរាប់មន្ត្រីរាជការទូទៅ មានឋានៈចាប់ពីថ្នាក់អគ្គលេខាធិការរង អគ្គនាយករង ឬមន្ត្រីថ្នាក់ស្មើនឹង មុខតំណែងនេះចុះក្រោម :

សេចក្តីណែនាំ ចំណាយ របស់កម្មវិធី	របបឧបត្ថម្ភក្នុងម្នាក់							រយៈ ពេល
	ក្នុងទីក្រុង កំពង់ចាម ឬ ក្នុង ទីក្រុងកាម ខេត្តក្រចេះ	សំរាប់ក្នុងទីក្រុងខេត្ត-ក្រុង ដែលមានចំងាយផ្លូវ		សំរាប់ក្នុងទីក្រុងខេត្តកម្ពុជា ដែលមានចំងាយផ្លូវ		របបឧបត្ថម្ភក្នុងខេត្តក្រុង ដែលមានចំងាយផ្លូវ		
		ពី ១០ ដល់ ៤០ គ.ម	លើសពី ៤០ គ.ម	ពី ៥ ដល់ ៣០ គ.ម	លើសពី ៣០ គ.ម	ពី ១០ ដល់ ៤០ គ.ម	លើសពី ៤០ គ.ម	
-ប្រាក់ហោប៉ៅ	មិនផ្តល់ជូនទេ	៨.០០០.០០០	៨.០០០.០០០	៨.០០០.០០០	៨.០០០.០០០	៨.០០០.០០០	៨.០០០.០០០	១ថ្ងៃ
-ឈ្នួលប្រាក់	-ដ-	១៥.០០០.០០០	១៥.០០០.០០០	១៥.០០០.០០០	១៥.០០០.០០០	១៥.០០០.០០០	១៥.០០០.០០០	១ថ្ងៃ
-ស្នាក់នៅ	-ដ-	មិនផ្តល់ជូនទេ	៤០.០០០.០០០	មិនផ្តល់ជូនទេ	៤០.០០០.០០០	មិនផ្តល់ជូនទេ	៤០.០០០.០០០	១យប់

គ : ប្រាក់របបរបស់កម្មវិធីដោយឡែកសំរាប់ការប្រជុំថ្នាក់អន្តរជាតិស្ថិតនៅក្នុងខេត្ត-ក្រុង ក្រៅពីខ្លួនរស់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវបានកំណត់៖

សេចក្តីណែនាំ ចំណាយ របស់កម្មវិធី	របបឧបត្ថម្ភក្នុងម្នាក់		រយៈពេល	ផ្សេងៗ
	មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ (ខ)	មន្ត្រីរាជការទូទៅ (ខ)		
- ប្រាក់ហោប៉ៅ	៣២.០០០.០០០	១៦.០០០.០០០	១ថ្ងៃ	* ប្រាក់របបឧបត្ថម្ភនេះមិនគិតចូលក្នុង
- ឈ្នួលប្រាក់	៦០.០០០.០០០	៣០.០០០.០០០	១ថ្ងៃ	គំរោងចំណាយនៃកម្មវិធីប្រជុំខេត្ត ។
- ស្នាក់នៅ	៣០០.០០០.០០០	២០០.០០០.០០០	១យប់	(ខ) ឋានៈដូចមាត្រា ៤.ក (ខ) ឋានៈដូចមាត្រា ៤.ខ

II - របបឧបត្ថម្ភសម្រាប់មន្ត្រី

មាត្រា ៥ : គណៈប្រតិភូកម្ពុជា ឬ មន្ត្រីរាជការដែលត្រូវបានទទួលការអនុញ្ញាតពីរាជរដ្ឋាភិបាល ឬពីក្រសួងស្ថាប័នសាមី តាមការអញ្ជើញ របស់ប្រទេសភាគីទីបី ត្រូវកំណត់ជូនភាគឋាននូវស្ថិតិទិន្នន័យដែលមាននៅក្នុងរបបឧបត្ថម្ភរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ជា ៤ ប្រភេទ ដូចខាងក្រោម :

ប្រភេទ ក : សមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល

ប្រភេទ ខ : មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់រួមមាន ថ្នាក់អនុរដ្ឋលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយក ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល អភិបាលខេត្ត-ក្រុង ឬថ្នាក់ស្មើនឹងមុខដំណែងនេះ ។

ប្រភេទ គ : មន្ត្រីមានឋានៈជាវរៈមន្ត្រី អនុមន្ត្រី នាយក្រមការ រួមមាន ថ្នាក់អគ្គលេខាធិការរង ឬអគ្គនាយករង ចុះមកត្រឹម ថ្នាក់ប្រធានការិយាល័យនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល និងអនុប្រធានមន្ទីរខេត្ត-ក្រុង ឬ ថ្នាក់ស្មើមុខដំណែងនេះ ។

ប្រភេទ ឃ : មន្ត្រីថ្នាក់ក្រមការដើមខ្សែ និងមន្ត្រីរាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋបាលថ្នាក់អនុប្រធានការិយាល័យនៅរដ្ឋបាល កណ្តាល និង ប្រធានការិយាល័យនៅមន្ទីរខេត្ត-ក្រុង ឬ ថ្នាក់ស្មើនឹងមុខដំណែងនេះចុះក្រោម ។

មាត្រា ៦ : ប្រាក់របបបេសកកម្មសំរាប់ចំណាយក្នុងកិច្ចបំពេញការងារក្រៅប្រទេស ត្រូវកំណត់ជូនជាប្រចាំប្រចាំឆ្នាំ (ប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក) តាមប្រភេទដូចខាងក្រោម :

ឯកតាគិត : ដុល្លារអាមេរិក

ប្រភេទនៃមុខ ដំណើរមន្ត្រី រាជការ	របបបេសកកម្មក្នុងម្នាក់-ថ្ងៃ						
	ប្រាក់ហាបេ	ប្រាក់ហូបចុក			ប្រាក់ស្នាក់នៅ		
		អាស៊ី	អឺរ៉ុប-អាហ្វ្រិក	អាមេរិក- អូស្ត្រាលី-ជប៉ុន	អាស៊ី	អឺរ៉ុប-អាហ្វ្រិក	អាមេរិក- អូស្ត្រាលី-ជប៉ុន
-ប្រភេទ ក	៥០	៨០	១០០	១២០	២៥០	៣៥០	៤០០
-ប្រភេទ ខ	៤០	៧០	៨០	១០០	២០០	២៥០	៣០០
-ប្រភេទ គ	៣០	៦០	៧០	៨០	១៥០	២០០	២០០
-ប្រភេទ ឃ	២០	៦០	៧០	៨០	១៥០	២០០	២០០

មាត្រា ៧ : ចំណាយផ្សេងៗ ដោះស្រាយជូនក្នុងកិច្ចមួយសមស្របដោយផ្អែកតាមគំរោងរបស់ក្រសួងនិងស្ថាប័នស្នើសុំចំណាយ ។

មាត្រា ៨ : វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ ដោះស្រាយជូនតែប្រតិភូដែលមានប្រធានដឹកនាំមានឋានៈចាប់ពីឧត្តមមន្ត្រីឡើងលើ ដូចក្នុងមាត្រា៥ ត្រង់ប្រភេទ ក និងប្រភេទ ខ ។

មាត្រា ៩ : សហព័ទ្ធអមង់លើក (បើមាន) សោហ៊ុយចំណាយទាំងអស់ជាបន្ទុករបស់សាមីជន ។ រដ្ឋទទួលបន្ទុកតែចំណាយរបស់សហព័ទ្ធអមង់លើកដែលជាភរិយារបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ឬឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីដែលបំពេញទស្សនកិច្ចផ្លូវរដ្ឋក្នុងនាមនាយករដ្ឋមន្ត្រី ។

ជំពូកទី ៤

អំពីទិដ្ឋភាពនៃការសន្យាចំណាយនិងការទូទាត់

មាត្រា ១០ : ទិដ្ឋភាពនៃការសន្យាចំណាយ ចាំបាច់ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមបរិបទចំណាយហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដូចមានខ្លឹមសារចែងក្នុងជំពូកទី១ មាត្រា៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ។ ដូចនេះ ចំណាយលើរបបបេសកកម្មក្នុងប្រទេស ទោះបីជាមានភាពចាំបាច់និងបន្ទាន់ ឬមួយក៏ប្រតិភូបានវិលត្រឡប់ដោយមិនបានសុំទិដ្ឋភាពនៃការសន្យាចំណាយជាមុន អាណាប័កមិនមានសិទ្ធិបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ (សន្យាចំណាយទាំងស្រុង) តែម្តងបានទេ បើគ្មានការស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងមានទិដ្ឋភាពនៃការ សន្យាចំណាយ (យល់ព្រម) ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាមុនទេនោះ ។

មាត្រា ១១ : ការទូទាត់ចំណាយបេសកកម្មក្នុងប្រទេស :

ការទូទាត់ចំណាយបេសកកម្មក្នុងប្រទេសត្រូវអនុវត្តជាប្រាក់រៀលតាមរបបបានកំណត់នៅក្នុងមាត្រា៤ ខាងលើ ទោះបីមានសក្ខីប័ត្រចំណាយខ្លះជាប្រចាំប្រចាំឆ្នាំរបស់ក៏ដោយ ។

សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ (ក្នុងករណីគ្មានការចេញបាយរបស់រដ្ឋ) ដោះស្រាយជូនតាមវិធីប័ត្រជាក់ស្តែង ។

ប្រាក់បេសកកម្មកំណត់ខ្ពស់បំផុតត្រឹម ១០ថ្ងៃ ។ បើសិនជាមាន ចាំបាច់ត្រូវមានបញ្ជីបេសកកម្មបន្ត តែក៏មិនឱ្យស្ថិត ២០ថ្ងៃ ក្នុង ១ខែ ។

ប្រាក់ហូបចុកឬក៏មានចំណាយផ្សេងៗបន្ថែមទៀត ត្រូវកត់ត្រាក្នុងខ្ទង់ថវិកាជំពូក ១១.០២.០១.០៣ សោហ៊ុយស្នាក់នៅ ។ ក្នុងករណីចំណាយបេសកកម្មនេះមានចំនួនទឹកប្រាក់មិនលើសពីកំណត់នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញបុរេប្រទានទេនោះ ត្រូវប្រើប្រាស់ ឥណទានថវិកាក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញបុរេប្រទាន ។

មាត្រា ១២ : ការទូទាត់ចំណាយបេសកកម្មទៅបរទេស :

-សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ ដោះស្រាយជូនតាមតម្លៃក្នុងក្រឹត្យបញ្ជី ឬក៏យប្រកាសណ្តោះអាសន្ន (Proforma Invoice) ដោយគិតរួមបញ្ចូលទាំងថ្លៃបង់ពន្ធប្រធានយន្តហោះ ។ ថ្លៃសំបុត្រយន្តហោះត្រូវបែងចែកជាបីប្រភេទ តាមថ្នាក់ ដូចខាងក្រោម :

- ១- នាយកដ្ឋានទ្រឹ ឧបនាយកដ្ឋានទ្រឹ និងទេសរដ្ឋមន្ត្រី កំណត់ថ្លៃសំបុត្រយន្តហោះថ្នាក់ទី ១ (First Class) ។
- ២- រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ ឬមន្ត្រីមានមុខដំណែងណាមួយក្នុងប្រភេទ ២ កំណត់ថ្លៃសំបុត្រយន្តហោះ ថ្នាក់ជំនួញ (Business Class) ។
- ៣- ប្រធានប្រតិភូនិងសមាជិករួមដំណើរដូចក្នុងប្រភេទ ៣-យ កំណត់ថ្លៃសំបុត្រយន្តហោះថ្នាក់ធម្មតា (Economic Class) ។ បើសិនរយៈពេល ហោះហើរចាប់ពីប្រាំមួយ (០៦) ម៉ោងឡើង ថ្លៃសំបុត្រយន្តហោះ សំរាប់ប្រធានប្រតិភូ កំណត់ជូនថ្នាក់ជំនួញ (Business Class) ។

- ប្រាក់បេសកកម្មកំណត់ខ្ពស់បំផុតត្រឹម ១០ថ្ងៃ ។
- ប្រាក់បេសកកម្ម បើរយៈពេលផ្លូវឆ្ងាយត្រូវឆ្លងកាត់ច្រើនដំណាក់ចាប់ពីពីរ (០២) ថ្ងៃឡើង ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសេសោហ៊ុយស្នាក់នៅ ហូបចុក និងប្រាក់ដាក់ហោប៉ៅត្រូវកំណត់ជូនបន្ថែមមួយថ្ងៃទៅ-មួយថ្ងៃមក ។
- សោហ៊ុយចំណាយសំរាប់សហគមន៍អចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងមាត្រា ៨ (បើមាន) ដោះស្រាយជូនតែសោហ៊ុយធ្វើដំណើរនិងប្រាក់ហូបចុក ប៉ុណ្ណោះ ។
- ដោយឡែក សោហ៊ុយបេសកកម្មសំរាប់នាយកដ្ឋានទ្រឹរួមទាំងសោហ៊ុយចំណាយផ្សេងៗ ដោះស្រាយជូនតាមតំរូវការ សមស្រប ។
- សរុបទឹកប្រាក់ចំណាយបេសកកម្មដែលទទួលបានទិដ្ឋភាពសន្យាចំណាយរួចហើយ ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិចើតប្រាក់ជា របបកំណត់ សំរាប់ផ្តល់ថវិកាជូនតែម្តង ។

មាត្រា ១៣: ករណីមុខចំណាយមួយចំនួនត្រូវបានទទួលការរ៉ាប់រងពីភាគីអញ្ជើញ មុខចំណាយនោះនឹងត្រូវកាត់ចេញ ពីបេសកកម្ម សេសោហ៊ុយបេសកកម្មក្នុងឬក្រៅប្រទេស ។

ការទូទាត់ចំណាយសំរាប់ប្រាក់ហោប៉ៅ ពន្ធប្រធានយន្តហោះ និងចំណាយផ្សេងៗ (បើមាន) ត្រូវប្រើថវិកា រដ្ឋធម្មនុញ្ញបុរេប្រទាន ។

មាត្រា ១៤ : ករណីដោយឡែកដែលកម្មវិធីរបស់កម្ម ឬទស្សនៈកិច្ចនៅបរទេសមានការប្រែប្រួលជាយថាហេតុ ថវិកាផ្តល់បន្ថែម ត្រូវមានការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ប៉ុន្តែ ទោះយ៉ាងនេះក្តី អាណាប័កត្រូវពិនិត្យនិង ទទួលស្គាល់ជាមុនពីភាពត្រឹមត្រូវនូវការវិនិយោគការចំណាយដែលប្រតិបត្តិរបស់កម្មបានបង្ហាញតាមរយៈរបាយការណ៍ ។

មាត្រា ១៥ : របស់កម្មក្នុងឬក្រៅប្រទេសដែលក្រសួងនិងស្ថាប័នមិនបានសុំវិធានការធានា ចំណាយជាមុនដូចក្នុង មាត្រា ៩ ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មាននីតិសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យតាមគ្រប់រូបភាពស្របច្បាប់នូវ ចំណាយថវិកាដែល ត្រឹមត្រូវតាមបរិបទហិរញ្ញវត្ថុ នេះ ។
ក្រោយការពិនិត្យឃើញពីភាពត្រឹមត្រូវនៃវិនិយោគការពាក់ព័ន្ធព្រមទាំងមានការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចេញវិញ ការទូទាត់ចំណាយរបស់កម្មក្នុងនិងក្រៅប្រទេសរបស់ប្រទេសនេះនឹងប្រព្រឹត្តទៅតាមនីតិវិធីហិរញ្ញ ជាធរមាន តែត្រូវធ្វើជាប្រាក់រៀលចំពោះរបស់កម្មក្រៅប្រទេស ។

ជំពូកទី ៥

បទប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១៦ : បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ១៧ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកវិស្វកម្មការណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន អភិបាលគ្រប់ខេត្ត-ក្រុង ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
- ខុទ្ទកាល័យសវន្តចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ១៧ ដើម្បីអនុវត្ត
- ឯកសារនិងកាលប្បវត្តិ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៤

