



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ.១៧១.....សហវ. ២០១៧

ប្រកាស

ស្តីពី

នីតិវិធីអនុវត្តវិធានសាធារណៈរដ្ឋបាល

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ទំព័រ ១ នៃ ១៥

44

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៤៤ មាត្រា៤៥ មាត្រា៤៦ និងមាត្រា៤៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិការដ្ឋ នៅតាមក្រសួង ខេត្ត-ក្រុង ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅ នៃគណនេយ្យ សាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពលទ្ធកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិង ក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងទ្រព្យ- សម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៥៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការផ្តល់ប្រាក់បុរេ- ប្រទានសម្រាប់ចំណាយថវិកាចរន្ត និងចំណាយថវិកាវិនិយោគសាធារណៈ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ០៤៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការអនុវត្តវិសហមជ្ឈការកិច្ច លទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៥០០ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៥៨៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្ត ប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៩១១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី
- បានឃើញប្រកាសលេខ ៨៣៨ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីចំណាយ សម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនិងសិក្សាស្រាវជ្រាវ នៃក្រសួង ស្ថាប័នថវិកាកម្មវិធី
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១._

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាព នៃការអនុវត្តថវិកាសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាល ប្រកបដោយតម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងទាន់ពេលវេលា។

ប្រការ២._

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

ប្រការ៣._

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ជំពូកទី២

ការផ្ទេរសិទ្ធិ ថវិកាឧបត្ថម្ភធន ភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

ផ្នែកទី១

ការផ្ទេរសិទ្ធិ និងថវិកាឧបត្ថម្ភធន

ប្រការ៤._

ក្រោយពេលទទួលបានប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបែងចែកឥណទានចំណាយថវិកាថ្នាក់ជាតិ ផ្ទៃក្នុងជំពូក តាមគណនី និងអនុគណនី, ប្រកាសស្តីពីការប្រគល់កាតព្វកិច្ចប្រមូលចំណូល និងប្រកាសស្តីពីការបែងចែក ឥណទានចំណាយថវិកាផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើប្រកាស ប្រគល់សិទ្ធិជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិជូននាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដើម្បី៖

- គ្រប់គ្រងនិងចាត់ចែងថវិកាឧបត្ថម្ភធន ដែលផ្តល់ជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ចាត់ចែង បញ្ហា និងជម្រះចំណូល និងធ្វើប្រតិបត្តិការចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងមូល ស្របតាមច្បាប់និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

ប្រការ៥._

ក្រោយពីទទួលបានប្រកាសស្តីពីការបែងចែកឥណទានរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រកាសប្រគល់ សិទ្ធិជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្ទេរថវិកាឧបត្ថម្ភធន (ជំពូក៦៥) ដែលជាចំណែករបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ចូលគណនីប្រាក់ បញ្ជើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារជាតិជាតិបាច់ ក្នុងរយៈពេលមួយត្រីមាសម្តង។ ចំណែកទឹកប្រាក់ សម្រាប់ត្រីមាសនីមួយៗ អាចតិច ឬច្រើនជាងមួយភាគបួន នៃផែនការឆ្នាំ អាស្រ័យទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់គ្រឹះស្ថាន សាធារណៈរដ្ឋបាល។ ថវិកាឧបត្ថម្ភធននេះ ត្រូវកាត់ត្រាជាចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងចំណាយ ថវិកាឧបត្ថម្ភធនរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។ អាណត្តិបើកប្រាក់ ត្រូវឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ របស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអមក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។



ប្រការ៦._

ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយទាំងអស់នៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវឆ្លងកាត់គណនីប្រាក់បញ្ញើ របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបទបញ្ញត្តិដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ផ្នែកទី២

គ្នាចំការប្រតិបត្តិ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ៧._

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិនៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មាន សិទ្ធិពេញលេញក្នុងការចាត់ចែងប្រើប្រាស់ថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ស្របតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

ប្រការ៨._

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានលក្ខណសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម៖

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- មានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងតិច ០៣ឆ្នាំ
- ធ្លាប់ឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដោយមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវតែងតាំងដោយក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមសំណើរបស់នាយក គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងមានការសម្រេចជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ជាសេនាធិការឱ្យ នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ ដោយត្រូវគោរពតាមវិធាននិងបទបញ្ញត្តិ ហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

ប្រការ៩._

រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវជ្រើសរើសនិងតែងតាំងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការក្រប- ខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម៖

- មានបទពិសោធន៍លើការងារគណនេយ្យ យ៉ាងតិច ១ឆ្នាំ
- ពុំធ្លាប់ទទួលការផ្តន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋ។

រដ្ឋទេយ្យករចំណូល អាចមានរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរងជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។

រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវ ដូចខាងក្រោម៖

- មានការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួនខាងផ្នែករដ្ឋបាល រដ្ឋប្បវេណី ព្រហ្មទណ្ឌ និងជាប្រាក់កាស ដែលខ្លួនបានទទួល កាន់កាប់
- ប្រមូលចំណូលជាប្រចាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាសាច់ប្រាក់ ឬជាមូលប្បទានបត្រ ហើយបង់ចូល គណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាតិ ជាចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាល
- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូល ថែរក្សាទុកដាក់លិខិតយុត្តិការដែលពាក់ព័ន្ធ។

រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់នាយកគ្រឹះស្ថាន និងគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ
រដ្ឋបាល។

ប្រការ១០._

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវជ្រើសរើសនិងតែងតាំងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ
ក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម៖

- មានបទពិសោធន៍លើការងារគណនេយ្យយ៉ាងតិច ១ឆ្នាំ
- ពុំធ្លាប់ទទួលការផ្ដន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋ។

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន អាចមានរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរងជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវ ដូចខាងក្រោម៖

- មានសិទ្ធិកាន់កាប់ប្រាក់កាសរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ ខាងផ្នែករដ្ឋបាល រដ្ឋប្បវេណី ព្រហ្មទណ្ឌ និងប្រាក់កាស
- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យនៃប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងថែរក្សាទុកដាក់លិខិតយុត្តិការ។

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់នាយកគ្រឹះស្ថាន និងគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថាន
សាធារណៈរដ្ឋបាល។

ប្រការ១១._

គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានលក្ខណសម្បត្តិស្របតាមការកំណត់ នៃបទប្បញ្ញត្តិជា
ធរមាន ហើយត្រូវជ្រើសរើសនិងតែងតាំងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង
ហិរញ្ញវត្ថុ ឬក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ឬមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ
រដ្ឋបាលដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

គណនេយ្យករ អាចមានជំនួយការតាមការចាំបាច់។

គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល
- ទូទាត់ចំណាយ
- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល តាមគោលការណ៍ទូទាត់
- ថែរក្សាទុកដាក់លិខិតយុត្តិការជាច្បាប់ដើម
- ចូលរួមរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- មានការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួន ខាងផ្នែករដ្ឋបាល រដ្ឋប្បវេណី និងព្រហ្មទណ្ឌ។

ប្រការ១២._

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។



ក្នុងករណីគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានទីតាំងនៅតាមបណ្តាខេត្ត បន្តីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវតែងតាំងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈរបស់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៃខេត្តដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនោះស្ថិតនៅ។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ, មានបទពិសោធន៍លើការងារត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងតិច ០៣ឆ្នាំ និងពុំធ្លាប់ទទួលបានការផ្ដន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋ។

ជំពូកទី៣

នីតិវិធីអនុវត្តថវិកា

ប្រការ១៣._

កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមាន ៤ ដំណាក់កាលសំខាន់ៗ៖

- ដំណាក់កាលធានាចំណាយ
- ដំណាក់កាលលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ដំណាក់កាលជម្រះបញ្ជី
- ដំណាក់កាលអាណត្តិកិច្ច និងទូទាត់។

ផ្នែកទី១

ការធានាចំណាយ

ប្រការ១៤._

ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា ត្រូវឆ្លងកាត់នីតិវិធីនៃការស្នើសុំធានាចំណាយ ដោយមានភ្ជាប់នូវលិខិតយុត្តិការពាក់ព័ន្ធត្រប់គ្រាន់ និងត្រូវគោរពតាមឥណទានថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលបានវិភាជន៍ជូនពីដើមឆ្នាំ តាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច និង/ឬតាមចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធី។

ធានាចំណាយព្រម៖ នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្នុងនាមជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ត្រូវរៀបចំព្រមគ្នានូវសលាកបត្រកត់ត្រាចំណាយថវិកានិងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ អាណត្តិបើកប្រាក់ ធីកាអមលិខិតយុត្តិការ ធីកាអមអាណត្តិបើកប្រាក់ និងលិខិតយុត្តិការទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធមុខសញ្ញា ឬកម្មវត្ថុចំណាយ ដើម្បីស្នើសុំការផ្តល់ទិដ្ឋាការលើអាណត្តិបើកប្រាក់ពីអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានក្នុងបរិបទជាឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃប្រកាសនេះ។

ធានាចំណាយបណ្តោះអាសន្ន៖ នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ត្រូវរៀបចំគម្រោងស្នើសុំចំណាយតាមមុខចំណាយនីមួយៗ ដើម្បីស្នើសុំការផ្តល់ទិដ្ឋាការធានាចំណាយពីអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសលាកបត្រកត់ត្រាចំណាយថវិកា វិក្កយបត្របណ្តោះអាសន្ន និងគម្រោងចំណាយច្បាស់លាស់ ស្របតាមផែនការលទ្ធកម្ម និងឥណទានថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

ធានាចំណាយបណ្តោះអាសន្ន ត្រូវអនុវត្តតាមបរិបទដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២ និងឧបសម្ព័ន្ធទី៣ នៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ១៥._

ចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវគោរពតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។ ចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវបែងចែក ដូចខាងក្រោម៖

- ក. ចំណាយមិនតម្រូវឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ រួមមាន៖

ក.១. ចំណាយព្រម÷

- ចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវអនុវត្តតាមប្រកាសលេខ ១៣៩៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ចំណាយព្រមផ្សេងៗទៀតជាអាទិ៍មាន ចំណាយលើប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និង ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ការប្រើប្រាស់ទឹក និងអគ្គិសនី ការប្រើប្រាស់ទូរសព្ទ ទូរសារ និងថ្លៃសេវាបញ្ជី ប្រៃសណីយ៍ ចំណាយបង់ពន្ធ (ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានយន្ត) និងចំណាយដែលមាន គោលបំណងកំណត់។

ក.២. ចំណាយតម្រូវឱ្យមានការស្នើសុំធានាចំណាយជាមុន មុនបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់មានជាអាទិ៍÷

- ប្រាក់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ និងប្រាក់វិភាជន៍សង្គមសម្រាប់បុគ្គលិកក្របខ័ណ្ឌ អចិន្ត្រៃយ៍ បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដែលមិនទាន់មានគោលការណ៍កំណត់
- ចំណាយពាក់ព័ន្ធជាមួយសេវាកម្មផ្សេងៗ (ជំពូក២១) ចំណាយសម្រាប់អគ្គប្រយោជន៍សង្គម (ជំពូក២២) ដែលមិនតម្រូវឱ្យអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ប៉ុន្តែមិនទាន់មានគោលការណ៍កំណត់ច្បាស់លាស់។
- ចំណាយបុរេប្រទានដែលមិនទាក់ទងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

ខ. ចំណាយតម្រូវឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ជាប្រភេទចំណាយដែលតម្រូវឱ្យមានការស្នើសុំធានា ចំណាយ និងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ មុនបោះផ្សាយអាណត្តិទូទាត់។

ចំណាយដែលត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ រួមមាន÷

- ការទិញ
- ការជួសជុល
- ការសាងសង់
- ការជួលសេវា
- ចំណាយថវិកាបុរេប្រទាន ដែលមុខសញ្ញាចំណាយតម្រូវឱ្យអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

ប្រការ១៦._

អនុញ្ញាតផ្តល់បុរេប្រទានសម្រាប់ការងារ ដែលមានលក្ខណៈចាំបាច់និងបន្ទាន់។

អនុញ្ញាតផ្តល់បុរេប្រទានសម្រាប់បំពេញសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល នៅរតនា- ការជាតិ សម្រាប់បម្រើឱ្យការងារចាំបាច់និងបន្ទាន់។

ការចំណាយថវិកាបុរេប្រទាន ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

ផ្នែកទី២

លទ្ធកម្មសាធារណៈ

ប្រការ១៧._

កិច្ចលទ្ធកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវប្រតិបត្តិដោយអង្គភាពប្រតិបត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលគ្រប់គ្រងនិងដឹកនាំអនុវត្តដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមួយ ដែលមាននាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រធាន និងមានអង្គភាពលទ្ធកម្មមួយ ជាលេខាធិការដ្ឋាន។ ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម ជាលេខាធិការរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

44

4

ប្រការ១៨._

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ត្រូវបានបង្កើតដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដោយមានការអនុម័តយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីគ្រប់គ្រងនិងដឹកនាំការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ឱ្យសមស្របតាមគោលការណ៍ វិធាន វិធីសាស្ត្រដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ប្រការ១៩._

អង្គភាពលទ្ធកម្ម ត្រូវបានបង្កើតដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដោយមានការអនុម័តយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ អង្គភាពលទ្ធកម្ម មានចរនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់ និងមានមន្ត្រីមានសមត្ថភាពជំនាញផ្នែកលទ្ធកម្មសាធារណៈគ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងមានសិទ្ធិអំណាចសមស្របដើម្បីទទួលខុសត្រូវអនុវត្តរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មត្រូវមានលក្ខណសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម៖

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬហិរញ្ញវត្ថុ
- មានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងតិច ៣ឆ្នាំ
- ធ្លាប់ឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដោយមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២០._

កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវប្រតិបត្តិតាមគោលការណ៍ វិធីសាស្ត្រ នីតិវិធីលទ្ធកម្ម ដូចគ្នាទៅនឹងនៅគ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម និងអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

**ផ្នែកទី៣
កិច្ចជម្រះបញ្ជី**

ប្រការ២១._

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចជម្រះបញ្ជី។

កិច្ចជម្រះបញ្ជីអាចធ្វើទៅបានបន្ទាប់ពីការបញ្ជាទិញ កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ ឬសេវាធានា ត្រូវបានបំពេញរួចរាល់។

កិច្ចជម្រះបញ្ជី ធ្វើឡើងដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពពិតប្រាកដនៃការធានាចំណាយ និងត្រៀមទឹកប្រាក់ទុកសម្រាប់ទូទាត់ឱ្យមុខសញ្ញានោះ។

**ផ្នែកទី៤
អាណត្តិកិច្ច និងការទូទាត់**

ប្រការ២២._

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ ដោយឆ្លងការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

អាណត្តិបើកប្រាក់ ដែលគ្មានទិដ្ឋាការពីអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ គឺពុំអាចប្រើប្រាស់បានសម្រាប់ការទូទាត់ ឬដកប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅឯកសាធារណៈជាតិបានឡើយ។

រតនាគារជាតិ ត្រូវធ្វើការដកប្រាក់ចេញពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល តាមរូបភាពបង្អែរ ឬមូលប្បទានបត្រ ក្រោយពីទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយអាណត្តិបើកប្រាក់ជាច្បាប់ថតចម្លង។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវរៀបចំឯកសារនិងលិខិតយុត្តិការពាក់ព័ន្ធ អនុលោមតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន រួចដាក់ជូននាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដើម្បីបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ និងសុំទិដ្ឋាការពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ ក្រោយពីបានការឯកភាពពីគណនេយ្យករ នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំលិខិតទៅរតនាគារជាតិ ដើម្បីសុំដកសាច់ប្រាក់ ឬផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ខ្លួន តាមចំនួនទឹកប្រាក់នៅលើអាណត្តិបើកប្រាក់ ដូចមានក្នុងបរិបទជាឧបសម្ព័ន្ធទី៤ នៃប្រកាសនេះ។

ផ្នែកទី៥

ការចលនាឥណទាន

ប្រការ២៣._

ការផ្ទេរឥណទាន ឬនិយ័តភាពឥណទាន អាចអនុវត្តបាននៅក្នុងត្រីមាសទី២ នៃឆ្នាំថវិកា សម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី និងនៅក្នុងត្រីមាសទី៣ នៃឆ្នាំថវិកា សម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសអនុវត្តថវិកាមិនមែនកម្មវិធី។ នីតិវិធីផ្ទេរឥណទាន ត្រូវអនុលោមតាមមាត្រា១៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

ផ្នែកទី៦

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ច

ប្រការ២៤._

គោលការណ៍នៃកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំស្របតាមវិធានទូទៅ និងប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលេខ ១៣៩ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចគណនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យជូនយុបប្រទាន និងគណនេយ្យជូនយុបចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

ជំពូកទី៤

របាយការណ៍

ប្រការ២៥._

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានកាតព្វកិច្ចរៀបចំរបាយការណ៍បីប្រភេទគឺ៖
 ១. របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា
 ២. របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម
 ៣. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។
 របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា ជារបាយការណ៍ដែលវិភាគអំពីស្ថានភាពអនុវត្តថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច និង/ឬតាមចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធីប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដោយអនុលោមទៅតាមគំរូនៃប្រភេទរបាយការណ៍របស់គ្រឹះស្ថាន

សាធារណៈរដ្ឋបាល។ របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា ត្រូវបង្ហាញអំពីលទ្ធផលដែលសម្រេចបានក្នុងឆ្នាំសារពើពន្ធផ្សេងៗជាមួយ នឹងលទ្ធផលអនុវត្តនៅឆ្នាំមុន។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍អនុវត្តថវិកា រួចផ្ញើមកអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ទៅតាមការិយបរិច្ឆេទ ដូចខាងក្រោម៖

- យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១៣ ខែខែនៅដើមត្រីមាសបន្ទាប់ សម្រាប់របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសនៃការអនុវត្តកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាព ទៅតាមជំពូកចំណាយ
- យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១៣ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់នៃឆមាសនីមួយៗ សម្រាប់របាយការណ៍ចំណាយប្រចាំឆមាសនៃការ អនុវត្តកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាព ទៅតាមជំពូកចំណាយ
- យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១៣ ខែខែកក្កដា របាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយ សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យពាក់កណ្តាលឆ្នាំ តាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច
- យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១៣ ខែមករា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ សម្រាប់របាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយប្រចាំឆ្នាំ តាមចំណាត់ថ្នាក់ សេដ្ឋកិច្ច
- យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១៣ ខែមករា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ សម្រាប់របាយការណ៍ចំណាយប្រចាំឆ្នាំ នៃការអនុវត្ត កម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាព ទៅតាមជំពូកចំណាយ។

របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម គឺជារបាយការណ៍ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីលទ្ធផលនិងវឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តការងារតាមកម្មវិធី អនុកម្មវិធី ឬចង្កោមសកម្មភាព ដើម្បីរួមចំណែកសម្រេចគោលបំណង និងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។ គ្រឹះស្ថាន សាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវតាមដានការអនុវត្តថវិការបស់ខ្លួនជាប្រចាំ និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាពលើសូចនាករលទ្ធផល ក្នុងឆ្នាំជាចាំបាច់ និងសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ដោយអនុលោមទៅតាមទម្រង់តារាងគំរូរួម និងតាមទម្រង់នៃប្រភេទ របាយការណ៍ ដែលត្រូវដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មទាំងអស់ ត្រូវធ្វើឡើងតាមការិយបរិច្ឆេទ ដូចខាងក្រោម ៖

- របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆមាស ត្រូវផ្ញើមកយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១៣ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់នៃឆមាសនីមួយៗ
- របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវផ្ញើមកយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១៣ ខែមករា នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម ត្រូវផ្ញើជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និង ក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជារបាយការណ៍ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល នាពេលកំណត់មួយច្បាស់លាស់។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួមមាន តារាងតុល្យការ របាយការណ៍លទ្ធផល និងរបាយការណ៍ ផ្សេងទៀត ស្របតាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ របាយការណ៍ទាំងនេះ ត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពិនិត្យនិងអនុម័ត រួចផ្ញើជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់ការយល់ព្រម។

ប្រការ២៦.-

អតិរេករបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ អតិរេកនេះ ត្រូវមានការបញ្ជាក់ ទទួលស្គាល់ពីក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

អតិរេកនេះ អាចត្រូវបានចាត់ចែង សម្រាប់ការវិនិយោគជាប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ឬជាកម្មវត្ថុនៃការបង់ចូលថវិកាជាតិ។ ការចាត់ចែងអតិរេកនេះ ត្រូវមានការយល់ព្រមពីក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាល បច្ចេកទេស និងក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រកាសស្តីពីការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់ អតិរេករបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

ជំពូកទី៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ២៧._

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ២៨._

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា អគ្គនាយកនៃគ្រប់ អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន ប្រធានគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ គ្រប់គ្រឹះស្ថាន សាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន



លោកជំទាវ អ៊ុន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

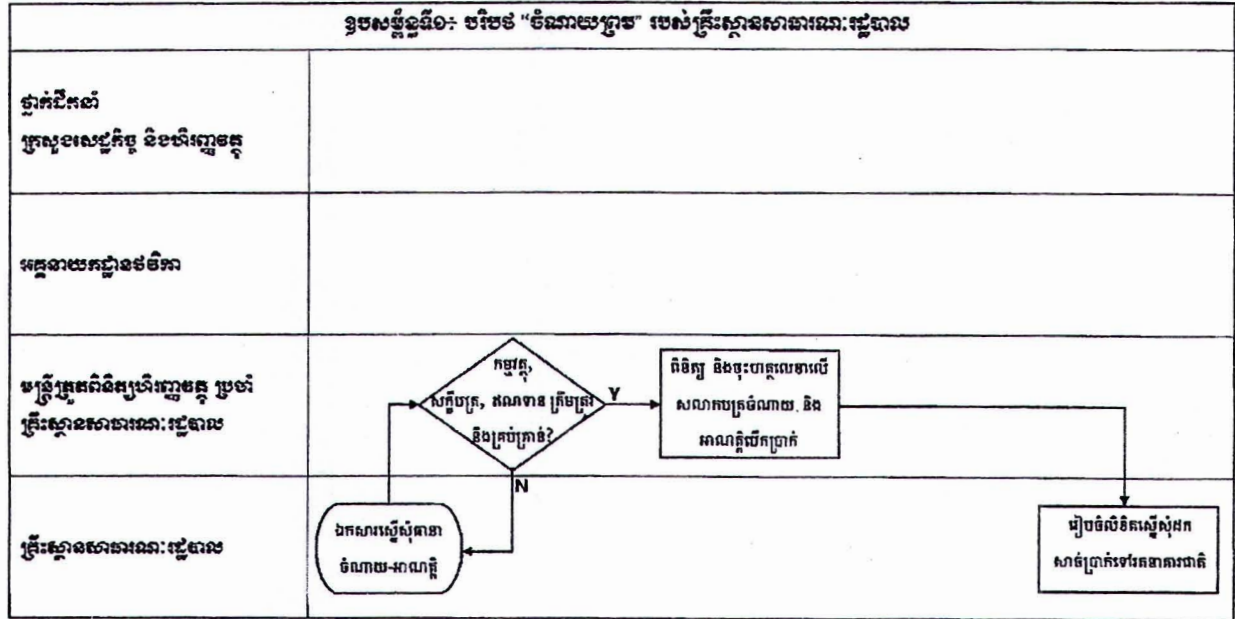
កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- ដូចប្រការ២៨
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

42

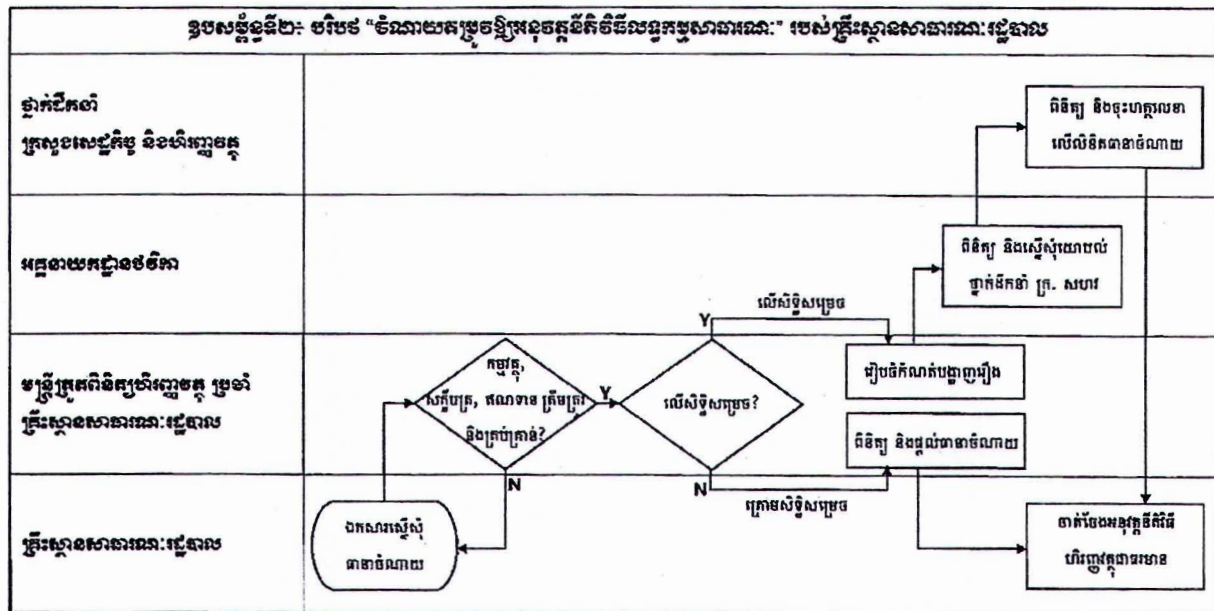
ឧបសម្ព័ន្ធទី១

នៃប្រកាសលេខ១៧២ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល



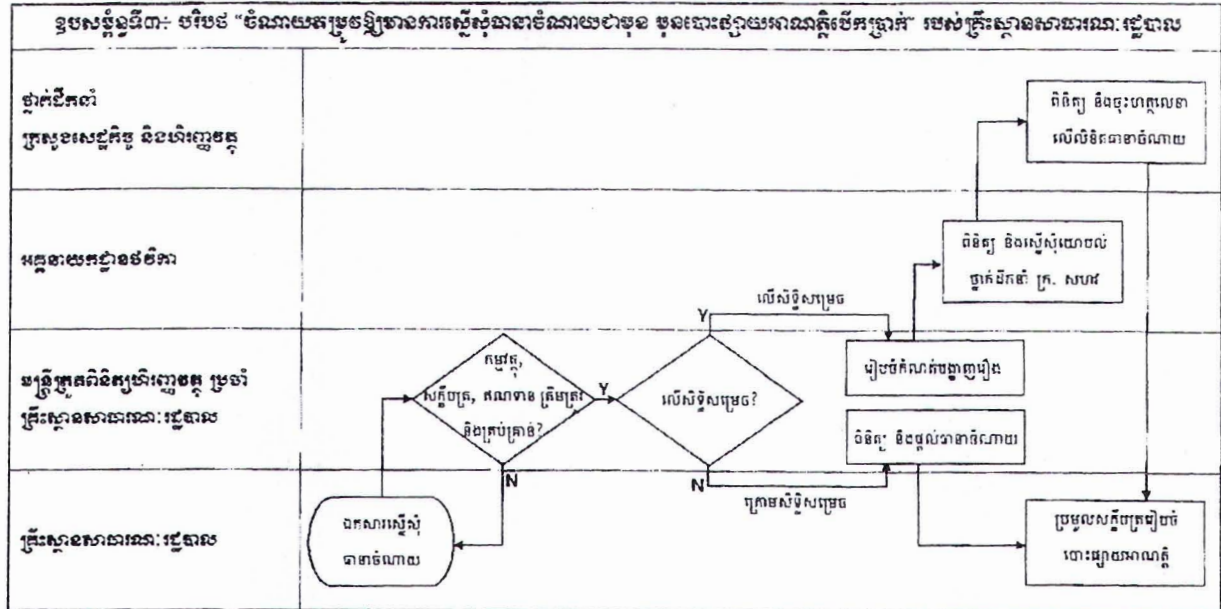
ឧបសម្ព័ន្ធទី២

នៃប្រកាសលេខ១៧១ចុះថ្ងៃទី១៣ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧ស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល



ឧបសម្ព័ន្ធទី៣

នៃប្រកាសលេខ១៧១ពុទ្ធិស្វ័យ ថ្ងៃទី១៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ពីព្រឹទ្ធិសភាអនុវត្តការងាររបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល



ឧបសម្ព័ន្ធទី៤

នៃប្រកាសលេខ១៧១ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

