ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ ៣៣១ សហវ.ប្រក

ប្រកាសណែនាំ

ស្តីពី

ការរៀបចំនិងការអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់

យោតាមជំពូកទី ៧ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០១ អនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ អនុក្រឹត្យលេខ ២៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីប្រពន្ធ័គ្រប់គ្រង ថវិកាឃុំ សង្កាត់ និងប្រកាសលេខ ៣២៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០០២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីទំរង់និងមាតិកាថវិកាឃុំ សង្កាត់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សូមធ្វើការណែនាំអំពីគោលការណ៍សំខាន់ៗ ក្នុងការរៀបចំនិងអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់ ដូចតទៅ៖

១. គោលការណ៍ទូទៅ:

១.១ ថវិកាគឺជាលិខិតគតិយុត្តិ ដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់:

- មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការគ្រោងឡើងចំណូល និង ចំណាយ
- ផ្តល់សិទ្ធិដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តចំណូលចំណាយតាមថវិកាគ្រោង

១.២. ថវិកាឃុំ សង្កាត់ត្រូវគោរពតាមគោលការណ៍ទាំងឡាយដូចខាងក្រោម:

១- ថវិកាត្រូវរៀបចំ និង អនុម័តប្រចាំឆ្នាំ ។ ឆ្នាំថវិកា ចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី ០១ មករា និង បញ្ចប់នៅថ្ងៃទី ៣១ ធ្នូ។

២- ថវិកាត្រូវរួមបញ្ចូលរាល់ចំណូល ចំណាយរបស់ឃុំ សង្កាត់ដោយមិនគិតដល់ប្រភពដើម ឬចរិតលក្ខណៈមិនអនុញ្ញាត អោយមានករណីចំណូល ចំណាយពិសេសអនុវត្តក្រៅថវិកា។

៣- ចំណូលទាំងអស់ត្រូវបង់ចូលថវិកា មិនអនុញ្ញាតអោយយកចំណូលកាត់កងនិងចំណាយរួចទើបបង់ចូលឡើយ។

៤- ចំណូលបានពីមុខសញ្ញាមួយ មិនអាចគ្រោងសំរាប់ទូទាត់តែលើចំណាយរបស់មុខសញ្ញានោះទេ លើលែងតែការគ្រោងនេះត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយបទប្បញ្ញត្តិដោយឡែក ឬ កិច្ចសន្យាដែលបានព្រមព្រៀងជាមួយស្ថាប័ន ដែលបានរួមចំណែកដល់ថវិកាឃុំ សង្កាត់ ។

៥-ថវិកាត្រូវតែតុល្យភាព: ផែនការចំណាយសរុបត្រូវតែរ៉ាប់រងពេញលេញដោយផែនការចំណូលសរុប

៦- ថវិកាឃុំ សង្កាត់ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងចំណាយជាអាទិភាពរបស់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ឃុំ សង្កាត់។

១.៣ ថវិកាត្រូវបានរៀបចំឡើងជាពីរផ្នែក:

-ផ្នែកទី១: ថវិការចរន្ត: ផ្នែកនេះរួមមានការចំណាយជាប្រចាំ ទាក់ទងទៅនឹងដំណើរការ រដ្ឋបាលរបស់ ឃុំ សង្កាត់ និង ចំណូលចរន្ត

-ផ្នែកទី២: ថវិកាមូលធន: ផ្នែកនេះ រួមមានការចំណាយវិនិយោគ និង ចំណូលមូលធន

-ក្នុងផ្នែកនីមួយៗ គំរោងចំណាយសរុបមិនត្រូវលើសគំរោងចំណូលសរុបឡើយ។ អតិរេកក្នុងផ្នែកទី១ត្រូវបានប្រើ ប្រាស់ជាប្រយោជន៍ក្នុងផ្នែកទី២។ ក្នុងផ្នែកទី២ សរុបចំណាយ ត្រូវស្មើសរុបចំណូលបូកនឹងអតិរេកពីផ្នែកទីមួយ(បើមាន) ។

-ជាគោលការណ៍ ចំណូលមូលធនមិនអាចប្រើសំរាប់ចំណាយចរន្តឡើយ លើកលែងតែមានការកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិ ដោយឡែក ឬ កិច្ចសន្យាដែលបានព្រមព្រៀងជាមួយស្ថាប័នដែលបានរួមចំណែកដល់ថវិកាឃុំ សង្កាត់។

-មាតិកា និង ទំរង់របស់ថវិកាត្រូវរៀបចំដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

១.៤ ចំណាយចាំបាច់ត្រូវតែបានផ្តល់អាទិភាពក្នុងថវិកាឃុំ សង្កាត់

មុនបង្គស់ត្រូវរិភាជន៍ធនធានដល់មុខសញ្ញាចំណាយចាំបាច់ នេះ បន្ទាប់មកធនធានក្រៅពីនេះ ប្រើបាស់សំរាប់ក្រោមនេះ ចាត់ចូលជាចំណាយចាំបាច់ :

១-ចំណាយប្រតិបត្តិការរបស់ឃុំ សង្កាត់ដែលរួមមាន ការជួសជុល ថែទាំមូលដ្ឋានសម្ភារៈ ថ្លៃឈ្នួលនានា....

២-ថ្លៃទុកដាក់ឯកសារចេញ-ចូលរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ជាពិសេសដូចជា សំបុត្រកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ជាដើម។ ជាក់ស្តែងការចំណាយការពារថែរក្សាទីកន្លែង បង្ការកុំអោយមានការបំផ្លាញដោយសត្វចង្រៃផ្សេងៗសម្ភារៈសំរាប់ ទុកដាក់ឯកសារព្រមទាំងគ្រឿងសង្ហារឹមផ្សេងៗ

៣-របៀវត្សរបស់មន្ត្រីឃុំ សង្កាត់ និងប្រាក់បំណាច់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

៤-ចំណាយដំណើរការ និងថែទាហោដ្ឋារចនាសមព័ន្ធមូលដ្ឋានដែលឃុំ សង្កាត់ទទួលខុសត្រូវ។ ហោដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។ ជាគោលការណ៍ចំណាយដំណើរការនិងថែទាំសេវាហោដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋានទាំងឡាយដែលកសាងឡើង រគ្រប់គ្រងដោយឃុំ សង្កាត់បន្ទុកអ្នកប្រើប្រាស់ ឬក៏ពីខង់ចំណូលពីមុខងារជាភ្នាក់ងារ ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលឃុំ សង្កាត់ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយប្រតិបត្តិករ ឬ សហគមន៍រាល់ចំណាយខាងលើជាបន្ទុករបស់អ្នកទាំងនោះ។

៥-ចំណាយប្រតិបត្តិករនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់:ចំណាយនេះអាចរួមបញ្ចូលការធ្វើអង្កេត និងប្រមូលទិន្នន័យសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច ពីគ្រោះយោបល់ ជាមួយប្រជាជនរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយឯកសារផែនការអភិវឌ្ឍន៍។

៦-ចំណាយក្នុងការបន្តគំរោងវិនិយោគកំពុងដំណើរការ: ក្នុងករណីដំណាច់ឆ្នាំ ថវិកាឃុំ សង្កាត់ មិនទាន់បានបញ្ចប់គំរោងកំពុងដំណើរបានពេញលេញ ថវិកាមិនទាន់បានវិភាជន៍ត្រូវយោងទៅថវិកាឆ្នាំបន្ទាប់ ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការបញ្ចប់គំរោង។

៧-ចំណាយចាំបាច់របស់ឃុំ សង្កាត់ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ឬ បទបញ្ជានានា។

២. ការរៀបចំថវិកា:

២.១- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំគំរោងថវិកាដោយមានជំទប់ ចៅសង្កាត់រង គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាជាអ្នកជំនួញការ។

២.២- ដំណើរការរៀបចំថវិកាត្រូវចាប់ផ្តើមពីដើមខែកក្កដា ដើម្បីអោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អាចពិនិត្យនិងអនុម័តមុនថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ដែលជាកាលបរិច្ឆេទចុងក្រោយដូចដែលបានចែងក្នុងមាត្រា១០ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់។ ឯកសារ និងពត៌មាន ដូចខាងក្រោម ត្រូវប្រើសំរាប់រៀបចំថវិកា៖

- ថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំកំពុងអនុវត្ត

- ស្ថានភាពអនុវត្តថវិកា ៦ខែ ដើមឆ្នាំ
- របាយការណ៍បិទបញ្ជីថវិការបស់ឆ្នាំកន្លង
- ស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ចក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- បទបញ្ជា សេចក្តីណែនាំនានាដែលចេញដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ទាក់ទងទៅនិងការងារថវិកា។

២.៣ ការព្យាករណ៍ថវិកា មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំតាមវិធានទាំងឡាយដូចខាងក្រោម:

- ដំណើរការចាប់ផ្តើមពីផ្នែកថវិកាចរន្ត និងបញ្ចប់នូវផ្នែកថវិកាមូលធន
- បច្ចេកទេសក្នុងការរៀបចំសំរាប់ផ្នែកនីមួយៗរួមមាន ជាដំបូងធ្វើការប៉ាន់ស្មានចំណូល បន្ទាប់មកបែងចែកចំណាយទៅតាមមាតិកាថវិកា
- ព្យាករណ៍ថវិកាត្រូវមានមូលដ្ឋានពិតប្រាកដ ដើម្បីធានាកិច្ចដំណើរការរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងចៀសវាងការធ្វើកែតំរូវថវិកាច្រើនដង។

<u>ថវិកាចរន្ត</u>

២.៤ ធនធានចរន្តអាចបានមកពីប្រភពទាំងឡាយដូចខាងក្រោម:

- ចំណូលពន្ធមូលដ្ឋាន
- ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ (ចំណូលពីសេវាកម្ម និង ទ្រព្យសម្បត្តិដូចជាកំរៃរដ្ឋបាល កំរៃប្រើប្រាស់សេវាមូលដ្ឋាន និងថ្លៃឈ្នួល អចលនៈ ទ្រព្យ ។ល។)
- ចំណូលពីការផ្ទេររបស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់សំរាប់រដ្ឋបាលទូទៅ: ក្រុមប្រឹក្សាតិបាលមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ត្រូវជូនដំណឹង អំពីចំនួននៃមូលនិធិដែលត្រូវផ្ទេរដល់ មែឃុំ ចៅសង្កាត់មុនពេលរៀបចំថវិកា
- ចំណូលពីការអនុវត្តមុខងារជាភ្នាក់ងារ: ចំណូលទាំងនេះត្រូវកំណត់ដោយបទប្បញ្ញាត្តិ ឬការព្រមព្រៀងដែលចុះហត្ថលេខារវាងឃុំ សង្កាត់ ជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។
- ចំណូលចរន្តផ្សេងៗ

២.៥ ចំណាយចរន្តរួមមាន:

១- ចំណាយបៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច: គឺបៀវត្សសំរាប់មន្ត្រីឃុំ សង្កាត់ (រដ្ឋបាល និងសេវាមូលដ្ឋាន)និងប្រាក់បំណាច សំរាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

២- ចំណាយរដ្ឋបាលទូទៅ: គឺជាចំណាយដែលទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចដំណើរការរបស់រដ្ឋបាល និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដូចជាការជួសជុល ថែទាំអចលនៈវត្ថុរបស់ឃុំ សង្កាត់ ការធ្វើដំណើរ និងទូរគមនាគមន៍ សំភារៈការិយាល័យប្រជុំ និងពិធីផ្សេងៗ ទុកដាក់ឯកសារ ពត៍មាន សោហ៊ុយទំរង់ការធនាគារ និងរតនាគារ។ល។

៣- ចំណាយសេវាសាធារណៈ ប្រភេទនេះរួមមានរាល់ការចំណាយដែលទាក់ទងដល់ប្រតិបត្តិការរបស់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋានដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនសហគមន៍ ដូចជាប្រព័ន្ធទឹកស្អាត ឬធារាសាស្ត្រ និងសេវាសុខភាព សង្គមទីផ្សារ។ល។ ការចំណាយទាំងនេះអាចរួមបញ្ចូលទាំងការ ជួសជុល និងថែទាំ ព្រមទាំងបន្ទុកអ្នកប្រើប្រាស់ដូចដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងប្រការ ១.៤ ខាងលើ ។

៤- ចំណាយសំរាប់មុខងារជាភ្នាក់ងារ: ប្រភេទចំណាយនេះរួមមាន ចំណាយដែលកើតមានឡើងដោយឃុំ សង្កាត់ក្នុងដំណើរការអនុវត្តភារកិច្ចជាភ្នាក់ងារដែលឃុំ សង្កាត់ អនុវត្តជំនួសស្ថាប័នកណ្តាល រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ឬស្ថាប័នដទៃទៀត។ ជាគោលការណ៍ស្ថាប័នប្រគល់មុខងារត្រូវផ្តល់ដល់ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការចំណាយលើការបំពេញមុខងារជាភ្នាក់ងារនេះ។ ការចំណាយសំរាប់មុខងារជាភ្នាក់ងារនេះ និងត្រូវពិភាក្សាឯកភាពជាលាយលក្ខអក្សរ រវាងឃុំ សង្កាត់ ជាមួយស្ថាប័នដែលប្រគល់មុខងារនោះ។

៥- អន្តរាគមន៍ផ្នែកសង្គមកិច្ច: ការចំណាយក្នុងប្រភេទនេះជាជំនួយផ្តល់ទៅអោយគ្រួសារក្រីក្រ ឬងាយរងគ្រោះនិងគាំទ្រដល់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ដែលគ្រប់គ្រងដោយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក និងអង្គការដែលមានមូលដ្ឋាននៅក្នុងសហគមន៍ ដូចជា ការអប់រំ និងយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយពត៍មានសំរាប់ យុវជន និងស្ត្រីការការពារបរិស្ថាន និងការគ្រប់គ្រងធម្មជាតិ ព្រមទាំងកម្មវិធីដទៃទៀតដែលមានផលប៉ះពាល់ដល់សុខុមាលភាពរបស់ប្រជាជនមូលដ្ឋាន។ល។

អន្តរាគមន៍ផ្នែកសង្គមកិច្ចអាចនិងផ្តល់អោយជាវត្ថុ ឬជាសាច់ប្រាក់តាមការសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវកំណត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ
អំពីគោលដៅក្នុងការផ្តល់ជំនួយសង្គមកិច្ចនេះ។

៦- អន្តរាគមន៍ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច: គឺជាចំណាយទាក់ទងទៅនឹងការជំរុញកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចឃុំ សង្កាត់ដូចជាចំណាយឧបត្ថម្ភគាំទ្រដល់អាជីវកម្មខ្នាតតូចដែលមានផលប្រយោជន៍រួមក្នុងមូលដ្ឋាន ចំណាយគាំទ្រដល់ការរៀបចំជាផ្សារណាត់ក្នុងការជួយលើកស្ទួយដល់ផលិតផលរបស់មូលដ្ឋាន ។ល។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវកំណត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ អំពីគោលដៅក្នុងការផ្តល់ជំនួយអន្តរាគមន៍សេដ្ឋកិច្ចនេះ។

៧-ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក: ការវិភាជន៍ថវិកាសំរាប់គ្រោងបំរុងមិនត្រូវលើស ៣% នៃថវិកាសរុប។ ខ្ទង់ថវិកានេះប្រើប្រាស់សំរាប់រ៉ាប់រងការចំណាយមិនបានគ្រោងទុកក្នុងថវិកា ឬសំរាប់រងការចំណាយឥណទានថវិកាដែលបានគ្រោងរួចហើយតែមិនគ្រប់គ្រាន់។

២.៦ ក្នុងការគ្រោងចំណាយ មេឃុំ ចៅសង្កាត់:

-មិនត្រូវលុបចោលចំពោះចំណាយចាំបាច់ណាមួយឡើយហើយចំណាយចាំបាច់នេះត្រូវតែបានផ្តល់អាទិភាពចំបង

-ត្រូវមានភាពច្បាស់លាស់ចំពោះចំណាយចរន្តដោយធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់និងសន្សំសំចៃធ្វើយ៉ាងណាសំរេចបាននូវអតិរេកថវិកាចរន្តសំរាប់ផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់ចំណាយជាមូលធន។ ប្រការនេះបង្ហាញនូវការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់ឃុំសង្កាត់ក្នុងការកៀងគរបន្ថែមដល់ការវិនិយោគសំរាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

<u>ថវិកាមូលធន</u>

២.៧ ចំណូលមូលធនបានមកពីប្រភពទាំងឡាយដូចខាងក្រោម:

១-អតិរេកពីផ្នែកថវិកាចរន្ត : ដូចដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច២.៦ខាងលើ។

២-ចំណូលមូលនិធិបំរុង : មូលនិធិបំរុង បានមកពីការបូកយោងអតិរេកថវិកាជាក់ស្តែងរបស់ឆ្នាំមុនៗ ។ ឃុំ សង្កាត់អាចប្រើប្រាស់មូលនិធិបំរុងសំរាប់ហិរញ្ញប្បទានអោយការចំណាយមូលធន ក្នុងថវិកាកែតម្រូវឬក្នុងថវិកាឆ្នាំបន្ទាប់។

៣-ចំណូលពីការផ្ទេររបស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់សំរាប់អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន : ឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រើប្រាស់ថវិកាផ្ទេរនេះអោយស្របតាម បទប្បញ្ញត្តិរបស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមូលនិធិត្រូវជូនដំណឹងអំពីចំនួនមូលនិធិដែលត្រូវផ្ទេរដល់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ មុនពេលចាប់ផ្តើមរៀបចំថវិកា។

៤-ចំណូលពីការរួមចំណែករបស់ប្រជាជនមូលដ្ឋានទៅក្នុងតំលៃគំរោង : នេះគឺជាខ្ទង់ចំណូលដែលចូលរួមដោយប្រជាជនឃុំ សង្កាត់ ក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវកំនត់តំលៃនិងវិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រមូលទុនចូលរួមនេះ។

៥-ចំណូលមូលធនផ្សេងៗទៀត ដូចជា ទឹកប្រាក់ពីការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬអំណោយដែលបានគ្រោងបំរុងសំរាប់ការវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

២.៨ ចំណាយមូលធនរួមមានដូចខាងក្រោម:

១-ចំណាយវិនិយោគផ្នែករដ្ឋបាល : ចំណាយក្នុងការទិញ ឬបង្កើតឡើងនូវអចលនៈវត្ថុដែលបំពីដល់ដំណើរការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដូចជាទិស្នាក់ការ ទ្វសំភារៈ និងសង្ហារឹមសំរាប់ជាមធ្យោបាយ និងមូលដ្ឋានសំភារៈ

របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

២-ចំណាយវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន : ចំណាយក្នុងការទិញ បង្កើតឡើងឬធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវ អចលនៈវត្ថុ និង ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ សំរាប់បំរើដល់សេវាសាធារណៈ ដូចជា អង្កេត គូសប្តង់ ការសាងសង់ ផ្លូវជុល និងថែទាំផ្លូវស្ពាន ផ្សារ សាលារៀន មណ្ឌលសុខភាព មជ្ឈមណ្ឌលសហគមន៍ បណ្ណាញធារា សាស្ត្រ មូលដ្ឋានកសិកម្ម ការផ្គត់ផ្គង់ ថាមពលអគ្គិសនី និងទឹក ព្រមទាំង ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដទៃទៀត។

២.៩ កំរោងវិនិយោគនីមួយៗដែលបញ្ចូលក្នុងថវិកាចាំបាច់ត្រូវមានតារាគំរោងដែលបំពេញដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងនោះ រួមមាន៖

- ផលប្រយោជន៍ដែលឃុំ សង្កាត់នឹងត្រូវទទួលបាន
- ការប៉ាន់ស្មានតំលៃវិនិយោគ កាលវិភាគអនុវត្តនិង កម្មវិធីហិរញ្ញប្បទាននៃគំរោង
- ការប៉ាន់ស្មានតំលៃប្រតិបត្តិការ ឬចំណូលទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការរបស់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។

២.១០ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធានាថាដំណើរការនៃការរៀបចំថវិកាមានការចូលរួមពីប្រជាជនមូលដ្ឋាន :

- ការប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ត្រូវមានលក្ខណៈចំហរដើម្បីអោយពលរដ្ឋ អាចចូលរួមក្នុងការពិភាក្សាលើគំរោងថវិកា ។ គណៈកម្មាធិការត្រូវពិចារណាលើសំណូមពរ និងការកត់សំគាល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ។
- គំរោងថវិកាត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ យ៉ាងហោចណាស់ ២សប្តាហ៍មុនការប្រជុំរបស់ក្រុម ប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់។
- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អាចបង្កើតយន្តការចូលរួមផ្សេងៗទៀត ក្នុងការជំរុញសាធារណៈជនអោយ ចូលរួមក្នុងកិច្ចការរបស់មូលដ្ឋាន។

៣. ការបោះឆ្នោតលើគំរោងថវិកា:

៣.១ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធានាថាគំរោងថវិកាបានរៀបចំទាន់ពេលវេលាដែលអាចអោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ពិភាក្សានិងអនុម័តលើថវិកាអោយបានមុនថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវរៀបចំ និងដាក់ជូននូវឯកសារ ដូចខាងក្រោម សំរាប់ការពិភាក្សារបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់:

១-គំរោងថវិកា

២-អនុសារណៈនៃការបង្ហាញថវិការួមមាន :

-ការប៉ាន់ស្មានផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដែលជាមូលដ្ឋាននៃគំរោងថវិកា

-ការផ្សារភ្ជាប់គ្នារវាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

-ការចូលរួមរបស់ប្រជាជនមូលដ្ឋាន

៣-របាយការណ៍ឆមាសទី១ស្តីថវិកានៃឆ្នាំអនុវត្ត

៤-ពត៍មានដ៏ទៃទៀតដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវការចាំបាច់ក្នុងការពិភាក្សាលើគំរោងថវិកា។

៣.២ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធានាថា កាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជាសា ធារណៈជាមុនបានល្អប្រសើរ ផ្តល់ឱកាសដល់ពលរដ្ឋបានចូលរួមក្នុងការជជែកពិភាក្សាលើគំរោងថវិកា។

៣.៣ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិភាក្សា និងអនុម័តដោយបោះឆ្នោតលើគំរោងថវិកាមួយផ្នែកម្តងៗនិងតាមប្រភេទ នីមួយៗ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបោះឆ្នោត និង អនុម័តគំរោងថវិកាអោយបានមុន ថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា។

៤- ការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើគំរោងថវិកា:

៤.១ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវដាក់ជូនគំរោងថវិកាដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានអនុម័តរួចចំនួនច្រាំច្បាប់ (ច្បាប់ដើម) ទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង អោយបានមុនថ្ងៃទី៥ ខែវិច្ឆិកាដើម្បីពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារ :

-សេចក្តីសង្ខេបនៃអនុសារណៈដែលមានបញ្ជាក់អំពីមូលដ្ឋានក្នុងការព្យាករណ៍ចំណូល និង ចំណាយ ព្រមទាំង ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិកា។

-របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តថវិកាក្នុងឆ្នាំ

-តារាសង្ខេបនៃការវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលបានបញ្ចាក់នៅក្នុងកែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ឃុំ សង្កាត់
-កំណត់ហេតុប្រជុំពិភាក្សាលើគំរោងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។
៤.២ ក្នុងការបញ្ចូលគំរោងថវិកានិង ឯកសារភ្ជាប់ទាំងនោះឃុំ សង្កាត់ត្រូវអោយការិយាល័យរដ្ឋបាលសាលាខេត្ត ក្រុង បញ្ជាក់ថាបានទទួល។
៤.៣ អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាព និង បញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើគំរោងថវិកាអោយបានមុនថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា ។ អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវពិនិត្យគំរោងលើចំណុចដូចខាងក្រោម :
១-ថវិកាត្រូវបានរៀបចំឡើងត្រឹមត្រូវតាមទំរង់ និង មាតិកា
២-គំរោងថវិការៀបចំឡើងបានបំពេញលក្ខខណ្ឌក្នុងប្រការ១.២ខាងលើ
៣-ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានបានចូលរួមក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិកា
៤-បំពេញបានលក្ខខណ្ឌនៃការផ្ទេរមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
៥-វិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានឆ្លើយតបបានទៅនិងមុខសញ្ញាអាទិភាពដែលមានក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ឃុំ សង្កាត់។
៤.៤ អភិបាលខេត្ត ក្រុងមិនអាចជំទាស់ឬផ្លាស់ប្តូរទៅនិងការសំរេចក្នុងការចំណាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានឡើយ គឺអាចត្រួតពិនិត្យបានតែអនុលោមភាពទៅនិងខ្លឹមសារ ដែលបានចែងក្នុងចំណុច៤.៣នៃប្រកាសនោះ។
៤.៥ ប្រសិនបើគំរោងថវិកាឆ្លើយតបបានលើគ្រប់ចំណុចនៃការត្រួតពិនិត្យនោះ អភិបាលខេត្តក្រុងត្រូវបញ្ចប់ទទួលស្គាល់ ហើយត្រូវចេញសេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់វិញ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារថវិកា(ច្បាប់ដើម)ដោយមានហត្ថលេខាសង្ខេបនិងបោះត្រាលើទំព័រនីមួយៗ ។
៤.៦ អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្ញើសេចក្តីជូនដំណឹងមួយច្បាប់ដោយភ្ជាប់ជាមួយឯកសារថវិកាដែលបានបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់រួចទៅ៖
-រតនាគាខេត្ត ក្រុង
-មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
៤.៧ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវដាក់ជូនគំរោងថវិកាដែលបានកែតំរូវទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុងវិញដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវ៖
-សេចក្តីសង្ខេបបង្ហាញអំពីការប្រែប្រួលគំរោងថវិកាដើមដែលផ្អែកទៅលើអនុសាសន៍របស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង
-ជូនដំណឹងទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់ រតនាគារខេត្ត មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមបែបបទដូចគ្នាដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងប្រការ ៤.៦។
៤.៨ ផ្អែកលើការកត់សំគាល់ និង អនុសាសន៍របស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិនិត្យកែតំរូវ និងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បោះឆ្នោតអនុម័តឡើងវិញក្នុងកំឡុង១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបានសេចក្តីជូនដំណឹងរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង។
៤.៩ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវដាក់ជូនគំរោងថវិកាដែលបានកែតំរូវរួចទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុងវិញដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវ :
-សេចក្តីសង្ខេបបង្ហាញអំពីការប្រែប្រួលគំរោងថវិកាដើមដែលផ្អែកទៅលើអនុសាសន៍របស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង
-កំណត់ហេតុរបស់កិច្ចប្រជុំពិភាក្សាលើគំរោងថវិកាកែតំរូវ
៤.១០ បន្ទាប់ពីទទួលបានគំរោងថវិកាកែតំរូវ អភិបាលខេត្ត ក្រុង ធ្វើការត្រួតពិនិត្យជាថ្មីរួចហើយ បញ្ជាក់ទទួលស្គាល់(បើសិនជាត្រឹមត្រូវ) ហើយចាត់ចែងធ្វើជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ព្រមទាំងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដូចបញ្ជាក់ក្នុងប្រការ៤.៦ ខាងលើ។
៤.១១ ក្នុងករណីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ខកខានមិនបានដាក់ជូនគំរោងថវិកាកែតំរូវក្នុងរង្វង់១ខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានសេចក្តីជូនដំណឹងរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង ឬក៏គំរោងថវិកាបានកែតំរូវហើយ តែនៅតែមិនទានគ្រប់គ្រានត្រឹមត្រូវទៀត ពេលនោះអភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវ :
-ធ្វើការកែតំរូវ និង បញ្ជាក់ទទួលស្គាល់តែម្តង

-ជូនដំណឹងទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់ រតនាគារខេត្ត មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមបែបបទដូចគ្នាដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងប្រការ ៤.៦។

៤.១២ ក្នុងករណីមានការមិនចុះសំរុងរវាងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជាមួយអភិបាលខេត្ត ក្រុង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវដាក់សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនក្រសួងមហាផ្ទៃដើម្បីពិនិត្យសំរេច ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារ :

-សេចក្តីសង្ខេបបង្ហាញអំពីបញ្ហាដែលមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និង អភិបាលខេត្ត ក្រុងមិនឯកភាពគ្នា និងមតិជំទាស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

-គំរោងថវិកានិងកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

-សេចក្តីជូនដំណឹងរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង

- ឯកសារផ្សេងទៀតដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ យល់ថាអាចពង្រឹងដល់ជំហររបស់ខ្លួន។

ការសំរេចរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃចាត់ទុកជាសេចក្តីសំរេចចុងក្រោយ។

៤.១៣ ក្នុងករណីដែលដំរោងថវិកាមិនអាចបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ និង ចេញសេចក្តីជូនដំណឹងមុនថ្ងៃទី០១ ខែមករា ដែលបណ្តាលមកពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ឬក៏មូលហេតុដទៃទៀត មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយអនុវត្តជាបណ្តោះអាសន្ន :

-ចំណាយប្រចាំខែក្នុងកំរិត ១/១២ នៃថវិកាឆ្នាំមុន។

-ប្រមូលចំណូលតាមលក្ខខ័ណ្ឌដែលបានអនុម័តដូចឆ្នាំមុន។

៥. ការអនុវត្តថវិកា:

៥.១ ការអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់ រួមមានការងារដូចខាងក្រោម:

-ការកែតំរូវថវិកា

-ការកំណត់តំលៃ និងប្រមូលចំណូល

-សន្យានិងទូទាត់ចំណាយ

-រាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តថវិកា

-ការបិទបញ្ជីថវិកានៅដំណាច់ឆ្នាំ

<u>ការកែតំរូវថវិកា</u>

៥.២ ថវិកាឃុំ សង្កាត់ អាចនឹងកែតំរូវក្នុងឆ្នាំថវិកា ដោយសារមានការផ្លាស់ប្តូរសភាពការណ៍សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការព្យាករណ៍ដំបូងនៃចំណូល និងចំណាយ សេចក្តីព្រាងថវិកាកែតំរូវត្រូវរៀបចំអនុម័តអោយស្របតាមនីតិវិធីរបស់ថវិកាដំបូង

-មេឃុំ ចៅសង្កាត់ រៀបចំ និងស្នើឡើងថវិកាកែតំរូវដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

-ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ពិភាក្សា និងអនុម័តថវិកាកែតំរូវ

-អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ និងបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ថវិកាកែតំរូវ

៥.៣ ប្រសិនបើគោលបំណងនៃការកែតំរូប គ្រាន់តែជាការវិភាជន៍ធនធានឡើងវិញក្នុងប្រភេទតែមួយ ឬក៏មិនមានផ្លាស់ប្តូរប្រភេទនៃគំរោងវិនិយោគទេនោះ ពុំចាំបាច់សុំការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ឡើងវិញពីអភិបាលខេត្ត ក្រុងទេ។

៥.៤ ការកែតំរូវថវិកាដូចមានចែងក្នុងចំណុច៥.៣ខាងលើ ទោះបីមិនចាំបាច់មានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីអភិបាលខេត្ត ក្រុងក៏ដោយ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុងព្រមទាំងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតដូចមានចែងក្នុងចំណុច៤៦ ខាងលើអោយបានមុន៥ថ្ងៃការងារ បន្ទាប់ពីការពិភាក្សា អនុម័តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ សេចក្តីជូនដំណឹងត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារដូចខាងក្រោម៖

-ឯកសារថវិកាកែតំរូវ

-សេចក្តីសង្ខេបបញ្ជាក់អំពីការប្រែប្រួលពីថវិកាដំបូង និងហេតុផលដែលនាំអោយមានការប្រែប្រួលនេះ

-កំណត់ហេតុកិច្ចពិភាក្សារបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

៥.៥ ថវិកាមិនបានគ្រោងទុកអាចប្រើប្រាស់ទៅលើចំណាយដែលមិនបានគ្រោង ឬប្រើប្រាស់ដើម្បីព័ប់រងការចំណាយឥណទានថវិកាដែលបានគ្រោងហើយតែមិនគ្រប់គ្រាន់។ មុនពេលប្រើប្រាស់ថវិកាមិនបានគ្រោងទុក មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវស្នើសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។
ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់ថវិកាមិនបានគ្រោងទុក មិនបាច់មានការកែតំរូវថវិកាទេ។

<u>ការប្រមូលចំណូល ការសន្សាំចំណាយ និងរបាយការណ៍ថវិកា</u>

៥.៦ ចំណូលផ្ទាល់របស់ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវកំណត់ និងប្រមូលតាមបទប្បញ្ញាត្តិច្បាប់ដោយឡែក។

៥.៧ ចំណាយរបស់ឃុំ សង្កាត់ត្រូវសន្សាំ ជំរះបញ្ជី អាណត្តិកិច្ច និងទូទាត់ដូចដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងប្រកាសណែនាំស្តីពីនីតិវិធីចំណាយនិងលទ្ធកម្មរបស់ឃុំ សង្កាត់។

៥.៨ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការ អនុវត្តថវិកាតាមប្រតិទិន និងនីតិវិធីដែលបានបញ្ជាក់ ក្នុងប្រកាសណែនាំស្តីពីប្រព័ន្ធទូទាត់និងគណនេយ្យរបស់ឃុំ សង្កាត់។

<u>ការបិទបញ្ជីថវិកា</u>

៥.៩ នៅដំណាច់ឆ្នាំថវិកា ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបិទបញ្ជីថវិកាតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម:

៥.១០ គណនេយ្យករឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យរួមមាន:
-តួលេខអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់ចំណូល ចំណាយថវិកា ដូចបានឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ
-ស្ថានភាពរតនៈវត្ថុរបស់ឃុំ សង្កាត់ដែលបានផ្សព្វផ្សងទៅនិងគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារខេត្ត ក្រុង
-របាយការណ៍ ស្តីពីទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ឃុំ សង្កាត់ដែលបានឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងសៀវភៅធំរបស់ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបន្ទាប់ពីផ្សព្វផ្សងជាមួយលទ្ធផលសារពើភ័ណ្ឌ។

៥.១១ គណនេយ្យករត្រូវដាក់សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ដើម្បីផ្សព្វផ្សងជាមួយរបាយការណ៍អនុវត្តថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ គនេយ្យករ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិនិត្យរួមគ្នាដោយកែសំរួលលេខនា មុនពេលមេឃុំ ចៅសង្កាត់រៀបចំរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យនេះ។
មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធានាថា របាយការណ៍បិទបញ្ជីហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំអោយ បានមុនថ្ងៃទី១៥ កុម្ភៈនៃឆ្នាំបន្ទាប់។

៥.១២ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យទៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តក្នុងខែមីនានៃឆ្នាំបន្ទាប់។ បន្ទាប់ពីការពិភាក្សាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបោះឆ្នោតអនុម័តលើ "សេចក្តីសំរេចបិទបញ្ជីថវិកា"។ សេចក្តីសំរេចបិទបញ្ជីថវិកាត្រូវ:
១) បញ្ជាក់ពីលទ្ធផលចំណូល ចំណាយជាក់ស្តែងដែលសំរេចបានក្នុងឆ្នាំថវិកា
២) លុបចោលឥណទានថវិកាដែលមិនបានប្រើប្រាស់
៣) អនុញ្ញាតអោយធ្វើការផ្ទេរលទ្ធផលនៃឆ្នាំថវិកាទៅគណនីមូលនិធិបំរុងក្នុងករណីមានអតិរេក។

៥.១៣ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីសំរេចស្តីពីការបិទបញ្ជីថវិកាដល់អភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ អោយបានមុនរយៈពេលមួយសប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីការប្រជុំពិភាក្សារបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។
សេចក្តី សំរេចស្តីពីការបិទបញ្ជីថវិកាត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវ:
-របាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យ
-របាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពឃុំសង្កាត់
-កំណត់ហេតុប្រជុំពិភាក្សាអនុម័តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

៥.១៤ អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យ។ អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីការសំរេចរបស់ខ្លួនដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អោយបានមុនរយៈពេល ២០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបាននូវសេចក្តីសំរេចស្តីពីការបិទបញ្ជីថវិកា។

៥.១៥ ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវប្រើប្រាស់មូលនិធិបំរុងសមរាប់ផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់ការចំណាយមូលធននៃឆ្នាំបន្ទាប់។

៥.១៦ ប្រតិទិនថវិកា (សំរាប់ឆ្នាំថវិកា...)

	ភារៈកិច្ច	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	ការលបរិច្ឆេទ
១	គំរោងថវិកា	មេឃុំ ចៅសង្កាត់	កក្កដា ដល់ ១៥ តុលា ឆ្នាំ (n-1)
២	ប្រកាសផ្សាយគំរោងថវិកាដល់សាធារណៈ	មេឃុំ ចៅសង្កាត់	មុនថ្ងៃទី ១៥ ខែតុលា ឆ្នាំ (n-1)
៣	អនុម័តគំរោងថវិកា	ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	មុនថ្ងៃ៣១ ខែតុលា
៤	បញ្ជូនគំរោងថវិកាដែលបានអនុម័តទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង	មេឃុំ ចៅសង្កាត់	៥ វិច្ឆិកា
៥	បញ្ជាក់ទទួលស្គាល់គំរោងថវិកា	អភិបាលខេត្ត ក្រុង	មុនថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា
៦	អនុវត្តថវិកា	មេឃុំ ចៅសង្កាត់	មករា ដល់ ធ្នូ ឆ្នាំ (n)
៧	កែតំរូវថវិកា (បើមាន)	មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	មិថុនា-កក្កដា ឆ្នាំ (n)
៨	បិទបញ្ជីថវិកា	-មេឃុំ ចៅសង្កាត់ រៀបចំ -ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អនុម័ត -អភិបាលខេត្ត ក្រុង បញ្ជាក់ទទួលស្គាល់	មករា-មិនា (ឆ្នាំ n-1)

សេចក្តីណែនាំខាងលើនេះ មានលក្ខណៈសង្ខេបអំពីគោលការណ៍សំខាន់ៗ ដែលពាក់ព័ន្ធ ទៅនឹងការងារ បច្ចេកទេសនិងនីតិវិធី ក្នុងការរៀបចំនិងអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់ ដែលឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ត្រូវសិក្សាស្វែងយល់និង ចាប់ផ្តើមអនុវត្តជាជំហានដំបូងបំផុត។ ដូច្នេះក្នុងដំណើរការអនុវត្តបើមានបញ្ហាអ្វីមិនទានច្បាស់ គ្រប់ផ្នែក គ្រប់ថ្នាក់ ដែលជាអ្នកជួយគាំទ្រ ដល់ការរៀបចំនិងអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់ សូមមកទាក់ទងជាបន្ទាន់ ជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិភាក្សាដោះស្រាយអោយបានទាន់ពេលវេលា។

រាជធានីភ្នំពេញ.ថ្ងៃទី ២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២

<u>កន្លែងទទួល៖</u>

-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
-គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់
-គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នរដ្ឋបាលកណ្តាល
-គ្រប់ខេត្ត ក្រុង
-ឯកសា-កាលប្បវត្តិ