

ការអនុវត្តថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០១២

..... ថ្ងៃទី..... ខែសីហា ឆ្នាំ២០១២

មាតិកានៃបទបង្ហាញ

១. សេចក្តីផ្តើម
២. លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ
៣. តួនាទី និងភារកិច្ច
៤. នីតិវិធីគ្រប់គ្រងចំណូល
៥. នីតិវិធីទូទាត់ចំណាយ
៦. របាយការណ៍ចំណូល ចំណាយថវិកាក្រុង ស្រុក

១. សេចក្តីផ្តើម

- នីតិវិធីនៃការរៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានធនាសម្ព័ន្ធច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តសម្រាប់ការរៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកាឆ្នាំ២០១២ សម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទូទាំងប្រទេស ។
- ថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌឆ្នាំ២០១២ ជាផ្នែកនៃថវិកាសាធារណៈ និងខេត្តឆ្នាំ២០១២ ។
- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលសាធារណៈ ខេត្តបានធ្វើប្រតិភូកម្មថវិកានិងអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិទៅឱ្យអភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដើម្បីអនុវត្តថវិកាដោយខ្លួនឯង ។

២. លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ

- ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និង ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃមូលនិធិក្រុង ស្រុក
- អនុក្រឹត្យលេខ៨១ ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើចំណាយថវិការដ្ឋ(១៩៩៥)
- អនុក្រឹត្យលេខ៨២ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ (១៩៩៥)
- អនុក្រឹត្យលេខ១០៥ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ (២០០៦)
- សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកាក្រុង ស្រុកដែលមានធនាសម្ព័ន្ធមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
- សារាចរណែនាំស្តីពីការអនុវត្តថវិកាសាធារណៈ ខេត្ត ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០១២
-

៣. តួនាទី និងភារកិច្ច

- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិលើការអនុវត្តថវិកាតាមការធ្វើប្រតិភូកម្មថវិកាពីអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត ។
- ក្នុងការអនុវត្តថវិកា អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត
- ក្រុមការងារថ្នាក់ខេត្ត(មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច រតនាគារ និងទីភ្នាក់ងារហិរញ្ញវត្ថុ) ជួយការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក្នុងការអនុវត្តថវិកា ។
- ការិយាល័យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌធ្វើជាសេនាធិការឱ្យអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក្នុងការអនុវត្តថវិកា ។
- មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត ជាមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ
- រតនាគារខេត្តជាគណនេយ្យករក្រុង ស្រុក ខណ្ឌលើការអនុវត្តថវិកា

៤. ការគ្រប់គ្រងចំណូលថវិកាក្រុង ស្រុក

- ចំណូលផ្ទេរពីមូលនិធិក្រុង ស្រុក
- រដ្ឋទេយ្យចំណូលៈ
 - ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធដែលត្រូវបង់ចូលថវិកាដោយផ្អែកតាមបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ (ច្រកចេញចូលតែមួយ) ។
 - ពន្ធនិងអាករដែលមានលក្ខណៈជាសារពើពន្ធមិនអាចប្រមូលតាមរដ្ឋទេយ្យបានទេ
 - ការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលៈ ដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិល្អ និងមានសមត្ថភាពក្នុងការកិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យ
 - រដ្ឋទេយ្យករចំណូលសុំបើកគណនីប្រាក់បញ្ញើ (លិខិតតែងតាំង និងគំរូហត្ថលេខា)

៤. ការគ្រប់គ្រងចំណូលថវិកាក្រុង ស្រុក(ត)

- រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវប្រមូលប្រាក់ដោយផ្អែកលើតារាងតំលៃ បានកំណត់ជាធរមាន (ជាសាច់ប្រាក់ ឬជាមូលប្បទានប័ត្រ)
- រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវបង់សាច់ប្រាក់ដែលប្រមូលបានចូលរតនា គារខេត្ត (បើតិចជាង២លានរៀល) នៅថ្ងៃទី២៥ នៃខែនីមួយៗ ហើយគណនេយ្យករចេញបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ ។
- រដ្ឋទេយ្យករចំណូលកាន់បញ្ជីគណនេយ្យទ្វេភាគៈ បញ្ជីបេឡា ទិន្ននុ ប្បវត្តិ-សៀវភៅធំ តារាងតុល្យភាព ។
- រដ្ឋទេយ្យករចំណូលស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យនៃ៖ អាណាប័ក គណនេយ្យករមុខការ អគ្គាធិការដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋានមិន មែនសារពើពន្ធ និង អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យនៅនឹង កន្លែង (មិនឱ្យដឹងខ្លួនជាមុន)

៥. នីតិវិធីទូទាត់ចំណាយថវិកាក្រុង ស្រុក

- ក. ការទូទាត់ចំណាយ** ត្រូវធ្វើឡើងដោយការបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ ដែលភ្ជាប់ជាមួយនូវលិខិតគតិយុត្តិ និងសក្ខីប័ត្រចំណាយគ្រប់គ្រាន់ទៅ តាមប្រភេទមុខចំណាយនីមួយៗ ។
- លិខិតយុត្តិការ និងសក្ខីប័ត្រចំណាយមានទម្រង់ខុសៗគ្នាទៅតាម ប្រភេទមុខចំណាយនីមួយៗ(បៀវត្សរ៍ បេសកកម្ម ទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេ ប្រទាន.....)
 - ការទូទាត់ចំណាយថវិកាក្រុង ស្រុកមានពីរប្រភេទ៖
 - ការទូទាត់ត្រង់៖ ការទូទាត់ត្រង់ពីរតនាគារទៅអគ្គតាហក (អ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវា)
 - ការទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

៥. នីតិវិធីទូទាត់ចំណាយថវិកាក្រុង ស្រុក (ត)

ខ. រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន: ចំណាយរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានគឺជាចំណាយដំណើរការរដ្ឋបាលដែលមានលក្ខណៈជាប្រចាំបន្ទាន់ មានចំនួនទឹកប្រាក់តិចតួចមិនអាចរង់ចាំការបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់តាមនីតិវិធីធម្មតា។

- អភិបាលក្រុង ស្រុកត្រូវតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករុបុរេប្រទាន
- ការចំណាយតាមអនុគណនី គណនីដែលជាចំណាយចាំបាច់សម្រាប់ដំណើរការរដ្ឋបាលក្នុងជំពូក៦០ ៦១ ៦២ ៦៥ ដោយគិតក្នុងកម្រិតអតិបរិមាស្មើនឹង ៣០% នៃគណនានៃជំពូកនីមួយៗ។
- ទឹកប្រាក់បង្វិលជុំត្រូវគិត ១/៨ នៃគណនារដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
- ចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានត្រូវកំណត់ត្រឹម១ឆ្នាំរៀបរយក្នុង១ប័ណ្ណចំណាយ
- សក្ខីប័ត្រចំណាយរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានត្រូវបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ត្រឹមត្រូវពីអាណាប័ក ឬអ្នកដែលត្រូវបានផ្ទេរសិទ្ធិ។

៥. នីតិវិធីទូទាត់ចំណាយថវិកាក្រុង ស្រុក (ត)

ខ. រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន (ត)៖

- រដ្ឋទេយ្យករុបុរេប្រទានធ្វើការទូទាត់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានដោយបោះផ្សាយអាណត្តិតាមមតិការចំណាយ (៣១ថ្ងៃក្រោយដកសាច់ប្រាក់) ដែលចុះហត្ថលេខាដោយអាណាប័ក និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងអាចសុំដកប្រាក់ពីរតនាគារសារជាថ្មី
- នៅដំណាច់ឆ្នាំ រដ្ឋទេយ្យករុបុរេប្រទានត្រូវប្រមូលលិខិតយុត្តិការចំណាយដើម្បីទូទាត់យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ឬ៣១ ខែធ្នូ
- នៅដំណាច់ឆ្នាំ រដ្ឋទេយ្យករុបុរេប្រទានត្រូវបង់ប្រាក់នៅសល់ចូលរតនាគារវិញ

៥. នីតិវិធីទូទាត់ចំណាយថវិកាក្រុង ស្រុក (ត)

គ. ការទូទាត់ក្រុង

- ការទូទាត់ចំណាយដែលមិនដំណើរការតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្ម: ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ចំណាច់ ថ្លៃទឹក ថ្លៃភ្លើង ថ្លៃជួលការិយាល័យ ។
- ការទូទាត់ចំណាយដែលមានក្នុងផែនការលទ្ធកម្ម និងដំណើរការតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្ម: ការសាងសង់ ជួសជុល ទំនិញ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា

គ១. ការទូទាត់ចំណាយប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ចំណាច់

- អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌតែងតាំងភ្នាក់ងារបើកផ្តល់
- ភ្នាក់ងារបើកផ្តល់សុំបើកគណនីប្រាក់បញ្ញើ (លិខិតតែងតាំង និងគំរូហត្ថលេខា)
- ភ្នាក់ងារបើកផ្តល់រៀបចំអាណត្តិបើកប្រាក់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនឹងសលាកប័ត្រកត់ត្រាចំណាយថវិកា ព្រមទាំងតារាងបៀវត្សដាក់ជូនអភិបាលចុះហត្ថលេខា និងបញ្ជូនទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចចុះហត្ថលេខាផ្តល់ទិដ្ឋាការក្នុងនាមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ហើយបញ្ជូនទៅរតនាគារខេត្តដើម្បីបើកប្រាក់ ។

៥. នីតិវិធីទូទាត់ចំណាយថវិកាក្រុង ស្រុក (ត)

គ២. ការទូទាត់ចំណាយសម្រាប់ការសាងសង់ ជួសជុល ទំនិញ សេវាកម្ម មានបួនដំណាក់កាលគឺ:

- **ដំណាក់កាលចុះសន្យាចំណាយ:** ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុធ្វើលិខិតសុំចំណាយ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវសលាកប័ត្រកត់ត្រាចំណាយថវិកា និងចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាល និងផ្ទៀងផ្ទាត់ ចុះហត្ថលេខាដោយមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ(៣ថ្ងៃធ្វើការ) ។
- **ដំណាក់កាលជំរះបញ្ជីចំណាយ:** អង្គការលទ្ធកម្មខេត្តដំណើរការចំណាយទៅតាមវិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។ អភិបាលត្រូវធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវទាំងបរិមាណ និងគុណភាពទៅតាមកិច្ចសន្យា ។
- **ដំណាក់កាលធ្វើអាណត្តិបើកប្រាក់:** អភិបាលត្រូវធ្វើអាណត្តិបើកប្រាក់ដោយភ្ជាប់តាមនូវលិខិតយុត្តិការទាំងអស់បញ្ជូនមកមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខាលើអាណត្តិបើកប្រាក់រួចបញ្ជូនទៅរតនាគារខេត្ត ។
- **ដំណាក់កាលទូទាត់:** រតនាគារខេត្តពិនិត្យដើម្បីបញ្ជាក់នូវភាពត្រឹមត្រូវសម្រាប់បញ្ជីគណនេយ្យ និងបើកផ្តល់ជូនអគ្គតាហក (សាច់ប្រាក់ ឬមូលប្បទានប័ត្រ)

៥. នីតិវិធីទូទាត់ចំណាយថវិកាក្រុង ស្រុក (ត)

ឃ. ការតាមដានការប្រើប្រាស់ឥណទានថវិកា

- រាល់ការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ដើម្បីទូទាត់ចំណាយនីមួយៗត្រូវកត់ត្រាចូលសលាកប័ត្រតាមដានការប្រើប្រាស់ឥណទានថវិកាទៅតាមមតិកាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- នៅពេលកត់ត្រាទឹកប្រាក់នៃប្រតិបត្តិការចំណាយនីមួយៗត្រូវបូកយោងតួលេខឥណទានចំណាយរួច បន្ទាប់មកគណនារកឥណទាននៅសល់
- និយ័តភាពឥណទានត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងសលាកប័ត្រតាមដានឥណទានថវិកាចុះឥណទានឥណទានថវិកាថ្មី
- សលាកប័ត្រតាមដានការប្រើប្រាស់ឥណទានរួមមាន៖ សលាកប័ត្រតាមដានការប្រើប្រាស់តាមអនុគណនី
- អត្ថប្រយោជន៍នៃសលាកប័ត្រតាមដានការប្រើប្រាស់ឥណទាន៖ ធានាមិនឱ្យលើសឥណទានអនុម័ត បង្ហាញទឹកប្រាក់ កាលបរិច្ឆេទ និងលេខអាណត្តិបើកប្រាក់នៃប្រតិបត្តិការនីមួយៗតាមអនុគណនីនីមួយៗ ចំណាយបូកយោង និងឥណទានទំនេរ

៦. របាយការណ៍អនុវត្តចំណូល ចំណាយថវិកាក្រុង ស្រុក

- រតនាគារខេត្តក្នុងនាមជាគណនេយ្យករនៃថវិកាខេត្ត ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបការអនុវត្តចំណូល ចំណាយថវិកាខេត្តប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនអភិបាលខេត្ត ។
- របាយការណ៍ខាងលើ ត្រូវរំលេចនូវផ្នែកមួយដែលជាការអនុវត្តចំណូល ចំណាយថវិកាក្រុង ស្រុក ។
- អភិបាលក្រុង ស្រុកត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ដោយឡែកដែលបង្ហាញអំពីលទ្ធផលដែលសម្រេចបានជាវិជ្ជមាន និងចំណុចខ្វះខាត និងលើកឡើងនូវវិធានការកែលម្អ ។
- **ការអនុវត្តជាក់ស្តែង:** រតនាគារខេត្តរៀបចំរបាយការណ៍អនុវត្តចំណូល ចំណាយថវិកាខេត្តផ្ទាល់ និងថវិកាក្រុង ស្រុកផ្ទាល់ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ។

ବୃତ୍ତୀୟତା