**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**លេខៈ** ២៤៩ អនក្រ.បក

# អនុក្រឹត្យ

## ស្តីពី

## ការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈ

### រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣២៣/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមការស្នើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

## សម្រេច

## ជំពូកទី១
## បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

**មាត្រា១.-**

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់អំពីវិធាននិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងថវិការដ្ឋ ជាពិសេសការអនុវត្តនិងការត្រួតពិនិត្យថវិកា ព្រមទាំងកំណត់អំពីបទបញ្ញាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ ដើម្បីរួមចំណែកធានាប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

**មាត្រា២.-**

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងនីតិបុគ្គលដទៃទៀតដែលទទួលផលប្រយោជន៍ពីថវិការដ្ឋ។

**មាត្រា៣.-**

និយមន័យនៃវាក្យសព្ទដែលប្រើប្រាស់ក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈ ត្រូវបានកំណត់ក្នុងសទ្ទានុក្រមដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

## ជំពូកទី២
## ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈ

**មាត្រា៤.-**

ថវិកា សំដៅដល់ផែនការហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋ ដែលត្រូវបានអនុម័តនៅក្នុងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ រួមមាន ការគ្រោងចំណូលនិងចំណាយ ការខ្ចី និងការធ្វើហិរញ្ញប្បទានបំពេញតុល្យភាពថវិកា ដើម្បីសម្រេចសមិទ្ធកម្មដែលបានគ្រោងទុក។

ថវិកាជាតិឬថវិការដ្ឋ រួមមាន ថវិកាថ្នាក់ជាតិ ថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ថវិកាឧបសម្ព័ន្ធ និងគណនីពិសេសរតនាគារ។

ថវិកាថ្នាក់ជាតិ សំដៅដល់ថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលរួមមាន ថវិការដ្ឋបាលកណ្តាល ថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ថវិកាស្ថានតំណាងនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានៅបរទេស និងថវិកាមន្ទីរជំនាញក្រោមឱវាទ ព្រមទាំងថវិកាអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល។

ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សំដៅដល់ថវិការដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ថវិការដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងថវិការដ្ឋបាលឃុំ ព្រមទាំងថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**មាត្រា៥.-**

ការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យរបស់រដ្ឋ ជាភារកិច្ចរបស់អាណាប័កនិងគណនេយ្យករសាធារណៈ។

**មាត្រា៦.-**

ការអនុវត្តថវិការដ្ឋ ជាកម្មវត្ថុនៃការត្រួតពិនិត្យថវិកាដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្របតាមមាត្រា៧៥ នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ព្រមទាំងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**មាត្រា៧.-**

មុខងារជាអាណាប័កនិងគណនេយ្យករសាធារណៈ មានវិសមិតភាពនឹងគ្នា។

សហព័ទ្ធឬញាតិលោហិតខ្សែផ្ទាល់ក្នុងថ្នាក់ទី១ ឬបងប្អូនបង្កើតរបស់អាណាប័ក មិនអាចមានតួនាទីជាគណនេយ្យករសាធារណៈឬប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុកផ្ទាល់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលអាណាប័កកំពុងបំពេញមុខងារនៅទីនោះបានឡើយ។

## ជំពូកទី៣
## សិទ្ធិអំណាចនិងការទទួលខុសត្រូវ
### ផ្នែកទី១
### អាណាប័ក

**មាត្រា៨.-**

អាណាប័ក សំដៅដល់អ្នកមានសិទ្ធិអំណាចគ្រប់គ្រាន់តាមច្បាប់ក្នុងការបញ្ជាកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូលនិងចំណាយថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងវង្វង់ឥណទានថវិការបស់ខ្លួន។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ប្រធានស្ថាប័ន និងប្រធានអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល ជាអាណាប័កដើមខ្សែនៃចំណូលនិងចំណាយនៃថវិកាថ្នាក់ជាតិ សម្រាប់ឥណទានថវិកាដែលខ្លួនទទួលបាន។

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងមេឃុំ ជាអាណាប័កដើមខ្សែនៃថវិការបស់ខ្លួន។ មុខងារជាអាណាប័ករបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌ និងចៅសង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ប្រធានមន្ទីរជំនាញនៅរាជធានី ខេត្ត ប្រធានអង្គភាពថវិកា ជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិដោយស្វ័យប្រវត្តិ ដើម្បីចាត់ចែងបញ្ជានិងជម្រះចំណូល និងធ្វើប្រតិបត្តិការចំណាយ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

អាណាប័កដើមខ្សែឬអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ អាចផ្ទេរសិទ្ធិឬប្រគល់សិទ្ធិជំនួសខ្លួន ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រោមឱវាទជាអាណាប័កជំនួស ដើម្បីចុះហត្ថលេខា បញ្ជាប្រតិបត្តិការចំណូលនិងចំណាយថវិកា ក្នុងករណីអវត្តមាន ឬមានធុរៈ។ ការផ្ទេរសិទ្ធិឬប្រគល់សិទ្ធិជូនអាណាប័កជំនួស ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា និងគណនេយ្យករសាធារណៈ តាមទម្រង់និងនីតិវិធី ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៩.-**

អាណាប័កមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

១- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ រួមទាំងគម្រោងថវិកាតាមអង្គភាពក្រោមឱវាទ និងបញ្ជាចំណូលនិងចំណាយថវិកានៅក្នុងវង្វង់ឥណទានថវិការបស់ខ្លួន។

២- គ្រោងតម្រូវការចំនួនបុគ្គលិក សម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពឬកម្មវិធី។

៣- ធានាលើការអនុវត្តថវិកាដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសាមី។

៤- ធានាលើការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈជាធរមាន។

៥- ធានាលើការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តចំណូលថវិការដ្ឋ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធចំណូលសារពើពន្ធនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធជាធរមាន។

៦- ធានាលើការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចក្នុងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួន ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

៧- ទទួលស្គាល់ចំណូលនិងចេញដីកាចំណូល សម្រាប់ធានាការប្រមូលឥណទេយ្យរបស់រដ្ឋ រួចបញ្ជូនទៅគណនេយ្យករសាធារណៈមុខការ ដើម្បីចុះកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ។ អាណាប័កត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូលចំណូលនិងតឹងទារបំណុល។ ប្រាក់ចំណូលទាំងអស់ត្រូវបង់ចូលគណនីទោលរតនាគារ។

៨- ស្នើសុំចំណាយ អនុវត្តចំណាយ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងចេញដីកាចំណាយ ដោយភ្ជាប់ជាមួយយុត្តិកម្មចាំបាច់។

៩- បញ្ជូនដីកាចំណូលនិងដីកាចំណាយ អមដោយលិខិតយុត្តិការ និងសេចក្ដីបញ្ជាក់ដែលអាណាប័កបានចេញទៅគណនេយ្យករសាធារណៈមុខការ។ អាណាប័កត្រូវទទួលខុសត្រូវលើសេចក្ដីបញ្ជាក់ដែលខ្លួនបានចេញ។ ដីកាទាំងឡាយនិងឯកសារគាំទ្រប្រតិបត្តិការផ្សេងទៀតដែលរៀបចំឡើងដោយអាណាប័កត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ ស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំនៃគណនេយ្យសាធារណៈដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា១០.-**

អាណាប័កត្រូវរៀបចំឱ្យមានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន ជាសេនាធិការទទួលបន្ទុកការងារបច្ចេកទេសហិរញ្ញវត្ថុ និងទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលនិងគាំទ្រដល់កិច្ចប្រតិបត្តិការនានានៃកម្មវិធីទាំងឡាយ។

អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុកការងារបច្ចេកទេសហិរញ្ញវត្ថុនិងទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលនិងគាំទ្រគ្រប់អង្គភាពថវិកា លើកិច្ចប្រតិបត្តិការនានានៃកម្មវិធីទាំងឡាយ រួមមានជាអាទិ៍ ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ការអនុវត្តថវិកា ការត្រួតពិនិត្យ និងការតាមដាននិងវាយតម្លៃ ព្រមទាំងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តថវិការបស់ខ្លួន រួមបញ្ចូលនូវរបាយការណ៍អនុវត្តថវិកានិងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម។

មន្ទីរជំនាញក្រោមឱវាទ ត្រូវសម្របសម្រួលនិងបូកសរុបរបាយការណ៍ រួចផ្ញើមកអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនិងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ។

អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវគាំទ្រនិងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពថវិកា នូវរាល់ការស្នើសុំថវិកានិងការស្នើសុំទូទាត់ទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីឱ្យកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូននិងអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

**មាត្រា១១.-**

ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការងារផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ និងជាសេនាធិការរបស់អាណាប័កលើការងារបច្ចេកទេសហិរញ្ញវត្ថុ និងការសម្របសម្រួលនិងគាំទ្រដល់កិច្ចប្រតិបត្តិការនៃកម្មវិធី កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល-ចំណាយនៃអង្គភាពថវិកា ដើម្បីធានាថាការអនុវត្តប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូននិងអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។ ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះអាណាប័កដើមខ្សែក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន។

ភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវលម្អិតរបស់ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា១២.-**

អាណាប័កត្រូវរៀបចំឱ្យមានអង្គភាពថវិកាតាមលក្ខណវិនិច្ឆ័យកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អង្គភាពថវិកាមានសិទ្ធិអំណាចនិងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពការងារ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃសិទ្ធិអំណាចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលនៃការអនុវត្តសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន។ អង្គភាពថវិកាត្រូវរៀបចំនិងអនុវត្តថវិកា ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

អង្គភាពថវិកាមានពីរប្រភេទ គឺអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញនិងអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញ។ អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញនិងអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញត្រូវរៀបចំនិងកំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យដំណើរការអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញនិងអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញនៃក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី។

ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យដំណើរការអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញនិងអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញនៃអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែលនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការស្នើរបស់អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែលនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសាមី។

អាណាប័កដើមខ្សែនៃក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើសមត្ថភាពនិងសមិទ្ធកម្មរបស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិមិនពេញលេញដែលស្ថិតក្រោមឱវាទជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដើម្បីប្រគល់សិទ្ធិអំណាចឱ្យក្លាយជាអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ។

សិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងនីតិវិធីអនុវត្តថវិការបស់អង្គភាពថវិកា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា១៣.-**

ប្រធានអង្គភាពថវិកាមានកាតព្វកិច្ចអនុវត្តកម្មវិធី អនុកម្មវិធី ចង្កោមសកម្មភាពតាមកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម ព្រមទាំងត្រូវបំពេញកាតព្វកិច្ចក្នុងការសម្រេចសមិទ្ធកម្ម និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រធានកម្មវិធី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ប្រធានស្ថាប័ន និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌសាមី ដោយត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តថវិកា របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗទៀតដែលតម្រូវដោយបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

**មាត្រា១៤.-**

អាណាប័កត្រូវរៀបចំឱ្យមានរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីនិងចាត់តាំងប្រធានកម្មវិធី ដើម្បីទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំថវិកា ការសម្របសម្រួល ការតាមដាន និងការជំរុញកិច្ចប្រតិបត្តិការនានាក្នុងកម្រិតកម្មវិធី រួមទាំងការអនុវត្តថវិកាដើម្បីសម្រេចបាននូវសមិទ្ធកម្មតាមការគ្រោងទុក។

ប្រធានកម្មវិធីត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្មជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ប្រធានស្ថាប័ន និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌសាមី ហើយត្រូវមានកាតព្វកិច្ចអនុវត្តកម្មវិធីតាមកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ដោយមិនត្រូវផ្លាស់ប្តូរឬកែប្រែរចនាសម្ព័ន្ធនៃកម្មវិធីនៅក្នុងឆ្នាំថវិកានោះទេ។

ប្រធានកម្មវិធីមានភារកិច្ចដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលអង្គភាពថវិកាក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដើម្បីសម្រេចសមិទ្ធកម្ម និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ប្រធានស្ថាប័ន ប្រធានអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌសាមី ព្រមទាំងត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តថវិកា របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗទៀតដែលតម្រូវដោយបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

## ផ្នែកទី២
## អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា

### មាត្រា១៥.-

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យថវិកាសម្រាប់ថវិកាថ្នាក់ជាតិ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៧៥នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការលើការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តថវិកា ដោយមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- តាមដាននិងជំរុញការអនុវត្តចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- ត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានលើការអនុវត្តចំណាយថវិកា
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយ
- ធានាអនុលោមភាពការអនុវត្តថវិកាជាមួយនឹងស្មារតីនៃកិច្ចប្រជុំការពារគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រគល់-ទទួលទំនិញ សម្ភារៈ បរិក្ខារ សេវា និងសំណង់ តាមនីតិវិធីជាធរមាន
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើការស្នើសុំចលនាឥណទាន
- រៀបចំរបាយការណ៍អនុវត្តថវិកាប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលើការអនុវត្តថវិកា តាមនីតិវិធីជាធរមាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យថវិកានៅអមក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងមុខងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រធានអង្គភាពត្រួតពិនិត្យថវិកាសម្រាប់ថវិកាថ្នាក់ជាតិ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ១ (មួយ) រូប ដែលមានឋានៈនិងបុព្វសិទ្ធិស្មើនឹងអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអាចមានអនុប្រធានមួយចំនួនដែលមានឋានៈនិងបុព្វសិទ្ធិស្មើនឹងប្រធានការិយាល័យ តាមការចាំបាច់។

### មាត្រា១៦.-

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យថវិកាសម្រាប់ថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៧៥នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការលើការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តថវិកា ដោយមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- តាមដាននិងជំរុញការអនុវត្តចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- ត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានលើការអនុវត្តចំណាយថវិកា
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយ
- ធានាអនុលោមភាពការអនុវត្តថវិកាជាមួយនឹងស្មារតីនៃកិច្ចប្រជុំការពារគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រគល់-ទទួលទំនិញ សម្ភារៈ បរិក្ខារ សេវា និងសំណង់ តាមនីតិវិធីជាធរមាន
- រៀបចំរបាយការណ៍អនុវត្តថវិកាប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលើការអនុវត្តថវិកា តាមនីតិវិធីជាធរមាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មុខងារត្រួតពិនិត្យថវិកាសម្រាប់ថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា១៧.-**

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានផ្ទេរសិទ្ធិឱ្យអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យថវិកាសម្រាប់ថវិការបស់មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៥ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានផ្ទេរសិទ្ធិឱ្យអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យថវិកាសម្រាប់ថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៦ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មុខសញ្ញាចំណាយនិងទំហំទឹកប្រាក់នៃការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តថវិកាដោយមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា១៨.-**

ការផ្ទេរសិទ្ធិនៃការត្រួតពិនិត្យថវិកាសម្រាប់ថវិការដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា១៩.-**

ការតាមដាននិងជំរុញការអនុវត្តចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផ្អែកលើមូលដ្ឋានដូចខាងក្រោម៖

- បទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធជាធរមាន
- លិខិតគតិយុត្តបង្កើតចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធមានជាអាទិ៍ កិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀង
- គម្រោងចំណូលប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងកម្មវិធីចំណូលប្រចាំត្រីមាស
- របាយការណ៍អនុវត្តការប្រមូលចំណូលប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- វិធានការតឹងទារបំណុលមិនមែនសារពើពន្ធ។

**មាត្រា២០.-**

ការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តថវិកាមានគោលបំណងវាយតម្លៃនិងត្រួតពិនិត្យចីរភាពថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមទាំងការផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តចំណាយរបស់អាណាប័ក ដើម្បីធានាថា ការអនុវត្តចំណាយមានអនុលោមភាពជាមួយនឹងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ និងស្មារតីនៃកិច្ចប្រជុំការពារគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា ការអនុវត្តថវិការបស់អាណាប័កប្រាសចាកពីស្មារតីនេះ អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាមាននីតិសម្បទាក្នុងការស្នើឱ្យអាណាប័កបំភ្លឺ និងផ្តល់ហេតុផលឱ្យបានច្បាស់លាស់។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាអាចរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីស្នើសុំមានវិធានការ។

ការត្រួតពិនិត្យថវិកាត្រូវឈរលើគោលការណ៍គ្រប់គ្រងហានិភ័យ ដោយត្រូវវិភាគនូវកត្តាប៉ះពាល់នានាដែលមានឥទ្ធិពលដល់ចំណាយសាធារណៈ។

**មាត្រា២១.-**

អនុលោមតាមគោលការណ៍ចីរភាពថវិកា ការត្រួតពិនិត្យថវិកាត្រូវធានាថាចំណាយកាតព្វកិច្ចនិងចំណាយមិនអាចចៀសវាងបានត្រូវបានអនុវត្ត និងការធ្វើផែនការចំណាយប្រចាំឆ្នាំនិងប្រចាំត្រីមាសមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងឥណទានថវិកាដែលបានបែងចែក។

**មាត្រា២២.-**

ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តចំណាយថវិកាត្រូវផ្អែកលើមូលដ្ឋានដូចខាងក្រោម៖

- ការស្នើសុំចំណាយថវិការបស់អាណាប័ក
- ភាពទំនេរនៃឥណទានថវិកា
- កម្មវត្ថុចំណាយស្របតាមសកម្មភាពការងារដែលមានកំណត់ក្នុងកម្មវិធី ឬគម្រោងដែលបានគ្រោងទុក និងបម្រើដល់គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងត្រូវអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានជាធរមាន
- ចំណាយស្របតាមស្មារតីនៃការពិភាក្សាការពារផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- បន្ទុកចំណាយថវិកាត្រឹមត្រូវតាមចំណាត់ថ្នាក់នៃមាតិកាថវិកា
- ភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការវាយតម្លៃការចំណាយ
- យថាប្រភេទទំនិញ សំណង់ សេវា គ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវ
- ចីរភាពនៃប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា
- ភាពត្រឹមត្រូវនៃលិខិតយុត្តិការពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត។

**មាត្រា២៣.-**

ការត្រួតពិនិត្យថវិកា អាចធ្វើឡើងតាមនីតិវិធីខ្លី សាមញ្ញ និងបត់បែនបាន អាស្រ័យលើមុខចំណាយ ឬអង្គភាពអនុវត្តថវិកា ដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

## ផ្នែកទី៣
## គណនេយ្យករសាធារណៈ

**មាត្រា២៤.-**

គណនេយ្យករសាធារណៈ សំដៅដល់ភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋ ដែលទទួលបន្ទុកលើកិច្ចការទទួលនិងគ្រប់គ្រងចំណូល ទូទាត់ចំណាយ រក្សាទុកដាក់និងគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ កាន់បញ្ជីគណនេយ្យ និងរៀបចំរបាយការណ៍ថវិកានិងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋ ដោយធានាឱ្យបាននូវការគោរពគោលការណ៍និងបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ ព្រមទាំងធានាឱ្យបាននូវភាពស្មោះត្រង់នៃកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ និងការគោរពតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមានក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ មានតែគណនេយ្យករសាធារណៈទេ ដែលមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការអនុវត្តប្រតិបត្តិការនិងដោះស្រាយបញ្ហាទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់។

គណនេយ្យករសាធារណៈ រួមមានគណនេយ្យកររតនាគារ គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គណនេយ្យករថវិកាឧបសម្ព័ន្ធ គណនេយ្យករគណនីពិសេសរតនាគារ និងគណនេយ្យករដែលអនុវត្តគណនេយ្យនៃថវិការដ្ឋដទៃទៀត។ គណនេយ្យកររតនាគារ រួមមាន គណនេយ្យកររតនាគារកណ្តាល និងគណនេយ្យកររតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

**មាត្រា២៥.-**

គណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ។ គណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងមុខងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

គណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការងារគណនេយ្យ រហូតដល់មានគណនេយ្យករសាធារណៈតែងតាំងថ្មីមកជំនួសខ្លួន។

គណនេយ្យករសាធារណៈអាចធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារទៅអាជ្ញានុការីមួយ ឬច្រើននាក់ ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិបំពេញការងារក្នុងនាមខ្លួន និងក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន។

គណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវមានគុណវុឌ្ឍិវិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រាន់និងបំពេញលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀត ដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា២៦.-**

គណនេយ្យករសាធារណៈ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- កាន់គណនេយ្យទូទៅ
- កាន់គណនេយ្យថវិកា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងឥណទានទូទាត់
- ចុះកិច្ចបញ្ជិកាតាមប្រព័ន្ធគណនេយ្យបង្គរ នូវប្រតិបត្តិការចំណូលនិងចំណាយ
- ទទួលប្រាក់ចំណូល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដីកាចំណូល
- ទូទាត់ចំណាយ
- អនុវត្តតាមការស្នើសុំការបង្កកការទូទាត់និងតាមការជូនដំណឹងផ្សេងទៀត
- កាន់កាប់និងគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់របស់រដ្ឋ
- ការពារនិងរក្សាទុកដាក់មូលនិធិ និងទ្រព្យមានតម្លៃដទៃទៀតរបស់រដ្ឋ
- រក្សាទុកដាក់លិខិតយុត្តិការនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ និងឯកសារគណនេយ្យផ្សេងទៀតស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា២៧.-**

គណនេយ្យករសាធារណៈមានភារកិច្ចផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃការអនុវត្តថវិកា ស្របតាមបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈនិងការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់។ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃការអនុវត្តថវិកា ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

១. ផ្នែកចំណូល

ក. ភាពត្រឹមត្រូវនៃដីកាចំណូល

ខ. ទទួលប្រាក់ចំណូល

គ. កត់ត្រា តាមដាន និងរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តចំណូល

ឃ. ចូលរួមគ្រប់គ្រងការប្រមូលឥណទេយ្យ និង

ង. ពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃការបន្ថយឬលុបចោលដីកាចំណូល។

២. ផ្នែកចំណាយ

ក. លក្ខណសម្បត្តិរបស់អាណាប័ក

ខ. ភាពពិតប្រាកដនៃខ្ទង់ចំណាយ ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយនឹងវិធានឬបទបញ្ជាផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិសេសភាពឥណទាន

គ. ភាពទំនេរនៃឥណទានថវិកា

ឃ. ភាពត្រឹមត្រូវនៃបំណុល ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ

ង. លក្ខណៈត្រឹមត្រូវនៃការទូទាត់។

**មាត្រា២៨.-**

ការត្រួតពិនិត្យរបស់គណនេយ្យករសាធារណៈលើភាពត្រឹមត្រូវនៃបំណុលមានដូចខាងក្រោម៖

- ការបញ្ជាក់ពីសេវាបានបំពេញ
- ភាពប្រាកដប្រជានៃការជម្រះបញ្ជី
- អនុភាគមន៍នៃការត្រួតពិនិត្យរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- ការផលិតលិខិតយុត្តិការចំណាយ
- ភាពត្រឹមត្រូវនៃលិខិតយុត្តិការចំណាយ ស្របតាមបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ។

**មាត្រា២៩.-**

រជ្ជទេយ្យករ សំដៅដល់អ្នកទទួលបន្ទុកជំនួសគណនេយ្យករសាធារណៈ ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការលើការប្រមូល ការទទួល និងការគ្រប់គ្រងចំណូលសាច់ប្រាក់ និងការទូទាត់ចំណាយសាច់ប្រាក់ ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ រជ្ជទេយ្យករ រួមមាន រជ្ជទេយ្យករចំណូលនិងរជ្ជទេយ្យករបុរេប្រទាន។

**មាត្រា៣០.-**

រជ្ជទេយ្យករ អាចមានរជ្ជទេយ្យកររងមួយចំនួនជាជំនួយការ ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន តាមតម្រូវការចាំបាច់។

រជ្ជទេយ្យករនិងរជ្ជទេយ្យកររងនៃក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី។

គោលការណ៍និងនីតិវិធីនៃការតែងតាំងរជ្ជទេយ្យករនិងរជ្ជទេយ្យកររងសម្រាប់មន្ទីរជំនាញក្រោមឱវាទ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៣១.-**

រជ្ជទេយ្យករត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យរបស់អាណាប័កនិងគណនេយ្យករសាធារណៈ។

## ជំពូកទី៤
## កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ
### ផ្នែកទី១
### គោលការណ៍ទូទៅ

**មាត្រា៣២.-**

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យនៃថវិការដ្ឋ ត្រូវអនុវត្តដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ។ ការធ្វើមជ្ឈការតួលេខ ត្រូវធ្វើឡើងដោយគណនេយ្យកររតនាគារ ដែលជាគណនេយ្យករសាធារណៈនៅរតនាគារជាតិ។

គណនេយ្យកររតនាគារកណ្តាល ជាអ្នកប្រមូលផ្តុំនិងបូកសរុបតួលេខនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យនៃថវិការដ្ឋ និងរបាយការណ៍ថវិកានិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍ថវិកានិងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួមរបស់រដ្ឋ។

គណនេយ្យករសាធារណៈដទៃទៀតមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់តួលេខនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យនៃថវិការដ្ឋ និងរបាយការណ៍ថវិកានិងហិរញ្ញវត្ថុ ទៅគណនេយ្យកររតនាគារកណ្តាល។

**មាត្រា៣៣.-**

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យរួមមាន កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយ កិច្ចប្រតិបត្តិការរតនវត្ថុ កិច្ចប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងបំណុលរបស់រដ្ឋ និងកិច្ចប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្មគណនេយ្យ។

កិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងនេះត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវ ស្របតាមបទបញ្ញាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ។

កិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងនេះត្រូវចុះកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យដោយប្រើប្រាស់ប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ និងត្រូវបានលាតត្រដាងនៅក្នុងគណនេយ្យសាធារណៈ។ ប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈនិងគណនេយ្យសាធារណៈ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៣៤.-**

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ ត្រូវធ្វើការកត់ត្រានិងឆ្លុះបញ្ចាំងក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ វិធាននិងនីតិវិធីក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៣៥.-**

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ ជាកម្មវត្ថុនៃការត្រួតពិនិត្យនិងធ្វើសវនកម្ម ពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

## ផ្នែកទី២

## កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល

**មាត្រា៣៦.-**

ចំណូលត្រូវបានជម្រះជាមុនសិន មុននឹងត្រូវបានប្រមូល។ ការជម្រះចំណូល គឺជាការកំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់នៃឥណទេយ្យ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។ ចំណូលត្រូវបានជម្រះជាទឹកប្រាក់ដុលដោយមិនត្រូវកាត់កងជាមួយទឹកប្រាក់ចំណាយឡើយ។ ការប្រមូលឥណទេយ្យត្រូវប្រតិបត្តិតាមប្រភេទឥណទេយ្យនីមួយៗ។

អាណាប័កត្រូវចេញដីកាចំណូលលើឥណទេយ្យដែលបានកំណត់ហើយ ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលដ្ឋាននៃការជម្រះចំណូល។ ក្នុងករណីមានកំហុសឆ្គងក្នុងការជម្រះចំណូលដែលធ្វើឱ្យខូចប្រយោជន៍ដល់ឥណាយិក អាណាប័កត្រូវចេញដីកាលុបចោលឬបន្ថយចំណូល ដោយត្រូវបញ្ជាក់មូលដ្ឋាននានានៃការជម្រះចំណូលថ្មីនេះ។

ដីកាចំណូល គឺជាមូលដ្ឋាននៃការតឹងទារប្រមូលចំណូល។ ដីកាចំណូលត្រូវប្រគល់ជូនឥណាយិក ដោយអាណាប័ក ឬ អ្នកទទួលបន្ទុកប្រមូលចំណូល ក្រោមរូបភាពជាឯកសាររឹង ឬ ទម្រង់អេឡិចត្រូនិក ឬ នីជីថលក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

ដីកាចំណូល គឺជាមូលដ្ឋាននៃកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ មូលដ្ឋានបង្ករ ក្នុងការទទួលស្គាល់ប្រតិបត្តិការចំណូលដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ ក្រោយពីបានធ្វើការត្រួតពិនិត្យ តាមចំណុចទី១នៃមាត្រា២៧ ខាងលើ។

**មាត្រា៣៧.-**

ក្នុងករណីដែលការប្រមូលឥណទេយ្យមិនអាចធ្វើទៅបាន តាមការកំណត់ នោះការប្រមូលឥណទេយ្យដោយបង្ខំត្រូវបានប្រព្រឹត្តទៅក្នុងលក្ខខណ្ឌ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**មាត្រា៣៨.-**

ការព្យួរទុក ការបោះបង់ចោល ការបន្ធូរបន្ថយបំណុល ឬការចរចាណាមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រមូលឥណទេយ្យ ត្រូវគោរពទៅតាមលក្ខខណ្ឌនិងវិធានផ្ទាល់នៃប្រភេទឥណទេយ្យនីមួយៗ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**មាត្រា៣៩.-**

ការបង់ចំណូលអាចធ្វើឡើងជាសាច់ប្រាក់ មូលប្បទានបត្រ ឬតាមប្រព័ន្ធធនាគារដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

រាល់ការបង់ចំណូលត្រូវមានបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការទទួលចំណូល។ ការចេញបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការទទួលចំណូលអាចបោះពុម្ពចេញពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងចំណូលដែលត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**មាត្រា៤០.-**

ក្នុងករណីការបង់ចំណូលធ្វើឡើងជាសាច់ប្រាក់ឬមូលប្បទានបត្រ អ្នកប្រមូលចំណូលត្រូវចេញបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ជូនអ្នកបង់ប្រាក់។ ទម្រង់នៃបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់និងលក្ខខណ្ឌនៃការគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៤១.-**

ឥណាយិករបស់រដ្ឋត្រូវបានរួចបំណុល លុះត្រាតែ ឥណាយិកនោះបានបង្ហាញបង្កាន់ដៃត្រឹមត្រូវ ឬត្រូវបានគណនេយ្យករសាធារណៈទទួលស្គាល់ថាបានបង់ប្រាក់ត្រឹមត្រូវ។

**មាត្រា៤២.-**

ចំណូលសារពើពន្ធមិនអាចប្រមូលតាមយន្តការនៃរជ្ជទេយ្យចំណូលបានទេ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលយល់ព្រមដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធមួយចំនួន អាចប្រមូលបានតាមយន្តការនៃរជ្ជទេយ្យចំណូលបាន។

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងរជ្ជទេយ្យចំណូល ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ផ្នែកទី៣
## កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយ

**មាត្រា៤៣.-**

វៀរលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិចែងក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយត្រូវអនុវត្តតាម៥(ប្រាំ)ដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

១-ការធានាចំណាយ

២-ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម

៣-ការជម្រះបញ្ជីចំណាយ

៤-អាណាប័ណ្ណ និង

៥-ការទូទាត់។

**មាត្រា៤៤.-**

ការធានាចំណាយ គឺជាប្រតិបត្តិការដែលរដ្ឋបង្កើតឬទទួលស្គាល់កាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលនឹងនាំឱ្យមានចំណាយថវិកា។ ការធានាចំណាយរក្សាទុកឥណទានថវិកាសម្រាប់ធ្វើការទូទាត់នៅពេលក្រោយ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ការធានាចំណាយ ត្រូវស្ថិតក្នុងវង្ងង់ឥណទានថវិកាដែលបានអនុម័តដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និងត្រូវផ្អែកតាមផែនការសកម្មភាពនៃកម្មវិធី ដែលបានគ្រោង ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

**មាត្រា៤៥.-**

ដំណាក់កាលនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម គឺជាដំណាក់កាលក្រោយពីទទួលបានទិដ្ឋាការធានាចំណាយពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា ដែលក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវអនុវត្តតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ ចាប់ពីការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃរហូតដល់ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា។

រាល់ការចំណាយថវិការដ្ឋ ដែលតម្រូវឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈជាធរមាន។

**មាត្រា៤៦.-**

ដំណាក់កាលជម្រះបញ្ជីចំណាយ គឺជាដំណាក់កាលដែលក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់-ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់អំពីភាពពិតប្រាកដនៃបំណុល កំណត់ទឹកប្រាក់ចំណាយ បញ្ជាក់ថាសេវាបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ ប្រមូលសក្ខីបត្រ រៀបចំរបាយការណ៍ចំណាយ ផ្ទៀងផ្ទាត់កិច្ចសន្យាកំណត់ហេតុប្រគល់-ទទួល លិខិតយុត្តិការពាក់ព័ន្ធ និងដោយអនុលោមតាមទិដ្ឋាការធានាចំណាយ ព្រមទាំងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន បន្ទាប់ពីដំណាក់កាលអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មឬសកម្មភាព ត្រូវបានអនុវត្តរួចរាល់។

**មាត្រា៤៧.-**

អាណាប័ណ្ណ គឺជាការចេញប័ណ្ណបញ្ជាចំណាយដោយអាណាប័ក ដើម្បីទូទាត់ចំណាយ ស្របតាមលទ្ធផលនៃកិច្ចជម្រះបញ្ជីចំណាយ។ អាណាប័ណ្ណអាចមានទម្រង់ជាអាណត្តិបើកប្រាក់ ឬទម្រង់ផ្សេងទៀត។ អាណាប័ណ្ណត្រូវផ្តល់ទិដ្ឋាការពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា។

អាណាប័ណ្ណដែលចេញដោយអាណាប័កសម្រាប់ថវិកាក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងអង្គភាពក្រោមឱវាទនៅថ្នាក់កណ្តាល ដែលបានទទួលទិដ្ឋាការពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា ត្រូវបញ្ជូនទៅគណនេយ្យកររតនាគារកណ្តាល។

អាណាប័ណ្ណដែលចេញដោយអាណាប័កសម្រាប់ថវិកាមន្ទីរជំនាញនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន និងថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានទទួលទិដ្ឋាការពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា ត្រូវបញ្ជូនទៅគណនេយ្យកររតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

អាណាប័ណ្ណដែលចេញដោយអាណាប័កសម្រាប់ថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលបានទទួលទិដ្ឋាការពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា ត្រូវបញ្ជូនទៅគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាអាចបដិសេធផ្តល់ទិដ្ឋាការលើអាណាប័ណ្ណក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា ការអនុវត្តថវិការបស់អាណាប័កមានភាពមិនប្រក្រតី និង/ឬមិនមានអនុលោមភាពជាមួយនឹងទិដ្ឋាការដែលបានផ្តល់ជូនដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាអាចរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីស្នើសុំវិធានការ។

ដំណាក់កាលអាណាប័ណ្ណអាចត្រូវលើកលែងការត្រួតពិនិត្យដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាក្រសួង ស្ថាប័នមានប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងមានប្រសិទ្ធភាព ស្របតាមមាត្រា១០០នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងជាក្រសួង ស្ថាប័នដែលត្រូវបានកំណត់ថាមានហានិភ័យទាប។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនឹងពិនិត្យវាយតម្លៃក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីលើកលែងការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលនេះ តាមការចាំបាច់។

**មាត្រា៤៨.-**

ការទូទាត់ គឺជាកិច្ចប្រតិបត្តិការរំដោះបំណុលដោយរដ្ឋ។ ការទូទាត់អាចរំដោះបំណុលបាន លុះត្រាតែការទូទាត់ត្រូវបានធ្វើឡើងជាគុណប្រយោជន៍ផ្ទាល់ដល់ឥណទាយក ឬ អ្នកតំណាងដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់។ ការទូទាត់ពុំអាចធ្វើទៅបានមុនរយៈពេលត្រូវសងបំណុល ឬ មុនពេលសេវាបានបំពេញតាមនីតិវិធីត្រឹមត្រូវ ឬ មុនមានគោលការណ៍សម្រេចណាមួយបានឡើយ លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការទូទាត់ រួមមាន ការទូទាត់ថវិកានិងការទូទាត់សាច់ប្រាក់។ គណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវទូទាត់ថវិកាបន្ទាប់ពីបានធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃការអនុវត្តថវិកា ស្របតាមបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ។ ការទូទាត់សាច់ប្រាក់អាចធ្វើឡើងតាមរូបភាពជាមូលប្បទានបត្រឬដោយការបង្វែរ។

**មាត្រា៤៩.-**

ក្នុងករណីដែលពិនិត្យឃើញថាមានភាពមិនប្រក្រតីនៃការអនុវត្តថវិកា ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៧និងមាត្រា២៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ គណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវព្យួរទុកការទូទាត់ និងត្រូវជូនដំណឹងទៅអាណាប័ក ដើម្បីធ្វើការបំភ្លឺឬកែតម្រូវ ព្រមទាំងចម្លងជូនអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ក្នុងករណីដែលអាណាប័កបង្ខំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យគណនេយ្យករសាធារណៈធ្វើការទូទាត់ក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់អាណាប័ក គណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីស្នើសុំវិធានការ។

**មាត្រា៥០.-**

គណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវបដិសេធរាល់ការបញ្ជាទាមទារបង្ខំការទូទាត់ ក្នុងករណីជាអាទិ៍ ដូចខាងក្រោម៖

- ភាពមិនទំនេរនៃឥណទានថវិកា
- ពុំមានទិដ្ឋាការរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាលើអាណត្តិបើកប្រាក់ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- ពុំមានលិខិតយុត្តិកម្មគ្រប់គ្រាន់និងការបញ្ជាក់អំពីសេវាបានបំពេញ
- លក្ខណៈមិនឱ្យរួចបំណុលនៃការទូទាត់។

ក្នុងករណីបដិសេធបញ្ជាទាមទារបង្ខំការទូទាត់ គណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយអាណាប័កដែលមានការពាក់ព័ន្ធ។

**មាត្រា៥១.-**

ចំណាយមួយចំនួន តាមកម្រិតហានិភ័យ អាចអនុវត្តតាមយន្តការទូទាត់ដោយត្រង់តាមវិក្កយបត្រ តាមរយៈវិក្កយបត្រដែលបានទទួលពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយនឹងការបញ្ជាក់របស់អាណាប័កលើសេវាបានបំពេញទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង និងដោយផ្អែកលើការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តថវិការបស់អាណាប័ក។

មុខសញ្ញាចំណាយ វិធាន និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តយន្តការទូទាត់ដោយត្រង់តាមវិក្កយបត្រ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៥២.-**

ចំណាយមួយចំនួនអាចអនុវត្តតាមយន្តការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណាយថវិកាតាមកម្រិតហានិភ័យ។ ចំណាយប្រភេទនេះអាចទូទាត់ដោយធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់តាមយន្តការសាមញ្ញនិងបង្រួម អាស្រ័យទៅតាមមុខសញ្ញាចំណាយវេទយិតភាព និងហានិភ័យនៃចំណាយទាំងនោះ។

មុខសញ្ញាចំណាយ វិធាន និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តយន្តការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណាយថវិកាតាមកម្រិតហានិភ័យត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៥៣.-**

ចំណាយមួយចំនួនអាចអនុវត្តតាមយន្តការភាពជាដៃគូរវាងអាណាប័កនិងគណនេយ្យករសាធារណៈ។ ចំណាយប្រភេទនេះ ត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ តាមរយៈការបន្ធូរបន្ថយនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណាយ អាស្រ័យទៅតាមកម្រិតហានិភ័យ និងតាមសមត្ថភាពនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់អាណាប័ក។

មុខសញ្ញាចំណាយ វិធាន និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តយន្តការភាពជាដៃគូរវាងអាណាប័កនិងគណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៥៤.-**

ចំណាយមួយចំនួនអាចអនុវត្តតាមយន្តការកិច្ចព្រមព្រៀងសាជីវកម្មរវាងអាណាប័កជាមួយនឹងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

មុខសញ្ញាចំណាយ វិធាន និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងសាជីវកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៥៥.-**

ចំណាយមួយចំនួនអាចអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃការបើកផ្តល់ប្រាក់បុរេប្រទាន ដែលត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យតាមការស្នើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ចំណាយមួយចំនួនអាចអនុវត្តតាមរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន ដែលជាចំណាយលើដំណើរការរដ្ឋបាលដែលមានលក្ខណៈជាប្រចាំ បន្ទាន់ និងមានចំនួនទឹកប្រាក់តិចតួច។ វិធាននិងនីតិវិធីចំណាយតាមរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទានត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ផ្នែកទី៤
## កិច្ចប្រតិបត្តិការរតនវត្ថុ

**មាត្រា៥៦.-**

កិច្ចប្រតិបត្តិការរតនវត្ថុ គឺរាល់ចលនាសាច់ប្រាក់ គណនីប្រាក់បញ្ញើ គណនីចរន្ត និងទ្រព្យសកម្មសន្ទនីយព្រមទាំងប្រតិបត្តិការផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់នឹងការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់។

កិច្ចប្រតិបត្តិការរតនវត្ថុ ត្រូវបានអនុវត្តដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ ផ្អែកតាមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ខ្លួន ឬតាមការស្នើសុំរបស់អាណាប័កឬនិក្ខិត្តករតនាគារ។

**មាត្រា៥៧.-**

កិច្ចប្រតិបត្តិការរតនវត្ថុ ត្រូវបានកត់ត្រាទាំងស្រុងទៅតាមប្រភេទគណនីនៃប្រតិបត្តិការ ដោយគ្មានការកាត់កងឡើយ។

ធនជាននិងបន្ទុកថវិកា ដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការរតនវត្ថុ ត្រូវបានកត់ត្រាទៅតាមមុខសញ្ញាចំណូលនិងចំណាយថវិកា ស្របតាមគោលការណ៍នៃគណនេយ្យថវិកា។

**មាត្រា៥៨.-**

អង្គភាពសាធារណៈត្រូវរក្សាទុកមូលនិធិរបស់ខ្លួននៅរតនាគារជាតិ ជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៥៩.-**

មានតែគណនេយ្យករសាធារណៈទេ ដែលមាននីតិសម្បទាក្នុងការកាន់កាប់មូលនិធិរបស់រដ្ឋ។

មូលនិធិដែលកាន់កាប់ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវរក្សាទុកនៅគណនីទោលរតនាគារ ជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតដោយឡែកពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៦០.-**

មានតែគណនេយ្យករសាធារណៈនិងរជ្ជទេយ្យករទេ អាចបើកគណនីធនាគារនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និង/ឬធនាគារពាណិជ្ជដៃគូ។ ការបើកគណនីធនាគារទាំងនេះត្រូវមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង

ហិរញ្ញវត្ថុ។ វិធាននិងនីតិវិធីនៃការបើកនិងការប្រើប្រាស់គណនីនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៦១.-**

អាណាប័ក មិនអាចបើកគណនីនៅតាមគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុឡើយ ប្រសិនបើគ្មានការអនុញ្ញាតជាមុនពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្នុងករណីដែលមានការអនុញ្ញាតឱ្យបើកគណនី អាណាប័កត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពគណនីទាំងនោះមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អ្នកគ្រប់គ្រងគម្រោងហិរញ្ញប្បទានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អាចបើកគណនីនៅធនាគារបាន សម្រាប់តម្រូវការអនុវត្តគម្រោងហិរញ្ញប្បទានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុតាមមាតិកាគណនីនៃប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ការបើកគណនីធនាគារទាំងនេះត្រូវមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៦២.-**

និក្ខិត្តករតនាគារ អាចជានីតិបុគ្គលសាធារណៈឬឯកជន ឬរូបវន្តបុគ្គល ដែលផ្ញើមូលនិធិនៅរតនាគារជាកាតព្វកិច្ចឬដោយការស្ម័គ្រចិត្ត។

និក្ខិត្តករតនាគារអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើប្រតិបត្តិការចំណូលនិងចំណាយ តាមរយៈគណនេយ្យកររតនាគារ។

និក្ខិត្តករតនាគារអាចបើកគណនីតែមួយគត់នៅរតនាគារជាតិ លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

គណនីរបស់និក្ខិត្តកររតនាគារដែលបានបើក មិនអាចមានវិបារូបន៍បានទេ។

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងគណនីរបស់និក្ខិត្តកររតនាគារ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ផ្នែកទី៥
## កិច្ចប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងបំណុលរបស់រដ្ឋ

**មាត្រា៦៣.-**

កិច្ចប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងបំណុលរបស់រដ្ឋ ត្រូវអនុវត្តស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន វៀរលែងតែផ្នែកទី៧នៃជំពូកទី៤នេះ ដែលត្រូវអនុវត្តចំពោះកិច្ចប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងបំណុលរបស់រដ្ឋនេះដែរ។

## ផ្នែកទី៦
## កិច្ចប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្មគណនេយ្យ

**មាត្រា៦៤.-**

កិច្ចប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្មគណនេយ្យត្រូវបានពិនិត្យនិងកត់ត្រាជាលេខនាគណនេយ្យបន្ថែម នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំអនុវត្តដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ ដែលមានជាអាទិ៍ ការកត់ត្រាជាស្ថាពរនៃចំណូលឬចំណាយ ប្រតិបត្តិការកែតម្រូវលេខនាគណនេយ្យខុស ឬប្រតិបត្តិការបូកសរុបរបស់គណនេយ្យករសាធារណៈ។ រយៈពេលនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្មគណនេយ្យ ត្រូវកំណត់ដោយសារាចររបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ផ្នែកទី៧
## យុត្តិកម្មនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ

**មាត្រា៦៥.-**

ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ ត្រូវមានលិខិតយុត្តិការជាសំអាងនិងអនុវត្តជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិក ឬឌីជីថលក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

លិខិតយុត្តិការជាសំអាង ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៦៦.-**

ក្នុងករណីមានការបាត់បង់ ខូចខាត បំផ្លាញ ឬលួចលិខិតយុត្តិការដែលបានប្រគល់រួចហើយឱ្យគណនេយ្យករសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអាចអនុញ្ញាតឱ្យគណនេយ្យករនោះប្រើប្រាស់ឯកសារយុត្តិកម្មជំនួសដោយមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីអាណាប័ក។

**មាត្រា៦៧.-**

លិខិតយុត្តិការនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ ត្រូវរក្សាទុកជាច្បាប់ដើមនៅគណនេយ្យករសាធារណៈ លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្នុងករណីដែលលិខិតយុត្តិការត្រូវរក្សាទុកនៅអាណាប័ក គណនេយ្យករសាធារណៈអាចអនុវត្តសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យលិខិតយុត្តិការទាំងនោះតាមតម្រូវការចាំបាច់។

**មាត្រា៦៨.-**

លិខិតយុត្តិការនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ និងឯកសារគណនេយ្យផ្សេងទៀត ត្រូវរក្សាទុកឱ្យបានគង់វង្ស ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច១០(ដប់)ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបង្កើតឯកសារទាំងនោះ។

ឯកសារនិងលិខិតយុត្តិការមិនត្រូវកម្ទេចចោល មុនការត្រួតពិនិត្យនិងធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬ មុនការបញ្ចប់រយៈពេលអាជ្ញាយុកាលនៃការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការ ឬមុនការត្រួតពិនិត្យរបស់ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

## ជំពូកទី៥
## ការអនុវត្តថវិកាសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
## ផ្នែកទី១
## ការអនុវត្តចំណូលថវិកា

**មាត្រា៦៩.-**

ចំណូលសារពើពន្ធ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ និងចំណូលផ្សេងៗ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៤នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវបានជម្រះនិងប្រមូលតាមវិធាន នីតិវិធី និងចំណាត់ថ្នាក់នៃមាតិកាថវិកា ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

## ផ្នែកទី២
## ការអនុវត្តចំណាយថវិកា

**មាត្រា៧០.-**

អាណាប័ក ត្រូវរៀបចំកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយប្រចាំត្រីមាស សម្រាប់រយៈពេលមួយឆ្នាំ ដោយមានបែងចែកលម្អិតទៅតាមខែ និងទៅតាមគំរូដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃ

តម្រូវការជាក់ស្តែងទៅតាមប្រតិទិននៃផែនការសកម្មភាពការងារ និងផែនការលទ្ធកម្ម និងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃឥណទានថវិកាដែលត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ។

អាណាប័ក ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ក្នុងរង្វង់នៃកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយប្រចាំត្រីមាសរបស់ខ្លួន។ ក្នុងករណីដែលអាណត្តិបើកប្រាក់លើសពីរង្វង់នៃកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយប្រចាំត្រីមាស អាណាប័កត្រូវស្នើសុំបន្ថែមក្នុងកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការរៀបចំ ការកែសម្រួល និងការតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៧១.-**

ក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល មិនអាចអនុវត្តចំណាយលើសពីឥណទានថវិកាដែលបានបែងចែកនិងវិភាជសម្រាប់ជំពូក គណនី និងអនុគណនី និងសម្រាប់កម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ វៀរលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលចែងក្នុងមាត្រា៦៥ មាត្រា៦៦ មាត្រា៦៧ មាត្រា៦៨ និងមាត្រា៧១ នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

**មាត្រា៧២.-**

ដំណើរការធានាចំណាយត្រូវចាប់ផ្តើមឡើងពីអង្គភាពថវិកាក្រោមឱវាទក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល ដែលជាប្រតិបត្តិករកម្មវិធី អនុកម្មវិធី ឬចង្កោមសកម្មភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតយុត្តិការពាក់ព័ន្ធ ស្របតាមស្មារតីនៃមាត្រា២២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា៧៣.-**

ចំណាយមួយចំនួនមិនតម្រូវឱ្យមានទិដ្ឋាការធានាចំណាយពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា មានជាអាទិ៍៖

- ចំណាយមានគោលការណ៍និងគោលរបបច្បាស់លាស់
- ចំណាយតាមយន្តការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៥នៃអនុក្រឹត្យនេះ
- ចំណាយតាមយន្តការកិច្ចព្រមព្រៀងសាជីវកម្ម ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៤នៃអនុក្រឹត្យនេះ
- ចំណាយមានហានិភ័យទាប។

មុខសញ្ញាជាក់ស្តែងនិងនីតិវិធីអនុវត្តនៃចំណាយខាងលើនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៧៤.-**

ចំណាយក្រៅពីចំណាយដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៧៣ខាងលើ គឺជាកម្មវត្ថុនៃការផ្តល់ទិដ្ឋាការធានាចំណាយជាមុនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា ដោយអនុលោមតាមមាត្រា២២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា៧៥.-**

ការស្នើសុំទិដ្ឋាការធានាចំណាយត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យមានមួយមុខសញ្ញាចំណាយ ឬអាចប្រមូលផ្តុំមុខសញ្ញាចំណាយ ឬ អង្គភាពថវិកាច្រើន តាមសកម្មភាពការងារជាក់ស្តែង ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវគម្រោងចំណាយដែលបញ្ជាក់ពីតម្រូវការចំណាយ ប្រភេទចំណាយ តាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច និងតាមចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធីនៃមាតិកាថវិកា ព្រមទាំងកំណត់ពេលនៃការអនុវត្តសកម្មភាពឬគម្រោង។ ក្នុងករណីនេះ ការស្នើសុំចំណាយត្រូវមានភ្ជាប់តារាងបែងចែកតម្រូវការរបស់អង្គភាពថវិកានីមួយៗ និងភ្ជាប់លិខិតយុត្តិការពាក់ព័ន្ធមកជាមួយ និងបែងចែកទៅតាមមាតិកាថវិកា មានកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាព និងជំពូក គណនី និងអនុគណនី។

**មាត្រា៧៦.-**

មុខសញ្ញាចំណាយដែលតម្រូវឱ្យអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវអនុលោមតាមវិធាននិងវិធីសាស្ត្រ ដែលមានចែងដោយបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈជាធរមាន។

**មាត្រា៧៧.-**

ក្រោយពីការធានាចំណាយ អាណាប័កត្រូវរក្សាទុកឥណទានថវិកាសម្រាប់ទូទាត់ ក្រោយពីសេវាបានបំពេញតាមនីតិវិធីត្រឹមត្រូវ។

**មាត្រា៧៨.-**

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាអាចបដិសេធឬព្យួរទុកទាំងស្រុងឬផ្នែកខ្លះនៃការស្នើសុំចំណាយរបស់អាណាប័ក ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាមានកំហុសឆ្គងលើការស្នើសុំនោះ ហើយអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាមិនបានទទួលការឆ្លើយតបឬការពន្យល់សមស្របពីអាណាប័ក។ អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាត្រូវបញ្ជាក់ពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីការខ្វះខាតទាំងនោះរួចបញ្ជូនទៅអាណាប័កវិញ។ ក្នុងករណីនេះ ការអនុវត្តចំណាយមិនអាចចាប់ផ្ដើមបានទេ។

**មាត្រា៧៩.-**

ក្នុងករណីមានតម្រូវការបន្ថែម ឬលុបចោល ឬកែប្រែផ្នែកខ្លះឬទាំងស្រុងនៃទិដ្ឋាការចំណាយដែលផ្ដល់រួចហើយ អាណាប័កត្រូវស្នើសុំមកអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច។ ក្នុងករណីអាណាប័កអនុវត្តប្រាសចាកពីស្មារតីទិដ្ឋាការដែលបានផ្ដល់ជូន អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាមាននីតិសម្បទាក្នុងការស្នើឱ្យអាណាប័កកែតម្រូវការអនុវត្តរបស់ខ្លួន ឬរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីស្នើសុំវិធានការតាមការចាំបាច់។

**មាត្រា៨០.-**

ចំពោះចំណាយដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៧៣ នៃអនុក្រឹត្យនេះ អាណាប័កត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ដោយភ្ជាប់ដីកាអមនិងលិខិតយុត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងមុខចំណាយឬកម្មវត្ថុនៃការចំណាយ ដើម្បីសុំការផ្ដល់ទិដ្ឋាការលើអាណត្តិបើកប្រាក់ពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា មុននឹងបញ្ជូនទៅគណនេយ្យករសាធារណៈ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់និងបើកផ្ដល់។

ចំពោះចំណាយដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៧៤ នៃអនុក្រឹត្យនេះ បន្ទាប់ពីទទួលបានទិដ្ឋាការធានាចំណាយ និង/ឬក្រោយពីសេវាបានបំពេញតាមនីតិវិធីត្រឹមត្រូវ អាណាប័កត្រូវរៀបចំបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ចំណាយនិងលិខិតយុត្តិការពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីស្នើសុំទិដ្ឋាការទូទាត់ពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា មុននឹងបញ្ជូនទៅគណនេយ្យករសាធារណៈ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់និងបើកផ្ដល់។

**មាត្រា៨១.-**

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំសៀវភៅណែនាំស្ដីពីវិធាននិងនីតិវិធីលម្អិតពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តចំណាយថវិកាចរន្តសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ។ សៀវភៅណែនាំនេះ ត្រូវដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៨២.-**

ការអនុវត្តចំណាយថវិកាវិនិយោគសាធារណៈដោយហិរញ្ញប្បទានក្នុងប្រទេស និងចំណាយថវិកាវិនិយោគសាធារណៈដោយហិរញ្ញប្បទានក្រៅប្រទេស ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងការវិនិយោគសាធារណៈជាធរមាន។

**មាត្រា៨៣.-**

ការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យរបស់ស្ថានតំណាងនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានៅបរទេស ត្រូវស្ថិតក្រោមវិធានរួម ដូចមានកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យនេះ។ វិធាននិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យរបស់ស្ថានតំណាងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំពូកទី៦
## ការអនុវត្តថវិកាសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
### ផ្នែកទី១
### ការអនុវត្តចំណូលថវិកា

**មាត្រា៨៤.-**

ចំណូលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលរួមមានចំណូលសារពើពន្ធ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ ចំណូលឧបត្ថម្ភធនពីថវិកាថ្នាក់ជាតិ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា៣២នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងចំណូលផ្សេងៗ ត្រូវអនុវត្តស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

### ផ្នែកទី២
### ការអនុវត្តចំណាយថវិកា

**មាត្រា៨៥.-**

ឥណទានថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបែងចែកដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវសៀវភៅថវិកា ដែលប្រគល់កាតព្វកិច្ចប្រមូលចំណូលនិងបែងចែកឥណទានថវិកាលម្អិតតាមជំពូក គណនី និងអនុគណនីនៃចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច និងតាមកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាពនៃចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធីនៃមាតិកាថវិកា។

**មាត្រា៨៦.-**

ឥណទានថវិកាដែលត្រូវបានវិភាជជាកញ្ចប់ដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដែលអនុម័តដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបែងចែកជូនរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវសៀវភៅថវិកាដែលប្រគល់កាតព្វកិច្ចប្រមូលចំណូលនិងបែងចែកឥណទានថវិកាលម្អិតតាមជំពូក គណនី និងអនុគណនីនៃចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិកា និងអាចបែងចែកទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធីនៃមាតិកាថវិកា។

ឥណទានថវិកាជាកញ្ចប់របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ ត្រូវបានបែងចែកដោយអនុលោមតាមច្បាប់ពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

**មាត្រា៨៧.-**

ឥណទានថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានបែងចែកដោយអនុលោមតាមច្បាប់ពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

**មាត្រា៨៨.-**

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវរៀបចំកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយថវិកាប្រចាំត្រីមាស សម្រាប់រយៈពេលមួយឆ្នាំ ដោយបែងចែកលម្អិតទៅតាមខែ ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃតម្រូវការជាក់ស្តែងទៅតាមប្រតិទិននៃផែនការសកម្មភាព ការងារនិងផែនការលទ្ធកម្ម និងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃឥណទានថវិកាដែលត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ។

អាណាប័ក ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ក្នុងរង្វង់នៃកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយប្រចាំត្រីមាសរបស់ខ្លួន។

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការរៀបចំ ការកែសម្រួល និងការតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៨៩.-**

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មិនអាចអនុវត្តចំណាយលើសពីឥណទានថវិកាដែលបានបែងចែក វៀរលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលចែងក្នុងមាត្រា៦៥ មាត្រា៦៦ មាត្រា៦៧ និងមាត្រា៧១នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

នៅក្នុងឆ្នាំថវិកា ប្រសិនបើចំណូលជាក់ស្តែងនៃថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានកើនលើសពីគម្រោងចំណូលប្រចាំឆ្នាំដែលបានអនុម័ត ឥណទានថវិកាអាចត្រូវបង្កើនឡើង ឬធ្វើនិយ័តកម្មទៅជាគុណប្រយោជន៍ដល់ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទៅតាមកម្រិតចំណូលលើសដែលបានចុះកិច្ចបញ្ជិកា។ ក្នុងករណីការអនុវត្តថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិធ្វើឱ្យលេចចេញនូវឱនភាព រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវម្ចាស់ការដាក់ចេញនូវវិធានការចាំបាច់ ដើម្បីជានាតុល្យភាពថវិកាឡើងវិញ។

នៅដំណាច់ឆ្នាំថវិកា អតិរេកថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផ្ទេរចូលគណនីមូលនិធិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅរតនាគារជាតិ ដើម្បីយោងបន្តទៅថវិកាឆ្នាំខាងមុខ។ ការប្រើប្រាស់មូលនិធិនេះ ត្រូវគ្រោងឥណទានថវិកាទៅតាមរដ្ឋបាលនីមួយៗ នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅក្នុងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ។

**មាត្រា៩០.-**

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំសៀវភៅណែនាំស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីលម្អិតពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តចំណាយថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សៀវភៅណែនាំនេះ ត្រូវដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំពូកទី៧
## ការអនុវត្តថវិកាសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

**មាត្រា៩១.-**

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈដែលមានថវិកាស្វយ័ត។

ថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំស្របតាមគោលបំណងគោលនយោបាយនិងកម្មវិធីដែលកំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ន ឬរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលជាអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

**មាត្រា៩២.-**

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមួយ ដែលជាអង្គការដឹកនាំខ្ពស់បំផុត និងមានបេសកកម្មតម្រង់ទិសការអនុវត្តនិងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងាររបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកម្មវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលសាមី ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**មាត្រា៩៣.-**

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងអង្គភាពប្រតិបត្តិនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល បំពេញមុខងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការប្រគល់សិទ្ធិអំណាច ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**មាត្រា៩៤.-**

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិដោយស្វ័យប្រវត្តិពីអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ខ្លួន ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ ព្រមទាំងកិច្ចប្រតិបត្តិការថវិកា ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលនិងគាំទ្រដល់កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ ព្រមទាំងកិច្ចប្រតិបត្តិការថវិកាក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃថវិកាសមិទ្ធកម្ម។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន និងសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងមេឃុំ ដែលជាអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសតាមការស្នើរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនិងមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

**មាត្រា៩៥.-**

សេចក្តីសម្រេចរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនិងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសដែលបង្កើតឱ្យមានតម្រូវការចំណាយនៃបន្ទុកថ្មីដែលនឹងកើតឡើងលើសពីអ្វីដែលមានកំណត់នៅក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានដែលត្រូវបានអនុម័ត ត្រូវមានការយល់ព្រមជាមុនពីអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ បើពុំនោះសោត ត្រូវចាត់ទុកជាមោឃៈ។

**មាត្រា៩៦.-**

ការអនុវត្តថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលជាកម្មវត្ថុនៃការត្រួតពិនិត្យថវិកា ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាបំពេញមុខងារតាមដាននិងជំរុញការអនុវត្តចំណូល និងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តចំណាយដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៥ និងមាត្រា១៦នៃអនុក្រឹត្យនេះ។ ការផ្ទេរសិទ្ធិលើការត្រួតពិនិត្យថវិកា អាចមានកម្រិតនិងទម្រង់ខុសគ្នាទៅតាមលក្ខណៈដោយឡែកនៃថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

ការត្រួតពិនិត្យថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវអនុលោមតាមផ្នែកទី២ នៃជំពូកទី៣ នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងវិធាននិងនីតិវិធីដែលត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១០២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា៩៧.-**

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៩៨.-**

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវអនុវត្តតាមវិធាននិងនីតិវិធីដូចមានកំណត់ក្នុងជំពូកទី៤និងមាត្រា១០២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា៩៩.-**

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ ត្រូវអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

**មាត្រា១០០.-**

របាយការណ៍របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រួមមាន៖

១-របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយថវិកា

២-របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

៣-របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម និង

៤-របាយការណ៍ផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

វិធាននិងនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ខាងលើនេះ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១០២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា១០១.-**

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្ម ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**មាត្រា១០២.-**

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែកតាមការស្នើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំពូកទី៨

## ការអនុវត្តថវិកាឧបសម្ព័ន្ធនិងគណនីពិសេសរតនាគារ

### ផ្នែកទី១

### ថវិកាឧបសម្ព័ន្ធ

**មាត្រា១០៣.-**

ប្រភពចំណូលថវិកាឧបសម្ព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិ រួមមានចំណូលផ្ទាល់ពីប្រតិបត្តិការ ចំណូលឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋ និងចំណូលស្របច្បាប់ផ្សេងទៀត។

ប្រភពចំណូលថវិកាឧបសម្ព័ន្ធនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមមានចំណូលផ្ទាល់ពីប្រតិបត្តិការ ចំណូលឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធ និងចំណូលស្របច្បាប់ផ្សេងទៀត។

**មាត្រា១០៤.-**

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ប្រធានស្ថាប័ន និងប្រធានអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល គឺជាអាណាប័កដើមខ្សែនៃថវិកាឧបសម្ព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិ។

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងមេឃុំ គឺជាអាណាប័កដើមខ្សែនៃថវិកាឧបសម្ព័ន្ធនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ប្រធានអង្គភាពអនុវត្តថវិកាឧបសម្ព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិនិងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិដោយស្វ័យប្រវត្តិពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ប្រធានស្ថាប័ន ប្រធានអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែលសាមី និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងមេឃុំ ដើម្បីអនុវត្តឥណទានថវិកាដែលត្រូវបានវិភាជជូន។

**មាត្រា១០៥.-**

ចំណូលនិងចំណាយថវិកានៃថវិកាឧបសម្ព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិ ត្រូវអនុវត្តក្នុងវង្ងង់ឥណទានថវិកាដែលបានអនុម័តក្នុងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ។

ចំណូលនិងចំណាយថវិកានៃថវិកាឧបសម្ព័ន្ធនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវអនុវត្តក្នុងវង្ងង់ឥណទានថវិកាដែលបានអនុញ្ញាតដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា១០៦.-**

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការបង្កើតថវិកាឧបសម្ព័ន្ធ និងវិធាននិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈនៃថវិកាឧបសម្ព័ន្ធទាំងនៅថ្នាក់ជាតិនិងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក តាមការស្នើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ផ្នែកទី២
## គណនីពិសេសរតនាគារ

**មាត្រា១០៧.-**

ប្រភពចំណូលនៃគណនីពិសេសរតនាគារ រួមមានចំណូលផ្ទាល់ពីប្រតិបត្តិការ ចំណូលឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋ និងចំណូលស្របច្បាប់ផ្សេងទៀត។

**មាត្រា១០៨.-**

ចំណូលនិងចំណាយថវិកានៃគណនីពិសេសរតនាគារ ត្រូវអនុវត្តក្នុងវង្ងង់ឥណទានថវិកាដែលបានអនុម័តក្នុងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ។

ឥណទានថវិកានៃគណនីពិសេសរតនាគារ ត្រូវបែងចែកឱ្យកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធ តាមក្រសួង ស្ថាប័ន ដោយអនុក្រឹត្យតាមការស្នើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា១០៩.-**

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ប្រធានស្ថាប័ន គឺជាអាណាប័កដើមខ្សែនៃថវិកាគណនីពិសេសរតនាគារ ដែលបានវិភាជជូន។

**មាត្រា១១០.-**

ហាមឃាត់ការចំណាយថវិកានៃគណនីពិសេសរតនាគារលើចំណាយបន្ទុកបុគ្គលិក។

**មាត្រា១១១.-**

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈនៃគណនីពិសេសរតនាគារ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក តាមការស្នើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំពូកទី៩
## គណនេយ្យសាធារណៈ
## ផ្នែកទី១
## គណនេយ្យថវិកា

**មាត្រា១១២.-**

គណនេយ្យថវិកាកត់ត្រា តាមដាន និងរាយការណ៍អំពីការប្រើប្រាស់ឥណទានថវិកា ទាំងចំណូលនិងចំណាយថវិកា ដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ។

គណនេយ្យថវិកាត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការគ្រោងនិងការប្រើប្រាស់ឥណទានភ្ជាប់សន្យានិងឥណទានទូទាត់ព្រមទាំងកត់ត្រានូវចំណូលដែលបានប្រមូល។

គណនេយ្យថវិកាអនុញ្ញាតឱ្យតួអង្គមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធអាចទទួលបានព័ត៌មាននិងទិន្នន័យស្ដីពីការប្រើប្រាស់ឥណទានថវិកាដែលបានផ្ដល់ជូនអាណាប័ក។

គណនេយ្យថវិកាត្រូវរៀបចំឡើងទៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងនីតិបុគ្គលដទៃទៀតដែលទទួលផលប្រយោជន៍ពីថវិការដ្ឋ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការប្រៀបធៀបរវាងឥណទានគ្រោងនិងឥណទានអនុវត្ត។

**មាត្រា១១៣.-**

គណនេយ្យថវិកាត្រូវរៀបចំឡើងដោយឈរលើមូលដ្ឋានសាច់ប្រាក់។ ការកត់ត្រាចំណូលនិងចំណាយថវិកាត្រូវគោរពតាមគោលការណ៍ ដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវទទួលស្គាល់ជាចំណូលថវិកា នៅក្នុងឆ្នាំអនុវត្តថវិកា នៅពេលដែលចំណូលទាំងនោះត្រូវបានទទួល

ជាសាច់ប្រាក់សុចរាល់ ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ

- ត្រូវទទួលស្គាល់ជាចំណាយថវិកា នៅក្នុងឆ្នាំអនុវត្តថវិកា នៅពេលដែលចំណាយទាំងនោះត្រូវបានទូទាត់ជាសាច់ប្រាក់សុចរាល់ ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ។

**មាត្រា១១៤.-**

សលាកបត្របង្វែរចំណូលនិងអាណត្តិបើកប្រាក់ ក្នុងការិយបរិច្ឆេទនៃឆ្នាំអនុវត្តថវិកា អាចត្រូវបានបន្តទទួលយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែមករា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ដោយត្រូវកត់ត្រាលេខនាគណនេយ្យបន្ថែមនៅត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំអនុវត្ត។

**មាត្រា១១៥.-**

គណនេយ្យថវិកាត្រូវបានចុះកិច្ចបញ្ជិកា ដោយប្រើប្រាស់មាតិកាថវិកា ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា១១៦.-**

គណនេយ្យថវិកាត្រូវកាន់ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ។

វិធាននិងគោលការណ៍ណែនាំដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យថវិកា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ផ្នែកទី២
## គណនេយ្យទូទៅ

**មាត្រា១១៧.-**

គណនេយ្យទូទៅកត់ត្រាគ្រប់ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ និងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីភាពពិតប្រាកដនិងត្រឹមត្រូវនៃស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុនិងលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុ។

គណនេយ្យទូទៅនៃឆ្នាំនីមួយៗ ត្រូវលេចឱ្យឃើញនូវ៖

- ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តថវិកានៃឆ្នាំអនុវត្ត
- ប្រតិបត្តិការរតនាគារ និង
- ប្រតិបត្តិការផ្សេងៗទៀត ដែលបានកើតឡើងក្នុងឆ្នាំ ព្រមទាំងប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្មគណនេយ្យផងដែរ។

គណនេយ្យទូទៅត្រូវរួមបញ្ចូលការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួម និងតារាងឧបសម្ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត តាមតម្រូវការចាំបាច់។

គណនេយ្យទូទៅត្រូវកាន់កាប់ទៅតាមការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យនីមួយៗ អនុលោមតាមការិយបរិច្ឆេទនៃឆ្នាំថវិកាចាប់ផ្តើមនៅថ្ងៃទី១ ខែមករា ហើយបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ។

**មាត្រា១១៨.-**

គណនេយ្យទូទៅត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយឈរលើមូលដ្ឋានបង្គរនិងត្រូវគោរពតាមស្តង់ដាគណនេយ្យសាធារណៈរបស់កម្ពុជា ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ ត្រូវបានទទួលស្គាល់ក្នុងបញ្ជីគណនេយ្យនៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទដែលប្រតិបត្តិការទាំងនោះបានកើតឡើង ដោយមិនអាស្រ័យលើការទទួលបានសាច់ប្រាក់ឬការទូទាត់សាច់ប្រាក់។

**មាត្រា១១៩.-**

គណនេយ្យទូទៅត្រូវបានចុះកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ តាមវិធីសាស្ត្រទ្វេភាគ ដោយប្រើប្រាស់ប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា១២០.-**

គុណភាពនៃគណនី ទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ នៃគណនេយ្យទូទៅ ត្រូវបានធានាតាមរយៈការគោរពបាននូវគោលការណ៍មួយចំនួន ដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គណនីទាំងអស់ត្រូវអនុលោមតាមស្តង់ដាគណនេយ្យសាធារណៈ វិធាន ឬ គោលការណ៍ជាធរមាន
- គ្រប់គណនីទាំងអស់ត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងគ្រប់ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ និងអាចពន្យល់អំពីគ្រប់ព្រឹត្តិការណ៍ដែលកើតមានឡើង និង
- គ្រប់គណនីទាំងអស់ត្រូវផ្អែកលើលេខនាគណនេយ្យ ដែលមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ ពិតប្រាកដ ច្បាស់លាស់ និងជាប់ពាក់ព័ន្ធគ្នាទៅវិញទៅមក ព្រមទាំងអាចឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីភាពពិតប្រាកដនិងស្មោះត្រង់នៃទ្រព្យសម្បត្តិនិងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋ។

**មាត្រា១២១.-**

គណនេយ្យទូទៅត្រូវកាន់ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ។

វិធាននិងគោលការណ៍ណែនាំដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យទូទៅ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ផ្នែកទី៣
## គណនេយ្យវិភាគ

**មាត្រា១២២.-**

គណនេយ្យវិភាគវាស់វែងនូវថ្លៃដើមក្នុងការផលិតផលិតផល ផ្តល់សេវាសាធារណៈ ឬកិច្ចអន្តរាគមន៍ផ្សេងទៀតរបស់រដ្ឋ ទៅតាមអង្គភាព មុខងារ វិស័យ កម្មវិធី ឬគម្រោង ដើម្បីជាមូលដ្ឋានបន្ថែមដល់ការសម្រេចចិត្តលើការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលសាធារណៈ។

គណនេយ្យវិភាគត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយឈរលើមូលដ្ឋានទិន្នន័យនៃគណនេយ្យថវិកានិងគណនេយ្យទូទៅ។

**មាត្រា១២៣.-**

គណនេយ្យវិភាគត្រូវកាន់ដោយអាណាប័ក។

វិធាននិងគោលការណ៍ណែនាំដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យវិភាគ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ផ្នែកទី៤
## ប្រព័ន្ធរបាយការណ៍

**មាត្រា១២៤.-**

របាយការណ៍ មានជាអាទិ៍៖

១-របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយថវិការដ្ឋ

២-របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

៣-របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម និង

៤-របាយការណ៍ផ្សេងទៀត សម្រាប់ជាព័ត៌មានបន្ថែមដល់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

របាយការណ៍ទាំងនេះត្រូវរៀបចំឡើងដោយផ្អែកលើគោលការណ៍មួយចំនួន ជាអាទិ៍ គោលការណ៍ស្មោះត្រង់ ត្រឹមត្រូវ គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ពិតប្រាកដ និងមានយុត្តិកម្មច្បាស់លាស់ សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យនិងធ្វើសវនកម្មពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

របៀបរបបនៃការរៀបចំ ប្រភេទ លក្ខខណ្ឌ កាលបរិច្ឆេទ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការផ្តល់របាយការណ៍ត្រូវអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា១២៥.-**

របាយការណ៍ចំណូលថវិការដ្ឋនិងរបាយការណ៍ចំណាយថវិការដ្ឋមានគោលបំណងផ្តល់នូវព័ត៌មានស្តីពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តចំណូលនិងចំណាយថវិកាដោយអាណាប័ក ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃថវិកាដែលបានផ្តល់ជូន សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានរាយការណ៍ដល់ស្ថាប័ននីតិបញ្ញត្តិនិងសាធារណជន។

របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយថវិការដ្ឋ ទាញចេញពីគណនេយ្យថវិកា ដែលផ្អែកលើមូលដ្ឋានសាច់ប្រាក់។

របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយថវិការដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវរៀបចំដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ។

កាលបរិច្ឆេទនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយថវិការដ្ឋ ត្រូវកំណត់ក្នុងសារាចររបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា១២៦.-**

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានគោលបំណងផ្តល់នូវព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ លទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុ លំហូរសាច់ប្រាក់ និងព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុដទៃទៀតរបស់អង្គភាព ដែលមានសារសំខាន់ដល់អ្នកប្រើប្រាស់ ក្នុងការវាយ-តម្លៃនិងធ្វើការសម្រេចចិត្តលើការគ្រប់គ្រងធនធានរបស់ខ្លួន និងឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីគណនេយ្យភាពរបស់អង្គភាពលើការប្រើប្រាស់ធនធាន ដែលបានប្រគល់ជូន។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ រួមមានសំណុំនៃរបាយការណ៍ដែលមានកំណត់ក្នុងស្តង់ដាគណនេយ្យសាធារណៈរបស់កម្ពុជា។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ទាញចេញពីគណនេយ្យទូទៅ ដែលផ្អែកលើមូលដ្ឋានបង្គរ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំឡើង ជាប្រចាំឆ្នាំ ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ។

កាលបរិច្ឆេទនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ក្នុងសារាចររបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ក្នុងអំឡុងខែសីហា ដើម្បីឱ្យអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិពិនិត្យនិងផ្តល់មតិសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះឱ្យបានរួចរាល់ ក្នុងអំឡុងពាក់កណ្តាលខែតុលា។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ទូទាត់ថវិកា។

**មាត្រា១២៧.-**

របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម ឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការវាស់វែងលទ្ធផលធៀបនឹងសូចនាករគន្លឹះដែលបានកំណត់និងការតាមដានអំពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាព ដើម្បីឈានឆ្ពោះទៅសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវតាមដានការអនុវត្តថវិការបស់ខ្លួនជាប្រចាំ និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាពលើសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំជាចាំបាច់ និងសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយតាមដែលអាចធ្វើបាន ហើយផ្ញើមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយអាណាប័ក និងត្រូវផ្ញើមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

កាតព្វកិច្ចរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្របតាមទិសដៅនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

**មាត្រា១២៨.-**

របាយការណ៍ផ្សេងទៀត សំដៅដល់របាយការណ៍ទាំងឡាយ ដែលមានគោលបំណងផ្តល់ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ធនធាននិងបន្ទុករបស់រដ្ឋ។

របាយការណ៍ទាំងនេះ អាចជារបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការខ្ចីប្រាក់ពីគេ ការឱ្យប្រាក់គេខ្ចី ការធានារបស់រដ្ឋ និងហិរញ្ញប្បទានឥតសំណង ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងរបាយការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចំណូលមានប្រភពមកពីការវិនិយោគលើទ្រព្យសកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងព័ត៌មានផ្សេងទៀត។

របាយការណ៍ទាំងនេះត្រូវរៀបចំឡើងដោយអាណាប័ក ទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់និងតាមការស្នើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំពូកទី១០
## ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
## ផ្នែកទី១
## ការត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងរបស់អាណាប័ក

**មាត្រា១២៩.-**

ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំនិងដំណើរការប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការរៀបចំនិងដំណើរការប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក។

**មាត្រា១៣០.-**

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមាននីតិសម្បទាក្នុងការចាត់ឱ្យធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុលើការគ្រប់គ្រងថវិកា នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងនីតិបុគ្គលដទៃទៀតដែលទទួលផលប្រយោជន៍ពីថវិការដ្ឋ ដោយផ្អែកលើហានិភ័យ ករណីសង្ស័យ និងបណ្តឹង។

មន្ត្រីដែលត្រូវបានចាត់ឱ្យធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុមានសិទ្ធិទទួលបាននិងត្រួតពិនិត្យនូវឯកសារ លិខិតយុត្តិការ ទិន្នន័យ បញ្ជិកាគណនេយ្យ គណនីធនាគារ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជាឯកសាររឹង និងទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់ស្ថាប័នទទួលរងអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ស្ថាប័នរងអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ មានកាតព្វកិច្ចសហការ ផ្តល់លិខិតយុត្តិការ ទិន្នន័យ បញ្ជិកាគណនេយ្យ និងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវ សម្រាប់ជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ដោយគ្មានការរារាំង ប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវនិងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកានិងគណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការពេញលេញជាមួយមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងអំឡុងចុះធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក តាមការស្នើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ផ្នែកទី២
## ការត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករសាធារណៈ

**មាត្រា១៣១.-**

ការត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវអនុវត្តដោយអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និង/ឬអគ្គាធិការដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន បន្ទាប់ពីមានការអនុញ្ញាតរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំពូកទី១១
## ទោសប្បញ្ញត្តិ

**មាត្រា១៣២.-**

ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងនីតិបុគ្គលដទៃទៀតដែលទទួលផលប្រយោជន៍ពីថវិការដ្ឋ ព្រមទាំងអ្នករាជការសាធារណៈ និងពលរដ្ឋទទួលអាណត្តិដោយការបោះឆ្នោត ដែលអនុវត្តបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទទួលរងនូវទណ្ឌកម្ម ដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា១០៤ មាត្រា១០៥ និងមាត្រា១០៦នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

វិធាននិងនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធនឹងវិធានការហិរញ្ញវត្ថុនិងការទទួលខុសត្រូវជាប្រាក់កាស ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក តាមការស្នើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំពូកទី១២
## អន្តរប្បញ្ញត្តិ

**មាត្រា១៣៣.-**

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធការអនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិការដ្ឋនៅតាមក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ ត្រូវបន្តអានុភាពអនុវត្តរហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មីមកជំនួស ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា១៣៤.-**

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីធានាការអនុវត្តនូវអនុក្រឹត្យនេះ យ៉ាងយូរត្រឹមឆ្នាំ២០២៦។

## ជំពូកទី១៣
## អវសានប្បញ្ញត្តិ

**មាត្រា១៣៥.-**

ត្រូវបាននិរាករណ៍បទដ្ឋានគតិយុត្ត ដូចខាងក្រោម៖

- អនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិការដ្ឋ នៅតាមក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល
- អនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ។

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា១៣៦.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែលដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ៦កើត ខែភទ្របទ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស. ២៥៦៧

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**

**សម្ដេចមហាបវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត**

បានយកសេចក្ដីគោរពជម្រាបជូន

សម្ដេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ **អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

**កន្លែងទទួល:**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១៣៦
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

## ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈ

## សទ្ទានុក្រម

វាក្យស័ព្ទដែលត្រូវបានប្រើក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈត្រូវបានកំណត់និយមន័យដូចតទៅ៖

**ចំណាយកាតព្វកិច្ច** សំដៅដល់ចំណាយលើសេវាដែលបានទទួលស្គាល់រួចហើយនៅឆ្នាំថវិកាមុន ហើយមិនទាន់បានទូទាត់រួច។

**ចំណាយមិនអាចចៀសវាងបាន** សំដៅដល់ចំណាយដែលនៅជំពាក់មិនទាន់បានទូទាត់នៅក្នុងឆ្នាំថវិកា ចំណាយបន្ទុកបុគ្គលិក និងចំណាយទាក់ទងនឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងកិច្ចព្រមព្រៀងជាតិនិងអន្តរជាតិ។

**ញាតិលោហិតខ្សែផ្ទាល់ក្នុងថ្នាក់ទី១** សំដៅដល់ញាតិដែលមានឈាមជ័រជាមួយគ្នា ហើយកើតតគ្នាពីមួយទៅមួយតាមលំដាប់ គឺឪពុក ម្តាយ និងកូន។

**ដីកាចំណូល** សំដៅដល់សេចក្តីសម្រេច ឬ លិខិតដែលមានលក្ខណៈបង្គាប់បញ្ជាឱ្យប្រមូលចំណូល។

**ដីកាចំណាយ** សំដៅដល់សេចក្តីសម្រេច ឬ លិខិតដែលមានលក្ខណៈបង្គាប់បញ្ជាចំណាយ។

**ទ្រព្យសកម្មសន្ទនីយ** សំដៅដល់ទ្រព្យសកម្មទាំងឡាយណាដែលអាចបំប្លែងឬប្តូរទៅជាសាច់ប្រាក់បានភ្លាមៗ ដោយមិនមានឬមានការខាតបង់តិចតួច និងមានហានិភ័យតិចតួចបំផុតលើការប្រែប្រួលតម្លៃនៃទ្រព្យ។ ទ្រព្យសកម្មសន្ទនីយ គឺជាសាច់ប្រាក់សមមូល ដែលកំណត់ដោយស្តង់ដាគណនេយ្យសាធារណៈកម្ពុជាមូលដ្ឋានសាច់ប្រាក់។

**នីតិបុគ្គលដទៃទៀតដែលទទួលផលប្រយោជន៍ពីថវិការដ្ឋ** សំដៅដល់តួអង្គឬអង្គភាពដទៃទៀត ឬអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញនិងមិនចំណុះក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលមិនមែនជារដ្ឋបាលសាធារណៈដោយទទួលបានថវិកាមួយចំនួនពីថវិការដ្ឋ និងឥណទានមួយចំនួនក្រៅពីថវិការដ្ឋ ដើម្បីអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន ជាអាទិ៍ គណៈមេធាវីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គណៈគ្រូពេទ្យកម្ពុជា សហភាពសហព័ន្ធយុវជនកម្ពុជា គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការប្រកួតកីឡាអាស៊ីអាគ្នេយ៍។

**និយ័តកម្មគណនេយ្យ** សំដៅដល់ការកត់ត្រាកែតម្រូវលេខនាគណនេយ្យដែលបានកត់ត្រាខុស និងការកត់ត្រាប្រតិបត្តិការចំណូលឬចំណាយជាស្ថាពរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើនិយ័តកម្មនានា ព្រមទាំងការកត់ត្រាបន្ថែមនូវប្រតិបត្តិការគណនេយ្យផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការបិទបញ្ជីគណនេយ្យ ការបូកសរុបតួលេខ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គណនេយ្យករសាធារណៈ ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវការគោរពតាមស្តង់ដាគណនេយ្យសាធារណៈកម្ពុជានិងអន្តរជាតិ។

**ប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ** សំដៅដល់សំណុំនៃគណនីឬអនុគណនីនីមួយៗ ដែលបានប្រមូលផ្តុំទៅក្នុងតារាងរួមមួយ ទៅតាមប្រភេទនៃសមាសធាតុតារាងតុល្យការ និងត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាមធ្យោបាយក្នុងកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ។

**លិខិតយុត្តិការ** សំដៅដល់លិខិតដែលធ្វើឡើងត្រឹមត្រូវ សមហេតុ សមផលតាមច្បាប់។

**វិបារូបន៍** សំដៅដល់ការដកប្រាក់ឬចាយប្រាក់លើសចំនួនដែលមាននៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើ។

**វិសេសភាពឥណទាន** សំដៅដល់ឥណទានដែលអនុម័តដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និងត្រូវបានកំណត់ទៅតាមមុខសញ្ញាច្បាស់លាស់ ទៅតាមមាតិកាសេដ្ឋកិច្ចនិងកម្មវិធី ហើយគណនេយ្យករត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ថាចំណាយនោះពិតជាត្រឹមត្រូវទៅតាមឥណទានដែលបានកំណត់ឱ្យប្រើប្រាស់នៅក្នុងសៀវភៅថវិកា។

**សហព័ទ្ធ** សំដៅដល់ប្ដី ឬប្រពន្ធ ឬទាំងប្ដី ទាំងប្រពន្ធដែលទទួលបានឋានៈជាសហព័ទ្ធនេះ ក្រោយពីបានចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់។

**សេចក្ដីបញ្ជាក់** សំដៅដល់ការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ដោយអាណាប័កលើសេវាបានបំពេញ រួមមាន ការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើការប្រគល់ទទួលទំនិញ ឬ សេវាកម្ម ពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់។

**សេវាបានបំពេញ** សំដៅដល់ការបំពេញកាតព្វកិច្ចផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាកម្មដោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អនុលោមតាមកិច្ចសន្យា ឬ ការបញ្ជាទិញរបស់អាណាប័ក។

**អង្គភាពសាធារណៈ** សំដៅដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល រដ្ឋបាលថ្នាក់-ក្រោមជាតិ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀតដែលទទួលបានឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋ។

**អាជ្ញានុភាវី** សំដៅដល់មន្ត្រីដែលរាជការមុខក្រសួងចាត់ឱ្យទៅបំពេញកិច្ចការផ្សេងៗ។

**អាណាប័កជំនួស** សំដៅដល់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រោមឱវាទ ដែលទទួលបានការចាត់តាំងពីអាណាប័កដើមខ្សែឬអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ដើម្បីប្រគល់សិទ្ធិជំនួសខ្លួនឬដើម្បីផ្ទេរសិទ្ធិ ដោយផ្អែកលើបទបញ្ញាគណនេយ្យសាធារណៈ ក្នុងពេលដែលអាណាប័កដើមខ្សែឬអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ អវត្តមាន ឬមានធុរៈ ឬអាចជាថ្នាក់ដឹកនាំដែលទទួលសិទ្ធិពីអាណាប័កដើមខ្សែជាលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍ ក្នុងការអនុវត្តចំណូលនិងចំណាយប្រចាំថ្ងៃ ដោយសារអាណាប័កដើមខ្សែមានបន្ទុកការងារច្រើន ឬជាប់ការងារផ្សេង មិនអាចរ៉ាប់រងបាន។

**ឥណទានថវិកា** សំដៅដល់ថវិការដ្ឋ ដែលអនុម័តដោយរដ្ឋសភា ពិនិត្យឱ្យយោបល់ដោយព្រឹទ្ធសភា និងប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលចំណូលបង់ចូលថវិកាជាតិ និងចំណាយថវិកាជាតិ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ តាមមាតិកាថវិកា។ ឥណទានថវិកានេះ ត្រូវបានបែងចែកតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែលនីមួយៗ និងតាមប្រភេទចំណាយ។

**ឥណទេយ្យ** សំដៅដល់សិទ្ធិដែលស្ថាប័នសាធារណៈមាន ក្នុងការទាមទារឬប្រមូលយកអ្វីមួយពីអ្នកជាប់បំណុល។ អាណាប័កត្រូវកំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់នៃឥណទេយ្យ ( ទឹកប្រាក់បំណុលសារពើពន្ធនិងមិនមែនសារពើពន្ធ ) ដោយមានមូលដ្ឋានគណនាច្បាស់លាស់ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការប្រមូលចំណូលពីអ្នកជាប់ពន្ធ។

**ឥណទាយក** សំដៅដល់ស្ថាប័នសាធារណៈឬឯកជន ឬឯកត្តជន ដែលមានសិទ្ធិទាមទារអ្វីមួយពីអ្នកជាប់បំណុល ឬ និយាយជារួម សំដៅដល់ម្ចាស់បំណុល។

**ឥណាយិក** សំដៅដល់ស្ថាប័នសាធារណៈឬឯកជន ឬឯកត្តជន ដែលមានកាតព្វកិច្ចត្រូវសងអ្វីមួយទៅម្ចាស់បំណុល ឬ និយាយជារួម សំដៅដល់អ្នកជាប់បំណុល។

**ឯកសារយុត្តិកម្ម** សំដៅដល់ឯកសារដែលបញ្ជាក់អំពីភាពអះអាងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់។ ឧទាហរណ៍ នៅពេលបាត់លិខិតយុត្តិការ គឺអាចចេញឯកសារយុត្តិកម្មយកមកជំនួសបាន។