១-អនុក្រឹត្យស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅ នៃគណនេយ្យសាធារណៈ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ៤៦ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីបទបញ្ញត្តិទូទៅ នៃគណនេយ្យសាធារណៈ
<u>រាជរដ្ឋាភិបាល</u>

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងព្រះរាជក្រឹត្យរបស់ ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះនរោត្តមសីហនុវរ្ម័ន ព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- យោងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល
- បានឃើញច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤
- បានឃើញច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ០១នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ធ្នូ ១៩៩៣
- បានឃើញច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ឆ្នាំ ១៩៩៥ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ១១ ន.ស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៤
- តាមការចាំបាច់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

ស ំ រ េ ច

មាត្រា 1: អនុក្រឹត្យនេះកំណត់នូវវិធានទាំងឡាយ សំរាប់អនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យដែលជាលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ ថវិការដ្ឋ ។

កិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងនេះ ជាភារៈរបស់អាណាប័ក និងគណនេយ្យករសាធារណៈ ។

កិច្ចប្រតិបត្តិការនេះ ពាក់ព័ន្ធអំពីចំណូល, ចំណាយ, កិច្ចប្រតិបត្តិការរតនវត្ថុ និងបំណុលរបស់រដ្ឋ ។

កិច្ចប្រតិបត្តិការនេះ ត្រូវបានលាតត្រដាងនៅក្នុងគណនេយ្យទាំងឡាយដែលបង្កើតឡើងទៅតាមបទដ្ឋានទូទៅ ហើយត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យ នៃអាជ្ញាធរដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់។

ភាគ I
ថវិការដ្ឋ

មាត្រា 2: ថវិកាគឺជាកិច្ចការដែលព្យាករ និងអនុញ្ញាតចំណូល និងចំណាយរបស់រដ្ឋ ។

ថវិកាត្រូវបានបង្កើត, ស្នើឡើង, បញ្ចប់ និងប្រតិបត្តិដោយត្រឹមត្រូវទៅតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធថវិកា ។

លេខាដែលសំដែងគណនីថវិកា ត្រូវបញ្ចប់, អនុម័ត, និងផ្ទៀងផ្ទាត់ក្នុងលក្ខណៈដូចគ្នា ។

ភាគ II

អាណាប័ក, គណនេយ្យករសាធារណៈនិងជំនេយ្យករ

ជំពូកទី ១

អាណាប័ក

មាត្រា 3: អាណាប័ក បញ្ជាប្រតិបត្តិចំណូល និងបញ្ជាចំណាយដូចមានចែងក្នុងភាគ ៣ ខាងក្រោមនេះ ។
ចំពោះបញ្ហានេះ, អាណាប័កពិនិត្យអនុវត្តសិទ្ធិទាំងឡាយរបស់រដ្ឋ. ជំរះចំណូល. សន្យានិងជំរះចំណាយ ។

មាត្រា 4: អាណាប័កអាចជាអាណាប័កដើមខ្សែ ឬ អាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធ ហើយអាចប្រគល់សិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន ឬ រកអ្នកជំនួសក្នុងករណីអាណាប័កអវត្តមាន ឬ មានធុរៈ ។
អាណាប័កដើមខ្សែ ព្រមទាំងអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធ ឬអ្នកជំនួសត្រូវបានតែងតាំងរមគណនេយ្យករមុខការខាងចំណូល និង ចំណាយ ដែលត្រូវបានទទួលបញ្ជាឱ្យប្រតិបត្តិដោយអាណាប័កទាំងនោះ ។

មាត្រា 5: _ រដ្ឋមន្ត្រីគឺជាអាណាប័កដើមខ្សែនៃចំណូល និង ចំណាយថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋ និងគណនីពិសេសរបស់រតនាគារ ។
បទបញ្ជាគណនេយ្យរបស់ក្រសួងនានា ត្រូវបានជ្រើសតាំងឡើងនូវប្រភេទមន្ត្រីរាជការដែលអាចទទួលសិទ្ធិប្រទាន ឬ ជំនួសអាណាប័កដើមខ្សែក្នុងករណីអវត្តមាន ឬ មានធុរៈ ។

មាត្រា 6: _ អភិបាលខេត្ត-ក្រុង គឺជាអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធ សំរាប់ចំណាយគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលស៊ីវិល លើមណ្ឌលទីតាំង ខេត្ត-ក្រុង របស់ខ្លួនក្នុងក្របខ័ណ្ឌ "សិទ្ធិប្រទាននៃឥណទាន" ដែលធ្វើឡើងដោយអាណាប័កដើមខ្សែ ។

មាត្រា 7: អាណាប័ក ចេញដីកាចំណូលសំរាប់ធានាការប្រមូលឥណទេយ្យរបស់រដ្ឋ ។
អាណាប័ក បញ្ជូនដីកាចំណូលទាំងនេះទៅគណនេយ្យករសាធារណៈដែលទទួលបន្ទុកធានាប្រមូល ។

មាត្រា 8: អាណាប័កចេញដីកាចំណាយ ដោយភ្ជាប់ជាមួយយុត្តិកម្មចាំបាច់ជូនទៅគណនេយ្យករសាធារណៈមុខការ នៃ ចំណាយ ។ នៅពេលដែលគណនេយ្យករព្យួរទុកការទូទាត់ចំណាយណាមួយស្របតាមមាត្រា ៥៩ ខាងក្រោយនេះ, អាណាប័កអាចបង្ខំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយផ្អែកតាមមាត្រា ៦១ ខាងក្រោម, ឱ្យគណនេយ្យករធ្វើការទូទាត់ក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា 9: ដីកាទាំងឡាយដែលធ្វើឡើងដោយអាណាប័ក ត្រូវបានសំដែងនៅក្នុងគណនេយ្យចុះបញ្ជី តាមវិធានទូទៅដែលបានកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា 10: អាណាប័កជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើសេចក្តីបញ្ជាក់ដែលខ្លួនបានចេញ ។

មាត្រា 11: ដោយមូលហេតុណាមួយក្នុងការអនុវត្តន៍មុខការរបស់ខ្លួន,អាណាប័កត្រូវទទួលការខុសត្រូវដែលចែងដោយនីតិកម្មជាធរមាន ។ ការទទួលខុសត្រូវនេះ អាចជាវិន័យ. ព្រហ្មទណ្ឌ ឬ រដ្ឋប្បវេណី .

ជំពូកទី ២

គណនេយ្យករសាធារណៈ

ាត្រា 12: គណនេយ្យករសាធារណៈ ជាអ្នកទទួលបន្ទុក ៖

- ការទទួលខុសត្រូវ និង ប្រមូលចំណូល ដែលអាណាប័កបានប្រគល់ឱ្យប្រមូលគណនេយ្យដែលសង្កេតឃើញតាមកិច្ចសន្យា. មូលប័ត្រកម្មសិទ្ធិ ឬ មូលប័ត្រផ្សេងៗទៀតដែលគណនេយ្យករត្រូវបានរក្សាទុកដាក់ ព្រមទាំងបញ្ចូលក្នុងបេឡា នូវប្រាក់ពន្ធដារបង់ផល់ដៃ និង ចំណូលគ្រប់ប្រភេទទាំងអស់ ដែលរដ្ឋមានសិទ្ធិសម្បទាទទួល
- ទូទាត់ចំណាយតាមបញ្ជាអាណាប័កដែលនៅរួមជាមួយ.
- ការពារ និង រក្សាទុកនូវមូលនិធិ. តម្លៃនានារបស់រដ្ឋ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈផ្សេងៗទៀត.
- កាន់កាប់មូលនិធិ និង ចលនាគណនីប្រាក់ទំនេរ.
- រក្សាទុកដាក់លិខិតយុត្តិកម្ម នៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ និង ឯកសារគណនេយ្យ.
- កាន់គណនេយ្យតាមបំណែងដែលខ្លួនដឹកនាំ.

ា 13: គណនេយ្យករសាធារណៈ មានភារៈកិច្ច ៖

A - ក្នុងវិស័យចំណូល. ត្រួតពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃដីកាចំណូល

B - ក្នុងវិស័យចំណាយ. ត្រួតពិនិត្យ :

- លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អាណាប័ក ឬ អាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធ
- សំណល់ទំនេរនៃឥណទាន
- ការកំណត់ត្រឹមត្រូវពិតប្រាកដនូវចំណាយតាមជំពូកដែលពាក់ព័ន្ធផលរបធាតុ និង មុខសញ្ញារបស់វា
- ការបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវអំពីសេវាដែលបានធ្វើហើយ និង ភាពប្រាកដប្រជានៃគណនាបំរុះឥណទេយ្យ
- មានការបញ្ជាក់ទិដ្ឋាការរបស់អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុលើកិច្ចសន្យា និង អាណត្តិ.
- ផលិតកម្មនៃយុត្តិកម្មឥណទេយ្យ
- អនុវត្តវិធានបទបញ្ជា ស្តីពីអាជ្ញាយុកាល និង ការប្រាសចាកសិទ្ធិនៃឥណទេយ្យ

C - ក្នុងវិស័យបិតិកភ័ណ្ឌ. ត្រួតពិនិត្យ

- ការរក្សានូវសិទ្ធិ. បុព្វសិទ្ធិ. និងនិក្ខេប
- ការរក្សាទុកដាក់ទ្រព្យសម្បត្តិដែលមានថែងក្នុង " ឥណទេយ្យរបធាតុ "

14: - គណនេយ្យករសាធារណៈទទួលភារៈកិច្ចដឹកនាំប៉ុស្តិ៍គណនេយ្យ ។
ប៉ុស្តិ៍គណនេយ្យ ត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយគណនេយ្យករតែមួយ ។
គណនេយ្យករអាចប្រគល់សិទ្ធិឱ្យទៅអាជ្ញានុករិមួយ ឬ ច្រើនរូប ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិធ្វើការក្នុងនាមខ្លួន និង ក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ។

15: - គណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវបានតែងតាំងដោយមានសេចក្តីយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុជាចាំបាច់ ។ លិខិតតែងតាំងត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ ។ មុននឹងចូលបំពេញការងារ. គណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវធ្វើសច្ចាប្រណិធាន ។ គណនេយ្យករទាំងនេះតែងតាំងឡើងសំរាប់អមអាណាប័ក ហើយនិងក្នុងករណីខ្លះអមគណនេយ្យករសាធារណៈឯទៀតដែលខ្លួនមានការទាក់ទង ។ គណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវផ្តល់របាយការណ៍យ៉ាងតិចមួយឆ្នាំម្តង។

មាត្រា 16: - ក្នុងលក្ខខណ្ឌកំណត់ដោយច្បាប់ជាធរមាន គណនេយ្យករសាធារណៈទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួន ចំពោះប្រាក់កាសពី កិច្ចប្រតិបត្តិការដែលខ្លួនទទួលបន្ទុកតាមន័យក្នុងមាត្រា ១២ និង អនុវត្តការត្រួតពិនិត្យដោយទៀងទាត់តាមឯកសារ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៣ ។

មាត្រា 17: - គណនេយ្យករ និង អាណាប័កមានមុខងារវិសមិតគ្នា ។ ប្តី ឬប្រពន្ធរបស់អាណាប័កពុំអាចធ្វើជាគណនេយ្យករ ឱ្យអង្គការសាធារណៈ ដែលខ្លួនជាអាណាប័កបំពេញមុខងារនៅទីនោះ ។

មាត្រា 18: - ប្រភេទគណនេយ្យករសាធារណៈរបស់រដ្ឋ មានដូចតទៅនេះ ៖

- គណនេយ្យករផ្ទាល់របស់រតនាគារ.
- គណនេយ្យករ រដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ.

មាត្រា 19: - ក្រោមអំណាចនៃរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យករផ្ទាល់របស់រតនាគារដើមខ្សែ ឬ រង ត្រូវអនុវត្តរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល ឬ ចំណាយថវិកាទូទៅ និងគណនីពិសេសនៃរតនាគារ,រាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ និងជាទូទៅរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុដែលរដ្ឋទទួលបន្ទុក លើកលែងតែកិច្ចប្រតិបត្តិការណាដែលការអនុវត្តន៍ត្រូវបានប្រគល់ឱ្យគណនេយ្យករសាធារណៈផ្សេងទៀត ។

មាត្រា 20: - គណនេយ្យកររតនាគារជាតិ ដែលជាគណនេយ្យករកណ្តាលនៃរតនាគារនៅភ្នំពេញមានលក្ខណៈសម្បត្តិជាគណនេយ្យករដើមខ្សែ ។
គណនេយ្យករនេះ អនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អាណាប័កដើមខ្សែ និង ប្រមូលផ្តុំនូវរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការដែលធ្វើឡើងដោយគណនេយ្យកររតនាគារខេត្ត-ក្រុង និងគណនេយ្យករនៃរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ ។ គណនេយ្យករដើមខ្សែនេះ អនុវត្ត និង ប្រមូលផ្តុំកិច្ចប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុរបស់រដ្ឋជាមួយវិទ្យាស្ថានបោះប្រាក់និចិត្តការរបស់រតនាគារ ដែលមានលក្ខណៈជាតិ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ ។ គណនេយ្យករនេះ បង្កើតឡើងនូវគណនីប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋក្រោយពេលដែលប្រមូលផ្តុំកិច្ចប្រតិបត្តិការថវិកាទូទៅ និង គណនីពិសេស ។

មាត្រា 21: - គណនេយ្យកររបស់រតនាគារខេត្ត-ក្រុង មានលក្ខណៈសម្បត្តិជាគណនេយ្យកររង. អនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធ នៅតាមមណ្ឌលខេត្ត-ក្រុងរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា 22: - គណនេយ្យកររដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ មានភារៈកិច្ចប្រមូលពន្ធដារ, ពន្ធគយ, បំណុលពន្ធ, ផលិតផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងចំណូលផ្សេងៗ ព្រមទាំងការពិន័យសារពើពន្ធ និងសោហ៊ុយទារប្រាក់ពន្ធ និងសោហ៊ុយតុលាការដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងលក្ខខណ្ឌកំណត់ដោយច្បាប់ និង បទបញ្ជា ។ គណនេយ្យករនោះត្រូវបង់ចូលទៅរតនាគារជាតិនូវប្រាក់ចំណូលដែលខ្លួនប្រមូលបានតាមសមយិកភាព-កំណត់ដោយសារាចរ ។

ជំពូកទី ៣

រដ្ឋទេយ្យករ

មាត្រា 23: រដ្ឋទេយ្យករមួយចំនួនអាចទទួលបន្ទុកជំនួសគណនេយ្យករសាធារណៈ ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការប្រមូលចូលបេឡា និងចំណាយទូទាត់ ។

រដ្ឋទេយ្យចំណូល និង រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរបស់រដ្ឋ ត្រូវបានបង្កើតដោយប្រកាសរួមរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង សាមីក្រសួងដែលពាក់ព័ន្ធ ។

គណនេយ្យករសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ដែលរដ្ឋទេយ្យករធ្វើប្រតិបត្តិការជំនួស ហៅថាគណនេយ្យករមុខការរបស់អាណាប័កដែលរដ្ឋទេយ្យនោះនៅក្រោមចំណុះ ។

មាត្រា 24: រដ្ឋទេយ្យចំណូល និង រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អាណាប័ករបស់ខ្លួន និង គណនេយ្យករមុខការ ។

រដ្ឋទេយ្យករទាំងនេះ ក៏ស្ថិតនៅក្រោមការផ្ទៀងផ្ទាត់របស់អធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុទូទៅ, និងពីអាជ្ញាធរទាំងឡាយដែលមាននីតិសម្បទា ត្រួតពិនិត្យនៅនឹងកន្លែងចំពោះអាណាប័ក និងគណនេយ្យករមុខការដែរ ។

មាត្រា 25: រដ្ឋទេយ្យករទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួន និងជាប្រាក់កាស នូវការរក្សាការពារមូលនិធិដែលខ្លួនទទួលបាន ឬមូលនិធិទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានបុរេប្រទានពីគណនេយ្យករមុខការ. រក្សាទុកឯកសារលិខិតយុត្តិកម្ម ព្រមទាំងកាន់កាប់គណនេយ្យប្រតិបត្តិការទៀតផង

ភាគ III

កិច្ចប្រតិបត្តិការ

ជំពូកទី ១

កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល

ផ្នែកទី ១

បទបញ្ញត្តិរួម

មាត្រា 26: ចំណូលរបស់រដ្ឋរួមមាន ពន្ធអាករ, សិទ្ធិ និងចំណូលប្រហាក់ប្រហែលផ្សេងៗទៀត, ផលិតផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ, ផាកពិន័យ ទណ្ឌវាទជាប្រាក់កាសផ្សេងៗ និង ផលិតផលផ្សេងៗទៀត ដែលអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ និង បទបញ្ញាជាធរមាន ឬកើតចេញមកពីសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការ ឬពីអនុសញ្ញានានា ។

មាត្រា. 27: ការបញ្ចូលជាចំណូលគឺចំនួនទឹកប្រាក់ទាំងអស់នៃផលិតផលនានា ដោយគ្មានធ្វើការកាត់កងរវាងចំណូល. និងចំណាយណានោះទេ ។ ក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលបានចែងសម្រាប់ចំណូលនីមួយៗ. ចំណូលត្រូវបានជម្រះជាមុនសិន មុននឹងត្រូវបានប្រមូល ។ ឥណទេយ្យដែលបានជម្រះបញ្ជីហើយ ត្រូវមានចេញដីកាចំណូល ។ កិច្ចការជម្រះ គឺកំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់នៃបំណុលរបស់អ្នកជាប់អាករ ។

មាត្រា 28: ការទូទាត់អាចធ្វើឡើងដោយបង់ជាសាច់ប្រាក់. ដោយប្រគល់មូលប្បទានប័ត្រ ឬ ផលប័ត្រធនាគារ ឬ ផ្ទេរចូលគណនីនៃប្រាក់បញ្ញើណាមួយ ដែលបានបើកក្នុងនាមគណនេយ្យសាធារណៈ ។

ចាប់ពីកំរិតទឹកប្រាក់មួយ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ. នោះការទូទាត់ជាចាំបាច់ត្រូវធ្វើតាមមូលប្បទានប័ត្រ ឬផលប័ត្រធនាគារ ឬមួយដោយការផ្ទេរ ។

មាត្រា 29: ការបង់ជាសាច់ប្រាក់. ត្រូវចេញបង្កាន់ដៃជូន ។ ទំរង់នៃបង្កាន់ដៃ និងលក្ខខណ្ឌនានាសំរាប់ចេញបង្កាន់ដៃនោះ ត្រូវបានកំណត់ដោយ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

លើកលែងវិធានដែលបានចែងនៅវគ្គទី ១ នៃមាត្រានេះ ពុំត្រូវមានចេញបង្កាន់ដៃទេ :

- បើកាលណាអ្នកជាប់អាករបង់ប្រាក់ជាតែមប្រិ. តំរូវបមន្ត និងជាទូទៅការផ្គត់ផ្គង់សំភារៈ ដែលបានបញ្ជាក់គ្រប់គ្រាន់អំពីការទូទាត់នៃសិទ្ធិនោះ ។
- បើមានការបញ្ជាក់ទទួលប្រាក់លើឯកសារ ប្រគល់ទៅអ្នកជាប់អាករវិញ ។

មាត្រា 30: បើការប្រមូលដោយសម្រុះសម្រួលពុំអាចធ្វើទៅបាន នោះការប្រមូលគណនេយ្យដោយបង្ខំត្រូវបានប្រព្រឹត្តទៅតាមស្រ័យដោយអំណ នៃមូលប័ត្រដែលមានឥទ្ធិពលបង្ខំឱ្យប្រតិបត្តិ ។

មាត្រា 31: វិធានផ្ទាល់និងប្រភេទគណនេយ្យនីមួយៗ ត្រូវកំណត់លក្ខខណ្ឌដែលក្នុងនោះការប្រមូលគណនេយ្យអាចត្រូវព្យួរទុក ឬបោះបង់ចោ ឬ មួយក្នុងលក្ខខណ្ឌបន្ធូរបន្ថយបំណុល ឬការចរចារណាមួយអាចកើតមានឡើង ។

មាត្រា 32: គណនេយ្យកររបស់រដ្ឋត្រូវបានរួចខ្លួន បើគណនេយ្យករនោះបង្ហាញបង្កាន់ដៃត្រឹមត្រូវ បើគណនេយ្យករនោះមានសំរាងលើរាជថ្វាយកាល ឬត្រូវគណនេយ្យករសាធារណៈណាមួយទទួលស្គាល់ថា បានបង់ជាផលប័ត្រធនាគារដែលជាគុណប្រយោជន៍របស់រតនាគារហើយ

ផ្នែកទី ២
ពន្ធដារ និង ចំណូលប្រហាក់ប្រហែល

មាត្រា 33: ពន្ធដារ និង ចំណូលប្រហាក់ប្រហែល ត្រូវបានចំរះផ្ទៀងផ្ទាត់ និងប្រមូលសមស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានចែងដោយច្បាប់ និបទបញ្ញត្តិដែលពាក់ព័ន្ធ ។

ផ្នែកទី ៣
ផលិតផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

មាត្រា 34: ផលិតផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និង ចំណូលប្រហាក់ប្រហែល ត្រូវបានចំរះផ្ទៀងផ្ទាត់ និងប្រមូលឱ្យសមស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលច និង បទបញ្ញាបានចែងចំពោះទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ ។

ក្នុងករណីគ្មានវិញ្ញត្តិដោយឡែក ហើយក្នុងចំណាក់អន្តរកាលផលិតផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវចំរះផ្ទៀងផ្ទាត់ និងប្រមូលទៅលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងផ្នែកទី ៥ ដូចខាងក្រោមនេះ ។

ផ្នែកទី ៤
ពិន័យ និង ទណ្ឌវាទជាប្រាក់កាសផ្សេងៗ

មាត្រា 35: ទណ្ឌវាទចំពោះពិន័យជាប្រាក់កាស រួមមាន ៖

- ពិន័យជាព្រហ្មទណ្ឌ. រដ្ឋប្បវេណី និង រដ្ឋបាល និងពិន័យជាសារពើពន្ធផ្សេងៗទៀត
- ការរឹបអូស. ជួសជុល សំណងការខូចខាត និងការប្រាក់យឺតយ៉ាវ
- សោហ៊ុយតុលាការ.

ពន្ធតែមប្រិ៍ និង ចុះបញ្ជិកា " គឺទណ្ឌវាទជាប្រាក់កាស "

មាត្រា 36: ការប្រមូលប្រាក់កាសពីទណ្ឌវាទ ត្រូវបានប្រគល់ឱ្យគណនេយ្យករផ្ទាល់របស់រតនាគារ ។ ការទារប្រមូលនេះ គឺធ្វើទៅលើ ទណ្ឌិត. ឥណាយិករួម. បុគ្គលិកស៊ីវិលទទួលខុសត្រូវ និង ប្រតិសិទ្ធិទៅតាមច្បាប់ ។

មាត្រា 37: លក្ខខណ្ឌពីការបង់ផាកពិន័យបទល្មើសចរាចរ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ផ្នែកទី ៥
បំណុលផ្សេងៗ

មាត្រា 38: ការជំរះឥណទេយ្យរបស់រដ្ឋ ក្រៅពីឥណទេយ្យដែលមានចែងនៅផ្នែក ២. ៣ និង ៤ ខាងលើ ត្រូវប្រតិបត្តិតាមប្រភេទនៃឥណទេយ្យលើមូលដ្ឋានដែលកំណត់ដោយច្បាប់. បទបញ្ជា. សេចក្តីសំរេចរបស់តុលាការ ឬ អនុសញ្ញានានា ។

មាត្រា 39: ឥណទេយ្យណាមួយដែលបានជំរះ ត្រូវភ្ជាប់ទៅនឹងដីកាចំណូល ដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីមូលដ្ឋាននៃកិច្ចជំរះ ។ ការកំណត់ច្រឡំនៃកិច្ចជំរះធ្វើឱ្យខូចប្រយោជន៍ដល់ឥណាយិក ត្រូវតែចេញដីកាឱ្យលុបចោល ឬ បន្ថយចំណូល ។ បញ្ជានេះ ត្រូវបញ្ជាក់មូលដ្ឋាននានានៃកិច្ចជំរះបញ្ជីថ្មីនេះ ។

មាត្រា 40: ដីកាចំណូលត្រូវផ្ញើជូនទៅអ្នកជាប់អាករដោយអាណាប័ក ឬដោយគណនេយ្យករតាមការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា 41: បើការប្រមូលដោយសម្រុះសម្រួលមិនអាចធ្វើទៅបាន. ប្រាក់ចំណូលត្រូវប្រមូលដោយបង្ខំ ក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលបានចែងដោយ ច្បាប់ និង បទបញ្ញា ។

ផ្នែកទី ៦
រដ្ឋទេយ្យនៃចំណូល

មាត្រា 42: លើកលែងតែបដិប្បញ្ញត្តិដែលយល់ព្រមដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ. ពន្ធ. សិទ្ធិ និង អាករ ដែលមាន លក្ខណៈជាសារពើពន្ធ មិនអាចប្រមូលតាមរយៈនៃរដ្ឋទេយ្យបានទេ ។
ប្រភេទនៃផលិតផលដែលត្រូវបង់ចូលដោយផ្នែកតាមបទបញ្ញត្តិក្នុងវគ្គមុន ត្រូវបានកំណត់ដោយប្រកាសនានា ដែលមានចែង ក្នុងមាត្រា ២៣ ខាងលើ ។

មាត្រា 43: ក្នុងលក្ខខណ្ឌដូចគ្នានឹងគណនេយ្យសាធារណៈ រដ្ឋលេខាធិការប្រមូលចំណូលពីអ្នកជាប់ពន្ធអាករអាចយកជាសាច់ប្រាក់ ឬ ដោយមូលប្បទានប័ត្រធនាគារ ឬ ដោយចម្លងគណនីទៅធនាគារ ។

មាត្រា 44: រដ្ឋលេខាធិការចំណូលដែលប្រមូលបានឱ្យគណនេយ្យករមុខការ ។ ការបង់ចំណូលនេះ ត្រូវធ្វើឡើងជារៀងរាល់មួយខែម្តង មូលប្បទានប័ត្រធនាគារ ត្រូវប្រគល់ជូនគណនេយ្យករមុខការយ៉ាងយូរបំផុតមួយថ្ងៃក្រោយដែលបានទទួល ។

ជំពូកទី ២

កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយ

មាត្រា 45: ចំណាយទាំងឡាយរបស់រដ្ឋ ត្រូវតែគ្រោងនៅក្នុងថវិកា ហើយត្រូវឱ្យស្របតាមច្បាប់ និង បទបញ្ជា ។

មាត្រា 46: មុននឹងធ្វើការទូទាត់. ចំណាយ ត្រូវតែបានធ្វើកិច្ចសន្យា. ជំរះ និង ធ្វើអាណាប័ណ្ណ ។

ផ្នែកទី ១

កិច្ចសន្យា

មាត្រា 47: កិច្ចសន្យាជាប្រព្រឹត្តិកម្មមួយដែលរដ្ឋបង្កើត ឬ ជាកំណត់សំគាល់មួយថា ខ្លួនត្រូវមានកាតព្វកិច្ចទទួលបន្ទុកក្នុងកិច្ចការនេះ ។

មាត្រា 48: មានតែអាណាប័កទេ ដែលមានឋានៈអាចធ្វើសន្យាចំណាយរបស់រដ្ឋបាន ។

មាត្រា 49: ផ្អែកតាមបទបញ្ញត្តិពិសេសចំពោះឥណទានដែលអាចវាយតម្លៃបាន. កិច្ចសន្យា ត្រូវបានកំណត់ក្នុងទឹកប្រាក់ឥណទាន ដែលបានអនុញ្ញាតយ៉ាងត្រឹមត្រូវដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ។
សម្ភារៈនៃកិច្ចសន្យាប្រចាំខែទាំងឡាយ ត្រូវកំណត់ឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ [illegible] នៃចំណូល ។

មាត្រា 50: កិច្ចសន្យាត្រូវបានចុះបញ្ជីតាមគណនេយ្យតាន់ដោយអាណាប័កដើមខ្សែ និង ដោយអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធ ក្នុងករណីមួយដែលបានប្រគល់សិទ្ធិឱ្យ ។

ផ្នែកទី ២

កិច្ចជំរះបញ្ជី

មាត្រា 51: កិច្ចជំរះបញ្ជីមានវត្ថុបំណងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពពិតប្រាកដនៃបំណុល និងបញ្ឈប់ទឹកប្រាក់ចំណាយ ។ កិច្ចជំរះបញ្ជីនេះធ្វើឡើងក្រោយពីបានឃើញមូលប័ត្រ បញ្ជាក់ពីសិទ្ធិរបស់ឥណទាយក ។

មាត្រា 52: ចំណាយរបស់រដ្ឋ ត្រូវជំរះដោយអាណាប័ក ។

ផ្នែកទី ៣
អាណាប័ណ្ណ

មាត្រា 53: អាណាប័ណ្ណជាប្រតិបត្តិកម្មរូបិយវត្ថុ ដែលបញ្ជាឱ្យរដ្ឋសងបំណុលរបស់រដ្ឋ ដោយស្របតាមលទ្ធផលនៃកិច្ចជំរះ ។

មាត្រា 54: ចំណាយទាំងឡាយរបស់រដ្ឋ ត្រូវធ្វើអាណាប័ណ្ណដោយអាណាប័ក ។ ដើម្បីសំរេចកិច្ចនេះ. អាណាប័កចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ។
អាណត្តិចេញដោយអាណាប័កដើមខ្សែ ត្រូវចុះបំពេញតាមប្រភេទនៃឥណទានដែលបានផ្តល់ជូនដោយថវិកា ។
អាណត្តិចេញដោយអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធ ត្រូវចុះបំពេញតាមប្រភេទនៃឥណទាន ដែលប្រគល់ដោយអាណាប័កដើមខ្សែ តាមរយៈប្រកាសសិទ្ធិប្រទាន ។

មាត្រា 55: អាណត្តិ និង ប្រកាសសិទ្ធិប្រទានឥណទាន ត្រូវឆ្លងទិដ្ឋាការជាមុនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។
អាណត្តិ និង ប្រកាសសិទ្ធិប្រទានឥណទានណាដែលគ្មានទិដ្ឋាការរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ គឺពុំមានតម្លៃទេចំពោះគណនេយ្យករ ។

មាត្រា 56: អាណត្តិដែលចេញដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងនាមអាណាប័កដើមខ្សែ និង ចេញដោយអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃរដ្ឋបាលកណ្តាលក្នុងនាមអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធ ត្រូវបានចាត់ចែងដោយគណនេយ្យករកណ្តាលរបស់រតនាគារ ។
អាណត្តិចេញដោយអភិបាលខេត្ត-ក្រុង ក្នុងនាមអាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធ ត្រូវបានចាត់ចែងដោយគណនេយ្យកររងរបស់រតនាគារខេត្ត-ក្រុង ដែលជានិវេសដ្ឋានរបស់អភិបាលខេត្ត-ក្រុងនោះ ។

ផ្នែកទី ៤
ការទូទាត់

មាត្រា 57: ការទូទាត់គឺជាប្រតិបត្តិកម្ម ដែលរដ្ឋត្រូវបានរំដោះបំណុលរបស់ខ្លួន ។
លើកលែងករណីដែលបានចែងដោយច្បាប់ និង បទបញ្ជា. ការទូទាត់ពុំអាចធ្វើទៅបានមុនរយៈពេលត្រូវសងបំណុល ឬ មុនការអនុវត្តន៍នៃសេវាបានឡើយ ។
ប៉ុន្តែពេលខ្លះប្រាក់រំដោះ ឬ ប្រាក់បុរេប្រទាន អាចប្រគល់ឱ្យសហគ្រិន ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានក្នុងលក្ខខណ្ឌចែងដោយបទបញ្ជាជាធរមាន ។

មាត្រា 58: គណនេយ្យករមុខការដែលចែងនៅក្នុងមាត្រា ៥៦ ខាងលើ ចាត់វិធីទូទាត់អាណត្តិ ។
កិច្ចការទូទាត់អាចធ្វើឡើងដោយការប្រគល់សាច់ប្រាក់. មូលប្បទានប័ត្រ ឬដោយផ្ទេរ ។

មាត្រា 59: នៅឱកាសអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យទៅតាមមាត្រា ១៣ ខាងលើ. បើគត់សំគាល់ឃើញមានភាពមិនត្រឹមត្រូវ នោះគណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវព្យួរទុកការទូទាត់ ហើយត្រូវផ្តល់ពត៌មានដល់អាណាប័ក ។
ការទូទាត់ក៏អាចព្យួរទុកបានដែរ កាលណាគណនេយ្យករសាធារណៈបានពិនិត្យឃើញសេចក្តីបញ្ជាក់ដែលមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ១០ ពុំមានភាពត្រឹមត្រូវ ។

មាត្រា 60: ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ...

គណនេយ្យករព្រមអនុវត្តតាមបញ្ជា រួចហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ បញ្ជាទាមទារបង់ចេញដោយអាណាប័ក ត្រូវបានបញ្ជូនទៅតុលាការគណនី ដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា 61: ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃវគ្គទីមួយ នៃមាត្រាខាងលើនេះ, គណនេយ្យករត្រូវបដិសេធបញ្ជាទាមទារបង់ទាំងនោះ កាលណាការព្យួរទុកនៃការទូទាត់មានមូលហេតុបណ្តាលមកពី ៖

_ ភាពមិនទំនេរ នៃឥណទាន

_ ពុំមានទិដ្ឋាការលើអាណត្តិ ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

_ ពុំមានយុត្តិកម្ម (ការបញ្ជាក់) ពីសេវាដែលបានធ្វើហើយ (Service fait)

_ លក្ខណៈមិនរួចបំណុល នៃការទូទាត់.

ក្នុងករណីបដិសេធបញ្ជាទាមទារបង់, គណនេយ្យករត្រូវរាយការណ៍ភ្លាមជូនរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីដែលពាក់ព័ន្ធ ។

មាត្រា 62: រាល់ការជំទាស់ ឬការរឹបអូសផ្សេងៗដែលមានគម្រោងបញ្ឈប់ការទូទាត់ ត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្ទាល់ដៃនៃគណនេយ្យករសាធារណៈមុខការចំណាយ ។

មាត្រា 63: លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលក្នុងនោះគណនេយ្យមិនបានទូទាត់ ត្រូវបានផុតរលត់ជាស្ថាពរ ហើយជាប្រយោជន៍រដ្ឋត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ ។

ផ្នែកទី ៥

កិច្ចដំណើរការ រដ្ឋលេខាបុរេប្រទាន

មាត្រា 64: លើកលែងតែបទប្បញ្ញត្តិដែលយល់ព្រមដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, ត្រូវបានទូទាត់តាមរយៈរដ្ឋលេខានូវ ៖

១ _ ចំណាយកំប៉ិកកំប៉ុកអំពីសំភារៈក្នុងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

២ _ លាភការទាំងឡាយរបស់បុគ្គលិក

៣ _ សង្គ្រោះជាបន្ទាន់ និង ពិសេស

៤ _ ចំណាយធ្វើដំណើរ និង ប្រាក់បំណាច់បេសកកម្ម

មាត្រា 65: ត្រូវទុកលទ្ធភាពសំរាប់ឱ្យរដ្ឋលេខាករនីមួយៗ នូវបុរេប្រទានមួយដែលមានទឹកប្រាក់កំណត់ដោយអាណត្តិដែលបានបង្កើតចេញរដ្ឋលេខា និង ជាយថាហេតុ អាណត្តិនេះត្រូវបានសើរើឡើងវិញក្រោមរូបភាពដូចគ្នា ។

លើកលែងតែបទប្បញ្ញត្តិយល់ព្រមដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, ចំនួនប្រាក់បុរេប្រទាននេះជាអតិបរិមាស្មើនឹងមួយភាគប្រាំបី នៃចំនួនទឹកប្រាក់គ្រោងចំណាយប្រចាំឆ្នាំ ដែលរដ្ឋលេខាករអាចទូទាត់បាន ។

បុរេប្រទាន ត្រូវបង់ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈមុខការ ផ្អែកតាមសំណើរបស់រដ្ឋលេខាករដែលមានចុះទិដ្ឋាការដោយអាណាប័ក ។

មាត្រា 66: ក្នុងលក្ខខណ្ឌដូចគ្នានឹងគណនេយ្យសាធារណៈ, រដ្ឋលេខាករ ធ្វើប្រតិបត្តិការទូទាត់ចំណាយដោយបង្វែរ ឬ ដោយមូលប្បទានប័ត្រ លើគណនីរបស់ខ្លួននៅរតនាគារ ឬមួយដោយសាច់ប្រាក់ក៏បាន ។

មាត្រា 67: រដ្ឋទេយ្យករប្រគល់លិខិតយុត្តិកាចំពោះការចំណាយដែលបានទូទាត់ដោយខ្លួនផ្ទាល់ជូនអាណាប័ក យ៉ាងយូរបំផុតក្នុងរយៈពេលមួយខែ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទទូទាត់ចំណាយ ។

ចំពោះទឹកប្រាក់ចំណាយណា ដែលទទួលស្គាល់ថាត្រឹមត្រូវហើយ នោះអាណាប័កចេញអាណត្តិនិយ័តកម្មមួយ ដើម្បីជាគុណប្រយោជន៍ដល់រដ្ឋទេយ្យករ ។

ប្រាក់បុរេប្រទាន ត្រូវបានប្រមូលមកវិញដោយកត់ត្រាទឹកប្រាក់អាណត្តិនិយ័តកម្មនេះ ចុះខាងឥណទាននៃគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋទេយ្យករ ក្នុងបញ្ជីរបស់គណនេយ្យករមុខការ ។

ជំពូកទី ៣

ប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ

ផ្នែកទី ១

គោលការណ៍ចំបង

មាត្រា 68: ដែលហៅថាប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ គឺរាល់ចលនាសាច់ប្រាក់, តម្លៃដែលអាចកេណ្ឌប្រមូលបាន, គណនីនិក្ខេបភណ្ឌ និង គណនីចរន្ត ហើយនិងប្រតិបត្តិការទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគណនីឥណទេយ្យ និង បំណុលរយៈពេលខ្លី ។

មាត្រា 69: ប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ ត្រូវបានពិណ៌នាតាមប្រភេទទាំងស្រុង ដោយគ្មានការបំព្រួញឡើយ ។

បន្ទុក និង ផលិតផល ដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តន៍កិច្ចប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ ត្រូវបានកំណត់ក្នុងគណនីថវិកា ។

មាត្រា 70: ប៉ុស្តិ៍គណនេយ្យមួយមានបេឡាតែមួយគត់ ។

មាត្រា 71: រដ្ឋការសាធារណៈ ត្រូវដាក់ផ្ញើទុកមូលនិធិរបស់ខ្លួននៅរតនាគារ, លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា 72: មានតែគណនេយ្យករសាធារណៈទេ ដែលមានសម្បទាឱ្យរក្សាមូលនិធិរបស់រតនាគារ ។

មាត្រា 73: អាណាប័ក និង ភ្នាក់ងាររដ្ឋផ្សេងៗ ដែលគ្មានលក្ខណៈសម្បត្តិជាគណនេយ្យករសាធារណៈ មិនអាចបើកគណនីក្នុងធនាគារ ឬ គ្រឹះស្ថានឥណទានសាធារណៈ ឬ ឯកជនឡើយ ។

ក៏ប៉ុន្តែ អ្នកទទួលខុសត្រូវអង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោងដែលហិរញ្ញប្បទានដោយជំនួយក្រៅប្រទេស អាចបើកគណនីនៅធនាគារបាន សំរាប់តំរូវការរបស់គំរោង ក្នុងករណីណាដែលកិច្ចព្រមព្រៀងបានចុះហត្ថលេខាជាមួយអ្នកផ្តល់មូលនិធិ ។ ការបើកគណនីទាំងនេះ ត្រូវតែមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ផ្នែកទី ២
ប្រាក់ទំនេរ និង ចលនានៃមូលនិធិ

មាត្រា 74: ប្រាក់ទំនេររបស់គណនេយ្យករសាធារណៈនៃរតនាគារ ត្រូវរក្សាទុកក្រោមរូបភាពជា ៖
- សាច់ប្រាក់ក្នុងបេឡា
- និក្ខេបភណ្ឌក្នុងគណនីចរន្តតែមួយ ដែលបើកនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

មាត្រា 75: ប្រាក់ទំនេររបស់គណនេយ្យករនៃរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ (ពន្ធដារ. គយ) របស់រដ្ឋទេយ្យចំណូល និង រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវបានរក្សាទុកក្រោមរូបភាពជា ៖
- សាច់ប្រាក់ក្នុងបេឡា
- និក្ខេបភណ្ឌក្នុងគណនី ដែលបើកក្នុងឈ្មោះនៃគណនេយ្យករផ្ទាល់របស់រតនាគារ ។

មាត្រា 76: រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ កំណត់វិធានទាំងឡាយដែលទាក់ទងដល់ការកំរិតចំនួនសាច់ប្រាក់ ដែលគណនេយ្យករ និង រដ្ឋទេយ្យករត្រូវទុក ។

មាត្រា 77: គណនេយ្យករសាធារណៈរបស់រដ្ឋ មិនអាចបើកគណនីនៅធនាគារ ឬ គ្រឹះស្ថានឥណទាន ដែលមានលក្ខណៈឯកជនបានទេ វៀរលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា 78: ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាអ្នកទទួលរក្សាទុកផ្តាច់មុខនូវមូលនិធិទាំងឡាយដែលកាន់កាប់ដោយគណនេយ្យករផ្ទាល់របស់រតនាគារ

មាត្រា 79: បុរេប្រទានដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាយល់ព្រមឱ្យដល់រតនាគារ ក្នុងកំរិត និងលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំធនាគារ និង ដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបញ្ជីកាក្នុងគណនីតែមួយគត់ដែលបើកឡើងក្នុងឈ្មោះនៃគណនេយ្យករកណ្តាលនៃរតនាគារ ។

មាត្រា 80: ក្រៅពីចលនាសាច់ប្រាក់ដែលចាំបាច់សំរាប់ផ្គត់ផ្គង់ ឬការដកចេញពីបេឡារបស់គណនេយ្យករ រាល់ការទូទាត់រវាងគណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវធ្វើដោយការបង្វែរគណនី ។

ផ្នែកទី ៣
និក្ខេបករ

មាត្រា 81: ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញាទាំងឡាយ ឬដោយអំណាចនៃអនុសញ្ញា និក្ខេបកររបស់រតនាគារជារដ្ឋការ និង ឯកជននានា ដែលធ្វើទុកមូលនិធិនៅរតនាគារក្នុងនាមជាកាតព្វកិច្ច ឬដោយឥតបង្ខំ ឬដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើប្រតិបត្តិការចំណូល និង ចំណាយ តាមរយៈគណនេយ្យកររបស់រតនាគារ ។ វៀរលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និក្ខេបករម្នាក់អាចបើកគណនីតែមួយគត់នៅរតនាគារ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ កំណត់លក្ខខណ្ឌនៃការបើក និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណនីទាំងឡាយ ដែលបានបើកក្នុងនាមនិក្ខេបករ ព្រមទាំងអត្រានិងបែបបទជំរះបញ្ជីនូវការដែលអាចផ្តល់ឱ្យនិក្ខេបករទាំងនោះ ។

មាត្រា 82 : គណនេយ្យកររតនាគារអាចធ្វើប្រតិបត្តិការចំណូល និងចំណាយទាំងឡាយជាប្រយោជន៍ដល់និក្ខេបករនៃរតនាគារ ក្នុងលក្ខខណ្ឌ ដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា 83 : រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចផ្តល់និតិសម្បទា ដល់គណនេយ្យករនៃរតនាគារឱ្យរ៉ាប់រងផ្ញើរទទួលទុក មូលនិធិឯកជន ។

មាត្រា 84 : គណនីដែលបើកនៅរតនាគារក្នុងនាមនិក្ខេបករ មិនត្រូវមានវិបារូទ៍ (ដក ឬចាយលុយលើសចំនួនដែលមានទេ) ។

ជំពូកទី ៤
ការខ្ចី និង សន្យា

មាត្រា 85 : គ្មានបំណុលរបស់រដ្ឋណាមួយអាចកើតមានក្រោមរូបភាពបោះផ្សាយមូលបត្ររយៈពេលវែង រយៈពេលមធ្យម និង រយៈពេលខ្លី ជាឥណទាននៃមូលដ្ឋានផ្ទាល់ ឬជាការសន្យាផ្សេងៗទៀតដែលអាចសងតាមដំណាក់កាល ឬសងតាមឆ្នាំ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឡើយ ។
ច្បាប់មួយនឹងកំណត់វិធីលក្ខខណ្ឌនៃប្រតិបត្តិការនេះ ។

ជំពូកទី ៥
កិច្ចប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ

មាត្រា 86 : ប្រតិបត្តិការទាំងឡាយដែលមិនបានកំណត់ក្នុង ជំពូកទី ១ ដល់ ៤ ខាងលើនេះជាប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តម្លៃដែលត្រូវបោះផ្សាយព្រមទាំងវត្ថុ និង តម្លៃដែលជារបស់តតិយជន ។
បែបបទនៃការទទួលបន្ទុកនៃការប្រើប្រាស់ និងនៃការរក្សាទុកទ្រព្យសម្បត្តិ វត្ថុ និង តម្លៃត្រូវបានកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ៦
យុត្តិកម្មនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ

-មាត្រា 87 : ប្រតិបត្តិការដែលបានចែងក្នុងជំពូកមុនៗ ត្រូវមានលិខិតយុត្តិការជាសំអាង ។

មាត្រា 88 : លិខិតយុត្តិកម្មនៃប្រតិបត្តិការទាំងឡាយត្រូវបានបង្ហាញដល់អង្គការត្រួតពិនិត្យ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ តាមការស្នើរបស់អង្គការនោះ ។ លិខិតយុត្តិការមិនអាចត្រូវគេបោះចោលមុនការវិនិច្ឆ័យគណនី ឬ មុនការបញ្ចប់ រយៈពេល អាជ្ញាយុកាលនៃការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការទេ ។

មាត្រា 89 : យុត្តិកម្មនៃចំណូលដែលទាក់ទងបល់ថវិកាទូទៅ និង គណនីពិសេស ត្រូវបង្កើតឡើងដោយ :

- សេចក្តីថ្លែងបញ្ជាក់របស់មីកាចំណូល
- តារាងផលដែលប្រមូលបាន និង ភណទេយ្យដែលមិនទាន់ប្រមូលបាន ។
- សំរង់សាលក្រមនៃការវិនិច្ឆ័យ និង កំណត់ហេតុ ។

មាត្រា 90 : យុត្តិកម្មនៃចំណាយដែលទាក់ទងបល់ថវិកាទូទៅ និង គណនីពិសេស ត្រូវបង្កើតឡើងដោយ :

- អាណត្តិបើកប្រាក់ លិខិតបញ្ជាក់ការពិតនៃសេវាដែលធ្វើហើយនិងសិទ្ធិរបស់ឥណទាយក និងដាយថាហេតុ បញ្ជាទទួលរបស់អាណាប័ក ។
- ឯកសារដែលបញ្ជាក់អំពីលក្ខណៈរបស់ឥណទាយក និងសិទ្ធិឱ្យទទួលបំណុល ព្រមទាំងលិខិតទទួលប្រាក់របស់ ឥណទាយក ឬ និវេទសបញ្ជាក់ការសងប្រាក់ ។

មាត្រា 91 : យុត្តិកម្មប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុត្រូវបង្កើតឡើងដោយ :

- តារាងអធិប្បាយអំពីសមតុល្យ
- មូលប្បទានប័ត្រ បញ្ជាចំណាយ ឬបង្វែរដែលម្ចាស់គណនីជិតកំណត់ប្រគល់ឱ្យ ។

មាត្រា 92 : យុត្តិកម្មដែលមានចែងក្នុងមាត្រាទាំងឡាយខាងលើ ជាកម្មវត្ថុនៃមាតិកាទូទៅមួយ ដែលរៀបចំឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។
បើករណីប្រតិបត្តិការខ្លះមិនបានគ្រោងទុកក្នុងមាតិកា ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយយុត្តិកម្មដែលបង្ហាញត្រូវពិនិត្យកត់ត្រានូវភាពត្រឹមត្រូវនៃបំណុល និងការទូទាត់ ។

មាត្រា 93 : ក្នុងករណីមានការបាត់បង់ បំផ្លាញ ឬលួចឯកសារយុត្តិការដែលបានប្រគល់រួចហើយឱ្យគណនេយ្យករ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាចអនុញ្ញាតឱ្យគណនេយ្យករនោះផ្តល់យុត្តិកម្មជំនួស ។

ភាគទី IV

គណនេយ្យ

មាត្រា 94 : គណនេយ្យមានកម្មវត្ថុធ្វើការពិពណ៌នា និងត្រួតពិនិត្យនូវប្រតិបត្តិការទាំងឡាយ ព្រមទាំងផ្តល់ពត៌មានរបស់អាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រង ។
ដើម្បីសំរេចបញ្ហានេះ គណនេយ្យត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីអាច :

- យល់ដឹង និងត្រួតពិនិត្យ ប្រតិបត្តិការថវិកា និងប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ
- កំណត់លទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ
- បញ្ចូលកិច្ចប្រតិបត្តិការ ក្នុងគណនេយ្យសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- បង្កើតស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបង្ហាញស្របតាមបទដ្ឋាន ច្បាប់ អន្តរជាតិ ។

មាត្រា 95 : ក្រោមលក្ខខណ្ឌនៃ បទបញ្ញត្តិដែលមានចែងក្នុងមាត្រាទាំងឡាយខាងក្រោម ការកំណត់វិធានទូទៅ នៃគណនេយ្យ ជាបន្ទុករបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា 96 : គណនេយ្យរដ្ឋមាន :

- គណនេយ្យទូទៅ
- គណនេយ្យបំព្រួញ នៃរដ្ឋទេយ្យចំណូល និង បុរេប្រទាន
- គណនេយ្យពិសេស នៃរូបធាតុ. តម្លៃ និងមូលប័ត្រ. រូបិយវត្ថុបរទេស ព្រមទាំងតំរុលិខិត. ប័ណ្ណ. តែមប្រិ និង លតាប័ត្រទុកសំរាប់បោះផ្សាយ និងលក់ ។

ម្យ៉ាងទៀត គេអាចរៀបចំគណនេយ្យវិភាគមួយ ឬច្រើនក្នុងផ្នែកខ្លះ ដោយប្រកាសរួមរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ។

មាត្រា 97 : គណនេយ្យរដ្ឋ ត្រូវកាន់រូបិយវត្ថុជាតិ

ប្រតិបត្តិការប្តូរប្រាក់ដែលជាប្រតិបត្តិការថវិកា ឬរតនៈវត្ថុ ដោយរូបិយវត្ថុបរទេសជាសមត្ថកិច្ចផ្តាច់មុខរបស់ធនាគារជាតិកម្ពុជា ។ បរិមាណជាប្រាក់រៀលនៃប្រតិបត្តិការទាំងនោះ ត្រូវបានកត់ត្រាខាងឥណទាន ឬខាងឥណពន្ធ ដោយធនាគារ ចូលគណនីចរន្តរបស់រតនាគារ ។ រូបិយវត្ថុបរទេសដែលរដ្ឋបាលសាធារណៈនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចំណូលបានពីការបង់ពន្ធ សិទ្ធ អាករ និងផលិតផលផ្សេងៗ ត្រូវបានប្រគល់ឱ្យគណនេយ្យកររតនាគារដើម្បីបង់ចូលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ហើយប្តូរជាប្រាក់រៀលមុននឹងកត់ត្រាចូលគណនីចំណូលថវិកាទាំងឡាយដែលត្រូវគ្នា ។

ជំពូកទី ១

គណនេយ្យទូទៅ

មាត្រា 98 : គណនេយ្យទូទៅរបស់រដ្ឋបង្ហាញ

- ប្រតិបត្តិការ ថវិកា
- ប្រតិបត្តិការ រតនៈវត្ថុ
- ប្រតិបត្តិការ ធ្វើជាមួយតតិយជន

គណនេយ្យទូទៅ បញ្ចេញឱ្យឃើញនូវលទ្ធផលនាដំណាច់ឆ្នាំ ។
គណនេយ្យទូទៅ ត្រូវបានកាន់តាមវិធីទ្វេភាគ ។

មាត្រា 99 : គណនេយ្យទូទៅរបស់រដ្ឋ ត្រូវបានកាន់អនុលោមតាមប្លង់គណនេយ្យមួយ ដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។
មាតិកាគណនី ដែលបើកក្នុងគណនេយ្យទូទៅកំណត់បែបបទនៃការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណនីទាំងឡាយ ។
មាតិកាទាំងនេះត្រូវ រៀបចំឡើងតាមលំនាំប្លង់គណនេយ្យទូទៅ ។

មាត្រា 100 : ក្នុងលក្ខខណ្ឌ និងព្រំដែននៃមុខការរបស់គណនេយ្យករនីមួយៗ គណនេយ្យទូទៅរបស់រដ្ឋត្រូវបានកាន់ដោយគណនេយ្យករផ្ទាល់របស់រតនាគារ និងដោយគណនេយ្យករ នៃរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ ។
គណនេយ្យនេះ ត្រូវបានប្រមូលផ្តុំដោយគណនេយ្យករកណ្តាលនៃរតនាគារ ។
គណនេយ្យនេះ ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយរាល់ខែ ក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ២

គណនេយ្យវត្ថុធាតុ

មាត្រា 101 : វត្ថុធាតុ មានភាពចាំបាច់ចូលកាន់គណនេយ្យដែលទម្រង់គណនេយ្យនេះត្រូវបានកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬដោយមានការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។
គណនេយ្យនេះ ត្រូវបង្ហាញឱ្យឃើញគ្រប់ពេលនូវ :
- ស្ថានភាពប្រាក់ក្នុងបេឡា ចំពោះវត្ថុធាតុចំណូល
- ស្ថានភាពឧបត្ថម្ភបានទទួល ចំពោះវត្ថុធាតុឧបត្ថម្ភ ។

ជំពូកទី ៣

គណនេយ្យពិសេស

មាត្រា 102 : គណនេយ្យពិសេសនៃរូបធាតុ, តម្លៃ និងមូលបត្រ មានកម្មវត្ថុពិពណ៌នាចំនួនដែលមានស្រាប់ និងចលនាដែលទាក់ទងនឹង :
- សំភារៈ និង ទ្រព្យសម្ភារៈ
- មូលបត្រមានចុះឈ្មោះ, គ្មានឈ្មោះ និង គាមចញ្ជា, វត្ថុមានតម្លៃ និង តម្លៃផ្សេងៗរបស់រដ្ឋ ឬដែលត្រូវប្រគល់ផ្ញើទុកនឹងរដ្ឋ ។
- វត្ថុមានតម្លៃ ក្នុងករណីដែលបានចែងក្នុងវគ្គទីបី នៃមាត្រា 97 ខាងលើ
- ទម្រង់លិខិត, មូលប័ត្រ, ប័ណ្ណ, តែមប្រិ និង លតាប័ត្រទុកសំរាប់បោះផ្សាយ និង លក់ ។
វិធានគណនេយ្យ ត្រូវបានកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា 103 : គណនេយ្យពិសេស ត្រូវបានកាន់ដោយគណនេយ្យករ ឬដោយជំនួយការ ឬ[illegible] ។

មាត្រា 104 : គណនេយ្យកររដ្ឋទទួលបន្ទុកកាន់គណនេយ្យពិសេស ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយ នឹងគណនីគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួននូវគណនីគ្រប់គ្រង "រូបធាតុ, តម្លៃ, និងមូលប័ត្រ" ដែលរៀបចំក្នុងលក្ខខណ្ឌកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ៤

ភាពប្រចាំឆ្នាំ, ការចាត់ចែងគណនេយ្យ

មាត្រា 105 : គណនេយ្យ ត្រូវបានកាន់តាមឆ្នាំ ។ គណនេយ្យនៃឆ្នាំនិមួយៗមាន :
- ប្រតិបត្តិការថវិកាទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធ ជាមួយ ថវិកានៃឆ្នាំដែលអនុវត្ត ។
- ប្រតិបត្តិការរតនាគារទាំងអស់ និង ប្រតិបត្តិការដែលមានចែងក្នុងមាត្រា 86 ខាងលើដែលបានធ្វើក្នុងរវាងឆ្នាំព្រមទាំងប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្ម ។

មាត្រា 106 : ចំណូលត្រូវបានគិតចូលក្នុងថវិកានៃឆ្នាំ ដែលក្នុងអំឡុងនោះ ចំណូលទាំងនេះត្រូវបានប្រមូលដោយគណនេយ្យសាធារណៈ

មាត្រា 107 : ចំណាយត្រូវបានគិតចូលក្នុងថវិកានៃឆ្នាំ ដែលក្នុងអំឡុងនោះ អាណត្តិទាំងឡាយត្រូវបានចុះទិដ្ឋាការដោយគណនេយ្យករ បុខការ ។

មាត្រា 108 : ទិដ្ឋាការចុះកិច្ចសន្យានៃចំណាយជាប្រក្រតី ក្រៅពីចំណាយបុគ្គលិក មិនអាចធ្វើអន្តរាគមន៍ក្រោយថ្ងៃទី ១០ វិច្ឆិកា នៃឆ្នាំនីមួយៗបានទេ លើកលែងតែមានភាពប្រញាប់ ។

មាត្រា 109 : ការសន្យាដែលអាណត្តិបើកប្រាក់មិនបានប្រតិបត្តិការនៅថ្ងៃទី ៣១ ធ្នូ ត្រូវបានកត់ត្រាជាបន្ទុកចូលក្នុងឥណទាននៃថវិកានៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។

មាត្រា 110 : ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយៗនិងក្នុងករណីតម្លៃភាគដប់ពីរ នៃឥណទានប្រចាំឆ្នាំកំពុងប្រព្រឹត្ត ការសន្យាចំណាយជាប្រក្រតី អាចធ្វើបានក្នុងករណីមានភាពប្រញាប់លើឥណទាននៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។ ការសន្យានេះចែងថា ការប្រតិបត្តិនៃសេវាមិនអាចធ្វើអន្តរាគមន៍បានមុនថ្ងៃទី ០១ មករា ទេ ។

មាត្រា 111 : រហូតដល់ថ្ងៃ ២៨ នៃ កុម្ភៈ ប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្ម ត្រូវបានពិនិត្យកត់ត្រាជាលេខនាបន្ថែមនៅថ្ងៃទី ៣១ ធ្នូ ។ ប្រតិបត្តិការនិយ័តកម្មទាក់ទងដល់ :

- ការកត់ត្រាជាស្ថាពរនៃចំណូល ឬនៃចំណាយ ដែលបានពិនិត្យកត់ត្រាជាលេខនាថ្ងៃទី ៣១ ធ្នូ ជាអាទិចូលគណនីកត់ត្រាបណ្ដោះអាសន្ន ។
- អាណត្តិនិយ័តកម្ម ដែលទាក់ទងដល់ចំណាយដែលបានទូទាត់ដោយរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានមុនថ្ងៃទី ៣១ ធ្នូ ។
- ការកែប្រែលេខខុស ។
- ប្រតិបត្តិការប្រមូលកិច្ចការគណនេយ្យករនៃអង្គការរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យរងនៃរតនាគារខេត្ត-ក្រុង ។

ជំពូកទី ៥
លទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ និង គណនីចុងឆ្នាំ

មាត្រា 112: គណនីលទ្ធផលពិពណ៌នាអំពីសំណុំឈ្នើស និងឱនភាពដែលផ្ដល់បានក្នុងអំឡុងការគ្រប់គ្រងនីមួយៗ ។ ដោយហេតុនេះ ត្រូវកត់ត្រាចូលគណនីលទ្ធផល នីសមតុល្យនៃចំណូលនិងចំណាយថវិកាទូទៅ និង ឈ្នើស ឬ ឱនភាពដែលពិនិត្យឃើញ អនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដែលទាក់ទងដល់ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការប្រតិបត្តិគណនីពិសេសទាំងឡាយរបស់រតនាគារ និង ប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ ។

មាត្រា 113: គណនីទាំងឡាយរបស់រដ្ឋត្រូវបាន (រៀបចំ) ធ្វើឡើងរាល់ឆ្នាំដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ គណនីទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុមាន ៖

- តុល្យភាពទូទៅ នៃគណនីដែលបានសំយោគគណនីរបស់គណនេយ្យករសាធារណៈ.
- អត្ថាធិប្បាយអំពី ចំណូលថវិកា.
- អត្ថាធិប្បាយអំពី ចំណាយថវិកាដែលបង្ហាញសំរាប់ក្រសួងនីមួយៗ នូវចំនួនទឹកប្រាក់ចំណាយតាមជំពូកដែលបញ្ជាក់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាក់ព័ន្ធ.
- អត្ថាធិប្បាយអំពី ប្រតិបត្តិការដែលបានពិនិត្យឃើញក្នុងគណនីពិសេសរបស់រតនាគារ.
- អត្ថាធិប្បាយពី គណនីលទ្ធផល.

និព្វាយរំពីចំណាយរបស់ក្រសួងនោះ ដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុបានធ្វើរួច ។

មាត្រា 115: គណនីគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករ ត្រូវបានផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលដាក់ឱ្យអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុពិនិត្យមុនថ្ងៃទី ៣០ ខែ មិថុនា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។

មាត្រា 116: សភាជាតិអនុម័តគណនីទាំងនោះ ហើយទូទាត់ថវិកាជាស្ថាពរ ។
សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការទូទាត់ថវិកាជាតិ ត្រូវបានដាក់ជូនសភាជាតិមុនបំណាច់ឆ្នាំ ។ សេចក្តីព្រាងច្បាប់នេះផ្អែកលើគណនីទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងលើរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងទាំងឡាយដែលរៀបចំដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងនានា និងលើសេចក្តីប្រកាសទូទៅ អំពីលទ្ធិសភាពដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១២២ ។

ភាគ V

ការត្រួតពិនិត្យ

ជំពូកទី ១

ការត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រង របស់អាណាប័ក

មាត្រា 117: ការត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងរបស់អាណាប័ក ត្រូវបានធានាដោយរដ្ឋសភា អង្គការ និង គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យដែលមានសមត្ថកិច្ច និងដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា 118: រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យដែលបានព្រាងទុកក្នុងមាត្រាមុនតាមរយៈអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ និង អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា 119: រដ្ឋមន្ត្រីទាំងឡាយធ្វើការត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រតិបត្តិទាំងឡាយរបស់អាណាប័កក្រោមឱវាទ ដោយពិនិត្យពិនិត្យដោយផ្ទាល់ ឬ តាមរយៈក្រុមត្រួតពិនិត្យ ។

មាត្រា 120: គណៈនេយ្យករដ្ឋធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការរបស់អាណាប័ក ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៣ ខាងលើ ។

ជំពូកទី ២

ការត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករ

មាត្រា 121: ការត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករ ត្រូវបានធានាក្រោមអំណាចរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយឋានានុក្រមថ្នាក់លើរបស់គណនេយ្យករ និង ដោយអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ។

ភាគ VI

អន្តរបញ្ញត្តិ និង អវសានបញ្ញត្តិ

មាត្រា 122: គោលការណ៍ចម្បងទាំងឡាយស្តីពីកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យដែលជាលទ្ធផលនៃការប្រតិបត្តិថវិការដ្ឋ អាចអនុវត្តក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការសមូហភាពមូលដ្ឋាន និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈទាំងឡាយចំពោះការប្រតិបត្តិថវិការបស់ខ្លួន។

លក្ខណៈនៃគោលការណ៍ចម្បង ក្នុងន័យនៃវាក្យខណ្ឌខាងលើនេះ គឺគោលការណ៍ទាំងឡាយដែលបានចែងក្នុងមាត្រា 3,4 ពី 8 ទៅ 17. ពី 23 ទៅ 31. ពី 45ទៅ 48,51,53, ពី 57ទៅ 59,62,63, ពី 68 ទៅ 71. ពី 86 ទៅ 88. ពី 94 ទៅ 99,105,118, និង 121 នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា 123: និតិវិធីទាក់ទងដល់ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាដែលបង្កើតដោយអនុក្រឹត្យនេះ នឹងចូលជាធរមានជាជំហានៗ ។ ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងកំណត់ចំពោះក្រសួង ខេត្ត ឬ ក្រុងនីមួយៗនូវកាលបរិច្ឆេទចូលជាធរមាននៃបទបញ្ញាថ្មី ។

មាត្រា 124: រាល់បទបញ្ញត្តិដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា 125: សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី, រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង, រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន, អភិបាលគ្រប់ខេត្ត - ក្រុង និង គ្រប់អាណាប័កដើមខ្សែ ឬ អាណាប័កតាមការប្រទានសិទ្ធ ត្រូវទទួលអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្តលេខា និង ចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១

នរោត្តម រណឫទ្ធិ

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២

ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីក្រាបទូល និង ជំរាប
សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីឡាយព្រះហស្ត និងសូមចុះហត្ថលេខា

គាត ឈន់

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកកិច្ចការនីតិសម្បទានិងអភិវឌ្ឍន៍
រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

<u>កន្លែងទទួល</u> :
- ខុទ្ទកាល័យ ព្រះមហាក្សត្រ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន រដ្ឋសភា
- ដូចមាត្រា ១២៥
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចក្រុមព្រះ នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
- កាលប្បវត្តិ - ឯកសារ