



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**  
**លេខ: ១៥ អនក្រ.បក**

**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ**  
**នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៨/៥៩០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិការដ្ឋនៅតាមក្រសួង ខេត្ត-ក្រុង-ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការបង្កើតការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពលទ្ធកម្ម
- យោងតាមសំណើរបស់ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

**សម្រេច**  
**ជំពូកទី១**  
**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា១.-**

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងធានាប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកានិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

**មាត្រា២.-**

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលដៅកំណត់វិធាន និងនីតិវិធីគោលនៃការគ្រប់គ្រងថវិកានិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

**មាត្រា៣.-**

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

**ជំពូកទី២**

**ការគ្រប់គ្រងថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល**

**ផ្នែកទី១**

**ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល**

**មាត្រា៤.-**

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជាទីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ដែលមានថវិកាស្វ័យ័ត និងត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងនូវគ្រប់ប្រភពចំណូល និងគ្រប់មុខសញ្ញាចំណាយ ដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។ ថវិកានេះ ត្រូវរៀបចំស្របតាមគោលបំណងគោលនយោបាយ ដែលត្រូវបានកំណត់ដោយក្រសួងស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងដោយផ្អែកលើសារាចរណែនាំស្តីពីការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងស្របតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

**អាណាម័កដើមខ្សែ** នៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជាអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

**អាណាម័កផ្ទះសិទ្ធិ** នៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជានាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

**ថវិកាស្វ័យ័តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល** សំដៅដល់ថវិកាដែលកញ្ចប់ចំណូល ចំណាយត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យរៀបចំជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិកាក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងដោយមានការប្រគល់សិទ្ធិអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងកម្រិតកំណត់មួយ ដោយលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងអនុវត្ត។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលស្ថិតនៅក្រោមក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ដែលអនុវត្តថវិកាមូលធិ ត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាឱ្យស្របតាមគោលការណ៍ និងការណែនាំអំពីថវិកាមូលធិ។

**ផ្នែកទី២**

**ការរៀបចំថវិកា**


**មាត្រា៥.-**

ថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជាផែនការចំណូល ចំណាយ ដែលទទួលបានការអនុម័តប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនោះ។

**មាត្រា៦.-**

ថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានតុល្យភាពរវាងចំណូល និងចំណាយ។

ចំណូល និងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនីមួយៗ ត្រូវគ្រោងក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។

ខ្លួន។ 



ចំណូល និងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវគោរពតាមវិធាននៃចំណាត់ថ្នាក់ និងការគ្រប់គ្រងដូចថវិការដ្ឋ។ ចំពោះថវិកាដែលផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ត្រូវគោរពតាមវិធាននៃកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងរាជរដ្ឋាភិបាលនិងដៃគូពាក់ព័ន្ធ។

ចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រួមមានចំណូលផ្ទាល់ ការឧបត្ថម្ភពីថវិការដ្ឋ និងចំណូលផ្សេងៗទៀត។

ចំណាយ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងនូវគ្រប់មុខសញ្ញានៃការប្រើប្រាស់ពីគ្រប់ប្រភពឥណទាន។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មិនអាចបង្កើតលក្ខខណ្ឌ ដែលនាំឱ្យមានឱនភាពថវិកាឡើយ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំ លើកលែងតែមានការយល់ព្រមពីក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា ៧.-**

ដំណាក់កាលនៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវអនុលោមតាមប្រតិទិននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវចូលរួមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ក្រសួងស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានសារាចរណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា
- នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំគម្រោងចំណូល ចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលឱ្យបានលម្អិត និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានសារាចរណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីបច្ចេកទេសនៃការរៀបចំគម្រោងថវិកា ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត រួចបញ្ជូនទៅក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសពិនិត្យ និងសម្រេចមុនថ្ងៃទី០១ ខែកក្កដា
- យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១៥ ខែកក្កដា គម្រោងចំណូល ចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវផ្ញើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស
- ក្នុងអំឡុងខែកក្កដា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អញ្ជើញតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងនាយកគ្រប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មកពិភាក្សាកម្រិតជំនាញបច្ចេកទេសដើម្បីការពារគម្រោងថវិការបស់ខ្លួន។ ក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចពិភាក្សានេះ ត្រូវរំលេចឱ្យឃើញអំពីអតិរេក ឬឱនភាពនៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ព្រមទាំងសំណើឧបត្ថម្ភកធនពីថវិការដ្ឋ

- ក្នុងអំឡុងខែសីហា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អញ្ជើញតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាល-បច្ចេកទេស និងនាយកគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មកពិភាក្សាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអំពីលទ្ធផលនៃការពិភាក្សាគម្រោងថវិកា រួចត្រូវចាត់ចែងរៀបចំកែសម្រួលគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនឡើងវិញស្របតាមលទ្ធផលដែលបានពិភាក្សាខាងលើ រួចត្រូវផ្ញើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសយ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់ខែវិច្ឆិកា។ គម្រោងថវិកានេះនឹងត្រូវកែសម្រួលបន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់ ក្នុងករណីដែលខ្លឹមសារនៃច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវបានអនុម័ត មានការផ្លាស់ប្តូរពាក់ព័ន្ធនឹងឧបត្ថម្ភធនដល់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បន្ទាប់ពីច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានអនុម័ត ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចេញប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

**មាត្រា៨.-**

ក្នុងករណីដែលអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសជំទាស់លើគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវផ្ញើសេចក្តីជំទាស់នេះជូននាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដើម្បីពិនិត្យ ផ្តល់ការបំភ្លឺ ឬ/និងកែតម្រូវតាមការចាំបាច់។ កិច្ចដំណើរការនេះ ត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមប្រតិទិនការងារដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៧។

**ផ្នែកទី៣  
ការអនុវត្តថវិកា**

**មាត្រា៩.-**

ក្រោយពេលបានទទួលប្រកាស ស្តីពីការបែងចែកឥណទានថវិកាផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ៖

- នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទទួលបានសិទ្ធិជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិដោយស្វ័យប្រវត្តិ ដើម្បីចាត់ចែងបញ្ជានិងជម្រះចំណូល និងធ្វើប្រតិបត្តិការចំណាយស្របតាមច្បាប់ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។
- សម្រាប់ត្រីមាសទី១ រតនាគារជាតិត្រូវផ្ទេរថវិកា ស្មើនឹងចំនួន១ភាគ៤ នៃថវិកាឧបត្ថម្ភធនប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាតិតាមសំណើរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ)។



- គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភធន សម្រាប់ត្រីមាសទី១ ស្មើនឹង១ភាគ៤ នៃថវិកាឧបត្ថម្ភធនមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ថវិកាឧបត្ថម្ភធនរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវផ្តល់ជូនសម្រាប់មួយត្រីមាសម្តង។

**មាត្រា១០.-**

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានសិទ្ធិអំណាច និងទទួលខុសត្រូវលើការបញ្ជានិងជម្រះចំណូល។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ ត្រូវបើកគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅធនាគារជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាចអនុញ្ញាតឱ្យគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ប្រើប្រាស់គណនីនៅធនាគារពាណិជ្ជដៃគូណាមួយ ឬច្រើន សម្រាប់គ្រប់គ្រងថវិកាដែលបានទទួលពីចំណូលផ្ទាល់និងប្រភពចំណូលផ្សេងៗទៀត។

ចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅធនាគារជាតិ ឬធនាគារពាណិជ្ជ។ រាល់ការប្រមូល និងការបង់ចំណូល គណនេយ្យករត្រូវធ្វើការកត់ត្រាចំណូលទៅតាមមតិកាថវិកា រួចត្រូវរាយការណ៍ជូននាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចរក្សាទុក និងប្រើប្រាស់ចំណែកនៃប្រាក់ចំណូលពីសេវាផ្ទាល់សម្រាប់ចំណាយ ដើម្បីទ្រទ្រង់ប្រតិបត្តិការចាំបាច់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចេញសេចក្តីណែនាំលម្អិតអំពីនីតិវិធីនៃការកត់ត្រាចំណូល ចំណាយនេះ។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មិនអាចរក្សាទុកចំណូលជាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងបេឡាឱ្យលើសពីទំហំនៃតម្រូវការប្រតិបត្តិការចាំបាច់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួនបានឡើយ។

គណនេយ្យករ ត្រូវធ្វើការបូកសរុបចំណូលដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទទួលបាន និងបានបង់ទៅធនាគារជាតិ និង/ឬធនាគារពាណិជ្ជដៃគូ រួចរាយការណ៍ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

**មាត្រា១១.-**

ចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាកម្មវត្ថុនៃការឆ្លងទិដ្ឋាការពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនោះ ដែលបានទទួលការតែងតាំងពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ នីតិវិធីអនុវត្តថវិកាលម្អិត នឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា ១២.\_**

ចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលសម្រាប់ការទិញ ការជួសជុល ការសាងសង់ និងការជួលសេវា ត្រូវអនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដែលត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

**មាត្រា ១៣.\_**

ការផ្ទេរឥណទានថវិកាពីជំពូកមួយទៅជំពូកមួយ នៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលក្រោយពីមានការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងដោយមានការឯកភាពពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។ ប្រកាសផ្ទេរឥណទាននេះ ត្រូវចម្លងជូនក្រសួងស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

ការផ្ទេរឥណទានថវិកានៅក្នុងជំពូកតែមួយនៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្រោយទទួលបានការឯកភាពពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថាន។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការផ្ទេរឥណទានថវិកាកម្មវិធី សម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើឡើងដូចខាងក្រោម៖

- ការផ្ទេរឥណទានថវិកាពីកម្មវិធីមួយ ទៅកម្មវិធីមួយ
  - ពីជំពូកមួយទៅជំពូកមួយផ្សេងទៀត ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ក្នុងជំពូកតែមួយ ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្រោយទទួលបានការឯកភាពពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថាន។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ការផ្ទេរឥណទានថវិកាពីអនុកម្មវិធីមួយ ទៅអនុកម្មវិធីមួយផ្សេងទៀតក្នុងកម្មវិធីតែមួយ
  - ពីជំពូកមួយទៅជំពូកមួយផ្សេងទៀត ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ក្នុងជំពូកតែមួយ ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្រោយទទួលបានការឯកភាពពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថាន។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ការផ្ទេរឥណទានថវិកាពីចង្កោមសកម្មភាពមួយ ទៅចង្កោមសកម្មភាពមួយផ្សេងទៀត ក្នុងអនុកម្មវិធីតែមួយ/ឬ នៅផ្នែកក្នុងចង្កោមសកម្មភាពតែមួយ



- ពីជំពូកមួយទៅជំពូកមួយផ្សេងទៀត ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្នុងជំពូកតែមួយ ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្រោយទទួលបានការឯកភាពពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថាន។ សេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

រាល់ការផ្ទេរឥណទានថវិកាត្រូវមានមូលដ្ឋាននៃការវិភាគច្បាស់លាស់ ដែលធានាថានឹងមិនធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ ដល់ប្រសិទ្ធភាពការងារ គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រជាអាទិភាពរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក៏ដូចជាគោល- បំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសដែលបានកំណត់។

**មាត្រា ១៤.\_**

- កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមាន ៤ ដំណាក់កាលសំខាន់ៗ៖
- ដំណាក់កាលធានាចំណាយ
  - ដំណាក់កាលលទ្ធកម្មសាធារណៈ
  - ដំណាក់កាលជម្រះបញ្ជី
  - ដំណាក់កាលអាណត្តិកិច្ច និងទូទាត់។

**មាត្រា ១៥.\_**

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលអាចយល់ព្រម ឬមិនយល់ព្រមផ្តល់ទិដ្ឋាការ ធានាចំណាយស្របតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលមានចែងជាធរមាន។

ទិដ្ឋាការធានាចំណាយរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបញ្ជាក់អំពី៖

- កម្មវត្ថុចំណាយដែលស្របតាមមតិកាថវិកា ក៏ដូចជាស្របតាមគម្រោងថវិកាដែលបានអនុម័ត និង ធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពចំណាយ ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- កំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវផ្តល់ទិដ្ឋាការចំណាយ
- ភាពទំនេរនៃឥណទានថវិកា ដើម្បីជាមូលដ្ឋានពិចារណាលទ្ធភាព ដែលអាចទូទាត់បាន។

**មាត្រា ១៦.\_**

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចជម្រះបញ្ជី។ កិច្ចជម្រះបញ្ជីអាចធ្វើទៅបាន បន្ទាប់ពីការបញ្ជាទិញ កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ ឬសេវាធានាត្រូវ បានបំពេញរួចរាល់។

**មាត្រា ១៧.\_**

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ដោយឆ្លងការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ។



អាណត្តិបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋ ដែលគ្មានទិដ្ឋភាពពីអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស គឺពុំអាចប្រើប្រាស់បានសម្រាប់ការបង្វែរចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារជាតិបានឡើយ។

អាណត្តិបើកប្រាក់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលគ្មានទិដ្ឋភាពពីអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺពុំអាចប្រើប្រាស់បានជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការទូទាត់ ឬដកប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារជាតិ និងនៅធនាគារពាណិជ្ជដៃគូបានឡើយ។

រតនាគារជាតិ ត្រូវធ្វើការដកប្រាក់ចេញពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលតាមរូបភាពបង្វែរ ឬមូលប្បទានបត្រ ក្រោយពីទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់ដោយភ្ជាប់ជាមួយអាណត្តិបើកប្រាក់ជាច្បាប់ថតចម្លង។

អាណត្តិបើកប្រាក់ និងសលាកបត្រកត់ត្រាចំណាយថវិកា និងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា១៨.-**

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុនៃថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចប្រគល់សិទ្ធិជាអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុនេះ ជូនមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ឬថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុតាមការចាំបាច់។

**មាត្រា១៩.-**

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា២៦ថ្មី នៃព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាមន្ត្រីមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ក្នុងវិស័យគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសជាសេនាធិការឱ្យនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវតែងតាំងដោយក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមសំណើរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនេះ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ស្របតាមគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ ដែលក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសបានកំណត់ និងផែនការសកម្មភាពរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងវិនិយោគរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

រដ្ឋបាល 

- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលទាំងពីរពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំ ការអនុវត្ត និង ការត្រួតពិនិត្យថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការអនុវត្តថវិកា ស្របតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន
- តាមដានលទ្ធផលនៃការអនុវត្តថវិកា
- សម្របសម្រួលក្នុងនាមជាសេនាធិការរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល សម្រាប់ការ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ការធ្វើអធិការកិច្ច និងសវនកម្ម។

**មាត្រា ២០.-**

ផែនការថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាកម្មវត្ថុនៃការត្រួតពិនិត្យពាក់កណ្តាលឆ្នាំតាមការចាំបាច់ និងត្រូវធ្វើការកែសម្រួល ដោយមានការឯកភាពពីអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងករណីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យឃើញថា ស្ថានភាពនៃចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានការ ប្រែប្រួលនិង/ឬមានតម្រូវការចំណាយចាំបាច់ថ្មីៗ ដែលមានគោលការណ៍ពីរាជរដ្ឋាភិបាល។

នាយកគ្រឹះស្ថានត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ ស្តីពីការអនុវត្តថវិកាប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត មុននឹងផ្ញើជូនអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវកំណត់លក្ខខណ្ឌនៃការរៀបចំ និងគំរូរបាយការណ៍ ដូចមានកំណត់ក្នុង កថាខណ្ឌខាងលើ សម្រាប់ដាក់ឱ្យគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលអនុវត្ត។

**មាត្រា ២១.-**

ការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និងភ្នាក់ងារបើកផ្តល់របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួង រវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័ន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើពីនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងដោយមាន ការសម្រេចជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

រដ្ឋទេយ្យចំណូល និង/ឬរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវរៀបចំឡើងដោយបង្កើតតារាងរដ្ឋទេយ្យតាមសំណើ របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋាន រតនាគារជាតិ និងអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា)។

កិច្ចបញ្ជីកាតណេនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូល និងគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរបស់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវអនុវត្តតាមប្រកាសស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំ កិច្ចបញ្ជីកាតណេនេយ្យទូទៅ



គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូល និងគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលចេញដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ដែលត្រូវស្នើសុំថវិកាបុរេប្រទានសម្រាប់ចំណាយ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវសុំយោបល់ឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថាន។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់កញ្ចប់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់មុខសញ្ញាចំណាយបន្ទាន់មួយចំនួនមានជាអាទិ៍ ថ្នាំពេទ្យ, អុកស៊ីសែន, ប្រតិករ, ការជួសជុលទល់ទ្រប្រាសាទ, បរិក្ខារបរិច្ចាគ និងកិច្ចការបន្ទាន់ចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត ដើម្បីបំពេញតម្រូវការប្រើប្រាស់ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រចាំថ្ងៃ ក៏ដូចជាសម្រាប់បន្តនិរន្តរភាពនៃដំណើរការប្រចាំថ្ងៃរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

**មាត្រា ២២.-**

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចេញគោលការណ៍ណែនាំលម្អិតពាក់ព័ន្ធនឹងអតិរករបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

**ជំពូកទី ៣**

**លទ្ធកម្មសាធារណៈ**

**មាត្រា ២៣.-**

ការគ្រប់គ្រង ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យការងារលទ្ធកម្មនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

**មាត្រា ២៤.-**

កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវដំណើរការប្រតិបត្តិតាមគោលការណ៍វិធីសាស្ត្រ នីតិវិធីលទ្ធកម្មដូចគ្នាទៅនឹងនៅគ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។

**មាត្រា ២៥.-**

កិច្ចលទ្ធកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវប្រតិបត្តិដោយអង្គភាពប្រតិបត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលដែលគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំអនុវត្តដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមួយ មាននាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលជាប្រធាន និងមានអង្គភាពលទ្ធកម្មមួយជាលេខាធិការដ្ឋាន។ ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មជាលេខាធិការរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

**មាត្រា ២៦.-**

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្ម ត្រូវបានសម្រេចបង្កើតដោយនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដោយមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។





**មាត្រា២៧.\_**

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ដែលមានអង្គភាពលទ្ធកម្មជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត មុននឹងធ្វើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្តល់ការយល់ព្រម។

**មាត្រា២៨.\_**

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ឱ្យបានទៀងទាត់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ជំពូកទី៤**

**ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ**

**មាត្រា២៩.\_**

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋតាមលក្ខខណ្ឌ កំណត់ដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

**មាត្រា៣០.\_**

ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលកំពុងស្ថិតនៅក្រោមការកាន់កាប់របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល តាមបែបបទ និងនីតិវិធី ដែលត្រូវកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៣១.\_**

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចេញគោលការណ៍ណែនាំលម្អិតអំពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

**ជំពូកទី៥**

**កិច្ចបញ្ជីកាតណេយ្យ**

**មាត្រា៣២.\_**

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវដកស្រង់គណនី និងអនុគណនីពីប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈប្រើប្រាស់តាមតម្រូវការ។

គោលការណ៍នៃកិច្ចបញ្ជីកាតណេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំស្របតាមវិធានទូទៅ និងប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានប្លង់គណនេយ្យ ដែលដកស្រង់ពីប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ។

គណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រួមមាន៖

- គណនេយ្យទូទៅដែលគោរពតាមគោលការណ៍ទ្វេភាគ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងគ្រប់ប្រតិបត្តិការថវិកា ប្រតិបត្តិការសាច់ប្រាក់ និងប្រតិបត្តិការជាមួយតតិយជន
- គណនេយ្យអចលនទ្រព្យ ទ្រព្យសកម្ម និងគណនេយ្យតម្លៃ
- គណនេយ្យវិភាគ ប្រសិនបើមានការចាំបាច់។

ការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យនីមួយៗ នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវកំណត់រយៈពេល១២(ដប់ពីរ) ខែ ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា រហូតដល់កាលបរិច្ឆេទបិទបញ្ជីគណនេយ្យនៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូនៃឆ្នាំដដែល។

ចំពោះគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលបង្កើតឡើងថ្មី ការិយបរិច្ឆេទទី១ ត្រូវគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបង្កើតគ្រឹះស្ថាននោះជាផ្លូវការ រហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំដដែល។

**មាត្រា៣៣.\_**

គណនេយ្យករមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល
- ទូទាត់ចំណាយ
- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ និងរក្សាទុកលិខិតយុត្តិការច្បាប់ដើម
- ចូលរួមរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

គណនេយ្យករ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដាក់ជូននាយក និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត និងបញ្ជូនទៅក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំឡើងដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារគណនេយ្យសាធារណៈ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាធរមាន។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានកាតព្វកិច្ចរក្សាទុករាល់បញ្ជី និងឯកសារគណនេយ្យព្រមទាំងឯកសារនិងលិខិតយុត្តិការនានារបស់ខ្លួនឱ្យបានគង់វង្សក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ១០ (ដប់) ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបង្កើតឯកសារទាំងនោះ។

**ជំពូកទី៦**

**កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូឯកជន**

**មាត្រា៣៤.\_**

ក្នុងគោលបំណងពង្រឹង ពង្រីកគុណភាពសេវាប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូឯកជនក្នុងការផ្តល់សេវា សម្ភារៈបរិក្ខារបច្ចេកទេស បំណិន និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈ នៅក្នុងរង្វង់ឥណទានថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ រាល់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូឯកជនមិនត្រូវជាបន្ទុកបន្ថែមនៃថវិការដ្ឋឡើយ។

វិធាន និងនីតិវិធីនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូឯកជន ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ជំពូកទី៧**  
**អធិការកិច្ច និងសវនកម្ម**

**មាត្រា៣៥.\_**

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំបង្កើត និងរក្សាឱ្យមានប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

តួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺត្រូវវាយតម្លៃដោយឯករាជ្យនូវអនុលោមភាព ភាពសមស្រប និងសមហេតុផលនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងឡាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។

ផែនការ និងរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវធ្វើជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរ។

**មាត្រា៣៦.\_**

ការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្ម ស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**ជំពូកទី៨**  
**ឆោសប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា៣៧.\_**

មន្ត្រីរាជការពាក់ព័ន្ធគ្រប់ប្រភេទ និងគ្រប់ឋានៈ ដែលមិនគោរពការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន បានត្រឹមត្រូវពាក់ព័ន្ធនឹងប្រាក់កាសសាធារណៈដែលរដ្ឋបានប្រគល់ជូន ត្រូវទទួលទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន។

**ជំពូកទី៩**  
**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា៣៨.\_**

អនុក្រឹត្យលេខ១៣៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។



**មាត្រា៣៩.\_**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ១០ កើត ខែមេសា ឆ្នាំច សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស ២៥៦២  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៩



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន  
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី  
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**

**អូន ស៊ីនីថា**

**កន្លែងទទួល៖**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៣៩
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ