



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ ០១១ សហវ...

សារាចរណែនាំ

ស្តីពីការបិទបញ្ជីចំណូល ចំណាយ

និងធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបទូទាត់ថវិកាខេត្ត ក្រុង ឆ្នាំ ២០០៦

យោងមាត្រា ១២ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខេត្ត ក្រុង ដែលប្រកាសអោយប្រើ ដោយព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០២៤៨/០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៨ និងប្រការ ៣២ ប្រការ ៣៣ នៃប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលេខ ២០៣ ប្រក.សហវ.៨ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ បានកំណត់ថា ថវិកាខេត្ត ក្រុងត្រូវស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិទូទៅនៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដូច្នេះ ដើម្បីធានាអោយការបិទបញ្ជីចំណូល ចំណាយ និងធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបទូទាត់ថវិកាខេត្ត ក្រុងប្រចាំឆ្នាំ ២០០៦ ប្រព្រឹត្តទៅបានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលានោះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សូមធ្វើការណែនាំស្តីពីនីតិវិធី បច្ចេកទេសដូចតទៅ៖

១. អភិបាលខេត្ត ក្រុងដែលជាអាណាប័កដើមខ្សែ ត្រូវខិតខំជំរុញចំណូលសារពើពន្ធ និងប្រមូលចំណូល មិនមែនសារពើពន្ធ ដែលស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន បង់ចូលថវិកាខេត្ត ក្រុងទាំងអស់យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ ។ ប្រសិនបើមានការយឺតយ៉ាវក្រោយថ្ងៃកំណត់នេះ រតនាគារខេត្ត ក្រុង ត្រូវកត់ត្រាចូលជា ចំណូលថវិកាខេត្ត ក្រុងសំរាប់ឆ្នាំ ២០០៧ ។

២. ការស្នើសុំថវិកាឧបត្ថម្ភគុណភាព ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលាខេត្ត ក្រុងទាំងអស់ ត្រូវបញ្ជូនសំណុំ លិខិតស្នើសុំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី ០៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ ។

៣. ការធ្វើនិយ័តភាពឥណទានផ្ទៃក្នុងដំពូក ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលាខេត្ត ក្រុងទាំងអស់ ត្រូវបញ្ជូនសំណុំ លិខិតស្នើសុំមកមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត ក្រុង យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី ២០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ ។ ដោយឡែកការធ្វើនិយ័តភាពឥណទានដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការសុំអនុញ្ញាតពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ របស់សាលាខេត្ត ក្រុងទាំងអស់ត្រូវបញ្ជូនសំណុំលិខិតស្នើសុំមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី ០៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ ។

៤. រតនាគារខេត្ត ក្រុង ត្រូវបញ្ឈប់ការទទួលអាណត្តិបើកប្រាក់នៅម៉ោង ១៧ និង៣០នាទី នាថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ ។ ដូច្នេះក្រុមហ៊ុនញូវត្រូវរបស់សាលាខេត្ត ក្រុង ត្រូវរៀបចំប្រមូលសក្ខីប័ត្រ និងលិខិតយុត្តិការ ដើម្បីធ្វើអាណត្តិ (ទាំងអាណត្តិទូទាត់ក្រុង ទាំងអាណត្តិទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន) បញ្ជូនទៅឆ្លងទ្វីបការមន្ត្រីត្រួត ពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ រួមដាក់ជូនឯកឧត្តមអភិបាលខេត្ត ក្រុងចុះហត្ថលេខា និងបញ្ជូនទៅរតនាគារខេត្ត ក្រុងអោយបាន មុនម៉ោង ១៧ និង៣០នាទី នាថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ ។

៥. នៅចុងថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ រតនាគារខេត្ត ក្រុង ត្រូវដំណើរការផ្ទេរសមតុល្យគណនី ចំណូល ចំណាយរបស់សាលាខេត្ត ក្រុង ចូលទៅក្នុងគណនីលទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ ។ ប្រសិនបើមានអតិរេក នោះសាលាខេត្ត ក្រុងត្រូវធ្វើសលាកប័ត្រចំណូលបង់ចូលថវិការដ្ឋឆ្នាំ ២០០៦ ជាបន្ទាន់ ក្នុងករណីមានការយឺតយ៉ាវ ស្ថិតនៅចន្លោះពីថ្ងៃទី ០១ ខែ មករា ដល់ថ្ងៃទី ១៥ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៧នោះ កាលបរិច្ឆេទនៃការបង់ក៏ ត្រូវចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ដែរ។ ផ្ទុយទៅវិញប្រសិនបើហួសកាលកំណត់ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៧ ហើយសាលាខេត្ត ក្រុង នៅតែពុំទាន់បានបង់ទេនោះ គឺរតនាគារខេត្ត ក្រុងត្រូវម្ចាស់ការផ្ទេរដោយ ស្វ័យប្រវត្តិចូលជាចំណូលថវិការដ្ឋ ហើយត្រូវជូនដំណឹងទៅសាលាខេត្ត ក្រុងអោយបានជ្រាប ។ កាលបរិច្ឆេទនៃ ការផ្ទេរនេះ ក៏ត្រូវចាត់ទុកថា ជាកិច្ចប្រតិបត្តិការថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ ដែរ ។

៦. កិច្ចប្រតិបត្តិការនិយ័តភារូបនីយកម្មរបស់រតនាគារ សំរាប់ថវិកាខេត្ត ក្រុង ឆ្នាំ ២០០៦ ត្រូវបន្តរហូត ដល់ថ្ងៃទី ៣១ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៧ ។ កិច្ចប្រតិបត្តិការនេះ ត្រូវបានពិនិត្យកត់ត្រាជាលេខធាបខ្មែរនៅថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ ដែលទាក់ទងទៅនឹង :

- ការកត់ត្រាជាស្ថាពរនៃចំណូល ឬនៃចំណាយ ដែលបានពិនិត្យកត់ត្រាជាលេខធាថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ ជាអាទិ៍ ចូលគណនីកត់ត្រាបណ្តោះអាសន្ន ។
- អាណត្តិនិយ័តភារូបនីយកម្ម ដែលទាក់ទងដល់ចំណាយដែលបានទូទាត់ដោយរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានមុន ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ ។
- ការកែប្រែលេខធាខុស ។

៧. ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៧ រាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយថវិកាខេត្ត ក្រុងឆ្នាំថ្មី ត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងគណនីថវិកាខេត្ត ក្រុងឆ្នាំ ២០០៧ ។

៨. ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៧ រតនាគារខេត្ត ក្រុង និងក្រុមហ៊ុនញូវត្រូវរបស់សាលាខេត្ត ក្រុង ត្រូវដំណើរការបូកសរុបនិងផ្គូផ្គងអំពីការអនុវត្តន៍ចំណូល ចំណាយថវិកា ខេត្ត ក្រុងឆ្នាំ ២០០៦ ដោយ រតនាគារខេត្ត ក្រុងត្រូវបង្កើតតារាងតុល្យភាពគណនីប្រចាំឆ្នាំ និងក្រុមហ៊ុនញូវត្រូវរបស់សាលាខេត្ត ក្រុងត្រូវធ្វើតារាង

បូកសរុបចំណូល ចំណាយថវិកាខេត្ត ក្រុងតាមមតិកាថវិកា រួមធ្វើកំណត់បង្ហាញដាក់ជូនឯកឧត្តមអភិបាលខេត្ត ក្រុង
 ពិនិត្យសំរេច និងចុះហត្ថលេខា ។ អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវធ្វើលិខិតបញ្ជូនតារាងគុណភាពគណនីប្រចាំឆ្នាំតារាង
 បូកសរុបចំណូល ចំណាយ និងកំណត់បង្ហាញខាងលើទៅក្រសួងមហាផ្ទៃចំនួន ០១ច្បាប់ និងមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច
 និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ០២ច្បាប់ អោយបានមុនថ្ងៃទី ២០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៧ ដើម្បីធានាកម្ពុជាហិរញ្ញវត្ថុមូលដ្ឋាន
 នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការបូកសរុប និងរៀបចំផ្សារបាយការណ៍សំរេចទូទាត់ថវិកាខេត្ត ក្រុងរួមមួយ
 ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការទូទាត់ថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋ សំរាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០០៦ ។

អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់អនុវត្តអោយបានតាមការកំណត់ដូចខាងលើ ដើម្បីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច
 និងហិរញ្ញវត្ថុ មានលទ្ធភាពធ្វើការបូកសរុប រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការទូទាត់ថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋ សំរាប់ការ
 គ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០០៦ ដាក់ជូនគណៈរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យសំរេច និងរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភាពិនិត្យអនុម័តអោយបានទាន់ពេលវេលា។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៦

កន្លែងទទួល:

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- រតនាគារជាតិ
- សាលាខេត្ត ក្រុង
- មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត ក្រុង
- រតនាគារខេត្ត ក្រុង
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ទេសរដ្ឋមន្ត្រី
 រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

(Handwritten signature)

ឆាត ឈន់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ខេត្ត ក្រុង.....

ការងារបុគ្គលិកសរុបចំណូលថវិកាខេត្ត ក្រុង

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខកូដ.....

សំរាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០០៦

ពាក្យសម្រេច

ជំពូក	ប្រការ	កថាខណ្ឌ	វាក្យខណ្ឌ	បរិយាយ ចំណាត់ថ្នាក់ចំណូល	ច្បាប់ ហិរញ្ញវត្ថុដើមឆ្នាំ	អនុវត្ត ជាក់ស្តែង	សមាមាត្រ ប្រៀបធៀប	សេចក្តីផ្សេងៗ
				១	២	៣	៤-៣ / ២	
				សរុបរួម				

ហត្ថលេខា និង ក្រា
អភិបាលខេត្ត ក្រុង

ហត្ថលេខា និង ក្រា
ប្រធានគណនីខេត្ត ក្រុង

ហត្ថលេខា និង ក្រា
ប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ហត្ថលេខា
អ្នកធ្វើតារាង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ខេត្ត ក្រចេះ.....

ការងារសរុបចំណាយថវិកាខេត្ត ក្រចេះ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខកូដ.....

សំរាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០០៦

ពាក្យបណ្តឹង

ចំណុច	ប្រភេទ	កថាខណ្ឌ	វិស័យ	បរិយាយ ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ	ច្បាប់ ហិរញ្ញវត្ថុដើមឆ្នាំ	ឥណទាន អនុញ្ញាត	អនុវត្ត ជាក់ស្តែង	សមាមាត្រ ប្រៀបធៀប	លេខកូដផ្សេងៗ
				១	២	៣	៤	៥-៤ / ៣	
				សរុបរួម					

ហត្ថលេខា និង ក្រា
អភិបាលខេត្ត ក្រចេះ

ហត្ថលេខា និង ក្រា
ប្រធានគណនីខេត្ត ក្រចេះ

ហត្ថលេខា និង ក្រា
ប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ហត្ថលេខា
អ្នកធ្វើការ