ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ..០១១......សហវ.....

រាជធានី ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦

សេចក្តីណែនាំ

ស្តីពី

ការបំពេញបន្ថែមលើអាណត្តិបើកប្រាក់ ការកត់ត្រាអចលកម្មកំពុងដំណើរការ ការបើកប្រាក់រង្វាយបុរេប្រទាននៅដើមការិយបរិច្ឆេទ និង ការកត់ត្រា ចំណាយថវិកាតាមកម្មវិធីទាក់ទងមាតិកាគណនីថ្មី

១_ការបំពេញលើអាណត្តិបើកប្រាក់

ដើម្បីអោយមានការឯកភាពគ្នាលើការកត់ត្រាលើអាណត្តិបើកប្រាក់ សំរាប់ថវិការដ្ឋ ថវិកា ខេត្ត-ក្រុង និង ថវិកា ឃុំ សង្កាត់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុសូមធ្វើការណែនាំអនុវត្តដូចមានខ្លឹមសារខាងក្រោមនេះ :

ក-អាណត្តិបើកប្រាក់ដែលអត្ថគាហកត្រូវបើកជាសាច់ប្រាក់ពីបេឡារតនាគារ អ្នកទទួលប្រាក់ត្រូវចុះហត្ថលេខានៅភាគខាងក្រោមនៃអាណត្តិបើកប្រាក់ (ត្រង់ " ដើម្បីនិមុត្តិ ឬ អ្នកទទួលប្រាក់ ") ។

ខ-ក្នុងករណីដែលការទូទាត់ដោយមូលប្បទានប័ត្រអត្ថគាហកត្រូវចុះហត្ថលេខានៅភាគខាងក្រោម នៃ អាណត្តិបើកប្រាក់ (ត្រង់ " ដើម្បីនិមុត្តិ ឬ អ្នកទទួលប្រាក់ ") ដោយមានការបញ្ជាក់នូវលេខមូលប្បទានប័ត្រ និងចំនួនទឹកប្រាក់ ។

គ-ករណីទូទាត់ដោយបង្វែរ អត្ថគាហកពុំចាំបាច់ចុះហត្ថលេខានៅភាគខាងក្រោមនៃអាណត្តិបើកប្រាក់ (" ត្រង់ដើម្បីនិមុត្តិ ឬ អ្នកទទួលប្រាក់ ") នោះទេ តែត្រូវមានសំណើរសុំផ្ទេរ ។

ឃ-ប្រធានរតនាគារត្រូវចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រានៅលើដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ទន្ទឹមនឹងការចុះហត្ថលេខាលើអាណត្តិបើកប្រាក់ ។ ដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវមានការបញ្ជាក់អំពីចំនួនទឹកប្រាក់ចំណាយថវិកាដុល ទឹកប្រាក់បានកាត់ទុក និងទឹកប្រាក់ពិតត្រូវទូទាត់ ឬត្រូវបើកផ្តល់ ។ ដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវប្រគល់ជូនទៅសាមីអង្គភាពជាអ្នកបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់វិញចំនួនមួយច្បាប់ ។

២_ការប្រើប្រាស់អនុគណនីសំរាប់អចលកម្មកំពុងដំណើរការ

ក្នុងពេលគ្រោងគណនទានថវិកាសំរាប់ចំណាយលើអចលកម្មកំពុងដំណើរការ ពុំទាន់បានបំបែកពីគណទានថវិកាសំរាប់អចលកម្មផលិត សាងសង់រួចរាល់ជាស្ថាពរ ការកត់ត្រាត្រូវប្រើអនុគណនីដូចគណនីអចលកម្មពាក់ព័ន្ធ ជំនួសគណនីលេខ

២៣១ និង គណនីលេខ ២៣២ ដោយបន្ថែមលេខកូដដូចតទៅ :

ក- សំរាប់ការកត់ត្រាអចលកម្មកំពុងដំណើរការត្រូវបន្ថែមលេខ ០៣ បន្ទាប់ពីលេខគណនីអចលកម្ម ។

ឧទាហរណ៍ : ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ផ្លូវថ្នល់មិនទាន់រួចរាល់ ត្រូវប្រើអនុគណនីលេខ ២១៤១.០៣ ។

ខ- សំរាប់អចលកម្មដែលបានផលិត សាងសង់រួចរាល់ជាស្ថាពរត្រូវបន្ថែមលេខ ០៤ បន្ទាប់ពីលេខគណនីអចលកម្ម ។

ឧទាហរណ៍ : ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ផ្លូវថ្នល់សាងសង់រួចរាល់ ត្រូវប្រើអនុគណនីលេខ ២១៤១.០៤ ។

៣-ការបើកប្រាក់រជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាននៅដើមការិយបរិច្ឆេទ

ក្នុងពេលការរៀបចំប្រកាស និង ដីកាស្តីពីការបង្កើតរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទានពុំអាចធ្វើបាននៅខែ មករា រតនាគារត្រូវដំណើរការបើកប្រាក់រជ្ជទេយ្យលើកទី ១ ជូនក្រសួង មន្ទីរ អង្គភាព ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានកំរិតកំណត់រជ្ជទេយ្យ (ជុំបង្វិល) ឆ្នាំចាស់ ។ ចាប់ពីឆ្នាំ ២០០៧ ក្រសួង មន្ទីរ អង្គភាព ត្រូវធ្វើអាណត្តិនិយ័ត្តកម្មទៅតាមមាតិកាថវិកាថ្មី ។

៤-ការប្រើប្រាស់អនុគណនីសំរាប់តាមដានការអនុវត្តន៍ថវិកាតាមកម្មវិធីនៅរតនាគារ

ក-ការតាមដានការអនុវត្តន៍ចំណាយថវិកាតាមកម្មវិធីនីមួយៗជាភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច នាយកដ្ឋានថវិកា សាមីក្រសួង មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ និង សាមីមន្ទីរ ។

ខ- ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ និង អង្គភាព ចំណាយថវិកាតាមកម្មវិធីត្រូវបោះត្រាសំគាល់ " ថវិកាតាមកម្មវិធី " នៅលើអាណត្តិបើកប្រាក់ ។

គ-ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ និងអង្គភាព ដែលបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ទាក់ទងចំណាយថវិកាវិនិយោគ ត្រូវបោះត្រាសំគាល់ " អចលកម្មកំពុងដំណើរការ " នៅលើអាណត្តិបើកប្រាក់សំរាប់ការសាងសង់ ការផលិតអចលកម្ម ដែលពុំទាន់បានបញ្ចប់ជាស្ថាពរនៅក្នុងឆ្នាំអនុវត្តថវិកា ។

ឃ-រតនាគារត្រូវធ្វើការតាមដានចំណាយថវិកាលើគណនី ឬ អនុគណនី ដោយចែកដាច់ពីគ្នារវាងថវិកាមិនមែនកម្មវិធី និង ថវិកាតាមកម្មវិធី ។

- លេខគណនី ឬអនុគណនី ចំណាយថវិកាមិនមែនកម្មវិធី គឺត្រូវបន្ថែមលេខ **០១** ពីក្រោយលេខគណនី ឬអនុគណនីចំណាយថវិកាពាក់ព័ន្ធ ។

ឧទាហរណ៍ : ចំណាយថវិកាបេសកកម្មក្នុងប្រទេស មិនមែនកម្មវិធី ត្រូវកត់ត្រាទៅក្នុងអនុគណនីលេខ ៦២៤២.**០១**

- លេខគណនី ឬ អនុគណនី ចំណាយថវិកាតាមកម្មវិធី គឺត្រូវបន្ថែមលេខ **០២** ពីក្រោយលេខគណនី ឬអនុគណនីចំណាយថវិកាពាក់ព័ន្ធ ។

ឧទាហរណ៍ : ចំណាយថវិកាបេសកកម្មក្នុងប្រទេស តាមកម្មវិធី ត្រូវកត់ត្រាទៅក្នុងអនុគណនី លេខ ៦២៤២.**០២** ។

ង- រតនាគារត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាចំពោះក្រសួងដែលមានថវិកាតាមកម្មវិធី ដោយចែកចេញជាចំណាយចំណាយថវិកាសរុប ចំណាយថវិកាមិនមែនកម្មវិធី និង ចំណាយថវិកាតាមកម្មវិធី ។ ដោយឡែកចំពោះក្រសួងដែលពុំមានថវិកាតាមកម្មវិធី ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាសរុបតែមួយ ។

ច- ការកត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់បំណុលត្រូវសងទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬត្រូវបើកផ្តល់ជូនទៅក្រសួង មន្ទីរ អង្គភាព រតនាគារ ត្រូវប្រើលេខសំគាល់ដូចខាងក្រោមនេះ :

- លេខ **០១** បន្ទាប់ពីលេខអនុគណនី សំរាប់តាមដានបំណុលមិនមែនកម្មវិធី ។

ឧទាហរណ៍ ១ : ចំនួនទឹកប្រាក់បេសកកម្មក្នុងប្រទេសត្រូវសងទៅក្រសួងសុខាភិបាល មិនមែនតាមកម្មវិធីមានលេខគណនី ៤២២..១.១០.**០១**.១២ (ក្រសួងសុខាភិបាល) ។

ឧទាហរណ៍ ២ : ចំនួនទឹកប្រាក់បេសកកម្មក្នុងប្រទេសត្រូវសងទៅមន្ទីរសុខាភិបាល មិនមែនតាមកម្មវិធី មានលេខគណនី ៤២២.២០.**០១**.១២ (មន្ទីរសុខាភិបាល) ។

- លេខ **០២** បន្ទាប់ពីលេខអនុគណនី សំរាប់តាមដានបំណុលតាមកម្មវិធី ។

ឧទាហរណ៍ ១ : ចំនួនទឹកប្រាក់បេសកកម្មក្នុងប្រទេសត្រូវសងទៅក្រសួងសុខាភិបាល តាមកម្មវិធី មានលេខគណនី ៤២២.១.១០.**០២**.១២ (ក្រសួងសុខាភិបាល) ។

ឧទាហរណ៍ ២ : ចំនួនទឹកប្រាក់បេសកកម្មក្នុងប្រទេសត្រូវសងទៅមន្ទីរសុខាភិបាល តាមកម្មវិធី មានលេខគណនី ៤២២.២០.**០២**.១២ (មន្ទីរសុខាភិបាល) ។

ឆ- នៅលើតារាងតុល្យភាពគណនីរបស់រតនាគារត្រូវចែកដាច់ពីគ្នារវាងគណនីបំណុលត្រូវសងសំរាប់ថវិកាមិនមែនកម្មវិធី និងគណនីបំណុលត្រូវសងសំរាប់ថវិកាតាមកម្មវិធី ឯគណនីចំណាយថវិកាមិនមែនតាមកម្មវិធី និងគណនីចំណាយថវិកាតាមកម្មវិធីគឺត្រូវប្រើគណនីរួមគ្នា ។

៥_ការប្រើប្រាស់អនុគណនី ការសង និង ការបង្វិលវិញសំរាប់សំណេះចំណាយ

ក- រតនាគារត្រូវបង្កើតជាអនុគណនីបន្តនៃអនុគណនី ការសង និង ការបង្វិលវិញ (លេខ ៦៤១៩ ៦៤២៩ , ៦៤៣៩ ៦៤៤៩ និង ៦៤៥៩) ដោយលំអិតទៅតាមប្រភេទគណនីចំណាយថវិកាដែលពាក់ព័ន្ធ ។

ឧទាហរណ៍ : ការបង់សំណេះចំណាយ ប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាននៃបុគ្គលិកក្របខ័ណ្ឌអចិន្ត្រៃយ៍ (លេខ ៦៤២១) ត្រូវកត់ត្រាទៅក្នុងអនុគណនីបន្ត ការសង និង ការបង្វិលវិញនូវប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន (លេខ ៦៤២៩.**១**) ។

ខ- ការបង់សំណេះចំណាយ ត្រូវធ្វើការកត់ត្រាបន្ថយចំណាយក្នុងគ្រានៅលើសលាកប័ត្រតាមដានការប្រើប្រាស់ឥណទានថវិកា ។ សំណេះចំណាយឆ្នាំមុនដែលបានបង់ក្នុងការិយបរិច្ឆេទកំពុងអនុវត្ត ក៏ ត្រូវកត់ត្រាបន្ថយចំណាយក្នុងឆ្នាំកំពុងអនុវត្តទៅក្នុងអនុគណនីបន្ត ការសង និង ការបង្វិលវិញ ដូចសំណេះចំណាយក្នុងឆ្នាំដែរ គឺពុំកត់ត្រាទៅក្នុងគណនីចំណូលថវិកាទេ ។

គ-នៅដំណាច់ឆ្នាំ មុនការគណនាលទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ រតនាគារត្រូវផ្ទេរសមតុល្យឥណទាយីនៃអនុគណនីបន្ត ការសង និងការបង្វិលវិញ ទៅអនុគណនីចំណាយថវិកាដែលពាក់ព័ន្ធ ។ បន្ទាប់មកទើបផ្ទេរសមតុល្យពិតនៃអនុគណនីចំណាយថវិកាទៅគណនីលទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ ។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ សូមលោកប្រធានអង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធ ចាត់ចែងអនុវត្តអោយទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ។

នេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

គាត ឈន់

ចំលងជូន :

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- គ្រប់ខេត្ត-ក្រុង
- គ្រប់នាយកដ្ឋាន អង្គភាពនៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

  " ដើម្បីអនុវត្ត "
- ឯកសារ- កាលប្បវត្តិ