



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ០១៩.....សហវ. ២៣

ប្រកាស

ស្តីពី

ការដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី
កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនេត្រ គណនេយ្យរដ្ឋនេយ្យបុរេប្រទាន
និងគណនេយ្យរដ្ឋនេយ្យចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

នេសដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣១៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការធ្វើវិសោធនកម្មមាត្រា៩ និងមាត្រា១០ នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៤៤ មាត្រា៤៥ មាត្រា៤៦ និងមាត្រា៤៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៩៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការដំឡើងវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យមានថ្នាក់ស្នើអគ្គនាយកដ្ឋាន ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការដំឡើងនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ដំឡើងនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការ និងគ្រប់គ្រងបំណុលទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងគ្រប់គ្រងបំណុល និងបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិការដ្ឋនៅតាមក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៧១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៧២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការប្រគល់សិទ្ធិជាអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុជូនមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញប្រកាសលេខ ៥២៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១២១២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តមាតិកាគណនីនៃប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ

សេចក្តីផ្តើម

ប្រការ១.- ដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលមានខ្លឹមសារនិងឧបសម្ព័ន្ធដូចមានភ្ជាប់ជាមួយប្រកាសនេះ។

ប្រការ២.- នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន ប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨ តទៅ។

ថ្ងៃ ចន្ទ ១២ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៨ ព.ស. ២៥៦១

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៨



(Handwritten signature)

បណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន**
នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- គ្រប់ក្រសួងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
“ ដើម្បីជូនជ្រាប ”
- ដូចប្រការ២
“ ដើម្បីអនុវត្ត ”
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

(Handwritten mark)



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ.....សហវ.....

គោលការណ៍ណែនាំ

ស្តីពី

កិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនេត្រ គណនេយ្យរដ្ឋទេសយុទ្ធសាស្ត្រប្រកបដោយ
និងគណនេយ្យរដ្ឋទេសយុទ្ធបំណុលរបស់ក្រឹត្យនសាធារណៈរដ្ឋបាល

ជំពូកទី ១

កិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនេត្ររបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

I. គោលការណ៍ទូទៅនៃការកាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនេត្ររបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល	១
១. គួអង្គុលំខាងៗ ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល	១
២. គោលការណ៍នៃកិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនេត្រ	១
៣. បញ្ជីគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល	១
៤. លិខិតយុត្តិការគណនេយ្យ	២
៥. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	២
៦. បរិបទនៃការងារគណនេយ្យ	២
៧. ភារកិច្ចរបស់គណនេយ្យក្របប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល	៣
II. ប្រតិបត្តិការចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល	៣
១. គោលការណ៍ទូទៅ	៣
២. ប្រភពចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល	៣
៣. ចំណូលថវិកាពីការផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋ	៣
៤. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ (សេវារដ្ឋបាល ភាគទាន និងពីទ្រព្យសម្បត្តិ) បង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល នៅវត្តមាន	៥
៤.១. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ ជាប្រាក់រៀល តាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល ឆ្លងកាត់វត្តមាន	៥
៤.២. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក តាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល	៦
៤.៣. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ ជាប្រាក់រៀល និងជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក មិនឆ្លងកាត់រដ្ឋទេយ្យចំណូល	៨
៤.៣.១. ករណី មានការកាត់ត្រាទុកមុននូវចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលថវិកា	៨
៤.៣.២. ករណី ពុំមានការកាត់ត្រាទុកមុននូវចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលថវិកា	៩
៤.៤. ចំណូលថវិកាពីអំណោយ និងពីដៃគូអភិវឌ្ឍ មិនឆ្លងតាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល	១១
៤.៥. ការបង់ប្រាក់កាត់ធានាការដេញថ្លៃ ប្រាក់កាត់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងប្រាក់តម្កល់ធានាសកម្មភាពអាជីវកម្ម	១១
៤.៦. ចំណូលពីការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសល់	១៣
៤.៧. ចំណូលពីការបង់សំណែសចំណាយ	១៣
៤.៧.១. ចំណូលពីការបង់សំណែសចំណាយនៅក្នុងឆ្នាំ	១៣
៤.៧.២. ចំណូលពីការបង់សំណែសចំណាយឆ្លងឆ្នាំ	១៤

៤.៨. ការទទួលប្រាក់បុរេប្រទាន និងការសងប្រាក់បុរេប្រទានបានទទួល.....	១៥
៥. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ (សេវារដ្ឋបាល ភាគទាន និងពីទ្រព្យសម្បត្តិ) បង់ចូលគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (ពុំឆ្លងកាត់រតនាគារ)	១៦
៥.១. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ ជាប្រាក់រៀល តាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល ពុំឆ្លងកាត់រតនាគារ.....	១៦
៥.២. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក តាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល ឆ្លងកាត់រតនាគារ.....	១៨
៥.៣. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ ជាប្រាក់រៀល និងជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក មិនឆ្លងកាត់រដ្ឋទេយ្យចំណូល.....	២០
៥.៣.១. ករណី មានការកត់ត្រាទុកមុននូវចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលថវិកា.....	២០
៥.៣.២. ករណី ពុំមានការកត់ត្រាទុកមុននូវចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលថវិកា.....	២០
៥.៤. ចំណូលថវិកាពីអំណោយ និងពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ មិនឆ្លងតាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល.....	២២
៥.៥. ការបង់ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងប្រាក់តម្កល់ធានាសកម្មភាពអាជីវកម្ម.....	២២
៥.៦. ចំណូលពីការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសល់.....	២៤
៥.៧. ចំណូលពីការបង់សំណែសចំណាយ	២៤
៥.៧.១. ចំណូលពីការបង់សំណែសចំណាយនៅក្នុងឆ្នាំ.....	២៤
៥.៧.២. ចំណូលពីការបង់សំណែសចំណាយឆ្លងឆ្នាំ	២៤
៥.៨. ការទទួលប្រាក់បុរេប្រទាន និងការសងវិញប្រាក់បុរេប្រទានដែលបានទទួល.....	២៥

III. ប្រតិបត្តិការចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ២៦

១. គោលការណ៍ទូទៅ.....	២៦
២. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាតាមរយៈគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ឬតាមរយៈគណនីចរន្តនៅធនាគារ	២៧
២.១. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា ទូទាត់ត្រង់លើការទិញទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ជាប្រាក់រៀល....	២៧
២.២. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាទូទាត់ប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ជាប្រាក់រៀល	២៩
២.៣. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាទូទាត់ប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗ (ក្រៅពីប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ) ជាប្រាក់រៀល.....	៣១
២.៤. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា ទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន.....	៣២
២.៥. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក តាមរយៈរតនាគារ.....	៣៣
២.៦. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាលើការផ្តល់ឧបត្ថម្ភធន.....	៣៥
២.៧. ប្រតិបត្តិការចំណាយប្រាក់បង់មុនលើការតម្កល់ធានាលើសេវាកម្ម	៣៦
២.៨. ការសងមកវិញនូវប្រាក់តម្កល់ធានាដែលបានបង់មុន	៣៧

២.៩. ប្រតិបត្តិការបើកផ្តល់ប្រាក់បុរេប្រទាន.....	៣៨
៣. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាតាមរយៈគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល នៅធនាគារ (ពុំឆ្លងរតនាគារ).....	៤០
៣.១. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាទូទាត់ត្រង់លើការទិញទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ជាប្រាក់រៀល.....	៤០
៣.២. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាទូទាត់ប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ជាប្រាក់រៀល.....	៤២
៣.៣. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាទូទាត់ប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗ (ក្រៅពីប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ) ជាប្រាក់រៀល.....	៤៣
៣.៤. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា ទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន.....	៤៤
៣.៥. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា ជាប្រាក់ដុល្លារ តាមរយៈគណនីរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ.....	៤៥
IV. ការផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ	៤៧
១. ការផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល.....	៤៧
២. ការផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក	៤៨
៣. ការផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់អង្គភាពផ្សេងៗ.....	៤៩
V. ប្រតិបត្តិការបង់អតិរេកជាបន្តបន្ទាប់របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល	៤៩
VI. ការគណនាលម្អៀងពីអត្រាប្តូរប្រាក់	៥០
VII. ប្រតិបត្តិការបញ្ចូល បញ្ចេញសន្និដ្ឋានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល	៥១
VIII. ការគណនាលទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ	៥៣
IX. ការចាត់ចែងលទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ	៥៤
១. ការជម្រះផ្ទេរលទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ.....	៥៤
២. ការជម្រះផ្ទេរចំណាយវិនិយោគនឹងអតិរេកថវិកា	៥៤
៣. អតិរេកថវិកាត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាចំណាយថវិកា	៥៤
៤. អតិរេកថវិកាពុំត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាចំណាយថវិកា	៥៥
៥. អតិរេកថវិកាត្រូវបង់ចូលថវិការដ្ឋ.....	៥៥
៥.១. ការបង់អតិរេកថវិកាដោយដកចេញពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ.....	៥៥
៥.២. ការបង់អតិរេកថវិកាដោយដកចេញពីគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ	៥៥

ជំពូកទី ២

កិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធសាស្ត្របុរេប្រទានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

I. គោលការណ៍ទូទៅ.....	៥៧
១. ការកាន់បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន.....	៥៧
២. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយគណនេយ្យកម្មរតនាគារ.....	៥៧
៣. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយគណនេយ្យកម្មប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល	៥៧
៤. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន.....	៥៨
៥. បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន	៥៩
៥.១. បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់.....	៥៩
៥.២. ទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ-សៀវភៅ.....	៥៩
៥.២.១. ផ្នែកទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ.....	៥៩
៥.២.២. ផ្នែកសៀវភៅ.....	៦០
៥.៣. ករណីគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានប្រតិបត្តិការចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទានជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ..	៦០
៦. លិខិតយុត្តិការ ដែលរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន គណនេយ្យកម្មប្រចាំគ្រឹះស្ថាន និងគណនេយ្យកម្មរតនាគារប្រើប្រាស់	៦០
៧. របាយការណ៍គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន	៦០
៧.១. តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទានប្រចាំខែ	៦០
៧.២. តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទានប្រចាំឆ្នាំ	៦១
៧.៣. មន្ត្រីដែលមានសមត្ថកិច្ចចុះហត្ថលេខាលើតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន	៦១
៨. កាតព្វកិច្ចក្នុងការកាន់បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទានរង	៦១
៩. ការប្រើគណនី បញ្ជីគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍របស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន ករណីមានចំណាយជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក.....	៦១
១០. នីតិវិធីនៃកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធសាស្ត្របុរេប្រទាន ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក	៦១
១១. បរិបទនៃកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធសាស្ត្របុរេប្រទាន.....	៦២
១២. នីតិវិធីផ្គត់ផ្គង់តួលេខ.....	៦២
II. ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន	៦២
ក-ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន ជាប្រាក់រៀល.....	៦២
១. ការបើកផ្តល់ប្រាក់ដល់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទានតាមរយៈរតនាគារ	៦២

២.	ការបើកផ្តល់ប្រាក់ដល់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានតាមរយៈគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅធនាគារ.....	៦៥
៣.	ការកម្រិតកំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់សម្រាប់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន.....	៦៦
៤.	រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានចំណាយប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ.....	៦៧
៥.	រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានចំណាយប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ.....	៦៧
៦.	ករណីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបើកប្រាក់ដល់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង.....	៦៨
៧.	ការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានដែលនៅសល់.....	៦៨
៨.	រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ប្រមូលសក្ខីបត្រចំណាយ និងបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម.....	៦៩
៩.	គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលពុំឯកភាពលើចំនួនទឹកប្រាក់នៃអាណត្តិនិយ័តកម្ម.....	៦៩
១០.	គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលបានឯកភាពលើអាណត្តិនិយ័តកម្ម.....	៧០
១១.	ការទូទាត់ជម្រះបញ្ជីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានក្នុងឆ្នាំថវិកា.....	៧០
១២.	ការបើកប្រាក់នៅដើមការិយបរិច្ឆេទបន្ទាប់.....	៧០
១២.១.	ករណីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ឬនៅធនាគារមានសមតុល្យគ្រប់គ្រាន់ តែការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាននៅដើមឆ្នាំថវិកាមានការយឺតយ៉ាវ.....	៧១
១២.២.	ករណីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលពុំមានសមតុល្យគ្រប់គ្រាន់	៧១
១២.៣.	សមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើត្រូវបានបំពេញរួចហើយដើម្បីបើកផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន	៧១
១២.៤.	គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានចំណូលថវិកា អាចទូទាត់បុរេប្រទានដែលបានទទួល.....	៧២
១២.៥.	ការជម្រះបុរេប្រទានដែលបានទទួល	៧២

ខ-ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ៧២

១.	ការបើកផ្តល់ប្រាក់ដល់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានតាមរយៈធនាគារ.....	៧២
២.	ការបើកផ្តល់ប្រាក់ដល់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ....	៧៥
៣.	ការកម្រិតកំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់សម្រាប់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក.....	៧៦
៤.	រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានចំណាយប្រាក់ពីបេឡាក្នុងដៃ	៧៧
៥.	រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានចំណាយប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ.....	៧៧
៦.	ករណីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបើកប្រាក់ដល់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង.....	៧៧
៧.	ការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានដែលនៅសល់.....	៧៧
៨.	រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានប្រមូលសក្ខីបត្រចំណាយ និងស្នើសុំបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម	៧៨
៩.	ក្រោយពេលគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលបានឯកភាពលើអាណត្តិនិយ័តកម្ម.....	៧៩

III. ការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ៧៩

ជំពូកទី ៣

កិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនយោបាយចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

I. គោលការណ៍ទូទៅ.....	៨១
១. ការកាន់បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល	៨១
២. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយគណនេយ្យកររតនាគារ.....	៨១
៣. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល	៨១
៤. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋទេយ្យករចំណូល.....	៨១
៥. បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល.....	៨៣
៥.១. បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់	៨៣
៥.២. ទិន្នន័យប្រវត្តិទូទៅ-សៀវភៅធំ.....	៨៣
ក-ផ្នែកទិន្នន័យប្រវត្តិទូទៅ	៨៣
ខ-ផ្នែកសៀវភៅធំ	៨៤
៦. លិខិតយុត្តិការ ដែលរដ្ឋទេយ្យករចំណូល គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថាន និងគណនេយ្យកររតនាគារប្រើប្រាស់.....	៨៤
៧. របាយការណ៍គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល	៨៤
៧.១. តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូលប្រចាំខែ	៨៤
៧.២. តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូលប្រចាំឆ្នាំ.....	៨៥
៧.៣. មន្ត្រីដែលមានសមត្ថកិច្ចចុះហត្ថលេខាលើតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូល.....	៨៥
៨. កាតព្វកិច្ចក្នុងការកាន់បញ្ជីបេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង.....	៨៥
៩. ការប្រើគណនី បញ្ជីគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍របស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលករណីមានចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក.....	៨៥
១០. នីតិវិធីនៃកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនយោបាយចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក.....	៨៥
១១. ការបង់ប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារ ឬទៅគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ	៨៦
១២. ករណី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ឬរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ទទួលបានមូលប្បទានបត្រ.....	៨៦
១៣. បរិបទនៃកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនយោបាយចំណូល	៨៦
១៤. នីតិវិធីផ្គត់ផ្គង់តួលេខ.....	៨៦
II. ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ជាប្រាក់រៀល.....	៨៧
១. ការទទួលចំណូលជាសាច់ប្រាក់ ឬជាមូលប្បទានបត្រជាប្រាក់រៀល ដោយរដ្ឋទេយ្យករចំណូល.....	៨៧

២.	ការបង់ប្រាក់ចំណូល និងមូលប្បទានបត្រទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារ ឬការបង់ប្រាក់ចំណូលទៅគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថាននៅធនាគារ.....	៨៧
២.១.	ការបង់ប្រាក់ចំណូល ឬមូលប្បទានបត្រ ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារ (ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលពុំមានគណនីនៅធនាគារ)	៨៧
២.២.	ការបង់ប្រាក់ចំណូល ឬមូលប្បទានបត្រ ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល នៅរតនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារ (ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលមានគណនីនៅធនាគារ)	៨៨
២.៣.	ការបង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល	៩០
៣.	ការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យចំណូល ឬមូលប្បទានបត្រ ទៅគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថាន នៅធនាគារ (ពុំឆ្លងកាត់រតនាគារ).....	៩០
៤.	រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំសលាកបត្របង់ចូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល.....	៩៣
៥.	ករណីគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានការដកប្រាក់រង្វាន់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឬពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ.	៩៤
៦.	ការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់	៩៤
III.	ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក	៩៥
១.	ការទទួលចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក.....	៩៥
២.	ការទទួលចំណូលជាមូលប្បទានបត្រ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក.....	៩៦
៣.	ការបង់ប្រាក់ចំណូល និងមូលប្បទានបត្រ ដែលបានទទួល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក.....	៩៦
៣.១.	ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលមានគណនីនៅធនាគារ.....	៩៦
៣.២.	ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលពុំមានគណនីនៅធនាគារ.....	៩៧
៣.៣.	ការបង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល.....	៩៨
៣.៤.	គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានការដកប្រាក់រង្វាន់ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក.....	៩៩
៣.៥.	ការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់	៩៩
៤.	ការបង់ប្រាក់ចំណូលទៅគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថាននៅធនាគារជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (ពុំឆ្លងរតនាគារ).....	១០១
៤.១.	ការបង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល.....	១០១
៤.២.	គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានការដកប្រាក់រង្វាន់ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក	១០២
៤.៣.	ការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់	១០២
IV.	ការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋទេយ្យចំណូល.....	១០៣

ជំពូកទី ១

កិច្ចបញ្ជាក់ការគណនេយ្យទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

I. គោលការណ៍ទូទៅនៃការកាន់គណនេយ្យទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

១. ក្នុងអង្គសំខាន់ៗ ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមាន៖

- រតនាគារ ជាអ្នកកាន់កាប់គណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ ម្ចាស់គណនី គឺនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងគណនេយ្យករ
- រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ជាអ្នកកាន់កាប់ប្រាក់កាស និងគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូល របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ជាអ្នកកាន់កាប់ប្រាក់កាស និងគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- គណនេយ្យកររបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាអ្នកកាន់កាប់គណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

២. គោលការណ៍នៃកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យ

២.១. ប្រតិបត្តិការគណនេយ្យត្រូវកត់ត្រាតាមគោលការណ៍ទូទៅ។

២.២. កាលបរិច្ឆេទគណនេយ្យចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំដែល។

២.៣. ការកត់ត្រាប្រតិបត្តិការគណនេយ្យ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើឡើងជាប្រចាំប្រចាំឆ្នាំ (ប្រាក់រៀល) និងជាភាសាខ្មែរ។

២.៤. គណនេយ្យករ អាចរៀបចំបញ្ជីវិភាគទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់។ ចំពោះគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលមានចំណូលចំណាយ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកត្រូវបើកបញ្ជីវិភាគតាមដានជាប្រាក់រៀល អមដោយប្រាក់ដុល្លារ ទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់។

២.៥. គណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធគណនេយ្យបង្កើតជាដំបូងនៅក្នុងស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

២.៦. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវប្រើប្រាស់គណនី ឬអនុគណនី ដោយដកស្រង់ចេញពីប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ ដែលមានការយល់ព្រមដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យ។

២.៧. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចបង្កើតបន្ថែមអនុគណនីរង ដើម្បីបម្រើឱ្យការកត់ត្រា និងការរៀបចំរបាយការណ៍ ទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងក្រៅពីអនុគណនីដែលមាននៅក្នុងប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ។

២.៨. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ ត្រូវបើកគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិ ដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ គណនីប្រាក់បញ្ញើមានចំនួន២ ប្រភេទគឺ គណនី ជាប្រាក់រៀល និង គណនីជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (ករណីមានចំណូល ចំណាយជាប្រាក់ដុល្លារ) ដើម្បីទទួលបានប្រាក់ចំណូល (ទាំងចំណូលពីការផ្តល់ ឧបត្ថម្ភធនចំណូលផ្ទាល់ និងចំណូលផ្សេងៗ) និងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការចំណាយ។ គណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារពុំទទួលបានកម្រៃប្រាក់ទេ។

៣. បញ្ជីគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមាន៖

- សលាកបត្រចុះលេខនា
- ទិន្នន័យប្រវត្តិទូទៅ
- សៀវភៅ

- បញ្ជីវិភាគ (គណនីមួយចំនួនតាមការចាំបាច់)
- តារាងសរុបវិភាគ
- តារាងតុល្យភាពគណនី ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ។

៤. លិខិតយុត្តិការគណនេយ្យមាន៖

- សលាកបត្រចុះលេខនា
- សលាកបត្របង់សំណើសចំណាយ
- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- អាណត្តិបើកប្រាក់
- ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់
- ប្រកាសឥណទាន ប្រកាសឥណទាន ឬរបាយការណ៍របស់ធនាគារ (Bank statement)
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់ធនាគារ
- ប័ណ្ណស្នើសុំដកប្រាក់ពីធនាគារ
- ឯកសារចាំបាច់ផ្សេងៗ។

៥. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមាន៖

- របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ (តារាងតុល្យការ)
- របាយការណ៍លទ្ធផល ប្រចាំឆ្នាំ
- របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តចំណូល ចំណាយថវិកាប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- តារាងផ្គូផ្គងសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅធនាគារនិងនៅធនាគារ
- តារាងឧបសម្ព័ន្ធ ផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់។

៦. បរិបទនៃការងារគណនេយ្យ៖

- យោងសក្ខីបត្រដើម គណនេយ្យកររៀបចំសលាកបត្រចុះលេខនាសម្រាប់ប្រតិបត្តិការនីមួយៗ
- យោងសលាកបត្រចុះលេខនា គណនេយ្យករកត់ត្រាទៅក្នុងទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅនិងបញ្ជីវិភាគ (ក្នុងករណីចាំបាច់)
- យោងទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ គណនេយ្យករកត់ត្រាទៅក្នុងសៀវភៅធំ
- យោងសៀវភៅធំ គណនេយ្យកររៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនីប្រចាំខែ ប្រចាំឆ្នាំ
- សមតុល្យចុងគ្រានៃគណនីរបស់តារាងតុល្យភាពគណនីប្រចាំឆ្នាំជាមូលដ្ឋានសម្រាប់រៀបចំតារាងតុល្យការ
- សរុបចលនាគណនីចំណូលថវិកា (ថ្នាក់៧...) និងគណនីចំណាយថវិកា (ថ្នាក់៦...) នៃតារាងតុល្យភាពគណនីប្រចាំឆ្នាំ ឬសៀវភៅធំ ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផល
- យោងតួលេខនៃបញ្ជីវិភាគ គណនេយ្យកររៀបចំតារាងសរុបវិភាគ ដើម្បីផ្គូផ្គងជាមួយតារាងតុល្យភាពគណនី ឬសៀវភៅធំ។

៧. ភារកិច្ចរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល៖ ពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃការបង់ចំណូលទៅតាមមាតិកាចំណូលថវិកា ពេលវេលា និងនីតិវិធីនៃការបង់ចំណូល
- ទូទាត់ចំណាយ៖ ពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃចំណាយថវិកា (លក្ខណៈសម្បត្តិនៃអាណាប័ក ទិដ្ឋាការរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ពេលវេលា លិខិតយុត្តិការចំណាយ ឥណទានទំនេរ ការកំណត់ខ្ទង់គណនី ឥណទាយក ការកាត់ទុក ឬការជំទាស់រូបភាពទូទាត់ សមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅធនាគារនិងនៅធនាគារ និងរៀបចំសំណើទៅធនាគារ ឬ ធនាគារសុំទូទាត់ ឬ សុំដកប្រាក់ចំណាយ
- ចុះកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យនិងរៀបចំរបាយការណ៍គណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- រក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការជាច្បាប់ដើម។ លិខិតយុត្តិការ បញ្ជីគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរក្សាទុកក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ១០ឆ្នាំ ដោយគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបង្កើតឯកសារទាំងនោះ
- ចូលរួមរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

II. ប្រតិបត្តិការចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

១. គោលការណ៍ទូទៅ

- ១.១. ប្រតិបត្តិការចំណូលមាន០២ប្រភេទគឺប្រតិបត្តិការថវិកា និងប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ (ប្រតិបត្តិការសាច់ប្រាក់) ។
- ១.២. ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវគោរពតាមវិធាននៃចំណាត់ថ្នាក់និងការគ្រប់គ្រងដូចថវិការដ្ឋនិងតាមប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ។
- ១.៣. ចំណូលដែលប្រមូលផ្តុំនិងពុំមានកិច្ចសន្យា គឺប្រមូលតាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល។
- ១.៤. ចំណូលថវិកាត្រូវមានសលាកបត្របង់ចំណូល លើកលែងតែចំណូលលម្អៀងពីអត្រាប្តូរប្រាក់។

២. ប្រភពចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមាន៖

- ចំណូលពីថវិការដ្ឋផ្តល់ឧបត្ថម្ភធន (ជាប្រតិបត្តិការថវិកា)
- ចំណូលថវិកាពីសេវារដ្ឋបាល ពីភាគទាន ពីទ្រព្យសម្បត្តិ (ប្រតិបត្តិការថវិកា)
- ចំណូលថវិកាពីអំណោយ និងពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ (ប្រតិបត្តិការថវិកា)
- ចំណូលពីការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសល់ ការបង់សំណែសចំណាយ និងការបង់ប្រាក់បុរេប្រទានសល់ (ប្រតិបត្តិការរតនៈវត្ថុ) ។

៣. ចំណូលថវិកាពីការផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋ៖

៣.១. គណនេយ្យកររបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរកតម្លៃនៅក្នុងគណនីចំណូលថវិកា និងគណនីឧបត្ថម្ភធនដែលត្រូវទទួលក្នុងគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនូវចំនួនទឹកប្រាក់ឧបត្ថម្ភធន ដែលក្រសួង ស្ថាប័ន អាណាព្យាបាល បច្ចេកទេស ឬក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវផ្តល់។

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកម្របប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ឧបត្ថម្ភធនដែលត្រូវទទួល (លេខ ១៥០៣១)

ឥណទាន គណនី ឧបត្ថម្ភធនពីថ្នាក់ជាតិ (លេខ ៧៥០១១/៧៥១១១)។

សក្ខីបត្រ៖

- សៀវភៅថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣.២. ពេលក្រសួង ស្ថាប័ន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ឬក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនដល់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគារកត់ត្រាជាចំណាយថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ឬក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងបញ្ជូនទៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ។

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកម្របប្រចាំរតនាគារ៖

ឥណពន្ធ គណនី ឧបត្ថម្ភធនដល់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៦៥០៣)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)។

សក្ខីបត្រ៖

- អាណត្តិបើកប្រាក់
- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣.៣. យោងតាមលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ គណនេយ្យកម្របត្រូវកត់ត្រាក្នុងគណនីឧបត្ថម្ភធនដែលត្រូវទទួល និងក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ។

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកម្របប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១)

ឥណទាន គណនី ឧបត្ថម្ភធនដែលត្រូវទទួល (លេខ ១៥០៣១)។

សក្ខីបត្រ៖

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣.៤.នៅមុនដំណាច់ឆ្នាំ ក្នុងករណីដែលក្រសួង ស្ថាប័ន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ឬក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បានសម្រេចបន្ថយ ឬលុបការផ្តល់ឧបត្ថម្ភធន គណនេយ្យកម្រិតត្រូវកាត់បន្ថយពីចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលថវិកានិងគណនីឧបត្ថម្ភធនដែលត្រូវទទួល នូវចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវបន្ថយ។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រិតត្រូវគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ឧបត្ថម្ភធនពីថ្នាក់ជាតិ (លេខ ៧៥០១១/៧៥១១)

ឥណទាន គណនី ឧបត្ថម្ភធនដែលត្រូវទទួល (លេខ ១៥០៣១)។

សក្ខីបត្រ÷

- លិខិតសម្រេចបន្ថយឬលុបឧបត្ថម្ភធន
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ (សេវារដ្ឋបាល ភាគទាន និងពីទ្រព្យសម្បត្តិ) បង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល នៅរតនាគារ

៤.១. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ ជាប្រាក់រៀល តាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល ឆ្លងកាត់រតនាគារ÷

៤.១.១. រដ្ឋទេយ្យកម្រិតចំណូលប្រើបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ ដើម្បីទទួលប្រាក់ពីអតិថិជន។

៤.១.២. យោងបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ រដ្ឋទេយ្យកម្រិតចំណូលរៀបចំប័ណ្ណចំណូលដើម្បីកាត់ត្រាទៅក្នុងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យកម្រិតចំណូល។

៤.១.៣. រដ្ឋទេយ្យកម្រិតចំណូលដកសាច់ប្រាក់ពីបេឡា ក្នុងដៃបង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារតាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅរតនាគារ។

ចំណាំ÷ កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យនៃប្រតិបត្តិការ ៤.១.២ និង ៤.១.៣ នឹងបង្ហាញនៅក្នុងជំពូកទី ៣ នៃគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៤.១.៤. យោងប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ រតនាគារកាត់ត្រាក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅរតនាគារ។ រតនាគារត្រូវផ្តល់លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រិតរតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ (លេខ ១១០១០៤)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ៤៤០៥១)។

សក្ខីបត្រ÷

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទាន
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.១.៥. យោងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ គណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលកត់ត្រាក្នុង គណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ និងគណនីរដ្ឋទេយ្យកម្ចីចំណូល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្ចីចំណូលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ១២០៥១)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យកម្ចីចំណូល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ៖

- ប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.១.៦. យោងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ រដ្ឋទេយ្យកម្ចីចំណូលរៀបចំសលាកបត្របង់ជាចំណូលថវិកា របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា ត្រូវមានហត្ថលេខារបស់រដ្ឋទេយ្យកម្ចីចំណូល ហត្ថលេខារបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាល និងហត្ថលេខារបស់គណនេយ្យកម្ចីចំណូល។ សលាកបត្របង់ចំណូល ថវិកាត្រូវរក្សាទុកនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

ចំណាំ៖ កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្ចីចំណូលនៃប្រតិបត្តិការ ៤.១.៦ នឹងបង្ហាញនៅក្នុងជំពូកទី ៣ នៃ គោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូល របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៤.១.៧. យោងសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា គណនេយ្យកម្ចីចំណូល៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្ចីចំណូលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យកម្ចីចំណូល (លេខ ៤៧០៤)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)។

សក្ខីបត្រ៖

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.២. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក តាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល៖

៤.២.១. រដ្ឋទេយ្យកម្ចីចំណូល ប្រើបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់សម្រាប់ទទួលបានប្រាក់ចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

៤.២.២. យោងបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ រដ្ឋទេយ្យកម្ចីចំណូលរៀបចំប័ណ្ណចំណូលនិងកត់ត្រាទៅក្នុងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុង ដៃជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

៤.២.៣. រដ្ឋទេយ្យកម្ចីចំណូលត្រូវកាន់បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ដាច់ដោយឡែកពីបញ្ជីបេឡាសាច់ ប្រាក់ក្នុងដៃជាប្រាក់រៀល។

៤.២.៤.រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ដកសាច់ប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក បង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

ចំណាំ៖ ប្រតិបត្តិការគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូលនៅចំណុច ៤.២.២ ៤.២.៣ និង៤.២.៤ នឹងបង្ហាញនៅក្នុងជំពូកទី៣ នៃគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៤.២.៥.យោងប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល រតនាគារកត់ត្រាក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ដោយគិតជាប្រាក់រៀល តាមអត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់រតនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងគណនីចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក(លេខ១១០១០៥)
ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក(លេខ៤៤០៥២)។

សក្ខីបត្រ៖

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ៖ នៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ៤៤០៥២) ត្រូវមានការតាមដានជាប្រាក់រៀល និងជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកទន្ទឹមគ្នា ដោយគិតតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់រតនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលរតនាគារបានកំណត់យក។

៤.២.៦.យោងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ គណនេយ្យកររបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល កត់ត្រានៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់រៀល អមជាមួយប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក និងគណនីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលកត់ត្រាជាប្រាក់រៀល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក(លេខ ១២០៥២)
ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ៖

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.២.៧. យោងតាមលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៤.២.៨. គណនេយ្យកររបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលកត់ត្រាក្នុងគណនីចំណូលថវិកានិងគណនីរដ្ឋទេយ្យករចំណូល។
កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)។

សក្ខីបត្រ÷

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៣. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ ជាប្រាក់រៀល និងជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក មិនឆ្លងកាត់រដ្ឋទេយ្យចំណូល÷

៤.៣.១. ករណី មានការកត់ត្រាទុកមុននូវចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលថវិកា÷

៤.៣.១.១. យោងតាមកិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀង វិក្កយបត្រ និងកាតព្វកិច្ចផ្សេងៗ គណនេយ្យករកត់ត្រាជាចំណូល
ថវិកាជាមួយនឹងគណនីចំណូលថវិកាដែលត្រូវទទួល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណូលថវិកាដែលត្រូវទទួល (លេខ ១៥០៣២)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)។

សក្ខីបត្រ÷

- កិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀង វិក្កយបត្រ និងកាតព្វកិច្ចផ្សេងៗ

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៣.១.២. អាជីវករ អតិថិជន បង់ប្រាក់ចំណូលជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ទៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់
គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅរតនាគារ។

៤.៣.១.៣. ក្រោយទទួលបានប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់ពីរតនាគារ រតនាគារកត់ត្រាក្នុងគណនីចរន្តរបស់
រតនាគារនៅរតនាគារ និងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ១១០១០៤/១១០១០៥)

ឥណទាន គណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ៤៤០៥១/៤៤០៥២)។

សក្ខីបត្រ÷

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ

- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៣.១.៤. យោងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រានៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារនិងគណនីចំណូលថវិកាដែលត្រូវទទួល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ (លេខ១២០៥១/១២០៥២)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកាដែលត្រូវទទួល (លេខ ១៥០៣២)។

សក្ខីបត្រ÷

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៣.១.៥.- ករណីអាជីវករ អតិថិជន ពុំបានសងប្រាក់ហើយ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលចាត់ទុកជាការខាតបង់នៅ ក្នុងឆ្នាំ ការកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកាដែលត្រូវទទួល (លេខ ១៥០៣១/១៥០៣២) ឬ

- ករណីអាជីវករ អតិថិជន ពុំបានសងប្រាក់ហើយ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលចាត់ទុកជាការខាតបង់នៅក្នុងឆ្នាំ បន្ទាប់ ការកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ឥណទានទទួលស្គាល់តែទារមិនបាន (លេខ ៦៧០១)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកាដែលត្រូវទទួល (លេខ ១៥០៣១/១៥០៣២)។

សក្ខីបត្រ÷

- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការលុបបំណុលត្រូវទារ

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ÷ - ចំពោះគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលដែលមានចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ត្រូវបើកអនុគណនីរងនៃអនុ គណនីលេខ ១៥០៣២ សម្រាប់តាមដានជាប្រាក់រៀល និងជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកដោយឡែកពីគ្នា

- គណនេយ្យករត្រូវតែធានារកលម្លៀងពីអត្រាប្តូរប្រាក់(ចំណេញ ឬខាតពីអត្រាប្តូរប្រាក់) លើអនុគណនីរង នៃអនុគណនីលេខ ១៥០៣២ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកនៅពេលមានការទូទាត់រួចរាល់។

៤.៣.២. ករណី ពុំមានការកត់ត្រាទុកមុននូវចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលថវិកា÷

៤.៣.២.១. ករណីដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មិនបានកត់ត្រាទុកមុននូវចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលថវិកាហើយ នៅពេលអាជីវករ អតិថិជន បានបង់ប្រាក់ចំណូលជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលតាមរយៈគណនីចរន្តរបស់ រតនាគារនៅរតនាគារ ទើបមានកិច្ចបញ្ជាក់។

៤. ៣. ២. ២. ក្រោយទទួលបានប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់ពីធនាគារ រតនាគារកត់ត្រាក្នុងគណនីចរន្តរបស់ រតនាគារនៅធនាគារ និងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ១១០១០៤/១១០១០៥)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤៤០៥១/៤៤០៥២)។

សក្ខីបត្រ៖

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤. ៣. ២. ៣. យោងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រានៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ និងគណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្ននិងបង្វែររង់ចាំដោះស្រាយ(ក្នុងករណី ដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលពុំទាន់មានសលាកបត្របង់ជាចំណូលថវិកា)។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ(លេខ ១២០៥១/១២០៥២)

ឥណទាន គណនី ចំណូលផ្សេងៗ និងបង្វែររង់ចាំដោះស្រាយ (លេខ ៤៧០៦)។

សក្ខីបត្រ៖

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤. ៣. ២. ៤. នៅពេលមានសលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គណនេយ្យករ កត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណូលផ្សេងៗ និងបង្វែររង់ចាំដោះស្រាយ (លេខ ៤៧០៦)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)។

សក្ខីបត្រ៖

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ៖ គណនីលេខ ៤៧០៦ ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាទាំងចំណូលជាប្រាក់រៀលនិងទាំងចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារហើយពុំ មានលម្អៀងពីអត្រាប្តូរប្រាក់ទេ។

៤. ៣. ២. ៥. ក្នុងករណីដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកាទន្ទឹមនឹងបានទទួល ប្រាក់ចំណូល គណនេយ្យករត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ និង គណនីចំណូលថវិកា។

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រិតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ (លេខ ១២០៥១/១២០៥២)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)។

សក្ខីបត្រ៖

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ៖ - សមតុល្យឥណទាននៃគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ (លេខ ១២០៥) ក្នុង
គណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងបញ្ហាសន្ធឹងសមតុល្យឥណទាន នៃ គណនី
ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤៤០៥) ក្នុងគណនេយ្យរបស់រតនាគារ។

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា ត្រូវរៀបចំដោយមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ មានហត្ថលេខារបស់នាយក
គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងគណនេយ្យករ។
- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា ត្រូវរក្សាទុកនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ។

៤.៤. ចំណូលថវិកាពីអំណោយ និងពីដៃគូអភិវឌ្ឍ មិនឆ្លងតាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល

ចំណូលថវិកាពីអំណោយ និងពីដៃគូអភិវឌ្ឍមិនឆ្លងតាមរដ្ឋទេយ្យចំណូលមាននីតិវិធីកត់ត្រាដូចចំណុច ៤.៣. ។

៤.៥. ការបង់ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងប្រាក់តម្កល់ធានាសកម្មភាពអាជីវកម្ម៖

៤.៥.១. អាជីវករ ក្រុមហ៊ុន អ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលទទួលបានការផ្គត់ផ្គង់ ការផ្តល់សេវា ការងារជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
ត្រូវបង់ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងប្រាក់តម្កល់ធានាសកម្មភាពអាជីវកម្មចូល
គណនីប្រាក់កក់របស់រតនាគារនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាប្រាក់រៀល ដែលមានលេខ ០០០០០០០១៦៨២៥ និងជា
ប្រាក់ដុល្លារដែលមានលេខ ០០០០០០០១៦៨២៦។

៤.៥.២. យោងប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ រតនាគារកត់ត្រាក្នុងគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅ
ធនាគារ និងគណនីប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យានិងប្រាក់តម្កល់ធានាសកម្មភាព
អាជីវកម្ម។

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណទាន គណនី ប្រាក់កក់ និងប្រាក់តម្កល់ (លេខ ១១០១០៣/១១០១០៨)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ (លេខ ៤៦០១) ឬ

ឥណទាន គណនី ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (លេខ ៤៦០២) ឬ

ឥណទាន គណនី ប្រាក់តម្កល់ធានាសកម្មភាពអាជីវកម្ម (លេខ ៥១០១)។

សក្ខីបត្រ៖

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៥.៣. យោងប្រកាសឥណទានរបស់រតនាគារ រតនាគារចេញលិខិតធានាការដេញថ្លៃ ការអនុវត្តកិច្ចសន្យានិងការតម្កល់ធានាសកម្មភាពអាជីវកម្ម។

ចំណាំ៖ ពុំមានកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទេ។

៤.៥.៤. នៅក្រោយការដេញថ្លៃ ឬក្រោយពីបានអនុវត្តកិច្ចសន្យាឬក្រោយពីបញ្ចប់ការធានាសកម្មភាពអាជីវកម្មគណនេយ្យករត្រូវរៀបចំសំណើទៅរតនាគារ សុំផ្តល់ប្រាក់ជូនអ្នកដេញថ្លៃ អ្នកអនុវត្តកិច្ចសន្យា ឬអ្នកតម្កល់ធានាសកម្មភាពអាជីវកម្មវិញ។ សំណើត្រូវមានហត្ថលេខារបស់គណនេយ្យករ និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៤.៥.៥. យោងសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគារផ្ទេរប្រាក់សងទៅអ្នកកក់ប្រាក់វិញ ដោយកត់ត្រា៖ កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណទាន គណនី ប្រាក់កក់ ប្រាក់តម្កល់ធានា (លេខ ៤៦០១/៤៦០២/៥១០១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្របានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារ សុំទូទាត់ប្រាក់ជូនអ្នកដេញថ្លៃ ឬអ្នកអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៥.៦. ក្នុងករណីដែលអាជីវករ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកម៉ៅការ ពុំបានគោរពតាមនីតិវិធីនៃការដេញថ្លៃ ឬកិច្ចសន្យា ហើយប្រាក់កក់ ឬ ប្រាក់តម្កល់ធានាត្រូវរឹបអូសយក គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវរៀបចំសំណើទៅរតនាគារសុំរឹបអូសយកប្រាក់កក់ ប្រាក់តម្កល់ធានា ដោយមានភ្ជាប់សលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៤.៥.៧. យោងតាមសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគារកត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណទាន គណនី ប្រាក់កក់ ប្រាក់តម្កល់ធានា (លេខ ៤៦០១/៤៦០២/៥១០១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤៤០៥១/៤៤០៥២)។

សក្ខីបត្រ៖

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៥.៨. យោងតាមលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្របច្រើនស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (លេខ ១២០៥១/១២០៥២)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧៤០៣១)។

សក្ខីបត្រ÷

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៦. ចំណូលពីការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសល់÷

៤.៦.១. នៅមុនដំណាច់ឆ្នាំ ករណីមានសល់ប្រាក់ពីចំណាយ រដ្ឋទេយ្យកម្របច្រើនស្ថានត្រូវបង់ប្រាក់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់ធនាគារនៅធនាគារវិញ ដើម្បីជម្រះរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

៤.៦.២. យោងប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ធនាគារកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករធនាគារ ÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០១០៤)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤៤០៥១)។

សក្ខីបត្រ÷

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៦.៣. យោងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់ធនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្របច្រើនស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យកម្របច្រើនស្ថាន (លេខ ១៤០១/១៤០២)។

សក្ខីបត្រ÷

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៧. ចំណូលពីការបង់សំណែសចំណាយ

៤.៧.១. ចំណូលពីការបង់សំណែសចំណាយនៅក្នុងឆ្នាំ÷

៤.៧.១.១. ក្នុងករណីមានការកត់ត្រាជាចំណាយថវិកា (ថ្នាក់ ៦) រួចហើយ តែមានសល់ប្រាក់ពីការចំណាយ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបង់ប្រាក់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលតាមរយៈគណនី ចរន្ត

របស់រតនាគារនៅធនាគារ។ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវកត់ត្រាបន្ថយចំណាយថវិកា ក្នុងឆ្នាំទៅតាមជំពូក គណនី និងអនុគណនី ដែលពាក់ព័ន្ធ។

៤.៧.១.២. យោងប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ រតនាគារកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យរតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ១១០១០៤/១១០១០៥)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤៤០៥១/៤៤០៥២)។

សក្ខីបត្រ÷

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៧.១.៣. យោងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ គណនេយ្យរតនាគារកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ (លេខ១២០៥១/១២០៥២)

ឥណទាន គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦...)។

សក្ខីបត្រ÷

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្របង់សំណើសំណើចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ÷ សលាកបត្របង់សំណើសំណើចំណាយ ត្រូវរក្សាទុកនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៤.៧.២. ចំណូលពីការបង់សំណើសំណើចំណាយឆ្លងឆ្នាំ÷

៤.៧.២.១. ក្នុងករណីមានការកត់ត្រាជាចំណាយថវិកា (ថ្នាក់ ៦) រួចហើយ តែមានសល់ប្រាក់ពីការចំណាយ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលបានបង់ប្រាក់ ដែលសល់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលតាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារនៅឆ្នាំបន្ទាប់។ គណនេយ្យរតនាគារត្រូវកត់ត្រាជាចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៤.៧.២.២. យោងប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ រតនាគារកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យរតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ១១០១០៤/១១០១០៥)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ៤៤០៥១/៤៤០៥២)។

សក្ខីបត្រ÷

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៧.២.៣. យោងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

- ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ (លេខ ១២០៥១/១២០៥២)
- ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧៦៩៨១)។

សក្ខីបត្រ÷

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៨. ការទទួលប្រាក់បុរេប្រទាន និងការសងប្រាក់បុរេប្រទានបានទទួល÷

ក្នុងករណីដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល បានទទួលប្រាក់បុរេប្រទានពីក្រសួង ស្ថាប័ន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ឬក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យករត្រូវកត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់បុរេប្រទានបានទទួលទៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៤.៨.១. យោងតាមលិខិតអនុញ្ញាតផ្តល់ប្រាក់បុរេប្រទានដល់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគារកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

- ឥណទាន គណនី ចំណាយជាបណ្តោះអាសន្ន បុរេប្រទាន (លេខ ១៥០៥១/១៥០៥២/១៥០៥៦)
- ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤៤០៥១/៤៤០៥២)។

សក្ខីបត្រ÷

- លិខិតអនុញ្ញាតផ្តល់បុរេប្រទានដល់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៨.២. យោងតាមលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

- ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ (លេខ ១២០៥១/១២០៥២)
- ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨)។

សក្ខីបត្រ÷

- លិខិតអនុញ្ញាតផ្តល់បុរេប្រទានដល់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៤.៨.៣. ការសងវិញប្រាក់បុរេប្រទានដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលបានទទួល÷

៤.៨.៣.១. យោងតាមសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ស្តីពីការទូទាត់សងប្រាក់បុរេប្រទានបានទទួល រតនាគារកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤៤០៥១/៤៤០៥២)

ឥណទាន គណនី ចំណាយជាបណ្តោះអាសន្ន បុរេប្រទាន (លេខ ១៥០៥១/១៥០៥២)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារស្តីពីការសងប្រាក់បុរេប្រទានដែលបានទទួល
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ÷ - គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលបានទទួលបុរេប្រទានជាប្រាក់រៀល និងជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ត្រូវ បើកអនុគណនីបុរេប្រទានបានទទួលជាប្រាក់រៀលនិងជាប្រាក់ដុល្លារ ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា
- គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវគណនារកលម្លៀងពីអត្រាប្តូរប្រាក់នៅពេលមានទូទាត់ ជម្រះបុរេប្រទាន និងនៅដំណាច់ឆ្នាំ។

៤.៨.៣.២. យោងតាមលិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់រតនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ(លេខ១២០៥១/១២០៥២)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារស្តីពីការសងប្រាក់បុរេប្រទាន
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ (សេវារដ្ឋបាល ភាគទាន និងពីទ្រព្យសម្បត្តិ) បង់ចូលគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាលនៅរតនាគារ (ពុំឆ្លងកាត់រតនាគារ)

៥.១. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ ជាប្រាក់រៀល តាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល ពុំឆ្លងកាត់រតនាគារ÷

៥.១.១. រដ្ឋទេយ្យករចំណូលប្រើបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ ដើម្បីទទួលប្រាក់ពីអតិថិជន។

៥.១.២. យោងបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំបំណុលដើម្បីកត់ត្រាទៅក្នុងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់របស់ រដ្ឋទេយ្យករ ចំណូល។

៥.១.៣. រដ្ឋទេយ្យករចំណូលដកសាច់ប្រាក់ពីបេឡាក្នុងដៃ បង់ចូលគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅ រតនាគារ។

ចំណាំ៖ កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យនៃប្រតិបត្តិការ ៥.១.២ និង ៥.១.៣ នឹងបង្ហាញនៅក្នុងជំពូកទី ៣ នៃគោលការណ៍
ណែនាំស្តីពីកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូល
របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៥.១.៤. យោងប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ គណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលកត់ត្រាក្នុងគណនីចរន្ត
របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារនិងគណនីរដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០៩០១...)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ៖

- ប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ឬ
- ប្រកាសឥណទានធនាគារឬបញ្ជីរបស់ធនាគារ (Bank Statement)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.១.៥. យោងសលាកបត្រលេខនារបស់គណនេយ្យករ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំសលាកបត្របង់ជាចំណូលថវិកា
របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា ត្រូវមានហត្ថលេខារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល
ហត្ថលេខារបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងហត្ថលេខារបស់គណនេយ្យករ។ សលាកបត្របង់ចំណូល
ថវិកា ត្រូវរក្សាទុកនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៥.១.៦. យោងសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា គណនេយ្យករកត់ត្រាក្នុងគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)។

សក្ខីបត្រ៖

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.១.៧. ករណីមានការដកប្រាក់រង្វាន់៖ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំប័ណ្ណចំណាយប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់ដកប្រាក់រង្វាន់។
នៅពេលមានការបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់ កត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦៤០៣៣)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ៖

- អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ប្រាក់រង្វាន់)

- ប័ណ្ណចំណាយបេឡាសាច់ប្រាក់
- គោលការណ៍និងតារាងបែងចែកប្រាក់រង្វាន់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.១.៨. ពេលមានសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា(ប្រាក់រង្វាន់) កត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រប្រចាំត្រីមាសស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យកម្រចំណូល (លេខ ៤៧០៤)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)។

សក្ខីបត្រ÷

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា (ប្រាក់រង្វាន់)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.២. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក តាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល ឆ្លងកាត់ធនាគារ÷

៥.២.១. រដ្ឋទេយ្យកម្រចំណូល ប្រើបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់សម្រាប់ទទួលប្រាក់ចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

៥.២.២. យោងបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ រដ្ឋទេយ្យកម្រចំណូលរៀបចំប័ណ្ណចំណូលនិងកត់ត្រាទៅក្នុងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

៥.២.៣. រដ្ឋទេយ្យកម្រចំណូលត្រូវកាន់បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ដាច់ដោយឡែកពីបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃជាប្រាក់រៀល។

៥.២.៤. រដ្ឋទេយ្យកម្រចំណូលដកសាច់ប្រាក់ពីបេឡា បង់ចូលគណនីចរន្តរបស់ត្រីមាសស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

ចំណាំ÷ ប្រតិបត្តិការគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្រចំណូលនៅចំណុច ៥.២.២ ៥.២.៣ និង៥.២.៤ នឹងបង្ហាញនៅក្នុងជំពូកទី៣ នៃគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីកិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងគណនេយ្យ រដ្ឋទេយ្យចំណូលរបស់ត្រីមាសស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៥.២.៥. យោងប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ គណនេយ្យកម្រកត់ត្រានៅក្នុងគណនីចរន្តរបស់ត្រីមាសស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀលដោយគិតតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា អមជាមួយប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក និងគណនីរដ្ឋទេយ្យកម្រចំណូលជាប្រាក់រៀល។

កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រប្រចាំត្រីមាសស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តរបស់ត្រីមាសស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១១០៩០២)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យកម្រចំណូល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ÷

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.២.៦. យោងតាមសលាកបត្រលេខនាបស់គណនេយ្យករ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកាអាចរៀបចំដោយឡែកសម្រាប់ការបង់ចំណូល មានប្រភពជាប្រាក់រៀល និងសម្រាប់ការបង់ចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

៥.២.៧. គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលកត់ត្រាក្នុងគណនីចំណូលថវិកានិងគណនីរដ្ឋទេយ្យករចំណូល ជាប្រាក់រៀល និងកត់ត្រា៖

 ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)

 ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)។

សក្ខីបត្រ៖

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.២.៨. ករណីមានការដកប្រាក់រង្វាន់ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក៖ រដ្ឋទេយ្យករចំណូល រៀបចំប័ណ្ណចំណាយប្រាក់ពីបេឡា សាច់ប្រាក់ ដកប្រាក់រង្វាន់។

នៅពេលមានការបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់ កត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

 ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦៤០៣៣)

 ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ៖

- អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ប្រាក់រង្វាន់)

- ប័ណ្ណចំណាយបេឡាសាច់ប្រាក់

- គោលការណ៍និងតារាងបែងចែកប្រាក់រង្វាន់

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ៖ អាណត្តិបើកប្រាក់ជាប្រាក់រៀល ដែលបានមកការគណនាដោយយកប្រាក់ដុល្លារ (ប្រាក់រង្វាន់) គុណនឹង អត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានៅថ្ងៃបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្មនោះ។

- គណនីលេខ ៤៧០៤ កត់ត្រាជាប្រាក់រៀល។

៥.២.៩. ពេលមានសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា(ប្រាក់រង្វាន់) កត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

 ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)

 ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)។

សក្ខីបត្រ៖

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា (ប្រាក់រង្វាន់)

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៣. ចំណូលថវិកាពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់ ជាប្រាក់រៀល និងជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក មិនឆ្លងកាត់រដ្ឋទេយ្យចំណូល÷

៥.៣.១. ករណីមានការកត់ត្រាទុកមុននូវចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលថវិកា÷

៥.៣.១.១. យោងតាមកិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀង វិក្កយបត្រ និងកាតព្វកិច្ចផ្សេងៗ គណនេយ្យករកត់ត្រាជាចំណូលថវិកាជាមួយនឹងគណនីចំណូលថវិកាដែលត្រូវទទួល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណូលថវិកាដែលត្រូវទទួល (លេខ ១៥០៣២)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)។

សក្ខីបត្រ÷

- កិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀង វិក្កយបត្រ និងកាតព្វកិច្ចផ្សេងៗ
- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៣.១.២. អាជីវករ អតិថិជន បង់ប្រាក់ចំណូលជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ទៅក្នុងគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ។

៥.៣.១.៣. យោងប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រានៅក្នុងគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារនិងគណនីចំណូលថវិកាដែលត្រូវទទួល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩០១/១១១០០១)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកាដែលត្រូវទទួល (លេខ ១៥០៣២)។

សក្ខីបត្រ÷

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ÷ - ចំពោះគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលដែលមានចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ត្រូវបើកអនុគណនីរងនៃអនុគណនីចរន្តនៅធនាគារ សម្រាប់តាមដានជាប្រាក់រៀល និងជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកដោយឡែកពីគ្នា

- គណនេយ្យករត្រូវគណនារកលម្យ៉ាងពីអត្រាប្តូរប្រាក់ លើអនុគណនីរងនៃអនុគណនីលេខ ១៥០៣២ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកនៅពេលមានការទូទាត់។

៥.៣.២. ករណី ពុំមានការកត់ត្រាទុកមុននូវចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលថវិកា÷

៥.៣.២.១. ករណីដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មិនបានកត់ត្រាទុកមុននូវចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលថវិកា ហើយនៅពេលអាជីវករ អតិថិជន បានបង់ប្រាក់ចំណូលជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលតាមរយៈគណនីចរន្តរបស់ធនាគារនៅធនាគារទើបមានកិច្ចបញ្ជាក់។

៥.៣.២.២. យោងប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រានៅក្នុងគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាលនៅធនាគារ និងគណនីចំណូលផ្សេងៗនិងបង្វែររង់ចាំដោះស្រាយ (ក្នុងករណីដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ពុំទាន់មានសលាកបត្របង់ជាចំណូលថវិកា)។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩.../១១១០...)

ឥណទាន គណនី ចំណូលផ្សេងៗនិងបង្វែររង់ចាំដោះស្រាយ (លេខ ៤៧០៦)។

សក្ខីបត្រ÷

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៣.២.៣. នៅពេលមានសលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គណនេយ្យករកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណូលផ្សេងៗ និងបង្វែររង់ចាំដោះស្រាយ (លេខ ៤៧០៦)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)។

សក្ខីបត្រ÷

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ÷ គណនីលេខ ៤៧០៦ ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាទាំងចំណូលជាប្រាក់រៀលនិងទាំងចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ហើយពុំមានលម្អៀងពីអត្រាប្តូរប្រាក់ទេ។

៥.៣.២.៤. ក្នុងករណីដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកាទន្ទឹមនឹងបានទទួល ប្រាក់ចំណូល គណនេយ្យករត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារនិងគណនី ចំណូលថវិកា។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩/១១១០..)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)។

សក្ខីបត្រ÷

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៣.២.៥. ករណីដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល បានដកប្រាក់រង្វាន់ពីគណនីចរន្តនៅធនាគារ (ចំណូលពិសេសកម្ម មិនតាមរយៈរដ្ឋទេយ្យចំណូល) គណនេយ្យករត្រូវរៀបចំមូលប្បទានបត្រ ឬសំណើទៅធនាគារសុំដកប្រាក់រង្វាន់។

ក្រោយពីទទួលបានប្រកាសឥណទានពីធនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា៖

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩.../១១១០...)។

សក្ខីបត្រ៖

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- គោលការណ៍និងតារាងបែងចែកប្រាក់រង្វាន់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៣.២.៦.ការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់ដោយអាណត្តិនិយ័តកម្ម និងសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា ដូចចំណុច ២.៥.៨ និង ២.៥.៩។

៥.៤. ចំណូលថវិកាពីអំណោយ និងពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ មិនឆ្លងតាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល

ចំណូលថវិកាពីអំណោយ និងពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍មិនឆ្លងតាមរដ្ឋទេយ្យចំណូលមាននីតិវិធីកត់ត្រាដូចចំណុច ៥.៣.។

៥.៥. ការបង់ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងប្រាក់តម្កល់ធានាសកម្មភាពអាជីវកម្ម៖

៥.៥.១.អាជីវករ ក្រុមហ៊ុន អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទទួលបានការផ្គត់ផ្គង់ ការផ្តល់សេវា ការងារ ត្រូវបង់ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងប្រាក់តម្កល់ធានាសកម្មភាពអាជីវកម្មចូលគណនីប្រាក់កក់របស់ធនាគារនៅ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាប្រាក់រៀល ដែលមានលេខ ០០០០០០០១៦៨២៥ និងជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ដែលមានលេខ ០០០០០០០១៦៨២៦។

៥.៥.២.យោងប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ រតនាគារកត់ត្រាក្នុងគណនីចរន្តរបស់ធនាគារនៅ ធនាគារនិង គណនីប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យានិងប្រាក់តម្កល់ធានាសកម្មភាពអាជីវកម្ម។ កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណទាន គណនី ប្រាក់កក់ និងប្រាក់តម្កល់ (លេខ ១១០១០៣/១១០១០៨)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ (លេខ ៤៦០១) ឬ

ឥណទាន គណនី ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (លេខ ៤៦០២) ឬ

ឥណទាន គណនី ប្រាក់តម្កល់ធានាសកម្មភាពអាជីវកម្ម (លេខ ៥១០១)។

សក្ខីបត្រ៖

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៥.៣.យោងប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ រតនាគារចេញលិខិតធានាការដេញថ្លៃ ការអនុវត្តកិច្ចសន្យានិងការ តម្កល់ធានាសកម្មភាពអាជីវកម្ម។

ចំណាំ៖ពុំមានកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទេ។

៥.៥.៤.នៅក្រោយការដេញថ្លៃ ក្រោយពីបានអនុវត្តកិច្ចសន្យា ឬក្រោយពីការបញ្ចប់ការធានាសកម្មភាពអាជីវកម្ម គណនេយ្យករត្រូវរៀបចំសំណើទៅរតនាគារ សុំផ្តល់ប្រាក់ជូនអ្នកដេញថ្លៃ អ្នកអនុវត្តកិច្ចសន្យា ឬអ្នកតម្កល់ធានា សកម្មភាពអាជីវកម្មវិញ។ សំណើត្រូវមានហត្ថលេខារបស់គណនេយ្យករ និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៥.៥.៥.យោងសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគារផ្ទេរប្រាក់សងទៅអ្នកកក់ប្រាក់វិញ ដោយកត់ត្រា÷ កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់កក់ ប្រាក់តម្កល់ធានា (លេខ ៤៦០១/៤៦០២/៥១០១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្របានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារ សុំទូទាត់ប្រាក់ជូនអ្នកដេញថ្លៃ ឬអ្នកអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៥.៦.ក្នុងករណីដែលអាជីវករ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកម៉ៅការ ពុំបានគោរពតាមនីតិវិធីនៃការដេញថ្លៃ ឬកិច្ចសន្យា ហើយ ប្រាក់កក់ ឬប្រាក់តម្កល់ធានាត្រូវរឹបអូសយក គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវរៀបចំសំណើទៅរតនាគារសុំរឹបអូស យកប្រាក់កក់ ប្រាក់តម្កល់ធានា ដោយមានភ្ជាប់សលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៥.៥.៧.យោងសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគារផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់កក់ការដេញថ្លៃ ឬការអនុវត្ត កិច្ចសន្យា ការតម្កល់ធានាសកម្មភាពអាជីវកម្ម ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ។ ការកត់ត្រា÷ កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់កក់ ប្រាក់តម្កល់ធានា (លេខ ៤៦០១/៤៦០២/៥១០១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤៤០៥១/៤៤០៥២)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគាររឹបអូសប្រាក់កក់
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៥.៨.យោងតាមប្រកាសឥណទានរបស់រតនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ (លេខ ១១០៩/១១១០)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧៤០៣១)។

សក្ខីបត្រ÷

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៦. ចំណូលពីការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទានសល់ ៖

៥.៦.១. នៅមុនដំណាច់ឆ្នាំ ករណីមានសល់ប្រាក់ពីចំណាយ រដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទានបង់ប្រាក់ចូលគណនីចរន្តរបស់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារវិញដើម្បីជម្រះរដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន។

៥.៦.២. យោងប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០៩០១..)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន (លេខ ១៤០១/១៤០២)។

សក្ខីបត្រ៖

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៧. ចំណូលពីការបង់សំណែសចំណាយ

៥.៧.១. ចំណូលពីការបង់សំណែសចំណាយនៅក្នុងឆ្នាំ៖

៥.៧.១.១. ក្នុងករណីមានការកត់ត្រាជាចំណាយថវិកា (ថ្នាក់ ៦) រួចហើយ តែមានសល់ប្រាក់ពីការចំណាយ គ្រឹះស្ថាន សាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបង់ប្រាក់ចូលគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ។ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាល ត្រូវកត់ត្រាបន្ថយចំណាយថវិកាក្នុងឆ្នាំទៅតាមជំពូក គណនី និងអនុគណនី ដែលពាក់ព័ន្ធ។

៥.៧.១.២. យោងប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩០១...)

ឥណទាន គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦...)។

សក្ខីបត្រ៖

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្របង់សំណែសចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ៖ សលាកបត្របង់សំណែសចំណាយ ត្រូវរក្សាទុកនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៥.៧.២. ចំណូលពីការបង់សំណែសចំណាយឆ្លងឆ្នាំ៖

៥.៧.២.១. ក្នុងករណីមានការកត់ត្រាជាចំណាយថវិកា (ថ្នាក់ ៦) រួចហើយ តែមានសល់ប្រាក់ពីការចំណាយ គ្រឹះស្ថាន សាធារណៈរដ្ឋបាលបានបង់ប្រាក់ ដែលសល់ចូលគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារនៅឆ្នាំ បន្ទាប់។ គណនេយ្យករត្រូវកត់ត្រាជាចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៥.៧.២.២. យោងប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩០១...)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧៦៩៨១)។

សក្ខីបត្រ÷

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៨. ការទទួលប្រាក់បុរេប្រទាន និងការសងវិញប្រាក់បុរេប្រទានដែលបានទទួល÷

ក្នុងករណីដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល បានទទួលប្រាក់បុរេប្រទានពីក្រសួង ស្ថាប័ន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ឬក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យករត្រូវកត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់បុរេប្រទានបានទទួល ទៅក្នុងគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៥.៨.១. យោងតាមប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ កត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករធនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយរង់ចាំដោះស្រាយ (លេខ ១៥០៥១/១៥០៥២/១៥០៥៦)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ÷

- លិខិតអនុញ្ញាតផ្តល់បុរេប្រទានដល់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩០១...)

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨)។

សក្ខីបត្រ÷

- លិខិតអនុញ្ញាតផ្តល់បុរេប្រទានដល់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៨.២. ការសងវិញប្រាក់បុរេប្រទានដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលបានទទួល÷

៥.៨.២.១. យោងតាមប្រកាសឥណពន្ធរបស់ធនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្របប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨)

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩០១...)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារស្តីពីការសងប្រាក់បុរេប្រទាន
- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៨.២.២.យោងតាមប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ កត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្របប្រចាំធនាគារ៖

ឥណទាន គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (លេខ ១១០១០៤)

ឥណទាន គណនី ចំណាយរងចាំដោះស្រាយ (លេខ ១៥០៥១/១៥០៥២/១៥០៥៦)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារស្តីពីការសងប្រាក់បុរេប្រទាន
- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

III. ប្រតិបត្តិការចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

១. គោលការណ៍ទូទៅ៖

១.១.រាល់ការចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈអាណត្តិបើកប្រាក់របស់គ្រឹះស្ថាន។

១.២.គ្រប់អាណត្តិបើកប្រាក់របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានទិដ្ឋាការរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

១.៣. ចំពោះចំណាយដែលមានលក្ខណៈបន្ទាន់ មានទឹកប្រាក់តូចៗ មិនអាចអនុវត្តនីតិវិធីទូទាត់ត្រង់បាន មិនអាចអនុវត្តនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុធម្មតាបាន ត្រូវអនុវត្តតាមយន្តការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

១.៤.រាល់ការដកប្រាក់ឬការស្នើសុំការទូទាត់ពីរតនាគារ គណនេយ្យកម្របប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវរៀបចំសំណើទៅរតនាគារ។ សំណើនោះត្រូវមានហត្ថលេខារបស់គណនេយ្យកម្រប និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្នុងនាមជាម្ចាស់គណនី។

១.៥.ចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវគោរពតាមវិធាននៃចំណាត់ថ្នាក់ និងការគ្រប់គ្រងដូចថវិការដ្ឋ និងតាមប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

១.៦.អាណាប័កត្រូវចាត់ចែង តាមដានការប្រើប្រាស់ឥណទានថវិកា និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តថវិកាប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ។

២. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាតាមរយៈគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ឬតាមរយៈគណនីចរន្តនៅរតនាគារ

២.១. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា ទូទាត់ត្រង់លើការទិញទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ជាប្រាក់រៀល÷

២.១.១. ក្រោយពីមានការប្រគល់ទទួលទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ រៀបចំបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ ដោយមានត្រានិងហត្ថលេខារបស់អាណាប័ក មាទិដ្ឋាការរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

២.១.២. គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើអាណត្តិបើកប្រាក់ និងដឹកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ យល់ព្រមលើកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យចំណាយថវិកា។

២.១.៣. គណនេយ្យករ ត្រូវធ្វើការកាត់ពន្ធពីចំនួនទឹកប្រាក់ត្រូវសងទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អាជីវករ អ្នកម៉ៅការទុកសងទៅអង្គភាពពន្ធដារ។

ចំពោះទឹកប្រាក់ពន្ធកាត់ទុកត្រូវអនុវត្តតាមរូបមន្តដែលកំណត់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ២.../៦...)

ឥណទាន គណនី អ្នកផ្គត់ផ្គង់ (លេខ ៤០០១)

ឥណទាន គណនី ការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤០០៤) ។

សក្ខីបត្រ÷

- អាណត្តិបើកប្រាក់(ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការចំណាយ)

- ដឹកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.១.៤. គណនេយ្យករ រៀបចំសំណើទៅរតនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ទូទាត់ជូនអគ្គតាហក ដោយភ្ជាប់មកជាមួយអាណត្តិបើកប្រាក់ជាច្បាប់ថតចម្លងចំនួន០១ ច្បាប់។

២.១.៥. យោងសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគាររៀបចំមូលប្បទានបត្រទូទាត់ជូនអគ្គតាហក។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់ជូនអគ្គតាហក

- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ច្បាប់ថតចម្លង)

- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ

- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)

-សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកម្រប្រចាំត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាល ៖

ឥណពន្ធ គណនី អ្នកផ្គត់ផ្គង់ (លេខ ៤០០១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅតតាគារជាប្រាក់រៀល (លេខ១២០៥១)។

សក្ខីបត្រ៖

-សំណើរបស់ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅតតាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ជូនអត្តតាហក

-លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់តតាគារ

-មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)

-សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.១.៦. គណនេយ្យកម្រ រៀបចំសំណើទៅតតាគារ ផ្ទេរប្រាក់ពន្ធដែលបានកាត់ទុកពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាល ទៅគណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្នរបស់អង្គភាពពន្ធដារនៅតតាគារ។

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកម្រតតាគារ៖

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥)។

សក្ខីបត្រ៖

-សំណើរបស់ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅតតាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធជូនអង្គភាពពន្ធដារ

-អាណត្តិបើកប្រាក់ជាច្បាប់ថតចម្លង

-ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់

-លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់តតាគារ

-សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.១.៧. យោងលិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់តតាគារ គណនេយ្យកម្រកត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកម្រប្រចាំត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរបស់ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤០០៤)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅតតាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ១២០៥១)។

សក្ខីបត្រ៖

-សំណើរបស់ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅតតាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធជូនអង្គភាពពន្ធដារ

-លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់តតាគារ

-សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.២. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាទូទាត់ប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ជាប្រាក់រៀល÷

២.២.១. យោងតាមតារាងប្រាក់បៀវត្ស លាភការនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល បោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ រួចដាក់ជូនអាណាប័ក មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យករចុះហត្ថលេខា។

២.២.២. គណនេយ្យករកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ពីអាណត្តិបើកប្រាក់។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦៤...)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បៀវត្ស និងលាភការត្រូវសង (លេខ ៤២០១)

ឥណទាន គណនី ការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤០០៤)។

សក្ខីបត្រ÷

- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការចំណាយ)
- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.២.៣. គណនេយ្យករ រៀបចំសំណើទៅរតនាគារ សុំផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ។

២.២.៤. យោងតាមសំណើ រតនាគារបោះផ្សាយមូលប្បទានបត្រផ្តល់ជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់
- អាណត្តិបើកប្រាក់ជាច្បាប់ថតចម្លង
- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.២.៥. យោងលិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់រតនាគារ គណនេយ្យករកាត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បៀវត្ស និងលាភការត្រូវសង (លេខ ៤២០១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារ សុំផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.២.៦.គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទទួលមូលប្បទានបត្រ ហើយបញ្ជូនតារាងរាយឈ្មោះ និងចំនួនទឹកប្រាក់ទៅរតនាគារដើម្បី បំបែកទឹកប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ផ្ទេរចូលគណនីរបស់ឯកត្តជន ដែលជាអ្នកទទួលប្រាក់។

២.២.៧.គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលរៀបចំសំណើទៅរតនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធកាត់ទុកលើប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅគណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្នរបស់ពន្ធដារ នៅរតនាគារ។

-កិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យរតនាគារ ÷

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធកាត់ទុកលើប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- អាណត្តិបើកប្រាក់ជាច្បាប់ថតចម្លង
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកម្រៃចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណទាន គណនី ការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤០០៤)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាប្រាក់រៀល (លេខ១២០៥១)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធកាត់ទុកលើប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២. ៣. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាទូទាត់ប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗ(ក្រៅពីប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ)ជាប្រាក់រៀល÷

២.៣.១.យោងគោលការណ៍ចំណាយ ទិដ្ឋភាពធ្វើដំណើរ កិច្ចសន្យា ការព្រមព្រៀង... មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ រួចដាក់ជូនអាណាប័ក មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យករ ចុះហត្ថលេខា។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦...)

ឥណទាន គណនី សោហ៊ុយបេសកកម្ម និងសោហ៊ុយផ្សេងៗត្រូវសង/ត្រូវសង (លេខ ៤២០២/៤...)។

សក្ខីបត្រ÷

- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការចំណាយ)
- ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៣.២.គណនេយ្យកររៀបចំសំណើទៅរតនាគារ សុំផ្តល់ប្រាក់ដល់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ។

២.៣.៣.យោងតាមសំណើ រតនាគារបោះផ្សាយមូលប្បទានបត្រផ្តល់ជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ហាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់
- អាណត្តិបើកប្រាក់ជាច្បាប់ថតចម្លង
- ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ÷

ឥណពន្ធ គណនី សោហ៊ុយបេសកកម្ម និងសោហ៊ុយផ្សេងៗត្រូវសង/ត្រូវសង (លេខ ៤២០២/៤...)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារជាប្រាក់រៀល (លេខ១២០៥១)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់រតនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)

-សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៣.៤. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទទួលមូលប្បទានបត្រ ហើយបញ្ជូនតារាងងាយឈ្មោះ និងចំនួនទឹកប្រាក់ទៅធនាគារ ដើម្បីបំបែកទឹកប្រាក់ផ្ទេរចូលគណនីរបស់អ្នកទទួលប្រាក់ ឬបើកជាសាច់ប្រាក់ជូនម្នាក់ៗ។

២.៤. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា ទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន៖

២.៤.១. យោងតាមប្រកាសស្តីពីការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានធ្វើសំណើទៅគណនេយ្យករសុំផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

២.៤.២. យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន គណនេយ្យករធ្វើសំណើទៅរតនាគារ សុំផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។ សំណើត្រូវមានហត្ថលេខារបស់គណនេយ្យករ និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

២.៤.៣. រតនាគារបោះផ្សាយមូលប្បទានបត្រ ផ្តល់ជូនរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ជាផ្ទេរបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ៖

-សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវតារាងបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន (សម្រាប់ដកប្រាក់លើកទីមួយ) និងរាល់លើកត្រូវមានអាណត្តិទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ជាច្បាប់ថតចម្លង

-លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ

-មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)

-សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៤.៤. រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានទទួលប្រាក់ និងចុះកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

២.៤.៥. ក្រោយពីបានទទួលលិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់រតនាគារ គណនេយ្យកររត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១/១៤០២)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាប្រាក់រៀល (លេខ១២០៥១)។

សក្ខីបត្រ៖

-សំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានទៅគណនេយ្យករសុំផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

-សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

-លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់រតនាគារ

-មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)

-សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៤.៦. ក្រោយពីបានចំណាយប្រាក់ជាបន្តបន្ទាប់មក រដ្ឋទេយ្យករបុណ្យប្រទានបញ្ជូនសក្ខីបត្រចំណាយទៅអាណាប័ក ដើម្បីបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន។

២.៤.៧. អាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអាណាប័ក មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យករ។ អាណត្តិ បើកប្រាក់ ជាច្បាប់ដើមត្រូវរក្សាទុកនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦....)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុណ្យប្រទាន (លេខ ១៤០១/១៤០២)។

សក្ខីបត្រ៖

- អាណត្តិបើកប្រាក់ទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន (ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការចំណាយ)
- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៥. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក តាមរយៈរតនាគារ

២.៥.១. យោងតាមអាណត្តិបើកប្រាក់ ដែលមានភ្ជាប់លិខិតយុត្តិការចំណាយ គណនេយ្យកររកតម្រាជាចំណាយថវិកា និងគណនីត្រូវសងដែលពាក់ព័ន្ធ។ អាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវបង្ហាញជាប្រាក់ដុល្លារ អាមេរិក និងជាប្រាក់រៀលដោយគិតតាម អត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នៅថ្ងៃបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល អមជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ២./៦..)

ឥណទាន គណនី ត្រូវសង (លេខ ៤០០១/៤២០១/៤២០២...)

ឥណទាន គណនី ការកាត់ទុក ការជំទាស់ (លេខ ៤០០៤) ទឹកប្រាក់កាត់ពន្ធ។

សក្ខីបត្រ៖

- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការចំណាយ)
- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ៖ គណនីត្រូវសងត្រូវរកតម្រាជាប្រាក់រៀលអមជាមួយប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក រីឯគណនីចំណាយថវិកាត្រូវរកតម្រាជាប្រាក់រៀល។

២.៥.២. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រៀបចំសំណើទៅរតនាគារសុំផ្តល់ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

២.៥.៣. យោងតាមសំណើ រតនាគារបោះផ្សាយមូលប្បទានបត្រជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ផ្តល់ជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាល។ រតនាគាររកតម្រាជាប្រាក់រៀលអមជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក គិតតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារ ជាតិនៃកម្ពុជានៅថ្ងៃបោះផ្សាយមូលប្បទានបត្រ។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ ជាប្រាក់រៀល អមជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ÷

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ៤៤០៥២)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ចាំផ្ទេរបានបោះផ្សាយ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១១១៧២)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់
- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- ដីកាអមបញ្ចាំអាណត្តិបើកប្រាក់
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល អមដោយប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក÷

ឥណទាន គណនី ត្រូវសង (លេខ ៤០០១/៤២០១/៤២០២...)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅរតនាគារជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១២០៥២)

ឥណទាន គណនី ចំណេញពីអត្រាប្តូរប្រាក់ (លេខ ៧៦០៦) ឬ

ឥណទាន គណនី ត្រូវសង (លេខ ៤០០១/៤២០១/៤២០២...)

ឥណទាន គណនី ខាតពីអត្រាប្តូរប្រាក់ (លេខ ៦៦៩៨១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅរតនាគារជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១២០៥២)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារជាតិ សុំផ្តល់ប្រាក់
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ÷ នៅពេលមានការទូទាត់ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក គណនេយ្យករត្រូវកត់ត្រាលម្អៀងទឹកប្រាក់ ដែលចំណេញ

ពីការប្តូរប្រាក់ ឬខាតពីការប្តូរប្រាក់លើគណនីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

២.៥.៤. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រៀបចំសំណើទៅរតនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធកាត់ទុកជាប្រាក់រៀល។

២.៥.៥. យោងតាមសំណើ រតនាគារផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅគណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្នពន្ធដារ ដោយកត់ត្រាជាប្រាក់រៀល។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្នពន្ធដារ (លេខ ៤៧០៥)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធ
- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- ដីកាអមបញ្ជាញអាណត្តិបើកប្រាក់
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្របចម្រើនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤០០៤)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៦. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាលើការផ្តល់ឧបត្ថម្ភធន÷

២.៦.១. យោងតាមកិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀង ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលបានបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ផ្តល់ឧបត្ថម្ភធនដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពផ្សេងៗ។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្របចម្រើនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកាឧបត្ថម្ភធន (លេខ ៦៥០១../៦៥០៣..))

ឥណទាន គណនី ឥណទានផ្សេងៗ (លេខ ៤៧០៧៨)។

សក្ខីបត្រ÷

- គោលការណ៍ ឬសេចក្តីសម្រេចផ្តល់ឧបត្ថម្ភធន
- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ភ្ជាប់លិខិតយុត្តិការ)
- ដីកាអមបញ្ជាញអាណត្តិបើកប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៦.២. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រៀបចំសំណើនៅរតនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ឧបត្ថម្ភធនជូនអត្តតាហក។

២.៦.៣. រតនាគារ កត់ត្រាផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារទៅគណនីរបស់អត្តតាហកនៅរតនាគារ ឬនៅធនាគារ។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្របចម្រើនរតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់អង្គភាពជាអត្តតាហក (លេខ ៤...) ឬ

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្របានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧) ។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់
- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៦.៤.ក្រោយពីទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់រតនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ឥណទានយីផ្សេងៗ (លេខ ៤៧០៧៨) ។

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១) ។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលសុំផ្ទេរប្រាក់
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៧. ប្រតិបត្តិការចំណាយប្រាក់បង់មុនលើការតម្កល់ធានាលើសេវាកម្ម÷

២.៧.១.យោងតាមកិច្ចសន្យា គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវបង់ប្រាក់មុនជូនអ្នកផ្តល់សេវា។

២.៧.២.យោងតាមសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគារបោះផ្សាយមូលប្បទានបត្រជូនអ្នកផ្តល់សេវា។

-កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្របានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧) ។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយកិច្ចសន្យាឬ កិច្ចព្រមព្រៀងជាច្បាប់ថតចម្លង
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់តម្កល់ធានាបានបង់ (លេខ ២៧០២១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់រៀល(លេខ ១២០៥១) ឬ

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០៩០១)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរកធនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់ជូនអ្នកផ្តល់សេវា
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រកធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៨. ការសងមកវិញនូវប្រាក់តម្កល់ធានាដែលបានបង់មុន៖

២.៨.១. អ្នកផ្តល់សេវាបង់ប្រាក់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ តាមរយៈគណនី ចរន្តរបស់រកធនាគារនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬបង់ចូលគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ។ យោងតាមប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ រកធនាគារកត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររកធនាគារ៖

ឥណទាន គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០១០៤)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)។

សក្ខីបត្រ៖

- ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រកធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារជាប្រាក់រៀល(លេខ ១២០៥១)ឬ

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារជាប្រាក់រៀល(លេខ ១១០៩០១)។

ឥណទាន គណនី ប្រាក់តម្កល់ធានាបានបង់ (លេខ ២៧០២១)។

សក្ខីបត្រ៖

- កិច្ចសន្យា ឬកិច្ចព្រមព្រៀង
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រកធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៨.២. ករណីប្រាក់តម្កល់ធានាបានបង់មុនត្រូវបានផ្ទេរជាចំណាយថវិកា ដោយយោងតាមអាណត្តិនិយ័តកម្មរបស់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គណនេយ្យករកត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦...)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់តម្កល់ធានាបានបង់មុន (លេខ ២៧០២១)។

សក្ខីបត្រ÷

- អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ភ្ជាប់កិច្ចសន្យាឬកិច្ចព្រមព្រៀងនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ)
- ដីកាអមបញ្ជូញអាណត្តិបើកប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៩. ប្រតិបត្តិការបើកផ្តល់ប្រាក់បុរេប្រទាន÷

២.៩.១. យោងតាមកិច្ចសន្យា សេចក្តីសម្រេច ដែលមានការយល់ព្រមពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចផ្តល់ប្រាក់បុរេប្រទានជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកម៉ៅការ ឬបុគ្គលិក។

២.៩.២. ករណីការផ្តល់ប្រាក់បុរេប្រទានទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក អ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកម៉ៅការ គណនេយ្យករ ត្រូវធ្វើការកាត់ពន្ធទុកជាមុន។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយរង់ចាំដោះស្រាយ (លេខ ១៥០៥....)

ឥណទាន គណនី ការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល(លេខ ៤០០៤)។ ទឹកប្រាក់ពន្ធ។

សក្ខីបត្រ÷

- លិខិតសម្រេច អនុញ្ញាតឱ្យគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលផ្តល់បុរេប្រទាន
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៩.៣ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលរៀបចំសំណើទៅរតនាគារសុំផ្តល់បុរេប្រទាន។

យោងតាមសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគារបោះផ្សាយមូលប្បទានបត្រជូនអត្តតាហាកន្លូវទឹកប្រាក់បុរេប្រទាន (ក្រោយពីបានកាត់ប្រាក់ពន្ធរួច) ÷

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្របានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់បុរេប្រទាន ដោយភ្ជាប់មកជាមួយ កិច្ចសន្យា ឬសេចក្តីសម្រេច
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយរង់ចាំដោះស្រាយ (លេខ១៥០៥)

ឥណទានគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់រៀល(លេខ១២០៥១)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់បុរេប្រទាន
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៩.៤. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រៀបចំសំណើទៅរតនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធកាត់ទុកពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារទៅគណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្នរបស់អង្គភាពពន្ធដារនៅរតនាគារ។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

- ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)
- ឥណទាន គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធកាត់ទុកលើប្រាក់បុរេប្រទានដោយមានភ្ជាប់លិខិតផ្តល់បុរេប្រទាន ជាច្បាប់ថតចម្លង
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

- ឥណទាន គណនី ការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤០០៤)
- ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ១២០៥១)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធកាត់ទុកលើប្រាក់បុរេប្រទាន
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៩.៥. ការទូទាត់បុរេប្រទានដែលបានផ្តល់ដោយបង់ជាសាច់ប្រាក់

ចំពោះប្រាក់បុរេប្រទានដែលសល់ពីចំណាយ អ្នកបានទទួលប្រាក់បុរេប្រទានត្រូវបង់ប្រាក់សល់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារ នៅរតនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។ យោងតាមប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ រតនាគារកត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

- ឥណទាន គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០១០៤)
- ឥណទាន គណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)។

សក្ខីបត្រ៖

- ប្រកាសឥណទានឬបំណុលប្រាក់របស់ធនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រប្រចាំត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១)
ឥណទាន គណនី ចំណាយរងចាំដោះស្រាយ (លេខ ១៥០៥...)។

សក្ខីបត្រ៖

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២.៩.៦. ការទូទាត់បុរេប្រទានដែលបានផ្តល់ជាអាណត្តិបើកប្រាក់

យោងតាមអាណត្តិបើកប្រាក់របស់ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាល គណនេយ្យករកត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រប្រចាំត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ២.../៦...)
ឥណទាន គណនី ចំណាយជាបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ១៥០៥...)។

សក្ខីបត្រ៖

- អាណត្តិបើកប្រាក់និយ័តកម្ម (ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការចំណាយ)
- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ៖ ចំនួនទឹកប្រាក់លើអាណត្តិបើកប្រាក់ទូទាត់បុរេប្រទាន គឺរួមបញ្ចូលទាំងប្រាក់ពន្ធ។

៣. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាតាមរយៈគណនីចរន្តរបស់ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាល នៅធនាគារ (ក្នុងឯកសារ)

៣.១. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា ទូទាត់ត្រង់លើការទិញទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ជាប្រាក់រៀល៖

៣.១.១. ក្រោយពីមានការប្រគល់ទទួលទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ប្រធានការិយាល័យគណនេយ្យ រៀបចំបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ ដោយមានត្រានិងហត្ថលេខារបស់អាណាប័ក មានទិដ្ឋាការរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៣.១.២. គណនេយ្យកម្រប្រចាំត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើអាណត្តិបើកប្រាក់ ដីកាអមនៃការ បញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់ និងយល់ព្រមលើកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យចំណាយថវិកា។

៣.១.៣. គណនេយ្យករត្រូវធ្វើការកាត់ពន្ធពីចំនួនទឹកប្រាក់ត្រូវសងទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អាជីវករ អ្នកម៉ៅការទុកសងទៅ អង្គភាពពន្ធដារ។

ចំពោះទឹកប្រាក់ពន្ធកាត់ទុកត្រូវអនុវត្តតាមរូបមន្តដែលកំណត់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្របច្រើនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណទាន គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ២.../៦...)

ឥណទាន គណនី អ្នកផ្គត់ផ្គង់ (លេខ ៤០០១)

ឥណទាន គណនី ការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤០០៤)។

សក្ខីបត្រ÷

- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការចំណាយ)

- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣.១.៤. គណនេយ្យកម្រ រៀបចំសំណើទៅធនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ទូទាត់ជូនអគ្គតាហក ដោយភ្ជាប់មកជាមួយអាណត្តិបើកប្រាក់ជាច្បាប់ថតចម្លងចំនួន០១ ច្បាប់។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្របច្រើនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណទាន គណនី អ្នកផ្គត់ផ្គង់ (លេខ ៤០០១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់បោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ជូនអគ្គតាហក

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ

- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ពេលធនាគារទូទាត់មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់បោះផ្សាយ គណនេយ្យកម្រកត់ត្រា÷

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់បោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩០១/១១១០០១)។

សក្ខីបត្រ÷

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ

- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣.១.៥ គណនេយ្យកម្រ រៀបចំសំណើទៅធនាគារ ផ្ទេរប្រាក់ពន្ធដែលបានកាត់ទុកពីគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ទៅគណនីចំណូលប្រាក់អាសន្នរបស់អង្គភាពពន្ធដារនៅធនាគារតាមរយៈគណនីចរន្តរបស់ធនាគារនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

យោងប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ គណនេយ្យកម្រកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់ការគណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណទាន គណនី ការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤០០៤)

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ១១០៩០១/១១១០០១)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធជូនអង្គភាពពន្ធដារ
- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣.២. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាទូទាត់ប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ជាប្រាក់រៀល ÷

៣.២.១.យោងតាមតារាងប្រាក់បៀវត្ស លាភការនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ រួចដាក់ជូនអាណាប័ក មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យកម្រចុះហត្ថលេខា។

៣.២.២.គណនេយ្យកម្រកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ពីអាណត្តិបើកប្រាក់។

កិច្ចបញ្ជាក់ការគណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណទាន គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦៤...)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បៀវត្ស និងលាភការត្រូវសង (លេខ ៤២០១)

ឥណទាន គណនី ការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤០០៤)។

សក្ខីបត្រ÷

- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការចំណាយ)
- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣.២.៣.គណនេយ្យកម្រ រៀបចំសំណើទៅធនាគារ សុំផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ។

កិច្ចបញ្ជាក់ការគណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រ÷

ឥណទាន គណនី គណនី ប្រាក់បៀវត្ស និងលាភការត្រូវសង (លេខ ៤២០១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់បោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣.២.៤.យោងប្រកាសដំណឹងឥណទានរបស់ធនាគារ គណនេយ្យកម្រកាត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្របច្រើនស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០៩០១/១១១០០១)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- ប្រកាសឥណទាន ឬបញ្ជីរបស់ធនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- តារាងរាយលម្អិតចំនួនទឹកប្រាក់ និងគណនីរបស់អ្នកទទួលផល
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣.២.៦. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលរៀបចំសំណើទៅធនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធកាត់ទុកលើប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ពីគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ទៅគណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្នរបស់ពន្ធដារតាមរយៈគណនីចរន្តរបស់ធនាគារនៅធនាគារ។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យគណនេយ្យកម្រ ៖

ឥណទាន គណនី ការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤០០៤)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធកាត់ទុកលើប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- អាណត្តិបើកប្រាក់ជាច្បាប់ថតចម្លង
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣. ៣. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាទូទាត់ប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗ(ក្រៅពីប្រាក់បៀវត្ស លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ)ជាប្រាក់រៀល៖

៣. ៣. ១. យោងគោលការណ៍ចំណាយ ទិដ្ឋាការធ្វើដំណើរ កិច្ចសន្យា ការព្រមព្រៀង... ការិយាល័យគណនេយ្យនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ រួចដាក់ជូនអាណាប័ក មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យកម្រ ចុះហត្ថលេខា។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្របច្រើនស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦...)

ឥណទាន គណនី សោហ៊ុយបេសកកម្មនិងសោហ៊ុយផ្សេងៗត្រូវសង/ត្រូវសង (លេខ ៤២០២/៤...)។

សក្ខីបត្រ៖

- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការចំណាយ)

- ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣.៣.២. គណនេយ្យកររៀបចំសំណើទៅធនាគារ សុំផ្តល់ប្រាក់ដល់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ៖

- ឥណពន្ធ គណនី សោហ៊ុយបេសកកម្ម និងសោហ៊ុយផ្សេងៗត្រូវសង (លេខ ៤២០២)
- ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ហាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ពេលធនាគារផ្តល់ប្រកាសឥណពន្ធ គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល កត់ត្រា៖

- ឥណពន្ធ គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ហាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)
- ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ទៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (១១០៩០១/១១១០០១)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣.៤. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា ទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន៖

៣.៤.១. យោងតាមប្រកាសស្តីពីការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងអាណត្តិទូទាត់ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានធ្វើសំណើទៅ គណនេយ្យករ សុំផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

៣.៤.២. យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន គណនេយ្យករធ្វើសំណើទៅធនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

៣.៤.៤. រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានទទួលបានប្រាក់ និងចុះកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

៣.៤.៥. ក្រោយពីបានទទួលលិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់ធនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ៖

- ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១/១៤០២)
- ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្របានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានទៅគណនេយ្យករសុំផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់ធនាគារ

- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ពេលធនាគារបានផ្តល់ប្រកាសឥណទាន គណនេយ្យកម្រប្រចាំត្រីមាសធារណៈរដ្ឋបាល កត់ត្រា៖

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្របានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់ត្រីមាសធារណៈ នៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (១១០៩០១/១១១០០១)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្រប្រទានទៅគណនេយ្យកម្រសុំផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
- សំណើរបស់ត្រីមាសធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារសុំផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនាបស់គណនេយ្យកម្រ។

៣.៤.៦. ក្រោយពីបានចំណាយប្រាក់ជាបន្តបន្ទាប់មក រដ្ឋទេយ្យកម្រប្រទានបញ្ជូនសក្ខីបត្រចំណាយទៅអាណាប័ក ដើម្បីបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

៣.៤.៧. អាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអាណាប័ក មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យកម្រ។ អាណត្តិបើកប្រាក់ជាច្បាប់ដើមត្រូវរក្សាទុកនៅត្រីមាសធារណៈរដ្ឋបាល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រប្រចាំត្រីមាសធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦....)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យកម្រប្រទាន (លេខ ១៤០១/១៤០២)។

សក្ខីបត្រ៖

- អាណត្តិបើកប្រាក់ទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន (ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការចំណាយ)
- ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣.៥. ប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា ជាប្រាក់ដុល្លារ តាមរយៈគណនីរបស់ត្រីមាសធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ

៣.៥.១. យោងតាមអាណត្តិបើកប្រាក់ ដែលមានភ្ជាប់លិខិតយុត្តិការចំណាយ គណនេយ្យកម្រកត់ត្រាជាចំណាយថវិកា និងគណនីត្រូវសងដែលពាក់ព័ន្ធ។ អាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវបង្ហាញជាប្រាក់ដុល្លារ អាមេរិកនិងជាប្រាក់រៀលដោយគិតតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នៅថ្ងៃបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រប្រចាំត្រីមាសធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀលអមជាប្រាក់ដុល្លារ៖

ឥណទាន គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ២../៦..)

ឥណទាន គណនី ត្រូវសង (លេខ ៤០០១/៤២០១/៤២០២...)

ឥណទាន គណនី ការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរបស់ត្រីមាសធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤០០៤)។

សក្ខីបត្រ៖

- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការចំណាយ)
- ដីកាអមបញ្ជូញអាណត្តិបើកប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ៖ គណនីត្រូវសង ត្រូវកត់ត្រាជាប្រាក់រៀលអមជាមួយប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក រីឯគណនីចំណាយថវិកាត្រូវកត់ត្រាជាប្រាក់រៀល។

៣.៥.២. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រៀបចំសំណើទៅធនាគារសុំផ្តល់ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល អមដោយប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក៖

ឥណទាន គណនី ត្រូវសង (លេខ ៤០០១/៤២០១/៤២០២...)

ឥណទាន គណនី ខាតពីអត្រាប្តូរប្រាក់ (លេខ ៦៦៩៨១)។

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ជាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧) ឬ

ឥណទាន គណនី ត្រូវសង (លេខ ៤០០១/៤២០១/៤២០២...)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ជាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)

ឥណទាន គណនី ចំណេញពីអត្រាប្តូរប្រាក់ (លេខ ៧៦០៦)។

ក្រោយពេលទទួលបានប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ គណនេយ្យកម្រប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល កត់ត្រា៖

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ជាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថាននៅធនាគារជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ១១០៩០២/១១១០០២)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារ សុំផ្តល់ប្រាក់
- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ៖ នៅពេលមានការទូទាត់ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក គណនេយ្យកម្រប្រចាំត្រូវកត់ត្រាលម្អៀងទឹកប្រាក់ដែលជាចំណេញពីការប្តូរប្រាក់ ឬខាតពីការប្តូរប្រាក់។

៣.៥.៣. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រៀបចំសំណើទៅធនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធកាត់ទុកជាប្រាក់រៀល។

៣.៥.៤. យោងតាមសំណើ ធនាគារផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារជាប្រាក់រៀល ទៅគណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្ន(ពន្ធដារ) តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់ធនាគារនៅធនាគារ។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករធនាគារ៖

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់ធនាគារនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០១០១)

ឥណទាន គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន(ពន្ធដារ) (លេខ ៤៧០៥)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធ
- អាណត្តិបើកប្រាក់ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- ដីកាអមបញ្ជាញអាណត្តិបើកប្រាក់
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យរប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៤០០៤)

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០៩០១)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ពន្ធ
- ប្រកាសឥណពន្ធរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

IV. ការផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារ

១. ការផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល៖

១.១. ក្នុងករណីដែលសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារជាប្រាក់រៀលពុំគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ចំណាយ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវរៀបចំសំណើទៅរតនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើជាប្រាក់រៀល។

១.២. យោងតាមសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគាររៀបចំលេខនាគណនេយ្យផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកដោយគិតទៅជាប្រាក់រៀលតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាទៅគណនី ប្រាក់បញ្ញើជាប្រាក់រៀល។

-កិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យរតនាគារ៖

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ៤៤០៥២)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើ ជាប្រាក់រៀល
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកម្របប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ១២០៥១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារ (លេខ១២០៥២)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើជាប្រាក់ដុល្លារ ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើជាប្រាក់រៀល
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២. ការផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក÷

២.១. ក្នុងករណីដែលសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកពុំគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ចំណាយ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវរៀបចំសំណើទៅរតនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើជាប្រាក់រៀល ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

២.២. យោងតាមសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគាររៀបចំលេខនាគណនេយ្យផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើ ជាប្រាក់រៀល ដោយគិតទៅជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់រតនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

-កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកម្របរតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ៤៤០៥២)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈទៅរតនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើជាប្រាក់រៀល ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ និងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកម្របប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក(លេខ១២០៥២)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកទៅ គណនីប្រាក់បញ្ញើជាប្រាក់រៀល
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធនិងលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ

-សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣. ការផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់អង្គភាពផ្សេងៗ÷

៣.១. យោងតាមសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគារឬធនាគាររៀបចំលេខគណនេយ្យផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅរតនាគារឬធនាគារ ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់អង្គភាពផ្សេងទៀត។
កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ គ.ស.រ ឬ អង្គភាពដទៃ (លេខ៤.....)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារឬធនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅធនាគារឬធនាគារទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់អង្គភាពផ្សេងៗ
- លិខិតជូនដំណឹង/ប្រកាសឥណទាន និងលិខិតជូនដំណឹង/ប្រកាសឥណទានរបស់រតនាគារ/ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣.២. យោងលិខិតជូនដំណឹង/ប្រកាសឥណទានរបស់រតនាគារ/ធនាគារ គណនេយ្យករកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណទាន គណនី ត្រូវសង (លេខ ៤....)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ (លេខ ១២០៥១)

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩០១..)

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារ/ធនាគារ សុំផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់អង្គភាពផ្សេងៗ
- លិខិតជូនដំណឹង/ប្រកាសឥណទានរបស់រតនាគារ/ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

V. ប្រតិបត្តិការបង់អតិរេកជាបណ្តោះអាសន្នរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

១. យោងតាមការសម្រេចរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អាណាព្យាបាលឬក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបង់អតិរេកជាបណ្តោះអាសន្នរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគារកត់ត្រាបន្ថយពីគណនីប្រាក់បញ្ញើ នូវចំនួនទឹកប្រាក់អតិរេកដែលត្រូវបង់។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)ឬ

ឥណទាន គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០១០៤)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧៧០១៤)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ/ធនាគារសុំបង់ប្រាក់ចូលថវិការដ្ឋ
- លិខិតជូនដំណឹង/ប្រកាសឥណទានរបស់រតនាគារ/ធនាគារ
- សលាកបត្របង់ចូលថវិការដ្ឋ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី ឥណទានយកផ្សេងៗ (លេខ ១៥០៦៨)

ឥណទានគណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់រៀល(លេខ ១២០៥១)

ឬ

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០៩០១...)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ/ធនាគារ សុំបង់ប្រាក់ចូលថវិការដ្ឋ
- លិខិតជូនដំណឹង/ប្រកាសឥណទានរបស់រតនាគារ/ធនាគារ
- សលាកបត្របង់ចូលថវិការដ្ឋ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

២. ការចាត់ចែងលទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទនៅឆ្នាំបន្ទាប់ គណនេយ្យត្រូវជម្រះចំនួនទឹកប្រាក់អតិរេកថវិកា ដែលបានបង់មុន ជាមួយគណនីយោងជាថ្មី។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្រប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី គណនីយោងជាថ្មី (លេខ ៣១០១)

ឥណទាន គណនី ឥណទានយកផ្សេងៗ (លេខ ១៥០៦៨)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ/ធនាគារ សុំបង់ប្រាក់ចូលថវិការដ្ឋ
- លិខិតជូនដំណឹង/ប្រកាសឥណទានរបស់រតនាគារ/ធនាគារ
- សលាកបត្របង់ចូលថវិការដ្ឋ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

VI. ការគណនាលម្អៀងពីអត្រាប្តូរប្រាក់

១. នៅដំណាច់ឆ្នាំ គណនេយ្យត្រូវគណនាកម្រិតចំនួនទឹកប្រាក់លម្អៀងពីអត្រាប្តូរប្រាក់នៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ (លេខ ១២០៥២) គណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ (លេខ ១១០៩០២...) គណនីត្រូវទារ និងគណនីត្រូវសងជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ដោយយកសមតុល្យជាប្រាក់រៀលគិតនៅថ្ងៃទី៣១

ខែធ្នូដែលបានពីការគណនាជាបន្តបន្ទាប់ រៀបរៀងសមតុល្យជាប្រាក់រៀល ដែលបានពីផលគុណសមតុល្យជាប្រាក់ដុល្លារ អាមេរិក នឹងអត្រាប្តូរប្រាក់នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

២. ករណីចំនួនទឹកប្រាក់ជាប្រាក់រៀលគិតតាមអត្រាប្តូរប្រាក់នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ដែលបានពីការគណនា ជាបន្តបន្ទាប់ នោះចំនួនទឹកប្រាក់លម្អៀងត្រូវចាត់ទុកជាចំណូលថវិកា (ចំណេញពីការប្តូរប្រាក់)។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យក្របច្រកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ/ធនាគារ គណនីត្រូវសង គណនីត្រូវទាញ ជា ប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១២០៥២/១១០៩០២...)

ឥណទាន គណនី ចំណេញពីការប្តូរប្រាក់ (លេខ ៧៦០៦១)។

សក្ខីបត្រ៖

- តារាងគណនាចំនួនទឹកប្រាក់លម្អៀងពីអត្រាប្តូរប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣. ផ្ទុយមកវិញ ករណីចំនួនទឹកប្រាក់ជាប្រាក់រៀលគិតតាមអត្រានៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ តូចជាងសមតុល្យជាប្រាក់រៀល ដែលបានពីការ គណនាជាបន្តបន្ទាប់ នោះចំនួនទឹកប្រាក់លម្អៀងត្រូវចាត់ទុកជាចំណាយថវិកា (ខាតពីការប្តូរប្រាក់)។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យក្របច្រកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី ខាតពីការប្តូរប្រាក់ (លេខ ៦៦៩៨១)

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ/ធនាគារ គណនីត្រូវសង គណនីត្រូវទាញ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ១២០៥២/១១០៩០២/៤...)។

សក្ខីបត្រ៖

- តារាងគណនាចំនួនទឹកប្រាក់លម្អៀងពីអត្រាប្តូរប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ៖ លេខនាគណនេយ្យចំណេញ ឬខាតពីការប្តូរប្រាក់ខាងលើ ជាប្រតិបត្តិការតាមដីកា ថវិកា ហើយពុំចាំបាច់មានអាណត្តិ បើកប្រាក់ ឬសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកាទេ។

- ប្រតិបត្តិការនៅចំណុច ២ និង ៣ ខាងលើ ពុំមានកិច្ចបញ្ជាក់នៅរតនាគារទេ។

VII. ប្រតិបត្តិការបញ្ចូល បញ្ចេញសន្និធិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

១. ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលកត់ត្រាក្នុងគណនីសន្និធិ ត្រូវយកតាមបរិយាយទានលទ្ធកម្ម ឬ ផលិតកម្ម ដែលកំណត់ដោយវិធីសាស្ត្រ មធ្យមភាគ ឬ វិធីសាស្ត្រចូលមុន ចេញមុន។ ការតាមដានសន្និធិ ដោយប្រើសលាកបត្រតាមដានសន្និធិ។

២. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលអាចជ្រើសរើសគណនីសន្និធិ ទៅតាមតម្រូវការប្រើប្រាស់ តែស្របនឹងគណនី ចំណាយថវិកា នៃ ជំពូកការទិញ។

៣. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចបង្កើតជាអនុគណនីបន្ថែមទៅតាមតម្រូវការប្រើប្រាស់ដោយយកលេខសម្គាល់មួយខ្ទង់ ចុងក្រោយរបស់អនុគណនីចំណាយថវិកាដែលពាក់ព័ន្ធបន្ថែមពីក្រោយលេខគណនីសន្និធិ។

៤. ករណីដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលបានទទួលអំណោយ ការឧបត្ថម្ភជាសម្ភារ បរិក្ខារ ឱសថ... ត្រូវកត់ត្រាទៅតាម តម្លៃទីផ្សារ ឬតាមសក្ខីបត្រប្រគល់ទទួល។ ការកត់ត្រាក្នុងគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនូវសម្ភារ បរិក្ខារ ឱសថ...ដែលទទួលបានជាអំណោយទន្ទឹមនឹងសលាកបត្រតាមដានសន្និធិ ពេលទទួលបានអំណោយ ឧបត្ថម្ភជាសម្ភារ បរិក្ខារ ឱសថ...។

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកម្របប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី សន្និធិ (លេខ ១៧០...)

ឥណទាន គណនី អំណោយ ឧបត្ថម្ភ បានទទួល (លេខ ៧៥០៨...)។

សក្ខីបត្រ÷

- វិក្កយបត្រឬកំណត់ហេតុប្រគល់ទទួលសម្ភារ បរិក្ខារ ឱសថ...
- សលាកបត្រតាមដានសន្និធិ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥. ការកត់ត្រាបញ្ចូល បញ្ចេញសន្និធិ÷

៥.១. មោឃកម្មនៃសន្និធិដើមត្រា÷

នៅដំណាច់ខែនីមួយៗ ឬនៅដំណាច់ឆ្នាំ គណនេយ្យត្រូវរៀបចំលេខនាគណនេយ្យដើម្បីមោឃកម្មសន្និធិ នៅដើមត្រាដោយកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកម្របប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី បម្រែបម្រួលសន្និធិ (លេខ ៦០៩៩..)

ឥណទាន គណនី សន្និធិ (លេខ ១៧០...)។

សក្ខីបត្រ÷

- តារាងតាមដានសន្និធិ
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ÷ ចំនួនទឹកប្រាក់នៃសន្និធិដែលត្រូវធ្វើមោឃកម្ម រួមទាំងចំនួនទឹកប្រាក់នៃសន្និធិដែលបានពីអំណោយ ឬការឧបត្ថម្ភ។

៥.២. កត់ត្រាសន្និធិចុងត្រា (សន្និធិនៅចុងខែ ឬ នៅចុងឆ្នាំ)÷

នៅដំណាច់ខែនីមួយៗ ឬនៅដំណាច់ឆ្នាំ គណនេយ្យត្រូវរៀបចំលេខនាគណនេយ្យដើម្បីកត់ត្រាសន្និធិដែលមាននៅចុងខែ ឬនៅចុងឆ្នាំ ដោយកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកម្របប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី សន្និធិ (លេខ ១៧០..)

ឥណទាន គណនី បម្រែបម្រួលសន្និធិ (លេខ ៦០៩៩..)។

សក្ខីបត្រ÷

- តារាងតាមដានសន្និធិ

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ៖ ចំនួនទឹកប្រាក់នៃសន្និធិចុងគ្រាដែលបានកត់ត្រា រួមទាំងចំនួនទឹកប្រាក់នៃសន្និធិដែលបានពីអំណោយ ឧបត្ថម្ភ និងបានពីការទិញ។

៥.៣ ការជម្រះផ្ទេរសមតុល្យគណនីបម្រែបម្រួលសន្និធិ៖

នៅដំណាច់ឆ្នាំ គណនេយ្យករត្រូវរៀបចំលេខតាគណនេយ្យ ផ្ទេរសមតុល្យគណនីបម្រែបម្រួលសន្និធិទៅគណនីលទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ។

៥.៣.១. ក្នុងករណី គណនី បម្រែបម្រួលសន្និធិ មានសមតុល្យឥណទាន (សន្និធិបានថយចុះ) គណនេយ្យករកត់ត្រា៖
ឥណពន្ធ គណនី លទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ (លេខ ៣២០១)

ឥណទាន គណនី បម្រែបម្រួលសន្និធិ (លេខ ៦០៩៩...)។

សក្ខីបត្រ៖ សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.៣.២. ក្នុងករណី គណនី បម្រែបម្រួលសន្និធិ មានសមតុល្យឥណទាន (សន្និធិបានកើនឡើង) គណនេយ្យករកត់ត្រា៖
ឥណពន្ធ គណនី បម្រែបម្រួលសន្និធិ (លេខ ៦០៩៩...)

ឥណទាន គណនី លទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ (លេខ ៣២០១)។

សក្ខីបត្រ៖ សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ៖ ក្រោយពីមានប្រតិបត្តិការនៅចំណុច ៥.៣.១ ឬចំណុច ៥.៣.២ ខាងលើ គណនីបម្រែបម្រួលសន្និធិ ត្រូវស្ទូនរូបសមតុល្យ។ រីឯគណនី សន្និធិ បានបង្ហាញចំនួនទឹកប្រាក់នៃសន្និធិថ្មីដែលត្រូវយោងបន្ត។

VIII. ការគណនាលទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ

១. នៅដំណាច់ឆ្នាំ គ្រប់គណនីចំណូលថវិកាចរន្ត (គណនីថ្នាក់៧) និងគ្រប់គណនីចំណាយថវិកាចរន្ត (គណនីថ្នាក់៦) ត្រូវអសមតុល្យ ក្រោយពីបានផ្ទេរសមតុល្យទៅគណនីលទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ។ លទ្ធផលដែលទទួលបានគឺ អតិរេក ឬឱនភាព។ លទ្ធផលនេះត្រូវយោងទៅការិយបរិច្ឆេទបន្ទាប់។

កិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី លទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ (លេខ ៣២០១)

ឥណទាន គណនី ចំណាយថវិកាចរន្ត (លេខ ៦....) និង

ឥណពន្ធ គណនី ចំណូលថវិកាចរន្ត (លេខ ៧.....)

ឥណទាន គណនី លទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ (លេខ ៣២០១)។

សក្ខីបត្រ៖ សលាកបត្រចុះលេខនា។

២. សមតុល្យ ឥណទាននៃគណនីចំណាយវិនិយោគ (គណនីថ្នាក់២) ត្រូវយោងទៅការិយបរិច្ឆេទបន្ទាប់។

IX. ការចាត់ចែងលទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ

១. ការជម្រះជម្រុញលទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ

ក្រោយពីមានការទទួលស្គាល់ពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល លទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទមុនត្រូវផ្ទេរទៅគណនីយោងជាថ្មី យ៉ាងយឺតបំផុត នៅដំណាច់ត្រីមាសទី១នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ដោយកត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យក្របច្រកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

-ក្នុងករណីមានលទ្ធផលអតិរេក៖

ឥណទាន គណនី លទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ (លេខ ៣២០១)

ឥណទាន គណនី យោងជាថ្មី (លេខ ៣១០១)។

សក្ខីបត្រ៖

-កំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

-សលាកបត្រចុះលេខនា។

-ក្នុងករណីមានលទ្ធផលនិរន្តរភាព៖

ឥណទាន គណនី យោងជាថ្មី (លេខ ៣១០១)

ឥណទាន គណនី លទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ (លេខ ៣២០១)។

សក្ខីបត្រ៖

-កំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

-សលាកបត្រចុះលេខនា។

២. ការជម្រះជម្រុញចំណាយវិនិយោគនឹងអតិរេកថវិកា

សមតុល្យគណនីយោងជាថ្មី ត្រូវបានកាត់កងនៅការិយបរិច្ឆេទបន្ទាប់ ដោយជម្រះចំនួនទឹកប្រាក់សរុបនៃចំណាយវិនិយោគ (គណនីថ្នាក់២) ដែលកើតមាននៅការិយបរិច្ឆេទមុន ដោយមិនគិតបញ្ចូលចំនួនទឹកប្រាក់នៃទ្រព្យសម្បត្តិដែលបានទទួលពី អំណោយ ពីកេរ្តិ៍មរតក ដែលបានកត់ត្រា (ឥណទាន គណនី អចលកម្ម និងឥណទាន គណនី កេរ្តិ៍មរតកបានទទួល)នោះទេ។

កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យក្របច្រកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ៖

ឥណទាន គណនី យោងជាថ្មី (លេខ ៣១០១)

ឥណទាន គណនី ចំណែកនៃអតិរេកថវិកាបានប្រើសម្រាប់ចំណាយវិនិយោគ (លេខ ៣០០៤)។

សក្ខីបត្រ៖ សលាកបត្រចុះលេខនា។

៣. អតិរេកថវិកាត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាចំណាយថវិកា

ករណីអតិរេកថវិកាត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យយោងបន្តសម្រាប់ចំណាយ អតិរេកនោះជាហិរញ្ញប្បទានបន្ថែមលើចំណូលថវិកា នៅការិយបរិច្ឆេទបន្ទាប់។ អតិរេកថវិកាត្រូវបានរក្សាទុកក្នុងគណនីយោងជាថ្មី (លេខ ៣១០១) និងមិនត្រូវកត់ត្រាជាចំណូល ថវិកានៅការិយបរិច្ឆេទបន្ទាប់ទេ។ នៅក្នុងគម្រោងថវិកា ត្រូវតាងអតិរេកដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដោយគណនីមូលនិធិបម្រុង

(លេខ៧៥១០)។ អតិរេកដែលអាចគ្រោងចំណាយជាបន្ត ត្រូវស្នើនឹងអតិរេកពិត (សមតុល្យឥណទាន គណនីលេខ ៣១០១) ដកចេញចំនួនទឹកប្រាក់សរុបនៃសន្និធិនៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទមុន។

៤. អតិរេកថវិកាពុំត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាចំណាយថវិកា

ករណីអតិរេកថវិកាត្រូវយោងបន្ត តែមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់សម្រាប់ចំណាយនៅឆ្នាំបន្ទាប់ទេ អតិរេកនោះ ត្រូវរក្សាទុកក្នុងគណនីយោងជាថ្មី (លេខ ៣១០១)។ អតិរេកនោះមិនត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងគម្រោងថវិកាទេ។

៥. អតិរេកថវិកាត្រូវបង់ចូលថវិការដ្ឋ

៥.១. ការបង់អតិរេកថវិកាដោយដកចេញពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ

៥.១.១. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំសំណើទៅរតនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថាន សាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ទៅគណនីចំណូលថវិការដ្ឋ ដោយភ្ជាប់ជាមួយសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា ដែល បានរៀបចំដោយគណនេយ្យករ។

៥.១.២. ពេលទទួលបានសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល សុំផ្ទេរប្រាក់ចូលថវិការដ្ឋ រតនាគារកត់ត្រា÷ កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី ចំណូលពីការបង់អតិរេករបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ៧៧០១៤)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារ សុំបង់អតិរេកថវិកាចូលថវិការដ្ឋ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិការដ្ឋរៀបចំដោយគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.១.៣. យោងលិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់រតនាគារ និងសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា គណនេយ្យករកត់ត្រា÷ កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី យោងជាថ្មី (លេខ ៣១០១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាប្រាក់រៀល (លេខ១២០៥១)។

សក្ខីបត្រ÷

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅរតនាគារ សុំបង់អតិរេកថវិកាចូលថវិការដ្ឋ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

៥.២. ការបង់អតិរេកថវិកាដោយដកចេញពីគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ

៥.២.១. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំសំណើទៅធនាគារសុំផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារទៅគណនីចំណូលថវិការដ្ឋ (តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារ) ដោយភ្ជាប់ជាមួយសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកាដែលបានរៀបចំដោយគណនេយ្យករ។

៥.២.២. យោងប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ និងសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា កត់ត្រា៖

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរតនាគារ

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០១០៤/១១០១០៥)

ឥណទាន គណនី ចំណូល (លេខ ៧៧០១៤)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារសុំបង់អតិរេកថវិកាចូលថវិការដ្ឋ
- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនា។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករ

ឥណទាន គណនី យោងជាថ្មី (លេខ ៣១០១)

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ១១០៩០១..)។

សក្ខីបត្រ៖

- សំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទៅធនាគារសុំបង់អតិរេកថវិកាចូលថវិការដ្ឋ
- ឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនា។



ជំពូកទី ២

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនយោបាយបុរេប្រទានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

I. គោលការណ៍ទូទៅ

១. ការកាន់បញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនយោបាយបុរេប្រទាន

- រដ្ឋនយោបាយបុរេប្រទានត្រូវកាន់បញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនយោបាយក្នុងលក្ខខណ្ឌច្រើន ឬតិច ធ្វើឱ្យបានសាមញ្ញទៅតាមទំហំរដ្ឋនយោបាយបុរេប្រទាន។
- រដ្ឋនយោបាយបុរេប្រទាន និងរដ្ឋនយោបាយបុរេប្រទានរង ត្រូវបើកគណនី និងតម្កល់កំរហូតលេខាជូនគណនេយ្យកម្របច្រើនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។
- កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនយោបាយបុរេប្រទាន និងរបាយការណ៍រដ្ឋនយោបាយបុរេប្រទាន ត្រូវកត់ត្រានិងរៀបចំជាបន្តបន្ទាប់ចាប់ពីដើមឆ្នាំរហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំថវិកានីមួយៗ។
- ឯកសារ លិខិតយុត្តិការ បញ្ជីនិងរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋនយោបាយបុរេប្រទាន ត្រូវរក្សាទុកយ៉ាងតិចរយៈពេល ១០ឆ្នាំ។
- នៅសប្តាហ៍ទី១ ខែមករា នាដើមឆ្នាំថវិកាបន្ទាប់ រដ្ឋនយោបាយបុរេប្រទានត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការគ្រប់គ្រងជាថ្មី ដោយជុំបង្វិលដំបូងយោងតាមប្រកាសអន្តរក្រសួង ស្តីពីការបង្កើតរដ្ឋនយោបាយបុរេប្រទានក្នុងឆ្នាំកំពុងអនុវត្ត ឬតារាងថ្មីដែលមានចុះហត្ថលេខាដោយនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

២. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយគណនេយ្យកម្របតាម

- គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០១០៤)
- គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១១០១០៥)
- គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់បោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)
- គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ (លេខ ១៣០១)
- គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)។
- គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ៤៤០៥២)។

៣. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយគណនេយ្យកម្របច្រើនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

- គណនី ចរន្តនៅធនាគារ... ជាប្រាក់រៀល/ប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១១០៩.../ ១១១០.../១១១១...)
- គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់បោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)
- គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១)
- គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១២០៥២)
- គណនី រដ្ឋនយោបាយបុរេប្រទាន ថវិកាមិនមែនកម្មវិធី ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១៤០១.១)
- គណនី រដ្ឋនយោបាយបុរេប្រទាន ថវិកាមិនមែនកម្មវិធី ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១៤០១.២)
- គណនី រដ្ឋនយោបាយបុរេប្រទាន ថវិកាកម្មវិធី ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១៤០២.១)
- គណនី រដ្ឋនយោបាយបុរេប្រទាន ថវិកាកម្មវិធី ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១៤០២.២)

- គណនី ចំណាយថវិកា (ជំពូក ៦០ ៦១ ៦២ ៦៤ និង៦៥) ដែលជ្រើសរើសយកមកបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

៤. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន

- គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានីថ្មី (លេខ ១១០៦) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់នៃមូលប្បទានបត្រដែលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបានទទួលពីរតនាគារឬពីគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ហើយរង់ចាំការទូទាត់ពីធនាគារ។

គណនី លេខ ១១០៦ មានប្រព្រឹត្តិកម្ម៖

- ឥណទាន៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់នៃមូលប្បទានបត្រ ដែលរដ្ឋទេយ្យករចំណូលបានទទួល ហើយរង់ចាំទូទាត់ពីធនាគារ
- ឥណទាន៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់នៃមូលប្បទានបត្រ ដែលធនាគារបានទូទាត់ដោយបញ្ចូលទឹកប្រាក់ទៅក្នុងគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារ ឬគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ។
- សមតុល្យ៖ ឥណទាន បង្ហាញអំពីចំនួនទឹកប្រាក់នៃមូលប្បទានបត្រ ដែលរដ្ឋទេយ្យករបានទទួលហើយធនាគារពុំទាន់បានទូទាត់។

- គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបានទទួលពីគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល តាមរយៈគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ឬគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ។

គណនី លេខ ១១០៨ មានប្រព្រឹត្តិកម្ម៖

- ឥណទាន៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបានទូទាត់ជម្រះដោយអាណត្តិនិយ័តកម្ម ឬជាសាច់ប្រាក់ដែលនៅសល់ពីចំណាយ
- ឥណទាន៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន បានទទួលពីគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។
- សមតុល្យ៖ ឥណទាន បង្ហាញអំពីចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបានទទួល ហើយពុំទាន់បានទូទាត់ជាមួយគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

- គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ (លេខ ១៣០១) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនសាច់ប្រាក់ចំណូល ចំណាយប្រចាំថ្ងៃ។

គណនី លេខ ១៣០១ មានប្រព្រឹត្តិកម្ម៖

- ឥណទាន៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ និងបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ
- ឥណទាន៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានចំណាយពីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ និងបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ។
- សមតុល្យ៖ ឥណទាន បង្ហាញអំពីចំនួនទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់ក្នុងបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឬនៅក្នុងបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ។

គណនី លេខ ១៣០១ ចែកជា អនុគណនី៖

- បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)
- បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)។

- អនុគណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិនិយ័តកម្ម (លេខ ១៥០៥៤) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានចំណាយមុន ការបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម។

អនុគណនី លេខ ១៥០៥៤ មានប្រព្រឹត្តិកម្ម៖

ឥណពន្ធ៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលរដ្ឋទេយ្យករឬបុរេប្រទានបានចំណាយសម្រាប់ដំណើរការ និងចំណាយឱ្យ រដ្ឋទេយ្យករឬបុរេប្រទានរងពីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឬពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ

ឥណទាន៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ចំណាយ ដែលអាណាប័កបានបោះផ្សាយអាណត្តិទូទាត់រដ្ឋទេយ្យករឬបុរេប្រទាន។

សមតុល្យ៖ ឥណទាន បង្ហាញអំពីចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលរដ្ឋទេយ្យករឬបុរេប្រទានបានចំណាយហើយពុំទាន់បានទូទាត់ ដោយអាណត្តិបើកប្រាក់។

- គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់សរុបនៃលិខិតយុត្តិការ ចំណាយ ដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយអាណត្តិនិយ័តកម្ម និងបានបញ្ជូនទៅគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

គណនី លេខ ១៥០៧ មានប្រព្រឹត្តិកម្ម៖

ឥណពន្ធ៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលបានបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ ភ្ជាប់ជាមួយ លិខិតយុត្តិការចំណាយ បញ្ជូនទៅគណនេយ្យករ

ឥណទាន៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ចំណាយថវិកា ដែលបានទូទាត់ជាមួយគណនេយ្យករ។

សមតុល្យ៖ ឥណទាន បង្ហាញអំពីចំនួនទឹកប្រាក់ចំណាយថវិកា ដែលបានបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្មហើយរង់ចាំ ការយល់ព្រមពីគណនេយ្យករ។

៥ បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករឬបុរេប្រទាន

៥.១. បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់

បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ ប្រើសម្រាប់កត់ត្រានូវចំនួនទឹកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យករឬបុរេប្រទាន ដែលបានទទួលពីរធនាគារ ឬពីធនាគារ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានចំណាយ និងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់។ បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ចែកចេញជា ២ប្រភេទគឺ៖

- បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ។ ការកត់ត្រាយោងតាមប្រកាសឥណពន្ធ ឬប័ណ្ណដកប្រាក់ ប្រកាសឥណទាន របស់ធនាគារ ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់ ឬបញ្ជីរបស់ធនាគារ (Bank statement) ។
- បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ។ ការកត់ត្រាយោងតាមប័ណ្ណចំណូល ប័ណ្ណចំណាយ។

៥.២. ទិន្នន័យនូវកិច្ចទៅ-សៀវភៅធំ

ទិន្នន័យនូវកិច្ចទៅ-សៀវភៅធំ ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាគ្រប់ប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យករឬបុរេប្រទាន ដោយចែកចេញជាពីរផ្នែកមានដូច ខាងក្រោម៖

៥.២.១. ផ្នែកទិន្នន័យនូវកិច្ចទៅ៖ សម្រាប់កត់ត្រាទៅតាមលំដាប់លំដោយនៃគ្រប់ប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យករឬបុរេប្រទានប្រចាំថ្ងៃ ដោយមានរៀបរាប់ លេខរៀង កាលបរិច្ឆេទ ឯកសារយោង (សលាកបត្រចុះលេខនា) លេខគណនី ឬអនុគណនី បរិយាយទឹកប្រាក់ ខាងឥណពន្ធ និងទឹកប្រាក់ខាងឥណទាន។ ទិន្នន័យនូវកិច្ចទៅត្រូវសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ។

៥.២.២.ផ្នែកសៀវភៅធំ៖ សម្រាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទានប្រចាំថ្ងៃ ទៅតាមផ្នែកខាងឥណពន្ធ និងផ្នែកខាងឥណទាន នៃគណនីរដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាននីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធ។ សៀវភៅត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទានប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ។

ចំណាំ៖ទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅសៀវភៅធំ ត្រូវមានហត្ថលេខារបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៥.៣.ករណីគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានប្រតិបត្តិការចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទានជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក៖

រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទានត្រូវរៀបចំ និងកាន់បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ ប័ណ្ណចំណូល ប័ណ្ណចំណាយ ទិន្ននុប្បវត្តិ-សៀវភៅធំតារាងតុល្យភាព គណនី ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

អាណត្តិនិយ័តកម្ម ចំណាយរដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទានជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ត្រូវគិតជាប្រាក់រៀលតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានៅថ្ងៃបោះផ្សាយអាណត្តិនោះ។ ឥណទានចំណាយថវិកាជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក នៃអាណត្តិនិយ័តកម្ម ត្រូវប្រើប្រាស់រួមគ្នាជាមួយឥណទានចំណាយថវិកា ជាប្រាក់រៀល។

៦. លិខិតយុត្តិការ ដែលរដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងគណនេយ្យករធនាគារប្រើប្រាស់មាន៖

- លិខិតរបស់រដ្ឋទេយ្យករ ស្នើសុំគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន
- ប័ណ្ណស្នើសុំដកប្រាក់ពីធនាគារ
- ប័ណ្ណចំណូល
- ប័ណ្ណចំណាយ
- សលាកបត្រចុះលេខនា
- លិខិតស្នើសុំគោលការណ៍ចំណាយ
- អាណត្តិបើកប្រាក់ ដីកាអបបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ និងដីកាអបលិខិតយុត្តិការ ដោយមានភ្ជាប់សក្ខីបត្រចំណាយ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ (ប្រើតែនៅធនាគារ)
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន (ប្រើតែនៅធនាគារ)។

៧. របាយការណ៍គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន

៧.១.តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទានប្រចាំខែ បង្ហាញប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទានសរុបប្រចាំខែ ទៅតាមផ្នែកខាងឥណពន្ធ ផ្នែកខាងឥណទាន និងសមតុល្យនៃគណនីរដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន។

តារាងតុល្យភាពគណនីប្រចាំខែ មាន ៨ កូឡោន ដែលរៀបរាប់៖

- ឈ្មោះគណនី និងអនុគណនីដែលប្រើប្រាស់
- លេខគណនី និងអនុគណនីដែលត្រូវរៀបចំ តាមលំដាប់ពីតូចទៅធំ
- សមតុល្យដើមគ្រា មាន៖ កូឡោនឥណពន្ធ និងកូឡោនឥណទាន
- ចលនាក្នុងគ្រា មាន៖ កូឡោនចលនាខាងឥណពន្ធ និងកូឡោនចលនាខាងឥណទានក្នុងខែ

- ចលនាបូកបន្តមាន៖ កូឡេនចលនាខាងឥណពន្ធ និងកូឡេនចលនាខាងឥណទានដែលជាតួលេខនៃ ចលនាក្នុងខែនេះបូកជាមួយចលនាបូកបន្តរបស់ខែមុន

- សមតុល្យចុងគ្រាមាន៖ កូឡេនឥណយិក និងកូឡេនឥណទាយិ ដែលមាននៅចុងខែ។

៧.២. តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំឆ្នាំ៖ បង្ហាញប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសរុបប្រចាំឆ្នាំ ទៅ តាមផ្នែកខាងឥណពន្ធ ផ្នែកខាងឥណទាន និងសមតុល្យនៃគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

តារាងតុល្យភាពគណនីប្រចាំឆ្នាំ មាន ៦ កូឡេន ដែលរៀបរាប់៖

- ឈ្មោះគណនី និងអនុគណនីដែលប្រើប្រាស់

- លេខគណនី និងអនុគណនី ត្រូវរៀបចំតាមលំដាប់ពីតូចទៅធំ

- សមតុល្យដើមគ្រាមាន៖ កូឡេនឥណយិក និងកូឡេនឥណទាយិនៅដើមឆ្នាំ

- ចលនាក្នុងគ្រាមាន៖ កូឡេនសរុបចលនាខាងឥណពន្ធ និងកូឡេនសរុបចលនាខាងឥណទានក្នុងឆ្នាំ

- សមតុល្យចុងគ្រាមាន៖ កូឡេនឥណយិក និងកូឡេនឥណទាយិនៅចុងឆ្នាំ។

៧.៣. មន្ត្រីដែលមានសមត្ថកិច្ចចុះហត្ថលេខាលើតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

នៅដំណាច់ខែ និងដំណាច់ឆ្នាំ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវបញ្ចប់កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យ និងរៀបចំតារាងតុល្យភាព គណនី រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ដោយមានហត្ថលេខារបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និងហត្ថលេខាតាមគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាល ហើយផ្ញើជូនគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលចំនួន ០១ច្បាប់ ឱ្យបានយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ នៃ ខែបន្ទាប់។

៨. កាតព្វកិច្ចក្នុងការកាន់បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង

ក្នុងករណីដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរងជាជំនួយការដល់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ក្នុង ការចំណាយ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរងពុំតម្រូវឱ្យមានចុះកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានតាមគោលការណ៍ ទ្វេភាគដូចរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានទេ។ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរងត្រូវមានបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ អមដោយសក្ខីបត្រតែ ប៉ុណ្ណោះ។

៩. ការប្រើគណនី បញ្ជីគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍របស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ករណីមានចំណាយជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ក្នុងករណីដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ជាប្រាក់ដុល្លារ អាមេរិក រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវប្រើប្រាស់ប័ណ្ណចំណូល ប័ណ្ណចំណាយ បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ បញ្ជីគណនេយ្យ និង រៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ដាច់ដោយឡែកពីប័ណ្ណចំណូល ប័ណ្ណចំណាយ បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ បញ្ជីគណនេយ្យ និងតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជាប្រាក់រៀល។

១០. នីតិវិធីនៃកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក

នីតិវិធីនៃការចុះកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យនៃប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិករបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន មានលក្ខណៈដូចគ្នាទៅនឹងកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យនៃប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជាប្រាក់រៀល។

១១. បរិបទនៃកិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

១១.១. យោងតាមសក្ខីបត្រចំណាយ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវរៀបចំសលាកបត្រចុះលេខនា រួចកត់ត្រាទៅក្នុងទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ។ ទន្ទឹមការកត់ត្រាទៅក្នុងទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅនៅខាងក្បឿងខាងឥណទាន និងក្បឿងខាងឥណទាន រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ត្រូវកត់ត្រាទៅក្នុងឥណទាន និងផ្នែកខាងឥណទាននៃសៀវភៅធំ (គណនី) ដែលពាក់ព័ន្ធ។

១១.២. យោងសមតុល្យរបស់សៀវភៅធំ សរុបចលនាខាងឥណទាន និងសរុបចលនាខាងឥណទាន រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន រៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

១២. នីតិវិធីផ្គង់កូលេខ.

- សរុបចលនារបស់ទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ ខាងឥណទានត្រូវស្នើសុំសរុបចលនាខាងឥណទាន។
- សរុបចលនាខាងឥណទានរបស់ទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ ត្រូវស្នើនឹងផលបូកសរុបចលនាខាងឥណទាននៃគ្រប់សៀវភៅធំ (គណនី)។
- សរុបចលនាខាងឥណទានរបស់ទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ ត្រូវស្នើនឹងសរុបចលនាឥណទាននៃគ្រប់សៀវភៅធំ (គណនី)។
- ចំនួនទឹកប្រាក់នៅសល់ដើមគ្រា សរុបកូលេខចំណូល សរុបកូលេខចំណាយនិងចំនួនទឹកប្រាក់នៅសល់ចុងគ្រារបស់បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ ត្រូវផ្គង់ជាមួយសមតុល្យដើមគ្រា ចលនាខាងឥណទាន ចលនាខាងឥណទាន និងសមតុល្យចុងគ្រារបស់សៀវភៅធំ (គណនីបេឡា)។
- បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ត្រូវផ្គង់ជាមួយរបាយការណ៍ធនាគារ (Bank Statement) និងសៀវភៅធំ
- បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ត្រូវផ្គង់ជាមួយសាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែងនៅក្នុងបេឡាសាច់ប្រាក់។

II. ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

ក-ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ជាប្រភេទផ្សេងៗ៖

១. ការបើកផ្តល់ប្រាក់ដល់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានតាមរយៈរតនាគារ

១.១. បន្ទាប់ពីមានប្រកាសស្តីពីការតែងតាំង រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង ត្រូវបំពេញបែបបទសុំបើកគណនីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន តម្កល់ទុកនៅគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង រៀបចំសំណើទៅគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលសុំផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

១.២. យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង គណនេយ្យកររៀបចំប័ណ្ណស្នើសុំដកប្រាក់ពីរតនាគារ។ ប័ណ្ណស្នើសុំត្រូវមានហត្ថលេខារបស់នាយកនិងគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

សំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និងប័ណ្ណស្នើសុំដកប្រាក់ពីរតនាគារ ពុំមានការបញ្ជាក់អំពីមុខសញ្ញាចំណាយ និងពុំមានទិដ្ឋភាពរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុទេ។

យោងតាមសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគារផ្តល់មូលប្បទានបត្រ ដោយកត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់បោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ ៖

- ប័ណ្ណស្នើសុំដកប្រាក់
- មូលប្បទានបត្រ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រតនាគារ។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្មប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យកម្មប្រទាន (លេខ ១៤០១.១/១៤០២.១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ១២០៥១)។

សក្ខីបត្រ ៖

- លិខិតរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មប្រទានស្នើសុំគណនេយ្យកម្មផ្តល់ប្រាក់
- ប័ណ្ណស្នើសុំដកប្រាក់របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យកម្ម

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មប្រទាន៖

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិច្ច (លេខ ១១០៦)

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨)។

សក្ខីបត្រ ៖

- លិខិតស្នើសុំផ្តល់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
- មូលប្បទានបត្របានទទួលពីរតនាគារ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យកម្ម
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យកម្មបុរេប្រទាន។

១.៣ ធនាគារទូទាត់មូលប្បទានបត្រដែលបោះផ្សាយដោយរតនាគារ

ក្រោយពេលធនាគារទូទាត់មូលប្បទានបត្រ ដែលបានបោះផ្សាយដោយរតនាគារ និងបញ្ចូលប្រាក់ទៅក្នុងគណនី របស់រដ្ឋទេយ្យកម្មប្រទាននៅធនាគារ ការកត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មប្រទាន៖

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិច្ច (លេខ ១១០៦)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប្រកាសឥណទានឬរបាយការណ៍របស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករធនាគារ ÷

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាក់ផ្សេងៗបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)

ឥណទាន គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០១០៤)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់ធនាគារ។

១.៤.រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទានដកប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ បញ្ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន÷

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប័ណ្ណបើកប្រាក់ឬប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- ប័ណ្ណចំណូល
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន។

១.៥.ករណីរដ្ឋទេយ្យករឬប្រទានពុំមានបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ

ក្រោយពីធនាគារបានទូទាត់មូលប្បទានបត្រ ដែលបានបោះផ្សាយដោយធនាគារ រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទានបើកជាសាច់ប្រាក់ពីធនាគារ កត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន÷

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិច្ច (លេខ ១១០៦)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប័ណ្ណបើកប្រាក់ ឬប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- ប័ណ្ណចំណូល
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន។

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ជាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)

ឥណទាន គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថាន នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០១០៤)។

សក្ខីបត្រ ៖

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនាបស់គណនេយ្យករ។

២. ការបើកផ្តល់ប្រាក់ដល់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានតាមរយៈគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅធនាគារ

២.១. យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង គណនេយ្យកររៀបចំសំណើ និងមូលប្បទានបត្រស្នើសុំដកប្រាក់ពីធនាគារ (គណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ)។ មូលប្បទានបត្រត្រូវមានហត្ថលេខារបស់អាណាប័ក និងគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

-កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១.១/១៤០២.១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ ៖

- លិខិតរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានស្នើសុំគណនេយ្យករផ្តល់ប្រាក់
- ប័ណ្ណស្នើសុំដកប្រាក់របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនាបស់គណនេយ្យករ ។

-កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិច្ច (លេខ ១១០៦)

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨)។

សក្ខីបត្រ ៖

- លិខិតរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានស្នើសុំគណនេយ្យករផ្តល់ប្រាក់
- លិខិតស្នើសុំផ្តល់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
- មូលប្បទានបត្ររបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនាបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

២.២. ធនាគារទូទាត់មូលប្បទានបត្រដែលបោះផ្សាយដោយគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

ក្រោយពេលធនាគារទូទាត់មូលប្បទានបត្រ ដែលបានបោះផ្សាយដោយគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងបញ្ចូលប្រាក់នៅក្នុងគណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាននៅធនាគារ ឬរដ្ឋទេយ្យករបានបើកប្រាក់ពីធនាគារ។ ការកត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)

ឥណទាន គណនី ចរន្តនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩/១១១០)។

សក្ខីបត្រ ÷

-ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១) ឬ

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិច្ច (លេខ ១១០៦)។

សក្ខីបត្រ ÷

-ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ ឬ

-ប័ណ្ណចំណូលបេឡា

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន។

២.៣. រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទានដកប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ បញ្ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)។

សក្ខីបត្រ ÷

-ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណដកប្រាក់របស់ធនាគារ

-ប័ណ្ណចំណូលបេឡា

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន។

៣. ការកម្រិតកំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់សម្រាប់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន

-ចំនួនទឹកប្រាក់សម្រាប់មួយប័ណ្ណចំណាយ ត្រូវបានកំណត់ត្រឹមចំនួនទឹកប្រាក់ ៥ លានរៀល (ប្រាំលានរៀល) ជាអតិបរមាលើកលែងតែសម្រាប់មុខចំណាយដែលមានរបបកំណត់ច្បាស់លាស់។

-រដ្ឋទេយ្យករបុណ្យប្រទាន ត្រូវចៀសវាងដាច់ខាតនូវការបំបែកបំណែងចំណាយទៅតាមទីកន្លែង គោលដៅចំណាយ ពេលវេលា ទីកន្លែងប្រាក់ចំណាយ និងសមាសធាតុនៃមុខសញ្ញាចំណាយ ក្នុងគោលបំណងគេចវេនការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

-ចំពោះមុខចំណាយចាំបាច់ជាបន្ទាន់ ដែលត្រូវចំណាយលើសពីចំនួនទឹកប្រាក់ ៥ លានរៀល អាចអនុវត្តតាមកម្រិតកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- លើសពីចំនួនទឹកប្រាក់ ៥ លានរៀល ដល់ ២០ លានរៀល នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចចាត់ចែងអនុវត្តភ្លាម និងត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបន្ទាប់
- លើសពីចំនួនទឹកប្រាក់ ២០ លានរៀល ដល់ ១០០ លានរៀល នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវសុំការសម្រេចយល់ព្រមពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្នុងក្របខណ្ឌឥណទានរដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន។ ដើម្បីចាត់ចែងអនុវត្ត និងរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបន្ទាប់។ នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាលនិងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវធានានូវគម្លាភាពក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយនេះ។

៤. រដ្ឋទេយ្យករបុណ្យប្រទានចំណាយប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុណ្យប្រទាន៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ។

សក្ខីបត្រ៖

- គោលការណ៍អនុញ្ញាតចំណាយប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន
- បំណែងចំណាយ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករបុណ្យប្រទាន។

៥. រដ្ឋទេយ្យករបុណ្យប្រទានចំណាយប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុណ្យប្រទាន៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ.១៣០១.១) ។

សក្ខីបត្រ ៖

- គោលការណ៍អនុញ្ញាតចំណាយ
- ប្រកាសឥណពន្ធ ឬ បំណែងបើកប្រាក់របស់ធនាគារ
- មូលប្បទានបត្ររបស់ធនាគារដែលបោះផ្សាយដោយរដ្ឋទេយ្យករ ឬលិខិតបញ្ជាផ្ទេរ(ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករបុណ្យប្រទាន។

៦. ករណីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបើកប្រាក់ដល់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង

-កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ត្រូវអនុវត្តដូចចំណុច ៤ ឬ ៥ នៃ II ប្រតិបត្តិការចំណូល
ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

-រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង កាន់បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់តែប៉ុណ្ណោះ។

៧. ការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានដែលនៅសល់÷

ពេលទទួលបានការបង់ប្រាក់សល់ពីចំណាយ ឬពីរដ្ឋទេយ្យកររងដែលបានបង់ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ឬ
បង់ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬបង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់ធនាគារនៅធនាគារ កត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១) ឬ

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ឬ

ឥណពន្ធ គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤) ។

សក្ខីបត្រ ÷

-ប្រកាសឥណទាន ឬ ប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ(ករណីបង់ចូលធនាគារ)

-ប័ណ្ណចំណូល (ករណីបង់ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ)

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

-កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១) ឬ

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩./១១១០...)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១.១/១៤០២.១)។

សក្ខីបត្រ ÷

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់ធនាគារ ឬ

-ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

-កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករធនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (លេខ ១១០១០៤)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)។

សក្ខីបត្រ÷

-លិខិតស្នើសុំបង់ប្រាក់ចូលធនាគារ រៀបចំដោយគណនេយ្យកររបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រតនាគារ។

៨. រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ប្រមូលសក្ខីបត្រចំណាយ និងបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានប្រមូលសក្ខីបត្រចំណាយ (រួមទាំងសក្ខីបត្រចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង) និងស្នើសុំអាណាប័កបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម។ សក្ខីបត្រចំណាយត្រូវមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីអាណាប័ក។ ក្រោយពេលមានអាណត្តិនិយ័តកម្ម កត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

- ឥណពន្ធ គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧)
- ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)។

សក្ខីបត្រ ៖

- អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ថតចម្លង)
- ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់
- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ (ថតចម្លង) ដោយមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីអាណាប័ក
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

៩. គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលពុំឯកភាពលើចំនួនទឹកប្រាក់នៃអាណត្តិនិយ័តកម្ម

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

- ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)
- ឥណទាន គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧)។

សក្ខីបត្រ ៖

- ករណីដែលគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ពុំឯកភាពលើចំនួនទឹកប្រាក់មួយចំនួន ហើយត្រូវកាត់ចេញពីការទូទាត់ មាន៖
 - អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ថតចម្លង)
 - ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់ (ថតចម្លង)
 - ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ (ថតចម្លង)
 - លិខិតស្នើឱ្យមានការកាត់ទឹកប្រាក់ចេញពីទឹកប្រាក់សរុប
 - សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។
- ករណីដែលគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ពុំឯកភាពទាំងស្រុងលើចំនួនទឹកប្រាក់អាណត្តិបើកប្រាក់៖
 - អាណត្តិនិយ័តកម្ម
 - ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់

- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ
- លិខិតបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់របស់គណនេយ្យកម្មប្រចាំត្រីមាសសាធារណៈ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន។

១០. គណនេយ្យកម្មប្រចាំត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាលបានឯកភាពលើអាណត្តិនិយ័តកម្ម

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្មប្រចាំត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦...)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១.១/១៤០២.១)។

សក្ខីបត្រ ÷

- អាណត្តិនិយ័តកម្ម
- ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់
- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការដោយភ្ជាប់សក្ខីបត្រចំណាយ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យកម្ម។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន ÷

ឥណពន្ធ គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨)

ឥណទាន គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧)។

សក្ខីបត្រ ÷

- អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ច្បាប់ថតចម្លង)
- ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ដោយមានហត្ថលេខារបស់អាណាប័ក
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន។

១១. ការទូទាត់ជម្រះបញ្ជីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានក្នុងឆ្នាំថវិកា

ការទូទាត់ជម្រះបញ្ជីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានក្នុងឆ្នាំថវិកា ត្រូវធ្វើឡើងយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំថវិកា។ សាច់ប្រាក់បុរេប្រទានដែលនៅសល់ពីចំណាយនាពេលដំណាច់ឆ្នាំ ត្រូវបង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាលតាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារឬបង់ចូលគណនីចរន្តរបស់ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ។

ក្នុងករណីដែលមានតម្រូវការចាំបាច់ ត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាលអាចរក្សាបានទុកមួយផ្នែកនៃសាច់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានដែលនៅសល់នាពេលដំណាច់ឆ្នាំ សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ជារដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានក្នុងជំហរទី១ នៃរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់ថវិកានៃឆ្នាំបន្ទាប់។ ចំនួនទឹកប្រាក់នេះ នឹងជាកម្មវត្ថុនៃការដកចេញពីកញ្ចប់សាច់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជំហរទី១ នៃថវិកានៅឆ្នាំបន្ទាប់។

១២. ការបើកប្រាក់នៅដើមការិយបរិច្ឆេទបន្ទាប់

នៅដើមឆ្នាំបន្ទាប់ រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទានអាចស្នើសុំរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជាថ្មីពីគណនេយ្យកម្មប្រចាំត្រីមាសសាធារណៈរដ្ឋបាល។

១២.១. ករណីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ឬនៅធនាគារមានសមតុល្យគ្រប់គ្រាន់ តែ ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាននៅដើមឆ្នាំថវិកាមានការយឺតយ៉ាវ

រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន អាចស្នើសុំដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជុំដំបូង ដែលស្នើ ឬពិតជាចំនួនទឹកប្រាក់មួយជុំ បង្វិលនៃតារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានឆ្នាំមុន ឬតាមសេចក្តីព្រាង នៃតារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរបស់ឆ្នាំ អនុវត្តថវិកាដោយមានហត្ថលេខារបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

១២.២. ករណីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលពុំមានសមតុល្យគ្រប់គ្រាន់

គ្រឹះស្ថានត្រូវរៀបចំសំណើទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្នើសុំផ្តល់បុរេប្រទានដោយបញ្ចូលទឹកប្រាក់ទៅគណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនូវចំនួនទឹកប្រាក់ត្រូវបើករដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសិន ទើបអនុវត្តនីតិវិធីផ្តល់ ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានទៅរដ្ឋទេយ្យករ។

សំណើសុំបុរេប្រទាន ត្រូវមានហត្ថលេខារបស់នាយកគ្រឹះស្ថាន និងគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។
ការកត់ត្រា៖

- កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ ៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយជាបណ្តោះអាសន្ន បុរេប្រទានសាច់ប្រាក់សម្រាប់ដំណើរការ (លេខ ១៥០៥១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១) ។

សក្ខីបត្រ ៖

- លិខិតរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ស្នើសុំបុរេប្រទានពីរតនាគារបំពេញសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រតនាគារ។

- កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១)

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨) ។

សក្ខីបត្រ ៖

- លិខិតរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលស្នើសុំបុរេប្រទានពីរតនាគារបំពេញសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើ
- លិខិតរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ស្នើសុំទៅរតនាគារផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

១២.៣. សមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើត្រូវបានបំពេញរួចហើយដើម្បីបើកផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

ក្រោយពីសមតុល្យគណនីប្រាក់បញ្ញើត្រូវបានបំពេញរួចហើយ គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចរៀបចំប័ណ្ណស្នើសុំដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានពីរតនាគារ។

នីតិវិធីដកប្រាក់និងកិច្ចបញ្ជាក់ត្រូវអនុវត្តដូចចំណុចទី១ ដល់ចំណុចទី៩ នៃចំណុច II ខាងលើ។

១២.៤. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានចំណូលថវិកា អាចទូទាត់បុរេប្រទានបានទទួល

ក្រោយពីមានចំណូលថវិកា (ពីឧបត្ថម្ភធន ឬពីចំណូលផ្ទាល់) គណនីប្រាក់បញ្ញើមានសមតុល្យគ្រប់គ្រាន់អាចទូទាត់បុរេប្រទានបានទទួល គណនេយ្យកម្រប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវធ្វើសំណើទៅរតនាគារសុំទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទានដែលបានទទួល ដោយកាត់បន្ថយពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

១២.៥. ការជម្រះបុរេប្រទានដែលបានទទួល

យោងតាមសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគារជម្រះប្រាក់បុរេប្រទានដែលបានផ្តល់។
ការកត់ត្រា៖

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ ៖

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)

ឥណទាន គណនី ចំណាយជាបណ្តោះអាសន្នបុរេប្រទានសាច់ប្រាក់សម្រាប់ដំណើរការ (លេខ ១៥០៥១)។

សក្ខីបត្រ៖

- លិខិតរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលស្នើសុំរតនាគារទូទាត់បុរេប្រទានបានទទួល
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រតនាគារ ។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថាននៅរតនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១)។

សក្ខីបត្រ ៖

- លិខិតរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលស្នើសុំរតនាគារទូទាត់បុរេប្រទានបានទទួល
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

១-ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ៖

១. ការបើកផ្តល់ប្រាក់ដល់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានតាមរយៈរតនាគារ

១.១. រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង រៀបចំសំណើទៅគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលសុំផ្តល់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

១.២. យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង គណនេយ្យកររៀបចំប័ណ្ណស្នើសុំដកប្រាក់ពីរតនាគារ។ ប័ណ្ណស្នើសុំត្រូវមានហត្ថលេខារបស់នាយកនិងគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

សំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និងបំណ្លើស្មើសុំដកប្រាក់ពីរតនាគារ ពុំមានការបញ្ជាក់អំពីមុខសញ្ញាចំណាយ និង ពុំមានទិដ្ឋាការរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុទេ។

យោងតាមសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រតនាគារផ្តល់មូលប្បទានបត្រ ដោយកត់ត្រា៖

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ៤៤០៥២)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ ៖

- បំណ្លើស្មើសុំដកប្រាក់
- មូលប្បទានបត្រ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រតនាគារ។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១.២/១៤០២.២)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅរតនាគារជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក(លេខ១២០៥២)។

សក្ខីបត្រ ៖

- លិខិតរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានស្នើសុំគណនេយ្យករផ្តល់ប្រាក់
- បំណ្លើស្មើសុំដកប្រាក់របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

ឥណពន្ធ គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានីថ្មី (លេខ ១១០៦)

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨)។

សក្ខីបត្រ ៖

- លិខិតស្នើសុំផ្តល់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
- មូលប្បទានបត្របានទទួលពីរតនាគារ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

ចំណាំ៖ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ចុះកិច្ចបញ្ជាក់ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

១.៣ ធនាគារទូទាត់មូលប្បទានបត្រដែលបោះផ្សាយដោយធនាគារ

ក្រោយពេលធនាគារទូទាត់មូលប្បទានបត្រ ដែលបានបោះផ្សាយដោយធនាគារ និងបញ្ចូលប្រាក់នៅក្នុងគណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យករមូលប្រទាននៅធនាគារ ការកត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករមូលប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិច្ច (លេខ ១១០៦)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប្រកាសឥណទានឬរបាយការណ៍របស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករមូលប្រទាន។

ចំណាំ÷ រដ្ឋទេយ្យករមូលប្រទាន ចុះកិច្ចបញ្ជាក់ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករធនាគារ ÷

ឥណពន្ធ គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរបានបោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)

ឥណទាន គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១១០១០៥)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប្រកាសឥណពន្ធរបស់ធនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់ធនាគារ។

១.៤ រដ្ឋទេយ្យករមូលប្រទានដកប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ បញ្ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករមូលប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១.២)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប័ណ្ណបើកប្រាក់ឬប្រកាសឥណពន្ធរបស់ធនាគារ
- ប័ណ្ណចំណូល
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករមូលប្រទាន។

ចំណាំ÷ រដ្ឋទេយ្យករមូលប្រទាន ចុះកិច្ចបញ្ជាក់ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

២. ការបើកផ្តល់ប្រាក់ដល់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ
២.១.យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង គណនេយ្យកររៀបចំសំណើ និងមូលប្បទានបត្រ
ស្នើសុំដកប្រាក់ពីធនាគារ (គណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ)។ មូលប្បទានបត្រត្រូវមានហត្ថលេខា
របស់អាណាប័ក និងគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១.២/១៤០២.២)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រឬបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់បោះផ្សាយ (លេខ១១០៧)។

សក្ខីបត្រ ÷

- លិខិតរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានស្នើសុំគណនេយ្យករផ្តល់ប្រាក់
- ប័ណ្ណស្នើសុំដកប្រាក់របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានីថ្មី (លេខ ១១០៦)

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨)។

សក្ខីបត្រ ÷

- លិខិតរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានស្នើសុំគណនេយ្យករផ្តល់ប្រាក់
- លិខិតស្នើសុំផ្តល់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
- មូលប្បទានបត្ររបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

២.២.ធនាគារទូទាត់មូលប្បទានបត្រដែលបោះផ្សាយដោយគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

ក្រោយពេលធនាគារទូទាត់មូលប្បទានបត្រ ដែលបានបោះផ្សាយដោយគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងបញ្ចូលប្រាក់ទៅ
ក្នុងគណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាននៅធនាគារ ឬរដ្ឋទេយ្យករបានបើកជាសាច់ប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកពីធនាគារ។
ការកត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

ឥណពន្ធ គណនី មូលប្បទានបត្រ ឬបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់បោះផ្សាយ (លេខ ១១០៧)

ឥណទាន គណនី ចរន្តនៅធនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១១០៩០២)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប្រកាសឥណពន្ធរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១) ឬ

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិច្ច (លេខ ១១០៦) ។

សក្ខីបត្រ ÷

-ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ ឬ

-ប័ណ្ណចំណូលបេឡា

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

២.៣. រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានដកប្រាក់ពីគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ បញ្ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១) ។

សក្ខីបត្រ ÷

-ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណដកប្រាក់របស់ធនាគារ

-ប័ណ្ណចំណូលបេឡា

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

៣. ការកម្រិតកំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់សម្រាប់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក

-ចំនួនទឹកប្រាក់សម្រាប់មួយប័ណ្ណចំណាយ ត្រូវបានកំណត់ត្រឹមចំនួនសមមូលទឹកប្រាក់ ៥ លានរៀល (ប្រាំលាន រៀល) ជាអតិបរមាលើកលែងតែសម្រាប់មុខចំណាយដែលមានរបបកំណត់ច្បាស់លាស់។

-រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ត្រូវចៀសវាងដាច់ខាតនូវការបំបែកប័ណ្ណចំណាយទៅតាមទីកន្លែង គោលដៅចំណាយ ពេល វេលា ទីកន្លែងចំណាយ និងសមាសធាតុនៃមុខសញ្ញាចំណាយ ក្នុងគោលបំណងគេចវេនការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

-ចំពោះមុខចំណាយចាំបាច់ជាបន្ទាន់ ដែលត្រូវចំណាយលើសពីចំនួនទឹកប្រាក់សមមូល ៥ លានរៀល អាចអនុវត្តតាម កម្រិតកំណត់ដូចខាងក្រោម÷

- លើសពីចំនួនទឹកប្រាក់សមមូល ៥ លានរៀល ដល់ ២០ លានរៀល នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចចាត់ចែង អនុវត្តភ្លាម និងត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបន្ទាប់
- លើសពីចំនួនទឹកប្រាក់សមមូល ២០ លានរៀល ដល់ ១០០ លានរៀល នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវសុំការសម្រេចយល់ព្រមពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្នុងក្របខណ្ឌឥណទាន រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។ ដើម្បីចាត់ចែងអនុវត្ត និងរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បន្ទាប់។ នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាលនិងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវ ធានានូវតម្លាភាពក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយនេះ។

៤. រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានចំណាយប្រាក់ពីបេឡាភូមិ

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ។

សក្ខីបត្រ៖

- គោលការណ៍អនុញ្ញាតចំណាយប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

- ប័ណ្ណចំណាយ

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

ចំណាំ៖ កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

៥. រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានចំណាយប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១) ។

សក្ខីបត្រ ៖

- គោលការណ៍អនុញ្ញាតចំណាយ

- ប្រកាសឥណពន្ធ ឬ ប័ណ្ណបើកប្រាក់របស់ធនាគារ

- មូលប្បទានបត្ររបស់ធនាគារដែលបោះផ្សាយដោយរដ្ឋទេយ្យករ ឬលិខិតបញ្ជាផ្ទេរ(ច្បាប់ថតចម្លង)

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

៦. ករណីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបើកប្រាក់ដល់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង

- កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ត្រូវអនុវត្តដូចចំណុច៤ ឬចំណុច៥ ផ្នែក ខ ស្តីពីប្រតិបត្តិការ
ចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

បញ្ជាក់៖ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង កាន់បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកតែប៉ុណ្ណោះ។

៧. ការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានដែលនៅសល់

ពេលទទួលបានការបង់ប្រាក់សល់ពីចំណាយ ឬពីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរងដែលបានបង់ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់នៅ
ធនាគារ ឬបង់ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬបង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ
រដ្ឋបាលតាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រដ្ឋធនាគារនៅធនាគារ កត់ត្រា៖

- កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១) ឬ

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ឬ

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤) ។

សក្ខីបត្រ ៖

- ប្រកាសឥណទាន ឬ ប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ (ករណីបង់ចូលធនាគារ)
- ប័ណ្ណចំណូល (ករណីបង់ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ)
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករឬបុរេប្រទាន។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ៖

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១២០៥២) ឬ

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១១០១០៤)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករឬបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១.២/១៤០២.២) ។

សក្ខីបត្រ ៖

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ ឬ
- ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណទាន គណនី ធនាគារ ឬ បេឡាសាច់ប្រាក់ (លេខ ១១០៩០២/១១១០០២...)។

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ៤៤០៥២) ។

សក្ខីបត្រ៖

- លិខិតស្នើសុំបង់ប្រាក់ចូលរតនាគារ រៀបចំដោយគណនេយ្យកររបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។
- ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

៨. រដ្ឋទេយ្យករឬបុរេប្រទានប្រមូលសក្ខីបត្រចំណាយ និងស្នើសុំបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម

រដ្ឋទេយ្យករឬបុរេប្រទានប្រមូលសក្ខីបត្រចំណាយ និងស្នើសុំអាណាប័កបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម។ អាណត្តិនិយ័តកម្មត្រូវបោះផ្សាយជាប្រាក់រៀល អមដោយប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ដោយគិតតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នៅពេលបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់។ សក្ខីបត្រចំណាយត្រូវមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីអាណាប័ក។ ក្រោយពេលមានអាណត្តិនិយ័តកម្ម កត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករឬបុរេប្រទាន៖

ឥណទាន គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤) ។

សក្ខីបត្រ ÷

- អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ថតចម្លង)
- ដីកាអមបញ្ជាអាណត្តិបើកប្រាក់
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

ចំណាំ÷ កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន គឺជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

៩. ក្រោយពេលគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលបានឯកភាពលើអាណត្តិនិយ័តកម្ម

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦...)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១.២/១៤០២.២)។

សក្ខីបត្រ ÷

- អាណត្តិនិយ័តកម្ម
- ដីកាអមបញ្ជាអាណត្តិបើកប្រាក់
- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការដោយភ្ជាប់សក្ខីបត្រចំណាយ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ÷

ឥណពន្ធ គណនី បុរេប្រទានបានទទួល (លេខ ១១០៨)

ឥណទាន គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧)។

សក្ខីបត្រ ÷

- អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ច្បាប់ថតចម្លង)
- ដីកាអមបញ្ជាអាណត្តិបើកប្រាក់ ដោយមានហត្ថលេខារបស់អាណាប័ក
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

ចំណាំ÷ កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

III. ការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

១. រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ ការងាររបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន គឺជាកម្មវត្ថុនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។
២. គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យដូចតទៅ÷
 - តារាងតុល្យភាពគណនីនៃរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ព្រមទាំងសំណុំឯកសារ ឬព័ត៌មានស្តីពីការងាររដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
 - លិខិតយុត្តិការចំណាយរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។
៣. ការត្រួតពិនិត្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើឱ្យបានញឹកញាប់យ៉ាងតិចបំផុត ១ខែម្តង។ ការត្រួតពិនិត្យនេះ ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅដោយមិនប្រាប់ឱ្យដឹងជាមុន។

៤. រាល់ការត្រួតពិនិត្យមួយលើកៗ ត្រូវមានរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់ ដែលក្នុងនោះត្រូវកត់សម្គាល់
នូវកិច្ចការដែលបានពិនិត្យឃើញ។ ឯកសារទាំងនោះ តម្រូវឱ្យរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានធ្វើការកត់សម្គាល់ និងផ្តល់នូវ
ចម្លើយហើយផ្ញើត្រឡប់ទៅភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យ និងនាយកគ្រឹះស្ថានវិញ។



ជំពូកទី ៣

កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនយោបាយចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

I. គោលការណ៍ទូទៅ

១. ការកាន់បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

- រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវកាន់បញ្ជីគណនេយ្យទ្វេភាគក្នុងលក្ខខណ្ឌច្រើន ឬតិច ធ្វើឱ្យបានសាមញ្ញទៅតាមទំហំរដ្ឋទេយ្យចំណូល។
- កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុទ្ធនយោបាយចំណូល ត្រូវកត់ត្រានិងរៀបចំជាបន្តបន្ទាប់ចាប់ពីដើមឆ្នាំរហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំថវិកានីមួយៗ។
- រដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ត្រូវបើកគណនី និងតម្កល់កំរហូតលេខាជូនគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។
- សាច់ប្រាក់ និង/ឬ មូលប្បទានបត្រ ដែលរដ្ឋទេយ្យករប្រមូលបាន ត្រូវបង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់ធនាគារនៅធនាគារ ឬបង់ចូលគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារឱ្យបានយ៉ាងតិចមួយសប្តាហ៍ម្តង។
- រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ត្រូវរៀបចំសលាកបត្របង់ចូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងត្រូវរក្សាទុកសលាកបត្រនោះនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។
- ឯកសារ លិខិតយុត្តិការ បញ្ជីនិងរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋទេយ្យចំណូល ត្រូវរក្សាទុកយ៉ាងតិចរយៈពេល ១០ឆ្នាំ។

២. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយគណនេយ្យករធនាគារ

- គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០១០៤)
- គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១១០១០៥)
- គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)
- គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ៤៤០៥២)។

៣. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

- គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១)
- គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១២០៥២)
- គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)
- គណនី ចំណាយថវិកា ប្រាក់រង្វាន់ (លេខ ៦៤០៣៣)
- គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...)។

៤. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋទេយ្យករចំណូល

- គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិថ្វីយ (លេខ ១១០៦) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់នៃមូលប្បទានបត្រដែលបានរដ្ឋទេយ្យករចំណូលបានទទួលពីអតិថិជន អ្នកបង់ប្រាក់ ហើយរង់ចាំការទូទាត់ពីធនាគារ។
គណនី លេខ ១១០៦ មានប្រព្រឹត្តិកម្ម÷

ឥណទាន: កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់នៃមូលប្បទានបត្រ ដែលរដ្ឋទេយ្យករចំណូលបានទទួល ហើយរង់ចាំទូទាត់ពីធនាគារ

ឥណទាន: កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់នៃមូលប្បទានបត្រ ដែលធនាគារបានទូទាត់ដោយបញ្ចូលទឹកប្រាក់ទៅក្នុងគណនី ចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារ ឬគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ។

សមតុល្យ: ឥណទាន បង្ហាញអំពីចំនួនទឹកប្រាក់នៃមូលប្បទានបត្រ ដែលរដ្ឋទេយ្យករបានទទួលហើយធនាគារ ពុំទាន់បានទូទាត់។

- **គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)** ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលរដ្ឋទេយ្យករ ចំណូលបានបង់ប្រាក់ចូលគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ឬគណនីចរន្តរបស់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារឬចំនួនទឹកប្រាក់រង្វាន់ដែលបានបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម។

គណនី លេខ ១២០៧ មានប្រព្រឹត្តិកម្ម៖

ឥណទាន: - កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលរដ្ឋទេយ្យករចំណូលបានបង់ជាសាច់ប្រាក់ ឬជាមូលប្បទានបត្រចូលគណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅ ធនាគារ

- កត់ត្រាចំនួនសាច់ប្រាក់ ឬមូលប្បទានបត្រ ដែលរដ្ឋទេយ្យករចំណូល បានបង់ចូលគណនីចរន្តរបស់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ

- កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់រង្វាន់ នៅពេលដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល បានបោះផ្សាយអាណត្តិ និយ័តកម្ម។

ឥណទាន: កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលរដ្ឋទេយ្យករចំណូល បានបង្វែរជាចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាល។

សមតុល្យ: ឥណទាន បង្ហាញអំពីចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលរដ្ឋទេយ្យករចំណូលបានបង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ឬបង់ចូលគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល នៅធនាគារ តែពុំទាន់បានបង្វែរចូលថវិកាឬចំនួនទឹកប្រាក់រង្វាន់ហើយពុំទាន់បានបង្វែរជាចំណូល ថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

- **គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ (លេខ ១៣០១)** ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនសាច់ប្រាក់ចំណូល ចំណាយប្រចាំថ្ងៃ។

គណនី លេខ ១៣០១ មានប្រព្រឹត្តិកម្ម៖

ឥណទាន: កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ និងបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ

ឥណទាន: កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានចំណាយពីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ និងពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ។

សមតុល្យ: ឥណទាន បង្ហាញអំពីចំនួនទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់ក្នុងបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឬនៅក្នុងបេឡាសាច់ប្រាក់ នៅធនាគារ។

គណនី លេខ ១៣០១ ចែកជា អនុគណនី៖

- បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)

• បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)។

- អនុគណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានចំណាយមុនការបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម។

អនុគណនី លេខ ១៥០៥៤ មានប្រព្រឹត្តិកម្ម៖

ឥណពន្ធ៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់រង្វាន់ដែលបានចំណាយពីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឬពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ

ឥណទាន៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ចំណាយប្រាក់រង្វាន់ ដែលបានទូទាត់ដោយអាណត្តិនិយ័តកម្ម។

សមតុល្យ៖ ឥណាយិក បង្ហាញអំពីចំនួនទឹកប្រាក់រង្វាន់ ដែលពុំទាន់បានទូទាត់ដោយអាណត្តិនិយ័តកម្ម។

- គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន ដែលរដ្ឋទេយ្យករចំណូលបានទទួលជាសាច់ប្រាក់ឬជាមូលប្បទានបត្រ ហើយរង់ចាំការជម្រះជាមួយគណនេយ្យករ ដោយសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា។

គណនី លេខ ៤៧០៥ មានប្រព្រឹត្តិកម្ម៖

ឥណពន្ធ៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលបណ្តោះអាសន្នដែលបានជម្រះដោយសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា

ឥណទាន៖ កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលដែលរដ្ឋទេយ្យករបានទទួលជាសាច់ប្រាក់ឬជាមូលប្បទានបត្រ

សមតុល្យ៖ ឥណទាយិ បង្ហាញអំពីចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន ដែលពុំទាន់បានជម្រះជាមួយសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា។

៥. បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

៥.១. បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់

ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យចំណូល ដែលបានទទួល ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានចំណាយ និងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់។ បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ចែកចេញជា៖

- បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ។ ការកត់ត្រាយោងតាមប្រកាសឥណពន្ធ ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ ឬបញ្ជីរបស់ធនាគារ (Bank statement) ។
- បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ។ ការកត់ត្រាយោងតាមប័ណ្ណចំណូល ប័ណ្ណចំណាយ ។ លេខប័ណ្ណចំណូល ប័ណ្ណចំណាយជាប្រាក់រៀលដោយឡែកពីប័ណ្ណចំណូល ចំណាយជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

៥.២. ទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ សៀវភៅ

ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាគ្រប់ប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យចំណូល ដោយចែកចេញជាពីរផ្នែក មានដូចខាងក្រោម៖

ក-ផ្នែកទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ៖ សម្រាប់កត់ត្រាទៅតាមលំដាប់លំដោយនៃប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យចំណូលប្រចាំថ្ងៃ ដោយមានរៀបរាប់ លេខរៀង កាលបរិច្ឆេទ ឯកសារយោង (សលាកបត្រចុះលេខនា) លេខគណនី ឬអនុគណនី បរិយាយទឹកប្រាក់ខាងឥណពន្ធ និងទឹកប្រាក់ខាងឥណទាន។ ទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅត្រូវសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ។

ខ-ផ្នែកសៀវភៅធំ៖ សម្រាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យចំណូលប្រចាំថ្ងៃ ទៅតាមផ្នែកខាងឥណពន្ធ និងផ្នែកខាងឥណទាន នៃគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូលនីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធ។ សៀវភៅធំត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុង ការរៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូលប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ។

ចំណាំ៖ ទិន្នន័យប្រតិបត្តិទៅសៀវភៅធំ ត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ និងមានហត្ថលេខារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

៥.៣. ករណីគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល បានប្រតិបត្តិការចំណូលតាមរដ្ឋទេយ្យចំណូល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក រដ្ឋទេយ្យករ ចំណូលត្រូវរៀបចំ និងកាន់បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ ប័ណ្ណចំណូល ប័ណ្ណចំណាយ ទិន្នន័យប្រតិបត្តិសៀវភៅធំ តារាងតុល្យភាព គណនី ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកដាច់ខ្សែកពីប្រតិបត្តិការចំណូលជាប្រាក់រៀល។

៥.៤. អាណត្តិនិយ័តកម្ម ទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់ ដែលបានចំណាយពីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឬពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារជា ប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ត្រូវគិតជាប្រាក់រៀលតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នៅថ្ងៃបោះផ្សាយអាណត្តិ និយ័តកម្មនោះ និងមានបញ្ជាក់ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកផង។

៦. លិខិតយុត្តិការដែលរដ្ឋទេយ្យករចំណូល គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងគណនេយ្យករធនាគារប្រើ ប្រាស់មាន៖

- ប័ណ្ណចំណូល
- ប័ណ្ណចំណាយ
- សលាកបត្រចុះលេខនា
- អាណត្តិបើកប្រាក់ទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់ (អាណត្តិនិយ័តកម្ម)
- ដីកាអបបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ និងដីកាអបលិខិតយុត្តិការ ដោយមានភ្ជាប់សក្ខីបត្រចំណាយ
- ប្រកាសឥណពន្ធរបស់ធនាគារ ឬប័ណ្ណដកប្រាក់របស់ធនាគារ
- ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ (ប្រើតែនៅធនាគារ)
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន (ប្រើតែនៅធនាគារ)
- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា។

៧. របាយការណ៍គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

៧.១. តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូលប្រចាំខែ ៖ បង្ហាញប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យចំណូលសរុបប្រចាំខែ ទៅតាមផ្នែក ខាងឥណពន្ធ ផ្នែកខាងឥណទាន និងសមតុល្យនៃគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូល។

តារាងតុល្យភាពគណនីប្រចាំខែ មាន ៨ កូឡោន ដែលរៀបរាប់៖

- ឈ្មោះគណនីនិងអនុគណនីដែលប្រើប្រាស់
- លេខគណនីនិងអនុគណនីដែលត្រូវរៀបចំ តាមលំដាប់ពីតូចទៅធំ
- សមតុល្យដើមគ្រា មាន៖ កូឡោនឥណយិក និងកូឡោនឥណទាយិ

- ចលនាក្នុងគ្រា មាន៖ កូឡេនចលនាខាងឥណពន្ធ និងកូឡេនចលនាខាងឥណទាន
- ចលនាបូកបន្តមាន៖ កូឡេនចលនាខាងឥណពន្ធ និងកូឡេនចលនាខាងឥណទានដែលជាតួលេខនៃចលនាក្នុងខែនេះបូកជាមួយចលនាបូកបន្តរបស់ខែមុន
- សមតុល្យចុងគ្រាមាន៖ កូឡេនឥណយិក និងកូឡេនឥណទាយី ដែលមាននៅចុងខែ។

៧.២. តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូលប្រចាំឆ្នាំ៖ បង្ហាញប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យចំណូលសរុបប្រចាំឆ្នាំ ទៅតាមផ្នែកខាងឥណពន្ធ ផ្នែកខាងឥណទាន និងសមតុល្យនៃគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូល។

តារាងតុល្យភាពគណនីប្រចាំឆ្នាំ មាន ៦ កូឡេន ដែលរៀបរាប់៖

- ឈ្មោះគណនី និងអនុគណនីដែលប្រើប្រាស់
- លេខគណនី និងអនុគណនី ត្រូវរៀបចំតាមលំដាប់ពីតូចទៅធំ
- សមតុល្យដើមគ្រាមាន៖ កូឡេនឥណយិក និងកូឡេនឥណទាយីនៅដើមឆ្នាំ
- ចលនាក្នុងគ្រាមាន៖ កូឡេនសរុបចលនាខាងឥណពន្ធ និងកូឡេនសរុបចលនាខាងឥណទានក្នុងឆ្នាំ
- សមតុល្យចុងគ្រាមាន៖ កូឡេនឥណយិក និងកូឡេនឥណទាយីនៅចុងឆ្នាំ។

៧.៣. មន្ត្រីដែលមានសមត្ថកិច្ចចុះហត្ថលេខាលើតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូល

នៅដំណាច់ខែ និងដំណាច់ឆ្នាំ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវបញ្ចប់កិច្ចបញ្ជីកាតណេយ្យ និងរៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូល ដោយមានហត្ថលេខារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងហត្ថលេខានាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ហើយផ្ញើជូនគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលចំនួន ០១ច្បាប់ ឱ្យបានយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់។

៨. កាតព្វកិច្ចក្នុងការកាន់បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង

ក្នុងករណីដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរងជាជំនួយការដល់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលក្នុងការប្រមូលចំណូល រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរងពុំត្រូវឱ្យមានចុះកិច្ចបញ្ជីកាតណេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូលតាមគោលការណ៍ទ្វេភាគដូចរដ្ឋទេយ្យករចំណូលទេ។ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ត្រូវមានបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ អមដោយសក្ខីបត្រតែប៉ុណ្ណោះ។ បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីចំណូល ចំណាយសាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សល់ ដែលកាន់កាប់ដោយរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង។

៩. ការប្រើគណនី បញ្ជីគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍របស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលករណីមានចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក

ក្នុងករណីគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវរៀបចំប័ណ្ណចំណូល ប័ណ្ណចំណាយ បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ បញ្ជីគណនេយ្យ និងរៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ដាច់ដោយឡែកពីប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យចំណូលជាប្រាក់រៀល។

១០. នីតិវិធីនៃកិច្ចបញ្ជីកាតណេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក

នីតិវិធីនៃការចុះកិច្ចបញ្ជីកាតណេយ្យនៃប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិករបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលមានលក្ខណៈដូចគ្នាទៅនឹងកិច្ចបញ្ជីកាតណេយ្យនៃប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយជាប្រាក់រៀល។

១១. ការបង់ប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅធនាគារ ឬទៅគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ

ករណីរដ្ឋទេយ្យកររងបានបង់ប្រាក់ត្រង់ ទៅគណនីចរន្តរបស់ធនាគារនៅធនាគារ ឬបង់ទៅគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរងត្រូវប្រគល់ប័ណ្ណបង់ប្រាក់ឬប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ ឬលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់ធនាគារជូនរដ្ឋទេយ្យករចំណូលដើម្បីចុះបញ្ជីគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូល។

១២. ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូល ឬរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ទទួលបានមូលប្បទានបត្រ

ករណីដែលរដ្ឋទេយ្យករចំណូល ឬរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ទទួលបានមូលប្បទានបត្រ គឺពុំមានចុះកិច្ចបញ្ជីកាន់កាប់នៅក្នុងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃទេ។ រដ្ឋទេយ្យករ ឬរដ្ឋទេយ្យកររងត្រូវរៀបចំដីកាអមបញ្ជូនមូលប្បទានបត្រទៅធនាគារ។ ពេលទទួលបានមូលប្បទានបត្រ ត្រូវរៀបចំសាលាកបត្រចុះលេខនា និងកត់ត្រាក្នុងគណនីជាចំណូលបណ្តោះអាសន្ន និងគណនីមូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិច្ច។

១៣. បរិបទនៃកិច្ចបញ្ជីកាន់កាប់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល៖

១៣.១. យោងតាមបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ទទួលចំណូល រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវរៀបចំប័ណ្ណចំណូល រួចកត់ត្រាទៅក្នុងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ។

១៣.២. ទន្ទឹមនឹងកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ រដ្ឋទេយ្យករត្រូវកត់ត្រាទៅក្នុងសាលាកបត្រចុះលេខនា។

១៣.៣. យោងសាលាកបត្រចុះលេខនា រដ្ឋទេយ្យករចំណូលកត់ត្រាទៅក្នុងទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ និងសៀវភៅធំ (ខាងឥណពន្ធ ឬខាងឥណទាន)។

១៣.៤. យោងសមតុល្យរបស់សៀវភៅធំ សរុបចលនាខាងឥណពន្ធ និងសរុបចលនាខាងឥណទាន រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូល។

១៤. នីតិវិធីផ្ទេរក្នុងក្នុងកាលបរិច្ឆេទ

- សរុបចលនារបស់ទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ ខាងឥណពន្ធត្រូវស្នើសុំសរុបចលនាខាងឥណទាន។
- សរុបចលនាខាងឥណពន្ធរបស់ទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ ត្រូវស្នើនឹងផលបូកសរុបចលនាខាងឥណពន្ធនៃគ្រប់សៀវភៅធំ (គណនី)។
- សរុបចលនាខាងឥណទានរបស់ទិន្ននុប្បវត្តិទូទៅ ត្រូវស្នើនឹងសរុបចលនាឥណទាននៃគ្រប់សៀវភៅធំ (គណនី)។
- ចំនួនទឹកប្រាក់នៅសល់ដើមគ្រា សរុបក្នុងកាលបរិច្ឆេទចំណូល សរុបក្នុងកាលបរិច្ឆេទចំណាយនិងចំនួនទឹកប្រាក់នៅសល់ចុងគ្រារបស់បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ ត្រូវផ្ទេរជាមួយសមតុល្យដើមគ្រា សរុបចលនាខាងឥណពន្ធ សរុបចលនាខាងឥណទាន និងសមតុល្យចុងគ្រា របស់សៀវភៅធំ (គណនីបេឡា)។
- បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ត្រូវផ្ទេរជាមួយរបាយការណ៍ធនាគារ (Bank Statement) និងសៀវភៅធំ
- បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ ត្រូវផ្ទេរជាមួយសាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែងនៅក្នុងបេឡាសាច់ប្រាក់។

II. ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ជាប្រាក់រៀល

១. ការទទួលចំណូលជាសាច់ប្រាក់ ឬជាមូលប្បទានបត្រជាប្រាក់រៀល ដោយរដ្ឋទេយ្យករចំណូល

យោងតាមបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ ស្តីពីការទទួលចំណូលពីអតិថិជន រដ្ឋទេយ្យករចំណូលសរុបទឹកប្រាក់ និងរៀបចំប័ណ្ណចំណូល រួចកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ជាប្រាក់រៀល។ ចំពោះមូលប្បទានបត្រដែលបានទទួល រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ត្រូវរៀបចំដីកាអមនៃការប្រគល់មូលប្បទានបត្រទៅធនាគារ។

កិច្ចបញ្ជីកាតណេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

ឥណពន្ធ គណនីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ឬ

ឥណពន្ធ គណនី មូលប្បទានបត្រ ធ្វើបេឡានិច្ច (លេខ ១១០៦)

ឥណទាន គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥)។

សក្ខីបត្រ ៖

- ប័ណ្ណចំណូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឬ
- ដីកាអមនៃការបញ្ជូនមូលប្បទានបត្រ និងមូលប្បទានបត្រថតចម្លង
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

២. ការបង់ប្រាក់ចំណូល និងមូលប្បទានបត្រទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ តាមរយៈ គណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារ ឬការបង់ប្រាក់ចំណូលទៅគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅធនាគារ

២.១. ការបង់ប្រាក់ចំណូល ឬមូលប្បទានបត្រ ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ តាមរយៈ គណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារ (ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលពុំមានគណនីនៅធនាគារ)

២.១.១. រដ្ឋទេយ្យករចំណូល រៀបចំប័ណ្ណចំណាយប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ បង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារ ឬប្រគល់មូលប្បទានបត្រជូន ធនាគារដែលកាន់កាប់គណនីចរន្តរបស់រតនាគារ។

ក្រោយពីទទួលបានប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ស្តីពីការបង់ប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលចូល គណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារ កត់ត្រា៖

- កិច្ចបញ្ជីកាតណេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល៖

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ឬ

ឥណទាន គណនីមូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិច្ច (លេខ ១១០៦)។

សក្ខីបត្រ ៖

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ
- ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

ឥណទាន គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០១០៤)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)។

សក្ខីបត្រ ៖

- ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រតនាគារ។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ ៖

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

២.១.២. ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង បង់ប្រាក់ត្រង់ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅរតនាគារ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលកត់ត្រា៖

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)

ឥណទាន គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥)។

សក្ខីបត្រ ៖

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

២.២. ការបង់ប្រាក់ចំណូល ឬមូលប្បទានបត្រ ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅរតនាគារ (ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលមានគណនីនៅរតនាគារ)

២.២.១. រដ្ឋទេយ្យករចំណូល រៀបចំប័ណ្ណចំណាយប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃឬប្រគល់មូលប្បទានបត្របង់ចូលគណនីចរន្តរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៅរតនាគារ (បេឡាសាច់ប្រាក់នៅរតនាគារ)។

២.២.២. ក្រោយពីទទួលបានប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ ស្តីពីការបង់ប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលចូលគណនីចរន្តរបស់ខ្លួននៅរតនាគារ កត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល÷

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ៣០១.១)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)ឬ

ឥណទាន គណនីមូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិយ័យ (លេខ ១១០៦)។

សក្ខីបត្រ ÷

-ប័ណ្ណចំណាយបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ

-ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ (ច្បាប់ថតចម្លង)

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

២.២.៣. ក្រោយពេលរដ្ឋទេយ្យករចំណូលផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់ធនាគារនៅធនាគារ។ កត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល÷

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)។

សក្ខីបត្រ ÷

-ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ

-ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណទាន គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០១០៤)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៤០៥១)។

សក្ខីបត្រ ÷

-ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រតនាគារ។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១២០៥១)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ ÷

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

២.២.៤. ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង បង់ប្រាក់ត្រង់ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់ធនាគារនៅធនាគារ រដ្ឋទេយ្យករចំណូល កត់ត្រា÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)

ឥណទាន គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥)។

សក្ខីបត្រ ÷

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់ធនាគារ

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

២.៣. ការបង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ÷

រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំសលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល កត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

ក្រោយពីទទួលបានសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា ដែលបានរៀបចំដោយរដ្ឋទេយ្យករចំណូល គណនេយ្យករប្រចាំ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល កត់ត្រា÷

ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧..)។

សក្ខីបត្រ ÷

-សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

ចំណាំ÷ សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកាត្រូវមានហត្ថលេខារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ហើយរក្សាទុកនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

យោងតាមសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា រដ្ឋទេយ្យករចំណូលកត់ត្រា÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)។

សក្ខីបត្រ ÷

-សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា

-សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

៣. ការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យចំណូល ឬមូលប្បទានបត្រ ទៅគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ នៅធនាគារ (ពុំឆ្លងកាត់ធនាគារ)

៣.១. ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលមានគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ

រដ្ឋទេយ្យករចំណូល រៀបចំប័ណ្ណចំណាយដកប្រាក់ពីបេឡាក្នុងដៃ ឬប្រគល់មូលប្បទានបត្រ បង់ចូលគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ កត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល÷

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១៣០១.២) ឬ

ឥណទាន គណនីមូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិថ្វ័យ (លេខ ១១០៦)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប័ណ្ណចំណាយបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់ឬប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

៣.២. ក្រោយពីទទួលបានប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ស្តីពីការបង់ប្រាក់របស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ចូលគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅធនាគារ កត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល នៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០៩០១/១១១០០១)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ចំនួន០១ ច្បាប់

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ឬ

ឥណទាន គណនីមូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិថ្វ័យ (លេខ ១១០៦)។

សក្ខីបត្រ ÷

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

៣.៣. ការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យចំណូលទៅគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (ពុំឆ្លងរតនាគារ)

៣.៣.១. ការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យចំណូលទៅគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ករណីរដ្ឋទេយ្យករ ចំណូលមានគណនីនៅធនាគារ

រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំប័ណ្ណចំណាយប្រាក់ពីបេឡាក្នុងដៃ ឬប្រគល់មូលប្បទានបត្របង់ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់របស់ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៅធនាគារ ។

ក្រោយពីទទួលបានទទួលប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ស្តីពីការបង់ប្រាក់ និង/ឬ មូលប្បទានបត្រ ដែលរដ្ឋទេយ្យករបានទទួល ចូលគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ កត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល÷

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ឬ

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិច្ច (លេខ ១១០៦) ។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ

- ប័ណ្ណចំណាយបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

៣. ៣. ២. ការផ្ទេរប្រាក់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ទៅគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល នៅធនាគារ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំសំណើទៅធនាគារ (ឬធនាគារផ្ទេរជាស្វ័យប្រវត្តិ) ពីគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ទៅ គណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ។

ក្រោយពីទទួលបានប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ ស្តីពីការផ្ទេរប្រាក់ កត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល÷

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ (ច្បាប់ថតចម្លង)

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ (ច្បាប់ថតចម្លង)

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណទាន គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩០១/១១១០០១...)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤) ។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ (ច្បាប់ដើម)

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

៣. ៣. ៣. ការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យចំណូលទៅគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ (ករណីរដ្ឋទេយ្យករ ចំណូលពុំមានគណនីនៅធនាគារ)

រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំប័ណ្ណចំណាយប្រាក់ពីបេឡាក្នុងដៃ ឬប្រគល់មូលប្បទានបត្រ បង់ចូលគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថាន សាធារណៈនៅធនាគារ ។

ក្រោយពីទទួលបានទទួលប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ស្តីពីការបង់ប្រាក់ និង/ឬ មូលប្បទានបត្រ កត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ (ច្បាប់ថតចម្លង)

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១១០៩០១/១១០០០១...)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤) ។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ (ច្បាប់ដើម)

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

៤. រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំសលាកបត្របង់ចូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

យោងតាមសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា ដែលមានហត្ថលេខារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល អាណាប័ក និងគណនេយ្យករ កត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧...) ។

សក្ខីបត្រ ÷

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា (ច្បាប់ដើម)

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)

ឥណទាន គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥) ។

សក្ខីបត្រ ៖

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា (ច្បាប់ដើម)
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

៥. ករណីគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានការដកប្រាក់រង្វាន់ពីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឬពីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ក្រោយពីបានកត់ត្រាជាចំណូលនៅក្នុងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឬបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល រដ្ឋទេយ្យករ ចំណូលរៀបចំបំណុលចំណាយ ឬមូលប្បទានបត្រដកប្រាក់រង្វាន់ ដោយយោងតាមគោលការណ៍ដែលបានកំណត់ ស្តីពីការ ដកប្រាក់រង្វាន់ពីកម្រៃសេវារដ្ឋបាល។ ការកត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ឬ

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ជាប្រាក់រៀល (លេខ ១៣០១.១)។

សក្ខីបត្រ ៖

- ប័ណ្ណចំណាយបេឡា ឬមូលប្បទានបត្រ (ជាច្បាប់ថតចម្លង)
- តារាងគណនាប្រាក់រង្វាន់
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

បញ្ជាក់៖ ពុំមានកិច្ចបញ្ជាក់របស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទេ។

៦. ការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់

៦.១. ក្រោយពីទទួលបានអាណត្តិនិយ័តកម្ម និងដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិ ស្តីពីការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់ កត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦៤០៣៣)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ ៖

- អាណត្តិនិយ័តកម្មប្រាក់រង្វាន់
- ដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិនិយ័តកម្ម ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

៦.២. យោងតាមដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិនិយ័តកម្ម ទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់ដែលមានការយល់ព្រមពីគណនេយ្យកររួចមក កត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិនិយ័តកម្មប្រាក់រង្វាន់ (ជាច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

៦. ៣. ក្រោយពីទទួលបានសលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (ស្មើទឹកប្រាក់រង្វាន់) កត់ត្រា ÷
 - កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ÷

- ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)
- ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧..)។

សក្ខីបត្រ ÷

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

- ឥណពន្ធ គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៧០៥)
- ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិនិយ័តកម្មប្រាក់រង្វាន់ (ជាច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

III. ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក

១. ការទទួលចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក

យោងតាមបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ ស្តីពីការទទួលចំណូលពីអតិថិជនរដ្ឋទេយ្យករចំណូលសរុបទឹកប្រាក់និងរៀបចំប័ណ្ណចំណូល រួចកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

ចំណាំ ÷ ប័ណ្ណចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ចុះលេខរៀងដោយឡែកពីប័ណ្ណចំណូលជាប្រាក់រៀល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ÷

- ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ឬ
- ឥណទាន គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប័ណ្ណចំណូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឬដីកាអមបញ្ជូនមូលប្បទានបត្រទៅធនាគារ
- សលាកបត្រចុះនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

២. ការទទួលចំណូលជាមូលប្បទានបត្រ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក

យោងតាមបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ ស្តីពីការទទួលចំណូលពីអតិថិជន រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំរបាយការណ៍សរុបចំណូល ជាមូលប្បទានបត្រ សលាកបត្រចុះលេខនា រួចកត់ត្រាទៅក្នុងទិន្នន័យប្រវត្តិ-សៀវភៅធំជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ដែលកាន់កាប់ដោយរដ្ឋទេយ្យករចំណូល ការកត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជីកាតណេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល÷

ឥណពន្ធ គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានីថ្មី (លេខ ១១០៦)

ឥណទាន គណនី ចំណូលលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ដីកាអមនៃការប្រគល់មូលប្បទានបត្រឬតារាងតាមដានចំណូលមូលប្បទានបត្រ ចំនួន ០១ ច្បាប់
- សលាកបត្រចុះលេខនាបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

៣. ការបង់ប្រាក់ចំណូល និងមូលប្បទានបត្រ ដែលបានទទួល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់ធនាគារនៅធនាគារ (គណនីជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក)

៣.១. ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលមានគណនីនៅធនាគារ

៣.១.១. រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំប័ណ្ណចំណាយបង់ប្រាក់ឬដីកាអមបញ្ជូនមូលប្បទានបត្រចូលគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ។

- កិច្ចបញ្ជីកាតណេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល÷

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ឬ

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានីថ្មី (លេខ ១១០៦)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប័ណ្ណចំណាយបេឡាសាច់ប្រាក់
- ប័ណ្ណបង់ប្រាក់ឬប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនាបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

៣.១.២. រដ្ឋទេយ្យករចំណូល រៀបចំសំណើសុំទៅធនាគារផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅធនាគារ តាមរយៈគណនីចរន្តរបស់ធនាគារនៅធនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

- កិច្ចបញ្ជីកាតណេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)។

សក្ខីបត្រ ៖

- ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារ នៅធនាគារ (លេខ ១១០១០៥)
ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ៤៤០៥២)។

សក្ខីបត្រ ៖

- ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រតនាគារ។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ក្រោយពីទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលកត់ត្រា៖

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារ (លេខ ១២០៥២)
ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ ៖

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

ចំណាំ៖ គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលកត់ត្រាជាប្រាក់រៀល អមដោយប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកក្នុងបញ្ជី

វិភាគគណនីលេខ ១២០៥២ និងកត់ត្រាតែជាប្រាក់រៀលនៅក្នុងគណនីលេខ ៤៧០៤។

៣.២.ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលពុំមានគណនីនៅធនាគារ

៣.២.១.រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំប័ណ្ណចំណាយបង់ប្រាក់ឬដឹកអមបញ្ជូនមូលប្បទានបត្រចូលគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល៖

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)ឬ
ឥណពន្ធ គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិថ្វីយ (លេខ ១១០៦)
ឥណទាន គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (៤៧០៥)។

សក្ខីបត្រ ៖

- ប័ណ្ណចំណូលបេឡាសាច់ប្រាក់
- ដឹកអមនៃការបង់មូលប្បទានបត្រទៅធនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

៣.២.២.រដ្ឋទេយ្យករចំណូល រៀបចំប័ណ្ណចំណាយបង់សាច់ប្រាក់ ឬដីកាអមនៃការបង់មូលប្បទានបត្រ ជាប្រាក់ដុល្លារ អាមេរិកទៅគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនៅរតនាគារតាមរយៈគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅរតនាគារ។

-កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ នៅរតនាគារ (លេខ ១៣០១.២) ។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប័ណ្ណបង់ប្រាក់ ឬប្រកាសឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនាបស់គណនេយ្យករ
- សលាកបត្រចុះលេខនាបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

-កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល នៅរតនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១១០១០៥)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ៤៤០៥២)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ
- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនាបស់រតនាគារ។

-កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ក្រោយពីទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលកត់ត្រា÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (លេខ ១២០៥២)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ជាប្រាក់រៀល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ ÷

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនាបស់គណនេយ្យករ។

ចំណាំ÷ គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលកត់ត្រាជាប្រាក់រៀល អមដោយប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកក្នុងបញ្ជី

វិភាគគណនីលេខ ១២០៥២ និងកត់ត្រាតែជាប្រាក់រៀលនៅក្នុងគណនីលេខ ៤៧០៤។

៣.៣. ការបង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំសលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

-កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

យោងតាមសលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល កត់ត្រា÷

ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧..)។

សក្ខីបត្រ ៖

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

ឥណទាន គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)។

សក្ខីបត្រ ៖

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

ចំណាំ៖ យោងតាមសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា រដ្ឋទេយ្យករចំណូលកត់ត្រាតែជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

៣.៤ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានការដកប្រាក់រង្វាន់ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក

ក្រោយពីបានកត់ត្រាជាចំណូលនៅក្នុងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឬបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំប័ណ្ណចំណាយ ឬមូលប្បទានបត្រ ដកប្រាក់រង្វាន់ ដោយយោងតាមគោលការណ៍ដែលបានកំណត់ ស្តីពីការដកប្រាក់រង្វាន់ពីកម្រៃសេវារដ្ឋបាល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល៖

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ(លេខ ១៣០១.១) ឬ

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ(លេខ ១៣០១.២)។

សក្ខីបត្រ ៖

- ប័ណ្ណចំណាយបេឡា ឬមូលប្បទានបត្រ ជាច្បាប់ថតចម្លង
- តារាងគណនាប្រាក់រង្វាន់
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

ចំណាំ៖ កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល កត់ត្រាតែជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកតែប៉ុណ្ណោះ។

៣.៥. ការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់

៣.៥.១. ក្រោយពីទទួលបានអាណត្តិនិយ័តកម្ម និងដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិ ស្តីពីការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់ កត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ៖

ឥណទាន គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦៤០៣៣)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ ÷

- អាណត្តិនិយ័តកម្មប្រាក់រង្វាន់
- ដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិនិយ័តកម្ម ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

ចំណាំ÷ អាណត្តិនិយ័តកម្ម ត្រូវមានទឹកប្រាក់ជាប្រាក់រៀលអមដោយប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។ ទឹកប្រាក់ជាប្រាក់រៀលបានពីការ
គិតប្តូរពីប្រាក់ដុល្លារតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានៅថ្ងៃបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម។

៣.៥.២. យោងតាមដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិនិយ័តកម្ម ទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់ កត់ត្រា÷

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

- ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)
- ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិនិយ័តកម្មប្រាក់រង្វាន់ (ជាច្បាប់ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

៣.៥.៣. ក្រោយពីទទួលបានសលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (ទឹកប្រាក់រង្វាន់) កត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

- ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)
- ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧.)។

សក្ខីបត្រ ÷

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

ចំណាំ÷ នៅលើសលាកបត្របង់ចំណូលថវិកាដែលមានប្រភពចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារត្រូវរៀបចំជាប្រាក់រៀល ដោយ
មានការបញ្ជាក់ចំនួនទឹកប្រាក់ជាដុល្លារអមជាមួយទឹកប្រាក់ជាប្រាក់រៀល

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកានូវប្រភពទឹកប្រាក់ចំណូលជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកត្រូវរៀបចំដោយឡែកពីសលាកបត្រ
បង់ចំណូលថវិកាជាប្រាក់រៀល។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល÷

- ឥណពន្ធ គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៥)
- ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)។

សក្ខីបត្រ ÷

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

៤. ការបង់ប្រាក់ចំណូលទៅគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល នៅធនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក (ពុំឆ្លងរតនាគារ) រដ្ឋទេយ្យករចំណូល រៀបចំប័ណ្ណចំណាយបង់ប្រាក់ចូលគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក ការកត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

ឥណពន្ធ គណនី ចរន្តជាប្រចាំប័ណ្ណនៅធនាគារ (លេខ ១១០៩០២ / ១១១០០២...)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ ÷

- ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ

- សលាកបត្រចុះលេខនា។

ចំណាំ÷ គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល កត់ត្រាជាប្រាក់រៀលអមដោយប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកក្នុងបញ្ជី វិភាគគណនីចរន្តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅធនាគារ តែកត់ត្រាតែជាប្រាក់រៀលនៅក្នុងគណនីលេខ ៤៧០៤។

- កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល÷

ក្រោយពីទទួលបានសលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលកត់ត្រាតែជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)។

សក្ខីបត្រ ÷

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ

- ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

៤.១. ការបង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំសលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

- កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល÷

យោងតាមសលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល គណនេយ្យករ កត់ត្រាចំណូលថវិកា ជាប្រាក់រៀល÷

ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧..)។

សក្ខីបត្រ ÷

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

ចំណាំ÷ គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលកត់ត្រាជាប្រាក់រៀល។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

ឥណទាន គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)។

សក្ខីបត្រ ៖

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

ចំណាំ៖ សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកាមានរំលេចជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលកត់ត្រាតែជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកតែប៉ុណ្ណោះ។

៤.២. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានការដកប្រាក់រង្វាន់ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក

ក្រោយពីបានកត់ត្រាជាចំណូលនៅក្នុងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឬបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរៀបចំប័ណ្ណចំណាយ ឬមូលប្បទានបត្រ ដកប្រាក់រង្វាន់ ដោយយោងតាមគោលការណ៍ដែលបានកំណត់ ស្តីពីការដកប្រាក់រង្វាន់ពីកម្រៃសេវារដ្ឋបាល។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល៖

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ឬ

សក្ខីបត្រ ៖

- ប័ណ្ណចំណាយបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឬប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ ឬ
- មូលប្បទានបត្រ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- តារាងគណនាប្រាក់រង្វាន់
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

ចំណាំ៖ កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល កត់ត្រាតែជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកតែប៉ុណ្ណោះ។

៤.៣. ការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់

៤.៣.១. ក្រោយពីទទួលបានអាណត្តិនិយ័តកម្ម និងដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិ ស្តីពីការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់ កត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ៖

ឥណទាន គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦៤០៣៣)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)។

សក្ខីបត្រ ៖

- អាណត្តិនិយ័តកម្មប្រាក់រង្វាន់
- ដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិនិយ័តកម្ម ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការ
- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

ចំណាំ៖ អាណត្តិនិយ័តកម្ម ត្រូវមានទឹកប្រាក់ជាប្រាក់រៀលអមដោយប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។ ទឹកប្រាក់ជាប្រាក់រៀលបានពីការ
គិតប្តូរពីប្រាក់ដុល្លារតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានៅថ្ងៃបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម។

៤. ៣. ២. យោងតាមដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិនិយ័តកម្ម ទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់ កត់ត្រា៖

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥៤)។

សក្ខីបត្រ ៖

- ដីកាអមនៃការបញ្ចេញអាណត្តិនិយ័តកម្មប្រាក់រង្វាន់ (ជាច្បាប់ថតចម្លង)

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

៤. ៣. ៣. ក្រោយពីទទួលបានសលាកបត្របង់ចំណូលថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល (ទឹកប្រាក់រង្វាន់) កត់ត្រា៖

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

ឥណពន្ធ គណនី រដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ៤៧០៤)

ឥណទាន គណនី ចំណូលថវិកា (លេខ ៧..)។

សក្ខីបត្រ ៖

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់គណនេយ្យករ។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន (លេខ ៤៧០៥)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ ១២០៧)។

សក្ខីបត្រ ៖

- សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា

- សលាកបត្រចុះលេខនារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។

IV. ការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋទេយ្យករចំណូល

១. រដ្ឋទេយ្យចំណូលស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ ការងាររបស់រដ្ឋទេយ្យករ
ចំណូល គឺជាកម្មវត្ថុនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយគណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

២. គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យដូចតទៅ៖

- ត្រួតពិនិត្យតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យចំណូល ព្រមទាំងសំណុំឯកសារ ឬព័ត៌មានស្តីពីរដ្ឋទេយ្យចំណូល
- ត្រួតពិនិត្យភាពប្រាកដប្រជាដែលសម្រេចចំណូលប្រចាំខែ ដែលធ្វើឡើងដោយរដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងធានាបានជាពិសេស
នូវកំណត់សម្គាល់ទាំងឡាយនៃការបង់ចំណូលក្នុងខែ នីមួយៗ ស្របទៅតាមគណនេយ្យរបស់ខ្លួន
- ត្រួតពិនិត្យសៀវភៅគល់បញ្ជី បង្កាន់ដៃទាំងអស់ដែលរដ្ឋទេយ្យករចំណូលបានប្រើប្រាស់។

៣. ការត្រួតពិនិត្យរបស់គណនេយ្យករប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើឱ្យបានញឹកញាប់យ៉ាងតិចបំផុត ១ខែម្តង។
ការត្រួតពិនិត្យនេះ ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅដោយមិនប្រាប់ឱ្យដឹងជាមុន។
៤. រាល់ការត្រួតពិនិត្យមួយលើកៗ ត្រូវមានរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់ ដែលក្នុងនោះត្រូវកត់សម្គាល់
នូវកិច្ចការដែលបានពិនិត្យឃើញ។ ឯកសារទាំងនោះ តម្រូវឱ្យរដ្ឋទេយ្យករចំណូលធ្វើការកត់សម្គាល់ និងផ្តល់នូវចម្លើយ
ហើយផ្ញើត្រឡប់ទៅភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យ និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលវិញ។

