ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ : ២៥៩ អនក្រ.បក

# អនុក្រឹត្យ
# ស្តីពី
# ការគ្រប់គ្រងថវិកា គណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
# នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ

## រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៤/១១៦៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣២៣/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៥ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ



9

- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨២២/០១០ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១២០/០៣០ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៨/៥៩០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៥០ មាត្រា៥១ មាត្រា៥២ និងមាត្រា៥៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតនិងការបំពេញបន្ថែមអគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថលឱ្យស្ថិតនៅក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៥៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតនិងការបំពេញបន្ថែមអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការបង្កើតការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពលទ្ធកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ



៤

- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

# សម្រេច

## ជំពូកទី១
## បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

**មាត្រា១.-**

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់វិធាន និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងថវិកា គណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

**មាត្រា២.-**

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ សរសេរអក្សរកាត់ថា "**គ.ស.រ.ជ.**" នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

## ជំពូកទី២
## ក្របខ័ណ្ឌទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងថវិកា គណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

**មាត្រា៣.-**

**គ.ស.រ.ជ.** គឺជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ដែលមានថវិកាស្វយ័តនិងត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។ **គ.ស.រ.ជ.** មានសិទ្ធិអំណាច និងទទួលខុសត្រូវក្នុងកម្រិតកំណត់មួយ ក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តថវិកាស្វយ័តរបស់ខ្លួន ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ប្រភពធនធានជាប្រចាំរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** រួមមាន ចំណូលផ្ទាល់ និងជាយថាហេតុមានការឧបត្ថម្ភតុល្យភាពដោយថវិការដ្ឋ និងចំណូលផ្សេងៗ។

ថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវរៀបចំស្របតាមគោលបំណងគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីដែលកំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងដោយផ្អែកលើសារាចររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្ដីពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកានិងការរៀបចំសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ស្ដីពីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ។

ចំណូល និងចំណាយរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវគ្រោងក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.រ.ជ.**។ ថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវមានតុល្យភាពរវាងចំណូល និងចំណាយ។ ហិរញ្ញប្បទានដោយប្រភពអតិរេក ឬប្រភពផ្សេងទៀតអាចប្រើប្រាស់ជាប្រភពធនធានសម្រាប់បំពេញតុល្យភាពថវិកា ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

**មាត្រា៤.-**

ការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ជាភារកិច្ចរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** និងគណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.**។



៤

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

**មាត្រា៥.-**

ការអនុវត្តចំណូល និងចំណាយថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ជាកម្មវត្ថុនៃការត្រួតពិនិត្យថវិកាដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុស្របតាមមាត្រា៩៦ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈ។

**មាត្រា៦.-**

មុខងារជានាយក **គ.ស.រ.ជ.** និងគណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** មានវិសមិតភាពនឹងគ្នា។

សហព័ទ្ធឬញាតិលោហិតខ្សែផ្ទាល់ក្នុងថ្នាក់ទី១ ឬបងប្អូនបង្កើតរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** មិនអាចមានតួនាទីជាគណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ឬមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិញ្ញវត្ថុទទួលបន្ទុកផ្ទាល់ **គ.ស.រ.ជ.** ដែលនាយក **គ.ស.រ.ជ.** កំពុងបំពេញមុខងារនៅទីនោះបានឡើយ។

**មាត្រា៧.-**

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលជាអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

**មាត្រា៨.-**

នាយក **គ.ស.រ.ជ.** មានសិទ្ធិអំណាច និងទទួលខុសត្រូវលើការបញ្ជានិងជម្រះចំណូល និងធ្វើប្រតិបត្តិការចំណាយស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវបើកគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអាចអនុញ្ញាតឱ្យ **គ.ស.រ.ជ.** ប្រើប្រាស់គណនីនៅធនាគារពាណិជ្ជដៃគូណាមួយ ឬច្រើន សម្រាប់គ្រប់គ្រងថវិកាដែលបានទទួលពីចំណូលផ្ទាល់និងប្រភពចំណូលផ្សេងៗទៀត។

ចំណូលរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវបង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារជាតិ ឬធនាគារពាណិជ្ជដៃគូ។ រាល់ការប្រមូលនិងការបង់ចំណូល គណនេយ្យករត្រូវធ្វើការកត់ត្រាចំណូលទៅតាមមាតិកាថវិកា។

**មាត្រា៩.-**

ការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

## ជំពូកទី៣
## សិទ្ធិអំណាចនិងការទទួលខុសត្រូវ
## ផ្នែកទី១

## **អាណាប័ក**

**មាត្រា១០.-**

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬប្រធានស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ជាអាណាប័កដើមខ្សែនៃថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ។

សិទ្ធិអំណាចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់អាណាប័កដើមខ្សែត្រូវអនុលោមតាមផ្នែកទី១ ជំពូកទី៣ នៃ អនុក្រឹត្យលេខ ២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងគណនេយ្យសាធារណៈ។

នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិដោយស្វ័យប្រវត្តិពីអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ខ្លួន ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ ព្រមទាំងកិច្ចប្រតិបត្តិការថវិកា ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

នាយក **គ.ស.រ.ជ.** អាចផ្ទេរសិទ្ធិឬប្រគល់សិទ្ធិជំនួសខ្លួន ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រោមឱវាទជាអាណាប័កជំនួសដើម្បីចុះហត្ថលេខា បញ្ជាប្រតិបត្តិការចំណូលនិងចំណាយថវិកា ក្នុងករណីអវត្តមាន ឬមានធុរៈ។ ការផ្ទេរសិទ្ធិឬប្រគល់សិទ្ធិជូនអាណាប័កជំនួស ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាគណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** និងទៅអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមទម្រង់និងនីតិវិធីដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## **ផ្នែកទី២**
## **មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា១១.-**

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ជាសេនាធិការឱ្យនាយក **គ.ស.រ.ជ.** ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុដោយត្រូវគោរពតាមវិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។ ភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ជាមន្ត្រីមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងវិស័យគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័នដែលជាអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមការស្នើរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** និងមានការយល់ព្រមជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

## **ផ្នែកទី៣**
## **អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា**

**មាត្រា១២.-**

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវមានអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ដែលត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងមុខងាររបស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** បំពេញមុខងារតាមដាននិងជំរុញការអនុវត្តចំណូល និងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តចំណាយរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** អនុលោមតាមផ្នែកទី២ ជំពូកទី៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងគណនេយ្យសាធារណៈ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** អាចទទួលបានការប្រគល់សិទ្ធិជាអភិបាលថវិកាពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការផ្តល់ទិដ្ឋាការជានាចំណាយនិងអាណត្តិបើកប្រាក់របស់ **គ.ស.រ.ជ.** ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវប្រគល់សិទ្ធិជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមួយរូប ដើម្បីចាត់ចែងការងារ និងចុះហត្ថលេខាលើលិខិតផ្លូវការទាំងឡាយ ក្នុងករណីអវត្តមានឬមានធុរៈ ដោយមានការឯកភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធានានិរន្តរភាពការងារ។

សិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងការប្រគល់សិទ្ធិជាអភិបាលថវិកាជូនអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនូវរាល់កិច្ចការរបស់ខ្លួន។

## ផ្នែកទី៤
## គណនេយ្យករសាធារណៈ

**មាត្រា១៣..**

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវមានគណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** និងជំនួយការគណនេយ្យ ដែលត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ គណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ជាគណនេយ្យករសាធារណៈដែលត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងមុខងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការតែងតាំងគណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ករណីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មិនមានមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈសម្រាប់តែងតាំងទេ នាយក **គ.ស.រ.ជ.** អាចស្នើសុំជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈនៃក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ឬ **គ.ស.រ.ជ.** ដោយមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ដោយឡែកជំនួយការគណនេយ្យអាចជ្រើសរើសក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ឬ **គ.ស.រ.ជ.** ឬមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់ **គ.ស.រ.ជ.** និងមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

គណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ទទួលបន្ទុកលើកិច្ចការទទួលនិងគ្រប់គ្រងចំណូល ទូទាត់ចំណាយរក្សាទុកដាក់និងគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ កាន់បញ្ជីគណនេយ្យ និងរៀបចំរបាយការណ៍ថវិកានិងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងត្រូវបំពេញភារកិច្ច ដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា២៦ ដល់២៨ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈ។



៦

**មាត្រា១៤..**

**គ.ស.រ.ជ.** អាចមានរដ្ឋទេយ្យករ ទទួលបន្ទុកជំនួសគណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការលើការប្រមូល ការទទួល និងការគ្រប់គ្រងចំណូលសាច់ប្រាក់ និងការទូទាត់ចំណាយសាច់ប្រាក់ ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

រដ្ឋទេយ្យករ រួមមាន រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនិងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន។

រដ្ឋទេយ្យករ អាចមានរដ្ឋទេយ្យកររងមួយចំនួនជាជំនួយការ ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនតាមតម្រូវការចាំបាច់។

រដ្ឋទេយ្យករនិងរដ្ឋទេយ្យកររងនៃ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវជ្រើសរើសនិងតែងតាំងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ ឬមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់ **គ.ស.រ.ជ.** និងត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី។

រដ្ឋទេយ្យករត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** និង គណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.**។

## ជំពូកទី៤
## ការគ្រប់គ្រងថវិកា
### ផ្នែកទី១
### ការរៀបចំថវិកា

**មាត្រា១៥..**

ការគ្រោងចំណូលរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវផ្អែកលើប្រភពធនធានជាប្រចាំរបស់ខ្លួន។

ការគ្រោងចំណាយរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវរៀបចំឡើងដោយហ្មត់ចត់ និងច្បាស់លាស់ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងនូវគ្រប់មុខសញ្ញាចំណាយពីគ្រប់ប្រភពចំណូលរបស់ខ្លួនដើម្បីគាំទ្រគោលបំណងគោលនយោបាយ កម្មវិធី និងលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

ការគ្រោងចំណូល និងចំណាយរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវគោរពតាមលំនាំដូចគ្នាទៅនឹងវិធាននៃចំណាត់ថ្នាក់និងការគ្រប់គ្រងដូចថវិកាថ្នាក់ជាតិដែរ។

**មាត្រា១៦..**

ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវអនុលោមតាមសារាចរស្តីពីប្រតិទិនសម្រាប់ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ ដែលចេញដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

### ផ្នែកទី២
### ការអនុវត្តចំណូលថវិកា

**មាត្រា១៧..**

នាយក **គ.ស.រ.ជ.** មានសិទ្ធិអំណាច និងទទួលខុសត្រូវលើការបញ្ជា និងជម្រះចំណូលដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។



9

**មាត្រា១៨..**

ចំពោះចំណូលដែលបានពីថវិកាឧបត្ថម្ភធន ក្រោយពីទទួលបានប្រកាសស្ដីពីការបែងចែកឥណទានថវិកាពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ៖

-នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ក្នុងនាមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភធនមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្ទេរថវិកាឧបត្ថម្ភធន (ជំពូក៦៥) ដែលជាចំណែករបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** នៅរតនាគារជាតិជាចាំបាច់ ក្នុងរយៈពេលមួយត្រីមាសម្ដង។ អាណត្តិបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋដែលគ្មានទិដ្ឋាការពីអភិបាលថវិកា គឺពុំអាចប្រើប្រាស់បានសម្រាប់ការបង្វែរចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារជាតិបានឡើយ។

-សម្រាប់ត្រីមាសទី១ រតនាគារជាតិត្រូវផ្ទេរថវិកាស្មើនឹងចំនួន១ភាគ៤ (មួយភាគបួន) នៃថវិកាឧបត្ថម្ភធនប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** នៅរតនាគារជាតិ តាមការស្នើរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ)។ នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភធនក្នុងនាមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសសម្រាប់ត្រីមាសទី១ ស្មើ១ភាគ៤ នៃថវិកាឧបត្ថម្ភធនប្រចាំឆ្នាំ មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

-សម្រាប់៣ត្រីមាសបន្តបន្ទាប់ ទឹកប្រាក់ឧបត្ថម្ភធនត្រីមាសនីមួយៗ អាចតិច ឬច្រើនជាង១ភាគ៤ (មួយភាគបួន) នៃផែនការប្រចាំឆ្នាំ អាស្រ័យទៅតាមតម្រូវការសាច់ប្រាក់ជាក់ស្ដែង។

ថវិកាឧបត្ថម្ភធននេះ ជាចំណាយថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងជាចំណូលថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.**។

**មាត្រា១៩..**

រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ត្រូវបង់ប្រាក់ដែលប្រមូលបាន ចូលគណនីរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** នៅរតនាគារជាតិ ឬធនាគារពាណិជ្ជដៃគូឱ្យបានឆាប់រហ័ស។

កិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូលរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូល និងគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ដែលត្រូវចេញដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា២០..**

គណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវធ្វើការកត់ត្រាចំណូលទៅតាមមាតិកាថវិកានូវរាល់ការប្រមូលចំណូល និងការបង់ចំណូលទៅរតនាគារជាតិ ឬធនាគារពាណិជ្ជដៃគូរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍ជូននាយក **គ.ស.រ.ជ.** និងអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.**។

គណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវធ្វើការបូកសរុបធនធាន ដែល **គ.ស.រ.ជ.** ទទួលបានពីគ្រប់ប្រភពរួចរាយការណ៍ក្នុងរាល់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

## ផ្នែកទី៣
## ការអនុវត្តចំណាយថវិកា

**មាត្រា២១..**

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវរៀបចំកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយប្រចាំត្រីមាស សម្រាប់រយៈពេលមួយឆ្នាំ តាមគំរូដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃតម្រូវការជាក់ស្តែងទៅតាមប្រតិទិននៃផែនការសកម្មភាពការងារ និងផែនការលទ្ធកម្ម និងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃឥណទានថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការរៀបចំ ការកែសម្រួល និងការតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា២២..**

ការបង្វែរឥណទានថវិកាកម្មវិធីរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវធ្វើឡើងដូចខាងក្រោម៖

- ការបង្វែរឥណទានថវិកាពីកម្មវិធីមួយទៅកម្មវិធីមួយផ្សេងទៀត នៅផ្ទៃក្នុងថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការស្នើរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ក្រោយពីមានការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងដោយមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.**។ ប្រកាសបង្វែរឥណទាននេះ ត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

- ការបង្វែរឥណទានថវិកាពីអនុកម្មវិធីមួយ ទៅអនុកម្មវិធីមួយផ្សេងទៀតក្នុងកម្មវិធីតែមួយ ឬពីចង្កោមសកម្មភាពមួយ ទៅចង្កោមសកម្មភាពមួយផ្សេងទៀតក្នុងអនុកម្មវិធីតែមួយ ឬនៅផ្ទៃក្នុងចង្កោមសកម្មភាពតែមួយនៃថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវធ្វើឡើងដូចខាងក្រោម៖

  - ពីជំពូកមួយទៅជំពូកមួយ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការស្នើរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ក្រោយពីមានការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងដោយមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.**។ ប្រកាសបង្វែរឥណទាននេះត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។
  - ក្នុងជំពូកតែមួយ ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ក្រោយទទួលបានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.**។ សេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

រាល់ការបង្វែរឥណទានថវិកាត្រូវមានមូលដ្ឋាននៃការវិភាគច្បាស់លាស់ ដែលធានាថានឹងមិនធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ប្រសិទ្ធភាពការងារ គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រជាអាទិភាពរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ក៏ដូចជាគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសដែលបានកំណត់។

**មាត្រា២៣..**

ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ជាកម្មវត្ថុនៃការត្រួតពិនិត្យពាក់កណ្តាលឆ្នាំឬតាមការចាំបាច់ និងត្រូវធ្វើការកែសម្រួល ដោយមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងឯកភាពពីអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងករណីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យឃើញថាស្ថានភាពចំណូលរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** មានការប្រែប្រួលនិង/ឬមានតម្រូវការចំណាយចាំបាច់ថ្មីៗ។

**មាត្រា២៤.-**

វៀរលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិចែងក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមាន ៥ (ប្រាំ)ដំណាក់កាល ដូចខាងក្រោម៖

១-ការធានាចំណាយ

២-ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម

៣-ការជម្រះបញ្ជីចំណាយ

៤-អាណាប័ណ្ណ និង

៥-ការទូទាត់។

**មាត្រា២៥.-**

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** អាចយល់ព្រម ឬមិនយល់ព្រមផ្តល់ទិដ្ឋាការធានាចំណាយស្របតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលមានចែងជាធរមាន។

ទិដ្ឋាការធានាចំណាយរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាត្រូវបញ្ជាក់អំពី៖

- កម្មវត្ថុចំណាយដែលស្របតាមមាតិកាថវិកា ក៏ដូចជាស្របតាមគម្រោងថវិកានិង/ឬផែនការលទ្ធកម្មដែលបានអនុម័ត កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំការពារគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពចំណាយឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់ **គ.ស.រ.ជ.**
- ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវផ្តល់ទិដ្ឋាការធានាចំណាយ
- ភាពទំនេរនៃឥណទាន ដើម្បីជាមូលដ្ឋាននៃការទូទាត់។

**មាត្រា២៦.-**

នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចជម្រះបញ្ជីចំណាយ។

កិច្ចជម្រះបញ្ជីចំណាយអាចធ្វើទៅបាន បន្ទាប់ពីសេវាបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់។

**មាត្រា២៧.-**

នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវចេញអាណាប័ណ្ណដែលអាចមានទម្រង់ជាអាណត្តិបើកប្រាក់ ឬទម្រង់ផ្សេងទៀត។ អាណាប័ណ្ណត្រូវទទួលបានទិដ្ឋាការពីអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** មុននឹងបញ្ជូនទៅគណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.**។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** អាចបដិសេធក្នុងការផ្តល់ទិដ្ឋាការលើអាណាប័ណ្ណ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាការអនុវត្តថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.** មានភាពមិនប្រក្រតី និង/ឬមិនមានអនុលោមភាពជាមួយនឹងទិដ្ឋាការធានាចំណាយដែលបានផ្តល់ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកាអាចរាយការណ៍ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីស្នើសុំវិធានការ។

ដំណាក់កាលអាណាប័ណ្ណអាចត្រូវលើកលែងការត្រួតពិនិត្យដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា **គ.ស.រ.ជ.** មានប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងមានប្រសិទ្ធភាព និងជា **គ.ស.រ.ជ.** កំណត់ថាមានហានិភ័យទាប។



៥

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនឹងពិនិត្យវាយតម្លៃ **គ.ស.រ.ជ.** ដើម្បីលើកលែងការត្រួតពិនិត្យជំណាក់កាលនេះតាមការចាំបាច់។

**មាត្រា២៨..**

គណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការទូទាត់។

រតនាគារជាតិ ត្រូវធ្វើការដកប្រាក់ចេញពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ជូន **គ.ស.រ.ជ.** តាមរូបភាពបង្វែរ ឬមូលប្បទានបត្រ ក្រោយពីទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយអាណត្តិបើកប្រាក់ជាច្បាប់ថតចម្លង។

**មាត្រា២៩..**

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវមានរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយថវិកា របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត មុននឹងផ្ញើជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៣០..**

វិធាននិងនីតិវិធីលម្អិតពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តចំណាយថវិការបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំពូកទី៥

## លទ្ធកម្មសាធារណៈ

**មាត្រា៣១..**

ការគ្រប់គ្រង ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យការងារលទ្ធកម្មនៅ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

កិច្ចលទ្ធកម្មនៅ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវប្រតិបត្តិតាមគោលការណ៍វិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មដូចគ្នាទៅនឹងនៅគ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។

**មាត្រា៣២..**

កិច្ចលទ្ធកម្មរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវប្រតិបត្តិដោយអង្គភាពប្រតិបត្តិរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ដែលគ្រប់គ្រងនិងដឹកនាំអនុវត្តដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមួយ មានអង្គភាពលទ្ធកម្មមួយជាលេខាធិការដ្ឋាន។ ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម ជាលេខាធិការរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

**មាត្រា៣៣..**

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្ម ត្រូវបង្កើតដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** បន្ទាប់ពីទទួលបានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

**មាត្រា៣៤..**

នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ដែលមានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្មជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំ



9

ផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងអនុម័ត មុននឹងផ្ញើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុពិនិត្យនិងអនុម័ត។

**មាត្រា៣៥.-**

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍លទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំឱ្យបានទៀងទាត់តាមកាលកំណត់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំពូកទី៦
## ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

**មាត្រា៣៦.-**

**គ.ស.រ.ជ.** ដែលជាអ្នកកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវអនុវត្តវិធាន និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងការទទួលខុសត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

**មាត្រា៣៧.-**

ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** រួមមាន៖

១. ធនធានគ្រាដំបូងទទួលបានពីរដ្ឋ ដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងតារាងតុល្យការភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធ នៃព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យនៃការបង្កើត **គ.ស.រ.ជ.**។ តារាងតុល្យការនៃធនធានគ្រាដំបូងនេះ ត្រូវរៀបចំដោយគណៈកម្មការអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងទទួលបានការឯកភាព និងចុះហត្ថលេខាពីក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលទាំងពីរ។ តារាងតុល្យការត្រូវមានភ្ជាប់បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ រួមជាមួយនឹងតារាងឧបសម្ព័ន្ធពាក់ព័ន្ធនានា។

២. ទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ដែលអាចរកបានក្រោយថ្ងៃបង្កើត **គ.ស.រ.ជ.** ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

**មាត្រា៣៨.-**

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដើម្បីធ្វើជាសេនាធិការក្នុងការទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ **គ.ស.រ.ជ.**។

សមាសភាពជាក់ស្តែងនៃគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** ដោយមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

**មាត្រា៣៩.-**

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដូចខាងក្រោម៖

-សៀវភៅបញ្ជីសារពើភណ្ឌឆ្នាំគោល កត់ត្រាលម្អិតនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ជាចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួន ដែលត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំម្តង ហៅថា "ឆ្នាំគោល" ។ ទ្រព្យសម្បត្តិនីមួយៗ ដែលកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋឆ្នាំគោល ត្រូវបំពេញទិន្នន័យរបស់ទ្រព្យ

សម្បត្តិនីមួយៗ ឱ្យបានពេញលេញ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយអនុលោមតាមគំរូនៃសៀវភៅបញ្ជីសារពើភណ្ឌឆ្នាំគោលជាធរមាន។

-តារាងកើនឡើងនិងថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ កត់ត្រានូវការកើនឡើង និងថយចុះនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងចន្លោះរយៈពេល ៥(ប្រាំ)ឆ្នាំនៃឆ្នាំគោល ដោយអនុលោមតាមគំរូតារាងកើនឡើងនិងថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំជាធរមាន។

គំរូនៃសៀវភៅបញ្ជីសារពើភណ្ឌឆ្នាំគោល និងតារាងកើនឡើងនិងថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា៤០..**

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នូវគ្រប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួន ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

**មាត្រា៤១..**

**គ.ស.រ.ជ.** អាចធ្វើការលក់ ការដូរ ការជួល ការផ្ទេរ និងធ្វើការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ លុះត្រាតែទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះត្រូវបានចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ។ ការលក់ ការដូរ ការជួល ការផ្ទេរ និងការជម្រះបញ្ជីនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវមានការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងមានការឯកភាពពីក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរ ដោយអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌនិងនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

**មាត្រា៤២..**

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្តប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ស្របតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

## ជំពូកទី៧
## ការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

**មាត្រា៤៣..**

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ តាមចំនួនដែលបែងចែករបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

ចំពោះ **គ.ស.រ.ជ.** ដែលមានចំណូលផ្ទាល់ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យជ្រើសរើស និងប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាបន្ថែមទៀត ទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់ដើម្បីបម្រើសេវាកម្មរបស់ខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ដោយប្រើប្រាស់ប្រភពចំណូលផ្ទាល់របស់ខ្លួន។

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់ខ្លួន ដោយមានការសម្រេចជាគោលការណ៍របស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស បន្ទាប់ពីមានការយល់ព្រមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។



9

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាទាំងនេះត្រូវទទួលស្គាល់ដោយសេចក្ដីសម្រេចរបស់នាយក **គ.ស.រ.ជ.** បន្ទាប់ពីមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ចំពោះប្រាក់ឧបត្ថម្ភមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំពូកទី៨
## កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូពាក់ព័ន្ធ

**មាត្រា៤៤.-**

ក្នុងគោលបំណងពង្រឹង ពង្រីកគុណភាពសេវាប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការផ្ដល់សេវា សម្ភារៈ បរិក្ខារបច្ចេកទេស បំណិន និង ជំនាញ វិជ្ជាជីវៈ នៅក្នុងវង្វង់ឥណទានថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.រ.ជ.**។ រាល់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូពាក់ព័ន្ធមិនត្រូវជាបន្ទុកបន្ថែមដល់ថវិកាជាតិ។

វិធាន និងនីតិវិធីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូពាក់ព័ន្ធ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំពូកទី៩
## គណនេយ្យរបស់ គ.ស.រ.ជ.

**មាត្រា៤៥.-**

គណនេយ្យរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** រួមមាន៖

- គណនេយ្យថវិកា
- គណនេយ្យទូទៅ
- គណនេយ្យវិភាគ

គោលការណ៍ណែនាំដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវប្រើប្រាស់មាតិកាថវិកា និងមាតិកាគណនីដែលបានកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យនីមួយៗ នៃ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវកំណត់រយៈពេល១២ (ដប់ពីរ)ខែ ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា រហូតដល់កាលបរិច្ឆេទបិទបញ្ជីគណនេយ្យនៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូនៃឆ្នាំដដែល។

ចំពោះ **គ.ស.រ.ជ.** ដែលបង្កើតឡើងថ្មី ការិយបរិច្ឆេទទី១ ត្រូវគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបង្កើតគ្រឹះស្ថាននោះជាផ្លូវការរហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំដដែល។

**មាត្រា៤៦.-**

របាយការណ៍របស់ **គ.ស.រ.ជ.** រួមមាន៖



9

- របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយថវិកា
- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម និង
- របាយការណ៍ផ្សេងទៀត តាមការចាំបាច់ និងសម្រាប់ជាព័ត៌មានដល់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **គ.ស.វ.ជ.**។

គណនេយ្យករ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយថវិកា និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដាក់ជូននាយក និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **គ.ស.វ.ជ.** ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត និងបញ្ជូនទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម និងរបាយការណ៍ផ្សេងទៀត ដាក់ជូននាយក និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **គ.ស.វ.ជ.** ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត និងបញ្ជូនទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**គ.ស.វ.ជ.** មានកាតព្វកិច្ចរក្សាទុករាល់បញ្ជី និងឯកសារគណនេយ្យ ព្រមទាំងឯកសារនិងលិខិតយុត្តិការនានារបស់ខ្លួនឱ្យបានគង់វង្សក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ១០ (ដប់) ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបង្កើតឯកសារទាំងនោះ។

## ជំពូកទី១០
## អតិរេក

**មាត្រា៤៧.-**

**គ.ស.វ.ជ.** ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់អតិរេកដើម្បីជាគុណប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍគ្រឹះស្ថានផ្ទាល់ ឬជាកម្មវត្ថុនៃការបង់ចូលថវិកាថ្នាក់ជាតិ។ អតិរេករបស់ **គ.ស.វ.ជ.** ដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ត្រូវបង្ហាញជាហិរញ្ញប្បទានផ្ទៃក្នុងនៅក្នុងសៀវភៅថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ស.វ.ជ.**។

**មាត្រា៤៨.-**

**គ.ស.វ.ជ.** អាចស្នើសុំប្រើប្រាស់អតិរេកក្នុងករណីមានតម្រូវការចាំបាច់ ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពបន្ថែមក្នុងឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដោយដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត មុនបញ្ជូនទៅក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសពិនិត្យនិងសម្រេច និងបញ្ជូនទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច។

**មាត្រា៤៩.-**

វិធាន និងនីតិវិធី នៃការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការប្រើប្រាស់អតិរេករបស់ **គ.ស.វ.ជ.** ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំពូកទី១១
## អធិការកិច្ច និងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

**មាត្រា៥០.-**

នាយក **គ.ស.វ.ជ.** ត្រូវរៀបចំនិងដំណើរការប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

**មាត្រា៥១.-**

ការគ្រប់គ្រងថវិកា គណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

មន្ត្រីដែលត្រូវបានចាត់ឱ្យធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ មានសិទ្ធិទទួលបាននិងត្រួតពិនិត្យនូវឯកសារ លិខិតយុត្តិការ ទិន្នន័យ បញ្ជិកាគណនេយ្យ គណនីធនាគារ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋជាឯកសាររឹង និងទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងថវិកា គណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ **គ.ស.រ.ជ.** ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

**គ.ស.រ.ជ.** មានកាតព្វកិច្ចសហការ ផ្តល់លិខិតយុត្តិការ ទិន្នន័យ បញ្ជិកាគណនេយ្យ និង ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវ សម្រាប់ជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ដោយគ្មានការរារាំងប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវនិងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

អ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកានិងគណនេយ្យករប្រចាំ **គ.ស.រ.ជ.** ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការពេញលេញជាមួយមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងអំឡុងចុះធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំពូកទី១២
## ទណ្ឌកម្ម

**មាត្រា៥២.-**

**គ.ស.រ.ជ.** និងអ្នករាជការសាធារណៈដែលអនុវត្តបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទទួលនូវទណ្ឌកម្មដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា១០៤ មាត្រា១០៥ និងមាត្រា១០៦ នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

## ជំពូកទី១៣
## អន្តរប្បញ្ញត្តិ

**មាត្រា៥៣.-**

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយ ដែលពាក់ព័ន្ធការអនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលកំពុងអនុវត្ត ត្រូវបន្តអានុភាពអនុវត្តតទៅទៀត រហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មីមកជំនួស ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

## ជំពូកទី១៤
## អវសានប្បញ្ញត្តិ

**មាត្រា៥៤.-**

អនុក្រឹត្យលេខ ១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។



9

**មាត្រា៥៥.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិទាំងអស់ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃអង្គារ ១២កើត ខែកត្តិក ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**

**សម្តេចមហាបវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត**

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

**កន្លែងទទួល៖**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៥៥
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ