ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ១៥៩០ សហវ.ប្រក

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥

# ប្រកាស
## ស្តីពី
## នីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងវិធានការថវិកាចំណូល
## សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

## រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមិនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ញាតូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា
St,92, Sangkat Wat Phnom , khan Daun Penh, Phnom Penh, CAMBODIA.
ទូរស័ព្ទ : ៨៥៥-២៣-៧២៤ ៦៦៤ ទូរសារ : ៨៥៥-២៣-៤២៧ ៧៩៨
Phone : 855-23-724 664 Fax : 855-23-427 798

## សម្រេច

## ជំពូកទី១

## បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

**ប្រការ១.-**

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់នីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋទេយ្យចំណូលសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

**ប្រការ២.-**

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងលើកកំពស់ ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងភាពទាន់ពេលវេលា នៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋទេយ្យចំណូល។

**ប្រការ៣.-**

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋទេយ្យចំណូល។

## ជំពូកទី២

## ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យចំណូល និងការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល

### ផ្នែកទី១

### ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យចំណូល

**ប្រការ៤.-**

រដ្ឋទេយ្យចំណូលគឺជាចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ ដែលមានលក្ខណៈជាប្រចាំ មានចំនួនទឹកប្រាក់តិច ពុំមានកិច្ចសន្យា និងត្រូវបានបង់ផ្ទាល់ដល់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលជាសាច់ប្រាក់ ជាមូលប្បទានប័ត្រ ឬតាមរយៈគណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល នៅតាមធនាគារដៃគូ ក្រោយទទួលបានការអនុញ្ញាតពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មុខសញ្ញានៃរដ្ឋទេយ្យចំណូល មានជាអាទិ៍÷

- ផលដែលទទួលនៅពេលប្រគល់ឯកសារជាផ្លូវការ ឬក្នុងការបំពេញបែបបទផ្សេងៗ
- ផលបានមកពីការលក់ឯកសារនិងសម្ភារៈផ្សេងៗ
- សិទ្ធិចូល (សកម្មភាព ភាពយន្ត ទេសចរណ៍ វប្បធម៌)
- ចំណូលបានមកពីការត្រួតពិនិត្យ ឬការងារបានបំពេញ
- សំណងតម្លៃសេវាកម្មដែលបានផ្តល់
- ពិន័យពីបទល្មើសចរាចរ និងបទល្មើសផ្សេងៗទៀត
- ចំណូលផ្សេងៗដែលកំណត់ដោយច្បាប់និងបទបញ្ញត្តិជាធរមាន។

ដោយឡែក ពន្ធ សិទ្ធិ និងអាករ ដែលមានលក្ខណៈជាសារពើពន្ធ មិនអាចប្រមូលបានតាមរយៈរដ្ឋទេយ្យករបានទេ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលយល់ព្រមដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ប្រការ៥.-**

រដ្ឋទេយ្យចំណូលត្រូវបានបង្កើតឡើង០១ឆ្នាំម្តង នៅរៀងរាល់ដើមឆ្នាំថវិកានីមួយៗ។

ចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ រដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានស្ថាប័ន និងប្រធានអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល ដែលមានបំណងបង្កើតរដ្ឋទេយ្យចំណូល ត្រូវធ្វើសំណើទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីព្រាងប្រកាសអន្តរក្រសួង (គំរូឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃប្រកាសនេះ)។

ចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យចំណូល ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម÷

- សម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត (គំរូឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃប្រកាសនេះ) តាមរយៈរតនាគាររាជធានី ខេត្ត
- សម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (គំរូឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃប្រកាសនេះ) តាមរយៈរតនាគាររាជធានី ខេត្ត
- សម្រាប់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ (គំរូឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃប្រកាសនេះ) តាមរយៈរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

## ផ្នែកទី២
## ការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល

**ប្រការ៦.-**

រដ្ឋទេយ្យករចំណូល អាចមានរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរងមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

ចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនិងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ត្រូវបានតែងតាំងឡើងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួង រវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពសាធារណៈសាមី តាមរយៈអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ (គំរូឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃប្រកាសនេះ)។

ចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលនិងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម÷

- សម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបានតែងតាំងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត (គំរូឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃប្រកាសនេះ) តាមរយៈរតនាគាររាជធានី ខេត្ត
- សម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបានតែងតាំងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (គំរូឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃប្រកាសនេះ) តាមរយៈរតនាគាររាជធានី ខេត្ត
- សម្រាប់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានតែងតាំងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ (គំរូឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃប្រកាសនេះ) តាមរយៈរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

រដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ត្រូវជ្រើសរើសយកមន្ត្រីរាជការណាដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិល្អ និងមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ ដែលអាចគ្រប់គ្រងរដ្ឋទេយ្យចំណូលបានត្រឹមត្រូវ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

## ផ្នែកទី៣
## ការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

**ប្រការ៧.-**

អនុលោមតាមមាត្រា២៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខ៨២ អ.ន.ក្រ/ប.ក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ រដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ផ្នែករដ្ឋបាល ផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ដោយផ្ទាល់ខ្លួន និងជាប្រាក់កាស ចំពោះការ

រក្សាការពារមូលនិធិ ដែលខ្លួនទទួលបាន ការរក្សាទុកដាក់លិខិតយុត្តិការ ព្រមទាំងការកាន់កាប់កិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្សេងៗទៀត។

## ជំពូកទី៣
## កិច្ចដំណើរការនៃរដ្ឋទេយ្យចំណូល
### ផ្នែកទី១
### ការប្រមូលចំណូលដោយរដ្ឋទេយ្យករ

**ប្រការ៨.-**

បន្ទាប់ពីទទួលការតែងតាំងរួច រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ត្រូវបំពេញបែបបទស្នើសុំបើកគណនី នៅអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ឬនៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ត្រូវប្រគល់ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យចំណូល ចំនួន ១ច្បាប់ ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ និង ១ច្បាប់ ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ។

ចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ត្រូវប្រគល់សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យចំណូល ចំនួន ១ច្បាប់ ជូនរតនាគារនៅរាជធានី ខេត្ត និង ១ច្បាប់ ជូនមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ប្រការ៩.-**

រដ្ឋទេយ្យករចំណូលអាចប្រមូលចំណូលជាសាច់ប្រាក់ ជាមូលប្បទានប័ត្រ ឬតាមរយៈគណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៅតាមធនាគារដៃគូ។

### ផ្នែកទី២
### ការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យចំណូល

**ប្រការ១០.-**

រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនិងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យរក្សាទុកសាច់ប្រាក់ក្នុងបេឡា ឬមូលប្បទានប័ត្រលើសពី ២ ០០០ ០០០ (ពីរលាន) រៀល ឡើយ។ រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ត្រូវបង់ចំណូលដែលប្រមូលបានទៅគណនេយ្យករសារធារណៈតាមរយៈធនាគារដៃគូ។

នៅពេលសាច់ប្រាក់ក្នុងបេឡាកើនឡើងលើសពីកម្រិតកំណត់ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ត្រូវបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យចំណូលជូនរដ្ឋទេយ្យករចំណូល ហើយរដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវចេញបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទៅឱ្យរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ដើម្បីទុកជាលិខិតយុត្តិការក្នុងគណនេយ្យរបស់ខ្លួន។ ក្នុងករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរងបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យចំណូលជូនគណនេយ្យករសាធារណៈ តាមរយៈធនាគារដៃគូ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរងត្រូវយកប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ ជូនរដ្ឋទេយ្យករចំណូលសម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជិកា។

**ប្រការ១១.-**

រៀងរាល់ថ្ងៃទី២៥នៃខែនីមួយៗ គឺពីខែមករា ដល់ខែវិច្ឆិកា និងថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវធ្វើសលាកប័ត្រចំណូលទៅតាមមាតិកាថវិកានូវចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលដែលខ្លួនបានប្រមូល។ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវធ្វើសលាកប័ត្របង្វែរចំណូលចូលថវិកា ជាបី (០៣) ច្បាប់ ដើម្បីដាក់ជូនទៅអាណាប័កចុះហត្ថលេខា ហើយបញ្ជូនទៅគណនេយ្យករសាធារណៈ

យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី២៦ រៀងរាល់ខែ និងថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ។ ក្រោយពីពិនិត្យថាត្រឹមត្រូវ គណនេយ្យករសាធារណៈត្រូវរៀបចំបង្កាន់ចំណូលចូលថវិកាជាតិ ចុះហត្ថលេខាលើសលាកប័ត្រចំណូល និងបញ្ជូន០២ ច្បាប់មករដ្ឋទេយ្យករចំណូលវិញ។

នៅពេលដែលគណនេយ្យករសាធារណៈ ពិនិត្យឃើញកំហុសឆ្គងលើទឹកប្រាក់ក្នុងសលាកប័ត្រ នោះគណនេយ្យករសាធារណៈ និងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល ត្រូវធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់គ្នាឱ្យបានត្រឹមត្រូវឡើងវិញ។ ប្រសិនបើចំនួនទឹកប្រាក់ដែលទទួលបានពីរដ្ឋទេយ្យករចំណូល មានភាពពុំត្រឹមត្រូវនោះ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវធ្វើបញ្ជីសម្រង់លម្អិតនៃចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលដែលពុំត្រឹមត្រូវនិងត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានសព្វគ្រប់ច្បាស់លាស់ត្រឹមត្រូវ ទើបអាចធ្វើការកែតម្រូវវិញបាន។

## ផ្នែកទី៣

## វិធានការអនុវត្តពេលដំណាច់ឆ្នាំ

**ប្រការ១២.-**

នាពេលដំណាច់ឆ្នាំ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវបង់ចំណូលទាំងអស់ដែលប្រមូលបាន ជូនគណនេយ្យករសាធារណៈយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំ។

## ជំពូកទី៤

## គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូល

## ផ្នែកទី១

## គោលការណ៍ទូទៅ

**ប្រការ១៣.-**

រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវកាន់បញ្ជីបេឡាដោយចុះកិច្ចបញ្ជិកាទ្វេភាគនូវរាល់ប្រតិបត្តិការដែលកើតឡើងប្រចាំថ្ងៃ។

បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលមាន÷ **ទិន្នានុប្បវត្តិទូទៅ សៀវភៅធំ និងតារាងតុល្យភាពគណនី។**

- **ទិន្នានុប្បវត្តិទូទៅ÷** ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាទៅតាមលំដាប់នៃប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ។ ទិន្នានុប្បវត្តិទូទៅមានរៀបរាប់អំពីលេខរៀង ថ្ងៃ ខែ យោង (ប័ណ្ណចំណូល ប័ណ្ណចំណាយ...) បរិយាយ ទឹកប្រាក់ឥណពន្ធ ទឹកប្រាក់ឥណទាន។ ទិន្នានុប្បវត្តិទូទៅត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ និងមានការចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ដោយប្រធាននាយកដ្ឋានគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ថ្នាក់កណ្តាល ឬប្រធានការិយាល័យគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត។

- **សៀវភៅធំ÷** ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការនីមួយៗប្រចាំថ្ងៃជាបន្តបន្ទាប់ពីដើមឆ្នាំរហូតដល់ចុងឆ្នាំ។ សៀវភៅធំត្រូវបានបូកសរុបនាដំណាច់ខែនីមួយៗ សម្រាប់ធ្វើជាមូលដ្ឋានដើម្បីរៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនីប្រចាំខែ។

- **តារាងតុល្យភាពគណនី÷** ជាតារាងរៀបរាប់សមតុល្យចលនាប្រចាំខែនៃគណនីនីមួយៗ ហើយគណនីត្រូវរៀបរាប់តាមលំដាប់ពីតូចទៅធំ។ តារាងតុល្យភាពគណនី ត្រូវចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ដោយប្រធាននាយកដ្ឋានគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ថ្នាក់កណ្តាល ឬប្រធានការិយាល័យគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត រួចផ្ញើមួយច្បាប់ទៅអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ សម្រាប់ថ្នាក់កណ្តាល និងរតនាគាររាជធានី ខេត្ត សម្រាប់ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត។

- **បញ្ជីបេឡា÷** ត្រូវចុះនូវចំណូលដែលបានទទួល និងចំណាយដែលបានដក ទៅបង់ជូនរដ្ឋទេយ្យករចំណូលឬធនាគារ ត្រូវកត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃ និងធ្វើការបូកសរុបប្រចាំថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ។

កិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យនៃរដ្ឋទេយ្យចំណូល ត្រូវកត់ត្រាជាបន្តបន្ទាប់ ចាប់ពីដើមឆ្នាំរហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំថវិកានីមួយៗ។

## ផ្នែកទី២

## កិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យដែលកាន់កាប់ដោយរដ្ឋទេយ្យករចំណូល

**ប្រការ១៤.-**

បញ្ជីបេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង ត្រូវចុះកិច្ចប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃនូវចំណូលដែលបានទទួលនិងបានដកចេញទៅបង់ជូនរដ្ឋទេយ្យករចំណូល ព្រមទាំងធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយគ្នា នាដំណាច់ខែនូវតួលេខចំណូលដែលបានបង់។ រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ត្រូវត្រួតពិនិត្យនូវទឹកប្រាក់ដែលបានទទួលជាមួយនឹងគល់បញ្ជីបង្កាន់ដៃដែលជាសក្ខីប័ត្ររបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង។

**ប្រការ១៥.-**

គណនីទាំងឡាយដែលប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរួមមាន ÷ គណនីបេឡាសាច់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៅធនាគារ(លេខ១៣០១.១) គណនីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ១៣០១.២)គណនីមូលប្បទានប័ត្រធ្វើបេឡានិច្ច័យ (លេខ១១១៦) គណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្នរដ្ឋទេយ្យករចំណូល(លេខ៤៧០៥៣) គណនីប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៅរតនាគារ (លេខ១២០៧)និងគណនីចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ១៥០៥៤) ។

**ប្រការ១៦.-**

កិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យដែលកាន់កាប់ដោយរដ្ឋទេយ្យករចំណូលមានដូចតទៅ÷

**ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលគ្មានគណនីនៅធនាគារៈ**

- ការទទួលចំណូលជាសាច់ប្រាក់ ឬជាមូលប្បទានប័ត្រ

  ឥណពន្ធ គណនីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ១៣០១.២) ឬគណនីមូលប្បទានប័ត្រធ្វើបេឡានិច្ច័យ (លេខ១១១៦)

  ឥណទាន គណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្នរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ៤៧០៥៣)

- ការបង់ចំណូលទៅគណនេយ្យករសាធារណៈ

  ក្រោយពីទទួលប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ

  ឥណពន្ធ គណនីប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យចំណូលនៅរតនាគារ (លេខ១២០៧)

  ឥណទានគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ១៣០១.២) ឬគណនីមូលប្បទានប័ត្រធ្វើបេឡានិច្ច័យ(លេខ១១១៦)

- ក្រោយពីទទួលសលាកប័ត្របង់ចំណូលថវិកាពីរតនាគារ

  ឥណពន្ធ គណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្នរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ៤៧០៥៣)

  ឥណទាន គណនីប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យចំណូលនៅរតនាគារ (លេខ១២០៧)

- ករណីមានការដកប្រាក់រង្វាន់

  ឥណពន្ធ គណនីចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ១៥០៥៤)

  ឥណទាន គណនីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ១៣០១.២)

- ករណីមានការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់

  ក្រោយពីទទួលបានដីការអមអាណត្តិបើកប្រាក់ពីរតនាគារ (ប្រាក់រង្វាន់)

ឥណពន្ធ គណនីប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យចំណូលនៅរតនាគារ (លេខ១២០៧)

ឥណទាន គណនីចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ១៥០៥៤) (ប្រាក់រង្វាន់)

ក្រោយពីទទួលបានសលាកប័ត្របង់ចំណូលពីរតនាគារ (ប្រាក់រង្វាន់)

ឥណពន្ធ គណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្នរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ៤៧០៥៣)

ឥណទាន គណនីប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យចំណូលនៅរតនាគារ (លេខ១២០៧)

**ករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលមានគណនីនៅធនាគារ**

- ការទទួលចំណូលជាសាច់ប្រាក់ ឬជាមូលប្បទានប័ត្រ

ឥណពន្ធ គណនីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ១៣០១.២) ឬគណនីមូលប្បទានប័ត្រធ្វើបេឡានិច្ច័យ (លេខ១១១៦)

ឥណទាន គណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្នរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ៤៧០៥៣)

- ពេលរដ្ឋទេយ្យករយកសាច់ប្រាក់ ឬមូលប្បទានប័ត្របង់ចូលគណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យករនៅធនាគារ

ឥណពន្ធ គណនីបេឡាសាច់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៅធនាគារ (លេខ១៣០១.១)

ឥណទាន គណនីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ១៣០១.២) ឬគណនីមូលប្បទានប័ត្រធ្វើបេឡានិច្ច័យ (លេខ១១១៦)

- ការបង់ចំណូលទៅគណនេយ្យករសាធារណៈ

ក្រោយពីទទួលប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ

ឥណពន្ធ គណនីប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យចំណូលនៅរតនាគារ (លេខ១២០៧)

ឥណទានគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៅធនាគារ(លេខ១៣០១.១)

- ក្រោយពីទទួលសលាកប័ត្របង់ចំណូលថវិកាពីរតនាគារ

ឥណពន្ធ គណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្នរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ៤៧០៥៣)

ឥណទាន គណនីប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យចំណូលនៅរតនាគារ (លេខ១២០៧)

- ករណីមានការដកប្រាក់រង្វាន់

ឥណពន្ធ គណនីចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ១៥០៥៤)

ឥណទាន គណនីបេឡាសាច់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៅធនាគារ(លេខ១៣០១.១)

-ករណីមានការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់

ក្រោយពីទទួលបានដីការអមអាណត្តិបើកប្រាក់ពីរតនាគារ (ប្រាក់រង្វាន់)

ឥណពន្ធ គណនីប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យចំណូលនៅរតនាគារ (លេខ១២០៧)

ឥណទាន គណនីចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ១៥០៥៤) (ប្រាក់រង្វាន់)

ក្រោយពីទទួលបានសលាកប័ត្របង់ចំណូលពីរតនាគារ (ប្រាក់រង្វាន់)

ឥណពន្ធ គណនីចំណូលបណ្តោះអាសន្នរដ្ឋទេយ្យករចំណូល (លេខ៤៧០៥៣)

ឥណទាន គណនីប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិរដ្ឋទេយ្យចំណូលនៅរតនាគារ (លេខ១២០៧)

### ផ្នែកទី៣
### កិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យដែលកាន់កាប់ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ

**ប្រការ១៧.-**

កិច្ចប្រតិបត្តិការនៃរជ្ជទេយ្យចំណូល ត្រូវតាមដានដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ។ កិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យដែលកាន់កាប់ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ មានដូចតទៅ÷

- ការបង់ជាសាច់ប្រាក់ ឬជាមូលប្បទានប័ត្រ ដោយរជ្ជទេយ្យករចំណូល
  - ឥណពន្ធ គណនីធនាគារ ឬបេឡាសាច់ប្រាក់ (លេខ ១១០១, ១១០៥, ១១០៦, ១៣០១)
  - ឥណទាន គណនីរជ្ជទេយ្យករចំណូល (លេខ៤៧០៤)
- ការទទួលសលាកប័ត្រចំណូលដែលមានទិដ្ឋាការរបស់អាណាប័ក
  - ឥណពន្ធ គណនីរជ្ជទេយ្យករចំណូល (លេខ៤៧០៤)
  - ឥណទាន គណនីចំណូលថវិកា (៧.....)
- ការទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់
  - ឥណពន្ធ គណនីចំណាយថវិកា (លេខ ៦៤០៣៣)
  - ឥណទាន គណនីរជ្ជទេយ្យករចំណូល (លេខ៤៧០៤)
- ការទទួលសលាកប័ត្រចំណូលដែលមានទិដ្ឋាការរបស់អាណាប័ក (ប្រាក់រង្វាន់)
  - ឥណពន្ធ គណនីរជ្ជទេយ្យករចំណូល (លេខ៤៧០៤)
  - ឥណទាន គណនីចំណូលថវិកា (៧.....)

## ជំពូកទី៥
## ការត្រួតពិនិត្យរជ្ជទេយ្យចំណូល
### ផ្នែកទី១
### គោលការណ៍ទូទៅ

**ប្រការ១៨.-**

អនុលោមតាមមាត្រា២៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ៨២ អ.ន.ក្រ/ប.ក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ រជ្ជទេយ្យចំណូលស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អាណាប័ករបស់ខ្លួន និងគណនេយ្យករមុខការ។ រជ្ជទេយ្យចំណូលក៏ស្ថិតនៅក្រោមការផ្ទៀងផ្ទាត់របស់អធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុទូទៅ និងពីអាជ្ញាធរទាំងឡាយដែលមាននីតិសម្បទា ត្រួតពិនិត្យនៅនឹងកន្លែងចំពោះអាណាប័ក និងគណនេយ្យករមុខការដែរ។

### ផ្នែកទី២
### ការត្រួតពិនិត្យលើលិខិតយុត្តិការ

**ប្រការ១៩.-**

អាណាប័ក មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ ដូចតទៅ÷

- អាណាប័កតម្រូវឱ្យរជ្ជទេយ្យករចំណូលផ្តល់នូវតារាងតុល្យភាពគណនីទាំងឡាយនៃរជ្ជទេយ្យចំណូលប្រចាំខែ ប្រចាំឆ្នាំ របាយការណ៍និងកំណត់ហេតុត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់នៅនឹងកន្លែងលើការងាររជ្ជទេយ្យចំណូល ដែលបានធ្វើឡើងដោយគណនេយ្យករមុខការ

- អាណាប័កត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការបង់ចំណូលរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូលស្របនឹងសម្រង់ចំណូលប្រចាំខែនៃរដ្ឋទេយ្យករចំណូល។ អាណាប័កតម្រូវឱ្យរដ្ឋទេយ្យករចំណូលបង្ហាញនូវសៀវភៅគល់បញ្ជីបង្កាន់ដៃ ដែលបានប្រើប្រាស់ទាំងអស់ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណូលដែលបានទទួលជាសាច់ប្រាក់។

**ប្រការ២០.-**

គណនេយ្យករមុខការ មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ ដូចតទៅ÷

- រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវផ្តល់ ចំពោះគណនេយ្យករសាធារណៈនូវតារាងតុល្យភាពគណនីនៃរដ្ឋទេយ្យចំណូល ព្រមទាំងសំណុំឯកសារ ឬព័ត៌មានស្តីពីរដ្ឋទេយ្យចំណូល

- គណនេយ្យសាធារណៈ ត្រូវត្រួតពិនិត្យភាពប្រាកដប្រជានៃសម្រង់ចំណូលប្រចាំខែ ដែលធ្វើឡើងដោយរដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងធានាបានជាពិសេសនូវកំណត់សំគាល់ទាំងឡាយនៃការបង់ចំណូលក្នុងខែនីមួយៗ ស្របទៅតាមគណនេយ្យរបស់ខ្លួន

- រដ្ឋទេយ្យករចំណូល ត្រូវបង្ហាញសៀវភៅគល់បញ្ជី បង្កាន់ដៃទាំងអស់ដែលបានប្រើប្រាស់ ដល់គណនេយ្យករមុខការដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យក្នុងការបង់ចំណូលជាសាច់ប្រាក់។

**ផ្នែកទី៣**

**ការត្រួតពិនិត្យដល់ទីកន្លែង**

**ប្រការ២១.-**

គណនេយ្យករមុខការ អាណាប័ក អគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ អគ្គាធិការដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចផ្សេងៗទៀតអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យនៅនឹងកន្លែងផ្ទាល់ លើការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល។ ការត្រួតពិនិត្យនេះត្រូវប្រព្រឹត្តទៅដោយមិនប្រាប់ឱ្យដឹងជាមុន។ អាណាប័កនិងគណនេយ្យករមុខការអាចចាត់ភ្នាក់ងារដែលនៅក្រោមឱវាទឱ្យចុះទៅត្រួតពិនិត្យនៅនឹងកន្លែង។ ភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យនេះត្រូវមានលិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម ឬ លិខិតឧទ្ទេសនាម។

**ប្រការ២២.-**

ការត្រួតពិនិត្យត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណុចសំខាន់ៗដូចតទៅ÷

- ការទទួលស្គាល់មូលនិធិនិងតម្លៃ
- ការបញ្ឈប់និងការចុះទិដ្ឋាការលើបញ្ជី
- ការកសាងតារាងតុល្យភាពគណនី
- ការត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រតិបត្តិការគណនេយ្យនិងលិខិតយុត្តិការព្រមទាំងការត្រួតពិនិត្យលក្ខខ័ណ្ឌទូទៅនៃការរៀបចំ និងកិច្ចដំណើរការរបស់រដ្ឋទេយ្យចំណូល។

**ប្រការ២៣.-**

ការត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់នៅនឹងកន្លែងដោយអាណាប័ក ឬដោយអ្នកតំណាងត្រូវធ្វើឱ្យបានញឹកញាប់បំផុត។ ជាគោលការណ៍ ការទទួលស្គាល់មូលនិធិ និងតម្លៃត្រូវធ្វើឱ្យបានម្តងក្នុងមួយត្រីមាស។ ការផ្ទៀងផ្ទាត់របស់គណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវធ្វើឡើងយ៉ាងហោចណាស់មួយឆ្នាំម្តង។ រាល់ការត្រួតពិនិត្យមួយលើកៗ ត្រូវមានរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់ដែលក្នុងនោះត្រូវកត់សម្គាល់នូវកិច្ចការដែលបានពិនិត្យឃើញ។ ឯកសារទាំងនោះត្រូវផ្តល់ឱ្យរដ្ឋទេយ្យករចំណូលធ្វើការកត់សម្គាល់និងផ្តល់នូវចម្លើយ ហើយត្រូវផ្ញើត្រឡប់ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យវិញ។

## ជំពូកទី៦
## អវសានប្បញ្ញត្តិ

**ប្រការ២៤.-**

ត្រូវបាននិរាករណ៍ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដូចខាងក្រោម÷

- ប្រកាសលេខ១៤០៥ សហវ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងកិច្ចដំណើរការគណនីនៃរជ្ជទេយ្យចំណូល
- សារាចរណែនាំលេខ ០០២ សហវ.ម ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីរជ្ជទេយ្យចំណូល
- សារាចរណែនាំលេខ ០១៣ សហវ.ម ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរជ្ជទេយ្យចំណូល

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**ប្រការ២៥.-**

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

បណ្ឌិត. អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

**កន្លែងទទួល÷**

-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
-ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
-អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
-ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-សាលារាជធានី ខេត្ត
-គ្រប់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត
-ដូចប្រការ២៥
-រាជកិច្ច
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ