ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ: ១៥ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៨/៥៩០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិការដ្ឋនៅតាមក្រសួង ខេត្ត-ក្រុង-ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ញាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការបង្កើតការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពលទ្ធកម្ម
- យោងតាមសំណើរបស់ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងធានាប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកានិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

មាត្រា២.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលដៅកំណត់វិធាន និងនីតិវិធីគោលនៃការគ្រប់គ្រងថវិកានិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យ-សម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

មាត្រា៣.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ នៅក្នុងព្រះរាជាណា-ចក្រកម្ពុជា។

ជំពូកទី២
ការគ្រប់គ្រងថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
ផ្នែកទី១
ក្របខណ្ឌទូទៅនៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

មាត្រា៤._

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ដែលមានថវិកាស្វយ័ត និងត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងនូវគ្រប់ប្រភពចំណូល និងគ្រប់មុខសញ្ញាចំណាយ ដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។ ថវិកានេះ ត្រូវរៀបចំស្របតាមគោលបំណងគោលនយោបាយ ដែលត្រូវបានកំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងដោយផ្អែកលើសារាចរណែនាំស្តីពីការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងស្របតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

អាណាប័កដើមខ្សែ នៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជាអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ នៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជានាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

ថវិកាស្វយ័តរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល សំដៅដល់ថវិកាដែលកញ្ចប់ចំណូល ចំណាយត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យរៀបចំជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិកាក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងដោយមានការប្រគល់សិទ្ធិអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងកម្រិតកំណត់មួយ ដោយលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងអនុវត្ត។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលស្ថិតនៅក្រោមក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ដែលអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី ត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាឱ្យស្របតាមគោលការណ៍ និងការណែនាំអំពីថវិកាកម្មវិធី។

ផ្នែកទី២
ការរៀបចំថវិកា

មាត្រា៥._

ថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជាផែនការចំណូល ចំណាយ ដែលទទួលបានការអនុម័តប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនោះ។

មាត្រា៦._

ថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានតុល្យភាពរវាងចំណូល និងចំណាយ។

ចំណូល និងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនីមួយៗ ត្រូវគ្រោងក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។

ចំណូល និងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវគោរពតាមវិធាននៃចំណាត់ថ្នាក់ និងការគ្រប់គ្រងដូចថវិការដ្ឋ។ ចំពោះថវិកាដែលផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ត្រូវគោរពតាមវិធាននៃកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងរាជរដ្ឋាភិបាលនិងដៃគូពាក់ព័ន្ធ។

ចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រួមមានចំណូលផ្ទាល់ ការឧបត្ថម្ភពីថវិការដ្ឋ និងចំណូលផ្សេងៗទៀត។

ចំណាយ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងនូវគ្រប់មុខសញ្ញានៃការប្រើប្រាស់ពីគ្រប់ប្រភពឥណទាន។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មិនអាចបង្កើតលក្ខខណ្ឌ ដែលនាំឱ្យមានឱនភាពថវិកាឡើយ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំ លើកលែងតែមានការយល់ព្រមពីក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៧.-

ដំណាក់កាលនៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវអនុលោមតាមប្រតិទិននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដូចខាងក្រោម÷

- នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវចូលរួមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានសារាចរណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា
- នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំគម្រោងចំណូល ចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលឱ្យបានលម្អិត និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានសារាចរណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីបច្ចេកទេសនៃការរៀបចំគម្រោងថវិកា ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត រួចបញ្ជូនទៅក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសពិនិត្យ និងសម្រេចមុនថ្ងៃទី០១ ខែកក្កដា
- យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១៥ ខែកក្កដា គម្រោងចំណូល ចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវផ្ញើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស
- ក្នុងអំឡុងខែកក្កដា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អញ្ជើញតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងនាយកគ្រប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មកពិភាក្សាកម្រិតជំនាញបច្ចេកទេសដើម្បីការពារគម្រោងថវិការបស់ខ្លួន។ ក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចពិភាក្សានេះ ត្រូវរំលេចឱ្យឃើញអំពីអតិរេក ឬឱនភាពនៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ព្រមទាំងសំណើឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋ

- ក្នុងអំឡុងខែសីហា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អញ្ជើញតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាល-បច្ចេកទេស និងនាយកគ្រប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មកពិភាក្សាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអំពីលទ្ធផលនៃការពិភាក្សាគម្រោងថវិកា រួចត្រូវចាត់ចែងរៀបចំកែសម្រួលគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនឡើងវិញស្របតាមលទ្ធផលដែលបានពិភាក្សាខាងលើ រួចត្រូវផ្ញើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសយ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់ខែវិច្ឆិកា។ គម្រោងថវិកានេះនឹងត្រូវកែសម្រួលបន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់ ក្នុងករណីដែលខ្លឹមសារនៃច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវបានអនុម័ត មានការផ្លាស់ប្តូរពាក់ព័ន្ធនឹងឧបត្ថម្ភធនដល់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បន្ទាប់ពីច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានអនុម័ត ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចេញប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

មាត្រា៨.-

ក្នុងករណីដែលអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសជំទាស់លើគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវផ្ញើសេចក្តីជំទាស់នេះជូននាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដើម្បីពិនិត្យ ផ្តល់ការបំភ្លឺ ឬ/និងកែតម្រូវតាមការចាំបាច់។ កិច្ចដំណើរការនេះ ត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមប្រតិទិនការងារដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៧។

ផ្នែកទី៣

ការអនុវត្តថវិកា

មាត្រា៩.-

ក្រោយពេលបានទទួលប្រកាស ស្តីពីការបែងចែកឥណទានថវិកាផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ÷

- នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទទួលបានសិទ្ធិជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិដោយស្វ័យប្រវត្តិ ដើម្បីចាត់ចែងបញ្ជានិងជម្រះចំណូល និងធ្វើប្រតិបត្តិការចំណាយស្របតាមច្បាប់ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

- សម្រាប់ត្រីមាសទី១ រតនាគារជាតិត្រូវផ្ទេរថវិកា ស្មើនឹងចំនួន១ភាគ៤ នៃថវិកាឧបត្ថម្ភធនប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៅរតនាគារជាតិតាមសំណើរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ)។

- គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភធន សម្រាប់ត្រីមាសទី១ ស្មើនឹង១ភាគ៤ នៃថវិកាឧបត្ថម្ភធនមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ថវិកាឧបត្ថម្ភធនរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវផ្តល់ជូនសម្រាប់មួយត្រីមាសម្តង។

មាត្រា១០.-

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានសិទ្ធិអំណាច និងទទួលខុសត្រូវលើការបញ្ជានិងជម្រះចំណូល។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ ត្រូវបើកគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាចអនុញ្ញាតឱ្យគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ប្រើប្រាស់គណនីនៅធនាគារពាណិជ្ជដៃគូណាមួយ ឬច្រើន សម្រាប់គ្រប់គ្រងថវិកាដែលបានទទួលពីចំណូលផ្ទាល់និងប្រភពចំណូលផ្សេងៗទៀត។

ចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបង់ចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារជាតិ ឬធនាគារពាណិជ្ជ។ រាល់ការប្រមូល និងការបង់ចំណូល គណនេយ្យករត្រូវធ្វើការកត់ត្រាចំណូលទៅតាមមាតិកាថវិកា រួចត្រូវរាយការណ៍ជូននាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចរក្សាទុក និងប្រើប្រាស់ចំណែកនៃប្រាក់ចំណូលពីសេវាផ្ទាល់សម្រាប់ចំណាយ ដើម្បីទ្រទ្រង់ប្រតិបត្តិការចាំបាច់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចេញសេចក្តីណែនាំលម្អិតអំពីនីតិវិធីនៃការកត់ត្រាចំណូល ចំណាយនេះ។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មិនអាចរក្សាទុកចំណូលជាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងបេឡាឱ្យលើសពីទំហំនៃតម្រូវការប្រតិបត្តិការចាំបាច់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួនបានឡើយ។

គណនេយ្យករ ត្រូវធ្វើការបូកសរុបចំណូលដែលគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទទួលបាន និងបានបង់ទៅរតនាគារជាតិ និង/ឬធនាគារពាណិជ្ជដៃគូ រួចរាយការណ៍ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា១១.-

ចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាកម្មវត្ថុនៃការឆ្លងទិដ្ឋាការពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនោះ ដែលបានទទួលការតែងតាំងពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ នីតិវិធីអនុវត្តថវិកាលម្អិត នឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា១២.-

ចំណាយថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលសម្រាប់ការទិញ ការជួសជុល ការសាងសង់ និងការជួលសេវា ត្រូវអនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដែលត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

មាត្រា១៣.-

ការផ្ទេរឥណទានថវិកាពីជំពូកមួយទៅជំពូកមួយ នៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលក្រោយពីមានការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងដោយមានការឯកភាពពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។ ប្រកាសផ្ទេរឥណទាននេះ ត្រូវចម្លងជូនក្រសួងស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

ការផ្ទេរឥណទានថវិកានៅក្នុងជំពូកតែមួយនៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្រោយទទួលបានការឯកភាពពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថាន។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការផ្ទេរឥណទានថវិកាកម្មវិធី សម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើឡើងដូចខាងក្រោម÷

- ការផ្ទេរឥណទានថវិកាពីកម្មវិធីមួយ ទៅកម្មវិធីមួយ
  - ពីជំពូកមួយទៅជំពូកមួយផ្សេងទៀត ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ក្នុងជំពូកតែមួយ ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលក្រោយទទួលបានការឯកភាពពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថាន។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ការផ្ទេរឥណទានថវិកាពីអនុកម្មវិធីមួយ ទៅអនុកម្មវិធីមួយផ្សេងទៀតក្នុងកម្មវិធីតែមួយ
  - ពីជំពូកមួយទៅជំពូកមួយផ្សេងទៀត ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ក្នុងជំពូកតែមួយ ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលក្រោយទទួលបានការឯកភាពពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថាន។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ការផ្ទេរឥណទានថវិកាពីចង្កោមសកម្មភាពមួយ ទៅចង្កោមសកម្មភាពមួយផ្សេងទៀត ក្នុងអនុកម្មវិធីតែមួយ/ឬ នៅផ្ទៃក្នុងចង្កោមសកម្មភាពតែមួយ

- ពីជំពូកមួយទៅជំពូកមួយផ្សេងទៀត ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្នុងជំពូកតែមួយ ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្រោយទទួលបានការឯកភាពពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថាន។ សេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

រាល់ការផ្ទេរឥណទានថវិកាត្រូវមានមូលដ្ឋាននៃការវិភាគច្បាស់លាស់ ដែលធានាថានឹងមិនធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ប្រសិទ្ធភាពការងារ គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រជាអាទិភាពរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក៏ដូចជាគោល-បំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសដែលបានកំណត់។

មាត្រា១៤.-

កិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមាន ៤ ដំណាក់កាលសំខាន់ៗ÷

- ដំណាក់កាលធានាចំណាយ
- ដំណាក់កាលលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ដំណាក់កាលជម្រះបញ្ជី
- ដំណាក់កាលអាណត្តិកិច្ច និងទូទាត់។

មាត្រា១៥.-

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលអាចយល់ព្រម ឬមិនយល់ព្រមផ្តល់ទិដ្ឋាការធានាចំណាយស្របតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលមានចែងជាធរមាន។

ទិដ្ឋាការធានាចំណាយរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបញ្ជាក់អំពី÷

- កម្មវត្ថុចំណាយដែលស្របតាមមាតិកាថវិកា ក៏ដូចជាស្របតាមគម្រោងថវិកាដែលបានអនុម័ត និងធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពចំណាយ ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- កំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវផ្តល់ទិដ្ឋាការចំណាយ
- ភាពទំនេរនៃឥណទានថវិកា ដើម្បីជាមូលដ្ឋានពិចារណាលទ្ធភាព ដែលអាចទូទាត់បាន។

មាត្រា១៦.-

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចជម្រះបញ្ជី។

កិច្ចជម្រះបញ្ជីអាចធ្វើទៅបាន បន្ទាប់ពីការបញ្ជាទិញ កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ ឬសេវានានាត្រូវបានបំពេញរួចរាល់។

មាត្រា១៧.-

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ដោយឆ្លងការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ។

អាណត្តិបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋ ដែលគ្មានទិដ្ឋាការពីអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស គឺពុំអាចប្រើប្រាស់បានសម្រាប់ការបង្វែរចូលគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារជាតិបានឡើយ។

អាណត្តិបើកប្រាក់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលគ្មានទិដ្ឋាការពីអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺពុំអាចប្រើប្រាស់បានជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការទូទាត់ ឬដកប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារជាតិ និងនៅធនាគារពាណិជ្ជដៃគូបានឡើយ។

រតនាគារជាតិ ត្រូវធ្វើការដកប្រាក់ចេញពីគណនីប្រាក់បញ្ញើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលតាមរូបភាពបង្វែរ ឬមូលប្បទានបត្រ ក្រោយពីទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់ដោយភ្ជាប់ជាមួយអាណត្តិបើកប្រាក់ជាច្បាប់ថតចម្លង។

អាណត្តិបើកប្រាក់ និងសលាកបត្រកត់ត្រាចំណាយថវិកា និងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា១៨.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុនៃថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចប្រគល់សិទ្ធិជាអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុនេះ ជូនមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ឬថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុតាមការចាំបាច់។

មាត្រា១៩.-

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា២៦ថ្មី នៃព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាមន្ត្រីមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ក្នុងវិស័យគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសជាសេនាធិការឱ្យនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវតែងតាំងដោយក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមសំណើរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនេះ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម÷

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ស្របតាមគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ ដែលក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសបានកំណត់ និងផែនការសកម្មភាពរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងវិនិយោគរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលទាំងពីរពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការអនុវត្តថវិកា ស្របតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន
- តាមដានលទ្ធផលនៃការអនុវត្តថវិកា
- សម្របសម្រួលក្នុងនាមជាសេនាធិការរបស់នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល សម្រាប់ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ការធ្វើអធិការកិច្ច និងសវនកម្ម។

មាត្រា២០.-

ផែនការថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ជាកម្មវត្ថុនៃការត្រួតពិនិត្យពាក់កណ្ដាលឆ្នាំតាមការចាំបាច់ និងត្រូវធ្វើការកែសម្រួល ដោយមានការឯកភាពពីអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងករណីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យឃើញថា ស្ថានភាពនៃចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានការប្រែប្រួលនិង/ឬមានតម្រូវការចំណាយចាំបាច់ថ្មីៗ ដែលមានគោលការណ៍ពីរាជរដ្ឋាភិបាល។

នាយកគ្រឹះស្ថានត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ ស្ដីពីការអនុវត្តថវិកាប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត មុននឹងផ្ញើជូនអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវកំណត់លក្ខខណ្ឌនៃការរៀបចំ និងគំរូរបាយការណ៍ ដូចមានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌខាងលើ សម្រាប់ដាក់ឱ្យគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលអនុវត្ត។

មាត្រា២១.-

ការតែងតាំងរជ្ជទេយ្យករចំណូល រជ្ជទេយ្យករបុរេប្រទាន និងភ្នាក់ងារបើកផ្ដល់របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួង រវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើពីនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងដោយមានការសម្រេចជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

រជ្ជទេយ្យចំណូល និង/ឬរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវរៀបចំឡើងដោយបង្កើតតារាងរជ្ជទេយ្យតាមសំណើរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ និងអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា)។

កិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យរជ្ជទេយ្យចំណូល និងគណនេយ្យរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវអនុវត្តតាមប្រកាសស្ដីពីគោលការណ៍ណែនាំ កិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យទូទៅ

គណនេយ្យរជ្ជទេយ្យចំណូល និងគណនេយ្យរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលចេញដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ដែលត្រូវស្នើសុំថវិកាបុរេប្រទានសម្រាប់ចំណាយ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវសុំយោបល់ឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថាន។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់កញ្ចប់រជ្ជទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់មុខសញ្ញាចំណាយបន្ទាន់មួយចំនួនមានជាអាទិ៍ ថ្នាំពេទ្យ, អុកស៊ីសែន, ប្រតិករ, ការជួសជុលទល់ទ្រប្រាសាទ, បរិក្ខារបរិធាន និងកិច្ចការបន្ទាន់ចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត ដើម្បីបំពេញតម្រូវការប្រើប្រាស់ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រចាំថ្ងៃ ក៏ដូចជាសម្រាប់បន្តនិរន្តរភាពនៃដំណើរការប្រចាំថ្ងៃរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

មាត្រា២២.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចេញគោលការណ៍ណែនាំលម្អិតពាក់ព័ន្ធនឹងអតិរេករបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

ជំពូកទី៣

លទ្ធកម្មសាធារណៈ

មាត្រា២៣.-

ការគ្រប់គ្រង ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យការងារលទ្ធកម្មនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

មាត្រា២៤.-

កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវដំណើរការប្រតិបត្តិតាមគោលការណ៍ វិធីសាស្ត្រ នីតិវិធីលទ្ធកម្មដូចគ្នាទៅនឹងនៅគ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។

មាត្រា២៥.-

កិច្ចលទ្ធកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវប្រតិបត្តិដោយអង្គភាពប្រតិបត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលដែលគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំអនុវត្តដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមួយ មាននាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលជាប្រធាន និងមានអង្គភាពលទ្ធកម្មមួយជាលេខាធិការដ្ឋាន។ ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មជាលេខាធិការរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

មាត្រា២៦.-

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្ម ត្រូវបានសម្រេចបង្កើតដោយនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដោយមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា២៧.-

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ដែលមានអង្គភាពលទ្ធកម្មជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត មុននឹងផ្ញើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្ដល់ការយល់ព្រម។

មាត្រា២៨.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍លទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ឱ្យបានទៀងទាត់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៤
ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

មាត្រា២៩.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋតាមលក្ខខណ្ឌ កំណត់ដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

មាត្រា៣០.-

ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលកំពុងស្ថិតនៅក្រោមការកាន់កាប់របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល តាមបែបបទ និងនីតិវិធី ដែលត្រូវកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣១.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចេញគោលការណ៍ណែនាំលម្អិតអំពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

ជំពូកទី៥
កិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ

មាត្រា៣២.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវដកស្រង់គណនី និងអនុគណនីពីប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈប្រើប្រាស់តាមតម្រូវការ។

គោលការណ៍នៃកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំស្របតាមវិធានទូទៅ និងប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានប្លង់គណនេយ្យ ដែលដកស្រង់ពីប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ។

គណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រួមមាន÷

- គណនេយ្យទូទៅដែលគោរពតាមគោលការណ៍ទ្វេភាគ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងគ្រប់ប្រតិបត្តិការថវិកា ប្រតិបត្តិការសាច់ប្រាក់ និងប្រតិបត្តិការជាមួយតតិយជន
- គណនេយ្យអចលនទ្រព្យ ទ្រព្យសកម្ម និងគណនេយ្យតម្លៃ
- គណនេយ្យវិភាគ ប្រសិនបើមានការចាំបាច់។

ការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យនីមួយៗ នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវកំណត់រយៈពេល១២(ដប់ពីរ) ខែ ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា រហូតដល់កាលបរិច្ឆេទបិទបញ្ជីគណនេយ្យនៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូនៃឆ្នាំដដែល។

ចំពោះគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលបង្កើតឡើងថ្មី ការិយបរិច្ឆេទទី១ ត្រូវគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបង្កើតគ្រឹះស្ថាននោះជាផ្លូវការ រហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំដដែល។

មាត្រា៣៣.-

គណនេយ្យករមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ÷

- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល
- ទូទាត់ចំណាយ
- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ និងរក្សាទុកលិខិតយុត្តិការច្បាប់ដើម
- ចូលរួមរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

គណនេយ្យករ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដាក់ជូននាយក និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត និងបញ្ជូនទៅក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំឡើងដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារគណនេយ្យសាធារណៈ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាធរមាន។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានកាតព្វកិច្ចរក្សាទុករាល់បញ្ជី និងឯកសារគណនេយ្យព្រមទាំងឯកសារ និងលិខិតយុត្តិការនានារបស់ខ្លួនឱ្យបានគង់វង្សក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ១០ (ដប់) ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបង្កើតឯកសារទាំងនោះ។

ជំពូកទី៦
កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូឯកជន

មាត្រា៣៤.-

ក្នុងគោលបំណងពង្រឹង ពង្រីកគុណភាពសេវាប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូឯកជនក្នុងការផ្តល់សេវា សម្ភារៈបរិក្ខារបច្ចេកទេស បំណិន និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈ នៅក្នុងរង្វង់ឥណទានថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ រាល់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូឯកជនមិនត្រូវជាបន្ទុកបន្ថែមនៃថវិការដ្ឋឡើយ។

វិធាន និងនីតិវិធីនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូឯកជន ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៧

អធិការកិច្ច និងសវនកម្ម

មាត្រា៣៥.-

នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំបង្កើត និងរក្សាឱ្យមានប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

តួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺត្រូវវាយតម្លៃដោយឯករាជ្យនូវអនុលោមភាព ភាពសមស្រប និងសមហេតុផលនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងឡាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។

ផែនការ និងរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវផ្ញើជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរ។

មាត្រា៣៦.-

ការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្ម ស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ជំពូកទី៨

ទោសប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៣៧.-

មន្ត្រីរាជការពាក់ព័ន្ធគ្រប់ប្រភេទ និងគ្រប់ឋានៈ ដែលមិនគោរពការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវពាក់ព័ន្ធនឹងប្រាក់កាសសាធារណៈដែលរដ្ឋបានប្រគល់ជូន ត្រូវទទួលទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន។

ជំពូកទី៩

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៣៨.-

អនុក្រឹត្យលេខ១៣៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា៣៩.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃអង្គារ ១០ កើត ខែ បុស្ស ឆ្នាំច សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស ២៥៦២

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

<u>កន្លែងទទួល</u>÷

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៣៩
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ