

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ ១០៧១ សហវ. បក

ប្រកាស

ស្តីពី

ការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យប្រធានធានកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១២/០១០ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១៣
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦០៧/០១៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងការសំអាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៧៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីបរិយាកាសកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រកាសលេខ ១៣៣០ សហវ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋានក្រោមចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រកាសលេខ ១០៨១ សហវ.បក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្មនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច
ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១.-

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យបរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុដែលប្រតិបត្តិការនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ២.-

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងពង្រឹងប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធក្នុងការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការនៃបរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុសំដៅអភិវឌ្ឍវិស័យធនាគារ និងមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ៣.-

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះបរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយបរិយាកាសដែលមានប្រភពមកពីមូលនិធិហិរញ្ញប្បទាន ឬហិរញ្ញប្បទានឥតសំណងរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍ ឬអនុបំណុលដែលធ្វើប្រតិបត្តិការនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ជំពូកទី ២
លិខិតបរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ៤.-

បរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបង្កើតឡើងដោយលិខិតលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមទម្រង់ដែលមានខ្លឹមសារកំណត់ជាមូលដ្ឋាន ដូចខាងក្រោម៖

- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានបរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- គោលបំណងនៃបរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- លិខិតយុត្តិការបញ្ជាក់បរិយាកាសមានជាអាទិ៍៖
 - ការបញ្ជាក់ពីប្រភពនៃបរិយាកាស
 - សមតុល្យមូលនិធិហិរញ្ញប្បទាន ឬហិរញ្ញប្បទានឥតសំណងរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍ ឬអនុបំណុលជាប្រាក់រៀល ឬដុល្លារអាមេរិក
- ថិរវេលានៃបរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់បរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ បរិយាកាស និងអត្តសញ្ញាណ៖
- ក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ បរិយាកាស ត្រូវបានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃប្រកាសនេះ
- លាភការរបស់បរិយាកាស
- លក្ខខណ្ឌនៃការបញ្ចប់នៃបរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ការចាត់ចែងបរិយាកាស នៅពេលបរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបញ្ចប់
- លក្ខខណ្ឌនៃការកែប្រែបរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- គោលដៅនៃការវិនិយោគទ្រព្យសម្បត្តិរបស់បរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- បញ្ជីបរិយាកាសដែលជាកម្មវត្ថុនៃបរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ

- និងធាតុផ្សំផ្សេងទៀត ដែលតម្រូវតាមគោលបំណងនៃបរិយាកាសទាយក។
- កំរិតលិខិតបរិយាកាសកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ៥.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមានសមត្ថកិច្ចបំពេញមុខងារជាបរិយាកាសទាយកជំនួស ដើម្បីបំពេញលិខិតបរិយាកាសកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់បរិយាកាសទាយកក្នុងករណីដូចខាងក្រោម៖

- បរិយាកាសទាយកដើម ពុំអាចកំណត់អត្តសញ្ញាណបាន
- បរិយាកាសទាយកដើម ទទួលមរណភាពដោយពុំមានសន្យាល់ទាយាទ
- បរិយាកាសទាយកដើម លះបង់ ឬត្រូវបានសន្មត់ថាលះបង់បរិយាកាស។

ក្នុងករណីដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌខាងលើនេះ បរិយាកាសទាយកអាចស្នើសុំចុះលិខិតបរិយាកាសកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីបំពេញបែបបទចុះបញ្ជីបរិយាកាសកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអនុលោមតាមស្មារតីនៃកិច្ចព្រមព្រៀងដែលបរិយាកាសទាយកបានចុះជាមួយបរិយាកាសទាយកដើម ឬលិខិតគតិយុត្តផ្សេងទៀត ។

ជំពូកទី ៣

ការចុះបញ្ជីបរិយាកាសទាយក

ប្រការ៦.-

បុគ្គលដែលមានកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីបរិយាកាសកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៦ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីបរិយាកាសកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបំពេញនឹងប្រគល់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នូវសំណុំឯកសារស្នើសុំចុះបញ្ជីត្រូវបានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣ នៃប្រកាសនេះ។

ការស្នើសុំចុះបញ្ជីបរិយាកាសកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ នៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ បរិយាកាសទាយក ឬបរិយាកាសទាយកត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតពាក់ព័ន្ធ ដូចខាងក្រោម៖

ក. ក្នុងករណីបរិយាកាសទាយកជាបុគ្គល

- លិខិតបរិយាកាសកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- កិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងលើការទទួលខុសត្រូវលើមុខងារជាបរិយាកាសទាយក
- ប្រវត្តិប្រសង្ខេបដែលមានគំរូកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៤ នៃប្រកាសនេះ
- លិខិតថ្កោលទោសរបស់បរិយាកាសទាយក និងបរិយាកាសទាយក

ខ. ក្នុងករណីបរិយាកាសទាយកជានីតិបុគ្គល ក្រុមនីតិបុគ្គល ឬក្រុមប្រឹក្សានិយោជន៍បុគ្គល និងនីតិបុគ្គល

បរិយាកាសទាយកជានីតិបុគ្គល ក្រុមនីតិបុគ្គល ឬក្រុមប្រឹក្សានិយោជន៍បុគ្គល និងនីតិបុគ្គលត្រូវបំពេញឯកសារដូចមានចែងក្នុងចំណុច “ក” នៃប្រការ៦ និងបន្ថែមឯកសារជាសារវន្ត ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិត និងលក្ខន្តិកៈ ដែលបានចុះបញ្ជី នៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងយុត្តិធម៌ ឬក្រសួងស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ
- លិខិតចម្លងនៃអាជ្ញាប័ណ្ណរបស់ធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ៧.-

បរិយាកាសទាយក ឬបរិយាកាសទាយក ត្រូវមកចុះហត្ថលេខាដោយផ្ទាល់ដៃនៅចំពោះមុខមន្ត្រីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធានាអះអាង និងទទួលខុសត្រូវអំពីភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពពិតប្រាកដនៃសំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជីបរិយាកាសកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៨.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រេចទទួលចុះបញ្ជីបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងរយៈពេល ៩០ (កៅសិប) ថ្ងៃ បន្ទាប់ទទួលបានសំណើដែលបានបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការចុះបញ្ជី។

ក្រសួងអាចបដិសេធចុះបញ្ជីបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុច្បាស់លាស់តាមរយៈលិខិតផ្ញើ ទៅម្ចាស់សំណើ ក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើ។

ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជី ពុំបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការចុះបញ្ជី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តល់រយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃជូនដំណឹង ដើម្បីកែតម្រូវឯកសារ និងបំពេញបន្ថែម លក្ខខណ្ឌដែលខ្វះចន្លោះ។ ហួសរយៈពេលកំណត់នេះ ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីត្រូវចាត់ទុកថាបោះបង់ចោល។

បន្ទាប់ពីសម្រេចទទួលចុះបញ្ជីបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រចុះ បញ្ជីជូនបរិច្ឆេទបាល ឬបរិច្ឆេទបាលទាយកដែលជាម្ចាស់សំណើចុះបញ្ជី។

ជំពូកទី ៤
វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ៩.-

វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ មានសុពលភាព សម្រាប់ចិរវេលាដែលត្រូវបានកំណត់នៅក្នុង លិខិតបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១០.-

រាល់ការផ្លាស់ប្តូរដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងលិខិតបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ បរិច្ឆេទបាលទាយក ឬបរិច្ឆេទបាល ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំលិខិតពាក់ព័ន្ធ សម្រាប់កត់ត្រាការផ្លាស់ប្តូរនេះ ក្នុងបញ្ជីបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១១.-

បរិច្ឆេទបាលទាយក ឬបរិច្ឆេទបាល ត្រូវបង់កម្រៃរដ្ឋបាលចំនួន ៥.០០០.០០០ (ប្រាំលាន) រៀល សម្រាប់ការស្នើសុំ ចុះបញ្ជីបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងត្រូវបង់សោហ៊ុយវិញ្ញាបនបត្រប្រចាំឆ្នាំចំនួន ២.០០០.០០០ (ពីរលាន) រៀល នៅមុនដំណាច់ខែមករា រៀងរាល់ឆ្នាំ។

ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរបរិច្ឆេទបាល ឬលិខិតបរិច្ឆេទបាលកិច្ច ឬសំណុំលិខិតផ្សេងៗនៃការចុះបញ្ជីបរិច្ឆេទបាលកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបង់សោហ៊ុយចំនួន ២.០០០.០០០ (ពីរលាន) រៀល។

សោហ៊ុយវិញ្ញាបនបត្រ និងកម្រៃរដ្ឋបាល ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌខាងលើត្រូវបង់ទៅក្នុងគណនីរបស់អគ្គ នាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមដីកាអមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១២.-

បរិច្ឆេទបាលទាយក ឬបរិច្ឆេទបាល ត្រូវធ្វើការបង់វិភាគទាន ០,៥% (សូន្យក្បៀសប្រាំភាគរយ) ក្នុង ០១ (មួយ) ឆ្នាំ លើសមតុល្យនៃបរិច្ឆេទប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់មូលនិធិទ្រទ្រង់និងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

វិភាគទាននេះត្រូវបង់ក្នុងរយៈពេល០៣ (បី) ខែ បន្ទាប់ពីដំណាច់ឆ្នាំសារពើពន្ធ ឬរយៈពេលផ្សេងទៀតដែល សម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ចំពោះបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានចុះបញ្ជីក្នុងខែនៃឆ្នាំ បរធនបាល ឬបរធនបាលទាយក ត្រូវបង់វិភាគទាននេះ តាមការគណនាលើសមាមាត្រនៃរយៈពេលដែលនៅសល់រហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំសារពើពន្ធ។

នីតិវិធីនៃការបង្កើត និងប្រើប្រាស់មូលនិធិទ្រទ្រង់និងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី ៥

ការដកហូតវិញ្ញាបនបត្របរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ១៣.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រេចដកហូតវិញ្ញាបនបត្របរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងករណីណាមួយដូចខាងក្រោម៖

- បរធនបាល ឬ បរធនបាលទាយកផ្តល់ព័ត៌មានមិនពិត មិនជាក់លាក់ ឬបិទបាំង ឬមិនបង្ហាញការពិតនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- បរធនបាល ឬបរធនបាលទាយក បានប្រើប្រាស់ប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងគោលបំណងនៃការសម្អាតប្រាក់ និង/ឬ ហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម ឬឧក្រិដ្ឋកម្ម
- បរធនត្រូវបានប្រើប្រាស់ខុសពីគោលបំណងដើម និង/ឬ ហួសថេរវេលារបស់បរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- បរធនមានសមតុល្យអវិជ្ជមាន
- បរធនបាល ឬបរធនបាលទាយក មិនបានបង់កម្រៃវិភាគទានប្រចាំឆ្នាំ អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- បរធនបាល ខកខានមិនបានអនុវត្តកាតព្វកិច្ច ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៧ មាត្រា១៨ មាត្រា១៩ និងមាត្រា២១ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពី បរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- បរធនបាល ឬបរធនបាលទាយក បន្តធ្វើប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុដោយបំពាន ឬមិនអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន បន្ទាប់ពីទទួលបានការណែនាំ ឬទទួលបានការពិន័យពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៤.-

ក្រោយពីការដកហូតវិញ្ញាបនបត្រដូចមានចែងក្នុងប្រការ១៣ ក្រសួងមានសិទ្ធិអនុវត្តនីតិវិធីនៃការបញ្ចប់បរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុដូចមានចែងនៅក្នុងជំពូកទី៦ នៃអនុក្រឹត្យ។

ប្រការ១៥.-

បរធនបាល ឬបរធនបាលទាយក ដែលមិនសុខចិត្ត និងសេចក្តីសម្រេចដកហូតវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ មានសិទ្ធិប្តឹងអំពីសេចក្តីសម្រេចនេះ ទៅតាមយន្តការដោះស្រាយវិវាទដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី៧ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី ៦

ការត្រួតពិនិត្យបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ១៦.-

បរធនបាលត្រូវបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនដូចមានចែងក្នុង មាត្រា១៧ មាត្រា១៨ និងមាត្រា២១ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។



បរិយាកាសត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំត្រីមាស និងរបាយការណ៍សវនកម្មឯករាជ្យប្រចាំឆ្នាំ និងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការចាំបាច់។

ប្រការ១៧._

- បញ្ញត្តិរបស់បរិយាកាសហិរញ្ញវត្ថុមានសិទ្ធិ ដូចខាងក្រោម៖
 - ត្រួតពិនិត្យដល់ទឹកនៃឯកសារផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការបរិយាកាសហិរញ្ញវត្ថុតាមការចាំបាច់។
 - ជួលអ្នកឯកទេសផ្នែកគណនេយ្យ ឬសវនករឱ្យចូលរួមក្នុងការធ្វើកិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ ក្នុងករណីចាំបាច់ និងមានសិទ្ធិធ្វើការថតចម្លងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាតាមតម្រូវការដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ។ ចំពោះការចំណាយលើអ្នកឯកទេសផ្នែកគណនេយ្យ និងសវនកម្មនេះជាបន្ទុករបស់បរិយាកាសហិរញ្ញវត្ថុ ។

ប្រការ១៨._

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ឬបុគ្គលផ្សេងទៀតដែលបំពេញការងារតាមការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មិនត្រូវបានប្តឹងចំពោះការបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រសិនបើការបំពេញការងារនោះត្រូវបានធ្វើឡើងដោយសុចរិតភាព។

**ជំពូកទី ៧
ពិន័យអន្តរកាល**

ប្រការ១៩._

- ការពិន័យអន្តរកាល ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖
 - ករណីមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការបង់សោហ៊ុយវិញ្ញាបនបត្រប្រចាំឆ្នាំដូចមានចែងក្នុងប្រការ១១ បរិយាកាស ឬបរិយាកាសទាយកត្រូវទទួលបានពិន័យអន្តរកាលចំនួន ១០០.០០០ (មួយរយពាន់) រៀល ក្នុង ០១ (មួយ) ថ្ងៃ
 - ចំពោះការយឺតយ៉ាវក្នុងការបង់វិភាគទានប្រចាំឆ្នាំ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១២ តិចជាង៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ បរិយាកាស ឬបរិយាកាសទាយក ត្រូវបង់ប្រាក់ផាកពិន័យចំនួន ២% (ពីរភាគរយ) លើចំនួនប្រាក់ដែលត្រូវបង់។ ក្នុងករណីយឺតយ៉ាវលើសពី ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ បរិយាកាស ឬបរិយាកាសទាយកត្រូវបង់ប្រាក់ផាកពិន័យចំនួន ២០% (ម្ភៃភាគរយ) លើចំនួនប្រាក់ដែលត្រូវបង់។
- ចំពោះប្រាក់ដែលបានមកពីការផាកពិន័យ ត្រូវបង់ទៅគណនីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមដីកាអមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

**ជំពូកទី ៨
ទោសប្បញ្ញត្តិ**

ប្រការ២០._

បរិយាកាសហិរញ្ញវត្ថុដែលខកខានមិនបានចុះបញ្ជី ជាកម្មវត្ថុនៃការស៊ើបអង្កេតពីការសំអាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងការសំអាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម និងចាត់វិធានការតាមផ្លូវច្បាប់ ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី២ មាត្រា២៩ នៃអនុក្រឹត្យ។

ប្រការ២១._

បុគ្គលដែលប្រព្រឹត្តអំពើរំលោភលើទំនុកចិត្ត ធុញាត ក្លែងបន្លំ ផ្តល់ព័ត៌មានមិនពិត ទម្លាយការសំងាត់វិជ្ជាជីវៈ និងបំផ្លិចបំផ្លាញឯកសារ ត្រូវទទួលទោសតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ប្រការ២២._

ចំពោះបទល្មើសទាំងឡាយណាដែលពុំមានកំណត់នៅក្នុងប្រកាសនេះ ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**ជំពូកទី ៩
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

ប្រការ២៣._

បទប្បញ្ញត្តិ ឬលិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ២៤._

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៤



បណ្ឌិត អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម/លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សាលារាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ ២៤
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ