



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ : ០១៩.....សហវ

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤

សារាចរណែនាំ

ស្តីពី

កិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចនយោបាយបុរេប្រទានសម្រាប់

រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

យោងប្រកាសលេខ ១៩៣៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ប្រកាសលេខ ២៧៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យ បុរេប្រទាន សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រកាសលេខ ៨២៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកែ សម្រួលប្រការ៤ ប្រការ៥ ប្រការ១៤ ប្រការ១៦ ប្រការ១៧ នៃប្រកាសលេខ ១៩៣៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ។

ដើម្បីមានមូលដ្ឋានបន្ថែមសម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចនយោបាយបុរេប្រទាន សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សូមចេញសារាចរណែនាំអនុវត្តបន្ថែម ដែលមានខ្លឹមសារដូចខាងក្រោម៖

ក.សម្រាប់ថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ

១. គណនីដែលកាន់កាប់ដោយគណនេយ្យកររតនាគារសម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចនយោបាយបុរេប្រទានសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិមាន៖

- គណនី ធនាគារ (លេខ ១១០១, ១១០៥ និង ១១០៦)
- គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ (លេខ ១៣០១)
- គណនី មូលប្បទានបត្របានបោះផ្សាយ (លេខ ១១១៧)
- គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ថវិកាមិនមែនកម្មវិធី (លេខ ១៤០១)
- គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ថវិកាកម្មវិធី (លេខ ១៤០២)
- គណនី ចំណាយថវិកា (ជំពូក ៦០ ៦១ ៦២ ៦៤ និង៦៥) ដែលជ្រើសរើសយកមកបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

២. គណនីដែលកាន់កាប់ដោយរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន សម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចនយោបាយបុរេប្រទានមាន៖

- គណនី បុរេប្រទានពីរតនាគារ (លេខ ១១១៨) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់បុរេប្រទាន ដែលបានទទួលពី គណនេយ្យកររតនាគារ
- គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិមួយ (លេខ ១១១៦) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់នៃមូលប្បទានបត្រ ដែល បានទទួលពីគណនេយ្យកររតនាគារ ហើយរង់ចាំការទូទាត់ធនាគារ
- គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ (លេខ ១៣០១) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនសាច់ប្រាក់ចំណូល ចំណាយប្រចាំថ្ងៃ។

១/១៥

គណនី លេខ ១៣០១ ថែរក្សាអនុគណនី៖

- បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)
- បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)
- គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិនិយ័តកម្ម (លេខ ១៥០៥) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលបានចំណាយមុនការបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម
- គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់សរុបនៃលិខិតយុត្តិការចំណាយដែលបានភ្ជាប់តាមអាណត្តិនិយ័តកម្ម និងបានបញ្ជូនទៅរដ្ឋធនាគាររដ្ឋបាលការទូទាត់។

បញ្ជាក់៖ លេខគណនី ឬអនុគណនីខាងលើ ត្រូវបន្ថែមលេខ ១ ចំពោះថវិកាមិនមែនកម្មវិធី និងបន្ថែមលេខ ២ ចំពោះថវិកាកម្មវិធីពីក្រោយលេខគណនី ឬអនុគណនី ដែលពាក់ព័ន្ធ។

៣. បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន មាន៖

- បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (គំរូ ០១)
- បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (គំរូ ០២)
- ទិន្នន័យប្រតិទិនទៅ-សៀវភៅ (គំរូ ០៣)។

៤. លិខិតយុត្តិការរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន មាន៖

- ប័ណ្ណដកឥណទានរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន (គំរូ ០៤)
- ប័ណ្ណចំណូល (គំរូ ០៥)
- ប័ណ្ណចំណាយ (គំរូ ០៦)
- សលាកបត្រចុះលេខនា (គំរូ ០៧)
- លិខិតស្នើសុំគោលការណ៍ចំណាយ
- អាណត្តិបើកប្រាក់ ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់ និងដីកាអមលិខិតយុត្តិការដោយមានភ្ជាប់សក្ខីបត្រចំណាយ។

៥. របាយការណ៍គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន៖ តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន (គំរូ ០៨)។

៦. ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន៖

៦.១. ការបើកផ្តល់ប្រាក់ជូនរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន

បន្ទាប់ពីមានប្រកាសស្តីពីការតែងតាំង រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន និង រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទានរងត្រូវបំពេញបែបបទសុំបើកគណនីរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាននៅរដ្ឋធនាគារកណ្តាល (សម្រាប់ថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពថ្នាក់កណ្តាល) ឬរដ្ឋធនាគាររាជធានី ខេត្ត ដែលពាក់ព័ន្ធ (សម្រាប់ថវិការបស់មន្ទីរជំនាញ អង្គភាពតាមរាជធានី ខេត្ត)។

រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន ឬ រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទានរង ត្រូវរៀបចំប័ណ្ណដកឥណទាន ដែលចុះហត្ថលេខាដោយរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន ឬរដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទានរង រួចប្រគល់ជូនគណនេយ្យកម្មរដ្ឋធនាគារ។ ការកត់ត្រា៖

- កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកម្មរដ្ឋធនាគារ៖

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យកម្មបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១/១៤០២)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្របានបោះផ្សាយ (លេខ ១១១៧)។

សក្ខីបត្រ ÷ - ប័ណ្ណដកឥណទាន ចំនួន០១ ច្បាប់

- មូលប្បទានបត្រ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

-កិច្ចបញ្ជាក់ការណែនាំរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

ឥណពន្ធ គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានីថ្មី (លេខ ១១១៦)

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានពីរឆន្នាគារ (លេខ ១១១៨)។

សក្ខីបត្រ ៖-ប័ណ្ណដកឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

-មូលប្បទានបត្របានទទួលពីរឆន្នាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លង)

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៦.២.ក្រោយពេលឆន្នាគារទូទាត់មូលប្បទានបត្រ ដែលបានបោះផ្សាយដោយរឆន្នាគារ និងបញ្ចូលប្រាក់នៅក្នុងគណនី របស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាននៅឆន្នាគារ ការកត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជាក់ការណែនាំរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅឆន្នាគារ (លេខ ១៣០១.១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានីថ្មី (លេខ ១១១៦)។

សក្ខីបត្រ ៖-ប្រកាសឥណទានរបស់ឆន្នាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

-កិច្ចបញ្ជាក់ការណែនាំរបស់គណនេយ្យករឆន្នាគារ៖

ឥណពន្ធ គណនី មូលប្បទានបត្របានបោះផ្សាយ (លេខ ១១១៧)

ឥណទាន គណនី ឆន្នាគារ (លេខ ១១០១/១១០៥/១១០៦)។

សក្ខីបត្រ ៖-ប្រកាសឥណពន្ធរបស់ឆន្នាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៦.៣.ពេលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានដកប្រាក់ពីគណនីនៅឆន្នាគារបញ្ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដែររដ្ឋទេយ្យករ ការកត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជាក់ការណែនាំរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដែរ (លេខ ១៣០១.២)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅឆន្នាគារ (លេខ ១៣០១.១)។

សក្ខីបត្រ ៖-ប័ណ្ណបើកប្រាក់របស់ឆន្នាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-ប័ណ្ណចំណូល ចំនួន ០១ ច្បាប់

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៦.៤.ពេលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានចំណាយប្រាក់ពីបេឡាក្នុងដែរ ការកត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជាក់ការណែនាំរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដែរ (លេខ ១៣០១.២)។

សក្ខីបត្រ÷គោលការណ៍អនុញ្ញាតចំណាយ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-ប័ណ្ណចំណាយ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៦.៥. ពេលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានចំណាយប្រាក់ពីគណនីនៅធនាគារផ្ទាល់ ការកាត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)។

សក្ខីបត្រ ÷-គោលការណ៍អនុញ្ញាតចំណាយ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-ប្រកាសឥណពន្ធ ឬ ប័ណ្ណបើកប្រាក់របស់ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-មូលប្បទានបត្ររបស់ធនាគារដែលបោះផ្សាយដោយរដ្ឋទេយ្យករ ចំនួន ០១ ច្បាប់ ឬលិខិតបញ្ជាផ្ទេរ (ច្បាប់ថតចម្លង)

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៦.៦. ករណីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានបើកប្រាក់ជូនរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករ បុរេប្រទានត្រូវអនុវត្តដូចចំណុច ៦.៤. ឬ ៦.៥.។

៦.៧. ពេលទទួលបានប្រាក់សល់ពីចំណាយ ហើយបានបង់ចូលគណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាននៅធនាគារ ឬបង់ ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានកាត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១) ឬ

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥) ។

សក្ខីបត្រ ÷-ប្រកាសឥណទាន ឬ ប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (ករណីបង់ចូលធនាគារ)

-ប័ណ្ណចំណូល ចំនួន ០១ ច្បាប់ (ករណីបង់ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ)

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៦.៨. ករណីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង ឬ អ្នកទទួលបានរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន បង់ប្រាក់ចំណាយសល់ចូលធនាគារ ការកាត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ធនាគារ ឬ បេឡា (លេខ ១១០១/១១០៥/១១០៦/១៣០១)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១/១៤០២)។

សក្ខីបត្រ ÷-លិខិតស្នើសុំបង់ប្រាក់ចូលរតនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (រៀបចំដោយរដ្ឋទេយ្យករ)

-ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

-កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុវបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី បុរេប្រទានពីរតនាគារ (លេខ ១១១៨)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥)។

សក្ខីបត្រ ÷

-ប័ណ្ណបង់ប្រាក់ របស់ធនាគារ ឬ រតនាគារ

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៦.៩.ករណីក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញ អង្គភាពប្រើប្រាស់គណនីតែមួយរួមគ្នានៅធនាគារសម្រាប់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗ÷

៦.៩.១.សាក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញ អង្គភាពត្រូវចាត់ចែងឱ្យមានការកាន់បញ្ជីតាមដានចំនួនទឹកប្រាក់នៅធនាគារ (តំរូវលេខ ០៩) ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចំណូល ចំណាយផ្សេងៗក្រៅពីប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

៦.៩.២.ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញ អង្គភាព ត្រូវចាត់ចែងការផ្គូផ្គង÷

-សមតុល្យរបស់គណនីនៅធនាគារ (ក្នុងរបាយការណ៍ធនាគារ) ត្រូវស្នើផលបូកចំនួនទឹកប្រាក់នៅសល់ក្នុងបញ្ជីតាមដានទឹកប្រាក់ចំណូល ចំណាយផ្សេងៗ (ចំណុច ៦.៩.១) និងសមតុល្យនៃគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគាររបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៣០១.១)។

-សរុបចលនាចំណូល ចំណាយរបស់គណនីនៅធនាគារ (ក្នុងរបាយការណ៍ធនាគារ) ត្រូវស្នើផលបូកចំនួនទឹកប្រាក់សរុបចលនាចំណូល ចំណាយ ក្នុងបញ្ជីតាមដានទឹកប្រាក់ចំណូល ចំណាយផ្សេងៗ (ចំណុច ៦.៩.១) និងសរុបចលនាចំណូល ចំណាយរបស់គណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគាររបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៣០១.១)។

៦.១០.ពេលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានប្រមូលសក្ខីបត្រចំណាយ និងបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្មបញ្ជូនទៅរតនាគារការកត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុវបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥)។

សក្ខីបត្រ ÷-អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ថតចម្លង)

-ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់ (ថតចម្លង)

-ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ (ថតចម្លង)

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៦.១១.ពេលគណនេយ្យកររតនាគារពុំឯកភាពលើចំនួនទឹកប្រាក់នៃអាណត្តិនិយ័តកម្ម ការកត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនៃយុវបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥)

ឥណទាន គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧)។

សក្ខីបត្រ ÷

➢ ករណីដែលគណនេយ្យកររតនាគារពុំឯកភាពលើចំនួនទឹកប្រាក់មួយចំនួន ហើយត្រូវកាត់ចេញពីការទូទាត់÷

- អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ថតចម្លង)
- ដីកាអមបញ្ជាញអាណត្តិបើកប្រាក់ (ថតចម្លង)
- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ (ថតចម្លង)
- លិខិតស្នើឱ្យមានការកាត់ទឹកប្រាក់ចេញពីទឹកប្រាក់សរុប
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

➢ ករណីដែលគណនេយ្យកររតនាគារពុំឯកភាពទាំងស្រុងលើចំនួនទឹកប្រាក់អាណត្តិបើកប្រាក់÷

- អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ថតចម្លង)
- ដីកាអមបញ្ជាញអាណត្តិបើកប្រាក់ (ថតចម្លង)
- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ (ថតចម្លង)
- លិខិតបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់របស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៦.១២. ពេលគណនេយ្យកររតនាគារបានឯកភាពលើអាណត្តិនិយ័តកម្ម ការកាត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦...)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១/១៤០២) ។

សក្ខីបត្រ ÷- អាណត្តិនិយ័តកម្ម

- ដីកាអមបញ្ជាញអាណត្តិបើកប្រាក់
- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការដោយភ្ជាប់សក្ខីបត្រចំណាយ
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០២ ច្បាប់។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ÷

ឥណពន្ធ គណនី បុរេប្រទានពីរតនាគារ (លេខ ១១១៨)

ឥណទាន គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧) ។

សក្ខីបត្រ ÷- ដីកាអមបញ្ជាញអាណត្តិបើកប្រាក់ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៧. ការបើកប្រាក់ពីរតនាគារ ការចំណាយប្រាក់ និងការទូទាត់ របស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាននៃអង្គភាពថវិកាដែលបានទទួលសិទ្ធិជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ត្រូវអនុវត្តដូចចំណុចទី៦។

៨. ករណីបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសល់ចូលរតនាគារវិញ ការកាត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

ឥណពន្ធ គណនី ធនាគារ ឬ បេឡា (លេខ ១១០១/១១០៥/១១០៦/១៣០១)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១/១៤០២) ។

សក្ខីបត្រ ÷-លិខិតស្នើសុំបង់ប្រាក់ចូលរតនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (រៀបចំដោយរដ្ឋទេយ្យករ)

- ប្រកាសឥណទានឬបំណុលបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ ឬបំណុលបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់
- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

-កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានពីរតនាគារ (លេខ ១១១៨)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅរតនាគារ (លេខ ១៣០១.១) ឬ

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)។

សក្ខីបត្រ ÷

➢ ករណីផ្ទេរពីគណនីរដ្ឋទេយ្យករនៅរតនាគារទៅគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅរតនាគារ÷

- ប្រកាសឥណទានរបស់រតនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

➢ ករណីបង់សាច់ប្រាក់ចូលគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅរតនាគារ ឬបង់សាច់ប្រាក់ចូលបេឡានៅរតនាគារ÷

- បំណុលបង់ប្រាក់ របស់រតនាគារ ឬ របស់រតនាគារ
- បំណុលចំណាយ ចំនួន ០១ច្បាប់
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៩. បរិបទនៃកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

-យោងតាមសក្ខីបត្រដើម រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវរៀបចំសលាកបត្រចុះលេខនា ដើម្បីកត់ត្រាតាមលំដាប់លំដោយ នៃប្រតិបត្តិការនៅក្នុងទិន្នន័យប្រព័ន្ធទៅ។ ទន្ទឹមនោះ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានក៏ត្រូវកត់ត្រាទៅក្នុងសៀវភៅធំ (គណនីនីមួយៗ) ដែល ពាក់ព័ន្ធ (ខាងឥណទាន និងខាងឥណទាន)។

-ទិន្នន័យប្រព័ន្ធទៅ និងសៀវភៅធំនីមួយៗត្រូវបានបូកសរុប នៅដំណាច់ខែនីមួយៗ សម្រាប់រៀបចំតារាងតុល្យភាព គណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំខែ។

-សរុបតួលេខខាងឥណទាននៃទិន្នន័យប្រព័ន្ធទៅ ត្រូវស្មើនឹងសរុបតួលេខខាងឥណទាននៃគ្រប់សៀវភៅធំ។

-សរុបតួលេខខាងឥណទាននៃទិន្នន័យប្រព័ន្ធទៅ ត្រូវស្មើនឹងសរុបតួលេខខាងឥណទាននៃគ្រប់សៀវភៅធំ។

-រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ត្រូវបង្កើតបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ និងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅរតនាគារ ដាច់ដោយ ឡែកពីគ្នា។

-បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ។

-ចំនួនទឹកប្រាក់សល់នៅក្នុងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ ត្រូវផ្គូផ្គងជាមួយសាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែង និងជាមួយសមតុល្យ គណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)។

-បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅរតនាគារត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ។

ខ.សម្រាប់ថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

១.គណនីដែលកាន់កាប់ដោយគណនេយ្យកររតនាគាររាជធានី ខេត្តសម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យថវិការបស់រដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិមាន÷

- គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់រាជធានី ខេត្ត នៅរតនាគារ(លេខ ១២០២)
- គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ(លេខ ១២០៣)
- គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់ឃុំ សង្កាត់ នៅរតនាគារ(លេខ ១២០៤)
- គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ថវិកាមិនមែនកម្មវិធី (លេខ ១៤០១)
- គណនី ចំណាយថវិកា (ជំពូក ៦០ ៦១ ៦២ និង ៦៥) ដែលជ្រើសរើសយកមកបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

២.គណនីដែលកាន់កាប់ដោយគណនេយ្យកររតនាគាររាជធានី ខេត្ត សម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យរដ្ឋមាន÷

- គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់រាជធានី ខេត្ត នៅរតនាគារ(លេខ ៤៤០២)
- គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅរតនាគារ(លេខ ៤៤០៣)
- គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់ឃុំ សង្កាត់ នៅរតនាគារ(លេខ ៤៤០៤)
- គណនី មូលប្បទានបត្របានបោះផ្សាយ (លេខ ១១១៧)
- គណនី ធនាគារ(លេខ ១១០៥/១១០៦)
- គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ (លេខ ១៣០១)។

៣.គណនីដែលកាន់កាប់ដោយរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន សម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានមាន÷

- គណនី បុរេប្រទានពីរតនាគារ (លេខ ១១១៨) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់បុរេប្រទានដែលបានទទួលពី គណនេយ្យកររតនាគារ
- គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានិច្ច (លេខ ១១១៦) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់នៃមូលប្បទានបត្រ ដែល បានទទួលពីគណនេយ្យកររតនាគារ ហើយរង់ចាំការទូទាត់ពីធនាគារ
- គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ (លេខ ១៣០១) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនសាច់ប្រាក់ចំណូល ចំណាយប្រចាំថ្ងៃ។ គណនី លេខ ១៣០១ ចែកជាអនុគណនី÷

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

- គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានចំណាយ មុន ការបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម
- គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧) ប្រើសម្រាប់កត់ត្រាចំនួនទឹកប្រាក់សរុបនៃលិខិតយុត្តិការ ចំណាយដែលមានភ្ជាប់តាមអាណត្តិនិយ័តកម្ម និងបានបញ្ជូនទៅរតនាគាររង់ចាំការទូទាត់។

៤.បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន មាន÷

- បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ(គំរូ ១០)
- បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (គំរូ ១១)

-ទិន្នន័យវត្តិទូទៅ-សៀវភៅទី (គំរូ ១២) ។

៥. លិខិតយុត្តិការបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន មាន៖

-ប័ណ្ណដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (គំរូ ១៣)

-ប័ណ្ណចំណូល (គំរូ ១៤)

-ប័ណ្ណចំណាយ (គំរូ ១៥)

-សលាកបត្រចុះលេខនា (គំរូ ១៦)

-លិខិតស្នើសុំគោលការណ៍ចំណាយ

-អាណត្តិបើកប្រាក់ ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ និងដីកាអមលិខិតយុត្តិការដោយមានភ្ជាប់សក្ខីបត្រចំណាយ។

៦. របាយការណ៍គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ÷ តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (គំរូ ១៧) ។

៧. ប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ÷

៧.១. ការបើកផ្តល់ប្រាក់ជូនរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន

បន្ទាប់ពីមានសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការតែងតាំង រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន និងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរងត្រូវបំពេញបែបបទសុំបើកគណនីរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាននៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ដែលពាក់ព័ន្ធ។

រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរងត្រូវរៀបចំប័ណ្ណដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ដែលចុះហត្ថលេខាដោយរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ឬរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានរង រួចប្រគល់ជូនគណនេយ្យកររតនាគារ។ ការកត់ត្រា៖

-កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ៖

• នៅក្នុងគណនេយ្យថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ៖

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ថវិកាមិនមែនកម្មវិធី (លេខ ១៤០១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅរតនាគារ(លេខ១២០២/១២០៣/១២០៤)។

សក្ខីបត្រ ÷ ប័ណ្ណដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន (ត្រូវបញ្ជូនទៅគណនេយ្យករថវិការដ្ឋ)

-មូលប្បទានបត្រ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លង)

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

• នៅក្នុងគណនេយ្យរដ្ឋ៖

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (លេខ ៤៤០២/៤៤០៣/៤៤០៤)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្របានបោះផ្សាយ (លេខ ១១១៧) ។

សក្ខីបត្រ ÷ លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់គណនេយ្យថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

-មូលប្បទានបត្រ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

2

-កិច្ចបញ្ជាក់ការណែនាំយុទ្ធរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានីថ្មី (លេខ ១១១៦)

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានពីរឆ្នាំ (លេខ ១១១៨)។

សក្ខីបត្រ ÷-ប័ណ្ណដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

-មូលប្បទានបត្របានទទួលពីរឆ្នាំ (លេខ ០១ ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លង)

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៧.២. ក្រោយពេលធនាគារទូទាត់មូលប្បទានបត្រដែលបានបោះផ្សាយដោយធនាគារ និងបញ្ចូលប្រាក់នៅក្នុងគណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាននៅធនាគារ ក្នុងករណីដែលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានមានគណនីនៅធនាគារ ការកត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជាក់ការណែនាំយុទ្ធរបស់គណនេយ្យករធនាគារ នៅក្នុងគណនេយ្យរដ្ឋ÷

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្របានបោះផ្សាយ (លេខ ១១១៧)

ឥណទាន គណនី ធនាគារ (លេខ ១១០៥/១១០៦)។

សក្ខីបត្រ ÷-ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

-កិច្ចបញ្ជាក់ការណែនាំយុទ្ធរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណទាន គណនី បេឡានីសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)

ឥណទាន គណនី មូលប្បទានបត្រធ្វើបេឡានីថ្មី (លេខ ១១១៦)។

សក្ខីបត្រ ÷-ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៧.៣. ពេលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានដកប្រាក់ពីគណនីនៅធនាគារបញ្ចូលបេឡានីសាច់ប្រាក់ក្នុងដែនរដ្ឋទេយ្យករ ការកត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជាក់ការណែនាំយុទ្ធរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណទាន គណនី បេឡានីសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដែន (លេខ ១៣០១.២)

ឥណទាន គណនី បេឡានីសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)។

សក្ខីបត្រ ÷-ប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-ប័ណ្ណចំណូល ចំនួន ០១ ច្បាប់

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៧.៤. ពេលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានចំណាយប្រាក់ពីបេឡានីសាច់ប្រាក់ក្នុងដែន ការកត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជាក់ការណែនាំយុទ្ធរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥)

ឥណទាន គណនី បេឡានីសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដែន (លេខ ១៣០១.២)។

2

សក្ខីបត្រ ÷ គោលការណ៍អនុញ្ញាតចំណាយ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- ប័ណ្ណចំណាយ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៧.៥. ពេលរដ្ឋទេយ្យករម្យបុរេប្រទានចំណាយប្រាក់ពីគណនីនៅធនាគារផ្ទាល់ ការកាត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជីកាត់ណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករម្យបុរេប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)។

សក្ខីបត្រ ÷ គោលការណ៍អនុញ្ញាតចំណាយ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- មូលប្បទានបត្ររបស់ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (រក្សាទុកច្បាប់ថតចម្លង) ឬលិខិតបញ្ជាផ្ទេរ

- ប្រកាសឥណពន្ធ ឬ ប័ណ្ណបើកប្រាក់របស់ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៧.៦. ពេលទទួលបានប្រាក់ចំណាយសល់ បង់ចូលគណនីនៅធនាគារផ្ទាល់ ឬបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ រដ្ឋទេយ្យករម្យបុរេប្រទានកាត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជីកាត់ណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករម្យបុរេប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១) ឬ

ឥណពន្ធ គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥) ។

សក្ខីបត្រ ÷ ប្រកាសឥណទាន ឬ ប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- ប័ណ្ណចំណូល ចំនួន ០១ ច្បាប់

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៧.៧. ករណីរដ្ឋទេយ្យករម្យបុរេប្រទានរង ឬ អ្នកទទួលបានរដ្ឋទេយ្យម្យបុរេប្រទាន បង់ប្រាក់ចំណាយសល់ចូលរតនាគារ ការកាត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជីកាត់ណនេយ្យរបស់គណនេយ្យររតនាគារ÷

នៅក្នុងគណនេយ្យវិការដ្ឋ÷

ឥណពន្ធ គណនី ធនាគារ ឬ បេឡា (លេខ ១១០៥/១១០៦/១៣០១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើវិការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (លេខ ៤៤០២/៤៤០៣/៤៤០៤)។

សក្ខីបត្រ ÷ លិខិតស្នើសុំបង់ប្រាក់ចូលរតនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (រៀបចំដោយរដ្ឋទេយ្យករ)

- ប្រកាសឥណទានឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន (ត្រូវប្រគល់ជូនគណនេយ្យករវិការថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

2

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

នៅក្នុងគណនេយ្យថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ÷

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅធនាគារ(លេខ ១២០២/១២០៣/១២០៤)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១)។

សក្ខីបត្រ ÷-លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់គណនេយ្យថវិការដ្ឋ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

-លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

-កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណទាន គណនី បុរេប្រទានពីរធនាគារ(លេខ ១១១៨)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥)។

សក្ខីបត្រ ÷

-ប័ណ្ណបង់ប្រាក់ របស់ធនាគារ ឬ រធនាគារ

-សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៧.៨.ករណីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រើប្រាស់គណនីតែមួយនៅធនាគារ សម្រាប់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗ÷

៧.៨.១.រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវចាត់ចែងឱ្យមានការកាន់បញ្ជីតាមដានចំនួនទឹកប្រាក់នៅធនាគារ (តំរូវ ១៨)
ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចំណូល ចំណាយផ្សេងៗក្រៅពីប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន។

៧.៨.២.រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវចាត់ចែងការផ្គត់ផ្គង់÷

-សមតុល្យរបស់គណនីនៅធនាគារ (ក្នុងរបាយការណ៍ធនាគារ) ត្រូវស្មើនឹងផលបូកចំនួនទឹកប្រាក់នៅសល់ក្នុងបញ្ជីតាមដានទឹកប្រាក់ចំណូល ចំណាយផ្សេងៗ (ចំណុច ៧.៨.១) និងសមតុល្យនៃគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគាររបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៣០១.១)។

-សរុបចលនាចំណូល ចំណាយរបស់គណនីនៅធនាគារ (ក្នុងរបាយការណ៍ធនាគារ) ត្រូវស្មើនឹងផលបូកចំនួនទឹកប្រាក់សរុបចលនាចំណូល ចំណាយក្នុងបញ្ជីតាមដានទឹកប្រាក់ចំណូល ចំណាយផ្សេងៗ (ចំណុច ៧.៨.១) និងសរុបចលនាចំណូល ចំណាយនៃគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគាររបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៣០១.១)។

៧.៩.ពេលរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានប្រមូលសក្ខីបត្រចំណាយនិងបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្មបញ្ជូនទៅរធនាគារការពត់ត្រា÷

-កិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណទាន គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧)

ឥណទាន គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥)។

សក្ខីបត្រ ÷-អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ថតចម្លង)

- ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ (ថតចម្លង)
- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ (ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៧.១០. ពេលគណនេយ្យករតនាគារពុំឯកភាពលើចំនួនទឹកប្រាក់នៃអាណត្តិនិយ័តកម្ម រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានកត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

- ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច (លេខ ១៥០៥)
- ឥណទាន គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧) ។

សក្ខីបត្រ ÷ - អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ថតចម្លង)

- ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ (ថតចម្លង)
- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ (ថតចម្លង)
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៧.១១. ពេលគណនេយ្យករតនាគារបានឯកភាពលើអាណត្តិនិយ័តកម្ម ការកត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យករតនាគារ នៅក្នុងគណនេយ្យថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ÷

- ឥណពន្ធ គណនី ចំណាយថវិកា (លេខ ៦...)
- ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១) ។

សក្ខីបត្រ ÷

ករណីដែលគណនេយ្យករតនាគារពុំឯកភាពលើចំនួនទឹកប្រាក់មួយចំនួន ហើយត្រូវកាត់ចេញពីការទូទាត់÷

- អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ថតចម្លង)
- ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ (ថតចម្លង)
- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ (ថតចម្លង)
- លិខិតស្នើឱ្យមានការកាត់ទឹកប្រាក់ចេញពីទឹកប្រាក់សរុប
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

ករណីដែលគណនេយ្យករតនាគារពុំឯកភាពទាំងស្រុងលើចំនួនទឹកប្រាក់អាណត្តិបើកប្រាក់÷

- អាណត្តិនិយ័តកម្ម (ថតចម្លង)
- ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ (ថតចម្លង)
- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ (ថតចម្លង)
- លិខិតបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់របស់តនាគារ
- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

- ឥណពន្ធ គណនី បុរេប្រទានពីរតនាគារ (លេខ ១១១៨)
- ឥណទាន គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន (លេខ ១៥០៧) ។

សក្ខីបត្រ ÷- ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៨. ការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានសល់ចូលរតនាគារ ការកត់ត្រា÷

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គណនេយ្យកររតនាគារ÷

• នៅក្នុងគណនេយ្យរដ្ឋ÷

ឥណពន្ធ គណនី ធនាគារ ឬ បេឡា (លេខ ១១០៥/១១០៦/១៣០១)

ឥណទាន គណនី ប្រាក់បញ្ញើថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (លេខ ៤៤០២/៤៤០៣/៤៤០៤)។

សក្ខីបត្រ ÷- លិខិតស្នើសុំបង់ប្រាក់ចូលរតនាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់ (រៀបចំដោយរដ្ឋទេយ្យករ)

- ប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់រតនាគារ ចំនួន ០១ច្បាប់

- លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០២ ច្បាប់ (ត្រូវប្រគល់ជូនគណនេយ្យករថវិការបស់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចំនួន ០១ ច្បាប់)

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

• នៅក្នុងគណនេយ្យថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ÷

ឥណពន្ធ គណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅរតនាគារ (លេខ ១២០២/១២០៣/១២០៤)

ឥណទាន គណនី រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន (លេខ ១៤០១)។

សក្ខីបត្រ ÷- លិខិតជូនដំណឹងឥណទានរបស់គណនេយ្យថវិការដ្ឋ

- លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន ចំនួន ០១ ច្បាប់

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

- កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន÷

ឥណពន្ធ គណនី បុរេប្រទានពីរតនាគារ (លេខ ១១១៨)

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២) ឬ

ឥណទាន គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (លេខ ១៣០១.១)។

សក្ខីបត្រ ÷

➢ ករណីផ្ទេរពីគណនីរដ្ឋទេយ្យករនៅធនាគារ ទៅគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារ÷

- ប្រកាសឥណពន្ធរបស់ធនាគារ

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

➢ ករណីបង់សាច់ប្រាក់ចូលគណនីចរន្តរបស់រតនាគារនៅធនាគារ ឬបង់សាច់ប្រាក់ចូលបេឡានៅរតនាគារ÷

- ប័ណ្ណបង់ប្រាក់របស់ធនាគារ ឬ រតនាគារ

- ប័ណ្ណចំណាយ ចំនួន ០១ច្បាប់

- សលាកបត្រចុះលេខនា ចំនួន ០១ ច្បាប់។

៩. បរិបទនៃកិច្ចបញ្ជាក់ការណែនាំរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន៖

-យោងតាមសក្ខីបត្រដើម រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវរៀបចំសលាកបត្រចុះលេខនា ដើម្បីកត់ត្រាតាមលំដាប់ លំដោយនៃប្រតិបត្តិការនៅក្នុងទិន្នន័យប្រតិទិនទៅ។ ទន្ទឹមនោះ រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានក៏ត្រូវកត់ត្រាទៅក្នុងសៀវភៅធំ (គណនី នីមួយៗ) ដែលពាក់ព័ន្ធ (ខាងឥណពន្ធនិងខាងឥណទាន)។

-ទិន្នន័យប្រតិទិនទៅនិងសៀវភៅធំនីមួយៗត្រូវបានបូកសរុប នៅដំណាច់ខែនីមួយៗ សម្រាប់រៀបចំតារាងតុល្យភាព គណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ប្រចាំខែ។

-សរុបតួលេខខាងឥណពន្ធនៃទិន្នន័យប្រតិទិនទៅត្រូវស្មើនឹងសរុបចលនាខាងឥណពន្ធនៃគ្រប់សៀវភៅធំ។

-សរុបតួលេខខាងឥណទាននៃទិន្នន័យប្រតិទិនទៅត្រូវស្មើនឹងសរុបចលនាខាងឥណទាននៃគ្រប់សៀវភៅធំ។

-រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទានត្រូវបង្កើតបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃនិងបញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ដាច់ដោយ ឡែកពីគ្នា។

-បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ។

-ចំនួនទឹកប្រាក់សល់នៅក្នុងបញ្ជីបេឡាត្រូវផ្គូផ្គងជាមួយសាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែង និងជាមួយសមតុល្យគណនីបេឡាសាច់ ប្រាក់នៅក្នុងដៃ (លេខ ១៣០១.២)។

-បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ។

គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាព រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវអនុវត្តសារាចរនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ចម្លងជូន៖

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ
- ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- “ដើម្បីជូនជ្រាប”
- គ្រប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- គ្រប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- “ដើម្បីសហការអនុវត្ត”
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

រដ្ឋមន្ត្រី
ព្រះរាជកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ហង្ស អ៊ុន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

១១១១•២២២

កំរលេខ ០៤

ក្រសួង :

អង្គភាព :

លេខ :

បំណងកត់ណាត់រដ្ឋទេសយុប្បទាន

លេខគណនី
ឥណទាន :
ឥណទាន :

ទីកប្រាក់ស្នើសុំ: រៀល

ចំនួនទឹកប្រាក់ (ជាអក្សរ) : ។

អត្ថន័យចំណាយ : ចំណាយផ្សេងៗ (ជំពូក 60,61,62,64,65)

តាមសំណើរបស់រដ្ឋទេសយុប្បទាន : លោក / លោកស្រី ក្រសួង/មន្ទីរពិភាក្សា/អង្គភាព....
..... ។

ដែលមានគណនីលេខ : នៅធនាគារ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

ហត្ថលេខារដ្ឋទេសយុប្បទាន

ប្រធាននាយកដ្ឋានគណនេយ្យ

ប្រធានការិយាល័យប្រាក់បញ្ញើ

គណនេយ្យករ

បានឃើញ និង សម្រេច

ចំនួន :

ជាអក្សរ :

.....

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

អគ្គនាយក

អគ្គនាយកដ្ឋានគណនេយ្យ

☞☞☞●☞☞☞

ក្រសួង/មន្ទីរជំនាញ/អង្គភាព

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០....

លេខ:

គណនី	បរិយាយ	គំណពន្ធ	គំណទាន
		ទឹកប្រាក់	ទឹកប្រាក់
សរុប			

វិទ្យាស្ថានបុរេប្រវត្តិ

ក្រសួង/មន្ទីរ/នាយកដ្ឋាន/អង្គភាព.....

ប័ណ្ណចំណូល

កំរិតលេខ ០៥

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ទទួលបានលោក/លោកស្រី៖.....មុខងារ៖

ចំនួនប្រាក់ជាអក្សរ៖.....

អត្ថន័យចំណូល៖.....

ភ្ជាប់ជាមួយសក្ខីប័ត្រដើម៖លេខ.....ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....។

ប្រធានអង្គភាព

(អាណត្តិក្របប្រធានអង្គភាព)

អ្នកពិនិត្យ

(អគ្គនាយកហិរញ្ញវត្ថុ
ឬប្រធាននាយកហិរញ្ញវត្ថុ
ឬប្រធានការិ. គ/ន)

រដ្ឋមេឃប្រករ

លេខ.....

ឥណទាន៖
ឥណទាន៖

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាលេខ

ក្រសួង/មន្ទីរ/នាយកដ្ឋាន/អង្គភាព.....

ប័ណ្ណចំណាយ

កំរិតលេខ ០៦

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

បើកជូនលោក/លោកស្រី៖.....មុខងារ.....

ចំនួនប្រាក់ជាអក្សរ.....

អត្ថន័យចំណាយ៖.....ខ្ទង់ចំណាយ៖.....

ភ្ជាប់ជាមួយ៖គោលការណ៍ចំណាយចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

សក្ខីប័ត្រដើម៖.....។

ប្រធានអង្គភាព

(អាណត្តិក្របប្រធានអង្គភាព)

អ្នកពិនិត្យ

(អគ្គ.ហិរញ្ញវត្ថុ ឬ
ប្រធាននាយកហិរញ្ញវត្ថុ
ឬប្រធានការិ. គ/ន)

អ្នកប្រគល់ប្រាក់

(រដ្ឋមេឃប្រករ)

អ្នកទទួលប្រាក់

លេខ.....

ឥណទាន៖
ឥណទាន៖

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាលេខ៖

ក្រសួង/ បង្គន់ជំនាញ/ អង្គភាព.....

វិទ្យាទុប្បត្តិសម្រប-សម្រួល៖

ប្រចាំខែ..... ឆ្នាំ២០...

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ស្ទុលេខ ០៣

[illegible]

រដ្ឋមន្ត្រី/ប្រធានមន្ទីរជំនាញ/ប្រធានអង្គភាព

ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ការិយាល័យ

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

រដ្ឋធម្មនុញ្ញកម្ពុជា

ក្រសួង/មន្ទីរ/ដ្ឋាន/អង្គភាព.....

តារាងតុល្យភាពគណនី រៀនយូប្រូប្រធាន

ប្រចាំខែ..... ឆ្នាំ២០...

គំរូលេខ ០៨

ឈ្មោះគណនី	លេខគណនី	សមតុល្យដើមក្រា		ចលនាក្នុងក្រា		ចលនាបូកបន្តពីដើមឆ្នាំ		សមតុល្យចុងក្រា	
		ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន
មូលប្បទានបំពេញបេសកកម្ម	1116								
បុរេប្រទានពីរតាតារ	1118								
បេសកកម្មប្រាក់នៅតាតារ	1301.1								
បេសកកម្មប្រាក់នៅក្នុងដៃ	1301.2								
ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច	1505								
លិខិតយុត្តិការបានបញ្ជូន	1507								

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី..... ខែ.....ឆ្នាំ២០...

រដ្ឋមន្ត្រី/ប្រធានមន្ទីរ/ប្រធានអង្គភាព

ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ការិយាល័យ

រៀនយូប្រូប្រធាន

ក្រសួង/មន្ទីរ/អង្គភាព.....

បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ
ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ២០..

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គំរូលេខ ០២

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខប័ណ្ណចំណូល	លេខប័ណ្ណចំណាយ	ទឹកប្រាក់ចំណូល	ទឹកប្រាក់ចំណាយ	ទឹកប្រាក់នៅសល់
		យោងពីខែមុន					
		សរុប					

រដ្ឋមន្ត្រី/ប្រធានមន្ទីរ/ប្រធានអង្គភាព

ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ការិយាល័យ

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

រដ្ឋមន្ត្រី/ប្រធានមន្ទីរ/ប្រធានអង្គភាព

ក្រសួង/មន្ទីរ/អង្គភាព.....

បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ

ប្រចាំខែ..... ឆ្នាំ២០..

តំលៃលេខ ០១

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខប្រកាសឥណទាន	លេខប្រកាសឥណទាន	ទឹកប្រាក់ចំណូល	ទឹកប្រាក់ចំណាយ	ទឹកប្រាក់នៅសល់
		យោងពីខែមុន					
		សរុប					

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

រដ្ឋមន្ត្រី/ប្រធានមន្ទីរ/ប្រធានអង្គភាព

ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ការិយាល័យ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រុមប្រឹក្សា

ក្រសួង/បន្ទីរ/ដ្ឋាន/អង្គភាព.....

បញ្ជីតាមដានចំណុះទឹកប្រាក់នៅធនាគារ

ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ២០...

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គំរូលេខ ០៩

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខប្រកាសឥណទាន	លេខប្រកាសឥណទាន	ទឹកប្រាក់ចំណូល	ទឹកប្រាក់ចំណាយ	ទឹកប្រាក់នៅសល់
		យោងពីខែមុន					
		សរុប					

រដ្ឋមន្ត្រី/ប្រធានបន្ទីរ/ដ្ឋាន/អង្គភាព

ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ការិយាល័យ

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

អ្នកកាន់បញ្ជី

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

១១១១ • ២២២២

រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់

កំរលេខ ១៦

.....

សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០....

អត្ថន័យ:

លេខ:

គណនី	បរិយាយ	ឥណទាន	ឥណទាន
		ទឹកប្រាក់	ទឹកប្រាក់
សរុប			

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់.....

ប័ណ្ណចំណូល

កំរលេខ ១៤

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

លេខ.....

ទទួលពីលោក/លោកស្រី÷.....មុខងារ:

ចំនួនប្រាក់ជាអក្សរ÷.....

.....

អត្ថន័យចំណូល÷.....

.....

ភ្ជាប់ជាមួយសក្ខីប័ត្រដើម÷ លេខ..... ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....។

ឥណពន្ធ:

ឥណទាន:

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាលេខ

អតិថាធររាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃេឃុំ/ចៅសង្កាត់

រដ្ឋទេស្យករ

រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់.....

ប័ណ្ណចំណាយ

កំរលេខ ១៥

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

លេខ.....

បើកជូនលោក/លោកស្រី÷.....មុខងារ.....

ចំនួនប្រាក់ជាអក្សរ.....

អត្ថន័យចំណាយ÷..... ខ្ទង់ចំណាយ÷.....

ភ្ជាប់ជាមួយ÷គោលការណ៍ចំណាយចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

..... ។

ឥណពន្ធ÷

ឥណទាន÷

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាលេខ÷

អតិថាធររាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃេឃុំ/ចៅសង្កាត់

អ្នកប្រគល់ប្រាក់

អ្នកទទួលប្រាក់

(រដ្ឋទេស្យករ)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

១១១●២២២

គំរូលេខ ១៣

រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់ :

លេខ :

ប័ណ្ណជូនប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន

លេខគណនី
ឥណពន្ធ :
ឥណទាន :

ទឹកប្រាក់ស្នើសុំ: រៀល

ចំនួនទឹកប្រាក់ (ជាអក្សរ) :..... ។

អត្ថន័យចំណាយ : ចំណាយផ្សេងៗ (ជំពូក 60,61,62,65)

តាមសំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុណ្យប្រទាន : លោក /លោកស្រី រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/
ឃុំ/សង្កាត់..... ។

ដែលមានគណនីលេខ : នៅធនាគារ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

ហត្ថលេខារដ្ឋទេយ្យករបុណ្យប្រទាន

បានឃើញ និង សម្រេច

ប្រធានការិយាល័យគណនេយ្យ

គណនេយ្យករ

ចំនួន :

ជាអក្សរ :

.....

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

ប្រធានអគ្គនាយកដ្ឋានខេត្ត.....

រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់.....

ទំនៀមទម្លាប់ក្នុងសម្ភព-ស្បៀងកោង

ប្រចាំខែ..... ឆ្នាំ២០...

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គំរូលេខ ១២

[illegible]

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

អភិបាលរាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/មេឃុំ/ចោរសង្កាត់

នាយកដ្ឋានការងារស្នងការ/ប្រធានការិយាល័យ

မြို့မဗဟိုရပ်ကွက်

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់.....

ការវិនិយោគសាងសង់ រៀបចំប្រព័ន្ធបណ្តាញ

ប្រចាំខែ..... ឆ្នាំ២០...

ជំពូកទី ១៧

ឈ្មោះគណនី	លេខគណនី	សមតុល្យដើមគ្រា		ចលនាក្នុងគ្រា		ចលនាបូកបន្តពីដើមឆ្នាំ		សមតុល្យចុងគ្រា	
		ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន
មូលប្បទានបំពេញប្រតិបត្តិការ	1116								
បុរេប្រទានពីរដ្ឋបាល	1118								
បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ	1301.1								
បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ	1301.2								
ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច	1505								
លិខិតយុត្តិការបានបញ្ជូន	1507								

ធ្វើនៅ.....ថ្ងៃទី..... ខែ.....ឆ្នាំ២០...

អគ្គនាយករាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់

ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ការិយាល័យ

រៀបចំប្រព័ន្ធបណ្តាញ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គំរូលេខ ១១

រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់.....

បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ

ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ២០..

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខប័ណ្ណចំណូល	លេខប័ណ្ណចំណាយ	ទឹកប្រាក់ចំណូល	ទឹកប្រាក់ចំណាយ	ទឹកប្រាក់នៅសល់
		យោងពីខែមុន					
		សរុប					

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

អគ្គិសាលារាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/ចៅសង្កាត់

នាយកដ្ឋានការងារហិរញ្ញវត្ថុ/ប្រធានការិយាល័យ

ស្នងការកម្មបុរេប្រទាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់.....

បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ

ប្រចាំខែ..... ឆ្នាំ២០..

គំរូលេខ ១០

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខប្រកាសឥណទាន	លេខប្រកាសឥណពន្ធ	ទឹកប្រាក់ចំណូល	ទឹកប្រាក់ចំណាយ	ទឹកប្រាក់នៅសល់
		យោងពីខែមុន					
		សរុប					

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

អគ្គិបាលរាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់

នាយកដ្ឋានការងារហិរញ្ញវត្ថុ/ប្រធានការិយាល័យ

លេខប្រកាសប្រើប្រាស់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់.....

មហាវិថីជាតិបណ្ឌិតស្រីព្រះនរោត្តម

ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ២០...

គំរូលេខ ១៨

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខប្រកាសឥណទាន	លេខប្រកាសឥណទាន	ទឹកប្រាក់ចំណូល	ទឹកប្រាក់ចំណាយ	ទឹកប្រាក់នៅសល់
		យោងពីខែមុន					
		សរុប					

អគ្គិបាលរាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ/ប្រធានការិយាល័យ

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

អ្នកកាន់បញ្ជី