



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
Ministry of Economy and Finance

ធានានូវកំណើន និង អភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព
Ensure Sustainable Growth and Development

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ស្តីពីនីតិវិធីនៃ
ការគ្រប់គ្រងវដ្តទីផ្សារប្រចាំឆ្នាំ
សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាល
ថ្នាក់ក្រោមជាតិ
នៅសណ្ឋាគាររតនស៊ីតធី, ខេត្តរតនគិរី
ថ្ងៃទី១៨-២១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សិខិតតត្តិយុត្តិ

- យោងអនុក្រឹត្យលេខ៨២ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
(ជំពូកទី៣, ភាគ៣ កិច្ចប្រ.ការ, ជំពូកទី១ ដល់ទី៦ នៃអនុក្រឹត្យនេះ)
- ប្រកាសលេខ១៨៩០ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋទេយ្យ ចំណូលសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ប្រកាសលេខ១៨៩១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការប្រគល់សិទ្ធិជូនប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត និងប្រធានរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

មាតិកា

១. បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

២. ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យចំណូល និងការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល

២.១. ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យចំណូល

២.២. ការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល

២.៣. ការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

៣. កិច្ចដំណើរការនៃរដ្ឋទេយ្យចំណូល

៣.១. ការប្រមូលចំណូលដោយរដ្ឋទេយ្យករ

៣.២. ការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យចំណូល

៣.៣. វិធានការអនុវត្តពេលដំណាច់ឆ្នាំ

(ត)

៤. គណនេយ្យរជ្ជទេយ្យចំណូល

៤.១. គោលការណ៍ទូទៅ

៤.២. កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យដែលកាន់កាប់ដោយ
រជ្ជទេយ្យករចំណូល

៤.៣. កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យដែលកាន់កាប់ដោយ
គណនេយ្យករសាធារណៈ

៥. ការត្រួតពិនិត្យរជ្ជទេយ្យចំណូល

៥.១. គោលការណ៍ទូទៅ

៥.២. ការត្រួតពិនិត្យលើលិខិតយុត្តិការ

៥.៣. ការត្រួតពិនិត្យដល់ទឹកនៃង

១. បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

- **កម្មវត្ថុ៖**

- ធ្វើការប្រមូលចំណូលតាមយន្តការរដ្ឋទេយ្យចំណូល
- ធ្វើការគ្រប់គ្រងរដ្ឋទេយ្យចំណូល

- **គោលបំណង៖**

- លើកកម្ពស់ ប្រសិទ្ធភាព
- ស័ក្តិសិទ្ធភាព
- តម្លាភាព
- គណនេយ្យភាព និង
- ភាពទាន់ពេលវេលា ។

(តី)

◦ **វិសាលភាព៖**

- អនុវត្តចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុង
ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋទេយ្យចំណូល

២.១. ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យចំណូល

និយមន័យ៖

❖ រដ្ឋទេយ្យចំណូលគឺជាចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ ដែលមានលក្ខណៈជាប្រចាំ មានចំនួនទឹកប្រាក់តិច ពុំមានកិច្ច

សន្យា ។

(ត)

មុខសញ្ញានៃរដ្ឋទេយ្យចំណូល មានជាអាទិ៍៖

- ❖ ផលដែលទទួលនៅពេលប្រគល់ឯកសារជាផ្លូវការ ឬក្នុងការបំពេញបែបបទផ្សេងៗ
- ❖ ផលបានមកពីការលក់ឯកសារនិងសម្ភារៈផ្សេងៗ
- ❖ សិទ្ធិចូល (សកម្មភាព ភាពយន្ត ទេសចរណ៍ វប្បធម៌)
- ❖ ចំណូលបានមកពីការត្រួតពិនិត្យ ឬការងារបានបំពេញ
- ❖ សំណងតម្លៃសេវាកម្មដែលបានផ្តល់

(ត)

- ❖ ពិន័យពីបទល្មើសចរាចរ និងបទល្មើសផ្សេងៗទៀត
- ❖ ចំណូលផ្សេងៗដែលកំណត់ដោយច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន

សំគាល់៖

- ពន្ធ សិទ្ធិ និងអាករ ដែលមានលក្ខណៈជាសារពើពន្ធមិនអាចប្រមូលបានតាមរយៈរដ្ឋទេយ្យករបានទេ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិ ដែលយល់ព្រមដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

(ត)

- ❖ រដ្ឋទេយ្យចំណូលត្រូវបានបង្កើតឡើង០១ឆ្នាំម្តង នៅរៀងរាល់ដើមឆ្នាំ ថវិកានីមួយៗ
- ❖ បង្កើតឡើងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួង (គំរូឧបសម្ព័ន្ធទី១ & ២នៃ ប្រកាសនេះ) ឬសេចក្តីសម្រេច...

២.២.ការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល

- ❖ មានរដ្ឋទេយ្យករមួយនាក់ម្នាក់ និងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរងមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់
- ❖ ត្រូវបានតែងតាំងឡើងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួង ឬសេចក្តីសម្រេច...
- ❖ ជ្រើសរើសយកមន្ត្រីរាជការណាដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិល្អ

(ត)

- ❖ មានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីកិច្ចបញ្ជីកាតណេនេយ្យ។

២.៣. ការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

- ❖ ផ្នែករដ្ឋបាល រដ្ឋប្បវេណី
- ❖ ផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ និង
- ❖ បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗទៀតដែលនៅមានជាធរមាន
- ❖ មូលនិធិដែលខ្លួនបានកាន់កាប់

៣. កិច្ចដំណើរការនៃរដ្ឋទេយ្យករចំណូល

៣.១. ការប្រមូលចំណូលដោយរដ្ឋទេយ្យករ

- ❖ ក្រោយពីមានប្រកាសតែងតាំងរួច រដ្ឋទេយ្យករត្រូវបើកគណនីនៅអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិសម្រាប់ថ្នាក់ជាតិ ឬនៅរតនាគាររាជធានីខេត្ត ក្រុង សំរាប់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- ❖ ១ច្បាប់ ជូនទៅអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ឬរតនាគាររាជធានី
ខេត្ត ក្រុង ដើម្បីទុកជាឯកសារ
- ❖ ១ច្បាប់ ជូនទៅ អគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិន
មែនសារពើពន្ធ ឬមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានីខេត្ត ក្រុង
ដើម្បីទុកជាឯកសារ។
- ❖ រដ្ឋទេយ្យករត្រូវប្រមូលប្រាក់ដោយផ្អែកលើតារាងតំលៃដែលបាន
កំណត់ជាធរមាន
- ❖ រដ្ឋទេយ្យករអាចប្រមូលជាសាច់ប្រាក់ ឬជាមូលប្បទានប័ត្រ ឬ
ដោយបង្វែរ

៣.២. ការបង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យចំណូល

- ❖ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនិងរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យរក្សាទុក៖
 - សាច់ប្រាក់ក្នុងបេឡា ឬមូលប្បទានបំត្រ លើសពី ២ ០០០ ០០០ (ពីរលាន) រៀលនោះទេ
 - ត្រូវបង់ចំណូលដែលប្រមូលបានទៅគណនេយ្យករសាធារណៈតាមរយៈធនាគារដៃគូ

(ត)

❖ ក្នុងករណីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរង៖

- បង់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យចំណូលជូនគណនេយ្យករសាធារណៈ តាមរយៈធនាគារដៃគូ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលរងត្រូវយកប្រកាសឥណទានរបស់ធនាគារ ជូនរដ្ឋទេយ្យករចំណូលសម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជីការរៀងរាល់ថ្ងៃទី២៥ ខែមករា ដល់ ខែវិច្ឆិកា និង ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ

❖ រដ្ឋទេយ្យករត្រូវ៖

- ត្រូវធ្វើសលាកបំត្រចំណូលទៅតាមមាតិកាថវិកាជាប្រចាំ និង
- ទៅតាមទំហំទឹកប្រាក់ចំណូលដែលប្រមូលបានរយៈពេលមួយខែ គឺពីថ្ងៃទី២៦ ខែមុន ដល់ថ្ងៃទី២៥ខែនេះ មានចំនួនបីច្បាប់ជូនទៅអាណាប័កដើម្បីចុះហត្ថលេខា។

❖ អាណាប័កត្រូវ៖

- ចុះហត្ថលេខាលើសលាកប័ត្របង់ចំណូលចូលថវិកា
- រដ្ឋទេយ្យករ ត្រូវបញ្ជូនសលាកប័ត្របង់ចំណូលចូលថវិកាទៅ
គណនេយ្យករមុខការ

❖ ក្រោយពីពិនិត្យថាត្រឹមត្រូវរួចហើយ គណនេយ្យករសាធារណៈ

- ត្រូវបង្វែរចំណូលថវិកាជាតិ និងចុះហត្ថលេខាលើសលាក
ប័ត្របង់ចំណូលចូលថវិកាជាតិ និង
- បញ្ជូនមករដ្ឋទេយ្យករចំណូលវិញ ដើម្បីទុកសម្រាប់កិច្ច
បញ្ជីកាគណនេយ្យរបស់ខ្លួន។

(ត)

❖ ក្នុងករណីគណនេយ្យករពិនិត្យឃើញមាន៖

- កំហុសឆ្គងលើទឹកប្រាក់ក្នុងសលាកបំត្រមិនត្រឹមត្រូវ
- បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់/ Credit Advice ខុសគ្នា។ល។

❖ នោះគណនេយ្យករ និងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល ត្រូវ៖

- ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់គ្នាឱ្យបានត្រឹមត្រូវឡើងវិញ នូវទឹកប្រាក់ដែលទទួលបានពីរដ្ឋទេយ្យករចំណូល
- ត្រូវធ្វើបញ្ជីសម្រង់លម្អិតនៃចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូលដែលពុំត្រឹមត្រូវ

(ត)

៣.៣. វិធានការអនុវត្តពេលដំណាច់ឆ្នាំ

❖ នាចុងឆ្នាំរដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវ៖

- បង់ចំណូលទាំងអស់ដែលប្រមូលបាន ជូនគណនេយ្យករ
- យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំ។

៤. គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូល

៤.១. គោលការណ៍ទូទៅ

រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវកាន់បញ្ជីគណនេយ្យទ្វេភាគ

- បញ្ជីរដ្ឋទេយ្យករចំណូលរួមមាន៖

❖ ទិន្នានុប្បវត្តិ

- ជាសៀវភៅសំរាប់កត់ត្រាទៅតាមលំដាប់នៃប្រតិការប្រចាំថ្ងៃ
- រៀបរាប់អំពីលេខរៀងថ្ងៃ ខែ ឃោង (ប័ណ្ណចំណូលចំណាយឬ
លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ ឥណទាន)
បរិយាយទឹកប្រាក់ខាង ឥណពន្ធ និងឥណទាន
- ត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ។

ក្រសួង/មន្ទីរ....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទិន្នន័យប្រតិបត្តិរបស់រដ្ឋធម្មនុញ្ញកម្ពុជា
ខែ..... ឆ្នាំ២០០.....

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ	យោង	គណនី	បរិយាយ	តំណពន្ធ	តំណទាន
				សមតុល្យដើមគ្រា		
				សរុបចលនាក្នុងគ្រា		
				សរុបចលនាគ្រាមុន		
				សរុបចលនាបូកបន្តពីដើមឆ្នាំ		
				សមតុល្យចុងគ្រា		

ធ្វើនៅ ថ្ងៃទី.....ខែ..... ឆ្នាំ២០០.....

ប្រធានអង្គភាព....

ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ប្រធានការិយាល័យ

រដ្ឋធម្មនុញ្ញកម្ពុជា

(ត)

❖ សៀវភៅធំ៖

- ជាសំណុំនៃគណនីប្រើសំរាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការ
នីមួយៗដែលមានការពាក់ព័ន្ធ
- ត្រូវចុះបន្តបន្ទាប់ពីដើមឆ្នាំរហូតដល់ចុងឆ្នាំ
- ត្រូវបូកសរុបនៅដំណាច់ខែនីមួយៗ
- ជាសរីរាង្គសំខាន់សំរាប់ធ្វើជាមូលដ្ឋានដើម្បីរៀបចំ
តារាងតុល្យភាពគណនីប្រចាំខែ។

ပြန်လည်/မရသေး....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សៀវភៅដំបូងរបស់លោកយុទ្ធករចំណូល

၆၉.....နှစ်၂၀၀..

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ	យោង	គណនី បដិភាគ	បរិយាយ	គណនី ១១១៦		គណនី ១២០៧		គណនី.....	
					តំណពន្ធ	តំណទាន	តំណពន្ធ	តំណទាន	តំណពន្ធ	តំណទាន
				សមតុល្យដើមគ្រា						
				សរុបចូលនៅក្នុងគ្រា						
				សរុបចូលនៅគ្រាមុន						
				សរុបចូលជាប់បញ្ជីដើមឆ្នាំ						
				សមតុល្យចុងគ្រា						

ធ្វើនៅ ថ្ងៃទី.....ខែ..... ឆ្នាំ២០០...

ප්‍රකාශනශූන්‍ය...

ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ប្រធានការិយាល័យ

ឆ្លើយតបកម្មសាធារណៈ

(ត)

❖ តារាងតុល្យភាពគណនី:

- ជាតារាងរៀបរាប់សមតុល្យចលនានៃគណនីនីមួយៗ
- លេខគណនីត្រូវរៀបរាប់តាមលំដាប់ពីតូចទៅធំ
- នៅដំណាច់ខែរដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវបញ្ចប់កិច្ចចុះបញ្ជីកានិងបង្កើតតារាងតុល្យភាពគណនី
- តារាងតុល្យភាពគណនីត្រូវមានហត្ថលេខាបញ្ជាក់ដោយប្រធានអង្គភាព ឬប្រធានការិយាល័យគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ។
- បញ្ជូនមួយច្បាប់ទៅគណនេយ្យករ ដើម្បីទុកជាកសារ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួង/មន្ទីរ...

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងតុល្យភាពគណនី របស់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ

ខែ.....ឆ្នាំ.....

ល.រ	ឈ្មោះគណនី	លេខគណនី	សមតុល្យដើមគ្រា		ចលនាក្នុងគ្រា		ចលនាបូកបន្តពីដើមឆ្នាំ		សមតុល្យចុងគ្រា	
			ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន	ឥណទាន
០១	មូលបត្រប្រាក់	1116							-	
០២	ប្រាក់បញ្ញើមូលនិធិនៅធនាគារ	1207								
០៣	បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ	1301.01								
០៤	បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ	1301.02								
០៥	ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច	15054								
០៦	ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន	47053								

ធ្វើនៅ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ប្រធានអង្គភាព

ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ប្រធានការិយាល័យ

រដ្ឋមន្ត្រី

(ត)

❖ បញ្ជីបេឡា៖

- ត្រូវចុះនូវចំណូលដែលបានទទួលជាសាច់ប្រាក់និងចំណាយដែលបានដកជាសាច់ប្រាក់ ទៅបង់ជូនរដ្ឋទេយ្យករចំណូលបូជនាការ
- ត្រូវកត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃ និងធ្វើការបូកសរុបប្រចាំថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ
- ត្រូវកត់ត្រាជាបន្តបន្ទាប់ ចាប់ពីដើមឆ្នាំរហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំ។

ក្រសួង/មន្ទីរ.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីបេឡា របស់រដ្ឋធម្មនុញ្ញចំណូល
ខែ..... ឆ្នាំ២០០.....

ល.រ	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ	បរិយាយ	យោង (ចំណូល)	យោង (ចំណាយ)	ចំណូល	ចំណាយ	សល់
		សមតុល្យដើមខែ					-
		សរុប					

ធ្វើនៅ ថ្ងៃទី.....ខែ..... ឆ្នាំ២០០.....

ប្រធានអង្គភាព.....

ប្រធាននាយកដ្ឋាន/ប្រធានការិយាល័យ

រដ្ឋធម្មនុញ្ញចំណូល

៤.២. កិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចដែលកាន់កាប់ដោយ រដ្ឋទេយ្យករចំណូល

- ❖ សៀវភៅបញ្ជីបេឡានៃរដ្ឋទេយ្យកររងត្រូវចុះប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃនូវចំណូលដែលបានទទួលជាសាច់ប្រាក់ និងបានបង់ជាសាច់ប្រាក់ឱ្យរដ្ឋទេយ្យករចំណូល
- ❖ ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយគ្នានៅដំណាច់ខែនូវតួរលេខចំណូលដែលបានបង់
- ❖ រដ្ឋទេយ្យករត្រូវត្រួតពិនិត្យនូវទឹកប្រាក់ដែលទទួលបានជាមួយនឹងគល់បញ្ជីបង្កាន់ដៃដែលជាសក្ខីប័ត្រ របស់រដ្ឋទេយ្យកររង។

સાચો જીવન