



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ៥៦ អនក្រ.បក



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

វិធាននិងនីតិវិធី នៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ



រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៦៩៦/០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅ នៃសហគ្រាសសាធារណៈ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា



- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្ត នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យ សម្បត្តិរដ្ឋ នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្តព្រះរាជក្រមលក្ខន្តិកៈ ទូទៅ នៃសហគ្រាសាធារណៈ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការដំឡើងនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារ គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ដំឡើងនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តការនិងគ្រប់គ្រងបំណុល ទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តការ អន្តរជាតិនិងគ្រប់គ្រងបំណុល និងបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ស្ថិតនៅក្រោមក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច
ជំនួញ
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងធានាការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងប្តូរណភាព។

មាត្រា ២.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅ កំណត់នូវវិធាននិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

មាត្រា ៣.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល រដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ និងនីតិបុគ្គលសាធារណៈ។

មាត្រា ៤.-

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអនុក្រឹត្យនេះ និយមន័យនៃបច្ចេកស័ព្ទ ត្រូវបានកំណត់ ដូចខាងក្រោម៖

- អាជ្ញាធរគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឬអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង សំដៅដល់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាសេនាធិការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៧ នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។
- អាជ្ញាធរកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឬអាជ្ញាធរកាន់កាប់ សំដៅដល់ ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ និងនីតិបុគ្គលសាធារណៈ។
- នីតិបុគ្គលសាធារណៈ សំដៅដល់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល សហគ្រាសសាធារណៈ និងនីតិបុគ្គលផ្សេងទៀត ដែលស្ថិតក្នុងវិសាលភាពនៃនីតិសាធារណៈ។
- អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ សំដៅដល់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ ការិយាល័យ ឬផ្នែក ដែលទទួលបន្ទុកកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ នៃអាជ្ញាធរកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។
- អង្គភាពប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឬអង្គភាពប្រើប្រាស់ សំដៅដល់ អង្គភាពស្ថិតក្រោមឱវាទអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ដែលគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តាមការប្រគល់សិទ្ធិរបស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់។

ជំពូកទី២

វេទនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន

ផ្នែកទី១

មុខងារនិងភារកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង និងអាជ្ញាធរកាន់កាប់

មាត្រា ៥.-

នៅក្រោមគោលដៅនៃអនុក្រឹត្យនេះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង ដោយមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត ពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ផ្សព្វផ្សាយ ណែនាំ និងជំរុញការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដល់អាជ្ញាធរកាន់កាប់
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់
- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់ការវាយតម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលត្រូវកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃភាពត្រឹមត្រូវ នៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាធរមាន
- ជំរុញការធ្វើវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុរបស់រដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ និងលើក

សំណើដំណោះស្រាយលើបញ្ហាប្រឈមនានា ពាក់ព័ន្ធគណនេយ្យភាព និងបូរណភាពនៃការរៀបចំនិងកត់ត្រា
បញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យ
សម្បត្តិរដ្ឋ ជូននាយករដ្ឋមន្ត្រី ពិនិត្យនិងសម្រេច

- រៀបចំសំណើវិធានការលើកទឹកចិត្ត ឬសំណើវិធានការវិវត្តិ ពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យ
សម្បត្តិរដ្ឋ ជូននាយករដ្ឋមន្ត្រី ពិនិត្យនិងសម្រេច ដាក់ឱ្យអនុវត្ត
- ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើអធិការកិច្ចលើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់។

មាត្រា ៦.-

នៅក្រោមគោលដៅនៃអនុក្រឹត្យនេះ អាជ្ញាធរកាន់កាប់ មានមុខងារនិងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាធរមាន
- ពិនិត្យនិងសម្រេចលើបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួន ដើម្បីដាក់
ជូនអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង
- ទទួលខុសត្រូវលើភាពត្រឹមត្រូវ ភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងភាពទាន់ពេល នៃការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណ
ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាធរមាន
- បំពេញបែបបទនិងនីតិវិធី ដើម្បីទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់
កាប់អចលនវត្ថុរបស់រដ្ឋ ស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួន
- លើកសំណើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតពីអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង លើការជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ពិនិត្យនិងសម្រេចលើរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផល នៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
ប្រចាំឆ្នាំ និងលើកសំណើដំណោះស្រាយលើបញ្ហាប្រឈមនានា ពាក់ព័ន្ធគណនេយ្យភាព និងបូរណភាពនៃ
ការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជី
សារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូនអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង ពិនិត្យនិងដោះស្រាយ
- ចាត់វិធានការដាក់ស្តែង ដល់អង្គភាពប្រើប្រាស់ សំដៅធានាការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព
- ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើសវនកម្ម លើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អង្គភាពប្រើប្រាស់
ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជី
សារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

ផ្នែកទី២

ចំណាត់ថ្នាក់នៃគណៈកម្មការបណ្ឌិតសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

មាត្រា ៧.-

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការបណ្ឌិតសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ខ្លួន ដែលសរសេរជា
អក្សរកាត់ថា គ.ប.ន. ដើម្បីធ្វើជាសេនាធិការ ក្នុងការទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។



មាត្រា៨.-

គណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃក្រសួង ស្ថាប័ន មានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម៖

- ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័ន ឬតំណាង ប្រធាន
- ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ អនុប្រធានប្រចាំការ
- ប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗ សមាជិក។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។

មាត្រា៩.-

គណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម៖

- អភិបាល ឬអភិបាលរងរាជធានី ខេត្ត ប្រធាន
- ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ អនុប្រធានប្រចាំការ
- ប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗ សមាជិក។

គណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក មានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម៖

- អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ប្រធាន
- ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ អនុប្រធានប្រចាំការ
- ប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗ សមាជិក។

គណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ឃុំ ឬចៅសង្កាត់រង ប្រធាន
- ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ អនុប្រធានប្រចាំការ
- ប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗ សមាជិក។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ នីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ។

មាត្រា១០.-

គណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃនីតិបុគ្គលសាធារណៈ មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- នាយកប្រតិបត្តិនៃនីតិបុគ្គលសាធារណៈ ប្រធាន
- ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ អនុប្រធានប្រចាំការ
- ប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗ សមាជិក។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃនីតិបុគ្គលសាធារណៈ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកប្រតិបត្តិ ដោយមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា១១.-

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ត្រូវកំណត់លម្អិតដោយប្រកាស សេចក្តីសម្រេច ឬដីការបស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់។

ផ្នែកទី៣

មុខងារនិងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

មាត្រា១២.-

នៅក្រោមគោលដៅនៃអនុក្រឹត្យនេះ គ.ប.ទ. មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់
- ពិនិត្យនិងតាមដានការរៀបចំ និងបំពេញបែបបទនិងនីតិវិធី ដើម្បីទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុ ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់
- បូកសរុប និងរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់សំណើសុំជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អង្គភាពប្រើប្រាស់ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច
- ចាត់វិធានការជាក់ស្តែង ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវ ភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងភាពទាន់ពេល នៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ពិនិត្យលើរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ និងលើកសំណើដំណោះស្រាយលើបញ្ហាប្រឈមនានា ពាក់ព័ន្ធគណនេយ្យភាព និងបូរណភាពនៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច
- លើកសំណើត្រួតពិនិត្យនិងធ្វើសវនកម្ម លើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អង្គភាពប្រើប្រាស់ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់។

មាត្រា១៣.-

គ.ប.ទ. នៃអាជ្ញាធរកាន់កាប់ អាចមានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើជាលេខាធិការដ្ឋាន ក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន។

នៅក្រោមគោលដៅនៃអនុក្រឹត្យនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ប.ទ. មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ធានាកិច្ចដំណើរការប្រចាំថ្ងៃ និងរៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ប.ទ.
- សម្របសម្រួលនិងផ្តល់ការគាំទ្រដល់អង្គភាពប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ក្នុងការរៀបចំនិងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំ និងបំពេញបែបបទនិងនីតិវិធី ដើម្បីទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុ របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់
- បូកសរុប ចងក្រង និងរក្សាទុកបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់
- ពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ ភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ នៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

- បូកសរុបនិងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនិងបញ្ហាប្រឈម នៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូន គ.ប.ទ.
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធាន គ.ប.ទ.។

ផ្នែកទី៤

មុខងារនិងភារកិច្ចរបស់អង្គភាពប្រើប្រាស់

មាត្រា១៤._

អង្គភាពប្រើប្រាស់មួយ ឬច្រើន អាចត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ដើម្បីទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

មាត្រា១៥._

នៅក្រោមគោលដៅនៃអនុក្រឹត្យនេះ អង្គភាពប្រើប្រាស់ មានមុខងារនិងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ កត់ត្រា និងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាធរមាន
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ដើម្បីបញ្ជូនទៅក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- លើកសំណើធ្វើវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុ
- លើកសំណើសុំជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងដាក់ជូន គ.ប.ទ. ពិនិត្យ
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាព និងបញ្ហាប្រឈម នៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូន គ.ប.ទ. ដើម្បីពិនិត្យនិងដោះស្រាយ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ និងប្រធាន គ.ប.ទ.។

មាត្រា១៦._

អង្គភាពប្រើប្រាស់ អាចមានក្រុមការងារបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជាសេនាធិការ ក្នុងការបំពេញមុខងារនិងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។

នៅក្រោមគោលដៅនៃអនុក្រឹត្យនេះ ក្រុមការងារបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃអង្គភាពប្រើប្រាស់ មានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម៖

- ប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់ ប្រធាន
- អនុប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់ អនុប្រធាន
- ប្រធានផ្នែកក្រោមឱវាទអង្គភាពប្រើប្រាស់ សមាជិក
- មន្ត្រីទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ នៃអង្គភាពប្រើប្រាស់ មួយចំនួន សមាជិក។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃក្រុមការងារបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃអង្គភាពប្រើប្រាស់ ត្រូវតែងតាំងដោយសេចក្តីសម្រេច ឬដីការរបស់ប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់។

មាត្រា១៧._

ការបង្កើត គ.ប.ន. អង្គភាពប្រើប្រាស់ និងក្រុមការងារបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៃអង្គភាពប្រើប្រាស់ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស ឬសេចក្តីសម្រេច ឬដីកា របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់។

លក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យ នៃអង្គភាពប្រើប្រាស់ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៣

ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

ផ្នែកទី១

នីតិវិធីនៃការរៀបចំនិងការកត់ត្រា

មាត្រា១៨._

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដូចខាងក្រោម៖

- សៀវភៅបញ្ជីសារពើភណ្ឌឆ្នាំគោល៖ កត់ត្រាលម្អិតនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ជាចលនទ្រព្យ និងអចលន- ទ្រព្យស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួន ដែលត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេល ៥ ឆ្នាំម្តង ហៅថា “ឆ្នាំគោល” ។ ទ្រព្យ សម្បត្តិនីមួយៗ ដែលកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋឆ្នាំគោល ត្រូវបំពេញទិន្នន័យរបស់ទ្រព្យ សម្បត្តិនីមួយៗ ឱ្យបានពេញលេញ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយអនុលោមតាមគំរូជាធរមាន។
- តារាងកើនឡើងនិងថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ៖ កត់ត្រានូវការកើនឡើង និងថយចុះនៃទ្រព្យសម្បត្តិ រដ្ឋ ប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងចន្លោះរយៈពេល ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ នៃឆ្នាំគោល ដោយអនុលោមតាមគំរូជាធរមាន។

គំរូនៃសៀវភៅបញ្ជីសារពើភណ្ឌឆ្នាំគោល និងតារាងកើនឡើងនិងថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវកំណត់ ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា១៩._

បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងជាប្រចាំនូវព័ត៌មានពិតប្រាកដ នៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលស្ថិត ក្រោមការកាន់កាប់របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់ និងត្រូវកត់ត្រាជាអាទិ៍ទៅតាមប្រភេទ លក្ខណៈ តម្លៃ និងស្ថានភាព នៃទ្រព្យ សម្បត្តិនោះ។

នីតិវិធីលម្អិតនៃការរៀបចំនិងការកត់ត្រាទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវកំណត់ដោយ ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា២០._

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ និងអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង ត្រូវកំណត់តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលបានកត់ត្រា។
យន្តការ វិធាន និងនីតិវិធីលម្អិតនៃការកំណត់តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២១._

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវរៀបចំនិងបំពេញបែបបទនិងនីតិវិធីចុះបញ្ជីអចលនទ្រព្យ និងស្នើសុំវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុ នៃអចលនទ្រព្យទាំងអស់ ស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួនទៅក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។

វិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុ ត្រូវភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់។

មាត្រា ២២._

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំធ្វើតារាងបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីជួលទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ បញ្ជីសម្បទានដីសេដ្ឋកិច្ច បញ្ជីសម្បទានដីសង្គមកិច្ច បញ្ជីសម្បទានរ៉ែ និងបញ្ជីសម្បទានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដទៃទៀត រួចបញ្ជូនមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ បញ្ជីនេះ ត្រូវរៀបចំជាប្រចាំឆ្នាំ នៅរៀងរាល់ត្រីមាសទី១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

មាត្រា ២៣._

ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលអាចធ្វើជាកម្មវត្ថុនៃការចាត់ចែងបាន លុះត្រាតែទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនោះត្រូវបានចុះក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

ការចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលមិនទាន់ត្រូវបានចុះបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ គឺជាកម្មវត្ថុនៃការផ្ដន្ទាទោសតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ការចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ផ្នែកទី២

នីតិវិធីនៃការប្តូរសុរុបនិងរាយការណ៍

មាត្រា ២៤._

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា១៨ នៃអនុក្រឹត្យនេះ នូវគ្រប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួន និងបញ្ជូនមកអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង ចំនួន ២ (ពីរ) ច្បាប់យ៉ាងយូរត្រឹមត្រីមាសទី១ (មួយ) នៃឆ្នាំបន្ទាប់ តាមនីតិវិធី ដូចមានចែងក្នុងផ្នែកទី២ នេះ។

មាត្រា ២៥._

អង្គភាពប្រើប្រាស់ថ្នាក់កណ្តាល នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំនិងបញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៃសាមីអង្គភាពប្រើប្រាស់ មក **គ.ប.ន.** ដើម្បីប្តូរសុរុបជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច។ អាជ្ញាធរកាន់កាប់ត្រូវបញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលទទួលបានការសម្រេច មកអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង។

អង្គភាពប្រើប្រាស់ថ្នាក់មូលដ្ឋាន នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំ និងបញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៃសាមីអង្គភាពប្រើប្រាស់ មក **គ.ប.ន.** បន្ទាប់ពីទទួលបានការពិនិត្យនិងឯកភាពពីមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត។ **គ.ប.ន.** ពិនិត្យនិងប្តូរសុរុបបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ពិនិត្យនិងសម្រេច ដើម្បីបញ្ជូនមកអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង។

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត រៀបចំនិងបូកសរុបបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិ របស់អង្គភាពថ្នាក់ មូលដ្ឋាន នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ជូនអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង។

មាត្រា២៦._

អង្គភាពប្រើប្រាស់ នៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ត្រូវរៀបចំ និងបញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ណ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៃសាមីអង្គភាពប្រើប្រាស់ មក **គ.ប.ទ.** ដើម្បីបូកសរុប ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច។ អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវបញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ មកមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យ និងឯកភាព។

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត រៀបចំនិងបូកសរុបបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិ របស់រដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ជូនអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង។

មាត្រា២៧._

អង្គភាពប្រើប្រាស់នៃនីតិបុគ្គលសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំ និងបញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៃសាមីអង្គភាព ប្រើប្រាស់ មក **គ.ប.ទ.** ដើម្បីបូកសរុប ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច។ អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវបញ្ជូន បញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលទទួលបានការសម្រេច មកអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង។

មាត្រា២៨._

វិធាននិងនីតិវិធីលម្អិត នៃការបូកសរុបនិងរាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវកំណត់ដោយ ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ផ្នែកទី៣
នីតិវិធីនៃការជម្រះមន្ត្រី**

មាត្រា២៩._

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវស្នើសុំគោលការណ៍សម្រេចពិក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មុននឹងធ្វើការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យ សម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

វិធាននិងនីតិវិធីលម្អិត នៃការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវកំណត់ ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ជំពូកទី៤
ការត្រួតពិនិត្យនិងការវាយតម្លៃ**

មាត្រា៣០._

អាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ អំពីភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនៃបញ្ជីសារពើភណ្ណ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលរៀបចំដោយអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ដោយមានកិច្ចសហការពី **គ.ប.ទ.** នៃអាជ្ញាធរកាន់កាប់។

អាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យនិងការវាយតម្លៃ លើការរៀបចំនិងគ្រប់គ្រង បញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដោយបញ្ជាក់ជាអាទិ៍ អំពីអនុលោមភាពនៃការរៀបចំនិងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ, ចំណុចខ្វះខាត បញ្ហាប្រឈម និងអនុសាសន៍កែតម្រូវ ដើម្បីស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីរាជរដ្ឋាភិបាល។



មាត្រា៣១._

ក្នុងមុខងារជាសេនាធិការរបស់អាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ផ្សេងៗ ណែនាំ អនុវត្ត ជំរុញការអនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ដែលជាប្រជាប្រិយភាពជាតិ ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ និងអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា៣២._

ការមិនគោរព ឬមិនអនុវត្តតាមលិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន ក្នុងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ អាចជាកម្មវត្ថុនៃការ អនុវត្តវិធានការរឹតត្បិតផ្សេងៗ រួមទាំងការរឹតបន្តឹងចំណាយ នៅក្នុងការរៀបចំនិងការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ដែលបានគោរពតាមលិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន ក្នុងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងបាន ប្រគល់ និងរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូនអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ អាចជាកម្មវត្ថុនៃការលើក ទឹកចិត្តនៅពេលរៀបចំគម្រោងកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។

វិធាននិងនីតិវិធីលម្អិត នៃការរឹតបន្តឹង ឬលើកទឹកចិត្ត ត្រូវកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣៣._

របាយការណ៍លទ្ធផលស្តីពីការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ លើការរៀបចំនិងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យ សម្បត្តិរដ្ឋរបស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់ គឺជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើសវនកម្ម និងអធិការកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ។

ជំពូកទី៥

អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៣៤._

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវបន្តនិរន្តរភាពរបស់ខ្លួន ដោយ អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតជាធរមាន រហូតដល់មាន លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មីមកជំនួស។

ជំពូកទី៦

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៣៥._

អនុក្រឹត្យនេះ មានអានុភាពអនុវត្តជំនួសជំពូកទី២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១២៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធី នៃការធ្វើអនុប្រយោគទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ និងរបស់នីតិបុគ្គលសាធារណៈ។ បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

៧

មាត្រា៣៦.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីនៃគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៧



នាយករដ្ឋមន្ត្រី
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីការពេញលេញជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា
នេសាទរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

- កន្លែងទទួល៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យ សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា៣៦
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ