

III. ការងារបណ្តាញក្រសួង

កំពេញ, ថ្ងៃទី ១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣

សារាចរណែនាំ

ទិស្តីការរដ្ឋប្បវេណីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សារាចរលេខ ០០៤ ស.រ . សកហវ

ស្តីពីការធ្វើសវនកម្មចំណូល - ចំណាយថវិការដ្ឋឆ្នាំ ១៩៩៣

ឆ្នាំ ១៩៩៤ ក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុបានរៀបចំក្របខ័ណ្ឌសារាចរណែនាំលេខ ១២៦ កហវ . សរណន ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ណែនាំអោយធ្វើការសវនកម្មចំណូល - ចំណាយថវិការដ្ឋ ឆ្នាំ ១៩៩៤ ។ ការងារសវនកម្មចំណូល - ចំណាយថវិការដ្ឋ គឺជាការចាំបាច់មួយដែលត្រូវធ្វើប្រចាំឆ្នាំ ។

ក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៣ នេះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សូមធ្វើការណែនាំរៀបចំរបបសវនកម្មចំណូល - ចំណាយថវិកាដូចតទៅ ។

ដើម្បីធានាធ្វើអោយការសវនកម្មចំណូល - ចំណាយថវិការដ្ឋបានពេញលេញ ត្រឹមត្រូវដាក់ស្តែង និងទាន់ពេលវេលា ជាបឋមបណ្តាលអង្គភាពដែលមានចំណូលត្រូវបង់ ចូលថវិការដ្ឋ និងបានចំណាយជាទុន ថវិការដ្ឋផ្តល់ គឺសុទ្ធតែត្រូវធ្វើ របាយការណ៍សវនកម្មចំណូល - ចំណាយថវិការដ្ឋ ។ ក្រសួងក៏ដូចជាបណ្តាខេត្ត ក្រុង ត្រូវកំណត់អោយបានច្បាស់លាស់ តើក្នុងអង្គការខ្លួនមានអង្គភាពនៅក្រោមឱវាទចំនួនប៉ុន្មាន ? មានខ្ទង់អ្វីខ្លះត្រូវបង់ចូលថវិកា ? ខ្ទង់ចំណាយអ្វីខ្លះដែលថវិកា បើកផ្តល់ ? គឺចាំបាច់ត្រូវធ្វើការសវនកម្មចំណូល - ចំណាយ ទាំងនោះមួយស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ។

ចង់សវនកម្មនេះ ការងារសំខាន់ត្រូវបិទបញ្ជីចំណូល - ចំណាយថវិការដ្ឋតាមសារាចរ ណែនាំស្តីពីការ បិទបញ្ជី ចំណូល - ចំណាយថវិការដ្ឋឆ្នាំ ១៩៩៣ នេះ និងជាពិសេសទៀតត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យសៀវភៅបញ្ជី គណនេយ្យ ព្រមទាំងផ្លូវផ្តង ផ្ទៀងផ្ទាត់តួលេខ សំដៅធានាអោយសិក្ខារវាងអង្គភាពក្រោមចំណុះជាមួយអង្គភាពអាណាព្យាបាល រវាង អង្គភាពជាមួយរតនាគារ ព្រមទាំងជាមួយស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុផ្នែកស្មើគ្នា ។

បណ្តាក្រសួងនិងបណ្តាខេត្ត-ក្រុងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើការងារសវនកម្មចំណូល - ចំណាយថវិកា ឆ្នាំ ធានា អោយការសវនកម្មចំណូល - ចំណាយថវិកាបានពេញលេញត្រឹមត្រូវដាក់ស្តែងទាន់ពេលវេលា ដើម្បីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការ បូកសរុប ថ្វាយជូនគណៈរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យសវនកម្ម និងដាក់ជូនរដ្ឋសភាអោយសម្រេច ។

ដើម្បីសវនកម្មនេះ បានបណ្តាក្រសួង និងបណ្តាខេត្តក្រុងត្រូវ :

១- ដំណើរការងារសារពើភ័ណ្ណ ទ្រព្យសម្បត្តិដែលមាននៅក្នុងម៉ោងសូន្យ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ និង ធ្វើកំណត់ហេតុសារពើភ័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិម៉ោងសូន្យ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ ដោយកត់ត្រាអោយបានច្បាស់លាស់ នូវបរិមាណនិងតំលៃជាប្រាក់រៀលរបស់ប្រភេទសំភារៈបរិក្ខារនិងសំភារៈប្រើប្រាស់នីមួយៗ រួចត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុ សារពើ ភ័ណ្ណភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍សំរេចទូទាត់ឡើងមកថ្នាក់លើ និងអង្គភាពហិរញ្ញវត្ថុស្មើគ្នា ។

២- សំណុំឯកសារសំរេចទូទាត់ត្រូវធ្វើ អោយបានត្រឹមត្រូវដូចខ្លឹមសារខាងក្រោម ៖

- បណ្ណាស្ថាប័នស្ថិតក្រោមចំណុះក្រសួងអាណាព្យាបាលត្រូវធ្វើជា ២ ភាគ គឺភាគតូលេខ និងភាគ អធិប្បាយវាយតំលៃលទ្ធផលចំណូល-ចំណាយ សន្និដ្ឋាន នូវគុណសម្បត្តិនិងកង្វះខាតដែលអនុវត្តកន្លងមក មានវិធានការណ៍ កែលំអ និងធ្វើសំណើបំពេញបន្ថែមនូវគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យអោយសមស្របតាម សភាព ការណ៍ការវិវឌ្ឍន៍របស់ខៀនសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ។

- ថ្នាក់ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលត្រូវបូកសរុបសំរេចទូទាត់ដែលក្នុងនោះ មានសំរេចទូទាត់ផលិតកម្ម អាជីវកម្ម សំរេចទូទាត់ស្ថាបនាមូលដ្ឋាន និងសំរេចទូទាត់រដ្ឋបាលបុព្វហេតុ និងធ្វើការវាយតំលៃជាមួយពិគ្គណសម្បត្តិ ចំណុចខ្លះ ខាតនិងបញ្ជាក់ពីមូលហេតុដែលអង្គការខ្លួនធ្វើពុំបានសំរេចតាមផែនការឬអនុវត្តលើសផែនការនិងមានវិធានការណ៍កែលំអរ ។

- ត្រូវធានាឱ្យបានយល់ពីការណ៍សំរេចទូទាត់តាមគំរូដែលក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុបានណែនាំ ធ្វើកន្លង មកទាំងថ្ងៃផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ស្ថាបនាមូលដ្ឋាន និង រដ្ឋបាលមកស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ថ្នាក់ស្មើគ្នា អោយបានមុនដំណាច់ខែ កុម្ភៈ នៃឆ្នាំ ១៩៩៤ ។

- មន្ទីរហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់ខេត្ត- ក្រុង ក្រោយពីបានទទួលរបាយការណ៍សំរេចទូទាត់របស់បណ្ណាអង្គការចំណុះ ខេត្ត-ក្រុង ហើយត្រូវរក្សាសរុប ហើយត្រូវធ្វើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអោយបានមុនថ្ងៃទី ៣១ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៤ តាមគំរូដែលបានអនុវត្តនៃបណ្ណាឆ្នាំមុនៗកន្លងមក ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមានជំនឿយ៉ាងរហូតមាំថា រាល់ស្ថាប័នដែលបានប្រើប្រាស់ប្រាក់កាស និងទុន របស់ថវិកាដ្ឋបាលជាដើមលក្ខណៈទុកដាក់រៀបចំអនុវត្តកិច្ចការនេះតាមការកំណត់ខាងលើនេះជាពុំខាន ។

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ហត្ថលេខា និង ត្រា
សម រង្ស៊ី
