

III. ការងារបណ្តាញក្រសួង

ក្រ.ព្រ.៣, ថ្ងៃទី ១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣

សារាចរណែនាំ

ទិស្តីការរដ្ឋប្បវេណីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សារាចរលេខ ០០៤ ស.រ . សកហវ

ស្តីពីការធ្វើសរុបសំណេរចំណូល - ចំណាយថវិការដ្ឋឆ្នាំ ១៩៩៣

ឆ្នាំ ១៩៩៤ ក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុបានរៀបចំរៀបចំសារាចរណែនាំលេខ ១២៦ កហវ . សរណន ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ណែនាំអោយធ្វើការសំណេរចំណូល - ចំណាយថវិការដ្ឋ ឆ្នាំ ១៩៩៤ ។ ការងារសំណេរចំណូល - ចំណាយថវិការដ្ឋ គឺជាការចាំបាច់មួយដែលត្រូវធ្វើប្រចាំឆ្នាំ ។

ក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៣ នេះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សូមធ្វើការណែនាំឱ្យរបបសំណេរចំណូល - ចំណាយថវិកាដូចតទៅ ។

ដើម្បីធានាធ្វើអោយការសំណេរចំណូលថវិការដ្ឋបានពេញលេញ ត្រឹមត្រូវជាក់ស្តែង និងទាន់ពេលវេលា ជាបឋមបណ្តាលអង្គភាពដែលមានចំណូលត្រូវបង់ ចូលថវិការដ្ឋ និងបានចំណាយធានុន ថវិការដ្ឋផ្តល់ ធានាត្រូវធ្វើ របាយការណ៍សំណេរចំណូលជាមួយស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ។ ក្រសួងក៏ដូចជាបណ្តាខេត្ត ក្រុង ត្រូវកំណត់អោយបានច្បាស់លាស់ តើក្នុងអង្គការមានអង្គការនៅក្រោមឱវាទចំនួនប៉ុន្មាន ? មានខ្លះអ្វីខ្លះត្រូវបង់ចូលថវិកា ? ខ្លះចំណាយអ្វីខ្លះដែលថវិកា បើកផ្តល់ ? គឺចាំបាច់ត្រូវធ្វើការសំណេរចំណូល - ចំណាយ ទាំងនោះជាមួយស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ។

ចង់សំណេរបានដូចនេះ ការងារសំខាន់ត្រូវបិទបញ្ជីចំណូល - ចំណាយថវិការដ្ឋតាមសារាចរ ណែនាំស្តីពីការ បិទបញ្ជី ចំណូល - ចំណាយថវិការដ្ឋឆ្នាំ ១៩៩៣ នេះ និងជាពិសេសទៀតត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យសៀវភៅបញ្ជី គណនេយ្យ ប្រមទាំងផ្លូវផ្តេង ផ្ទៀងផ្ទាត់តួលេខ សំដៅធានាអោយត្រឹមត្រូវរវាងអង្គការក្រោមចំណុះជាមួយអង្គការអាណាព្យាបាល រវាង អង្គការជាមួយរតនាគារ ប្រមទាំងជាមួយស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាត់ស្មើគ្នា ។

បណ្តាក្រសួងនិងបណ្តាខេត្ត-ក្រុងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើការងារសំណេរចំណូលថវិការដ្ឋរៀងរាល់ឆ្នាំ ធានា អោយការសំណេរចំណូលថវិកាបានពេញលេញត្រឹមត្រូវជាក់ស្តែងទាន់ពេលវេលា ដើម្បីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការ ប្តូរសរុប ថ្វាយជូនគណៈរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យសំណេរ និងដាក់ជូនរដ្ឋសភាអោយសច្ចាប័ន ។

ដើម្បីសំណេរការងារនេះ បានបណ្តាក្រសួង និងបណ្តាខេត្តក្រុងត្រូវ :

១- ដំណើរការងារសារពើភ័ណ្ណ ទ្រព្យសម្បត្តិដែលបាននៅក្នុងម៉ោងសួរ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ និង ធ្វើកំណត់ហេតុសារពើភ័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិម៉ោងសួរ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ ដោយកត់ត្រាអោយបានច្បាស់លាស់ នូវបរិមាណនិងតំលៃជាប្រាក់រៀលរបស់ប្រភេទសំភារៈបរិក្ខារនិងសំភារៈប្រើប្រាស់នីមួយៗ រួចត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុ សារពើ ភ័ណ្ណភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍សំណេរទូទាត់ឡើងមកថ្នាក់លើ និងអង្គភាពហិរញ្ញវត្ថុស្មើគ្នា ។

២- សំណុំឯកសារសំណេរទូទាត់ត្រូវធ្វើ អោយបានត្រឹមត្រូវដូចខ្លឹមសារខាងក្រោម ៖

- បណ្ណាស្ថាប័នស្ថិតក្រោមចំណុះក្រសួងអាណាព្យាបាលត្រូវធ្វើជា ២ ភាគ គឺភាគតួលេខ និងភាគ អតិប្បាយវាយតំលៃលទ្ធផលចំណូល-ចំណាយ សន្និដ្ឋាន នូវតុលាសម្បត្តិនិងកងខាតដែលអនុវត្តក្នុងមក មានវិធានការណ៍ កែលំអ និងធ្វើសំណើបំពេញបន្ថែមនូវគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យអោយសមស្របតាម សភាព ការណ៍ការវិវឌ្ឍន៍របស់ខៀនសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ។

- ថ្នាក់ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលត្រូវបូកសរុបសំណេរទូទាត់ដែលក្នុងនោះ មានសំណេរទូទាត់ផលិតកម្ម អាជីវកម្ម សំណេរទូទាត់ស្ថាបនាមូលដ្ឋាន និងសំណេរទូទាត់រដ្ឋបាលបុព្វហេតុ និងធ្វើការវាយតំលៃជាមួយពិគ្រោះសម្បត្តិ ចំណុះខ្លះ ខាតនិងបញ្ជាក់ពីមូលហេតុដែលអង្គការខ្លួនធ្វើពុំបានសំណេរតាមផែនការអនុវត្តលើសផែនការនិងមានវិធានការណ៍កែលំអ ។

- ត្រូវធានាធ្វើរបាយការណ៍សំណេរទូទាត់តាមតំបន់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុបានណែនាំ ធ្វើក្នុង មតិទាំងផ្នែកផលិតកម្ម អាជីវកម្ម ស្ថាបនាមូលដ្ឋាន និង ថ្នាក់រដ្ឋបាលមកស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ថ្នាក់ស្មើគ្នា អោយបានមុនដំណាច់ខែ កុម្ភៈ នៃឆ្នាំ ១៩៩៤ ។

- មន្ទីរហិរញ្ញវត្ថុត្រូវខេត្ត-ក្រុង ក្រោម ក្រោយពីបានទទួលរបាយការណ៍សំណេរទូទាត់របស់បណ្ណាអង្គការចំណុះ ខេត្ត-ក្រុង ហើយត្រូវរក្សាទុកសរុប ហើយត្រូវធ្វើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអោយបានមុនថ្ងៃទី ៣១ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៤ តាមកម្មវិធីដែលបានអនុវត្តនៃបណ្ណាឆ្នាំមុនក្នុងមក ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមានជំនឿលើការត្រួតពិនិត្យ រាល់ស្ថាប័នដែលបានប្រើប្រាស់ប្រាក់កាស និងទុន របស់ថវិកាដ្ឋបាលនិងយកចិត្តទុកដាក់ប្រើប្រាស់អនុវត្តកិច្ចការនេះ តាមការកំណត់ខាងលើនេះជាពុំខាន ។

មេធាវីរដ្ឋបាល
រដ្ឋបាលក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ហត្ថលេខា និង ត្រា
សម ខេនី