ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ: ៤៩២ សហវ.ប្រក

ប្រកាសណែនាំ
ស្តីពីនីតិវិធីបច្ចេកទេសនៃការរៀបចំគំរោងថវិកា
ខេត្ត ក្រុងឆ្នាំ ២០០៤

យោងប្រកាសលេខ ២០៣ ប្រក.សហវ.ថ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីបទបញ្ញាថវិការបស់ខេត្ត ក្រុង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សូមធ្វើការណែនាំស្តីពីនីតិវិធីបច្ចេកទេសនៃការរៀបចំគំរោងថវិកាខេត្ត ក្រុង ឆ្នាំ ២០០៤ ដូចតទៅ ៖

I. ការរៀបចំចំណូលថវិកា :

1. ការគិតគូរចំណូលចរន្តរបស់ថវិកាខេត្ត ក្រុង អាស្រ័យទៅលើប្រភពនៃផលិតផល ឬ ផលទុន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៧ នៃច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខេត្ត ក្រុង ។

ផ្អែកតាមប្រភពធនធានខាងលើនេះ អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវរៀបចំទូវគំរោងចំណូលថវិការបស់ខេត្ត ក្រុងសាមីដូចតទៅ ៖

- ចំណូលសារពើពន្ធ ត្រូវគិតគូរដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានដូចខាងក្រោម ៖
  + លទ្ធផលដែលទទួលបាននៅក្នុងឆ្នាំកំពុងប្រព្រឹត្តទៅ
  + ផលប៉ះពាល់នៃអតិផរណាមកលើមូលដ្ឋានពន្ធ
  + ពាក់ស្ពានលើការវិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចនៅពេលខាងមុខ
  + ការប្រែប្រួលដែលអាចកើតមានឡើង ឬត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើអត្រា និង មូលដ្ឋានប្រមូលពន្ធ
  + ចំណូលដែលសង្ឃឹមថាបានមកពីការបង្កើតពន្ធថ្មី (ករណីមានគោលនយោបាយថ្មី) ។
- ទន្ទឹមនឹងនេះ ចំណូលពុំមែនសារពើពន្ធ ត្រូវបានគិតគូរទៅតាមកិច្ចការដែលនាំអោយមានផលទុន ដូចជាកិច្ចសន្យាជួល សេវាកម្ម។ល។ ចំណូលទាំងអស់នេះ ត្រូវផ្អែកលើមូលដ្ឋានតួលេខស្ថិតិសំរេចបាននៃឆ្នាំកន្លងមក និងការវិវឌ្ឍន៍នៃសេដ្ឋកិច្ច ។

ចំពោះនីតិវិធី គឺអភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវអញ្ជើញមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សាខាពន្ធដារ និងមន្ទីរពាក់ព័ន្ធដែលពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការប្រមូលចំណូលសារពើពន្ធនិងពុំមែនសារពើពន្ធ សំរាប់ថវិកាខេត្ត ក្រុង ដើម្បីមកចូលរួមពិភាក្សាគិតគូររៀបចំជាគំរោងចំណូលសរុប ទៅតាមតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី១ ដែលផ្ញើភ្ជាប់មកជាមួយនេះ ។

2. ចំណូលផ្ទៃក្នុងជាមូលធនរបស់ថវិកាខេត្ត ក្រុង ក្នុងករណីដែលមាន គឺត្រូវយកចិត្តទុកដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងគំរោងចំណូល ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ក៏ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់កត់ត្រាបញ្ចូលនូវចំណូលពីជំនួយមនុស្សធម៌ និងជំនួយពីបរទេស

ដែលសប្បុរសជន អង្គការអន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលនានា បានទៅទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយខេត្ត ក្រុង រួចហើយនោះ ។

II. ការរៀបចំចំណាយចរន្ត

3. ខេត្ត ក្រុងត្រូវរៀបចំនូវគំរោងចំណាយសំរាប់រាល់សកម្មភាពសេវាទាំងអស់ដោយកាត់បន្ថយមុខចំណាយណាដែលពុំចាំបាច់ ដែលស្ថិតនៅក្រោមនិវាទរបស់ខ្លួន ។ របៀបគិតគូរនូវតំរូវការនានា គឺជាការកំណត់នូវមុខចំណាយនីមួយៗដោយច្បាស់លាស់ និងដោយផ្អែកទៅ លើកត្តានានា ដែលទាក់ទងផ្ទាល់ទៅនឹងមុខចំណាយនោះ ដូចជា តារាងបុគ្គលិក បញ្ជីព័ន៌ស្មានបរិមាណ តំលៃ សម្ភារៈ ឬសេវា... ។ ចំពោះសកម្មភាពមួយចំនួនទាមទារអោយមានបង្កើតធម្មនិយាមសមស្រប ដូចជា ចំណាយជួសជុលក្នុងមួយម៉ែត្រការ៉េ ចំនួនទឹកប្រាក់ចាំបាច់ សំរាប់ផ្ទៃក្រឡាណាមួយ ការប្រើប្រាស់គ្រឿងចក្រគិតជា ប្រេងឥន្ធនៈ ការសិករិចនៃសំបកកង់រថយន្តគិតជាគីឡូម៉ែត្រជាដើម ។ ចំពោះសម្ភារៈបរិក្ខារដែលប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ ត្រូវគិតគូរដោយផ្អែកតាមតួលេខស្ថិតិគណនេយ្យថវិកាជាមធ្យមភាគនៃបណ្ដាឆ្នាំកន្លងមក ។ ចំណែកឯ សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ ស្នាក់នៅ បេសកកម្ម ត្រូវផ្អែកលើរបបកំណត់ជាធរមាន (អនុក្រឹត្យលេខ ០៧ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០០ ស្ដីពីការកំណត់ប្រាក់របបបេសកកម្មក្នុងប្រទេស) ។

គំរោងចំណាយទាំងអស់របស់ថវិកាខេត្ត ក្រុង ត្រូវបានសរុបនៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី២ ដែលជូនភ្ជាប់មកជាមួយនេះ ។

4. ជាទូទៅ សំណើចំណាយទាំងអស់ត្រូវតែមានការវិភាគ និងមានលិខិតយុត្តិការភ្ជាប់មកជាមួយ តាមជំពូក ប្រការ កថាខ័ណ្ឌ និងវាក្យខ័ណ្ឌ ដើម្បីបង្ហាញអោយឃើញថា ការគិតគូរចំណាយរបស់ខ្លួនមានភាពត្រឹមត្រូវ ហ្មត់ចត់និងសមហេតុផល ។ លិខិតយុត្តិការទាំងអស់នេះ និងធ្វើជាមូលដ្ឋាននៃការពិនិត្យពិភាក្សាថវិកា ។

5. ប្រកាសណែនាំនេះ ក៏មានភ្ជាប់ជាមួយនូវសលាកប័ត្រគំរូមួយចំនួនសំរាប់បំពេញនូវឥណទាន ដែលត្រូវស្នើសុំទៅតាមមុខចំណាយនីមួយៗ ។ សលាកប័ត្រទាំងអស់នេះ ត្រូវបានអង្គភាពនានារបស់ខេត្ត ក្រុង ប្រើប្រាស់សំរាប់ផ្ដល់នូវព័ត៌មានបន្ថែម ទៅលើការស្នើសុំឥណទានរបស់ខ្លួន ។

II.1 ការរៀបចំគំរោងចំណាយចរន្ត

6. លិខិតយុត្តិការនៃចំណាយចរន្តមានគោលដៅសំខាន់ៗដូចតទៅ ÷

ប្រភេទ ១ : មធ្យោបាយសេវា

ជំពូក១០ : ប្រាក់បៀវត្ស និង ប្រាក់បំណាច់

7. ចំណាយសំរាប់បុគ្គលិកត្រូវតែគិតគូរអោយបានច្បាស់លាស់ ។ ចំណាយលើជំពូកនេះ ត្រូវបានចាត់ទុកជាចំណាយដែលមានអាទិភាពបំផុតក្នុងការរៀបចំគំរោងថវិកា ។ ចំណាយនេះត្រូវបានគិតទៅតាមតារាងប្រព័ន្ធប្រាក់បៀវត្សថ្មីនៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទំរង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ មន្ត្រីរាជការដែលមានដាក់ស្នើក្នុងឆ្នាំ ២០០៣ មន្ត្រីរាជការដែលចូលនិវត្តន៍ត្រូវផ្ទេរចេញពីក្របខ័ណ្ឌ និងមន្ត្រីមរណៈដែលត្រូវកាត់បន្ថយពីអង្គភាពរបស់ខ្លួន ។ ចំពោះគំរោងចំណាយអំពីបៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់បុគ្គលិកអណ្ដែត និងគំរោងចំណាយអំពីលាភការភ្នាក់ងារជាប់កិច្ចសន្យា គឺចាំបាច់ត្រូវតែមានសេចក្ដីសំរេចអនុញ្ញាតពីរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។

ក. បុគ្គលិកដែលកំពុងមានក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន

8. ចំនួនបុគ្គលិកទាំងអស់ ដែលស្ថិតនៅក្រោមនិវាទខេត្ត ក្រុង ត្រូវបូកសរុបនៅក្នុងសលាកប័ត្រ១ ដែលបានភ្ជាប់ជូនមកជាមួយនេះ ។ សលាកប័ត្រនេះមានចែកជាច្រើនខ្ទង់ សំរាប់កត់ត្រានូវប្រភេទបុគ្គលិកទាំងអស់ដែលខេត្ត ក្រុងមាន ។

9. សលាកប័ត្រ១នេះ គឺសំរាប់សរុបបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ ដែលលំអិតទៅតាមអង្គភាពនីមួយៗហើយចំនួននេះត្រូវតែផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយនឹងចំនួនដែលមាននៅក្នុងតារាងសរុបចំណាយ (តាមតារាង ប្រព័ន្ធ ប្រាក់បៀវត្សថ្មីនៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទំរង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ) ។

10. ខេត្ត ក្រុងត្រូវលំអិតចំនួនបុគ្គលិកទៅតាមស្រុក ខ័ណ្ឌនីមួយៗ ដែលស្ថិតនៅក្រោមនិវាទរបស់ខ្លួន ។

ខ. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មី

11. អភិបាលខេត្ត ក្រុង តែងតាំងបុគ្គលិកខេត្ត ក្រុងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃថវិការបស់ខេត្ត ក្រុង ទៅតាមការកំណត់នៃលិខិតបទដ្ឋានដោយឡែកដែលមានជាធរមាន ក្រៅពីច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤, ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ហើយបុគ្គលិកទាំងនេះ ត្រូវគោរពតាមកាតព្វកិច្ចរបស់ភ្នាក់ងារសាធារណៈទាំងអស់ ។ ខេត្ត ក្រុងអាចសំរេចជ្រើសរើសអោយចូលធ្វើការចំពោះបុគ្គលិកប្រភេទ "គ" និង "ឃ" ក្នុងករណីដែលចាំបាច់បំផុតបន្ទាប់ពីបានប្រើប្រាស់អោយអស់លទ្ធភាពនូវមន្ត្រីរាជការដែលមានស្រាប់ ប្រការនេះគឺជាគោលការណ៍រួមតែប៉ុណ្ណោះ ។ បច្ចុប្បន្នក្នុងពេលដែលរាជរដ្ឋាភិបាលកំពុងដំណើរការ កែទំរង់រដ្ឋបាលសាធារណៈនិងធ្វើវិចារណកម្មលើចំនួនក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការនោះ ខេត្ត ក្រុងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មីទេ ។

ជំពូក១១ : ដំណើរការរដ្ឋបាល សម្ភារៈនិងការជួសជុលតូច

12. ជំពូក១១ ប្រមូលផ្តុំរាល់ចំណាយដំណើរការរដ្ឋបាល ទិញសម្ភារៈ ជួសជុលតូច និងចំណាយជាគុណប្រយោជន៍របស់ខេត្ត ក្រុង ។ ឥណទានចំណាយក្នុងជំពូកនេះ ចែកចេញជាពីរផ្នែកសំខាន់ៗ ÷

មួយផ្នែកជា ឥណទានសំរាប់បំរើអោយកិច្ចប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាលសុទ្ធសាធ ដែលចាំបាច់ត្រូវគិតគូរអោយបានហ្មត់ចត់និងសន្សំសំចៃ ក្នុងឆ្នាំ២០០៤ ផ្អែកលើគោលការណ៍រួមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណាយសាធារណៈ ចំណាយ ឥណទានផ្នែកនេះ គឺអនុញ្ញាតអោយគ្រោងក្នុងកំរិតប្រហាក់ប្រហែលនឹងឆ្នាំ ២០០៣ តែប៉ុណ្ណោះ ។

មួយផ្នែកទៀតជា ឥណទានសំរាប់បំរើដល់គុណប្រយោជន៍របស់ខេត្ត ក្រុង (ជំពូក ១១ ប្រការ ០១ កថាខ័ណ្ឌ ១៤) ក្នុងការរៀបចំមូលដ្ឋានសំភារៈនៃសេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍន៍របស់ខេត្ត ក្រុង ។ ផ្អែកលើផែនការអភិវឌ្ឍន៍ខេត្ត ក្រុងរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំតាមលំដាប់លំដោយអាទិភាពនៃគំរោងចំណាយលំអិតអំពីការងារជាគុណប្រយោជន៍របស់ខេត្ត ក្រុង ដើម្បីដាក់គំរោងនេះឆ្លងការពិភាក្សាជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង ក្រសួងមហាផ្ទៃក្នុងពេលធ្វើការពិភាក្សានៃគំរោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។សលាកប័ត្រយុត្តិការដែលមានខាងក្រោមនេះ សំរាប់បង្ហាញនូវខ្ទង់ចំណាយសំខាន់ៗ ក្នុងជំពូក១១ របស់អង្គភាពនីមួយៗដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ។

- អសង្ហារឹម (សលាកប័ត្រ២) : ឥណទានត្រូវបានបែងចែកតាមកន្លែងដែលប្រើប្រាស់គ្រឿងអសង្ហារឹម ដូចជា កន្លែងរដ្ឋបាល ឬនិវាសនដ្ឋាន និងតាមប្រភេទចំណាយ ដូចជាការថែទាំ ការប្រើប្រាស់ទឹក អគ្គិសនីជាដើម ។

- ចលនវត្ថុ សម្ភារៈ (សលាកបត្រ៣) : គប្បីបែងចែកដាច់ពីគ្នារវាងការទិញនិងការថែទាំ ។ ចំពោះសម្ភារៈការិយាល័យមានខ្ទង់មួយសំរាប់បំពេញក្នុងសលាកបត្រនេះ ។

- រថយន្ត (សលាកបត្រ៤) : ជាទូទៅ ចំណាយលើការប្រើប្រាស់និងថែទាំរថយន្ត មានទំហំធំធេងណាស់បើប្រៀបធៀបនិងប្រភេទចំណាយឯទៀត ។ ដូច្នេះអង្គភាពនីមួយៗត្រូវខិតខំយ៉ាងណា ដើម្បីខ្ទប់ចំណាយនេះកុំអោយលើសពីកំរិតដែលសមស្រប ។ ការធ្វើយុត្តិកម្មឥណទាន ត្រូវតែមានភាពច្បាស់លាស់ និងត្រូវផ្អែកទៅលើគុណភាពរថយន្ត ម៉ាករថយន្ត ផ្លាកលេខ ឆ្នាំទិញ ចម្ងាយផ្លូវដែលបានបើកបរគិតជាគីឡូម៉ែត្រ រីឯការគ្រោងឥណទានអនុញ្ញាតអោយគ្រោង បានចំពោះតែរថយន្តស្ថិតក្នុងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់រដ្ឋតែប៉ុណ្ណោះ ។ ដោយហេតុនេះហើយត្រូវបែងចែកឥណទានដែលស្នើសុំ ទៅតាមឥណទានសំរាប់ការថែទាំ សំរាប់ប្រេងឥន្ធនៈ និងសំរាប់ប្រេងរំអិល ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ត្រូវធ្វើការ កត់សំគាល់ពិសេស ចំពោះរថយន្តដែលប្រើប្រាស់ផាលកុណៈបុគ្គលដោយមន្ត្រីរាជការពាក់ផ្លាកលេខរដ្ឋ ហើយ ប្រើប្រាស់ប្រេងឥន្ធនៈរដ្ឋ ។

- សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ (សលាកបត្រ៥) : គឺជាប្រាក់សំរាប់ធ្វើដំណើរ របស់មន្ត្រីរាជការចេញទៅបំពេញបេសកកម្ម ។ ប្រការនេះ គឺត្រូវបែងចែកអោយដាច់ពីគ្នាទៅតាមការធ្វើដំណើរក្នុងខេត្ត ឆ្លងខេត្តនិងបេសកកម្មក្រៅប្រទេស ។ ការគ្រោងគិតសោហ៊ុយបេសកកម្ម ត្រូវមានភាពជាក់លាក់ ត្រូវឈរលើមូលដ្ឋាននៃទីកន្លែងដែលត្រូវធ្វើដំណើរ ចំនួនលើក រយៈពេល និងចំនួនបុគ្គលិកដែលត្រូវទៅបំពេញបេសកកម្ម ។

- ចំណាយជាគុណប្រយោជន៍ខេត្ត ក្រុង ដូចជាចំណាយបំភ្លឺសាធារណៈ ការប្រមូលសំរាម ថែទាំផ្លូវថ្នល់ លូនច្បារសាធារណៈ ប្រឡាយ លូទឹកជាដើម ត្រូវមានគំរោងលំអិតសំរាប់មុខសញ្ញានីមួយៗ និងត្រូវបញ្ជាក់នូវទីតាំង ភូមិ ឃុំ សង្កាត់ និងស្រុក ខ័ណ្ឌអោយបានច្បាស់លាស់ ។

- ចំណាយទទួលភ្ញៀវ ទស្សនៈកិច្ចនិងប្រជុំ ត្រូវគ្រោងអោយស្ថិតនៅក្នុងកំរិតមួយសមស្របដែលមិនប៉ះពាល់ដល់ចំណាយចាំបាច់និងមិនធ្វើអោយបាត់តុល្យភាពថវិកា ។ ចំពោះខេត្ត ក្រុង ដែលទទួលការឧបត្ថម្ភតុល្យភាពពីថវិការដ្ឋ ត្រូវគ្រោងចំណាយប្រភេទនេះក្នុងកំរិតទាបបំផុត ។

13. សលាកបត្រទាំងប៉ុន្មាននេះ មិនអាចប្រើប្រាស់ជាលិខិតយុត្តិការចាំបាច់បានគ្រប់គ្រាន់ទេ ដោយគ្រាន់តែធ្វើជាមូលដ្ឋានសំរាប់រៀបចំគំរោងថវិកាអោយស្ថិតក្នុងកំរិតមួយសមស្រប នៅក្នុងការគិតគូរនិងឆ្លើយតបទៅនឹងគោលដៅក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈតែប៉ុណ្ណោះ ។ សលាកបត្រមានច្រើនប្រភេទបែបនេះ គឺសំរាប់ធានាអោយបាននូវសុពលភាពនៃគំរោងចំណាយ និងភ្ជាប់ជាមួយនូវសំណុំឯកសារ ដើម្បីបង្ហាញនូវថវិកាជូនមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

14. ជាទូទៅ ចំណាយដំណើរការរដ្ឋបាល ទិញសម្ភារៈ ការថែទាំ និងការជួសជុលតូច ត្រូវគិតគូរទៅតាមតំរូវការនៃកម្មវិធីសកម្មភាព ឬទៅតាមបទដ្ឋានសមស្រប ។ ម្យ៉ាងទៀត ខេត្ត ក្រុងមិនត្រូវបំប៉ោងឥណទានដែលស្នើសុំសំរាប់ចំណាយប្រភេទនេះទេ ។ ឥណទានសំរាប់ចំណាយអចិន្ត្រៃយ៍ដូចជា ទូរស័ព្ទ អគ្គិសនី ទឹក សម្ភារៈការិយាល័យ ប្រេងឥន្ធនៈ ត្រូវកំណត់អោយបានត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រងយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ ដើម្បីសន្សំសំចៃលើចំណាយប្រភេទនេះ ជាពិសេសនៅពេលអនុវត្តថវិកា ត្រូវជៀសវាងចំណាយលើសពីឥណទានថវិកាដែលបានគ្រោងសំរាប់មុខចំណាយនេះហើយបណ្តាលអោយជំពាក់បំណុលពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំទៀត ។

ជំពូក១២ : ការឧបត្ថម្ភអោយអង្គភាពសាធារណៈរដ្ឋបាល

15. ចំណាយក្នុងជំពូកនេះសំរាប់ការឧបត្ថម្ភអោយអង្គភាពសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលខេត្ត ក្រុងបង្កើតឡើងហើយ ក៏បែរសេវាសាធារណៈ ដែលទទួលបានពុំអាចរ៉ាប់រងបាននូវរាល់ការចំណាយចាំបាច់ ។

ប្រភេទ ៣ : ចំណាយអន្តរាគមន៍ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និង វប្បធម៌

16. ចំពោះចំណាយប្រភេទនេះ ត្រូវចែងលំអិតអោយបានច្បាស់លាស់ នូវគោលដៅដែលត្រូវសំរេច ។ ត្រូវពិនិត្យជ្រើសរើសចំណាយប្រភេទនេះអោយបានហ្មត់ចត់ ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈសម្បត្តិនៃអ្នកដែលទទួលផល និង ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវពិនិត្យផ្តល់ជូន ។

ប្រភេទ ៤ : ចំណាយផ្សេងៗ និងចំណាយមិនបានគ្រោងទុក

17. ចំណាយប្រភេទនេះ គឺជាការគិតគូរគ្រោងបំរុងសំរាប់ចំណាយថៃជន្យ ដែលអាចកើតមានដោយចៃដន្យនៅក្នុងឆ្នាំអនុវត្ត ហើយជាទូទៅ ច្បាប់បានអនុញ្ញាតអោយគ្រោងចំណាយប្រភេទនេះក្នុងកំរិត ពី៣ទៅ៥ ភាគរយនៃ ចំណាយថវិកាសរុប ។ បច្ចុប្បន្នដោយថវិការដ្ឋ នៅជួបការលំបាកក្នុងការត្រៀមបំរុងសំរាប់សង បំណុលក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ឯកជន សងជំពាក់ការខូចខាតរបស់ក្រុមហ៊ុនថៃ និងត្រូវឧបត្ថម្ភតុល្យភាពដល់ថវិកាខេត្ត ក្រុង ថែមទៀតនោះ ប្រភេទចំណាយនេះ គឺអនុញ្ញាតអោយគ្រោងតែ ៣ ភាគរយសំរាប់ចំណាយមិនបានគ្រោងទុកតែប៉ុណ្ណោះ ហើយ ខ្ទង់ចំណាយនេះ ពេលអនុវត្តត្រូវស្នើសុំធ្វើនិយ័តភាពទៅបំពេញអោយជំពូកដទៃទៀត ដែលតំរូវការចំណាយចៃដន្យ កើតមានឡើងដោយចៃដន្យ ។

18. ចំណាយជាមូលធន គឺជាចំណាយសំរាប់ធ្វើហិរញ្ញប្បទាន*ចំពោះគំរោងវិនិយោគ* ដែលមានការព្រមព្រៀងគ្នាជាមុននិងសំដៅធ្វើអោយសំរេចតាមគោលដៅដែលបាន*ដាក់*ចេញ ។

19. គំរោងវិនិយោគរបស់ខេត្ត ក្រុងដែលអាចអនុវត្តបាន លុះត្រាតែគំរោងទាំងនោះ ត្រូវបានកសាងឡើងដោយផ្អែកទៅតាមកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ (PIP) រំកិលបីឆ្នាំ ២០០៣-២០០៥ តាមស្មារតីអនុក្រឹត្យលេខ ៣៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០០។ ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈនេះ នឹងត្រូវបានណែនាំតាមសារាចរអន្តរក្រសួង ដែលធ្វើឡើងដោយក្រសួងផែនការ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

- ការវិនិយោគដោយហិរញ្ញប្បទានក្នុងប្រទេសដោយថវិកាខេត្ត ក្រុង អាចគ្រោងបានក្នុងករណីដែលខេត្ត ក្រុង មានចំណូលជាមូលធនផ្ទៃក្នុងខេត្ត ក្រុងផ្ទាល់ ។
- ការវិនិយោគដោយហិរញ្ញប្បទានពីបរទេសផ្ទាល់ ត្រូវផ្អែកលើកម្មវិធីជំនួយ ឬ គំរោងការដែលអង្គការអន្តរជាតិ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលឬម្ចាស់ជំនួយទ្វេភាគីបានទៅទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយខេត្ត ក្រុង ដើម្បីកត់ត្រាចូលទៅក្នុងគំរោងថវិការបស់ខេត្ត ក្រុង ។ ទន្ទឹមនឹងនេះក៏ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ផងដែរ ក្នុងការកត់ត្រារាល់ចំណាយថវិកាបដិភាគជាប្រាក់រៀល ដែលត្រូវអនុវត្តជាមួយគំរោង ដោយហិរញ្ញប្បទានពីបរទេសផ្ទាល់ ។

III. គំរោងចំណូល ចំណាយសរុប

20. គំរោងចំណូល ចំណាយថវិការបស់ខេត្ត ក្រុងនីមួយៗដែលបានគិតគូរ រួមមានទាំងការធានាចំណាយដែលមិនទាន់បានធ្វើការទូទាត់ និងចំណូលដែលមិនទាន់បានប្រមូលអស់នៃការគ្រប់គ្រងក្នុងឆ្នាំមុនៗផង ។ គំរោងចំណូលចំណាយនេះ ត្រូវរៀបចំអោយមានតុល្យភាពពិតប្រាកដ ហើយត្រូវស្ថិតនៅក្នុងកញ្ចប់ថវិកាមួយ ដែលមានប្រភពធនធានរួមផ្សំឡើងដោយការឧបត្ថម្ភមានកំរិតកំណត់ពីថវិការដ្ឋ និងលទ្ធភាពពិតប្រាកដនៃការប្រមូលចំណូលផ្ទាល់របស់ខេត្ត ក្រុង ។ ៚

រាជធានីភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី ២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៣

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

គាត ឈន់

<u>កន្លែងទទួល</u>

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
  (ដើម្បីជូនជ្រាប)
- គ្រប់សាលាខេត្ត ក្រុង
- គ្រប់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត ក្រុង
  (ដើម្បីអនុវត្ត)
- ឯកសារ