

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

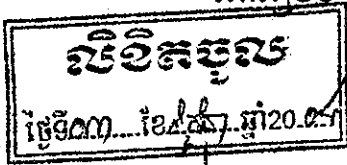
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ...៩៣...សហរ

ប្រកាស

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ
នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ



ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០៤/០០១ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតី នៃស្ថាប័នជាតិ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការបំពេញបន្ថែម និងកែសម្រួលនាយកដ្ឋានមួយចំនួន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៤ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការកម្លើងទីចាត់ការគយនិងរដ្ឋាករ នាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងរតនាគារជាតិ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ការងារចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

សំរេច

ប្រការ១.-

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតម្លើងនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ប្រការ២.-

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ប្រការ៣.-

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ០៣ គឺ ៖

- ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យទី ១
- ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យទី ២
- ការិយាល័យអង្កេត និង ផ្គត់ផ្គង់

ការិយាល័យនីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ប្រការ៤.-

ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យទី១ មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យគ្រប់អង្គភាពថ្នាក់កណ្តាល និងសាខាពន្ធដារ ខណ្ឌនានា នៃរាជធានីភ្នំពេញ ។

ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យទី២ មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យសាខាពន្ធដារខេត្ត-ក្រុង ។

ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យទី១ និងការិយាល័យត្រួតពិនិត្យទី២ មានមុខងារនិងតួនាទី ត្រួតពិនិត្យ ការអនុវត្តន៍ការងារព្រមទាំងធ្វើការវាយតម្លៃសកម្មភាពរបស់អង្គភាពពន្ធដារ និងមានគោលដៅជួយឱ្យគ្រប់ បណ្តាអង្គភាពបំពេញការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ។ ដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ច និងការទទួល ខុសត្រូវរបស់ខ្លួនឱ្យបានសម្រេច ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យទី១ និងការិយាល័យត្រួតពិនិត្យទី២ មានសិទ្ធិពេញ លេញក្នុងការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់សកម្មភាព រាល់បញ្ជីកម្ចីត្រា រាល់ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិករបស់អង្គភាព នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ។

ប្រការ៥.-

មុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យទី១ និងការិយាល័យត្រួតពិនិត្យទី២ មានដូចខាងក្រោម :

-ត្រួតពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃការអនុវត្តន៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានារបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ។

-ត្រួតពិនិត្យប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រើប្រាស់មធ្យោបាយនានាដែលបានផ្តល់អោយ : ធនធានមនុស្ស មធ្យោបាយសំភារៈ និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

-ត្រួតពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនូវរាល់ព័ត៌មាន ដែលធ្វើជូនអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬបញ្ជូនទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ។

-ត្រួតពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃការអនុវត្តន៍នីតិវិធី និងបែបបទ នៃការកំណត់ពន្ធ ការប្រមូលពន្ធ ការប្រមូលបំណុលពន្ធ ការបង់ប្រាក់ពន្ធចូលរតនាគារជាតិ និងធនាគារ ។

-ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍នីតិវិធី នៃការធ្វើសវនកម្មគ្រប់ប្រភេទ ។

-ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍នីតិវិធីដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។

-ត្រួតពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវ សមស្របនៃស្ថានភាពចំណូលចំណាយរដ្ឋបាលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ។

-ត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តន៍ ការងារគ្រប់គ្រងប្រមូលពន្ធតាមរបបម៉ៅការ : បញ្ជីពន្ធ ការប្រើប្រាស់ឯកសារបោះពុម្ព និងកិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ ប្រាក់ពន្ធត្រូវប្រមូល ប្រមូលបាន និងនៅសល់ ។

នៅពេលដែលរកឃើញមានភាពមិនប្រក្រតី ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូនទៅអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បីមានវិធានការកែតម្រូវ និងកែលំអ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីបង្កើនចំណូលសារពើពន្ធ ។ ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យ ត្រូវធ្វើការតាមដានដើម្បីធានាថា រាល់សកម្មភាពកែលំអត្រូវបានអនុវត្តដោយមានប្រសិទ្ធភាព ។

ប្រការ៦.-

ការិយាល័យអង្កេត និងផ្តុំព័ត៌មាន មានក្នុងនាម និងភារកិច្ចដូចតទៅ :

-រៀបចំសារាចរ លិខិតបទដ្ឋាន និងនីតិវិធីទាក់ទងទៅនឹងការអង្កេត និងផ្តុំព័ត៌មាន ។

-ស្រាវជ្រាវ និងផ្តុំព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធពីក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាស និងតតិយជនដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបង្កើតតារាងទិន្នន័យផ្តុំព័ត៌មានសំរាប់គាំទ្រការងារសវនកម្ម ។

-ផ្តុំព័ត៌មានសហគ្រាសដែលបានចុះបញ្ជីតាមក្រសួង ស្ថាប័ននានា សំរាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ការចុះបញ្ជីនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ។

-គ្រប់គ្រងការធ្វើជំរឿន និងស្តុកស្តុកធ្វើអាជីវកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងគ្រប់ខេត្ត-ក្រុង ។

- ត្រួតពិនិត្យ និងជំរុញការកំណត់ផលបរបស់អ្នកជាប់ពន្ធឱ្យស្របនឹងសកម្មភាពជាក់ស្តែង ។
- អង្កេតដល់ទីកន្លែងអ្នកជាប់ពន្ធ ទាក់ទងការអនុវត្តន៍កាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធសំខាន់ៗ : ក-ការចុះបញ្ជី ខ-ការឆ្លើយប្រកាស គ-ការធ្វើវិក្កយប័ត្រ ឃ-ការកាន់បញ្ជីគណនេយ្យ ង-ការថែរក្សាសំណុំឯកសារ...។ ក្នុងករណីរកឃើញការមិនអនុវត្តកាតព្វកិច្ចពន្ធខាងលើ ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ទៅអង្គភាពទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រង ដើម្បីអនុវត្តពន្ធបន្ថែម ។
- អង្កេតអ្នកជាប់ពន្ធដែលឈប់ធ្វើអាជីវកម្ម និងបាត់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើសំណើសុំលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីអ្នកជាប់ពន្ធ ។
- ចូលរួមធ្វើសវនកម្ម តាមការសំរេចរបស់អគ្គនាយក ក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្ម ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលប្រមូលបាន ។

ប្រការ៧.-

ភារកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពជំនាញដ៏ទៃទៀត ប្រធាននាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ ត្រូវសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ដើម្បីសុំគោលការណ៍ពីថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ រួមគ្នាដោះស្រាយ ។

ប្រការ៨.-

ប្រកាស ឬលិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ៩.-

ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល ទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ អគ្គលេខាធិការ នាយកខុទ្ទកាល័យ ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តតាមប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។ ✓

ចម្លងចូល :

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- "ដើម្បីជូនជ្រាប"
- ដូចប្រការ ៩
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ខែ ១១ ឆ្នាំ២០០៨

គាត ឈន់