



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ...០០៩... សហវ.

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី

ការដាក់ឱ្យអនុវត្តមុខងាររៀបចំផែនការថវិកា

នៃប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS)

សម្រាប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន និង អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញចាប់ពីឆ្នាំ ២០២២ តទៅ

មុខងាររៀបចំផែនការថវិកា នៃប្រព័ន្ធ FMIS ត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សាកល្បងនៅជំហានដំបូង ក្នុងក្របខណ្ឌថវិកា ថ្នាក់ជាតិកាលពីខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២១ នៅអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងចំនួន២គឺ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង ក្រសួងកិច្ចការនារី រួមជាមួយនឹងនាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើអនុមុខងាររៀបចំចំណាយថវិកា ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុបានធ្វើការអភិវឌ្ឍនូវផ្នែកមួយចំនួន បន្ថែមទៀតនៅក្នុងមុខងាររៀបចំផែនការថវិកា និង ត្រៀមរួចរាល់សម្រាប់ពង្រីកការប្រើប្រាស់ទៅកាន់ក្រសួង-ស្ថាប័នផ្សេងៗ ទៀត ។ មុខងាររៀបចំផែនការថវិកា មានអនុមុខងារចំនួន ៩ គឺ ១-អនុមុខងាររៀបចំក្របខណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរយៈពេល មធ្យម, ២-អនុមុខងាររៀបចំក្របខណ្ឌថវិការយៈពេលមធ្យម, ៣-អនុមុខងាររៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា, ៤-អនុមុខងារ រៀបចំចំណូលថវិកា, ៥-អនុមុខងាររៀបចំចំណាយថវិកា, ៦-អនុមុខងាររៀបចំប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ, ៧-អនុមុខងារ រៀបចំសូចនាករសមិទ្ធកម្ម, ៨-អនុមុខងាររៀបចំចំណាយថវិកាមូលធន និង ៩-អនុមុខងាររៀបចំចំណាយថវិកាការទូទាត់ ការខ្ចី ។

ស្របតាមផែនការសកម្មភាពរួមដំណាក់កាលទី ៣+ ២ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និង ផែនការពង្រីកការអនុវត្តគម្រោងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ជំហានទី៣ (២០២១-២០២៥) មុខងាររៀបចំផែនការថវិកាត្រូវដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ពេញលេញចាប់ពីឆ្នាំ ២០២២ នេះតទៅ នៅអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័នចំនួន ១១ បន្ថែមថ្មី រួមទាំង អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង ២ ដែលបានប្រើប្រាស់កាលពីឆ្នាំ ២០២១, អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញចំនួន ២៨ នៃក្រសួងចំនួន ៣ ដែល បានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS រួចរាល់ និង អគ្គនាយកដ្ឋានចំនួន ៣ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានភ្ជាប់ជូននៅ ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីណែនាំនេះ ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សូមធ្វើការណែនាំអំពីការអនុវត្តមុខងាររៀបចំផែនការថវិកា នៃប្រព័ន្ធ FMIS ដូចតទៅ៖

១. ការរៀបចំក្របខណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរយៈពេលមធ្យម

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រើប្រាស់អនុមុខងាររៀបចំក្របខណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈរយៈពេលមធ្យមក្នុងការព្យាករណ៍ចំណូលថវិកា និង រៀបចំក្របខណ្ឌចំណាយថវិកា ដើម្បីឈានដល់ការរៀបចំ សេចក្តីព្រាងក្របខណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរយៈពេលមធ្យម ស្របតាមប្រតិទិនដែលបានកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ ។

២. ការរៀបចំក្របខណ្ឌថវិការយៈពេលមធ្យម

នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រើប្រាស់អនុមុខងារ រៀបចំក្របខណ្ឌថវិការយៈពេលមធ្យមក្នុងការកំណត់ និង បែងចែកពិធានថវិកាទៅតាមវិស័យ ឬ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដោយ ផ្អែកលើក្របខណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុរយៈពេលមធ្យម ស្របតាមប្រតិទិននៃការរៀបចំថវិកា ដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធ ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

៣. ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា

៣.១. អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ដែលកំពុងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS ស្រាប់ ត្រូវប្រើប្រាស់ អនុមុខងាររៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា សម្រាប់រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាបីឆ្នាំរំកិល ដោយកំណត់គោលបំណង គោលនយោបាយកម្មវិធី សូចនាករ និង គោលដៅសូចនាករដើម្បីវាស់វែងលទ្ធផលការអនុវត្តថវិកានៅក្នុងប្រព័ន្ធ ។

៣.២. អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវរកតម្លៃ ត្រួតពិនិត្យ ឬកសរុប និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបាន ហ្មត់ចត់ទៅលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាបីឆ្នាំរំកិល បន្ទាប់ពីទទួលបានឯកសារពីអង្គភាពថវិកា និង អង្គភាពចំណុះ ក្រសួង- ស្ថាប័នរបស់ខ្លួន រួចបញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីអនុវត្ត បន្ត ។

៣.៣. នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និង វាយតម្លៃឱ្យបានហ្មត់ចត់នៅក្នុងប្រព័ន្ធលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាដែលក្រសួង-ស្ថាប័នបានស្នើឡើង ។

៤. ការរៀបចំចំណូលថវិកា

៤.១. អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និង នាយកដ្ឋាន ថវិកានីយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រើប្រាស់អនុមុខងាររៀបចំចំណូលថវិកា សម្រាប់ រៀបចំគម្រោងចំណូលថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ។

៤.២. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិបង្កើតប្រតិបត្តិការ របស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការរកតម្លៃ និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ នៅពេលរៀបចំឯកសារគម្រោងចំណូលថវិកាប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពខ្លួនរួចរាល់ រួចបញ្ជូនប្រតិបត្តិការទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលទទួលសិទ្ធិអនុម័តរបស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរ សិទ្ធិពេញលេញ ។

៤.៣. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិជាអ្នកអនុម័ត របស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ បន្ទាប់ ពីទទួលបានឯកសារគម្រោងចំណូលថវិការបស់អង្គភាពខ្លួន ត្រូវធ្វើការពិនិត្យឱ្យបានហ្មត់ចត់ និង អនុម័តប្រតិបត្តិការក្នុងប្រព័ន្ធ នោះប្រតិបត្តិការនឹងបញ្ជូនស្វ័យប្រវត្តិទៅអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ និង ឬកសរុប របស់អង្គភាព ទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ។

៤.៤. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិបង្កើតប្រតិបត្តិការ របស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការរកតម្លៃ និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវរបស់អង្គភាពថវិកា និង អង្គភាពចំណុះក្រសួង-ស្ថាប័ន នៅពេលទទួលបាន ឯកសារគម្រោងចំណូលថវិកាគ្រប់គ្រាន់ ។ អ្នកប្រើប្រាស់ទទួលសិទ្ធិជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ របស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានហ្មត់ចត់នៅពេលទទួលបានឯកសារគម្រោងចំណូលថវិកា

Stw
h-v

ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នសាមី មុននឹងបញ្ជូនទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលទទួលសិទ្ធិអនុម័តនៅក្នុងប្រព័ន្ធនៃអង្គភាព ទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ។

៤.៥. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិជាអ្នកអនុម័ត របស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានហ្មត់ចត់ទៅលើឯកសារគម្រោងចំណូលថវិកាប្រចាំឆ្នាំជាមួយនឹងសំណើនៃ គម្រោងថវិកានៅក្នុងប្រព័ន្ធ រួចធ្វើការអនុម័តប្រតិបត្តិការក្នុងប្រព័ន្ធ ដើម្បីបញ្ជូនគម្រោងចំណូលថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់នៃនាយកដ្ឋានថវិកានិយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

៥. ការរៀបចំចំណាយថវិកា

៥.១. អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និង នាយកដ្ឋាន ថវិកានិយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រើប្រាស់អនុមុខងាររៀបចំចំណាយថវិកា សម្រាប់ រៀបចំគម្រោងចំណាយថវិកាលម្អិតប្រចាំឆ្នាំ ។

៥.២. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិបង្កើតប្រតិបត្តិការ របស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការរកតម្រា និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ នៅពេលរៀបចំឯកសារគម្រោងចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពខ្លួនរួចរាល់ រួចបញ្ជូនប្រតិបត្តិការទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលទទួលសិទ្ធិអនុម័តរបស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរ សិទ្ធិពេញលេញ ។

៥.៣. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទទួលសិទ្ធិជាអ្នកអនុម័ត របស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ បន្ទាប់ពី ទទួលបានឯកសារគម្រោងចំណាយថវិការបស់អង្គភាពខ្លួន ត្រូវធ្វើការពិនិត្យឱ្យបានហ្មត់ចត់ និង អនុម័តប្រតិបត្តិការក្នុងប្រព័ន្ធ នោះប្រតិបត្តិការនឹងបញ្ជូនស្វ័យប្រវត្តិទៅអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ និង បូកសរុប របស់អង្គភាព ទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ។

៥.៤. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិបង្កើតប្រតិបត្តិការ របស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការរកតម្រា និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវគម្រោងចំណាយថវិការបស់អង្គភាពថវិកា និង អង្គភាពចំណុះក្រសួង- ស្ថាប័ន នៅពេលទទួលបានឯកសារគម្រោងចំណាយថវិកាគ្រប់គ្រាន់ ។ អ្នកប្រើប្រាស់ទទួលសិទ្ធិជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ របស់ អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានហ្មត់ចត់នៅពេលទទួលបាន ឯកសារគម្រោងចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នសាមី មុននឹងបញ្ជូនទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលទទួលសិទ្ធិអនុម័ត នៅក្នុងប្រព័ន្ធនៃអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ។

៥.៥. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិជាអ្នកអនុម័ត របស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានហ្មត់ចត់ទៅលើឯកសារគម្រោងចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំជាមួយនឹងសំណើនៃ គម្រោងថវិកានៅក្នុងប្រព័ន្ធ រួចធ្វើការអនុម័តប្រតិបត្តិការក្នុងប្រព័ន្ធ ដើម្បីបញ្ជូនគម្រោងចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់នៃនាយកដ្ឋានថវិកានិយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

៦. ការរៀបចំប្រាក់បៀវត្សប្រតិបត្តិការ

៦.១. អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និង នាយក- ដ្ឋានថវិកានិយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រើប្រាស់អនុមុខងាររៀបចំប្រាក់បៀវត្ស មន្ត្រីរាជការ សម្រាប់ធ្វើការកំណត់ និង បញ្ជូនអត្រានៃគម្រោងចំណាយបន្ទុកបុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការប្រចាំឆ្នាំ និង ការលើក គម្រោងចំណាយបន្ទុកបុគ្គលិករបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ។

៦.២. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិបញ្ជូនព័ត៌មានអត្រាបន្តបុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការ របស់នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើការបញ្ជូនអត្រាប្រាក់បៀវត្ស និង បន្តបុគ្គលិកផ្សេងៗរបស់មន្ត្រីរាជការនៅក្នុងប្រព័ន្ធ ។

៦.៣. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិបង្កើតប្រតិបត្តិការ របស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការកត់ត្រា និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវគម្រោងចំណាយបន្តបុគ្គលិករបស់ខ្លួន រួចបញ្ជូនប្រតិបត្តិការទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលទទួលសិទ្ធិអនុម័តរបស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ។

៦.៤. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទទួលសិទ្ធិជាអ្នកអនុម័ត របស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ បន្ទាប់ពីទទួលបានឯកសារគម្រោងចំណាយបន្តបុគ្គលិករបស់អង្គភាពខ្លួន ត្រូវធ្វើការពិនិត្យឱ្យបានហ្មត់ចត់ និង អនុម័តលើប្រតិបត្តិការក្នុងប្រព័ន្ធ នោះប្រតិបត្តិការនឹងបញ្ជូនស្វ័យប្រវត្តិទៅអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ និង បូកសរុប របស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ។

៦.៥. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិបង្កើតប្រតិបត្តិការ របស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការកត់ត្រា និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវគម្រោងចំណាយបន្តបុគ្គលិករបស់អង្គភាពថវិកា និង អង្គភាពចំណុះក្រសួង-ស្ថាប័ន នៅពេលទទួលបានឯកសារគម្រោងចំណាយបន្តបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ ។ អ្នកប្រើប្រាស់ទទួលសិទ្ធិជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ របស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានហ្មត់ចត់នៅពេលទទួលបានឯកសារគម្រោងចំណាយបន្តបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នសាមី មុននឹងបញ្ជូនទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលទទួលសិទ្ធិអនុម័តនៅក្នុងប្រព័ន្ធនៃអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ។

៦.៦. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិជាអ្នកអនុម័ត របស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានហ្មត់ចត់ទៅលើឯកសារគម្រោងចំណាយបន្តបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំជាមួយនឹងសំណើគម្រោងថវិកានៅក្នុងប្រព័ន្ធ រួចធ្វើការអនុម័តប្រតិបត្តិការក្នុងប្រព័ន្ធ ដើម្បីបញ្ជូនគម្រោងចំណាយបន្តបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់នៃនាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

៧. ការរៀបចំសូចនាករសមិទ្ធកម្ម

៧.១. អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និង នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រើប្រាស់អនុម្មងាររៀបចំសូចនាករសមិទ្ធកម្មសម្រាប់រៀបចំសូចនាករ, គោលដៅសូចនាករ ដែលជាសមិទ្ធកម្មរបស់អង្គភាព និង របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម ។

៧.២. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិបង្កើតប្រតិបត្តិការ របស់អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការកត់ត្រាសូចនាករ គោលដៅសូចនាករ វឌ្ឍនភាព និង កត់ត្រារបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មរបស់អង្គភាពខ្លួនក្នុងប្រព័ន្ធ នៅពេលរៀបចំឯកសាររួចរាល់ និង បញ្ជូនប្រតិបត្តិការបន្តទៅអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័នដែលទទួលសិទ្ធិជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ និង បូកសរុបនៅក្នុងប្រព័ន្ធ ។ ដោយឡែក ចំពោះអង្គភាពថវិកា និង អង្គភាពចំណុះក្រសួង-ស្ថាប័ន ដែលពុំទាន់មានប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុជាអ្នកទទួលបន្ទុកបញ្ជូនក្នុងប្រព័ន្ធដំនួស ។

៧.៣. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ និង បូកសរុបនៅក្នុងប្រព័ន្ធ របស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានហ្មត់ចត់នៅពេលទទួលបានឯកសារពីអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ និង អង្គភាពចំណុះក្រសួងរបស់ខ្លួន រួចបញ្ជូនទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ របស់នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីអនុវត្តនៅដំណាក់កាលបន្តបន្ទាប់ទៀត ។

Handwritten initials and signature at the bottom right corner.

៤. ការរៀបចំគម្រោងចំណាយថវិកាមូលធន

៤.១. នាយកដ្ឋានវិនិយោគនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រើប្រាស់អនុមុខងាររៀបចំ ចំណាយថវិកាមូលធន ក្នុងការកត់ត្រា ថវិកាគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈហិរញ្ញប្បទានដោយថវិកាថ្នាក់ជាតិ (គម្រោងវិនិយោគ ផ្ទាល់) របស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗចូលប្រព័ន្ធ បន្ទាប់ពីរៀបចំឯកសារលើកគម្រោងចំណាយមូលធនរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន រួចរាល់ និង ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យឱ្យបានហ្មត់ចត់មុននឹងអនុម័តនៅក្នុងប្រព័ន្ធ ដើម្បីបញ្ជូនទៅកាន់នាយកដ្ឋានថវិកានិយកមូលធន នៃ អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា ។

៤.២. អគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងគ្រប់គ្រងបំណុល ត្រូវប្រើប្រាស់អនុមុខងាររៀបចំចំណាយថវិកា មូលធន ក្នុងការកត់ត្រាគម្រោងចំណាយថវិកាមូលធនដោយហិរញ្ញប្បទានក្រៅប្រទេស បែងចែកឥណទានក្រសួង-ស្ថាប័ន នីមួយៗតាមគម្រោង និង តាមឆ្នាំ ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យឱ្យបានហ្មត់ចត់មុននឹងអនុម័តនៅក្នុងប្រព័ន្ធ ដើម្បីបញ្ជូនទៅកាន់ នាយកដ្ឋានថវិកានិយកមូលធននៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា ។

៥. ការរៀបចំគម្រោងចំណាយថវិកាអន្តរជាតិ (ការទូទាត់ការខ្ចី និង បទុកហិរញ្ញវត្ថុ)

អគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងគ្រប់គ្រងបំណុល ត្រូវប្រើប្រាស់អនុមុខងាររៀបចំចំណាយថវិកា ការទូទាត់ការខ្ចី នៅក្នុងប្រព័ន្ធ តាមរយៈការត្រួតពិនិត្យ និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យគម្រោងចំណាយថវិកាការទូទាត់ការខ្ចី ដែលបាន ទាញចេញពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបំណុលសាធារណៈ (DMFAS) ចូលក្នុងមុខងាររៀបចំផែនការថវិកានៃប្រព័ន្ធ FMIS ។

១០. ការអនុវត្តនូវនាយកដ្ឋានថវិកានិយកមូលធនអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

១០.១. សម្រាប់ផែនការថវិកានៃក្រសួង-ស្ថាប័នខាងលើ, បន្ទាប់ពីទទួលបានការសម្រេចនៅក្នុងដំណាក់កាល ប្រជុំពិភាក្សាការពារគម្រោងថវិកាកម្រិតបច្ចេកទេស និង កម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុហើយ អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិកែសម្រួលប្រតិបត្តិការផែនការថវិកាទៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ននៅក្នុងប្រព័ន្ធ ត្រូវធ្វើ ការពិនិត្យ និង កែសម្រួលលើប្រតិបត្តិការផែនការថវិការបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នដែលខ្លួនទទួលបន្ទុក ទៅតាមដំណាក់កាល នៃការពិភាក្សាគម្រោងថវិកានីមួយៗដោយឡែកពីគ្នា និង បញ្ជូនប្រតិបត្តិការផែនការថវិកានោះបន្តទៅអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ ដែលទទួលសិទ្ធិជាអ្នកអនុម័តតាមរិស័យ នៅក្នុងដំណាក់កាលនីមួយៗដោយឡែកពីគ្នា ។ ដោយឡែក សម្រាប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ផ្សេងទៀត ដែលមិនទាន់បានដាក់ឱ្យអនុវត្តមុខងាររៀបចំផែនការថវិកា អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិប្រតិបត្តិការ ផែនការថវិកា នឹងត្រូវធ្វើការបញ្ជូនផែនការថវិកាដែលទទួលបានការអនុម័តចុងក្រោយ (ច្បាប់ថវិកា) ទៅក្នុងមុខងាររៀបចំ ផែនការថវិកាតែម្តង ។

១០.២. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិអនុម័តតាមរិស័យ ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ សំណើនៃគម្រោងថវិកា នៅក្នុងប្រព័ន្ធដែលបានកែសម្រួលរួច នៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការពិភាក្សាគម្រោងថវិកានីមួយៗនៃចំណុច ១០.១ ខាងលើ និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានហ្មត់ចត់នូវគម្រោងថវិកាដែលបានសម្រេចនៅក្នុងដំណាក់កាលនីមួយៗនៃការពិភាក្សាគម្រោងថវិកា រួចធ្វើការ អនុម័តគម្រោងថវិកានោះទៅតាមដំណាក់កាលនៃការពិភាក្សាគម្រោងថវិកានីមួយៗដោយឡែកពីគ្នា។ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ដំណាក់- កាលនៃការពិភាក្សាគម្រោងថវិកាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ ប្រព័ន្ធនឹងបញ្ជូនគម្រោងថវិកាបន្តទៅកាន់ដំណាក់កាលបន្ទាប់ ។

១០.៣. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិកែសម្រួលប្រតិបត្តិការផែនការថវិកា សម្រាប់ដំណាក់កាលបន្ទាប់ពី បញ្ចប់កិច្ចប្រជុំពិភាក្សាការពារគម្រោងថវិកាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ ត្រូវធ្វើការកែសម្រួលប្រតិបត្តិការផែនការថវិកានៅក្នុងប្រព័ន្ធទៅ តាមដំណាក់កាលដោយឡែកពីគ្នា ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការអនុម័តថវិកាក្នុងដំណាក់កាលនីមួយៗ រួមមាន ការអនុម័តរបស់ គណៈរដ្ឋមន្ត្រី ការអនុម័តរបស់រដ្ឋសភា និង ការអនុម័តរបស់ព្រឹទ្ធសភា រួចបញ្ជូនបន្តទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួល សិទ្ធិអនុម័ត គម្រោងថវិកាទៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ ។

១០.៤. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិអនុម័តគម្រោងថវិកា សម្រាប់ដំណាក់កាលបន្ទាប់ពីបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំ ពិភាក្សាការពារគម្រោងថវិកាមិត្តភាពដឹកនាំ ត្រូវបន្តធ្វើការត្រួតពិនិត្យគម្រោងថវិកានៅក្នុងប្រព័ន្ធដែលបានកែសម្រួលរួច និង ផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានហ្មត់ចត់ជាមួយនឹងគម្រោងថវិកាដែលបានអនុម័តនៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការពិភាក្សាគម្រោង ថវិកានីមួយៗនៃចំណុច ១០.៣ ខាងលើ រួចធ្វើការអនុម័តគម្រោងថវិកានោះនៅក្នុងប្រព័ន្ធ ទៅតាមដំណាក់កាលនៃការពិភាក្សា គម្រោងថវិកានីមួយៗដោយឡែកពីគ្នា ។ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការអនុម័តនៅក្នុងប្រព័ន្ធនៅគ្រប់ដំណាក់កាល ប្រព័ន្ធនឹងបញ្ជូន គម្រោងថវិកាបន្តទៅអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិអនុម័តចុងក្រោយ ។

១០.៥. អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលទទួលសិទ្ធិអនុម័តច្បាប់ថវិកា ត្រូវធ្វើការអនុម័តទៅលើច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចប់ដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំនៅក្នុងប្រព័ន្ធ នៅពេលដែលទទួលបានព្រះរាជក្រមប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ ។

ក្រសួង- ស្ថាប័ន, អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ, អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ និង អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានាត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំនេះឱ្យមាប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ចាប់ពីថ្ងៃចុះ ហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ថ្ងៃសុក្រ ១៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ខាល ចត្វាស័ក ព.ស. ២៥៦៥
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២២

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

- កន្លែងទទួល៖**
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
“ដើម្បីជូនជ្រាប”
 - ក្រសួង- ស្ថាប័ន
 - អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
“ដើម្បីអនុវត្ត”
 - ឯកសារ- កាលប្បវត្តិ

ស្តីពី ការដាក់ឱ្យអនុវត្តមុខងាររៀបចំផែនការថវិកា

នៃប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS)

សម្រាប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន និង អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញចាប់ពីឆ្នាំ ២០២២ តទៅ

បញ្ជីឈ្មោះក្រសួង-ស្ថាប័ន, អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ និង អគ្គនាយកដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រើប្រាស់មុខងាររៀបចំផែនការថវិកាចាប់ពីឆ្នាំ ២០២២ នេះតទៅ

ក. បញ្ជីឈ្មោះក្រសួង-ស្ថាប័ន ២ ដែលបានចាប់ផ្តើមអនុវត្តនៅក្នុងឆ្នាំ ២០២១

- ១. ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- ២. ក្រសួងកិច្ចការនារី

ខ. បញ្ជីឈ្មោះក្រសួង-ស្ថាប័នចំនួន ១១ បន្ថែមថ្មី

១. អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	៧. ក្រសួងបរិស្ថាន
២. អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ	៨. ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
៣. ក្រសួងសាធារណៈការនិងដឹកជញ្ជូន	៩. ក្រសួងយុត្តិធម៌
៤. ក្រសួងរៀបចំផែនការ គម្របនីយកម្ម និងសំណង់	១០. ក្រសួងព័ត៌មាន
៥. ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	១១. ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
៦. ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	

គ. បញ្ជីឈ្មោះអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ

<p>I. ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ</p> <ul style="list-style-type: none"> ១. អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ ២. អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ ៣. អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា ៤. អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ៥. អគ្គនាយកដ្ឋានគយ និងរដ្ឋាករកម្ពុជា ៦. អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ៧. អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ៨. អគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និង ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ ៩. អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ១០. អគ្គនាយកដ្ឋាន ១១. អគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និង គ្រប់គ្រងបំណុល ១២. អគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារ គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ១៣. អង្គភាពភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និង ឯកជនថ្នាក់កណ្តាល ១៤. អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ១៥. វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ 	<p>II. ក្រសួងបរិស្ថាន</p> <ul style="list-style-type: none"> ១. អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព ២. អគ្គនាយកដ្ឋានគាំពារបរិស្ថាន ៣. អគ្គនាយកដ្ឋានចំណេះដឹងនិងព័ត៌មានបរិស្ថាន ៤. អគ្គនាយកដ្ឋានសហគមន៍មូលដ្ឋាន ៥. អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលការពារ និងអភិរក្សធម្មជាតិ ៦. អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ <p>III. ក្រសួងយុត្តិធម៌</p> <ul style="list-style-type: none"> ១. ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ២. រាជបណ្ឌិតសភាវិជ្ជាជីវៈតុលាការ
---	--

340

<p>១៦. ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ</p> <p>១៧. និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា</p> <p>១៨. និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម</p> <p>១៩. អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម</p> <p>២០. លេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្ម</p> <p>២១. អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការជាតិផលិតភាព សេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា</p>	
---	--

Handwritten mark

ប. បណ្តឹងឈ្មោះអគ្គនាយកដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- ១. អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ
- ២. អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា
- ៣. អគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងគ្រប់គ្រងបំណុល ។

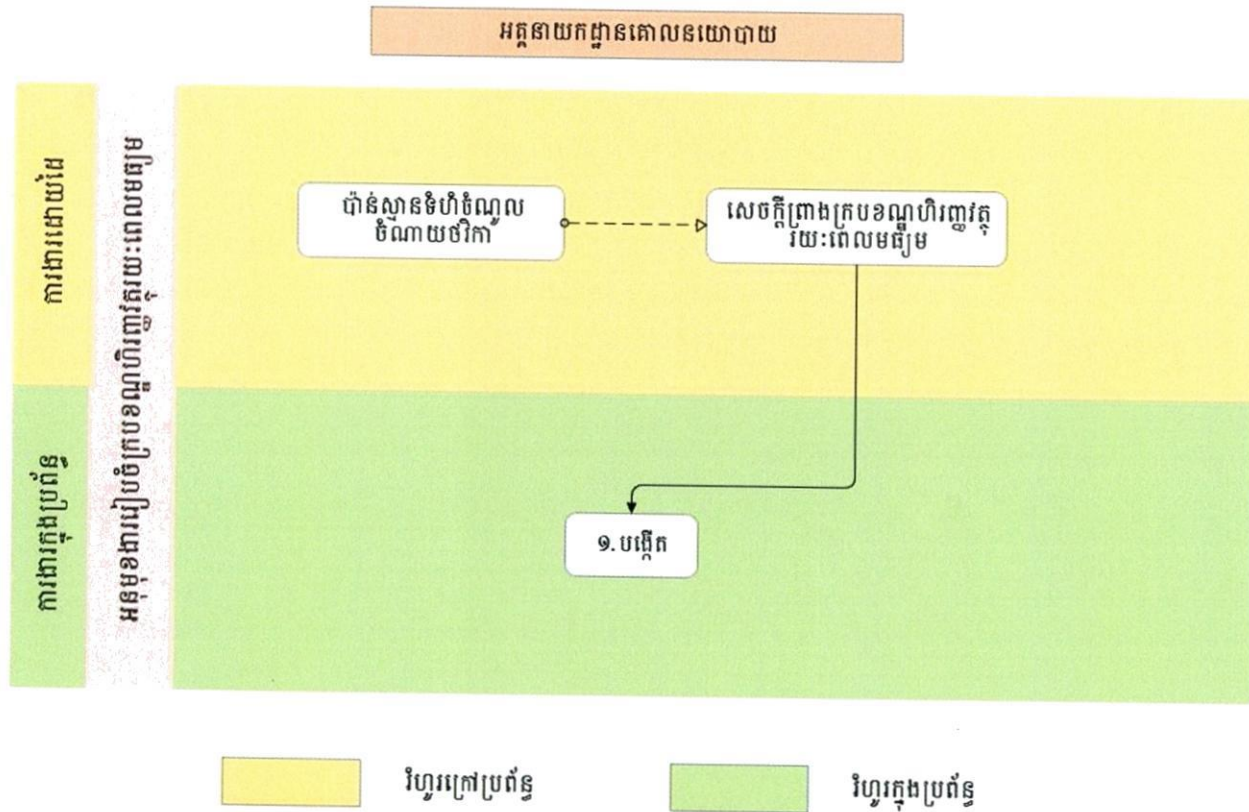
ឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីណែនាំលេខ..... ចុះថ្ងៃទី.....

ស្តីពី ការដាក់ឱ្យអនុវត្តមុខងាររៀបចំផែនការថវិកា នៃប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS)

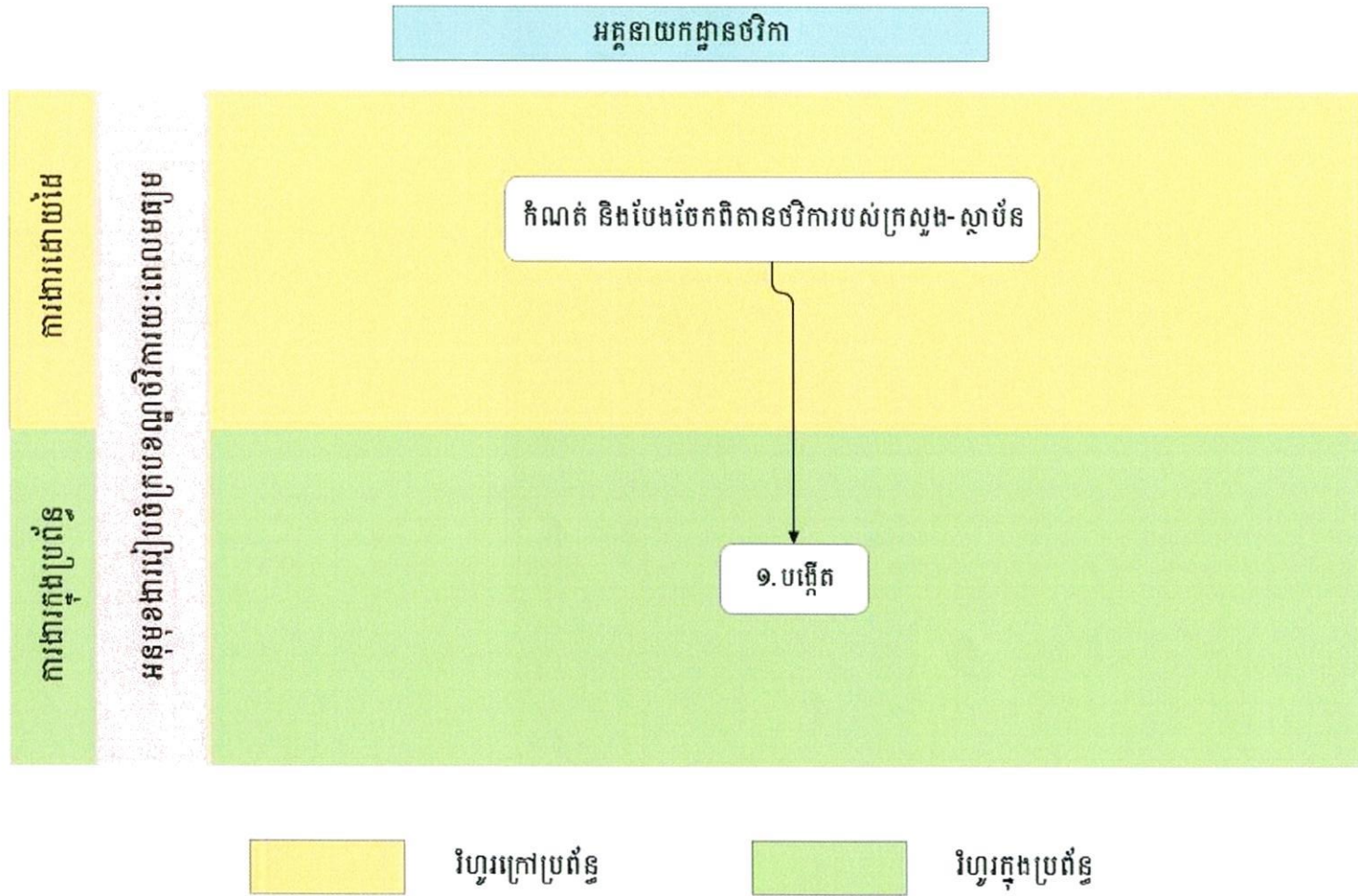
ក្របខណ្ឌក្រសួង-ស្ថាប័ន និង អង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ

វិហារនៃការប្រើប្រាស់មុខងាររៀបចំផែនការថវិកានៃប្រព័ន្ធ FMIS

១. វិហារនៃការរៀបចំក្របខណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុរយៈពេលមធ្យមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ

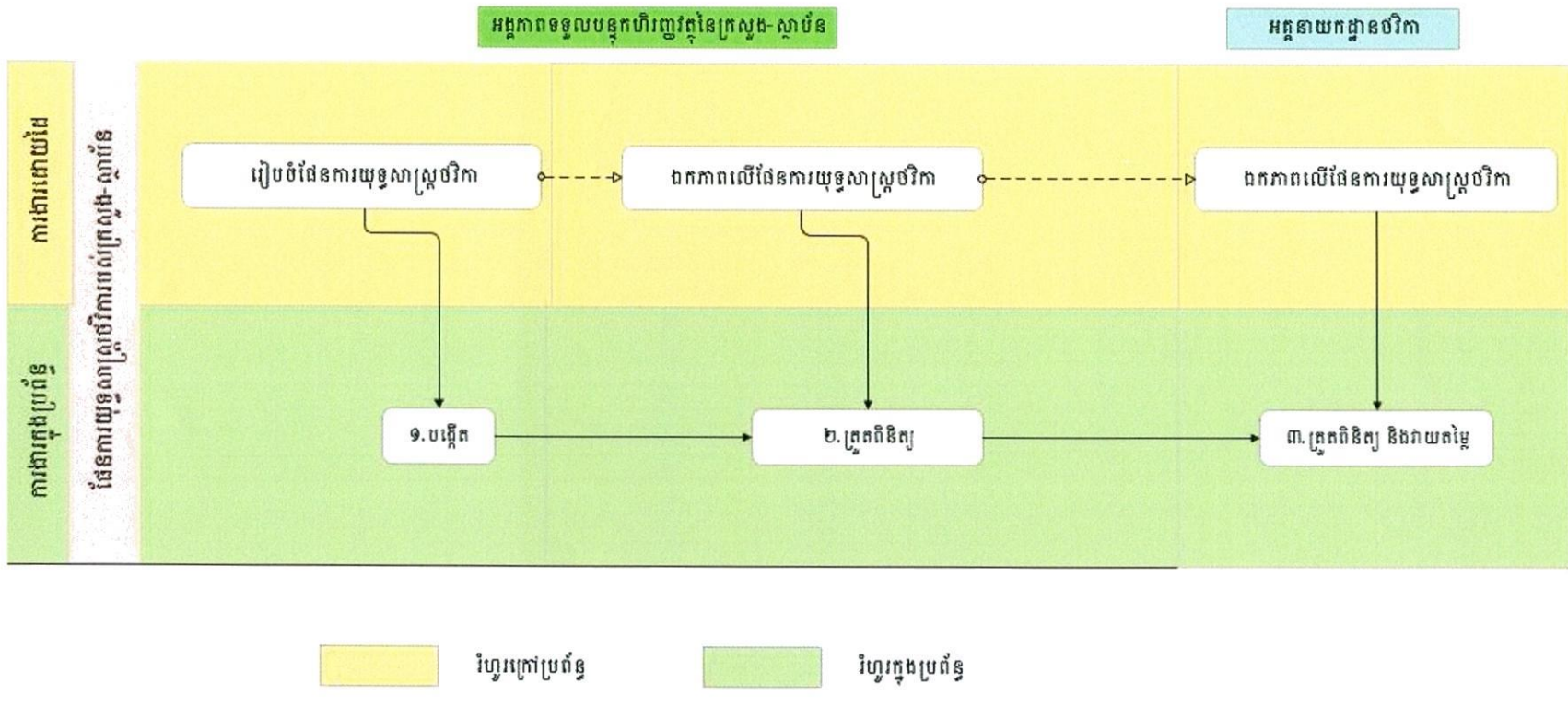


២. វិហារនៃការរៀបចំក្របខណ្ឌថវិការយៈពេលមធ្យមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា



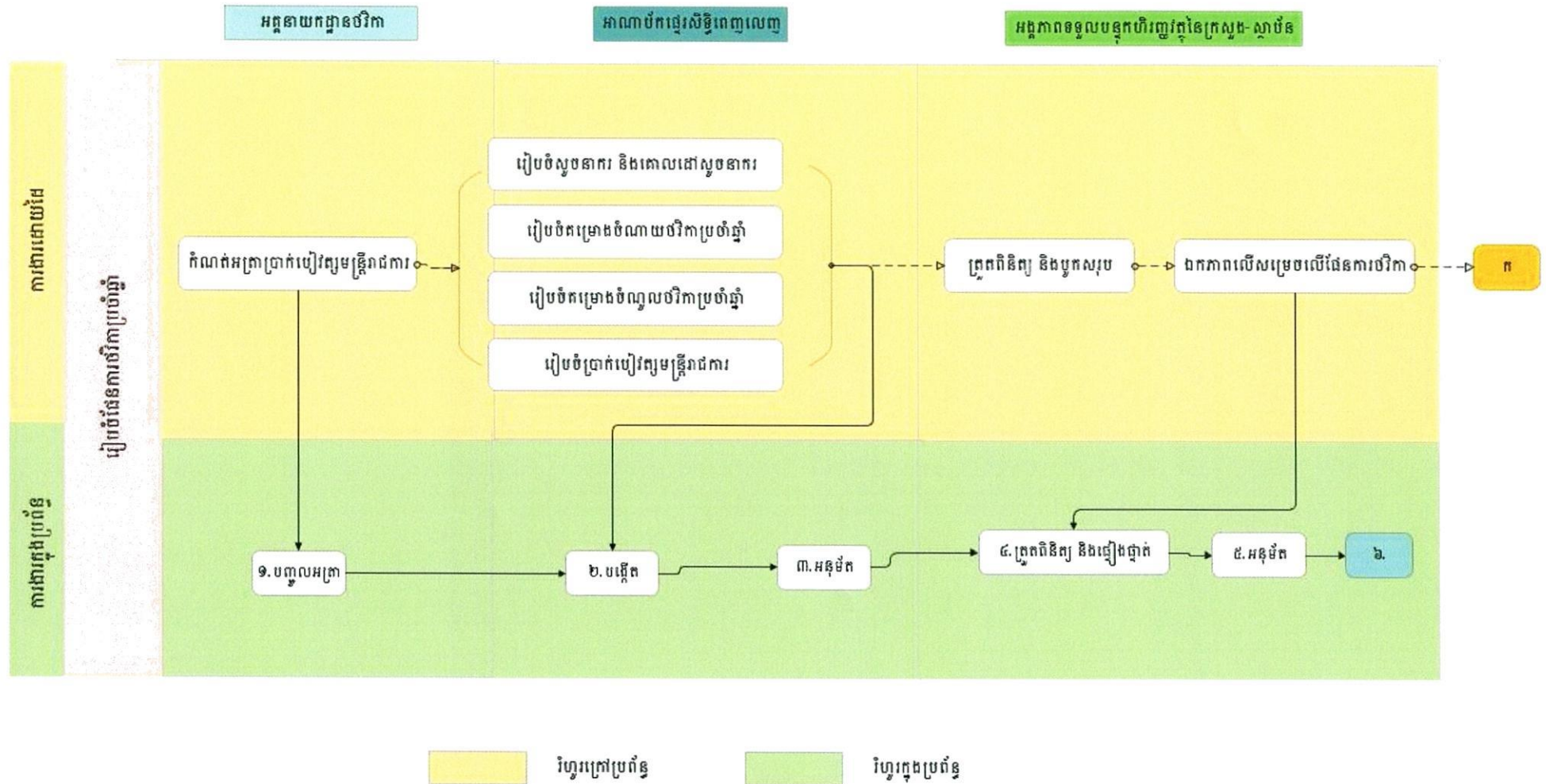
៣. វិហារនៃការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាពីអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន

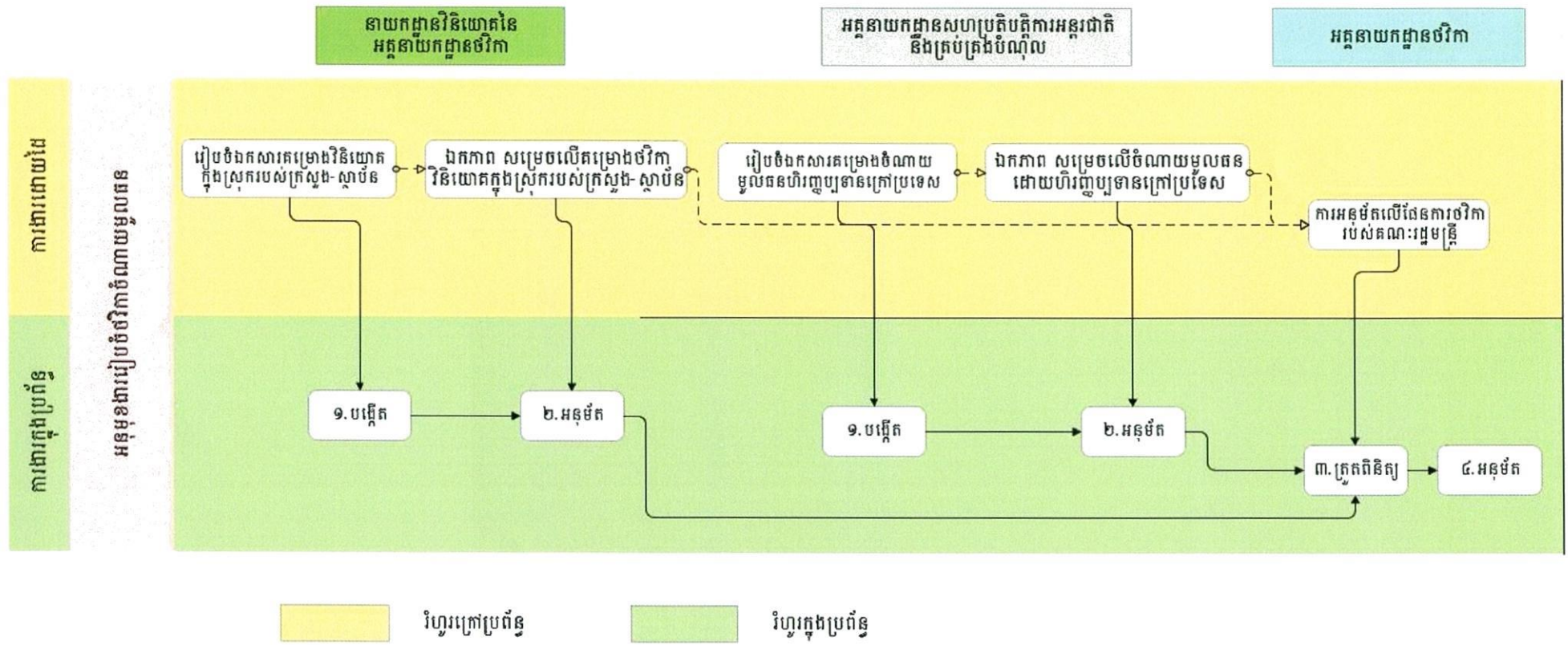


៤. វិញ្ញាបនបត្រការរៀបចំផែនការថវិកាពីអង្គភាពថវិកាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ និងអង្គភាពទទួលបន្ទុកក្រសួង-ស្ថាប័ន និងអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា

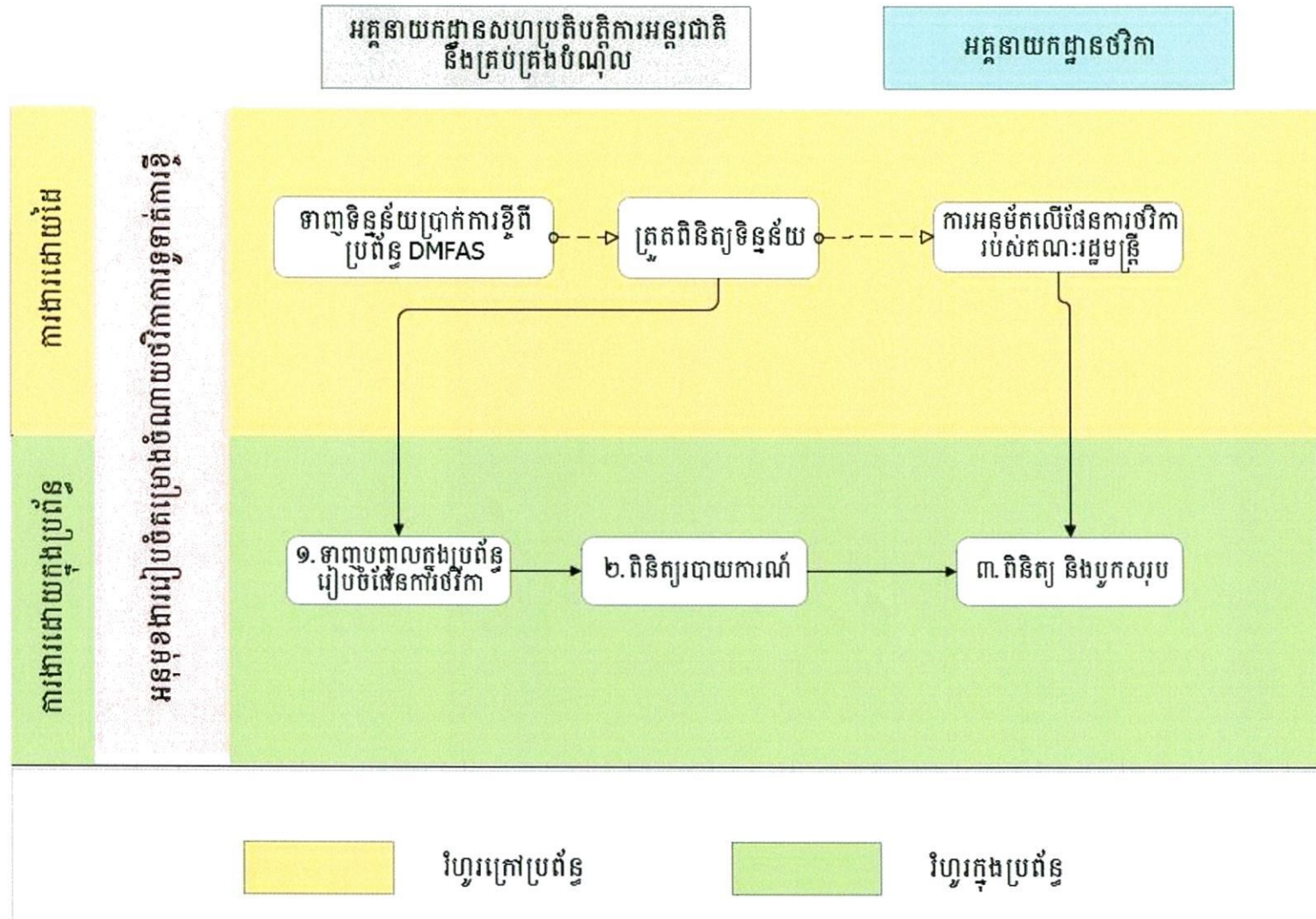
ការរៀបចំផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ



៥. វិហារនៃការរៀបចំថវិកាចំណាយមូលធនរបស់នាយកដ្ឋានវិនិយោគនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា និងអគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងគ្រប់គ្រងបំណុល



៦. វិហារនៃការរៀបចំចំណាយថវិកាការទូទាត់ការខ្ចីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងគ្រប់គ្រងបំណុល



៧. វិហារនៃការរៀបចំផែនការថវិកាពីការអនុម័តថវិកាកម្រិតបច្ចេកទេស កម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ និងស្ថាប័នកំពូលរហូតដល់ច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

