

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

Material 2



អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា

លេខ: ១៣០៧ អ គ រ

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៩

សេចក្តីណែនាំ

ស្តីពី

នីតិវិធីលំអិត និងការកិច្ចទទួលខុសត្រូវ ក្នុងកិច្ចដំណើរការ

ប្រតិបត្តិការ (ឯកសាររដ្ឋបាលតែមួយ) តាមបញ្ជាប្រតិបត្តិការ

អនុលោមតាម ឧបសម្ព័ន្ធ ខ "បញ្ញត្តិ និងលក្ខខណ្ឌនានាសម្រាប់ការដាក់ប្រតិបត្តិការតាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក" នៃប្រកាស លេខ ១៤៨៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពី បញ្ញត្តិនិងនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជាកំណត់នូវនីតិវិធីលំអិត និងការកិច្ចទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីគយ និងដើរករណីគយ ឬប្រតិបត្តិការ ក្នុងកិច្ចដំណើរការប្រតិបត្តិការតាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក ដូចមានខាងក្រោម ៖

I. ការកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនសម្រាប់ ឬ ប្រតិបត្តិការ

- ១. បញ្ចូលទិន្នន័យប្រតិបត្តិការ រួមទាំងប័ណ្ណកំណត់តម្លៃរហូតដល់ចុះបញ្ជីកា។
- ២. នៅពេលការបញ្ចូលទិន្នន័យប្រតិបត្តិការបានបញ្ចប់ តែកពិនិត្យជាមូលដ្ឋានក្នុងកំពូល (ផ្ទៀងផ្ទាត់) និងចុះបញ្ជីប្រតិបត្តិការ(ផ្តល់សុពលភាព) ប្រសិនបើមិនមានកំហុស ឬ ក្រោយពេលកំហុសទាំងអស់ត្រូវបានកែសម្រួលរួច ។ នៅពេលចុះបញ្ជីការ ប្រព័ន្ធកំពូលទិន្នន័យផ្តល់ដោយស្វ័យប្រវត្តិនូវលេខចុះបញ្ជីប្រតិបត្តិការ និងកាលបរិច្ឆេទ ។
- ៣. បោះពុម្ព ប្រតិបត្តិការចុះបញ្ជីការ ពីប្រព័ន្ធកំពូលទិន្នន័យ រួមទាំងប័ណ្ណកំណត់តម្លៃ (តែករណីចាំបាច់ប៉ុណ្ណោះ) ទម្រង់ជាក្រដាសស ទំហំ A4 ចំនួនពីរ (២) ច្បាប់ (ប្រតិបត្តិការបោះពុម្ព បានតែក្រោយពេលចុះបញ្ជីការរួច)។

- ៤. យកប្រតិវេទន៍គយដែលបានចុះបញ្ជីកា បានបោះពុម្ព ភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារយោងចាំបាច់ នានា ទៅដាក់ជូនមន្ត្រីគយផ្នែកទទួលការដាក់ឯកសារ (ដាក់ក្នុងថាសដែលបានកំណត់ទុក សំរាប់ការដាក់ឯកសារ) និងចុះហត្ថលេខាលើប្រតិវេទន៍គយនោះ នៅចំពោះមុខមន្ត្រីគយ ផ្នែកទទួលការដាក់ឯកសារ។
- ៥. ប្រសិនបើមន្ត្រីគយទទួលការដាក់ឯកសារមិនទទួលយកប្រតិវេទន៍គយ ត្រូវទំនាក់ទំនងទៅ ផ្នែកសាកសួរព័ត៌មាន។
- ៦. ប្រសិនបើមានផ្នែកគ្រប់គ្រងនិវេទន៍ប័ណ្ណ យកច្បាប់ចម្លងប្រតិវេទន៍គយសំរាប់ជើងសារគយ ឬ ប្រតិវេទករ ទៅដាក់ជូនមន្ត្រីគយផ្នែកនិវេទន៍ប័ណ្ណ ដើម្បីធ្វើការកាត់ស្តុកប្រតិវេទន៍ចេញពី និវេទន៍ប័ណ្ណ ។
- ៧. ប្រសិនបើមានផ្នែកគ្រប់គ្រងស្តែន និងបើមានការចាំបាច់ត្រូវស្តែន យកច្បាប់ចម្លងប្រតិវេទន៍ គយសំរាប់ជើងសារគយឬប្រតិវេទករ ទៅកាន់កន្លែងស្តែន ដើម្បីធ្វើការស្តែនក្នុងតីន័រ។
- ៨. ប្រសិនបើប្រតិវេទន៍គយតម្រូវឲ្យមានការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំបន្តទំនិញ ទំនាក់ទំនងទៅប្រធាន ត្រួតពិនិត្យ ដើម្បីចាត់ចែងធ្វើការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំបន្តទំនិញ។
- ៩. ប្រសិនបើប្រតិវេទន៍គយត្រូវបានសាកសួរដោយមន្ត្រីគយ ទៅកាន់ផ្នែកសាកសួរព័ត៌មាន សំរាប់ការសាកសួរព័ត៌មានចាំបាច់។
- ១០. ប្រសិនបើការបង់ប្រាក់ធ្វើឡើងតាមរយៈធនាគារ ទទួលយកសក្ខីបត្របង់ប្រាក់ពីធនាគារ មក ប្រគល់ឲ្យផ្នែកគណនេយ្យគយ ដើម្បីបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ទៅក្នុងប្រព័ន្ធកំល្យទ័រ។
- ១១. ប្រសិនបើការបង់ប្រាក់ដោយផ្ទាល់ដល់គយ យកសាច់ប្រាក់ ឬមូលប្បទានបីត្រមកប្រគល់ឲ្យ ផ្នែកគណនេយ្យគយ ដើម្បីបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ទៅក្នុងប្រព័ន្ធកំល្យទ័រ។
- ១២. ក្រោយពីការបង់ប្រាក់ពន្ធនិងអាករ ឬក៏ចំពោះទំនិញដែលបានប្រកាសដោយប្រើប្រាស់គណនី បង់ប្រាក់ជាមុន ទទួលយកបង្កាន់ដៃពន្ធពិបេឡាករគយ និងបន្ទាប់មកទទួលយកបង្កាន់ដៃ ពន្ធយានយន្ត (ប្រសិនបើមាន) និងប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញ ពីប្រធានគណនេយ្យ។
- ១៣. យកប័ណ្ណដឹកជញ្ជូន ពីមន្ត្រីគយដែលប្រចាំការឃ្នាំង ឬទីលាន និងបន្តបញ្ជូនទំនិញពីឃ្នាំង ឬទីលាន និងនៅច្រកទ្វារចេញ។
- ១៤. ប្រសិនបើមានការសម្រេចនិងអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើការបង្វិលសងវិញទាំងស្រុងឬភាគខ្លះនូវពន្ធនិង អាករដែលបានបង់រួចស្របតាមបទបញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន យកឯកសារចាំបាច់នានា រួមមាន សេចក្តីសម្រេចរបស់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ប្រតិវេទន៍គយ បង្កាន់ដៃពន្ធ អញ្ញត្តិប័ណ្ណ។ល។ មកប្រគល់ឲ្យផ្នែកគណនេយ្យនិងបេឡាគយ ដើម្បីបញ្ជាក់ការបង្វិលសងវិញនូវពន្ធនិងអាករ ដែលបានបង់ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធកំល្យទ័រ។



កំណត់សំគាល់:

- ដើងសារគយ ឬប្រតិវេទករត្រូវស្ថិតនៅជិតៗបន្ទប់សាធារណៈ ដើម្បីរង់ចាំស្តាប់លទ្ធផល ដំណើរការប្រតិវេទន៍គយ
- មន្ត្រីគយផ្នែកជំនួយ មានភារៈជួយចង្អុលបង្ហាញក្នុងការបំពេញប្រតិវេទន៍គយ។
- ក្នុងឱកាសដឹកម្រ (ដូចជាសំណើរបស់ជំនាញការគយ ។ល។) និងនៅដំណាក់កាលដំបូង នៃការអនុវត្ត (នៅមុនពេលដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ទិន្នន័យពាណិជ្ជកម្មដោយផ្ទាល់ពីចំងាយ "DT") ដើងសារគយឬប្រតិវេទករ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យរក្សាទុកឯកសារប្រតិវេទន៍គយរបស់ខ្លួន ក្នុងកុំព្យូទ័រ នៅបន្ទប់បញ្ជូលទិន្នន័យ មិនឱ្យហួសពី (១) មួយ សប្តាហ៍ឡើយ។
- នៅរាល់មុនពេលចាកចេញពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ដើងសារគយឬប្រតិវេទករ ត្រូវ សំអាតប្រអប់សំបុត្រនិងធុងសម្រាមក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ (mail box and trash) ។

II. ភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីគយផ្នែកទទួលបានការដាក់ឯកសារ

១. ទទួលយកប្រតិវេទន៍គយគ្រប់ប្រភេទដែលបានចុះបញ្ជីកា បានបោះពុម្ព និងបានចុះហត្ថលេខា ភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារយោងចាំបាច់នានា ពីដើងសារគយឬប្រតិវេទករ ៖
  - ក) ឆែកពិនិត្យថា ប្រតិវេទន៍គយទាំងពីរច្បាប់ដូចគ្នា (លេខចុះបញ្ជីកាដូចគ្នា) បានបោះពុម្ព ត្រឹមត្រូវ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនមុខទំនិញសរុប និងចំនួនទំព័រទាំងអស់នៃប្រតិវេទន៍គយ
  - ខ) ប្រៀបធៀប ចំនួនប្រាក់ពន្ធនិងអាករសរុបត្រូវបង់លើប្រតិវេទន៍គយដែលបានបោះពុម្ព ជាមួយនឹងប្រតិវេទន៍គយក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
  - គ) ឆែកពិនិត្យឯកសារយោងដែលតម្រូវនានា ដូចជា វិក្កយបត្រ បញ្ជីវេចខ្ចប់ វិញ្ញាបនប័ត្រ ដើមកំណើតទំនិញ ។ល។ និងឯកសារភ្ជាប់ដែលតម្រូវដទៃទៀតថា គ្រប់គ្រាន់ និងបាន បង្ហាញ។
  - ឃ) ឆែកពិនិត្យថា ប្រតិវេទន៍គយត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយដើងសារគយ / ប្រតិវេទករ ដែលមានការអនុញ្ញាត នៅចំពោះមុខមន្ត្រីគយទទួលដាក់ឯកសារ។
២. ប្រសិនបើកំហុសត្រូវបានរកឃើញលើប្រតិវេទន៍គយ (ប្រតិវេទន៍គយមិនត្រឹមត្រូវ) ឬឯកសារ យោងមិនគ្រប់គ្រាន់ ៖
  - ក) បំពេញលទ្ធផលឆែកពិនិត្យឯកសារ ទៅក្នុងទម្រង់លទ្ធផលត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
  - ខ) បញ្ជូនប្រតិវេទន៍គយដែលមិនទទួលយកនោះ (ត្រឹមតែបានចុះបញ្ជីកា) ទៅផ្នែក សាកសួរព័ត៌មាន។
៣. ប្រសិនបើកំហុសមិនត្រូវបានរកឃើញលើប្រតិវេទន៍គយ(ប្រតិវេទន៍ត្រឹមត្រូវនិងគ្រប់គ្រាន់) ៖

- ក) បោះត្រា "កាលបរិច្ឆេទ ម៉ោង បានទទួល" នៅជ្រុងខាងស្តាំ ផ្នែកខាងលើទំព័រនីមួយៗ នៃប្រតិវេទន៍គយចុះបញ្ជីការព
  - ខ) ចុះហត្ថលេខា ឬចុះហត្ថលេខាសង្ខេបលើគ្រប់ទំព័រនៅជ្រុងខាងស្តាំ នៃផ្នែកខាងលើ ទំព័រនីមួយៗ នៃប្រតិវេទន៍គយចុះបញ្ជីការព
  - គ) ប្រគល់ប្រតិវេទន៍គយដែលបានចុះហត្ថលេខា និងបានបោះត្រា ចំនួនមួយ (១) ច្បាប់ ទៅឲ្យជើងសារគយឬប្រតិវេទករ
  - ឃ) កិច្ចការ ក្រដាសបោះពុម្ពរួចទំហំ A4 "លទ្ធផលត្រួតពិនិត្យ និងព័ត៌មានផ្សេងទៀត" ជាមួយនឹង ប្រតិវេទន៍សម្រាប់គយ និងចុះលេខបញ្ជីការពប្រតិវេទន៍គយ និងកាលបរិច្ឆេទ លើទំព័របន្ថែមនោះ។
៤. បញ្ជាប្រព័ន្ធឲ្យវាយតម្លៃ យោងតាមបញ្ជីប្រតិវេទន៍គយដែលបានចុះបញ្ជីការព ក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ។
៥. ធ្វើកំណត់សំគាល់ "ពណ៌" ដែលបានជ្រើសរើស នៅជ្រុងខាងលើនៃផ្នែកខាងស្តាំទំព័រនីមួយៗ នៃប្រតិវេទន៍គយ ហើយដាក់វាទៅលើថាសដែលបានកំណត់តាមពណ៌។

**III. ភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធានត្រួតពិនិត្យគយ**

១. យកប្រតិវេទន៍គយទម្រង់ជាក្រដាស ពីថាសដែលបានកំណត់តាមពណ៌"ដាក់មុនពិនិត្យមុន"។ សំរាប់ប្រតិវេទន៍គយនីមួយៗ ប្រធានត្រួតពិនិត្យមានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យដូចខាងក្រោម ៖
- ក) ត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជ្រើសរើសដាក់លាក់ នូវមូលហេតុដែលនាំឲ្យមាន ការជ្រើសរើស
  - ខ) បំពេញនូវការណែនាំពិសេសណាមួយ ទៅក្នុងទម្រង់លទ្ធផលត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ប្រសិនបើមាន
  - គ) ចាត់តាំងមន្ត្រីគយឲ្យសមស្របតាមប្រភេទ (បានបែងចែកពីដំបូងដោយប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ)
  - ឃ) រង់ចាំលទ្ធផលស្ត្រីពីផ្នែកស្ត្រី ប្រសិនបើចាំបាច់
  - ង) រង់ចាំលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យសង្កេត ត្រួតពិនិត្យឯកសារ ត្រួតពិនិត្យជារូបវន្តទំនិញ និង កំណត់ហេតុលើសច្បាប់គយប្រសិនបើចាំបាច់
  - ច) ពិនិត្យមើលទម្រង់លទ្ធផលត្រួតពិនិត្យ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យសង្កេត មន្ត្រី ត្រួតពិនិត្យឯកសារ មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យជារូបវន្តទំនិញ បានអនុវត្តតាមគ្រប់លក្ខណៈ វិនិច្ឆ័យជ្រើសរើស និងបានបំពេញត្រឹមត្រូវនូវលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យ។
២. នៅពេលលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យឃើញថា មិនត្រឹមត្រូវ ៖
- ក) បំពេញលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យ ទៅក្នុងទម្រង់លទ្ធផលត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ជាមួយ និងការផ្តល់យោបល់បន្ថែមណាមួយ និងព័ត៌មានដែលតម្រូវ ។ល។

- ខ) ប្តូរប្រតិបត្តិវេទន៍គយទៅផ្នែកសាកសួរព័ត៌មាន
- គ) ដាក់ប្រតិបត្តិវេទន៍គយនៅក្នុងថាស "សាកសួរព័ត៌មាន"
- ៣. ចំពោះប្រតិបត្តិវេទន៍គយត្រឡប់មកវិញពីផ្នែកសាកសួរព័ត៌មាន ដោយមិនមានការព្រមព្រៀង រវាងមន្ត្រីគយផ្នែកសាកសួរព័ត៌មាននិងជើងសារគយឬប្រតិបត្តិវេទន៍ ដោយផ្អែកតាមបទប្បញ្ញត្តិ ជាធរមាន ៖
  - ក) បញ្ជូនប្រតិបត្តិវេទន៍គយមក អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា ដើម្បីចាត់វិធានការបន្ត
  - ខ) ប្រសិនបើមានសំណើពីជើងសារគយឬប្រតិបត្តិវេទន៍ សុំការអនុញ្ញាតទៅប្រធានការិយាល័យ/សាខាគយនិងរដ្ឋាករ សំរាប់ការបញ្ចេញទំនិញពីគយដោយតម្កល់នូវនិមុត្តិធានា ។
- ៤. នៅពេលលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យឃើញថា ត្រឹមត្រូវ ឬចំពោះប្រតិបត្តិវេទន៍គយដែលត្រឡប់មកពី ផ្នែកសាកសួរព័ត៌មានវិញដោយមានការព្រមព្រៀង រវាងមន្ត្រីគយផ្នែកសាកសួរ និងជើងសារ គយឬប្រតិបត្តិវេទន៍ ដោយផ្អែកតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ៖
  - ក) បញ្ជាក់ពីការចាត់ថ្នាក់ទំនិញ ការកំណត់តម្លៃគិតពន្ធគយ ប្រភពដើមកំណើតទំនិញ
  - ខ) ចុះហត្ថលេខា ឬចុះហត្ថលេខាសង្ខេបលើប្រតិបត្តិវេទន៍គយ (ជ្រុងខាងលើផ្នែកខាងស្តាំនៃ ទំព័រនីមួយៗ)
  - គ) ប្តូរប្រតិបត្តិវេទន៍គយទៅច្រកពណ៌បៃតង
  - ឃ) បញ្ជាប្រព័ន្ធស្វ័យប្រតិបត្តិវេទន៍គយ។
- ៥. ដាក់ប្រតិបត្តិវេទន៍គយដែលបានវាយតម្លៃតាមលំដាប់លេខចុះបញ្ជីទៅក្នុងថាស "បេឡាករ" ។

**កំណត់សំគាល់**

ប្រធានត្រួតពិនិត្យត្រូវទទួលខុសត្រូវនូវរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព (ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ ការត្រួតពិនិត្យជារូបវន្តទំនិញ ការសាកសួរព័ត៌មាន ការកែតម្រូវ ការចាត់ថ្នាក់ទំនិញ តាមតារាងពន្ធគយ តម្លៃគិតពន្ធគយ និងប្រភពដើមកំណើតទំនិញ។ល។

- ជាការបន្ថែម ប្រធានត្រួតពិនិត្យត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម ៖
- ធានានូវគុណភាពត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិវេទន៍គយដែលបានពិនិត្យ
  - ធានាកិច្ចប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពប្រព័ន្ធគ្រឹកស្រី និងរាល់លទ្ធផលរួម ដោយ រាប់បញ្ចូលទាំងលទ្ធផលដែលទទួលបានពីរបាយការណ៍លំអិតនៃការធ្វើអធិការកិច្ចទំនិញ ហើយដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រឹកស្រី ដើម្បីបន្តបង្កើនប្រសិទ្ធភាពរបស់វា។
  - ធ្វើរបាយការណ៍ទៀងទាត់ (ប្រចាំខែ) ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ស្តីពីកិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ។ របាយការណ៍នោះ រួមមានវិធានការដ៏មានប្រសិទ្ធភាពមួយចំនួនដូចជា ចំនួនលើក នៃការ ត្រួតពិនិត្យ លទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ ចំនួនប្រតិបត្តិវេទន៍គយមានកំហុស និងទំហំនៃកំហុស ។ល។

- ធានាការត្រួតពិនិត្យ អនុវត្តស្របតាមកម្រិតស្តង់ដារនៃសេវា មានន័យថារាល់ការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវធ្វើឡើងដោយគ្មានការពន្យារពេលហួសប្រមាណ។
- រក្សាការសំងាត់ នូវព័ត៌មានពាណិជ្ជកម្មរសើប ដែលបានឆ្លងដល់ដៃមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ។

**IV. ការកិច្ចនិទានទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីគ្រួសារក្នុងត្រួតពិនិត្យឯកសារ**

១. យកប្រតិវេទន៍គយទម្រង់ជាក្រដាស ដែលបានជ្រើសរើសដំបូងដោយប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ជាពណ៌ លៀង ឬពណ៌ក្រហម និងដែលបានចាត់តាំងពីប្រធានត្រួតពិនិត្យ ។
២. សំរាប់ប្រតិវេទន៍គយនីមួយៗ មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យឯកសារមានភារកិច្ចវែកពិនិត្យប្រតិវេទន៍គយ ក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ជាមួយនឹងប្រតិវេទន៍គយទម្រង់ជាក្រដាសនិងឯកសារយោងដូចខាងក្រោម៖
  - ក) ឯកសារយោងដែលតម្រូវនានា (ឯកសារធម្មតា និងឯកសារពិសេសដូចមានចែងក្នុង កូដឯកសារភ្ជាប់) ថាបានបង្ហាញ និងស្របទៅនឹងការប្រកាសក្នុងប្រតិវេទន៍គយ
  - ខ) អ្នកនាំចេញ ឬអ្នកនាំចូលដែលបានប្រកាសក្នុងប្រអប់លេខ២ ឬលេខ៨ ស្របតាមឯកសារយោង
  - គ) កូដរូបិយប័ណ្ណ កូដចំណាត់ថ្នាក់មុខទំនិញ កូដរបបគយ ស្របតាមឯកសារយោង
  - ឃ) តម្លៃគិតពន្ធគយ បានប្រកាសស្របតាមវិធាននានាជាធរមាន។ ថ្លៃសរុបក្នុងវិក្កយប័ត្រ ក៏ដូចជាថ្លៃតាមមុខទំនិញនីមួយៗ បានប្រកាសត្រឹមត្រូវលើប័ណ្ណកំណត់តម្លៃ (មិនចាំ បាច់ឆែកពិនិត្យសមាមាត្រតម្លៃតាមមុខទំនិញទេ ព្រោះវាបានដំណើរការដោយស្វ័យ ប្រវត្តដោយប្រព័ន្ធ)
  - ង) ការទាមទារសំរាប់ការអនុគ្រោះ និងការលើកលែងពន្ធនិងអាករណាមួយត្រូវផ្អែកទៅ លើឯកសារពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។
៣. មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យឯកសារ ត្រូវយោងទៅលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជ្រើសរើសជាក់លាក់ និងអនុវត្ត តាមការណែនាំពិសេសណាមួយដែលបានបង្ហាញសម្រាប់ប្រតិវេទន៍គយនោះ។
៤. នៅពេលបញ្ចប់ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ បំពេញលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យទៅក្នុងទម្រង់លទ្ធផល ត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ទោះជាលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យឃើញថា ត្រឹមត្រូវ ឬមិនត្រឹមត្រូវ ក៏ ដោយ (ប្រសិនបើមិនត្រឹមត្រូវ ត្រូវជ្រើសរើសយកកូដកំហុសនិងបំពេញការបរិយាយ)។
៥. នៅពេលលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យឃើញមិនត្រឹមត្រូវ ប្រគល់ប្រតិវេទន៍គយទៅឲ្យប្រធានត្រួតពិនិត្យ វិញ ដើម្បីចាត់វិធានការបន្ត ដោយដាក់ប្រតិវេទន៍គយនោះទៅក្នុងថាស "មានវិធានការបន្ត" ។

- ៦. នៅពេលលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យឃើញជាត្រឹមត្រូវ ហើយប្រតិវេទន៍គយនោះត្រូវបានជ្រើសរើស ដំបូងដោយប្រព័ន្ធ ជាពណ៌លឿង ប្រគល់ប្រតិវេទន៍គយទៅឲ្យប្រធានត្រួតពិនិត្យវិញសំរាប់ ធ្វើការប្តូរច្រក ដោយដាក់ប្រតិវេទន៍គយនោះទៅក្នុងថាស "ប្តូរច្រក"។
- ៧. នៅពេលលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យឃើញត្រឹមត្រូវ ហើយប្រតិវេទន៍គយត្រូវបានជ្រើសរើសដំបូង ដោយប្រព័ន្ធ ជាពណ៌ក្រហម ប្រគល់ប្រតិវេទន៍គយនោះទៅឲ្យប្រធានត្រួតពិនិត្យវិញ សំរាប់ បញ្ជូនបន្តទៅផ្នែកត្រួតពិនិត្យជារូបវ័ន្តទំនិញ។

**កំណត់សំគាល់**

ត្រូវដំណើរការបើកនិងឆែកពិនិត្យប្រតិវេទន៍គយក្នុងប្រព័ន្ធជាមុន ទើបបំពេញលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យទៅក្នុងទម្រង់លទ្ធផលត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធកំល្យទ័រជាក្រោយ

ការឆែកពិនិត្យឯកសារត្រូវធ្វើឲ្យបានចប់សព្វគ្រប់ពេញលេញ ដោយមិនត្រូវបញ្ឈប់ភ្លាម ត្រឹមតែ កំហុសទីមួយត្រូវបានរកឃើញនោះទេ។

**V. ការកិច្ចនិទានលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យរបស់មន្ត្រីគយផ្នែកត្រួតពិនិត្យជារូបវ័ន្តទំនិញ**

- ១. យកប្រតិវេទន៍គយទម្រង់ជាក្រដាស ដែលបានបែងចែកដោយប្រធានត្រួតពិនិត្យ បានណាត់ ជួបជាមួយជើងសារគយឬប្រតិវេទករ និងបានដឹងពីទីកន្លែងទំនិញតាំងនៅច្បាស់លាស់។
- ២. ធ្វើការត្រួតពិនិត្យជារូបវ័ន្តទំនិញ ផ្អែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជ្រើសរើសដាក់លាក់ តាមការណែនាំ ដែលពាក់ព័ន្ធ និងតាមការណែនាំពិសេសនានាពីប្រធានត្រួតពិនិត្យ ប្រសិនបើចាំបាច់។ ការត្រួតពិនិត្យត្រូវធ្វើឡើងដោយមានវត្តមានជើងសារគយឬប្រតិវេទករ និងមានមន្ត្រីគយ ចូលរួមយ៉ាងតិចចំនួនពីរនាក់។
- ៣. នៅពេលបញ្ចប់ការត្រួតពិនិត្យជារូបវ័ន្តទំនិញ ៖
  - ក) បំពេញដោយដៃនៅលើទំព័រចុងក្រោយនៃប្រតិវេទន៍គយ នូវលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យ រាប់ ទាំងឈ្មោះមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ កាលបរិច្ឆេទនៃការត្រួតពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខា
  - ខ) បំពេញលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យដូចគ្នាទៅនឹងចំណុច ៣(ក) ខាងលើ ទៅក្នុងទម្រង់លទ្ធផល ត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធកំល្យទ័រ។
- ៤. នៅពេលលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យឃើញមិនត្រឹមត្រូវ ៖
  - ក) ធ្វើកំណត់ហេតុល្មើសច្បាប់គយ (គំរូកំពុងអនុវត្តជាធរមាន) និងចុះហត្ថលេខា ពីគ្រប់ ភាគីពាក់ព័ន្ធ
  - ខ) បញ្ជូនប្រតិវេទន៍គយ ភ្ជាប់ជាមួយនូវកំណត់ហេតុល្មើសច្បាប់គយ ទៅឲ្យប្រធានត្រួតពិនិត្យ ដើម្បីចាត់វិធានការបន្ត។

៥. នៅពេលលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យឃើញត្រឹមត្រូវ ប្រគល់ប្រតិវេទន៍គយទៅឲ្យប្រធានត្រួតពិនិត្យ ដើម្បីប្តូរច្រក ទៅច្រកបែកឯង។

**កំណត់សំគាល់**

នៅពេលធ្វើការត្រួតពិនិត្យ មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យត្រូវគោរពតាមបញ្ញត្តិ និងនីតិវិធីនានាដែលពាក់ព័ន្ធ ទៅនឹងការត្រួតពិនិត្យប្រតិវេទន៍ទំនិញ និងអាចដកយកទំនិញគំរូ ស្របតាមបញ្ញត្តិ និងនីតិវិធីនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដកទំនិញគំរូ។

**VI. ការវិភាគ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីគយផ្នែកត្រួតពិនិត្យសង្កេត (ច្រកពណ៌បៃតង ឬពណ៌ខៀវ)**

- ១. យកប្រតិវេទន៍គយទម្រង់ជាក្រដាសពីច្រកពណ៌បៃតង ឬពណ៌ខៀវ និងដែលបានចាត់តាំងពី ប្រធានត្រួតពិនិត្យ “ដាក់មុនពិនិត្យមុន” ។
- ២. ពិនិត្យការចាត់ថ្នាក់ទំនិញ ការកំណត់តម្លៃគិតពន្ធគយ និងប្រភពដើមកំណើតទំនិញ។
- ៣. ផែនការពិនិត្យប្រតិវេទន៍គយដោយសង្ខេប ដើម្បីកំណត់ថាតើត្រូវជ្រើសរើសឡើងវិញឬទេ (ទទួល បានព័ត៌មានបន្ថែម ការជ្រើសរើសដោយចៃដន្យ មានការសង្ស័យពីការចាត់ថ្នាក់ទំនិញ តម្លៃ គិតពន្ធគយ និងប្រភពដើមកំណើតទំនិញ។ល។)
- ៤. ប្រសិនបើ លទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យសង្កេត តម្រូវឲ្យមានការជ្រើសរើសឡើងវិញ ៖
  - ក) បំពេញលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យ ទៅក្នុងទម្រង់លទ្ធផលត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ
  - ខ) កំណត់សំគាល់ពណ៌លឿង ឬពណ៌ក្រហម ឬសាកសួរព័ត៌មាន និងចុះហត្ថលេខាសង្ខេប នៅជ្រុងខាងលើផ្នែកខាងស្តាំនៃទំព័រទីមួយនៃប្រតិវេទន៍គយ រួចប្រគល់ប្រតិវេទន៍គយ នោះទៅឲ្យប្រធានត្រួតពិនិត្យវិញ ដើម្បីប្តូរច្រក ដោយផ្អែកតាមព័ត៌មានពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ សង្កេត ។
- ៥. ប្រសិនបើ លទ្ធផលត្រួតពិនិត្យសង្កេត មិនតម្រូវឲ្យមានការជ្រើសរើសឡើងវិញ ចុះហត្ថលេខា សង្ខេប នៅជ្រុងខាងលើផ្នែកខាងស្តាំនៃទំព័រទីមួយនៃប្រតិវេទន៍គយ រួចដាក់ប្រតិវេទន៍គយ នោះទៅក្នុងថាស “បេឡាករ”។

**កំណត់សំគាល់**

ក្រោយរយៈពេលពីរ (២) ម៉ោង ប្រតិវេទន៍គយនឹងត្រូវបានវាយតម្លៃដោយស្វ័យប្រវត្តដោយប្រព័ន្ធ កំព្យូទ័រ។ ប៉ុន្តែក្នុងកំឡុងរយៈពេលពីរ (២) ម៉ោងនេះ មន្ត្រីគយមានសិទ្ធិជ្រើសរើសប្រតិវេទន៍គយ ឡើងវិញបាន ។



VII. ការវិនិច្ឆ័យនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីមន្ត្រីគយផ្នែកស្មៅ (ប្រសិនបើមាន)

១. ទទួលយកប្រតិវេទន៍គយដែលបានបោះត្រា បានចុះហត្ថលេខាសង្ខេប និងបានទទួលយក ដោយមន្ត្រីទទួលការដាក់ឯកសារ និងមន្ត្រីផ្នែកកាត់ស្តុកនិវេទន៍ប័ណ្ណ(ប្រសិនបើមាន) ពីជើង សារគយឬប្រតិវេទករ ។
២. អនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការស្មៅ (នីតិវិធីកំពុងអនុវត្តបច្ចុប្បន្ន) និងធ្វើការប្រៀបធៀបលទ្ធផលស្មៅ ជាមួយនឹង ប្រតិវេទន៍គយលំអិតក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ។
៣. ប្រសិនបើ មិនមានការសង្ស័យលើលទ្ធផលស្មៅទេ ប្រគល់ប្រតិវេទន៍គយទៅឲ្យជើងសារ គយ ឬប្រតិវេទករវិញ ។
៤. ប្រសិនបើ មានការសង្ស័យលើលទ្ធផលស្មៅ ៖
  - ក) បំពេញលទ្ធផលស្មៅ ទៅក្នុងទម្រង់លទ្ធផលត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ជាមួយនឹង សំណើដែលមានហេតុផលជាក់លាក់ សំរាប់ធ្វើការត្រួតពិនិត្យជារូបវន្តទំនិញ
  - ខ) ប្រគល់ប្រតិវេទន៍គយទៅឲ្យជើងសារគយ ឬប្រតិវេទករវិញ ។
៥. ទោះជាលទ្ធផលស្មៅយ៉ាងណាក៏ដោយ បញ្ជូនលទ្ធផលស្មៅដោយមានការបញ្ជាក់ ភ្ជាប់ ជាមួយ ប្រតិវេទន៍សម្រាប់គយ ទៅប្រធានត្រួតពិនិត្យ ។

VIII. ការវិនិច្ឆ័យនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីគយផ្នែកសាកសួរព័ត៌មាន

១. យកប្រតិវេទន៍គយទម្រង់ជាក្រដាសពីថាស "ផ្នែកសាកសួរព័ត៌មាន" នៅពេលមានទំនាក់ ទំនងពីជើងសារគយឬប្រតិវេទករ។
២. ផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ៖
  - ក) ប្រតិវេទន៍គយត្រូវបានបញ្ជូនមក "ផ្នែកសាកសួរព័ត៌មាន" ពីមន្ត្រីទទួលការដាក់ឯកសារ ឬ
  - ខ) ប្រតិវេទន៍គយត្រូវបានប្តូរចេញដោយប្រធានត្រួតពិនិត្យ និងមិនទាន់បានចាត់តាំងមន្ត្រី គយណាម្នាក់ឲ្យពិនិត្យ បើមិនដូច្នោះទេ ត្រូវប្រគល់ទៅឲ្យប្រធានត្រួតពិនិត្យវិញ។
៣. ស្នើសុំព័ត៌មានដែលតម្រូវ (ឯកសារបន្ថែម ។ល។) ពីជើងសារគយឬប្រតិវេទករ នៅពេល ធ្វើការសាកសួរ និងពិភាក្សាការកែតម្រូវ ជាមួយជើងសារគយឬប្រតិវេទករ ។
៤. ប្រសិនបើ មិនមានការព្រមព្រៀង ស្តីពីការកែតម្រូវ ដោយផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីគយ និងបទ ប្បញ្ញត្តិនានា ឬមិនទទួលបាននូវព័ត៌មានបន្ថែម ៖

- ក) ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យទៅក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ជាមួយនឹងហេតុផលនៃការមិនព្រមព្រៀងនោះ
  - ខ) ប្រគល់ប្រតិវេទន៍គយទៅឲ្យប្រធានត្រួតពិនិត្យវិញ ដើម្បីចាត់វិធានការបន្ត ។
៥. ប្រសិនបើមានការព្រមព្រៀងស្តីពីការកែតម្រូវ ដោយផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីគយ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ឬទទួលបានព័ត៌មានបន្ថែម ៖
- ក) យកប្រតិវេទន៍គយ និងធ្វើការកែតម្រូវប្រតិវេទន៍គយក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ
  - ខ) ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យទៅក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ជាមួយនឹងលទ្ធផលនៃការសាកសួរព័ត៌មាន
  - គ) បោះពុម្ពប្រតិវេទន៍គយដែលបានកែតម្រូវឡើងវិញចំនួនពីរ (២) ច្បាប់។ ច្បាប់ទីមួយ កិច្ចភ្ជាប់ទៅផ្នែកខាងលើនៃប្រតិវេទន៍គយដើមសម្រាប់គយ និងច្បាប់ទីពីរកិច្ចភ្ជាប់ទៅនឹងប្រតិវេទន៍គយដើមសម្រាប់ដើងសារគយឬប្រតិវេទករ ។
  - ឃ) ប្រតិវេទន៍គយដែលបានកែតម្រូវរួច ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយដើងសារគយឬប្រតិវេទករ។
  - ង) ចុះហត្ថលេខា ឬហត្ថលេខាសង្ខេបនៅជ្រុងខាងស្តាំផ្នែកខាងលើទំព័រទីមួយនៃប្រតិវេទន៍គយ ដែលបានកែតម្រូវ ។
  - ច) ប្រគល់ប្រតិវេទន៍គយទៅឲ្យប្រធានត្រួតពិនិត្យវិញ ដើម្បីចាត់វិធានការបន្ត ។

**IX. ការវិច្ឆ័យនៃការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីគយផ្នែកបេឡា**

១. ចំពោះការបង់ជាសាច់ប្រាក់ (ការបង់ប្រាក់ដោយផ្ទាល់)
- ក) ប្រៀបធៀប ប្រតិវេទន៍គយដែលបានវាយតម្លៃទទួលបានពីប្រធានត្រួតពិនិត្យ ជាមួយនឹងប្រតិវេទន៍គយដែលបានវាយតម្លៃក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ
  - ខ) ប្រើប្រាស់មុខងារ "ការបង់សាច់ប្រាក់ចូល - Cash Payment IN" ដើម្បីទទួលបានការបង់ប្រាក់ដោយវាយបញ្ចូល ៖
    - i. លេខកូដប្រតិវេទករ និងលេខយោងប្រតិវេទន៍គយ ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការបង់ប្រាក់
    - ii. ព័ត៌មានលំអិតអំពីប្រាក់ត្រូវបង់ផ្សេងទៀត (កម្រៃ ឬបន្ទុកចំណាយផ្សេងៗ) ប្រសិនបើមាន
    - iii. ប្រភេទនៃការបង់ប្រាក់ ឧទាហរណ៍ សាច់ប្រាក់ (ការបង់ប្រាក់លំអិតនឹងត្រូវបានកែតម្រូវដោយប្រព័ន្ធ) ។
  - គ) ទទួលយក ការបង់ប្រាក់ពីដើងសារគយឬប្រតិវេទករ (រាប់និងផ្ទៀងផ្ទាត់សាច់ប្រាក់)
  - ឃ) ផ្តល់សុពលភាពការបង់ប្រាក់ក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ

ង) បោះពុម្ពបង្កាន់ដៃពន្ធចំនួនមួយ (១) ច្បាប់ ពីប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រា រួចប្រគល់ទៅឲ្យជើងសារគយឬប្រតិវេទករ។

២. ចំពោះការបង់ប្រាក់តាមរយៈធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុដែលមានការអនុញ្ញាត ផ្សេងទៀត ៖

ក) ទទួលយកសក្ខីបត្រដើមរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬសក្ខីបត្រដើមរបស់ស្ថាប័ន ហិរញ្ញវត្ថុដែលមានការអនុញ្ញាតផ្សេងទៀត ពីជើងសារគយឬប្រតិវេទករ

ខ) ប្រៀបធៀបប្រតិវេទន៍គយដែលបានវាយតម្លៃទទួលបានពីប្រធានគ្រូតពិនិត្យ ជាមួយ នឹងប្រតិវេទន៍គយដែលបានវាយតម្លៃក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ

គ) ប្រើប្រាស់មុខងារ "ការបង់សាច់ប្រាក់ចូល - Cash Payment IN" ដើម្បីទទួលបានការបង់ប្រាក់ ដោយវាយបញ្ចូល ៖

- i. លេខកូដប្រតិវេទករ និងលេខយោងប្រតិវេទន៍ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការបង់ប្រាក់
- ii. ព័ត៌មានលំអិតអំពីប្រាក់ត្រូវបង់ផ្សេងទៀត (កម្រៃ ឬបន្ទុកចំណាយផ្សេងៗ) ប្រសិនបើមាន
- iii. ប្រភេទនៃការបង់ប្រាក់ ឧទាហរណ៍ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឥណទានផ្សេងទៀត (ការបង់ប្រាក់លំអិតនឹងត្រូវបានឆែកពិនិត្យដោយប្រព័ន្ធ)។

ឃ) ប្រសិនបើ សក្ខីបត្ររបស់ធនាគារ មានចំនួនប្រាក់តិចជាង ចំនួនប្រាក់ដែលត្រូវបង់ ចំនួនប្រាក់លំអៀង ត្រូវប្រមូលជាសាច់ប្រាក់ និងកត់ត្រានៅក្នុងបែបផែនទីពីរនៃការបង់ ប្រាក់ នៅលើបង្កាន់ដៃពន្ធ

ង) ប្រសិនបើ សក្ខីបត្ររបស់ធនាគារ មានចំនួនប្រាក់ច្រើនជាង ចំនួនប្រាក់ដែលត្រូវបង់ ត្រូវប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របង់ប្រាក់ជាមុន ៖

- i. កែតម្រូវប្រតិវេទន៍គយ និងបញ្ចូលកូដវិធីសាស្ត្របង់ប្រាក់ជាមុនទៅក្នុងប្រអប់ លេខ ៤៨ នៃប្រតិវេទន៍គយ
- ii. បំពេញព័ត៌មានកែតម្រូវ ក្នុងទម្រង់លទ្ធផលគ្រូតពិនិត្យប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ
- iii. វាយតម្លៃប្រតិវេទន៍គយឡើងវិញ (ប្រព័ន្ធនឹងដំណើរការដោយស្វ័យប្រវត្តិ កាត់ ចេញនូវចំនួនប្រាក់ពីគណនីបង់ប្រាក់ជាមុន និងចេញនូវបង្កាន់ដៃពន្ធ)
- iv. បោះពុម្ពបង្កាន់ដៃពន្ធ ការបង់ប្រាក់ជាមុនពីប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ។

ច) ប្រសិនបើ ស៊ីគ្ការវាងសក្ខីបត្ររបស់ធនាគារ និងចំនួនប្រាក់ដែលត្រូវបង់ ផ្តល់សុពល ភាព ការបង់ប្រាក់ក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ

ឆ) បោះពុម្ពបង្កាន់ដៃពន្ធចំនួនមួយ (១) ច្បាប់ ពីប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រា រួចប្រគល់ទៅឲ្យជើងសារគយឬប្រតិវេទករ

ជ) រក្សាទុកសក្ខីបត្រធនាគារសំរាប់ជាភារយោង ក្នុងការបញ្ចូលកិច្ចប្រតិបត្តិការទៅក្នុង ប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ និងកត់ត្រាបញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីគណនេយ្យប្រចាំថ្ងៃនៅចុងថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ។

- ៣. ចំពោះការបង់ប្រាក់ដោយប្រើប្រាស់គណនីបង់ប្រាក់ជាមុន ៖
  - ក) ប្រៀបធៀបប្រតិវេទន៍គយដែលបានវាយតម្លៃទទួលបានពីប្រធានត្រួតពិនិត្យ ជាមួយនឹងប្រតិវេទន៍គយដែលបានវាយតម្លៃក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ
  - ខ) បោះពុម្ពបង្កាន់ដៃពន្ធចំនួនមួយ (១) ច្បាប់ ពីប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រា រួចប្រគល់ទៅឲ្យជើងសារគយឬប្រតិវេទករ។

- ៤. ចំពោះការបង់ប្រាក់ដោយប្រើប្រាស់គណនីឥណទាន ៖
  - ក) ប្រៀបធៀបប្រតិវេទន៍គយដែលបានវាយតម្លៃទទួលបានពីប្រធានត្រួតពិនិត្យ ជាមួយនឹងប្រតិវេទន៍គយដែលបានវាយតម្លៃក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ
  - ខ) ប្រើប្រាស់មុខងារ "ការបង់សាច់ប្រាក់ចូល - ឥណទានប្រតិវេទន៍គយ "Cash Payment IN-Declaration Credit" ដើម្បីទទួលបានការបង់ប្រាក់ ដោយវាយបញ្ចូល ៖
    - i. លេខគណនីឥណទាន និងលេខយោងប្រតិវេទន៍គយ ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការបង់ប្រាក់
    - ii. ព័ត៌មានលំអិតអំពីប្រាក់ត្រូវបង់ផ្សេងទៀត (កម្រៃ ឬបន្ទុកចំណាយផ្សេងៗ) ប្រសិនបើមាន
    - iii. ប្រភេទនៃការបង់ប្រាក់ ឧទាហរណ៍ សាច់ប្រាក់ (ការបង់ប្រាក់លំអិតនឹងត្រូវបានឆែកពិនិត្យដោយប្រព័ន្ធ) ។

- ៥. ចំពោះការបង់ប្រាក់ផ្សេងទៀត
  - ក) ប្រើប្រាស់មុខងារ "ការបង់ប្រាក់ផ្សេងទៀត - Other Payment" ដើម្បីទទួលបានការបង់ប្រាក់ដោយវាយបញ្ចូល ៖
    - i. លេខកូដប្រតិវេទករ និងកូដបង់ប្រាក់បន្ថែម
    - ii. ប្រភេទនៃការបង់ប្រាក់ ឧទាហរណ៍ សាច់ប្រាក់ (ការបង់ប្រាក់លំអិតនឹងត្រូវបានឆែកពិនិត្យដោយប្រព័ន្ធ) ។
  - ខ) ទទួលយកការបង់ប្រាក់ពីជើងសារគយឬប្រតិវេទករ (រាប់និងផ្ទៀងផ្ទាត់សាច់ប្រាក់)
  - គ) ផ្តល់សុពលភាពការបង់ប្រាក់ក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ
  - ឃ) បោះពុម្ពបង្កាន់ដៃពន្ធមួយ (១) ច្បាប់ ពីប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រា រួចប្រគល់ទៅឲ្យជើងសារគយឬប្រតិវេទករ។

៦. ដាក់ប្រតិវេទន៍គយដែលបានបង់ប្រាក់រួច ទៅតាមលំដាប់នៃលេខរៀងចុះបញ្ជីការ ទៅក្នុងថាស "សម្រាប់ការបញ្ជូនទំនិញ"។

៧. ចំពោះការបង្វិលប្រាក់សងវិញលើប្រតិវេទន៍គយ  
ប្រសិនបើមានការសម្រេចនិងអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើការបង្វិលសងវិញទាំងស្រុងឬភាគខ្លះនូវពន្ធនិងអាករ និងកម្រៃដែលបានបង់រួច ស្របតាមបទបញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន ត្រូវយោងឯកសារចាំបាច់

នានារួមមាន ៖ សេចក្តីសម្រេចរបស់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ប្រតិវេទន៍គយ បង្កាន់ដៃពន្ធ អញ្ញត្តិប័ណ្ណ ។ល។ ដើម្បីបញ្ជាក់ការបង្វិលប្រាក់សងវិញ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ។

ក) ប្រើប្រាស់មុខងារ "ការបង្វិលប្រាក់សងវិញ - Cash Payment Out" ដោយវាយបញ្ចូល៖

- i. លេខកូដប្រតិវេទករ និងលេខយោងប្រតិវេទន៍គយ ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការបង្វិលប្រាក់សងវិញ
- ii. ព័ត៌មានលំអិតអំពីប្រាក់ត្រូវបង្វិលសងវិញផ្សេងទៀត (កម្រៃ ឬបន្ទុកចំណាយផ្សេងៗ) ប្រសិនបើមាន
- iii. ប្រភេទនៃការបង្វិលសងប្រាក់ ឧទាហរណ៍ សាច់ប្រាក់ (ការបង់ប្រាក់លំអិតនឹងត្រូវបានឆែកពិនិត្យដោយប្រព័ន្ធ) ។

- ខ) ផ្តល់សុពលភាពការបង្វិលប្រាក់សងវិញក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ
- គ) បោះពុម្ពបង្កាន់ដៃបង្វិលប្រាក់សងវិញចំនួនមួយ (១) ច្បាប់ ពីប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រា រួចប្រគល់ទៅឲ្យជើងសារគយឬប្រតិវេទករ។
- ឃ) ប្រគល់ប្រាក់បង្វិលសងវិញជូនទៅជើងសារគយឬប្រតិវេទករ (ជាសាច់ប្រាក់ ប័ណ្ណ ឥណទានធនាគារ ។ល។)

៨. ចំពោះការបង្វិលប្រាក់សងវិញផ្សេងទៀត

ប្រសិនបើមានការសម្រេចនិងអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើការបង្វិលសងវិញទាំងស្រុងឬភាគខ្លះ នូវប្រាក់ដែលបានបង់រួចផ្សេងទៀត ស្របតាមបទបញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន ត្រូវយោងឯកសារចាំបាច់នានារួមមាន ៖ សេចក្តីសម្រេចរបស់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ប្រតិវេទន៍គយ បង្កាន់ដៃពន្ធ អញ្ញត្តិប័ណ្ណ ។ល។ ដើម្បីបញ្ជាក់ការបង្វិលប្រាក់សងវិញផ្សេងទៀត ទៅក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ។

ក) ប្រើប្រាស់មុខងារ "ការបង្វិលប្រាក់សងវិញផ្សេងទៀត - Other Payment Out" ដោយវាយបញ្ចូល៖

- i. លេខកូដប្រតិវេទករ និងលេខកូដបន្ថែមផ្សេងទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការបង្វិលប្រាក់សងវិញ
- ii. ប្រភេទនៃការបង្វិលសងប្រាក់ ឧទាហរណ៍ សាច់ប្រាក់ (ការបង់ប្រាក់លំអិតនឹងត្រូវបានឆែកពិនិត្យដោយប្រព័ន្ធ) ។

- ខ) ផ្តល់សុពលភាពការបង្វិលប្រាក់សងវិញក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ
- គ) បោះពុម្ពបង្កាន់ដៃបង្វិលប្រាក់សងវិញចំនួនមួយ (១) ច្បាប់ ពីប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រា រួចប្រគល់ទៅឲ្យជើងសារគយឬប្រតិវេទករ។
- ឃ) ប្រគល់ប្រាក់បង្វិលសងវិញជូនទៅជើងសារគយឬប្រតិវេទករ (ជាសាច់ប្រាក់ ប័ណ្ណ ឥណទានធនាគារ ។ល។)

- ៩. នៅចុងផែននៃបេឡាករនីមួយៗ បោះពុម្ពបញ្ជីគណនេយ្យបណ្តោះអាសន្ន “បញ្ជីគណនេយ្យតាមមធ្យោបាយទូទាត់” ដើម្បីបញ្ជាក់ថា សរុបចំនួនប្រាក់ទទួលបាន ដូចជា សាច់ប្រាក់ សក្ខីបត្រធានាគារជាតិនៃកម្ពុជា សក្ខីបត្រឥណទានផ្សេងទៀតទាំងអស់ ទទួលបានក្នុងផែន ស៊ីគ្លាជាមួយនឹងកំណត់ត្រាកិច្ចការបង់ប្រាក់ដោយប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រក្នុងផែន។
- ១០. ផ្តល់បញ្ជីគណនេយ្យបណ្តោះអាសន្ន “បញ្ជីគណនេយ្យតាមមធ្យោបាយទូទាត់” សរុបចំនួនប្រាក់ទទួលបានក្នុងផែននៃបេឡាករ និងប្រតិវេទន៍គយទាំងអស់ដែលបានបង់ ទៅឲ្យប្រធានគណនេយ្យ។
- ១១. ប្រសិនបើ មិនស៊ីគ្លារវាងបញ្ជីគណនេយ្យ និងទឹកប្រាក់ដែលទទួលបាន ត្រូវសរសេរ និងចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍កែសម្រួល ហើយបញ្ជូនទៅឲ្យប្រធានគណនេយ្យ។

**X. ការវិនិច្ឆ័យការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធានគណនេយ្យគយ**

- ១. លើក និងបិទបញ្ជីគណនេយ្យប្រចាំថ្ងៃ ក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ នៅដើមថ្ងៃ និងនៅចុងថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការនីមួយៗ ។
- ២. ប្រសិនបើមាន(សម្រាប់ការិយាល័យគយមានការអនុញ្ញាត មានសកម្មភាពនាំចូលយានយន្ត)
  - i. ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រតិវេទន៍គយក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ នូវលេខតួ លេខម៉ាស៊ីន យានយន្ត (ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រតិវេទន៍គយបានតែចំពោះករណីនេះប៉ុណ្ណោះ) ។ ចំពោះការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រតិវេទន៍គយ ក្នុងករណីផ្សេងទៀត វាជាការកិច្ចរបស់មន្ត្រីគយផ្នែកសាកសួរ
  - ii. ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រតិវេទន៍គយ កែបន្លែម កែតម្រូវ លេខតួ លេខម៉ាស៊ីនយានយន្ត ត្រូវអនុវត្តតាមបញ្ញត្តិនិងនីតិវិធីគយជាធរមាន និងត្រូវបំពេញលទ្ធផលនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនោះ ទៅក្នុងទម្រង់លទ្ធផលត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ
  - iii. បោះពុម្ព ចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រា លើឯកសារបង្កាន់ដៃយានយន្ត។
- ៣. បោះពុម្ព និងចុះហត្ថលេខាសង្ខេបលើប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញ ចំនួនបី (៣) ច្បាប់ ក្រោយពីដឹងសារគយឬប្រតិវេទករ បានបង្ហាញបង្កាន់ដៃពន្ធ ពីប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ។
- ៤. បញ្ជូនប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញទាំងបី (៣) ច្បាប់ រួមទាំងប្រតិវេទន៍សំរាប់គយ ទៅប្រធានទីស្នាក់ការគយឬតំណាង ដើម្បីចុះហត្ថលេខានិងបោះត្រា បន្ទាប់មកប្រគល់តែប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញចំនួនបី (៣) ច្បាប់ ទៅឲ្យដឹងសារគយឬប្រតិវេទករ។
- ៥. ផលិតរបាយការណ៍គណនេយ្យទៀងទាត់ នៅរៀងរាល់ចុងថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ រួមមាន បញ្ជីគណនេយ្យតាមប្រភេទប្រតិបត្តិការ បញ្ជីគណនេយ្យតាមបែបផែនទូទាត់ និងបញ្ជីគណនេយ្យតាមគណនីថវិកា និងរបាយការណ៍គណនេយ្យផ្សេងទៀត តាមការតម្រូវរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា។

- ៦. ទទួលយករបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងពីស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុដែលមានការអនុញ្ញាតដទៃទៀត ដែលមានបញ្ជាក់ ឬកំណត់ត្រា ពីកិច្ចប្រតិបត្តិការ ឬប្រតិវេទន៍គយដែលបានបង់ កត់ត្រាបញ្ចូលទៅក្នុងគណនីរបស់គយ។
- ៧. ប្រៀបធៀប របាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារ ជាមួយនឹងសក្ខីបត្រធនាគារ ដែលបានផ្តល់មកឲ្យបេឡាករ។
- ៨. ក្នុងករណី មិនស៊ីគ្នារវាង សក្ខីបត្រដែលបានផ្តល់មកឲ្យបេឡាករ និងរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារ ៖
  - ក) ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូនប្រធានការិយាល័យ/សាខាគយនិងរដ្ឋាករ
  - ខ) ផ្អាក ប្រតិវេទករ ឬ ក្រុមហ៊ុន មិនឲ្យដំណើរការប្រតិវេទន៍គយ រហូតដល់បញ្ហាត្រូវបានដោះស្រាយ។
- ០៩. នៅចុងថ្ងៃនីមួយៗ បញ្ជូនប្រតិវេទន៍គយទៅរក្សាទុកនៅការិយាល័យ/សាខាគយនិងរដ្ឋាករ។
- ១០. នៅចុងខែនីមួយៗ បោះពុម្ពបញ្ជីគណនេយ្យប្រចាំខែ (តាមបែបផែនកិច្ចប្រតិបត្តិការ តាមបែបផែនទូទាត់ និងតាមគណនីថវិកា) និងរបាយការណ៍គណនេយ្យផ្សេងទៀតតាមការតម្រូវរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា។
- ១១. គ្រប់គ្រងគណនីបង់ប្រាក់ជាមុនក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ (បើក ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ព្យួរ បិទ កក់ប្រាក់) និងក្រោយពីការបង់ប្រាក់លើប្រតិវេទន៍គយនីមួយៗ ការធ្វើប្រាក់កក់សំរាប់ការបង់ប្រាក់ជាមុនពីគណនីបញ្ជីរបស់គយ ទៅគណនីចំណូលគយ ផ្អែកតាមរបាយការណ៍ជាក់ស្តែងដែលបានកំណត់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា។
- ១២. គ្រប់គ្រងគណនីឥណទានក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ (បើក ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ព្យួរ បិទ។ល។)

XI. ការកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីគយផ្នែកយោង ឬទីលានកុងតឺន័រ

- ១. ទទួលយកប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញចំនួនបី (៣) ច្បាប់ពីជើងសារគយឬប្រតិវេទករ។
- ២. ផ្ទៀងផ្ទាត់ ប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញជាមួយនឹង "បញ្ជីប្រតិវេទន៍គយដែលបានបង់" ក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ។
- ៣. កត់ត្រា ការបញ្ចូល ការបញ្ជូនទំនិញ ទៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃ។
- ៤. ចុះកាលបរិច្ឆេទនិងម៉ោង ចុះហត្ថលេខាសង្ខេបនិងបោះត្រា លើប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញ ទាំងបី (៣) ច្បាប់ (អនុញ្ញាតបញ្ជូនទំនិញ) រួចប្រគល់ចំនួនពីរ (២) ច្បាប់ ទៅឲ្យជើងសារគយ ឬប្រតិវេទករ សម្រាប់បញ្ជូនទំនិញនៅច្រកទ្វារចេញ និងមួយច្បាប់ទៀតរក្សាទុកជាឯកសារ។
- ៥. ចេញនូវឯកសារដឹកជញ្ជូន ។

XII. ការអិច្វីទិចការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីគយផ្នែកច្រកទ្វារ

- ១. ទទួលយក ប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញចំនួនពីរ (២) ច្បាប់ ពីជើងសារគយ ឬប្រតិវេទករ។
- ២. ផ្ទៀងផ្ទាត់ ប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញ ជាមួយនឹងប្រតិវេទន៍គយដែលបានបង់ក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ។
- ៣. ប្រគល់ ប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញចំនួនមួយ (១) ច្បាប់ ឲ្យទៅជើងសារគយ ឬប្រតិវេទករវិញ និងអនុញ្ញាតឲ្យយកទំនិញចេញពីច្រកទ្វារ។
- ៤. រក្សាទុកប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញចំនួនមួយ (១) ច្បាប់ រហូតដល់ពេលទំនិញទាំងអស់បានបញ្ជូនពីគយ បន្ទាប់មកបញ្ជូនប័ណ្ណនោះទៅផ្នែករក្សាទុកឯកសារ ។
- ៥. ផ្ទៀងផ្ទាត់ ប័ណ្ណដឹកជញ្ជូន ជាមួយនឹងប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញ។

XIII. ការអិច្វីទិចការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីគយផ្នែករក្សាទុកឯកសារ

- ១. ភ្ជាប់ប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញនីមួយៗ ដែលទទួលបានពីមន្ត្រីគយប្រចាំច្រកទ្វារ ទៅនឹងប្រតិវេទន៍គយនីមួយៗ (រួមទាំងឯកសារយោងនានា) ដែលទទួលបានពីប្រធានគណនេយ្យ។
- ២. រក្សាទុកសំណុំឯកសារប្រតិវេទន៍គយ តាមលំដាប់នៃលេខរៀងប្រតិវេទន៍គយនាំចេញ នាំចូលនៅការិយាល័យ/សាខាគយនិងរដ្ឋាករ ។
- ៣. ប្រគល់ប្រតិវេទន៍គយទៅឲ្យមន្ត្រីផ្នែកសវនកម្មក្រោយពេលបញ្ជូនទំនិញ នៅពេលមានការស្នើសុំ។

XIV. ការអិច្វីទិចការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីគយផ្នែកត្រួតត្រា

- ១. ប្រធានទីស្នាក់ការគយនិងរដ្ឋាករ ចុះហត្ថលេខាលើប័ណ្ណបញ្ជូនទំនិញ និងប្រតិវេទន៍គយសំរាប់គយ តាមការស្នើសុំរបស់ប្រធានគណនេយ្យ។
- ២. ប្រធានការិយាល័យ / សាខា និងប្រធានទីស្នាក់ការគយនិងរដ្ឋាករ អាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការ ដំណើរការប្រតិវេទន៍គយតាមរយៈប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រដែលបានរៀបចំផ្តល់ជូន។
- ៣. ប្រធានការិយាល័យ / សាខា និងប្រធានទីស្នាក់ការគយនិងរដ្ឋាករ អាចធ្វើការសាកសួរព័ត៌មាន ឬក៏បោះពុម្ពនូវរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ដែលបានកំណត់ដោយប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ។

XV. ការអិច្វីទិចការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីគយផ្នែកស្ថិតិ

- ១. ផលិតស្ថិតិពាណិជ្ជកម្មនិងស្ថិតិចំណូល និងរបាយការណ៍ដែលបានកំណត់ក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ និងផលិតតាមតម្រូវការទៀងទាត់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា។
- ២. ផលិតរបាយការណ៍ ឬស្ថិតិ ទៅតាមការស្នើសុំពិសេស ។



**XVI. ការវិនិច្ឆ័យការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីគយផ្នែកសវនកម្មក្រោយពេលបញ្ចេញទំនិញ**

១. ប្រតិវេទន៍គយដែលបានជ្រើសរើសច្រកពណ៌ខៀវទាំងអស់ ត្រូវបញ្ជូនទៅផ្នែកសវនកម្មក្រោយពេលបញ្ចេញទំនិញពីគយ "PCA" សំរាប់ធ្វើសវនកម្ម (នីតិវិធីនិងដំណើរការសវនកម្មត្រូវកំណត់ដោយការិយាល័យគ្រប់គ្រងហានិភ័យនិងសវនកម្មគយនិងរដ្ឋាករ) ។
២. ប្រសិនបើមានការតម្រូវ ត្រូវដំណើរការសវនកម្ម លើប្រតិវេទន៍គយដែលបានរក្សាទុក។
៣. ការស៊ើបអង្កេតសវនកម្មក្រោយពេលបញ្ចេញទំនិញពីគយ ត្រូវអនុវត្តដោយដៃ ផ្អែកតាមបទប្បញ្ញត្តិ និងនីតិវិធីនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្ម ។

គំរូឯកសារមេត្រីប្រាស់ជាមួយប្រតិវេទន៍គយតាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក ដូចជាមកជាមួយ រួមមាន ៖

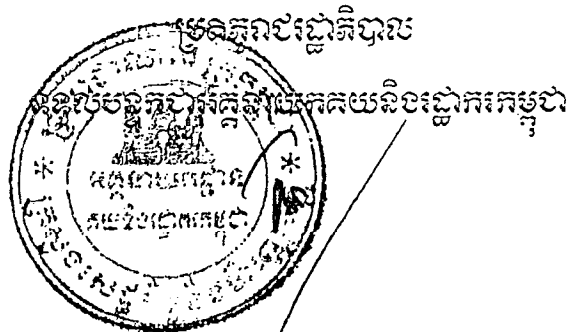
1. បង្កាន់ដៃពន្ធគយ "Customs Receipt"
2. បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់បន្ថែម "Other Payment Receipt"
3. បង្កាន់ដៃបង្វិលសងប្រាក់ "Customs Declaration Refund"
4. បង្កាន់ដៃបង្វិលសងប្រាក់ផ្សេងៗ "Other Refund Receipt"
5. បង្កាន់ដៃពន្ធយានយន្ត "Vehicle Document"
6. ប័ណ្ណបញ្ចេញទំនិញពីគយ "Cargo Release Note"

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ គ្រប់នាយកដ្ឋាន ការិយាល័យ សាខា និង ទីស្នាក់ការគយនិងរដ្ឋាករ និងជើងសារគយប្រតិវេទន៍ដែលមានការអនុញ្ញាតឱ្យបំពេញបែបបទយកទំនិញចេញពីគយតាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក ត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

បណ្តាលិខិតណែនាំទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងនីតិវិធីនិងមុខងារភារៈកិច្ច ដូចមានខាងលើ ក្នុងការអនុវត្តកន្លងមក ហើយមានខ្លឹមសារផ្ទុយ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។ *kn*

**ចម្លងជូន៖**

- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ដើម្បីជូនជ្រាប
- សភាពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា
- ដើម្បីជ្រាបនិងសហការផ្សព្វផ្សាយ
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ



**បណ្ឌិត ប៊ែន ស៊ីម៉ន**

នៃសេចក្តីណែនាំលេខ១៣០/អ.គ.វ ចុះថ្ងៃទី១៤ខែសីហា ឆ្នាំ ២០០៩ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋស្តីពី នីតិវិធីលំអិត និងភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងកិច្ចដំណើរការប្រតិបត្តិការ (ឯកសាររដ្ឋបាលតែមួយ) តាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក



លេខ និង កាលបរិច្ឆេទ No. & Date  
2008 R 53 03/05/2008

**បញ្ជាក់ដៃពន្ធគយ**

**CUSTOMS RECEIPT**

ការិយាល័យអាករព្រំដែន SHV11 Sihanouk Ville Port CES  
 ការិយាល័យអាករព្រំដែន SHV11 Sihanouk Ville Port CES  
 អ្នកកេរ្តិ៍ឈ្មោះអ្នកនាំចេញ Importer/Exporter 100052525  
 អ្នកកេរ្តិ៍ឈ្មោះអ្នកនាំចេញ Importer/Exporter 100052525

ឈ្មោះអ្នកនាំចេញ Declarant Reference		បញ្ជីការប្រតិបត្តិការ Customs Registration		ម៉ូដែល Model	ទឹកប្រាក់ Amount Paid
ឆ្នាំ Year	លេខ No	ឆ្នាំ Year	លេខ No		
2008	NR14	2008	1 18634	IM 5	15,000.00

**S P E C I M E N**  
 បញ្ជីការប្រតិបត្តិការសម្រាប់ប្រើប្រាស់តែមួយគត់  
 Collect for Declaration

ប្រភេទប្រាក់ Other Fees	លេខ Reference	ទឹកប្រាក់ Amount Paid
----------------------------	------------------	--------------------------

សរុបប្រាក់ប្រចាំប្រភេទប្រាក់  
Total Collected for Other Fees 0.00

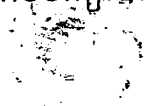
ប្រភេទប្រាក់ Mean of Payment	លេខ Reference	ធនាគារ Bank	ទឹកប្រាក់ Amount Paid
In cash			15,000.00

សរុបប្រាក់ប្រចាំប្រភេទប្រាក់  
Total Amount Collected 15,000.00

អ្នកនាំចេញ  
Customer



នៃសេចក្តីណែនាំលេខ ៣៧០ អ.គ.វ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៩ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករ  
 ស្តីពី នីតិវិធីលំអិត និងការកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងកិច្ចដំណើរការប្រតិបត្តិវេទន៍គយ(ឯកសាររដ្ឋបាលតែមួយ)  
 តាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក



លេខ និងកាលបរិច្ឆេទ No. & Date  
 2008 R 8952 24/09/2008

**បញ្ជាក់ដៃបង់ប្រាក់បន្ថែម**  
**OTHER PAYMENT RECEIPT**

ការិយាល័យសេវាប្រតិបត្តិវេទន៍ Customs Office of Lodgment SHV11 Sihanouk Ville Port CES  
 ប្រតិបត្តិការ Declarant 100004881 Maco Holdings Limited  
 អ្នកនាំចូល/អ្នកនាំចេញ Importer-Exporter 100107532 Indobest Co., Ltd.

ប្រភេទកិច្ចប្រតិបត្តិការ Type of Transaction	លេខ Reference	ទឹកប្រាក់ Amount Paid
BRK BRK License Fee		1,000.00
<b>S P E C I M E N</b>		

សរុបទឹកប្រាក់បង់ប្រែប្រួលប្រតិបត្តិការ Total Collected for Transactions 1,000.00

ប្រភេទវិធានបង់ Means of Payment	លេខ Reference	ឈ្មោះ Bank	ទឹកប្រាក់ Amount Paid
10 In cash	reference 1		1,000.00
សរុបទឹកប្រាក់បង់ប្រែប្រួល Total Amount Collected			1,000.00

ប្រតិបត្តិការ

នៃសេចក្តីណែនាំលេខ ៣៣ អ.គ.រ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៩ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករ  
ស្តីពី នីតិវិធីលំអិត និងភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងកិច្ចដំណើរការប្រតិបត្តិទំនិញ (ឯកសាររដ្ឋបាលតែមួយ)

តាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក

### ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

Kingdom of Cambodia

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

National Motto: King, Religion, Nation



និស្សិតសាលាស្រីសោភ័ណ

លេខ និង កាលបរិច្ឆេទ No. & Date  
2008 H 8954 24/06/2008

### បញ្ជាក់ថែមទ្វិលសទ្ធាប្លាក

#### CUSTOMS DECLARATION REFUND

សម្រាប់ការបញ្ជាក់ប្រតិបត្តិ Customs Office of Enforcement SHV11 Sihanouk Ville Port CES

ប្រតិបត្តិករ Declarant 100046138 Tec Srun Import Export & Transport

អ្នកទំនិញបញ្ជូនចេញ Importer/Exporter

លេខយោងប្រតិបត្តិ Declarant Reference		លេខបញ្ជីប្រតិបត្តិទំនិញ Customs Registration		ប្រភេទ Mode	ទឹកប្រាក់ Amount Refunded
ឆ្នាំ Year	លេខ No.	ឆ្នាំ Year	លេខ No.		
2008	TS00999	2008	1 27298	IM 4	5.559.900 00

# SPECIMEN

ប្រភេទ Other Fees	លេខ Reference	ទឹកប្រាក់ Amount Refunded
		5.559.900 00

សរុបប្រាក់ថែមទ្វិលសទ្ធាប្លាកផ្សេងៗ Total Refunded for Other Fees 0 00

ប្រភេទបង់ប្រាក់ Means of Payment	លេខ Reference	ឈ្មោះ Bank	ទឹកប្រាក់ Amount Refunded
10 In cash	Reference1		5.559.900 00

សរុបប្រាក់ថែមទ្វិលសទ្ធាប្លាក Total Amount Refunded 5.559.900 00

ស្រុកស្រីសោភ័ណ

អ្នកប្រតិបត្តិការ Tec Srun Import Export & Transport

លេខប្រតិបត្តិការ 100046138 5.559.900 00

ឈ្មោះអ្នកប្រតិបត្តិការ Tec Srun Import Export & Transport

លេខប្រតិបត្តិការ 100046138 5.559.900 00

អ្នកប្រតិបត្តិការសម្រាប់ការបញ្ជាក់ប្រតិបត្តិ

លេខប្រតិបត្តិការ SHV11 5.559.900 00

ឈ្មោះអ្នកប្រតិបត្តិការសម្រាប់ការបញ្ជាក់ប្រតិបត្តិ

លេខប្រតិបត្តិការ SHV11 5.559.900 00

អ្នកប្រតិបត្តិការ Signed 24/06/2008

នៃសេចក្តីណែនាំលេខ ១៣០ អ.គ.វ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៩ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករ  
ស្តីពី នីតិវិធីលំអិត និងការកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងកិច្ចដំណើរការប្រតិបត្តិវេទន៍គយ(ឯកសាររដ្ឋបាលតែមួយ)  
តាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក



លេខ និង ថ្ងៃខែឆ្នាំចេញផ្សាយ : No. & Date  
2008 R 8953 24/06/2008

**បញ្ជាក់ដៃបង្វិលសេវាផ្តល់សេវា**  
**OTHER REFUND RECEIPT**

ការិយាល័យការពារពន្ធដារ : Customs Office of Lodgment SHV (1) Sihanouk Ville Port CES  
ប្រតិបត្តិករ : Declarant 100081967 Fast Freight Forwarding Co., Ltd.  
អ្នកនាំចេញ/អ្នកនាំចូល : Importer/Exporter 100048986 Medivet Co., Ltd

ប្រភេទប្រតិបត្តិការ : Type of Transaction  
CSF : Customs Debt Fee  
លេខ : Reference  
ទំហំបង្វិល : Amount Refunded  
**S P E C I M E N** 2.000,00

សរុបប្រាក់បង្វិលសេវាផ្តល់សេវាសរុប : Total Refunded for Transactions 2.000,00

ប្រភេទប្រាក់បង្វិលសេវាផ្តល់សេវា	លេខ	ឈ្មោះធនាគារ	ទំហំបង្វិល
Means of Payment	Reference	Bank	Amount Refunded
90 NBC Credit Advice	Reference 1	100046932	2.000,00

សរុបប្រាក់បង្វិលសេវាផ្តល់សេវាសរុប : Total Amount Refunded 2.000,00

ស្នាក់នៅ : Address

អ្នកបង្វិលសេវាផ្តល់សេវា : Medivet Co., Ltd	ការិយាល័យការពារពន្ធដារ : Customs Office of Lodgment
គ្រឹះស្ថានបង្វិលសេវាផ្តល់សេវា : Medivet Co., Ltd	ការិយាល័យការពារពន្ធដារ : Customs Office of Lodgment
លេខបង្វិលសេវាផ្តល់សេវា : 2.000,00	លេខបង្វិលសេវាផ្តល់សេវា : 2.000,00
កាលបរិច្ឆេទបង្វិលសេវាផ្តល់សេវា : 24/06/2008	កាលបរិច្ឆេទបង្វិលសេវាផ្តល់សេវា : 24/06/2008

ប្រតិបត្តិករ : Signed

ថ្ងៃខែឆ្នាំចេញផ្សាយ : 24/06/2008



នៃសេចក្តីណែនាំលេខ ៣០០ អ.គ.វ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៩ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករ  
ស្តីពី នីតិវិធីលំអិត និងការកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងកិច្ចដំណើរការប្រតិបត្តិទន្ទឹមគ្នា (ឯកសាររដ្ឋបាលតែមួយ)  
តាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក **ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**



**Kingdom of Cambodia**  
**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**Nation Religion King**

ទីសេដកម្មរដ្ឋបាល  
111, Boulevard de la Liberté, Phnom Penh

លេខ ៥៧ លេខស្របច្បាប់ ៤៤ ២០០៨  
2008 V 857 - 1 24/06/2008

**បង្គាប់ដៃឆ្លងយានយន្ត**  
**VEHICLE DOCUMENT**  
**ORIGINAL COPY**

ទីសេដកម្មរដ្ឋបាល (Office of Judgment) SHV11 Sihanoukville Port CES  
លេខស្របច្បាប់ (Customs Registration No) 27418 ថ្ងៃចេញ (Date) 24/06/2008  
លេខសេដកម្ម (Invoice No) 350001324 ក្រុមហ៊ុននាំចេញ (TRX Import Export Co., Ltd)  
ក្រុមហ៊ុននាំចូល (NHL Import Export Co Ltd)  
ប្រភេទរូបិយប័ណ្ណ (Currency) USD លេខសេដកម្ម (4096)  
ប្រភេទយានយន្ត (Vehicle Description) HD DUMP TRUCK 15 T MET 1998 1603 C 835KG

**S P E C I M E N**

លេខសេដកម្ម (Invoice No)	ប្រភេទរូបិយប័ណ្ណ (Currency)	ប្រាក់ប្រចាំប្រតិបត្តិ (Tax Base)	អត្រា (Rate)	ប្រាក់ទទួលបាន (Amount)	លេខប្រតិបត្តិ (No)
7000	COP	28,672,000.00	15.00	4,300,800.00	1
	SOP	32,972,800.00	10.00	3,297,300.00	1
	VOP	36,270,100.00	10.00	3,627,100.00	1
	VVF	1.00	30,000	30,000.00	1
<b>TOTAL Total</b>				<b>11,255,200.00</b>	

ប្រាក់សរុប (Total Amount) ១១ ២៥៥ ២០០ រៀល  
eleven million two hundred and fifty five thousand two hundred Riels

លេខសេដកម្ម (Invoice No) KMCD19YPJU001844  
លេខសេដកម្ម (Invoice No) DBAYJ021483  
លេខសេដកម្ម (Invoice No) VIG01234

ADMINISTRATOR

ឧបសម្ព័ន្ធ ៦ "គម្របញ្ជូនទំនិញពីគយ"

នៃសេចក្តីណែនាំលេខ ១៣០ អ.គ.រ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៩ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករ  
ស្តីពី នីតិវិធីលំអិត និងការកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងកិច្ចដំណើរការប្រតិបត្តិវេទន៍គយ(ឯកសាររដ្ឋបាលតែមួយ)  
តាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក **ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**



Kingdom of Cambodia

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

Ministry of the Royal Palace

អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករ

Ministry of the Royal Palace

បញ្ជូនទំនិញពីគយ

CARGO RELEASE NOTE

ការិយាល័យបញ្ជាក់ប្រតិបត្តិវេទន៍ Customs Office of Judgment	SHV11	Sihanouk Vila Port CES
បញ្ជីការប្រតិបត្តិវេទន៍គយ Customs Registration		អ្នកនាំចូល/អ្នកនាំចេញ Importer/Exporter 100118771
លេខ No 1 19793 កាលបរិច្ឆេទ Date 09/05/200		Hong Ho International Trading Co., 293-295, RBHsluhnu
រដ្ឋានដែលទទួលបាន Receipt No		ប្រតិបត្តិវេទន៍ Declarant 100072836
R 1334	10/05/200	S Dam Express Co., Ltd.
សរុបចំនួនទំនិញ Total No. of Items 50		សរុបចំនួនប្រាក់ Total No. of Pkgs 50
ទីតាំងទំនិញ Location of Goods CCA		ទម្ងន់សរុបសរុបសរុប Total Gross Weight 2575.0
ឈ្មោះសិប្បករនាវា Name & Voyage of Vessel		

លេខទំនិញ Item No.	ប្រយោជន៍ Description of Goods	ទម្ងន់សរុប Weight	ចំនួន Number	ប្រភេទទំនិញ Type of Package	លេខសំបុក Container No. / Type
1	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
2	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
3	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
4	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
5	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
6	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
7	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
8	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
9	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
10	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
11	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
12	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
13	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
14	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
15	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
16	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
17	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
18	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
19	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
20	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
21	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
22	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	
23	ELECTRIC BICYCLE	51.50	01	NE	

**S P E C I M E N**

ថ្ងៃទី ១០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៨  
អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករ  
Ministry of the Royal Palace