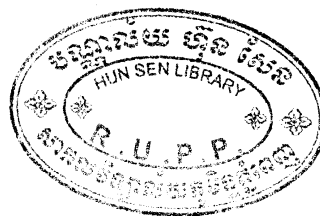


MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

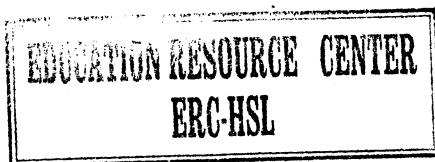
BUDGET DEVELOPMENT ADVISER

Instructional Papers

- *Budget Allocation*
- *Financial Recording*
- *Financial Reporting*



ERCE 070000123



Lance Asplin CPA

The Budget Process in the Ministry of Education Youth and Sport

Cambodia, October / November 1995

Introduction:

Up until quite recently the national budget for Cambodia was quite unreliable because the government did not always have the cash to back it up. This meant that Ministries who were legally allocated funds through the parliamentary process sometimes found that there was no cash to be drawn from the treasury even though they knew they had not expended their budget. This sort of situation led to a serious lack of confidence in the budget and a feeling that the budget was “not real”.

Over the last one or two years the government has been much better placed to back up its budget with cash and now Ministries can approach the budget exercise with confidence that whatever is allocated is secure, real and accessible. The budget is a promise by the government to fund the various public services with the funds that can be afforded for the forthcoming year. The amount may never be as high as we would like but nevertheless it is a promise to supply what the Government can afford for a twelve month period.

The Changes:

Early in 1995 the Ministry of Education Youth and Sport identified a need to strengthen the financial management capabilities of the Ministry and approached AusAID to assist. That approach resulted in the short term appointment of a Budget Development Adviser to the Department of Finance which will contribute at least 8 months of work and advice during 1995 and early 1996.

At workshops held during this period, Directors and Finance managers have been exposed to a more contemporary view of budgeting and devolution of budgetary authority and responsibility. There is now a generally accepted view that the modern approach is an improvement but changes will take time to come about.

The Minister has endorsed the “responsibility” approach by writing a forward to the “Manager’s Budgeting Manual” which was written in May /June 1995. No longer do all decisions of a financial nature have to pass the Minister’s desk. He expects managers of functional units to take sensible financial decisions and to be held accountable for them. Inherent in this concept is the implication that the budgets “belong” to the functional unit managers. That point about the ownership of the budget is absolutely essential for the Department of Finance to understand.

With the transfer of “ownership” must come a change in the way the Department of Finance operates. No longer are the staff of the Department of Finance line managers of the budget for Education but instead they must become, monitoring agents, financial advisers, interpreters of financial information, reviewers of expenditure, financial recorders and financial reporters. The Department must move to become pro-active in making financial information available to the Ministry’s decision makers. Many of the traditional functions of the Department remain of course, like the supply of cash and the control of inventory, but in the area of budget, the Department must make some changes to their mode of operation.

The Ministry of Economy and Finance will continue to fund Education under the headings of:

- General Education
- Higher Education
- Youth and Sport
- Each Province.

Using the new approach the MoEYS will record and report expenditure and split budgets from each of the above areas to various Functional Units. The functional unit approach has been discussed and accepted at various workshops held over the last few months.

Practical Things to be done for 1996.

1. We know what the 1996 budget is for each of the MEF categories above:

General Education
Higher Education
Youth and Sport
Each Province.

2. We also know how much budget has been agreed to for Chapters 10, 11, 31 & 32 for each of the categories above. e.g.

General Education

Chapter 10	1,150,000,000
Chapter 11	11,314,000,000
Chapter 31 & 32	576,000,000

Higher Education

Chapter 10	1,090,000,000
Chapter 11	876,000,000
Chapter 31 & 32	325,000,000

Youth and Sport

Chapter 10	360,000,000
Chapter 11	949,000,000
Chapter 31 & 32	300,000,000

Each Province.

Chapter 10	60,750,000,000
Chapter 11	2,644,800,000
Chapter 31 & 32	1,100,000,000

3. We have agreed to a method based on Province equity to split the chapter 11 and chapters 31 & 32 budgets to each of the provinces. See Attached spreadsheet.

4. For General Education, Higher Education and Youth and Sport, we can split the budgets for Chapters 10, 11, 31, 32 to the functional units on the basis of the numbers of staff each functional unit employs. (There are exceptions for example the 5,000,000,000 allocated to printing must be shown under the Printing Department.) The attached series of spreadsheets (one for each of General Education, Higher Education, Youth and Sport and the Provinces, shows that this has been done.

5. You need now to break these total budgets for each Functional Unit down to the sub-paragraph level. It is suggested that this be done as follows.

For each section, General Education, Higher Education and Youth and Sport the following:

Chapter 10.

Use the percentages of staff in each functional unit to allocate to sub-paragraph level. For example if sub-paragraph 10.02.03.02 Overtime Allowance has a budget for 1996 of 70,000,000 riels, and if each Functional Unit should receive an equal share, then Cabinet should be allocated 6.3% of the total available, Pre school 2.13% etc. That is, each Functional unit should get a share of the budget in the proportion of its staff to the total staff in General Education.

Chapter 11.

The total budget here has been increased by 14% on top of 1995. The first step is to isolate and protect the Printing allocation of 5 billion. the second step is to determine the requirements for examinations. This of course should be done in consultation with the Examinations office. After these two expenses have been isolated you should look at the balance and divide it up amongst the sub-paragraphs. Next you should look at each sub-paragraph and determine whether or not to hold it centrally (i.e. keep it under Department of Finance) or whether to allocate it across the functional units.

It is suggested that where you can, you should allocate. All of these operating expenses are best controlled by the functional units. They are the experts in their particular areas.

Providing there are no special circumstances which would indicate different action, it is suggested that where you have decided to allocate to the functional units, you should do it on the basis of staffing percentages.

Chapters 31 & 32.

These expenses should be allocated across the functional units on the basis of the numbers of staff in each functional unit. The same as for salaries.

For the Provinces we have a perfect opportunity to get them involved through the workshops.

Once again we know how much there is in total in each Province in each chapter. The method here is to get the Provinces to allocate their own budgets down to the sub-paragraph level.

In line with the concepts of responsibility budgeting the Provinces must be allowed to do the allocation how they see fit. If the Provinces want guidance then it is quite straightforward.

Chapter 10 has not changed from 1995 so it can remain exactly the same.

Chapter 11 has been increased by 14%. The provinces therefore can take their 1995 sub-paragraph budgets and increase them all by 14%.

Chapters 31 & 32 remain exactly the same and therefore the same sub-paragraph allocations can be made for 1996.

Prepared by

Lance Asplin
Education Budget Development Adviser

November 1995

Financial Recording in the Ministry of Education Youth and Sport

Cambodia, October / November 1995

Introduction:

The manner in which the Ministry of Education Youth and Sports (MoEYS) records its financial information will, by necessity, change in the new year 1996. This paper updates progress on those changes and advises on a strategy to implement the changes.

Up until 1996, the MoEYS classified its expenditure along the same lines as the Ministry of Economy and Finance (MEF) classified its budget to Education. That is The budget to MoEYS was divided up to General Education (12.1), Higher Education (12.2), Youth and Sport (12.3) and to each of the 21 Provinces.

Although the budget for 1996 will still be classified by the MEF into those same categories, the decision of the MoEYS (in line with a more modern approach) was to internally (i.e. within the MoEYS) further classify each section into what can be called "functional units".

Rationale Behind the Changes.

The reason for this further classification into functional units within the broad categories was to make the financial information more meaningful and to give the Department of Finance an ability to quickly put a cost to a particular function of the Education service.

In the past if someone were to ask how much was spent on the operation of the Personnel Department, it would have required looking through all of the expenses listed under General Education (12.1), and selecting those payments which related to the Personnel Department. This would have been no easy task. First a list would have to be made of all the staff employed under that particular Department and a calculation made of the salaries and allowances paid. Next, only those expenses of an operating nature (chapter 11) which related to Personnel Department would have to be highlighted etc. It would have been almost impossible to say how much it cost the MoEYS to "run" the Personnel Department.

Similarly, an interested observer looking at a salaries and allowances expenditure figure for a very broad and nondescript category like "General Education" would derive no meaningful information from the exercise. The first question that observer would ask was "What does General Education mean?" The answer he would be given is that General Education covers a range of Administrative and operational functions including the Cabinet, Pre School administration, the Personnel Department, Primary Education Administration, The Finance Department etc etc. The Observers next question would be why don't you classify expenditure at that detail? A very good question! One that will be addressed for the 1996 year.

The Specifics.

The structure of the internal classifications of expenses for 1996 is, once again by necessity, the same as the way the Budget was estimated for 1996. It is shown as follows.

Code: 12.1 General Education

12.1.1	Cabinet
12.1.2	Pre School
12.1.3	Primary Administration
12.1.4	Lower Secondary

12.1.5	Upper Secondary
12.1.6	Education Informal
12.1.7	Personnel Department
12.1.8	Printing Department
12.1.9	Training Department
12.1.10	Research Centre
12.1.11	Department of Finance & Construction
12.1.12	Department of Planning Statistics and Aid Coordination
12.1.14	Distribution & Library
12.1.15	Pre School Teacher Training
12.1.16	Regional Training (Takeo)
12.1.17	Regional Training (Battambang)
12.1.18	Regional Training (Phnom Penh)
12.1.19	Regional Training (Prey Veng)
12.1.20	Regional Training (Kandal)
12.1.21	Regional Training (Stung Treng)
12.1.22	Regional Training (Kompong Cham)
12.1.23	Son Sann staff

Code: 12.2 Higher Education

12.2.1	Higher Education Administration
12.2.2	University of Phnom Penh
12.2.3	ITC
12.2.4	Faculty of Business
12.2.5	Teachers College
12.2.6	Prey Veng University
12.2.7	Secondary Business School
12.2.8	Secondary Industry
12.2.9	Training Centre
12.2.10	Wat Lanka

Code: 12.3 Youth & Sports

12.3.1	Physical Education Department
12.3.2	Youth Department
12.3.3	Training Department
12.3.4	Administration
12.3.5	Secondary Sports School

Code: 12.xx Provinces

Each Provincial Directorate. (21)

The above categories were developed by staff from the Department of Finance. When expenditure is recorded at the sub Paragraph level in each of those categories then the MoEYS will be in position to answer the questions the interested observer was asking earlier in the paper. It goes further than that of course.

One job of any Finance Department is to ensure efficiency, and where possible cut operating costs. By breaking down the costs of operating a large organisation (like the MoEYS) into smaller sections, it is much easier to see where costs are high and where costs are reasonable. You can make comparisons to assess efficiency. For example, regional training in Prey Veng and Kompong Cham employ about the

same number of staff and are engaged in very similar activities. If the expenses associated with one are significantly larger than the other then it is a strong indication that something is happening which is inefficient at one or the other. The role of any Finance Department is to enquire into these sorts of things and give remedial advice. Under the present system the Department of Finance would never know of these sorts of things happening because the recording of financial information is at that "macro" level.

The 1996 budget is now known in general terms. The job now is to take the Chapter totals and distribute them across the functional units described above. Once that is done they must be further distributed within each chapter down to the sub paragraph level.

The overall budget figures for 1996 are as follows:

General Education		Higher Education
Chapter 10	1,150,000,000	1,090,000,000
Chapter 11	11,314,000,000	876,000,000
Chapter 31 & 32	576,000,000	325,000,000

Youth and Sport	Provinces	
Chapter 10	360,000,000	60,750,000,000
Chapter 11	949,000,000	2,644,800,000
Chapter 31 & 32	300,000,000	4,000,000,000

The Provinces have been further broken down to each Province using a formula which takes account of the staffing in the province, the number of Students in the province and the share of the budget the province had in 1995. The breakdown is as follows:

		Chapter 10	Chapter 11	Chapters 31&32
Phnom Penh	8.95%	5,189,500,000	236,709,600	358,000,000
Kandal	10.75%	6,761,700,000	284,316,000	430,000,000
Kompong Chham	13.83%	8,195,000,000	365,775,840	553,200,000
Svay Rieng	4.50%	2,716,000,000	119,016,000	180,000,000
Prey Veng	9.05%	5,339,900,000	239,354,400	362,000,000
Takeo	8.08%	5,197,900,000	213,699,840	323,200,000
Kompong Thom	4.72%	2,687,600,000	124,834,560	188,800,000
Siem Reap	4.88%	2,920,000,000	129,066,240	195,200,000
Banteay Meanchey	4.68%	3,231,300,000	123,776,640	187,200,000
Battambang	7.04%	4,118,300,000	186,193,920	281,600,000
Pursat	3.18%	1,964,200,000	84,104,640	127,200,000
Kompong Chhnang	3.32%	1,918,300,000	87,807,360	132,800,000
Kompong Som	1.19%	698,800,000	31,473,120	47,600,000
Kampot & Kep	4.95%	3,051,600,000	130,917,600	198,000,000
Koh Kong	0.57%	352,600,000	15,075,360	22,800,000
Kompong Speu	4.78%	2,781,200,000	126,421,440	191,200,000
Prea Vihear	1.09%	639,400,000	28,828,320	43,600,000
Stung Treng	0.76%	566,500,000	20,100,480	30,400,000
Ratanakiri	0.46%	300,500,000	12,166,080	18,400,000
Mondolkiri	0.28%	156,700,000	7,405,440	11,200,000
Kratie	2.94%	1,963,000,000	77,757,120	117,600,000
	100.00%	60,750,000,000	2,644,800,000	4,000,000,000

At the end of the breakdown exercise you will have figures of budgets against each functional unit at sub paragraph level. Once this is done you have the “framework” for the recording system. For each sub paragraph where a budget has been allocated, expenditure must be recorded. All of this is best done on computer but at the moment the mechanism to be used is the “Fiche de suivi de la consommation des credits”. (Referred to as the “Blue Cards”.)

One set of Blue cards is to be maintained for each functional unit with one blue card for every sub paragraph budget allocation. Once this is method is used you can see at a glance how much a particular functional unit has spent on any particular expense item. For example, looking at the blue card for 10.02.02.03 for the Department of Finance (12.1.11) will show what the dependent spouse allowance expense totals for staff of the Department of Finance.

Any radical change to a financial recording system will have its inherent difficulties.

Using the example above concerning Spouse allowance for Department of Finance Staff, there is one major difficulty envisaged. At the moment, the payroll will not identify the functional unit the staff member belongs to. This will need to be amended before further work can proceed. It is advised that work should proceed to classify each staff member in the Central ministry into firstly, the category of General Education, Higher Education and Youth and Sport and then secondly to ascribe the code to each staff relating to his or her functional Unit. e.g. 12.3.3 (Youth and Sports Training Department). It is suggested that this be done on the computer so it can be easily sorted. The payroll should then be sorted and totalled at each functional unit level so that you can record the salaries and allowances accurately for each functional unit.

Many decisions need to be made before this system operates effectively. It may take time to “get it right”. Another problem, as an example, is which expense sub paragraphs should be spread across the functional units and which should be held in a general category like “Administration”. Perhaps the example of 11.01.01.04 (Admin Premises Electricity) can be used here for explanation. The MoEYS will only be billed for electricity where there is an electricity meter. It makes sense therefore to allocate budget to only those functional units that can measure their electricity consumption. (i.e. those units that have their own meter.) For the building at 80 Norodom, the electricity supplies various functional units and it is possible, but probably not practical, to apportion the cost over those units. In that case it is best to hold the budget under a general functional unit like Department of Finance.

Common sense needs to be used in determining which expenses to spread across the various functional units and which to leave in a more general category. Electricity is possibly the best example but others could be communication costs, festival expenses, water costs, work safety etc.

It will be important that for every transaction to spend money that is entered into, the functional unit for which the purchase is being made is clearly shown on the documentation. It is suggested that instructions be given to each functional unit manager to advise him or her of the code for the functional unit to be put on all documentation of financial transactions.

Practical Steps to be Taken for 1996.

Several workshops have been conducted and at each one a session has been devoted to the question of recording expenditure on the Blue cards. There is a general understanding now that the system will change in 1996 and the Department of Finance must be ready to make those changes.

The following things can be done now to be sure the Department is ready for the 1996 year:

- (a) Allocate the budgets that we know for 1996 to the sub paragraph level for each functional unit. This will require consideration as to which expenses are best seen as “overheads” that should be recorded more centrally (e.g. electricity etc.).
- (b) Make a list of all staff in the Central Ministry and classify them as to the functional unit they belong to.
- (c) Incorporate the payroll lists of Central Office staff with the list you have made and classify the payroll in terms of the functional unit the staff member belongs to.
- (d) Set up files of blue cards for each functional unit. (you will need one blue card for each budget allocated to sub paragraph level.)
- (e) Record the sub paragraph budget you have allocated to each blue card.
- (f) Make an addition of the blue cards and reconcile the totals with the budget figures for 1996. (This will ensure you have not made any mistakes.)
- (g) Now you are ready to start recording expenditure in the new system.

Prepared by

Lance Asplin
Education Budget Development Adviser

October 1995

Financial Reporting in the Ministry of Education Youth and Sport

Cambodia, October / November 1995

Introduction:

There have been changes made which will take effect for the 1996 year in accounting for expenditure in the Ministry of Education Youth and Sports. (MoEYS).

The changes referred to involve the more detailed recording of financial transactions in the Ministry with the objective of making financial information more useable and meaningful for all Managers.

The primary role of any Department of Finance in a large organisation such as MoEYS is to provide reliable financial information to decision makers. The role revolves around the accurate, complete and reliable recording of financial transactions and the timely reporting of that information to all persons involved. Additional services such as financial analysis and interpretation, and the recommending of action on the basis of financial data are associated roles of the Department of Finance and must be developed in the near future to raise the level of confidence, donors and the Government have in the Education Ministry.

The key here is to remember that the budgets are the "property" of functional unit managers and not the Department of Finance. The functional unit managers will need help to manage their budgets and expenditure and the most effective way for the Department of Finance to help is to provide regular reports of budget and expenditure at both a summary and detailed level to the managers of the functional units.

Rationale Behind the Changes.

The way that financial information will be recorded on the blue cards for the MoEYS in 1996, has been altered to make it more descriptive and meaningful. Expenditure will be recorded at Functional Unit level rather than at levels of General Education, Higher Education and Youth and Sport.

There is only limited value in merely recording the expenditure. Much more valuable is reporting the expenditure to the functional unit which is responsible for it. The functional unit needs to know what expenditure it has incurred regularly. The provision of reports detailing spending against the budget is one of several measures of performance of the Functional unit. The service that the Department of Finance can provide includes a comprehensive system of reporting all expenditure to all levels of the MoEYS management.

In future when audit is a reality, the MoEYS like all other Government agencies, will be required to produce financial statements for audit. Systems will have to be put in place to make sure that the financial information is complete, accurate and reliable. The Department of Finance should as part of its role make efforts to strengthen or establish, the internal controls necessary to ensure the financial data is correct.

So, for reasons of sound financial management, performance evaluation and for potential statutory reasons, the MoEYS should start to develop a system of reporting financial information to all interested agencies and managers.

The Specifics.

Financial information about how much the MoEYS has spent is collected in two separate areas.

First, the blue cards maintained in the Department of Finance record expenditure at the sub paragraph level. Each month these blue cards expenditure totals should be entered into the computer against the budgets shown for each sub paragraph of each functional unit. The following is a "mock up" example.
HIGHER EDUCATION SECTION

Functional Unit - Higher Education Administration 12.2.1

STATEMENT OF BUDGET AND EXPENDITURE TO 30 JUNE 1996

CHAPTER HEAD	DESCRIPTION	1996 BUDGET	Expenditure to 30-Jun-96	Balance Remaining	% Spent
Salaries & Allowances					
10 02 01 02	Base Annual Salaries				55.83%
		30,000,000	16,750,000	13,250,000	
10 02 02 01	Dep Children <15yrs				54.33%
		9,000,000	4,890,000	4,110,000	
10 02 02 02	Dep Students				40.00%
		3,000,000	1,200,000	1,800,000	
10 02 02 03	Dep Spouse				53.71%
		7,000,000	3,760,000	3,240,000	
10 02 03 01	Post Allowance				
10 02 03 02	Overtime Allowance				0.00%
		2,000,000		2,000,000	
10 02 03 03	Teachers Supplement Prime Pedagogique				43.50%
		10,000,000	4,350,000	5,650,000	
10 02 03 04	Zone Allowance				
10 02 03 05	Heavy/Dangerous Work Allowance				
				-	
10 02 03 06	Security Allowance				
10 02 03 07	Responsibility Allowance				29.90%
		1,000,000	299,000	701,000	
10 03 01 00	Casual Staff Basic salary				
10 04 01 01					50.99%
		1,438,000	733,200	704,800	
					49.26%
		63,438,000	31,249,000	31,455,800	
Operating Expenses					
11 01 01 01	Admin Premises Rent				
11 01 01 02	Admin Premises Maintenance				28.80%
		2,000,000	576,000	1,424,000	
11 01 01 03	Admin Premises Water				
				-	
11 01 01 04	Admin Premises Electricity				
				-	
11 01 02 00	Furniture & Materials				113.33%
		3,000,000	3,400,000	(400,000)	
11 01 03 00	Communication Costs				90.00%
		2,000,000	1,800,000	200,000	
11 01 04 00	Printing & Office Materials				51.11%

11 01 05 00	Books & Documents	7,000,000	3,578,000	3,422,000	56.20%
11 01 06 00	Conference Requirements	1,000,000	562,000	438,000	64.50%
11 01 07 01	Automobile Maintenance	2,000,000	1,290,000	710,000	74.97%
11 01 07 02	Automobile Fuel & Oil	4,000,000	2,998,700	1,001,300	55.00%
11 01 07 03	Automobile Rental	2,000,000	1,100,000	900,000	
11 01 08 01	Receptions for Foreign Delegations	500,000	234,000	266,000	46.80%
11 01 08 02	Receptions for National Delegations	500,000		500,000	0.00%
11 01 09 01	Festival Expenses National Holidays	1,000,000	200,000	800,000	20.00%
11 01 09 02	Royal Birthday				
11 01 09 03	Tree Festival				
11 01 09 04	Festival Expenses Other Feast days				
11 01 10 00	Special Clothing				
11 01 11 00	Work Safety	500,000	190,000	310,000	38.00%
11 01 12 01	Quality Improvement Studies & Trials	500,000		500,000	0.00%
11 01 12 02	Lab Materials and small Technical supplies				
11 01 12 03	Quality Improvement Seminars	1,000,000		1,000,000	0.00%
11 01 12 04	Quality Improvement Contracts with Experts				
11 01 13 01	Publicity				
11 01 14 01	Exam Expenses				
11 01 14 02	Textbooks				
11 01 14 03	Pedagogical Materials				
11 01 14 04	Miscellaneous				
11 01 14 05					
11 01 99 01	Miscellaneous	3,983,200	29,800	3,953,400	
11 02 01 01	Transport Costs Domestic	2,000,000	1,340,000	660,000	67.00%
11 02 01 02	Travel Costs Domestic	8,000,000	4,390,000	3,610,000	54.88%
11 02 01 03	Accommodation Costs Domestic	6,000,000	3,100,000	2,900,000	51.67%
11 02 02 01	Foreign Travel fares				
11 02 02 02	Foreign Travel Costs of missions				
11 02 02 03	Foreign Travel Accommodation	2,000,000	2,008,000	(8,000)	100.40%
11 02 02 04	Other Overseas Travel Costs	2,000,000	1,990,000	10,000	99.50%
		50,983,200	28,786,500	22,196,700	56.46%

Social & Cultural Initiatives

31 01 01 01	Maternity				37.78%
		1,000,000	377,760	622,240	
31 01 01 02	Illness				60.00%
		2,000,000	1,200,000	800,000	
31 01 01 03	Work Care				76.00%
		2,000,000	1,520,000	480,000	
31 01 01 04	Funerary Expenses				71.75%
		4,000,000	2,870,000	1,130,000	
31 01 01 05	Expenses on the Handicapped				66.00%
		2,000,000	1,320,000	680,000	
31 01 01 06	Hospital Aid				
31 01 01 07	Medical Aid				73.00%
		1,000,000	730,000	270,000	
31 01 01 08	Victims of Natural Disasters				
31 01 01 09	Assistance with Orphans of Officials				49.47%
		1,500,000	742,000	758,000	
31 01 01 10					-
31 01 01 11	Retirement Expenses				42.66%
		5,415,000	2,310,000	3,105,000	
31 01 01 99	Other expenses				-
31 01 02 01	Research Scholarships				-
31 01 02 02	Scholarships University				-
31 01 02 03	Scholarships Pupils various Levels				-
31 01 02 04	Scholarship for Overseas Training				-
31 01 02 05	Scholarships Various Other				-
31 01 04 01	Expenses for Provincial Holiday Tours				-
31 02 05 00					-
32 99 01 01	Other International Organisations				-
					58.52%
		18,915,000	11,069,760	7,845,240	
Total Recurrent Budget					53.33%
		133,336,200	71,105,260	61,497,740	
Capital Equipment					
51 01 01 01	Capital Equipment Direct				0.00%
	External Funding	120,000,000		120,000,000	
Total Higher Education Administration Allocations					28.07%
		253,336,200	71,105,260	181,497,740	

As can be seen, the "mock up" financial statement refers to Higher Education Administration functional unit. The budgets are invented in this case simply to illustrate an example. Also the expenditure figures are made up just to show what the statement would look like and what sort of information would be contained in it.

The functional unit manager when given this report should also be given some advice and asked certain questions about performance as follows:

- (a) Salaries 10.02.01.02 shows expenditure ahead of what you expect at 30 June. Why is this occurring? Have extra staff been hired? If so where is the approval to do that? Is the manager going to make any changes to ensure he / she comes in under budget? Do adjustments to the budget need to be made? (Remember you cannot change the overall budget for Higher Education 10.02.01.02, but you have got flexibility to make changes within the functional units if it is necessary especially in the first year of the new system.)
- (b) 10.02.02.01 over expended at this stage. Why? Is this related to the above over expenditure?
- (c) No overtime used yet. What plans you have for this budget? Do you still need it?
- (d) Why are administrative staff receiving the Prime Pedagogique? Isn't that meant for teachers? What is the Ministry policy on this issue? Get the policy in writing and take the necessary decisions.
- (e) What plans are there for Maintenance of Administrative Premises? Only 29% spent.
- (f) Why has the furniture and materials budget been overspent? Who approved the overspending in the Department of Finance? What savings can be made from other areas of chapter 11 to cover this over expenditure?
- (g) Communication costs are very high. Why is this? What action can you take to keep within budget for the next 6 months? Have you spoken to staff about excessive use of the telephone? Do staff pay for private calls? Is a record kept of calls made on each telephone? What controls do you exercise over the use of telephone, fax etc?
- (h) Automobile maintenance expenditure is high. Can you stay in budget? Are vehicle log books kept? Is a check and comparison made to make sure the vehicles are only used for business? What control can you exercise over this expense item?
- (i) No expenditure yet on Quality Seminars. What plans do you have for spending this budget? If not needed then it can be transferred to an area of greater need.
- (j) Transport costs are high. Why? Can you stay in budget?
- (k) Foreign travel accommodation and other overseas travel costs are high in comparison to budget. No more expenditure will be approved.
- (l) Most of the expense lines in chapters 31 & 32 are higher than the 50% expected at this stage of the year. Why? Are the budgets sufficient? Are there any extraordinary circumstances that have happened to cause this? Can you keep to budget for the remaining 6 months of the year?
- (m) You capital budget remains untouched. What is the hold up? Are plans to expend this money delayed? For what reason?

This is a fictional example but it serves to illustrate a "pro-active" approach to analysing and questioning expenditure performance by a functional unit. It is worth remembering that when asking for budget from MEF in September / October each year one of the things the MEF looks at is expenditure performance. By carrying out this sort of monthly review of expenditure for the functional units the Department of Finance will know the situation and be able to argue and explain to the MEF if questions are raised. This role of monitoring budget and expenditure is essential in large organisations like the MoEYS.

The second way in which financial information about the MoEYS expenditure is collected is through the treasury. Each month the central treasury compiles expenditure figures for each of the provinces and for each of the central ministry sections that they budget to. (i.e General Education, Higher Education and Youth & Sport.)

These are valuable figures and can be used by the Department of Finance to report on performance of the provinces and the central Education Services.

The figures serve as an additional source of financial information to the blue card summaries detailed above. The overall figures (just at chapter level) which the treasury supplies, are valuable and should be very similar in total to the figures shown from the blue cards. In fact a reconciliation should be possible between the two sets of figures. Certainly the summary chapter expenditure figures will be useful for reporting upwards to the Minister and the Secretariat and for each of the provinces.

The following is an example:

**BUDGETS FOR 1995 AND EXPENDITURE TO END OF AUGUST 1995 (66.6% OF YEAR)
RECURRENT BUDGET ONLY
MINISTRY OF EDUCATION, YOUTH & SPORT CAMBODIA**

Section/Province	1995 Annual Budget	Expenditure to 31-Aug-95	% spent
General Education			
10 Salaries & Allowances	1,020,000,000	566,534,429	55.54%
11 Operating Expenses	9,925,000,000	9,346,980,477	94.18%
31 & 32 Social Funds	180,000,000	105,381,480	58.55%
<u>Totals</u>	<u>11,125,000,000</u>	<u>10,018,896,386</u>	<u>90.06%</u>
Higher Education			
10 Salaries & Allowances	1,090,000,000	570,176,427	52.31%
11 Operating Expenses	805,000,000	177,010,976	21.99%
31 & 32 Social Funds	325,000,000	111,449,850	34.29%
<u>Totals</u>	<u>2,220,000,000</u>	<u>858,637,253</u>	<u>38.68%</u>
Youth & Sports			
10 Salaries & Allowances	360,000,000	134,578,255	37.38% *****
11 Operating Expenses	885,000,000	410,307,484	46.36%
31 & 32 Social Funds	300,000,000	36,291,148	12.10%
<u>Totals</u>	<u>1,545,000,000</u>	<u>581,176,887</u>	<u>37.62%</u>
02 Phnom Penh			
10 Salaries & Allowances	5,189,500,000	3,022,574,775	58.24% *****
11 Operating Expenses	178,400,000	86,365,990	48.41%
31 Social Funds	92,000,000	12,549,740	13.64%
<u>Totals</u>	<u>5,459,900,000</u>	<u>3,121,490,505</u>	<u>57.17%</u>
03 Kandal			
10 Salaries & Allowances	6,761,700,000	3,478,316,084	51.44%

12 Kompong Chnang

10 Salaries & Allowances	1,918,300,000	1,273,263,300	66.37%
11 Operating Expenses	90,700,000	33,042,000	36.43%
31 Social Funds	16,200,000	6,387,400	39.43%
Totals	<u>2,025,200,000</u>	<u>1,312,692,700</u>	<u>64.82%</u>

13 Kompong Speu

10 Salaries & Allowances	2,781,200,000	1,838,578,500	66.11%
11 Operating Expenses	101,400,000	24,472,800	24.13%
31 Social Funds	74,200,000	2,957,600	3.99%
Totals	<u>2,956,800,000</u>	<u>1,866,008,900</u>	<u>63.11%</u>

14 Kampot (incl Kep Ville)

10 Salaries & Allowances	3,051,600,000	2,046,414,068	67.06%
11 Operating Expenses	141,000,000	38,677,700	27.43%
31 Social Funds	15,700,000	4,214,660	26.84%
Totals	<u>3,208,300,000</u>	<u>2,089,306,428</u>	<u>65.12%</u>

15 Kompong Som

10 Salaries & Allowances	698,800,000	330,874,910	47.35% *****
11 Operating Expenses	53,700,000	30,046,000	55.95%
31 Social Funds	40,000,000	7,932,580	19.83%
Totals	<u>792,500,000</u>	<u>368,853,490</u>	<u>46.54%</u>

16 Koh Kong

10 Salaries & Allowances	352,600,000	170,195,553	48.27%
11 Operating Expenses	55,600,000	29,300,990	52.70%
31 Social Funds	21,900,000	855,860	3.91%
Totals	<u>430,100,000</u>	<u>200,352,403</u>	<u>46.58%</u>

17 Preah Vihear

10 Salaries & Allowances	639,400,000	319,170,620	49.92%
11 Operating Expenses	81,800,000	23,533,600	28.77%
31 Social Funds	8,400,000	300,000	3.57%
Totals	<u>729,600,000</u>	<u>343,004,220</u>	<u>47.01%</u>

18 Kratie

10 Salaries & Allowances	1,963,000,000	904,645,898	46.08%
11 Operating Expenses	73,700,000	35,144,000	47.69%
31 Social Funds	55,600,000	3,025,000	5.44%
Totals	<u>2,092,300,000</u>	<u>942,814,898</u>	<u>45.06%</u>

19 Ratanakiri

10 Salaries & Allowances	300,500,000	144,666,980	48.14%
11 Operating Expenses	68,400,000	32,558,910	47.60%
31 Social Funds	28,000,000	1,234,998	4.41%
Totals	<u>396,900,000</u>	<u>178,460,888</u>	<u>44.96%</u>

20 Mondolkiri

10 Salaries & Allowances	156,700,000	64,188,980	40.96% *****
--------------------------	-------------	------------	--------------

11 Operating Expenses	89,700,000	14,985,000	16.71%
31 Social Funds	25,100,000		0.00%
<u>Totals</u>	<u>271,500,000</u>	<u>79,173,980</u>	<u>29.16%</u>

21 Banteay Meanchey

10 Salaries & Allowances	3,231,300,000	1,786,021,804	55.27%
11 Operating Expenses	84,600,000	35,868,500	42.40%
31 Social Funds	85,500,000	6,121,840	7.16%
<u>Totals</u>	<u>3,401,400,000</u>	<u>1,828,012,144</u>	<u>53.74%</u>

22 Stung Streng

10 Salaries & Allowances	566,500,000	229,655,967	40.54%
11 Operating Expenses	73,600,000	30,667,500	41.67%
31 Social Funds	6,400,000	1,783,200	27.86%
<u>Totals</u>	<u>646,500,000</u>	<u>262,106,667</u>	<u>40.54%</u>

MINISTRY TOTALS OVERALL **79,060,000,000** **47,661,027,423** **60.28%**

PROVINCIAL TOTALS **64,170,000,000** **36,202,316,897** **56.42%**

Note: *** Youth & Sport, Phnom Penh, Kompong Som and Mondulhiri only 7 months salary expenditure. (Expect 58.3%)**

The value of financial reporting in the MoEYS is obvious. It allows managers to be able to bring financial information into the decision making process. Financial information is only one of several variables to be considered when making decisions but the Department of Finance has a role to play in supplying that sort of information quickly and regularly to the functional unit managers and the Minister and his staff.

Practical Steps to be taken for 1996.

The importance of financial reporting has been the subject of sessions at each of the financial management workshops conducted since March 1995. There is now a general acceptance of the need to report financial information regularly to managers and above.

The MoEYS will be better placed in 1996 to report because the method of recording expenditure will be improved and will result in more meaningful information to report.

The Minister has stated that he wants managers to accept the authority and responsibility for their own budgets. Part of the process is for the Department of Finance to supply reports of expenditure against budget to the managers. It is difficult for a manager to exercise authority and responsibility if he / she is not informed about his budget expenditure. It is the responsibility of the Department of Finance to supply these reports.

The following things can be done to make sure the Department of Finance is ready to start reporting financial information to managers in 1996.

1. Ensure that the financial recording system is in place and that staff of the Finance Department understand their role in recording expenditure against functional unit sub para graph budgets.

2. Assign various staff to get acquainted with staff of the central treasury and make sure the treasury will supply monthly expenditure figures every month for the central units and each individual province.
3. Assign staff to the job of getting familiar with the computer spreadsheets used for financial reporting.
4. Begin now, to report summary chapter expenditure and budget to the Minister and the secretariat using the spreadsheets residing on the computer.
5. Begin now, to critically examine the expenditure figures and start asking questions where expenditure is high or low.
6. Realise and make Finance Department staff aware that the budgets belong to the functional units and not the Department of Finance. Ensure this change of role is understood.
7. You will now be ready to report in 1996.

Prepared by

Lance Asplin
Education Budget Development Adviser

October 1995

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សេវា

ឯកសារណែនាំ

- ~ ការបែងចែកសេវា
- ~ ការកត់ត្រាផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- ~ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

ដំណើរការថវិកានៅក្នុងក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

កម្ពុជា , ខែ តុលា / ថវិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥

សេចក្តីផ្តើម :

មកទល់ពេលថ្មីៗនេះ, ថវិកាជាតិសម្រាប់ប្រទេសកម្ពុជាមានលក្ខណៈមិនអាចជឿទុកចិត្តបានឡើយ ដោយសាររាជរដ្ឋាភិបាលតែងតែពុំមានសាច់ប្រាក់ទ្រទ្រង់ថវិកានោះ ។ នេះមានន័យថាក្រសួងទាំងឡាយដែលបានទទួលចំណែកមូលនិធិដោយស្របច្បាប់តាមរយៈដំណើរការរបស់សភា ជូនកាលយើងឃើញថាពុំមានសាច់ប្រាក់ដើម្បីដកពីរតនាគារឡើយ ទោះបីជា ក្រសួងទាំងនោះបានដឹងថា គេពុំទាន់បានចាយថវិការបស់គេក៏ដោយ ។ ស្ថានភាពដូច្នោះនាំឱ្យបាត់បង់សេចក្តីទុកចិត្តយ៉ាងខ្លាំងលើថវិកាហើយនាំឱ្យមានគំនិតមួយយល់ថាថវិកាគឺ " មិនពិត " ។

កាលពីមួយឬពីរឆ្នាំកន្លងទៅ រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ប្រាក់ដើម្បីទ្រទ្រង់ថវិការបស់ខ្លួនបានយ៉ាងប្រសើរហើយក្រសួងនានា អាចចាក់ចែងប្រើប្រាស់ថវិកាដោយមានសេចក្តីទុកចិត្តថាអ្វីដែលបានបែងចែកគឺមានការការពារថែទាំ, មានភាពពិតប្រាកដនិងអាចប្រើប្រាស់បាន ។ ថវិកាគឺជាការសន្យាមួយធ្វើឡើងដោយរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការផ្តល់ប្រាក់ដល់ផ្នែកសាធារណៈផ្សេងៗនូវទឹកប្រាក់ដែលអាចផ្តល់ឱ្យបានសម្រាប់ឆ្នាំខាងមុខ ។ ទំហំទឹកប្រាក់ពុំដែលបានច្រើនតាមចំនួនដែលយើងចង់បានឡើយ ប៉ុន្តែលើសពីនេះ វាជាការសន្យាមួយដើម្បីផ្គត់ផ្គង់នូវទំហំ (ទឹកប្រាក់) ណាមួយដែលរាជរដ្ឋាភិបាលអាចផ្តល់ឱ្យបានក្នុងកំឡុងពេលដប់ពីរខែ ។

ការកែតម្រូវ (ការផ្លាស់ប្តូរ) :

នៅដើមឆ្នាំ ១៩៩៥ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡាបានបង្ហាញ (បានផ្តល់អត្តសញ្ញាណ) ពីសេចក្តីត្រូវការមួយដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង ហើយ បានសុំឱ្យអង្គការ AusAID (ទីភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិអូស្ត្រាលី) ជួយលើរឿងនេះ ។ សំណើសុំនោះបានផ្តល់លទ្ធផលជាការតែងតាំងក្នុងរយៈពេលខ្លីនូវទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ថវិកាម្នាក់ដល់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចដែលនឹងត្រូវចូលរួមធ្វើការងារនិងផ្តល់ជំនួយនាយ៉ាងតិច ៨ ខែ នៅឆ្នាំ ១៩៩៥ និងនៅដើមឆ្នាំ ១៩៩៦ ។

នៅតាមសិក្ខាសាលាដែលបានរៀបចំឡើងនៅពេលនេះ, លោកប្រធានមន្ទីរនិងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុទាំងឡាយបាន
ខិតខំធ្វើការទាំងអស់គ្នាលើរឿងបែងចែកថវិកា, ការផ្ទេរសិទ្ធិអំណាចក្នុងការចាត់ចែងថវិកា និង ការទទួលខុសត្រូវ ។
ពេលនេះមានលក្ខណៈមួយដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាទូទៅដែលជារបៀបទំនើបគឺការធ្វើឱ្យបានប្រសើរ ប៉ុន្តែការ
ផ្លាស់ប្តូរ/ កែតម្រូវនឹងត្រូវតែយកមកអនុវត្ត ។

លោក រដ្ឋមន្ត្រីបានបញ្ជាក់ពីរបៀបនៃ " ការទទួលខុសត្រូវ " ដោយសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនូវអារម្មកថាមួយលើ
" សៀវភៅចាត់ចែងថវិការបស់មន្ត្រីគ្រប់គ្រង " ដែលត្រូវបានរៀបរៀងឡើងនៅក្នុងខែ ឧសភា/ មិថុនា ១៩៩៥ ។
រាល់សេចក្តីសំរេចផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់លែងតម្រូវឱ្យឆ្លងកាត់តុរបស់លោករដ្ឋមន្ត្រីទៀតហើយ ។ លោកសង្ឃឹមថា
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងអង្គភាពការងារទាំងឡាយធ្វើការសំរេចចិត្តផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុបានត្រឹមត្រូវហើយមន្ត្រីទាំងនោះនឹងត្រូវដាក់
ឱ្យទទួលខុសត្រូវលើសេចក្តីសំរេចរបស់ខ្លួន ។ តាមទស្សនៈនេះគឺជាការអនុវត្តន៍ដោយមានន័យថាថវិកា "ជារបស់"
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងតាមបណ្តាអង្គភាពការងារ នានា ។ ចំណុចស្តីពីភាពជាម្ចាស់នៃថវិកានោះគឺ មានសារៈសំខាន់ណាស់
សម្រាប់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចដែលត្រូវយល់ដឹង ។

តាមរយៈនៃការបង្វែរ "ភាពជាម្ចាស់" នេះត្រូវតែមានការកែប្រែមួយលើប្រតិបត្តិការរបស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច ។
បុគ្គលិកនៃនាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច លែងបញ្ជាមន្ត្រីគ្រប់គ្រងថវិកាវិស័យអប់រំទៀតហើយ ប៉ុន្តែជាការជំនួសពួកគេត្រូវ
តែក្លាយ ជាភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យ, ជាទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុ, ជាអ្នកបកស្រាយ (បកប្រែ) ពីតម្លៃហិរញ្ញវត្ថុ, ជាអ្នកសើរី
ពិនិត្យការចំណាយ, ជាអ្នកកត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុ និង ជាអ្នករាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ។ នាយកដ្ឋាន (ហិរញ្ញកិច្ច) ត្រូវតែ
ធ្វើការឱ្យបានល្អិតល្អន់ក្នុងការរៀបចំពីតម្លៃហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីងាយស្រួលដល់អ្នកធ្វើសេចក្តីសំរេចនានារបស់ក្រសួង ។
តាមពិត, លក្ខណៈ (មុខងារ) ចាស់ៗជាច្រើនដែលនាយកដ្ឋាន (ហិរញ្ញកិច្ច) នៅតែប្រើ ដូចជាការផ្គត់ផ្គង់ជាសាច់
ប្រាក់សុទ្ធ និង ការត្រួតពិនិត្យសារពើភ័ណ្ណ, ប៉ុន្តែក្នុងវិស័យថវិកា, នាយកដ្ឋាន (ហិរញ្ញកិច្ច) ត្រូវតែធ្វើការកែប្រែ
ខ្លះៗនូវរបៀបលក្ខណៈប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួន ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុនឹងបន្តផ្តល់ប្រាក់ដល់វិស័យអប់រំតាមផ្នែក :

- អប់រំទូទៅ
- ឧត្តមសិក្សា
- យុវជននិងកីឡា
- ខេត្តនីមួយៗ

ដោយប្រើរបៀបថ្មី ក្រសួងអប់រំ យុវជននិងកីឡានិងកត់ត្រាហើយរាយការណ៍ការចំណាយ និង ការបំបែកលំអិតថវិកា ពីផ្នែកនីមួយៗខាងលើទៅតាមអង្គភាពការងារផ្សេងៗ ។ របៀបចាត់ចែងដែលអង្គភាពការងារត្រូវគ្រប់គ្រងបាន ត្រូវលើកយកមកពិភាក្សាហើយបានយល់ព្រមទទួលយកនៅតាមបណ្តាសិក្ខាសាលាដែលបានរៀបចំឡើងកាលពីពីរបី ខែមុន ។

រឿងសំខាន់ៗដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៦ :

១ - យើងដឹងនូវចំនួនថវិកា ឆ្នាំ ១៩៩៦ សម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗដែលក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុផ្តល់ឱ្យតាមផ្នែក ខាងលើ :

- អប់រំទូទៅ
- ឧត្តមសិក្សា
- យុវជននិងកីឡា
- ខេត្តនីមួយៗ

២ - យើងក៏បានដឹងចំនួនថវិកាដែលបានទទួលការយល់ព្រមតាមជំពូក ១០, ១១, ៣១ & ៣២ ក្នុងផ្នែកនីមួយៗ ខាងលើ ។ ឧទាហរណ៍ :

អប់រំទូទៅ

ជំពូក ១០	១,១៥០,០០០,០០០
ជំពូក ១១	១១,៣១៤,០០០,០០០
ជំពូក ៣១ & ៣២	៥៧៦,០០០,០០០

ឧត្តមសិក្សា

ជំពូក ១០	១,០៩០,០០០,០០០
ជំពូក ១១	៨៧៦,០០០,០០០
ជំពូក ៣១ & ៣២	៣២៥,០០០,០០០

យុវជននិងកីឡា

ជំពូក ១០	៣៦០,០០០,០០០
ជំពូក ១១	៩៤៩,០០០,០០០
ជំពូក ៣១ & ៣២	៣០០,០០០,០០០

ខេត្តនីមួយៗ

ជំពូក ១០	៦០,៧៥០,០០០,០០០
ជំពូក ១១	២,៦៤៤,៨០០,០០០
ជំពូក ៣១ & ៣២	១,១០០,០០០,០០០

៣ - យើងបានព្រមព្រៀងលើវិធីសាស្ត្រជាមូលដ្ឋានមួយ ស្តីពីសមភាពនៃខេត្តក្នុងការបំបែកលំអិតថវិកា ជំពូក ១១ និង ជំពូក ៣១ & ៣២ ទៅឱ្យខេត្តនីមួយៗ ។ សូមមើលតារាងភ្ជាប់មកជាមួយ ។

៤ - ចំពោះអប់រំទូទៅ, ឧត្តមសិក្សា និង យុវជននិងកីឡា, យើងអាចបំបែកលំអិតថវិកា ជំពូក ១០, ១១, ៣១, ៣២ ទៅតាមអង្គភាពការងារនានាទៅតាមចំនួនបុគ្គលិកបំរើការនៃអង្គភាពការងារនីមួយៗ ។ (មានការលើកលែងខ្លះៗ ឧទាហរណ៍ : ៥,០០០,០០០,០០០ លានរៀល ដែលបានបែងចែកទៅឱ្យផ្នែកបោះពុម្ពព្រឹត្តិបត្រជាតិក្នុងផ្នែកនាយកដ្ឋានបោះពុម្ព) តារាងភ្ជាប់មកជាមួយបន្តបន្ទាប់ (មួយសន្លឹកសម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗនៃអប់រំទូទៅ, ឧត្តមសិក្សា, យុវជននិងកីឡា និង បណ្តាខេត្តទាំងឡាយ, តារាងនីមួយៗបង្ហាញថា ការបែងចែកនេះបានធ្វើរួចស្រេចហើយ ។

៥ - ឥឡូវអ្នកត្រូវបំបែកថវិកាសរុបទាំងអស់នេះសម្រាប់អង្គភាពការងារនីមួយៗរហូតដល់វាក្យខ័ណ្ឌ ។ សូមជូនយោបល់ថាការបំបែកនេះត្រូវធ្វើដូចតទៅនេះ :

សម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗ, អប់រំទូទៅ, ឧត្តមសិក្សា និង យុវជននិងកីឡា ដូចខាងក្រោម :

ជំពូក ១០ :

ចូរប្រើភាគរយរបស់បុគ្គលិកក្នុងអង្គភាពការងារនីមួយៗ ដើម្បីបែងចែកថវិកាទៅតាមវាក្យខ័ណ្ឌ ។ ឧទាហរណ៍ : ប្រសិនបើវាក្យខ័ណ្ឌ ១០. ០២. ០៣. ០២ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភម៉ោងបន្ថែម ដែលមានថវិកាឆ្នាំ ១៩៩៦ ចំនួន ៧០,០០០,០០០ រៀល , ហើយប្រសិនបើ អង្គភាពការងារនីមួយៗត្រូវទទួលបានចំណែកស្មើគ្នា , ពេលនោះខុទ្ទកាល័យត្រូវផ្តល់អោយ ៦. ៣ % នៃថវិកាសរុបដែលមាន, មធ្យោសិក្សា ២. ១៣ % ។ ល។ មានន័យថា អង្គភាពការងារនីមួយៗ ត្រូវទទួលបានចំណែកនៃថវិកា ជាសមាមាត្រ នៃចំនួនបុគ្គលិករបស់អង្គភាពការងារនីមួយៗទៅនឹងចំនួនបុគ្គលិកសរុបនៅក្នុងផ្នែកអប់រំទូទៅ ។

ជំពូក ១១ :

ថវិកាសរុបក្នុងជំពូកនេះបានកើន ១៤% លើថវិកាឆ្នាំ ១៩៩៥។ ជំហានទីមួយ គឺដាក់ដោយឡែក និង ការពារកុំប៉ះពាល់ ថវិកា ៥,០០០ លានរៀលដែលបានបែងចែកទៅឱ្យផ្នែកបោះពុម្ព ។ ជំហានទីពីរ គឺធ្វើការកំណត់ពីតម្រូវការសម្រាប់ ការប្រឡង ។ រឿងនេះ, តាមពិតគួរធ្វើឡើងដោយមានការពិភាក្សាជាមួយការិយាល័យរៀបចំការប្រឡង ។ ក្រោយ ពីការដកចំណាយទាំងពីរផ្នែកនេះដាក់ដាច់ដោយឡែកហើយ អ្នកគួរមើលចំនួនដែលនៅសល់ (តុល្យភាព) ហើយ

បែងចែកថវិកាដែលនៅសល់នោះតាមវាក្យខ័ណ្ឌនានា ។ បន្ទាប់មកគួរមើលវាក្យខ័ណ្ឌនីមួយៗហើយធ្វើការកំណត់ ថាតើគួរ ដាក់រួមបញ្ចូលគ្នានៅមួយកន្លែង ឬ មិនគួរ (ដូចជា ដាក់នៅក្នុងនាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច) ឬ ក៏គួរបែងចែក តាមអង្គការងារនានា ។

- សូមជូនយោបល់ថា កន្លែងណាដែលអ្នកអាចបែងចែកបាន អ្នកគួរបែងចែកវាទៅ ។ រាល់ការចំណាយដើម្បី ប្រតិបត្តិការទាំងអស់នេះគឺ ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យបានយ៉ាងល្អដោយអង្គការងារនានា ។ អង្គការងារទាំងនោះ ជាជំនាញការនៅតាមផ្នែករបស់គេ ។

កាលណាមិនមានហេតុផល (កាលៈទេសៈ) ពិសេសដែលអាចបង្ហាញឱ្យឃើញថាមានសកម្មភាពផ្សេងទេ , សូមជូន យោបល់ថាកន្លែងណាដែលអ្នកបានសំរេចចិត្តធ្វើការបែងចែកទៅតាមអង្គការងារ , អ្នកគួរបែងចែកដោយឈរ លើមូលដ្ឋានភាគរយបុគ្គលិក ។

ជំពូក ៣១ & ៣២ :

ចំណាយទាំងនេះ គួរបែងចែកតាមអង្គការងារដោយឈរលើមូលដ្ឋានចំនួនបុគ្គលិកក្នុងអង្គការងារនីមួយៗ ។ ដូចគ្នានឹងបៀវត្សដែរ ។

ចំពោះបណ្ណាខេត្ត យើងមានឱកាសគ្រប់គ្រាន់ (ឥតខ្ចោះ) ដើម្បីឱ្យពួកគេចូលរួមរៀនសូត្រក្នុងសិក្ខាសាលានានា ។

ជាថ្មីម្តងទៀត យើងបានដឹងចំនួនថវិកាចំនួនប៉ុន្មានដែលមានសរុបរបស់ខេត្តនីមួយៗនៅក្នុងជំពូកនីមួយៗហើយ ។
វិធីសាស្ត្រនេះគឺធ្វើឱ្យបណ្តាខេត្តនានាបែងចែកថវិការបស់ពួកគេផ្ទាល់ទៅតាមវាក្យខ័ណ្ឌ ។

តាមទិសដៅនៃទស្សនៈស្តីពីការទទួលខុសត្រូវលើថវិកា បណ្តាខេត្តនានាត្រូវតែទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការបែង
ចែកទៅតាមអ្វីដែលគេយល់ឃើញថាត្រឹមត្រូវ ។ ប្រសិនបើ បណ្តាខេត្តនានាប្រើគោលការណ៍ដូចដែលបានណែនាំ
ពេលនោះការបែងចែកគឺ ត្រឹមត្រូវចំទិសដៅតែម្តង ។

ជំពូក ១០ មិនមានការកែប្រែខុសពីឆ្នាំ ១៩៩៥ ទេ ដូច្នេះវាមានចំនួនដូចគ្នានឹងឆ្នាំមុនទាំងស្រុង ។

ជំពូក ១១ បានកើន ១៤% , ដូច្នេះបណ្តាខេត្តនានាអាចយកថវិកាក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌរបស់គេក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៥ ហើយបន្ថែម
ថវិកាក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទាំងនោះដោយ ១៤% ។

ជំពូក ៣១ & ៣២ ចំពោះថវិកាជំពូកនេះ នៅដូចឆ្នាំមុនដែល ដូច្នេះការបែងចែកតាមវាក្យខ័ណ្ឌក៏ដូច្នោះដែរ គឺ
អាចប្រើបានសម្រាប់ឆ្នាំ ១៩៩៦ ។

រៀបចំឡើងដោយ :

លេន អាស់ព្វីន
ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ថវិកាវិស័យអប់រំ
វិច្ឆិកា ១៩៩៥

ការកត់ត្រាផ្នែកវិញ្ញាណកម្ម ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

ភ្នំពេញ, តុលា / វិទ្យាសាស្ត្រ ១៩៩៥

សេចក្តីផ្តើម :

លក្ខណៈដែលក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា កត់ត្រាព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន និង មានការកែតម្រូវក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៦ ជាទំនាស់ ។ ឯកសារនេះធ្វើដោយទាន់ភាពជឿនលឿននៃការកែតម្រូវទាំងនោះ និង ផ្តល់យោបល់ លើយុទ្ធសាស្ត្រចម្រុះ ដើម្បីអនុវត្តការកែតម្រូវនានា ។

រហូតដល់ឆ្នាំ ១៩៩៦, ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា បែងចែកចំណាយរបស់ខ្លួនតាមគោលការណ៍របស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានផ្តល់ដោយក្រសួងអប់រំ ។ នោះជាវិភាគផ្តល់ ទៅដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា ដោយបែងចែកទៅជាបីទូទៅ (១២.១) ឧត្តមសិក្សា (១២.២), យុវជន និង កីឡា (១២.៣) និង ទៅតាមខេត្តនីមួយៗទាំង ២១ ខេត្ត ។

ទោះជាវិភាគប្រាប់ឆ្នាំ ១៩៩៦ នឹងត្រូវបែងចែកដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ទៅតាមជំពូកនានាដូច្នោះក្តី ក៏សេចក្តីសំរេចរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា (តាមបែបទំនើបមួយ) ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងក្រសួង (គឺនៅ ក្នុងក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា) ដោយបែងចែកបន្តទៀត តាមផ្នែកនីមួយៗ ទៅជាអ្វីដែលហៅថា " អង្គភាពការងារ " ។

ការផ្តល់ខ្លឹមសារក្នុងសក្តានុពលដើម្បីការកែតម្រូវ

មូលហេតុដែលបន្តបែងចែក តាមអង្គភាពការងារនេះក្នុងជំពូកនានា គឺមានបំណងធ្វើដោយព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុកាន់ តែមានអត្ថន័យ និង ដើម្បីផ្តល់ដោយតាមកត្តាហិរញ្ញវត្ថុនូវលទ្ធភាពមួយ ដើម្បីវាយតម្លៃបានយ៉ាងត្រឹមត្រូវលើស ទៅអង្គភាពពិសេសណាមួយនៃសេវាអប់រំ ។

ពីមុនបើកស្រាវជ្រាវណាម្នាក់ថា អោយអស់ប៉ុន្មានលើប្រតិបត្តិការរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក , វាទំនាច់ត្រូវការក មើលរាល់ការចំណាយដែលចុះក្នុងបញ្ជីផ្នែកអប់រំ ទូទៅ (១២.១) ហើយប្រមូលរាល់ការចំណាយដែលទាក់ ទង និង នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ។ ទោះបីវាមានជាតិច្នៃកម្មស្រួលទេ ។ វាផ្តល់បញ្ជីបុគ្គលិកសរុបមួយត្រូវធ្វើ ឡើងសម្រាប់នាយកដ្ឋាននីមួយៗផ្តល់ និង គណនារាល់ប្រវត្តិ និង ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដែលបានចំណាយ ។ បន្តបំ

គឺបញ្ជីប្រើសម្រាប់តែចំណាយប្រតិបត្តិការ (ជំពូក ១១) ដែលទាក់ទិន នឹងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកដែលគួរ ត្រូវតែ ធ្វើដោយបានច្បាស់ ។ល។ វាសឹងតែមិនអាចនិយាយបានថានាយកដ្ឋាននោះប្រើវាប្រាកដចំនួនប៉ុន្មាន ដើម្បី សំរេចការក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកបានទេ ។

ដូចគ្នានេះ ពេលអ្នកសង្កេតការមើលទៅគួរលេខចំណាយលើប្រាក់បៀវត្ស និង ប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់ដំបូងត្រូវស្យា នឹង មិនលើកលែងមួយ ដូចជា " អប់រំទូទៅ " នោះគេនឹងទទួលបានព័ត៌មានគ្មានអង្គការពីការអនុវត្តសំខាន់ ឡើយ។ សំណួរដំបូងដែលអ្នកសង្កេតការអាចសួរគឺ " តើអប់រំទូទៅមានន័យដូចម្តេច ? " ។ ចម្លើយដែល អ្នកសង្កេតការទទួលបានគឺថា អប់រំទូទៅគ្រប់ដណ្តប់លើផ្នែក រដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិការរួមមានឧទ្ធកាលវ័យ, រដ្ឋបាល មធ្យមសិក្សា, នាយកដ្ឋានបុគ្គលិករដ្ឋបាលបឋមសិក្សា, នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ។ល។ និង ។ល។ បន្ទាប់ទៀត អ្នកសង្កេតការ នឹងសួរទៀតថា ហេតុអ្វីបានជាអ្នកមិនបែងចែកការចំណាយទៅផ្នែកនីមួយៗដោយច្បាស់? ជា សំណួរមួយល្អបំផុត ! នេះជាសំណួរមួយដែលនឹងឧទ្ធផលនាមជូនសម្រាប់ឆ្នាំ ១៩៩៦ ។

ចំណុចសំខាន់ៗ :

រចនាសម្ព័ន្ធ នៃការបែងចែកចំណាយផ្តល់សម្រាប់ឆ្នាំ ១៩៩៦ គឺ, ទាក់ទងទៅទៀតដែរ, ដូចគ្នានឹង មធ្យមបាយ ដែលពិភពគ្រួសារបានជំរុញប្រមាណសម្រាប់ឆ្នាំ ១៩៩៦ ។ វាត្រូវបានបង្ហាញដូចខាងក្រោម ។

លេខសំគាល់ ១២.១

អប់រំទូទៅ

- ១២.១.១ ឧទ្ធកាលវ័យ
- ១២.១.២ មធ្យមសិក្សា
- ១២.១.៣ រដ្ឋបាលបឋមសិក្សា
- ១២.១.៤ អនុវិទ្យាល័យ
- ១២.១.៥ វិទ្យាល័យ
- ១២.១.៦ អប់រំក្រៅផ្លូវការ
- ១២.១.៧ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- ១២.១.៨ នាយកដ្ឋានភោជនបុគ្គលិក
- ១២.១.៩ នាយកដ្ឋានហ្វឹកហ្វឺន
- ១២.១.១០ មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ
- ១២.១.១១ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និង សំណង់
- ១២.១.១២ នាយកដ្ឋានផែនការស្ថិតិ និង សម្របសម្រួលជំនួយ



១២.១.១៤	ចែកផ្សាយ និង បណ្តាលបែប
១២.១.១៥	ហ្វឹកហ្វឺនត្រួមភ្លេងយូសិក្យា
១២.១.១៦	ហ្វឹកហ្វឺនភូមិភាគ (តាវែវ)
១២.១.១៧	ហ្វឹកហ្វឺនភូមិភាគ (បាត់ដំបង)
១២.១.១៨	ហ្វឹកហ្វឺនភូមិភាគ (ភ្នំពេញ)
១២.១.១៩	ហ្វឹកហ្វឺនភូមិភាគ (ប៉ៃលិន)
១២.១.២០	ហ្វឹកហ្វឺនភូមិភាគ (កណ្តាល)
១២.១.២១	ហ្វឹកហ្វឺនភូមិភាគ (ស្ទឹងត្រែង)
១២.១.២២	ហ្វឹកហ្វឺនភូមិភាគ (កំពង់ចាម)
១២.១.២៣	បុគ្គលិកមកពីភាគីលោកតាសិនសាន

លេខសំគាល់ ១២.២

ទុក្ខមសិក្យា

១២.២.១	រដ្ឋបាលទុក្ខមសិក្យា
១២.២.២	សាកលវិទ្យាល័យភ្នំពេញ
១២.២.៣	វិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យាកម្ពុជា
១២.២.៤	មហាវិទ្យាល័យពោធិ៍សាត់សាស្ត្រ
១២.២.៥	សាលាឧបករណ៍សិក្សា
១២.២.៦	សាកលវិទ្យាល័យប៉ៃលិន
១២.២.៧	សាលាមធ្យមពោធិ៍សាត់
១២.២.៨	សាលាមធ្យមទស្សនាបាត់ដំបង
១២.២.៩	មជ្ឈមណ្ឌលហ្វឹកហ្វឺន
១២.២.១០	វគ្គលេខ១

លេខសំគាល់ ១២.៣

យុវជន និង កីឡា

១២.៣.១	នាយកដ្ឋានអប់រំកាយ
១២.៣.២	នាយកដ្ឋានយុវជន
១២.៣.៣	នាយកដ្ឋានហ្វឹកហ្វឺន
១២.៣.៤	រដ្ឋបាល
១២.៣.៥	សាលាមធ្យមសិក្សាកីឡា

គណៈគ្រប់គ្រងខេត្តសិប្បកម្ម (២១)

តាមជំពូកខាងលើ ត្រូវបានកែសម្រួល ដោយបុគ្គលិកមកពីនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ។ ពេលណាមេឯកត្រូវការ ចំណាយតាមវាក្យខ័ណ្ឌក្នុងជំពូកទាំងនោះ ពេលនោះក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា នឹងស្ថិតក្នុងស្ថានភាពមួយ ដែលជាចម្លើយទៅនឹងសំណួររបស់អ្នកសង្កេតការដែលបានសួរនៅខាងឆើមនៃឯកសារនេះ ។ តាមពិតវាមាន ប្រយោជន៍ជាងនេះទៅទៀត ។

កិច្ចការមួយនៃកិច្ចការនានារបស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ គឺ ធ្វើអោយជាតិច្បាស់នូវ ប្រសិទ្ធិភាព និង ដែលអាច កាត់បន្ថយតម្លៃចំណាយលើប្រតិបត្តិការ ។ ដោយការបំបែកលំអិតតម្លៃចំណាយលើប្រតិបត្តិការនៃអង្គការធំៗ ណាមួយ (ដូចជាក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា) ទៅតាមផ្នែកតូចៗ, វាងាយស្រួល ដើម្បីពិនិត្យមើលថា តើចំណាយផ្នែកណាដែលច្រើន និង ផ្នែកណាដែលសមរម្យនោះ ។ អ្នកអាចធ្វើការរៀបរៀងឡើង ដើម្បីវាយ តម្លៃ លើប្រសិទ្ធិភាព ។ ឧទាហរណ៍, សាលាហ្វឹកហ្វឹនតាមភូមិភាគ នៅខេត្តព្រៃវែង និង កំពង់តាមព្រឹត្រីបាន បុគ្គលិកចំនួនដូចគ្នា ហើយក៏មានសកម្មភាពដូចគ្នា ។ បើការចំណាយមួយកន្លែងច្រើនជាងមួយកន្លែងផ្សេង ទៀតនោះ វាបញ្ជាក់អោយឃើញយ៉ាងច្បាស់ថា មានអ្វីមួយកើតឡើង គឺ អប្រសិទ្ធិភាព នៅកន្លែងមួយ ឬ នៅ កន្លែងមួយផ្សេងទៀត ។ គួរតែចំណាយកម្មវិធីហិរញ្ញវត្ថុ គឺ ស៊ើបសួរពីបញ្ហានេះ និងផ្តល់ជំនួយជាឧបាយកល ។ តាមប្រព័ន្ធដែលប្រើបច្ចុប្បន្ននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ពុំដែលបានដឹងពីបញ្ហាដែលកើតមានឡើងដូច្នោះឡើយ ពីព្រោះ ការកត់ត្រា ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ គឺប្រើធ្វើតាមប្រព័ន្ធ " MACRO ម៉ាក្រូ " ។

ថវិកាឆ្នាំ ១៩៩៦ ត្រូវបានធ្វើសម្រាប់ទូទៅ ។ ឥឡូវនេះកិច្ចការ គឺត្រូវយកចំនួនសរុបតាមជំពូក ហើយបែងចែក ចំនួនទាំងនោះតាមអង្គភាពការងារនានាដែលពិពណ៌នាខាងលើ ។ ពេលបែងចែកហើយ ត្រូវបន្តបែងចែក តាម វាក្យខ័ណ្ឌទៀត ។

គួរលេខវិកល្យមសម្រាប់ឆ្នាំ ១៩៩៦ មានដូចតទៅ :

<u>អប់រំទូទៅ</u>	
ជំពូក ១០	១,១៥០,០០០,០០០
ជំពូក ១១	១១,៣១៥,០០០,០០០
ជំពូក ៣១និង៣២	៥៧៦,០០០,០០០

ឧត្តមសិក្សា

ជំពូក ១០	១,០៩០,០០០,០០០
ជំពូក ១១	៨៧៦,០០០,០០០
ជំពូក ៣១និង៣២	៣២៥,០០០,០០០

យុវជន និង កីឡា

ជំពូក ១០	៣៦០,០០០,០០០
ជំពូក ១១	៩៥៩,០០០,០០០
ជំពូក ៣១និង៣២	៣០០,០០០,០០០

ខេត្ត

ជំពូក ១០	៦០,៧៥០,០០០,០០០
ជំពូក ១១	២,៦៤៤,៥០០,០០០
ជំពូក ៣១និង៣២	៤,០០០,០០០,០០០

តាមខេត្តក៏បន្តបែងចែកលំអិតទៅតាមទំរង់ការប្រើប្រាស់របស់ខេត្តនីមួយៗ ដែលចំណាយតាមចំនួនបុគ្គលិក ជាមធ្យមសិស្ស និងតាមចំណែកទឹកដីដែលខេត្តមានក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៥ ។ ការបែងចែកមានដូចតទៅ :

		ជំពូក ១០	ជំពូក ១១	ជំពូក ៣១ និង ៣២
ភ្នំពេញ	៨.៧៥%	៥,១៨៩,៥០០,០០០	២៣៦,៧០៩,៦០០	៣៥៨,០០០,០០០
កណ្តាល	១០.៧៥%	៦,៧៦១,៧០០,០០០	២៧៤,៣១៦,០០០	៤៣០,០០០,០០០
កំពង់ចាម	១៣.៧៣%	៨,១៤៥,០០០,០០០	៣៦៥,៧៧៥,៧៥០	៥៥៣,២០០,០០០
ស្វាយរៀង	៤.៥០%	២,៧១៦,០០០,០០០	១១៩,០១៦,០០០	១៨០,០០០,០០០
ប៉ៃលិន	៩.០៥%	៥,៣៣៩,៥០០,០០០	២៣៩,៣៥៤,៥០០	៣៦២,០០០,០០០
តាកែវ	៨.០៥%	៥,១៨៧,៥០០,០០០	២១៣,៦៩៩,៧៥០	៣២៧,២០០,០០០
កំពង់ធំ	៤.៧២%	២,៦៨៧,៦០០,០០០	១២៥,៧៣៤,៥៦០	១៧៨,៨០០,០០០
សៀមរាប	៤.៧៨%	២,៧២០,០០០,០០០	១២៩,០៦៦,២៥០	១៩៥,២០០,០០០
បន្ទាយមានជ័យ	៤.៦៧%	៣,២៣១,៣០០,០០០	១២៣,៧៧៦,៦៥០	១៧៧,៤០០,០០០
បាត់ដំបង	៧.០៥%	៤,១១៨,៣០០,០០០	១៧៦,១៩៣,៥២០	២៧១,៦០០,០០០
ពោធិ៍សាត់	៣.១៨%	១,៩៦៤,២០០,០០០	៧៤,១០៤,៦៥០	១២៧,២០០,០០០

កំពង់ឆ្នាំង	៣.៣២%	១,៤១៨,៣០០,០០០	៨៧,៤០៧,៣៦០	១៣២,៨០០,០០០
កំពង់សោម	១.១៤%	៦៤៨,៨០០,០០០	៣១,៤៨៣,១២០	៤៧,៦០០,០០០
កំពតនិងកែប	៤.៤៥%	៣,០៥១,៦០០,០០០	១៣០,៤១៧,៦០០	១៤៨,០០០,០០០
កោះកុង	០.៥៧%	៣៥២,៦០០,០០០	១៥,០៧៥,៣៦០	២២,៨០០,០០០
កំពង់ស្ពឺ	៤.៧៨%	២,៧៨១,២០០,០០០	១២៦,៤២១,៤៥០	១៤១,២០០,០០០
ព្រះវិហារ	១.០៤%	៦៣៨,៤០០,០០០	២៨,៨២៨,៣៦០	៤៣,៦០០,០០០
ស្ទឹងត្រែង	០.៧៦%	៥៦៦,៤០០,០០០	២០,១០០,៤៨០	៣០,៤០០,០០០
រតនៈគិរី	០.៤៦%	៣០០,៤០០,០០០	១២,១៦៦,០៨០	១៨,៤០០,០០០
មណ្ឌលគិរី	០.២៨%	១៥៦,៨០០,០០០	៧,៤០៥,៤៥០	១១,២០០,០០០
ក្រចេះ	២.៤៤%	១,៤៦៣,០០០,០០០	៧៧,៤៤៧,១២០	១១៧,៦០០,០០០

១០០.០០% ៦០,៧៥០,០០០,០០០: ២,៦៤៥,៨០០,០០០: ៤,០០០,០០០,០០០

នៅទូទាំងបញ្ចប់នៃការអនុវត្តន៍បែងចែកនេះ អ្នកនឹងបានគ្រប់លទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារនីមួយៗនៅតាម
 វាក្យខ័ណ្ឌ ។ ពេលណាកិច្ចការនេះធ្វើចប់រួចហើយយើងបាន " ឧប្រមាណ " មួយសម្រាប់ប្រព័ន្ធនៃការកែប្រែ ។
 ក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌនីមួយៗនៃសិក្ខាដែលបានបែងចែក, ការចំណាយត្រូវតែកត់ត្រាទុក ។ ទាំងអស់នេះត្រូវបាន
 ធ្វើឡើងដោយប្រសើរនៅក្នុងកំពូល តែពេលនេះយុទ្ធសាស្ត្រដែលនឹងប្រើសិ " សាលាកប្រឹក្សាតាមដានការប្រើប្រាស់
 ឥណទាន " ។ (ធីតាវាង Blue cards)

សាលាកប្រឹក្សាមួយរួម និងត្រូវប្រើសម្រាប់អនុវត្តការងារមួយ ដោយប្រើសាលាកប្រឹក្សាមួយសម្រាប់វាក្យខ័ណ្ឌ
 នីមួយៗ ។ ពេលណាវិធីសាស្ត្រនេះត្រូវបានប្រើ ពេលនោះអ្នកអាចមើលដោយក្រឡេកក្នុងកម្រិតទៅឃើញថា
 អនុវត្តការងារនោះពេញលេញមិនមែនប៉ុន្មានបើករណីចំណាយនីមួយៗ ។ ឧទាហរណ៍, ការមើលតារាង
 ១០.០២.០២.០៣ របស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ (១២.១.១១) និងចង្អុលថា ចំណាយឧបត្ថម្ភស្រាវជ្រាវ
 សម្រាប់ បុគ្គលិកនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ។

ការកែតម្រូវ ដែលមានលក្ខណៈធំៗ ហើយក្នុងរយៈពេលដ៏ខ្លី លើប្រព័ន្ធកែប្រហិរញ្ញវត្ថុ និងនាំមកនូវមាន
 ផលវិបាកមួយចំនួន ។

ការលើកឧទាហរណ៍ ដោយមានប្រាក់ឧបត្ថម្ភផលប្រែសម្រួលដូចខាងលើរបស់បុគ្គលិកនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុមានល
 វិបាកមួយជាច្រើន ។ បច្ចុប្បន្ន, តារាងប្រាក់ មិនផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍អនុវត្តការងារដែលបុគ្គលិកកំពុងធ្វើការ

ឡើយ ។ ចំណុចនោះ នឹងត្រូវកែប្រែមុនពេលបន្តការងារឡើយ ។ សូមផ្តល់ដំបូន្មានថា កិច្ចការនោះគួរ បន្ត បែង ចែកចំនួន បុគ្គលិកនៅអង្គការស្នងការទៅជា , ទីមួយ, ផ្នែកឧបទ្វីបទៅ, ឧបទ្វីបសិក្សា និង យុវជន និង កីឡា ហើយ បន្តបំបែក, ទីពីរ, ចំណាត់ចែងរបស់បុគ្គលិកម្នាក់តាមអង្គការការងាររបស់ខ្លួន ។ ឧទាហរណ៍ ១២.៣.៣ (នាយកដ្ឋាន ហ្វឹកហ្វឺនយុវជន និង កីឡា) ។ ខ្ញុំសូមផ្តល់យោបល់ថា នេះគួរតែធ្វើនៅក្នុងកំពូលទី ដើម្បីជាការងាយស្រួលក្នុងការបែងចែក ។ ពេលនោះគណនប្រវត្តិក្រសួងបានបែងចែកហើយចូកសរុបតាម អង្គការ ការងារ នីមួយៗ ដើម្បីដោយឆ្លុះឆាយក្រៅប្រាក់បៀវត្ស និង ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗយ៉ាងត្រឹមត្រូវសំរាប់អង្គការ ការងារនីមួយៗ ។

សេចក្តីសំរេចជាច្រើនត្រូវបានធ្វើមុនពេលប្រព័ន្ធនេះប្រតិបត្តិដោយមានប្រសិទ្ធិភាព ។ ត្រូវព្យាយាម " ធ្វើឱ្យបាន ល្អ " ។ បញ្ហាមួយផ្សេងទៀត, ដូចក្នុងឧទាហរណ៍, ដែលការចំណាយក្នុងវិស័យសេវាសង្គមប្រើប្រាស់ប្រាក់បៀវត្ស ដែលគួរធ្វើឡើងក្នុងផ្នែកទូទៅមួយដូចជា " រដ្ឋបាល " ប្រហែលជាឧទាហរណ៍ ១១.០១.០១.០៥ (អគ្គិសនីសម្រាប់ផ្នែករដ្ឋបាល) អាចត្រូវបានប្រើនៅពេលនេះសម្រាប់ការពន្យល់។ ត្រសាងឧបទ្វីប យុវជន និង កីឡា នឹងចេញប្រាក់ឱ្យតែការប្រើប្រាស់អគ្គិសនីណាមានកុងទ័រឡើងប៉ុណ្ណោះ ។ ដូច្នេះយល់បានថា ផ្តល់ទឹកឱ្យដៃ អង្គការការងារណាដែលរងគ្រោះចំពោះការប្រើប្រាស់អគ្គិសនីរបស់ខ្លួនបានប៉ុណ្ណោះ ។ (ដូចជាអង្គការដែលមាន កុងទ័ររបស់គេផ្ទាល់) ចំពោះអាគារលេខ ៧០ ផ្លូវនរោត្តម, ការប្រើប្រាស់អគ្គិសនីតាមអង្គការការងារផ្សេងៗអាច ប្រើប្រាស់បាន តែប្រហែលជាជុំវិញខាងទិស ក្នុងការបែងចែកឱ្យភ្លើងតាមអង្គការ ។ ក្នុងករណីនោះវាប្រសើរ ណាស់ ក្នុងការចំណាត់ចែងក្នុងអង្គការការងារទូទៅ ដូចជានាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ។

ធម្មតាត្រូវប្រើក្នុងការចំណាត់ចែងការចំណាយតាមអង្គការការងារផ្សេងៗ ហើយដែលជាប់ក្នុងកំពូលទូទៅមួយ ។ អគ្គិសនី អាចជាឧទាហរណ៍មួយយ៉ាងប្រសើរ តែមានការចំណាយផ្សេងៗដូចជាចំណាយក្នុងការទាក់ទង , ចំណាយលើ ចុណ្យបាន , ចំណាយលើទឹក , សុវត្ថិភាពការងារ ។ល។

វានឹងមានសារៈសំខាន់ចំពោះ អង្គការនីមួយៗក្នុងការចាយលុយដែលមានក្នុង , អង្គការការងារណាដែលការចិញ្ច ប្រើត្រូវបានបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់ក្នុងឧបសគ្គ ។ សូមផ្តល់យោបល់ថា ការចំណាត់ចែងប្រព័ន្ធអង្គការការងារនីមួយៗ ដាក់លេខរបស់គាត់របស់អង្គការលើវាលំដាប់សារៈនៃអង្គការហិរញ្ញវត្ថុ ។

គំហានសំខាន់ៗដែល នឹងយកចក្រប្រឹក្សា ១៩៩៦

សិក្ខាសាលាមួយចំនួនត្រូវបានរៀបចំឡើង ហើយក្នុងសិក្ខាសាលានីមួយៗមានសម័យប្រជុំមួយទុក សម្រាប់ ឱ្យស្ទួនស្តីពីការកត់ត្រានៅលើកាត Blue cards ។ ឥឡូវនេះ មានការយល់ច្បាស់លើប្រព័ន្ធ នឹងត្រូវកែ តម្រូវក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៦ ហើយ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុត្រូវត្រៀមធ្វើការកែតម្រូវទាំងនោះ ។

កិច្ចការបច្ចុប្បន្នដែលអាចត្រូវបានអនុវត្ត ដើម្បីបញ្ជាក់ថា នាយកដ្ឋានបានរៀបចំជាស្រេចសម្រាប់ឆ្នាំ ១៩៩៦នេះ
ពី :

- (ក) ធ្វើការបែងចែកថវិកាដែលយើងរំពឹងសម្រាប់ ឆ្នាំ ១៩៩៦ ទៅតាមវាក្យខ័ណ្ឌសម្រាប់អង្គភាពការងារ
នីមួយៗ ។ រឿងនេះត្រូវការពិគ្រោះដល់ការចំណាយដែលត្រូវបានឆ្លើយតបស្រដៀង " overheads "
ដែលត្រូវធ្វើការកត់ត្រាដោយបានល្អ (ដូចជា ធុរកិច្ច រល។ ។
- (ខ) ធ្វើបញ្ជីបុគ្គលិករួមចួយ សម្រាប់ទូទាំងក្រសួង ដោយរៀបចំបញ្ជីបុគ្គលិកទាំងនោះមានតាមអង្គភាព
ការងារដែលបុគ្គលិកទាំងនោះធ្វើការ ។
- (គ) បញ្ជូនបញ្ជីប្រជុំគ្នាដល់បុគ្គលិកស្តុកស្តម្ភជាមួយបញ្ជីដែលអ្នកបានធ្វើដោយរៀបចំបញ្ជីប្រាក់
ប្រជុំគ្នាតាមអង្គភាពការងារ ដែលបុគ្គលិកទាំងនោះធ្វើការ ។
- (ឃ) ធ្វើសាលាកម្រិតសម្រាប់អង្គភាពការងារនីមួយៗ ។ (អ្នកនឹងត្រូវការសាលាកម្រិតដូចសម្រាប់ចំណែក
ថវិកាដាច់ខាត) ។
- (ង) កត់ត្រាថវិកាដាច់ខាតខ្លួនឯងរបស់អ្នកបែងចែក ក្នុងសាលាកម្រិតនីមួយៗ
- (ច) ធ្វើការចូកសរុបលើសាលាកម្រិត និង ធ្វើរបាយសិក្ខា និង ចំនួនគូលេខថវិកាឆ្នាំ ១៩៩៦ (នេះ នឹង ជួយ
អ្នកដោយអនុវត្តន៍ ដោយគ្មានកំហុសគួរ)
- (ឆ) ពេលនេះអ្នកបានត្រូវរៀបចំវគ្គការកត់ត្រាចំណាយ នៅក្នុងប្រព័ន្ធផ្ទៃក្នុង ។

រៀបចំឡើងដោយ
លេន ដាស់ត្រីន
ច្បាប់ក្រុងភ្នំពេញថវិកាវិស័យឯក

ឧបាយ ១៩៩៩

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា

កម្ពុជា, ខែតុលា / វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥

សេចក្តីផ្តើម :

មានការកែប្រែខ្លះៗដែលនឹងមានធានាសម្រាប់ឆ្នាំ ១៩៩៦ នេះ នៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យសម្រាប់ការចំណាយក្នុង ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា. (អយក) ។

ការកែប្រែទាំងនោះទាក់ទងទៅនឹងការកាត់ប្រាងការហិរញ្ញវត្ថុដែលមានលក្ខណៈពិស្តារនៅក្នុងក្រសួងដោយមានគោល ដៅធ្វើអោយព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុកាន់តែមានសារៈប្រយោជន៍ក្នុងការប្រើប្រាស់ និងមានអត្ថន័យច្រើនយ៉ាងដល់មន្ត្រីគ្រប់គ្រង ទាំងអស់ ។

តួនាទីដំបូងនៃតួនាទីនានារបស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងអង្គការដ៏ធំមួយ ដូចជាក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា គឺផ្តល់ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុដែលអាចជឿទុកចិត្តបានទៅដល់អ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនានា ។ តួនាទីនោះគឺស្ថិតនៅជុំ វិញការកាត់ប្រាងការហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានត្រឹមត្រូវ គ្រប់គ្រាន់ និង អាចជឿទុកចិត្តបាន ហើយរាយការណ៍ព័ត៌មាននោះ ឱ្យបានទាន់ពេលវេលាទៅកាន់រាល់មនុស្សដែលពាក់ព័ន្ធ ។ សេវាបន្ថែម ដូចជា ការវិភាគ និង ការបកស្រាយ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងផ្តល់អនុសាសន៍លើសកម្មភាពដោយពឹងផ្អែកទៅលើមូលដ្ឋានទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុដែលជាតួនាទីរួម របស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ហើយត្រូវតែធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនាពេលអនាគតដ៏ខ្លី ដើម្បីបង្កើនកិរិយានៃការទុកចិត្តរវាងម្ចាស់ អំណោយ និង រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងក្រសួងអប់រំ ។

ចំណុចគន្លឹះនៅទីនេះគឺត្រូវចាំថា ថវិកាជា " សម្បត្តិ " របស់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងអង្គការការងារនានា មិនមែនជារបស់ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុឡើយ ។ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងអង្គការការងារទាំងឡាយ នឹងត្រូវការជំនួយក្នុងការមាត់ចែងថវិកា និងការចំណាយថវិកាសម្រាប់ពួកគេ ព្រមទាំងមធ្យោបាយដ៏មានប្រសិទ្ធិភាពបំផុតសម្រាប់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីជួយ គឺដោយផ្តល់ជាទៀងទាត់នូវរបាយការណ៍ថវិកា និង ការចំណាយ ទាំងរបាយការណ៍ជាសង្ខេប ទាំងរបាយការណ៍ លំអិតទៅឱ្យមន្ត្រីគ្រប់គ្រងតាមអង្គការការងារនានា ។

ការបង្ហាញឯកសារសម្រាប់ការសម្រេចចិត្តច្រើន៖

មធ្យោបាយដែលព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុនឹងត្រូវបានកាត់ប្រាងលើសាលាកប័ត្រទាំងឡាយ (BLUE CARDS) សម្រាប់ក្រសួង អប់រំ យុវជន និង កីឡាក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៦ ត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរដើម្បីធ្វើឱ្យមានការពិពណ៌នាកាន់តែច្រើន និងអត្ថន័យកាន់

តែប្រសិនបើ ។ ការចំណាយនឹងត្រូវបានកាត់ត្រាបញ្ចូលតាមអង្គការការងារជាជាងកាត់ត្រាចូលក្នុងផ្នែក អប់រំទូទៅ, ឧត្តមសិក្សា និង យុវជននិងកីឡា ។

វាមានតែប្រយោជន៍ (តម្លៃ) ក្នុងការកាត់ត្រាការចំណាយ ។ មានប្រយោជន៍ (តម្លៃ) ច្រើនយ៉ាងគឺវាយការណ៍ ការចំណាយទៅកាន់អង្គការការងារដែលទទួលខុសត្រូវលើការចំណាយនោះ ។ អង្គការការងារត្រូវការចង់ដឹងអំពី ការចំណាយដែលនាំមកមានភាពត្រឹមត្រូវ ។ សេចក្តីថែមទៀតនៃការវាយការណ៍យ៉ាងលំអិតលើការចំណាយថវិកា គឺជា វិធានការមួយនៃវិធានការមួយចំនួនក្នុងការបំពេញភារៈកិច្ចរបស់អង្គការការងារ ។ សេវាដែលនាយកដ្ឋានបរិក្ខេបកិច្ច អាចផ្តល់រួមមានប្រព័ន្ធនៃរបាយការណ៍រាល់ការចំណាយទៅគ្រប់កំរិតនៃការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា ។

នាមនាគត នៅពេលការត្រួតពិនិត្យបរិក្ខេបកិច្ចមានពិតប្រាកដ, ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា ក៏ដូចជាទីភ្នាក់ងារ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលផ្សេងទៀតដែរ, នឹងតម្រូវឱ្យធ្វើសេចក្តីថែមការបរិក្ខេបកិច្ចលើការត្រួតពិនិត្យបរិក្ខេបកិច្ច ។ ប្រព័ន្ធ នានានឹងត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រាកដថា ព័ត៌មានបរិក្ខេបកិច្ចមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់, ត្រឹមត្រូវ ហើយអាច ទុកចិត្តបាន ។ នាយកដ្ឋានបរិក្ខេបកិច្ចគួរតែ, ជាផ្នែកមួយនៃតួរនាទីរបស់ខ្លួន, ប្រឹងប្រែងពង្រឹងប្រព័ន្ធនៃការត្រួត ពិនិត្យផ្ទាល់ (ផ្ទៃក្នុង) ជាចាំបាច់ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រាកដថា ទិន្នន័យបរិក្ខេបកិច្ចគឺ ត្រឹមត្រូវ ។

ដូច្នោះ ចំពោះហេតុផលនៃការចាត់ថែមបរិក្ខេបកិច្ចបានល្អពីការវាយតម្លៃការបំពេញភារៈកិច្ច និងសម្រាប់ហេតុផលនានា ដែលមានលក្ខណៈជាសក្តានុពលដែលក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡាគួរចាប់ផ្តើមធ្វើនូវរបាយការណ៍ ព័ត៌មានបរិក្ខេបកិច្ចទៅកាន់ទីភ្នាក់ងារនិងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងនានាដែលទាបអារម្មណ៍ ។

ចំណុចសំខាន់ៗ:

ព័ត៌មានបរិក្ខេបកិច្ច អំពីចំនួនថវិកាដែលក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា ដែលចាយត្រូវបានប្រមូលផ្តុំជាជំរកផ្នែក ដាច់ពីគ្នា ។

ទីមួយ : តារាង BLUE CARDS ដែលរក្សាទុកនៅនាយកដ្ឋានបរិក្ខេបកិច្ចត្រូវកាត់ត្រាការចំណាយតាមវាក្យខ័ណ្ឌ ។ រាល់ខែនីមួយៗ ការចំណាយសរុបមាននៅលើតារាង BLUE CARDS ទាំងនេះ គួរដាក់បញ្ចូលក្នុងកុំព្យូទ័រទៅតាមចំនួន នៃថវិកាដែលមានសម្រាប់វាក្យខ័ណ្ឌនីមួយៗនៃអង្គការការងារ ។ តទៅនេះជាឧទាហរណ៍ "ការដកស្រង់" មួយ :

ចំនួនឧត្តមសិក្សា

សេចក្តីថ្លែងការណ៍អំពីថវិកា និងការចំណាយរហូតដល់ថ្ងៃទី 30 មិថុនា 1996

ដើមដំបូង	ការពិពណ៌នា ប្រភេទប្រតិបត្តិការ	ថវិកា ឆ្នាំ 1996	ការចំណាយប្រចាំ 30 មិថុនា 1996	តុល្យភាព នៅសល់	% ចំណាយ
10 02 01 02	បៀវត្សមូលដ្ឋានប្រចាំឆ្នាំ				55.83 %
		30,000,000	16,750,000	13,250,000	
10 02 02 01	កូនមានអាយុពី ៥ ដល់ 15 ឆ្នាំ				54.33 %
		9,000,000	4,890,000	4,110,000	
10 02 02 02	កូនវៀនឡាវល័យ_អនុវិទ្យាល័យ				40.00 %
		3,000,000	1,200,000	1,800,000	
10 02 02 03	ប្រាក់បំណាច់អ្នកក្នុងបន្ទុក				53.71 %
		7,000,000	3,760,000	3,240,000	
10 02 03 01	ប្រាក់បំណាច់មុខងារ				
10 02 03 02	ប្រាក់បំណាច់មេឃឹមបន្ថែម				0.00 %
		2,000,000		2,000,000	
10 02 03 03	ប្រាក់រង្វាន់តុលាការស្បែក				43.50 %
		10,000,000	4,350,000	5,650,000	
10 02 03 04	ប្រាក់តំបន់				
10 02 03 05	ប្រាក់បំណាច់ប៉ះពាល់សុខភាព				
10 02 03 06	ប្រាក់បំណាច់ប្រយុទ្ធ (សុវត្ថិភាព)				
10 02 03 07	ប្រាក់បំណាច់ទទួលខុសត្រូវ				
	29.90 %				
		1,000,000	299,000	701,000	
10 03 01 00	បៀវត្សបុគ្គលិកអណែនាំ				
10 04 01 01					50.99 %
		1,438,000	733,200	704,800	
					49.26 %
		63,438,000	31,249,000	31,455,800	

ចំណាយប្រតិបត្តិការ

11 01 01 01	ល្អិតស្លាក់ការរដ្ឋបាល				
11 01 01 02	ការរៀបចំ និង ថែទាំ				28.80 %
		2,000,000	576,000	1,424,000	
11 01 01 03	ទឹក				
11 01 01 04	អគ្គិសនី				
11 01 02 00	មលនវត្ថុ និង សំភារៈ				113.33 %
		3,000,000	3,400,000	(400,000)	

11 01 03 00	សោហ៊ុយទូរគមនាគមន៍ ប្រៃសណីយ៍				90.00 %
		2,000,000	1,800,000	200,000	
11 01 04 00	ក្រុមហ៊ុនចោទពុទ្ធសិទ្ធិសំភារៈការិយាល័យ				51.11 %
		7,000,000	3,578,000	3,422,000	
11 01 05 00	សៀវភៅមើល និង ឯកសារ				56.20 %
		1,000,000	562,000	438,000	
11 01 06 00	សន្តិសុខ ឬ ប្រជុំ				64.50 %
		2,000,000	1,290,000	710,000	
11 01 07 02	ប្រេងឥន្ធនៈនិងប្រេងរំលិល				55.00 %
		2,000,000	1,100,000	900,000	
11 01 07 03	សោហ៊ុយសម្រាប់ផ្តល់ធនធាន			-	
11 01 08 01	សោហ៊ុយទទួលភ្ញៀវបរទេស				46.80 %
		500,000	234,000	266,000	
11 01 08 02	សោហ៊ុយទទួលភ្ញៀវជាតិ				0.00 %
		500,000		500,000	
11 01 09 01	បុណ្យជាតិ				20.00 %
		1,000,000	200,000	800,000	
11 01 09 02	ខួបមីនព្រះធីន្ទាយព្រះមហាក្សត្រ				
11 01 09 03	បុណ្យរុក្ខទិវា				
11 01 09 04	បុណ្យផ្សេងៗទៀត				
11 01 10 00	ចំណាយឯកសណ្ឋាន				
11 01 11 00	ចំណាយសុវត្ថិភាពការងារ				38.00 %
		500,000	190,000	310,000	
11 01 12 01	ការសិក្សា និង ពិសោធន៍				0.00 %
		500,000		500,000	
11 01 12 02	សំភារៈមន្ទីរពិសោធន៍ និង សំភារៈបច្ចេកទេសតូចតាច				
11 01 12 03	សិក្ខាសាលា ឬ កិច្ចប្រជុំ				0.00 %
		1,000,000		1,000,000	
11 01 12 04	កិច្ចសន្យានៃអ្នកជំនាញការ				
11 01 13 01	ការយោសាសឬផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសាធារណៈ				
11 01 14 01	ចំណាយលើការប្រឡង				
11 01 14 02	សៀវភៅសិក្សា				
11 01 14 03	ទិញសំភារៈគរុកោសល្យ				
11 01 14 04	ចំណាយផ្សេងៗ				
11 01 14 05					
11 01 99 01	ចំណាយផ្សេងៗ				
		3,983,200	29,800	3,953,400	
11 02 01 01	សោហ៊ុយដឹកជញ្ជូនក្នុងស្រុក				67.00 %
		2,000,000	1,340,000	660,000	

11 02 01 02	សោហ៊ុយបេសកកម្មក្នុងស្រុក				54.88 %
		8,000,000	4,390,000	3,610,000	
11 02 01 03	សោហ៊ុយស្នាក់នៅក្នុងស្រុក				51.67 %
		6,000,000	3,100,000	2,900,000	
11 02 02 01	ថ្លៃឈ្នួលធ្វើដំណើរក្រៅប្រទេស				
11 02 02 02	សោហ៊ុយបេសកកម្មក្រៅប្រទេស				
11 02 02 03	សោហ៊ុយស្នាក់នៅបរទេស				100.40 %
		2,000,000	2,008,000	(8,000)	
11 02 02 04	សោហ៊ុយបេសកកម្មក្រៅប្រទេសផ្សេងៗ				99.50 %
		2,000,000	1,990,000	10,000	
		50,983,200	28,786,500	22,196,700	56.46 %

វេន្តវាគមន៍ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

31 01 01 01	សំរាលកូន				37.78 %
		1,000,000	377,760	622,240	
31 01 01 02	ឧបត្ថម្ភផ្តល់ការងារមានជម្ងឺ				60.00 %
		2,000,000	1,200,000	800,000	
31 01 01 03	គ្រោះថ្នាក់ក្នុងការងារ				76.00 %
		2,000,000	1,520,000	480,000	
31 01 01 04	មរណៈភាព				71.75 %
		4,000,000	2,870,000	1,130,000	
31 01 01 05	ទុព្វលភាព				66.00%
		2,000,000	1,320,000	680,000	
31 01 01 06	ជំនួយឧបត្ថម្ភប្រជាជននិងបុគ្គលិកក្រីក្រសំរាកពេទ្យ				
31 01 01 07	ឱសថស្រ្តប្រាប់អ្នកសំរាកពេទ្យ				73.00 %
		1,000,000	730,000	270,000	
31 01 01 08	ជួយជនរងគ្រោះដោយគ្រោះធម្មជាតិ				
31 01 01 09	ឧបត្ថម្ភកម្រិតប្រារបស់បុគ្គលិករាជការ				49.47 %
		1,500,000	742,000	758,000	
31 01 01 10					
31 01 01 11	ឧបត្ថម្ភវិក្កុជន				42.66 %
		5,415,000	2,310,000	3,105,000	
31 01 01 99	ចំណាយការងារសង្គមកិច្ចផ្សេងៗ				
31 01 02 01	ចំណាយអាហារូបករណ៍ស្រាវជ្រាវ				
31 01 02 02	អាហារូបករណ៍សាកលវិទ្យាល័យ				
31 01 02 03	អាហារូបករណ៍សិស្សកំរិតសិក្សានានា				
31 01 02 04	អាហារូបករណ៍បណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេស				

31 01 02 05 អាហារូបករណ៍ផ្សេងៗទៀត
 31 01 04 01 ដំណើរលំហែកាយ និង សិក្សា
 31 02 05 00
 32 99 01 01 អង្គការអន្តរជាតិផ្សេងៗ

				58.52 %
	18,915,000	11,069,760	7,845,240	
សរុបចំណាយជាប្រចាំ				53.33 %
	133,336,200	71,105,260	61,497,740	

ចំណាយជាប្រចាំ

51 01 01 01 ចំណាយជាមូលធននៃហិរញ្ញប្បទានផ្ទាល់ពីបរទេស				0.00 %
	120,000,000		120,000,000	

សរុបចំនួនធនធានឧត្តមសិក្សា				28.07 %
	253,336,200	71,105,260	181,497,740	

ដូចដែលបានមើលឃើញស្រាប់, សេចក្តីថ្លែងការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ បកស្រង់ ពីអង្គការការងារនៃអូស្ត្រាលីសិក្សា ។ ក្នុង ករណីនេះ ថវិកាត្រូវបានប្រើឡើង គឺដើម្បីពន្យល់បង្ហាញជាឧទាហរណ៍សាមញ្ញមួយ ។ ដូចគ្នានេះដែរ តួលេខនៃការ ចំណាយត្រូវបានធ្វើឡើងដោយគ្រាន់តែដើម្បីបង្ហាញពីរបៀបនៃសេចក្តីថ្លែងការណ៍និងព័ត៌មានប្រភេទណាខ្លះដែលត្រូវដាក់បញ្ចូល ក្នុងសេចក្តីថ្លែងការណ៍នោះ ។

នៅពេលណាផ្តល់របាយការណ៍នេះ ទៅឱ្យមន្ត្រីគ្រប់គ្រងអង្គការការងារ ត្រូវតែផ្តល់ដំបូន្មានខ្លះៗ និង សួរសំណួរ ពិតប្រាកដមួយចំនួន អំពីកិច្ចការដូចតទៅនេះ :

ក : ប្រៀបធៀប 10.02.01.02 បង្ហាញពីការបន្តចំណាយដែលអ្នករំពឹងគិតរហូតដល់ថ្ងៃទី 30 មិថុនា ។ តើហេតុអ្វី បានជារឿងនេះកើតមានដូច្នោះ ? តើមានវិសេសបុគ្គលិកបន្ថែមទៀតឬទេ ? បើមានវិសេសបុគ្គលិកបន្ថែមទៀតមែន តើឯណា សេចក្តីសំរេចឱ្យវិសេសបុគ្គលិកបន្ថែមទៀតនោះ ? តើមន្ត្រីគ្រប់គ្រងធ្វើការកែប្រែណាមួយដើម្បីបញ្ជាក់ថា ពាត់ធ្វើតាមចំនួន កំរិតថវិកាដែរឬទេ ? តើត្រូវការធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ថវិកាឬទេ ? (ត្រូវចាំថា អ្នកមិនអាចកែប្រែថវិកាសរុបសម្រាប់ឧត្តម សិក្សា 10.02.01.02 ទេ, ប៉ុន្តែអ្នកមានភាពបត់បែន (ទន់ភ្លន់) បានក្នុងការធ្វើការកែប្រែធានានៅក្នុងអង្គការការងារ បើសិនជាវាទំនាក់ទំនងសេសសល់នឹងប្រព័ន្ធថ្មីនេះ ។)

ខ : 10.02.02.01 ការចាយលើសប្រាក់នៅដំណាក់កាលនេះ ។ ហេតុអ្វី ? តើរឿងនេះទាក់ទងទៅនឹងការចំណាយ លើសចំនួនប្រាក់ខាងលើឬទេ ?

ត : មិនទាន់ងាយប្រាក់ហោងបន្ថែមនៅឡើយទេ ។ តើអ្នកមានផែនការអ្វីសម្រាប់ថវិកានេះ ? តើអ្នកនៅប្រើទៀតឬទេ ?

យ : ហេតុអ្វីបានជាបុគ្គលិករដ្ឋបាលទទួលបានប្រាក់គុណសល្យដែរ ? តើវាមិនមែនមានន័យថាសម្រាប់តែគ្រូបង្រៀនទេឬ ? តើក្រសួងមានគោលការណ៍អ្វីលើបញ្ហានេះ ? សូមឱ្យយកគោលការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍រក្សានោះមក ហើយ ធ្វើសេចក្តីសម្រេច ចាំបាច់នានា ។

ង : តើមានផែនការអ្វីដើម្បីថែទាំស្នាក់ការរដ្ឋបាលនានាដែរឬទេ ? បើបានចំណាយរស់តែ 29% ប៉ុណ្ណោះ ។

ច : មុះហេតុអ្វីបានជាចំណាយលើសចំនួនថវិកាផ្នែកចលនាវត្ថុ និង សំភារៈ ? អ្នកណាគេនៅក្នុងនាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច យល់ព្រមឱ្យថយលើសនេះ ? តើអាចសន្សំបានមកពីផ្នែកណាណែនាំជំពូក 11 ដើម្បីយកទៅទូទាត់ការចំណាយលើសនេះ ?

ន : សោហ៊ុយធម្មនាគមន៍ ទូរស័ព្ទ ទូរសារប្រៃសណីយ៍មានកំរិតខ្ពស់ណាស់ ។ ហេតុអ្វីបានជាថយចុះយ៉ាងនេះ ? តើសកម្មភាពអ្វីដែលអ្នកយកមកអនុវត្តលើថវិកាឱ្យបានត្រឹមត្រូវលើរយៈពេលប្រាំមួយខែបន្ទាប់ ? តើអ្នកបានប្រាប់ដល់បុគ្គលិក អំពីការប្រើទូរស័ព្ទដ៏លើសលុបដែរឬទេ ? តើបុគ្គលិកបង់ប្រាក់ចំពោះការប្រើជាងកំណត់ដែរឬទេ ? តើមានរក្សាទុកនូវ កំណត់ហេតុនៃការប្រើទូរស័ព្ទមួយ ឬ ទេ ? តើការត្រួតពិនិត្យយ៉ាងម៉េចដែលអ្នកអនុវត្តលើការប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទ ទូរសារ ។ ល ។ ?

ដ : ការចំណាយដើម្បីថែទាំចម្បងមានកំរិតខ្ពស់ ។ តើអ្នកអាចចំណាយតាមចំនួនថវិកាបានឬទេ ? តើសៀវភៅកំណត់ ហេតុរយន្តទុកដាក់ស្រួលល្អឬទេ ? តើមានការរំកិលរើស និង ប្រៀបធៀបដើម្បីឱ្យប្រាកដថា រចនាសម្ព័ន្ធប្រើប្រាស់ សម្រាប់តែផ្លូវការណ៍តែប៉ុណ្ណោះ ? តើការត្រួតពិនិត្យម្តេចដែលអ្នកអាចអនុវត្តចំពោះការចំណាយលើរឿងនេះ ?

ឈ : មិនទាន់មានការចំណាយលើសន្តិសិទ្ធិ ឬ ប្រជុំនៅឡើយទេ ។ តើអ្នកមានផែនការអ្វីដើម្បីថយថវិកានេះ ? បើមិន ត្រូវការ អញ្ជើញវាអាចត្រូវបានផ្ទេរទៅផ្នែកដែលត្រូវការការចំណាយច្រើនជាង ។

ញ : សោហ៊ុយដឹកជញ្ជូនមានកំរិតខ្ពស់ ។ ហេតុអ្វី ? តើអ្នកអាចចំណាយតាមចំនួនថវិកាបាន ឬ ទេ ?

ដ : សោហ៊ុយស្នាក់នៅ និង បេសកកម្មក្រៅប្រទេសផ្សេងៗមានកំរិតខ្ពស់ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងថវិកា ។ មិនមានការ ចំណាយជាបន្ថែមទៀតត្រូវបានអនុញ្ញាតឡើយ ។

ប : ការចំណាយភាគច្រើននៅក្នុងជំពូក 31 & 32 ខ្ពស់ជាង 50% ដែលរឹតតែទុកសម្រាប់ដំណាក់កាលនេះនៃឆ្នាំ ។ ហេតុអ្វី ? មានថវិកាគ្រប់គ្រាន់ឬទេ ? តើមានកាលៈទេសៈពិសេសណាមួយបានកើតឡើងនាំឱ្យចំណាយខ្ពស់ជាងការរឹតតែទុកនេះឬ ? តើអ្នកអាចរក្សា (ថវិកា) ទុកដើម្បីផ្តល់សម្រាប់ចំណាយក្នុងរយៈពេល៦ខែទៀតឬទេ ?

ឆ : ថវិកាជាមូលធនរបស់អ្នកនៅមិនទាន់ប៉ះពាល់ទេ ។ ទុកធ្វើអ្វី ? តើគំរោងចំណាយលុយនេះត្រូវបានពន្យាឬ ? ដើម្បីអ្វី ?

នេះជាឧទាហរណ៍ប្រឌិតមួយ តែរឿងប្រឌិតនេះមានប្រយោជន៍ក្នុងការពន្យល់បំភ្លឺអំពីវិធីសកម្ម (Pro-active) មួយ ដើម្បីធ្វើ វិភាគ និង មោទជាសំណួរស្តីពីកិច្ចការចំណាយដោយអង្គការការងារណាមួយ ។ វាមានប្រយោជន៍ (តម្លៃ) បំផុតពី នៅពេលស្នើសុំថវិកាពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុក្នុងខែ កញ្ញា / តុលា រៀងរាល់ឆ្នាំ រឿងមួយនៃរឿងនានាដែលក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុពិនិត្យមើលពីកិច្ចការចំណាយ ។ ដោយអនុវត្តប្រភេទនៃការសើរើការចំណាយប្រចាំខែសម្រាប់អង្គការ ការងារទាំងឡាយនេះ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនឹងដឹងពីស្ថានភាពហើយនឹងអាចជជែក (ឈ្មោះ) និង ពន្យល់ដល់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រសិនបើមានសំណួរ ។ តួនាទីនៃការតាមដានថវិកា និង ការចំណាយនេះមានសារៈសំខាន់នៅក្នុងក្រសួង (អង្គការ) ធំៗ ដូចជាក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា ។

មធ្យោបាយទីពីរ ដែលព័មានហិរញ្ញវត្ថុស្តីពីការចំណាយរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា ត្រូវបានប្រមូលផ្តុំតាមរយៈ រតនាគារ ។ ក្នុងខែនីមួយៗរតនាគារកណ្តាលប្រមូលផ្តុំតួលេខចំណាយនានាសម្រាប់ខេត្តនីមួយៗ និង សម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗ នៃរដ្ឋបាលកណ្តាល ក្រសួង ដែលតេឡិផ្តល់ថវិកាទៅឱ្យ ។ (ដូចជា អប់រំទូទៅ ឧត្តមសិក្សា និង យុវជននិងកីឡា ។)

មានតួលេខដែលមានប្រយោជន៍ (តម្លៃ) នានាហើយដែលអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីវាយការណ៍ ស្តីពីកិច្ចការរបស់ខេត្តនានានិងរដ្ឋបាលអប់រំមជ្ឈមណ្ឌលនានា ។

តួលេខទាំងនេះ មានប្រយោជន៍ជាប្រភពព័មានហិរញ្ញវត្ថុបន្ថែមមួយទៅលើសាលាកប្រឹក្សាសម្របសម្រួលអំពីខាងលើ ។ តួលេខ សរុបទាំងអស់ (តែតាមជំពូក) ដែលរតនាគារផ្តល់ឱ្យពីមានប្រយោជន៍ (តម្លៃ) និង តួរដូចគ្នាទាំងស្រុងទៅនឹងតួលេខនៅ លើសាលាកប្រឹក្សា ។ តាមពិតការធ្វើឱ្យស៊ីស្តែមមួយគួរតែរវាងធ្វើទៅបានរវាងតួលេខទាំងពីរផ្នែកនេះ ។ ដោយពិតទៅ, តួលេខនៃការចំណាយនៅតាមជំពូកដោយសង្ខេបនឹងមានសារៈប្រយោជន៍សម្រាប់ការធ្វើរបាយការណ៍ជូនឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី និង លេខាធិការដ្ឋាន និង សម្រាប់ខេត្តនីមួយៗទូទាំងប្រទេស ។

ខាងក្រោមនេះជាឧទាហរណ៍មួយ :

ថវិកាសរុបរាប់ឆ្នាំ 1995 និង ការចំណាយរហូតដល់ចុងខែសីហា ឆ្នាំ 1995 (66.6 % នៃឆ្នាំ)
ចំពោះតែថវិកាចំណាយជាប្រចាំប៉ុណ្ណោះ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា, កម្ពុជា

ផ្នែក / ខេត្ត	ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ 1995	ចំណាយរហូតដល់ខែសីហា 1995	% ចំណាយ
អប់រំទូទៅ		31 សីហា 1995	67 %
10 ប្រៀបធៀបប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	1,020,000,000	566,534,429	55.54 %

11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ	9,925,000,000	9,346,980,477	94.18 %
31&32 មូលនិធិសង្គម	180,000,000	105,381,480	58.55 %
សរុប	<u>11,125,000,000</u>	<u>10,018,896,386</u>	<u>90.06 %</u>

ឧត្តមសិក្សា

10 បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	1,090,000,000	570,176,427	52.31 %
11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ	805,000,000	177,010,976	21.99 %
31&32 មូលនិធិសង្គម	325,000,000	111,449,850	34.29 %
សរុប	<u>2,220,000,000</u>	<u>858,637,253</u>	<u>38.68 %</u>

យុវជន និង កីឡា

10 បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	360,000,000	134,578,255	37.38 % *****
11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ	885,000,000	410,307,484	46.36 %
31&32 មូលនិធិសង្គម	300,000,000	36,291,148	12.10 %
សរុប	<u>1,545,000,000</u>	<u>581,176,887</u>	<u>37.62 %</u>

02 គំរែពេទ្យ

10 បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	5,189,500,000	3,022,574,775	58.24 %*****
11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ	178,400,000	86,365,990	48.41 %
31 មូលនិធិសង្គម	92,000,000	12,549,740	13.64 %
សរុប	<u>5,459,900,000</u>	<u>3,121,490,505</u>	<u>57.17 %</u>

03 កណ្តាល

10 បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	6,761,700,000	3,478,316,084	51.44 %
11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ	149,900,000	63,591,450	42.42 %
31 មូលនិធិសង្គម	128,100,000	6,678,910	5.21 %
សរុប	<u>7,039,700,000</u>	<u>3,548,586,444</u>	<u>50.41 %</u>

04 កំពង់ចាម

10 បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	8,195,000,000	5,183,051,929	63.25 %
11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ	235,300,000	117,842,018	50.08 %
31 មូលនិធិសង្គម	140,400,000	11,124,000	7.92 %
សរុប	<u>8,570,700,000</u>	<u>5,312,017,947</u>	<u>61.98 %</u>

05 ឆាន់ដំបង

10 បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	4,118,300,000	2,301,919,805	55.89 %
11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ	143,500,000	69,905,250	48.71 %

31 មូលនិធិសង្គម	49,400,000	2,050,000	4.15 %
សរុប	<u>4,311,200,000</u>	<u>2,373,875,055</u>	<u>55.06 %</u>

06 ព្រៃឆ្នេរ

10 បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	5,339,900,000	3,087,196,609	57.81 %
11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ	148,500,000	70,322,250	47.36 %
31 មូលនិធិសង្គម	130,000,000	6,908,000	5.31 %
សរុប	<u>5,618,400,000</u>	<u>3,164,426,859</u>	<u>56.32 %</u>

07 សេវាសាងសង់

10 បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	2,920,000,000	1,934,838,300	66.26 %
11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ	106,200,000	23,487,350	22.12 %
31 មូលនិធិសង្គម	63,500,000		0.00 %
សរុប	<u>3,089,700,000</u>	<u>1,958,325,650</u>	<u>63.38 %</u>

08 កំពុងដំ

10 បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	2,687,600,000	1,524,782,000	56.73 %
11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ	108,300,000	66,531,050	61.43 %
31 មូលនិធិសង្គម	39,400,000	10,198,250	25.88 %
សរុប	<u>2,835,300,000</u>	<u>1,601,511,300</u>	<u>56.48 %</u>

09 ការកែលម្អ

10 បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	5,197,900,000	2,642,582,170	50.84 %
11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ	141,700,000	51,926,000	36.65 %
31 មូលនិធិសង្គម	9,900,000	3,316,900	33.50 %
សរុប	<u>5,349,500,000</u>	<u>2,697,825,070</u>	<u>50.43 %</u>

10 ស្វ័យគ្រប់គ្រង

10 បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	2,716,000,000	1,800,878,521	66.31 %
11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ	103,700,000	60,459,000	58.30 %
31 មូលនិធិសង្គម	29,900,000	9,973,068	33.35 %
សរុប	<u>2,849,600,000</u>	<u>1,871,310,589</u>	<u>65.67 %</u>

11 ការវិនិយោគ

10 បៀវត្សនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	1,964,200,000	1,055,115,400	53.72 %
11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ	90,300,000	22,390,000	24.80 %
31 មូលនិធិសង្គម	40,400,000	4,655,360	11.52 %

សរុប 2,094,900,000 1,082,160,760 51.66 %

12 កំពង់ឆ្នាំង

10 ហ្វេរីព្យួនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ 1,918,300,000 1,273,263,300 66.37 %

11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ 90,700,000 33,042,000 36.43 %

31 មូលនិធិសង្គម 16,200,000 6,387,400 39.43 %

សរុប 2,025,200,000 1,312,692,700 64.82 %

13 កំពង់ស្ពឺ

10 ហ្វេរីព្យួនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ 2,781,200,000 1,838,578,500 66.11 %

11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ 101,400,000 24,472,800 24.13 %

31 មូលនិធិសង្គម 74,200,000 2,957,600 3.99 %

សរុប 2,956,800,000 1,866,008,900 63.11 %

14 កំពត (រាប់បញ្ចូលទាំងក្រុងកែប)

10 ហ្វេរីព្យួនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ 3,051,600,000 2,046,414,068 67.06 %

11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ 141,000,000 38,677,700 27.43 %

31 មូលនិធិសង្គម 15,700,000 4,214,660 26.84 %

សរុប 3,208,300,000 2,089,306,428 65.12 %

15 កំពង់សោធន

10 ហ្វេរីព្យួនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ 698,800,000 330,874,910 47.35 %*****

11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ 53,700,000 30,046,000 55.95 %

31 មូលនិធិសង្គម 40,000,000 7,932,580 19.83 %

សរុប 792,500,000 368,853,490 46.54 %

16 កោះកុង

10 ហ្វេរីព្យួនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ 352,600,000 170,195,553 48.27 %

11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ 55,600,000 29,300,990 52.70 %

31 មូលនិធិសង្គម 21,900,000 855,860 3.91 %

សរុប 430,100,000 200,352,403 46.58 %

17 ព្រះវិហារ

10 ហ្វេរីព្យួនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ 639,400,000 319,170,620 49.92 %

11 ចំណាយប្រតិបត្តិការ 81,800,000 23,533,600 28.77 %

31 មូលនិធិសង្គម 8,400,000 300,000 3.57 %

សរុប 729,600,000 343,004,220 47.01 %

តម្លៃនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡាមានច្រើនយ៉ាង ។ វាអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីគ្រប់គ្រងឱ្យអាច
យកព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុនេះទៅបញ្ចូលក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេច ។ ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុគឺជាព័ត៌មានមួយនៃព័ត៌មាន
ដែលអាចប្រែប្រួលបានដើម្បីវិនិច្ឆ័យ ពេលណាធ្វើសេចក្តីសម្រេចមិត្ត ប៉ុន្តែនាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចមានតួនាទីមួយក្នុងការអនុវត្ត
ដោយផ្តល់ព័ត៌មានប្រភេទទាំងនោះអោយបានឆាប់រហ័ស និងទៀងទាត់ទៅកាន់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងអង្គការការងារនានា ព្រមទាំង
ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី និង បុគ្គលិករបស់គាត់ ។

ជំហានសំខាន់ៗដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងឆ្នាំ 1996

ភាពសំខាន់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបានក្លាយជាកម្មវត្ថុនៃសម័យប្រជុំនានា នៅតាមបណ្តាសវិក្ខាសាលាស្តីពីការងារគ្រប់គ្រង
ហិរញ្ញវត្ថុនីមួយៗដែលបានធ្វើឡើងតាំងតែពីខែ មីនា 1995 ។ ពេលនេះមានស្វ័យការ (ការទទួលស្គាល់) ជាទូទៅមួយនៃ
សេចក្តីត្រូវការក្នុងការរាយការណ៍ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានទៀងទាត់ទៅកាន់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងនានា ព្រមទាំងមន្ត្រីខាងលើ ។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡានឹងស្ថិតក្នុងស្ថានភាពប្រសើរមួយនៅឆ្នាំ 1996 ដើម្បីរាយការណ៍ ពីព្រោះវិធីសាស្ត្រនៃការ
កត់ត្រាការចំណាយនឹងត្រូវរីកចម្រើនប្រសើរឡើងហើយវិធីសាស្ត្រនៃការកត់ត្រាចំណាយនោះនឹងផ្តល់ទ្វេផលជាព័ត៌មានដ៏មានអត្ថន័យ
ជាច្រើនដើម្បីរាយការណ៍ ។

ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីបានថ្លែងថា លោកចង់ឱ្យមន្ត្រីគ្រប់គ្រងទទួលបានយកនូវអំណាចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់គេផ្ទាល់ក្នុងការចាត់ចែង
ថវិកា ។ មួយផ្នែកនៃដំណើរការនៃនាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចត្រូវផ្តល់របាយការណ៍នៃការចំណាយថវិកាដល់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងនានា ។
វាជារឿងមួយពិបាកចំពោះមន្ត្រីគ្រប់គ្រងម្នាក់ៗអនុវត្តអំណាច និង ការទទួលខុសត្រូវ បើគាត់មិនបានទទួលព័ត៌មានស្តីពីការ
ចំណាយថវិការបស់គាត់ ។ វាជាការទទួលខុសត្រូវរបស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចក្នុងការផ្តល់របាយការណ៍ទាំងអស់នេះ ។

ចំណុចខាងក្រោមនេះអាចយកទៅអនុវត្តដើម្បីធ្វើឱ្យប្រាកដថានាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចបានប្រុងប្រយ័ត្នចាប់ផ្តើមរាយការណ៍ព័ត៌មាន
ហិរញ្ញវត្ថុដល់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងនានានៅក្នុងឆ្នាំ 1996 ។

- ១ - ធ្វើឱ្យប្រាកដថាប្រព័ន្ធកត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុបានប្រើប្រាស់ហើយបុគ្គលិកនាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចនោះយល់ពីតួនាទីរបស់គេក្នុងការ
កត់ត្រាការចំណាយថវិកាក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌរបស់អង្គការការងារ ។
- ២ - តែងតាំងបុគ្គលិកផ្សេងៗឱ្យទៅជួបទាក់ទងជាមួយបុគ្គលិករបស់គណនេយ្យ និងធ្វើឱ្យប្រាកដថាគណនេយ្យនឹងផ្តល់
តួលេខចំណាយប្រចាំខែរាល់ខែចំពោះអង្គការមជ្ឈិមនានា និង ឯកត្តខេត្តនីមួយៗ ។
- ៣ - តែងតាំងបុគ្គលិកឱ្យកាន់កិច្ចការដោយមេរប្រឹក្សាចំរុំ និង ធ្វើការងារដែលប្រើសម្រាប់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ។

៤ - ឥឡូវនេះ សូមចាប់ផ្តើមរាយការណ៍ការចំណាយតាមជំពូក និងថវិកាជាសង្ខេបជូនឯកឧត្តមប្រឹក្សាធិការក្រសួង
ដោយប្រើតារាងនៅក្នុងកុំព្យូទ័រ ។

៥ - ឥឡូវនេះ សូមចាប់ផ្តើមពិនិត្យទិញទំនិញកែលម្អនូវតួរលេខចំណាយ និង ចាប់ផ្តើមសួរសំណួរចំណុចណាដែលការចំណាយ
មានកំរិតខ្ពស់ និង ចំណុចណាដែលការចំណាយមានកំរិតទាប ។

៦ - សូមយល់ដឹង និង ឱ្យបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចដឹងថា ថវិកាជាកម្មសិទ្ធិរបស់អង្គការងារនានា មិនមែន
ជារបស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចទេ ។ ចូរធ្វើឱ្យប្រាកដថា ការផ្លាស់ប្តូរតួរលេខនេះត្រូវបានដឹងឮ (យល់ដឹង) ។

៧ ឥឡូវនេះ អ្នកបានប្រុងប្រយ័ត្នចាប់ផ្តើមរាយការណ៍នៅក្នុងឆ្នាំ 1996 ។

រៀបរៀងឡើងដោយ :

លេន អាស៊ីត

ទីប្រឹក្សារាជរដ្ឋាភិបាល

ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥