

柬埔寨王国
民族 宗教 君主

劳工与职业培训部

文号：301KB.BRK.KBV

关于
保存工会或雇主协会记录的手续的通告

劳工与职业培训部部长

- 参阅柬埔寨王国宪法；
- 参阅 2013 年 9 月 24 日签发第 NS/RKT0913/903 关于委任柬埔寨王国政府的王令；
- 参阅 2013 年 12 月 21 日签发第 NS/RKT/1213/1393 关于修改和增加柬埔寨王国政府成员的王令；
- 参阅 2016 年 4 月 4 日签发第 NS/RKT/0416/368 关于调整和增加柬埔寨王国政府成员的王令；
- 参阅 1994 年 7 月 20 日签发第 02/NS/94 关于组织和建立内阁事务部的王令；
- 参阅 2005 年 1 月 17 日签发第 NS/RKM/0105/003 关于使用劳工与职业培训部的法律的王令；
- 参阅 1997 年 3 月 13 日签发第 CS/RKM/0397/01 关于使用劳工法的王令；
- 参阅 2016 年 5 月 17 日签发第 NS/RKM/0516/007 关于使用工会法的王令；
- 参阅 2014 年 11 月 14 日签发第 283HNKR.BK 关于劳工与职业培训部的组织和运作的政府令；

决定

第一条：

各级工会或雇主协会应保存财政报告和财政簿。

各级工会或雇主协会应在次年最迟 3 月底整理财政报表和年度工作活动报告给自己的会员知悉和抄送一份给劳工与职业培训部。

第二条

财政报表就是每日记载收入和支出的财政报告。

财政簿就是每月记载收入和支出的财政报告。

财务人员应保存发票、收据、凭证、银行报告，以便记载到每日财政报告和每月财政簿。

财政报表和财政簿应以柬埔寨文字记录，附上会计账单。如果经常发生国际业务，财政报告和财政簿可以英文记录和国外货币，配上柬文的财政报告和财政簿以及柬埔寨货币。

各级工会或雇主协会应保存财政报表、财政薄和财务文件在工会或雇主协会的地址（如工会或雇主协会的注册章程内的地址）。自建立档案之日起，应保存10年的时间。

第三条

各级工会或雇主协会应整理年度的财政报表，报表内应显示工会或雇主协会的财政资源信息和情况（依据财政报告和财政薄的记录）。年度财政报表包含：收支报告、动产和不动产清单和关于收支来源和执行的报告。

第四条

各级工会或雇主协会应整理年度工作活动报告，报告内应显示自己的工作活动。

第五条

每个会计期应规定12个月，始于1月1日至当年的12月31日。对于新注册的工会或雇主协会，会计期应从注册日期起至当年的12月31日。

第六条：

部长办公厅主任、行政和财政总局局长、劳工管理总局局长、劳动纠纷管理局局长、劳工与职业培训部下属的机构主任、省-市劳工与职业培训局局长应从签字之日起按照本通告规定执行自己的义务。

立于金边市 2018 年 7 月 2 日星期一

部长

毅森兴（签字）

劳工部（章）

抄送：

- 内阁事务部
- 王国政府秘书处
- 总理亲王办公厅
- 副总理办公厅
- 相关部门-机构
- 金边市-省政府
- 工会和各级雇主协会
- “以便知悉”
- 如第六条
- “以便执行”
- 国事
- 资料存档