



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

* * * * *

**វិធានបណ្តុះបណ្តាល
ស្តីពី**

**កិច្ចបញ្ជីកាតាឡានេយ្យដែលកាន់កាប់
ដោយរដ្ឋទេស្យកម្មប្រទេស**

ខែសីហា-កញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥

អគ្គនាយកដ្ឋានវេតនាគារជាតិ

មាតិកា

១. លិខិតយុត្តិការ បញ្ជី និងរបាយការណ៍គណនេយ្យ
២. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទាន
៣. កិច្ចដំណើរការនិងប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យមុនប្រទាន
៤. កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យមុនប្រទាន
៥. ការត្រួតពិនិត្យលើភារកិច្ចរបស់រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទាន
៦. ការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទាន

១. លិខិតយុត្តិការ បញ្ជី និងរបាយការណ៍គណនេយ្យ

○ លិខិតយុត្តិការគណនេយ្យ រួមមាន៖

- ប័ណ្ណដកតំណទាន រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន
- ប័ណ្ណចំណូល
- ប័ណ្ណចំណាយ
- លិខិតស្នើសុំគោលការណ៍ចំណាយ
- លិខិតជូនដំណឹងតំណពន្ធ លិខិតជូនដំណឹងតំណទាន និង
- សលាកបំត្រចុះលេខនា។

○ បញ្ជីគណនេយ្យ រួមមាន៖

- បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ (នៅក្នុងដៃ រដ្ឋទេយ្យករ បុរេប្រទាន និង នៅធនាគារ)
- ទិន្នន័យបង្កើតទូទៅ-សៀវភៅធំ។

○ របាយការណ៍គណនេយ្យ មាន៖ តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ។

១. លិខិតយុត្តិការ បញ្ជី និងរបាយការណ៍គណនេយ្យ (ត)

ប័ណ្ណដកឥណទាន
មូលប្បទានបំត្រ
លិខិតស្នើសុំគោលការណ៍
ប័ណ្ណចំណូល
ប័ណ្ណចំណាយ
ប្រកាសឥណពន្ធផនាគារ
ប្រកាសឥណទានផនាគារ
អាណត្តិបើកប្រាក់
ដីកាអមបញ្ជូនអាណត្តិ
ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ
វិក្កយបត្រឬសក្ខីបំត្រចំណាយ
ឯកសារចាំបាច់ផ្សេងទៀត



បញ្ជីបេឡានៅធនាគារ
បញ្ជីបេឡានៅក្នុងដៃ



លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ
លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន
សលាកបំត្រចុះលេខនា



ទិន្នន័យប្រវត្តិ-សៀវភៅធំ



តារាងតុល្យភាពគណនី

២. គណនីដែលប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋទេស្សករមុនប្រទាន

- គណនី បុរេប្រទានពីរធនាគារ លេខ ១១១៨ (លេខចាស់ ៥៩)
- គណនី មូលប្បទានបំត្រធ្វើបេឡានិច្ចយ លេខ ១១១៦ (ថ្មី)
- គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់ លេខ ១៣០១ (លេខចាស់ ៥៣)
 - គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ លេខ ១៣០១.១
 - គណនី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ លេខ ១៣០១.២
- គណនី ចំណាយមុនការធ្វើអាណត្តិកិច្ច លេខ ១៥០៥ (លេខចាស់ ៤៧.៣)
- គណនី លិខិតយុត្តិការចំណាយបានបញ្ជូន លេខ ១៥០៧ (លេខចាស់ ៤៧.២)

៣. កិច្ចដំណើរការនិងប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន

ក្រោយពីទទួលបានប្រកាសស្តីពីការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករឬបុណ្យប្រទាន និង ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន រដ្ឋទេយ្យករឬបុណ្យប្រទានទាំងអស់ត្រូវ៖

- បើកគណនី រដ្ឋទេយ្យករឬបុណ្យប្រទាន នៅនាយកដ្ឋានគណនេយ្យនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ឬ ការិយាល័យគណនេយ្យនៃរតនាគាររាជធានី ខេត្ត (សម្រាប់មន្ទីរជំនាញ) ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖
 - ប្រកាសតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករឬបុណ្យប្រទាន
 - ប្រកាសបង្កើតរដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន
 - សំណើសុំបង្កើតគណនី រដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន
 - បំពេញសំណុំបែបបទបើកគណនី ។
- បើកគណនីមួយនៅធនាគារដៃគូណាមួយ បន្ទាប់មកត្រូវប្រគល់ឈ្មោះ លេខគណនី និងឯកសារភ្ជាប់ ជូននាយកដ្ឋានគណនេយ្យ ឬ ការិយាល័យគណនេយ្យ។
- រៀបចំប័ណ្ណដកឥណទាន សម្រាប់ដកប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន ជុំដំបូង និងបន្ទាប់។

៣. កិច្ចដំណើរការនិងប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេសយុប្បទាន (ត)

- ប្រតិបត្តិការទី១៖ ការទទួលមូលប្បទានបំត្រពីរតនាគារ
- ប្រតិបត្តិការទី២៖ ការជម្រះមូលប្បទានបំត្រនៅធនាគារ
- ប្រតិបត្តិការទី៣៖ ការដកសាច់ប្រាក់ពីធនាគារមកដាក់ក្នុងបេឡាផ្ទាល់ដៃ
- ប្រតិបត្តិការទី៤៖ ការបើកផ្តល់ចំណាយ តាមរយៈបេឡាសាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ
- ប្រតិបត្តិការទី៥៖ ការបើកផ្តល់ចំណាយ តាមរយៈបេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ
- ប្រតិបត្តិការទី៦៖ ការបញ្ជូនលិខិតយុត្តិការចំណាយ អាណត្តិនិយ័តកម្ម ទៅអង្គភាព
ទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ឬ រតនាគារ
- ប្រតិបត្តិការទី៧៖ ការទូទាត់រដ្ឋទេសយុប្បទាន យោងតាមការឯកភាពរបស់
គណនេយ្យករសាធារណៈ
- ប្រតិបត្តិការទី៨៖ ការបង់សាច់ប្រាក់ដែលនៅសល់ទៅគណនេយ្យករសាធារណៈ
(ចុងឆ្នាំ)

៣. កិច្ចដំណើរការនិងប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេស្យបុរេប្រទាន (ត)

សក្ខីប័ត្រសម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យ

ប្រ.ទី១ ÷ មូលប្បទានប័ត្រទទួលពីរតនាគារ, លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ,
លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងសលាកប័ត្រចុះលេខនា

ប្រ.ទី២ ÷ ប្រកាសឥណទានធនាគារ, លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ, លិខិតជូន
ដំណឹងឥណទាន និងសលាកប័ត្រចុះលេខនា

ប្រ.ទី៣ ÷ ប្រកាសឥណពន្ធធនាគារ, ប័ណ្ណចំណូលបេឡា, លិខិតជូនដំណឹង
ឥណពន្ធ, លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងសលាកប័ត្រចុះលេខនា

ប្រ.ទី៤ ÷ គោលការណ៍ចំណាយ, ប័ណ្ណចំណាយបេឡា, លិខិតជូនដំណឹង
ឥណពន្ធ, លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន , សលាកប័ត្រចុះលេខនា,
វិក្កយប័ត្រឬសក្ខីប័ត្រចំណាយផ្សេងទៀត

៣. កិច្ចដំណើរការនិងប្រតិបត្តិការរដ្ឋទេស្យបុរេប្រទាន (ត)

សក្ខីប័ត្រសម្រាប់ចុះកិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យ

ប្រ.ទី៥ ÷ គោលការណ៍ចំណាយ, ប្រកាសឥណពន្ធផនាគារ ឬប័ណ្ណបើកប្រាក់
របស់ធនាគារ, លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ, លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន,
សលាកប័ត្រចុះលេខនា, មូលប្បទានប័ត្ររបស់ធនាគារដែលបោះ
ផ្សាយដោយរដ្ឋទេស្យករ ឬ លិខិតបញ្ជាផ្ទេរ

ប្រ.ទី៦ ÷ អាណត្តិនិយ័តកម្ម, ដីកាអមបញ្ជេញអាណត្តិបើកប្រាក់, ដីកាអមលិខិត
យុត្តិការដោយភ្ជាប់សក្ខីប័ត្រចំណាយ, លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ,
លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងសលាកប័ត្រចុះលេខនា

ប្រ.ទី៧ ÷ ដីកាអមបញ្ជេញអាណត្តិបើកប្រាក់, លិខិតជូនដំណឹងឥណពន្ធ,
លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន និងសលាកប័ត្រចុះលេខនា

៤. កិច្ចបញ្ជីភាគលាទេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន

កិច្ចបញ្ជីភាគលាទេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ចាស់

បុរេប្រទាន (59)	បេឡា (53)	ចំ/ណ បណ្តោះអាសន្ន (47.3)	លិខិតយុត្តិការ (47.2)
100	100	45	45
(1)	(2)	(3)	(4)
(4) 45	45	45	45
55	55	0	0
(5)			
<u>0</u>	<u>0</u>		

៤. កិច្ចបញ្ជីភាគលាទេយ្យទ្វេយ្យបុរេប្រទាន (ត)

កិច្ចប្រតិបត្តិការ ក្នុងឆ្នាំថវិកា

<p>បុរេប្រទាន (1118)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">100</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(7) 60</td> <td></td> <td style="text-align: center;">(1)</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">40</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		100					(7) 60		(1)	100						0						40			<p>មូលប្ប. (1116)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">100</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">(2)</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		100							(2)	100						0						0			<p>សាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (1301.1)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">100</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">(3)</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">(5)</td> <td style="text-align: center;">45</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		100							(3)	50					(5)	45						5		
	100																																																																									
(7) 60		(1)	100																																																																							
			0																																																																							
			40																																																																							
	100																																																																									
		(2)	100																																																																							
			0																																																																							
			0																																																																							
	100																																																																									
		(3)	50																																																																							
		(5)	45																																																																							
			5																																																																							
<p>សាច់ប្រាក់នៅដៃ (1301.2)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">40</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(3) 50</td> <td></td> <td style="text-align: center;">(4)</td> <td style="text-align: center;">40</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		40					(3) 50		(4)	40						10			<p>ចំណាយមុនអាណត្តិកិច្ច (1505)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">40</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">(5)</td> <td style="text-align: center;">45</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">25</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		40							(5)	45						25			<p>លិខិតយុត្តិការបានបញ្ជូន (1507)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">60</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">(6)</td> <td style="text-align: center;">60</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">60</td> <td style="text-align: center;">(7)</td> <td></td> </tr> </table>		60							(6)	60						0						60	(7)													
	40																																																																									
(3) 50		(4)	40																																																																							
			10																																																																							
	40																																																																									
		(5)	45																																																																							
			25																																																																							
	60																																																																									
		(6)	60																																																																							
			0																																																																							
			60	(7)																																																																						

៤. កិច្ចបញ្ជីភាគលាទេយ្យទ្វេយ្យបុរេប្រទាន (ត)

កិច្ចប្រតិបត្តិការ នៅដំណាច់ឆ្នាំ (ករណី បង្វែរនិងបង់សាច់ប្រាក់ទៅរតនាគារ)

បុរេប្រទាន (1118)		សាច់ប្រាក់នៅរតនាគារ (1301.1)		សាច់ប្រាក់នៅដៃ (1301.2)	
(7) 25	<u>40</u>	<u>5</u>		<u>10</u>	
5	(8)	5			
10			(8)		10
	<u>0</u>	<u>0</u>		<u>0</u>	

ចំណាយមុនអាណត្តិកិច្ច (1505)		លិខិតយុត្តិការបានបញ្ជូន (1507)	
<u>25</u>			
25	(6)	25	
			25 (7)
<u>0</u>		<u>0</u>	

៤. កិច្ចបញ្ជីភាគលាទេយ្យទ្វេយ្យបុរេប្រទាន (ត)

ករណីប្រើប្រាស់រួមគណនីរបស់ធនាគារ សម្រាប់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាននិងចំណាយផ្សេងៗ

បុរេប្រទាន (1118)		មូលប្ប. (1116)		សាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (1301.1)	
	100 (1)	100	100 (2)	100	
(7) 60				50 (3)	
				45 (5)	
	40	0		5	

សាច់ប្រាក់នៅដៃ (1301.2)		ចំណាយមុនអាណត្តិកិច្ច (1505)		លិខិតយុត្តិការបានបញ្ជូន (1507)	
(3) 50	40 (4)	40			
		(5) 45	60 (6)	60	60 (7)
10		25		0	

គណនីរបស់ធនាគារ

(3) 50	100 (2)
(5) 45	
(B) 30	60 (A)
	35

បញ្ជីតាមដានសាច់ប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗនៅធនាគារ

(A) 60	
	30 (B)
30	

35 = 5 + 30

៤. កិច្ចបញ្ជីភាគលាទេយ្យទ្វេយ្យបុរេប្រទាន (ត)

ករណី មន្ត្រីបង់សាច់ប្រាក់ចូលគណនីធនាគារឬបេឡារបស់រដ្ឋទេយ្យករុបុរេប្រទាន

សាច់ប្រាក់នៅធនាគារ (1301.1)

ចំណាយមុនអាណត្តិកិច្ច (1505)

40

25

5

5

សាច់ប្រាក់នៅដៃ (1301.2)

ចំណាយមុនអាណត្តិកិច្ច (1505)

25

13

3

3

៤. កិច្ចបញ្ជីភាគលាទេយ្យទ្វេយ្យបុរេប្រទាន (ត)

ករណី លិខិតយុត្តិការមិនត្រឹមត្រូវនិងបានបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ដោយគណនេយ្យសាធារណៈ

ចំណាយមុនអាណត្តិកិច្ច (1505)	លិខិតយុត្តិការបានបញ្ជាក់ (1507)	បុរេប្រទានពីរតនាគារ (1118)
<u>100</u>		<u>100</u>
60	(1) 60	
	50	(2) 50
10	(3) 10	

ចំណាំ៖

- (1) រដ្ឋទេយ្យករកត់ត្រាបញ្ជូនអាណត្តិនិងលិខិតយុត្តិការទៅរតនាគារ ទឹកប្រាក់សរុប 60
- (2) រតនាគារទទួលស្គាល់ចំណាយ 50
- (3) រដ្ឋទេយ្យករកត់ត្រាបញ្ជូនសលើគណនីលិខិតយុត្តិការបានបញ្ជាក់ ទឹកប្រាក់ 10

៤. កិច្ចបញ្ជីភាគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន (ត)

- នៅដំណាច់ខែនីមួយៗ រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទានត្រូវបញ្ចប់កិច្ចបញ្ជីភាគណនេយ្យ និងរៀបចំតារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យមុនប្រទាន ហើយត្រូវផ្ញើទៅគណនេយ្យករសាធារណៈ ចំនួន០១ច្បាប់ ឱ្យបានយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់។
- នៅដំណាច់ឆ្នាំថវិកា ក្នុងករណីមានសាច់ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យមុនប្រទានដែលនៅសល់ រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទានត្រូវយកប្រាក់ដែលនៅសល់នោះមកបង់ជូនគណនេយ្យករសាធារណៈវិញ ដើម្បីចុះកិច្ចបញ្ជីកាជម្រះបញ្ជី។
- រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទានត្រូវខិតខំប្រមូលលិខិតយុត្តិការចំណាយជូនអាណាប័កដើម្បីធ្វើការបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម រួចបញ្ជូនមកអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យករសាធារណៈ យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំថវិកា។

៥. ការត្រួតពិនិត្យលើការអិច្វីយ៉ង់របស់រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទាន

- គណនេយ្យករសាធារណៈ អាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ឬ ផ្ទៀងផ្ទាត់នៅនឹងកន្លែង ដោយផ្ទាល់ លើការងារគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទាន។
- ការត្រួតពិនិត្យត្រូវប្រព្រឹត្តទៅដោយមិនប្រាប់ឱ្យដឹងមុន។
- គណនេយ្យករសាធារណៈអាចចាត់តាំងភ្នាក់ងារនៅក្រោមឱវាទដើម្បីធ្វើការ ត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់នៅនឹងកន្លែង។ ភ្នាក់ងារនេះត្រូវមានលិខិតឧទ្ទេសនាម ឬ លិខិតបញ្ជាបេសកកម្មត្រឹមត្រូវ។
- ការត្រួតពិនិត្យរបស់គណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវធ្វើយ៉ាងតិចបំផុត១ឆ្នាំម្តង។

៦. ការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទាន

រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទាននិងរដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទានរងត្រូវទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួនផ្នែករដ្ឋបាល ផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ និងជាប្រាក់កាស ចំពោះការទុកដាក់ថែរក្សានូវមូលនិធិ ដែលខ្លួនបានទទួល បានចំណាយ និងការទុកដាក់ថែរក្សាលិខិតយុត្តិការ ព្រមទាំងការកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ។

ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទំនាក់ទំនង៖

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ៖

accounting@treasury.gov.kh

លោក ជា សុជាតិ (អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន)

E-mail: chea_socheat@treasury.gov.kh

ទូរស័ព្ទ៖ ០១៧ ៥៧១៧០៥

លោក ភ័យ វិទ្យា (ប្រធានការិយាល័យប្រាក់បញ្ញើ)

ទូរស័ព្ទ៖ ០១១ ៨៧១២០៧

ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯ !