ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

VANDA INSTITUTE

របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់
អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា

AUDITING ON FINANCIAL REPORT
FOR WORLD EDUCATION ORGANIZATION

ជំនាញ: សវនកម្ម

រៀបរៀងដោយ៖ ប្លង់ ម៉ាឡែន

អត្តលេខ: MA20/054

ឆ្នាំសិក្សា ៖ ឆ្នាំ២០២២ - ២០២៤

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

VANDA INSTITUTE

របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការ អប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា

AUDITING ON FINANCIAL REPORT FOR WORLD EDUCATION ORGANIZATION

ជំនាញៈ សវនកម្ម

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ ៖ បណ្ឌិត កង ឱម

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក ធុធ្ធី

ឆ្នាំសិក្សា ៖ ឆ្នាំ២០២២ - ២០២៤

គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា

ប្រធានបទ៖ ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
របស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក វុទ្ធី

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

បណ្ឌិត កង ឱម

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ
ប្រធាន

បណ្ឌិត ហ៊ូ គុជគន្ធលីនណា

ប្រធានមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

នាយកវិទ្យាស្ថាន

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

អារម្ភកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ជំនាញសវនកម្ម នៅវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល២ឆ្នាំសិក្សារួចមក នាងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាសវនកម្ម គណនេយ្យ ពន្ធ ជាពិសេសយល់ច្បាស់ថាជំនាញសវនកម្ម គឺជាជំនាញមួយដ៏មានសារៈសំខាន់ សម្រាប់តម្រូវការស្ថាប័នទាំងអស់ មិនថាស្ថាប័នរដ្ឋ ស្ថាប័នឯកជន ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលឡើយ។ ក្នុងនោះផងដែរដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិតកាន់តែស៊ីជម្រៅលើជំនាញរបស់ខ្លួន វិទ្យាស្ថានក៏បានបញ្ចូលមុខវិជ្ជាជាច្រើន ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកម្មវិធីសិក្សាទៅតាមកម្រិត ពីឆ្នាំសិក្សាទីមួយ រហូតដល់ឆ្នាំសិក្សាទីពីរដែលត្រូវបញ្ចប់ការសិក្សា។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែជាយានសម្រាប់ឱ្យនិស្សិតយកទៅប្រើប្រាស់ នៅក្នុងវិស័យការងារបាន ជាពិសេសនោះគឺមុខវិជ្ជាសវនកម្ម។ សវនកម្មគឺជាពាក្យមួយដែលប្រជាជនមួយចំនួនធំក្នុងប្រទេសជឿនលឿន នឹងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍លើពិភពលោកបានទទួលស្គាល់បានយល់ដឹងអត្ថន័យរបស់វាជាទូទៅ។ ហើយនៅក្នុងនោះក៏មានប្រទេសកម្ពុជាយើងមួយផងដែរ ដែលមានប្រជាជនភាគច្រើនបានយល់ដឹងពីវា បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ភ្លើងសង្គ្រាមអស់រយៈពេលកាល៣ឆ្នាំជាង។ នៅក្នុងការស្តារប្រទេស និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសឱ្យបានរីកចម្រើនដូចបណ្តាលប្រទេសជឿនលឿននានានៅលើសកលលោក រាជរដ្ឋាភិបាលក៏បាននឹងកំពុងប្រកាន់យកប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុឌីជីថល និងប្រព័ន្ធទីផ្សារសេរី ហើយក៏បានដាក់ចេញនូវយុទ្ធសាស្ត្រជាច្រើនដើម្បីទាក់ទាញអ្នកវិនិយោគទុនក្នុង និងក្រៅប្រទេស មកបណ្តាក់ទុនក្នុងស្រុកដើម្បីជួយលើកស្ទួយកំណើនសេដ្ឋកិច្ចជាតិឱ្យកាន់តែរីកចម្រើនបានរហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះ។ ការវិវត្តន៍សេដ្ឋកិច្ចជាតិបានមកពីកំណើន និងភាពជោគជ័យប្រតិបត្តិការលើអាជីវកម្ម អង្គភាពស្ថាប័នរដ្ឋ និងឯកជន អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល។

ក្នុងនោះដែលការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងមូល គឺវាមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់ដំណើរការរបស់អង្គភាពនីមួយៗ និងបណ្តាលស្ថាប័ននានា ប៉ុន្តែវិសាលភាពរបស់សវនកម្ម វាមានភាពធំធេងណាស់ ដូចនេះទើបនាងខ្ញុំលើកយកតែចំណុចសំខាន់តែមួយផ្នែកប៉ុណ្ណោះដើម្បីយកមកសិក្សាស្រាវជ្រាវដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទ **«ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ២០២២ របស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា»** ។ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្មនេះ គ្រាន់តែជាគំនិតស្តួចស្តើង ហើយវាពិតជាមិនគ្រប់គ្រាន់ទាំងស្រុង អំពីការធ្វើសវនកម្មនោះទេគ្រាន់តែជាឯកសារជំនួសសម្រាប់ផ្តល់ការវិភាគទៅលើកិច្ចការមួយចំនួនតែប៉ុណ្ណោះ ប៉ុន្តែនាងខ្ញុំសង្ឃឹមថាវាជាការចូលរួមចំណែកមួយក្នុងការចូលរួមសង្គមជាតិ និងបានបន្សល់ទុកជាឯកសារដែលចងក្រងឡើងនេះសម្រាប់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗស្វែងយល់បន្ថែម។ យ៉ាងណាមិញក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះនៅពុំទាន់មានន័យពេញលេញគ្រប់គ្រាន់ទេ អាស្រ័យហេតុនេះនាងខ្ញុំសូមអាធ្យាស្រ័យ និងសូមអភ័យទោសពីសំណាក់មិត្តអ្នកអានទាំងឡាយ និងសូមទទួលនូវរាល់ការរិះគន់ពីអ្នកអាន និងក្រុមអ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់ដើម្បីជាការកែលម្អស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យកាន់តែមានភាពរីកចម្រើនប្រសើរឡើង និងសុំទទួលនូវរាល់កំហុសឆ្គងដោយអចេតនាទាំងឡាយដែលមានក្នុងពាក្យពេចន៍ និងអក្ខរាវិរុទ្ធក្នុងឯកសារស្រាវជ្រាវរបស់ខ្ញុំ។

ជាទីបញ្ចប់នាងខ្ញុំ សូមមេត្តាខន្តីអភ័យទោសពីសំណាក់សាស្ត្រាចារ្យ រាមច្បង និងមិត្តអ្នកអាន នូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនានៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ ហើយនាងខ្ញុំរីករាយនឹងទទួលយករាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយៗទៀតមានភាពល្អប្រសើរ។

សេចក្ដីថ្លែងអំណរគុណ

នាងខ្ញុំជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី២០ ជំនាញសវនកម្មនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅជូនចំពោះ៖

លោកឪពុក និងអ្នកម្ដាយដែលបានផ្ដល់កំណើត ហើយខិតខំបីបាច់ថែរក្សាកូន ព្រមទាំងផ្គត់ផ្គង់ដល់កូនសព្វបែបយ៉ាង ខិតខំលើកទឹកចិត្តកូនក្នុងការសិក្សា តាំងពីកូនចូលរៀនដំបូងរហូតមកដល់ពេលនេះ និងបានបង្រៀនកូនឱ្យចេះស្នេហាជាតិមាតុភូមិកម្ពុជា។

នាយក គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក សាស្ត្រាចារ្យនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ដែលជានិច្ចកាលតែងតែផ្ដល់នូវការលើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់នាងខ្ញុំរហូត ធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ជាពិសេសសាស្ត្រាចារ្យ **បណ្ឌិត ភខ ឱម** និងសាស្ត្រាចារ្យ **យ៉ាក ឧុទ្ធី** ដែលលោកបានឆ្លៀតពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ដើម្បីជួយណែនាំដល់ការសរសេររបាយការណ៍របស់នាងខ្ញុំឱ្យរឹតតែមានភាពល្អប្រសើរ។

ជាទីបញ្ចប់នាងខ្ញុំ សូមលើកដៃសំពះបួងសួងដល់គុណព្រះរតនត្រ័យ និងវត្ថុស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងលោក ជួយបីបាច់ថែរក្សាដល់លោកអ្នកមានគុណខាងលើឱ្យជួបតែសេចក្ដីសុខគ្រប់ប្រការកុំបីអាក់ខានឡើយ។

សូមគោរពជូនពរដល់គុណូបការជនទាំងអស់ សូមជួបប្រទះនូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការ ដ៏មហាប្រសើរ គឺ៖ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អំណះអំណាង

នាងខ្ញុំឈ្មោះ **ម្លួច ម៉ាឡៃន** សូមធានាអះអាង និងទទួលខុសត្រូវលើខ្លឹមសារនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះថា របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺជាស្នាដៃស្រាវជ្រាវផ្ទាល់របស់នាងខ្ញុំ ដោយគ្មានពាក់ព័ន្ធជាមួយសារណាឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកផ្សេងឡើយ។ ចំពោះទិន្នន័យលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវដែលមានក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺថ្មីហើយក៏មិនទាន់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់នៅក្នុងសារណាឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់គេឡើយ។

ថ្ងៃ..................ខែ................ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស. ២៥៦៧

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី..........ខែ............ឆ្នាំ២០....

ហត្ថលេខា

ម្លួច ម៉ាឡៃន

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រទេសដែលមានសេដ្ឋកិច្ចរឿនលឿនការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុឌីជីថលបានបង្ហាញថាប្រទេសដែលមានប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុអភិវឌ្ឍន៍លូតលាស់ក្នុងអត្រាលឿនជាងមុន ដោយមានការបែងចែកយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ការប្រុងប្រយ័ត្ននៃហិរញ្ញវត្ថុ ដែលរក្សាបាននូវការគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៅក្នុងបរិយាកាសសេដ្ឋកិច្ចទាំងអស់។

ពេលបច្ចុប្បន្ននេះ និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម (ACAR) បានប្រកាសឱ្យអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញទាំងអស់អនុវត្តស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមួយដែលមានឈ្មោះថា ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ (CFRS For NFPEs) ក្នុងគោលបំណងដើម្បីជួយសម្រួលដល់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញដែលមានកាតព្វកិច្ចអនុវត្តស្តង់ដារនេះ ក្នុងការរៀបចំស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន តាមរយៈការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវគុណភាពនិងសង្គតិភាពនៃព័ត៌មានដែលបានលាតត្រដាងក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងជួយសម្រួលដល់ការប្រៀបធៀបពីអង្គភាពមួយទៅអង្គភាពមួយ និងការប្រៀបធៀបពីការិយបរិច្ឆេទមួយទៅការិយបរិច្ឆេទមួយទៀត។

ចំពោះរបាយការណ៍សំខាន់ៗនៃការស្រាវជ្រាវ នាងខ្ញុំបានធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យមួយចំនួនដែលទាក់ទងជាមួយនិងអង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា ដែលបង្ហាញអំពីប្រតិបត្តិការ ទស្សនៈវិស័យ បេសកកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ២០២២ របស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាផ្ទាល់។ ការសិក្សាពីដំណើរការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ការរៀបចំផែនការនឹងនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្ម និងការប្រមូលឯកសារដែលមានស្រាប់ចំពោះការរៀបចំនិងការបង្ហាញទិដ្ឋភាពពិតប្រាកដ និងត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដោយស្របតាមវិធីសាស្ត្រ Financial Accounting និងការធ្វើសវនកម្មអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា សម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ សំដៅការទទួលបានព័ត៌មាន ការវិភាគ និងការសន្និដ្ឋាន ក្នុងអំឡុងពេលត្រួតពិនិត្យ ឬអធិការកិច្ច សម្រាប់គាំទ្រដល់លទ្ធផលរកឃើញ និងការផ្តល់អនុសាសន៍នានា។

ឆ្លងកាត់រយៈពេលនៃការស្រាវជ្រាវ ដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជារួចមក នាងខ្ញុំអាចសរុបសង្ខេបបានថា អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាបានអនុវត្តល្អបំផុតពីគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រងការិយាល័យ ការគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌ ការគ្រប់គ្រងយានយន្ត និងលទ្ធកម្ម ស្របទៅតាមគោលនយោបាយពីអង្គការមេ និងការផ្តល់ទំនុកចិត្តខ្ពស់សម្រាប់ម្ចាស់ជំនួយ ក៏ដូចជាច្បាប់នានារបស់នាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម។

ដំណោះស្រាយមួយចំនួនក្រោយពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវជាក់ស្តែងលើប្រធានបទមានដូចជា៖ រាល់ការធ្វើរបាយការណ៍ត្រូវតែស្របតាមស្តង់ដាដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបានកំណត់។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវតែឆ្លងកាត់ការធ្វើសវនកម្មមុននឹងបោះផ្សាយចេញ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍។

មាតិកា

ទំព័រ

អារម្ភកថា i

សេចក្ដីថ្លែងអំណរគុណ ii

អំណះអំណាង iii

សេចក្ដីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ iv

ជំពូកទី១: សេចក្ដីផ្ដើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១

១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ២

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ២

១.៤ ទំហំ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ ៤

១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ ៥

ជំពូកទី២: រំលឹកទ្រឹស្ដី

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្ម ៦

២.១.១ និយមន័យនៃសវនកម្ម ៦

២.១.២ ប្រវត្តិនៃសវនកម្ម ៧

២.១.៣ ប្រភេទនៃសវនកម្ម ៨

២.២ សមាសធាតុនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ១០

២.២.១ និយមន័យនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ១០

២.២.២ ប្រវត្តិនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ១៤

២.២.៣ តួនាទីនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ១៥

២.៣ ផែនការនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ១៦

២.៣.១ និយមន័យនៃផែនការ ១៦

២.៣.២ ប្រវត្តិនៃការរៀបចំផែនការ ១៦

២.៣.៣ វិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើផែនការ ១៧

ជំពូកទី៣: លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោក. ២២

៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោក ២២

៣.១.២ ទីតាំងនិងនិមិត្តសញ្ញារបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា ២២

៣.១.៣ បេសកកម្មរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា ២៣

៣.១.៤ គោលដៅ ២៣
៣.១.៥ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង (តួនាទី និងភារកិច្ច) ២៣
៣.១.៦ សកម្មភាពចម្បង ២៤
៣.២ សមាសធាតុនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោក ២៥
៣.២.១ របាយការណ៍ចំណូល និងចំណាយ ២៥
៣.២.២ របាយការណ៍ចំណូលដែលបានមកពីការិយាល័យកណ្តាល ២៦
៣.២.៣ របាយការណ៍ចំណាយបុគ្គលិក ២៦
៣.២.៤ របាយការណ៍ចំណាយរដ្ឋបាល ២៧
៣.២.៥ របាយការណ៍ចំណាយលើសកម្មភាពគម្រោង ២៨
៣.២.៦ របាយការណ៍ចំណាយដល់ដៃគូក្នុងស្រុកអនុវត្តសកម្មភាព ២៨
៣.៣ ផែនការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោក ២៩
៣.៣.១ ផែនការនៃការធ្វើសវនកម្ម ២៩
៣.៣.២ នីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្ម ២៩

ជំពូកទី៤: ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង ៣៣
៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ ៣៤

ជំពូកទី៥: សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៣៥
៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍ ៣៥

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១
សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

កម្ពុជាបានបោះជំហានរីកចម្រើនគួរឱ្យកត់សម្គាល់ ក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មានឆ្នាំចុងក្រោយនេះ និងបានរៀបចំខ្លួនរួចជាស្រេចដើម្បីចូលរួមក្នុងសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចក្នុងតំបន់អាស៊ីអាគ្នេយ៍ និងបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួននៅក្នុងឆាកអន្តរជាតិ។ កម្ពុជាបានបើកទំព័រប្រវត្តិសាស្ត្ររបស់ខ្លួន ដោយកប់ចោលយ៉ាងជ្រៅនូវយុគដ៏ខ្មៅងងឹត និងសោកនាដកម្មដ៏សែនឈឺចាប់ពីអតីតកាល និងបានបោះជំហានឆ្ពោះនៅលើវិថីមួយប្រកបដោយក្តីសង្ឃឹម។ សមិទ្ធផលដ៏ត្រចះត្រចង់នេះ អាចសម្រេចបានតាមរយៈការប្តេជ្ញាចិត្តយ៉ាងមុតមាំ និងភាពសះស្បើយពីរបួសចាស់នៃសោកនាដកម្មប្រល័យពូជសាសន៍ ដែលបច្ចុប្បន្ននេះប្រជាជនកម្ពុជាកំពុងតែរីករាយនឹងសន្តិភាព និងស្ថិរភាពនយោបាយ។ លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យបានចាក់ឫសយ៉ាងមាំក្នុងសង្គមកម្ពុជា សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងនីតិរដ្ឋមានការរីកចម្រើនជាលំដាប់ពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃធ្វើឱ្យមានលំហូរនៃវិនិយោគទុនបរទេសជាច្រើនចូលមកបណ្តាក់ទុននៅកម្ពុជា។ ព្រមជាមួយនេះផងដែរ ដោយសារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការល្អរបស់ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ទើបមានប្រទេសមួយចំនួនបានជួយកសាងដល់ប្រទេសកម្ពុជា ដោយបានផ្តល់ជាជំនួយឥតសំណង ការផ្តល់ជាមូលនិធិតាមរយៈកម្មវិធីឬគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានាតាមរយៈអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលបរទេស អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក និងសមាគមក្នុងស្រុក។ ចំនួនអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលបរទេសមានការកើនឡើងកាន់តែច្រើន។ គិតត្រឹមដំណាច់ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០២២ ចំនួនសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុកដែលបានចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ មានចំនួនសរុប ៦,១០៩ ក្នុងនោះសមាគមមានចំនួន២,៦២៣ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុកមានចំនួន ៣,៤៨៦។ ចំនួនអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលបរទេសសរុបមានចំនួន៣៣៩ ដែលបានចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ។ ទន្ទឹមនឹងមានការកើនឡើងនេះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាសេនាធិការឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាល បានបង្កើតច្បាប់ជាបន្តបន្ទាប់សម្រាប់ការអនុវត្តន៍ចំពោះអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។ និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្មកម្ពុជា(សរសេរកាត់ថា**ន.គ.ស**) បានចេញសេចក្តីណែនាំជាបន្តបន្ទាប់ដើម្បីលើកកម្ពស់តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងភាពអាចទុកចិត្តបាននៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។ ដោយផ្អែកលើសេចក្តីណែនាំរបស់និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម ដោយតម្រូវឱ្យអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញត្រូវកាន់បញ្ជីគណនេយ្យនិងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ស្របតាមស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ដែលហៅកាត់ថា CFRS for NFPE។ ស្តង់ដានេះអនុវត្តចំពោះតែអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញទាំងអស់ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនិងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ដោយសារមើលឃើញភាពសំខាន់នៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្ទៃក្នុង ដែលបានដើរតួនាទីមួយដ៏សំខាន់ក្នុងការពង្រឹង និងកសាងកេរ្តិ៍ឈ្មោះឱ្យអង្គភាព ហើយទន្ទឹមនឹងការមានចំណាប់អារម្មណ៍លើចំណេះដឹងផ្នែកនេះឱ្យកាន់តែច្បាស់លាស់ថែមទៀតនោះ ទើបនាងខ្ញុំសំរេចចិត្តចុះធ្វើ

ការស្រាវជ្រាវ និងសិក្សាលើការងារជាក់ស្តែងនៅក្នុងអង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា ដើម្បីបន្ថែមលើចំណេះដឹងដែលបានសិក្សាកន្លងមក។

១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

យើងដឹងហើយថាការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុគឺដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់សម្រាប់ស្ថាប័នរដ្ឋ ក្រុមហ៊ុននីមួយៗ អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធជាក់លាក់រួមមាន៖ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល (Board of Director) គណៈគ្រប់គ្រង(Management) ហើយនិងបុគ្គលិក(Staff) ដ៏ទៃទៀត។ អ្នកទាំងអស់នេះរួមដៃគ្នា ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យអង្គភាពអាចដំណើរការបានដោយផ្តល់នូវការអះអាងដ៏សមហេតុផល។ ដូចនេះការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺត្រូវទាមទារឱ្យមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់ទៅលើប្រព័ន្ធគណនេយ្យ និងប្រព័ន្ធសវនកម្ម ដើម្បីយកមកធ្វើផែនការសវនកម្ម និងអភិវឌ្ឍន៍វិធីសាស្រ្តសវនកម្មឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងដាក់ចេញនូវនីតិវិធីសវនកម្ម ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមានការជឿជាក់ថា ហានិភ័យទាំងនោះត្រូវបានកាត់បន្ថយឱ្យនៅក្នុងកម្រិតទាបបំផុត ដែលយើងអាចគ្រប់គ្រង និងទទួលយកបាន។

ដូចដែលបានរៀបរាប់ នៅក្នុងចំណុចលំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវខាងលើពាក់ព័ន្ធនឹងតម្លាភាព គណនេយ្យភាព ការឆ្លើយតបទៅតាមតម្រូវការរបស់និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និងភាពអាចជឿទុកចិត្តបានក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិដែលជាជំនួយឥតសំណងសម្រាប់កម្មវិធីឬគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានា ដែលបានជួយក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសកម្ពុជាតាមរយៈអង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា ដូច្នេះហើយទើបនាងខ្ញុំនឹងលើកឡើងនូវប្រធានបទ ***"ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាសម្រាប់ឆ្នាំ ២០២២"*** ដើម្បីបង្ហាញអំពីដំណើរការ និងនីតិវិធីមួយចំនួនដែលអង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា បានអនុវត្តក្នុងការធានាតម្លាភាព គណនេយ្យភាព ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និងភាពអាចទុកចិត្តបានក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិជំនួយ។ ប្រធានបទនៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះនឹងធ្វើការសិក្សាដោយឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរចំនួន២សំខាន់ដូចខាងក្រោមនេះ៖

១. តើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២មានសមាសធាតុប៉ុន្មានយ៉ាង? អ្វីខ្លះ?

២. តើផែនការ និងនិតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ មានលក្ខណៈដូចម្តេច?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណង នៃការធ្វើកម្មសិក្សាស្រាវជ្រាវនូវប្រធានខាងលើនេះ គឺសំដៅធ្វើយ៉ាងណាស្វែងយល់បន្ថែមនូវការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងចំបងៗ ដើម្បីបំពេញចំណេះដឹងទៅលើអ្វីដែលនាងខ្ញុំបានសិក្សាទ្រឹស្តីអស់រយៈកាលពីរឆ្នាំកន្លងមក។ លទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ក៏អាចចូលរួមចំណែកជាវិភាគទានក្នុងការកែលម្អ និងពង្រឹងដល់ស្ថាប័ននេះផងដែរ។ ម្យ៉ាងដោយផ្អែកតាមតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង ក៏ដូចជាសវនករផ្ទៃក្រៅ គឺជាការរួមចំណែកដោះស្រាយ និងការទប់ស្កាត់នូវហានិភ័យផ្សេងៗ ដែលអាចកើតមានឡើងចំពោះអង្គភាពនាពេលអនាគត ហើយអាចធានាបាននូវកំណែទម្រង់នៃការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ឱ្យមាន

ដំណើរការទៅយ៉ាងរលូន និងពេញលេញ។ ខ្លឹមសារសំខាន់ៗនៅក្នុងប្រធានបទ "ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២" រួមមានដូចខាងក្រោមនេះ៖

- ស្ថានភាពទូទៅរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា
- ផែនការ ដំណើរការនិងនិតិវិធីផ្សេងៗនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា
- ចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា
- សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

១.៤ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

១.៤.១ ដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ដោយសារការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ មានរយៈពេលកំណត់ ហើយឯកសារមួយចំនួនរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាជាសារសំងាត់ដូច្នេះជាហេតុធ្វើឱ្យនាងខ្ញុំមានការលំបាកខ្លះៗក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់និងពេញលេញ។ ហេតុនេះនាងខ្ញុំមិនបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅគ្រប់ចំណុចនិងគ្រប់បញ្ហាទេ គឺធ្វើតែលើការអនុវត្តន៍ការងារជាក់ស្តែងរបស់គណនេយ្យករ ហើយយកតែចំណុចមួយចំនួននៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គការ និងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២មកសិក្សាតែប៉ុណ្ណោះ។ ការចុះធ្វើការស្រាវជ្រាវនេះ គឺធ្វើនៅទីស្នាក់ការកណ្តាលរបស់អង្គការ ស្ថិតនៅផ្ទះលេខ ៦ ផ្លូវ ៣៨៨ សង្កាត់ទួលស្វាយព្រៃ១ ខណ្ឌបឹងកេងកង រាជធានីភ្នំពេញ។

១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺផ្តោតតែទៅលើប្រធានបទនិងការអនុវត្តន៍ការងារការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ ចំពោះបញ្ហាផ្សេងៗដែលមិនទាក់ទងនឹងប្រធានបទ នាងខ្ញុំមិនបានលើកយកមកសរសេរលម្អិតនោះទេ។ ហើយអ្វីដែលបានសរសេរក្នុងរបាយការណ៍នេះ ទិន្នន័យដែលប្រមូលបានពីអង្គភាពខាងលើផ្តល់ឱ្យតាមរយៈការស្រាវជ្រាវ។ ក្នុងនោះផងដែរខ្ញុំសង្ឃឹមថាក្រោយការបញ្ចប់របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ នាងខ្ញុំទទួលបានចំណេះដឹងថ្មីៗបន្ថែមតាមរយៈការសរសេររបាយការណ៍នេះ ដែលមានការផ្សារភ្ជាប់ទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តន៍ ប្រកបដោយបទពិសោធន៍។

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវ គឺជាការសង្កេតទៅលើប្រភពដើម និងភាពគ្មានលម្អៀងដោយការខិតខំព្យាយាមដើម្បីបង្កើនចំណេះដឹង និងភាពអាចយល់បានក្នុងការបន្ថែមលើភាពពិតជាក់ស្តែងនិងគោលការណ៍ដែលមានស្រាប់ ។ ការស្រាវជ្រាវ បង្កើតឱ្យមានគំនិតថ្មីនិងជាការជ្រាបចូលនូវចំណេះដឹងថ្មីៗដែលបានបង្កើតទស្សនៈវិស័យដ៏វែងឆ្ងាយនិងការអភិវឌ្ឍនូវអ្វីដែលថ្មីៗ។ វាជួយឱ្យយើងមានអនុភាពខ្ពស់ក្នុងការបង្កើតនូវលទ្ធផលដែលមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ និងមានភាពទាក់ទាញក្នុងការបង្កើនចំណេះដឹង។ លទ្ធផលក្នុងការស្រាវជ្រាវ អាចឆ្លុះបញ្ចាំងទៅនឹងទ្រឹស្តី និងសម្មិតកម្មដែលមាន ហើយវាអាចផ្តល់នូវគុណប្រយោជន៍ក្នុងការវិភាគនូវព្រឹត្តិការណ៍ និងបាតុភូតផ្សេងៗ។ ការស្រាវជ្រាវអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់ជាទិន្នន័យពិតផ្ទាល់ខ្លួន ហើយវាជាការបញ្ជាក់នូវសំណួរដែលមាន និងការត្រៀមនូវចម្លើយរួចជាស្រេច។ រាល់ទិន្នន័យត្រូវបានប្រមូលតាមរយៈបទពិសោធន៍ ការស្ទង់មតិ ឬទ្រឹស្តីដទៃទៀត។

ដូចនេះ ការស្រាវជ្រាវគឺជាការសិក្សាដែលប្រកបដោយការយកចិត្តទុកដាក់មានប្រព័ន្ធច្បាស់លាស់ អត់ធ្មត់ និងការស៊ើបអង្កេត។ ទាំងនេះធ្វើឡើងដើម្បីបង្កើតគោលការណ៍ឈានទៅរកការពិតជាក់ស្តែង ចំណែកការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់នាង គឺខ្ញុំផ្តោតយ៉ាងសំខាន់ទៅលើការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២។ រាល់ការធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលអាចជឿទុកចិត្តបាននោះលុះត្រាតែឆ្លងកាត់ការធ្វើសវនកម្ម។

-វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យៈ ការប្រមូលទិន្នន័យជាដំណើរការមួយក្នុងការទទួលបានព័ត៌មាន ដែលមានការពាក់ព័ន្ធហើយត្រូវបានរៀបចំចងក្រង និងប្រមូលផ្តុំសម្រាប់ធ្វើការវិភាគ។ ទិន្នន័យដែលប្រមូលបានជាខ្លឹមសារដែលមានសារៈសំខាន់ក្នុងការស្រាវជ្រាវ ដោយសារតែទិន្នន័យដែលប្រមូលបានជាខ្លឹមសារគ្រឹះដ៏រឹងមាំក្នុងការវិភាគ និងវាយតម្លៃ។

- ទិន្នន័យទី១ ៖ បានមកពីការចុះអនុវត្តការងារជាក់ស្តែងនៅក្នុងអង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា ក្នុងនោះមានការសាកសួរ ការសំភាសន៍ ការសង្កេតជាដើម
- ទិន្នន័យទី២ ៖ បានមកពីការសិក្សាទ្រឹស្តីនៅសាលា ការណែនាំរបស់សាស្ត្រចារ្យដឹកនាំ ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច(អ៊ីនធឺណិត)បណ្ណាល័យវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា (ការអានរបាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សារបស់បងប្អូននិស្សិតជំនាន់មុនៗ)

- វិធីសាស្ត្រវិភាគទិន្នន័យៈ ទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន ត្រូវធ្វើការវិភាគទៅលើដំណើរការនៃការអនុវត្តន៍ទៅលើច្បាប់ គោលនយោបាយ និងការគ្រប់គ្រងរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា ហើយធ្វើការសន្និដ្ឋានលើអ្វីដែលបានរកឃើញ និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍ក្នុងន័យកែលម្អ និងស្ថាបនាដល់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា។

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទ គឺរំពឹងទុកថានឹងមានអ្នកទទួលផលពីរផ្នែកគឺនាងខ្ញុំ និងអង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា ។

➢សារៈប្រយោជន៍សម្រាប់នាងខ្ញុំផ្ទាល់

- ទទួលបាននូវចំណេះដឹងបន្ថែម អំពីស្ថានភាពទូទៅនៃអង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា
- យល់ដឹងកាន់តែច្រើនថែមទៀត អំពីដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ បន្ថែមលើទ្រឹស្តីដែលបានសិក្សាកន្លងមក។
- ទទួលបានបទពិសោធន៍ខ្លះៗ អំពីការងារសវនកម្ម
- ធ្វើឱ្យនាងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងបន្ថែមអំពីការស្រាវជ្រាវ ការចងក្រង ដើម្បីបានជារបាយ ការណ៍ដ៏មានសារៈសំខាន់នេះ។
- ទុកជាឯកសារ សម្រាប់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗទៀត។

➢សារៈប្រយោជន៍ដល់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា

- យល់ដឹងពីចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ និងទទួលបាននូវអនុសាសន៍ល្អនានា នៅពេលនាងខ្ញុំបញ្ចប់ការស្រាវជ្រាវ។

- ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការ ដែលក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម កំពុងតែអនុវត្ត
- មិនទទួលរងការពិន័យអន្តរការណ៍ណាមួយចំពោះការមិនអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនានា ពីនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម
- មានការពង្រឹងបន្ថែមលើការកាន់បញ្ជីគណនេយ្យ និងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានត្រឹមត្រូវស្របតាមស្តង់ដា CFRS for NFPE
- អាចទទួលបានការផ្សព្វផ្សាយជាប្រយោល ទៅកាន់សាធារណៈជន តាមរយៈការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិត។

១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវសរសេររបាយការណ៍នេះ បានបែងចែកជា៥ជំពូកដូចខាងក្រោម៖

ជំពូកទី១៖ សេចក្តីផ្តើមៈ នៅក្នុងជំពូកនេះបាននិយាយអំពី លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី២៖ រំលឹកទ្រឹស្តីៈ ជំពូកនេះបាននិយាយអំពីនិយមន័យសវនកម្ម ប្រវត្តិនៃការធ្វើសវនកម្ម ប្រភេទសវនកម្ម សមាសជាតុនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ផែនការ នីតិវិធីនិងទ្រឹស្តីសំខាន់ៗផ្សេងទៀតដែលជាប់ទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទនៃការធ្វើសវនកម្មលើបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៣៖ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវៈ និយាយអំពីដំណើរការងារជាក់ស្តែងដែលបានមកពីការចុះធ្វើការងារផ្ទាល់ជាមួយនឹងអង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា ដែលរួមមានអំពីប្រវត្តិត្រួសៗនៃអង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា ទស្សនៈវិស័យនិងបេសកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធ និងដើម្បីស្វែងយល់ពីគោលនយោបាយ និតិវិធី និងផែនការសកម្មភាព ក៏ដូចជាការស្វែងយល់ទៅលើផែនការថវិការបស់អង្គការ។ ជាងនេះទៅទៀត នាងខ្ញុំបានធ្វើការឆែកពិនិត្យទៅលើឯកសារគណនេយ្យមួយចំនួនដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថា តើការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយផ្សេងៗរបស់អង្គការ មានដំណើរការបែបណា?

ជំពូកទី៤៖ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយៈ ជំពូកនេះនិយាយអំពីការវិភាគទៅលើចំណុចដែលអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែង ក្នុងគោលបំណងវិភាគឱ្យឃើញនូវចំណុចខ្លាំងនិងចំណុចខ្សោយទាំងឡាយដើម្បីធ្វើការកែលម្អឡើងវិញ។ តាមរយៈរបកគំហើញដែលបានមកពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងដោយយោងទៅតាមទ្រឹស្តីផ្សេងៗ គោលនយោបាយ និតិវិធីរបស់អង្គការ អាចឱ្យនាងខ្ញុំធ្វើការវិភាគនិងវាយតម្លៃទៅលើចំណុចខ្លាំងចំណុចខ្សោយរបស់អង្គការបាន។

ជំពូកទី៥៖ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍ៈ ជំពូកនេះគឺនិយាយអំពីការធ្វើការវិភាគ សន្និដ្ឋាន និងវាយតម្លៃទៅលើគ្រប់ចំណុចទាំងអស់ និងមានផ្តល់ជាអនុសាសន៍សម្រាប់ការកែលម្អ និងធ្វើឱ្យមានភាពប្រសើរឡើងថែមទៀត។

ជំពូកទី២
ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការ

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្ម

២.១.១ និយមន័យនៃសវនកម្ម

សវនកម្ម គឺជាការវាយតម្លៃទៅលើមនុស្ស អង្គភាព ប្រព័ន្ធដំណើរការ សហគ្រាសផលិតកម្មជាដើម។ ជាធម្មតា បរិបទនេះសំដៅលើសវនកម្មនៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ[1]។

សវនកម្ម គឺជាការវាយតម្លៃអំពីមនុស្ស ស្ថាប័ន ប្រព័ន្ធដំណើរការគម្រោង ឬក៏ផលិតផលណាមួយ។ សវនកម្ម ត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីស្រាវជ្រាវស្វែងយល់អំពីសុពលភាព និងគុណភាពដែលអាចជឿទុកចិត្តបាននៃព័ត៌មាន និងផ្តល់នូវការប៉ាន់ប្រមាណអំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង[2]។

សវនកម្ម គឺត្រូវបានធ្វើឡើងដោយពឹងផ្អែកលើវិធីសាស្ត្រ ជម្រើសដោយចៃដន្យ ដូច្នេះមិនមានន័យថារបាយការណ៍សវនកម្មគឺមិនមានកំហុសនោះទេ។ ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ គោលដៅសំខាន់គឺធ្វើយ៉ាងណាកាត់បន្ថយកំហុសឆ្គងឱ្យនៅតិចតួច ដើម្បីធ្វើឱ្យព័ត៌មានដែលបានបង្ហាញអាចជឿទុកចិត្តបាន។ នៅក្នុងផ្នែកគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្ម គឺជាការវាយតម្លៃឯករាជ្យមួយទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងគោលបំណង ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវ ដែលបានកត់ត្រាលើកឡើងក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងបានបង្ហាញដោយអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ស្ថាប័ន អង្គភាពឬក្រុមហ៊ុនណាមួយ[3]។

សវនកម្ម គឺជាដំណើរការនៃការសិក្សាលម្អិត អំពីការប្រៀបធៀបតាមដាន ឆែកឆេរ និងប្រមូលភស្តុតាងដើម្បីវាយតម្លៃទៅលើរបាយការណ៍ដែលបានរៀបចំឡើងដោយគណនេយ្យករ អ្នកកត់ត្រា និងធ្វើរបាយការណ៍តាមដានលើសកម្មភាពបុគ្គលិក ថាតើពួកគេបានអនុវត្តន៍ទៅតាមស្តង់ដា និងគោលការណ៍ក្រុមហ៊ុនឬ អង្គភាពហើយឬនៅ?អាចនិយាយម៉្យាងទៀតថា សវនកម្មគឺជាសកម្មភាពផ្ទៀងផ្ទាត់នៅនឹងកន្លែងដូចជាការត្រួតពិនិត្យ ឬការពិនិត្យដំណើរការ ឬប្រព័ន្ធគុណភាពដើម្បីធានានូវការអនុលោមទៅតាមតម្រូវការ[4]។

សវនកម្ម គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រ សិក្សាលម្អិតពីរបៀបឆែកឆេរ ប្រមូលភស្តុតាង ដើម្បីវាយតម្លៃទៅលើរបាយការណ៍ដែលរៀបចំឡើងដោយគណនេយ្យករ(Accountant) អ្នកកត់ត្រា (Bookkeeper) អ្នកធ្វើរបាយការណ៍ (Preparer) ថាតើស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យ ឬមិនស្របតាម រួចបញ្ចេញយោបល់ប្រាប់ទៅអ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅតាមរយៈរបាយការណ៍ ៤ យ៉ាង ដូចខាងក្រោម៖

១. Unqualified opinion: ពិតជាស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យប្រាកដមែន ។

២. Qualified opinion: ពិតជាស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យមែន ប៉ុន្តែលើកលែងគណនីមួយចំនួន ។

៣. Disclaimer opinion: មិនហ៊ានថាស្រប ឬមិនស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យទេ ។

៤. Adverse opinion: មិនស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យទាំងស្រុង[5]

---

1 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៦ របស់និស្សិតឈ្មោះ ខឿន កន, លី ដែន និងនិស្សិតឈ្មោះ ដន ចាន់នី

2 ដូចលេខ ១

3 ដូចលេខ ១

4 ដូចលេខ ១

5 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៥-៦ របស់និស្សិតឈ្មោះ ចែម សុខា, ឆាំ ឆដា, ញឹប គន្ធា និងនិស្សិតឈ្មោះ ធន សោភាន់

ដូច្នេះ និយមន័យសវនកម្មត្រូវបានកំណត់ថាគឺជាដំណើរការនៃការតាមដាន ការឆែកឆេរប្រមូល ភស្តុតាងសវនកម្មទៅលើការអះអាងអំពីព្រឹត្តិការណ៍ និងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចដើម្បីបញ្ជាក់នូវកម្រិតឆ្លើយតប រវាងការអះអាងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបង្កើតឡើង ហើយចុងក្រោយផ្សព្វផ្សាយនូវលទ្ធផលនេះទៅអ្នកប្រើប្រាស់ដែលពាក់ព័ន្ធ។ សវនកម្ម គឺជាដំណើរការសិក្សាលំអិត អំពីរបៀបតាមដានឆែកឆេរនិងប្រមូលភស្តុតាងដើម្បីវាយតម្លៃទៅលើរបាយការណ៍ ដែលបានរៀបចំឡើងដោយគណនេយ្យករ អ្នកកត់ត្រា និងធ្វើរបាយការណ៍ ថាតើពួកគេបានអនុវត្តទៅតាមស្តង់ដា និងគោលការណ៍ជាក់លាក់របស់ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនដែរឬទេ? សវនកម្ម គឺជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការស្វែងរកកំហុសរបស់អ្នកប្រតិបត្តិ។

២.១.២ ប្រវត្តិនៃសវនកម្ម

សវនកម្ម ត្រូវបានមកពីពាក្យឡាតាំង AUDITING មានន័យថាដើម្បីស្តាប់ពីព្រោះនៅសម័យបុរាណសវនករបានស្តាប់របាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់របស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវចំពោះម្ចាស់ ឬអ្នកដែលមានអំណាច ហើយបានបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍។ ប៉ុន្មានឆ្នាំចុងក្រោយនេះសវនករបានវិវត្តន៍ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់កំណត់ត្រាដែលបានសរសេរ។ ការអនុវត្តន៍សវនករមុនៗ ទោះបីមិនសូវមានឯកសារច្បាស់លាស់អំពីសវនកម្មក៏ដោយ សវនកម្មត្រូវបានគេរកឃើញថាមាននៅក្នុងវប្បធម៌ចិន អេហ្ស៊ីបបុរាណ និងក្រិច ក្នុងទម្រង់នៃសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យបុរាណ។ សកម្មភាពត្រួតពិនិត្យ ដែលត្រូវបានរកឃើញនៅក្នុងប្រទេសក្រិចបុរាណហាក់ដូចជាប្រហាក់ប្រហែលទៅនិងសវនកម្មបច្ចុប្បន្ន។ នៅក្នុងឆ្នាំ១៤៩៤ (Luca Pacioli) បានបោះពុម្ពសៀវភៅស្តីពីប្រព័ន្ធគណនេយ្យទ្វេដងនៃគណនេយ្យដែលប្រើប្រាស់ដោយពាណិជ្ជករនៅទីក្រុង Venice ប្រទេសអ៊ីតាលី។ នេះជាសៀវភៅដំបូងស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្មទំនើបបានចាប់ផ្តើមនៅក្នុងឆ្នាំ ១៨៤៤ នៅពេលដែលរដ្ឋមន្ត្រីសភាអង់គ្លេស បានអនុម័តច្បាប់រួមគ្នារបស់ក្រុមហ៊ុនភាគហ៊ុន សម្រាប់សកម្មភាពដំបូងដែលនាយកបានតម្រូវឱ្យរាយការណ៍ទៅម្ចាស់ភាគហ៊ុនតាមរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានធ្វើរបាយការណ៍តុល្យការ។ នៅក្នុងទសវត្សឆ្នាំ ១៨៤៤ សវនករមិនចាំបាច់ជាគណនេយ្យករ ឬសវនករឯករាជ្យទេ ប៉ុន្តែនៅក្នុងឆ្នាំ ១៩០០ ច្បាប់ក្រុមហ៊ុនថ្មីៗត្រូវបានអនុម័តដែលតម្រូវឱ្យសវនករឯករាជ្យ។

សមាគមន៍គណនេយ្យករសាធារណៈដំបូងបង្អស់ គឺសមាគមន៍គណនេយ្យករនៅ អេឌីនបឺក ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងឆ្នាំ១៨៥៤។ សមាគមន៍គណនេយ្យករសាធារណៈអាមេរិចកាំងត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងឆ្នាំ១៨៨៧ ដែលក្រោយមកក្លាយទៅជាវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករសាធារណៈ (AICPA) American Institute of Certified Public Accountants រហូតមកដល់ឆ្នាំ ១៩៣០ សវនកម្មត្រូវបានតម្រង់ទិសប្រតិបត្តិការនោះគឺវាផ្តោតលើនីតិវិធីដែលបានអនុវត្តន៍ដើម្បីដំណើរប្រតិបត្តការនីតិវិធីទាំងនេះភាគច្រើនពឹងផ្អែកលើភស្តុតាងផ្ទៃក្នុងការអនុវត្តន៍របស់សហរដ្ឋអាមេរិចបានវិវត្តន៍តាំងពីសតវត្សរ៍ទី១៩ ឆ្លោះដំណើរការនៃការប្រមូលភស្តុតាងដែលទាក់ទងនិងបំណុលឬអ្វីដែលមានការយល់ច្រឡំយ៉ាងទូលំទូលាយដែលបានរួមចំណែកដល់ការដួលរលំនៃផ្សារភាគហ៊ុននៅឆ្នាំ ១៩២៩ ។ សកម្មភាពមូលបត្ររបស់សហរដ្ឋអាមេរិចនៅក្នុងឆ្នាំ ១៩៣៣ ដល់១៩៣៤ បានបង្កើតគណៈកម្មាធិការមូលបត្រ (SEC) ដែលគ្រប់គ្រងលើការដោះដូរភាគហ៊ុនធំៗ នៅសហរដ្ឋអាមេរិច។ ច្បាប់ទាំងនេះមានឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងទៅលើការធ្វើសវនកម្មជុំវិញពិភពលោក។ ក្រុមហ៊ុនដែលមានបំណងធ្វើពាណិជ្ជកម្មភាគហ៊ុននៅញូវយ៉ក ឬផ្សារភាគហ៊ុន អាមេរិចត្រូវបានតម្រូវឱ្យចេញរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណូល ក៏

ដូចជាតារាងតុល្យការ។ ដូចគ្នានេះផងដែរដោយសារបញ្ហាមុនៗជាមួយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមិនត្រឹមត្រូវនៃទសវត្សរ៍ឆ្នាំ ១៩២០ ការសង្កត់ធ្ងន់បានប្តូរទៅជាភាពយុត្តិធម៌នៃការបង្ហាញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងតួនាទីរបស់សវនករ គឺដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃការបង្ហាញ។ ឆ្នាំ ១៩៦០ ដល់ឆ្នាំ១៩៩០ ភារកិច្ចរបស់សវនករក្នុងចំណោមអ្នកផ្សេងៗទៀតគឺត្រូវបានធានាថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានភាពត្រឹមត្រូវ។ តួនាទីរបស់សវនករដែលទាក់ទងទៅនឹង ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាទូទៅនៅតែដ៏ដែលដូចកាលពីមុន។ នៅក្នុងទសវត្សរ៍ឆ្នាំ ១៩៧០ ការផ្លាស់ប្តូរវិធីសាស្រ្តសវនកម្មត្រូវបានគេសង្កេតឃើញថាពីការផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រតិបត្តិការនៅក្នុងសៀវភៅ"ទៅលើការពឹងផ្អែកលើប្រព័ន្ធព័ត៌មាន IT" ការផ្លាស់ប្តូរបែបនេះ គឺដោយសារការកើតឡើងនូវចំនួនប្រតិបត្តិការដែលបណ្តាលមកពីការបន្តកើនឡើងទំហំ និងភាពស្មុគស្មាញរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលវាទំនងសម្រាប់សវនករដើរតួរក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រតិបត្តិការ។ ជាលទ្ធផល សវនករនៅក្នុងរយៈពេលនេះបានដាក់ការពឹងផ្អែកខ្ពស់ទៅលើការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុននៅក្នុងនីតិវិធីសវនកម្មរបស់គេ។ និងនៅពេលដែលការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនមានប្រសិទ្ធភាព សវនករកាត់បន្ថយកម្រិតនៃការធ្វើតេស្តលម្អិត(Type of Test) ទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ នៅដើមទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៩៨០មានការកែទម្រង់មួយនៅក្នុងវិធីសាស្រ្តរបស់សវនករដែលការវាយតម្លៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានគេរកឃើញថាជាដំណើរការដែលមានតម្លៃថ្លៃ ដូច្នេះផ្នែកនេះគឺជាការអភិវឌ្ឍន៍កំឡុងពេលពាក់កណ្តាលទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៩៨០ ទៅលើការធ្វើសវនកម្មដោយផ្អែកលើហានិភ័យ។ ការធ្វើសវនកម្មផ្អែកលើហានិភ័យ គឺជាវិធីសាស្រ្តសវនកម្មដែលសវនករនឹងផ្តោតទៅផ្នែកឬតំបន់ទាំងនោះដែលទំនងជាមានកំហុស។ នៅដើមទសវត្សរ៍ឆ្នាំ២០០០ មានរឿងអាស្រូវគណនេយ្យផ្សេងៗដូចជា WorldCom, Tyco ជាដើម។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងច្បាប់ Enron រដូវការស្លឹកឈើជ្រុះ Sarbanes-Oxley ក្នុងឆ្នាំ២០០២ ត្រូវបានអនុម័ត ដែលនាំមកនូវបទប្បញ្ញត្តិគណនេយ្យជាច្រើនសម្រាប់គ្រប់គ្រងសវនករ។ ទោះបីគោលការណ៍នីតិវិធី និងការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗត្រូវបានធ្វើឡើងហើយចុះការអនុវត្តន៍លើការធ្វើសវនកម្មដែលជាលទ្ធផលនៃការកែទម្រង់យ៉ាងទូលំទូលាយនៅក្នុងប្រទេសផ្សេងៗផងដែរ[6]។

២.១.៣ ប្រភេទនៃសវនកម្ម

ក សវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Audit)

សវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Audit): គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្រ្តសិក្សាលម្អិតពីរបៀបតាមដានឆែកឆេរ ប្រមូលភស្តុតាង រួចវាយតម្លៃថា តើអ្នកគ្រប់គ្រង់បានអនុវត្តតាមគោលនយោបាយនិងនិតិវិធីផ្ទៃក្នុងដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅទាំងបីយ៉ាង ដូចដែលក្រុមអនុម័តជាមុនហើយឬនៅ? រួចចេញរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងចាត់វិធានការ (Taking in action)[7]។

សវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Audit) គឺជាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ស្ថិតនៅក្រោមអង្គភាពឬសហគ្រាស។ មុខងារសំខាន់គឺធ្វើសវនកម្មលើប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា។ ប៉ុន្តែពេលខ្លះធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែរ[8]។

---

6 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៤-៨,របស់និស្សិតឈ្មោះ សេង ស៊ូណា

7 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៨ របស់និស្សិតឈ្មោះ ឆាន អ៊ីឈុន, ខុម វិច្ឆិកា, ចន ធារី និងនិស្សិតឈ្មោះ ឈិត ដានីត

8 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៦ របស់និស្សិតឈ្មោះ ម៉ន នរភា

ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង៖ គឺដើម្បីវាយតម្លៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ដំណើរការ ការអនុលោមតាមច្បាប់ និងការពារទ្រព្យសម្បត្តិ។ ដំណើរការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអាចជាឧបករណ៍ដ៏មានសារៈប្រយោជន៍សម្រាប់អាជីវកម្ម ក្នុងការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងកំណត់វិធីដែលអាចធ្វើសកម្មភាពដើម្បីកែលម្អការអនុវត្តន៍។ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានអនុវត្តន៍ដោយបុគ្គលិករបស់អង្គភាព។ ប្រសិនបើអាជីវកម្មរបស់អ្នកបានឆ្លងកាត់ការធ្វើសវនកម្មខាងក្នុង និងសវនកម្មខាងក្រៅ ក្រុមសវនកម្មខាងក្រៅ និងទាក់ទងជាមួយក្រុមសវនកម្មខាងក្នុងរបស់អ្នកពេញមួយដំណើរការសវនកម្ម។ ដូចនេះគណៈកម្មាធិការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គួរតែរៀបចំឯកសារដើម្បីចែករំលែកព័ត៌មានដែលប្រមូលបានពីនីតិវិធីសវនកម្មរបស់ពួកគេ ជាមួយសវនកម្មខាងក្រៅ។

ខ សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ (External Audit)

សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ (External Audit) គឺជាសវនកម្មឯករាជ្យមិនស្ថិតនៅក្រោមអង្គភាព ឬសគ្រាសណាឡើយ។ តួនាទីសំខាន់គឺធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប៉ុន្តែពេលខ្លះក៏ធ្វើសវនកម្មលើប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានដែរ[9]។

សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ (External Audit) គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រដែលសិក្សាលម្អិតពីរបៀបតាមដាន ឆែកឆេរ ប្រមូលភស្តុតាង រួចវាយតម្លៃថា តើអ្នកគ្រប់គ្រងបានអនុវត្តតាមគោលនយោបាយនិងនិតិវិធីផ្ទៃក្នុងដើម្បីទទួលបាននូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុគួរជាទីទុកចិត្តបាន ដូចដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអនុម័តជាមុនហើយឬនៅ? រួចចេញរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្រៅដែលមានលក្ខណៈ៤យ៉ាង ដូចខាងក្រោម៖

1. Unqualified Opinion: របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យទាំងស្រុង មិនមានបញ្ហាធំដុំនោះទេ។
2. Qualified Opinion:របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យប៉ុន្តែលើកលែងចំណុចខ្លះ។
3. Disclaimer Opinion: សវនករមិនហ៊ានបញ្ចេញយោបល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ថាស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យឬមិនស្របនោះទេ។
4. Adverse Opinion: របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមិនស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យនោះទេ[10]

សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ៖ ដូចជាក្រុមហ៊ុន CPA (Certified Public Accountants) ឯករាជ្យធ្វើសវនកម្មខាងក្រៅ។ នៅពេលដែលសវនកម្មត្រូវបានបញ្ចប់ របាយការណ៍ត្រូវបានចែកចាយដល់ម្ចាស់ភាគហ៊ុន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅខាងក្រៅអង្គភាព។ ខណៈពេលសវនកម្មខាងក្រៅអាចមានភាពខុសប្លែកគ្នា នៅក្នុងអ្វីដែលពួកគេធ្វើសវនកម្ម (របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ការប្រើប្រាស់មូលនិធិសហព័ន្ធ)។ អត្ថប្រយោជន៍ចម្បងគឺឯករាជ្យភាព និងវត្ថុបំណងរបស់ក្រុមសវនកម្ម។ នេះជាការផ្តល់ឱ្យម្ចាស់ក្រុមហ៊ុន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធខាងក្រៅ មានទំនប់ចិត្តបន្ថែមទៀតនៅក្នុងដំណើរការសវនកម្ម និងរបាយការណ៍សង្គតិភាព។

គ. សវនកម្មរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (Audit of Financial Statements)

សវនកម្មរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពាក់ព័ន្ធសវនករឯករាជ្យដែលនឹងរាយការណ៍ថាតើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនមួយស្របទៅនឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានអនុវត្តន៍បានដែរឬទេ?[11]។

---

៩ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៦ របស់និស្សិតឈ្មោះ ម៉ន នរភា

10 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៨ របស់និស្សិតឈ្មោះ ឆាន អ៊ីឈុន, ខុម វិច្ឆិកា, ចន ធារី និងនិស្សិតឈ្មោះ ឈិត ដានីត

11 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៤-៨ របស់និស្សិតឈ្មោះ សេង ស៊ូណា

សវនករត្រូវបំពេញភារៈកិច្ចដូចជា៖

- កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងវាយតម្លៃហានិភ័យនៃការបញ្ចេញព័ត៌មានមិនពិត ទោះជាការក្លែងបន្លំ ឬកំហុសក៏ដោយ។
- ទទួលបានភស្តុតាងសវនកម្មគ្រប់គ្រាន់ ថាតើមានសេចក្តីថ្លែងការណ៍ខុសជាសារវន្តបង្កើតមតិលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬកំណត់មតិថាមិនអាចកំណត់បាន។

ឧទាហរណ៍ៈ ប្រសិនបើអាជីវកម្មខ្នាតតូចមានប្រាក់កម្ចី ឬខ្សែឥណទានជាមួយធនាគារ ធនាគារអាចតម្រូវឱ្យអាជីវកម្មនេះធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ឃ. សវនកម្មប្រតិបត្តិការ (Operational Audit)

សវនកម្មប្រតិបត្តិការ គឺពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អង្គភាពទាក់ទងនឹងគោលបំណងដ៏ជាក់លាក់។ សវនករនិងវិភាគដំណើរការ នីតិវិធីនិងប្រព័ន្ធ។ ធ្វើការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការ ប្រសិទ្ធភាព និងផលិតភាព[12]។

អត្ថប្រយោជន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការរួមមានការស្វែងរកឱកាសសម្រាប់ការកែលម្អនិងបង្កើតអនុសាសន៍ ក្រុមហ៊ុនជាច្រើនធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការផ្ទៃក្នុង ហើយអង្គភាពអាចទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ពីការធ្វើជាមួយ CPA ដោយសារពួកគេមានចំណេះដឹងជំនាញការបណ្តុះបណ្តាល និងបទពិសោធន៍ក្នុងការអនុវត្តន៍សវនកម្ម។ ឧទាហរណ៍ៈ អាជីវកម្មអាចមានសវនករពិនិត្យផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់ខ្លួន។ សវនករនឹងស៊ើបអង្កេតនីតិវិធីរបស់នាយកដ្ឋាននិងរបៀបប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ហើយរបាយការណ៍ចុងក្រោយគួររួមបញ្ចូលការត្រួតពិនិត្យពេញលេញរបស់នាយកដ្ឋាន និងកំណត់ឱកាសសម្រាប់ការកែលម្អ។

២.២ សមាសធាតុនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

២.២.១ និយមន័យនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាការសិក្សាលើតម្លៃអត្រាការប្រាក់ លំហូរប្រូបិយប័ណ្ណ និងទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ។ អ្នកសិក្សាពីហិរញ្ញវត្ថុអាចយល់ពីការកំណត់តម្លៃ និងប៉ាន់ស្មានតម្លៃនៃលំហូរសាច់ប្រាក់នាពេលអនាគត។ មុខវិជ្ជាហិរញ្ញវត្ថុនេះជួយដល់អ្នកវិនិយោគនិងអ្នកគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មក្នុងការវាយតម្លៃលើសំណើរនិងការចាត់ចែងមូលធន[13]។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជារបាយណ៍មួយប្រភេទដែលរៀបចំឡើងផ្អែកទៅតាមវិធីសាស្រ្តគណនេយ្យដើម្បីបង្ហាញពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ ក្រុមហ៊ុនមួយ នៅពេលកំណត់ជាក់លាក់មួយ[14]។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជារបាយការណ៍ដែលរៀបចំឡើងដោយ ផ្អែកលើវិធីសាស្រ្តគណនេយ្យ មានន័យថាការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពឹងផ្អែកទាំងស្រុងទៅលើការកត់ត្រាទិន្នន័យរបស់គណនេយ្យ នៅក្នុងបណ្តាសៀវភៅផ្សេងៗ[15]។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឆ្លុះបញ្ចាំងពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនមួយដូចជាចំណូល ចំណាយ ទ្រព្យសកម្ម ទ្រព្យអសកម្ម លំហូរ និងសាច់ប្រាក់ចូលឬចេញ។ ដូច្នេះ យើងអាចដឹងពីចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ និងសក្តនុពលរបស់ក្រុមហ៊ុនតាមរយៈរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់វា[16]។

---

12 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៤-៨ របស់និស្សិតឈ្មោះ សេង ស៊ូណា

13 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៦ របស់និស្សិតឈ្មោះ សួស លីដា

14 https://khemsarith.wordpress.com/2016/10/05/និយមន័យរបាយការណ៍ហិរញ្ញ/ (ទស្សនាថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤)

15 https://khemsarith.wordpress.com/2016/10/05/និយមន័យរបាយការណ៍ហិរញ្ញ/ (ទស្សនាថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤)

16 https://khemsarith.wordpress.com/2016/10/05/និយមន័យរបាយការណ៍ហិរញ្ញ/ (ទស្សនាថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤)

សមាសធាតុនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ជាទូទៅបានផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលមានសារៈសំខាន់និងមានប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ទៅលើរបាយការណ៍របស់អង្គភាពមួយ។ ហើយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុក៏ជារបាយការណ៍មួយ ដែលមានសារៈប្រយោជន៍ខ្លាំងបំផុតនូវក្នុងដំណើរការនៃគណនេយ្យ ពីព្រោះរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុគឺជាមធ្យោបាយមួយនៅក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ ដើម្បីឱ្យគេកាន់តែមានចំណាប់អារម្មណ៍មកលើវា។ ក្នុងមូលដ្ឋានគណនេយ្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមួយដ៏ពេញលេញត្រូវមានរបាយការណ៍ ៤យ៉ាងដូចជា៖

១. របាយការណ៍តុល្យការ (Balance Sheet) :គឺជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលផ្តល់នូវរូបភាពពិតនៃក្រុមហ៊ុនមាន និងជំពាក់ព្រមទាំងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានវិនិយោគដោយភាគទុនិក។ តារាងតុល្យការអាចត្រូវបានប្រើជាមួយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗផ្សេងទៀតដើម្បីធ្វើការវិភាគជាមូលដ្ឋាន ឬគណនាសមាមាត្រហិរញ្ញវត្ថុ។

- ទ្រព្យសកម្ម Assets : គណនីនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានរាយបញ្ជីកំពូលទៅបាត តាមលំដាប់លំដោយនៃសាច់ប្រាក់ងាយស្រួលរបស់ពួកគេ។ ពួកគេត្រូវបានបែងចែកទៅជាទ្រព្យសកម្មបច្ចុប្បន្ន ដែលអាចបំប្លែងទៅជាសាច់ប្រាក់ក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំ ឬតិចជាងនេះ និងទ្រព្យសកម្មមិនមែនបច្ចុប្បន្ន ឬរយៈពេលវែងដែលមិនអាច។
- បំពុល Liabilities: ទំនួលខុសត្រូវគឺជាប្រាក់ដែលក្រុមហ៊ុនជំពាក់ភាគីខាងក្រៅ ចាប់ពីវិក័យបត្រដែលខ្លួនត្រូវបង់ទៅឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដល់ការប្រាក់លើមូលបត្របំណុលដែលចេញដោយម្ចាស់បំណុលជួល ថ្លៃទឹកភ្លើង និងប្រាក់ខែបុគ្គលិក។ និងបំណុលបច្ចុប្បន្នដល់ពេលកំណត់រយៈពេលមួយឆ្នាំ ហើយត្រូវបានចុះបញ្ជីតាមលំដាប់នៃការិយបរិច្ឆេទកំណត់របស់ពួកគេ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតបំណុលរយៈពេលវែងត្រូវដល់ពេលណាមួយបន្ទាប់ពីមួយឆ្នាំ។
- ភាគហ៊ុនិក Shareholder Equity : គឺជាប្រាក់ដែលកើតចេញពីម្ចាស់អាជីវកម្ម ឬម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្លួន។ វាត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ថាជាទ្រព្យសកម្មសុទ្ធ ព្រោះវាស្មើនិងទ្រព្យសកម្មសរុបរបស់ក្រុមហ៊ុនដល់បំណុលរបស់ខ្លួន ឬបំណុលដែលខ្លួនជំពាក់ចំពោះអ្នកមិនមែនម្ចាស់ភាគហ៊ុន[17]។

សារៈសំខាន់នៃតារាងតុល្យការ គឺដោយមិនគិតពីទំហំនៃក្រុមហ៊ុន ឬឧស្សាហកម្មដែលខ្លួនដំណើរការ វាមានអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើននៃតារាងតុល្យការ។ តារាងតុល្យការកំណត់ហានិភ័យនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះរាយបញ្ជីអ្វីគ្រប់យ៉ាងដែលក្រុមហ៊ុនមាន និងបំណុលទាំងអស់របស់ខ្លួន។ ក្រុមហ៊ុនមួយនិងអាចវាយតម្លៃបានយ៉ាងឆាប់រហ័ស ថាតើខ្លួនអាចខ្ចីប្រាក់ច្រើនពេក ឬថាតើទ្រព្យសម្បត្តិដែលខ្លួនមានមិនគ្រប់គ្រាន់ ឬថាតើមានសាច់ប្រាក់គ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបំពេញតម្រូវការបច្ចុប្បន្ន។

- តារាងតុល្យការកំណត់ក៏ត្រូវបានប្រើផងដែរ ដើម្បីធានាដើមទុន
- តារាងតុល្យការអាចទាក់ទាញ និងរក្សាទេពកោសល្យ។

២. របាយការណ៍លទ្ធផល (Income Statement) : ជារបាយការណ៍កត់ត្រានៃប្រាក់ចំណេញនិងខាតរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងរយៈពេលឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ។ ប្រាក់ចំណេញសុទ្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន គឺបានមកពីការកាត់ប្រាក់ចំណូល

17 www.khsearch.com/qna/17946 (ទស្សនាថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤)

សរុបពីការចំណាយទាំងអស់ដែលកើតឡើងសម្រាប់សកម្មភាពប្រតិបត្តិការ និងសកម្មភាពមិនដំណើរការ។ អ្នកវិនិយោគិន គណនេយ្យករនិងម្ចាស់អាជីវកម្មជាទៀងទាត់ពិនិត្យមើលរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណូលដើម្បីមើលថាតើពួកគេស្ថិតនៅលើផ្លូវសម្រាប់គោលដៅដែលរំពឹងទុករបស់គេដែរឬទេ។ របាយការណ៍ប្រាក់ចំណូលត្រូវបានពិនិត្យដើម្បីកំណត់ចំណុចខ្វះខាតនៃយុទ្ធសាស្ត្រជាក់លាក់មួយនិងជម្រុញវាឱ្យដើរក្នុងទិសដៅត្រឹមត្រូវ[18]។ របាយការណ៍លទ្ធផលរួមបញ្ចូលធាតុសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ផលចំណូល Revenue : គឺជាការហូរចូលនៃទ្រព្យសម្បត្តិ (ដូចជា សាច់ប្រាក់) ដែលបានមកពីការលក់ផលិតផល ឬ ការផ្តល់សេវាកម្មទៅឱ្យអតិថិជន[19]។
- បន្ទុកចំណាយ Expense : គឺជាការចាយវាយដែលបានលះបង់ ឬក៏ប្រើប្រាស់នៅក្នុងការបំរើអតិថិជនជាដើម។ ប្រសិនបើចំណូលនូវការិយបរិច្ឆេទមួយធំជាងចំណាយនូវក្នុងការិយបរិច្ឆេទដដែល នោះប្រាក់ចំណេញសុទ្ធ Net Income នឹងកើតមានឡើង។ ផ្ទុយមកវិញបើបន្ទុកចំណាយធំជាងបន្ទុក ចំណូលនោះក្រុមហ៊ុនយើងនឹងទទួលរងនូវការខាតបង់ Net Loss ហើយវាគឺជាប្រតិបត្តិការដែលគ្មានលទ្ធភាពរកប្រាក់ចំណេញ។
- ផលចំណេញ Gain : គឺជាការកើនឡើងនៅទ្រព្យសកម្មដែលទទួលបាន មកពីការធ្វើសកម្មផ្សេងៗរបស់សហគ្រាស។ វាលើកលែងតែការកើនឡើងពីការបណ្តាក់ទុនបន្ថែមពីម្ចាស់អាជីវកម្មផ្ទាល់ ។
- ការខាតបង់ Losses: គឺជាលទ្ធផលមួយដែលធ្វើឱ្យមានការថយចុះនូវទ្រព្យសកម្មដែលវាកើតឡើង ដោយសារតែការធ្វើសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់សហគ្រាសលើកលែងតែការថយចុះនោះកើតឡើងដោយសារតែការបែងចែងភាគលាភរបស់ម្ចាស់អាជីវកម្មផ្ទាល់។

ទំនាក់ទំនងរវាងផលចំណេញ ឬការខាតបង់មានដូចខាងក្រោម៖

ចំណេញពិត (ខាតពិត)	=	ផលចំណូល	-	បន្ទុកចំណាយ
Net Income (Net Loss)	=	Revenue	-	Expense

សារៈសំខាន់នៃរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណូល នៅគ្រប់សកម្មភាពអាជីវកម្ម ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណូល គឺជាកិច្ចការប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។ នេះជាមូលហេតុដ៏អស្ចារ្យមួយចំនួនដែលបានរៀបចំរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណូល គឺជាកិច្ចការសំខាន់បែបនេះនៅគ្រប់ស្ថាប័នដោយមិនគិតពីទំហំ៖

- ជួយក្នុងការសម្រេចចិត្តកាន់តែប្រសើរឡើង
- តាមដានប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុមហ៊ុន
- របាយការណ៍សំខាន់សម្រាប់ការអនុលោមតាមច្បាប់។

៣. របាយការណ៍មូលធន និងទ្រព្យម្ចាស់ (Statement of Equity Change) : របាយការណ៍នៃភាគហ៊ុនមានភាពខុសគ្នារវាងទ្រព្យសកម្មសរុប និងបំណុលសរុប ហើយជាធម្មតាត្រូវបានវាស់វែង ជាប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាសនិងប្រចាំឆ្នាំ។ ភាគហ៊ុនអាចកើតឡើងបានលុះត្រាមានការរួមចំណែកដើមទុនកាន់តែច្រើនដោយម្ចាស់

18 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៤-៨ របស់និស្សិតឈ្មោះ សេង ស៊ូណា

19 www.khsearch.com/qna/17946(ទស្សនាថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤)

អាជីវកម្ម ឬអ្នកវិនិយោគ ឬប្រសិនប្រាក់ចំណេញអាជីវកម្មមានភាពប្រសើរនៅពេលវាលក់ផលិតផលកាន់តែច្រើន ឬបង្កើតប្រាក់ចំណេញដោយការទប់ស្កាត់ការចំណាយ[20]។

សារៈសំខាន់នៃរបាយការណ៍ភាគហ៊ុនរបស់ម្ចាស់ភាគហ៊ុន វាជួយអ្នកទាក់ទាញដល់វិនិយោគិនខាងក្រៅដែរចង់ដាក់ទុនទៅក្នុងសហគ្រាសរបស់អ្នក និងផលប្រយោជន៍ដល់ម្ចាស់ភាគហ៊ុនសម្រាប់រយៈពេលវែង និងបង្ហាញពីផលប៉ះពាល់នៃការធ្លាក់ចុះភាគហ៊ុនជាដើម។

- អាចជួយធ្វើការសម្រេចចិត្តផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- អាចប្រាប់ពីរបៀបដែលអ្នកកំពុងដំណើរការអាជីវកម្មរបស់អ្នក
- អាចជួយឱ្យអ្នកឆ្លងកាត់ការលំបាកផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ។

៤. របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ (Statement of Cash Flow) : ជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុធម្មតាដែលប្រាប់អ្នកពីចំនួនទឹកប្រាក់ដែលអ្នកមាននៅក្នុងដៃសម្រាប់រយៈពេលជាក់លាក់មួយ របាយការណ៍ប្រាក់ចំណូលគឺល្អបំផុតសម្រាប់បង្ហាញអ្នកពីចំនួនប្រាក់ដែលអ្នកបានចំណាយ និងរកបាននោះ ពួកគេមិនចាំបាច់ប្រាប់អ្នកពីចំនួនទឹកប្រាក់ដែលអ្នកមានក្នុងដៃសម្រាប់រយៈពេលជាក់លាក់ណាមួយនោះទេ។ របាយការណ៍សាច់ប្រាក់ធ្វើការកែតម្រូវទៅលើព័ត៌មានដែលបានកត់ត្រានៅលើរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណូលរបស់អ្នក ហើយអ្នកនិងឃើញលំហូរសាច់ប្រាក់សុទ្ធរបស់អ្នកគឺចំនួនសាច់ប្រាក់ច្បាស់លាស់ដែលអ្នកមានក្នុងដៃសម្រាប់រយៈពេលនោះ[21]។

សារៈសំខាន់នៃរបាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ ដរាបណាអ្នកប្រើគណនីបង្គររបាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ គឺជាផ្នែកសំខាន់នៃការវិភាគហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ហេតុផល ៣យ៉ាងដូចជា៖

- លំហូរសាច់ប្រាក់ពីសកម្មភាពប្រតិបត្តិការ (Operating Activities) គឺជាការបង្ហាញពីសាច់ប្រាក់ងាយស្រួលរបស់អ្នក។
- លំហូរសាច់ប្រាក់ពីសកម្មភាពវិនិយោគ (Investing Activities) គឺជាការបង្ហាញអ្នកនូវការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងទ្រព្យសកម្ម បំណុលនិងសមធម៌ក្នុងទម្រង់នៃលំហូរសាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់ដែរបានរក្សាទុក[22]។
- លំហូរសាច់ប្រាក់ពីសកម្មភាពហិរញ្ញប្បទាន (Financing Activities) គឺការអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកព្យាករណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់នាពេលអនាគត់។

៥. កំណត់បង្ហាញនៃរបាយការហិរញ្ញវត្ថុ (Note to Financial Statement) : គឺជាតម្រូវការនៃស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ (IFRS) និងជាលេខយោងនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ពួកគេរាយបញ្ជីសន្មត់ វិធីសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយដែលប្រើដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ហើយកំណត់សម្គាល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវព័ត៌មានដែលត្រូវការសម្រាប់ការយល់ដឹងត្រឹមត្រូវ និងការបកស្រាយនៃកំណត់ត្រាគណនេយ្យ[23]។

៦. របាយការណ៍របស់សវនករ (Audit Report):សំដៅលើលិខិតឬឯកសារដែលសរសេរដោយសវនករ

20 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៤-៨ របស់និស្សិតឈ្មោះ សេង ស៊ូណា
21 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៤-៨ របស់និស្សិតឈ្មោះ សេង ស៊ូណា
22 www.khsearch.com/qna/17946(ទស្សនាថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤)
23 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៤-៨ របស់និស្សិតឈ្មោះ សេង ស៊ូណា

ឬគណនេយ្យករ បន្ទាប់ពីដំណើរការសវនកម្មគណនេយ្យដែលគិតថា តើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចដែលបានបង្ហាញស្របតាមគោលការណ៍គណនេយ្យដែលទទួលយកជាទូទៅ (GAAP) ដែរឬទេ[24]។

២.២.២ ប្រវត្តិនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុទំនើបតាមដានដើមកំណើតដ៏វែងឆ្ងាយរបស់ខ្លួនរហូតដល់ សតវត្សរ៍ទី១៥ វាទាំងអស់បានចាប់ផ្តើមនៅពេលដែលព្រះសង្ឃអ៊ីតាលី Luca Pacilio ដែលក្រោយមកត្រូវបានគេស្គាល់ថាជា "បិតានៃគណនេយ្យ" បានណែនាំគំនិតនៃឥណពន្ធនិងឥណទានដែលបន្តបង្កើតមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃគណនេយ្យទំនើប។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយមុនឆ្នាំ ១៩១៧ បួនឆ្នាំបន្ទាប់ពីការធ្វើវិសោធនកម្មលើកទី ១៦ ត្រូវបានផ្តល់សច្ចាប័នថា Federal Reserve កំណត់ស្តង់ដារដំបូងសម្រាប់ការរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលនាំទៅដល់តម្រូវការសម្រាប់ពលរដ្ឋអាមេរិច និងសាជីវកម្មទាំងអស់ក្នុងការបង់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល។ ហើយបន្ទាប់ពីការដួលរលំសេដ្ឋកិច្ចដ៏មហន្តរាយនៃចុងទសវត្សរ៍ឆ្នាំ ១៩២០ ដែលនាំឱ្យមានការបរាជ័យនៃទីផ្សារភាគហ៊ុន ក៏ដូចជាប្រព័ន្ធធនាគារតម្រូវការសវនកម្មត្រូវបានដាក់នៅលើសាជីវកម្មអាមេរិច។

នៅដើមឆ្នាំ ១៩៣៣ មានការផ្លាស់ប្តូរទម្រង់និងមុខងារនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលមានវិធានការច្បាប់ និងនិយតកម្មសំខាន់ៗនៃទម្រង់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលយើង ប្រើសព្វថ្ងៃនេះរួមទាំងរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណូលសាមញ្ញ តារាងតុល្យការ និងរបាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ដែលគ្របដណ្តប់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទំនើប។ រហូតដល់ទសវត្សរ៍ឆ្នាំ ១៩៨០ មុនពេលការមកដល់នៃកម្មវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ការធ្វើគណនេយ្យ និងគណនេយ្យត្រូវបានធ្វើឡើងដោយដៃនៅលើសៀវភៅបញ្ជីក្រដាស។ នេះតម្រូវឱ្យមានការសង្ខេបនិងប្រសិទ្ធភាពយ៉ាងច្រើន ដោយសារគោលដៅចុងក្រោយគឺបង្កើតរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្អែកលើការអនុលោមតាម។

ជាលទ្ធផល ដំណោះស្រាយផែនការធនធានសហគ្រាសធំ (ERP) បានចាប់ផ្តើមកើនឡើងដល់ភាពលេចធ្លោនៅក្នុងទសវត្សរ៍ឆ្នាំ ១៩៨០ ដល់ ១៨៩០ ដែលដឹកនាំដោយអ្នកដឹកនាំទីផ្សារដែលបានបង្កើតឡើងដូចជា SAP, Oracle និង JD Edwards ដែលកម្មវិធីរបស់ពួកគេត្រូវបានរចនាឡើងដើម្បីសម្រេចបាននូវចុងបញ្ចប់ដូចគ្នាទៅនឹងសៀវភៅកត់ត្រាក្រដាស៖

- របាយការណ៍ប្រាក់ចំណូល
- តារាងតុល្យការ
- របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់សម្រាប់គោលបំណងសវនកម្ម និងអនុលោមភាព។

សព្វថ្ងៃនេះ អាជីវកម្មត្រូវបានខូចសម្រាប់ជម្រើសជាមួយនឹងកញ្ចប់គណនេយ្យដែលអាចរកបានភាគច្រើនត្រូវបានកែសម្រួលទៅតាមប្រជាសាស្ត្រ ឬឧស្សាហកម្មជាក់លាក់នៃអាជីវកម្ម។ ដូចអ្នកកាន់តំណែងមុនរបស់ពួកគេ ប្រព័ន្ធទាំងនេះខិតខំឆ្ពោះទៅរកការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលសមស្របនឹងតម្រូវការអនុលោមភាព ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជារបាយការណ៍មួយប្រភេទដោយរៀបចំឡើងដោយផ្អែកទៅតាមវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យដើម្បីបង្ហាញពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនមួយនៅពេលកំណត់ជាក់លាក់មួយ។របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺរាយការណ៍រាល់សកម្មភាពដែលទាក់ទងទៅនឹងការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ ហើយវាក៏បង្ហាញពី

24 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ សវនកម្មផ្នែកទី I ទំព័រទី២២-២៧ បោះពុម្ពនៅឆ្នាំ២០២២

លទ្ធផលមួយ ដែលក្រុមហ៊ុនសម្រេចបាននូវក្នុងពេលវេលាជាក់លាក់ណាមួយ។ វាក៏ជាមធ្យោបាយមួយនៃការបញ្ជូននូវរូបភាពពិតនៃចំណេញ ខាត និងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុទៅកាន់អ្នកចាត់ចែងនិងអ្នកខាងក្រៅដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍។ គេប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីបង្ហាញពីគោលបំណង និងដំណើរការផ្សេងៗដែលកើតមានឡើងនៅក្នុងអង្គភាពហើយវា គឺជាឧបករណ៍មួយសម្រាប់វាស់ និងវាយតម្លៃលើដំណើរការនៃស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសម្រាប់ធ្វើការព្យាករណ៍ និងការធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្រ្តរបស់អង្គភាពសម្រាប់ពេលអនាគត់។ គោលបំណងនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺផ្តល់ព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុការប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន និងការប្រែប្រួលនៅស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពមួយដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ទូទៅក្នុងការធ្វើការសម្រេចចិត្តផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច។របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះក៏បង្ហាញអំពីលទ្ធផលនៃការគ្រប់គ្រងធនធានរបស់អង្គភាពនៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទមួយផងដែរ គឺផ្តល់ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុដែលមានប្រយោជន៍ដល់អ្នកវិនិយោគនិងការរកភាពមិនច្បាស់លាស់នៃចលនាសាច់ប្រាក់និងទង្វើផ្សេងៗរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង[25]។ ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងទាំងនេះរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺត្រូវបានផ្តល់នូវព័ត៌មានអំពីអង្គភាពដូចជា

- ទ្រព្យសកម្ម : Asset
- បំណុល : Laibilities
- មូលធន : Equity
- ចំណូលនិងចំណាយដែលរួមទាំងចំណេញនិងខាត : Revenues and Expenses including Profit and Loss
- ការប្រែប្រួលផ្នែកមូលធន : Other Charge in Equity
- លំហូរសាច់ប្រាក់ : Statement of Cash Flow។

២.២.៣ តួនាទីនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

តួនាទីចម្បងនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺផ្តល់ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុអំពីក្រុមហ៊ុន។ វាអាចជួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតធ្វើការសម្រេចចិត្តខាងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច រួមទាំងការអនុវត្តន៍កន្លងមក និងការវាយតម្លៃទីតាំងបច្ចុប្បន្ន ការព្យាករណ៍ និងការវិនិច្ឆ័យដំណើរការក្រុមហ៊ុននិងព្យាករណ៍ពីស្ថានភាពក្ស័យធនឬការបរាជ័យណាមួយរបស់ក្រុមហ៊ុន។

គោលបំណងនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានដូចជា៖

- ការអនុវត្តន៍កន្លងមក និងការវាយតម្លៃទីតាំងបច្ចុប្បន្ន
- ការព្យាករណ៍នៃប្រាក់ចំណូលសុទ្ធ និងការវិនិច្ឆ័យកំណើន
- ការព្យាករណ៍អំពីការក្ស័យធននៃអង្គភាពអាជីវកម្ម និងការបរាជ័យមួយផ្សេងទៀត
- ជួយភាគីពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកប្រើប្រាស់ផ្សេងទៀតដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច។

ហេតុដូចនេះ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាកត្តាសំខាន់ក្នុងការធានាថារូបភាពហិរញ្ញវត្ថុជាក់ស្តែងនៃអាជីវកម្មត្រូវបានបង្ហាញដល់អ្នកគ្រប់គ្រងនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធខាងក្រៅ។ វាបើកបង្អួចសម្រាប់ការធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងការធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្រ្តដែរគេស្គាល់និងអប់រំអ្នកពាក់ព័ន្ធ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រឹមត្រូវជម្រុញឱ្យមានទំនុកចិត្តលើក្រុមហ៊ុន ហេតុនេះហើយការកសាងទំនុកចិត្តក៏ជាគោលបំណងសំខាន់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ[26]។

---

25 https://medium.com/overlayanalytics/the-history-of-financial-reporting-f952415a4a63(ទស្សនាថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤)

26 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៤-៨ របស់និស្សិតឈ្មោះ សេង ស៊ូណា

២.៣ ផែនការនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

២.៣.១ និយមន័យនៃផែនការ

ការរៀបផែនការ គឺជាដំណើរការនៃការកំណត់គោលដៅអង្គភាព និងសម្រេចចិត្តនូវវិធីដែលល្អបំផុតដើម្បីសម្រេចគោលដៅទាំងនោះ។ ផែនការត្រូវបានបង្កើតឡើង ពីព្រោះបើគ្មានផែនការទេមិនអាចធ្វើអ្វីមួយឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលបានឡើយ (Efficiently and Effictivety)។ ហើយវាត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងផ្តល់នូវការតម្រែតម្រង់ទិស និងការកាត់បន្ថយភាពច្រំដែល កម្រិតគ្រោះថ្នាក់ថយចុះកាត់បន្ថយផែនការផ្លាស់ប្តូរភាពខ្ជះខ្ជាយអប្បបរមា កំណត់ស្តង់ដារដើម្បីសម្របសម្រួលក្នុងការត្រួតពិនិត្យ[27]។

២.៣.២ ប្រវត្តិនៃការរៀបចំផែនការ

នៅសហរដ្ឋអាមេរិច "ការធ្វើផែនការ"បានចាប់ផ្តើមលេចចេញជាអាជីព និងការអនុវត្តន៍តាមស្តង់ដានៅដើមទសវត្សរ៍ឆ្នាំ ១៩០០។ ការកំណត់ពេលវេលាខាងក្រោមបង្ហាញពីការវិវឌ្ឍន៍នៃការធ្វើផែនការនៅ សហរដ្ឋអាមេរិច និងរបៀបដែលការអនុវត្តន៍បានជះឥទ្ធិពលនិងឆ្លើយតបទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងសង្គមអាមេរិច។ ចំពោះអ្នករៀបចំផែនការទាំងនោះដែលចង់ឃើញពីវិសាលភាពនៃការបានធ្វើផែនការបានយ៉ាងធំធេង ហើយនេះមិនរាប់បញ្ចូលអ្នកធ្វើផែនការទាំងអស់។ នៅពេលដែលលោកប្រធានាធិបតី ហ្វ្រេនគ្លីនឌីរ៉ូសវ៉េត ត្រូវបានសម្ពោធនៅនាខែមីនា ឆ្នាំ១៩៣៣ អត្រាគ្មានការងារធ្វើស្ថិតនៅក្នុងជួរ ២៥ ភាគរយហើយតម្លៃសាច់ប្រាក់នៃទំនិញ និងសេវាកម្មដែលបានផលិតបានធ្លាក់ចុះជិតពាក់កណ្តាលចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩២៩។ ដំណើរការខុសប្រក្រតី និងមិនអាចភ្ជាប់កម្មករទំនេរជាមួយម៉ាស៊ីនទំនេរបានបង្កើតបរិយាយកាសបញ្ញាដែលអនុគ្រោះដល់ការធ្វើផែនការតាមរបៀបមួយដែលទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៩២០ មិនមាន។ ហើយវាអាចរាប់បញ្ចូលអ្វីៗទាំងអស់ចាប់ពីការគ្រប់គ្រងតូចតាចបំផុតលើការប្រើប្រាស់ដីធ្លីនៅក្នុងទីក្រុងតូចមួយ រហូតដល់ផែនការសេដ្ឋកិច្ចបែបកណ្តាលតាមបែបសូវៀត។ ប៉ុន្តែអ្នកនយោបាយ និងចលនាអាចជាបញ្ញាវាងវៃ។ ជាទូទៅភាពតានតឹងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងការស្រងាកចិត្តនៃវិបត្តិសេដ្ឋកិច្ចមានទំនោរទៅរកការធ្វើផែនការ ច្រើនជាងអ្វីក៏ដោយដែលពាក្យនោះ អាចមានន័យ។ គាត់ជាអ្នកអនុវត្តន៍តាមនិយមន័យដែល និងកែសម្រួលប្រព័ន្ធតម្រូវការប៉ុន្តែគាត់មិនមានរបៀបវារៈសម្រាប់ការតម្រែតម្រង់ទ្រង់ទ្រាយធំទេ។ អ្នកខ្លះនៅក្នុងរដ្ឋបាលរបស់គាត់ ដូចជាលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃហារ៉ូលអ៊ីកស៍ គឺជាអ្នកអភិរក្ស។ អ្នកផ្សេងទៀតដូចជា Rexford Tuwgell and Henry Wallace ដែលពូកែខាងឆ្វេងរបស់ Roosevelt បានពេញចិត្តនិងការផ្លាស់ប្តូរធំៗនិងការផ្លាស់ប្តូរអំណាចសេដ្ឋកិច្ចពីឯកជនទៅក្នុងដែសាធារណៈ។ នៅក្នុងចរន្តនយោបាយដែលកំពុងការប៉ះទង្គិចនៃពេលវេលា ដែលបានកត់សម្គាល់មុនពេលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមិនបានធ្វើឱ្យមានការកត់សម្គាល់ច្រើននៅក្នុងប្រទេសនោះទេ ហើយនៅឆ្នាំ១៩៤៣ ត្រូវបានរំលាយដោយសភា។

ទោះយ៉ាងណាទំនាក់ទំនងថ្មី៣ របស់សហគមន៍គឺហ្គ្រីបប៊ិលរដ្ឋ Maryland ភ្នំបៃតងរដ្ឋអូហៃអូ និង Greendale, Wisconsin ត្រូវបានសាងសង់។ គំនិតផ្តួចផ្តើម បានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ១៩៣៣ ដើម្បីផ្តល់នូវវិធីសាស្ត្ររួមបញ្ចូលគ្នាទៅនិងទឹកជំនន់ការបង្កើតថាមពល និងការអភិរក្សធនធានធម្មជាតិ។ ទំនប់ដែលបានបំរើការសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងទឹកជំនន់ក៏បានផលិតថាមពល ដែលសម្របសម្រួលអគ្គិសនីជនបទនាំឧស្សាហកម្ម

27 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី១២-១៥ របស់និស្សិតឈ្មោះ ធុល ស្រីនីត

ទៅក្នុងជ្រលងភ្នំ។ ការបង្កើតបឹងនៅពីក្រោមទំនប់វារីអគ្គិសនីនាំឱ្យទីភ្នាក់ងាររៀបចំផែនការកំសាន្ត។ នៅក្នុងចំណោមអ្នក ដែលពេញចិត្តនឹងតួនាទីកាន់តែធំសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋាភិបាល (TVA) Tennessee Valley Authority បានបង្ហាញពីភាពរីករាយជាគំរូសម្រាប់អ្វីដែលការធ្វើផែនការក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំក្នុងតំបន់អាចសម្រេចបាន។

២.៣.៣ វិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើផែនការ

ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានលក្ខណៈពីរយ៉ាងគឺ៖

ក ផែនការនៃការធ្វើសវនកម្ម

ការរៀបចំផែនការនៃការធ្វើសវនកម្មឱ្យបានល្អ និងទាន់ពេលវេលា គឺមានសារៈសំខាន់បំផុតក្នុងការអនុវត្តន៍សវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តសិទ្ធភាព។ នៅក្នុងការរៀបចំផែនការដ៏ជាក់លាក់មួយត្រូវធ្វើការស្វែងយល់អំពីប្រភេទអាជីវកម្មកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងបរិយាកាសរបស់អង្គភាពរងសវនកម្ម[28]។

ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម គឺមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្មមួយ និងធ្វើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ ដូចនេះ សវនករចាំបាច់ត្រូវតែរៀបចំផែនការឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ហើយបើក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវរកជំនួយការ[29]។

ផែនការទាំងនោះទាក់ទងនឹងការកំណត់នូវ៖

- Nature (Type of Test)
  - Test of Control
  - Substantive Test
  - Dual Purpose Test
- Timing
  - កំណត់ឱ្យប៉ុន្មានម៉ោង ប៉ុន្មានថ្ងៃ
  - ចាប់ផ្តើមពេលណា
  - Extend (Scope or Size)
  - គឺនិយាយពីការជ្រើសរើសទំហំនៃ Substantive Test ថាតើយើងគួររើសយកមួយណារវាង Extensive Substantive Test និង Restricted Substantive Test។

ការរៀបចំផែនការ គឺត្រូវវិភាគកត្តាមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖

- Inherent Risk
- Anticipated Reliance on Internal Control
- Preliminary Judgment about Materiality
- The Type of Audit Report

ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម និងត្រូវបានធ្វើឡើងបន្ទាប់ពីបានធ្វើសវនកម្មចប់សព្វគ្រប់ហើយដែលជាតួនាទីរបស់ប្រធានក្រុមសវនករ។ ប្រធានក្រុមសវនករ ត្រូវប្រមូលព័ត៌មានពីសវនករនានាដែលបានកត់ត្រាចូលក្នុងក្រដាសលឿងពេលធ្វើសវនកម្ម ដើម្បីធ្វើការសន្និដ្ឋាន និងវាយតម្លៃទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ វាយតម្លៃលើប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រង និងរៀបចំ ដើម្បីចេញរបាយការណ៍សវនកម្មលើការធ្វើសវនកម្មលើធនាគារ ឬក្រុមហ៊ុន។ កាលបរិច្ឆេទក្នុងការចេញរបាយការណ៍សវនកម្ម គឺអាស្រ័យទៅលើកិច្ចព្រមព្រៀងនៅក្នុងការបាន

28 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ សវនកម្មផ្អែកទី I ទំព័រទី២២-២៧ បោះពុម្ពនៅឆ្នាំ ២០២២

29 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ សវនកម្មផ្អែកទី I ទំព័រទី២២-២៧ បោះពុម្ពនៅឆ្នាំ ២០២២

រៀបចំនាពេលកន្លងមក។ សវនករត្រូវជានាឱ្យបានថា របាយការណ៍សវនកម្មរបស់ខ្លួននឹងត្រូវចប់សព្វគ្រប់ ហើយបញ្ជូនទៅឱ្យអតិថិជនរបស់ខ្លួនតាមកិច្ចសន្យា។

សវនករអាចប្រើបច្ចេកទេសផ្សេងៗជាច្រើនដើម្បីសម្រេចថា តើពួកគេគួរដាក់ការជឿទុកចិត្តលើការធ្វើសវនកម្ម លើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ហើយនិង Substantive Test ប៉ុន្មាន ក្នុងការប្រមូលភស្តុតាង។ ដូចនេះ សវនករត្រូវស្គាល់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងទាំងនោះវាប៉ះពាល់យ៉ាងណា Substantive Test? ចំពោះសមតុល្យនៃគណនីនិងការអះអាងទាក់ទងនឹងសវនករពេលសវនកម្មប្រហែលប្រើយុទ្ធសាស្ត្រដោយដាក់ការជឿទុកចិត្តលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និង Substantive Test ក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យដើម្បីប្រើប្រាស់ពេលវេលាឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ វិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើផែនការមាន២គឺ៖

- វិធីសាស្ត្រពីលើទៅក្រោម៖ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កំពូល កំណត់គោលដៅរួម និងបន្ទាប់មកអនុញ្ញាតអ្នកថ្នាក់ទាបបង្កើតផែនការនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌទាំងនោះ។
- វិធីសាស្ត្រពីក្រោមឡើងលើ៖ គឺជាផែនការត្រូវបានគ្រោងបង្កើតអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ទាបដោយគ្មានលក្ខខណ្ឌច្រើនហើយបន្ទាប់មកបញ្ជូនជាបន្តបន្ទាប់ដាក់ឆ្លងតាមឋានានុក្រមទៅកាន់អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់។

មធ្យោបាយក្នុងការធ្វើផែនការមាន៥ដូចជា៖

- ថវិកា : Budgets
- តារាងសកម្មភាព : Action Plan
- គំរូ : Standard
- គោលនយោបាយ : Policy
- ទម្រង់បែបបទ : Procedure។

រយៈពេលក្នុងការធ្វើផែនការមាន៣ដូចជា៖

- ផែនការរយៈពេលខ្លី : Short-Term Planning (S.T.P)
- ផែនការរយៈពេលមធ្យម : Medium-Term Planning (M.T.P)
- ផែនការរយៈពេលវែង : Long-Term Planning (L.T.P)។

ដំណាក់កាលនៃការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រមាន៩ដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំគោលដៅ
- កំណត់ច្បាស់នូវទិសដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្របច្ចុប្បន្ន
- ការវិភាគមជ្ឈដ្ឋាន
- វិភាគធនធានមនុស្ស
- ការកំណត់ឱកាស និងការគំរាមគំហែង
- កំណត់ទំហំប្រែប្រួលជាយុទ្ធសាស្ត្រ
- ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចជាយុទ្ធសាស្ត្រ
- ការអនុវត្តន៍យុទ្ធសាស្ត្រ
- ការត្រួតពិនិត្យមើលដំណើរការ[30]។

30 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី១២-១៥ របស់និស្សិតឈ្មោះ ធុល ស្រីនីត

ខ នីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្ម

ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ មានលក្ខណៈ៥យ៉ាងដូចខាងក្រោម៖

១. ការយល់ដឹងឬសិក្សាពីអាជីវកម្មរបស់អង្គភាពជាមុន (Business Acknowledge)

ការយល់ដឹងអាជីវកម្មពីអង្គភាពមួយ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងទីកន្លែងដែលវាអាចកើត ដើម្បីធ្វើផែនការសវនកម្មស្នាក់ចាប់វា ឱ្យនៅទំហំអសារវន្តដែលអាចទទួលយកបាន។ ការយល់ដឹងរបស់សវនករពីអង្គភាព រួមមាននូវធាតុនៃការយល់ដឹងដូចខាងក្រោម៖

- វិស័យអាជីវកម្ម បទបញ្ញត្តិ និងកត្តាខាងក្រៅផ្សេងទៀត ដែលរួមទាំងធម្មនុញ្ញភាពរបាយការណ៍ទាក់ទងហិរញ្ញវត្ថុដែលអាចអនុវត្តបាន។
- ប្រភេទអង្គភាពដែលរួមមានការជ្រើសរើសរបស់អង្គភាព និងការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយគណនេយ្យ។
- គោលបំណង និងយុទ្ធសាស្រ្ត និងហានិភ័យពាណិជ្ជកម្មទាក់ទង ដែលនាំឱ្យមានកំហុសសារវន្តនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។
- ការវាស់វែង និង ពិនិត្យរបាយការណ៍លទ្ធផលរបស់អង្គភាព[31]។

២. វិធីសាស្រ្តធែកធេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង (TOC)

វិធីសាស្រ្តធែកធេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង (Test of Control) មាន៤យ៉ាង ៖

1) Inquiry: សួរផ្ទាល់មាត់ទៅលើបុគ្គលិក(គ្រាន់តែសួរ)។ ជួនកាលសួរអ្នកគ្រប់គ្រងតែម្តង។
2) Inspection: ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ។
3) Observation: អង្កេតការណ៍មើលរឿងរ៉ាវជាក់ស្តែង។ ហើយបើចង់ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព មិនចាំបាច់ឱ្យគេដឹងជាមុនឡើយ (Surprise Basis)។
4) Reperformance: ពិនិត្យមើលឡើងវិញថា តើពួកគេអនុវត្តតាមគោលនយោបាយនិងនីតិវិធី (Policies & Procedures) ទាំងនោះហើយឬនៅ? តើដល់កម្រិតដែលសវនករពេញចិត្តហើយឬនៅ?

វិធីសាស្រ្តធែកធេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង (TOC) ជាមួយផ្នែកគណនេយ្យទាក់ទងដល់ឯកសារ (Documentation)

1) Existences: សក្ខីបត្រទាំងអស់បានថតដែលឆ្លុះឲ្យឃើញនូវសាច់រឿងពិតដែរឬទេ? (Sufficiecny)
   សក្ខីបត្រមានគ្រប់លក្ខណៈសម្បទារឬទេ? (Competency)
   សក្ខីបត្រត្រូវស៊ី គ្នាគ្រប់ប្រភពឬទេ? (Consistency)
2) Completeness: សក្ខីបត្រមានដាក់លេខរៀងឬទេ?ពិនិត្យមើលតើមានលេខតាមលំដាប់ឬទេ?
3) Accuracy: សក្ខីបត្រមានទឹកប្រាក់កត់ត្រាត្រឹមត្រូវឬទេ?ស៊ីគ្នានឹងសក្ខីប័ត្រផ្សេងទៀតឬទេ?
4) Classification: សក្ខីបត្រមានរៀបចំឯកសារ (Filing) បានត្រឹមត្រូវតាមថ្ងៃខែ (Date) ឬ អក្សរក្រម (Alphabetically) ឬលេខរៀង (Numerically) ដែរឬទេ?
5) Timing: សក្ខីបត្រទាំងអស់មានដាក់ថ្ងៃខែ ហើយស៊ីគ្នានឹង សក្ខីប័ត្រផ្សេងទៀតឬទេ?
5) Posting & Summarization:សក្ខីបត្រទាំងអស់មានកត់ត្រាចូលក្នុងគណនីរង (Posting to Sub-ledger) ហើយឬនៅ?មានកត់ត្រាក្នុងតារាងលម្អិតសរុបប្រចាំថ្ងៃនិងខែដែរឬទេ? (Summarization/Statement

31 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ សវនកម្មផ្នែកទីII ទំព័រទី១ បោះពុម្ពនៅឆ្នាំ ២០២៣

in detail) មានធ្វើតារាងសរុបទឹកប្រាក់តាមគណនីរងនីមួយៗដែរឬទេ ? (Summarization/Statement by Sub-ledger)[32]

៣. វិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលើកំណត់ត្រាប្រតិបត្តិការ (TOT)

វិធីឆែកឆេរលម្អិតទៅលើប្រតិបត្តិការ គឺជាវិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលម្អិត ដែលត្រូវបានគេយកទៅអនុវត្ត ដើម្បីរុករកឱ្យឃើញនូវកំហុសទាំងឡាយ នៅក្នុងពេលកត់ត្រាប្រតិបត្តិការ (Accounting Records)។

1) Existences ប្រតិបត្តិការដែលកត់ត្រាគឺពិតជាកើតឡើងមែនឬទេ ? Journalizing to Invoice
2) Completeness ប្រតិបត្តិការដែលកើតឡើងត្រូវបានកត់ត្រាទាំងអស់ហើយឬនៅ ?Invoicing to Journal
3) Accuracy ប្រតិបត្តិការដែលកត់ត្រាគឺត្រូវទៅតាមទឹកប្រាក់ក្នុងសក្ខីប័ត្រដែរឬទេ ?
4) Classification ប្រតិបត្តិការទាំងនោះត្រូវបានកត់ត្រាបំបែកទៅតាមទិនានុប្បវត្តិជំនួយនីមួយៗដែរឬទេ ?
5) Timing ប្រតិបត្តិការទាំងនោះ ត្រូវបានកត់ត្រាទៅតាមលំដាប់ នៃថ្ងៃខែដែលវាកើតឡើងឬទេ ?
6) Posting & Summarization ប្រតិបត្តិការទាំងនោះ មានកត់ត្រាបន្តចូលក្នុងគណនីធំ (GL) គណនីរងនីមួយៗ(Sub-ledger)តើត្រឹមត្រូវឬទេ(Posting)? តើប្រតិបត្តិការទាំងនោះ មានបានដកស្រង់វាទៅធ្វើតារាងសរុបប្រចាំថ្ងៃ-ខែ បានត្រឹមត្រូវដែរឬទេ(Summarization)?[33]

៤. វិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលម្អិតទៅលើសមតុល្យនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (TOB)

1) Existence: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ពិតជាមានជាក់ស្តែងមែន នៅថ្ងៃតុល្យការ (Balance Sheet Date)។
2) Completeness: រាល់បណ្តាសមតុល្យគណនីទាំងអស់ដែលកើតមាន ពិតជាត្រូវបានបង្ហាញក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់។
3) Accuracy: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ពិតជាមានលេខនព្វន្តត្រឹមត្រូវមែន។
4) Classification: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ចាត់ថ្នាក់ត្រឹមត្រូវ: Asset, Liabilities, Equity, Revenues, and Expenses។
5) Cut-off: សមតុល្យគណនីទាំងអស់នេះ ត្រូវបានកាត់ត្រឹមថ្ងៃ BS Date ។
6) Detail tie-in: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ គឺវាស៊ីគ្នាទាំងអស់(Master File, Sub-ledger, GL, TB, Job, BS, IS, CFS...)។
7) Realizable Value: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញនៅថ្ងៃ BS Date តាមវិធីសាស្ត្រនានា ស្របទៅតាម US GAAP or IFRS ។
8) Rights & Obligations: សមតុល្យគណនី Assets ទាំងអស់ ពិតជាកម្មសិទ្ធ ឬគណនីបំណុល ពិតជាបំណុលរបស់អង្គភាពមែន។
9) Presentation & Disclosures: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ត្រូវបានបង្ហាញក្នុង FS and Note to FS ស្របទៅតាម US GAAP or IFRS[34]។

---

32 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ សវនកម្មផ្នែកទីII ទំព័រទី៣១-៣២ បោះពុម្ពនៅឆ្នាំ ២០២៣
33 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ សវនកម្មផ្នែកទីII ទំព័រទី៤១ បោះពុម្ពនៅឆ្នាំ ២០២៣
34 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ សវនកម្មផ្នែកទីII ទំព័រទី៤៥-៤៦ បោះពុម្ពនៅឆ្នាំ ២០២៣

៥. នីតិវិធីវិភាគ (Analytical Procedure)

និយមន័យ: គឺមានន័យថា គឺជាការវិភាគផលធៀប និងទំនោរសំខាន់ៗ (Rations and Trends) ដែលជាលទ្ធផលបានស៊ើបអង្កេត ទៅលើការប្រែប្រួល និងទំនាក់ទំនង ដែលស៊ីគ្នាជាមួយព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ឬក៏វាងាកចេញពីចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលយើងធ្វើការទស្សន៍ទាយទុកមុនមក។

- ផលធៀប (Ratios)គឺជាការប្រៀបធៀប ពីធាតុមួយទៅធាតុមួយទៀត ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលពីកម្រិតលម្អៀង ពីគ្រាមួយទៅគ្រាមួយទៀត ឬ ពីអង្គភាពមួយទៅអង្គភាពមួយទៀត ដែលនៅភូមិសាស្ត្រក្បែរគ្នា និងមានប្រភេទអាជីវកម្មស្រដៀងៗគ្នា។
- ទំនោរ (Trends) គឺជាការទស្សន៍ទាយសម្រាប់ថ្ងៃអនាគត។ ការទស្សន៍ទាយនេះមិនងាយខុសឡើយ ដោយឈរទៅលើព័ត៌មានអតីតកាល(Past Information) និង ព័ត៌មានបច្ចុប្បន្ន(Current Information)ហើយដែលអាចធ្វើឱ្យគេវិភាគនិងទាយទុកសម្រាប់ថ្ងៃអនាគត (Future Value)។ ដល់ពេលថ្ងៃអនាគតមកដល់ គឺអ្វីៗត្រឹមត្រូវដូចដែលគេទាយទុកឥតខុស (Feedback Value)។ ការខុសមានកម្រិតខុសតិចបំផុត ដែលល្មមនឹងគេទទួលយកបាន[35]។

35 វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ សវនកម្មផ្នែកទីII ទំព័រទី៤៧-៤៨ បោះពុម្ពនៅឆ្នាំ ២០២៣

ជំពូកទី៣
ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ២០២២របស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោក

៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោក

អង្គការអប់រំពិភពលោក ("អង្គការ") ត្រូវបានចុះបញ្ជីនៅប្រទេសកម្ពុជា ជាមួយក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិជាអង្គការអប់រំពិភពលោកនៅថ្ងៃទី៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩២។

យោងតាមការអនុម័តចុងក្រោយរបស់ក្រសួងការបរទេសនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ លើអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានិងអង្គការអប់រំពិភពលោក ត្រូវបានបន្តរយៈពេលបីឆ្នាំទៀតដោយចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី១៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣។

ទីស្នាក់ការកណ្តាលរបស់អង្គការគឺ World Education. Inc. (“WEI”) គឺជាអង្គការស្ម័គ្រចិត្តឯកជនមួយដែលមានមូលដ្ឋាននៅទីក្រុង Boston រដ្ឋ Massachusetts ជាមួយនឹងបេសកកម្មដើម្បីភ្ជាប់ការអប់រំទៅនឹងគំនិតផ្តួចផ្តើមសង្គម សេដ្ឋកិច្ច សុខភាព និងពលរដ្ឋ ដែលធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសុខុមាលភាពរបស់បុគ្គលដែលងាយរងគ្រោះ គ្រួសារ និងសហគមន៍។ WEI ត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ ១៩៥១ បានធ្វើប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួននៅក្នុងប្រទេសជាង ៥០ប្រទេស ហើយបានក្លាយជាអ្នកដឹកនាំក្នុងការកសាងជំនាញ និងទេពកោសល្យ។ អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា(WE/C) មានបទពិសោធន៍២៥ឆ្នាំនៅកម្ពុជាក្នុងការគ្រប់គ្រងគម្រោងអប់រំ ដោយផ្តោតបច្ចុប្បន្នលើអំណានថ្នាក់ដំបូង ការអប់រំក្នុងប្រព័ន្ធនិងក្រៅប្រព័ន្ធ និងការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក និងទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល ដោយមានការសហការនឹងទទួលស្គាល់ពីក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា ហើយបានបន្តពង្រីកសកម្មភាពនៅក្នុងខេត្តចំនួនបី គឺនៅខេត្ត ព្រៃវែង ស្វាយរៀង និងខេត្តកំពង់ឆ្នាំង នៅពេលបច្ចុប្បន្ន ហើយនឹងមានពង្រីកនៅខេត្តថ្មីៗទៀតនៅពេលបានទទួលជំនួយបន្ថែម។

៣.១.២ ទីតាំង និងនិមិត្តសញ្ញារបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា

អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាមានទីស្នាក់ការកណ្តាល ស្ថិតនៅផ្ទះលេខ ៦ ផ្លូវ ៣៨៨ សង្កាត់ទួលស្វាយព្រៃ១ ខណ្ឌបឹងកេងកង រាជធានីភ្នំពេញ។

និមិត្តសញ្ញា អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា

អង្គការអប់រំពិភពលោក
WORLD EDUCATION

៣.១.៣ បេសកកម្មរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា

អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា (World Education Cambodia) ជាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលបរទេស ដែលមិនរកស្វែងរកប្រាក់កម្រៃ មានបេសកកម្មដើម្បីភ្ជាប់ការអប់រំទៅនឹងគំនិតផ្តួចផ្តើម សង្គម សេដ្ឋកិច្ច សុខភាព និងពលរដ្ឋ ដែលធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសុខុមាលភាពរបស់បុគ្គលដែលងាយរងគ្រោះ គ្រួសារ និងសហគមន៍។

៣.១.៤ គោលដៅ

គោលដៅរបស់អង្គការគឺ

- គាំទ្រក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្នុងការអនុវត្តកញ្ចប់អំណានថ្នាក់ដំបូងកម្មវិធីកុមាររៀន កុមារចេះក្នុងតំបន់គោលដៅ។
- ដើម្បីផ្តល់ការតាមដាន លើការពង្រឹងផ្នែកប្រឹក្សាគរុកោសល្យក្នុងដំណើរការអនុវត្តកម្មវិធីកញ្ចប់អំណានថ្នាក់ដំបូងនៅក្នុងខេត្តគោលដៅ។
- ដើម្បីធានានូវសមត្ថភាពក្រុមការងារនៅកម្រិតថ្នាក់កណ្តាល សម្រាប់ការផ្ទេររាល់ទំនួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តកម្មវិធីកញ្ចប់អំណានថ្នាក់ដំបូងទាំងមូលទៅឱ្យ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដើម្បីបន្តដំណើរការអនុវត្តកម្មវិធីនេះ នៅទូទាំងប្រទេស។

៣.១.៥ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង (តួនាទី និងភារកិច្ច)

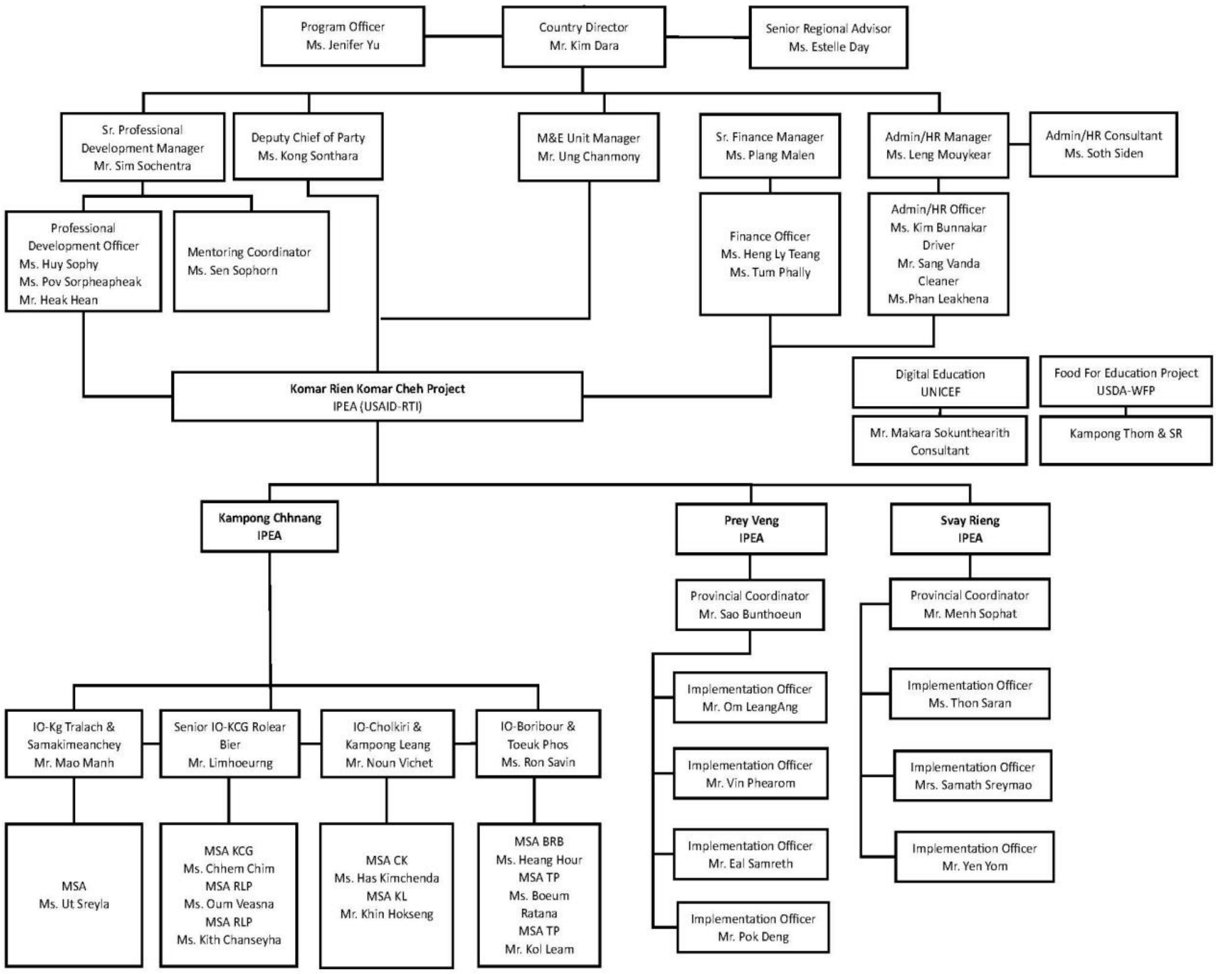
អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ដើម្បីជាជំនួយដល់កិច្ចការងារ។ ការបង្កើតរចនា សម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង វាអាចជួយដល់អ្នកគ្រប់គ្រង ធានាឱ្យបាននូវប្រសិទ្ធភាពការងារ។

ការបែងចែកអំណាច និងភាពទទួលខុសត្រូវ (Assignment of Authority &Responsibility): អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវបែងចែកអំណាចនិងភាពទទួលខុសត្រូវឱ្យបានដាច់ស្រលះពីគ្នា និងធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ក្នុងការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែង។ ចំណាត់ការភារកិច្ច និងភាពទទួលខុសត្រូវជាន់គ្នា វាជាកង្វល់មួយ និងធ្វើឱ្យដំណើរការខាតបង់ការគ្រប់គ្រង ដោយផ្តល់តួនាទីទទួលខុសត្រូវច្រើនពេក (Excessive workload) ក៏បង្កើតឱ្យមានកំហុសអចេតនា (Error) ហើយការប្រមូលផ្តុំអំណាចខ្លាំងពេក ក៏បង្កើតឱ្យមានកំហុសចេតនា (Fraud) ផងដែរ។ គួរតែរៀបចំ និងបែងចែកឋានានុក្រមអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ ឱ្យបានសមស្រប កុំឱ្យហួសចំណុះដែលអាចទទួលយកបាន។

គណៈគ្រប់គ្រងអង្គការអេប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា

លោក គឹម តារា   នាយកប្រចាំប្រទេស
អ្នកស្រី គង់ សុនថារ៉ា   នាយិការងផ្នែកបច្ចេកទេស
លោក ស៊ឹម សុចិន្ត្រា   ប្រធានជាន់ខ្ពស់ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល
លោក សៅ ប៊ុនធឿន   មន្ត្រីសម្របសម្រួលគម្រោងថ្នាក់ខេត្ត
លោក អ៊ឹង ច័ន្ទមុន្នី   ប្រធានផ្នែកពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ
អ្នកស្រី ប្លង់ ម៉ាឡែន   ប្រធានជាន់ខ្ពស់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
អ្នកស្រី ឡេង មួយគារ   ប្រធានផ្នែករដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្ស

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គការអេប់រំពិភពលោក



៣.១.៦ សកម្មភាពចម្បង

សកម្មភាពចម្បង ដើម្បីលើកកម្ពស់ការអាន ជានាបាននូវការរៀនសូត្រប្រសើរឡើង និងកសាងសមត្ថភាពកម្រិតថ្នាក់កណ្តាលដើម្បីគាំទ្រដល់ការផ្លាស់ប្តូរ និងគុណភាពក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីកញ្ចប់អំណានថ្នាក់ដំបូងពេញលេញតាមផែនការជាតិរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

៣.២ សមាសធាតុនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោក

សមាសធាតុនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ជាទូទៅសមាសធាតុនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺបានផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលមានសារៈសំខាន់ និងមានប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពមួយ។ ហើយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ក៏ជារបាយការណ៍មួយដែលមានសារៈប្រយោជន៍ខ្លាំងបំផុតនូវក្នុងដំណើរការនៃគណនេយ្យ ពីព្រោះរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាមធ្យោបាយមួយនៅក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ដើម្បីឱ្យគេកាន់តែមានចំណាប់អារម្មណ៍មកលើវា។

៣.២.១ របាយការណ៍ចំណូល និងចំណាយ

អង្គការអប់រំពិភពលោកមានការិយបរិច្ឆេទពិសេស គឺថ្ងៃទី១ខែកក្កដា ដល់ថ្ងៃទី៣០ខែមិថុនា ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ និងអនុញ្ញាតពីនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្មកម្ពុជា។

របាយការណ៍ចំណូល និងចំណាយរបស់អង្គការ បង្ហាញដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។

របាយការណ៍សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣

បរិយាយ	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិការ		
ចំណូលដែលបានមកពីការិយាល័យកណ្តាល	១.០២៥.២៧២	៤.១៩៧.៤៦៤
ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការ		
ចំណាយបុគ្គលិក	៤៤៤.៧០៦	១.៨២០.៦២៦
ចំណាយរដ្ឋបាល	១៨១.៤៧៦	៧៤២.៩៦៣
ចំណាយសកម្មភាព	៣៦១.៥១៨	១.៤៨០.០៥៥
ចំណាយគម្រោងបន្ត	៧៣.៩៣៤	៣០២.៦៨៦
ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការសរុប	១.០៦១.៦៣៤	៤.៣៤៦.៣៣០
ឱនភាព/អតិរេកកិច្ចប្រតិបត្តិការ	(៣៦.៣៦២)	(១៤៨.៨៦៦)
ការ(ថយចុះ)/កើនឡើងក្នុងគណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់	(៣៦.៣៦២)	(១៤៨.៨៦៦)
លម្អៀងនៃការប្តូររូបិយប័ណ្ណ	-	១.៩៨៣
គណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់នាដើមការិយបរិច្ឆេទ	៥៤.៨៨១	២២៣.៣៦៦
គណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់នាចុងការិយបរិច្ឆេទ	១៨.៥១៩	៧៦.៤៨៣
តំណាងដោយៈ		
សាច់ប្រាក់នៅធនាគារ	១៨.៥១៩	៧៦.៤៨៣

៣.២.២ របាយការណ៍ចំណូលដែលបានមកពីការិយាល័យកណ្តាល (Boston)

ការកត់ត្រាជាចំណូលរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោក គឺជាការទទួលបានការផ្ទេរប្រាក់ពីការិយាល័យកណ្តាលបូស្តុនមកការិយាល័យនៅភ្នំពេញ។ ជារៀងរាល់ខែ ប្រធានហិរញ្ញវត្ថុតែងតែធ្វើសំណើរគម្រោងថវិកាសម្រាប់ការចំណាយប្រចាំខែនៅកម្ពុជា ផ្ញើទៅមន្ត្រីនៅការិយាល័យកណ្តាលបូស្តុនដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ ហើយស្នើសុំបន្តដើម្បីធ្វើការផ្ទេរប្រាក់មកការិយាល័យនៅភ្នំពេញ។

ចំណូលសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣

បរិយាយ	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
អង្គការអប់រំពិភពលោក(ការិយាល័យកណ្តាល)	១.០២៥.២៧២	៤.១៩៧.៤៦៤

៣.២.៣ របាយការណ៍ចំណាយបុគ្គលិក

ប្រាក់ចំណាយសម្រាប់បុគ្គលិក គឺរាប់បញ្ចូលទាំងចំណាយប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងចំណាយប្រាក់កំរៃបន្ទាប់បន្សំទៀតដែលអង្គការផ្តល់ជូនបុគ្គលិក។ ប្រាក់កំរៃបន្ទាប់បន្សំរួមមាន ប្រាក់កំរៃព្យាបាលជម្ងឺ ប្រាក់សន្សំប្រចាំខែ ប្រាក់ខែទី១៣ ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ ប្រាក់សម្រាប់អភិវឌ្ឍបុគ្គលិក ប្រាក់ធានារ៉ាប់រងលើគ្រោះថ្នាក់ផ្ទាល់ខ្លួន និង ប្រាក់បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស)។

ចំណាយបុគ្គលិកសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣

បរិយាយ	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ប្រាក់បៀវត្សរ៍	៣០៥.៦៣៣	១.២៥១.២៦២
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភពេលឈឺ	៨.៤៩៩	៣៤.៧៩៥
លំហែកម្សាន្ត	១៤.៨២៨	៦០.៧០៦
ប្រាក់សោធននិវត្តន៍/ប្រចាំឆ្នាំ	២៦.០៣៧	១០៦.៥៩៦
ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត	២៣.១៩៣	៩៤.៩៥២
អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម	១៣.៣០៨	៥៤.៤៨៣
ប្រាក់បំណាច់	២៣.០២១	៩៤.២៤៨
ប្រាក់បៀវត្សរ៍ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	២២.៨៤៤	៩៣.៥២៣
ប្រាក់ពេលឈឺ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	៥៧៩	២.៣៧០
លំហែកម្សាន្ត ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	៧២៥	២.៩៦៨
ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	១.៩៧០	៨.០៦៥
ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	១.៤១៣	៥.៧៨៥
អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	៨៨៥	៣.៦២៣
ប្រាក់បំណាច់ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	១.៧៧១	៧.២៥០
សរុប	**៤៤៤.៧០៦**	**១.៨២០.៦២៦**

៣.២.៤ របាយការណ៍ចំណាយរដ្ឋបាល

ប្រាក់ចំណាយសម្រាប់រដ្ឋបាល គឺរាប់បញ្ចូលទាំងការបង់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សរ៍ ចំណាយពន្ធកាត់ទុក ការទិញសម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ការិយាល័យ ការជួលអគារ ការថែទាំ/ជួសជុល ។ល។

ចំណាយរដ្ឋបាល សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣

បរិយាយ	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សរ៍ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	២.៤៣០	៩.៩៤៨
ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សរ៍	២៧.៨៦៤	១១៤.០៧៦
កុំព្យូទ័រ	១៧.២២៥	៧០.៥២០
គ្រឿងបន្លាស់យានយន្ត ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	១២៧	៥២០
សម្ភារការិយាល័យ/ចំណាយ	៣.៤៨៦	១៤.២៧២
គ្រឿងបន្លាស់យានយន្ត	៤៥២	១.៨៥១
ទូរស័ព្ទ	៨.១៧៣	៣៣.៤៦០
ការបោះពុម្ព	៣.៩៥០	១៦.១៧១
ថ្លៃឈ្នួល និងថ្លៃសេវា ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	១.៧៨៥	៧.៣០៨
ថ្លៃឈ្នួល និងថ្លៃសេវា	៦.៧៣២	២៧.៥៦១
ថ្លៃសេវាខ្សែ/ធនាគារ	១.០៥២	៤.៣០៧
ចំណាយបោះពុម្ពផ្សាយ	-	-
សេវាកម្មខាងក្រៅ	៦.៦៦៦	២៧.២៩១
ប្រៃសណីយ៍/ប្រៃសណីយ៍ម៉ែត្រ	៤.២១៣	១៧.២៤៨
ការធ្វើឡើងវិញ/កូពី	៥១៣	២.១០០
ការធានារ៉ាប់រងគម្រោង	២.២១៦	៩.០៧២
ថែទាំ/ជួសជុល	៥.១៥៦	២១.១០៩
ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក	៣៤៥	១.៤១២
ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	២៧១	១.១០៩
ការធ្វើឡើងវិញ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	១២៩	៥២៨
ថ្លៃសេវាខ្សែ/ថ្លៃសេវា ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	៦៦	២៧០
ប្រៃសណីយ៍/ប្រៃសណីយ៍ម៉ែត្រ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	១.១៧២	៤.៧៩៨
ចំណាយមិនអាចកាត់កងបាន	២៤៨	១.០១៥
គ្រឿងបរិក្ខារ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	១៥០	៦១៤
សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ការិយាល័យ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	៥២៦	២.១៥៣
ចំណាយទូរស័ព្ទ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	៩៦៣	៣.៩៤៣
ការបោះពុម្ព ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	២	៨

ការជានារ៉ាប់រងគម្រោង ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	៩៩	៤០៥
ថៃទាំ/ជួសជុល ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	៦៨	២៧៨
អាករលើតម្លៃបន្ថែម	៣.០៧២	១២.៥៧៧
ការិយាល័យជួល	៣១.៦៩២	១២៩.៧៤៧
ការិយាល័យជួល ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	៥.៨៥១	២៣.៩៥៤
ចំណាយពន្ធកាត់ទុក ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	៣១៤	១.២៨៦
ចំណាយពន្ធកាត់ទុក	១៩.៧៣៨	៨០.៨០៧
សេវាកម្មខាងក្រៅ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	២២	៩០
ច្បាប់ និងសវនកម្ម	៣.៦១៥	១៤.៨០០
ច្បាប់ និងសវនកម្ម ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	១.០៤៩	៤.២៩៥
ចំណាយផ្សេង	២០.០៤៤	៨២.០៦០
សរុប	**១៨១.៤៧៦**	**៧៤២.៩៦៣**

៣.២.៥ របាយការណ៍ចំណាយលើសកម្មភាពគម្រោង

ប្រាក់ចំណាយសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពគម្រោង គឺរាប់បញ្ចូលទាំងការជួលអ្នកប្រឹក្សាកម្មវិធី ចំណាយក្នុងការធ្វើដំណើរ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបេសកម្ម និងចំណាយលើវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលដល់អ្នកចូលរួម។

ចំណាយលើសកម្មភាពគម្រោងសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣

បរិយាយ	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
អ្នកប្រឹក្សាកម្មវិធី	៨៩.៦៩៥	៣៦៧.២១២
ការធ្វើដំណើរក្នុងប្រទេស ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	២១៤	៨៧៦
ការធ្វើដំណើរ ក្នុងប្រទេស	១៩.៦៤៧	៨០.៤៣៥
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបេសកម្មក្នុងស្រុក	៤៨.១៥៥	១៩៧.១៤៧
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបេសកម្មក្នុងស្រុក ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	៣៧៧	១.៥៤៣
ការបណ្ដុះបណ្ដាលអ្នកចូលរួម	២០០.៩៦២	៨២២.៧៣៨
ការបណ្ដុះបណ្ដាលអ្នកចូលរួម ផ្នែក អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	៧០១	២.៨៧០
អ្នកប្រឹក្សាផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី	១.៧៦៧	៧.២៣៤
សរុប	**៣៦១.៥១៨**	**១.៤៨០.០៥៥**

៣.២.៦ របាយការណ៍ចំណាយដល់ដៃគូក្នុងស្រុកអនុវត្តសកម្មភាព

ចំណាយដល់ដៃគូក្នុងស្រុកសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣

បរិយាយ	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ការធ្វើដំណើរ/ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ គម្រោងបន្ត	១.១៥០	៤.៧០៩
ចំណាយលើសម្ភារៈ គម្រោងបន្ត	៩៣០	៣.៨០៧
ថ្លៃកម្លាំងពលកម្ម គម្រោងបន្ត	៦.៧៣៣	២៧.៥៦៥

អត្ថប្រយោជន៍ គម្រោងបន្ត	១.៣១៧	៥.៣៩២
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ថ្លៃដើម គម្រោងបន្ត	៣.៥២១	១៤.៤១៥
ការបណ្តុះបណ្តាល គម្រោងបន្ត	៦០.២២៨	២៤៦.៥៧៣
សម្ភារៈ និងបរិក្ខារ គម្រោងបន្ត	៥៥	២២៥
សរុប	**៧៣.៩៣៤**	**៣០២.៦៨៦**

៣.៣ ផែនការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោក

ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានលក្ខណៈពីរយ៉ាងគឺ ផែនការនៃការធ្វើសវនកម្ម និងនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្ម។

៣.៣.១ ផែនការនៃការធ្វើសវនកម្ម

ការរៀបចំផែនការនៃការធ្វើសវនកម្ម ឱ្យបានល្អនិងទាន់ពេលវេលា គឺមានសារៈសំខាន់បំផុតក្នុងការអនុវត្តន៍សវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តសិទ្ធភាព។ នៅក្នុងការរៀបចំផែនការដ៏ជាក់លាក់មួយត្រូវធ្វើការស្វែងយល់អំពីប្រភេទអាជីវកម្មកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងបរិយាកាសរបស់អង្គភាពរងសវនកម្ម។ នីតិវិធីក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺសវនករត្រូវធ្វើទៅលើនីតិវិធីក្នុងចំណោមវិធីផ្សេងទៀត ដើម្បីរុករកហានិភ័យដែលកើតមានឡើងនៅក្នុងសហគ្រាសដែលរួមមាន ៥ យ៉ាង៖

១. Business Acknowledge : ការយល់ដឹងពីអាជីវកម្មរបស់អង្គភាព
២. Test of Control : វិធីសាស្រ្តឆែកឆេរទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង
៣. Test of Transaction : វិធីសាស្រ្តឆែកឆេរលើកំណត់ត្រាគណនេយ្យ
៤. Test of Balance : វិធីសាស្រ្តឆែកឆេរលើសមតុល្យនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
៥. Analytical Procedure : នីតិវិធីវិភាគ។

៣.៣.២ នីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្ម

នីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តន៍ផែនការនៃការធ្វើសវនកម្មមាន ៥ វិធីសាស្រ្តដូចខាងក្រោម៖

១. Business Acknowledge : ការយល់ដឹងអំពីអាជីវកម្មរបស់អង្គភាព គឺមាននីតិវិធី ៣ យ៉ាង៖

- Entity Environment
- The Nature of Entity
- Objectives, Strategy and Business Risk ។

ដើម្បីយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពមួយ សវនករត្រូវប្រើនីតិវិធី៣យ៉ាង ដូចខាងក្រោម៖

1. Inquiry : សួរផ្ទាល់មាត់ទៅលើបុគ្គលិក(គ្រាន់តែសួរ)។ ជួនកាលសួរអ្នកគ្រប់គ្រងតែម្តង។
2. Inspection : ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ (AIS) Accounting Internal Standards។
3. Observation : អង្កេតការណ៍ មើលរឿងរ៉ាវជាក់ស្តែង។ ហើយបើចង់ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពមិនចាំបាច់ឱ្យគេដឹងជាមុនឡើយ (Surprise Basis)។

គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុង (Internal Control Policies and Procedures) មានសមាសធាតុ ៥ យ៉ាង៖

1. បរិដ្ឋានគ្រប់គ្រង : Control Environment
2. សកម្មភាពគ្រប់គ្រង : Control Activities
3. ព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង : Information & Communication
4. ការវាយតម្លៃហានិភ័យ : Risk Assessment
5. ការតាមដាន : Monitoring ។

២. **Test of Control** : វិធីសាស្ត្រផ្តែកធេរទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

ដើម្បីវាយតម្លៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាព សវនករអាចប្រើវិធីធ្វើ Test of Control ដែលមាន ៤ ជំហាន់គឺ៖ និងនីតិវិធី ៦ យ៉ាង៖

1. Inquiry : សួរផ្ទាល់មាត់ទៅលើបុគ្គលិក(គ្រាន់តែសួរ)។ជួនកាលសួរអ្នកគ្រប់គ្រងតែម្តង។
2. Inspection : ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ (AIS)។ រួមមាន ៦ចំណុច៖
   a. Existence and Occurrences : សក្ខីបត្រទាំងអស់ដែលបានថត ពិតជាឆ្លុះឱ្យឃើញនូវសាច់រឿងពិតពីអតិតកាលឬទេ? ហេតុនេះ ដើម្បីបំពេញលក្ខខណ្ឌនេះបាន សក្ខីបត្រត្រូវតែមានលក្ខណៈ៣យ៉ាង៖ ១-សក្ខីបត្រគ្រប់ (Sufficiency),
   ២-សក្ខីបត្រមានគ្រប់លក្ខណៈសម្បទារ (Competency),
   ៣-សក្ខីបត្រត្រូវស៊ីគ្នាពីគ្រប់ប្រភព (Consistency)។
   b. Completeness:សក្ខីបត្រមានដាក់លេខរៀងឬទេ? ពិនិត្យមើលតើមានលេខតាមលំដាប់ឬទេ?
   c. Accuracy : សក្ខីបត្រមានទឹកប្រាក់កត់ត្រាត្រឹមត្រូវឬទេ? ស៊ីគ្នានឹងសក្ខីបត្រផ្សេងទៀតឬទេ?
   d. Classification : សក្ខីបត្រមានរៀបចំឯកសារ (Filing) បានត្រឹមត្រូវតាមថ្ងៃខែ (Date) ឬអក្សរក្រម (Alphabetically) ឬលេខរៀង (Numerically) ដែរឬទេ?
   e. Timing :សក្ខីបត្រទាំងអស់មានដាក់ថ្ងៃខែហើយស៊ីគ្នានឹងសក្ខីបត្រផ្សេងៗទៀតឬទេ?
   f. Posting & Summarization : សក្ខីបត្រទាំងអស់ មានកត់ត្រាចូលក្នុងគណនីរង (Posting to Sub-ledger)ហើយឬនៅ? មានកត់ត្រាក្នុងតារាងលម្អិតសរុបប្រចាំថ្ងៃនិងខែដែរឬទេ (Summarization/Statement in detail) មានធ្វើតារាងសរុបទឹកប្រាក់តាមគណនីរងនីមួយៗដែរឬទេ? (Summarization/Statement by Sub-ledger)។
3. Observation : អង្កេតការណ៍ មើលរឿងរ៉ាវជាក់ស្តែង។ ហើយបើចង់ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពមិនចាំបាច់ឱ្យគេដឹងជាមុនឡើយ (Surprise Basis)។
4. Re-performance : ពិនិត្យមើលឡើងវិញ ថាតើពួកគេអនុវត្តតាម Policy and Procedures ទាំងនោះហើយឬនៅ? តើដល់កម្រិតដែលសវនករពេញចិត្តហើយឬនៅ?

៣. **Test of Transaction** : វិធីសាស្ត្រផ្តែកធេរលើកំណត់ត្រាប្រតិបត្តិការ មាននីតិវិធី ៦ យ៉ាង៖

1. Existence of Occurrence : ប្រតិបត្តិការដែលបានកត់ត្រា គឺពិតជាកើតឡើងមែន។

2. Completeness : គ្រប់ប្រតិបត្តិការត្រូវបានកត់ត្រាទាំងអស់។
3. Accuracy : ប្រតិបត្តិការដែលកត់ត្រា គឺត្រូវទៅនឹងចំនួនទឹកប្រាក់ និងសក្ខីប័ត្រ ហើយនឹងស៊ីគ្នាទៅនឹងសក្ខីប័ត្រផ្សេងទៀត។
4. Classification : ប្រតិបត្តិការទាំងអស់ត្រូវបានបំបែកទៅតាមទិន្នានុប្បវត្តិ។
5. Timing : គ្រប់ប្រតិបត្តិការត្រូវបានកត់ត្រាទៅតាមថ្ងៃខែ ដែលកើតឡើង។
6. Posting and Summarization : ប្រតិបត្តិការទាំងអស់នោះ គឺទឹកប្រាក់ដែលស្រង់ចេញពីទិន្នានុប្បវត្តិយកទៅដាក់ចូលគណនីធំ និងគណនីរងបានត្រឹមត្រូវ ហើយបានស្រង់ទៅធ្វើតារាងសរុបប្រចាំឆ្នាំ ថ្ងៃខែត្រឹមត្រូវ។

៤. Test of Balance : វិធីឆែកឆេរលើសមតុល្យនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ មាននីតិវិធី ៩ យ៉ាង៖

1. Existence of Occurrence : សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ពិតជាមានជាក់ស្តែងមែននៅថ្ងៃតុល្យការ Balance Sheet Date ។
2. Completeness : រាល់បណ្តាលសមតុល្យគណនីទាំងអស់ ដែលកើតមានពិតជាត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់។
3. Accuracy : សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ពិតជាមានលេខនព្វន្តត្រឹមត្រូវមែន។
4. Classification : សមតុល្យណគណនីទាំងអស់គឺត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ត្រឹមត្រូវ Asset, Liabilities, Equity, Revenues, Expenses ។
5. Cut-off : សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ត្រូវបានកត់ត្រាត្រឹមត្រូវ Balance Sheet Date។
6. Detail tie-in : សមតុល្យគណនីទាំងអស់ គឺវាស៊ីគ្នាទាំងអស់ Master File, Sub-ledger, GL, TB, Job, BS, IS, CFS...។
7. Realizable Value : សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញនៅថ្ងៃ BS Date តាមវិធីសាស្ត្រនានា ស្របទៅតាម IFRS/IAS or US GAAP។
8. Rights or Obligation : សមតុល្យគណនី Asset ទាំងអស់ពិតជាកម្មសិទ្ធ ឬគណនីបំណុលពិតជាបំណុលរបស់អង្គភាពមែន។
9. Presentation & Disclosures : សមតុល្យទាំងអស់ ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុង FS and noted to FS ស្របទៅតាម US GAAP or IFRS/IAS ។

៥. **Analytical of Procedure** : នីតិវិធីវិភាគ គឺសំដៅដល់ហិរញ្ញវត្ថុ និងមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ។

1. Financial ហិរញ្ញវត្ថុ រួមមាន៖
   - Current Ratio
   - Quick Ratio
   - Working Capital
   - Return on Equity Ratio ។
2. Non-Financial មិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ រួមមាន៖
   - Employee number

- Square of warehouse
- Units Produce
- Square of Selling Space។

សរុបមកភាពត្រឹមត្រូវក្នុងដំណើរការសវនកម្ម ដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ដែលត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងសេចក្តីថ្លែងការណ៍អំពីភាពត្រឹមត្រូវរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ម្ចាស់អាជីវកម្មអាចជួលសវនករផ្ទៃក្នុង ដើម្បីពិនិត្យមើលដំណើរការគណនេយ្យ និងវិភាគព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុរបស់ពួកគេ។ សវនករផ្ទៃក្នុងផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនសម្រាប់ម្ចាស់អាជីវកម្មទាំងអស់ ដោយកាត់បន្ថយហានិភ័យដែលអាចកើតមាននៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

ជំពូកទី៤
ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ជាទូទៅការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយលើការអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្ម គឺជាការវិភាគដែលមានសារៈសំខាន់បំផុតក្នុងការវាយតម្លៃ វាស់វែងពីតម្លៃ និងសកម្មភាពរបស់អង្គភាពដើម្បីឱ្យអង្គភាពមានការរីកចម្រើនទៅមុខដោយជោគជ័យ។ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការស្រាវជ្រាវ និង វាយតម្លៃលើរបាយការណ៍ និងការអនុវត្តន៍ការងាររបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាកន្លងមកនេះ នាងខ្ញុំបានរកឃើញនូវចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ របស់អង្គការដូចខាងក្រោម ។

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការស្រាវជ្រាវកន្លងមក ទៅលើការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាមក នាងខ្ញុំបានវិភាគឃើញចំណុចខ្លាំងមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ភស្តុតាងសវនកម្មប្រមូលបានមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់និងសង្គតិភាពដែលសមស្របសម្រាប់មូលដ្ឋានក្នុងការបញ្ចេញមតិសវនកម្ម។
- ឯកសារការងារមានភស្តុតាងត្រឹមត្រូវ គ្រាំទ្រដោយអនុសាសន៍ និងមតិសវនកម្ម។ ឯកសារសម្រាប់ទូទាត់ ត្រូវតែមានការអនុម័តជាមុនពីនាយកប្រចាំប្រទេស ឬប្រធានគម្រោង ថែមទាំងមានការទុកដាក់រក្សាឯកសារទាំង Hard និង Soft បានត្រឹមត្រូវ ហើយចែកអោយបុគ្គលិកគ្រប់គ្នាអានស្វែងយល់ ដើម្បីទុកសម្រាប់អនុវត្តលើការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន (លើកលែងពត៌មានដែលអង្គការមិនអាចចែករំលែកបាន)។
- ធ្វើឱ្យម្ចាស់ជំនួយជឿទុកចិត្តលើអង្គការតាមរយៈរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានបោះផ្សាយបន្ទាប់ពីធ្វើសវនកម្មរួច។
- មានតម្លាភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យភាពនៃការគ្រប់គ្រងមូលនិធិទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គការ ផ្តល់សុវត្ថិភាព និងតុល្យភាពដល់ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ។
- សវនកម្មត្រូវបានអនុវត្តន៍ ស្របតាមស្តង់ដាសវនកម្មអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា(ស.គ.អ.ក) និងបទពិសោធន៍របស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ។
- របាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។
- បន្ថែមពីលើនេះ អង្គការក៏មានច្បាប់ គោលការណ៍ និងនិតិវិធីមួយចំនួនដូចជា: សៀវភៅណែនាំបុគ្គលិក គោលនយោបាយគាំពារកុមារ គោលការណ៍សម្រាប់កិច្ចការគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ ច្បាប់នៃការប្រើប្រាស់យានយន្តរបស់អង្គការ គោលការណ៍លទ្ធកម្មនិងសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការ។ ច្បាប់ឬគោលនយោបាយទាំងអស់នេះ គឺជាសូចនាករសម្រាប់ជាការវាស់វែង និងការត្រួតពិនិត្យតាមដានទៅលើការអនុវត្តន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ដែលរួមមានភាពអាចជឿទុកចិត្តបាន ភាពទាន់ពេលវេលា និងភាពច្បាស់លាស់ នៃព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុនិងកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ។

- មានការប្រជុំរបស់ក្រុមថ្នាក់ដឹកនាំ ដែលមានសមាសភាពពីនាយកប្រចាំប្រទេស ប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រធានផ្នែករដ្ឋបាលនិងធនធានមនុស្ស និងមន្ត្រីនៃទីស្នាក់ការកណ្តាល ជាប្រចាំរៀងរាល់ពីរសប្តាហ៍ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផ្សេងៗ និងសុំការគាំទ្រនានាដែលចាំបាច់។ ជាមួយគ្នានេះផងដែរ គណៈគ្រប់គ្រងអង្គការក៏មានការប្រជុំជាទៀងទាត់រៀងរាល់ខែ ដើម្បីពិភាក្សានិងស្វែងរកដំណោះស្រាយ ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យដំណើរការអង្គការមានភាពរលូន និងទទួលបានជោគជ័យខ្ពស់ទៅតាមការរំពឹងទុក។
- នីតិវិធីក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានលក្ខណៈសុក្រិត្យ ជាទូទៅអង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា ជ្រើសរើសបុគ្គលិកបានល្អ និងពោរពេញដោយសមត្ថភាព។ ទាំងបុគ្គលិកគម្រោង បុគ្គលិករដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកហិរញ្ញវត្ថុសុទ្ធតែមានប្រវត្តិសិក្សា និងបទពិសោធន៍ការងារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតំណែងរបស់ខ្លួន។
- អង្គការមានប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិដែលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលតាមរយៈការធ្វើផែនការសម្របសម្រួលប្រចាំឆ្នាំ ហេតុនេះអង្គការអាចគ្រប់គ្រងការចំណាយគ្រប់គ្រាន់ និងទទួលបានលទ្ធផលខ្ពស់។ រាល់ការចំណាយថវិកា គឺអង្គការប្រើប្រព័ន្ធ E-payment សម្រាប់ទូទាត់ដែលបង្កភាពងាយស្រួល និងសុវត្ថិភាពសម្រាប់គ្រប់គ្រងថវិកា។ រាល់ការចេញប្រតិបត្តិការទូទាត់ (E-payment) ត្រូវតែឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យ និងឯកភាពពីក្រុមការងារ ៤ផ្នែករួមមានបុគ្គលិកហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានគម្រោង និងនាយកប្រចាំប្រទេស។
- ចំពោះនីតិវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិចាស់ៗ ដែលត្រូវបោះចោលឬត្រូវលក់ ឬត្រូវផ្តល់ជាសប្បុរសទៅអង្គការដៃគូដែលខ្សត់ខ្សោយនោះ មានដំណើរការប្រកបដោយតម្លាភាព និងភាពត្រឹមត្រូវ ពោលគឺមានការស្នើសុំ និងបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ទៅថ្នាក់គ្រប់គ្រង ហើយបន្ទាប់ពីមានការអនុញ្ញាត ទើបអាចបញ្ចេញលក់ ឬឱ្យគេបាន។ បន្ទាប់មក ទ្រព្យនោះត្រូវបានគេកាត់ចេញពីបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ ដើម្បីកុំឱ្យមានការភ័ន្តច្រលំ។

៤.២ វិភាគលើចំណុចខ្សោយ

ទន្ទឹមនឹងភាពខ្លាំងរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា នាងខ្ញុំក៏បានវិភាគឃើញចំណុចខ្សោយមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ជាការឆ្លើយតបទៅនឹងប្រកាសស្តីពី កាតព្វកិច្ចដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យរងសវនកម្មឯករាជ្យ និងត្រូវដាក់បញ្ជូនរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ មកនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម តាមពេលវេលាកំណត់ តែចំពោះការអនុវត្តន៍ អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាបានដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ២០២១ ទៅនិយតករ និងសវនកម្ម មានភាពយឺតយ៉ាវ ហើយត្រូវបានទទួលរងការពិន័យពីនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម។
- ចំណែកឯបុគ្គលិកគម្រោង បើទោះជាបានធ្វើការណែនាំពីរបៀបប្រើប្រាស់ទម្រង់រួចរាល់ហើយ ថែមទាំងមានការជួបប្រជុំបន្ថែមទៀតក៏ដោយ ក៏ការបំពេញទម្រង់នៅតែមានបញ្ហាខ្វះចន្លោះដែរ។

ជំពូកទី៥
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

ក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្ម គោលបំណងសំខាន់របស់សវនករ គឺជានាំនូវប្រសិទ្ធភាពនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយធ្វើការបញ្ចេញមតិលើរបាយការណ៍នេះ បន្ទាប់ពីការធ្វើសវនកម្មហើយ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមួយដែលមានប្រសិទ្ធភាពគឺ មានសារសំខាន់សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តដើម្បីជៀសវាងក្នុងហានិភ័យផ្សេងៗ។ ដូចនេះសវនករត្រូវមានការប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការធ្វើសវនកម្ម និងខិតខំយកចិត្តទុកដាក់ធ្វើយ៉ាងណាត្រូវស្វែងរកឱ្យឃើញ នូវចំណុចខ្វះខាតរបស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬស្វែងរកនូវអំណះអំណាងទាំងឡាយណាដែលអាចបញ្ជាក់បានថា របាយការណ៍ដែលអង្គភាពបានធ្វើ ពិតជាអាចជឿទុកចិត្តបាន ដើម្បីឱ្យការធ្វើសវនកម្មដំណើរការរលូនត្រូវមានការចូលរួមពីប្រធានអង្គការ និងបណ្តាបុគ្គលិកដែលពាក់ព័ន្ធ ហើយផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលមានតម្លាភាព និងឯកសារគ្រប់គ្រាន់ដល់សវនករនៅពេលដែលសវនករត្រូវការ។

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងបានធ្វើការសាកសួរយ៉ាងលម្អិតដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា រួចមកបានបង្ហាញឱ្យនាងខ្ញុំ បានយល់ដឹងបានច្រើននិងឆ្លើយតបទៅនឹងចំណោទបញ្ហាដែលបានចោទសួរខាងលើ។ មួយវិញទៀតនាងខ្ញុំបានរកឃើញនៅ ចំណុចខ្លាំងនិងចំណុចខ្សោយ របៀបនៃការធ្វើសវនកម្ម និង យុទ្ធសាស្ត្រផ្សេងៗទៀតដែលអង្គការបានប្រើប្រាស់កន្លងមក។ តាមរយៈការសិក្សាកន្លងមកនេះ បានបង្ហាញឱ្យឃើញថាអង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា មានការគាំទ្រ និងភាពជឿទុកចិត្តពីសំណាក់ម្ចាស់ជំនួយផ្សេងៗជាច្រើនដោយសារតែអង្គការមានរបាយការណ៍សវនកម្មច្បាស់លាស់។ នេះអាចបញ្ជាក់បានថា អង្គការមានការប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដ៏រឹងមាំ គ្រប់គ្រងផ្នែកធនធានមនុស្សបានល្អ ដែលអាចផ្តល់នូវអ្វីដែលជាតម្រូវការរបស់ម្ចាស់ជំនួយ។ ម៉្យាងវិញទៀត ការគ្រប់គ្រងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានភាពច្បាស់លាស់ល្អប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងតម្លាភាព។

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍

ដោយយោងតាមការសន្និដ្ឋាននិងបកស្រាយអំពីប្រធានបទខាងលើ អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា មានចំណុចគួរពិចារណានិងកែលម្អមួយចំនួនបន្ថែមទៀត ដែលជាហេតុនាំឱ្យនាងខ្ញុំសូមផ្តល់អនុសាសន៍មួយចំនួន ដើម្បីឱ្យអង្គការមានប្រតិបត្តិការកាន់តែល្អប្រសើរ និងរីកចម្រើនកាន់តែខ្លាំង។ ចំណុចទាំងអស់នោះរួមមាន ៖

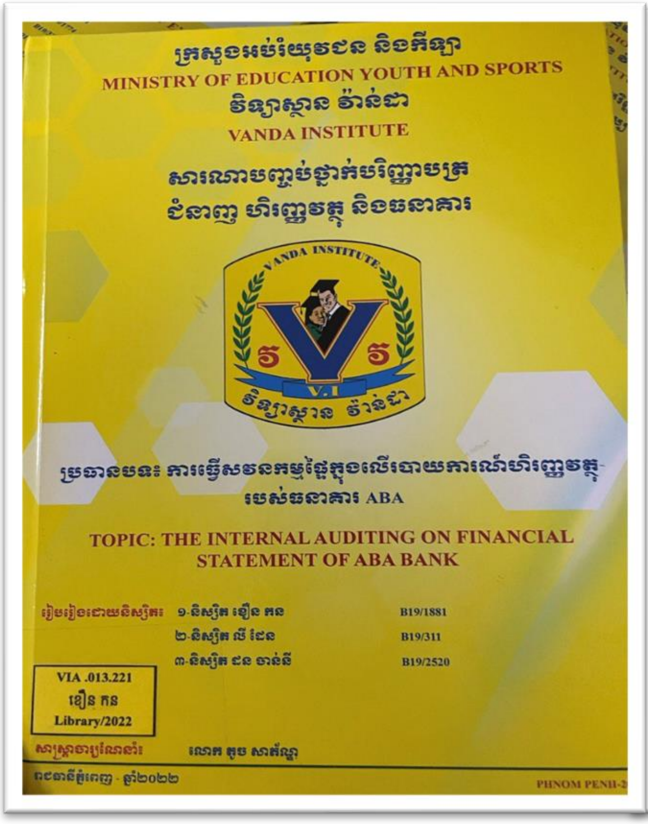
- អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា ជាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលបរទេសដែលមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ដោយត្រូវតែអនុវត្តទៅតាមស្តង់ដា CFRS for NFPEs ហើយដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យរងសវនកម្មឯករាជ្យ និងត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ មកនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម តាមពេលវេលាកំណត់ កុំអោយមានភាពយឺតយ៉ាវនាំអោយរងពិន័យទៀត ។
- បុគ្គលិកផ្នែករដ្ឋបាលនិងផ្នែកគណនេយ្យថ្នាក់ការកណ្តាល ត្រូវរៀបគម្រោងដើម្បីចុះជួបប្រជុំបុគ្គលិកគម្រោងអោយបានទៀងទាត់ ដើម្បីពន្យល់បន្ថែមពីរបៀបប្រើប្រាស់ទម្រង់អោយពួកគេទទួលកាន់តែច្បាស់ពីការបំពេញទម្រង់ទាំងនោះ។

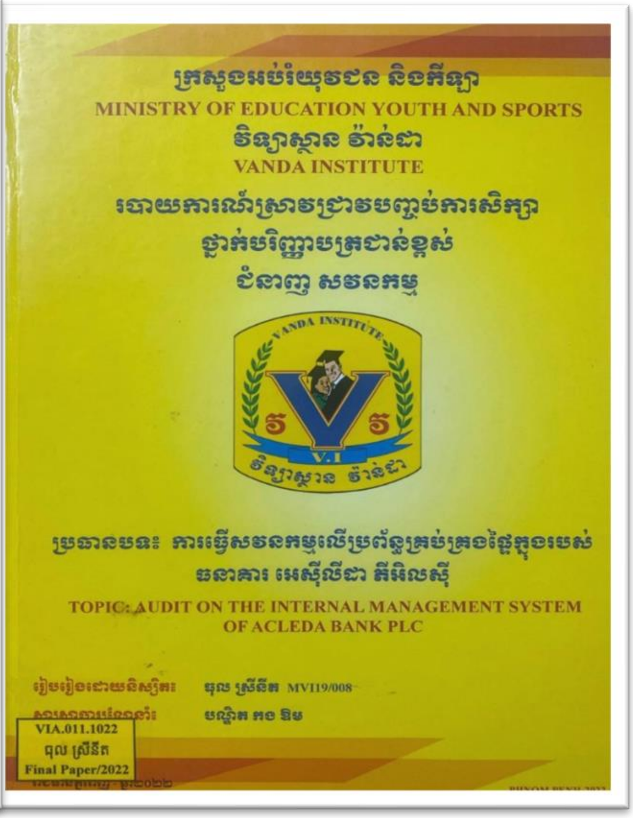
ឯកសារយោង

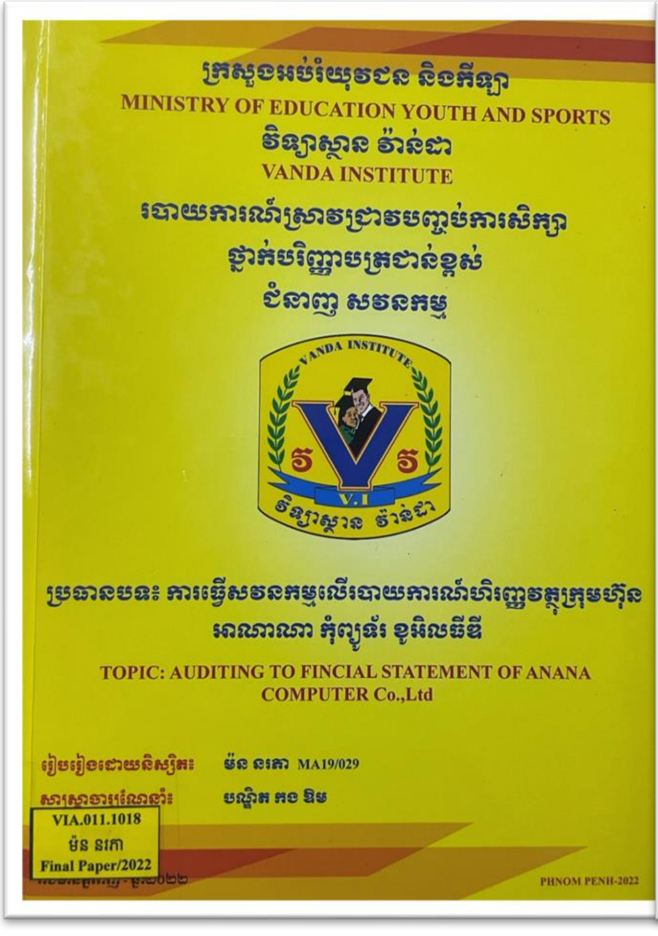
- ឯកសារយោង ឯកសារផ្សេងៗក្នុងបណ្ណាល័យនៃ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា និងគេហទំព័រផ្សេងៗទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ៖
  - វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៦ របស់និស្សិតឈ្មោះ ខឿន កន, លី ដែន និងនិស្សិតឈ្មោះ ដន ចាន់នី
  - វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៥-៦ របស់និស្សិតឈ្មោះ ចែម សុខា, ផាំ ធដា, ញឹប គន្ធា និងនិស្សិតឈ្មោះ ធន សោភាន់
  - វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៤-៨, របស់និស្សិតឈ្មោះ សេង ស៊ូណា
  - វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៨ របស់និស្សិតឈ្មោះ ឆាន អ៊ីឈុន, ខុម វិច្ឆិកា, ចន ធារី និងនិស្សិតឈ្មោះ ឈិត ដានីត
  - វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៦ របស់និស្សិតឈ្មោះ ម៉ន នរភា
  - វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី៦ របស់និស្សិតឈ្មោះ សួស លីដា
  - វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៩ ទំព័រទី១២-១៥ របស់និស្សិតឈ្មោះ ធុល ស្រីនីត
  - https://khemsarith.wordpress.com/2016/10/05/និយមន័យរបាយការណ៍ហិរញ្ញ/
  - www.khsearch.com/qna/17946
  - https://medium.com/overlayanalytics/the-history-of-financial-reporting-f952415a4a63
  - វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ សវនកម្មផ្នែកទីI ទំព័រទី២២-២៧ បោះពុម្ពនៅឆ្នាំ២០២២
  - វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ សវនកម្មផ្នែកទីII ទំព័រទី១-៤៨ បោះពុម្ពនៅឆ្នាំ ២០២៣
- ឯកសារស្រាវជ្រាវពីការិយាយល័យអង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា
- របាយការណ៍សវនកម្មរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២

ឧបសម្ព័ន្ធ

រូបភាព៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់និស្សិតជំនាន់មុន

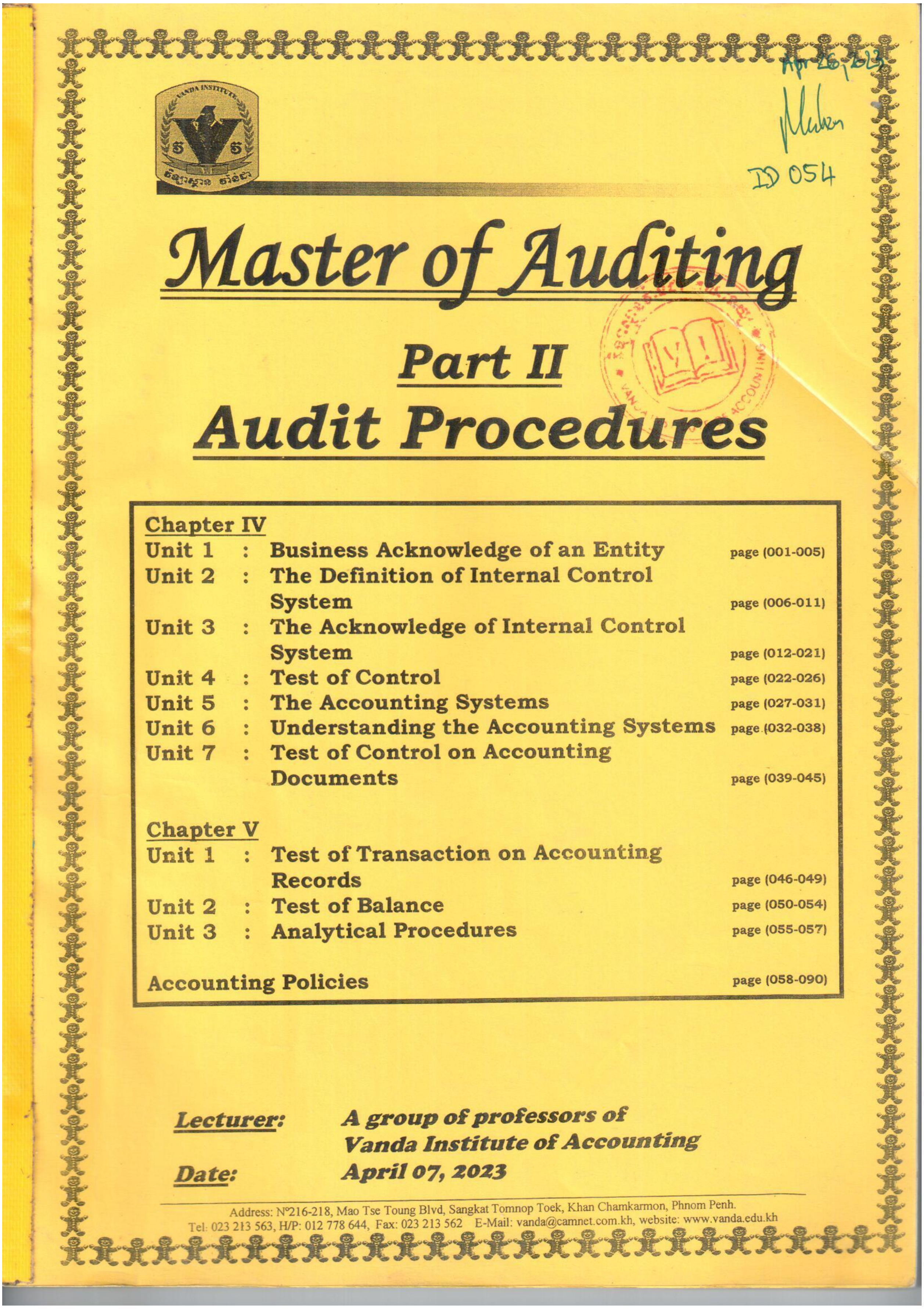






ឧបសម្ព័ន្ធ

រូបភាព៖ សៀវភៅសិក្សានៅវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា សម្រាប់និស្សិតជំនាន់ទី២០



Master of Auditing

Part II

Audit Procedures

Chapter IV

Unit 1	:	Business Acknowledge of an Entity	page (001-005)
Unit 2	:	The Definition of Internal Control System	page (006-011)
Unit 3	:	The Acknowledge of Internal Control System	page (012-021)
Unit 4	:	Test of Control	page (022-026)
Unit 5	:	The Accounting Systems	page (027-031)
Unit 6	:	Understanding the Accounting Systems	page (032-038)
Unit 7	:	Test of Control on Accounting Documents	page (039-045)

Chapter V

Unit 1	:	Test of Transaction on Accounting Records	page (046-049)
Unit 2	:	Test of Balance	page (050-054)
Unit 3	:	Analytical Procedures	page (055-057)

Accounting Policies page (058-090)

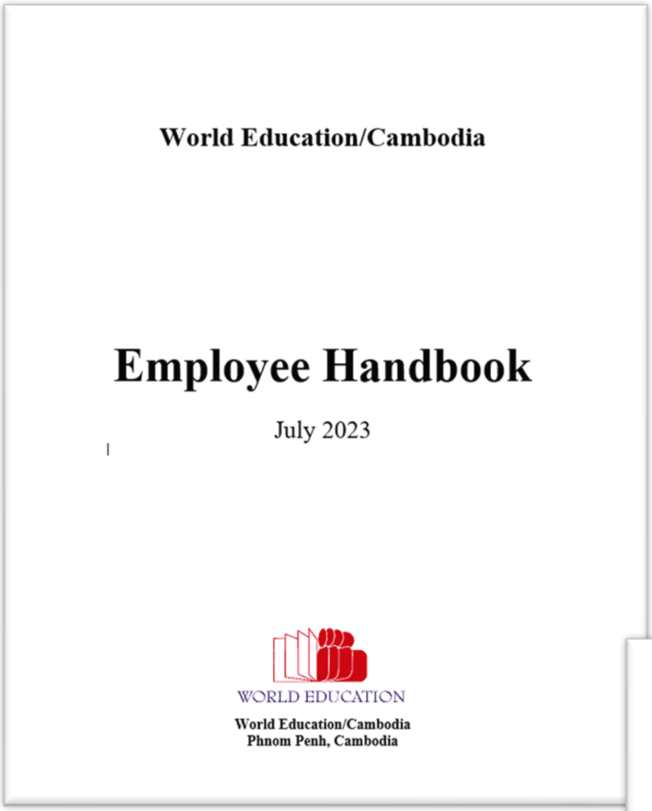
Lecturer: *A group of professors of Vanda Institute of Accounting*

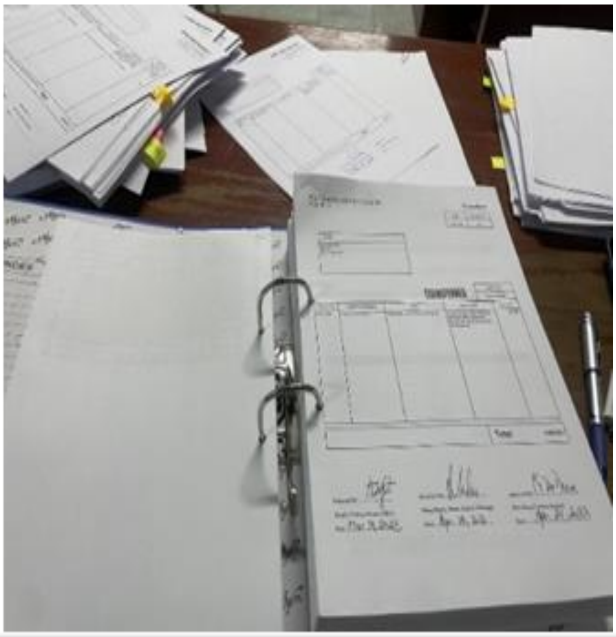
Date: *April 07, 2023*

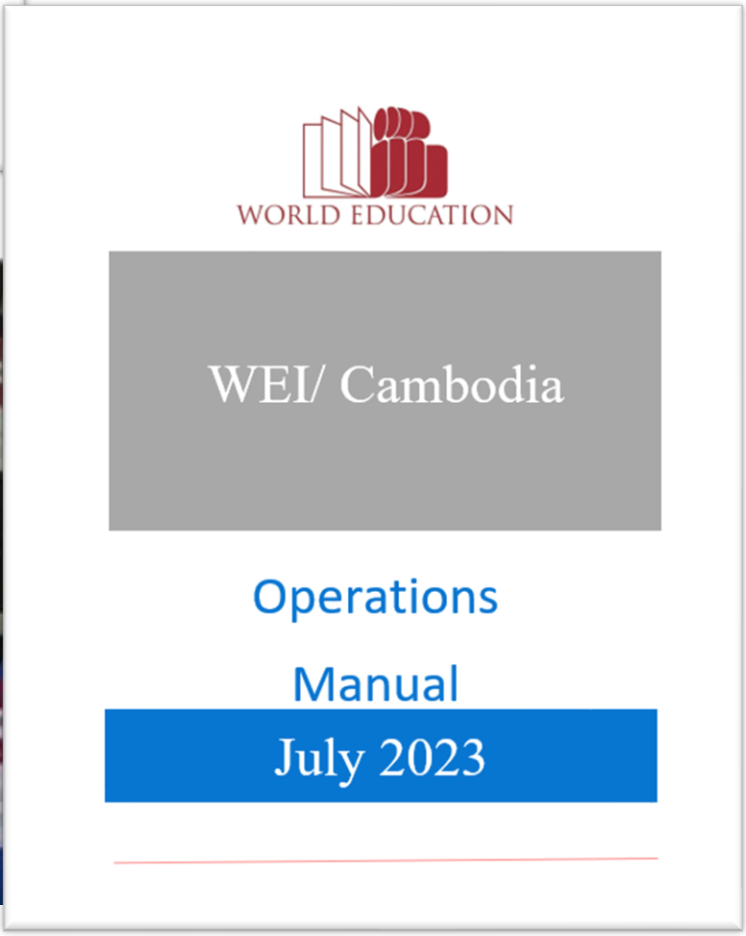
Address: N°216-218, Mao Tse Toung Blvd, Sangkat Tomnop Toek, Khan Chamkarmon, Phnom Penh.
Tel: 023 213 563, H/P: 012 778 644, Fax: 023 213 562 E-Mail: vanda@camnet.com.kh, website: www.vanda.edu.kh

ឧបសម្ព័ន្ធ

រូបភាព៖ ឯកសារស្រាវជ្រាវនៅការិយាល័យអង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា







ឧបសម្ព័ន្ធ

រូបភាព៖ របាយការណ៍សវនកម្មរបស់អង្គការអប់រំពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជាសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២

អង្គការអប់រំពិភពលោក

របាយការណ៍សវនកម្ម និង
របាយការណ៍របស់សវនករឯករាជ្យ
ថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣

របាយការណ៍ ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ គឺជាការប្រែសម្រួលជាភាសាខ្មែរ ពីរបាយការណ៍ជាភាសាអង់គ្លេស។ ក្នុងករណីមានភាពមិនស្របគ្នារវាងភាសាទាំងពីរ របាយការណ៍ជាភាសាអង់គ្លេសនឹងត្រូវបានយកជាគោល។

WORLD EDUCATION

No. 6, Street 388, Sangkat Toul SvayPrey1, Khan Boeng Keng Kang, Phnom Penh, Kingdom of Cambodia
Tel: (+855) 23 881 198

BDO

អង្គការអប់រំពិភពលោក

របាយការណ៍ចំណូល និងចំណាយ
សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទគិតត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣

	កំណត់សម្គាល់	១.៧.២០២២ ដល់ ៣០.៦.២០២៣ ដុល្លារអាមេរិក	១.៧.២០២២ ដល់ ៣០.៦.២០២៣ ពាន់រៀល	១.៧.២០២១ ដល់ ៣០.៦.២០២២ ដុល្លារអាមេរិក	១.៧.២០២១ ដល់ ៣០.៦.២០២២ ពាន់រៀល (កំណត់ឡើងវិញ)
ចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិការ					
ចំណូលដែលបានមកពីការិយាល័យកណ្តាល	៤	១.០២៥.២៧២	៤.១៩៧.៤៦៤	១.៣៥៩.៦៤០	៥.៥២៩.៦៥៦
ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការ					
ចំណាយបុគ្គលិក	៥	៤៤៤.៧០៦	១.៨២០.៦២៦	៤៣៥.៧៨៤	១.៧៧២.៣៣៤
ចំណាយរដ្ឋបាល	៦	១៨១.៤៧៦	៧៤២.៥៦៣	២០៨.២៧៩	៨៤៧.០៧១
ចំណាយសកម្មភាព	៧	៣៦១.៥១៨	១.៤៨០.០៥៥	៥០១.៣៨៨	២.០៣៩.១៤៥
ចំណាយគម្រោងបន្ត	៨	៧៣.៩៣៤	៣០២.៦៨៦	១៩៦.៥៣០	៧៩៩.២៨៨
ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការសរុប		១.០៦១.៦៣៤	៤.៣៤៦.៣៣០	១.៣៤១.៩៨១	៥.៤៥៧.៨៣៨
ឱនភាព/អតិរេកកិច្ចប្រតិបត្តិការ		(៣៦.៣៦២)	(១៤៨.៨៦៦)	១៧.៦៥៩	៧១.៨១៨
ការ(ថយចុះ)/កើនឡើងក្នុងគណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់		(៣៦.៣៦២)	(១៤៨.៨៦៦)	១៧.៦៥៩	៧១.៨១៨
លម្អៀងនៃការប្តូររូបិយប័ណ្ណ		-	១.៩៨៣	-	(១៣២)
គណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់នាដើមការិយបរិច្ឆេទ		៥៤.៨៨១	២២៣.៣៦៦	៣៧.២២២	១៥១.៦៨០
គណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់នាចុងការិយបរិច្ឆេទ	៩	១៨.៥១៩	៧៦.៤៨៣	៥៤.៨៨១	២២៣.៣៦៦
តំណាងដោយ៖					
សាច់ប្រាក់នៅធនាគារ	៩	១៨.៥១៩	៧៦.៤៨៣	៥៤.៨៨១	២២៣.៣៦៦