

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា



MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

VANDA UNIVERSITY



**របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់**

**ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ
ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី**

**AUDIT OF THE FINIANCIAL STATEMENT OF PHILIP
BANK PLC**

ជំនាញៈ សវនកម្ម

រៀបរៀងដោយ៖ ហេង សុន្ទរី

អត្តលេខ៖ MA21/007

ឆ្នាំសិក្សា៖ ឆ្នាំ២០២៣ - ២០២៥

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

VANDA UNIVERSITY



**របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់**

**ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ
ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី**

**AUDIT OF THE FINANCIAL STATEMENT OF PHILLIP
BANK PLC**

ជំនាញៈ សវនកម្ម

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ ៖ បណ្ឌិត កង ឱម

លោកគ្រូណែនាំ ៖ បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ែម សុខហៀក

ឆ្នាំសិក្សា ៖ ឆ្នាំ២០២៣ - ២០២៥



**គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ជំនាន់ទី២១
ប្រធានបទ៖ ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ ហ្វីលីព
ភីអិលស៊ី**

លោកគ្រូណែនាំ

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ែម សុខហៀក

បណ្ឌិត កង ឌឹម

សាកលវិទ្យាធិការរងអចិន្ត្រៃយ៍

នាយកមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បណ្ឌិត ហ៊ុ គុជគន្ធលីនណា

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

សាកលវិទ្យាធិការ

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

ឧទ្ទិសស្នាដៃ

នាងខ្ញុំឈ្មោះ **ហេង សុន្ទរី** ជាបេក្ខជនបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាញ **សវនកម្ម** ជំនាន់ទី២១ នៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា។

សូមឧទ្ទិសស្នាដៃ នៃការស្រាវជ្រាវនេះថ្វាយចំពោះព្រះវិញ្ញាណក្ខន្ធវីព្រះមហាក្សត្រខ្មែរ គ្រប់សម័យកាល ដែលព្រះអង្គបានធ្វើព្រះរាជបូជនីយកិច្ច ដើម្បីបុព្វហេតុជាតិនិងមាតុភូមិ។

សូមឧទ្ទិសស្នាដៃនៃការស្រាវជ្រាវនេះ ជូនចំពោះវិញ្ញាណក្ខន្ធមេដឹកនាំខ្មែរគ្រប់សម័យកាល ដែលបានធ្វើពលិកម្មគ្រប់បែបយ៉ាង ដើម្បីបុព្វហេតុជាតិ ប្រជាជន និងទឹកដី។

សូមឧទ្ទិសស្នាដៃនៃការស្រាវជ្រាវនេះ ជូនចំពោះវិញ្ញាណក្ខន្ធយុទ្ធជន យុទ្ធនារី កុលបុត្រ កុលធីតា និងជនរួមជាតិខ្មែរគ្រប់រូប ពុទ្ធបរិស័ទខ្មែរ និងជនស្នេហាជាតិទាំងអស់ ដែលបានធ្វើពលិកម្ម នៅគ្រប់សម័យកាល ដើម្បីបុព្វហេតុជាតិ មាតុភូមិ និងប្រជាពលរដ្ឋរបស់យើងទាំងអស់គ្នា។

សូមឧទ្ទិសស្នាដៃនៃការស្រាវជ្រាវនេះ ជូនចំពោះពុទ្ធបរិស័ទខ្មែរ និងជនស្នេហាជាតិទាំងអស់ ដែលបានលះបង់ ធ្វើពលិកម្មគ្រប់បែបយ៉ាងដើម្បីបុព្វហេតុជាតិមាតុភូមិ។

សូមឱ្យមាតុភូមិកម្ពុជា ស្ថិតនៅគង់វង្ស មានភាពរុងរឿងសម្បូរសប្បាយ មានភាពថ្លៃថ្នូរ និង ថ្កុំថ្កើងតរៀងទៅ។

លេខកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ជំនាញសវនកម្ម នៅសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល២ឆ្នាំរួចមក នាងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាសវនកម្ម គណនេយ្យ ពន្ធជាពិសេសយល់ច្បាស់ថាជំនាញសវនកម្ម គឺជាជំនាញមួយដ៏មានសារៈសំខាន់ សម្រាប់តម្រូវការស្ថាប័នទាំងអស់ មិនថាស្ថាប័នរដ្ឋ ស្ថាប័នឯកជន ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលឡើយ។ ក្នុងនោះផងដែរដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិតកាន់តែស៊ីជម្រៅលើជំនាញរបស់ខ្លួន សាកលវិទ្យាល័យក៏បានបញ្ចូលមុខវិជ្ជាជាច្រើន ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកម្មវិធីសិក្សាទៅតាមកម្រិត ពីឆ្នាំទីមួយ រហូតដល់ឆ្នាំទីពីរដែលត្រូវបញ្ចប់ការសិក្សា។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែជាយានសម្រាប់ឱ្យនិស្សិតយកទៅប្រើប្រាស់ នៅក្នុងវិស័យការងារបានជាពិសេសនោះ គឺមុខវិជ្ជាសវនកម្មដែលស្ថាប័នត្រូវឱ្យបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធត្រូវមានចំណេះដឹង ដើម្បីរៀបចំ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ស្របទៅតាមការណែនាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បីជៀសវាងនូវបញ្ហាផ្សេងៗដែលអាចកើតមានឡើងនិងធ្វើឱ្យមានការរាំងស្ទះដល់ដំណើរការអាជីវកម្មទៅថ្ងៃក្រោយ។ ដោយនាងខ្ញុំយល់ថាចំណេះដឹងខាងសវនកម្ម ជាចំណេះដឹងបន្ថែមមួយទៀតដ៏មានសារៈសំខាន់សម្រាប់សវនករទាំងអស់ធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់ និងស្របពេលដែលនាងខ្ញុំមានឱកាស បានសរសេរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផងនោះ ទើបនាងខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសនូវប្រធានបទមួយស្តីពី «ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ ហ្វីលីពីន ភីអិលស៊ី» យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងជារបាយការណ៍ក្នុងគោលបំណងឱ្យអ្នកអាន និងអ្នកស្រាវជ្រាវក្រោយៗទៀតឱ្យយល់កាន់តែច្បាស់ពីសវនកម្ម។ នាងខ្ញុំសង្ឃឹមថា ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ នឹងបានចូលរួមចំណែកក្នុងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកដទៃទៀត ដែលមានបំណងលើការសិក្សាពីជំនាញសវនកម្ម។

ជាទីបញ្ចប់នាងខ្ញុំ សូមមេត្តាខន្តីអភ័យទោសពីសំណាក់សាស្ត្រាចារ្យ រាមច្បង និងមិត្តអ្នកអាន នូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនានៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ ហើយនាងខ្ញុំរីករាយនិងទទួលយករាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយៗទៀតមានភាពល្អប្រសើរ។

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

នាងខ្ញុំជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី២១ ជំនាញសវនកម្ម នៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅដល់៖

លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយដែលបានផ្តល់កំណើត ហើយខិតខំបីបាច់ថែរក្សាកូន ព្រមទាំងផ្គត់ផ្គង់ ដល់កូនសព្វបែបយ៉ាង ខិតខំលើកទឹកចិត្តកូនក្នុងការសិក្សា តាំងពីកូនចូលរៀនដំបូងរហូតមកដល់ពេលនេះ និងបានបង្រៀនកូនឱ្យចេះស្នេហាជាតិមាតុភូមិកម្ពុជា។

នាយក គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក សាស្ត្រាចារ្យនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ដែលជានិច្ចកាលតែងតែផ្តល់ នូវការលើកទឹកចិត្តអនុគ្រោះដល់នាងខ្ញុំរហូតធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ជាពិសេសសាស្ត្រាចារ្យ **បណ្ឌិត កង ឱម** និងលោកគ្រូ **យ៉ែម សុខហៀក** ដែលលោកបានផ្ញើតំណ វេលាដ៏មានតម្លៃ ដើម្បីជួយណែនាំដល់ការសរសេរបាយការណ៍របស់នាងខ្ញុំឱ្យរឹតតែមានភាពល្អប្រសើរ។

ជាទីបញ្ចប់នាងខ្ញុំ សូមលើកដៃសំពះបួងសួងដល់គុណព្រះរតនត្រ័យ និងវត្ថុស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងលោក ជួយ បីបាច់ថែរក្សាដល់លោកអ្នកមានគុណខាងលើឱ្យជួបតែសេចក្តីសុខគ្រប់ប្រការកុំបីអាក់ខានឡើយ។

សូមគោរពជូនពរដល់គុណូបការជនទាំងអស់ សូមជួបប្រទះនូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការ ដ៏មហាប្រសើរ គឺ៖ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អំណះអំណាច

នាងខ្ញុំសូមធានាអះអាង និងទទួលខុសត្រូវលើខ្លឹមសារនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះថា របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺជាស្នាដៃស្រាវជ្រាវផ្ទាល់របស់នាងខ្ញុំ ដោយគ្មានពាក់ព័ន្ធជាមួយសារណា ឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកផ្សេងទៀត។ ចំពោះទិន្នន័យលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវដែលមានក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺថ្មីហើយក៏មិនទាន់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់នៅក្នុងសារណា ឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់គេឡើយ។

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២.....

ហត្ថលេខា

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស. ២៥៦.....

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២.....

គ្រូរ័ណនាំ

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវនេះមានគោលបំណងស្វែងយល់ពី ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន គោលនយោបាយ រចនាសម្ព័ន្ធ ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ មួយវិញទៀតគឺការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការរៀបចំធ្វើសវនកម្ម ជាដើម។

ជាកាតព្វកិច្ច អាជីវកម្ម ឬ អង្គភាពមួយចាំបាច់ត្រូវតែមានរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងធ្វើសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃអំពី លិខិតលក់ និង ការសម្រេចគោលដៅ បេសកកម្មដែលបានកំណត់ទុក និងទទួលបានប្រសិទ្ធភាព ហើយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះអាចទុកចិត្តបាន និងគោរពតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា។ បន្ថែមពីនេះទៅទៀត ភាពខ្លាំងនៃផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាព នាំឱ្យអង្គភាពទទួលបាន ភាពរីកចម្រើន និង អភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងថែមទៀតផង។

ឆ្លងតាមការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទ ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របស់ធនាគារ ហ្វីលីព កីអិលស៊ី រួចធ្វើឱ្យយើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា ធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ មានការរីកចម្រើនបានមកដល់ សព្វថ្ងៃដោយសារមានការគ្រប់គ្រងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបានល្អនិង ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធ្វើការកែលម្អចំណុចខ្វះខាតរបស់គ្រឹះស្ថាន។

Research Summary

This research aims to understand the company history, policies, structure, personnel management, vision, mission, internal management system and financial statements. The other is financial management, auditing arrangements and so on.

A business plan organization or entity needs to have financial statements and conduct internal audits of results and achieve goals in principle, set and develop financial statements, and adhere to guidelines. In addition, the financial strength of the organization leads the organization to grow and develop the organization better.

Through research on the topic of auditing the financial statements of Philippine Bank Plc., We can conclude that Banks or financial institutions have flourished to this day due to good financial statements management and auditing of financial statements to improve the shortcomings of the institution.

មាតិកា

ទំព័រ

ឧទ្ទិសស្នាដៃ.....	i
អារម្ភកថា.....	ii
សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ.....	iii
អំណះអំណាង.....	iv
សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ.....	v
Research Summary.....	vi

ជំពូកទី១: សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១
១.២ ចំណេញបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១
១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
១.៤ ទំហំ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
១.៤.១ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៤.២ ដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៥.១ វិធីសាស្ត្រដែលបានយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងការសរសេរ	២
១.៥.២ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ	៣
១.៥.៣ វិធីសាស្ត្រវិភាគទិន្នន័យ.....	៣
១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ	៣
១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៣

ជំពូកទី២: វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ	៥
២.១.១ និយមន័យសវនកម្ម.....	៥
២.១.២ ប្រវត្តិសវនកម្ម.....	៥
២.១.៣ ទ្រឹស្តីដែលទាក់ទងនឹងសវនកម្ម.....	៧
២.២ វិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	៨
២.២.១ និយមន័យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ.....	៨
២.២.២ ប្រវត្តិរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ.....	៨
២.២.៣ ទ្រឹស្តីដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ.....	៨
២.៣ ការរៀបចំផែនការ និងអនុវត្តន៍សវនកម្ម.....	១០
២.៣.១ និយមន័យផែនការ	១០

២.៣.២ ប្រវត្តិផែនការ	១០
២.៣.៣ ទ្រឹស្តីដែលទាក់ទងនឹងផែនការ.....	១១

ជំពូកទី៣: លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី.....	១៣
៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី.....	១៣
៣.១.២ បេសកកម្ម និងទស្សនវិស័យរបស់ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី.....	១៤
៣.១.៣ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង (តួនាទី និងភារកិច្ច) របស់ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី.....	១៧
៣.១.៣.១ តួនាទី និង ទំនួលខុសត្រូវ.....	១៨
៣.២ ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ.....	២២
៣.២.១ វិធីសាស្ត្រសវនកម្ម.....	២២
៣.២.២ យល់ដឹងពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង	២៣
៣.២.២.១ វិធីសាស្ត្រក្នុងការឆែកឆេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង.....	២៤
៣.២.២.២ វិធីសាស្ត្រក្នុងការឆែកឆេរលើកំណត់ត្រាប្រតិបត្តិការ.....	២៥
៣.២.២.៣ វិធីសាស្ត្រក្នុងការឆែកឆេរលើសមតុល្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ.....	២៥
៣.២.២.៤ វិធីសាស្ត្រវិភាគ.....	២៥
៣.២.៣ សវនកម្ម.....	២៦
៣.២.៣.១ របាយការណ៍សវនកម្ម.....	២៦
៣.៣ ការរៀបចំផែនការ និងអនុវត្តន៍សវនកម្ម	២៧
៣.៣.១ ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម.....	២៧
៣.៣.២ ការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងនៃសវនកម្ម.....	២៩
៣.៣.២.១ អសមត្ថភាពលើសវនកម្ម.....	២៩
៣.៣.២.២ ការធ្វើសវនកម្មទៅតាមស្តង់ដារ.....	៣០
៣.៣.២.៣ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង.....	៣០
៣.៣.២.៤ ការកែតម្រូវ.....	៣០
៣.៣.២.៥ ការប្រមូលឯកសារ.....	៣០
៣.៣.២.៦ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពីអតិថិជន.....	៣១
៣.៣.២.៧ ការធានាអះអាងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង.....	៣១
៣.៣.២.៨ ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	៣១
៣.៣.២.៩ ការត្រួតពិនិត្យមើលរបាយការណ៍.....	៣២
៣.៣.២.១០ ការផ្ទៀងផ្ទាត់មើលរបាយការណ៍.....	៣២
៣.៣.២.១១ ការប្រមូលព័ត៌មានក្រោយពេលធ្វើសវនកម្ម.....	៣៣
៣.៣.២.១២ ការងារបញ្ចប់របស់សវនកម្ម.....	៣៣

ជំពូកទី៤: ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង.....	៣៥
៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ.....	៣៥

ជំពូកទី៥: សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន.....	៣៦
៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍.....	៣៦

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១
សេចក្តីផ្តើម

ជំពូកទី១ **សេចក្តីផ្តើម**

១.១ លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រទេសកម្ពុជា គឺជាប្រទេសមួយដែលស្ថិតនៅក្នុង ប្រទេសដែលកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ ហើយប៉ុន្មានឆ្នាំចុងក្រោយនេះប្រទេសកម្ពុជា ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចឡើងចុះ ដោយសារ ការផ្ទុះជម្ងឺ និងការរីករាលដាលនៃជម្ងឺកូវីតពេញពិភពលោក បន្ទាប់ពីនេះក៏មានការផ្ទុះឡើងនៃសង្គ្រាមរវាង រុស្ស៊ី-អ៊ុយក្រែន ដែលធ្វើឱ្យមានការផុសចេញនូវនិន្នាការអវិជ្ជមានមួយចំនួន។ ប៉ុន្តែ នៅក្នុងចន្លោះឆ្នាំ ២០២៣ ដល់ ឆ្នាំ ២០២៤ សេដ្ឋកិច្ចប្រទេសកម្ពុជា ហាក់មានសន្ទុះស្វាហាប់ ឆ្ពោះទៅរក ភាពប្រក្រតីឡើងវិញតាមរយៈ វិស័យជាច្រើន ដូចជា វិស័យឧស្សាហកម្ម វិស័យទេសចរណ៍ និង វិស័យធនាគារនិង គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ ដែលក្នុងនោះ វិស័យឯកជនមានតួនាទី ក្នុងការជំរុញកំណើន និងអភិវឌ្ឍន៍សង្គម និងសេដ្ឋកិច្ចបានយ៉ាងប្រសើរ ហើយយើងរំពឹងថាអត្រាកំណើនសេដ្ឋកិច្ចនឹងសម្រេចបាន ៥.៦% ផងដែរ។

ដោយការមើលឃើញពីសភាពជាក់ស្តែងបែបនេះហើយ ទើបរដ្ឋាភិបាលបានផ្តល់នូវការលើកទឹកចិត្តចំពោះការវិនិយោគទាំងវិនិយោគិនក្នុង និងក្រៅប្រទេសឱ្យមានការបោះទុនវិនិយោគលើអាជីវកម្មនានា ដូចជា ការបើកក្រុមហ៊ុន អាជីវកម្ម សេវាកម្ម សហគ្រាស ធនាគារ គ្រឹះស្ថាន និងកន្លែងកំសាន្តផ្សេងៗនានាជាច្រើន ។ ហើយដើម្បីធានាបាននូវភាពស្របច្បាប់ គឺសហគ្រាស ធនាគារ ទាំងអស់ត្រូវគោរពច្បាប់ និងបញ្ញត្តិឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួននៃប្រទេសកម្ពុជា ជាពិសេសនោះការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងតាមស្តង់ដារ គណនេយ្យនៃប្រទេសកម្ពុជា ។ ហេតុនេះហើយដើម្បីធានានិងជឿជាក់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពិតជាត្រឹមត្រូវ និងទទួលស្គាល់ជាសាធារណៈបាននោះ យើងគម្ពីរត្រូវធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយសវនករជំនាញ និងទទួលស្គាល់ពីធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា ឬ និយ័តករគណនេយ្យ និង សវនកម្ម។

ការធ្វើសវនកម្ម មិនមែនគ្រាន់តែធ្វើឱ្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រឹមត្រូវ ឬស្របតាមស្តង់ដារនោះទេ តែក៏ជួយដល់អតិថិជន ភាគទុនិក អ្នកវិនិយោគ ធ្វើការសម្រេចប្រើប្រាស់សេវាកម្ម ឬ ធ្វើការងារផ្សេងជាមួយគ្នាយ៉ាងមានទំនុកចិត្ត។ ដោយមើលឃើញពីភាពចាំបាច់ និងសារៈសំខាន់ដូចនេះហើយ ទើបខ្ញុំធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទមួយគឺ ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី យកមកសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងជារបាយការណ៍។

១.២ ចំណោទបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ជាការពិតណាស់ថា បច្ចុប្បន្នវិស័យធនាគារគឺមានការរីកចម្រើន ទៅមុខជាលំដាប់ ដោយមើលឃើញបែបនេះហើយ ទើបមានបទបញ្ញត្តិ ដាក់ឱ្យគ្រឹះស្ថានធនាគារ ទាំងអស់ត្រូវរៀបចំធ្វើបញ្ជីគណនេយ្យ តាមរយៈក្រុមហ៊ុនសវនកម្មឯករាជ្យ។ ហេតុដូចនេះទើបធ្វើឱ្យខ្ញុំ ចង់លើកយក ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី យកមកធ្វើការស្រាវជ្រាវ ក្នុងនោះក៏មានចម្ងល់ជាច្រើន ត្រូវលើកមកបកស្រាយនោះគឺ ៖

១. តើក្រុមហ៊ុនសវនករឯករាជ្យ មានវិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអ្វីខ្លះ ?

២. តើក្រុមហ៊ុនសវនករឯករាជ្យ គួរប្រើបច្ចេកទេសការយុទ្ធសាស្ត្រ និងអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្មយ៉ាងដូចម្តេច ?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវនេះ គឺដើម្បីធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់រវាងទ្រឹស្តីដែលបានសិក្សា និងការអនុវត្តន៍ របស់ធនាគារ ហ្វីលីពីន ក៏ដូចជា ក៏អិលស៊ី ថាមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នាកំរិតណា ។ ហើយក្នុងនោះដែល ខ្ញុំបានជ្រើសរើសយក ចំណុចសំខាន់មួយចំនួន មកធ្វើការស្រាវជ្រាវ មានដូចជា ៖

- ប្រវត្តិរបស់ធនាគារ ហ្វីលីពីន ក៏អិលស៊ី
- ចក្ខុវិស័យ និង បេសកកម្មរបស់ធនាគារ ហ្វីលីពីន ក៏អិលស៊ី
- រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារ ហ្វីលីពីន ក៏អិលស៊ី
- ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ ធនាគារ ហ្វីលីពីន ក៏អិលស៊ី។

១.៤ ផែនការណ៍ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

១.៤.១ ផែនការណ៍នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ជាការពិតណាស់ បច្ចុប្បន្ននេះ វិស័យ ធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុនៅកម្ពុជាមានការរីកដុះដាលជាខ្លាំង និងគ្រឹះស្ថាន ធនាគារ មានច្រើន ទោះនៅទីដាច់ស្រយ៉ាងខ្លះក៏នៅមានសាខានៅទីនោះ ដូចជាធនាគារ ហ្វីលីពីន ដែលខ្ញុំយកមកស្រាវជ្រាវ ក៏មានច្រើនសាខា ហេតុដូច្នេះហើយ ខ្ញុំមិនអាចស្រាវជ្រាវបានអស់សេចក្តីលម្អិតគ្រប់ជ្រុងបានទេ ហើយដោយសារការិយាល័យកណ្តាលរបស់ធនាគារគឺនៅក្រៅប្រទេស ទើបខ្ញុំសម្រេចចិត្តផ្ដោតទៅលើតែការិយាល័យរបស់ធនាគារដែលចុះបញ្ជីក្នុងក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ដែលមានទីតាំងនៅ អគារលេខ 27 DEFG មហាវិថី ព្រះមន្ទីរវង្ស សង្កាត់ស្រះចក ខណ្ឌ ដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ នឹងការស្រាវជ្រាវត្រឹមតែគេហទំព័ររបស់ធនាគារ ហ្វីលីពីន និងឯកសារស្រាវជ្រាវក្នុងបណ្ណាល័យ នៃសាកលវិទ្យាល័យ វ៉ាន់ដាជំនាន់ទី ១៧ និង១៨ តែប៉ុណ្ណោះ។

១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

ដោយមើលឃើញថា ការស្រាវជ្រាវ ទៅលើធនាគារនីមួយៗ គឺត្រូវប្រើរយៈពេលយូរគួរសម ក្នុងការពិនិត្យរាល់សកម្មភាព គ្រប់បែបយ៉ាង ប្រតិបត្តិការ ការវាយតម្លៃឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់និងលម្អិត ឱ្យបានក្បោះក្បាយ ទើបធ្វើឱ្យលិខិតផលចេញមកមានលក្ខណៈស្តង់ដារ និងតាមតម្រូវការ ប៉ុន្តែដោយហេតុពេលវេលារបស់ខ្ញុំមានមិនសូវគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ការស្រាវជ្រាវដល់ទីតាំងផ្ទាល់របស់ធនាគារ ទើបខ្ញុំសម្រេចចិត្តផ្ដោតលើបញ្ហាមួយចំនួន ដែលនិយាយពីនីតិវិធី និងគោលនយោបាយ និងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងមូលក្នុងឆ្នាំ ២០២៣ របស់ធនាគារ ហ្វីលីពីន ក៏អិលស៊ី។

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

១.៥.១ វិធីសាស្ត្រដែលបានយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងការសរសេរ

ជាការពិតណាស់ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនៃរបាយការណ៍នេះ គឺជាការសិក្សាលម្អិតពីការធ្វើសវនកម្មហេតុនេះដើម្បីឱ្យកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ កាន់តែច្បាស់លាស់ កាន់តែស៊ីជម្រៅ និងកាន់តែមានភាពងាយស្រួលសម្រាប់ទុកជាឯកសារក៏ដូចជាទុក ដើម្បីយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗ ដែលកើតមានដើម្បីឱ្យបានសមស្របទៅ និងគោលបំណងដែលចង់បាន ដើម្បីឱ្យការស្រាវជ្រាវកាន់តែល្អ និងទទួលបាន

ទិន្នន័យដ៏ល្អប្រសើរ និងជាបណ្តាំពិតមានសម្រាប់ជំនាន់ក្រោយ ក្នុងនោះផងដែរយើងសង្កេតឃើញថា វិធីសាស្ត្រក្នុងការសរសេរមានច្រើន ប៉ុន្តែក្នុងរបាយការណ៍នេះ ខ្ញុំបានសម្រេចចិត្តយកវិធីសាស្ត្រមួយមកប្រើប្រាស់ គឺប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រក្នុងការសរសេរតាមបែបពិពណ៌នា។

១.៥.២ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ

ចាប់តាំងពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវរហូតមកដល់ពេលនេះ ខ្ញុំបានដឹងថារបាយការណ៍នេះអាចយកមកសរសេរបានដោយប្រើប្រាស់នៅវិធីសាស្ត្រជាច្រើននៅក្នុងការស្វែងរកទិន្នន័យ ប៉ុន្តែទោះជាមានវិធីសាស្ត្រជាច្រើនក្នុងការស្វែងរកទិន្នន័យក៏ដោយ តែខ្ញុំជ្រើសរើសយកវិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះគឺធ្វើឡើងដោយផ្អែកទៅលើប្រភពទិន្នន័យសំខាន់ៗតែ២យ៉ាងប៉ុណ្ណោះមានដូចខាងក្រោម៖

- ទិន្នន័យទី១ ៖ គឺការស្រាវជ្រាវ ទិន្នន័យតាមរយៈគេហទំព័រ បណ្តាញសង្គម និង របាយការណ៍ប្រចាំ (Annual Report to NBC) របស់ធនាគារ ហ្វីលីពីន ភីអិលស៊ី។
- ទិន្នន័យទី២ ៖ គឺស្វែងរកទិន្នន័យ ពីបណ្តាញយ សាកសួរព័ត៌មានបន្ថែមពីសំណាកលោកគ្រូសាស្ត្រាចារ្យដែលបានបង្ហាត់បង្រៀន។

១.៥.៣ វិធីសាស្ត្រវិភាគទិន្នន័យ

ការវិភាគទិន្នន័យ គឺធ្វើឡើងបានដោយមានការពឹងផ្អែកលើឯកសារដែលប្រមូលបាននិង ឯកសារដែលមានស្រាប់ដើម្បីជាជំនួយដល់ការវិភាគក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ៖

- ចំណេះដឹងដែលធ្លាប់សិក្សាស្វែងយល់កន្លងមក
- វិភាគទៅលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងដែលកើតមានឡើងនៅពេលបច្ចុប្បន្ន។

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ក្រោយពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ អស់រយៈពេលមួយរយៈ ទៅលើរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវមួយនេះយើងសង្កេតឃើញថារបាយការណ៍នេះមានសារៈសំខាន់ជាច្រើនយ៉ាងដូចខាងក្រោម៖

- ❖ ការយល់ដឹងពីការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- ❖ ពង្រឹងចំណេះដឹងបន្ថែមដោយផ្សារភ្ជាប់ទ្រឹស្តីជាមួយការអនុវត្តជាក់ស្តែង
- ❖ យល់ដឹងពីនិយមន័យសវនកម្ម ធ្វើសវនកម្ម និងខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងរបាយការណ៍។

១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវចែកចេញជា ៥ ជំពូកដូចខាងក្រោម៖

ជំពូកទី១ ៖ សេចក្តីផ្តើម៖ គឺជាលំនាំមួយដែលធ្វើឱ្យអ្នកអាន ស្វែងយល់កាន់តែច្បាស់អំពីប្រធានបទជាទូទៅមានលំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវនៃការស្រាវជ្រាវ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី២ ៖ សវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ៖ គឺជាផ្នែកមួយដែលបង្ហាញពីនិយមន័យ ប្រវត្តិទូទៅ និង រំលឹកទ្រឹស្តីដែលពាក់ព័ន្ធជាដើម។

ជំពូកទី៣៖ សវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារហ្វីលីពីន៖ គេជាផ្នែកមួយដែលបង្ហាញពី

ស្ថានភាពទូទៅ ប្រវត្តិ គោលនិយោបាយ ទស្សនៈវិស័យ បេសសកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្ម ការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តន៍លើសវនកម្មរបស់ធនាគារហ្វីលីពីន។

ជំពូកទី៤ ៖ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ៖ គឺជាចំណុចដែលបង្ហាញពីចំណុច ខ្លាំង និង ខ្សោយរបស់ធនាគារហ្វីលីពីន ក៏អិលស៊ី។

ជំពូកទី៥ ៖ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍៖ ចំណុចនេះគឺបង្ហាញ អំពីការសន្និដ្ឋាន និង សរុបសេចក្តី គឺការផ្តល់អនុសាសន៍ ដើម្បីកែលម្អនៅចំណុចខ្សោយ។

ជំពូកទី២ រំលឹកប្រវត្តិ

ជំពូកទី២

ការធ្វើសវនកម្ម លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ

២.១.១ និយមន័យសវនកម្ម

សវនកម្ម (Auditing) គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រ សិក្សាលំអិតពីរបៀបផែនការ ប្រមូលភស្តុតាង ដើម្បីវាយតម្លៃទៅ លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលរៀបចំឡើងដោយ គណនេយ្យករ/អ្នកកត់ត្រា/អ្នកធ្វើរបាយការណ៍ (Accountant/Bookkeeper/Preparer) តើស្របតាម ស្តង់ដារគណនេយ្យ ឬមិនស្រប ឬមិនធ្វើតាមទាំងអស់ រួចបញ្ចេញយោបល់ប្រាប់ទៅអ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅ តាមយោបល់ ៤ យ៉ាងដូចខាងក្រោម៖

1. Unqualified opinion: ពិតជាស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យមែន (Accounting Standard)
2. Qualified opinion: ពិតជាស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យមែន (Accounting Standard) ប៉ុន្តែ លើកលែង (Except) គណនីមួយចំនួន។
3. Disclaimer opinion: មិនហ៊ានថាស្រប ឬ មិនស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យទេ។
4. Adverse opinion: មិនធ្វើស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យទាំងស្រុង។¹

សវនកម្មជា គឺសកម្មភាពផ្ទៀងផ្ទាត់នៅនឹងកន្លែង ដូចជាការត្រួតពិនិត្យ ឬការពិនិត្យដំណើរការ ឬប្រព័ន្ធគុណភាព ធានានូវការអនុលោមភាពទៅតាមតម្រូវការ។ ការធ្វើសវនកម្មមួយអាចអនុវត្តទៅអង្គការទាំងមូលឬ អាចមានលក្ខណៈជាក់លាក់ចំពោះដំណើរការ ឬជំហានផលិត។²

២.១.២ ប្រភេទសវនកម្ម

ប្រវត្តិនៃសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលអនុម័តថ្ងៃទី៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០០ ជំពូកទី៩ បានចែង ពីការបង្កើតសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ប្រកាសនេះបាន កំណត់នូវតួនាទី ភារកិច្ច សិទ្ធិ អំណាច និងកាតព្វកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាពិសេស គឺការអនុវត្ត សវនកម្មផ្ទៃក្នុងដោយឯករាជ្យអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារ និងក្រមសីលធម៌សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ។

ការអនុវត្តសវនកម្មនេះ ទោះបីមិនសូវមានឯកសារច្បាស់លាស់ អំពីអត្ថិភាពនៃសវនកម្មក៏ដោយ សវនកម្មត្រូវបានគេរកឃើញថាមាននៅក្នុងអារ្យធម៌ចិនអេហ្ស៊ីបបុរាណ និងក្រិកក្នុងទម្រង់នៃសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យបុរាណ។ សកម្មភាពត្រួតពិនិត្យដែលត្រូវបានរកឃើញនៅក្នុងប្រទេសក្រិកបុរាណហាក់ដូចជាប្រហាក់ប្រហែល ទៅនឹងសវនកម្មសម័យបច្ចុប្បន្ន។

នៅក្នុងឆ្នាំ១៤៩៤ Luca Pacioli បានបោះពុម្ពសៀវភៅស្តីពីប្រព័ន្ធគណនេយ្យទ្វេដងនៃគណនេយ្យដែលប្រើប្រាស់ដោយពាណិជ្ជករនៅទីក្រុង Venice ប្រទេសអ៊ីតាលី។នេះគឺជាសៀវភៅដំបូងស្តីពី គណនេយ្យសវនកម្មទំនើបបានចាប់ផ្តើមនៅក្នុងឆ្នាំ១៤៩៤ នៅពេលដែលសភាអង់គ្លេស បានអនុម័តច្បាប់រួមគ្នារបស់ក្រុមហ៊ុនភាគហ៊ុន។

¹ <https://enchanda.wordpress.com/2016/10/11/>

² <https://www.google.com/search?q=%E1%9E%93%E1%9E%B7%E1%9E%99%E1%9E%98%E1%9E%93%E1%9F%90%E1%9E%99%E1%9E%9F%E1%9E%9C%E1%9E%93%E1%9E%80%E1%9E%98%E1%9F%92%E1%9E%98>

សមាគមន៍គណនេយ្យករសាធារណៈដំបូងបង្អស់ គឺសមាគមន៍គណនេយ្យករនៅអេឌីនប៊ិក ត្រូវបានសមាគមន៍គណនេយ្យករសាធារណៈអាមេរិកាំងត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុង ឆ្នាំ១៨៥៤ ។ ឆ្នាំ១៨៨៧ ដែលក្រោយមកក្លាយជាវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករសាធារណៈអាមេរិក (AICPA) រហូតមក ដល់ឆ្នាំ ១៩៣០ សវនកម្មត្រូវបានតម្រង់ទិសប្រតិបត្តិការ នោះគឺវាផ្ដោតលើនីតិវិធីដែលត្រូវបានអនុវត្ត ដើម្បី ដំណើរការប្រតិបត្តិការនីតិវិធីទាំងនេះភាគច្រើនពឹងផ្អែកលើភស្តុតាងផ្ទៃក្នុង។ការអនុវត្តរបស់សហរដ្ឋអាមេរិកបានវិវត្តតាំងពីសតវត្សរ៍ទី១៩ ឆ្ពោះទៅដំណើរការនៃការប្រមូលភស្តុតាងដែលទាក់ទងនឹងទ្រព្យសម្បត្តិ និង បំណុលឬអ្វីដែលមានការយល់ច្រឡំយ៉ាងទូលំទូលាយ ដែលបានរួមចំណែកដល់ការដួលរលំនៃផ្សារភាគហ៊ុន នៅក្នុងឆ្នាំ១៩២៩។ សកម្មភាពមូលបត្ររបស់សហរដ្ឋអាមេរិកនៅក្នុងឆ្នាំ ១៩៣៣ និង១៩៣៤ បានបង្កើត គណៈកម្មការមូលបត្រ (SEC) ដែលគ្រប់គ្រងលើការដោះដូរភាគហ៊ុនធំៗនៅសហរដ្ឋអាមេរិក។ ច្បាប់ទាំងនេះ មានឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងទៅលើការធ្វើសវនកម្មនៅជុំវិញពិភពលោក។

ក្រុមហ៊ុន ដែលមានបំណងធ្វើពាណិជ្ជកម្មភាគហ៊ុននៅផ្សារភាគហ៊ុនញូវយ៉ក ឬផ្សារភាគហ៊ុនអាមេរិក ត្រូវបានតម្រូវឱ្យចេញរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណូលក៏ដូចជាតារាងតុល្យការ។ ដូចគ្នានេះផងដែរ ដោយសារតែបញ្ហាមុនៗ ជាមួយនឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមិនត្រឹមត្រូវនៃទសវត្សឆ្នាំ១៩២០ ការសង្កត់ធ្ងន់បានប្តូរទៅជាភាពយុត្តិធម៌នៃការបង្ហាញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងតួនាទីរបស់សវនករ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃការបង្ហាញ។

ឆ្នាំ១៩៦០-១៩៥០ ភារកិច្ចរបស់សវនករក្នុងចំណោមអ្នកផ្សេងទៀត គឺត្រូវធានាថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបង្ហាញភាពត្រឹមត្រូវ តួនាទីរបស់សវនករទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ជាទូទៅនៅតែដដែលដូចកាលពីមុន។ នៅទសវត្សឆ្នាំ១៩៧០ ការផ្លាស់ប្តូរវិធីសាស្ត្រសវនកម្មត្រូវបានគេសង្កេតឃើញពីការផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រតិបត្តិការនៅក្នុងសៀវភៅទៅការពឹងផ្អែកលើប្រព័ន្ធការផ្លាស់ប្តូរបែបនេះ គឺដោយសារតែការកើនឡើងនូវចំនួនប្រតិបត្តិការដែលបណ្តាលមកពីការបន្តកើនឡើងនូវទំហំ និងភាពស្មុគស្មាញ របស់ក្រុមហ៊ុន ដែលវាទំនងសម្រាប់សវនករដើរតួក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រតិបត្តិការ។ ជាលទ្ធផលសវនករនៅ ក្នុងរយៈពេលនេះបានដាក់ការពឹងផ្អែកខ្ពស់ទៅលើការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង របស់ក្រុមហ៊ុននៅក្នុងនីតិវិធីសវនកម្ម របស់ពួកគេ នៅពេលដែលការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនមានប្រសិទ្ធភាព សវនករកាត់បន្ថយកម្រិតនៃការធ្វើតេស្តលម្អិតលើរបាយការណ៍។

នៅដើមទសវត្សឆ្នាំ១៩៨០ មានការកែទម្រង់មួយនៅក្នុងវិធីសាស្ត្ររបស់សវនករ ដែលការវាយតម្លៃប្រព័ន្ធគ្រូតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានគេរកឃើញថាជាដំណើរការដែលមានតម្លៃថ្លៃដូច្នេះសវនករបានចាប់ផ្តើមកាត់បន្ថយប្រព័ន្ធការងាររបស់ពួកគេ និងប្រើប្រាស់នីតិវិធីវិភាគឱ្យកាន់តែប្រសើរ។ ការបន្ថែមផ្នែកនេះគឺជាការអភិវឌ្ឍអំឡុងពាក់កណ្តាលទសវត្សឆ្នាំ ១៩៨០ នៃការធ្វើសវនកម្មផ្អែកលើហានិភ័យ។ ការធ្វើសវនកម្មផ្អែកលើហានិភ័យ គឺជាវិធីសាស្ត្រសវនកម្ម ដែលសវនករនឹងផ្តោតលើតំបន់ទាំងនោះ អាចមានកំហុស។ នៅដើមទសវត្សឆ្នាំ២០០០ មានរឿងអាស្រូវគណនេយ្យផ្សេងៗដូចជា WorldCom, Tyco ជាដើម ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងច្បាប់ Enron រដ្ឋស្តីកឈើជ្រុះ Sarbanes-Oxley ឆ្នាំ២០០២ ត្រូវបានអនុម័ត ដែលនាំមកនូវ បទប្បញ្ញត្តិគណនេយ្យភាពជាច្រើន សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសវនករ។ Sarbanes-Oxley បានពង្រីកភារកិច្ច របស់សវនករ ដើម្បីធ្វើសវនកម្មលើភាពគ្រប់គ្រាន់នៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ រឿងអាស្រូវ

គណនេយ្យទាំងនេះ ក៏នាំឱ្យមានការធ្លាក់ចុះរបស់ Arthur Andersen ដែលជាក្រុមហ៊ុនសវនកម្មធំ មួយនៅ គ្រានោះ ដោយសារតួនាទីរបស់ខ្លួននៅក្នុងរឿងអាស្រូវអេនឌី ទោះបីគោលដៅសវនកម្មជាទូទៅ នៅក្នុងការ រយៈពេលបច្ចុប្បន្ននៅតែដដែលក៏ដោយ ភាពជឿជាក់លើការផ្តល់ប្រាក់កម្ចីចំពោះរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ ការ ផ្លាស់ប្តូរ សំខាន់ៗត្រូវបានធ្វើឡើងចំពោះការអនុវត្តន៍សវនកម្ម ដែលជាលទ្ធផលនៃការកែទម្រង់ យ៉ាងទូលំ ទូលាយនៅក្នុងប្រទេសផ្សេងៗ។³

២.១.៣ ទ្រឹស្តីដែលទាក់ទងនឹងសវនកម្ម

សវនកម្មត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីស្រាវជ្រាវស្វែងយល់អំពីសុពលភាព និងគុណភាពដែលអាចជឿ ទុកចិត្តបាន នៃព័ត៌មាន និងផ្តល់នូវការប៉ាន់ប្រមាណអំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្រៅ។

សវនកម្ម គឺត្រូវបានធ្វើឡើងដោយពឹងផ្អែកលើវិធីសាស្ត្រជម្រើសដោយចៃដន្យ ដូច្នេះមិនមែនមាន ន័យថារបាយការណ៍សវនកម្មគឺមិនមានកំហុសនោះទេ។ ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ គោលដៅសំខាន់គឺ ធ្វើយ៉ាងណាបន្ថយកំហុសឆ្គង ឱ្យនៅតិចជាងអប្បបរមាដើម្បីធ្វើឱ្យព័ត៌មាន ដែលបានបង្ហាញអាចជឿ ទុកចិត្តបាន។

នៅក្នុងផ្នែកគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្ម គឺជាការវាយតម្លៃឯករាជ្យមួយទៅលើរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវ ដែលបានកត់ត្រាលើកឡើងក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងបានបង្ហាញដោយអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ស្ថាប័ន អង្គភាព ឬក្រុមហ៊ុនណាមួយ។

ពាក្យ “សវនកម្ម” ត្រូវបានមកពីពាក្យឡាតាំង “Audit” ដែលមានន័យថា “ដើម្បីស្តាប់- ពីព្រោះ នៅ សម័យបុរាណសវនករបានស្តាប់របាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់របស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវចំពោះម្ចាស់ មានអំណាច ហើយបានបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍។ ប៉ុន្មានឆ្នាំមកនេះ តួនាទីសវនករបានវិវត្តដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ កំណត់ត្រាដែលបានសរសេរ។

ដូចដែលបានកំណត់ក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសវនកម្ម ISO19011:2011 គឺជាសវនកម្មមួយដែលមាន លក្ខណៈជាប្រព័ន្ធឯករាជ្យ និងឯកភាពមួយសម្រាប់ទទួលបាននៅភស្តុតាងសវនកម្ម និងការវាយតម្លៃវិធី សាស្ត្រសវនកម្មជាច្រើនអាចត្រូវបានប្រើដើម្បីសម្រេចគោលបំណងសវនកម្ម។ ប្រភេទនៃសវនកម្មមានបី ប្រភេទខុសៗគ្នា សវនកម្មផលិតផលនិងសេវាកម្ម សវនកម្មដំណើរការ និងសវនកម្មប្រព័ន្ធ។

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ វិធីសាស្ត្រផ្សេងទៀតដូចជាការពិនិត្យមើលឡើងវិញលើឯកសារអាចជួល ក្រុម ហ៊ុនឯករាជ្យខាងក្រៅ ដើម្បីគាំទ្រដល់ប្រភេទសវនកម្មទូទៅទាំងបីដូចខាងលើ។ សវនកម្មខ្លះត្រូវបាន ដាក់ឈ្មោះ ដូចគោលបំណង ឬវិសាលភាពរបស់ពួកគេ។ វិសាលភាពសវនកម្មនាយកដ្ឋានឬមុខងារគឺជា នាយកដ្ឋានមុខងារ ពិសេស។ គោលបំណងនៃសវនកម្មពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍របស់អ្នកគ្រប់គ្រង ដូចជា ការវាយតម្លៃអំពីផ្នែក ផ្សេងៗនៃ ការអនុវត្តន៍ ឬប្រសិទ្ធភាពរបស់វា។⁴

³ Excerpt from the 17th and 18th generation graduation books

⁴ Excerpt from the 17th and 18th generation graduation books

២.២ វិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

២.២.១ និយមន័យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជារបាយការណ៍មួយដែលពិពណ៌នា អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម និងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំថ្ងៃរបស់អង្គភាពមួយ ព្រមទាំងឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីស្ថានភាពទូទៅក្នុងអង្គភាព ស្ថានភាពចំណេញ-ខាត របស់អង្គភាពតាមរយៈការបង្ហាញព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងរបាយការណ៍ដែលទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាព ប្រតិបត្តិការនីមួយៗ ឬលំហូរសាច់ប្រាក់របស់អង្គភាពនៅក្នុងកំឡុងពេលជាក់លាក់មួយ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជារបាយការណ៍មួយដែលរៀបចំឡើងដោយផ្អែកទៅតាមវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យដើម្បីបង្ហាញពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុននៅពេលកំណត់ជាក់លាក់មួយ។ វារៀបចំឡើងផ្អែកលើវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យមានន័យថា ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពឹងផ្អែកទាំងស្រុងទៅលើការកត់ត្រាទិន្នន័យ របស់គណនេយ្យនៅក្នុងបណ្តាសៀវភៅផ្សេងៗ។⁵

២.២.២ ប្រភេទរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

នៅខែមេសា ឆ្នាំ១៩៨៤ GASB បង្កើតឡើងជាស្ថាប័នកំណត់ស្តង់ដារគណនេយ្យប្រើសម្រាប់ស្ថាប័នរដ្ឋ និងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅសហរដ្ឋអាមេរិច។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវបានបង្កើតឡើងជាក្រុមប្រតិបត្តិការទី២ នៃមូលនិធិ គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុហៅកាត់ថា FAF។

FAF ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងឆ្នាំ ១៩៧២ជាអង្គការឯកជនឯករាជ្យដែលមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការ ត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុនៃ GASE, FASAC, និង GASAC។ ជាងរយៈពេល៣៦ឆ្នាំមកហើយដែល GASB ត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាជាស្ថាប័នរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋាភិបាល ដែលមានអាយុកាលវែងជាងគេ នៅក្នុងសហរដ្ឋអាមេរិច ស្តង់ដាររបស់វាត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាជា GAAP សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់ថ្នាក់មូលដ្ឋាន ក៏ដូចជាអង្គភាពផ្សេងៗ ដែលវាគឺត្រូវបានទទួលស្គាល់ដោយអ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍ដទៃទៀតសម្រាប់ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវរបាយការណ៍គណនេយ្យនៃរដ្ឋាភិបាល របស់ពួកគេទាំងនោះ។⁶

២.២.៣ ទ្រឹស្តីពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

យោងទៅតាមស្តង់ដារគណនេយ្យអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា បានឱ្យនិយមន័យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុថា គឺជារបាយការណ៍ ដែលដាក់បង្ហាញនូវស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុដោយមានទម្រង់ច្បាស់លាស់ ហើយមានគោលបំណងផ្តល់នូវព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ លទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុ និង លំហូរសាច់ប្រាក់របស់អង្គភាពដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់នានា ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់អង្គភាពមួយផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្តល់នូវព័ត៌មានដូចជា៖

- + ទ្រព្យសកម្ម
- + បំណុល
- + មូលធន
- + ចំណូល និង ចំណាយ រួមទាំងចំណេញ ខាត

⁵ Excerpt from the 17th and 18th generation graduation books

⁶ Excerpt from the 17th generation graduation books

+ វិភាគទានដែលផ្តល់ដល់ម្ចាស់ភាគហ៊ុនក្នុងឋានៈជាម្ចាស់ភាគហ៊ុន និងលំហូរសាច់ប្រាក់។

ជាងនេះទៅទៀតរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់សំរាប់អ្នកវិនិយោគ ម្ចាស់បំណុល និងអ្នកប្រើប្រាស់ផ្សេងៗទៀតពីព្រោះរបាយការណ៍ទាំងនោះផ្តល់ព័ត៌មាន ដែលអ្នកចង់ដឹងតើមានសាច់ប្រាក់ប៉ុន្មាន? ត្រូវទទួលសាច់ប្រាក់ទាំងនោះទទួលបានមកពីប្រភពណាខ្លះ ហើយទទួលបានវានៅពេលណា? នៅក្នុងការ វិភាគហិរញ្ញវត្ថុអាចជួយយើងក្នុងការវាយតម្លៃលើហានិភ័យដែលកើតឡើង វាយតម្លៃនៅប្រសិទ្ធភាពក្នុង ការអនុវត្តន៍ការងាររបស់អ្នកគ្រប់គ្រង វាយតម្លៃនូវលទ្ធភាពប្រាក់ចំណេញ លទ្ធភាពបំណុល និងអាចធ្វើការ ព្យាករណ៍អំពីស្ថានភាពរបស់អង្គភាពសំរាប់ពេលអនាគត។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានសមាសធាតុដូចជា៖

១. របាយការណ៍តុល្យការ (Balance Sheet) ៖ គឺជារបាយការណ៍ ដែលរាយការណ៍នូវទ្រព្យសកម្មបំណុល និងដើមទុនម្ចាស់របស់ក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មក្នុងកាលបរិច្ឆេទជាក់លាក់មួយ។ តារាងតុល្យការគឺជាតារាងមួយដែលគេរៀបចំឡើងនៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទ បង្ហាញពីទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងមូលធនម្ចាស់ពិតប្រាកដ ដែលមាននៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ។

២. របាយការណ៍លទ្ធផល (Income Statement) ៖ បង្ហាញនូវគ្រប់ផលចំណូល និងបន្ទុក ចំណាយ និងបង្ហាញនូវលទ្ធផលជាប្រាក់ចំណេញ ឬខាតបង់របស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងអំឡុងពេលជាក់លាក់មួយ ប្រសិន បើចំណូលធំជាងចំណាយ មានន័យថាចំណេញសុទ្ធ ប៉ុន្តែបើចំណូលតូចជាងចំណាយ មានន័យថាខាតសុទ្ធ។

៣. របាយការណ៍ដើមទុនម្ចាស់ (Statement of Owners Equity) ៖ ជារបាយការណ៍ដែលបង្ហាញពីការប្រែប្រួលកើនឡើង ឬថយចុះនៃដើមទុនម្ចាស់ សម្រាប់អំឡុងពេលជាក់លាក់មួយ។ ទ្រព្យម្ចាស់ គឺជា ការអះអាងរបស់ម្ចាស់លើទ្រព្យសកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន វាជាប្រយោជន៍ម្ចាស់លើទ្រព្យសកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនបន្ទាប់ ពីដកបំណុលចេញ។ ទ្រព្យម្ចាស់ត្រូវបានគេហៅថាទ្រព្យសកម្មសុទ្ធ (Net Assets) ដែរ។ ការវិនិយោគរបស់ម្ចាស់ និងចំណូលបង្កើតដើមទុនម្ចាស់។ ហើយដើមទុនម្ចាស់នោះថយចុះ ដោយសារការដកទុនរបស់ម្ចាស់ និងបន្ទុកចំណាយឥទ្ធិពលនៃការឡើង ឬថយចុះនៃទុនម្ចាស់។

៤. របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ (Statement of Cash Flow) ៖ មានវិធីសាស្ត្រពីរយ៉ាងដើម្បីបង្កើតលំហូរសាច់ប្រាក់គឺ៖

- វិធីសាស្ត្រផ្ទាល់
- និងវិធីសាស្ត្រមិនផ្ទាល់

គោលបំណងដ៏សំខាន់របស់របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ គឺផ្តល់ព័ត៌មានអំពី Cash Receipt, Cash គោលបំណងដ៏សំខាន់របស់របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ គឺផ្តល់ព័ត៌មានអំពី Cash receipts, Cash Payment, Net Change in Cash បណ្តាលមកពីសកម្មភាពវិនិយោគ និងសកម្មភាពហិរញ្ញប្បទានរបស់ ក្រុមហ៊ុនក្នុងរយៈពេលមួយ។ របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ចាត់ទុកជា Cash receipts, Cash_Payment ស្ថិតក្នុងសកម្មភាព ប្រតិបត្តិការ សកម្មភាពវិយោគ និងសកម្មភាពហិរញ្ញប្បទាន។

ជាទូទៅរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពិនិត្យដោយ ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល គណនេយ្យ សហគ្រាសដើម្បីឱ្យប្រាកដថាការរៀបចំរបាយការណ៍មួយមានភាពត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់ និងស្របទៅតាមស្តង់ដារដែលជាធម្មតាការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺគេធ្វើទៅលើ គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីគណនេយ្យ (Accounting

Policies and Procedure) ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងសំខាន់មួយគឺ ដើម្បីទទួលបាននូវរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុមួយគ្នាជាទីទុកចិត្តបានសម្រាប់ផ្តល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ ដើម្បីអ្នកប្រើប្រាស់យករបាយការណ៍ហិរញ្ញ វត្ថុ នោះទៅប្រើប្រាស់ឱ្យស្របតាមតម្រូវការ និងជាពិសេសគឺត្រូវផ្តល់នូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះជូនទៅ អ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅជាសំខាន់។⁷

២.៣ ការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តសវនកម្ម

២.៣.១ និយមន័យផែនការ

ផែនការ គឺជាដំណើរការនៃការកំណត់គោលដៅអង្គភាពនិងសម្រេចចិត្តនូវវិធីដែលល្អបំផុតដើម្បី សម្រេច គោលដៅទាំងនោះ។ ផែនការមានន័យថាការបង្កើត ឬអភិវឌ្ឍនូវយុទ្ធសាស្ត្រទូទៅនិងវិធីសាស្ត្រលម្អិត មួយសម្រាប់ ទំហំពេលវេលាប្រភេទនៃការងារដែលបានរំពឹងទុក។⁸

២.៣.២ ប្រភេទផែនការ

ផែនការត្រូវបានបង្កើតឡើង ព្រោះបើគ្មានវាទេយើងមិនអាចធ្វើអ្វីមួយឱ្យមាន ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធិ ផលបានឡើយ។ វាបង្កើតឡើងគោលបំណងតម្រិតម្រង់ទិសដកដើម្បីកាត់បន្ថយការផ្លាស់ប្តូរផែនការ ភាព ខ្វះខាត និងកំណត់ស្តង់ដារ ដើម្បីសម្របសម្រួលក្នុងការត្រួតពិនិត្យ។ ផែនការសវនកម្មជាឯកសារការ ណែនាំ ក្នុងដំណើរការសវនកម្ម ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងសវនកម្ម ប្រគបដោយប្រសិទ្ធភាព និង ទទួលបាន ផលល្អ ដើម្បីទទួលបានភស្តុតាងគាំទ្រទៅដល់អនុសាសន៍ មតិសវនកម្ម ក៏ដូចជាកំហុសឆ្គង និង អនុសាសន៍សវនកម្ម។ ហើយជាងនេះទៅទៀត បើចង់បង្កើតផែនការឱ្យល្អបន្ថែមទៀត គួរតែមានធាតុចម្បង ចំនួន ១០ ផ្នែកដែលមាននៅក្នុងផែនការអាជីវកម្ម គឺ ទិដ្ឋភាពទូទៅ សេចក្តីសង្ខេបប្រតិបត្តិការ ការពិពណ៌នា ទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន ឱកាស ឧស្សាហកម្មនិងទីផ្សារ យុទ្ធសាស្ត្ររបស់អ្នក ក្រុមការងារ ផែនការទីផ្សារ ផែនការ ប្រតិបត្តិការ ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ។

ទិដ្ឋភាពទូទៅ៖ មាតិកា ទំព័រ អ្នកត្រូវរៀបចំឱ្យមានរបៀបរៀបរយ។

សេចក្តីសង្ខេបប្រតិបត្តិការ៖ អ្នកត្រូវសរសេរសង្ខេបពីប្រតិបត្តិការការលក់ដោយរបៀបណា អ្នកណា ជាអតិថិជន ទំនិញរបស់អ្នកមានលក្ខណៈពិសេសអ្វីខ្លះ? អ្នកក៏គួរតែរៀបរាប់ពីដើមទុនដែលអ្នកត្រូវការ ចំណូលចំណាយបានពីការលក់ លំហូរសាច់ប្រាក់ ព្រមទាំងប្រាក់ទទួលបានពីការវិនិយោគអ្នកយកទៅធ្វើអ្វី បន្តទៀតជាដើម។

ការពិពណ៌នាទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន៖ អ្នកត្រូវពិពណ៌នាពីស្ថានភាពទូទៅនៃអាជីវកម្មអ្នកដូចជា ឈ្មោះ ក្រុមហ៊ុន ទីតាំង ប្រភេទអាជីវកម្ម អ្នកចូលរួមហ៊ុន ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម -ល-។

កាស៖ ពិពណ៌នាអំពីបញ្ហាអ្វីដែលមាននៅក្នុងទីផ្សារ និងពន្យល់ហេតុផលដែលអាចអ្នកចង់ចូលក្នុង ទីផ្សារនេះ។ ពេលអ្នកបានរកឃើញពីបញ្ហាទីផ្សារ អ្នកនឹងដោះស្រាយវាដោយរបៀបណា? ធ្វើដូចម្តេចខ្លះ?

ឧស្សាហកម្មនិងទីផ្សារ៖ រៀបរាប់ពីកត្តាអ្វីខ្លះដែលប៉ះពាល់ដល់ឧស្សាហកម្មដែលអ្នកនឹងដំណើរការ។ កត្តាទាំងនោះជាឧបសគ្គចំពោះការដែលអ្នកចូលផ្គត់ផ្គង់អតិថិជន ការផលិតផលិតផល និងសេវាកម្ម និងការ ប្រកួតប្រជែងពីដៃគូអាជីវកម្មដូចអ្នកឬទេ? តើទំហំទីផ្សារមានប៉ុន្មានដែលអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកចូលក្នុងទីផ្សារបាន ដែរឬទេ? អ្នកគួរធ្វើការសិក្សាឱ្យលម្អិតពីទីផ្សារ ទំនោរនៃទីផ្សារ និងអតិថិជននេះ ផងដែរ។

⁷ <https://www.khsearch.com/qna/24780>

⁸ <https://www.khsearch.com/qna/17943>

យុទ្ធសាស្ត្ររបស់អ្នក៖ តើអ្នកមានយុទ្ធសាស្ត្រអ្វីខ្លះដើម្បីឱ្យអាជីវកម្មអ្នកទទួលបានជោគជ័យ?
នរណាខ្លះជាដៃគូប្រកួតប្រជែងរបស់អ្នក ហើយអ្នកមានយុទ្ធសាស្ត្រអ្វីទប់ទល់នឹងគេ? តើអ្នកត្រូវធ្វើដូចម្តេច
ដើម្បីទទួលបានអតិថិជនឱ្យពួកគេទុកចិត្ត និងប្រើប្រាស់ទំនិញ និងសេវាកម្មរបស់អ្នក? អ្នកត្រូវកត់ត្រារាល់
យុទ្ធសាស្ត្រដែលអ្នកគិតសម្រាប់អាជីវកម្មមួយនេះ។

ក្រុមការងារ៖ អ្នកណាខ្លះចូលរួមក្នុងអាជីវកម្មនេះ ពួកគេមានតួនាទី និងមុខងារអ្វីខ្លះ ការទទួលខុស
ត្រូវរបស់បុគ្គលនីមួយៗ និងអាចរួមបញ្ចូលទាំងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រសិនបើអាជីវកម្ម ជាប្រភេទក្រុមហ៊ុន
ធំៗ។

ផែនការទីផ្សារ៖ វាជាចំណុចដែលអ្នកត្រូវពិពណ៌នាពីយុទ្ធសាស្ត្រទីផ្សារ ការកំណត់ថ្លៃសមាមាត្រនឹងថ្លៃ
ដើម ហើយអាចចំណេញដែរឬទេ? តម្លៃប៉ុណ្ណឹងអតិថិជនទទួលយកបានដែរឬទេ?

ផែនការប្រតិបត្តិការ៖ ពន្យល់ពីប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃរបស់អាជីវកម្ម ពិពណ៌នាអំពីវដ្តប្រតិបត្តិការដែល
ពិពណ៌នា អំពីអ្វីដែលស្ថាប័ននឹងធ្វើដើម្បីផ្តល់សេវារបស់ខ្លួន ឬបង្កើត និងលក់ផលិតផលរបស់ខ្លួន របៀប
ដែលមុខជំនួញមានដំណើរការជាបន្តបន្ទាប់ ក៏ដូចជាតម្រូវការដើមទុន និងចំណាយទាក់ទងទៅនឹងប្រតិបត្តិ
ការអាជីវកម្ម ប្រភពទឹកនៃឥណទានដែលផ្តល់ជំនាញ និងសម្ភារៈចាំបាច់ទាំងអស់ ការគ្រប់គ្រងបង្គាន់ដៃ សាច់ប្រាក់
និងវដ្តនៃការទូទាត់ជាសាច់ប្រាក់នៃអាជីវកម្ម។

ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ៖ អ្នកត្រូវរៀបរាប់ពីការចំណាយចាប់ផ្តើម និងការដាក់ទុន៖ ការពិពណ៌នានិងការ
ពន្យល់ អំពីអ្វីដែលវានឹងត្រូវចំណាយដើម្បីចាប់ផ្តើមអាជីវកម្មនិងកន្លែងដែលអ្នករំពឹងថានឹងទទួលបានលុយ
នេះ។ ការព្យាករណ៍ប្រាក់ចំណេញនិងការខាត ១២ខែ (ប្រចាំខែ) និងរយៈពេល ៣ឆ្នាំ (ត្រឹមសទៅមួយត្រី
មាស)។ ការព្យាករណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់រយៈពេល ១២ខែ និងលំហូរសាច់ប្រាក់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ (ត្រឹមសទៅ
មួយត្រីមាស)។ តារាងតុល្យភាពដែលបានព្យាករណ៍នៅពេលចាប់ផ្តើមឡើង និងនៅចុងឆ្នាំទី១ ទៅឆ្នាំទី៣
និងការគណនារកចំណុចរួចខ្លួនសម្រាប់អាជីវកម្មអ្នក តើនៅ ខែ ឆ្នាំណាអ្នកនឹងរួចខ្លួន?

លក្ខខណ្ឌទាំងអស់នេះហើយដែលជួយឱ្យអ្នកបានយល់ពីអាជីវកម្មរបស់អ្នកកាន់តែច្បាស់ រម្ងឹកអ្នក
និងបង្ហាញផ្លូវដែលអ្នកត្រូវដើរ ជួយអ្នកក្នុងការស្វែងរកទុន នៅពេលអ្នកខ្វះដើមទុន អ្នកអាចយកវាទៅបង្ហាញ
ដល់ធនាគារដើម្បីស្នើកម្ចី ឬអ្នកអាចស្វែងរកអ្នកវិនិយោគិន ឱ្យចូលរួមទុនជាមួយអ្នកជាដើម។ អ្នកក៏ត្រូវធ្វើការ
កែប្រែ និងឧស្សាហ៍ពិនិត្យវាផងដែរ ដើម្បីឱ្យវានៅតែមានប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់អាជីវកម្មអ្នក។⁹

២.៣.៣ ទ្រឹស្តីដែលទាក់ទងនឹងផែនការ

វិធីសាស្ត្រក្នុងធ្វើផែនការមាន២គឺ៖

- វិធីសាស្ត្រពីលើទៅក្រោម៖ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កំពូល កំណត់គោលដៅរួមនិងបន្ទាប់មកអនុញ្ញាតិអ្នក
ថ្នាក់ ទាបបង្កើតផែនការនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌទាំងនោះ។
- វិធីសាស្ត្រពីក្រោមឡើងលើ៖ ផែនការត្រូវបានគ្រោងបង្កើតអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ទាបដោយគ្មានលក្ខខណ្ឌ
ច្រើន ហើយបន្ទាប់មកបញ្ជូនជាបន្តបន្ទាប់ ដាក់ឆ្លងតាមបន្ទានុក្រម ទៅកាន់អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់។

ជាទូទៅផែនការ តែងតែមាន ផែនការនិងយុទ្ធសាស្ត្រជាច្រើនដើម្បី ត្រៀមសម្រាប់ការធ្វើឱ្យអង្គភាព
មានភាពរីកចម្រើនទៅមុខ ។ ក្នុងនោះ ទ្រឹស្តីខ្លះក៏បានបញ្ជាក់ប្រាប់ថា យើងធ្វើអ្វីមួយគួរតែមានអ្វីមួយបម្រុង

⁹ <https://speanluy.net/why-do-i-need-a-business-plan/>

ដើម្បីការពារខ្លួន ដែលខ្ញុំគិតថាយើងក៏គួរគិតពីផែនការបម្រុងដូចគ្នា ។ ហើយ ផែនការត្រៀមបម្រុង គឺជាការលែងលក់ដោះស្រាយជាមួយការផ្លាស់ប្តូរបរិយាកាសយ៉ាងឆាប់រហ័ស អ្នកគ្រប់គ្រងអាចដំណើរការនៅក្នុងផែនការត្រៀមបម្រុង។

មធ្យោបាយក្នុងការធ្វើផែនការមាន៥គឺ៖

- ថវិកា Budgets
- តារាងសកម្មភាព Action plan
- គំរូ Standard
- គោលនយោបាយ Policy
- ទំរង់បែបបទ Procedure

អ្នកដែលត្រូវជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការធ្វើផែនការ៖

- និយោជិតធ្វើផែនការ
- ក្រុមការងារ (អ្នកដែលមានកាតព្វកិច្ចពិសេសធ្វើផែនការ)
- គណៈកម្មាធិការនាយក
- ប្រធានប្រតិបត្តិ
- គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ
- លំដាប់ថ្នាក់គ្រប់គ្រង

រយៈពេលក្នុងការធ្វើផែនការមាន៣គឺ៖

- ផែនការរយៈពេលខ្លី Short-Term Planning (S.T.P)
- ផែនការរយៈពេលមធ្យម Medium-Term Planning (M.T.P)
- ផែនការរយៈពេលវែង Long-Term Planning (L.T.P)
- ផែនការយថាភាពឬផែនការត្រៀមបម្រុង Contingency Plans
- ជាគម្រោងមួយសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរសេដ្ឋកិច្ច
- វិបត្តិសេដ្ឋកិច្ច និងអតិផរណា (Inflation)¹⁰

¹⁰https://web.facebook.com/vilalayofficial/posts/%E1%9E%9F%E1%9F%86%E1%9E%93%E1%9E%BD%E1%9E%9A%E1%9F%A1%E1%9E%A2%E1%9F%92%E1%9E%9C%E1%9E%B8%E1%9E%91%E1%9F%85%E1%9E%8A%E1%9F%82%E1%9E%9B%E1%9E%A0%E1%9F%85%E1%9E%90%E1%9E%B6%E1%9E%95%E1%9F%82%E1%9E%93%E1%9E%80%E1%9E%B6%E1%9E%9A%E1%9F%A2%E1%9E%A0%E1%9F%81%E1%9E%8F%E1%9E%BB%E1%9E%A2%E1%9F%92%E1%9E%9C%E1%9E%B8%E1%9E%94%E1%9E%B6%E1%9E%93%E1%9E%87%E1%9E%B6%E1%9E%82%E1%9F%81%E1%9E%94%E1%9E%84%E1%9F%92%E1%9E%80%E1%9E%BE%E1%9E%8F%E1%9E%95%E1%9F%82%E1%9E%93%E1%9E%80%E1%9E%B6%E1%9E%9A%E1%9F%A3%E1%9E%8F%E1%9E%BE%E1%9E%82%E1%9F%81%E1%9E%94%E1%9E%84%E1%9F%92%E1%9E%80%E1%9E%BE%E1%9E%8F%E1%9E%95%E1%9F%82%E1%9E%93%E1%9E%80%E1%9E%B6%E1%9E%9A%E1%9E%80%E1%9F%92%E1%9E%93%E1%9E%BB%E1%9E%84%E1%9E%82/322794802786032/?_rdc=1&_rdc#

ជំពូកទី៣
លិខ្លួនផលនៃការស្រាវជ្រាវ

ជំពូកទី៣

**ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ ហ្វីលីព
ភីអិលស៊ី**

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី

៣.១.១ ប្រភេទរបស់ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី

ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី គឺជាផ្នែកមួយនៃ PhillipCapital គ្រុប ដែល មានការិយាល័យកណ្តាលនៅ ក្នុងប្រទេសសិង្ហបុរី ហើយត្រូវបានបង្កើតឡើងតាំងពីឆ្នាំ១៩៧៥។

PhillipCapital គ្រុប មានវត្តមាននៅលើបណ្តាប្រទេសចំនួន ១៥ ដែល រួមមាន អូស្ត្រាលី កម្ពុជា ចិន (រួមបញ្ចូលហុងកុង) អេស៉្បាញ ឥណ្ឌា ឥណ្ឌូនេស៊ី ជប៉ុន ម៉ាឡេស៊ី សិង្ហបុរី ថៃ តួកគី ចក្រភពអង់គ្លេស អា រ៉ាប់ សហរដ្ឋអាមេរិក និងវៀតណាម។

PhillipCapital គ្រុប ផ្តល់ជូននូវផលិតផលប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត ដែលមានគុណភាព និងសេវា កម្មទៅកាន់បុគ្គល អតិថិជនដែលមាន ទ្រព្យធនខ្ពស់ សាជីវកម្ម និងអតិថិជននៅតាមស្ថាប័ននានា។ ទាំងនេះ រួមបញ្ចូលទាំងការជួញដូរមូលបត្រ ប័ណ្ណនាពេលអនាគត ការប្តូររូបិយវត្ថុ មូលបត្របំណុល លោហៈ និង ទំនិញដ៏មានតម្លៃ កិច្ចសន្យា ការផ្លាស់ប្តូរ មូលនិធិជួញដូរ ការគ្រប់គ្រងមូលនិធិ ការគ្រប់គ្រងគណនី ការធ្វើ ផែនការ ធានារ៉ាប់រង ផែនការសន្សំទៀងទាត់ ការស្រាវជ្រាវ ការវិនិយោគ ការផ្តល់ ហិរញ្ញប្បទានទុន និង ប្រឹក្សាយោបល់លើទ្រព្យសម្បត្តិ។

បណ្តាញក្រុមហ៊ុន PhillipCapital គ្រុប បានរីកចម្រើនលើសាកលលោក ដែលជាក្រុមហ៊ុនហិរញ្ញវត្ថុ អាស៊ីរួមបញ្ចូលគ្នា ដែលមានបុគ្គលិកច្រើនជាង 5,000 នាក់ និងអតិថិជនច្រើនជាង 1លាននាក់ នៅទូទាំង ពិភពលោក ហើយទ្រព្យសម្បត្តិស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងលើស 50 ពាន់លានដុល្លារ អាមេរិក និងមូលនិធិ របស់ម្ចាស់ភាគហ៊ុនលើសពី 1.5 ពាន់លានដុល្លារ អាមេរិក។

PhillipCapital គ្រុបបានឈានដើរចូលក្នុងប្រទេសកម្ពុជាជាលើកដំបូង ក្នុងឆ្នាំ2009 ក្នុងការវិនិយោគ លើគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ First Finance និងបន្ទាប់មកជាមួយគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ក្រេឌីត ក្នុងឆ្នាំ2012 និងធនាគារ ហ្វីលីព ក្នុងឆ្នាំ2014 ពេលដែលក្រុមហ៊ុនទិញធនាគារ ហ័ង ឌីប៊ី អេស និងប្តូរឈ្មោះជាធនាគារ ហ្វីលីព។ មុខងាររបស់ធនាគារក្នុងនាមជា អ្នកផ្តល់ដំណោះស្រាយសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុដ៏សំខាន់នៅក្នុងប្រទេស កម្ពុជាត្រូវបានពង្រីកបន្ថែមជាមួយនឹងការបន្ថែមនូវក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងPhillip Life Assurance (Cambodia) Plc, s Phillip General Insurance (Cambodia) Plc និងក្រុមហ៊ុន Phillip Trustee (Cambodia) Co., Ltd.

ធនាគារ ហ្វីលីព បច្ចុប្បន្នមានជាង 70សាខា នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ហើយធនាគារមានគម្រោងពង្រីក វត្តមានរបស់យើង នៅទូទាំងប្រទេសនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ធនាគារបង្កើតឡើងនៅថ្ងៃទី២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩ ក្រោមច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម កម្ពុជា និងទទួលបានអជ្ញាបណ្ណស្របតាមបទបញ្ញត្តិនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

ក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ

ក្នុងការិយបរិច្ឆេទ២០២២ ធនាគារបានវិនិយោគមូលធន ៤៩% នៅហ្វីលីពីន ត្រាសធី (ខេមបូឌា) ឯ.ក ជា ក្រុមហ៊ុនថ្មីដែលបានបង្កើតក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នៅថ្ងៃទី២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២ នៅក្រោមច្បាប់កម្ពុជាស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម និងបានទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណពីនិយតករបេធនបាលកិច្ចថ្ងៃទី១៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០២២។

សកម្មភាពចម្បងរបស់ហ្វីលីពីន ត្រាសធី (ខេមបូឌា) ឯ.ក គឺផ្តល់សេវាកម្មបេធនបាលកិច្ច រួមមានការ កាន់កាប់អចលនទ្រព្យសម្រាប់បេធនបាលកិច្ច ពាណិជ្ជកម្ម បេធនបាលកិច្ចសង្គម និងបេធនបាលកិច្ចបុគ្គល និងបេធនបាលកិច្ចផ្សេងទៀតនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ដើមទុន

ដើមទុនរបស់ធនាគារ នាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ មានចំនួន ៧៥,០០០,០០០ ដុល្លារអាមេរិក ឬ ៣០០,៧៦៥,០០០ ពាន់រៀល (ឆ្នាំ២០២២៖ ៧៥,០០០,០០០ ដុល្លារអាមេរិក ឬ ៣០០,៧៦៥,០០០ ពាន់រៀល) តាមរយៈការចេញផ្សាយភាគហ៊ុន ជាមួយនឹងតម្លៃចារឹកមួយដុល្លារអាមេរិកក្នុងមួយហ៊ុន។

៣.១.២ ទស្សនវិស័យ ឬ បេសកកម្មរបស់ធនាគារ ហ្វីលីពីន ភីអិលស៊ី

➢ ទស្សនវិស័យរបស់ធនាគារ

- ផ្តល់ភាពពេញចិត្តដល់អតិថិជន
- កសាងធនធានមនុស្ស
- ចូលរួមចំណែកកសាងសហគមន៍

➢ បេសកកម្មរបស់ធនាគារ

ផ្តល់ជូននូវដំណោះស្រាយហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រកបដោយភាពងាយស្រួល ច្នៃប្រឌិត និងទំនុកចិត្ត ដោយប្រើប្រាស់នូវបច្ចេកវិទ្យាទំនើប រួមជាមួយនឹងកិច្ចសហការដ៏ល្អរវាងបុគ្គលិក នឹងជាមួយដៃគូពាណិជ្ជកម្ម និងអតិថិជន ដើម្បីបង្កើនសុខុមាលភាពផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចរបស់គ្រួសារ តាមសហគមន៍ជនបទ និងទីក្រុង ប្រកបដោយនិរន្តរភាព។

ចំពោះសេវាកម្មដែលនឹងគ្រោង ធ្វើឡើងបន្ថែមទៀត ដើម្បីផ្តល់ជូនអតិថិជននូវមធ្យោបាយកាន់តែ ងាយស្រួលក្នុងវិស័យធនាគារ ធនាគារគ្រោងនឹងបន្តកែលម្អផលិតផលដែលមានស្រាប់របស់ខ្លួនពេលដែល បន្តផ្តល់ជូន នូវដំណោះស្រាយថ្មីៗប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិតនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤។ ធនាគារគ្រោងនឹងដាក់ ដំណើរការកំណើនកម្មវិធីធនាគារចល័ត Phillip Mobile និងសេវាកម្ម Internet Banking របស់យើង ដែល ភ្ជាប់មកជាមួយនឹងរូបរាងថ្មី និងបទពិសោធន៍ប្រើប្រាស់កាន់តែល្អ ប្រសើរ ក៏ដូចជាការពង្រឹងសុវត្ថិភាព និង ដំណើរការផងដែរ។ ក្រៅពីការ បន្ថែមមុខងារ និងដំណោះស្រាយថ្មីៗនៅលើបណ្តាញឌីជីថល ធនាគារថែម ទាំងកែលម្អដំណើរការនៃការបើកគណនី និងការផ្ទេរប្រាក់ទៅក្រៅប្រទេសផងដែរ។ ធនាគារក៏កំពុងធ្វើការ ជាមួយអាជ្ញាធរនិងរាជរដ្ឋាភិបាលផ្សេងៗ ដើម្បីនាំយកសេវាសាធារណៈបន្ថែមទៀតនៅក្នុងកម្មវិធីធនាគារ ចល័ត Phillip Mobile ។

ម៉ាស្ទ័រកាត (MasterCard) កាតឥណពន្ធ (Debit Card) និងកាតបង់ប្រាក់ជាមុន (Prepaid Card) របស់ធនាគារនឹងមានវត្តមាននៅលើទីផ្សារនៅត្រីមាសទី២ នៃឆ្នាំ២០២៤។ ផលិតផលទាំងអស់នេះបានបង្ហាញ

ពីភាពងាយស្រួលមួយកម្រិតទៀតសម្រាប់អតិថិជនក្នុងការទិញទំនិញតាម ប្រព័ន្ធអនឡាញ និងការទូទាត់ផ្សេងៗទៀត។ សេវាកម្មបម្រើអតិថិជនដ៏ល្អឥតខ្ចោះរបស់ធនាគារ អាចបញ្ជាក់បានយ៉ាង ច្បាស់តាមរយៈការកើនឡើង នៃចំនួនអតិថិជនអាទិភាពរបស់ធនាគារ។ ដោយទទួលបានភាពជោគជ័យនៃយុទ្ធនាការដាក់ប្រាក់សន្សំរបស់ធនាគារ ។ នៅឆ្នាំ២០២៣ ធនាគារនឹងបន្តផ្តល់ជូនដំណោះស្រាយប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិតដែលនឹងជាចំណែកមួយក្នុងការជួយអតិថិជនបុគ្គល និងសាជីវកម្ម បង្កើនទ្រព្យធន និងប្រាក់ចំណូលរបស់ពួកគេបន្ថែមទៀត។ លើសពីនេះ ធនាគារនឹងបន្តសម្រេចគោលដៅរបស់ខ្លួន ក្នុងការបង្កើននូវអតិថិជនថ្មីៗដែលនឹងបង្កើនចំនួនប្រតិបត្តិការជាច្រើនបន្ថែមទៀត តាមរយៈវេទិកាឌីជីថល។

ទន្ទឹមនឹងនេះផងដែរ ធនាគារក៏នឹងលើកកម្ពស់ផលិតផលធនាគារបុគ្គល រួមមាន ឥណទានបុគ្គល ឥណទានខ្នាតតូច ឥណទានម៉ូតូ ឥណទានថយន្ត និងឥណទានគេហដ្ឋាន ដើម្បីបង្កើនអតិថិជនរបស់ធនាគារនៅក្នុងផ្នែកធនាគារបុគ្គល។

បន្ថែមពីលើនេះទៅទៀត ធនាគារ ហ្វីលីព ក៏អិលស៊ី មានគោលដៅក្នុងការផ្តោតសំខាន់ទៅលើការអភិវឌ្ឍ បន្ថែមទៅលើផលិតផល និងសេវាកម្មរបស់ខ្លួនឆ្នាំ២០២៣ ក៏ដូចជា ការបន្តរក្សាតំណែង ជាធនាគារដែលឈានមុខគេ ក្នុងវិស័យធនាគារនៅ កម្ពុជា។ ជំងឺកូវីដ-១៩បានរុញច្រានប្រទេសកម្ពុជាទៅរករបត់នៃការរស់នៅ ពោលគឺការប្រើប្រាស់រូបិយប័ណ្ណឌីជីថលដែលការទូទាត់បែបនេះ បានថ្លៃថ្លាយជាទម្លាប់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ប្រជាជនគ្រប់រូប។ ដោយមើលឃើញនូវឱកាស នេះ ធនាគារ ហ្វីលីព បានបន្តសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា (NBC) ដើម្បីគាំទ្រដល់មធ្យោបាយទូទាត់តាមរយៈបាតង ក៏ដូចជា KHQR។ ធនាគារ ហ្វីលីព ស្ថិតក្នុងចំណោមធនាគារដែលជាសមាជិក បាតងចំនួនបួនដំបូង ក្នុងការលើកកម្ពស់អន្តរប្រតិបត្តិការនៃការទូទាត់នេះ។ បន្ទាប់ពីទទួលបានភាពជោគជ័យនៃការទូទាត់បាតង KHQR នៅក្នុង ប្រទេសកម្ពុជា ធនាគារបានពង្រីកគំនិតផ្តួចផ្តើមថ្មីមួយទៀត សម្រាប់ការ ទូទាត់តាមរយៈ QR ឆ្លងដែនរវាងប្រទេសកម្ពុជា និងប្រទេសថៃ ដើម្បីផ្តល់ ភាពងាយស្រួល សុវត្ថិភាព និងទំនុកចិត្តទៅកាន់អតិថិជនមួយកម្រិតទៀត។នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤ យើងក៏នៅបន្តសហការជាមួយ NBC ដើម្បីរៀបចំ ក្នុងការធ្វើឱ្យសេវាកម្មនេះអាចប្រើប្រាស់បាននៅក្នុងប្រទេសដទៃទៀត។ ធនាគារ ហ្វីលីព ក៏មានការទន្ទឹងរង់ចាំយ៉ាងខ្លាំងចំពោះការបង្កើតបណ្តាញ ទូទាត់បែបឌីជីថលដ៏ធំប្រចាំតំបន់ផងដែរ។

ក្រៅពីវឌ្ឍនភាពខាងក្រៅ ធនាគារ ហ្វីលីព ក៏ផ្តោតសំខាន់ទៅលើការកែច្នៃបន្ថែមនៃ ផលិតផល និងសេវាកម្មរបស់ធនាគារ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហាប្រឈម របស់អតិថិជនជា សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម និងបុគ្គល ដែលកំពុងតែស្វែងរកមធ្យោបាយដំណោះស្រាយ ដើម្បីកែប្រែជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ឬ អាជីវកម្មរបស់ពួកគេឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ក្រោយជំងឺកូវីដ-១៩។ ថ្មីៗនេះ ធនាគារ ហ្វីលីព ក៏អិលស៊ីបានពង្រីកសេវាកម្មរបស់ខ្លួនសម្រាប់អាជីវកម្មដោយដាក់ឱ្យដំណើរការនូវ ដំណោះស្រាយហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់វិស័យរោងចក្រ និងហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម។ មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះ ធនាគារ ហ្វីលីព ក៏ស្ថិត ក្នុងចំណោមធនាគារមួយចំនួនដំបូងនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាដែលផ្តល់ជូននូវផលិតផលនេះ។

សម្រាប់អតិថិជនដែលមានភាពទាន់សម័យ និងពេញនិយមក្នុងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា ធនាគារ ហ្វីលីព តែងតែនាំមកនូវផលិតផល និងដំណោះ ស្រាយឌីជីថលថ្មីៗ ស្របពេលដែលរក្សានូវភាពងាយស្រួលក្នុងការប្រើប្រាស់សម្រាប់អតិថិជន។ ដោយសារតែប្រទេសកម្ពុជាកំពុងមានការរីក ចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័ស ផ្នែកឌីជី

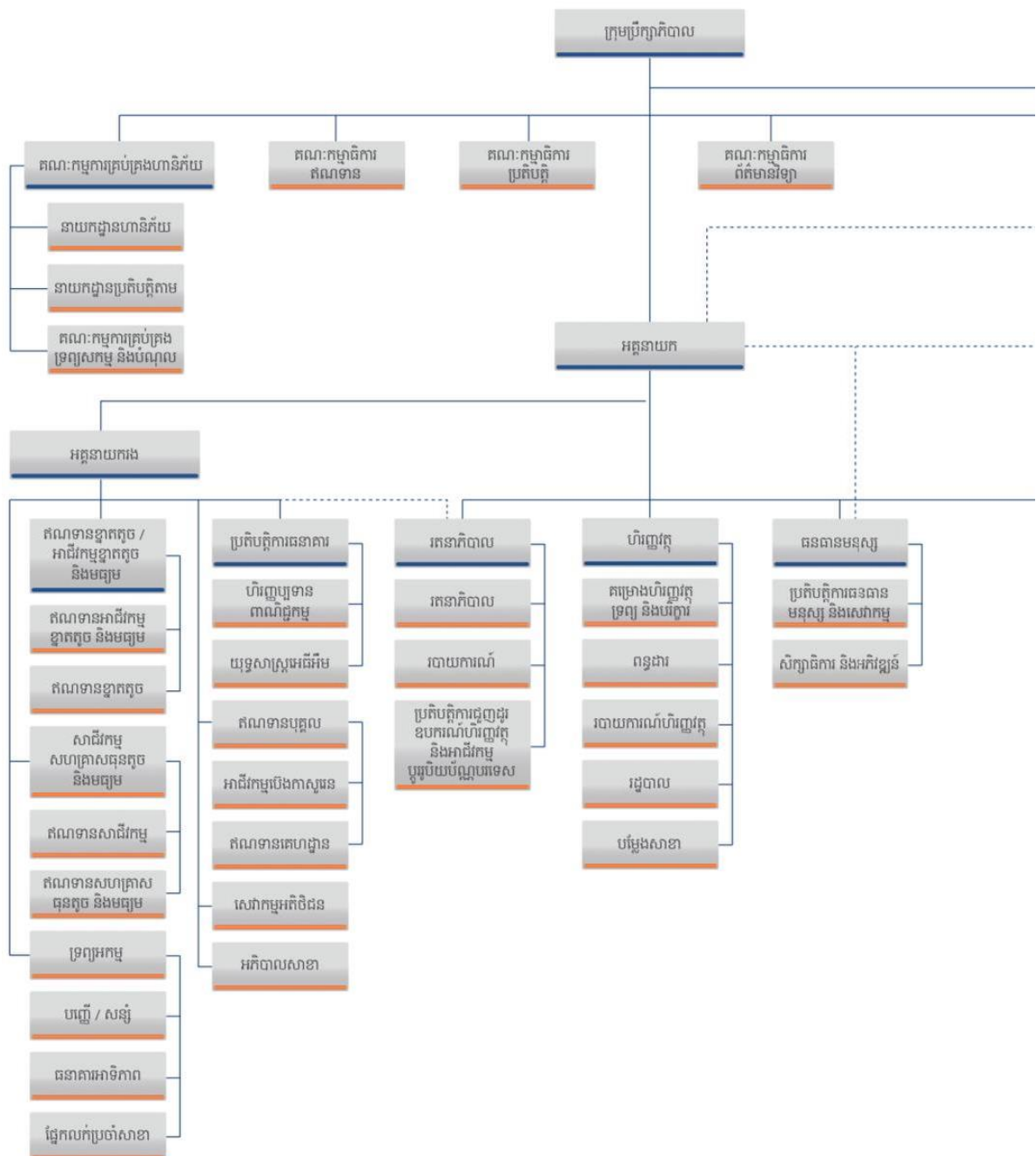
ថិល ធនាគារ ហ្វីលីព បានកំពុងកសាងភាពជាដៃគូ ជាមួយនឹងអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្មសាធារណៈ និងឯកជន ជាច្រើន ដើម្បីធានាថាអតិថិជនអាចប្រើប្រាស់សេវាកម្មទូទាត់ដោយមិនប្រើប្រាស់សាច់ប្រាក់ មិនថាជាកិច្ច បំត្រប្រើប្រាស់ ការទូទាត់ជាមួយសាលារៀន ឬសេវាកម្ម ផ្សេងៗទៀតឡើយ។

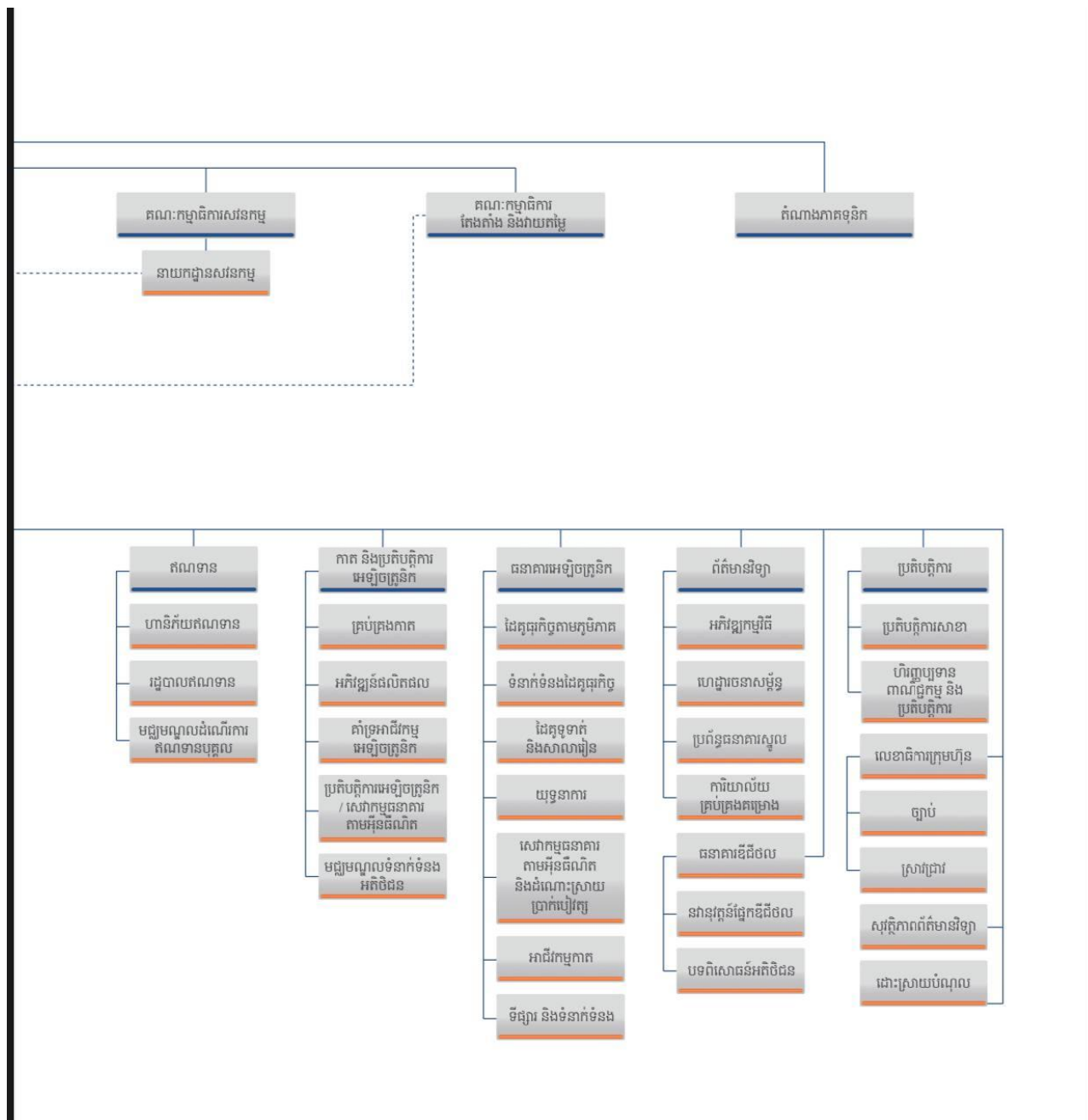
ដោយមើលឃើញពីសារៈសំខាន់នៃការបង្កើតប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីនៃដំណោះស្រាយជារួមសម្រាប់ក្រុម ហ៊ុនដែលជាសមាជិក ក្រុមហ៊ុន PhillipCapital ប្រចាំនៅប្រទេសកម្ពុជា ធនាគារបានធ្វើការសហការជាមួយ ក្រុមហ៊ុនកុលសម្ព័ន្ធរបស់ខ្លួនដែលមានដូចជាក្រុមហ៊ុនត្រាស់ដី និងក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ដើម្បីផ្តល់នូវ ដំណោះស្រាយផ្សេងៗដោយផ្ទាល់ និងតាមរយៈប្រព័ន្ធ អ៊ីនធឺណិត។ វិធីសាស្ត្រនេះ ពិតជាប្រកបដោយភាព ច្នៃប្រឌិត និងផ្តល់នូវ គុណតម្លៃបន្ថែមទៅកាន់អតិថិជន និងនាំឱ្យធនាគារមានលក្ខណៈពិសេស បើប្រៀប ធៀបនឹងដៃគូប្រកួតប្រជែងមួយចំនួន។

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣ ធនាគារទទួលបានចំណូលប្រតិបត្តិការសរុបចំនួន ៧៩.៣១ លានដុល្លារអាមេរិក (ធៀបនឹងចំនួន ៧៦.២៦ លានដុល្លារអាមេរិក) និងបានកាត់ត្រាប្រាក់ចំណេញ មុនគិតពន្ធចំនួន ៦.៦៦ លានដុល្លារអាមេរិក ធៀបនឹងចំនួនប្រាក់ចំណេញ មុនគិតពន្ធចំនួន ១៣.៧៨ លានដុល្លារអាមេរិក នៅក្នុងឆ្នាំ ២០២២ ដោយសារតែកើនឡើងនូវថ្លៃដើម។ អនុបាតចំណាយនូវ ប្រាក់ចំណូលសម្រាប់ធនាគារសម្រាប់ឆ្នាំ ២០២៣ គឺខ្ពស់ជាងនៅ ០.៧៦:១ ធៀបនឹង ០.៧០:១ នៅឆ្នាំមុន។

ជាមួយនឹងដើមទុនសរុបចំនួន ៧៥ លានដុល្លារអាមេរិក ដែលអនុលោមតាម តម្រូវការបទប្បញ្ញត្តិ ធនាគារនៅតែប្រកាន់ខ្ជាប់ក្នុងការរក្សាការអនុលោម តាមប្រកាស និងបទប្បញ្ញត្តិដែលកំណត់ដោយ NBC។

៣.១.៣ របបសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង (តួនាទី និងភារកិច្ច) របស់បណ្ឌិត ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី





៣.១.៣.១ តួនាទី និងទំនួលខុសត្រូវ

➢ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់សម្ព័ន្ធធនាគារនិងធនាគារដែលបម្រើការងារនៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទ និងនាការបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍នេះ រួមមាន៖

- លោក Lim Hua Min ជា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- លោក Ong Teong Hoon ជាអភិបាល
- លោក ចាន់ ម៉ាច ជាអភិបាល និងអគ្គនាយកប្រតិបត្តិ
- លោក Paul Gwee Choon Guan ជាអភិបាលឯករាជ្យ
- លោកស្រី Diana Seah Yen Goon ជាអភិបាលឯករាជ្យ

- លោក Koh Yong Guan ជាអភិបាលឯករាជ្យ
- លោក Pen Chanda ជាអភិបាលឯករាជ្យ

➢ ទំនួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សារួមមាន៖

- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានទៅលើប្រតិបត្តិការធ្វើអាជីវកម្មរបស់ធនាគារ ដាក់ចេញនូវទិសដៅផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអាជីវកម្ម និងផែនការថវិកា ប្រចាំឆ្នាំរបស់ធនាគារសម្រាប់អនុវត្ត។
- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ និងធានារាល់លើផែនការសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តដោយគណៈគ្រប់គ្រងដើម្បីសម្រេចបានតាមយុទ្ធសាស្ត្រនិង គោលដៅអាជីវកម្មដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- កំណត់អត្តសញ្ញាណហានិភ័យចម្បង ដែលធនាគារអាចនឹងប្រឈម និងធានានូវរាល់ការអនុវត្តទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ហានិភ័យទាំងនោះបានទាន់ពេលវេលា
- ពិនិត្យលើសុច្ឆរិតភាព និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានរបស់ធនាគារ ដែលរួមមានប្រព័ន្ធសម្រាប់ អនុលោមច្បាប់ វិន័យ និងគោលការណ៍ណែនាំរបស់ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា។

ធនាគារត្រូវបានដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងសមាជិក ដែលពេញពេញដោយបទពិសោធន៍ទូលំទូលាយក្នុងវិស័យធនាគារពាណិជ្ជ ក៏ដូចជាចំណេះដឹងផ្នែកសវនកម្ម។ គិតត្រឹមថ្ងៃទី 31 ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរួមមាន អភិបាលប្រឹក្សាចំនួន ៧រូប ដែល ១ រូបជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ២រូប ជាអភិបាលប្រឹក្សាមិនឯករាជ្យ (ប្រតិបត្តិតាម) និង ៤រូប ជាអភិបាលប្រឹក្សាឯករាជ្យ (មិនប្រតិបត្តិតាម)។

មុខងាររបស់អភិបាលប្រតិបត្តិ និងអភិបាលប្រឹក្សាមិនប្រតិបត្តិ ត្រូវបានបែងចែកដាច់ដោយឡែកពីគ្នា។

- អភិបាលប្រឹក្សា(មិនប្រតិបត្តិ) មានតួនាទី បំពេញជំនាញ និងបទពិសោធន៍ និងជួយបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោល នយោបាយរបស់ធនាគារ ជាមួយនឹងអភិបាលប្រតិបត្តិ ដើម្បីពិនិត្យ និង ធានាគុណភាពថា ធនាគារដំណើរការក្នុងក្រុមខណ្ឌអភិបាលកិច្ចត្រឹមត្រូវស្របតាមប្រព័ន្ធ និងការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងដែលបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត។
- អភិបាលប្រតិបត្តិទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់ការ សម្រេចចិត្តប្រតិបត្តិ និង ការអនុវត្តសកម្មភាពយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ធនាគារ។ អភិបាលប្រឹក្សាឯករាជ្យ នៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ជាអ្នកផ្តល់នូវការវិនិច្ឆ័យឯករាជ្យ និងចូលរួម ក្នុងដំណើរការនីតិវិធី នៃការសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

➢ គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម

គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម រួមមានសមាជិកចំនួន ០៣រូប ពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដូចខាងក្រោម៖

1. លោកស្រី Seah Yen Goon (ប្រធាន)
2. In Paul Gwee Choon Guan
3. 1 Ong Teong Hoon

➢ គណៈកម្មាធិការសវនកម្មបានទទួលសិទ្ធិពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដើម្បីបំពេញកិច្ចការដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងទៅលើការប្រតិបត្តិទូទៅ

- ពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិតាមការវាយតម្លៃហានិភ័យរបស់ថ្នាក់គ្រប់គ្រង។
 - បង្កើត និងតាមដានការប្រតិបត្តិតាមក្រុមប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន។ តាមដាននីតិវិធីសម្រាប់ការប្រតិបត្តិតាមបទប្បញ្ញត្តិ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។
 - ពិនិត្យមើលលទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្ម ឬការពិនិត្យដែលភ្នាក់ងារផ្សេងទៀតដែលបានអនុវត្ត។
 - ពិភាក្សាអំពីភាពមិនស្របគ្នារវាងសវនករខាងក្នុង ឬខាងក្រៅ និង ការគ្រប់គ្រង។
 - គ្រប់គ្រងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង
 - ពិនិត្យមើលភាពគ្រប់គ្រាន់នៃរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។
 - គ្រប់គ្រងការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីការពារទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន។
 - គ្រប់គ្រងសវនករផ្ទៃក្នុង
 - វាយតម្លៃភាពមិនលម្អៀងរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង។
 - ត្រួតពិនិត្យការងារ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុង
 - ត្រូវធានាថាសវនករផ្ទៃក្នុងចូលរួមនិងសម្របសម្រួលក្នុងដំណើរការ ត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាមួយសវនករខាងក្រៅ (ឯករាជ្យ) ។
 - គ្រប់គ្រងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
 - ជួយថ្នាក់គ្រប់គ្រងក្នុងការពិនិត្យមើលលក្ខខណ្ឌយោង សម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មឯករាជ្យ។
 - ផ្តល់ការណែនាំសម្រាប់ការតែងតាំងសវនករឯករាជ្យ។
 - ជួយអ្នកគ្រប់គ្រងនិងពិនិត្យមើលលទ្ធផលសវនកម្មជាមួយសវនករឯករាជ្យ និងអ្នកគ្រប់គ្រង។
 - ពិនិត្យមើលលិខិតគ្រប់គ្រង ដែលរៀបចំដោយសវនករខាងក្រៅ (ឯករាជ្យ) ។
- គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ
- សមាសភាពគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ រួមមាន សមាជិក 3 រូបពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរួមមាន៖
1. លោក Paul Gwee Choon Guan (ប្រធាន)
 2. 1 Ong Teong Hoon
 3. លោកស្រី Seah Yen Goon
- គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដោយ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដើម្បី៖
- ពិនិត្យ និងណែនាំយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងហានិភ័យគោលនយោបាយ និងវិស័យអាប័ត្រថា (Risk Appetite) និងរឹបលើវ៉ែន (Risk Tolerance) ដើម្បីស្នើសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ហានិភ័យទាំងនេះ នឹងគ្របដណ្តប់លើហានិភ័យយុទ្ធសាស្ត្ររបស់សហគ្រាស រួមមាន៖ ហានិភ័យឥណទាន ហានិភ័យប្រតិបត្តិការ ហានិភ័យ សុវត្ថិភាពព័ត៌មានវិទ្យា ហានិភ័យអត្រាការប្រាក់ ហានិភ័យសន្ទនីយភាព និងហានិភ័យអត្រាប្តូរប្រាក់។
 - ពិនិត្យផលិតផលថ្មីៗ បន្ទាប់មកធានាថា ផលិតផលថ្មីបានឆ្លងកាត់ ដំណើរការវាយតម្លៃត្រឹមត្រូវនិងណែនាំទៅកាន់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីធ្វើការអនុម័ត ប្រសិនបើដែលផលិតផលហិរញ្ញវត្ថុនោះលើស ពីសញ្ញាបណ្ណធម្មតា។

- ពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម និងបំណុល និងមុខងារ នៃការ បែងចែកដើមទុន ដោយ រួមបញ្ចូលទាំងការផ្ទេរថ្លៃ (fund transfer pricing) ទៅតាមករណីពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ។
- កំណត់ដើមទុនសម្រាប់រឹសអាប់ភេថាយ (risk appetite) ដើម្បីផ្ទេរ សិទ្ធិទៅគណៈកម្មាធិការ ទ្រព្យ និងបំណុល។
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃភាពគ្រប់គ្រាន់នៃគោលនយោបាយ ខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ក្នុងការ ស្វែងរក វាស់វែង តាមដាន និង ត្រួតពិនិត្យហានិភ័យ និងវិសាលភាព ដែលគោលនយោបាយទាំង នេះ មានភាពគ្រប់គ្រាន់ និងធ្វើប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងឯករាជ្យ។
- ធានាថាធនាគារមានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ធនធាន និងប្រព័ន្ធសម្រាប់ គ្រប់គ្រងហានិភ័យ ពេលគឺធានាថា បុគ្គលិកធនាគារត្រូវមានទំនួល ខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និង បំពេញភារកិច្ច ទាំងនោះដោយឯករាជ្យតាមទំហំហានិភ័យ ដែលក្រុមហ៊ុនសម្រេចទទួល ។
- ពិនិត្យមើលរបាយការណ៍តាមកាលកំណត់របស់អ្នកគ្រប់គ្រងអំពីការ ប្រឈមនឹងហានិភ័យ សមាសភាពផលបូកហ្វូរីស (risk portfolio composition) និងសកម្មភាពគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។
- ពិនិត្យមើលរបាយការណ៍តាមកាលកំណត់របស់អ្នកគ្រប់គ្រងអំពីការ ប្រឈមនឹងហានិភ័យ សមាសភាពផលបូកហ្វូរីស (risk portfolio composition) និងសកម្មភាពគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។
- ពិនិត្យ និងអនុម័តផ្ទាំងគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រចាំឆ្នាំ (សូចនាករ ហានិភ័យសំខាន់ៗ) ចំពោះ ហានិភ័យដែលធនាគារបានជួបប្រទះនិងគោលនយោបាយក្របខ័ណ្ឌត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងទាំងមូល។
- ពិនិត្យឡើងវិញទៅលើបញ្ជីប្រតិបត្តិតាមរបស់ធនាគាររៀងរាល់៦ខែម្តង។
- ពិនិត្យ និងផ្តល់អនុសាសន៍ ទៅលើគោលនយោបាយប្រតិបត្តិតាម និង គោលនយោបាយហា និភ័យ ដើម្បីសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- មើលការខុសត្រូវ និងត្រួតពិនិត្យនាយកដ្ឋានហានិភ័យ និងនាយក ដ្ឋានប្រតិបត្តិតាម
- ធ្វើការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ លើការអនុវត្តន៍ការងាររបស់ប្រធាននាយក ដ្ឋានប្រតិបត្តិតាម និង ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។

➤ គណៈកម្មការតែងតាំង និងវាយតម្លៃ

គណៈកម្មាធិការតែងតាំង និងវាយតម្លៃ គឺជាអ្នករៀបចំទម្រង់ និងបង្កើត នីតិវិធីតម្លាភាពនៅក្នុងការ តែងតាំងអភិបាល, សមាជិកគណៈកម្មាធិការ និងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់សំខាន់ៗ ក៏ដូចជាការវាយតម្លៃ ប្រសិទ្ធភាព ការងាររបស់អភិបាលម្នាក់ៗ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងមូល និងការអនុវត្តន៍ ការងាររបស់មន្ត្រី គ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់សំខាន់ៗ។ គណៈកម្មាធិការនេះ ក៏ជាអ្នក រៀបចំនូវទម្រង់ និងនីតិវិធីផ្លូវការ និងតម្លាភាព សម្រាប់គោលនយោបាយ តម្លើងប្រាក់ឈ្នួលដល់អភិបាល និងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់សំខាន់ៗ និង ធានាថា ការផ្តល់ឱ្យនេះសមស្របទៅតាមវប្បធម៌ គោលបំណង និងយុត្តិសាស្ត្រក្រុម។

គណៈកម្មាធិការតែងតាំង និងវាយតម្លៃ រួមមានសមាជិកចំនួន ០៣រូប ពី ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដូចខាង ក្រោម៖

1. លោក Koh Yong Guan (ប្រធាន)
2. លោក Lim Hua Min

3. in Ong Teong Hoon

➢ គណៈកម្មាធិការតែងតាំង និងវាយតម្លៃ ទទួលសិទ្ធិអំណាចពីក្រុមប្រឹក្សា ភិបាលដើម្បីបំពេញកិច្ចការ ដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យអំពីទំហំ និងសមាសភាពនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងកំណត់ អំពីសមតុល្យរបស់ក្រុម ប្រឹក្សាភិបាល រវាងក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិ ក្រុម ប្រឹក្សាមិនប្រតិបត្តិ និងអភិបាលឯករាជ្យ។
- ពិនិត្យ និងផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនូវតម្រូវការជំនាញ ចម្រុះ បទពិសោធន៍ គុណវុឌ្ឍិ និងសមត្ថភាពស្នូលផ្សេងទៀតដែល ត្រូវមានសម្រាប់អភិបាល។ លក្ខខណ្ឌតម្រូវ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ បែបនេះគួរតែមានការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។
- ណែនាំ និងវាយតម្លៃបេក្ខជនសម្រាប់តំណែងអភិបាល សមាជិកគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សា ភិបាល ក៏ដូចជាបេក្ខជនសម្រាប់តំណែង មន្ត្រីគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់សំខាន់ៗ។ ការសម្រេចអំពី ថាអ្នកដែលត្រូវ តែងតាំងគឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៣.២ វិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី

៣.២.១. វិធីសាស្ត្រសវនកម្ម

នីតិវិធីក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើហានិភ័យគឺមានចំនួន ២យ៉ាងធំៗ និង៥យ៉ាងតូចៗដូចខាងក្រោម៖

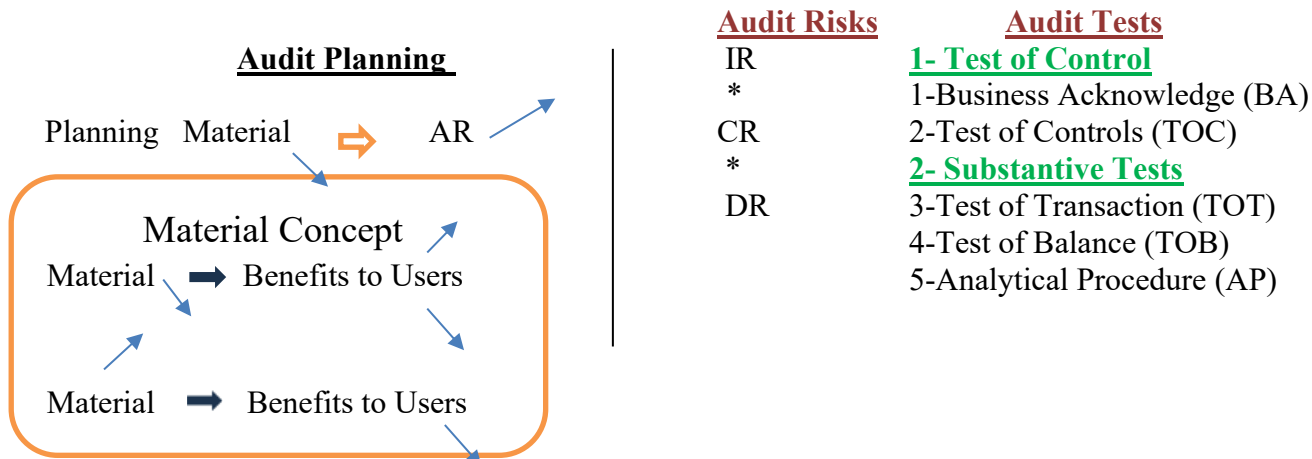
១. ការធ្វើផែនការសវនកម្ម

ការរៀបចំផែនការសវនកម្មទាន់ពេលវេលា គឺមានសារៈសំខាន់បំផុតនៅក្នុងការអនុវត្តសវនកម្ម ឱ្យមាន ប្រសិទ្ធភាព និងទទួលបានផលល្អ។ ដើម្បីបង្កើតផែនការសវនកម្មមានភាពត្រឹមត្រូវក្នុងកិច្ចចាប់ផ្តើមដំបូង នៅក្នុងការរៀបចំផែនការត្រូវបង្កើនការយល់ដឹងអំពី ប្រភេទអាជីវកម្មកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងបរិយាកាសរបស់ អង្គភាពរងសវនកម្ម ។

ជាទូទៅពេលរៀបចំផែនការសវនកម្ម សវនករត្រូវកំណត់ហានិភ័យខ្ពស់លើការបំពេញប្រតិបត្តិការ អាជីវកម្មណាដែលមិនដែលបាញ់សវនកម្មពីមុនមក។ តាមផែនការសវនកម្មគេកំណត់កំហុស(Material)ឱ្យតូច និងហានិភ័យ(Audit Risk)ឱ្យធំ។ ប្រសិនបើសវនករកំណត់ហានិភ័យសវនកម្ម ៥% មានន័យថាទុកចិត្ត ៩៥% លើការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ហើយបើសវនករកំណត់ហានិភ័យសវនកម្ម ១០% មានន័យថា ទុកចិត្ត ៩០% លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ជាទូទៅហានិភ័យកើតឡើងមិនឱ្យលើសពី ១០%ឡើយ។ ការ អនុវត្តន៍ជាស្តង់ដារ សវនករតែងតែកំណត់ហានិភ័យសវនកម្ម ១% ៥% និង ១០%។ ជាទូទៅហានិភ័យសវន កម្ម (Audit Risk) កើតចេញពីបីប្រភព៖

- ហានិភ័យមានប្រភពពីក្រៅអង្គភាព (Inherent Risk)
- ហានិភ័យមានប្រភពពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងអង្គភាព (Control Risk)
- ហានិភ័យមានប្រភពពីក្នុងអង្គភាពស្ថិតនៅក្នុងទីកំបាំង (Detection Risk)

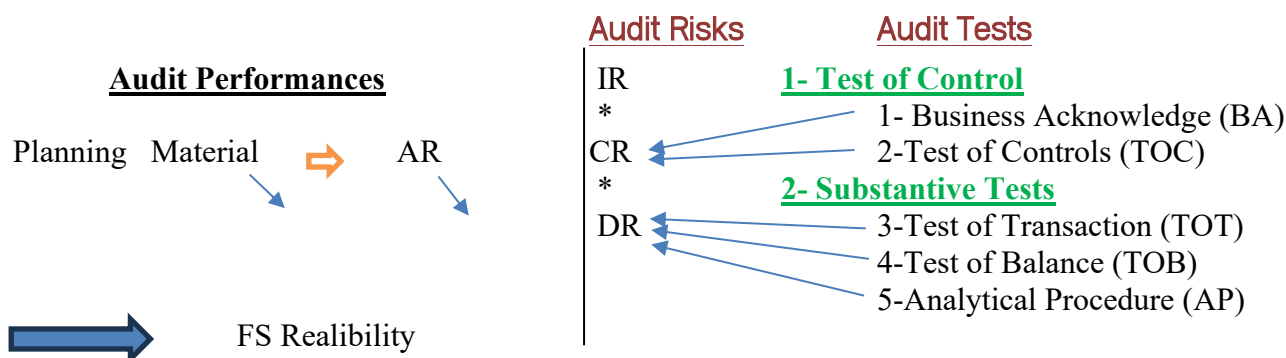
បើតាម Material Concept កាលណា Material តូចធ្វើឱ្យការជឿទុកលើកាន់តែខ្ពស់ និងការណា material ធំនោះការជឿទុកចិត្តតិច។



២. បន្ទាប់ធ្វើសវនកម្មរួច

សវនករប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រសវនកម្មទាំង៥ ក្នុងការធ្វើសវនកម្មទៅលើប្រភពហានិភ័យ២គឺ Control Risk និង Detection Risk។ ចំពោះ Control Risk គឺគេប្រើវិធីសាស្ត្រសវនកម្ម ២ មាន Business Acknowledge និង Test of Controls ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម។ រីឯ Detection Risk គឺគេប្រើវិធីសាស្ត្រចំនួន ៣ មាន Test of Transaction, Test of Balance និង Analytical Procedure។

ក្រោយពីបានធ្វើសវនកម្មលើប្រភពហានិភ័យទាំង២រួចនោះយើងនឹងទទួលបានលទ្ធផល Material តូច Audit Risk ធ្លាក់ចុះ ចំពោះរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានភាពជឿជាក់កាន់តែខ្ពស់។



៣.២.២. យល់ដឹងពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

១. នីតិវិធី ដើម្បីយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពមួយ សវនករត្រូវប្រើ នីតិវិធី ៣ យ៉ាង ដូចខាងក្រោម៖

1. Inquiry: សួរផ្ទាល់មាត់ទៅលើបុគ្គលិក។ ជូនកាលសួរអ្នកគ្រប់គ្រងតែម្តង។
2. Inspection : កាតត្រួតពិនិត្យឯកសារ។
3. Observation : អង្កេតការណ៍មើលរឿងរ៉ាវជាក់ស្តែង។ បើចង់ឱ្យកាន់តែមាន ប្រសិទ្ធភាព មិនចាំបាច់ឱ្យដឹងជាមុនឡើយ (Surprise Basic)។

២. មុខសញ្ញាដែលត្រូវសួរ៖ សវនករត្រូវយកនីតិវិធីទាំង៣ខាងលើ ទៅសាកសួរលើ៥ សមាសភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពនោះ។ សួរខ្លះៗគ្រាប់តែឱ្យយល់ដឹងជាមុនសិនតែប៉ុណ្ណោះ។

៣. បុគ្គលដែលត្រូវសួរ៖ អ្នកគ្រប់គ្រង ឬបុគ្គលិក-កម្មករ។ ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុដើម្បីធ្វើជា ឯកសារ។

៤. គោលបំណង៖ គោលបំណង គឺជាការជឿទុកចិត្តលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង។

៥. ផលប្រយោជន៍នៃការជឿទុកចិត្ត៖ ផលប្រយោជន៍មាន ២យ៉ាង៖

1. បើជឿទុកចិត្តខ្ពស់៖ យើងប្រើវិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងបន្ថែមទៀត ហើយយើងគ្រាន់តែប្រើវិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលម្អិតបន្តិចបន្តួច ជាការស្រេច (Restrict Substantive Tests)

2. បើជឿទុកចិត្តតិចតួច៖ យើងប្រើវិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងតិចតួចបន្ថែមទៀតឬលែងប្រើតែម្តងដោយងាកទៅប្រើ វិធីឆែកឆេរលម្អិតច្រើន ឬធ្វើខ្លាំងតែម្តង (Extent Substantive Tests)

៣.២.២.១. វិធីសាស្ត្រក្នុងការឆែកឆេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

១. វិធីសាស្ត្រក្នុងការឆែកឆេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងមាន៤ យ៉ាង

1. **Inquiry** : សួរផ្ទាល់មាត់ទៅលើបុគ្គលិក ឬ ជូនកាលសួរអ្នកគ្រប់គ្រងតែម្តង។

2. **Inspection** : កាតត្រួតពិនិត្យឯកសារ។

3. **Observation** : អង្កេតការណ៍មើលរឿងរ៉ាវជាក់ស្តែង។ បើចង់ឱ្យកាន់តែមាន ប្រសិទ្ធភាពមិនចាំបាច់ឱ្យដឹងជាមុនឡើយ (Surprise Basic)។

4. **Reperformance** : ពិនិត្យមើលឡើងវិញថាតើពួកគេអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីទាំងនោះហើយឬនៅ?

២. នីតិវិធីមួយចំនួនដែលត្រូវសួរជាមួយផ្នែកគណនេយ្យទាក់ទងដល់គោលនយោបាយនិងនីតិវិធីសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

1. **Existences** : សក្ខីប័ត្រទាំងអស់តំណាងឱ្យភាពពិតឬទេ? អស់មានលក្ខណៈគតិយុត្តិឬទេ? សក្ខីប័ត្រស៊ីគ្នាគ្រប់ប្រភពឬទេ? ស្រប តាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីឬទេ?

2. **Completeness** : សក្ខីប័ត្រមានដក់លេខរៀងដែរឬទេ? ពិនិត្យមើល តើមាន លេខតាមលំដាប់គ្នាឬទេ?

3. **Accuracy** : សក្ខីប័ត្រមានទឹកប្រាក់ត្រឹមត្រូវឬទេ? ស៊ីគ្នាទៅនឹងសក្ខីប័ត្រ ផ្សេងទៀតឬទេ?

4. **Classification** : សក្ខីប័ត្រមានរៀបចំឯកសារ (Filing) បានត្រឹមត្រូវតាមថ្ងៃ (Date) ខែ ឬអក្សរក្រម (Alphabetically) ឬលេខរៀង ដែរឬទេ?

5. **Timing** : សក្ខីប័ត្រទាំងអស់មានដាក់ថ្ងៃខែ ហើយស៊ីគ្នាទៅនឹងសក្ខីប័ត្រ ផ្សេងទៀតឬទេ?

6. **Posting & Summarizing** : សក្ខីប័ត្រទាំងអស់មានកត់ត្រាចូលក្នុងគណនី រងហើយឬនៅ? មានកត់ត្រាក្នុងតារាងលម្អិតដែរឬទេ? មានធ្វើតារាងសរុបទឹកប្រាក់តាមគណនីរងនីមួយៗហើយឬនៅទេ?

៣.២.២.២.វិធីសាស្ត្រក្នុងការតែងតែងលើសកំណត់ត្រាប្រតិបត្តិការ

1. **Existences:** ប្រតិបត្តិការដែលកត់ត្រាគឺពិតជាបានកើតឡើងមែនឬទេ ? (Journal to Invoice)
2. **Completeness:** ប្រតិបត្តិការដែលកើតឡើង ត្រូវបានកត់ត្រាទាំងអស់ហើយឬនៅ ?
3. **Accuracy:** ប្រតិបត្តិការដែលកត់ត្រា គឺត្រូវតាមទឹកប្រាក់ក្នុងសក្ខីប័ត្រដែរឬទេ ?
4. **Classification:** ប្រតិបត្តិការទាំងនោះត្រូវបានកត់ត្រាបំបែកទៅតាមទិន្នន័យប្រវត្តិជំនួយដែរឬទេ ?
5. **Timing :** ប្រតិបត្តិការទាំងនោះត្រូវបានកត់ត្រាទៅតាមលំដាប់ ថ្ងៃខែដែលវាកើតឡើងឬទេ
6. **Posting&Summarization :** ប្រតិបត្តិការទាំងនោះមានកត់ត្រាចូលក្នុងគណនីជំនួយដែរ តើត្រឹមត្រូវឬទេ ? តើប្រតិបត្តិការទាំងអស់នោះពិតជាមានបានស្រង់វាទៅធ្វើតារាងសរុប បានត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ?

៣.២.២.៣.វិធីសាស្ត្រក្នុងការតែងតែងលើសមតុល្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

1. **Existences :** សមតុល្យគណនេយ្យទាំងអស់ពិតជាមានជាក់ស្តែងមែននៅថ្ងៃតុល្យការ។
2. **Completeness :** រាល់បណ្តាសមតុល្យគណនីទាំងអស់ដែលកើតមាន ពិតជាត្រូវបានបង្ហាញក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់។
3. **Accuracy :** សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ពិតជាមានលេខនព្វន្ត ត្រឹមត្រូវ។ សមតុល្យគណនីទាំងអស់បានចាត់ថ្នាក់ត្រឹមត្រូវ ៖ (Asset, Liabilities, Equity, Revenue, Expenses)
4. **Cut-off:** សមតុល្យគណនីទាំងអស់ត្រូវបានកាត់ត្រឹមថ្ងៃ BS Date។
5. **Detail tie-in :** សមតុល្យគណនីទាំងអស់ចាត់ថ្នាក់បានត្រឹមត្រូវ Asset, Liabilities, Equity, Revenue, Expenses
6. **Realizable Value:** សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញ នៅថ្ងៃ BS Date តាមវិធីសាស្ត្រនានា ស្របទៅតាម US Gaap or IAS/IFRS។
7. **Rights or Obligation :** សមតុល្យគណនី Asset ទាំងអស់ពិតជាកម្មសិទ្ធិ ឬគណនីបំណុល ពិតជាបំណុលរបស់អង្គភាពមែន។
8. **Presentation & Disclosures :** សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ត្រូវបានបង្ហាញក្នុង FS and Note to FS UIn US Gaap or IAS/IFRS

៣.២.២.៤.វិធីសាស្ត្រវិភាគ

១. **ផលធៀប:** ការប្រៀបធៀបពីធាតុមួយទៅធាតុមួយទៀតដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលពីកម្រិតលម្អៀងពីគ្រាមួយទៅគ្រាមួយទៀត ឬពីអង្គភាពមួយទៅអង្គភាពមួយទៀតដែលនៅក្នុងស្ថានភាពមានប្រភេទអាជីវកម្មស្រដៀងគ្នា។ ជាផលធៀបនឹងការបញ្ចេញឥទ្ធិពលវាកាន់តែខ្លាំងនៅពេលវាបង្ហាញខ្លួនវាតាមរយៈខ្សែកោង។ ធាតុមួយណានោះគឺសំដៅទៅលើហិរញ្ញវត្ថុ ឬមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ។

❖ **ហិរញ្ញវត្ថុ (Finance)**

- Current Ratio
- Quick Ratio
- Working Capital
- Return on Equity Ratio

❖ មិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ

- Employee number
- Square of warehouse
- Units produces
- Square of selling space

២. ទំនោរ៖ គឺជាការទស្សន៍ទាយសម្រាប់ថ្ងៃអនាគត។ ការទស្សន៍ទាយនេះមិនងាយខុសឡើងដោយឈរទៅលើព័ត៌មានអតីតកាលនិងទិន្នន័យព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នកាលហើយដែលអាចធ្វើឱ្យគេវិភាគ ទាយទុកលទ្ធផលសម្រាប់ថ្ងៃអនាគត។ ដល់ពេលថ្ងៃអនាគតមកដល់គឺអ្វីៗត្រឹមត្រូវ ដូចដែលគេបានទាយទុកអត់ខុសនោះទេ ការខុសមានកម្រិតខុសតិចបំផុតដែលគេអាចទទួលយកបាន។

- Budget
- Sale Forecasting & Projections

៣.២.៣. សវនកម្ម

ការធ្វើសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលនៅក្នុងនោះរួមមាន៖

១. របាយការណ៍តុល្យការ

របាយការណ៍ស្តីពីជំហរហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍ស្តីពី ទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងម្ចាស់ភាគហ៊ុន របស់ក្រុមហ៊ុននៅតាមពេលវេលាដែលកំណត់។

២. របាយការណ៍លទ្ធផល

របាយការណ៍ប្រាក់ចំណូល ឬប្រាក់ចំណេញ និងការខាតបង់ឬ អំពីប្រាក់ចំណូលទូលំទូលាយ ឬចំណូល និងចំណាយ ស្តីពីប្រាក់ចំណូលការចំណាយ និងរាក់ចំណេញរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងរយៈពេលជាក់លាក់មួយៗ។ រួម បញ្ចូលទាំងការលក់ និងការចំណាយផ្សេងៗដែលកើតឡើង។

៣. របាយការណ៍បម្រែបម្រួលមូលធន

របាយការណ៍ស្តីពីជំហរហិរញ្ញវត្ថុរបាយការណ៍ ស្តីពីទ្រព្យសកម្ម បំណុលនិងម្ចាស់ភាគហ៊ុន របស់ក្រុមហ៊ុន។

៤. របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់

របាយការណ៍អំពីសកម្មភាពលំហូរសាច់ប្រាក់របស់ក្រុមហ៊ុន ជាពិសេសប្រតិបត្តិការវិនិយោគ និងផ្តល់ ហិរញ្ញប្បទាន ក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ។

៥. របាយការណ៍កំណត់បង្ហាញ

ពន្យល់និងចង្អុលបង្ហាញលម្អិតទៅលើរបាយការណ៍ទាំងបួនខាងលើដើម្បីឱ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួល ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ ក្នុងការមើល ការអាន និងងាយស្រួលក្នុងការយល់ពីរបាយការណ៍។

៣.២.៣.១ របាយការណ៍សវនកម្ម

១. គោលបំណងនៃសវនកម្ម

សម្រាប់ General Accepted Audit Standards មានទំនាក់ទំនង ៤ ចំណុចជាសំខាន់៖

1. ត្រូវតែបញ្ជាក់ថា តើ FS នោះត្រូវបានគេរៀបចំឡើងស្របតាម GAAP ដែរឬទេ ?
2. ត្រូវកំណត់បង្ហាញឱ្យបានច្បាស់លាស់ថាគ្រប់កាលៈទេសៈទាំងអស់ FS មិនត្រូវបានកំហិតវិសាសភាព (Scope Limitation) ដោយកត្តាផ្សេងៗ។

3. ព័ត៌មានដែលបានបង្ហាញឱ្យក្នុង FS ត្រូវតែគ្រប់គ្រាន់សមហេតុផលលើកលែងត មិនអាចបង្ហាញបាន។ ចំណុចនេះចង់មានន័យថាព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតដែល GAAP មិនបាននិយាយដល់ប៉ុន្តែវាក៏មានផ្តល់នូវសារសំខាន់ សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ គួរត្រូវតែបង្ហាញបន្ថែមទៀត។

4. ត្រូវបញ្ចេញជាយោបល់ FS ទាំងមូល។ ប្រសិនបើសវនករមិនអាចបញ្ចេញយោបល់ទាំងមូលបានទេ សវនករត្រូវតែបញ្ជាក់ពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់។

២. ស្តង់ដារនៃរបាយការណ៍សវនកម្ម

1. **Unqualified Opinion :** របាយការណ៍ស្របតាមស្តង់ដារទាំងស្រុង
2. **Qualilied Opinion :** របាយការណ៍មួយចំនួនស្រប និងមួយចំនួនមិនស្រប
3. **Disclaimer Opinion :** មិនហ៊ានថាខុស ក៏មិនហ៊ានថាត្រូវ
4. **Adverse Opinion :** របាយការណ៍មិនស្របតាមស្តង់ដារទាំងស្រុង

៣.៣ ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងអនុវត្តលើការធ្វើសវនកម្ម

៣.៣.១.ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម

ការធ្វើផែនការតម្រូវឱ្យមានការស្វែងយល់អំពីគោលបំណងដំណើរការ ការងារហានិភ័យនីតិវិធីគ្រប់គ្រងរបស់សវនករ សកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើសវនកម្ម និងការបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសវនកម្ម។ ការធ្វើផែនការ គឺជាដំណាក់កាលទី៣នៃការធ្វើផែនការ បន្ទាប់ពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការប្រចាំឆ្នាំ។ លទ្ធផលនៃការធ្វើផែនការដែលមានប្រសិទ្ធភាពទៅបានលុះត្រាតែមានការកំណត់ពីការប្រែប្រួលនៃធាតុដំណើរការ និងវិធីគ្រប់គ្រង ប្រព័ន្ធនិងដំណើរការការងារ ។

- ការធ្វើផែនការ គឺជាដំណើរការដែលមានគោលបំណងសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖
 - ស្វែងយល់ពីនីតិវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន។
 - ការកំណត់អំពីវិសាលភាព និងគោលបំណងនៃសវនកម្ម
 - ការបង្កើតមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ការធ្វើផែនការថវិកា (រយៈពេល ចំណាយ និងបុគ្គលិក)
 - ការកំណត់កស្មតាងដែលត្រូវការ ដើម្បីសេរសេរបាយការណ៍សវនកម្ម
 - ការជួយក្នុងការជ្រើសរើស ឬកំណត់នីតិវិធីសវនកម្ម
 - ការបង្កើតដំណើរការសម្រាប់សហការជាមួយបុគ្គលិក។
- សេចក្តីសង្ខេបនៃដំណាក់កាលដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការធ្វើផែនការសវនកម្ម៖
 - ការយល់ដឹងពីឯកសារ និងកម្មវិធី
 - ការកំណត់គោលដៅសវនកម្ម វិសាលភាព លក្ខខណ្ឌ និងកស្មតាង
 - កំណត់ធនធាននៅមនុស្សគោលដៅសំខាន់ៗ (KPIs) នៃការធ្វើសវនកម្ម
 - ការអនុម័តលើផែនការសវនកម្ម កម្មវិធីការងារសវនកម្ម និងសូចនាករនៃការអនុវត្តន៍រាល់ការងារ ដែលនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ធ្វើកន្លងមកនិងនាពេលខាងមុខបានកំណត់ក្នុងផែនការ៣ឆ្នាំរំកិល និងក្នុងផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។ យោងផែនការរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងកែសម្រួលប្រចាំ ឆ្នាំ២០១៤ នាយកដ្ឋានសវនកម្ម វិធីចុះធ្វើសវនកម្ម គ្រប់ស្ថាប័ន ក្រោមឱវាទក្រសួងផងដែរ។ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មាន

ផែនការរំកិល៣ឆ្នាំ (២០១៤-២០១៦) ដោយយោងលិខិតរបស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច
លេខ ២៥៦៦ ព.ណសកជ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤។

ក. កិច្ចសន្យាការងារសវនកម្ម

កំណត់បង្ហាញពីសវនកម្មគណនេយ្យនៃការទទួលយករបស់អតិថិជនរួមមក និងមានការឯកភាពពី
អតិថិជនព្រមទទួលយកអង្គភាពនោះមកធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គាត់ កិច្ចសន្យាការងារ
បានធ្វើឡើងដោយរួមមានលិខិតតែងតាំងសវនករផងដែរ រយៈពេលនៃការចុះធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្ម ដែល
អង្គភាពជាអតិថិជន និងធនាគារហ្វីលីពីន។ កិច្ចសន្យាការងារសវនកម្មជាលិខិត ឬក៏ស្តុកស្តម្ភ យ៉ាងសំខាន់
ចំពោះមុខច្បាប់នៅពេលណាមួយដែលមិនបានបំពេញការងារ ឬមិនគោរពតាមកិច្ចសន្យានៅក្នុងកិច្ចសន្យា
ការងារនោះ។ កិច្ចសន្យាការងារសវនកម្មដែលរៀបចំឡើងត្រូវតែធ្វើទៅឱ្យអតិថិជនដែលបង្ហាញ ពីការធ្វើសវន
កម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដែលបានធ្វើឡើងដោយអង្គភាពអតិថិជន។ ការផ្តល់សេវាទៅ លើអតិថិជន
ដើម្បីឱ្យអតិថិជនមានភាពជឿជាក់លើរបាយការណ៍របស់ខ្លួនកាន់តែប្រសើរឡើងថែមទៀត។

ខ. ទំហំ និងវិសាលភាពសវនកម្ម

ការធ្វើសវនកម្ម គឺពឹងផ្អែកទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលជាចំណុចសំខាន់ និងជាមូលដ្ឋានដែល
បង្កឱ្យមានគម្រោងផែនការក្នុងការប្រតិបត្តិសកម្មភាពអតិថិជន ការធ្វើសវនកម្មដោយត្រួតពិនិត្យលើរបាយ
ការណ៍សវនកម្មឆ្នាំចាស់ ដែលបានមកពីសវនករជាន់ខ្ពស់របស់ធនាគារហ្វីលីពីន ស្នើសុំពីអង្គភាពអតិថិជន
ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់គ្នាលើសមតុល្យចុងការិយឆ្នាំចាស់ជាមួយសមតុល្យការិយឆ្នាំថ្មី

ទំហំ និងវិសាលភាពសវនកម្មបញ្ចូលនៅការងារត្រួតពិនិត្យគ្រប់គោលដៅ នៃការផ្តល់មូលនិធិទៅឱ្យ
ម្ចាស់គ្រប់គ្រងអង្គភាពនូវហេតុផលណាមួយជាក់លាក់និងសមហេតុផលជាទីបំផុតសវនករត្រូវធ្វើការអះអាង
ចំពោះការធ្វើការងារសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយផ្អែកទៅលើការកត់ត្រា និងឯកសារយោង
ត្រូវគ្នាជាមួយគោលការណ៍ដែលត្រូវបង្ហាញលើការផ្តល់ព័ត៌មានដោយមានលក្ខណៈ ស្មោះត្រង់យុត្តិធម៌ និង
ត្រឹមត្រូវ។

គ. ការវិភាគសវនករ

សវនករក៏ត្រូវរៀបចំឱ្យបានច្បាស់លាស់រាល់ការងារសវនកម្មរបស់ខ្លួន៖

- ដំណើរការនៃការចុះអនុវត្តជាក់ស្តែងត្រូវប្រើរយៈពេលយ៉ាងតិច បីថ្ងៃទៅមួយសប្តាហ៍។
- ក្រោយពីការចុះអនុវត្តជាក់ស្តែងត្រូវចេញរបាយការណ៍ព្រៀងសវនកម្មទៅឱ្យអតិថិជន។

ឃ. ការប្រើប្រាស់ភាសា

ក្នុងការប្រើប្រាស់ភាសាទៅលើរបាយការណ៍សវនកម្ម គឺអាចអាស្រ័យទៅលើអតិថិជនជាអ្នកកំណត់
ថាសវនករត្រូវមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការប្រើប្រាស់ភាសា តែសវនករក៏អាចដាក់លក្ខខណ្ឌចំពោះការប្រើ
ប្រាស់ភាសាផងដែរ។

ង. ថ្លៃសេវាសវនកម្ម

ថ្លៃសេវាសវនកម្ម (Audit Fees) ដែលត្រូវបានបម្រើសេវាសវនកម្មទៅឱ្យអតិថិជននោះត្រូវយល់ព្រម
រវាងភាគីទាំងសវនករសងខាង ហើយរួមបញ្ចូលទាំងពន្ធអាករលើធាតុចេញ។ សេវានេះត្រូវបានបង់ជំណាក់

កាលពេលគឺ ដំណាក់កាលទី១ យក៥០% នៅថ្ងៃអនុវត្តការងារសវនកម្មជាក់ស្តែង, ដំណាក់កាលទី២ យក ៥០% នៅ ថ្ងៃចេញរបាយការណ៍សវនកម្មទៅឱ្យអតិថិជន។

៣.៣.២ ការអនុវត្តសវនកម្មស្តង់ដារសវនកម្ម

ការអនុវត្តសវនកម្ម គឺជាដំណាក់កាលទីពីរនៃនីតិវិធី។ ការអនុវត្តសវនកម្ម គឺជាការអនុវត្តផែនការ និងតាមកម្មវិធីសវនកម្មដែលបានអនុម័ត។ ការអនុវត្តសវនកម្មប្រធានក្រុមសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបង្កើតក្រុមការងារ មួយ ដើម្បីទទួលខុសត្រូវកិច្ចការនេះហើយក្នុងករណីភាគច្រើន គឺជាក្រុមនេះជាក្រុមតែមួយដែលបានចូលរួម ការ រៀបចំផែនការសវនកម្មនេះ។ ក្នុងពេលវេលាចាត់តាំងសវនករឱ្យទទួលបានការងារសវនកម្មប្រធានក្រុម សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវតែធ្វើការធានាថាសវនករពុំមានពាក់ព័ន្ធទៅនឹងទំនាក់ទំនងផលប្រយោជន៍ណាមួយឡើយ។ ករណីទំនាក់ទំនង បុគ្គល និងមូលហេតុផ្សេងៗទៀតអាចបង្កឱ្យមានទំនាក់ទំនងផលប្រយោជន៍បុគ្គល និងវិជ្ជាជីវៈ សវនករណាម្នាក់ សវនករនោះមិនគួរត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមក្នុងក្រុមសវនកម្មនោះឡើយ។ ក្រុមការងារ សវនកម្ម ត្រូវដឹកនាំដោយ ប្រធានមួយរូប។ តួនាទីភារកិច្ចរបស់ក្រុមការងារត្រូវធ្វើការបែងចែកឱ្យបានច្បាស់ លាស់។ ក្នុងករណីចាំបាច់ក្រុម ការងារសវនកម្មអាចរួមបញ្ចូលអ្នកជំនាញបច្ចេកទេស ដើម្បីជួយអនុវត្តសវនកម្មឱ្យបានល្អជាពិសេសលើផ្នែកបច្ចេកទេស។ ប្រធានក្រុមការងារសវនកម្មទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងរួម នៃកិច្ចដំណើរការសវនកម្ម ហើយត្រូវធ្វើការណែនាំដល់ក្រុមការងារអំពីការធ្វើសវនកម្មឱ្យស្របទៅតាមកម្មវិធី បានកំណត់។ ការផ្ទៀងផ្ទាត់សន្លឹកកិច្ចការសវនកម្មដែលសវនករបានរៀបចំឡើងដើម្បីតាមដាន និងឆែកឆេរ ទៅលើតារាងតុល្យការដែលលម្អិតនៅ ប្រតិបត្តិការរាល់ចំណូល ចំណាយ សាច់ប្រាក់ បំណុលទុនជាដើម។ ព័ត៌មានចាំបាច់ដែលត្រូវការដើម្បីអនុវត្តផែនការសវនកម្មនីមួយៗ៖

- ព័ត៌មានដែលគ្រប់គ្រាន់៖ ព័ត៌មានដែលគ្រប់គ្រាន់ គឺជាព័ត៌មានពិត មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ និងអាចជឿទុកចិត្តបាន ឱ្យអ្នកទទួលបានព័ត៌មានធ្វើការសន្និដ្ឋានមានដូចគ្នាជាមួយ និងសេចក្តីសន្និដ្ឋាន របស់សវនករដែរ។
- ព័ត៌មានដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន៖ ព័ត៌មានទាំងនេះមានដូចជា ភស្តុតាងទទួលបានពីភាគី ទីបី ព័ត៌មានត្រូវបានរៀបចំឡើងក្រោមការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងយ៉ាងហ្មត់ចត់ សម្រាប់ព័ត៌មានដែល ទទួលបាន ដោយផ្ទាល់តាមរយៈការត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែង ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការធ្វើអធិការកិច្ចភស្តុតាង។
- ព័ត៌មានដែលមានការពាក់ព័ន្ធ៖ ជាព័ត៌មានដែលគាំទ្រដល់ ការសង្កេតដែលមានការចូលរួម និង អនុសាសន៍ដើម្បីធានាភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធភស្តុតាងត្រូវមានទំនាក់ទំនងត្រឹមត្រូវ និងសមហេតុ ផលជាមួយ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដើម្បីផ្តល់ជាមូលដ្ឋានមួយដែលសមហេតុផល។
- ព័ត៌មានដែលមានសារប្រយោជន៍៖ ជាប្រភេទព័ត៌មានដែលអាចជួយស្ថាប័នឱ្យបានសម្រេច គោលដៅរបស់ខ្លួន។ ព័ត៌មានដែលគាំទ្រអនុសាសន៍សម្រាប់ការកែលម្អជាព័ត៌មានដែលមានសារប្រយោជន៍ ច្រើន។

៣.៣.២.១ អសមត្ថភាពលើសវនកម្ម

គោលដៅនៃការធ្វើសវនកម្មរបស់សវនករ គឺការធ្វើសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ សវនករ ត្រូវតែវិភាគហេតុផលសមស្របភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបង្ហាញពីទស្សនៈរបស់សវនករទៅលើរបាយការណ៍

ហិរញ្ញវត្ថុនោះ។ ក្នុងករណីហេតុផលណាមួយដែលអាចធ្វើឱ្យសវនករអសមត្ថភាពឬ បង្អាក់ដំណើរការសវនកម្ម ឬក៏មិនអាចបញ្ចេញមតិយោបល់ទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះបាន ឬមិនអាចចេញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបាន។

៣.៣.២.២ ការធ្វើសវនកម្មនៅតាមស្តង់ដារ

សវនកម្មរបស់សវនករ គឺធ្វើទៅតាមស្តង់ដារសវនកម្មជាតិនៃកម្ពុជា ស្តង់ដារសវនកម្មនៃកម្ពុជារបស់ក្រុម ដល់ស្ថាប័នរដ្ឋដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ថាតើត្រឹមត្រូវ ឬមានការក្លែងបន្លំ ឬកំហុស ហ៊ុនគណនេយ្យជាតិ។ តាមច្បាប់សវនកម្មតម្រូវឱ្យសវនករប្រមូលភស្តុតាងជាអំណះអំណាង និងផ្តល់ព័ត៌មានដោយអចេតនាណាមួយ ដែលកើតឡើងឬអត់?

៣.៣.២.៣ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

ការបញ្ជាក់ពីការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធានផ្នែកនីមួយៗក្នុងការបង្កើត និងថែរក្សាប្រព័ន្ធការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៃក្នុង។ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងការថែរក្សា កំណត់ត្រាគណនេយ្យកម្មឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងការជ្រើសរើសគោល ការណ៍គណនេយ្យកម្ម ការការពារ ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គម្រោងនីមួយៗ។ សវនករមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអតិថិជនរបស់ ខ្លួនធ្វើការបំភ្លឺរាល់ចម្ងល់គ្រប់បែបដែលទាក់ទងទៅ និងដំណើរការចុះអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់សវនករទៅលើសវនកម្ម។

៣.៣.២.៤ ការកត់ត្រា

អ្នកគ្រប់គ្រង ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនហើយក៏មានការកែតម្រូវកំហុសមួយចំនួនទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ ក្នុងការកែតម្រូវនូវកំហុសឆ្គងទាំងឡាយ និងការបញ្ជាក់អះអាងរបស់សវនករនៅក្នុងការបង្ហាញសៀវភៅមួយច្បាប់ដែលបានរកឃើញពីសវនករ ក្នុងពេលចុះមកអនុវត្តការងារសវនកម្មជាក់ស្តែង។

៣.៣.២.៥ ការប្រមូលឯកសារ

ជាទូទៅ ការធ្វើសវនកម្មដំបូងតម្រូវឱ្យសវនករត្រូវតែប្រមូលឯកសារមួយចំនួនដែលមានជាប់ទាក់ទងនឹង ការងារសវនកម្ម។ ចំពោះការធ្វើសវនកម្មទៅលើអង្គភាពអតិថិជនមានប្រភេទឯកសារមួយចំនួនដូចជា៖

- លិខិតខន្តិកៈរបស់អង្គភាព គោលនយោបាយគណនេយ្យកម្ម បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
- តារាងបញ្ជីឈ្មោះប្រាក់ខែបុគ្គលិក តារាងបញ្ជីឈ្មោះអចលនទ្រព្យ
- តារាងតុល្យការ
- តារាងលទ្ធផល
- តារាងតុល្យកម្ម
- បញ្ជីចុះឈ្មោះនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- និងឯកសារផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកលសវនកម្មដែលសវនករគិតថាចាំបាច់ដល់ការធ្វើ

សវនកម្មរបស់ខ្លួនហើយឯកសារទាំងនោះ គឺសវនករមានសិទ្ធិត្រឹមតែថតចម្លងច្បាប់ដើមហើយ ត្រូវតែថែរក្សាទុកភស្តុតាងក្នុងពេលចាំបាច់។ សវនកម្មត្រូវស្វែងយល់ពីស្ថានភាពរបស់អង្គភាពជា មុនសិនមុនពេលចុះទៅអនុវត្តការងារសវនកម្មជាក់ស្តែង។

៣.៣.២.៦. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពីអតិថិជន

ក្រោយពីបានទទួលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពីអតិថិជនរួចរាល់ហើយ សវនករមិនអាចដាក់ការជឿជាក់លើរបាយការណ៍នោះបានទេ។ សវនករត្រូវតែយករបាយការណ៍នោះមកធ្វើការវិភាគតេស្តសាកល្បងជាមុនសិនដើម្បីរកហេតុផលបញ្ជាក់ថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះបង្ហាញពីភាពត្រឹមត្រូវ ឬអត់ ឬមានកំហុសត្រង់ណាជាសារវន្តដែលចំបាច់ត្រូវតែធ្វើការកែសម្រួលឡើងវិញដោយមិនអាចទុកចោលបានការលើកឡើងពីបញ្ហា។

ជំហានក្នុងការអនុវត្តន៍ដើម្បីស្វែងរកកត្តាដូចជា៖

- ❖ ការត្រួតពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវសមតុល្យដើមគ្រា
- ❖ ការសើម្បីមូលធនដើមគ្រាឡើងវិញដើម្បីបញ្ជាក់ថាតារាងតុល្យការពីការិយឆ្នាំមុនត្រឹមត្រូវសមស្របទៅនឹងការងារតុល្យការការិយឆ្នាំថ្មី។
- ❖ សន្លឹកកិច្ចការមេ៖ សវនកររៀបចំសន្លឹកកិច្ចការមេដើម្បីធ្វើតេស្តសាកល្បងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពក្នុងគោលបំណងស្វែងរកឱ្យឃើញនូវចំណុចខ្វះខាត ឬកំហុសដែលឱ្យអតិថិជនមានការកែតម្រូវផងដែរ។
- ❖ ការកែតម្រូវដោយសវនកម្មឬការចាត់ថ្នាក់ឡើងវិញ៖ បន្ទាប់ពីការធ្វើតេស្តសាកល្បងរបស់សវនកររួចហើយរកឃើញនូវភាពមិនប្រាកដប្រជានៅក្នុងគណនីណាមួយ សវនករធ្វើការចុះកែតម្រូវឡើងវិញ ឱ្យត្រឹមត្រូវទៅតាមព្រឹត្តិការណ៍ជាក់ស្តែង។
- ❖ សន្លឹកកិច្ចការរង៖ សន្លឹកកិច្ចការរងត្រូវបានរៀបចំឡើងផ្ទៀងផ្ទាត់លម្អិតទៅលើធាតុណាមួយនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុក្នុងគោលបំណងធ្វើការប្រៀបធៀបរវាងឆ្នាំចាស់ និងឆ្នាំបច្ចុប្បន្នពីភាពឡើងចុះ និងធ្វើការកែតម្រូវឡើងវិញ។

៣.៣.២.៧. ការធានាអះអាងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង

ការត្រួតពិនិត្យលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលអង្គភាពអតិថិជនមាន សម្រាប់កត់ត្រានូវចំណាត់ថ្នាក់ប្រតិបត្តិការណ៍សំខាន់ៗឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ការអះអាងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាការធានាអះអាងឡើងដោយអ្នកគ្រប់គ្រងដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានដូចជា៖

- ភាពមិនពេញលេញ (Completeness)
- ភាពជាក់ស្តែង (Existence)
- ភាពប្រាកដប្រជានៃ (Accuracy)
- ការវាយតម្លៃ (Verified)
- កាតព្វកិច្ច និងកម្មសិទ្ធិ (Obligation and owner's ship)
- ការបង្ហាញ (Presentation)
- ភាពត្រឹមត្រូវ និងសមស្រប។

៣.៣.២.៨ ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

ក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ វាជាកត្តាមួយយ៉ាងសំខាន់ដែលសវនករត្រូវតែស្វែងយល់ពី ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងអតិថិជននូវប្រព័ន្ធកត់ត្រាគណនេយ្យកម្មធនាគារ និងគោលនយោបាយនៃការទទួលមូលនិធិពីអ្នកជំនួយ។

ទន្ទឹមនឹងនេះសវនករត្រូវតែសាកសួរពី គណនេយ្យករ ប្រធានហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានរដ្ឋបាល និងប្រធានផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។

របាយការណ៍ និងទម្រង់បែបបទក្នុងការកត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យកម្ម និងឯកសារយោងមួយចំនួនមានដូចជា វិក្កយបត្រ បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ប័ណ្ណចំណាយ ប័ណ្ណស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណូល ចំណាយរបាយការណ៍ ប្រាក់ក្នុងធនាគារជាដើម។

៣.៣.២.៩. ការត្រួតពិនិត្យមើលរបាយការណ៍

ជាទូទៅការត្រួតពិនិត្យរបស់សវនករលើរបាយការណ៍ របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតបែងចែកជាប្រាំ៖

- ❖ ការត្រួតពិនិត្យមើលទិន្នន័យរបស់ធនាគារ (Review on Bank Balance)៖ ឈ្មោះធនាគារ, លេខគណនី, ឈ្មោះគណនី, ប្រភេទធនាគារ, រូបិយវត្ថុ, ថាតើអ្នកណាដែលអាចដកលុយពី ធនាគារ, អ្នកណាខ្លះមានសិទ្ធិដកលុយប៉ុន្មាន, អ្នកដែលមានជាប់ពាក់ព័ន្ធជាមួយអតិថិជន, ការធ្វើប្រតិបត្តិការ ជាមួយធនាគារណាខ្លះ ហើយប្រតិបត្តិការលើអ្វីខ្លះ ?
- ❖ ការត្រួតពិនិត្យលើចំណាយ(Review on Purchase)៖ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារយោងជាមួយ និងប័ណ្ណចំណាយ, ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារយោង ជាមួយនិងប័ណ្ណចំណាយជាមួយសន្លឹក សវនករ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារយោងជាមួយនិងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ការត្រួតពិនិត្យលើអ ត្រាប្តូរលុយការពិនិត្យលើចំណាយជាក់ស្តែងជាមួយ និងគម្រោងថវិកា ពិនិត្យមើលចំណាយចុះបេសកកម្មជាដើម។
- ❖ ការត្រួតពិនិត្យលើប្រាក់ចំណូល (Review on Cash Income)៖ ការពិនិត្យមើលលើការផ្ទេរ ប្រាក់ ការត្រួតពិនិត្យមើលចលនាបញ្ចូលសាច់ប្រាក់ចូល, ត្រួតពិនិត្យមើលលើអចលនទ្រព្យ, ការត្រួតពិនិត្យមើលកិច្ចសន្យានានាជាដើម។
- ❖ ការត្រួតពិនិត្យលើតារាងប្រាក់ខែបុគ្គលិក (Review on Salary List) ៖ កិច្ចសន្យាការងាររបស់បុគ្គលិក និងអង្គភាពពិនិត្យមើលលើចំនួនបុគ្គលិកទាំងអស់ក្នុងតារាងប្រាក់បៀវត្ស ត្រូវពិនិត្យមើលប្រាក់ខែបុគ្គលិកម្នាក់ៗ និងមុខដំណែងនៅក្នុងអង្គភាព, ពិនិត្យមើលថាតើបុគ្គលិកពិតជាបានទទួលបានប្រាក់ខែដូចនៅក្នុងតារាងប្រាក់ខែដែរឬទេ ?
- ❖ ការត្រួតពិនិត្យលើអចលនទ្រព្យ (Review on Fixed Asset)៖ ការរាប់ជាក់ស្តែងដោយផ្ទៀង ផ្ទាត់លើបញ្ជីតារាងឈ្មោះអចលនទ្រព្យជាមួយនិងទ្រព្យជាក់ស្តែងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ពិនិត្យមើលថាតើអចលនទ្រព្យតើមានការស្នើសុំតម្លៃពីម្ចាស់ទំនិញដែរទេ ?

៣.៣.២.១០. ការផ្ទៀងផ្ទាត់មើលរបាយការណ៍

ជាទូទៅការពិនិត្យមើលរបាយការណ៍របស់សវនកររបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតបែងចែកជាពីរគឺ៖

- ❖ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារយោង ប័ណ្ណចំណាយ របាយការណ៍ចំណាយប្រចាំខែ៖ រាល់ប្រតិបត្តិ ការទាំងអស់ដែលកើតឡើង គឺត្រូវមានវិក្កយបត្របង្កាន់ដៃបង់លុយពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្ទាប់មក ត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងប័ណ្ណចំណាយ។ រាល់ចំណាយនីមួយៗត្រូវតែមានការភ្ជាប់ជាមួយឯកសារយោង។ ដូច្នេះការត្រួតពិនិត្យទៅលើប័ណ្ណចំណាយជាមួយឯកសារយោងវាជាការងាយស្រួលសំ ខាន់របស់សវនករ ចំណុចនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់មានដូចជា៖ ពិនិត្យមើលនូវចំនួនទឹក ប្រាក់រវាងឯក

សារយោងជាមួយនិងប័ណ្ណចំណាយដូចគ្នាឬទេ? មើលឯកសារយោងតើពិតជា មានអ្នកចុះហត្ថលេខារវាងអ្នកលក់ និងអ្នកទិញឬទេ? ការមើលឯកសារសារយោងតើពិតជាមាន ការបរិច្ឆេទត្រឹមត្រូវ ឬទេ? ការមើលឯកសារយោងតើពិតជាមានអាសយដ្ឋានលេខទូរស័ព្ទត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? ត្រូវមើលឯកសារយោងពិតជាសមស្របនឹងអាចជឿទុកចិត្តបានឬទេ? ការមើលឯកសារយោងត្រង់ចំនួនទឹកប្រាក់នៃប្រភេទទំនិញជាមួយ និងប័ណ្ណចំណាយដែលបាន ភ្ជាប់មកជាមួយតើមានអ្នករៀបចំ អ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ និងអ្នកអនុម័តដែរឬទេ? ត្រួតពិនិត្យប័ណ្ណ ចំណាយពិតជាមានអ្នកចុះហត្ថលេខា ដែរឬទេ? ការត្រួតពិនិត្យមើលការចាយវាយត្រឹមត្រូវ តាមគម្រោងថវិកាទេ? តើមានលេខរាងនៃប័ណ្ណចំណាយដែរឬទេ? ត្រួតពិនិត្យមើលប័ណ្ណ ចំណាយជាមួយនឹងរបាយការណ៍

- ❖ ចំណាយប្រចាំខែ ការត្រួតពិនិត្យមើលលេខយោងពីប័ណ្ណ ចំណាយជាមួយរបាយការណ៍ចំណាយប្រចាំខែ, ការត្រួតពិនិត្យមើលកាលបរិច្ឆេទនិងទឹកប្រាក់ដូចគ្នាឬទេ?
- ❖ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារយោង ប័ណ្ណចំណូល របាយការណ៍ចំណូលប្រចាំខែ៖ ជារៀងរាល់ខែប្រាក់ចំណូលតែងតែទទួលបានទៅតាមកិច្ចសន្យានៃការទម្លាក់លុយចូលក្នុងគណនីហើយ របាយការណ៍ប្រាក់ចំណូលទាំងនោះត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុងបញ្ជីមួយ។ ចំណុចដែលសវនករត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់មានដូចជា៖ ចំនួនទឹកប្រាក់ដូចគ្នារវាងប័ណ្ណចំណូល ដែលផ្ញើទៅកាន់អតិថិជនជាមួយរបាយការណ៍ចំណូល, ពិនិត្យមើលឈ្មោះ ការបរិច្ឆេទ និងអ្នកទទួលប្រាក់, ពិនិត្យមើលការទទួលប្រាក់ចំណូលរាល់ខែហើយប្រៀបធៀបជាមួយនឹងចំណាយជាក់ស្តែង ថាតើចំណូលចំណាយសមស្របទៅនឹងមាត្រាកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុនឬទេ?

៣.៣.២.១១ ការប្រមូលព័ត៌មានក្រោយពេលធ្វើសវនកម្ម

បន្ទាប់ពីសវនកម្មធ្វើចប់សព្វគ្រប់ហើយប្រធានក្រុមការងារចាប់ផ្តើម ប្រមូលព័ត៌មានពីសវនកម្មរៀងរាល់ខែ ដែល បានជួបប្រទះ និងកត់ត្រាក្នុងសន្លឹកកិច្ចការសវនកម្ម ក្នុងកំឡុងពេលធ្វើសវនកម្មដើម្បីវាយតម្លៃ និងរៀបចំចេញ របាយការណ៍សវនកម្ម។ ដូចនេះរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពនីមួយៗខុសគ្នា នៅក្នុងការធ្វើសវនកម្ម សវនករត្រូវតែត្រួតពិនិត្យមើលរាល់គណនីទាំងឡាយណាមិនថាគណនីក្នុងតារាងតុល្យការ ឬតារាងលទ្ធផលទេត្រូវតែត្រួតពិនិត្យថាតើ៖

រាល់ការកត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យកម្ម ពិតជាត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍គណនេយ្យកម្មដែរឬទេ? រាល់ការកត់ត្រាត្រឹមត្រូវតាមប្រភេទគណនីនីមួយៗឬទេ? រាល់ការកត់ត្រាត្រឹមត្រូវតាមប្រតិបត្តិការដែរកើតឡើងឬទេ?

៣.៣.២.១២ ការងារបញ្ចប់របស់សវនកម្ម

បន្ទាប់ពីបានចុះធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលរួមមានរបាយការណ៍ដូចជា៖

- តារាងតុល្យការ (Balance Sheet)
- របាយការណ៍តារាងលទ្ធផល (Income Statement)
- របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ (Cash Flow)
- របាយការណ៍បម្រែបម្រួលមូលធន (Stockholder's Equity)
- កំណត់សម្គាល់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (Note Financial Statement)

ក្រោយពីបានធ្វើសវនកម្មចប់សព្វគ្រប់សវនករបានចេញជារបាយការណ៍មួយ គឺរបាយការណ៍សវនកម្ម ដោយធ្វើការបញ្ចេញមតិលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួចចេញរបាយការណ៍មួយ ក្នុងចំណោមរបាយការណ៍ទាំង៤ ដើម្បីការសរសេរបង្ហាញពីស្ថានភាពទូទៅនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអង្គភាព ឬស្ថាប័នដែលនៅក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មនេះ បានបង្ហាញពី៖

- របាយការណ៍ស្របតាមស្តង់ដារទាំងស្រុង (Unqualified Opinion)
- របាយការណ៍មានមួយចំនួនស្រប និងមួយចំនួនមិនស្រប (Qualified Opinion)
- មិនហ៊ានថាខុស ក៏មិនហ៊ានថាត្រូវ (Disclaimer Opinion)
- របាយការណ៍មិនស្របតាមស្តង់ដារទាំងស្រុង (Adverse Opinion)

ជំពូកទី៤
ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ជំពូកទី៤

ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង

ឆ្លងតាមការស្រាវជ្រាវមួយរយៈមកធ្វើឱ្យយើងយល់ច្បាស់ពីចំណុចខ្លាំងមួយចំនួនរបស់ធនាគារ ហ្វីលីព មានដូចជា៖

- ❖ មានការរៀបចំរបាយការណ៍ និងអ្នកទទួលខុសត្រូវ បានយ៉ាងល្អ
- ❖ មានការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលដៅច្បាស់លាស់
- ❖ មានសាខាច្រើន មានទាំងក្នុង និង ក្រៅប្រទេស
- ❖ បុគ្គលិកមានបទពិសោធន៍ និងមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអតិថិជន
- ❖ ថ្នាក់ដឹកនាំមាន គោលនយោបាយ ច្បាស់លាស់
- ❖ មានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និង គុណតម្លៃច្បាស់លាស់
- ❖ សវនករវាយតម្លៃវាស់វែង និងបង្ហាញយ៉ាងត្រឹមត្រូវនូវសមាសធាតុទាំងឡាយនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុធ្វើឱ្យសាធារណជនជឿទុកចិត្ត បន្ទាប់ពីធ្វើសវនកម្មរួចលើធនាគារតាមរយៈរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានបោះផ្សាយមានតម្លាភាពក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ ពង្រីកគណនេយ្យភាពនៃការគ្រប់គ្រង មូលនិធិទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ធនាគារ ផ្តល់សុវត្ថិភាពនិងគុណភាពដល់ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្តល់ ការគាំទ្រការអភិវឌ្ឍន៍លើគ្រប់វិស័យនេះ។
- ❖ មានស្ថិរភាពអាជីវកម្ម និងរីកចម្រើនបង្កើនប្រាក់ចំណូលបង្កើនកេរ្តិ៍ឈ្មោះអាជីវកម្មរបស់ធនាគារ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាសារវន្ត បានបង្ហាញពីភាពត្រឹមត្រូវនៃស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារនាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ព្រមទាំងលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុនិង លំហូរសាច់ប្រាក់របស់ធនាគារសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទ គឺបានអនុលោមទៅតាមទៅតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា។

៤.២ វិភាគលើចំណុចខ្សោយ

ក្រៅពីចំណុចខ្លាំង ក្នុងធនាគារនោះ ធនាគារក៏មានចំណុចខ្សោយបន្តិចបន្តួចផងដែរ មានដូចជា៖

- ❖ ការធ្វើទីផ្សារមិនសូវមានភាពទាក់ទាញដល់អតិថិជន ឱ្យបានស្គាល់កាន់តែច្រើន
- ❖ ធនាគារមានការប្រឈមហានិភ័យចំពោះអត្រាប្តូរប្រាក់
- ❖ របាយការណ៍លទ្ធផលមានភាពងាយប្រែប្រួលទៅតាមចំណាយការប្រាក់លើប្រាក់កម្ចីដែលខ្ពស់ ឬទាបជាងអាស្រ័យទៅតាមការប្រែប្រួលនៃអត្រាការប្រាក់។

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

ក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្ម គោលបំណងសំខាន់របស់សវនករ ធានានូវប្រសិទ្ធភាពនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយធ្វើការបញ្ចេញមតិលើរបាយការណ៍នេះ បន្ទាប់ពីធ្វើសវនកម្មហើយ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលមានប្រសិទ្ធភាព គឺមានសារៈសំខាន់សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តដើម្បីជៀសវាងក្នុងហានិភ័យផ្សេងៗ។ ដូចនេះសវនករត្រូវមានការប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការធ្វើសវនកម្ម និងខិតខំយកចិត្តទុកដាក់ ធ្វើយ៉ាងណាត្រូវស្វែងរកឱ្យឃើញនូវចំណុចខ្វះខាតរបស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬស្វែងរកនូវអំណះអំណាងទាំងឡាយណាដែលបញ្ជាក់បានថា របាយការណ៍ដែលធនាគារបានធ្វើពិតជាអាចទុកចិត្តបាន។ ដើម្បីធ្វើឱ្យសវនកម្មធ្វើការល្អនូវការចូលរួមពីប្រធានធនាគារ និងបណ្តាលបុគ្គលិកដែលពាក់ព័ន្ធហើយផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលមានតម្លាភាព និងឯកសារគ្រប់គ្រាន់ដល់សវនករនៅពេលដែលសវនករត្រូវការ។

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន៖

តាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដោយយកចិត្តទុកដាក់នាពេលកន្លងមកលើការរំលឹកទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទសិក្សាស្រាវជ្រាវខាងលើអាចនិយាយបានថា ធនាគារ ហ្វីលីពីនមានសក្តានុពល ខ្លាំងលើការផ្ទេរប្រាក់ ទាំងក្នុងនិង ក្រៅប្រទេស ដោយសារការមាន សាខាជាច្រើននៅតាមបណ្តាលប្រទេស ដែលវាងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ទាំងក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុក ធ្វើប្រតិបត្តិការ។ ដោយមើលឃើញពីសក្តានុពលនេះហើយ ទើបធ្វើឱ្យខ្ញុំយល់ឃើញថាធនាគារ ហ្វីលីពីន និងកាន់តែរីកចម្រើន និងអាចមានការបណ្តាក់ទុន ពីបណ្តាលប្រទេស តទៅមុខទៀត។

៥.២ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន៖

ក្រោយពីបានធ្វើការស្រាវជ្រាវពីការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របស់ធនាគារ ហ្វីលីពីន ក៏អីលស៊ី រួចមកបានបង្ហាញឱ្យឃើញថាធនាគារ ហ្វីលីពីន ជាធនាគារមួយដែលបានចូលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចប្រទេសកម្ពុជា និងបានផ្តល់ការងារជូនប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជាផងដែរ។ ដោយអ្នកទាំងអស់គ្នាដឹងរួចមកហើយថា ធនាគារ ហ្វីលីពីន បានផ្តល់ឥណទានជាច្រើនទៅដល់ប្រជាជនកម្ពុជាដើម្បីបង្កើននូវមុខជំនាញការជួយដូរការវិនិយោគ ការប្រកបអាជីវកម្ម និងឧស្សាហកម្មផ្សេងៗ ដើម្បីឱ្យប្រាក់ចំណូលមានការកើនឡើង។ ដោយសារមានប្រភពដើមទុនពីធនាគារ ហ្វីលីពីន បែបនេះទើបធ្វើឱ្យប្រជាជនមានជីវភាពកាន់តែប្រសើរឡើង និងសេដ្ឋកិច្ចជាតិឈានទៅរកការអភិវឌ្ឍន៍ផងដែរ។ ទន្ទឹមនឹងនេះធនាគារ ហ្វីលីពីន ក៏មានចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនផងដែរ ។

ដើម្បីជួយធនាគារ ហ្វីលីពីន ឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងបន្ថែមទៀត ខ្ញុំសូមអនុញ្ញាតិផ្តល់ជា អនុសាសន៍ទៅលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ❖ បង្កើតការផ្សព្វផ្សាយឱ្យមានការទាក់ទាញ និងចាប់អារម្មណ៍ឱ្យបានច្រើនលើគ្រប់បណ្តាញសង្គម ឬទូរទស្សន៍ និងកត្តាផ្សេងៗដែលអាចធ្វើទៅបាន
- ❖ បង្កើននូវគុណភាព និងសេវាកម្មឱ្យកាន់តែល្អ
- ❖ ធនាគារគួរធ្វើការវិភាគនិងវាយតម្លៃទៅលើការបម្រែបម្រួលនៃអត្រាប្តូរប្រាក់ឱ្យបានជាប្រចាំ

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

- គេហទំព័ររបស់ធនាគារហ្វីលីព <https://phillipbank.com.kh>
- https://www.phillipbank.com.kh/wp-content/uploads/2024/07/Annual-Report-2023_KH.pdf
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនៅបណ្ណាល័យនៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា
- សៀវភៅរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ជំនាន់មុនៗ
- <http://thehrdaily.com.dream.website/business/page=123/planandbusinessplan/>
- Facebook Page Phillip bank 

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធ



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS
វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា
VANDA INSTITUTE



របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់
ធនាគារ ABA (ទីស្នាក់ការកណ្តាល) ២០១៩

Audit of ABA Bank Financial Statements (Head Office) 2019

ជំនាញ: សវនកម្ម
រៀបរៀងដោយ: មាស អ៊ឺឡាង

015.991
មាស អ៊ឺឡាង
VIA.PP/2022

ឆ្នាំសិក្សា: ឆ្នាំ២០២០ - ២០២២



Master of Auditing

Part I : Audit Concept

រំឭក	page (01-02)
Chapter I	
Unit 1 : Audit Concept	page (03-06)
Unit 2 : Auditor	page (06-08)
Unit 3 : Auditing Standards	page (09-09)
Unit 4 : Ethic Code of IFAC	page (10-11)
Unit 5 : Quality Control	page (12-13)
Unit 6 : Illegal Act of Auditor	page (14-14)
Chapter II	
Unit 1 : Error and Fraud	page (15-17)
Unit 2 : Materiality	page (18-21)
Unit 3 : Audit Risk	page (22-28)
Unit 4 : Audit Risk Test/Procedures	page (29-30)
Unit 5 : Audit Evidences	page (31-31)
Unit 6 : Documentation	page (32-34)
Unit 7 : Going Concerns of Entity	page (35-37)

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

Date: *December 1, 2023*

Address: N°216-218, Mao Tse Tung Blvd, Sangkat Tonle Sap Tock, Khan Chankamnon, Phnom Penh.
Tel: 023 213 563, 11/P: 012 778 644, Fax: 023 213 562 E-Mail: vanda@camnet.com.kh, website: www.vanda.edu.kh



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS
វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា
VANDA INSTITUTE



របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់
គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុប្រាសាក់ (២០១៧)

AUDITING TO FINCIAL STATEMENT PRASAC MICROFINACE
INSTITUTION (2017)

ជំនាញ: សវនកម្ម
រៀបរៀងដោយ: សុខ ឡែងហុក

ឆ្នាំសិក្សា: ឆ្នាំ២០២០ - ២០២២

015.976
សុខ ឡែងហុក
VIA.PP/2021

របាយការណ៍របស់សវនករឯករាជ្យ

(ជូនចំពោះភាគទុនិករបស់ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ)

មតិសវនកម្ម

យើងខ្ញុំ បានធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី (ហៅកាត់ថា “ធនាគារ”) និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ ហៅកាត់ថា (“សម្ព័ន្ធធនាគារ”) ដែលមាន របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងដោយឡែក នាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ របាយការណ៍ចំណេញ ឬខាត និងលទ្ធផល លម្អិតផ្សេងៗ និងដោយឡែក របាយការណ៍បម្រែបម្រួលមូលធនរួម និងដោយឡែក និងរបាយការណ៍លំហូរទឹកប្រាក់រួម និងដោយឡែក សម្រាប់ ការិយបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ចប់ និងកំណត់សម្គាល់ ដែលមានគោលនយោបាយគណនេយ្យសាវ័ន្ត ព្រមទាំងព័ត៌មានពន្យល់ផ្សេងៗទៀត ដូចបានបង្ហាញ នៅទំព័រ៩១ ដល់៩១៤ (ដែលហៅកាត់ថា “របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ”)។

ជាមតិរបស់យើងខ្ញុំ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយ បានបង្ហាញនូវភាពត្រឹមត្រូវលើការវាយតម្លៃស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ ធនាគារ និងសម្ព័ន្ធធនាគារនិងធនាគារ នាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ព្រមទាំងលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុ និងលំហូរទឹកប្រាក់របស់សម្ព័ន្ធធនាគារនិងធនាគារ សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ចប់ដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា (“ស.វ.ទ.ហ.អ.ក”)។

មូលដ្ឋាននៃមតិសវនកម្ម

យើងខ្ញុំ បានធ្វើសវនកម្មដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា។ ការទទួលខុសត្រូវរបស់យើងខ្ញុំដែលស្របតាមស្តង់ដារទាំងនោះ ត្រូវបានពណ៌នាបន្ថែមទៀតនៅក្នុងកថាខណ្ឌស្តីពី ការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករចំពោះការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមាននៅក្នុង របាយការណ៍របស់យើងខ្ញុំ។ យើងខ្ញុំ មានភាពឯករាជ្យពីសម្ព័ន្ធធនាគារនិងធនាគារ ដោយស្របទៅតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនៅក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ហើយយើងខ្ញុំបានបំពេញនូវទំនួលខុសត្រូវក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗទៀត ស្របតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវទាំងនេះ។ យើងខ្ញុំជឿជាក់ថាភស្តុតាងសវនកម្មដែលយើងខ្ញុំប្រមូលបានមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់និងសមស្របសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុង ការបញ្ចេញមតិសវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំ។

ព័ត៌មានផ្សេងៗ

អ្នកគ្រប់គ្រង មានការទទួលខុសត្រូវលើព័ត៌មានផ្សេងៗ។ ព័ត៌មានផ្សេងៗរួមមាន របាយការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលបានបង្ហាញនៅទំព័រ៩១ ដល់ ៩៦ និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលរំពឹងថានឹងរួចរាល់ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃរបាយការណ៍សវនកម្មនេះ។ មតិសវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំ ទៅលើរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ មិនបានគ្របដណ្តប់លើព័ត៌មានផ្សេងៗឡើយ ហើយយើងខ្ញុំមិនធ្វើការផ្តល់នូវអំណះអំណាងណាមួយទៅលើព័ត៌មានផ្សេងៗនេះទេ។

ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ការទទួលខុសត្រូវរបស់យើងខ្ញុំ គឺត្រូវអានព័ត៌មានផ្សេងៗ ហើយពិចារណាថាព័ត៌មាន ផ្សេងៗនោះ មានភាពមិនស្របគ្នាជាសាវ័ន្តជាមួយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬការយល់ដឹងរបស់យើងខ្ញុំនៅក្នុងការធ្វើសវនកម្ម ឬមានការបង្ហាញនូវកំហុស ឆ្គងជាសាវ័ន្ត។

ប្រសិនបើការអានព័ត៌មានផ្សេងៗ ដែលបានទទួលមុនកាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍សវនកម្មនេះ អាចឲ្យយើងខ្ញុំសន្និដ្ឋានថា មានកំហុសឆ្គងជាសាវ័ន្ត កើតឡើងលើព័ត៌មានផ្សេងៗនេះ យើងខ្ញុំត្រូវរាយការណ៍ទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។ យើងខ្ញុំពុំមានអ្វីដែលត្រូវរាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធ នឹងព័ត៌មានផ្សេងៗ នេះទេ។

របាយការណ៍របស់សវនករឯករាជ្យ

(ជូនចំពោះភាគទុនិករបស់ធនាគារ ហ្វីហ្វី ភីអិលស៊ី និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ)

បញ្ហាផ្សេងៗ

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយឡែករបស់ធនាគារ សម្រាប់កាលបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ចប់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ ត្រូវបានធ្វើសវនកម្មដោយសវនករផ្សេង ហើយបានបញ្ចេញមតិនៅថ្ងៃទី២៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងនោះមានភាពត្រឹមត្រូវ។

យើងខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ថា យើងខ្ញុំមិនបានធ្វើសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់សម្ព័ន្ធធនាគារ នាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ របាយការណ៍ ចំណេញ ឬខាត និងលទ្ធផលលម្អិតផ្សេងៗរួម របាយការណ៍បម្រែបម្រួលមូលធនរួម និងរបាយការណ៍លំហូរទឹកប្រាក់រួម សម្រាប់កាលបរិច្ឆេទដែលបាន បញ្ចប់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ និងកំណត់សម្គាល់ពាក់ព័ន្ធនឹងព័ត៌មានពន្យល់ផ្សេងៗដូចមានភ្ជាប់ជាមួយ អាស្រ័យហេតុនេះយើងខ្ញុំមិនបញ្ចេញមតិសវនកម្ម ទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងនោះទេ។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកទទួលខុសត្រូវលើអភិបាលកិច្ចលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

អ្នកគ្រប់គ្រងមានភារៈទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំ និងការបង្ហាញនូវភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា ហើយទទួលខុសត្រូវលើប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ដែលអ្នកគ្រប់គ្រងកំណត់ថាមានភាពចាំបាច់សម្រាប់ការរៀបចំ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឲ្យជឿជាក់ពីការបង្ហាញខុសជាសារវន្តដោយសារតែការក្លែងបន្លំ ឬកំហុសឆ្គង។

នៅក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ អ្នកគ្រប់គ្រងមានភារៈទទួលខុសត្រូវលើការវាយតម្លៃនូវលទ្ធភាពរបស់សម្ព័ន្ធធនាគារនិងធនាគារក្នុងការបន្តនិរន្តរភាព អាជីវកម្ម ទទួលខុសត្រូវលើការលាតត្រដាងព័ត៌មាន ប្រសិនបើពាក់ព័ន្ធនូវការបញ្ជាក់ទាំងឡាយដែលទាក់ទងទៅនឹងនិរន្តរភាពអាជីវកម្ម និងប្រើប្រាស់មូលដ្ឋាន និរន្តរភាពនៃគណនេយ្យ លើកលែងតែអ្នកគ្រប់គ្រងមានបំណងចង់ជម្រះបញ្ជី ផ្អាកដំណើរការធនាគារ ឬគ្មានជម្រើសសមរម្យដទៃទៀត ក្រៅពីធ្វើបែបនេះ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវលើអភិបាលកិច្ច មានភារៈទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យដំណើរការនៃការរាយការណ៍ព័ត៌មាន ហិរញ្ញវត្ថុរបស់សម្ព័ន្ធធនាគារនិងធនាគារ។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករចំពោះការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

គោលដៅរបស់យើងខ្ញុំ គឺទទួលបាននូវអំណះអំណាងសមហេតុផលថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងមូល មិនមានការ បង្ហាញខុសជាសារវន្តដោយសារតែ ការក្លែងបន្លំ ឬកំហុសឆ្គង និងផ្តល់នូវរបាយការណ៍របស់សវនករ ដែលរួមបញ្ចូលទាំងមតិសវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំ។ អំណះអំណាងសមហេតុផល គឺជា អំណះអំណាងមួយដែលមានកម្រិតខ្ពស់ ប៉ុន្តែវាមិនអាចធានាបានថា គ្រប់ព័ត៌មាននៃការធ្វើសវនកម្ម ដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិនៃ កម្ពុជា អាចរកឃើញនូវការបង្ហាញខុសជាសារវន្តដែលបានកើតឡើងនោះទេ។

ការបង្ហាញខុស អាចកើតឡើងដោយសារការក្លែងបន្លំ ឬកំហុសឆ្គង ហើយត្រូវបានចាត់ទុកថាមានលក្ខណៈសារវន្ត នៅពេលដែលការក្លែងបន្លំ ឬកំហុសឆ្គង ដោយឡែក ឬក៏រួមបញ្ចូលគ្នា អាចត្រូវបានរំពឹងទុកយ៉ាងសមហេតុផលថានឹងជះឥទ្ធិពលដល់ការសម្រេចចិត្តផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ដោយយោង លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។

របាយការណ៍របស់សវនករឯករាជ្យ

(ជូនចំពោះភាគទុនិករបស់ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ)

ជាផ្នែកមួយនៃការធ្វើសវនកម្ម ដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា យើងខ្ញុំអនុវត្តនូវការវិនិច្ឆ័យដែលប្រកបទៅដោយវិជ្ជាជីវៈ និង រក្សានូវមធ្យោបាយក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្ម។ យើងខ្ញុំក៏៖

- ធ្វើការកំណត់និងវាយតម្លៃនូវហានិភ័យនៃការបង្ហាញខុសជាសារវន្តនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដោយសារតែការកើនឡើងនៃប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ និងទទួលខុសត្រូវលើការតាក់តែង និងអនុវត្តនូវនីតិវិធីសវនកម្ម ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងហានិភ័យទាំងនោះ និងប្រមូលនូវភស្តុតាងដែលមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ និងសមស្របសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការបញ្ចេញមតិសវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំ។ ហានិភ័យនៃការកើនឡើងនូវការបង្ហាញខុសជាសារវន្ត ដែលបណ្តាលមកពីការកើនឡើងនៃប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ មានលក្ខណៈខ្ពស់ជាងការបង្ហាញខុសដែលបណ្តាលមកពីកំហុសឆ្គង ដោយសារតែការកើនឡើងនៃប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការដែលបណ្តាលមកពីការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា ការលុបចោលដោយចេតនា ការបកស្រាយមិនពិត ឬមិនអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានផ្ទៃក្នុង។
- ធ្វើការស្វែងយល់អំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានផ្ទៃក្នុង ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្ម ក្នុងគោលបំណងដើម្បីតាក់តែងនូវនីតិវិធីសវនកម្មដែលសមស្របទៅតាមការលះទោស ប៉ុន្តែមិនមែនក្នុងគោលបំណងដើម្បីបញ្ចេញមតិលើប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានផ្ទៃក្នុងរបស់ ធនាគារឡើយ។
- វាយតម្លៃលើភាពសមស្របនៃគោលនយោបាយគណនេយ្យដែលសម្ព័ន្ធធនាគារ និងធនាគារបានអនុវត្ត និងភាពសមហេតុផលនៃការប៉ាន់ស្មានគណនេយ្យ ព្រមទាំងការលាតត្រដាងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនានា ដែលបានធ្វើឡើងដោយអ្នកគ្រប់គ្រង។
- ធ្វើការសន្និដ្ឋានលើភាពសមស្របនៃការប្រើប្រាស់មូលដ្ឋាននិរន្តរភាពនៃ គណនេយ្យរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ហើយដោយផ្អែកទៅលើភស្តុតាងសវនកម្មដែលទទួលបាន ធ្វើការសន្និដ្ឋានថា តើភាពមិនប្រាកដប្រជាជាសារវន្តបានកើតមានឡើង ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងព្រឹត្តិការណ៍ ឬលក្ខខណ្ឌដែលអាចបង្កឱ្យមានមន្ទិលជាសារវន្តលើលទ្ធភាពរបស់សម្ព័ន្ធធនាគារនិងធនាគារ ដើម្បីបន្តនិរន្តរភាពអាជីវកម្មដែរ ឬទេ។ ប្រសិនបើយើងខ្ញុំ ធ្វើការសន្និដ្ឋានថា មានអត្ថិភាពនៃភាពមិនប្រាកដប្រជាជាសារវន្ត យើងខ្ញុំចាំបាច់ត្រូវទាញចំណាប់អារម្មណ៍ នៅក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំ លើការលាតត្រដាងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬប្រសិនបើការលាតត្រដាងព័ត៌មានមានលក្ខណៈមិនគ្រប់គ្រាន់យើងខ្ញុំចាំបាច់ត្រូវផ្តល់មតិសវនកម្មដែលមានបញ្ហា។ ការសន្និដ្ឋានរបស់យើងខ្ញុំ គឺផ្អែកតាមភស្តុតាងសវនកម្មដែលប្រមូលបាន ត្រឹមកាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ព្រឹត្តិការណ៍ ឬលក្ខខណ្ឌនានាដែលអាចធ្វើឱ្យសម្ព័ន្ធធនាគារនិងធនាគារបញ្ឈប់និរន្តរភាពអាជីវកម្ម។
- ធ្វើការវាយតម្លៃលើការបង្ហាញ ទម្រង់ និងខ្លឹមសារនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងមូល ដោយរួមបញ្ចូលទាំងការលាតត្រដាងព័ត៌មាន និងវាយតម្លៃថា តើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបានបង្ហាញពីប្រតិបត្តិការ និងព្រឹត្តិការណ៍ពាក់ព័ន្ធក្នុងអត្ថន័យដែលអាចសម្រេចបាននូវការបង្ហាញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដ៏ត្រឹមត្រូវ។
- ទទួលបាននូវភស្តុតាងសវនកម្មដែលសមស្រប និងគ្រប់គ្រាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធនិងសកម្មភាពអាជីវកម្មនៅក្នុងសម្ព័ន្ធធនាគារដើម្បីបញ្ចេញមតិលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ យើងខ្ញុំទទួលខុសត្រូវក្នុងការដឹកនាំការត្រួតត្រាមើល និងការប្រតិបត្តិនៃសវនកម្មរបស់សម្ព័ន្ធធនាគារ។ យើងខ្ញុំរក្សាការទទួលខុសត្រូវលើ មតិសវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំ។

របាយការណ៍របស់សវនករឯករាជ្យ

(ជូនចំពោះភាគទុនិករបស់ធនាគារ ហ្វីលីព ភីអិលស៊ី និងក្រុមហ៊ុនហ្សេកសម្ព័ន្ធ)

យើងខ្ញុំ ផ្តល់ព័ត៌មាន ក្នុងចំណោមបញ្ហាផ្សេងៗ ជូនអ្នកទទួលខុសត្រូវលើអភិបាលកិច្ចស្តីពីវិសាលភាព និងពេលវេលាដែលបានគ្រោងទុកសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្ម និងការរកឃើញបញ្ហាជាសាធារណៈ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងចំណុចខ្វះខាតជាសាធារណៈ ក្នុងប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ដែលយើងខ្ញុំបានរកឃើញក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្ម។

តំណាងក្រុមហ៊ុន ខេភីអិមជឿ ខេមបូឌា

តាំង យូកហុង

Partner

រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ថ្ងៃទី២៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤

របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ

(នាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣)

		ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣		ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២	
	កំណត់សម្គាល់	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់លេខ ២.៤.៣) (មិនរងសវនកម្ម)
ទ្រព្យសកម្ម					
សាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូល	5	136,796,268	558,812,754	73,913,894	304,303,502
ប្រាក់បញ្ញើនៅស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ	6	3,515,843	14,362,218	262,397	1,080,288
ប្រាក់តម្កល់តាមបទប្បញ្ញត្តិ	7	48,527,608	198,235,279	42,591,664	175,349,881
ឥណទាន និងបុរេប្រទានទៅអតិថិជន	8	582,247,771	2,378,482,145	582,611,307	2,398,610,751
ទ្រព្យសកម្មហិរញ្ញវត្ថុតាមតម្លៃសមស្របក្នុងលទ្ធផលផ្សេងៗ		42,500	173,613	42,500	174,973
ទ្រព្យសកម្មរក្សាទុកសម្រាប់លក់	10	1,800,000	7,353,000	-	-
ទ្រព្យសកម្មផ្សេងៗ	11	2,687,745	10,979,438	2,753,675	11,336,880
ទ្រព្យ និងបរិក្ខារ	12	6,158,021	25,155,516	7,209,764	29,682,598
សិទ្ធិប្រើប្រាស់ទ្រព្យសកម្ម	13	9,846,490	40,222,912	10,370,446	42,695,126
ទ្រព្យសកម្មអរូបី	14	1,528,897	6,245,545	1,833,235	7,547,428
ទ្រព្យសកម្មសរុប		793,151,143	3,240,022,420	721,588,882	2,970,781,427
បំណុល និងមូលធន					
បំណុល					
ប្រាក់បញ្ញើពីស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ	15	63,870,907	260,912,655	54,790,080	225,570,759
ប្រាក់បញ្ញើពីអតិថិជន	16	536,373,537	2,191,085,899	453,088,610	1,865,365,807
ប្រាក់កម្ចី	17ក	16,748,255	68,416,622	40,675,993	167,463,063
បំណុលកតិសន្យា	18	9,500,667	38,810,225	9,860,478	40,595,588
បំណុលផ្សេងៗ	19	3,098,137	12,655,889	3,704,681	15,252,172
បំណុលពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ	20.1	68,170	278,474	1,194,668	4,918,448
ពន្ធពន្យារជាបំណុល	20.2	1,410,111	5,760,304	781,315	3,216,674
អនុបំណុល	17ខ	4,588,881	18,745,579	5,092,082	20,964,102
បំណុលសរុប		635,658,665	2,596,665,647	569,187,907	2,343,346,613
មូលធន					
ដើមទុន	21.1	75,000,000	300,765,000	75,000,000	300,765,000
ទុនបម្រុងផ្សេងៗ	21.2	25,490,274	103,923,847	25,490,274	103,923,847

របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ

(នាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣)

		ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣		ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២	
		កំណត់សម្គាល់	ដុល្លារអាមេរិក ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣) (មិនរងសវនកម្ម)	
ទុនបម្រុងតាមបទប្បញ្ញត្តិ	21.3	17,738,393	72,411,679	13,044,620	53,120,272
ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក		38,819,211	158,103,981	38,356,081	156,200,517
ទុនបម្រុងពីការប្តូររូបិយប័ណ្ណ		-	6,336,075	-	11,325,508
មូលធនរបស់ភាគទុនិក		157,047,878	641,540,582	151,890,975	625,335,144
អប្បភាគភាគកម្ម	21.4	444,600	1,771,206	510,000	2,040,000
ទុនបម្រុងពីការប្តូររូបិយប័ណ្ណ		-	44,985	-	59,670
មូលធនសរុប		157,492,478	643,356,773	152,400,975	627,434,814
បំណុល និងមូលធនសរុប		793,151,143	3,240,022,420	721,588,882	2,970,781,427

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ គឺជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។

របាយការណ៍ចំណេញ ឬខាត និងលទ្ធផលលម្អិតផ្សេងៗរួម

(សម្រាប់កាលបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ចប់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣)

		ឆ្នាំ២០២៣		ឆ្នាំ២០២២	
	កំណត់ សម្គាល់	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣) (មិនរងសវនកម្ម)
ចំណូលការប្រាក់	22	75,875,904	311,849,965	73,954,309	302,251,261
ចំណាយការប្រាក់	23	(35,127,322)	(144,373,293)	(27,463,014)	(112,241,338)
ចំណូលការប្រាក់សុទ្ធ		40,748,582	167,476,672	46,491,295	190,009,923
ចំណូលសេវា និងកម្រៃជើងសារសេដ្ឋកិច្ច	24	2,442,579	10,039,000	2,008,806	8,209,990
ចំណូលផ្សេងៗ	25	1,013,402	4,165,082	297,852	1,217,321
ចំណូលប្រតិបត្តិការសរុប		44,204,563	181,680,754	48,797,953	199,437,234
ចំណាយនិយោជិត	26	(18,194,383)	(74,778,914)	(18,876,861)	(77,149,731)
រំលស់	27	(5,156,979)	(21,195,184)	(4,578,840)	(18,713,719)
ចំណាយផ្សព្វផ្សាយ និងទីផ្សារ	28	(1,860,883)	(7,648,229)	(2,307,513)	(9,430,806)
ចំណាយទូទៅ និងរដ្ឋបាល	29	(8,510,159)	(34,976,753)	(8,191,823)	(33,479,981)
ចំណាយប្រតិបត្តិការសរុប		(33,722,404)	(138,599,080)	(33,955,037)	(138,774,237)
ចំណេញប្រតិបត្តិការមុនពិន្ទុពន្ធដារនៃកម្រៃ		10,482,159	43,081,674	14,842,916	60,662,997
សវិធានធនបន្ថែមលើការខាតបង់ឥណទានរំពឹងទុក	30	(3,943,765)	(16,208,874)	(1,059,744)	(4,331,174)
ចំណេញមុនពន្ធដារ		6,538,394	26,872,800	13,783,172	56,331,823
ចំណាយពន្ធដារលើចំណេញ	20.3	(1,446,891)	(5,946,722)	(3,257,647)	(13,314,003)
ចំណេញសុទ្ធសម្រាប់កាលបរិច្ឆេទ		5,091,503	20,926,078	10,525,525	43,017,820
លទ្ធផលលម្អិតផ្សេងៗ ៖					
លម្អៀងពីការប្តូរប្រាក់ប័ណ្ណ		-	(4,989,433)	-	6,394,481
ចំណេញសុទ្ធសម្រាប់កាលបរិច្ឆេទ		5,091,503	15,936,645	10,525,525	49,412,301
ចំណេញសុទ្ធត្រូវបែងចែកជូន ៖					
ភាគទុនិករបស់ធនាគារ		5,156,903	16,205,439	10,525,525	49,412,301
ភាគហ៊ុនអប្បបរមា		(65,400)	(268,794)	-	-
លទ្ធផលលម្អិតសរុបសម្រាប់កាលបរិច្ឆេទ		5,091,503	15,936,645	10,525,525	49,412,301

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ គឺជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។

របាយការណ៍បម្រែបម្រួលមូលធនរួម

(សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ចប់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣)

បែងចែកជូនភាគទុនិករបស់ធនាគារ

	ដើមទុន		ទុនបម្រុងផ្សេងៗ		ទុនបម្រុងតាមចរច្បាប់	
	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)
នាថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣	75,000,000	300,765,000	25,490,274	103,923,847	13,044,620	53,120,272
ប្រតិបត្តិការត្រូវបានទទួលស្គាល់ដោយផ្ទាល់នៅក្នុងមូលធន	-	-	-	-	4,693,773	19,291,407
ការផ្ទេរពីប្រាក់ចំណេញក្រុមទៅទុនបម្រុងតាមចរច្បាប់	-	-	-	-	-	-
លទ្ធផលលម្អិតសរុប	-	-	-	-	-	-
ប្រាក់ចំណេញ/(ខាត)សរុបសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទ	-	-	-	-	-	-
លទ្ធផលលម្អិតផ្សេងៗ - លម្អៀងពីការប្តូរប្រាក់ប័ណ្ណ	-	-	-	-	-	-
នាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣	75,000,000	300,765,000	25,490,274	103,923,847	17,738,393	72,411,679
នាថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២២ (មិនរងសវនកម្ម)	75,000,000	300,765,000	25,490,274	103,923,847	7,679,453	31,192,834
ប្រតិបត្តិការត្រូវបានទទួលស្គាល់ដោយផ្ទាល់នៅក្នុងមូលធន	-	-	-	-	-	-
អប្បបរមាភាគទុន (មិនរងសវនកម្ម)	-	-	-	-	-	-
ការផ្ទេរពីប្រាក់ចំណេញក្រុមទៅទុនបម្រុង	-	-	-	-	5,365,167	21,927,438
តាមបទប្បញ្ញត្តិ (មិនរងសវនកម្ម)	-	-	-	-	-	-
លទ្ធផលលម្អិតសរុប	-	-	-	-	-	-
ប្រាក់ចំណេញសរុបសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទ (មិនរងសវនកម្ម)	-	-	-	-	-	-
លទ្ធផលលម្អិតផ្សេងៗ - លម្អៀងពីការប្តូរប្រាក់ប័ណ្ណ (មិនរងសវនកម្ម)	-	-	-	-	-	-
នាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ (មិនរងសវនកម្ម)	75,000,000	300,765,000	25,490,274	103,923,847	13,044,620	53,120,272

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ គឺជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។

ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក		ទុនបម្រុងពីការប្តូរប័ណ្ណ		សរុប		អប្បបរមាភាគរួម		ទុនបម្រុងពីការប្តូរប័ណ្ណ		សរុប	
ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (តំណាងសម្គាល់លេខ 2.4.3)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (តំណាងសម្គាល់លេខ 2.4.3)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (តំណាងសម្គាល់លេខ 2.4.3)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (តំណាងសម្គាល់លេខ 2.4.3)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (តំណាងសម្គាល់លេខ 2.4.3)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (តំណាងសម្គាល់លេខ 2.4.3)
38,356,081	156,200,517	11,325,508	151,890,975	625,335,144	510,000	2,040,000	59,670	152,400,975	627,434,814		
(4,693,773)	(19,291,407)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5,156,903	21,194,871	-	5,156,903	21,194,871	(65,400)	(268,794)	-	5,091,503	20,926,077		
-	-	(4,989,433)	-	(4,989,433)	-	-	(14,685)	-	(5,004,118)		
38,819,211	158,103,981	6,336,075	157,047,878	641,540,582	444,600	1,771,206	44,985	157,492,478	643,356,773		
33,195,723	135,110,135	4,931,027	141,365,450	575,922,843	-	-	-	141,365,450	575,922,843		
-	-	-	-	-	510,000	2,040,000	-	510,000	2,040,000		
(5,365,167)	(21,927,438)	-	-	-	-	-	-	-	-		
10,525,525	43,017,820	-	10,525,525	43,017,820	-	-	-	10,525,525	43,017,820		
-	-	6,394,481	-	6,394,481	-	-	59,670	-	6,454,151		
38,356,081	156,200,517	11,325,508	151,890,975	625,335,144	510,000	2,040,000	59,670	152,400,975	627,434,814		

របាយការណ៍លំហូរទឹកប្រាក់រួម

(សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ចប់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣)

	ឆ្នាំ២០២៣			ឆ្នាំ២០២២	
	កំណត់ សម្គាល់	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣) (មិនរងសវនកម្ម)
សកម្មភាពប្រតិបត្តិការ					
ប្រាក់ចំណេញមុនពន្ធដារ		6,538,394	26,872,800	13,783,172	56,331,823
ការធ្វើនិយ័តកម្មទៅលើ៖					
ចំណូលការប្រាក់		(75,875,904)	(311,849,965)	(73,954,309)	(302,251,261)
ចំណាយការប្រាក់		35,127,322	144,373,293	27,463,014	112,241,338
រំលស់	27	5,156,979	21,195,184	4,578,840	18,713,719
សវិធានធនលើការខាតបង់ឥណទានរំពឹងទុក	30	3,943,765	16,208,874	1,059,744	4,331,173
ខាតលើ៖					
ការលុបចោលលើទ្រព្យ និងបរិក្ខារនិងទ្រព្យអរូបី	12,14	51,496	211,649	19,790	80,882
ការបញ្ចប់ភតិសន្យាមុនកាលកំណត់	11,18	13,510	55,526	41,723	170,522
ចំណេញពីការលក់ទ្រព្យ និងបរិក្ខារ	12	(43,398)	(178,366)	(33,230)	(135,811)
		(25,087,836)	(103,111,005)	(27,041,256)	(110,517,615)
បម្រែបម្រួលលើទ្រព្យសកម្មប្រតិបត្តិការនិងបំណុល៖					
បញ្ញើនៅស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ		(3,117,619)	(12,813,414)	1,161,192	4,745,792
ប្រាក់កម្ចីលតាមបទប្បញ្ញត្តិ		(5,935,944)	(24,396,730)	(6,701,228)	(27,387,919)
ឥណទាន និងបុរេប្រទានទៅអតិថិជន		(4,884,843)	(20,076,705)	(64,800,317)	(264,838,895)
ទ្រព្យសកម្មផ្សេងៗ		65,930	270,972	(1,116,470)	(4,563,013)
បញ្ញើពីស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ		8,361,393	34,365,325	(16,501,422)	(67,441,312)
បញ្ញើពីអតិថិជន		77,444,224	318,295,761	102,882,390	420,480,328
បំណុលផ្សេងៗ		(670,276)	(2,754,835)	(115,157)	(470,647)
សាច់ប្រាក់សុទ្ធទទួលបានពីសកម្មភាពប្រតិបត្តិការ		46,175,029	189,779,369	(12,232,268)	(49,993,281)
ការប្រាក់ទទួលបាន		75,337,974	309,639,073	72,312,832	295,542,544
ការប្រាក់បានបង់		(28,342,049)	(116,485,820)	(23,753,070)	(97,078,797)
ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញដែលបានបង់	20.1	(1,944,593)	(7,992,277)	(2,789,751)	(11,401,712)
សាច់ប្រាក់សុទ្ធទទួលបានពីសកម្មភាពប្រតិបត្តិការសុទ្ធ		91,226,361	374,940,345	33,537,743	137,068,754

របាយការណ៍លំហូរទឹកប្រាក់រួម

(សម្រាប់ការិយាល័យដែលបានបញ្ចប់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣)

	ឆ្នាំ២០២៣			ឆ្នាំ២០២២	
	កំណត់ សម្គាល់	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣) (មិនរងសវនកម្ម)
សកម្មភាពវិនិយោគ					
ការទិញនៃ៖					
ទ្រព្យ និងបរិក្ខារ	12	(1,574,003)	(6,469,152)	(4,380,843)	(17,904,505)
ទ្រព្យអរូបី	14	(312,717)	(1,285,267)	(578,940)	(2,366,128)
ចំណូលពីការលក់ទ្រព្យ និងបរិក្ខារ	12	43,398	178,366	33,230	135,811
សាច់ប្រាក់សុទ្ធប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពវិនិយោគ		(1,843,322)	(7,576,053)	(4,926,553)	(20,134,822)
សកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុ					
សាច់ប្រាក់ដើមទុកចំពោះបំណុលកតិកសន្យា	18	(2,336,935)	(9,604,803)	(2,176,003)	(8,893,324)
សាច់ប្រាក់បានពីកម្ចី	17ក	14,728,065	60,532,347	36,225,956	148,055,482
ការទូទាត់សងនៃកម្ចី	17ក	(38,270,864)	(157,293,251)	(42,127,504)	(172,175,109)
សាច់ប្រាក់បានពីអនុបំណុល	17ខ	4,000,000	16,440,000	(503,671)	(2,058,503)
ការទូទាត់សងនៃអនុបំណុល	17ខ	(4,517,320)	(18,566,185)	-	-
សាច់ប្រាក់សុទ្ធប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុ		(26,397,054)	(108,491,892)	(8,581,222)	(35,071,454)
ការកើនឡើងសុទ្ធ ក្នុងសាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូល					
សាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូលនៅថ្ងៃទី១ ខែមករា		62,985,985	258,872,400	20,029,968	81,862,478
លម្អៀងពីការប្តូរប្រាក់ប័ណ្ណ		73,940,164	304,411,655	53,910,196	219,630,139
		-	(3,940,737)	-	2,919,038
សាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូលនៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ	5	136,926,149	559,343,318	73,940,164	304,411,655

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ គឺជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។

របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ ដោយឡែក (នាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣)

	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣			ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២	
	កំណត់ សម្គាល់	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)
ទ្រព្យសកម្ម					
សាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូល	5	136,796,268	558,812,754	72,913,894	300,186,502
ប្រាក់បញ្ញើនៅស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ	6	3,515,843	14,362,218	262,397	1,080,288
ប្រាក់តម្កល់តាមបទប្បញ្ញត្តិ	7	48,380,729	197,635,278	42,591,664	175,349,881
ឥណទាន និងប្តូរប្រទានទៅអតិថិជន	8	582,247,771	2,378,482,145	582,611,307	2,398,610,751
ការវិនិយោគលើបុគ្គលិកម្តងឆ្នាំ	9	490,000	2,001,650	490,000	2,017,330
ទ្រព្យសកម្មហិរញ្ញវត្ថុតាមតម្លៃសមស្របក្នុងលទ្ធភាពលម្អិតផ្សេងៗ		42,500	173,613	42,500	174,973
ទ្រព្យសកម្មរក្សាទុកសម្រាប់លក់	10	1,800,000	7,353,000	-	-
ទ្រព្យសកម្មផ្សេងៗ	11	2,681,441	10,953,686	2,753,675	11,336,880
ទ្រព្យ និងបរិក្ខារ	12	6,128,215	25,033,758	7,209,764	29,682,598
សិទ្ធិប្រើប្រាស់ទ្រព្យសកម្ម	13	9,846,490	40,222,912	10,370,446	42,695,126
ទ្រព្យអរូបី	14	1,519,903	6,208,804	1,833,235	7,547,428
ទ្រព្យសកម្មសរុប		793,449,160	3,241,239,818	721,078,882	2,968,681,757
បំណុល និងមូលធន					
បំណុល					
ប្រាក់បញ្ញើពីស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ	15	63,870,907	260,912,655	54,790,080	225,570,759
ប្រាក់បញ្ញើពីអតិថិជន	16	537,155,906	2,194,281,876	453,088,610	1,865,365,807
ប្រាក់កម្ចី	17ក	16,748,255	68,416,622	40,675,993	167,463,063
បំណុលរកគិតសន្យា	18	9,500,667	38,810,225	9,860,478	40,595,588
បំណុលផ្សេងៗ	19	2,997,253	12,243,777	3,704,681	15,252,172
បំណុលពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ	20.1	67,809	277,000	1,194,668	4,918,448
ពន្ធពន្យារជាបំណុល	20.2	1,433,791	5,857,036	781,315	3,216,674
អនុបំណុល	17ខ	4,588,881	18,745,579	5,092,082	20,964,102
បំណុលសរុប		636,363,469	2,599,544,770	569,187,907	2,343,346,613

របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ ដោយឡែក (នាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២)

	ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣			ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២	
	កំណត់ សម្គាល់	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)
មូលធនរបស់ភាគទុនិក					
ដើមទុន	21.1	75,000,000	300,765,000	75,000,000	300,765,000
ទុនបម្រុងផ្សេងៗ	21.2	25,490,274	103,923,847	25,490,274	103,923,847
ទុនបម្រុងតាមបទប្បញ្ញត្តិ	21.3	17,738,393	72,411,679	13,044,620	53,120,272
ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក		38,857,024	158,259,393	38,356,081	156,200,517
ទុនបម្រុងពីការប្តូររូបិយប័ណ្ណ		-	6,335,129	-	11,325,508
មូលធនសរុប		<u>157,085,691</u>	<u>641,695,048</u>	<u>151,890,975</u>	<u>625,335,144</u>
បំណុលនិងមូលធនសរុប		<u>793,449,160</u>	<u>3,241,239,818</u>	<u>721,078,882</u>	<u>2,968,681,757</u>

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ គឺជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។

របាយការណ៍ចំណេញ ឬខាត និងលទ្ធផលលម្អិតផ្សេងៗដោយឡែក

(សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ចប់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣)

		ឆ្នាំ២០២៣		ឆ្នាំ២០២២	
	កំណត់សម្គាល់	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់លេខ ២.៤.៣)
ចំណូលការប្រាក់	22	75,875,904	311,849,965	73,954,309	302,251,261
ចំណាយការប្រាក់	23	(35,165,193)	(144,528,943)	(27,463,014)	(112,241,338)
ចំណូលការប្រាក់សុទ្ធ		40,710,711	167,321,022	46,491,295	190,009,923
ចំណូលរសវា និងកម្រៃជើងសារសុទ្ធ	24	2,442,699	10,039,493	2,008,806	8,209,990
ចំណូលផ្សេងៗ	25	989,207	4,065,641	297,852	1,217,321
ចំណូលប្រតិបត្តិការសរុប		44,142,617	181,426,156	48,797,953	199,437,234
ចំណាយនិយោជិត	26	(18,167,160)	(74,667,028)	(18,876,861)	(77,149,731)
រំលស់	27	(5,140,002)	(21,125,408)	(4,578,840)	(18,713,719)
ចំណាយផ្សព្វផ្សាយ និងទីផ្សារ	28	(1,838,868)	(7,557,747)	(2,307,513)	(9,430,806)
ចំណាយទូរទៅ និងរដ្ឋបាល	29	(8,389,306)	(34,480,048)	(8,191,823)	(33,479,981)
ចំណាយប្រតិបត្តិការសរុប		(33,535,336)	(137,830,231)	(33,955,037)	(138,774,237)
ចំណេញប្រតិបត្តិការមុនពិន្ទុពន្ធដារនៃកម្ពុជា		10,607,281	43,595,925	14,842,916	60,662,997
សវិធានធនបន្ថែមសម្រាប់ការខាតបង់ឥណទានរំពឹងទុក	30	(3,943,765)	(16,208,874)	(1,059,744)	(4,331,174)
ចំណេញមុនពន្ធដារ		6,663,516	27,387,051	13,783,172	56,331,823
ចំណាយពន្ធដារលើប្រាក់ចំណេញ	20.3	(1,468,800)	(6,036,768)	(3,257,647)	(13,314,003)
ចំណេញសុទ្ធសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទ		5,194,716	21,350,283	10,525,525	43,017,820
លទ្ធផលលម្អិតផ្សេងៗ					
លម្អៀងពីការប្តូររូបិយប័ណ្ណ		-	(4,990,379)	-	6,394,481
លទ្ធផលលម្អិតសរុបសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទ		5,194,716	16,359,904	10,525,525	49,412,301

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ គឺជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។

របាយការណ៍បម្រែបម្រួលមូលធន ដោយឡែក

(សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ចប់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣)

	ដើមទុន		ទុនបម្រុងផ្សេងៗ		ទុនបម្រុងតាមបទប្បញ្ញត្តិ		ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក		ទុនបម្រុងពីការប្តូររូបិយប័ណ្ណ		សរុប	
	ដុល្លារអាមេរិក	តំណាងសម្គាល់ (លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	តំណាងសម្គាល់ (លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	តំណាងសម្គាល់ (លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	តំណាងសម្គាល់ (លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	តំណាងសម្គាល់ (លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	តំណាងសម្គាល់ (លេខ ២.៤.៣)
នៅថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣	75,000,000	300,765,000	25,490,274	103,923,847	13,044,620	53,120,272	38,356,081	156,200,517	11,325,508	151,890,975	625,335,144	
ប្រតិបត្តិការត្រូវបានទទួលស្គាល់												
ដោយផ្ទាល់												
នៅក្នុងមូលធនការផ្ទេរពី												
ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុកទៅ												
ទុនបម្រុងតាមបទប្បញ្ញត្តិ	-	-	-	-	4,693,773	19,291,407	(4,693,773)	(19,291,407)	-	-	-	-
លទ្ធផលសរុប												
ប្រាក់ចំណេញសរុបសម្រាប់												
ការិយបរិច្ឆេទ	-	-	-	-	-	-	5,194,716	21,350,283	-	5,194,716	21,350,283	
លទ្ធផលសរុបផ្សេងៗ - លម្អៀង												
ពីការប្តូររូបិយប័ណ្ណ	-	-	-	-	-	-	-	-	(4,990,379)	-	(4,990,379)	
នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣	75,000,000	300,765,000	25,490,274	103,923,847	17,738,393	72,411,679	38,857,024	158,259,393	6,335,129	157,085,661	641,695,048	
នៅថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២២	75,000,000	300,765,000	25,490,274	103,923,847	7,679,453	31,192,834	33,195,723	135,110,135	4,931,027	141,365,450	575,922,843	
ប្រតិបត្តិការត្រូវបានទទួលស្គាល់												
ដោយផ្ទាល់នៅក្នុងមូលធន												
ការផ្ទេរពីប្រាក់ចំណេញ												
រក្សាទុកទៅទុនបម្រុង												
តាមបទប្បញ្ញត្តិ	-	-	-	-	5,365,167	21,927,438	(5,365,167)	(21,927,438)	-	-	-	-
លទ្ធផលសរុប												
ប្រាក់ចំណេញសរុបសម្រាប់												
ការិយបរិច្ឆេទ	-	-	-	-	-	-	10,525,525	43,017,820	-	10,525,525	43,017,820	
លទ្ធផលសរុបផ្សេងៗ - លម្អៀង												
ពីការប្តូររូបិយប័ណ្ណ	-	-	-	-	-	-	-	-	6,394,481	-	6,394,481	
នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២	75,000,000	300,765,000	25,490,274	103,923,847	13,044,620	53,120,272	38,356,081	156,200,517	11,325,508	151,890,975	625,335,144	

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ គឺជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។

របាយការណ៍លំហូរទឹកប្រាក់ ដោយឡែក

(សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ចប់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣)

	ឆ្នាំ២០២៣			ឆ្នាំ២០២២	
	កំណត់ សម្គាល់	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)
សកម្មភាពប្រតិបត្តិការ					
ប្រាក់ចំណេញមុនពន្ធនិងបំណុល		6,663,516	27,387,051	13,783,172	56,331,823
ការធ្វើនិយ័តកម្មទៅលើ៖					
ចំណូលការប្រាក់		(75,875,904)	(311,849,965)	(73,954,309)	(302,251,261)
ចំណាយការប្រាក់		35,165,193	144,528,943	27,463,014	112,241,338
រំលស់	27	5,140,002	21,125,408	4,578,840	18,713,719
សវិធានធនលើការខាតបង់ឥណទានរំពឹងទុក	30	3,943,765	16,208,874	1,059,744	4,331,173
ខាតបង់៖					
ការប្រើប្រាស់លើទ្រព្យ និងបរិក្ខារនិងទ្រព្យអរូបី	12,14	51,496	211,650	19,790	80,882
ការបញ្ចប់ភតិសន្យាមុនកាលកំណត់	11,18	13,510	55,526	41,723	170,522
ចំណេញពីការលក់ទ្រព្យ និងបរិក្ខារ	12	(43,398)	(178,366)	(33,230)	(135,811)
		(24,941,820)	(102,510,879)	(27,041,256)	(110,517,615)
បម្រែបម្រួលលើទ្រព្យសកម្មប្រតិបត្តិការនិងបំណុល៖					
ប្រាក់បញ្ញើនៅស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ		(3,117,619)	(12,813,414)	651,192	2,661,422
ប្រាក់តម្កល់តាមបុរេប្រតិបត្តិ		(5,789,065)	(23,793,057)	(6,701,228)	(27,387,919)
ឥណទាន និងបុរេប្រទានទៅអតិថិជន		(4,884,843)	(20,076,705)	(64,800,317)	(264,838,895)
ទ្រព្យសកម្មផ្សេងៗ		72,234	296,882	(1,116,470)	(4,563,013)
បញ្ញើពីស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ		8,361,393	34,365,325	(16,501,422)	(67,441,312)
បញ្ញើពីអតិថិជន		78,226,593	321,511,297	102,882,390	420,480,328
បំណុលផ្សេងៗ		(771,160)	(3,169,467)	(115,157)	(470,647)
សាច់ប្រាក់សុទ្ធទទួលបានពីប្រតិបត្តិការ		47,155,713	193,809,982	(12,742,268)	(52,077,651)
ការប្រាក់ទទួលបាន		75,337,974	309,639,073	72,312,832	295,542,544
ការប្រាក់បានបង់		(28,379,920)	(116,641,471)	(23,753,070)	(97,078,797)
ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញដែលបានបង់	20.1	(1,943,183)	(7,986,482)	(2,789,751)	(11,401,712)
សាច់ប្រាក់សុទ្ធទទួលបានពីប្រតិបត្តិការសុទ្ធ		92,170,584	378,821,102	33,027,743	134,984,384

របាយការណ៍លំហូរទឹកប្រាក់ ដោយឡែក

(សម្រាប់កាលបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ចប់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣)

	ឆ្នាំ២០២៣			ឆ្នាំ២០២២	
	កំណត់ សម្គាល់	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ លេខ ២.៤.៣)
សកម្មភាពវិនិយោគ					
ការទិញនៃ៖					
ទ្រព្យ និងបរិក្ខារ	12	(1,536,833)	(6,316,384)	(4,380,843)	(17,904,505)
ទ្រព្យអរូបី	14	(294,110)	(1,208,792)	(578,940)	(2,366,128)
ចំណូលពីការលក់ទ្រព្យ និងបរិក្ខារ	12	43,398	178,366	33,230	135,811
ការវិនិយោគលើបុត្រសម្ព័ន្ធធនាគារ	9	-	-	(490,000)	(2,002,630)
សាច់ប្រាក់សុទ្ធប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពវិនិយោគ		(1,787,545)	(7,346,810)	(5,416,553)	(22,137,452)
សកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុ					
សាច់ប្រាក់ដើមទុនចំណូលពីការលក់សន្យា	18	(2,336,935)	(9,604,803)	(2,176,003)	(8,893,324)
សាច់ប្រាក់បានពីកម្ចី	17ក	14,728,065	60,532,347	36,225,956	148,055,482
ការទូទាត់សងនៃកម្ចី	17ក	(38,270,864)	(157,293,251)	(42,127,504)	(172,175,109)
សាច់ប្រាក់បានពីអនុបណ្ណាល	17ខ	4,000,000	16,440,000	(503,671)	(2,058,503)
ការទូទាត់សងនៃអនុបណ្ណាល	17ខ	(4,517,320)	(18,566,185)	-	-
សាច់ប្រាក់សុទ្ធប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុ		(26,397,054)	(108,491,892)	(8,581,222)	(35,071,454)
ការកើនឡើងសុទ្ធ ក្នុងសាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូល		63,985,985	262,982,400	19,029,968	77,775,478
សាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូលនៅថ្ងៃទី១ ខែមករា		72,940,164	300,294,655	53,910,196	219,630,139
លម្អៀងពីការប្តូររូបិយប័ណ្ណ		-	(3,933,737)	-	2,889,038
សាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូលនៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ	5	136,926,149	559,343,318	72,940,164	300,294,655

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ គឺជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។