



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

VANDA UNIVERSITY



របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

**ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថាន
មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រេត**

**INDEPENDENT AUDITOR'S AUDIT ON THE FINANCIAL
STATEMENT OF AMRET MICROFINANCE INSTITUTION**

ជំនាញ: សវនកម្ម

រៀបរៀងដោយ: នុត ស្ទី

អត្តលេខ: MA21/008

ឆ្នាំសិក្សា: ឆ្នាំ២០២៣ - ២០២៥



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

VANDA UNIVERSITY



របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូ

ហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត

**INDEPENDENT AUDITOR'S AUDIT ON THE FINANCIAL
STATEMENT OF AMRET MICROFINANCE INSTITUTION**

ជំនាញៈ សវនកម្ម

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ ៖ បណ្ឌិត កង ឱម

លោកគ្រូណែនាំ ៖ បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ែម សុខហៀក

ឆ្នាំសិក្សា ៖ ឆ្នាំ២០២៣ - ២០២៥



**គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ជំនាន់ទី២១
ប្រធានបទ៖ ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ
អម្រឹត**

លោកគ្រូណែនាំ

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ែម សុខហៀក

បណ្ឌិត កង ឱម

សាកលវិទ្យាធិការរងអចិន្ត្រៃយ៍

ប្រធានមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បណ្ឌិត ហ៊ុ គុជគន្ធលីនណា

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

សាកលវិទ្យាធិការ

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

ឧទ្ទិស្នាដៃ

ខ្ញុំបាទឈ្មោះ **នុត ស៊ី** ជាបេក្ខជនបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាញ **សវនកម្ម** ជំនាន់ទី២១ នៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

សូមឧទ្ទិសស្នាដៃ នៃការស្រាវជ្រាវនេះថ្វាយចំពោះព្រះវិញ្ញាណក្ខន្ធវិញ្ញាណក្ខន្ធមេត្តាមហាក្សត្រខ្មែរ គ្រប់សម័យកាល ដែលព្រះអង្គបានធ្វើព្រះរាជបូជនីយកិច្ច ដើម្បីបុព្វហេតុជាតិនិងមាតុភូមិ។

សូមឧទ្ទិសស្នាដៃនៃការស្រាវជ្រាវនេះ ជូនចំពោះវិញ្ញាណក្ខន្ធមេត្តាមហាក្សត្រខ្មែរគ្រប់សម័យកាល ដែលបានធ្វើពលិកម្មគ្រប់បែបយ៉ាងដើម្បីបុព្វហេតុជាតិប្រជាជន និងទឹកដី។

សូមឧទ្ទិសស្នាដៃនៃការស្រាវជ្រាវនេះ ជូនចំពោះវិញ្ញាណក្ខន្ធយុទ្ធជន យុទ្ធនារី កុលបុត្រ កុលធីតា និងជនរួមជាតិខ្មែរគ្រប់រូប ពុទ្ធបរិស័ទខ្មែរ និងជនស្នេហាជាតិទាំងអស់ដែលបានធ្វើពលិកម្មនៅគ្រប់សម័យកាល ដើម្បីបុព្វហេតុជាតិ មាតុភូមិ និងប្រជាពលរដ្ឋរបស់យើងទាំងអស់គ្នា។

សូមឧទ្ទិសស្នាដៃនៃការស្រាវជ្រាវនេះ ជូនចំពោះពុទ្ធបរិស័ទខ្មែរ និងជនស្នេហាជាតិទាំងអស់ ដែលបាន លះបង់ ធ្វើពលិកម្មគ្រប់បែបយ៉ាងដើម្បីបុព្វហេតុជាតិមាតុភូមិ។

សូមឱ្យមាតុភូមិកម្ពុជា ស្ថិតនៅគង់វង្ស មានភាពរុងរឿងសម្បូរសប្បាយ មានភាពថ្លៃថ្នូរ និងថ្កុំថ្កើងតរៀងទៅ។

លេខកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ជំនាញសវនកម្ម នៅសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល២ឆ្នាំរួចមក ខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាសវនកម្ម គណនេយ្យ ពន្ធជាពិសេសយល់ច្បាស់ថាជំនាញសវនកម្ម គឺជាជំនាញមួយដ៏មានសារៈសំខាន់ សម្រាប់តម្រូវការស្ថាប័នទាំងអស់ មិនថាស្ថាប័នរដ្ឋ ស្ថាប័នឯកជន ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលឡើយ។ ក្នុងនោះផងដែរដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិតកាន់តែស៊ីជម្រៅលើជំនាញរបស់ខ្លួនសាកលវិទ្យាល័យក៏បានបញ្ចូលមុខវិជ្ជាជាច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកម្មវិធីសិក្សាទៅតាមកម្រិតពីឆ្នាំទីមួយ រហូតដល់ឆ្នាំទីពីរដែលត្រូវបញ្ចប់ការសិក្សា។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែជាយានសម្រាប់ឱ្យនិស្សិតយកទៅប្រើប្រាស់ នៅក្នុងវិស័យការងារបានជាពិសេសនោះ គឺមុខវិជ្ជាគណនេយ្យដែលស្ថាប័នត្រូវឱ្យបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធត្រូវមានចំណេះដឹង ដើម្បីរៀបចំ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ស្របទៅតាមការណែនាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បីជៀសវាងនូវបញ្ហាផ្សេងៗដែលអាចកើតមានឡើង និងធ្វើឱ្យមានការរាំងស្ទះដល់ដំណើរការអាជីវកម្មទៅថ្ងៃក្រោយ។ ដោយខ្ញុំបាទយល់ឃើញថាចំណេះដឹងខាងគណនេយ្យជាចំណេះដឹងបន្ថែមមួយទៀតដ៏មានសារៈសំខាន់សម្រាប់សវនករទាំងអស់ធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់ និងជាពិសេសទៅទៀតស្របពេលដែលខ្ញុំបាទមានឱកាសបានសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវដើម្បីបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ហេតុដូច្នេះនេះទើបខ្ញុំបាទសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសនូវប្រធានបទមួយស្តីពី «**ការធ្វើសវនកម្មរបស់សវនករឯករាជ្យលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត**» យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងជារបាយការណ៍ក្នុងគោលបំណងឱ្យអ្នកអាន និងអ្នកស្រាវជ្រាវក្រោយៗទៀតឱ្យយល់កាន់តែច្បាស់ពីគណនេយ្យ។ ខ្ញុំបាទសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថាការរៀបចំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ នឹងបានចូលរួមចំណែកក្នុងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកដទៃទៀត ដែលមានបំណងលើការសិក្សាពីជំនាញគណនេយ្យ។

ជាទីបញ្ចប់ខ្ញុំបាទ សូមមេត្តាខន្តីអភ័យទោសពីសំណាក់សាស្ត្រាចារ្យ រាមច្បង និងមិត្តអ្នកអាន នូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនានៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវមួយនេះ ហើយខ្ញុំបាទពិតជារីករាយនិងទទួលយករាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយៗទៀតមានភាពល្អប្រសើរ។

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ខ្ញុំបាទជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី២១ ជំនាញសវនកម្ម នៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅដល់៖

លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយដែលបានផ្តល់កំណើត ហើយខិតខំបីបាច់ថែរក្សាកូន ព្រមទាំងផ្គត់ផ្គង់ដល់កូនសព្វបែបយ៉ាង ខិតខំលើកទឹកចិត្តកូនក្នុងការសិក្សា តាំងពីកូនចូលរៀនដំបូងរហូតមកដល់ពេលនេះ និងបានបង្រៀនកូនឱ្យចេះស្នេហាជាតិមាតុភូមិកម្ពុជា។

នាយក គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក សាស្ត្រាចារ្យនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ដែលជានិច្ចកាលតែងតែផ្តល់នូវការលើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់ខ្ញុំបាទរហូត ធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ជាពិសេសសាស្ត្រាចារ្យ **បណ្ឌិត កង ឱម** និងលោកគ្រូ **យ៉ែម សុខហៀក** ដែលលោកបានផ្ញើតំណែងមានតម្លៃ ដើម្បីជួយណែនាំដល់ការសរសេរបាយការណ៍របស់ខ្ញុំបាទឱ្យរឹតតែមានភាពល្អប្រសើរ។

ជាទីបញ្ចប់ខ្ញុំបាទ សូមលើកដៃសំពះបួងសួងដល់គុណព្រះរតនត្រ័យ និងវត្ថុស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងលោកជួយបីបាច់ថែរក្សាដល់លោកអ្នកមានគុណខាងលើឱ្យជួបតែសេចក្តីសុខគ្រប់ប្រការកុំបីអាក់ខានឡើយ។

សូមគោរពជូនពរដល់គុណបុព្វហេតុជនទាំងអស់ សូមជួបប្រទះនូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការ ដ៏មហាប្រសើរ គឺ៖ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អំណះអំណាច

ខ្ញុំបាទសូមធានាអះអាង និងទទួលខុសត្រូវលើខ្លឹមសារនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះថា របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺជាស្នាដៃស្រាវជ្រាវផ្ទាល់របស់ខ្ញុំបាទ ដោយគ្មានពាក់ព័ន្ធជាមួយសារណា ឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកផ្សេងទៀត។ ចំពោះទិន្នន័យលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវដែលមានក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺថ្មីហើយក៏មិនទាន់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់នៅក្នុងសារណា ឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់គេឡើយ។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស. ២៥៦៩

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

ហត្ថលេខា

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស. ២៥៦៩

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

ត្រូវណែនាំ

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ

បច្ចុប្បន្ននេះវិស័យធានាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុនៅប្រទេសកម្ពុជាកំពុងមានការរីកចម្រើនខ្លាំងធ្វើឱ្យស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ មានការរីកសុះសាយយ៉ាងច្រើនសូម្បីតែការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុក៏មានការកើនឡើងច្រើនផងដែរ។ ហេតុដូច្នេះនេះការសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុគឺសំខាន់ណាស់សម្រាប់ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ។ ទោះបីជាអង្គភាព អ្នកវិនិយោគ និងម្ចាស់អាជីវកម្មធន់តូចមួយចំនួនមិនទាន់យល់ច្បាស់សារៈសំខាន់នៃការធ្វើសវនកម្មនេះ ហេតុដូច្នេះរូបខ្ញុំក៏បានសរសេររបាយការណ៍នេះឡើង ដើម្បីបង្ហាញឱ្យម្ចាស់អាជីវកម្មដូចជាអ្នកសិក្សាលើជំនាញសវនកម្មបានយល់កាន់តែស៊ីជម្រៅលើការធ្វើសវនកម្មលើរបាយហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

របាយការណ៍នេះបានបង្ហាញពី ទ្រឹស្តី ប្រវត្តិ ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធ ភាគហ៊ុន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈគ្រប់គ្រងរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត។ ម្យ៉ាងវិញទៀតដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋបានដឹងពីការធ្វើសវនកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតហើយសវនកម្មមានច្រើនប្រភេទប៉ុន្តែជាទូទៅគេចាត់សវនកម្មជា ០៣ ប្រភេទសំខាន់ៗ គឺសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ សវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ និងសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ។

ឆ្លងតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត រួចមកយើងក៏អាចសន្និដ្ឋានបានថាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ មានការរីកចម្រើនមកដល់សព្វថ្ងៃដោយសារមានការគ្រប់គ្រងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុល្អ ដែលរួមមានដូចជាការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីកែលម្អចំណុចខ្វះខាតរបស់គ្រឹះស្ថាន និងធ្វើឱ្យគ្រឹះស្ថានមានភាពរីកចម្រើនជាលំដាប់។

Research Summary

Research Summary Currently, the banking and finance sector in the country is developing, causing financial institutions to expand greatly, even the auditing of financial statements has increased significantly. Therefore, auditing financial statements is very important for each financial institution, which makes some citizens who do not yet understand this audit clearly, so we have written this report to show citizens how to understand the auditing of financial statements in Cambodia.

This report presents the history, vision, mission, structure, shareholders, board of directors and management of Amret Microfinance Institution. On the other hand, to make citizens aware of the auditing of institutions, and there are many types of audits, but generally, audits are classified into three main types: financial statement audits, audit of compliance with laws and regulations, and audit of operations.

Through a research study on the audit of Amret Microfinance Institution's financial statements, we can conclude that the bank has grown to this day because of good financial statement management, which includes auditing the statements to correct and improve the bank's shortcomings and make the bank grow steadily.

មាតិកា

ទំព័រ

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

ជំពូកទី១: សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១
១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ	១
១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៤ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
១.៤.១ ដែនកំណត់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	២
១.៤.២ វិសាលភាពនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	២
១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៥.១ វិធីសាស្ត្របានដែលបានយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងការសរសេរ	២-៣
១.៥.២ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ.....	៣
១.៥.៣ វិធីសាស្ត្រវិភាគទិន្នន័យ	៣
១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ	៣-៤
១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៤

ជំពូកទី២: លើកទ្រឹស្តី

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្ម	៥
២.១.១ និយមន័យសវនកម្ម	៥
២.១.២ ប្រវត្តិសវនកម្ម	៥
២.១.៣ ទ្រឹស្តីសវនកម្ម	៦-៨
២.២ វិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	៨
២.២.១ និយមន័យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	៨
២.២.២ ប្រវត្តិរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	៩
២.២.៣ ទ្រឹស្តីពាក់ព័ន្ធរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	៩-១០
២.៣ ការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តន៍សវនកម្ម.....	១១
២.៣.១ និយមន័យផែនការ	១១
២.៣.២ ប្រវត្តិនៃការរៀបចំផែនការ.....	១១
២.៣.៣ ដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តន៍សវនកម្ម.....	១១-១២

ជំពូកទី៣: លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត.....	១៣
៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត.....	១៣-១៥
៣.១.២ ចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត	១៥
៣.១.៣ ចេតនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត	១៦
៣.១.៤ សមិទ្ធផលរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត.....	១៧
៣.១.៥ ភាគទុនិក	១៧-១៨
៣.១.៦ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	១៨-២០
៣.១.៧ គណៈគ្រប់គ្រង.....	២១-២៣
៣.១.៨ គណៈកម្មាធិការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង.....	២៣-២៤
៣.២ វិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មរបស់សវនករឯករាជ្យទៅលើរបាយហិរញ្ញ របស់វត្ថុគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត.....	២៤
៣.២.១ វិធីសាស្ត្រសវនកម្ម.....	២៤-២៨
៣.២.២ សវនកម្ម	២៨-២៩
៣.២.៣ របាយការណ៍សវនកម្ម	២៩
៣.៣ ការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្មរបស់សវនករឯករាជ្យ	២៩
៣.៣.១ ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម.....	២៩-៣១
៣.៣.២ ការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងនៃសវនកម្ម.....	៣១-៤៨

ជំពូកទី៤: ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង.....	៤៩
៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ	៤៩

ជំពូកទី៥: សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	៥០
៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍	៥០-៥១

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១ **សេចក្តីផ្តើម**

១.១ លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រទេសកម្ពុជា គឺជាប្រទេសមួយដែលបាននិងកំពុងធ្វើសមាហរណកម្មខ្លួនយ៉ាងសកម្មដើម្បីឆ្ពោះទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធ និងនិរន្តរភាពកម្ពុជាតំបន់ និងពិភពលោក។ កម្ពុជាសម្រេចបាននៅកំណើនសេដ្ឋកិច្ចខ្ពស់ក្នុងរង្វង់៧%ក្នុងមួយឆ្នាំនិងក៏សម្រេចបាននូវវឌ្ឍនភាពល្អប្រសើរក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ១%ក្នុងមួយឆ្នាំ។ ហើយបានឆ្លងកាត់ដោយជោគជ័យពីប្រទេសដែលមានចំណូលទាបហើយក៏បានប្រែក្លាយទៅ ជាប្រទេសដែលមានចំណូលមធ្យមកម្រិតទាបកាលពីថ្មីៗកន្លងទៅនេះ។ កំណើនដ៏ល្អនេះត្រូវបានគាំទ្រដោយសារតែមានការបន្តលើកកម្ពស់ច្រើននៃវិស័យជាច្រើន ដែលក្នុងនោះវិស័យឯកជនមានតួនាទីជាគន្លឹះយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការជំរុញឱ្យមានកំណើន និងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចសង្គមឱ្យកាន់តែរីកចម្រើនផងដែរ។

វិស័យឯកជនរួមមានសហគ្រាសជាប្រភេទបុគ្គល ក៏ដូចជានីតិបុគ្គលទាំងអស់មានការរីកចម្រើនយ៉ាងរលូនទៅបាន គឺដោយសារតែមានការគ្រប់គ្រងការគោរពច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិផងដែរ។ ជាពិសេសគឺការគ្រប់គ្រងរៀបចំ និងកាន់កាប់បញ្ជីការគណនេយ្យរបស់ក្រុមហ៊ុនបានយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ឱ្យស្របតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ដោយសារតែសហគ្រាសទាំងអស់មានកាតព្វកិច្ចរៀបចំ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ និងតម្រូវឱ្យមានការដាក់បញ្ជីគណនេយ្យនោះធ្វើសវនកម្មតាមកាលកំណត់ដោយនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម (AAR Accounting and Auditing Regulator)។

ការធ្វើសវនកម្មមិនគ្រាន់តែជាកាតព្វកិច្ចសម្រាប់ដាក់ជូន AAR នោះទេតែជាការបង្កើនការជឿទុកចិត្តបានលើប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ របស់សហគ្រាសសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្នុង និងខាងក្រៅដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តលើផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច។ ដោយសារតែមានសារៈសំខាន់បែបនេះហើយបានជាខ្ញុំធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទមួយគឺ “ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ”។ ហើយខ្ញុំបានធ្វើការជ្រើសរើសយក គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត ដើម្បីយកមកសិក្សាស្រាវជ្រាវ។

១.២ ចំណោទបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការជ្រើសរើសកំណត់យកគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត មកសិក្សាស្រាវជ្រាវដោយសារតែពេលបច្ចុប្បន្ននេះវិស័យធនាគារមានការដាក់បញ្ជីគណនេយ្យធ្វើសវនកម្ម តាមរយៈក្រុមហ៊ុនសវនកម្មឯករាជ្យ និងជាពិសេសដាក់ជូននិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្មដោយបានអនុលោមភាពតាមច្បាប់បទប្បញ្ញត្តិបើធៀបជាមួយទៅនឹងវិស័យផ្សេងៗទៀត។ ហេតុដូច្នេះហើយទើបមានចម្ងល់មួយចំនួនដែលទាក់ទងទៅ និងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដូចខាងក្រោម៖

១. តើសវនករឯករាជ្យមានវិធីសាស្ត្រអ្វីខ្លះទៅ ដើម្បីធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត?
២. តើសវនករឯករាជ្យបានរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តការងារសវនកម្មយ៉ាងដូចម្តេច?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់រវាងទ្រឹស្តីដែលបានសិក្សានៅក្នុងថ្នាក់កន្លងមក និងការអនុវត្តផ្ទាល់របស់ក្រុមហ៊ុនសវនកម្មឯករាជ្យដែលបានធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត ដើម្បីជាធាតុចូលបន្ថែមដល់ខ្លួនឯងផង និងដើម្បីជាប្រយោជន៍ដល់សិស្សនិស្សិតប្អូនៗជំនាន់ក្រោយផង និងសម្រាប់ជាប្រយោជន៍ទូទៅដល់អ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់ដើម្បីយកទៅធ្វើការសិក្សាយល់បន្ថែមពីប្រធានបទមួយនេះ។ ហេតុនេះបានជាខ្ញុំបានលើកយកចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនមកធ្វើការស្រាវជ្រាវដូចខាងក្រោម៖

- ប្រវត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត
- គោលនយោបាយបេសកកម្ម និងទស្សនវិស័យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត
- រចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត
- ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត

១.៤ ផែនការណ៍ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

១.៤.១ ផែនការណ៍នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

បច្ចុប្បន្នវិស័យធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុនៅកម្ពុជាពិតជាមានច្រើនរីករាលដាលដូចផ្សិតជាហេតុដែលធ្វើឱ្យខ្ញុំមិនអាចធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវបានលម្អិតនិងស៊ីជម្រៅបានទាំងអស់នោះទេ។ ហេតុនេះហើយនៅក្នុងកិច្ចការស្រាវជ្រាវមួយនេះក៏បានរៀបចំធ្វើឡើងដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំង និងផ្ដោតសំខាន់លើការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតតែមួយប៉ុណ្ណោះ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតយើងក៏បានសង្កេតឃើញដែរថាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតក៏មានទីតាំងសាខា និងតំបន់ប្រតិបត្តិការដែលមានទិន្នន័យច្រើន។ ចំពោះរយៈពេលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ របស់យើងក៏មានកាលកំណត់ហេតុនេះបានជាយើងត្រូវកំណត់លើកយកមកបកស្រាយផ្ដោតសំខាន់តែទៅលើ “ការធ្វើសវនកម្មរបស់សវនករឯករាជ្យលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត” (នៅការិយាល័យកណ្តាល ផ្ទះលេខ៨០ ផ្លូវលេខ ៣១៥ ភូមិ៧ សង្កាត់បឹងកក់ទី២ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ) តែប៉ុណ្ណោះ។

១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត ក៏មានសាខា និងតំបន់ប្រតិបត្តិការច្រើននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាដែលជាហេតុធ្វើឱ្យពិបាកនៅក្នុងការសិក្សាស្វែងយល់ និងពិបាកក្នុងការវាយតម្លៃឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងធ្វើការលម្អិតឱ្យបានទាំងអស់។ មួយវិញទៀតរយៈពេលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់ខ្ញុំមានរយៈពេលកំណត់ ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យខ្ញុំ សម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកការស្រាវជ្រាវលើទិន្នន័យដែលមាននៅក្នុងគេហទំព័រ របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតលើទិន្នន័យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុក្នុងឆ្នាំ២០២៣ និងឯកសារដែលមានស្រាប់នៅក្នុងបណ្ណាល័យមកធ្វើការបកស្រាយក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះតែប៉ុណ្ណោះ។

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

១.៥.១ វិធីសាស្ត្រដែលបានយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងការសរសេរ

ជាការពិតណាស់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនៃរបាយការណ៍មួយនេះ វាជាការសិក្សាលម្អិតពីការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ហេតុនេះដើម្បីឱ្យកិច្ចការស្រាវជ្រាវមួយនេះកាន់តែច្បាស់លាស់កាន់តែស៊ីជម្រៅ

និងកាន់តែមានភាពងាយស្រួលទុកជាឯកសារ ក៏ដូចជាការទុកដើម្បីយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗដែលកើតមានឡើងដើម្បីឱ្យបានសមស្របទៅតាមគោលបំណងរបស់អ្នកដែលចង់សិក្សា។ ដើម្បីឱ្យការស្រាវជ្រាវកាន់តែល្អ និងទទួលបានទិន្នន័យដ៏ប្រសើរ និងជាបណ្តុំព័ត៌មានដ៏មានសារៈសំខាន់សម្រាប់អ្នកអាន និងសម្រាប់អ្នកស្រាវជ្រាវជំនាន់ក្រោយ។ ក្នុងនោះផងដែរយើងក៏សង្កេតឃើញថាមានវិធីសាស្ត្រក្នុងការសរសេរជាច្រើន ប៉ុន្តែក្នុងរបាយការណ៍នេះខ្ញុំបានសម្រេចចិត្តយកវិធីសាស្ត្រមួយមកប្រើប្រាស់ឱ្យសមស្រប គឺប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រក្នុងការសរសេរតាមបែបពិពណ៌នា។

១.៥.២ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ

ក្រោយពីបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវអស់មួយរយៈពេលកន្លងមកនេះ ខ្ញុំសង្កេតឃើញថារបាយការណ៍នេះពិតជាអាចយកមកសរសេរបាន ដោយមានការប្រើប្រាស់នៅវិធីសាស្ត្រជាច្រើននៅដើម្បីស្វែងរកទិន្នន័យ ប៉ុន្តែទោះជាមានវិធីសាស្ត្រជាច្រើនក្នុងការស្វែងរកទិន្នន័យក៏ដោយក៏ការកំណត់រើសយកវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ប្រមូលទិន្នន័យក្នុងការស្រាវជ្រាវមួយនេះគឺធ្វើឡើងដោយផ្អែកទៅលើប្រភពនៃទិន្នន័យសំខាន់ៗតែ ២ យ៉ាង ប៉ុណ្ណោះមានដូចខាងក្រោម៖

➤ **ទិន្នន័យចម្បង**

- ការសាកសួរព័ត៌មានពីបុគ្គលិកអម្រឹតលើដំណើរការប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ ក៏ដូចជាចំណុចខ្វះខាតរបស់បុគ្គលិកមួយចំនួនលើការបំពេញប្រតិបត្តិការផងដែរ។

➤ **ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ**

- ដកស្រង់ព័ត៌មានពីគេហទំព័រផ្លូវការរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត <https://www.amret.com.kh/kh/environmental-social-performance>
- ព័ត៌មានខ្លះៗបានមកពីបណ្ណាល័យរបស់សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា
- មានការបង្ហាត់បង្រៀនពីសាស្ត្រាចារ្យលើកិច្ចការស្រាវជ្រាវ
- កម្រងឯកសារផ្សេងៗដែលមានស្រាប់និងពាក់ព័ន្ធប្រធានបទដែលអាចផ្តល់ជាទិន្នន័យសមស្របមួយអាចប្រើប្រាស់បាន។
- ការសិក្សាស្រាវជ្រាវតាមប្រព័ន្ធ Internet និង Google

១.៥.៣ វិធីសាស្ត្រវិភាគទិន្នន័យ

ការវិភាគទិន្នន័យអាចធ្វើឡើងទៅបានគឺអាស្រ័យដោយមានការពឹងផ្អែកទៅលើឯកសារនិងទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ដើម្បីជាជំនួយដល់ការវិភាគក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ៖

- ចំណេះដឹងលើដែលធ្លាប់សិក្សាស្វែងយល់កន្លងមក
- វិភាគទៅលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងដែលកើតមានឡើងនៅពេលបច្ចុប្បន្ន។

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ឆ្លងកាត់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយរយៈកន្លងមកលើរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវមួយនេះឱ្យយើងសង្កេតឃើញថារបាយការណ៍នេះមានសារៈសំខាន់ជាច្រើនយ៉ាងដូចខាងក្រោម៖

➤ **ចំពោះខ្លួនឯង**

- ការយល់ដឹងឱ្យកាន់តែច្បាស់ពីការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

- ពង្រឹងចំណេះដឹងបន្ថែមដោយផ្សារភ្ជាប់ទ្រឹស្តីជាមួយការអនុវត្តជាក់ស្តែង
- យល់ដឹងពីនិយមន័យសវនកម្ម ការធ្វើសវនកម្ម និងខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងរបាយការណ៍។

➢ ចំពោះអង្គភាព

- យល់ច្បាស់ពីផលប្រយោជន៍នៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និង ផ្ទៃក្រៅ។
- យល់ច្បាស់លើចំណុចខ្វះខាតដែលខ្លួនកំពុងមាន ក្នុងការអនុវត្ត។
- មានភាពជឿជាក់ និងទុកចិត្តទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពីសំណាក់អ្នកប្រើប្រាស់។

➢ ចំពោះសង្គមជាតិ

- ទុកជាឯកសារមួយសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ដូចជានិស្សិតជំនាន់ក្រោយ និងបានផ្តល់នូវសារសំខាន់ជាច្រើនផ្សេងទៀត អាស្រ័យតាមតម្រូវការ និងការចង់បានរបស់អ្នករៀបចំរបាយការណ៍។

១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបែងចែកជា ៥ជំពូក ដូចខាងក្រោម៖

ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម ៖ គឺជាលំនាំមួយដែលធ្វើឱ្យអ្នកអានស្វែងយល់កាន់តែច្បាស់អំពីប្រធានបទដែលជាទូទៅមានលំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ទំហំនិងដែនកំណត់ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី២ ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ៖ គឺជាផ្នែកមួយនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវដែលសរសេរបង្ហាញពីនិយមន័យ ប្រវត្តិទូទៅ និងរំលឹកពីទ្រឹស្តីដែលពាក់ព័ន្ធជាដើម។

ជំពូកទី៣ ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត៖ គឺជាផ្នែកសំខាន់មួយដែលបង្ហាញអំពីស្ថានភាពទូទៅ ប្រវត្តិ គោលនយោបាយ ទស្សនវិស័យ បេសសកកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធ និងការធ្វើសវនកម្ម ការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តន៍សវនកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត។

ជំពូកទី៤ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ៖ វាគឺជាចំណុចមួយដែលបង្ហាញពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត។

ជំពូកទី៥ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍៖ នៅក្នុងចំណុចនេះនឹងធ្វើការបង្ហាញពីការសន្និដ្ឋាននិងសរុបសេចក្តីចុងក្រោយពិសេសគឺការផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីកែលម្អនៅចំណុចខ្សោយ។

ជំពូកទី២

ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្ម

២.១.១ និយមន័យសវនកម្ម

សវនកម្ម គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រដែលសិក្សាលម្អិតអំពីរបៀបពិនិត្យ តាមដាន ឆែកឆេរ ប្រមូលភស្តុតាងរួចវាយតម្លៃពីអ្នកគ្រប់គ្រងពិតជាបានអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដើម្បីសម្រេចបាននូវ ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល សន្សំសំចៃ សាមគ្គីភាព និងនីតិវិធីគណនេយ្យដើម្បីទទួលបាននូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមួយគួរជាទីទុកចិត្តបាន និងដូចទៅតាមក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអនុម័តជាមុនហើយឬនៅ? រួចចេញរបាយការណ៍សវនកម្មដែលមានលក្ខណៈ៤យ៉ាងដូចជា Unqualified Opinion, Qualified Opinion, Disclaimer Opinion and Adverse Opinion.¹

សវនកម្ម គឺជាសកម្មភាពផ្ទៀងផ្ទាត់នៅនិងកន្លែង ដូចជាការត្រួតពិនិត្យ ឬការពិនិត្យដំណើរការ ឬប្រព័ន្ធ គុណភាព ធានានូវការអនុលោមភាពទៅតាមតម្រូវការ។ ការធ្វើសវនកម្មមួយអាចអនុវត្តទៅអង្គការទាំងមូល ឬ អាចមានលក្ខណៈ ជាក់លាក់ចំពោះដំណើរការ ឬជំហានផលិត។²

២.១.២ ប្រវត្តិសវនកម្ម

ប្រវត្តិសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលអនុម័តថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០០ ជំពូកទី៩ បានចែងពីការបង្កើតសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទបានបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង តាមរយៈ អនុក្រឹត្យលេខ១០៥ អនក្រ បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៨ និងបានចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការតាម ប្រកាសលេខ ១១៦ ប្រក កសក.ប ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីអំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់និងនេសាទ។ ប្រកាសនេះបាន កំណត់នូវតួនាទី ភារកិច្ច សិទ្ធិ អំណាច និងកាតព្វកិច្ច របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាពិសេស គឺការអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដោយឯករាជ្យអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារ និងក្រមសីលធម៌សវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅក្នុងការពិនិត្យ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់សវនដ្ឋាន និងផ្តល់នូវការធានាភាពសមស្របនៃកម្មវត្ថុតាមបណ្តាផ្នែកអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការនិងភាពដែលត្រូវអនុវត្តរបស់ក្រសួងកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ។ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានចុះធ្វើសវនកម្មទៅលើអគ្គនាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាលជលផល ព្រៃឈើ នាយកដ្ឋានថ្នាក់កណ្តាលនិងមន្ទីរកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់និងនេសាទជាច្រើននៅក្រោមក្រសួងទៅតាមផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ និងតាមបញ្ជារបស់រដ្ឋ មន្ត្រីនៅក្នុងនោះផងដែរការធ្វើសវនកម្មក៏បានផ្តល់អនុសាសន៍ប្រកបទៅដោយគុណតម្លៃបន្ថែមដើម្បីជួយកែលម្អទៅដល់ដំណើរការប្រតិបត្តិការរបស់សវនដ្ឋាន។ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួងកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកការិយាល័យសវនកម្មទី១និងការិយាល័យសវនកម្មទី២ ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ និងការិយាល័យសវនកម្មទី៤។³

¹ Master of Auditing (Part I: Audit Concept, Page 3)

² <https://www.tax.gov.kh/u6rhf7ogbi6/gdtstream/6cadace7-2488-48cd-864c-ff9e8851bb2e>

³ <https://www.maff.gov.kh/dia?lang=kh>

២.១.៣ គ្រឹះស្ថានវិនិច្ឆ័យ

ពាក្យថា **សវនកម្ម** ជាភាសាអង់គ្លេស “**Audit**” ដែលមានន័យថាជាការពិនិត្យ ឬត្រួតពិនិត្យលើសៀវភៅគណនីផ្សេងៗដោយសវនករ អមដោយការត្រួតពិនិត្យសារពើភ័ណ្ឌ ដើម្បីប្រាកដថាគ្រប់នាយកដ្ឋានទាំងអស់កំពុងអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធកត់ត្រាប្រតិបត្តិការ។ វាត្រូវបានធ្វើដើម្បីបញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលផ្តល់ដោយអង្គភាព។

ដូចដែលបានកំណត់ក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសវនកម្ម ISO19011-2018 គឺជាសវនកម្មមួយដែលប្រកបដោយលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធដែលរក្សា និងឯកភាពមួយសម្រាប់ទទួលបាននៅកស្ថានភាពសវនកម្ម និងការវាយតម្លៃលើវិធីសាស្ត្រសវនកម្មជាច្រើនអាចត្រូវបានប្រើដើម្បីសម្រេចគោលបំណងសវនកម្ម។ សវនកម្មត្រូវបានគេបែងចែកជាបីប្រភេទខុសៗគ្នាមានដូចជា៖ សវនកម្មលើផលិតផលនិងសេវាកម្ម សវនកម្មលើដំណើរការប្រតិបត្តិការ និងសវនកម្មលើប្រព័ន្ធកត់ត្រា។

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ វិធីសាស្ត្រផ្សេងទៀតដូចជាការពិនិត្យមើលឡើងវិញលើឯកសារអាចជួលក្រុមហ៊ុនឯករាជ្យខាងក្រៅ ដើម្បីគាំទ្រដល់ប្រភេទសវនកម្មទូទៅទាំងបីដូចខាងលើ។ សវនកម្មខ្លះត្រូវបានដាក់ឈ្មោះ ដូចគោលបំណង ឬវិសាលភាពរបស់ពួកគេ។ វិសាលភាពសវនកម្មនាយកដ្ឋានឬមុខងារគឺជានាយកដ្ឋានមុខងារពិសេស។ គោលបំណងនៃសវនកម្មពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍របស់អ្នកគ្រប់គ្រង ដូចជាការវាយតម្លៃអំពីផ្នែក ផ្សេងៗនៃការអនុវត្តន៍ ឬប្រសិទ្ធភាពរបស់វា។⁴

ក. ប្រភេទនៃសវនកម្ម

អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ អនុវត្តការងារសវនកម្មដូចដែលបានចែងក្នុងមាត្រា ៥-១២ នៃច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ បើយើងក្រឡេកទៅមើលសវនកម្មឃើញថាសវនកម្មមានច្រើនប្រភេទប៉ុន្តែទោះជាមានច្រើនប្រភេទយ៉ាងណាក៏ដោយក៏ជាទូទៅគេចាត់ថ្នាក់សវនកម្មតែជាបីប្រភេទសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម

- ១. សវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- ២. សវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ
- ៣. សវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ

១. សវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

សវនករធ្វើការវិភាគលើប្រតិបត្តិការ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពដែលបានរងសវនកម្មថាតើរបាយការណ៍នោះស្របតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៃកម្ពុជា CIFRS អាចទទួលយកបានដែលឬទេ។ ជាទូទៅសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវឱ្យមានការបញ្ជាក់ទៅលើរបាយការណ៍ទាំងនោះ។

សវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ស្ថាប័នឬអង្គភាពដែលបានរងសវនកម្មជាមួយនឹងគោលបំណងក្នុងការបញ្ចេញមតិ របស់សវនករថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានបង្ហាញនេះពិតជាត្រឹមត្រូវទៅតាមស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិស័យឯកជនថាពិតជាស្របតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (CIFRS for SMEs)។ ភាពស្មុគស្មាញផ្នែកសាធារណៈនេះ គឺជាការទំនាក់ទំនងតាមឋានៈក្រុមនៃអង្គភាពដែលសវនកម្មគ្រប់កម្រិតដែលដាក់បន្ទុកការលំបាកផ្នែកគំនិត វិធីសាស្ត្រ ដល់សវនករ

⁴ <https://www.iso.org/obp/ui/en/#iso:std:iso:19011:ed-3:v1:en>

ក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ គោលបំណងនៃការធ្វើសវនកម្មផ្នែកសាធារណៈ គឺស្រដៀងគ្នាទៅនឹងគោលបំណងនៃការធ្វើសវនកម្មផ្នែកឯកជនផងដែរ។⁵

២. សវនកម្មលើការអនុលោមភាពតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ

សវនកម្មលើការអនុលោមភាពតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិគឺជាការបញ្ជាក់អំពីភាពស្របច្បាប់នៃប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពរងសវនកម្មសំខាន់ចំពោះអ្នកធ្វើការអនុវត្តក្នុងការសម្រេចចិត្តដោយចង់ដឹងថាតើច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយត្រូវបានប្រតិបត្តិដែរទេ? តើការអនុវត្តទាំងនោះសម្រេចបានលទ្ធផលដូចដែលបានគ្រោងទុកឬទេ? នៅក្នុងករណីមិនដូចគ្នាទុកនោះទេតើអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមានបានវិធានការទប់ស្កាត់ឬកែប្រែភាពអសកម្មទាំងនោះដែរឬទេ? តើវិធានការទាំងនោះមានអ្វីខ្លះដែល នឹងត្រូវបានដាក់ចេញសម្រាប់អនុវត្ត?

៣. សវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ

សវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ គឺជាការវាយតម្លៃលើការសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលនៃការប្រើប្រាស់ធនធាន។ សវនករវិភាគលើភាពសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាពនៃតម្រូវការ និងការប្រើប្រាស់ធនធានរួចវិភាគប្រសិទ្ធផលលើប្រតិបត្តិការ។ សវនកម្មនេះក៏ពិនិត្យលើភាពត្រឹមត្រូវនៃដំណើរការប្រតិបត្តិការ និងសមិទ្ធផលដែលសម្រេចបានផងដែរ។ សវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការគឺជាអាស្រ័យទៅតាមទំហំនៃវិសាលភាព និងលក្ខណៈសវនកម្មជាសំខាន់។ សវនកម្មប្រភេទនេះ គឺផ្ដោតតែលើសំណួរថាតើអង្គភាពបានប្រើប្រាស់ធនធានយ៉ាងត្រឹមត្រូវឬទេ? ឬផ្ដោតលើការវាយតម្លៃលើផលប៉ះពាល់នៃគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីនានាដែលនាំឱ្យមានភាពរាំងស្ទះដល់ប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាព។ តាមស្តង់ដារ INTOSAI បានកំណត់ថាសវនកម្មអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិ គឺជាសវនកម្មលើកម្រិតសន្សំសំចៃ(Economize) ប្រសិទ្ធភាព(Efficiency) ប្រសិទ្ធផល(Effectiveness) និងសាមគ្គីភាព(Embrace)ជាមួយគ្នានេះផលដែលអង្គភាពរងសវនកម្មត្រូវតែប្រើប្រាស់ធនធានសម្រាប់អនុវត្តដោយមានការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន។ សំនួរជាមូលដ្ឋានដែលប្រើក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើការអនុលោមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិមានដូចតទៅ៖

- តើអ្វីគ្រប់យ៉ាងត្រូវបានធ្វើក្នុងមធ្យោបាយត្រឹមត្រូវតាមការអនុលោមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិដែរឬទេ?
- តើអ្វីគ្រប់យ៉ាងត្រូវបានអនុវត្តតាមការអនុលោមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិដែរឬទេ?

សូចនាករសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិគឺត្រូវមានបរិមាណគុណភាពកម្រិតនៃធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស ពេលវេលា ទិន្នផល លទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់ជាដើម។

ខ. ប្រភេទនៃសវនករ និង សវនកម្ម

ជាទូទៅសវនករត្រូវបានគេបែងចែកជា ០៣ ប្រភេទគឺ៖

- **សវនករផ្ទៃក្នុង** គឺជាការធ្វើសវនកម្មខាងក្នុងអង្គភាពដើម្បីជួយដល់អង្គភាពឱ្យបំពេញការងារ និងកាតព្វកិច្ចឱ្យបានល្អ និងមានប្រសិទ្ធភាព។
- **សវនករខាងក្រៅ** គឺមិនមែនអ្នកធ្វើការឬបើកប្រាក់ខែនៅក្នុងអង្គភាពនោះទេ ជាសវនករឯករាជ្យដែលមានសញ្ញាបត្រជំនាញគណនេយ្យករ (CPA) ។

⁵ សៀវភៅរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់/សុខ ឡែហុក/០១៥.៩៧៦/Page 05-11

- សវនកររាជរដ្ឋាភិបាល គឺអ្នកធ្វើការនៅក្នុងវិស័យរដ្ឋដែលត្រូវបានបំពេញការងារឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាលជាមូលដ្ឋានដោយអនុវត្តទៅតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ឬច្បាប់សវនកម្មរបស់ប្រទេស។

១. សវនករផ្ទៃក្នុង សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងមុខងារនៃសវនករខាងក្នុង

សវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រដែលសិក្សាលម្អិតពីរបៀបតាមដាន ឆែកឆេរ រុករកស្នាក់ចាប់កំហុស ប្រមូលភស្តុតាង។ រួចធ្វើការវាយតម្លៃថាតើអ្នកគ្រប់គ្រងមានបានអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធី ដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណងទាំងបីយ៉ាងមាន (FS Realizability, Compliance with law and regulation, 4Es operation) ហើយមានបានធ្វើការបាយការណ៍ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្នុងដែរឬទេ ?

សវនករផ្ទៃក្នុង គឺជាអ្នកដែលធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អង្គភាពហើយនិងទទួលបានប្រាក់ខែពីអង្គភាព។ មុខងារសំខាន់នៃសវនករផ្ទៃក្នុងមានបីគឺ៖

- ធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ
- ធ្វើសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ

២. សវនករផ្ទៃក្រៅ និងសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ និងមុខងារសវនករផ្ទៃក្រៅ

សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ គឺជាមុខវិជ្ជាបែបវិទ្យាសាស្ត្រដែលសិក្សាលម្អិតពីរបៀបនៃការតាមដាន ឆែកឆេរ រុករកស្នាក់ចាប់កំហុស និងប្រមូលភស្តុតាង។ រួចធ្វើការវាយតម្លៃថាតើអ្នកគ្រប់គ្រងមានបានធ្វើការអនុវត្តន៍ទៅតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានសម្រេចគឺទទួលបានរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមួយគួរជាទីទុកចិត្ត ហើយបានធ្វើរបាយការណ៍នោះជូនអ្នកប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្រៅដែរឬទេ ?

សវនករផ្ទៃក្រៅ គឺជាអ្នកដែលធ្វើសវនកម្មឯករាជ្យ ដែលមិនស្ថិតនៅក្រោម ការគ្រប់គ្រងរបស់អង្គភាព និងមិនទទួលបានប្រាក់ខែពីអង្គភាព។

មុខងារនៃសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ គឺផ្ដោតសំខាន់ទៅលើការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពេលខ្លះក៏ធ្វើទៅលើការធ្វើសវនកម្មលើអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ និងការធ្វើសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ។^៦

២.២ វិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

២.២.១ និយមន័យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជារបាយការណ៍មួយដែលពិពណ៌នាអំពីសកម្មភាពនៃអាជីវកម្ម និងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំថ្ងៃរបស់អង្គភាពមួយ។ ព្រមទាំងឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីស្ថានភាពទូទៅក្នុងអង្គភាព ស្ថានភាពបំណេញខាត របស់អង្គភាពតាមរយៈការបង្ហាញនូវព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុក្នុងរបាយការណ៍ទាំងនោះដែលទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាពប្រតិបត្តិការនីមួយៗ ឬលំហូរសាច់ប្រាក់របស់អង្គភាពនៅក្នុងកំឡុងពេលជាក់លាក់មួយ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជារបាយការណ៍មួយដែលរៀបចំឡើងដោយផ្អែកទៅតាមវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យដែលបង្ហាញពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុននៅពេលកំណត់ជាក់លាក់មួយ។ ការរៀបចំឡើងដោយផ្អែកលើវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យ គឺមានន័យថាការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពីផ្នែកទាំងស្រុងទៅលើការកត់ត្រាទិន្នន័យ របស់គណនេយ្យករនៅក្នុងបណ្តាលសៀវភៅផ្សេងៗ ដូចជាសៀវភៅទិន្នន័យប្រតិបត្តិទូទៅ សៀវភៅបញ្ជីទូទៅ និងតារាងតុល្យការជាដើម។

^៦ សៀវភៅរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់/សុខ ឡែហុក/០១៥.៩៧៦/Page 05-11

២.២.២ ប្រភេទបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

នៅខែមេសា ឆ្នាំ១៩៨៤ GASB បង្កើតឡើងជាស្ថាប័នកំណត់ស្តង់ដារគណនេយ្យប្រើសម្រាប់ស្ថាប័នរដ្ឋ និងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅសហរដ្ឋអាមេរិច។ BOD គឺត្រូវបានបង្កើតឡើងជាក្រុមប្រតិបត្តិការទី២របស់មូលនិធិ គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុហៅកាត់ថា FAF។

FAF ត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅក្នុងឆ្នាំ១៩៧២ ជាអង្គការឯកជនឯករាជ្យមួយដែលមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុនៃ GASB, FASAC, និង GASAC ។ អស់រយៈពេលជាង៣៦ឆ្នាំកន្លងមកហើយ GASB ត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាជាស្ថាប័នរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋាភិបាល ដែលមានអាយុកាលវែងជាងគេនៅក្នុងសហរដ្ឋអាមេរិច ស្តង់ដាររបស់វាត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាជា GAAP សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងជួររដ្ឋាភិបាលថ្នាក់មូលដ្ឋានក៏ដូចជាអង្គភាពផ្សេងៗទៀត។ ហើយដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ដោយអ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់ និងរបាយការណ៍ដ៏ទៃៗទៀតសម្រាប់ធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវរបាយការណ៍គណនេយ្យនៃរដ្ឋាភិបាលរបស់ពួកគេទាំងនោះ។

២.២.៣ ទ្រឹស្តីពាក់ព័ន្ធរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

ជាទូទៅរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពិនិត្យដោយទីភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលគណនេយ្យ គឺព្រោះតែសហគ្រាសដើម្បីឱ្យប្រាកដថាការរៀបចំរបាយការណ៍មួយមានភាពត្រឹមត្រូវនិងច្បាស់លាស់ និងស្របតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលជាធម្មតាការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺគេបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកទៅតាមគោលនយោបាយនិងនីតិវិធីគណនេយ្យ (Accounting Policies and Procedure) ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងសំខាន់មួយ គឺដើម្បីទទួលបាននូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមួយគួរជាទីទុកចិត្តបានសម្រាប់ផ្តល់ជូនដល់អ្នកប្រើប្រាស់ដើម្បីអ្នកប្រើប្រាស់យករបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះទៅប្រើប្រាស់ឱ្យស្របតាមតម្រូវការរបស់ខ្លួន និងជាពិសេសដើម្បីផ្តល់នូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះជូនទៅអ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅជាសំខាន់។

ក. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំឡើងនៅពេលវេលាកំណត់ជាក់លាក់មួយដែលជាទូទៅគឺត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឬថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឬថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ជាដើម។ វាកំណត់ជាផ្លូវការនៃសកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុ ទីតាំងអាជីវកម្មរបស់មនុស្សម្នាក់ឬអង្គភាពមួយផ្សេងទៀត។ ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបាន បង្ហាញតាមរបៀបដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ និងទម្រង់ដែលងាយយល់។

១. របាយការណ៍តុល្យការ៖ ជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុស្តីពី ទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុននៅតាមពេលវេលាដែលបានកំណត់ជាក់លាក់មួយ។

២. របាយការណ៍លទ្ធផល៖ ជារបាយការណ៍ដែលបង្ហាញពី ប្រាក់ចំណូល ប្រាក់ចំណាយ លទ្ធផលចំណេញ និងការខាតបង់ របស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងរយៈពេលជាក់លាក់មួយ។

៣. របាយការណ៍បំរែបំរួលមូលធន៖ ជារបាយការណ៍ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរភាគហ៊ុន ឬ អំពីប្រាក់ចំណូលដែលត្រូវបានរក្សាទុកជាបាយការណ៍ការផ្លាស់ប្តូរភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅក្នុងរយៈពេលដែលបានបញ្ជាក់ណាមួយ។

៤. របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់៖ ជារបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពលំហូរសាច់ប្រាក់ចេញពិត និងលំហូរសាច់ប្រាក់ចូលពិត ក្នុងប្រតិបត្តិការណ៍វិនិយោគ និងផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ។

៥. កំណត់សម្គាល់៖ ជាបាយការណ៍ដែលធ្វើការពន្យល់បកស្រាយទៅលើគោលការណ៍ និងនីតិវិធី នៃការធ្វើគណនេយ្យកម្ម។

ខ. សារៈសំខាន់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់សម្រាប់អ្នកវិនិយោគ ម្ចាស់បំណុល និងអ្នកប្រើប្រាស់ផ្សេងៗទៀតព្រោះវាផ្តល់ព័ត៌មានដែលអ្នកចង់ដឹង ហើយថាតើមានសាច់ប្រាក់ប៉ុន្មាន? សាច់ប្រាក់នោះបានមកពីប្រភពណាខ្លះ? ក្នុងការវិភាគរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអាចជួយយើងក្នុងការ៖

- វាយតម្លៃហានិភ័យដែលកើតឡើង
- វាយតម្លៃនៅប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តន៍ការងាររបស់អ្នកគ្រប់គ្រង
- វាយតម្លៃនៅលទ្ធភាពប្រាក់ចំណេញ លទ្ធភាពបំណុល និងអាចធ្វើការព្យាករណ៍ អំពីស្ថានភាពរបស់អង្គភាពសម្រាប់ពេលអនាគត។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានសារៈសំខាន់ណាស់ ចំពោះអ្នកពាក់ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

- **អ្នកគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់៖** នៅក្នុងការរៀបចំគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ ពីង ផ្អែកទាំងស្រុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងស្របទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។
- **បុគ្គល និងអង្គភាពក្រៅក្រុមហ៊ុន៖** វិនិយោគិន ម្ចាស់បំណុល ភាគីពាក់ព័ន្ធមុននិងធ្វើការសម្រេចចិត្តជាមួយក្រុមហ៊ុន។ គេអស់នោះត្រូវតែស្វែងយល់អំពីរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនឱ្យបានច្បាស់ជាមុនសិនដើម្បីដឹងច្បាស់ពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ក្រុមហ៊ុន។
- **រដ្ឋាភិបាល៖** ភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋាភិបាលមានតួនាទីត្រួតពិនិត្យ តាមដានពីស្ថានភាពអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនថាតើក្រុមហ៊ុនបានអនុវត្តតាមច្បាប់ដែរឬទេ? ដូចជាការកាត់ត្រានិងការបង់ពន្ធជាដើម។ ដូច្នេះគេត្រូវតែពាក់ព័ន្ធរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងស្រុង។

គ. គោលបំណងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

គោលបំណងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺផ្តល់ព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុការប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន និងការប្រែប្រួលស្ថានភាពរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពដែលជាប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ទូទៅក្នុងការធ្វើការសម្រេចចិត្តខាងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច។ បានបង្ហាញអំពីលទ្ធផលនៃការគ្រប់គ្រងធនធានរបស់អង្គភាពនៅក្នុងកាលរយបរិច្ឆេទមួយផងដែរ។ ដែលផ្តល់នូវព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុមានប្រយោជន៍ជូនដល់អ្នកវិនិយោគ និង ការរុករកភាពមិនច្បាស់លាស់នៃចលនាសាច់ប្រាក់ និងទង្វើរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង។

ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពេល គឺត្រូវតែផ្តល់ព័ត៌មានអំពីអង្គភាពដូចជា៖

- ទ្រព្យសកម្ម បំណុល មូលធន
- ចំណូល ចំណាយ ដែលរួមទាំងចំណេញ និងខាត
- ការប្រែប្រួលផ្សេងៗទៀតក្នុងផ្នែកមូលធន
- លំហូរសាច់ប្រាក់របស់អង្គភាព។⁷

⁷ សៀវភៅរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់/សុខ ឡូហុក/០១៥.៩៧៦/Page 05-11

២.៣ ការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តសវនកម្ម

២.៣.១ និយមន័យផែនការ

ផែនការ គឺជាដំណើរការនៃការកំណត់គោលដៅរបស់អង្គភាព និងជាការសម្រេចចិត្តនូវវិធីដែលល្អបំផុតដើម្បីសម្រេចគោលដៅទាំងនោះ។ ផែនការមានន័យថាជាការបង្កើត ឬអភិវឌ្ឍន៍នូវយុទ្ធសាស្ត្រទូទៅ និងនីតិវិធីមួយសម្រាប់កំណត់ទៅលើទំហំទឹកប្រាក់ដែលត្រូវចំណាយ ប្រភេទនៃសកម្មភាពការងារដែលបានរំពឹងទុក និងពេលវេលាជាក់លាក់ក្នុងការសម្រេចបានលទ្ធផល។

២.៣.២ សារៈសំខាន់នៃការរៀបចំផែនការ

ផែនការត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីអនុវត្ត ព្រោះបើគ្មានផែនការទេយើងក៏មិនអាចធ្វើអ្វីមួយឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនិងប្រសិទ្ធផលបានឡើយ។ ផែនការបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីតម្រេចម្រង់ទិសដៅ ក្នុងការកាត់បន្ថយការផ្លាស់ប្តូរសកម្មភាព ភាពខ្វះខាតលើធនធានពេលវេលា និងដើម្បីកំណត់ទៅលើស្តង់ដារសកម្មភាពការងារ និងក៏ដើម្បីសម្របសម្រួលការត្រួតពិនិត្យរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង។ ផែនការសវនកម្មជាឯកសារមួយដែលពិពណ៌នាអំពីដំណើរការសកម្មភាពក្នុងការធ្វើសវនកម្មដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងសវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ដោយទទួលបាននូវលទ្ធផលល្អ និងកសាងគាំទ្រគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់អនុសាសន៍មតិសវនកម្ម ក៏ដូចជាកំហុសឆ្គងផ្សេងៗរបស់ប្រតិបត្តិករក្រោយពេលធ្វើសវនកម្ម។

២.៣.៣ ដំណើរការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តសវនកម្ម

ការអនុវត្តផែនការសវនកម្ម គឺត្រូវបានចាប់ផ្តើមឡើងជាមួយនិងការបើកការប្រជុំនៅថ្ងៃដំបូងនៃថ្ងៃចុះធ្វើប្រតិបត្តិការសវនកម្មរវាងសវនករផ្ទៃក្នុងដែលជាសវនដ្ឋានដើម្បីពិភាក្សាផ្តោតលើតម្រូវការរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ និងពេលវេលាក្នុងការធ្វើសវនកម្ម។ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការអនុវត្តន៍បច្ចេកទេសនិងនីតិវិធីសវនកម្មនៅក្នុងកម្មវិធីការងាររបស់សវនកម្មគឺការប្រមូលទិន្នន័យ និងជាប្រភេទកសាងដើម្បីសម្រេចគោលបំណងសវនកម្មដែលបានកំណត់។ កំឡុងពេលប្រតិបត្តិការងារបើសវនករ រកឃើញមានតម្រូវការកែប្រែការងារសវនកម្មនោះរាល់ការផ្លាស់ប្តូរត្រូវតែដាក់ជូននាយកសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដើម្បីស្នើសុំការយល់ព្រម និងអនុម័តលើសំណើនោះពីអ្នកគ្រប់គ្រង។ នាយកសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រើកម្មវិធីសវនកម្មដើម្បីត្រួតពិនិត្យតាមដាន ការធ្វើសវនកម្ម និងពិនិត្យមើលថាតើបុគ្គលិកសវនកម្មកំពុងបង្កើតកសាងគ្រប់គ្រាន់ និងសមស្របដែលឬទេ។

សវនករក៏ត្រូវតែរៀបចំផែនការសវនកម្មដោយនៅក្នុងលក្ខណៈមួយដែលធានាថាការងារសវនកម្ម ពិតជាមានគុណភាពខ្ពស់ត្រូវបានអនុវត្តក្នុងភាពសន្សំសំចៃ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងធ្វើឱ្យទទួលបានផលល្អដោយប្រើពេលវេលាឱ្យបានសមស្របនៅក្នុងការរៀបចំផែនការនេះ។ ដូចនេះសវនករត្រូវតែ៖

1. រកឱ្យឃើញនូវទិដ្ឋភាពសំខាន់ៗនៃបរិយាកាសដែលអង្គភាពសវនកម្មធ្វើប្រតិបត្តិការ
2. ត្រូវយល់ដឹងអំពីទំនាក់ទំនង និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាព
3. ពិចារណាពីទម្រង់មាតិកា និងអ្នកប្រើប្រាស់មតិសវនកម្ម សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងរបាយការណ៍
4. កំណត់ឱ្យបានច្បាស់ពីគោលបំណងសវនកម្ម និងតេស្តសំខាន់ៗដែលត្រូវធ្វើ
5. រកឱ្យឃើញពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំខាន់ៗរបស់អង្គភាព និងធ្វើការអនុវត្តន៍លើការប៉ាន់ប្រមាណចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់អង្គភាព
6. កំណត់ទំហំបញ្ហាជាសាវន្ត

7. ពិនិត្យឡើងវិញនៅសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងកម្មវិធីការងាររបស់អង្គភាពរងសវនកម្ម
8. ប៉ាន់ស្មានកម្រិតជឿជាក់លើសវនកម្មដែលធ្លាប់ធ្វើសវនកម្មទៅលើអង្គភាពរងសវនកម្មនោះ
9. កំណត់វិធីសាស្ត្រសវនកម្មដ៏មានប្រសិទ្ធភាពបំផុត
10. ផ្តល់ការពិនិត្យឡើងវិញនូវការចាត់វិធានការលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងអនុសាសន៍
11. ផ្តល់នូវការរៀបចំឯកសារការងារគ្រប់គ្រាន់លើផែនការសវនកម្ម និងការអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្ម^៨

^៨ សៀវភៅរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់/សុខ ឡូហ្សក/០១៥.៩៧៦/Page 05-11

ជំពូកទី៣

**ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ
អម្រឹត**

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត

៣.១.១ ប្រភេទរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត

អម្រឹត គឺជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុឈានមុខគេ និងស្ថិតក្នុងចំណោមគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុធំៗទាំង១០ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលទទួលបាននូវការគាំទ្រ និងមានទំនុកចិត្តពីស្ថាប័នជាតិ អន្តរជាតិ និងអតិថិជនរបស់ខ្លួនផងដែរ។ ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការសេវាហិរញ្ញវត្ថុលើគ្រប់រូបភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបច្ចុប្បន្ន អម្រឹតបានបង្កើតនូវសេវាហិរញ្ញវត្ថុច្រើនប្រភេទ ជាពិសេសការផ្តល់ឥណទានខ្នាតតូចដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅទីជនបទ និងឥណទានខ្នាតមធ្យមសម្រាប់ សហគ្រិនខ្នាតតូចបំផុត តូច និងមធ្យមផងដែរ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ អម្រឹតបានបង្កើតឱ្យមានសេវាផ្សេងៗទៀតដូចជា ប្រាក់បញ្ញើ និងសេវាផ្ទេរប្រាក់ក្នុងស្រុកដើម្បីឆ្លើយតប និងបំពេញតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ ទាំងអ្នកនៅទីប្រជុំជន ជនបទនៅបណ្តាខេត្ត និងរាជធានីក្នុងប្រទេសកម្ពុជាឱ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួល។

អម្រឹត មានដើមកំណើតមកពីគំនិតផ្តួចផ្តើមឥណទានជនបទតាំងពីឆ្នាំ១៩៩១ ដោយអង្គការបារាំងមួយហៅថា ហ្គ្រេត (GRET- Recherche et d'Echanges Technologiques) ដែលមានតែ៣ខេត្តគឺខេត្តកណ្តាល កំពង់ស្ពឺ និងព្រៃវែង។ ទស្សនវិស័យរបស់ហ្គ្រេត (GRET) គឺត្រូវមាននិរន្តរភាពយូរអង្វែង ដើម្បីគាំទ្រដល់សហគ្រិនដោយផ្តល់ជូននូវឥណទានដែលមានការទទួលខុសត្រូវ និង ក៏អាចទទួលយកបានពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត។ ឆ្នាំ១៩៩១អង្គការនេះបានធ្វើសកម្មភាពក្នុងការផ្តល់ប្រាក់កម្ចីជូនប្រជាពលរដ្ឋដោយមានការសហការជាមួយក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ គឺក្រោយពីពេលហ្គ្រេត (GRET) បានប្រារព្ធធ្វើសិក្ខាសាលាមួយនៅខែឧសភា ឆ្នាំ១៩៩១ ដោយពេលនោះមានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួនប្រមាណតែ ៥០នាក់តែប៉ុណ្ណោះ។ សិក្ខាសាលានៅពេលនោះគឺបានសម្រេច និងធ្វើការប្តេជ្ញាដោយផ្ដោតសំខាន់ និងកំណត់គោលដៅតែមួយគត់គឺការផ្តល់ឥណទានជូនប្រជាពលរដ្ឋដែលការផ្តល់ឥណទាននោះគឺត្រូវតែមានចីរភាពនិងនិរន្តរភាពយូរអង្វែង ការផ្តល់ឥណទានរបស់ ហ្គ្រេត (GRET) គឺត្រូវតែមានភាពងាយស្រួល និងជួយបង្កើនស្ថានភាពរស់នៅរបស់អ្នកខ្ចីឱ្យបានប្រសើរឡើង។ នីតិវិធីក្នុងការផ្តល់ឥណទានរបស់ ហ្គ្រេត (GRET) ត្រូវបានអនុវត្តតាមការផ្តល់ឥណទានតាមធនាគារ Grameen Bank គឺបង្កើតក្រុមសាមគ្គីដោយធានាគ្នាដើម្បីខ្ចីប្រាក់។

អម្រឹតពីដំបូងឡើយគឺត្រូវបានគេស្គាល់និងចងចាំយ៉ាងច្បាស់ថាជាឥណទានមូលដ្ឋានជនបទ (Ennetean Moulethan Tchonnebath) ដែលឈ្មោះនេះហៅជាអក្សរកាត់ថា អី អីម តេ (EMT) តែដោយសារឈ្មោះនេះគឺមានលក្ខណៈវែងនិងម្យ៉ាងទៀតយើងបានហៅឈ្មោះនេះជាអក្សរកាត់គឺ អី អីម តេ (EMT) តែប៉ុណ្ណោះ គឺមិនបានហៅឈ្មោះពេញថា ឥណទានមូលដ្ឋានជនបទ (Ennetean Moulethan Tchonnebath) នោះទេ។ ការហៅឈ្មោះ អី អីម តេ នោះទៀតសោត គឺភាគច្រើនហៅឈ្មោះមិនបានត្រឹមត្រូវទៀតព្រោះមនុស្សភាគច្រើននៅកម្ពុជានាសម័យបច្ចុប្បន្នគឺចូលចិត្តប្រើភាសាអង់គ្លេសច្រើនដូច្នេះអ្នកទាំងនោះគឺតែងតែហៅឈ្មោះ អី អីម តេ ថា អី អីម ជី ទៅវិញហើយអ្វីដែលចម្លែកជាងនេះទៅទៀតនោះ គឺអតិថិជនភាគច្រើនរបស់ស្ថាប័នដែលរស់

នៅឯជនបទតែងតែហៅឈ្មោះស្ថាប័នមិនបានត្រឹមត្រូវនិងពេញលេញនោះទេ គេបានហៅឈ្មោះដោយបាត់អក្សរ និងពាក្យមួយចំនួនដូចជាអ្នកខ្លះហៅថាអីមតេអ្នកខ្លះហៅថា អី តេ អ្នកខ្លះហៅថា តេ តេ អាស្រ័យហេតុនេះហើយទើបគណៈគ្រប់គ្រងរបស់ស្ថាប័នក៏បានសម្រេចចិត្ត ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះដោយធ្វើការសិក្សាពិនិត្យពិច័យយ៉ាងល្អិតល្អន់ និងលក្ខណៈត្រឹមត្រូវដោយមានបណ្ឌិតផ្នែកអក្សរសាស្ត្រខ្មែរផ្តល់ជូនជាយោបល់ និងពន្យល់ពីអត្ថន័យនៃពាក្យអម្រឹតដោយមានការសិក្សាពីអត្ថន័យសូរសព្ទ និងសូរសៀងនៃឈ្មោះអម្រឹត ជាមួយអតិថិជនរបស់ខ្លួននិងពិសេសជាមួយជនជាតិមួយចំនួនដែលរស់នៅលើទឹកដីកម្ពុជាមានដូចជា ជនជាតិចាម ជនជាតិវៀតណាម និងមានជនជាតិដទៃផ្សេងៗទៀតហើយឈ្មោះនេះគឺបងប្អូនជនជាតិទាំងនោះបានប្រាប់ថាមានអត្ថន័យល្អមិនមានន័យអាក្រក់ចំពោះភាសារបស់គេនោះឡើយ។ មួយវិញទៀតគឺដូចជាមិនមានពាក្យគន្លាស់កាត់ជាពាក្យអាក្រក់ឡើយ។

ក្នុងឆ្នាំ ២០០០ ជាមួយនឹងជំនួយផ្នែកប្រឹក្សាយោបល់ពី Horus Development Finance គម្រោងនេះបានប្រែក្លាយជាក្រុមហ៊ុនឯកជនដែរទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត(អីមីមតេ) ដែលមានដើមទុនចុះបញ្ជីចំនួន ៣៣០ លានរៀលនិងមានភាគទុនិកចំនួនពីរគឺGRETនិងSIDI។រហូតដល់ឆ្នាំ២០០១អីមីមតេទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុពីធនាគារជាតិកម្ពុជា។ក្នុងឆ្នាំ២០០២គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអីមីមតេ ទទួលយកជាផ្លូវការ នូវភាគទុនិកថ្មីចំនួនពីរបន្ថែមទៀតគឺ La Fayette Participations (LFP) ដែលជាបុត្រសម្ព័ន្ធរបស់ Horus Development Finance B PROPARGO (ជាមួយនឹងការរួមបញ្ចូលដើមទុន ២០% នៃភាគហ៊ុនសរុប)។ ក្នុងឆ្នាំ ២០០៣ I&P បានចូលជាភាគហ៊ុនថ្មីរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអីមីមតេ។ ក្នុងឆ្នាំ ២០០៤ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អីមីមតេ ត្រូវបានប្តូរឈ្មោះជា «គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត» នៅថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤។ ភាគទុនិក LFP បានទិញយកភាគហ៊ុនរបស់ PROPARGO។ ក្នុងឆ្នាំ ២០០៦ Advans SA SICAR បានក្លាយជាភាគទុនិក។ Advans SA គឺជាក្រុមហ៊ុនបណ្តាក់ទុនវិនិយោគមួយ បង្កើតនៅ ឆ្នាំ២០០៥ ដោយ Horus Development Finance ដែលមានការចូលរួមពីស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុធំៗ ដូចជា LIB, KIW, IFC, AFD, FMO និង CDC។ ឆ្នាំ ២០០៧ Botta (ក្រុមហ៊ុនវិនិយោគរបស់បុគ្គលិក អម្រឹត)បានក្លាយជាភាគទុនិក។ ឆ្នាំ ២០០៨ យោងតាមច្បាប់ស្តីពីធនាគារនៅកម្ពុជា Advans បានក្លាយជាភាគទុនិកនាំមុខ និងជាភាគទុនិកមានឥទ្ធិពល ដោយមានភាគហ៊ុនចំនួន ៣១,៣២%។ SIDI និង I&P បានចាកចេញហើយ FMO, Oikocredit និង PROPARGO ចូលមកវិនិយោគ។ នៅខែមករា ឆ្នាំ ២០០៩ អម្រឹត បានទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណទទួលប្រាក់បញ្ញើ ពីសាធារណជន។ នៅដំណាច់ឆ្នាំដដែល សាខាទាំងអស់របស់ អម្រឹត ត្រូវបានរៀបចំរួចជាស្រេចដើម្បីទទួលប្រាក់បញ្ញើពីសាធារណជន។ មកដល់ឆ្នាំ២០១២ Advans SA បានបង្កើនភាគហ៊ុនដល់ ៤៤,៤២% នៃដើមទុនសរុបដោយទិញយកភាគហ៊ុនរបស់ Oikocredit។ អម្រឹត បានពង្រឹងវិធីសាស្ត្រ និងជាមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់នៃឥណទានឯកបុគ្គល និងការធ្វើតេស្តសាកល្បងទៅលើផលិតផលឥណទានសហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យម។ នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៣ អម្រឹតបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវឥណទានសហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យមព្រមទាំងបានធ្វើតេស្តសាកល្បងនូវផលិតផលកសិកម្ម (AGRIFIN) ដែលជាផលិតផលនៅតាមជនបទបង្កើតឡើងដើម្បីផ្តល់ជូនសហគ្រិនកសិកម្មខ្នាតតូច និងមធ្យម ជាមួយនឹង តម្រូវការដើមទុន ដើម្បីពង្រីកសកម្មភាពរបស់ខ្លួន។ ឆ្នាំ២០១៤ អម្រឹត បានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធស្តុលរបស់ធនាគារគឺ T24 និង ឥណទានកសិកម្ម។ ឆ្នាំ២០១៥ អម្រឹត បានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវសេវាហិរញ្ញវត្ថុលំដាប់

កាលពីខែ សីហា បន្ទាប់ពីក្លាយជាបុត្រសម្ព័ន្ធពេញលេញរបស់ Advans នៅក្នុងខែមីនា។ Advans SA, FMO និង IFC បានទិញយកភាគហ៊ុនរបស់ GRET និង PROPARCO។ អម្រឹត បានចូលរួមក្នុងពិធីឧបទ្វ័យរបស់ Advans ទាំង ក្នុងនិងក្រៅ។ ក្នុងឆ្នាំ២០១៦ អម្រឹតក៏ទទួលបានជំនួយពី UNCDF សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍គម្រោង សេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (សេវាគ្រួសារីករាយ) កាលពីថ្ងៃទី១៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០១៦។ ក្នុងឆ្នាំ២០១៧ អម្រឹត ទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រមាស លើអនុលោមភាពសារពើពន្ធ ពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែលមានសុពលភាពសម្រាប់ ឆ្នាំ២០១៧-១៨ និងបានអនុញ្ញាតឱ្យមានដំណើរការលើម៉ាស៊ីនអេឌីអិមនៅតាមសាខាចំនួន ២០ និងបានចូលរួមជាមួយប្រព័ន្ធ National Shared Switch។ ជាមួយនឹងការដាក់ឱ្យដំណើរការឥណទាន អាជីវកម្មរយៈពេលខ្លីអម្រឹតអាចផ្តល់នូវដំណោះស្រាយពេញលេញសម្រាប់សហគ្រាសធុនតូច និង មធ្យម។ ដោយបានទទួលជំនួយបច្ចេកទេសពីអម្រឹត Advans Myanmar បានបើកសាខាដំបូងរបស់ខ្លួននៅ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦។ នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៨ អម្រឹតជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុមួយដែលឈានមុខគេដែលក្នុងចំណោម គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុទាំង១០ដែរធំជាងគេក្នុងប្រទេសកម្ពុជាដែលបានគេទទួលស្គាល់ថាជាស្ថាប័នដែរមាន ចំណាត់ថ្នាក់ល្អ បំផុត លើគុណភាពឥណទាន។ អម្រឹតក៏បានផ្លាស់ប្តូរមកកាន់ការិយាល័យកណ្តាលថ្មីដែល ទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ចូលគោករាជធានីភ្នំពេញ។ ក្នុងឆ្នាំ២០១៩ អម្រឹត បានផ្លាស់ប្តូរនិមិត្តសញ្ញាថ្មី (Logo) ជាការបង្ហាញពី ការវិវត្តខ្លួនឱ្យរីកចម្រើនខ្លាំងឡើង។ ក្នុងឆ្នាំនេះដែរ អម្រឹតសម្រេចបានទ្រព្យសកម្មចំនួន ១ពាន់លានដុល្លារ។ អម្រឹត ក៏បានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវ «Amret Mobile App» តាមរយៈទូរសព្ទដៃផងដែរ។ ក្នុងឆ្នាំ ២០២០ ក្នុងអំឡុងការរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីដ១៩ អម្រឹតបានទទួលវិញ្ញាបនបត្រជាស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ដែលអនុវត្តតាមគោលការណ៍ការពារអតិថិជន (CPP) សម្រាប់រយៈពេល៤ឆ្នាំ (២០២០-២០២៤) ដែល បង្ហាញពីការប្តេជ្ញាចិត្តនិងទំនួលខុសត្រូវរបស់អម្រឹតចំពោះសង្គមជាតិ។ នៅក្នុងឆ្នាំ ២០២១ អម្រឹតក៏បាន ចាប់ផ្តើមធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យារួមទាំង ប្រព័ន្ធធនាគារស្នូលរបស់ខ្លួនប្រកបដោយភាព ជោគជ័យ។ ជាពិសេសជាងនេះទៅទៀតគឺជាឆ្នាំដែល អម្រឹត ទទួលបានប្រាក់ចំណេញជាង ៤០ លានដុល្លា សហរដ្ឋអាមេរិចជាលើកដំបូង។

៣.១.២ បក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត

អម្រឹត ជឿជាក់ថាតាមរយៈការជួយគាំទ្រគ្រួសារនៅតាមទីជនបទ និងទីប្រជុំជនដែលពុំទទួលបានការ បម្រើសេវាហិរញ្ញវត្ថុផ្លូវការយើងអាចរួមចំណែកយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការផ្លាស់ប្តូរសហគមន៍របស់យើង។ ផ្អែកលើ ទស្សនវិស័យមួយនេះអម្រឹតបានជួយដល់សហគមន៍ និងប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានតាមរយៈការផ្តល់ជូននូវសេវា ហិរញ្ញវត្ថុដែលឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់ពួកគាត់ ខណៈដែលចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការលើកកម្ពស់ជីវភាព សហគមន៍ជំរុញស្មារតីសហគ្រិនភាពនៅក្នុងមូលដ្ឋាននិងជំរុញការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច។

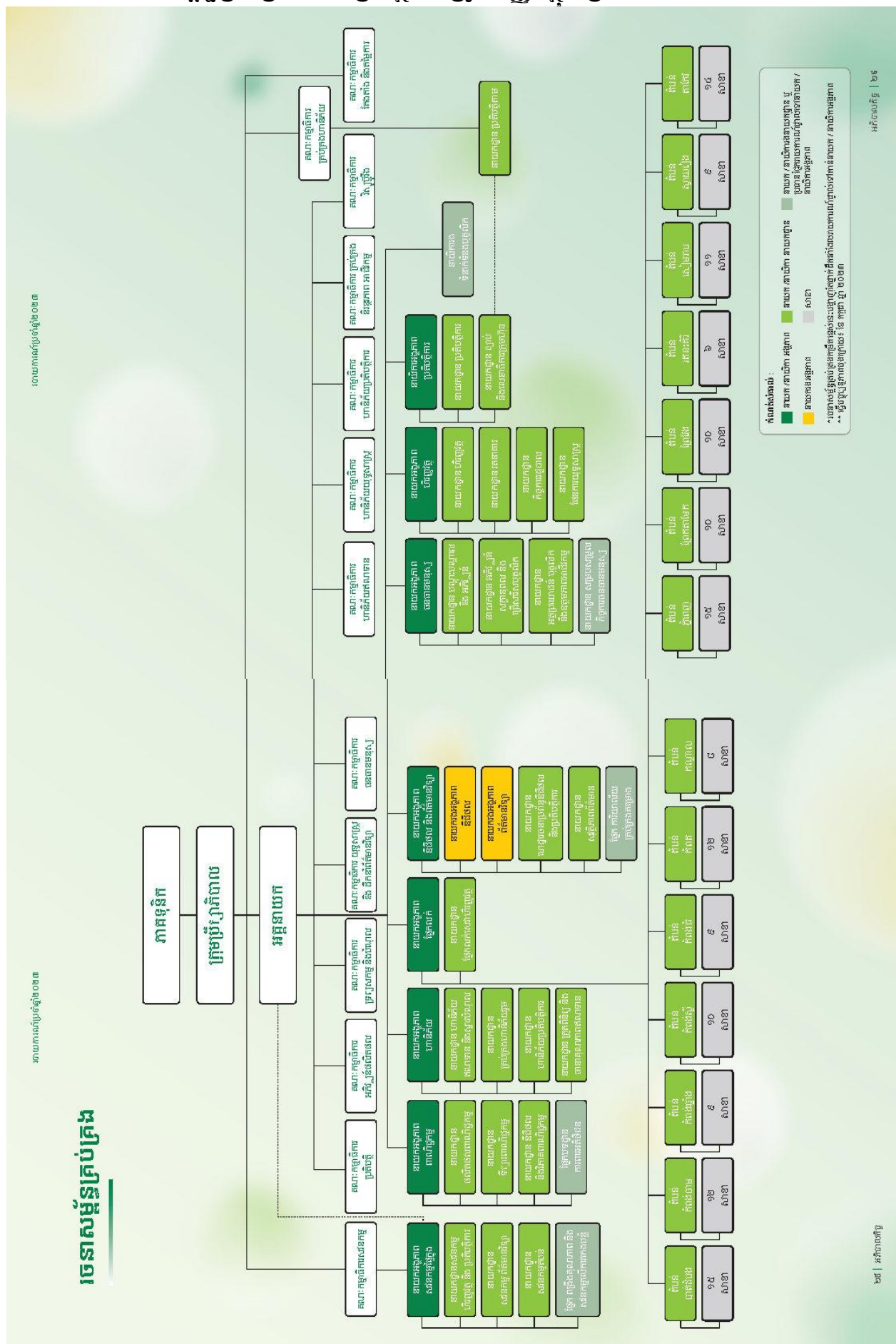
ចក្ខុវិស័យ

ជាស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុឈានមុខគេដែលរួមចំណែកក្នុងការកែលម្អជីវភាពប្រជាពលរដ្ឋឱ្យល្អប្រសើរ និង ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកម្ពុជា។

បេសកកម្ម

ផ្តល់សេវាហិរញ្ញវត្ថុជាច្រើនប្រភេទដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានប្រាក់ចំណូលទាប និងសហគ្រាសខ្នាតតូច បំផុត តូច និងមធ្យម ដោយធានាបាននូវលទ្ធផលប្រតិបត្តិការកម្រិតខ្ពស់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងសង្គម។

ចេតាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង



៣.១.៤ សមិទ្ធិផលរបស់អម្រិត

អម្រិត គឺជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុដែលទទួលប្រាក់បញ្ញើពីសាធារណជន ពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងធ្វើប្រតិបត្តិការអស់រយៈពេលជាង ៣៣ ឆ្នាំក្នុងវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុនេះ។ បច្ចុប្បន្ននេះគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រិតគឺជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុធំជាងគេបើគិតពីទ្រព្យសកម្មសម្លៀកឥណទាន គុណភាពឥណទាន ប្រាក់ចំណេញ ប្រាក់បញ្ញើពីអតិថិជន និងឈរក្នុងចំណោមគ្រឹះស្ថានធនាគារធំៗចំនួន៥នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ អម្រិតផ្តល់សេវាហិរញ្ញវត្ថុដ៏សម្បូរបែបមានជាអាទិ៍ សេវាឥណទាន ប្រាក់បញ្ញើសន្សំ ទូទាត់វិក្កយបត្រ ទឹកទូទាត់ វិក្កយបត្រភ្លើង ទូទាត់វិក្កយបត្រសំរាមនិងសំណល់រឹង បង់ថ្លៃសិក្សា បញ្ចូលកាតទូរស័ព្ទគ្រប់ប្រព័ន្ធ ផ្ទេរប្រាក់ឆ្លង ធនាគារនិងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុដែលជាសមាជិកប្រព័ន្ធបាគង (Bakong) និងប្រព័ន្ធវីធនផេ (Retail Pay) ផ្ទេរប្រាក់ឬដកប្រាក់តាមលេខសម្ងាត់ ប្តូរប្រាក់ខេមបូឌានស៊ែរស្ទីច (CSS) ឬ សេវាដកប្រាក់តាមម៉ាស៊ីន អេធីអ៊ីមរបស់ធនាគារនិងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុដែលជាសមាជិក CSS សេវាទូទាត់ហ៊ុសសេវាបើកប្រាក់ បៀវត្ស អេធីអ៊ីម ម៉ាស៊ីនដាក់ប្រាក់ អម្រិតម៉ូបាយល់ចែងយើង (Amret Mobile Banking 2.0) អម្រិតអ៊ិនធឺណិតបេងយើង (Amret Internet Banking) ម៉ាស៊ីនទូតកាត សេវាបញ្ជាក់សមតុល្យគណនីសេវាបញ្ជាក់ការទូទាត់ អចិន្ត្រៃយ៍ និងសេវាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀត។ ក៏ជាគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុមួយឈានមុខគេដោយមានទ្រព្យសកម្មសរុបជាងពីររយពាន់លានដុល្លារអាមេរិក គិតត្រឹមថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣អម្រិតមានបណ្តាញការិយាល័យសាខាធំ ១៤ និងសាខាមានចំនួន១៥៣ ទីតាំងនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ អម្រិតក៏មានប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុដ៏រឹងមាំការបម្រើសេវាកម្មប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងមានប្រព័ន្ធធនាគារស្នូលដ៏ទំនើបដែលប្រកបដោយតម្លាភាពសម្រាប់បំពេញតម្រូវការរបស់អតិថិជន និងសាធារណជន។ អម្រិតតែងទទួលបានការគាំទ្រយ៉ាងខ្លាំងពីអតិថិជន អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាននិយ័តករ ជាពិសេសធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាព្រមទាំងទទួលបានពានរង្វាន់និងវិញ្ញាបនបត្រជាច្រើនពីស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិដូចជា MFT transparency, Smart Campaign, Planet Rating, Micro Finanz Rating, អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងក្រុមហ៊ុនក្រេឌីតប្រូរីកម្ពុជាជាដើម។

៣.១.៥ ភាគទុនិក

អម្រិតក៏បានចុះបញ្ជីដែលមានចំនួន ១២០,០០២,៣២០ ពាន់រៀលដែលស្មើនឹងចំនួនសរុប ៨៨,២៣៧ ភាគហ៊ុន។ បានមកពីការចូលរួមមូលនិធិវិនិយោគរបស់ភាគទុនិកចំនួន ៥រូបមាន៖

1. Advans SA SICAR (Advans SA) គឺជាក្រុមហ៊ុនវិនិយោគបណ្តាក់ទុនដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងខែសីហា ឆ្នាំ២០០៥ដោយក្រុមហ៊ុន Horus Development Finance និងគ្រឹះស្ថានអភិវឌ្ឍន៍ហិរញ្ញវត្ថុចំនួនប្រាំមួយផ្សេងទៀត (CDC, EIB, FMO, IFC, KFW និង Proparco AFD Group) មានទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីក្នុងប្រទេសលុចសំបូរ។ Advans SA មានបេសកកម្មដើម្បីបង្កើតបណ្តាញគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុនៅតាមបណ្តាប្រទេសដែលទើបនឹងកំពុងអភិវឌ្ឍន៍។ យុទ្ធសាស្ត្រនៃវិនិយោគរបស់ Advans SA ដោយរួមមានការបង្កើតគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុបែតង និងបានវិនិយោគមូលធននៅក្នុងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុដែលមានស្រាប់ដូចជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រិត ម.ក ជាដើមក្នុងករណីដែលគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះអាចចូលរួមចែករំលែក និងអនុវត្តទៅតាមចក្ខុវិស័យរបស់ Advans SA ព្រមទាំងយល់ដឹងពីអត្ថប្រយោជន៍នៃយុទ្ធសាស្ត្រ និងប្រតិបត្តិការក្នុងការចូលរួម បណ្តាញជាអន្តរជាតិ។

2. BOTTA PLC. (BOTTA) ជាក្រុមហ៊ុនរបស់បុគ្គលិកដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង ជាក្រុមហ៊ុនឯកជន ទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត នៅថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ និង ត្រូវបានប្តូរពីទម្រង់ក្រុមហ៊ុនទៅជាក្រុមហ៊ុន មហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតនៅថ្ងៃទី ២១ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៨ ស្របតាមច្បាប់នៃប្រទេសកម្ពុជាដោយ មានទីស្នាក់ការចុះបញ្ជីនៅរាជធានីភ្នំពេញប្រទេសកម្ពុជា។ ដែរក្រុមហ៊ុននេះបានបង្កើតឡើងដើម្បីវិនិយោគ តែក្នុងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត ម.ក ដើម្បីទាក់ទាញការចូលរួមរយៈពេលវែងរបស់បុគ្គលិក។

3. NEDERLANDSE FINANCIENRINGS-MAATSCHAPPIJ VOOR ONTWIKKELING SLANDEN N. V. FMO គឺជាធនាគារអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រិនរបស់ប្រទេសហូឡង់ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង និង បានចាប់ផ្តើមធ្វើប្រតិបត្តិការនៅក្នុងឆ្នាំ១៩៧០។ FMO បានបង្កើតកិរិយាល័យដែលបានចុះបញ្ជីស្ថិតនៅក្នុង ទីក្រុងឡាអេ ប្រទេសហូឡង់។ ក្នុងគោលបំណងរបស់ធនាគារនេះ គឺការចូលរួមអភិវឌ្ឍន៍វិស័យធុរកិច្ចនៅក្នុង ប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍នានា ដើម្បីរក្សាស្ថិរភាពសេដ្ឋកិច្ច និងធ្វើវឌ្ឍនភាពសង្គមប្រកបដោយនិរន្តរភាពស្រប តាមគោលបំណងរបស់រដ្ឋាភិបាលនៃប្រទេសទាំងនេះ។

4. INTERNATION FINANCE CORPORATION (IFC) ជាសមាជិកមួយនៃក្រុមធនាគារពិភព លោក និងជាស្ថាប័នអភិវឌ្ឍន៍សាកលធំជាងគេបំផុតដែលផ្តោតសំខាន់លើវិស័យឯកជននៅក្នុងប្រទេសកំពុង អភិវឌ្ឍន៍។ ជាក្រុមហ៊ុនវិនិយោគដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងឆ្នាំ ១៩៥៦ដោយគួរទេសជាសមាជិកចំនួន ១៨៨ រួមទាំងប្រទេសកម្ពុជាដែលបានកំណត់គោលនយោបាយរួមរបស់ស្ថាប័ននេះ។ តាមរយៈការងាររបស់ សាជីវកម្មហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៅក្នុងប្រទេសដែលកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ជាង ១០០ប្រទេសបានអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមហ៊ុន និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងទីផ្សារដែលទើបនឹងមានថ្មីៗ បង្កើតការងារបង្កើតចំណូលពន្ធដារពង្រឹងអភិបាល កិច្ចក្រុមហ៊ុន និងប្រតិបត្តិការការពារ បរិស្ថាន ព្រមទាំងរួមចំណែកអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍។

5. LA FAYETTE PARTICIPATIONS S.A.S (LFP) ជាក្រុមហ៊ុនវិនិយោគដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង ក្នុងឆ្នាំ ២០០០ ដោយក្រុមហ៊ុន Horus Development Finance ដើម្បីធ្វើការវិនិយោគលើដើមទុននៅក្នុង គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុហើយក្រុមហ៊ុននេះត្រូវបានចុះបញ្ជី នៅប្រទេសបារាំងជាក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមាន កម្រិត។

៣.១.៦ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

Dr. Claude FALGON ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

លោក Claude Falgon គឺជាស្ថាបនិកនៃ Advans Group លុះដល់ឆ្នាំ ២០១៧ លោកក្លាយជាអគ្គនាយក នៃក្រុមហ៊ុន Advans Group។ បច្ចុប្បន្នលោកគឺជាអភិបាលនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ Advans SA SICAR និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធមួយចំនួនរបស់ Advans Group។ ចាប់តាំងពី ខែកុម្ភៈឆ្នាំ២០០៥ លោកក្លាយជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអម្រឹត និងជាសមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការសវកម្ម និង គណកម្មាធិការតែងតាំងនិងតម្លៃការ។ លោក Claude Falgon បានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បណ្ឌិត ជំនាញ ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចកសិកម្មកពីសាកលវិទ្យាល័យ Michigan (សហរដ្ឋអាមេរិកនិងជំនាញវិទ្យាសាស្ត្រគ្រប់គ្រង ពីសាកលវិទ្យាល័យ ICG ទីក្រុងប៉ារីស ប្រទេសបារាំង និងមានបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែក សេដ្ឋកិច្ចកសិកម្មពី សាកលវិទ្យាល័យ INA ទីក្រុងប៉ារីសប្រទេសបារាំង។

Estelle DARIE-ROUSSEAU

លោកស្រី Estelle គឺជានាយិការអង្គភាព ការផ្លាស់ប្តូរផ្នែកយុទ្ធសាស្ត្រ នៃក្រុមហ៊ុន Advans ដែលទទួលខុសត្រូវ និងត្រួតពិនិត្យកម្មវិធីផ្លាស់ប្តូរឌីជីថលនិងអាជីវកម្មសំខាន់ៗរបស់ក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធទាំង៩ប្រទេសរបស់ក្រុមហ៊ុន Advans Group។ លោកស្រីក៏ត្រូវបានតែងតាំងជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអម្រឹត នៅខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧ និងជាអភិបាលប្រតិបត្តិរបស់អម្រឹត នៅខែមករា ឆ្នាំ២០១៨ រហូតដល់ ឆ្នាំ២០២២ ដែលទទួលខុសត្រូវ ការងារស្នូលផ្នែកដឹកនាំ និងអនុវត្តន៍ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ អម្រឹត។ លោកស្រីក៏ធ្លាប់ជាអតីតនាយិការប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន Advans Group ដែលគ្រប់គ្រងផ្នែកឌីជីថល និងសេវាហិរញ្ញវត្ថុនៅតាមជនបទ។ លោកស្រីបានចាប់ផ្តើមការងារក្នុងវិស័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងសេដ្ឋកិច្ចនៅឆ្នាំ២០០០មុនចូលបម្រើការងារផ្នែកមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ នៅឆ្នាំ២០០៣ ក្នុងតួនាទីជាមន្ត្រីប្រតិបត្តិការមូលដ្ឋានដែលផ្តោតលើគម្រោងសហគ្រាសខ្នាតតូច តូចបំផុត និងមធ្យមនៅប្រទេសរ៉ូម៉ានី។ រហូតដល់ឆ្នាំ២០០៤ លោកស្រីបានចូលបម្រើការងារជាមួយ Advans International ដែលពីមុនគេហៅថា Horus Development Finance ជាទីប្រឹក្សាជាន់ខ្ពស់។ នៅក្រុមហ៊ុន Advans លោកស្រីក៏មានតួនាទីសំខាន់ៗមួយចំនួនរួមមានតួនាទីជានាយិការអង្គភាពប្រតិបត្តិការរបស់ Advans Ghana គឺផ្តោតសំខាន់ទៅលើការប្រមូលប្រាក់សន្សំ និងឥណទាន។ លុះដល់ ឆ្នាំ២០១៣ លោកស្រីត្រូវបានដំឡើងតួនាទីក្លាយជាអគ្គនាយករងក្រុមហ៊ុន Advans Bank Tanzania (ហើយបច្ចុប្បន្នហៅថាធនាគារ Letshego Bank [T])។ លោកស្រីបានបញ្ចប់ការសិក្សាបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាញសេដ្ឋកិច្ចកសិកម្ម ពីវិទ្យាស្ថានជាតិ Agronomique Paris-Grignon ប្រទេសបារាំង។

Steven DUCHATELLE

លោក Steven ត្រូវបានតែងតាំងជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៅក្នុងខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧ និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។ លោកគឺជានាយកជាន់ខ្ពស់ អន្តរជាតិមានបទពិសោធន៍ ផ្នែកប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុ។ បច្ចុប្បន្នលោកជាអគ្គនាយករបស់ក្រុមហ៊ុន Advans Group។ លោកមានបទពិសោធន៍ផ្នែកសេវាហិរញ្ញវត្ថុជាង ២៥ឆ្នាំ ដែលក្នុងនោះ ២០ឆ្នាំ ក្នុងវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ។ ជាមួយនឹងមុខដំណែងជាច្រើននៅក្នុងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ និងស្ថាប័នប្រឹក្សាយោបល់ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដែលមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្បីល្បាញនៅក្នុងពិភពលោកនិងក៏មានបទពិសោធន៍និងចំណេះដឹងជាច្រើនទាំងផ្នែកប្រតិបត្តិការធនាគារ និងមានចំណេះដឹងមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុក្នុងនោះរួមមានការងារយុទ្ធសាស្ត្រអភិបាលកិច្ចប្រតិបត្តិការ ការអភិវឌ្ឍធុរកិច្ចអង្គភាពការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។ ទន្ទឹមនឹងនេះលោកក៏មានតួនាទីក្លាយទៅជា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សានៃក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធជាច្រើនរបស់ក្រុមហ៊ុន Advans Group។ លោក Steven បានបញ្ចប់ការសិក្សាបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ផ្នែកគ្រប់គ្រងទូទៅជំនាញហិរញ្ញវត្ថុពីសាកលវិទ្យាល័យ HEC School of Management ដែលជាសាកលវិទ្យាល័យឈានមុខគេមួយផ្នែកគ្រប់គ្រងនៅក្នុងប្រទេសបារាំង។

Anton BRUININCKX

លោក Anton ត្រូវបានតែងតាំងជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យនៅក្នុង ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០។ លោកគឺជាប្រធានគណៈកម្មាធិការសវនកម្មនិងជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការហានិភ័យ និង គណៈកម្មាធិការតែងតាំងនិងតម្លៃការ។ លោកបានបញ្ចប់ការសិក្សាផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចពាណិជ្ជកម្មនៃសាកលវិទ្យាល័យ Rotterdam ប្រទេសហូឡង់។ លោក Anton មានបទពិសោធន៍ ការងារច្រើនក្នុងវិស័យធនាគារ និងធ្លាប់បម្រើការងារនៅក្នុងប្រទេសអូស្ត្រាលី វៀតណាម សហរដ្ឋអាមេរិក និង ប្រទេសហូឡង់ក្នុងតួនាទីមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់មួយចំនួនផ្នែក

ហានិភ័យក្នុងការកែសម្រួលបំណុលឡើងវិញការគ្រប់គ្រងសំពៀត្តិឥណទាន និងរតនាគារ។ នៅចន្លោះឆ្នាំ ២០០៣ ដល់ឆ្នាំ២០០៦ លោកគឺជានាយកគ្រប់គ្រងនៃធនាគារ ABN AMRO Bank N.V. ទទួលខុសត្រូវ សំខាន់ផ្នែកគ្រប់គ្រងសំពៀត្តិឥណទាននៃសហគមន៍អឺរ៉ុប និងជាសមាជិកនៃប្រធានគណៈកម្មាធិការឥណទាន ចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០០៧ លោកគឺជាសហគ្រិនដ៏សកម្មមួយរូបនិងជាទីប្រឹក្សាជំនាញផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម។ លោកក៏ ធ្លាប់មានតួនាទីជាប្រធាន និងក៏ធ្លាប់ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុមួយចំនួនដែរនៃ បណ្តាប្រទេសមួយចំនួនក្នុងទ្វីបអាស៊ីផងដែរ។

Song Saran

លោក សារ៉េន ត្រូវបានតែងតាំងជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យមួយនៅក្នុងខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២១ លោកគឺជាស្ថាបនិក និងជានាយកប្រតិបត្តិនៃក្រុមហ៊ុនអេមរុយស៍(ខេមបូឌា) ខុអិលធីឌីដែលជាក្រុមហ៊ុន ផលិត និងនាំចេញអង្ករធំជាងគេនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាដែលមានដៃគូសហការជាង ១០០ និងធ្វើការជាមួយ កសិករជាង១០.០០០នាក់ក្នុងនោះជាង៦០%ជាស្ត្រី។ ក្រុមហ៊ុនបានបង្កើនការនាំចេញអង្ករជា៤៥០.០០០ តោនពីឆ្នាំ២០១១ ដល់ឆ្នាំ២០២០។ លោកបានចូលរួមក្នុងកម្មវិធីជាច្រើនទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេសហើយ បានឈ្នះពានរង្វាន់គួរឱ្យកត់សំគាល់ជាច្រើនដូចជាពានរង្វាន់ “Country SME Innovative Award Agrow Award និង young Entrepreneur Award” ពីក្រុមប្រឹក្សាធុរកិច្ច អាស៊ាន នៅប្រទេសសិង្ហបុរី ក្នុងឆ្នាំ២០១៨ “ពានរង្វាន់ភាពជាអ្នកដឹកនាំអាស៊ានផ្តល់ដោយ Cheung Kong Graduate School of Business (CKGSB)” ក្នុងឆ្នាំ២០១៩នៅទីក្រុងសៀងហៃពានរង្វាន់សហគ្រិនវ័យក្មេង Takeda” មូលនិធិ Takeda សាកលវិទ្យាល័យ តូក្យូក្នុងឆ្នាំ២០១៦ និងមេដាយមាសលើពានរង្វាន់សហគ្រិនពី McKinsey & Company ក្នុងឆ្នាំ២០០៦។ លោក សារ៉េន បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនិងបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់គ្រប់គ្រងធុរកិច្ចពីសាកលវិទ្យាល័យ គ្រប់គ្រងនៅប្រទេសកម្ពុជានិងបច្ចុប្បន្ននេះលោកក៏ជាបេក្ខជនបណ្ឌិតមួយរូបនៃផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចនៅ រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា។

Oluwatobi AKINJOGUNLA

លោកស្រី Oluwatobi ក៏ត្រូវបានតែងតាំងជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៅខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២២។ លោកស្រី គឺជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និង គណៈកម្មាធិការតែងតាំង និងតម្លៃការ។ លោកស្រីជា អ្នកឯកទេសផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាFintech និងឌីជីថលដឹកនាំការរីកចម្រើនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងនិរន្តរភាព តាមរយៈគំនិតផ្តួចផ្តើមគម្រោងនៃការធ្វើអាជីវកម្ម និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។ លោកស្រីក៏ជាអ្នកបង្កើត និងជា អ្នកដឹកនាំគម្រោងប័ណ្ណទូទាត់ Verve Payment Card ដែលជាគម្រោងកាតក្នុងស្រុកដែលធំបំផុតមួយនៅក្នុង ទ្វីបអាហ្វ្រិកដែលបានចេញជាង៥២លានកាតនិងត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងប្រទេសជាង១៨៥ ជុំវិញពិភពលោក ក្រៅពីផ្នែក Fintech និងឌីជីថលក៏ដូចជាគម្រោងនៃប័ណ្ណទូទាត់ Verve Payment Card រយៈពេលជាង២០ឆ្នាំ មកនេះលោកស្រីក៏ធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ការងារជាច្រើនលើ ផ្នែកលើកកម្ពស់បរិញ្ញាបត្រហិរញ្ញវត្ថុការទូទាត់ ជាសាច់ប្រាក់តាមទូរស័ព្ទវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអាជីវកម្មផ្នែកលក់រាយ ធនាគារអេឡិចត្រូនិក ដែលលោកស្រី បានចូលរួមចំណែកក្នុងតួនាទីជាន់ខ្ពស់ជាច្រើនក្នុងផ្នែកឌីជីថលយុទ្ធសាស្ត្រអាជីវកម្មនិងមានការកែច្នៃប្រឌិត គម្រោងអាជីវកម្ម។ លោកស្រីគឺជាអតីតនិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យ Harvard Business School សហរដ្ឋអាមេរិក

និងទទួលបាន សញ្ញាបត្រអនុបណ្ឌិតផ្នែក យុទ្ធសាស្ត្រទីផ្សារពីសាកលវិទ្យាល័យ Cranfield ចក្រភពអង់គ្លេស និងបរិញ្ញាបត្រវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច នៅសាកលវិទ្យាល័យ Ogun state ប្រទេសនីហ្សេរីយ៉ា។

៣.១.៧ គណៈគ្រប់គ្រង

➢ លោក ជុស ឌីន អគ្គនាយក

លោក ជុស ឌីន ត្រូវបានតែងតាំងអគ្គនាយកក្នុងខែមករា ឆ្នាំ២០១៩។ លោកចាប់ផ្តើមបំពេញការងារជាមួយអម្រឹតក្នុងឆ្នាំ១៩៩៦ក្នុងតួនាទីជាអ្នកគ្រប់គ្រងការិយាល័យសាខាខេត្ត។ បន្ទាប់មកទៀតលោកក៏បានផ្លាស់ប្តូរមកបំពេញការងារនៅនាយកដ្ឋានផ្សេងៗទៀតនៅគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតដូចជា នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផល(រយៈពេល២ឆ្នាំ)នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងក្នុងផ្នែកប្រតិបត្តិការ(ឆ្នាំ១៩៩៩) និងលោកក៏ជាប្រធានអង្គភាពប្រតិបត្តិការ(ឆ្នាំ២០០៨-២០១១)។ លោក ជុស ឌីន ត្រូវបានតែងតាំងជាអគ្គនាយកក្នុងខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១១។ លោកក៏បានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មដែលពីសាកលវិទ្យាល័យUTARAប្រទេសម៉ាឡេស៊ី និងបរិញ្ញាបត្រផ្នែកកសិកម្មពីសាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទកសិកម្មកម្ពុជា។

➢ លោកស្រី លីម សុផា នាយិកាអង្គភាពប្រតិបត្តិការ

លោកស្រី លីម សុផា ត្រូវបានតែងតាំងជានាយិកាអង្គភាពប្រតិបត្តិការក្នុងឆ្នាំ២០២២ ដែលទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម និងនាយកដ្ឋានច្បាប់ និងប្រតិបត្តិការ។ បច្ចុប្បន្នលោកស្រីជានាយិកាអង្គភាពហិរញ្ញវត្ថុបណ្តោះអាសន្ន។ លោកស្រីក៏បានបំពេញការងារជាមួយអម្រឹតអស់រយៈពេលជាង២៤ឆ្នាំ ដោយបានចាប់ផ្តើមការងារជាអ្នកគ្រប់គ្រងសាខាខេត្ត ជាប្រធានផ្នែកគណនេយ្យ និងជានាយិកាហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស។ លោកស្រីតែងតែផ្តោតសំខាន់លើការពង្រឹងសមត្ថភាពបុគ្គលិកសក្តានុពលដើម្បីគាំទ្រពួកគេសម្រេចបានគោលដៅអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន។ ហើយលោកស្រីក៏តែងតែចូលរួមក្នុងការជូនវិញ្ញាបនបត្រនិងបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាលពង្រឹង និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិកទាំងអស់។ លោកស្រីបានក៏បានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ផ្នែកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មពីសាកលវិទ្យាល័យ Charles Stuart ប្រទេសអូស្ត្រាលី និងបរិញ្ញាបត្រផ្នែកសហគ្រិនភាពពីសាកលវិទ្យាល័យ វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

➢ លោក តាន់ យូហៃ នាយកអង្គភាពផ្នែកលក់

លោក តាន់ យូហៃ ត្រូវបានតែងតាំងជានាយកអង្គភាពផ្នែកលក់ក្នុងឆ្នាំ២០១៨។ លោកក៏បានចូលបម្រើការងារជាមួយអម្រឹត ក្នុងតួនាទីជាជំនួយការ អ្នកគ្រប់គ្រងសាខាខេត្តកណ្តាល នៅក្នុងឆ្នាំ២០០០។ នៅចុងឆ្នាំ២០០១លោកជាប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងសាខាខេត្តកំពតរហូតមកដល់ដើមឆ្នាំ២០១០លោកក្លាយជានាយកនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ។ ក្នុងខែមិថុនាឆ្នាំ២០១៥ លោកត្រូវបានតែងតាំងជានាយកនាយកដ្ឋានផ្នែកលក់សេវាកម្មឥណទាន។លោកបានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់អនុបណ្ឌិតផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចពីប្រទេសអ៊ុយក្រែនក្នុងឆ្នាំ១៩៩៧។

➢ លោក Sajjad Khan នាយកអង្គភាពព័ត៌មានវិទ្យា

លោក Sajjad បានចូលរួមជាមួយ អម្រឹត នៅខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៩ ជានាយកអង្គភាពព័ត៌មានវិទ្យាដែលគ្រប់គ្រងផ្នែកគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យាសេវាកម្មឌីជីថលអភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាពព័ត៌មានវិទ្យា។

លោក Sajjad មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងទូលំទូលាយអស់រយៈពេលជាង ១៧ឆ្នាំជាមួយក្រុមហ៊ុន GE Capital ក្នុងតួនាទីដឹកនាំសំខាន់ៗជាច្រើន។ លោកក៏ជាទីប្រឹក្សាស្ថាប័នរដ្ឋ និងឯកជនមួយចំនួនផ្នែកការគ្រប់គ្រងនិងពង្រីកអាជីវកម្មនិងគម្រោងឌីជីថល។ លោកបានបញ្ចប់ការសិក្សាផ្នែកគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មវិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ និងបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម។ បច្ចុប្បន្នលោកកំពុងបន្តការសិក្សាថ្នាក់បណ្ឌិត។

➢ លោក ម៉ក់ វិចិត្រ នាយកអង្គភាពហានិភ័យ

លោក វិចិត្រ ត្រូវបានតែងតាំងជានាយកអង្គភាពហានិភ័យនៅខែមេសា ឆ្នាំ២០២១។ លោកបានបម្រើការងារនៅអម្រឹតអស់រយៈពេលជាង១៥ឆ្នាំដោយមានការផ្លាស់ប្តូរតួនាទីជាច្រើនរួមមានជាអ្នកវិភាគសេដ្ឋកិច្ចជាប្រធានគ្រប់គ្រងគម្រោង ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផលផ្នែកលក់បន្ទាប់មកផ្នែកគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។ លោក វិចិត្រ បានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់អនុបណ្ឌិតពីសាកលវិទ្យាល័យ Kun Shan តៃវ៉ាន់ និងបានបញ្ចប់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចពីសាកលវិទ្យាល័យកូមិននីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

➢ លោក អ៊ុច ស៊ីណាត នាយកអង្គភាពធនធានមនុស្ស

លោក ស៊ីណាត ត្រូវបានតែងតាំងជានាយកអង្គភាពធនធានមនុស្ស នៅខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១។ មុនចូលបម្រើការងារនៅអម្រឹតលោកក៏ធ្លាប់ជា នាយកផ្នែកធនធានមនុស្សប្រចាំតំបន់នៅក្រុមហ៊ុនកូកាកូឡាកម្ពុជា។ លោកក៏មានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកធនធានមនុស្សរយៈពេលជាង ២០ឆ្នាំជាមួយបណ្តាក្រុមហ៊ុនធំៗនានា និងក្នុងវិស័យមួយចំនួន។ លោកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រធនធានមនុស្សទិសដៅគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីព្រមទាំងផ្តោតលើការប្រើប្រាស់ ធនធានមនុស្ស ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការសម្រេចបាននូវផែនការលើសពីការរំពឹងទុកក្នុងបរិបទទីផ្សារប្រកួតប្រជែង។ លោក ស៊ីណាត បានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់អនុបណ្ឌិតលើផ្នែកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មនិងបានបញ្ចប់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកភាសាអង់គ្លេសសម្រាប់ទំនាក់ទំនងធុរកិច្ចពីសាកលវិទ្យាល័យន័រតុន និងផ្នែកគណនេយ្យពីសាកលវិទ្យាល័យជាតិគ្រប់គ្រង។

➢ លោក សុស មាឌ នាយកអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

លោក សុស មាឌ ត្រូវបានតែងតាំងជាប្រធាន អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅខែមករា ឆ្នាំ២០១៩។ លោកបានបំពេញការងារជាមួយអម្រឹតអស់រយៈពេលជាង១៧ឆ្នាំ។ ក្នុងឆ្នាំ ២០០៣ លោកជាមន្ត្រីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងជាប្រធានផ្នែកសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ(២០០៧) ជាអនុប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង (២០០៨) និងជាប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង(២០១១)។ លោកបានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ផ្នែកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មពីសាកលវិទ្យាល័យជាតិគ្រប់គ្រង (NUM) និងបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ផ្នែកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មពីសាកលវិទ្យាល័យវៀលប្រាយ ។

➢ លោក រុំ រដ្ឋា នាយកស្តីទីអង្គភាពពាណិជ្ជកម្ម

លោក រដ្ឋា ត្រូវបានតែងតាំងជានាយកស្តីទីអង្គភាពពាណិជ្ជកម្មនៅខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣។ លោក បានចាប់ផ្តើមអាជីពការងារក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ដំបូងជាមួយអម្រឹតក្នុងតួនាទីជាមន្ត្រីឥណទានក្នុងឆ្នាំ២០០៥ និងបានឆ្លងកាត់តួនាទីផ្សេងៗជាច្រើនដូចជាផ្នែកលក់ ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពបុគ្គលិក និងផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផល។ នៅក្នុងឆ្នាំ ២០១៧ លោកត្រូវបានតែងតាំងជានាយកនាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផលឥណទាន និងជានាយកនាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្ម នៅក្នុងឆ្នាំ ២០១៩ ។ លោក រដ្ឋា បានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់អនុបណ្ឌិតផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគារពីសាកលវិទ្យាល័យ BBU លោក ក៏ធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ជាច្រើនលើការអភិវឌ្ឍន៍

ផលិតផលការរៀបចំ យុទ្ធសាស្ត្រពាណិជ្ជកម្ម យុទ្ធនាការទីផ្សារក្នុងការគ្រប់គ្រងតម្លៃផលិតផលគោលការណ៍ ផ្តល់ប្រាក់កម្ចី និងការអភិវឌ្ឍន៍វិធី វាយតម្លៃឥណទានជាដើម។

➢ **លោក Winston Tan នាយកអង្គភាពហិរញ្ញវត្ថុ**

លោក Winston ត្រូវបានតែងតាំងជានាយកអង្គភាពហិរញ្ញវត្ថុក្នុងខែមករា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលមានតួនាទី គ្រប់គ្រង និងដឹកនាំនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនាយកដ្ឋានផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល។ មុនពេលចូលបំពេញការងារជាមួយអម្រឹត-លោក Winston ជានាយកអង្គភាពហិរញ្ញវត្ថុនៅជនាគារ ព្រីនស៍ (កម្ពុជា) ចាប់ពីឆ្នាំ ២០១៩-២០២៣ និងជានាយកអង្គភាពហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុជិនសល (វៀតណាម) ពីឆ្នាំ ២០១៥ -២០១៦ ។ លោក Winston បានចាប់ផ្តើមអាជីពដំបូងរបស់គាត់ជាសវនករនៅ ក្រុមហ៊ុន KPMG (ម៉ាឡេស៊ី) រួចផ្លាស់ប្តូរមកបម្រើការងារក្នុងវិស័យធនាគារផ្នែកលក់រាយ សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម និងធនាគារពាណិជ្ជដែលមានរហូតមកដល់ពេលនេះមានរយៈពេលជាង២០ឆ្នាំកន្លងមកហើយ។ ជាមួយនឹងបទពិសោធន៍ការងារក្នុងវិស័យធនាគារ លោកក៏បានចូលរួមក្នុងការបំពេញកិច្ចការងារជាច្រើនក្នុង ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុធនាគារការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រពាណិជ្ជកម្មផលិតផលការវិភាគព័ត៌មានរបស់អតិថិជន សហការ ជាដៃគូយុទ្ធនាការ និងទីផ្សារគាត់បញ្ចប់ការសិក្សា ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែក គណនេយ្យ ពីសាកលវិទ្យាល័យ ជាតិម៉ាឡេស៊ី (UKM)។

៣.១.៤ គណៈកម្មាធិការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

គណៈកម្មាធិការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអម្រឹតដែលជាផ្នែកមួយដ៏ សំខាន់នៃអភិបាលកិច្ចរបស់អម្រឹតដែលមានគោលបំណងចម្បង ដើម្បីជួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល៖

- ត្រួតពិនិត្យមើលប្រសិទ្ធផលនៃមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលនៅក្នុងបរិបទ នៃការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ រួមរបស់អម្រឹត។
- វាយតម្លៃវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យ និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យសុចរិតភាពនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុក្នុងដំណើរ ការគណនេយ្យនិងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អម្រឹត និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបាន ធ្វើសវនកម្មឯករាជ្យ។
- ត្រួតពិនិត្យការអនុលោមភាពតាមគោលនយោបាយនីតិក្រមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិជាធរមាន។
- ជ្រើសរើស និងចាត់តាំងក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យសាធារណៈដែលបានចុះបញ្ជី(សវនករឯករាជ្យ) និង ត្រួតពិនិត្យលើលក្ខណៈសម្បត្តិ និងឯករាជ្យភាពរបស់ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យសាធារណៈនេះ។
- ធានាព័ត៌មានដែលផ្តល់ជូនសាធារណៈជន និងធនាគារជាតិកម្ពុជាពិតជាច្បាស់លាស់ត្រឹមត្រូវ និងគួរ ឱ្យទុកចិត្ត។
- ធានាថាសវនករផ្ទៃក្នុងធ្វើសវនកម្មលើប្រសិទ្ធភាព និងការអនុលោមតាមតម្រូវការ AML/CFT នៃ ច្បាប់និងបទបញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ។

• តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងការផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីដោះស្រាយ គោលនយោបាយគណៈកម្មាធិការសវនកម្មដែលត្រូវបានអនុម័ត ដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដូចដែរ បរិយាយពីបេសកកម្ម សិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ ការរៀបចំអង្គប្រជុំសមាសភាពគណៈកម្មាធិការ និង ដំណើរការអនុវត្តនៃគោលនយោបាយនេះ ។ គណៈកម្មាធិការសវនកម្មមាន ០៣រូបជាអភិបាលឯករាជ្យ

ដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ មួយក្នុងចំណោមអភិបាលឯករាជ្យ ត្រូវបានតែងតាំងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម។

- លោក Antonius Theodorus Maria Bruijninx ជាប្រធាន
- បណ្ឌិត Claude Falgon ជាសមាជិក
- លោក សុង សារ៉េន ជាសមាជិក
- លោកអគ្គនាយក ជាអ្នកអង្កេតការណ៍
- នាយកអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជាលេខាធិការ និងអ្នករាយការណ៍

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២២ គណៈកម្មាធិការសវនកម្មបានប្រជុំចំនួន០៤ លើកនៅក្នុងខែមីនា កក្កដា កញ្ញា និងខែធ្នូ។ គណៈកម្មាធិការសវនកម្មបានពិនិត្យនូវរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំត្រីមាស និងរបាយការណ៍សវនកម្មឯករាជ្យហើយបានអនុម័តលើយុទ្ធសាស្ត្រប្តឹងប្តឹងរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង (២០២៣-២០២៥) និងធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ២០២៣។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃអភិបាលកិច្ចរបស់អម្រឹតហើយការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាពនេះត្រូវបានបែងចែកនៅក្នុងគោលនយោបាយសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺឯករាជ្យពីប្រតិបត្តិការអម្រឹត និងរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ទៅគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម។

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២២ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអនុវត្តបានពេញលេញតាមនីតិវិធីសវនកម្មនិងស្របទៅតាមយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដោយសម្រេចបាន ៩៦% នៃផែនការប្រចាំឆ្នាំ។ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានធ្វើវាយតម្លៃពីប្រសិទ្ធភាពប្រសិទ្ធផល និងការអនុលោមតាមគោលនយោបាយនីតិក្រមសេចក្តីណែនាំត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិនានាលើដំណើរការចម្បងៗចំនួន១១នៅស្នាក់ការកណ្តាល១៤ការិយាល័យតំបន់ និង១៥សាខានៅកម្រិតតំបន់រួមទាំងបានធ្វើការត្រួតពិនិត្យដោយឆ្លក់ចំនួន ៣២ សាខា។ សវនករផ្ទៃក្នុងបានធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើឯកសារជាងសាមសិបបួនពាន់គណនីរួមមានទាំងឥណទាន និងមិនមែនឥណទាន និងបានសម្ភាសន៍អតិថិជនជាងប្រាំពាន់នាក់ក្នុងនោះមានជាងប្រាំបីពាន់គណនី។ ដែរថ្នាក់គ្រប់គ្រងគ្រប់កំរិតមានការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់លើអនុសាសន៍សវនករផ្ទៃក្នុង។ ជាការសន្និដ្ឋានប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់ស្ថាប័នអាចគ្រប់គ្រង និងកាត់បន្ថយហានិភ័យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

៣.២ វិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មរបស់សវនករឯករាជ្យនៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត

៣.២.១ វិធីសាស្ត្រសវនកម្ម

នីតិវិធីក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើហានិភ័យគឺមានចំនួន ២យ៉ាងធំៗ និង៥យ៉ាងតូចៗដូចខាងក្រោម៖

១. ការធ្វើផែនការសវនកម្ម

ការរៀបចំផែនការល្អទាន់ពេលវេលា គឺមានសារៈសំខាន់បំផុតនៅក្នុងការអនុវត្តន៍សវនកម្មឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងទទួលបានលទ្ធផលល្អ។ ដើម្បីបង្កើតផែនការសវនកម្មមានភាពត្រឹមត្រូវក្នុងកិច្ចចាប់ផ្តើមដំបូងនៅក្នុងការរៀបចំផែនការ ត្រូវតែបង្កើនការយល់ដឹងអំពីប្រភេទអាជីវកម្មកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងបរិយាកាសរបស់អង្គភាពរងសវនកម្ម ។

ជាទូទៅពេលរៀបចំផែនការសវនកម្ម សវនករត្រូវតែកំណត់លើហានិភ័យឱ្យខ្ពស់លើការបំពេញប្រតិបត្តិការ អាជីវកម្មណាដែលមិនដែលបាញ់ផ្ទុកសវនកម្មពីមុនមក។ តាមផែនការសវនកម្មគេកំណត់កំហុស (Material) ឱ្យ តូចនិងហានិភ័យ (Audit Risk) ឱ្យធំ។ប្រសិនបើសវនករកំណត់ហានិភ័យសវនកម្ម៥%មានន័យថាទុកចិត្ត ៩៥% លើការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ហើយបើសវនករកំណត់ហានិភ័យសវនកម្ម ១០% មានន័យថា ទុកចិត្ត ៩០% លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ជាទូទៅហានិភ័យកើតឡើងមិនឱ្យលើសពី ១០%ឡើយ។ ការ អនុវត្តន៍ជាស្តង់ដារ សវនករតែងតែកំណត់ហានិភ័យសវនកម្ម ១% ៥% និង ១០%។

ជាទូទៅហានិភ័យសវនកម្ម (Audit Risk) កើតចេញពីបីប្រភព៖

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

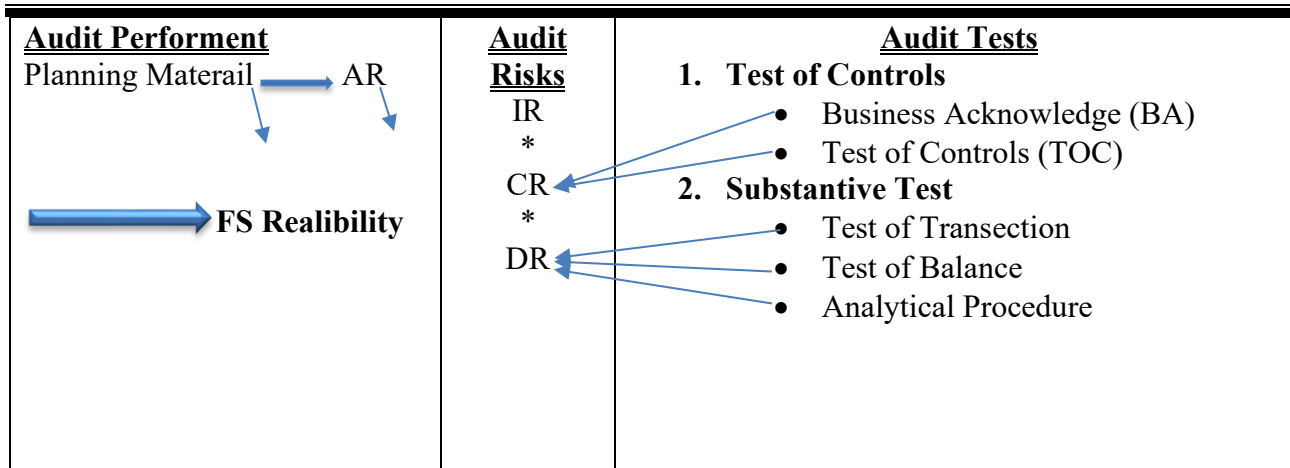
បើតាម Material Concept កាលណា Material កាន់តែតូចធ្វើឱ្យការជឿទុកលើកាន់តែខ្ពស់ និងការណា Material ធំនោះការជឿទុកចិត្តតិច។

<u>Audit Planning</u>	<u>Audit Risks</u>	<u>Audit Tests</u>
	IR * CR * DR	1. Test of Controls 1- Business Acknowledge (BA) 2- Test of Controls (TOC) 2. Substantive Test 1. Test of Transaction 2. Test of Balance 3. Analytical Procedure

២. បន្ទាប់ធ្វើសវនកម្មរួច

សវនករប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រសវនកម្មទាំង៥ ក្នុងការធ្វើសវនកម្មទៅលើប្រភពហានិភ័យ២គឺ Control Risk និងDetection 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។



ក. វិធីសាស្ត្រក្នុងការយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

១. នីតិវិធីក្នុងការយល់ដឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង៖ ដើម្បីយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាព មួយសវនករត្រូវប្រើនីតិវិធី ៣យ៉ាងដូចខាងក្រោម៖

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

២. មុខសញ្ញាដែលត្រូវសួរ៖ សវនករ ត្រូវយកនីតិវិធីទាំង៣ខាងលើទៅសាកសួរលើ ៥សមាសភាពនៃ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពនោះ។ សួរខ្លះៗគ្រាន់តែឱ្យយល់ដឹងជាមុនសិនតែប៉ុណ្ណោះ។

៣. បុគ្គលដែលត្រូវសួរ៖ អ្នកគ្រប់គ្រង ឬបុគ្គលិក-កម្មករ ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុដើម្បីធ្វើជាឯកសារ។

៤. គោលបំណង៖ គោលបំណង គឺជាការជឿទុកចិត្តលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង។

៥. ផលប្រយោជន៍ ៖ សវនករ អាចបង្កើនកម្រិតនៃការជឿជាក់លើប្រសិទ្ធភាព នៃការអនុវត្តន៍ការងារ ប្រចាំថ្ងៃរបស់អង្គភាពនោះ ដែលកម្រិតនៃការជឿជាក់មាន២ ដូចខាងក្រោម៖

1. បើជឿទុកចិត្តខ្ពស់៖ យើងប្រើវិធីសាស្ត្រនៃករណីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង បន្ថែមទៀតហើយយើង គ្រាន់តែប្រើវិធីសាស្ត្រនៃករណីលម្អិតបន្តិចបន្តួចជាការស្រេច (Restrict Substantive Tests) ។
2. បើជឿទុកចិត្តតិចតួច៖ យើងប្រើវិធីសាស្ត្រនៃករណីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងតិចតួចបន្ថែមទៀត ឬ លែងប្រើតែម្តងដោយងាកទៅប្រើវិធីចែករំលែកលម្អិតច្រើនឬធ្វើខ្លាំងតែម្តង(Extent Substantive Tests)

ខ. វិធីសាស្ត្រក្នុងការឆែកឆេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

១.វិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងមាន ៤ យ៉ាង៖

1. Inquiry សួរផ្ទាល់មាត់ទៅលើបុគ្គលិក ជូនកាលសួរអ្នកគ្រប់គ្រងតែម្តង។
2. Inspection កាតត្រួតពិនិត្យឯកសារ។
3. Observation អង្កេតការណ៍មើលរឿងរ៉ាវជាក់ស្តែងបើចង់ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពទៀត គឺមិនចាំបាច់ឱ្យដឹងជាមុនឡើយ (Surprise Basic)។

4. Reperformance ធ្វើការពិនិត្យមើលឡើងវិញថាតើពួកគេអនុវត្តទៅតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីទាំងនោះហើយឬនៅ ?

២. នីតិវិធីមួយចំនួនដែលត្រូវសួរជាមួយផ្នែកគណនេយ្យករទាក់ទងទៅដល់គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនិងធ្វើការពិនិត្យលើឯកសារយោងរបស់គណនេយ្យករ។ ដែលវិធីសាស្ត្រពិនិត្យលើឯកសារនោះមានដូចជា៖

1. Existernices: ពិនិត្យមើលថាតើសក្ខីប័ត្រទាំងអស់តំណាងឱ្យភាពពិតឬទេ ? តើសក្ខីប័ត្រទាំងអស់មានលក្ខណៈគតិយុត្តិឬទេ ? តើសក្ខីប័ត្រទាំងអស់ស៊ីគ្នាគ្រប់ប្រភពឬទេ ? ស្របតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីឬទេ ?
2. Completeness: សក្ខីប័ត្រមានដាក់លេខរៀងដែរឬទេ ? ត្រូវពិនិត្យមើលតើមានដាក់លេខតាមលំដាប់គ្នាឬទេ ?
3. Accuracy: សក្ខីប័ត្រមានទឹកប្រាក់ត្រឹមត្រូវឬទេ ? ស៊ីគ្នាទៅនឹងសក្ខីប័ត្រផ្សេងទៀតឬទេ ?
4. Classification: សក្ខីប័ត្រមានរៀបចំឯកសារ (Filing) បានត្រឹមត្រូវតាមថ្ងៃ (Date) ខែ ឬអក្សរក្រម (Aphabetically) ឬលេខរៀងដែរឬទេ ?
5. Timing: សក្ខីប័ត្រទាំងអស់មានដាក់ថ្ងៃខែ ហើយស៊ីគ្នាទៅនឹងសក្ខីប័ត្រ ផ្សេងទៀតឬទេ ?
6. Posting&Summarizing: សក្ខីប័ត្រទាំងអស់មានកត់ត្រាចូលក្នុងគណនីរងហើយឬនៅ ? មានកត់ត្រាក្នុងតារាងលម្អិតដែរឬទេ ? មានតារាងសរុបទឹកប្រាក់តាមគណនីរងនីមួយៗហើយឬនៅទេ ?

គ. វិធីសាស្ត្រក្នុងការចែកចេញលើកំណត់ត្រាប្រតិបត្តិការ

1. Existences: ប្រតិបត្តិការដែលកត់ត្រាគឺពិតជាកើតឡើងមែនឬទេ ? (Journal to Invoice)
2. Completeness: ប្រតិបត្តិការដែលកើតឡើង ត្រូវបានកត់ត្រាទាំងអស់ហើយឬនៅ ?
3. Accuracy: តើប្រតិបត្តិការដែលកត់ត្រា គឺត្រូវតាមទឹកប្រាក់ក្នុងសក្ខីប័ត្រដែរឬទេ ?
4. Classification: ប្រតិបត្តិការទាំងនោះត្រូវតែបានកត់ត្រាបំបែកទៅតាមទិន្នន័យប្បវត្តិជំនួយដែរឬទេ ?
5. Timing : ប្រតិបត្តិការទាំងនោះត្រូវបានកត់ត្រាទៅតាមលំដាប់ ថ្ងៃខែដែរវាកើតឡើងឬទេ
6. Posting&Summarization: ប្រតិបត្តិការទាំងនោះមានកត់ត្រាចូលក្នុងគណនីជំគណនីរងតើត្រឹមត្រូវឬទេ ? តើប្រតិបត្តិការទាំងអស់នោះពិតជាមានបានស្រង់វាទៅធ្វើតារាងសរុបបានត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ?

ឃ. វិធីសាស្ត្រក្នុងការចែកចេញលើសមតុល្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

1. Existences: សមតុល្យគណនេយ្យទាំងអស់ ពិតជាមានដាក់ស្តែងមែននៅថ្ងៃតុល្យការ។
2. Completeness: តើគ្រប់បណ្តាលសមតុល្យគណនីទាំងអស់ដែលកើតមានពិតជាត្រូវបានបង្ហាញក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់។
3. Accuracy: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ពិតជាមានលេខនព្វន្ឋ ត្រឹមត្រូវ។

4. Classification : សមតុល្យគណនីទាំងអស់បានចាត់ថ្នាក់ត្រឹមត្រូវ ៖ (Asset, Liabilities, Equity, Revenue, Expenses)
5. Cut-off: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ត្រូវបានកាត់ត្រឹមថ្ងៃ BS Date។
6. Detail tie-in: សមតុល្យគណនីទាំងអស់គឺវាស៊ីគ្នាទាំងអស់ (MasterFile, Sub-Ledger, GL, TB, Job, BS, IS, CFS...) .។
7. Realizable Value: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញនៅថ្ងៃ BS Date តាមវិធីសាស្ត្រនានា ស្របទៅតាម US Gaap or IAS/IFRS
8. Rights or Obligation: ពិនិត្យមើលថាតើសមតុល្យគណនីទ្រព្យទាំងអស់ពិតជាម្ចាស់សិទ្ធិ ឬគណនីបំណុលពិតជាបំណុលរបស់អង្គភាពមែនដែរឬទេ ?
9. Presentation & Disclosures: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ត្រូវបានបង្ហាញក្នុង FS and Note to FS ស្របទៅតាម US Gaap or IAS/IFRS។

ង. វិធីសាស្ត្រវិភាគ

១. ផលធៀប៖ ការប្រៀបធៀបពីធាតុមួយទៅធាតុមួយទៀតដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលពីកម្រិតលម្អៀងពីគ្រាមួយទៅគ្រាមួយទៀត ឬពីអង្គភាពមួយទៅអង្គភាពមួយទៀតដែលនៅក្នុងស្ថានភាពស្របគ្នាមានប្រភេទអាជីវកម្មស្រដៀងគ្នា។ 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។ ការទស្សន៍ទាយនេះមិនងាយខុសឡើងដោយឈរទៅលើព័ត៌មានអតីតកាលនិងទិន្នន័យព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នកាលដែលអាចធ្វើឱ្យគេធ្វើការវិភាគ ទាយទុកលទ្ធផលសម្រាប់ថ្ងៃអនាគត។ ដល់ពេលថ្ងៃអនាគតមកដល់គឺអ្វីៗត្រឹមត្រូវ ដូចដែលគេបានទាយទុកអត់ខុសនោះទេ ការខុសមានកម្រិតខុសតិចបំផុតដែលគេអាចទទួលយកបាន។

- Budget,
- Sale Forecasting & Projections

៣.២.២ សវនកម្ម

ការធ្វើសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលនៅក្នុងនោះរួមមាន៖

១. របាយការណ៍តុល្យការ

របាយការណ៍ស្តីពីជំហរហិរញ្ញវត្ថុដែលបង្ហាញពី ទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុននៅតាមការបរិច្ឆេទកំណត់ជាក់លាក់មួយ។

២. របាយការណ៍លទ្ធផល

ជាបាយការណ៍ស្តីពីប្រាក់ចំណូល ឬប្រាក់ចំណេញ និងលទ្ធផលខាតបង់ ឬជាបាយការណ៍ដែរស្តីពីប្រាក់ចំណូលទូលំទូលាយឬជាចំណូល និងចំណាយដែរស្តីពីប្រាក់ចំណូលឬការចំណាយ និងប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងរយៈពេលជាក់លាក់មួយៗរួមបញ្ចូលទាំងការលក់និងការចំណាយផ្សេងៗដែលកើតឡើង។

៣. របាយការណ៍បម្រែបម្រួលមូលធន

របាយការណ៍ស្តីពីជំហរហិរញ្ញវត្ថុដែលបង្ហាញពីការប្រែប្រួលលើ ទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុននៅតាមពេលវេលាដែលបានកំណត់។

៤. របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់

របាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពមួយដែលបង្ហាញលើលំហូរសាច់ប្រាក់ចេញ និងចូលពិតរបស់ក្រុមហ៊ុនជាពិសេសប្រតិបត្តិការវិនិយោគ និងផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ។

៥. របាយការណ៍កំណត់បង្ហាញ

ពន្យល់នឹងចង្អុលបង្ហាញលម្អិតទៅលើរបាយការណ៍ទាំងបួនខាងលើដើម្បីឱ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួលចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការមើល ការអាន និងងាយស្រួលក្នុងការយល់ពីរបាយការណ៍។

៣.២.៣ របាយការណ៍សវនកម្ម

១. គោលបំណងនៃសវនកម្ម

សម្រាប់ General Accepted Audit Standards មានទំនាក់ទំនង ៤ ចំណុចជាសំខាន់៖

- 1- ត្រូវតែបញ្ជាក់ថា តើ FS នោះត្រូវបានគេរៀបចំឡើងស្របតាម GAAP
- 2- ត្រូវកំណត់បង្ហាញឱ្យបានច្បាស់លាស់លើគ្រប់កាលៈទេសៈទាំងអស់ និងមិនបាច់ត្រូវដាក់កំហិតជាវិសាលភាព (Scope Limitation) ដោយកត្តាផ្សេងៗ។
- 3- ព័ត៌មានដែលបានបង្ហាញនៅក្នុង FSត្រូវតែគ្រប់គ្រាន់សមហេតុផលលើកលែងតែមិនអាចបង្ហាញបាន។ ចំណុចនេះចង់មានន័យថាព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតដែល GAAP មិនបាននិយាយដល់ប៉ុន្តែវាក៏មានផ្តល់នូវសារសំខាន់ សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់គួរតែត្រូវបង្ហាញបន្ថែមទៀត។
- 4- ត្រូវបញ្ចេញជាយោបល់លើFSទាំងមូលប្រសិនបើសវនករមិនអាចបញ្ចេញយោបល់ទាំងមូលបានទេ សវនករត្រូវតែបញ្ជាក់ពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់។

២. របាយការណ៍សវនកម្ម

1. Unqualified Opinion របាយការណ៍ស្របតាមស្តង់ដារទាំងស្រុង
2. Qualified Opinion របាយការណ៍មួយចំនួនស្រប និងមួយចំនួនមិនស្រប
3. Disclaimer Opinion មិនហ៊ានថាខុស ក៏មិនហ៊ានថាត្រូវ
4. Adverse Opinion របាយការណ៍មិនស្របតាមស្តង់ដារទាំងស្រុង

៣.៣ ការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្មរបស់សវនករឯករាជ្យ

៣.៣.១ ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម

សវនកម្ម តម្រូវឱ្យមានផែនការដែលការធ្វើផែនការគឺតម្រូវឱ្យមានការស្វែងយល់ច្បាស់អំពីគោលបំណងនៃដំណើរការការងារ ហានិភ័យ នីតិវិធីការគ្រប់គ្រងរបស់សវនដ្ឋានសកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើសវនកម្មការបង្កើត

យុទ្ធសាស្ត្រនិងវិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសវនកម្មជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់បំផុតនៃការធ្វើសវនកម្មឱ្យ បានជោគជ័យ ការធ្វើផែនការដែលមានផែនការប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំខែ និងផែនការប្រចាំឆ្នាំ។ លទ្ធផលនៃការធ្វើផែនការដែលមាន ប្រសិទ្ធភាពទៅបានលុះត្រាតែមានការកំណត់ពីការប្រែប្រួលធាតុដំណើរការនីតិវិធីគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធនិងទៅលើ ដំណើរការការងារ។

- ការធ្វើផែនការ គឺជាដំណើរការដែលមានគោលបំណងសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖
 - ស្វែងយល់ពីនីតិវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន។
 - ការកំណត់អំពីវិសាលភាព និងគោលបំណងនៃសវនកម្ម
 - ការបង្កើតមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ការធ្វើផែនការថវិកា (រយៈពេល ចំណាយ និងបុគ្គលិក)
 - ការកំណត់កស្មតាងដែលត្រូវការដើម្បីសេរសេរបាយការណ៍សវនកម្ម
 - ការជួយក្នុងការជ្រើសរើស ឬកំណត់នីតិវិធីសវនកម្ម
 - ការបង្កើតដំណើរការសម្រាប់សហការជាមួយបុគ្គលិក។
- សេចក្តីសង្ខេបនៃដំណាក់កាលដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការធ្វើផែនការសវនកម្ម៖
 - ការយល់ដឹងពីឯកសារ និងកម្មវិធី
 - ការកំណត់គោលដៅសវនកម្ម វិសាលភាព លក្ខខណ្ឌ និងកស្មតាង
 - កំណត់ធនធានទៅលើមនុស្សគោលដៅសំខាន់ៗ (KPIs) នៃការធ្វើសវនកម្ម
 - ការអនុម័តលើផែនការសវនកម្ម កម្មវិធីការងារសវនកម្ម និងសូចនាករនៃការអនុវត្តន៍រាល់ការងារ ដែលនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងធ្វើកន្លងមក និងជាផែនការត្រៀមសម្រាប់នាពេលខាងមុខបាន កំណត់ក្នុងផែនការ ៣ឆ្នាំរំកិល និងក្នុងផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។ ដោយយោងទៅតាមផែនការ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលបានកែសម្រួលប្រចាំឆ្នាំ២០១៤ ដោយនាយកដ្ឋានសវនកម្ម ដៃស្តីពីវិធីចុះធ្វើសវនកម្ម គ្រប់ស្ថាប័នក្រោមឱវាទក្រសួងផងដែរ។ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានផែនការរំកិល៣ឆ្នាំ (២០១៤-២០១៦) ដោយយោងទៅលើលិខិតរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម លេខ ២៥៦៦ ព.ណសកជ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤។

ក. កិច្ចសន្យាការងារសវនកម្ម

កំណត់បង្ហាញពីសវនកម្មលើគណនេយ្យនៃការទទួលយករបស់អតិថិជនរួចមកដោយមានការឯកភាពពី អតិថិជនព្រមទទួលយកអង្គភាពនោះមកធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន កិច្ចសន្យាការងារ បានធ្វើឡើងដោយរួមបញ្ចូលទាំងលិខិតតែងតាំងសវនករ និងកំណត់លើរយៈពេលនៃការចុះធ្វើសវនកម្មទៅ លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលអង្គភាពសវនកម្មជាអតិថិជន ជាមួយនិងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត។ កិច្ចសន្យាការងារសវនកម្មជាលិខិត ឬក៏ជាកស្មតាងមួយយ៉ាងសំខាន់ចំពោះមុខច្បាប់នៅពេលណាមួយដែល មិនបានបំពេញការងារ ឬក៏មិនបានគោរពតាមកិច្ចសន្យានៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារនោះ។ តាមកិច្ចសន្យា ការងារសវនកម្មដែលរៀបចំឡើងត្រូវតែធ្វើទៅឱ្យអតិថិជនដែលត្រូវបង្ហាញពីការធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងលើ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដែលបានរៀបចំឡើងដោយអង្គភាពអតិថិជននិងដើម្បីឱ្យការផ្តល់សេវាទៅលើអតិថិជន កាន់តែមានភាពជឿជាក់មកលើរបាយការណ៍របស់ខ្លួនកាន់ថែមទៀត។

ខ. ទំហំ និងវិសាលភាពសវនកម្ម

ការធ្វើសវនកម្ម គឺពឹងផ្អែកទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលជាចំណុចសំខាន់ និងជាមូលដ្ឋានដែលបង្កឱ្យមានគម្រោងផែនការក្នុងប្រតិបត្តិការសកម្មភាពអតិថិជន ការធ្វើសវនកម្មដោយមានការត្រួតពិនិត្យទៅលើរបាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំចាស់ដែលបានមកពីសវនករជាន់ខ្ពស់ របស់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតបានធ្វើការស្នើសុំពីអង្គភាពអតិថិជនដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់គ្នាលើសមតុល្យចុងការិយឆ្នាំចាស់ជាមួយសមតុល្យការិយឆ្នាំថ្មី សវនកររបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត។

ទំហំវិសាលភាពរបស់សវនករដោយរួមបញ្ចូលទៅលើការងារត្រួតពិនិត្យគ្រប់គោលដៅនៃការផ្តល់មូលនិធិទៅឱ្យម្ចាស់គ្រប់គ្រងអង្គភាពនូវហេតុផលណាមួយជាក់លាក់ និងសមហេតុផលជាទីបំផុតសវនករត្រូវធ្វើការអះអាងចំពោះការធ្វើសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយផ្អែកទៅលើការកត់ត្រា និងឯកសារយោងត្រូវគ្នាជាមួយគោលការណ៍ដែលត្រូវបង្ហាញលើការផ្តល់ព័ត៌មានដោយមានលក្ខណៈ ស្មោះត្រង់យុត្តិធម៌ និងត្រឹមត្រូវ។

គ. ការវិភាគសវនករ

សវនករក៏ត្រូវរៀបចំឱ្យបានច្បាស់លាស់រាល់ការងារសវនកម្មរបស់ខ្លួន៖

- ដំណើរការនៃការចុះអនុវត្តជាក់ស្តែងត្រូវប្រើរយៈពេលយ៉ាងតិច បីថ្ងៃទៅមួយសប្តាហ៍។
- ក្រោយពីការចុះអនុវត្តជាក់ស្តែងត្រូវចេញរបាយការណ៍ព្រៀងសវនកម្មទៅឱ្យអតិថិជន។

ឃ. ការប្រើប្រាស់ភាសា

ក្នុងការប្រើប្រាស់ភាសាលើរបាយការណ៍សវនកម្ម គឺអាស្រ័យទៅតាមអតិថិជនជាអ្នកកំណត់ថាសវនករត្រូវមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការប្រើប្រាស់ភាសា ក៏ប៉ុន្តែសវនករក៏អាចដាក់លក្ខខណ្ឌចំពោះការប្រើប្រាស់ភាសាផងដែរ។

ង. ថ្លៃសេវាសវនកម្ម

ថ្លៃសេវាសវនកម្ម (Audit Fees) ដែលត្រូវបានបម្រើសេវាសវនកម្មទៅឱ្យអតិថិជននោះត្រូវយល់ព្រមរវាងភាគីទាំងសវនករសងខាងហើយរួមបញ្ចូលទាំងពន្ធអាករលើធាតុចេញ។ សេវានេះក៏ត្រូវបានធ្វើការបង់ថ្លៃជាដំណាក់កាលៗពេលគឺ ដំណាក់កាលទី១ យក៥០%នៅថ្ងៃអនុវត្តការងារសវនកម្មជាក់ស្តែង និងដំណាក់កាលទី២ យក៥០%នៅថ្ងៃចេញរបាយការណ៍សវនកម្មទៅឱ្យអតិថិជន។

៣.៣.២ ការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងនៃសវនកម្ម

ការអនុវត្តសវនកម្ម គឺជាដំណាក់កាលទីពីរនៃនីតិវិធី។ ការអនុវត្តសវនកម្ម គឺជាការអនុវត្តផែនការ និងតាមកម្មវិធីសវនកម្មដែលបានអនុម័ត។ ការអនុវត្តសវនកម្មប្រធានក្រុមសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវតែបង្កើតក្រុមការងារមួយដែលទទួលខុសត្រូវកិច្ចការនេះហើយក្នុងករណីភាគច្រើន គឺជាក្រុមតែមួយដែលបានចូលរួមក្នុងការរៀបចំផែនការសវនកម្មនេះ។ ក្នុងពេលវេលាដែលចាត់តាំងសវនករឱ្យទទួលបានការងារសវនកម្មប្រធានក្រុមសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវតែធ្វើការធានាលើសវនករថា ពិតជាពុំមានពាក់ព័ន្ធទំនាស់ផលប្រយោជន៍ណាមួយឡើយក្នុងករណីទំនាក់ទំនងបុគ្គល និងមានមូលហេតុផ្សេងៗទៀតអាចបង្កឱ្យមានជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍បុគ្គលនិងវិជ្ជាជីវៈសវនករណាម្នាក់ សវនករនោះមិនគួរត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមនៅក្នុងក្រុមសវនកម្មទៀតឡើយក្រុមការងារសវនកម្មត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប។ ចំពោះតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ក្រុមការងារត្រូវតែធ្វើការ

បែងចែកឱ្យច្បាស់លាស់ក្នុងករណីចំបាច់ក្រុមការងារសវនកម្មអាចរួមបញ្ចូលអ្នកជំនាញបច្ចេកទេស ដើម្បីជួយអនុវត្តសវនកម្មឱ្យបានល្អជាពិសេសលើផ្នែកបច្ចេកទេស។ ប្រធានក្រុមការងារសវនកម្មត្រូវតែទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងរួមក្នុងកិច្ចដំណើរការសវនកម្មហើយត្រូវធ្វើការណែនាំដល់ក្រុមការងារអំពីការធ្វើសវនកម្មឱ្យស្របទៅតាមកម្មវិធីបានកំណត់។ ផ្ទៀងផ្ទាត់លើសន្លឹកកិច្ចការសវនកម្មដែលសវនករបានរៀបចំឡើងដើម្បីតាមដាន និងធ្វើការឆែកឆេរលើតារាងតុល្យការដែលលម្អិតនៅរាល់ប្រតិបត្តិការ ចំណូល ចំណាយ សាច់ប្រាក់ បំណុលទុនជាដើម។ ក្នុងការអនុវត្តសវនកម្មត្រូវបានដំណើរការតាមរយៈការកំណត់ព័ត៌មានដែលចាំបាច់សម្រាប់កម្មវិធីសវនកម្មនីមួយៗក្នុងទម្រង់ទី១៥។

កម្មវិធីសវនកម្មបង្ហាញព័ត៌មានចាំបាច់ដែលត្រូវការដើម្បីអនុវត្តផែនការសវនកម្មនីមួយៗ៖

- ព័ត៌មានដែលគ្រប់គ្រាន់៖ ព័ត៌មានដែលគ្រប់គ្រាន់ គឺជាព័ត៌មានពិត មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ និងអាចជឿទុកចិត្តបានដើម្បីឱ្យអ្នកទទួលបានព័ត៌មានធ្វើការសន្និដ្ឋានក៏ដូចគ្នា ជាមួយនិងសេចក្តីសន្និដ្ឋានរបស់សវនករដែរ។
- ព័ត៌មានដែលអាចជឿទុកចិត្តបានព័ត៌មានទាំងនេះមានដូចជាភស្តុតាងទទួលបានពីភាគីទីបី ព័ត៌មានត្រូវបានរៀបចំឡើងក្រោមការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង យ៉ាងហ្មត់ចត់សម្រាប់ព័ត៌មានដែលទទួលបានដោយផ្ទាល់តាមរយៈការត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែង ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការធ្វើអធិការកិច្ចភស្តុតាង។
- ព័ត៌មានដែលមានការពាក់ព័ន្ធ៖ គឺជាព័ត៌មានដែលគាំទ្រដល់ការសង្កេតដែលមានការចូលរួម និងអនុសាសន៍ដើម្បីធានាភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធភស្តុតាងត្រូវមានទំនាក់ទំនងដ៏ត្រឹមត្រូវ និងសមហេតុផលជាមួយលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដើម្បីផ្តល់ជាមូលដ្ឋានមួយដែលសមហេតុផល។
- ព័ត៌មានដែលមានសារៈប្រយោជន៍៖ ជាប្រភេទព័ត៌មានដែលអាចជួយស្ថាប័នឱ្យបានសម្រេចគោលដៅរបស់ខ្លួន។ ព័ត៌មានដែលគាំទ្រអនុសាសន៍សម្រាប់ការកែលម្អជាព័ត៌មានដែលមានសារៈប្រយោជន៍ច្រើន។

ក. អសមត្ថភាពលើសវនកម្ម

គោលដៅនៃការធ្វើសវនកម្មរបស់សវនករ គឺការធ្វើសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ សវនករត្រូវតែវិភាគហេតុផលសមស្របទៅភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបង្ហាញ ពីទស្សនៈរបស់សវនករទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះ។ ក្នុងករណីហេតុផលណាមួយដែលអាចធ្វើឱ្យសវនករអសមត្ថភាពឬ បង្អាក់ដំណើរការសវនកម្ម ឬក៏មិនអាចបញ្ចេញមតិយោបល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះបាន ឬមិនអាចចេញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបាន។

ខ. ការធ្វើសវនកម្មទៅតាមស្តង់ដារ

សវនកម្មរបស់សវនករ គឺធ្វើទៅតាមស្តង់ដារសវនកម្មជាតិនៃកម្ពុជា ស្តង់ដារសវនកម្មនៃកម្ពុជារបស់ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជាតិ។ ផ្អែកតាមច្បាប់សវនកម្មតម្រូវឱ្យសវនករប្រមូលភស្តុតាងជាអំណះអំណាង និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់ស្ថាប័នរដ្ឋដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ថាត្រឹមត្រូវ ឬមានការកែបន្លំ ឬកំហុសដោយអចេតនាណាមួយដែលកើតឡើងឬអត់ ?

គ. ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

ការបញ្ជាក់ពីការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធានផ្នែកនីមួយៗក្នុងការបង្កើត និងថែរក្សាប្រព័ន្ធការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងការថែរក្សាលើកំណត់ត្រាគណនេយ្យកម្មឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងធ្វើការជ្រើសរើសគោលការណ៍គណនេយ្យកម្ម ការការពារទ្រព្យសម្បត្តិទាំងអស់របស់គម្រោងនីមួយៗ។ សវនករមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអតិថិជនរបស់ខ្លួនធ្វើការបំភ្លឺរាល់ចម្ងល់គ្រប់បែបយ៉ាងដែលទាក់ទងទៅ និងដំណើរនៃការចុះអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់សវនករទៅលើសវនកម្ម។

ឃ. ការកែតម្រូវ

អ្នកគ្រប់គ្រង ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនហើយក៏ត្រូវតែកែតម្រូវទៅលើកំហុសមួយចំនួនទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ។ ការកែតម្រូវកំហុសឆ្គងទាំងឡាយណាដែលមានការបញ្ជាក់អះអាងរបស់សវនករនៅក្នុងការបង្ហាញសៀវភៅមួយក្បាល ដែលបានរកឃើញពីសវនករក្នុងពេលចុះមកអនុវត្តការងារសវនកម្មជាក់ស្តែង។

ង. ការប្រមូលឯកសារ

ជាទូទៅ ការធ្វើសវនកម្មដំបូងតម្រូវឱ្យសវនករត្រូវតែប្រមូលឯកសារមួយចំនួនដែលមានជាប់ទាក់ទងនឹងការងារសវនកម្ម។ ចំពោះការធ្វើសវនកម្មទៅលើអង្គភាពអតិថិជនមានឯកសារមួយចំនួនដែលត្រូវពិនិត្យដូចជា៖

- លក្ខខណ្ឌៈរបស់អង្គភាព គោលនយោបាយគណនេយ្យកម្ម បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
- តារាងបញ្ជីឈ្មោះប្រាក់ខែបុគ្គលិក តារាងបញ្ជីឈ្មោះអចលនទ្រព្យ
- តារាងតុល្យការ
- តារាងលទ្ធផល
- តារាងតុល្យកម្ម
- បញ្ជីចុះឈ្មោះនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឬក្រសួងមហាផ្ទៃ និងមានឯកសារផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការធ្វើសវនកម្មដែលសវនករគិតថាវាចាំបាច់ ដល់ការធ្វើសវនកម្មរបស់ខ្លួនហើយឯកសារទាំងអស់នោះ គឺសវនករមានសិទ្ធិត្រឹមតែចំណុចច្បាប់ដើមហើយត្រូវតែថែរក្សាទុកកសាងក្នុងពេលចាំបាច់។ សវនកម្មត្រូវស្វែងយល់ពីស្ថានភាពរបស់អង្គភាពជាមុនសិនមុនពេលចុះទៅអនុវត្តការងារសវនកម្មជាក់ស្តែង។

ច. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពីអតិថិជន

ក្រោយពីបានទទួលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពីអតិថិជនរួចរាល់ហើយ សវនករមិនអាចដាក់ការជឿជាក់លើរបាយការណ៍នោះបានទេ។ សវនករ ត្រូវតែយករបាយការណ៍នោះមកធ្វើការវិភាគតេស្តសាកល្បងជាមុនសិនដើម្បីរកហេតុផលបញ្ជាក់ថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះបង្ហាញពីភាពត្រឹមត្រូវ ឬអត់ ឬមានកំហុសត្រង់ណាជាសារវន្តដែលចាំបាច់ត្រូវតែធ្វើការកែសម្រួលឡើងវិញដោយមិនអាចទុកចោលបាន ហើយគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការលើកឡើងពីបញ្ហា។

ជំហានក្នុងការអនុវត្តន៍ដើម្បីស្វែងរកកសាងដូចជា៖

- ការត្រួតពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវសមតុល្យដើមគ្រា

- ការត្រួតពិនិត្យមូលធនដើមគ្រឿងវិញដើម្បីបញ្ជាក់ថាតារាងតុល្យការ កាលពីការិយឆ្នាំមុនពិតជាត្រឹមត្រូវសមស្របទៅនឹងការងារតុល្យការការិយឆ្នាំថ្មី។
- សន្លឹកកិច្ចការមេ៖ សន្លឹកកិច្ចការត្រូវតែមានរៀបចំសន្លឹកកិច្ចការមេដើម្បីធ្វើតេស្តសាកល្បងទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពក្នុងគោលបំណងស្វែងរកឱ្យឃើញនូវចំណុចខ្វះខាត ឬកំហុសដែលឱ្យអតិថិជនមានការកែតម្រូវផងដែរ។
- ការកែតម្រូវដោយសវនករប្រការចាត់ថ្នាក់ឡើងវិញ៖ បន្ទាប់ពីការធ្វើការសាកល្បងពីសវនកររួចហើយរកឃើញនូវភាពមិនប្រាកដប្រជានៅក្នុងគណនីណាមួយ សវនករធ្វើការចុះកែតម្រូវឡើងវិញឱ្យត្រឹមត្រូវទៅតាមព្រឹត្តិការណ៍ជាក់ស្តែង។
- សន្លឹកកិច្ចការរង៖ សន្លឹកកិច្ចការរងត្រូវបានរៀបចំឡើងផ្ទៀងផ្ទាត់លម្អិតទៅលើធាតុណាមួយនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុក្នុងគោលបំណងដើម្បីធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយឆ្នាំចាស់ និងឆ្នាំបច្ចុប្បន្នពីភាពឡើងចុះ និងធ្វើការកែតម្រូវឡើងវិញ។

ឆ. ការធានាអះអាងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង

ការត្រួតពិនិត្យលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលអង្គភាពអតិថិជនដែរមានសម្រាប់ធ្វើការកត់ត្រានូវចំណាត់ថ្នាក់ប្រតិបត្តិការណ៍សំខាន់ៗឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ការអះអាងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុក៏ជាការធានាអះអាងធ្វើឡើងដោយអ្នកគ្រប់គ្រងដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានដូចជា៖

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

ជ. ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

ក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ វាគឺជាកត្តាមួយយ៉ាងសំខាន់ដែលសវនករត្រូវតែស្វែងយល់ពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់អតិថិជនលើប្រព័ន្ធកត់ត្រាគណនេយ្យកម្មធនាគារ និងគោលនយោបាយនៃការទទួលមូលនិធិពីអ្នកជំនួយ។ ទន្ទឹមនឹងនេះសវនករត្រូវតែសាកសួរពីគណនេយ្យករ ប្រធានហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានរដ្ឋបាល និងប្រធានផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។

របាយការណ៍ និងទម្រង់បែបបទក្នុងការកត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យ និងឯកសារយោងមួយចំនួនមានដូចជា វិក្កយបត្រ បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ ប័ណ្ណចំណាយ ប័ណ្ណស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណូលចំណាយ របាយការណ៍ប្រាក់ក្នុងធនាគារជាដើម។

ឈ. ការត្រួតពិនិត្យមើលរបាយការណ៍

ជាទូទៅការត្រួតពិនិត្យរបស់សវនករលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតបានធ្វើការបែងចែកជាប្រាំគឺ៖

- ការត្រួតពិនិត្យមើលទិន្នន័យរបស់ធនាគារ (Review on Bank Balance)៖ ឈ្មោះធនាគារ លេខគណនី, ឈ្មោះគណនី, ប្រភេទធនាគារ, រូបិយវត្ថុ, ថាតើអ្នកណាដែលអាចដកលុយពី ធនាគារ, អ្នកណាខ្លះមានសិទ្ធិដកលុយប៉ុន្មាន, អ្នកដែលមានជាប់ពាក់ព័ន្ធជាមួយអតិថិជន ការធ្វើប្រតិបត្តិការ ជាមួយធនាគារណាខ្លះ ហើយប្រតិបត្តិការលើអ្វីខ្លះ?
- ការត្រួតពិនិត្យលើចំណាយ (Review on Purchase)៖ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារយោង ជាមួយ និងប័ណ្ណចំណាយ, ការផ្ទៀងផ្ទាត់លើឯកសារយោង ជាមួយនិងប័ណ្ណចំណាយជាមួយសន្លឹក សវនករ ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារយោងជាមួយ និងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ការត្រួតពិនិត្យលើ អត្រាប្តូរលុយការពិនិត្យលើចំណាយជាក់ស្តែងជាមួយ និងគម្រោងថវិកាពិនិត្យមើលចំណាយ ចុះបេសកកម្មជាដើម។
- ការត្រួតពិនិត្យលើប្រាក់ចំណូល (Review on Cash Income)៖ ការពិនិត្យមើលលើការផ្ទេរ ប្រាក់, ការត្រួតពិនិត្យមើលចលនាបំប្លែងសាច់ប្រាក់ចូល, ត្រួតពិនិត្យមើលលើអចលនទ្រព្យ ការត្រួតពិនិត្យមើលកិច្ចសន្យានានាជាដើម។
- ការត្រួតពិនិត្យលើតារាងប្រាក់ខែបុគ្គលិក (Review on Salary List) ៖ កិច្ចសន្យាការងាររបស់ បុគ្គលិក និងអង្គភាពពិនិត្យមើលលើចំនួនបុគ្គលិកទាំងអស់ក្នុងតារាងប្រាក់ខែរៀបរៀង ត្រូវពិនិត្យ មើលប្រាក់ខែបុគ្គលិកម្នាក់ៗ និងមុខដំណែងនៅក្នុងអង្គភាព, ពិនិត្យមើលថាតើបុគ្គលិកពិត ជាបានទទួលបានប្រាក់ខែដូចនៅក្នុងតារាងប្រាក់ខែដែរឬទេ?
- ការត្រួតពិនិត្យលើអចលនទ្រព្យ (Review on Fixed Asset)៖ ការរាប់ជាក់ស្តែងដោយធ្វើការ ផ្ទៀងផ្ទាត់លើបញ្ជីតារាងឈ្មោះអចលនទ្រព្យជាមួយ និងទ្រព្យមានជាក់ស្តែងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ពិនិត្យមើលថាតើអចលនទ្រព្យតើមានការស្នើសុំតម្លៃពីម្ចាស់ទំនិញដែរទេ?

៣. ការផ្ទៀងផ្ទាត់មើលរបាយការណ៍

ជាទូទៅសវនករធ្វើការពិនិត្យមើលរបាយការណ៍របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតត្រូវបែងចែកជាពីរគឺ

- ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារយោងប័ណ្ណចំណាយរបាយការណ៍ចំណាយប្រចាំខែ៖ រាល់ប្រតិបត្តិការ ទាំងអស់ដែលបានកើតឡើងគឺត្រូវមានវិក្កយបត្រឬបង្កាន់ដៃបង់លុយពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្ទាប់មក ត្រូវបានធ្វើការកត់ត្រាចូលក្នុងប័ណ្ណចំណាយ។ រៀងរាល់ចំណាយនីមួយៗត្រូវតែមានការភ្ជាប់ ជាមួយឯកសារយោង។ ដូច្នេះការត្រួតពិនិត្យទៅលើប័ណ្ណចំណាយជាមួយឯកសារយោងវាជា ការងារមួយសំខាន់របស់សវនករដែលចំណុចនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់មានដូចជា៖ ពិនិត្យ មើលនូវចំនួនទឹកប្រាក់រវាងឯកសារយោងជាមួយនិងប័ណ្ណចំណាយដូចគ្នាឬទេ? ក៏មើលលើ ឯកសារយោងតើពិតជាមានអ្នកចុះហត្ថលេខារវាងអ្នកលក់និងអ្នកទិញឬទេ? ក៏ធ្វើការពិនិត្យ ទៅលើឯកសារយោងតើពិតជាមានការបរិច្ឆេទត្រឹមត្រូវឬទេ? មើលឯកសារយោងថាតើពិតជា មានអាសយដ្ឋានលេខទូរស័ព្ទត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? ត្រូវមើលឯកសារយោងពិតជាសមស្របនឹង អាចជឿទុកចិត្តបានឬទេ? ពិនិត្យឯកសារយោងត្រង់ចំនួនទឹកប្រាក់នៃប្រភេទទំនិញជាមួយ និងប័ណ្ណចំណាយដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយ។ តើមានអ្នករៀបចំអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់និងអ្នកអនុម័ត ដែរឬទេ? ត្រួតពិនិត្យប័ណ្ណចំណាយពិតជាមានអ្នកចុះហត្ថលេខាដែរឬទេ? ត្រួតពិនិត្យមើល

ការបាយវាយត្រឹមត្រូវតាមគម្រោងថវិកាទេ ? ថា តើមានលេខរាងលើប័ណ្ណចំណាយដែរឬទេ ? ត្រួតពិនិត្យមើលប័ណ្ណចំណាយជាមួយនឹង របាយការណ៍ចំណាយប្រចាំខែ ចំពោះការត្រួតពិនិត្យមើលលើលេខយោងពីប័ណ្ណចំណាយជាមួយរបាយការណ៍ចំណាយប្រចាំខែ និងការត្រួតពិនិត្យមើលកាលបរិច្ឆេទនិងទឹកប្រាក់ដូចគ្នាឬទេ ?

- ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារយោង ប័ណ្ណចំណូល របាយការណ៍ចំណូលប្រចាំខែ ជារៀងរាល់ខែ ប្រាក់ចំណូលតែងតែទទួលបានទៅតាម កិច្ចសន្យានៃការទម្លាក់លុយចូលក្នុងគណនីហើយ របាយការណ៍ប្រាក់ចំណូលទាំងនោះត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុងបញ្ជីមួយ។ ចំណុចដែលសវនករត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់មានដូចជា៖ ចំនួនទឹកប្រាក់ដូចគ្នារវាងប័ណ្ណចំណូល ដែលផ្ញើទៅកាន់អតិថិជន ជាមួយរបាយការណ៍ចំណូល, ត្រូវពិនិត្យមើលឈ្មោះ ការបរិច្ឆេទ និងអ្នកទទួលប្រាក់, ពិនិត្យមើលការទទួលប្រាក់ចំណូល រាល់ខែហើយប្រៀបធៀបជាមួយ និងការចំណាយជាក់ស្តែងថា តើការចំណូលចំណាយនោះសមស្របទៅ និងមាត្រាកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុនដែរឬទេ ?

ជ. ការប្រមូលព័ត៌មានក្រោយពេលធ្វើសវនកម្ម

បន្ទាប់ពីការធ្វើសវនកម្មចប់សព្វគ្រប់ហើយប្រធានក្រុមការងារ ចាប់ផ្តើមប្រមូលព័ត៌មានពីសវនករម្នាក់ៗ ដែលបានជួបប្រទះ និងធ្វើការកត់ត្រាក្នុងសន្លឹកកិច្ចការសវនកម្ម ក្នុងកំឡុងពេលធ្វើសវនកម្មដើម្បីវាយតម្លៃ និងរៀបចំចេញរបាយការណ៍សវនកម្ម។ ដូចនេះរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពនីមួយៗខុសគ្នា។ នៅក្នុងការធ្វើសវនកម្ម គឺសវនករត្រូវតែត្រួតពិនិត្យមើលលើរាល់គណនីទាំងអស់មិនថាគណនីក្នុងរបាយការណ៍តុល្យការ ឬរបាយការណ៍លទ្ធផលទេត្រូវតែត្រួតពិនិត្យថា តើ៖

- រាល់ការកត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យ ពិតជាត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍គណនេយ្យកម្ពុជាដែរឬទេ ?
- រាល់ការកត់ត្រាត្រឹមត្រូវតាមប្រភេទគណនីនីមួយៗឬទេ ?
- រាល់ការកត់ត្រាត្រឹមត្រូវតាមប្រតិបត្តិការដែរកើតឡើងឬទេ ?

ច. ការងារបញ្ចប់របស់សវនកម្ម

ក្រោយពេលបានចុះធ្វើសវនកម្មលើលើរបាយហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតរួច។ សវនករក៏បានរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មប្រគល់ជូនអតិថិជន ទុកជារបាយការណ៍ប្រើប្រាស់តាមអត្ថប្រយោជន៍។ នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះមិនបានបង្ហាញពីកំហុសឆ្គង ទាំងឡាយណាដែលរកឃើញដោយលម្អិតរបស់សវនករនោះទេ គឺគ្រាន់តែបង្ហាញនូវចំណុចធំៗមួយចំនួនដែលជាហានិភ័យមកបង្ហាញ។ ប៉ុន្តែសម្រាប់ចំណុចមួយចំនួនទៀតសវនកររៀបចំជាសៀវភៅមួយទៀតដែលគេឱ្យឈ្មោះថា Management Letter។ ក្នុងរបាយការណ៍នេះបង្ហាញតែពីកំហុសឆ្គងទាំងឡាយណាដែលបានរកឃើញដោយសវនករ នៅក្នុងកំឡុងពេលចុះធ្វើសវនកម្មហើយសវនករមានសិទ្ធិក្នុងការស្នើសុំអង្គភាពកែកំហុសដែលបានរកឃើញ និងក៏ផ្តល់អនុសាសន៍ឱ្យអង្គភាពយកទៅអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ សូមបញ្ជាក់ផងដែរថាក្នុងរបាយការណ៍នេះមានការចុះហត្ថលេខាការទទួលខុសត្រូវពីម្ចាស់អង្គភាពផងដែរលើចំណុចដែលមានកំហុស មួយចំនួនដែលបានរកឃើញដោយសវនករថា តើរាល់ចំណុចដែលសវនកររកឃើញពិតជាត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ? ចំណែករបាយការណ៍សវនកម្មក្រោយបានបញ្ចប់។ សវនករក៏បានធ្វើជារបាយការណ៍ដែលត្រូវបានឱ្យឈ្មោះថារបាយការណ៍ពង្រាងសវនករ ដែរត្រូវ

ប្រគល់ជូនទៅកាន់ម្ចាស់អង្គភាព តាមរយៈប្រព័ន្ធសារអេឡិចត្រូនិច ក្រោយពីពិនិត្យមើលថាត្រឹមត្រូវអាចទទួលបាន។ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតក៏នឹងធ្វើការចេញរបាយការណ៍ចុងក្រោយជាការស្រេច។ បន្ទាប់ពីបានចុះធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលរួមមានរបាយការណ៍ដូចជា៖

- របាយការណ៍តុល្យការ (Balance Sheet)
- របាយការណ៍លទ្ធផល (Income Statement)
- របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ (Cash Flow Statement)
- របាយការណ៍បម្រែបម្រួលមូលធន (Stockholder's Equity Change Statement)
- កំណត់សម្គាល់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (Note Financial Statement)

ក្រោយពីបានធ្វើសវនកម្មចប់សព្វគ្រប់សវនករបានចេញរបាយការណ៍មួយ គឺរបាយការណ៍សវនកម្ម ដោយធ្វើការបញ្ចេញមតិលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ រួចក៏ចេញរបាយការណ៍មួយក្នុងចំណោមរបាយការណ៍ទាំង៤ដើម្បីធ្វើការសរសេរបង្ហាញពីស្ថានភាពទូទៅនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាព ឬស្ថាប័នដែលនៅក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មនេះបានបង្ហាញពី៖

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

របាយការណ៍សវនករឯករាជ្យ ជូនភាគទុនិក អម្រឹត ម.ក

មតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំ

តាមមតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំចំពោះរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបានបង្ហាញត្រឹមត្រូវនូវគ្រប់ទិដ្ឋភាពជាសារវន្តទាំងអស់នៃស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អម្រឹតម.ក (ហៅកាត់ថា ក្រុមហ៊ុន) គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ និងលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុព្រមទាំងលំហូរសាច់ប្រាក់សម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ។ អនុលោមទៅតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា (ហៅកាត់ថា CIFRS)។

របាយការណ៍ដែលយើងខ្ញុំបានធ្វើសវនកម្ម

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន រួមមាន៖

- របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣
- របាយការណ៍ចំណេញ-ខាត និងលទ្ធផលលម្អិតផ្សេងៗសម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ
- របាយការណ៍បម្រែបម្រួលមូលធនសម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ
- របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់សម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ និង
- កំណត់សម្គាល់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួមទាំងព័ត៌មានគោលការណ៍គណនេយ្យជាសារវន្ត និងថែមទាំងព័ត៌មានពន្យល់ផ្សេងៗទៀត។

មូលដ្ឋាននៃមតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំ

យើងខ្ញុំបានធ្វើសវនកម្មដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ ស្តីពីសវនកម្មនៃកម្ពុជា (ដែលហៅកាត់ថាស្តង់ដារសវនកម្ម)។ ការទទួលខុសត្រូវរបស់យើងខ្ញុំដែលអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារទាំងអស់នោះ ត្រូវបានពណ៌នាបន្ថែមទៀតនៅក្នុងកថាខណ្ឌលើការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងរបាយការណ៍សវនកររបស់យើងខ្ញុំ។

យើងខ្ញុំជឿជាក់ថាកម្ពុជាសវនកម្មដែលយើងខ្ញុំបានទទួលមានភាពគ្រប់គ្រាន់ និងសមហេតុផលដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបញ្ចេញមតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំ។

យើងខ្ញុំមានឯករាជ្យពីក្រុមហ៊ុនដែលអនុលោមតាមក្រមសីលធម៌អន្តរជាតិ សម្រាប់គណនេយ្យករវិជ្ជាជីវៈ (រួមទាំងស្តង់ដារឯករាជ្យអន្តរជាតិ) និងដែលបានចេញផ្សាយដោយក្រុមប្រឹក្សាស្តង់ដារក្រមសីលធម៌អន្តរជាតិសម្រាប់គណនេយ្យករ (ហៅកាត់ថាក្រមសីលធម៌អន្តរជាតិ) និងបានអនុលោមទៅតាមក្រមសីលធម៌របស់វិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (ហៅកាត់ថាក្រមសីលធម៌ វគសក) ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំចំពោះរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ យើងខ្ញុំបានបំពេញកាតព្វកិច្ចក្នុងការទទួលខុសត្រូវផ្នែកក្រមសីលធម៌ផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយក្រមសីលធម៌អន្តរជាតិ និងផ្នែកក្រមសីលធម៌វគសក។

ព័ត៌មានផ្សេងៗ

គណៈគ្រប់គ្រងទទួលខុសត្រូវចំពោះព័ត៌មានផ្សេងៗដែលយើងខ្ញុំបានទទួលក្នុងកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍នៃរបាយការណ៍សវនករនេះរួមមានរបាយការណ៍ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុបន្ថែម និងការលាតត្រដាងផ្សេងៗទៅតាមតម្រូវការរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ប៉ុន្តែមិនរួមបញ្ចូលនូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍សវនកររបស់យើងខ្ញុំទេ។

មតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំចំពោះរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺពុំបានគ្របដណ្តប់ទៅលើព័ត៌មានផ្សេងៗទាំងនោះទេហើយយើងខ្ញុំមិនធ្វើការធានាអះអាង ចំពោះព័ត៌មានទាំងនោះទេ។ ទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ យើងខ្ញុំទទួលខុសត្រូវក្នុងការអានព័ត៌មានផ្សេងៗដើម្បីពិចារណាថាតើព័ត៌មានផ្សេងៗទាំងនោះមានភាពផ្ទុយគ្នាជាសារវន្តពីរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬផ្ទុយពីការយល់ដឹងរបស់យើងខ្ញុំផ្នែកលើលទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្ម ឬក៏មានការរាយការណ៍ពីកំហុសឆ្គងជាសារវន្តដែលបានកើតឡើងដែរឬទេ។ ផ្អែកទៅលើការងារដែលយើងខ្ញុំបានបំពេញទៅលើព័ត៌មានផ្សេងៗ ដែលយើងខ្ញុំបានទទួលមុនកាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍សវនករនេះ ប្រសិនបើយើងខ្ញុំសន្និដ្ឋានថាមានកំហុសឆ្គងជាសារវន្តដែលកើតចេញពីព័ត៌មានផ្សេងៗទាំងនេះយើងខ្ញុំត្រូវរាយការណ៍ពីអង្គហេតុនៃកំហុសឆ្គងទាំងនោះ។ ហើយយើងខ្ញុំមិនមានអ្វីត្រូវរាយការណ៍ចំពោះបញ្ហានេះទេ។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈគ្រប់គ្រងនិងអ្នកដែលត្រូវទទួលបន្ទុកលើអភិបាលកិច្ចចំពោះរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

គណៈគ្រប់គ្រងទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងបង្ហាញរបាយការណ៍ទាំងនោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារ CIFRS និងក៏ទទួលខុសត្រូវទៅលើការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងដែល

គណៈគ្រប់គ្រងកំណត់ថាមានភាពចាំបាច់ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីឱ្យចៀសផុតពីការរាយការណ៍ខុសជាសារវន្តដែលបណ្តាលមកពីការក្លែងបន្លំ ឬកំហុសឆ្គងផ្សេងៗ។

ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុគណៈគ្រប់គ្រងដែលទទួលខុសត្រូវលើការវាយតម្លៃអំពីលទ្ធភាពរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងការបន្តនិរន្តរភាពអាជីវកម្មការលាតត្រដាងពីព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនិងដូចជាបញ្ហាផ្សេងៗ ដែលទាក់ទិនទៅនឹងនិរន្តរភាពអាជីវកម្មដោយប្រើមូលដ្ឋាននៃគណនេយ្យសម្រាប់និរន្តរភាពអាជីវកម្ម វាស្ថិតនៅក្នុងតែគណៈគ្រប់គ្រងមានគម្រោងបិទអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនឬបញ្ឈប់ប្រតិបត្តិការឬដោយមិនមានជម្រើសណាផ្សេងប្រកបដោយភាពប្រាកដប្រជាណាមួយ។

អ្នកដែលទទួលបន្ទុកលើអភិបាលកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យដំណើរការ នៃការរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករ ក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

នៅក្នុងគោលបំណងរបស់យើងខ្ញុំ គឺស្វែងរកអំណះអំណាងដែលសមហេតុផលថាបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងមូលពុំមានការរាយការណ៍ខុសជាសារវន្តដែលបណ្តាលមកពីការក្លែងបន្លំ ឬកំហុសឆ្គងផ្សេងៗ និងចេញរបាយការណ៍សវនករដែលមានមតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំ។ ដែលអំណះអំណាងដែលសមហេតុផលគឺជាការអះអាងក្នុងកម្រិតខ្ពស់ ប៉ុន្តែវាមិនមែនជាការធានាថាសវនកម្មដែលបានធ្វើឡើងដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារសវនកម្មតែងតែរកឃើញជានិច្ចនូវការរាយការណ៍ខុសជាសារវន្តដែលបានកើតឡើងនោះទេ។ ចំពោះការរាយការណ៍ខុសអាចកើតឡើងមកពីការក្លែងបន្លំឬកំហុសឆ្គងហើយ និងត្រូវបានចាត់ទុកថាមានលក្ខណៈជាសារវន្តប្រសិនបើការរាយការណ៍ខុសនីមួយៗ ឬការរាយការណ៍ខុសសរុប អាចត្រូវបានរំពឹងថាវានឹងបានជះឥទ្ធិពលលើមូលដ្ឋាននៃការសម្រេចចិត្តផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចរបស់អ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះ។

ផ្នែកមួយនៃការធ្វើសវនកម្មដែលអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារសវនកម្ម តម្រូវឱ្យយើងខ្ញុំប្រើប្រាស់ការវិនិច្ឆ័យប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈនិងរក្សាការសង្ស័យស្របតាមវិជ្ជាជីវៈក្នុងពេលបំពេញការងារសវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំ។

យើងខ្ញុំ៖

កំណត់និងវាយតម្លៃទៅលើហានិភ័យនៃកំហុសសារវន្តនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលអាចបណ្តាលមកពីការក្លែងបន្លំឬកំហុសឆ្គងផ្សេងៗ។ ដោយដាក់តែងលើនីតិវិធីសវនកម្ម និងធ្វើសវនកម្មដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងហានិភ័យទាំងនោះនិងស្វែងរកភស្តុតាងសវនកម្មឱ្យគ្រប់គ្រាន់ និងសមស្របដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបញ្ចេញមតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំ។ ហានិភ័យដែលបណ្តាលមកពីការរកមិនឃើញកំហុសឆ្គងជាសារវន្តពីការក្លែងបន្លំវាមានទំហំធំជាងហានិភ័យដែលបណ្តាលមកពីកំហុសឆ្គងជាអចេតនាដោយសារការក្លែងបន្លំមានការសមគំនិតការក្លែងបន្លំឯកសារការលុបបំបាត់ដោយចេតនាការបង្ហាញខុស ឬការរំលងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។

- ស្វែងយល់អំពីប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងដែលពាក់ព័ន្ធទៅ នឹងសវនកម្មដើម្បីដាក់តែងនីតិវិធីសវនកម្មដែលសមស្របទៅតាមកាលៈទេសៈប៉ុន្តែមិនបានបញ្ចេញ មតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំឱ្យទៅលើប្រសិទ្ធភាពប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនទេ។
- វាយតម្លៃអំពីភាពសមស្របនៃគោលការណ៍គណនេយ្យដែលបានប្រើប្រាស់ភាពសមហេតុផលនៃការប៉ាន់ស្មានគណនេយ្យ និងការលាតត្រដាងពាក់ព័ន្ធដែលគណៈគ្រប់គ្រងបានធ្វើឡើង។

- ធ្វើការសន្និដ្ឋានលើភាពសមស្រប នៃការប្រើប្រាស់មូលដ្ឋានគណនេយ្យលើនិរន្តរភាពអាជីវកម្មរបស់គណៈគ្រប់គ្រងគឺអាស្រ័យទៅលើភស្តុតាងសវនកម្មដែលយើងខ្ញុំទទួលបាន។ ថាតើវាពិតជាមានភាពមិនច្បាស់លាស់ជាសារវន្តដែលបានកើតឡើងក្នុងកម្រិតដែរពាក់ព័ន្ធទៅនឹងព្រឹត្តិការណ៍ ឬលក្ខខណ្ឌនានាដែលអាចបណ្តាលឱ្យមានការសង្ស័យជាដុំកំភួនទៅលើលទ្ធភាពរបស់ ក្រុមហ៊ុនដើម្បីធ្វើការបន្តនិរន្តរភាពអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនដែរឬទេ។ ប្រសិនបើយើងខ្ញុំបានសន្និដ្ឋានថាវាមានភាពមិនច្បាស់លាស់ជាសារវន្តបានកើតឡើងនោះ យើងខ្ញុំត្រូវធ្វើការបង្ហាញក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មដើម្បីទាញចំណាប់អារម្មណ៍អ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ការលាតត្រដាងព័ត៌មាននៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឬប្រសិនបើការលាតត្រដាងនោះនៅមិនទាន់គ្រប់គ្រាន់ទៀត យើងខ្ញុំក៏ត្រូវធ្វើការកែប្រែមតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំ។ សេចក្តីសន្និដ្ឋានសរុបរបស់យើងខ្ញុំគឺអាស្រ័យទៅលើភស្តុតាងសវនកម្មដែលយើងខ្ញុំទទួលបានរហូតដល់ថ្ងៃចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍សវនកម្មនេះ។ បើទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយព្រឹត្តិការណ៍ ឬលក្ខខណ្ឌនានាក្នុងពេលអនាគតដែលអាចបណ្តាលឱ្យក្រុមហ៊ុនឈប់បន្តនិរន្តរភាពអាជីវកម្ម។
- វាយតម្លៃការបង្ហាញទូទៅរចនាសម្ព័ន្ធ និងខ្លឹមសារក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ រួមទាំងការលាតត្រដាងព័ត៌មានផ្សេងៗ និងកំណត់ថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបានបង្ហាញពីប្រតិបត្តិការ និងព្រឹត្តិការណ៍ជាក់ស្តែងដែលអាចធ្វើឱ្យមានការបង្ហាញត្រឹមត្រូវ។

យើងខ្ញុំបានរាយការណ៍ជូនអ្នកដែលទទួលបន្ទុក អភិបាលកិច្ចនូវបញ្ហាផ្សេងៗដូចជាទំហំការងារតាមផែនការ និងពេលវេលាសវនកម្មព្រមទាំង បញ្ហាសវនកម្មសំខាន់ៗរួមទាំងរាយការណ៍ពីភាពខ្វះខាតជាសារវន្ត ក្នុងការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដែលយើងខ្ញុំបាន រកឃើញក្នុងការធ្វើសវនកម្មរបស់ យើងខ្ញុំ។

ជ. ក្រុមហ៊ុន ប្រាយវ៉ែតជីហៅខូកើស (ខេមបូឌា)



ឡាង ហ៊ី
Partner
រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ថ្ងៃទី២៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤

១. របាយការណ៍ដែលបោះផ្សាយក្រោយធ្វើសវនកម្មរួច

១. របាយការណ៍ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសូមបង្ហាញរបាយការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនិងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតម.ក (ហៅកាត់ថា ក្រុមហ៊ុន) ដែលបានធ្វើសវនកម្មរួចសម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣។

សកម្មភាពអាជីវកម្មរួចម្យ៉ាង

សកម្មភាពអាជីវកម្មរួចម្យ៉ាងរបស់ក្រុមហ៊ុន គឺផ្តល់សេវាឥណទានសេវា ប្រាក់បញ្ញើសន្សំ និងសេវាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ ដល់អតិថិជននៅក្នុងប្រទេសតាមរយៈការិយាល័យកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុននៅរាជធានីភ្នំពេញ និងនៅការិយាល័យនៅតាមបណ្តាខេត្ត និងស្រុកជាច្រើននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

លទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុ

លទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនសម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំនៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ត្រូវបានបង្ហាញក្នុងរបាយការណ៍ចំណេញ-ខាតនិងលទ្ធផលលម្អិតផ្សេងៗនៅលើទំព័រទី១០។ នៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំកាលកំណត់ដែលបានប្រកាស និងបានបង់ដែរមានចំនួន៩.៨៩៩.៤៦១ដុល្លារអាមេរិក (២០២២៖៨.១១៩.៧៣៣ដុល្លារ)។

ដើមទុនតាមច្បាប់

សម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ មិនមានការផ្លាស់ប្តូរភាគទុនិក និងរចនាសម្ព័ន្ធដើមទុនរបស់ក្រុមហ៊ុនទេ។ ហ្វាន់ស៊ីលីដិហិរញ្ញវត្ថុអាក្រក់ និងមានការសង្ស័យមុនពេលរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលបានចាត់ចេញជាវិធានការដែលមានមូលដ្ឋានសមស្របដែរពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការជម្រះឥណទាន និងបុរេប្រទានអាក្រក់ចេញពីបញ្ជី និងការកត់ត្រាសំវិធានធនសម្រាប់ការខាតបង់ដែលបណ្តាលមកពីការថយចុះតម្លៃ ហើយបានយល់ស្របថាវាជាឥណទាន និងបុរេប្រទានអាក្រក់ទាំងអស់ដែលបានដឹងត្រូវបានជម្រះចេញពីបញ្ជី និងបានធ្វើការកត់ត្រាសំវិធានធនសម្រាប់ការខាតបង់ឥណទាន និងបុរេប្រទានកខ្វក់និងសង្ស័យពេញលេញគិតត្រឹមកាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍នេះ និងផ្អែកលើកម្រិតនៃការយល់ដឹងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពុំដឹងពីកាលៈទេសៈណាមួយដែលនាំឱ្យចំនួនឥណទាន និងបុរេប្រទានអាក្រក់ដែលបានជម្រះចេញ ពីបញ្ជីឬចំនួនសំវិធានធនសម្រាប់ការខាតបង់ដែលបណ្តាលមកពីការថយចុះតម្លៃនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនមានតម្លៃមិនគ្រប់គ្រាន់ជាសារវន្តនោះទេ។

ទ្រព្យសកម្ម

មុនពេលរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានចាត់វិធានការដែលមានមូលដ្ឋានសមស្របដើម្បីបញ្ជាក់ថាវាជាបណ្តាលទ្រព្យសកម្ម ទាំងអស់ដែលទំនងជាមិនអាចបង្វិលមកវិញនៅក្នុងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មធម្មតាទៅតាមតម្លៃក្នុងបញ្ជីគណនេយ្យរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលត្រូវបានកត់ត្រាបន្ថយឱ្យនៅស្មើនឹងតម្លៃដែលរំពឹងថានឹងអាចលក់បាននៅលើទីផ្សារជាក់ស្តែង។ គិតត្រឹមកាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍នេះ និងផ្អែកលើកម្រិតនៃការយល់ដឹងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពុំបានដឹងពី កាលៈទេសៈណាមួយដែលអាចបណ្តាលឱ្យតម្លៃនៃទ្រព្យសកម្មនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនមិនត្រឹមត្រូវជាសារវន្តនោះទេ។

បំណុលយថាហេតុ និងបំណុលផ្សេងៗ

គិតត្រឹមកាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍នេះ៖

ក.មិនមានបន្ទុកណាមួយលើទ្រព្យសកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន ដែលបានកើតឡើងដោយសារតែមានការដាក់បញ្ចាំសម្រាប់ការធានាបំណុលរបស់បុគ្គលណាម្នាក់ឡើយចាប់តាំងពីដំណាច់ឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុមក ឬ

ខ.មិនមានបំណុលយថាហេតុណាមួយ របស់ក្រុមហ៊ុនដែលកើតឡើងចាប់តាំងពីដំណាច់ឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុមកក្រៅពីបំណុលផ្សេងៗនៅក្នុងដំណើរការអាជីវកម្មធម្មតានោះទេ។

តាមយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មិនមានបំណុលយថាហេតុ ឬបំណុលផ្សេងៗរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលត្រូវបានទាមទារឱ្យសង ឬអាចនឹងត្រូវបានទាមទារឱ្យសងក្នុងរយៈពេល១២ខែបន្ទាប់ពីដំណាច់ឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុដែលនឹងអាច ឬអាចនឹងមានផលប៉ះពាល់ជាសារវន្តទៅដល់លទ្ធភាពរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួននៅថ្ងៃដល់ពេលកំណត់សងនោះទេ។

ការប្រែប្រួលកាលៈទេសៈ

គិតត្រឹមកាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍នេះក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមិនបានដឹងពីកាលៈទេសៈណាមួយដែលមិនបានរំកិលនៅក្នុងរបាយការណ៍នេះឬរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលអាចបណ្តាលឱ្យចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានបង្ហាញក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ មានភាពមិនត្រឹមត្រូវជា សារវន្តនោះទេ។

ប្រតិបត្តិការមិនប្រក្រតី

តាមយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលទ្ធផលនៃប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុនសម្រាប់ឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុនេះ មិនមានរងនូវផលប៉ះពាល់ជាសារវន្ត ពីគណនី ប្រតិបត្តិការ ឬព្រឹត្តិការណ៍ណាមួយដែលមានលក្ខណៈជាសារវន្ត និងមិនធម្មតានោះទេ។ តាមយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៅ ចន្លោះពេល រវាងដំណាច់ឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ មកទល់នឹងកាលបរិច្ឆេទ នៃរបាយការណ៍មួយនេះមិនមានគណនីប្រតិបត្តិការឬព្រឹត្តិការណ៍ណាមួយដែលមានលក្ខណៈជាសារវន្ត និងមិនធម្មតាដែលទំនងជាមានផលប៉ះពាល់ជាសារវន្តដល់លទ្ធផលនៃប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុដែលរបាយការណ៍នេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងនោះទេ។

ព្រឹត្តិការណ៍បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទតារាងតុល្យការ

មិនមានព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗបានកើតឡើងបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទរបាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ ដែលតម្រូវឱ្យមានការលាតត្រដាង ឬក៏និយ័តកម្មនៅខាងក្រៅពីអ្វីដែលបានលាតត្រដាងនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទេ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ក្រុមហ៊ុន ដែលកំពុងតែនៅបម្រើការក្នុងអំឡុងឆ្នាំរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍នេះមានរាយនាមដូចខាងក្រោម៖

បណ្ឌិត Claude Fernand Germain FALGON	ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
លោក Steven Constantin DUCHATELLE	អភិបាល
លោកស្រី Estelle Julie DARIE-ROUSSEAUX	អភិបាល
លោកស្រី Oluwatobi BOSHORO	អភិបាល
លោក Antonius Theodorus Maria Bruijninx	អភិបាលឯករាជ្យ

លោក សុង សារិន

អភិបាលឯករាជ្យ

ផលប្រយោជន៍របស់អភិបាល

មិនមានអភិបាលណាម្នាក់កាន់កាប់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ក្នុងមូលធនរបស់ក្រុមហ៊ុនទេ។

អត្ថប្រយោជន៍របស់អភិបាល

ក្នុងអំឡុងឆ្នាំ និងនៅដំណាច់ការបរិច្ឆេទនេះមិនមានការរៀបចំណាមួយដែលក្រុមហ៊ុនជាកាតីដែលមានកម្មវត្ថុដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអភិបាលក្រុមហ៊ុនទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍តាមរយៈមធ្យោបាយនៃការទិញភាគហ៊ុននៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬទិញប័ណ្ណបំណុលរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័នណាមួយផ្សេងទៀត។ គ្មានអភិបាលរបស់ក្រុមហ៊ុនណាម្នាក់បានទទួល ឬក៏មានសិទ្ធិទទួលបាននូវអត្ថប្រយោជន៍ណាមួយដោយហេតុផលស្របតាមកិច្ចសន្យាដែលក្រុមហ៊ុនបានធ្វើឡើង ឬកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមហ៊ុនដែលអភិបាលនោះជាសមាជិក ឬជាមួយក្រុមហ៊ុនដែលអភិបាលនោះដែលអាចមានផលប្រយោជន៍លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដុំដុំក្រៅពីអ្វីដែលបានលាតត្រដាង នៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទេ។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទទួលខុសត្រូវក្នុងការបញ្ជាក់ថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបង្ហាញ ត្រឹមត្រូវនូវគ្រប់ទិដ្ឋភាពជាសារវន្តទាំងអស់នៃស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនគិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ព្រមទាំងលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុ និង លំហូរសាច់ប្រាក់សម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា (ហៅកាត់ថា CIFRS) ។

ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះតម្រូវឱ្យក្រុមប្រឹក្សាភិបាល៖

- i) អនុវត្តគោលការណ៍គណនេយ្យសមស្របដែលគាំទ្រដោយការវិនិច្ឆ័យនិងការប៉ាន់ស្មានសមហេតុផល និងប្រកបដោយការប្រុងប្រយ័ត្ន ព្រមទាំងអនុវត្តតាមគោលការណ៍ទាំងនោះឱ្យមានសង្គតិភាព។
- ii) អនុវត្តតាមតម្រូវការក្នុងការលាតត្រដាងព័ត៌មានរបស់CIFRSឬប្រសិនបើមានការប្រាសចាកណាមួយក្នុងការបង្ហាញឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវការប្រាសចាកទាំងនោះត្រូវបានលាតត្រដាងពន្យល់និងការកំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។
- iii) រក្សាទុកកំណត់ត្រាគណនេយ្យឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពិនិត្យផ្ទៃក្នុងមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។
- iv) រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននិរន្តរភាពនៃដំណើរការអាជីវកម្ម លុះត្រាតែមានភាពមិនសមស្របក្នុងការសន្មតថា ក្រុមហ៊ុននឹងបន្តប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មនៅពេលអនាគតដ៏ខ្លី និង
- v) គ្រប់គ្រងនិងដឹកនាំក្រុមហ៊ុនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពតាមរយៈការសម្រេចចិត្ត ជាសារវន្តទាំងអស់ដែលជះឥទ្ធិពលដល់ប្រតិបត្តិការ និងលទ្ធផលរបស់ក្រុមហ៊ុនហើយត្រូវធានាថាផលប៉ះពាល់ទាំងនោះត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងត្រឹមត្រូវនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានអះអាងថាក្រុមហ៊ុន ពិតជាបានអនុវត្តទៅតាមតម្រូវការខាងលើបានក្នុងការរៀបចំ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ការអនុម័តរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយព្រម ទាំងកំណត់សម្គាល់ដែលបានបង្ហាញយ៉ាងត្រឹមត្រូវ នូវគ្រប់ទិដ្ឋភាពជាសារវន្តទាំងអស់នៃស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនគិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ព្រមទាំងលំហូរសាច់ប្រាក់របស់ក្រុមហ៊ុនសម្រាប់បំណាច់ឆ្នាំ ដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារនៃរបាយការណ៍ ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ចុះហត្ថលេខាដោយយោងទៅតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។



រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤

២. របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ (Position Statement)

		ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
សាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ	៤	៤២.៦៩៧.១១៣	១៧៤.៤១៧.៧០៧	៤៤.៥១២.៩១៦	១៨៣.២៥៩.៦៧៥
ប្រាក់បញ្ញើ និងការដាក់ប្រាក់ នៅធនាគារកណ្តាល	៥	៣៩៥.៥៦៤.៥៣៩	១.៦១៥.៨៨១.១៤២	១៥៦.៨៨០.៨៤៩	៦៤៥.៨៧៨.៤៥៥
ប្រាក់បញ្ញើ និងការដាក់ប្រាក់ នៅធនាគារផ្សេងៗ	៦	១៦.៤២២.៤៦៨	៦៧.០៨៥.៧៨២	៣២.៧៦១.០៥៨	១៣៤.៨៧៧.២៧៦
ទ្រព្យសកម្មហិរញ្ញវត្ថុវាស់វែងតាមតម្លៃ សមស្របក្នុងចំណូលម្ចាស់ផ្សេងៗ	៧	២៥.០០០	១០២.១២៥	២៥.០០០	១០២.៩២៥
ឥណទាន និងបុរេប្រទានវាស់វែងតាម ថ្លៃដើមដករំលស់	៨	១.៥៥៩.៧២៣.០៩៣	៦.៣៧១.៤៦៨.៨៣៥	១.៧១៧.៨២២.៥៧៩	៧.០៧២.២៧៥.៥៥៨
ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារ	៩	៦.២៦២.២៥៣	២៥.៥៨១.៣០៤	៦.៧០៨.៤៧៩	២៧.៦១៨.៨០៨
ទ្រព្យសកម្មដែលមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់	១០	១៥.៥៧៥.៨៧២	៦៣.៦២៧.៤៣៧	១៣.៣៧៧.៦០៨	៥៥.០៧៥.៦១២
ទ្រព្យសកម្មអប្បបរមា	១១	៥.១១៩.៤២៩	២០.៩១២.៨៦៧	៥.៩២៨.៧៥១	២៤.៤០៨.៦៦៨
ពន្ធពន្យារជាទ្រព្យសកម្ម	១២	៨.៤៣៧.៥៩៥	៣៤.៤៦៧.៥៧៦	៨.៣៨៧.៣០៧	៣៤.៥៣០.៥៤៣
ទ្រព្យសកម្មផ្សេងៗ	១៣	៧.៥៨៥.៥៧៨	៣០.៩៨៧.០៨	៦.៦៩១.៨៨១	២៧.៥៥០.៤៧៤
ប្រាក់បញ្ញើរបស់អតិថិជន	១៤	១.០៥១.៧៥៩.២០៧	៤.២៩៦.៤៣៦.៣៦១	៩៨៧.៤៩២.០៨៧	៤.០៦៥.៥០៤.៩២២
ប្រាក់កម្ចី	១៥	៥៨៥.៦៥៦.៥៧៥	២.៣៩២.៤០៧.១០៩	៥៨២.៣៩២.២៤១	២.៣៩៧.៧០៨.៨៥៦
បំណុលបន្ទាប់បន្សំ	១៦	៩១.០៨៧.០៤៥	៣៧២.០៩០.៥៧៩	១០២.៧៦៧.៣៨៧	៤២៣.០៩៣.៣៣២
បំណុលកតិសន្យា	១០	១៥.៤៩៨.៥៥៦	៦៣.៣១១.៦០១	១២.៨២៤.៣៩៧	៥២.៧៩៨.០៤២
បំណុលពន្ធលើប្រាក់ចំណូលក្នុងឆ្នាំ	១៧	៥.៤៣៦.១៨១	២២.២០៦.៧៩៩	១៣.៥០២.១៧០	៥៥.៥៨៨.៤៣៤
អត្ថប្រយោជន៍បុគ្គលិក	១៨	៤.០០៣.៦៤៧	១៦.៣៥៤.៨៩៨	៦.៣៨៤.៣៧១	២៦.២៨៤.៤៥៥
បំណុលផ្សេងៗ	១៩	១.២៥៩.៦៨៩	៥.១៤៥.៨៣១	២.៦៨១.៤២៥	១១.០៣៩.៤២៨
ដើមទុន	២០	២៩.៦៦៦.៨២៨	១២០.០០២.៣២០	២៩.៦៦៦.៨២៨	១២០.០០២.៣២០
ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក		១៦១.៩៨៨.៤១៨	៦៥៨.៣៤០.០៤៨	១៣៦.៨៤៨.៧៧១	៥៥៥.០១៦.០៩៩
មុនបម្រុង	២១	១១១.០៥៦.៧៩៤	៤៥៨.២៣៦.៣១៥	១១៨.៥៣៦.៧៥១	៤៩៨.៥៤៦.១០៦

៣. របាយការណ៍ការចំណេញ-ខាត និងលទ្ធផលលម្អិតផ្សេងៗ

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ គឺជាផ្នែកនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។

	កំណត់ សម្គាល់	២០២៣		២០២២	
		ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ចំណូលការប្រាក់		២៥៩.៦៧៥.៣២២	១.០៦៧.២៦៥.៥៧៣	២៣១.៩៤៤.៣៤១	៩៤៧.៩៥៦.៥២២
ចំណាយការប្រាក់	២២	(១៣២.៨៦៣.៤៣២)	(៥៤៦.០៦៨.៧០៦)	(៩៤.៩៦៦.៨០៥)	(៣៨៨.១២៩.៣៣៣)
ចំណូលការប្រាក់សុទ្ធ		១២៦.៨១១.៨៩០	៥២១.១៩៦.៨៦៧		៥៥៩.៨២៧.១៨៩
ចំណូលកម្រៃជើងសា		៣.៨៥៥.៣៥១	១៥.៨៤៥.៤៩៣	៤.៨០៧.៤៧៤	១៩.៦៤៨.១៤៦
ចំណាយកម្រៃជើងសា		(១.០៦៥.២២២)	(៤.៣៧៨.០៦២)	(២.៤០៥.៣៩៩)	(៩.៨៣០.៨៦៦)
ចំណូលកម្រៃជើងសាសុទ្ធ		២.៧៩០.១២៩	១១.៤៦៧.៤៣១	២.៤០២.០៧៥	៩.៨១៧.២៨០
ខាតពីការថយចុះតម្លៃឥណទាន	២៤	(៣៣.២០៩.៥៥៥)	(១៣៦.៤៩១.២៧១)	(១០.៣២២.៣០៥)	(៤២.១៨៧.២៦១)
ចំណេញ (ខាត) សុទ្ធ ពីការប្តូររូបិយប័ណ្ណ		២.១៦៤.០៩៧	៨.៨៩៤.៤៣៩	(២.៣៨៦.៩២៣)	(៩.៧៥៥.៣៥៤)
ចំណូលប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ	២៥	១.៤៤៧.៩០៧	៥.៩៥០.៨៩៨	១.៤៣៩.៨១៦	៥.៨៨៤.៥២៨
ខាតប្រតិបត្តិការផ្សេងៗសុទ្ធ		(២៩.៥៩៧.៥៥១)	(១២១.៦៤៥.៩៣៤)	(១១.២៦៩.៤១២)	(៤៦.០៥៨.០៨៧)
ចំណាយបុគ្គលិក	២៦	(៣៩.៤២០.៤២១)	(១៦២.០១៧.៩៣០)	(៤១.៨៩៧.២០១)	(១៧១.២៣៣.៨៦០)
ចំណាយរំលស់ទ្រព្យសកម្មរូបិយ និង ទ្រព្យសកម្មអរូបិយ	២៧	(៧.០៦៩.៣០៥)	(២៩.០៥៤.៨៤៤)	(៦.៥៣៤.៧៣៧)	(២៦.៧០៧.៤៧០)
ចំណាយប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ	២៨	(១៧.៩៦២.៦៦៦)	(៧៣.៨២៦.៥៥៧)	(១៦.៣៤៩.២២៥)	(៦៦.៨១៩.២៨១)
ចំណាយប្រតិបត្តិការ		(៦៤.៤៥២.៣៩២)	(២៦៤.៨៩៩.៣៣១)	(៦៤.៧៨១.១៦៣)	(២៦៤.៧៦០.៦១១)
ចំណេញមុនពន្ធលើប្រាក់ចំណូល		៣៥.៥៥២.០៧៦	១៤៦.១១៩.០៣៣	៦៣.៣២៩.០៣៦	២៥៨.៨២៥.៧៧១
ចំណាយពន្ធលើប្រាក់ចំណូល	២៩	(៧.៩៩២.៩២៥)	(៣២.៨៥០.៩២២)	(១៣.២៩៨.៨៥៣)	(៥៤.៣៥២.៤១២)
ចំណេញក្នុងឆ្នាំ		២៧.៥៥៩.១៥១	១១៣.២៦៨.១១១	៥០.០៣០.១៨៣	២០៤.៤៧៣.៣៥៩
ចំណូលលម្អិតផ្សេងៗ៖					
ខ្ទង់ដែលមិនត្រូវបានកំណត់ឡើងវិញ ក្នុងចំណេញ-ខាត					
ខាតលើឧបករណ៍មូលធនវាស់វែងតាម FVOCI				-៣៣២.៣៣៨	(១.៣៥៨.២៦៥)
លម្អៀងពីការប្តូររូបិយប័ណ្ណ			(៩.៥៦៣.១៦៨)		១១.៧១៦.៧៣៤
ចំណូលលម្អិតផ្សេងៗសម្រាប់ឆ្នាំ កាត់កងពន្ធគ្រប់			(៩.៥៦៣.១៦៨)	-៣៣២.៣៣៨	១០.៣៥៨.៤៦៩
ចំណូលលម្អិតសរុបក្នុងឆ្នាំ		២៧.៥៥៩.១៥១	១០៣.៧០៤.៩៤៣	៤៩.៦៩៧.៨៤៥	២១៤.៨៧១.៨២៨
ចំណេញរបស់៖ ម្ចាស់ក្រុមហ៊ុន		២៧.៥៥៩.១៥១	១០៣.២៦៨.១១១	៥០.០៣០.១៨៣	២០៤.៤៧៣.៣៥៩
ចំណូលលម្អិតសរុបរបស់៖ម្ចាស់ក្រុមហ៊ុន		២៧.៥៥៩.១៥១	១០៣.៧០៤.៩៤៣	៤៩.៦៩៧.៨៤៥	២១៤.៨៧១.៨២៨

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ គឺជាផ្នែកនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។

[illegible]

សារតុល្យនៅថ្ងៃទី ០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២២
ចំណេញក្នុងឆ្នាំ
ខាតតម្លៃសមស្របលើការលើកលែងជាសង្គតាម FVOCI
ចំណូលបក្សីនផ្សេងៗ - លម្អៀងពីការប្តូរប្រាក់ប័ណ្ណ
ចំណូលបម្រុងប្រាក់បញ្ញើ
ប្រតិបត្តិការជាមួយម្ចាស់ក្រុមហ៊ុន៖
ផ្ទេរពីចំណេញរក្សាទុក ទៅទុនបម្រុងតាមច្បាប់ (កំណត់សម្គាល់ ២១)
ផ្ទេរពីចំណេញរក្សាទុក ទៅទុនបម្រុងផ្សេងៗ (កំណត់សម្គាល់ ២១)
ភាគលាភបានប្រកាស ឬបានបង់
ចំណូលលម្អិតផ្សេងៗ - លម្អៀងពីការប្តូរប្រាក់ប័ណ្ណ
សមតុល្យនៅថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២
សមតុល្យនៅថ្ងៃទី ០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣
ចំណេញក្នុងឆ្នាំ
ចំណូលលម្អិតផ្សេងៗ - លម្អៀងពីការប្តូរប្រាក់ប័ណ្ណ
ចំណូលបម្រុងប្រាក់បញ្ញើ
ប្រតិបត្តិការជាមួយម្ចាស់ក្រុមហ៊ុន៖
ផ្ទេរពីទុនបម្រុងតាមច្បាប់ ទៅចំណេញរក្សាទុក (កំណត់សម្គាល់ ២១)
ភាគលាភបានប្រកាស ឬបានបង់
ចំណូលលម្អិតផ្សេងៗ - លម្អៀងពីការប្តូរប្រាក់ប័ណ្ណ
សមតុល្យនៅថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣

៥. របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ គឺជាផ្នែកនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។

		ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
សាច់ប្រាក់ពី/(ប្រើក្នុង)ប្រតិបត្តិការ	៣១(ក)	៩១.៦៦៥.១៣៩	៣៧៦.៧៤៣.៧២៤	(២១២.៩៩៩.៧២៨)	(៨៧០.៥២៩.៨៨៨)
ការប្រាក់បានទទួល		២៥៨.៦៧៤.៧៦១	១.០៦៣.១៥៣.២៦៨	២១៤.៥០៨.៩០៨	៨៧៦.៦៩៧.៩០៧
ការប្រាក់បានបង់		(១១៨.៨៦៥.៥៨៨)	(៤៨៨.៥៣៧.៥៦៧)	(៧៩.០៩៨.៦៥៣)	(៣២៣.២៧៦.១៩៥)
ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលបានបង់	១៧	(១៦.១០៩.២០២)	(៦៦.២០៨.៨២០)	(១២.៨៩៣.៤៨៦)	(៥២.៦៩៥.៦៧៧)
អត្ថប្រយោជន៍បុគ្គលិកបានបង់		(២.៤៦៣.៤៩៥)	(១០.១២៤.៩៦៤)	៤៧៧.២១៥	១.៩៥០.៣៧៨
/0				0	0
ការទិញទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារ	៩	(១.៩៤៤.៣៨៥)	(៧.៩៩១.៤២២)	(២.៨៦១.៥៥៧)	(១១.៦៩៥.១៨៣)
ការទិញទ្រព្យសកម្មអរូបី	១១	-៨០៣.០៥៥	(៣.៣០០.៥៥៦)	(១.៧០១.០៥៧)	(៦.៩៥២.២២០)
សាច់ប្រាក់បានពីការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារ		១២៦.៨០៩	៥២១.១៨៥	៣១.៨៧៦	១៣០.២៧៧
		0	0	0	0
សាច់ប្រាក់បានពីប្រាក់កម្ចី	១៥	១៨៥.០៩៨.១២៨	៧៦០.៧៥៣.៣០៦	៣២២.៣៣៣.១៨៣	(៣.២៨៩.០៧៣)
សាច់ប្រាក់បានពីបំណុលបន្ទាប់បន្សំ	១៦	៥.០៣៦.៨៦៦	២០.៧០១.៥១៩	៤៨.៧៥០.៩៨០	(១៣.៤៤២.៤៤១)
ការទូទាត់សងប្រាក់កម្ចី	១៥	(១៨៥.៩៧២.៩៤៨)	(៧៦៤.៣៤៨.៨១៦)	១៩៩.២៤៥.២៥៥	១៣៩.០៧៦.១០៦
ការទូទាត់សងបំណុលបន្ទាប់បន្សំ	១៦	(១៦.៨២២.២២២)	(៦៩.១៣៩.៣៣២)	(២១០.៧៤២.០៣៧)	៥៦៨.៤០៤.០៤៥
ភាគលាភបានបង់		(៩.៨៩៩.៤៦១)	(៤០.៦៨៦.៧៨៥)	(៨៦១.៣០២.៧០៥)	១៨២.០៣៣.៤៤៤
ការទូទាត់ប្រាក់ដើមនៃកតិកាសន្យា		(២.៨២០.៤២១)	(១១.៥៩១.៩៣០)	(៩.៨៥៧.២១៤)	៤៤.៥៣៩.៦២៤
/0		(២៥.៣៨០.០៥៨)	(១០៤.៣១២.០៣៨)	(៤០.២៨៦.៤៣៤)	១០៩.៤៧៧.៥០៧
		១៨៤.៩០០.៩២៦	៧៥៩.៩៤២.៨១០	(៨.១១៩.៧៣៣)	១.៣១៧.៣៧៥.៧១៩
សាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូលនាដើមឆ្នាំ		១៥៤.០១៧.១៣១	៦៣៤.០៨៨.៥២៨	(៣៣.១៨៥.៣៤៩)	៤៤៥.៩៨០.៨៣៧
លម្អៀងពីការប្តូររូបិយប័ណ្ណ		-	(៩.៥៥១.០៧៤)	-	៦.០៧៤.២៤៧
	៣០				

ប្រតិបត្តិការមិនមែនសាច់ប្រាក់៖

ប្រតិបត្តិការមិនមែនសាច់ប្រាក់ គឺជាការបន្ថែមទ្រព្យសកម្មដែលមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់នៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំចំនួន ៥.៤៩៤.៥៨០ដុល្លារអាមេរិក (២០២៣ ៖ ១.៨៥២.២១៣ដុល្លារអាមេរិក)។

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ គឺជាផ្នែកនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។

ជំពូកទី៤

ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង

ឆ្លងតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវកន្លងមកនេះ ក៏អាចធ្វើឱ្យយើងយល់ច្បាស់ទៅលើចំណុចខ្លាំងមួយចំនួនរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតថាពិតជាចំណុចខ្លាំងជាច្រើនដូចជា៖

- មានរចនាសម្ព័ន្ធ និងការបែងចែកទំនួលខុសត្រូវលើការកិច្ចការងារច្បាស់លាស់ទៅតាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗ។
- មានផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលដៅអាជីវកម្មច្បាស់លាស់ និងពិសេសជាងនេះទៅទៀតនៅតាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗក៏បានរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រឱ្យស្របតាមផែនការមេផងដែរ។
- មានបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងផ្នែកទទួលខុសត្រូវលើគុណភាពស្តង់ដារការងារទាំងអស់របស់អម្រឹតទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា។
- មានគោលការណ៍ស្តង់ដារអនុវត្តការងារច្បាស់លាស់ ទៅតាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗដែលជាហេតុដែលនាំឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានទាំងអស់មានភាពងាយស្រួលក្នុងការ គ្រប់គ្រងលើលទ្ធផលការងារទាំងអស់របស់បុគ្គលិកក្រោមបង្គាប់។
- អម្រឹតពិតជាបាន និងកំពុងអនុវត្តស្របតាមគោលគណនេយ្យអន្តរជាតិនៃកម្ពុជាដែលជាហេតុធ្វើឱ្យអ្នកបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានភាពជឿទុកចិត្តបាន។
- អម្រឹត ក៏មានការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្រៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីធានាអះអាងនៃភាពត្រឹមត្រូវតាមស្តង់ដារនៃការអនុវត្តន៍មុនពេលបោះផ្សាយ។ ដែលវាជាហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកវិនិយោគទាំងអស់មានការជឿទុកចិត្តខ្លាំងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានបោះផ្សាយនោះ។
- មានគោលការណ៍ទប់ស្កាត់កាលាងលុយខ្មៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស។
- មានអាជ្ញាប័ណ្ណទទួលស្គាល់ពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាលើផលិតផលបញ្ជី។

៤.២ វិភាគលើចំណុចខ្សោយ

ទោះបីជាមានចំណុចខ្លាំងជាច្រើនយ៉ាងណាក៏ដោយក៏សាខារបស់អម្រឹតមួយចំនួននៅមានចំណុចខ្លះខាតបន្តិចបន្តួចដូចជា៖

- ការបំរើសេវាកម្មជូនទៅអតិថិជនពេលខ្លះ នៅមានកម្រិតដូចជាទុកឱ្យអតិថិជនមានការរង់ចាំចាប់ពី១៥នាទីឡើងទៅ ដោយមិនបានផ្តល់សេវាកម្ម ទំនាក់ទំនង ឬផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗទៅអតិថិជនបានដឹងកំឡុងពេលអតិថិជនកំពុងរង់ចាំ។
- តាមរយៈការវាយតម្លៃប្រចាំឆមាសពីមន្ត្រីដោះស្រាយបញ្ហាអតិថិជន និងគុណភាពសេវាកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតដែលជាលទ្ធផលឃើញថា បុគ្គលិកដែលប្រចាំការនៅតាមសាខាផ្នែកផ្តល់សេវាអតិថិជន និងមន្ត្រីទំនាក់ទំនងអតិថិជនប្រមាណជា ២០% មិនសូវយល់ច្បាស់លើគោលការណ៍ផលិតថ្មីៗមួយចំនួនដូចជាគោលការណ៍ ដាក់ប្រាក់បញ្ញើ ប្រាក់កម្ចី សេវាអេធីអឹម និងគោលការណ៍ Mobile App...។

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន៖

តាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដោយយកចិត្តទុកដាក់នាពេលកន្លងមកទៅលើការរំលឹកទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តន៍ ជាក់ស្តែងដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទសិក្សាស្រាវជ្រាវខាងលើជាមួយ និងការផ្តល់សេវាកម្មឯង ជូនដល់ អតិថិជនទូទៅចំនួនបីគឺ សេវាប្រាក់បញ្ញើសន្សំ សេវាឥណទាន និងសេវាទូទាត់សេវាផ្សេងៗ។ ចំពោះសេវាកម្ម ប្រាក់បញ្ញើសន្សំនេះផងដែរ អតិថិជនក៏អាចធ្វើការដក-ដាក់ប្រាក់ដោយខ្លួនឯងនៅតាមបណ្តាម៉ាស៊ីន ATM ដែលនៅក្បែរខ្លួនបានគ្រប់ពេលវេលានិងគ្រប់ទីកន្លែង។ ចំពោះអតិថិជនទាំងអស់ដែលមានសាច់ប្រាក់ក្នុង គណនីបញ្ញើក៏អាចធ្វើការទូទាត់ឬផ្ទេរប្រាក់ទៅកាន់គណនីធនាគារផ្សេងៗបាន។ ទិន្នន័យនៃរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត គឺបានធ្វើឡើងពិតជាស្របតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ នៃកម្ពុជាដោយមានការធានាអះអាងពីសវនកម្មផ្ទៃក្រៅជារៀងរាល់ឆ្នាំ។

យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា ចំណុចខ្លាំងរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតមួយចំនួនដែលជា បច្ច័យក្នុង ការធ្វើឱ្យគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតមានការរីកចម្រើន មានការទទួលស្គាល់ពីអតិថិជន អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន រាជរដ្ឋាភិបាល និងពីសំណាក់អ្នកវិនិយោគទុនទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេសដោយអ្នកទាំងនោះអាចមើល ឃើញថាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតមានសក្តានុពលពាសពេញពិភពលោក និងជានិរន្តរ៍ដែរ។ បុគ្គលិក របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតវិញឃើញថា ការបំពេញការងាររបស់ពួកគាត់ប្រកបដោយទេពកោសល្យ ក្រមសីលធម៌ និងវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ ហើយពួកគាត់ក៏មានភាពរួសរាយរាក់ទាក់យ៉ាងល្អចំពោះអតិថិជនដែលបាន ទទួលសេវាកម្ម ឬចង់ដឹងពីព័ត៌មានផ្សេងៗពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតនេះ។

សរុបសេចក្តីមកយើងឃើញថាការធ្វើសវនកម្មរបស់សវនករឯករាជ្យទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របស់ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត ពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការយល់ដឹងឱ្យកាន់តែច្បាស់លាស់ទៅលើ ផលិតផលឥណទានទាំងអស់ និងការផ្តល់សេវាកម្មនានាដែល អម្រឹត មានហើយបានផ្តល់ទៅឱ្យអតិថិជន និងការយល់ដឹងបន្ថែមលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍៖

ជាការពិតណាស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតពិតជាបានបង្កើតគោលការណ៍ផលិតផល និងគោលការ ណ៍ផ្តល់សេវាជូនអតិថិជនច្បាស់លាស់ ដើម្បីឱ្យបុគ្គលិកទាំងអស់អនុវត្តន៍តួនាទីការៈកិច្ចបានត្រឹមត្រូវ។ ទន្ទឹម នឹងនេះការបម្រើសេវាអតិថិជនរបស់បុគ្គលិកគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតមួយចំនួនតូចក៏នៅមានចំណុច ខ្វះខាតមួយចំនួនផងដែរ។ ដើម្បីជួយឱ្យគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតកាន់តែប្រសើរឡើងថែមទៀត ខ្ញុំបាទ សូមអនុញ្ញាតផ្តល់ជាអនុសាសន៍ទៅចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនមានដូចជា៖

- បុគ្គលិកផ្នែកផ្តល់សេវាអតិថិជនទាំងអស់ត្រូវតែពង្រឹងលើការផ្តល់សេវាកម្មជូនអតិថិជនប្រកបដោយ ភាពរួសរាយរាក់ទាក់ និងយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់។
- បុគ្គលិកផ្នែកផ្តល់សេវាអតិថិជន និងបុគ្គលិកផ្នែកទំនាក់ទំនងអតិថិជនត្រូវតែបង្កើនការយល់ទៅលើ គោលការណ៍ផលិតផលថ្មីៗគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតបានប្រកាសឱ្យអនុវត្តន៍។ ប្រធានសាខា ឬ

ថ្នាក់គ្រប់គ្រងសាខាទាំងអស់ ត្រូវតែយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការពង្រឹងលើការយល់ដឹងលើគោលការណ៍ ថ្មីៗរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតជាមួយបុគ្គលិកក្រោមបង្គាប់។ អ្នកគ្រប់គ្រងតាមសាខាគួរតែ ធ្វើការតាមដានជាប្រចាំលើការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិកដោយផ្អែកតាមស្តង់ដារគោលការណ៍ដែល អម្រឹតបានដាក់ចេញ។

ឯកសារយោង

ទិន្នន័យទាំងប្រមូលពីប្រភពដូចខាងក្រោម៖

1. ដកស្រង់ចេញពីគេហទំព័រ <https://www.amret.com.kh/kh/annual-reports>,
<https://www.tax.gov.kh/u6rhf7ogbi6/gdtstream/6cadace7-2488-48cd-864c-ff9e8851bb2e>
<https://www.maff.gov.kh/dia?lang=kh>
2. ដកស្រង់ចេញពីឯកសារគម្រោងសារណារបស់និស្សិតជំនាន់២០ សៀវភៅរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់
ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់/សុខ ឡែហុក/០១៥.៩៧៦/Page 05-11
3. លោកសាស្ត្រចារ្យ ហេង វ៉ាន់ដា, សវនកម្ម, សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា, ឆ្នាំ២០១៩។

ឧបសម្ព័ន្ធ
ពានរង្វាន់ ឆ្នាំ ២០២៣

១. វិញ្ញាបនបត្រអនុលោមភាពសារពើពន្ធប្រភេទ“មាស”ពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែលមានសុពលភាពរយៈពេល ២ឆ្នាំ សម្រាប់ឆ្នាំជាប់ពន្ធ២០២៤ ដល់ឆ្នាំ ២០២៥



២. អាជ្ញាប័ណ្ណប្រកបអាជីវកម្មគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ



៣. អាជ្ញាប័ណ្ណប្រកបអាជីវកម្មគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន
នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជូនចំពោះ
លោក-លោកស្រីនាយក
សហគ្រាស អម្រិត ធីតា
AMRET PLC.

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ L001-100047750

ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណ និងកោតសរសើរដោយស្មោះត្រង់ចំពោះ លោក-លោកស្រី
នាយកសហគ្រាស ដែលបានចូលរួមចំណែកក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធដារផ្ទៃក្នុងជូនរដ្ឋ និងជាសហគ្រាស
ជាប់ចំណាត់ថ្នាក់លេខ ១៣ ក្នុងចំណោមសហគ្រាសដែលបានបង់ពន្ធច្រើនជាងគេ និងទទួលបានអនុលោមភាព
សារពើពន្ធប្រភេទមាស ក្នុងឆ្នាំ២០២១។

ការបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធរបស់សហគ្រាសលោក-លោកស្រី គឺជាការចូលរួមចំណែកដែលមិនអាច
ខ្វះបានពីវិស័យឯកជនដែលជាដៃគូដ៏សំខាន់របស់រដ្ឋ និងជាកម្លាំងចលកសេសប្រាប់ការអភិវឌ្ឍនិងកែលម្អសេវា
នៃសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមជាតិកម្ពុជា។

សូមជូនពរលោក-លោកស្រីនាយក ថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់និងបុគ្គលិកទាំងអស់ទទួលបាន
ជោគជ័យរាល់កិច្ចអាជីវកម្ម និងសមប្រកបដោយពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបី
ឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

ព្រៃហស្សតី ៧ រោច ខែផល្គុន ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស. ២៥៦៥

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២២ ✓



ហ៊ុន សែន

SMART CAMPAIGN CLIENT PROTECTION CERTIFICATION

Issue Date:

June 2016

Issued to:

Amret Microfinance

#35BA, St. Tchecoslovaquie (169),

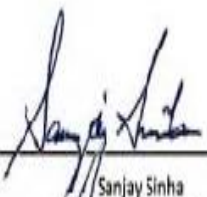
Sangkat Veal Vong, Khan 7 Makara,

Phnom Penh, Cambodia 12253

This Certifies that Amret Microfinance has been evaluated according to the standards of the Client Protection Certification Program and found to take adequate care to implement Client Protection Principles as promoted by the Smart Campaign.

Additional Information:

For a complete list of entities that are currently certified against the standards for implementing the Client Protection Principles, see the Smart Campaign Certified Entities Directory at www.smartcampaign.org. The standards can also be found on the website.


Sanjay Sinha
M-CRIL Managing Director




Isabelle Barrès
Smart Campaign Director

TO REPORT COMPLAINTS REGARDING THE HOLDER OF THIS CERTIFICATE OR MISUSE OF THE SMART CAMPAIGN NAME OR LOGO, PLEASE CONTACT THE SMART CAMPAIGN CERTIFIER AT contact@m-cril.com OR THE SMART CAMPAIGN AT www.smartcampaign.org.

UNLESS EARLIER REVOKED BY THE SMART CAMPAIGN OR BY MATERIAL CHANGES THAT AFFECT CERTIFICATION STATUS, THIS CERTIFICATE IS VALID FOR FOUR (4) YEARS WITH A RENEWAL REQUIRES TWO YEARS FROM THE DATE OF ISSUANCE.

៥. គាំទ្រ និងលើកកម្ពស់ស្ត្រី ក្នុងអាជីវកម្ម ប្រចាំកម្ពុជា ២០២២

ការដ្ឋានអន្តរជាតិ

"ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុឈានមុខគេ ដែលលើកកម្ពស់ និងគាំទ្រស្ត្រី
ក្នុងអាជីវកម្មក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ឆ្នាំ២០២២"

VOTED

"Leading Financial Institution For Empowering Women
in Business Cambodia 2022"



៦. គាំទ្រ និងលើកកម្ពស់ស្ត្រី ក្នុងអាជីវកម្ម ប្រចាំកម្ពុជា ២០២១



៧. គាំទ្រ និងលើកកម្ពស់ស្ត្រី ក្នុងអាជីវកម្ម ប្រចាំកម្ពុជា ២០២០



SMART CAMPAIGN CLIENT PROTECTION CERTIFICATION

Issue Date:
December 2020

Issued to:
Amret Microfinance

#80, St. 315, Phum 7, Boeung Kak 2,
Khan Toul Kok,
Phnom Penh, Cambodia

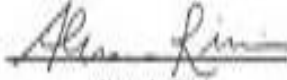
This Certifies that Amret Microfinance has been evaluated according to the standards of the Client Protection Certification Program and found to take adequate care to implement Client Protection Principles as promoted by the Smart Campaign.

Additional Information:

For a complete list of entities that are currently certified against the standards for implementing the Client Protection Principles, see the Smart Campaign Certified Entities Directory at www.smartcampaign.org. The standards can also be found on the website.


Balraj Sinha
M-CRIL Managing Director




Alexandra Rizzi
Senior Director Smart Campaign

TO REPORT COMPLAINTS REGARDING THE HOLDER OF THIS CERTIFICATE OR MISUSE OF THE SMART CAMPAIGN NAME OR LOGO,
PLEASE CONTACT THE SMART CAMPAIGN CERTIFIER AT info@ml-rating.com OR THE SMART CAMPAIGN AT www.smartcampaign.org.

UNLESS EARLIER REVOKED BY THE SMART CAMPAIGN OR BY MATERIAL CHANGES THAT AFFECT CERTIFICATION STATUS, THIS
CERTIFICATE IS VALID FOR FOUR (4) YEARS WITH A RENEWAL REQUIRES TWO YEARS FROM THE DATE OF ISSUANCE

៩. សៀវភៅ សវនកម្ម

