

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS



សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

VANDA UNIVERSITY



សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

**ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលនកម្មរូបិយ របស់
ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក**

THE INTERNAL AUDIT OF FIXED ASSETS OF RHB BANK
(CAMBODIA) PLC

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៥

PHNOM PENH-2025

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS



សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

VANDA UNIVERSITY



សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលនកម្មរូបិយ របស់ធនាគារ

អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក

THE INTERNAL AUDIT OF FIXED ASSETS OF RHB BANK
(CAMBODIA) PLC

គ្រូបណ្ឌិត៖ ស្នួស គន្ធា

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៥

PHNOM PENH-2025



**គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យសារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាន់ទី២២
ប្រធានបទ៖ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ របស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី
(ខេមបូឌា) ម.ក**

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី១

បេក្ខបណ្ឌិត មាស សំណាង

គ្រូណែនាំ

សួស គង្គា

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី៣

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ែម សុខហៀក

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី២

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក រុទ្ធី

ប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងជំនាយក
មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

អនុប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងជំនាយករង
មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បេក្ខបណ្ឌិត ស្រេង ផល្លា



សាកលវិទ្យាធិការ

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

សាកលវិទ្យាធិការរងអចិន្ត្រៃយ៍

បណ្ឌិត ហ៊ុំ គុជគន្ធសីនណា

លេខកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញ គណនេយ្យនៅសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល ៤ឆ្នាំសិក្សារួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើន ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាគណនេយ្យជាពិសេស ក្រុមយើងខ្ញុំយល់ច្បាស់ថាជំនាញគណនេយ្យគឺជាជំនាញមួយមានសារៈសំខាន់ដែរ សម្រាប់ទីផ្សារបច្ចុប្បន្ន ក្នុងនោះស្ថាប័នរដ្ឋក្តី ឯកជនក្តី ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្តី សុទ្ធតែត្រូវអនុវត្តកិច្ចការធនាគារដូចគ្នា។ ដោយ ឡែកដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិតកាន់តែមានគុណភាពខ្ពស់ សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា បានបញ្ចូលនូវមុខ ជំនាញសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ គណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងធនាគារ តាមកម្មវិធីសិក្សាក្នុងឆ្នាំ សិក្សាទី១ រហូតដល់ឆ្នាំសិក្សាទី៤។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែមានសារៈសំខាន់ក្នុងការត្រួតត្រាយផ្លូវនិស្សិតឱ្យយល់ច្បាស់ពីការអនុ វត្តការងារធនាគារពីការចាប់ផ្តើមរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត ការបញ្ចប់ និងត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃព្រមទាំងផ្តល់ ជាអនុសាសន៍នៅក្នុងការងារធនាគារ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពគ្រប់គ្រងនៅក្នុងស្ថាប័នខ្លួន ក្នុងន័យឆ្លើយតប ឱ្យបានល្អប្រសើរនឹងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលបានដាក់ចេញ។ ដោយក្រុមយើងខ្ញុំសង្កេត ឃើញថាកិច្ចការមួយនេះមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងស្របពេលនៃការសរសេរសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញា បត្របានមកដល់ ទើបក្រុមយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសនូវប្រធានបទមួយស្តីពី **“ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើ អចលកម្មរូបី របស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក”** យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងក្នុង គោលបំណងឱ្យអ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់ឱ្យយល់កាន់តែស៊ីជម្រៅពីការរៀបចំសារណានិងប្រសិទ្ធភាពនៃការ ផ្តល់ឥណទានរបស់ធនាគារ។ ក្រុមយើងខ្ញុំសង្ឃឹមថាការរៀបចំសារណានេះ នឹងបានចូលរួមចំណែកក្នុងការ ស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកស្រាវជ្រាវដ៏ទៃទៀតដែលមានបំណងសិក្សាស្វែងយល់ពី កិច្ចការនេះ។

ជាទីបញ្ចប់ក្រុមយើងខ្ញុំ សូមមេត្តាខន្តី អភ័យទោស ពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ រៀបច្បង និងអ្នក អានទាំងអស់ នូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនា នៅក្នុងសារណានេះ ហើយក្រុមយើងខ្ញុំ រីករាយនឹងទទួលយករាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយទៀតមានភាពកាន់តែល្អ ប្រសើរ។

បេនាសម្ព័ន្ធ



ប៊ុន្នា គេន:
ID: B22/1750



ប៉ាន់ សីតា
ID: B22/1848



ប៉ាន សុភាព
ID: B22/1855



ប៉ាន កេនា
ID: B22/1344



ប៉ាន ស្រីនីត
ID: B22/1483

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រុមយើងខ្ញុំជានិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាន់ទី២២ ជំនាញ គណនេយ្យ
សូមសម្តែងនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ និងថ្លែងអំណរគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅចំពោះ

ក្រុមគ្រូសារដែលបានជួយឧបត្ថម្ភ គាំទ្រ ទាំងសម្ភារៈ ថវិកា និងស្មារតី ជំរុញលើកទឹកចិត្ត ដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ ក្នុងការសិក្សារៀនសូត្រដើម្បីទទួលបានចំណេះដឹងរហូតមកដល់សព្វថ្ងៃនេះ។ ក្នុងនោះក្រុមយើងខ្ញុំសូមសម្តែងនូវការគោរព និងកតញ្ញាតាមយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុត ដល់អ្នកមានគុណ ដែលបានផ្តល់កំណើតដល់នាងខ្ញុំគ្រប់រូប និងសូមគោរពថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ដល់បណ្តាសាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូទាំងអស់ ដែលបានបណ្តុះបណ្តាលក្រុមយើងខ្ញុំនាពេលកន្លងមក។

ក្រុមយើងខ្ញុំ សូមសម្តែងនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ជ្រាលជ្រៅដល់ឯកឧត្តមបណ្ឌិត **ហេង ភ័ន់ដា** សាកលវិទ្យាធិការនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ដែលបានផ្តល់ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងផ្តល់បទពិសោធន៍យ៉ាងច្រើនដល់យើងខ្ញុំ។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណចំពោះលោកគ្រូ **សួស គន្ធា** ជាគ្រូណែនាំ ដោយបានជួយជ្រោមជ្រែងបង្ហាត់បង្ហាញសព្វបែបយ៉ាង ដើម្បីជួយដល់ក្រុមយើងខ្ញុំបញ្ចប់កិច្ចការសារណានេះជាស្ថាពរ។ សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណដល់សាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងបុគ្គលិកនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ទាំងអស់ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការបង្ហាត់បង្ហាញ លើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ រហូតធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះដែរ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធពរជ័យជូនដល់បុគ្គលទាំងអស់ខាងលើឱ្យជួបតែពុទ្ធពរឫសប្រការ គឺអាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អំណះអំណាច

ក្រុមនាងខ្ញុំ ជានិស្សិតបរិញ្ញាបត្រ ជំនាញគណនេយ្យនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ជំនាន់ទី២២៖ សូមធានាអះអាងថា ខ្លឹមសារសារណាក្រោមប្រធានបទ “ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ របស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក” នេះគឺជាស្នាដៃរបស់ក្រុមនាងខ្ញុំ ដោយគ្មានការពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកផ្សេងទៀត។ ទិន្នន័យ និងលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ ដែលលើកឡើងនេះ ជាអត្ថបទស្រាវជ្រាវថ្មីសុទ្ធសាធ ដែលពុំធ្លាប់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការស្រាវជ្រាវពីមុនឡើយ។

ថ្ងៃពុធ...១កើត. ខែកត្តិក ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស ២៥៦៩

ថ្ងៃទី២២. ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥

ហត្ថលេខាអំណាចក្រុម



ប៊ុណ្ណា រតនៈ

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ

ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក គឺជាធនាគារមួយដែលមានការដឹកនាំដ៏ឈ្លាសវៃនៅក្នុងអង្គភាព និងមានការរីកចម្រើនទៅលើស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុឈានមុខគេនៅប្រទេសកម្ពុជាដែលមានអាយុកាលជាង១៧ឆ្នាំ មកហើយ និងមានអតិថិជនជាង២លាននាក់។ ធនាគារនេះបានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មទៅប្រទេសម៉ាឡេស៊ី ហើយជាក្រុមហ៊ុនមេធំជាងគេគឺក្រុមហ៊ុន RHB Banking Group ដោយអនុលោមទៅតាមរចនាសម្ព័ន្ធសហ ដីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនរួមចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃទី១៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៦។ ដោយមានការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាទំនើបៗនៅក្នុងការក្រេតូតប្រវែងដើម្បីទាក់ទាញអតិថិជន អ្នកវិនិយោគខ្នាតតូច ធំ ថ្នាក់ជាតិ និង អន្តរជាតិមកបណ្តាក់ទុននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាយើង។ ធនាគារបានអភិវឌ្ឍន៍សេវាកម្មតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ធនាគារឌីជីថលការលើកម្ពស់ Mobile Banking និង Online Banking ដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួលសម្រាប់ អតិថិជន។ តាមទូរស័ព្ទដៃមិនថា Android, IOS ក៏អាចដំឡើងកម្មវិធីដែលជា APP របស់ធនាគារផ្ទាល់។

ដោយយោងទៅលើមូលដ្ឋានដែលជាកត្តាក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងសារណាមួយនេះឡើង ក្នុងគោលបំណងស្វែងយល់អំពីចំណុចសំខាន់ៗរបស់សវនករនៅក្នុងធនាគារ ក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្ម ទៅលើការវាយតម្លៃ និងវាស់វែង ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន ឬវិភាគទិន្នន័យទៅលើការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម ។ មួយ វិញទៀតសវនករក៏បានរៀបចំដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងអង្គភាព ដោយផ្តល់នូវការវាយតម្លៃឯករាជ្យ និងគោលបំណងនៃប្រសិទ្ធភាពការគ្រប់គ្រងហានិភ័យការគ្រប់គ្រង និង ដំណើរការអភិបាលកិច្ច។ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានផ្អែកលើការប្តឹងថ្លែងហានិភ័យ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការ រៀបចំផែនការ និងការធ្វើសវនកម្មដែលស្របគ្នាទៅនឹងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារក្នុងការរៀបចំ ការអនុវត្ត និង ការតាមដាន ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ដោយមានគណៈកម្មការអនុម័តលើផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់សវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៅរៀងរាល់ដើមការិយបរិច្ឆេទនីមួយៗ។ លើសពីនេះ សវនករគួរតែប្រកាន់ខ្ជាប់នូវ កាតព្វកិច្ច អាកប្ប កិរិយា និងក្រមសីលធម៌សមរម្យ ហើយពួកគេគួរតែមានចំណេះដឹង ជំនាញ បទពិសោធន៍ និងពេលវេលា ដើម្បីអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្មដោយមានភាពស្មោះត្រង់ និងជៀសវាងការធ្វេសប្រហែស។

បន្ទាប់ពីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីការធ្វើសវនកម្មរបស់សវនករនៅក្នុងធនាគាររួចមក គឺក្រុមយើងខ្ញុំ បានសង្កេតឃើញថា ធនាគារបានរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ គោលដៅច្បាស់លាស់ក្នុងការរៀបចំផែន ការធ្វើ សវនកម្មយ៉ាងម៉ត់ចត់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យគុណភាពដោយស្របទៅតាមគោលការណ៍ស្តង់ដារ និងបទប្បញ្ញត្តិ។ សវនករនៅក្នុងធនាគារបានអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្ម ដើម្បីធានានូវភាពត្រឹមត្រូវនៃការធ្វើសវនកម្ម ក៏ដូចជា ការអនុលោមតាមច្បាប់បទប្បញ្ញត្តិដែលពាក់ព័ន្ធរួមបញ្ចូលទាំងការរាយការណ៍ប្រកបដោយភាពត្រឹមត្រូវមាន តម្លាភាពនិងទាន់ពេលវេលានៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ។ ការវាយតម្លៃនៃការធ្វើសវនកម្មដើម្បី រៀបចំនូវនីតិវិធី និងយុទ្ធសាស្ត្រដំណោះស្រាយឱ្យអង្គភាពដែលមានដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

សរុបមកវិញ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទៅលើទ្រព្យសកម្មរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក ពិត ជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ ចំពោះកិច្ចការងារសវនករជាច្រើនដែលទាក់ទងទៅនឹងការធ្វើសវនកម្ម និងការ គ្រប់គ្រង ទ្រព្យសកម្ម ជួយសម្រេចនូវគោលដៅរបស់ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុតាមរយៈការនាំមកនូវវិធីសាស្ត្រជា ប្រព័ន្ធ និងធ្វើឱ្យទាន់សម័យកាល។

មាតិកា

ទំព័រ

អារម្ភកថា	i
រចនាសម្ព័ន្ធ	ii
សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ	iii
អំណះអំណាង	vi
សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ	v
មាតិកា.....	vi

ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ	០១
១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ	០២
១.តើធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក មាននីតិវិធីគ្រប់គ្រងលើអចលកម្មរូបិយដូចម្តេចខ្លះ ?	
២.តើការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិយរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក មានដំណើរការដូចម្តេចខ្លះ ?	
១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ	០២
១.៤ ទំហំដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ	
១.៤.១ ទំហំដែនកំណត់	០២
១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ.....	០២
១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ	០៣
១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ	
១.៦.១ ចំពោះក្រុមអ្នកស្រាវជ្រាវផ្ទាល់	០៣
១.៦.២ ចំពោះស្ថាប័ន	០៣
១.៦.៣ ចំពោះសង្គម	០៣
១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ	០៤

ជំពូកទី២

ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិយ

២.១ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
២.១.១ និយមន័យសវនកម្ម	០៥
២.១.២ ប្រវត្តិនៃសវនកម្ម	០៥
២.១.៣ ប្រភេទនៃសវនកម្ម	០៧
២.១.៤ សារៈសំខាន់នៃសវនកម្ម	០៩

២.១.៥ ស្តង់ដារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	០៩
២.១.៦ ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១០
២.២ នីតិវិធីនៃគ្រប់គ្រងអចលកម្មរូបិ	
២.២.១ និយមន័យអចលកម្មរូបិ	១១
២.២.២ ប្រភេទអចលកម្ម.....	១១
២.២.៣ នីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងអចលកម្មរូបិ.....	១៣
២.២.៤ សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងអចលកម្មរូបិ	១៤
២.៣ ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ	
២.៣.១ និយមន័យដំណើរការសវនកម្ម	១៥
២.៣.២ វិធីសាស្ត្រសវនកម្ម.....	១៦
២.៣.៣ ដំណើរការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១៧
២.៣.៤ ដំណើរការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ	១៧

ជំពូកទី៣

ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ របស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅនៃធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក	
៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក	២០
៣.១.២ ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម និងគោលដៅរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក	
ក.ចក្ខុវិស័យ	២១
ខ.បេសកកម្ម	២២
គ.គោលដៅ	២២
៣.១.៣ សេវាកម្មរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក.....	២២
៣.១.៤ អាសយដ្ឋានរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក	២៣
៣.២ នីតិវិធីគ្រប់គ្រងលើអចលកម្មរូបិរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក	
៣.២.១ នីតិវិធីគ្រប់គ្រងលើអចលកម្មរូបិ.....	២៣
៣.២.២ ការវាស់វែងអចលកម្មរូបិ	២៥
៣.៣ ដំណើរការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ របស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក	
៣.៣.១ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុង	២៦
៣.៣.២ ដំណើរការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ.....	២៧
៣.៣.៣ សកម្មភាពសំខាន់ៗរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងឆ្នាំ២០២៣.....	២៨

ជំពូកទី៤

ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង	៣០
៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ	៣០

ជំពូកទី៥
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៣១

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍ ៣១

ឯកសារយោង
ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១
សេចក្តីផ្តើម

ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

កាលកន្លងមកប្រទេសកម្ពុជា ជាប្រទេសមួយដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ពីសង្គ្រាម និងជម្ងឺ COVID-19 ជាដើមដែលធ្វើឱ្យសង្គមជាតិយើង គ្មានការអភិវឌ្ឍន៍ គ្មានសណ្តាប់ធ្នាប់ គ្មានការវិនិយោគទុនផ្សេងៗ ដូច្នោះហើយទើបនាំឱ្យសេដ្ឋកិច្ចគ្មានការអភិវឌ្ឍន៍ និងធ្លាក់ចុះជាខ្លាំង។ ក្រោយពីរឹបម្រះខ្លួនពីសង្គ្រាម និងការគ្រប់គ្រង ត្រួតត្រារបស់ប្រទេសជិតខាង ក៏ដូចជាប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងជម្ងឺផ្សេងៗ ទើបធ្វើឱ្យប្រទេសកម្ពុជាក្លាយជាប្រទេសមួយ ដែលមានសុខសន្តិភាពឈានឆ្ពោះទៅរកការអភិវឌ្ឍន៍គ្រប់វិស័យក្រោមការដឹកនាំប្រកបដោយសន្តិភាព ស្ថិរភាព ទើបធ្វើឱ្យមានភាពទាក់ទាញដល់អ្នកវិនិយោគជាច្រើនយកទុនមកវិនិយោគ ដែលជាការជំរុញឱ្យសេដ្ឋកិច្ចជាតិកាន់តែមានការអភិវឌ្ឍន៍ និងកាន់តែរីកចម្រើនយ៉ាងខ្លាំងទៅមុខទៀត។ ក្នុងនោះដែរក៏មានវិស័យជាច្រើនដែរមានតួនាទីជួយជំរុញសេដ្ឋកិច្ចឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរ ដូចបានលើកឡើងខាងលើខ្ញុំសូមលើកយកវិស័យធនាគារដែលបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ផងនោះក្នុងការជួយជំរុញ បង្កើតកំណើនសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងសង្គមជាតិ ដែលជាមធ្យោបាយគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តល់ប្រាក់កម្ចី ចំពោះអតិថិជនមិនថាជាអាជីវកម្មខ្នាតធំ ឬតូច គឺធានាបាននូវការប្រតិបត្តិការប្រកបដោយនិរន្តរភាព និងភាពរីកចម្រើន។

ជាការពិតណាស់បច្ចុប្បន្ននេះ វិស័យធនាគារជាវិស័យមួយដែលមានការរីកចម្រើន ដូច្នោះដើម្បីបន្តឱ្យមានការរីកចម្រើនតទៅមុខបន្ថែមទៀត លុះត្រាតែក្រុមហ៊ុនមានវិធីសាស្ត្រ ឬនីតិវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុនផងដែរ។ ចំពោះនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិដែលជាទ្រព្យអចលកម្មរូបិយរបស់ក្រុមហ៊ុនរួមមាន ការកំណត់អចលកម្មរូបិយដើម្បីបង្កើតប្រព័ន្ធសម្គាល់ ធ្វើការវាយតម្លៃទីផ្សារជាប្រចាំ កំណត់ផែនការប្រើប្រាស់ដើម្បីបង្កើតតម្លៃអាជីវកម្ម និងការរៀបចំ គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ចំណូលចំណាយដែលបានមកពីការប្រើប្រាស់ ផ្ទេរ ឬលក់ទ្រព្យអចលកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ដូចនេះ ដើម្បីធានាបានថាការគ្រប់គ្រងទ្រព្យអចលកម្មរូបិយ ក៏ដូចជារបាយការណ៍ផ្សេងៗត្រឹមត្រូវ មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ចាំបាច់ត្រូវមានការធ្វើសវនកម្មពីសវនករផ្ទៃក្នុងដោយធ្វើការកំណត់គោលបំណង រៀបចំផែនការសវនកម្ម ការរំឭកឆេរ ការកែតម្រូវ ត្រួតពិនិត្យរាល់កំហុសខុសឆ្គង ឬចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួន ព្រមទាំងទប់ស្កាត់ និងកាត់បន្ថយហានិភ័យដើម្បីជួយឱ្យក្រុមហ៊ុនមានការរីកចម្រើនក្នុងផ្នែកគ្រប់គ្រង និងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ។

ដើម្បីឱ្យយល់ដឹងពីដំណើរការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិយក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគាររបស់សវនករឱ្យកាន់តែច្បាស់លាស់ទៀតនោះ ទើបក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំបានលើកយកប្រធានបទមួយស្តីពី “ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិយរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក” មកធ្វើការវែកញែក ស្រាវជ្រាវ និងសិក្សាបន្ថែមទៀតឱ្យកាន់ក្បោះក្បាយជាងនេះ។ បន្ទាប់ពីធ្វើការស្រាវជ្រាវនេះហើយក្រុមយើងខ្ញុំសង្ឃឹមថាការស្រាវជ្រាវរបស់ក្រុមយើងខ្ញុំនឹងទទួលបាននូវព័ត៌មាន ចំណេះដឹងមួយចំនួនបន្ថែមទៀតពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារទាំងមូល។

១.២ ចំណោទបញ្ជូននៃការស្រាវជ្រាវ

តាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់ក្រុមយើងខ្ញុំបានសង្កេតឃើញថា បច្ចុប្បន្ននេះធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក កំពុងតែមានការរីកចម្រើនខ្លាំង និងជាធនាគារឈានមុខគេមួយក្នុងចំណោមធនាគារធំៗទាំង១៥ នៅកម្ពុជាដែលមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អដែលអាចស្រូបទាញអតិថិជនទូទាំងប្រទេសឱ្យទទួលយកនៅការប្រើប្រាស់ សេវាកម្មដែលមានភាពងាយស្រួល ពេញនិយម និងអាចទូទាត់រាល់ចំណាយផ្សេងៗ បានយ៉ាងឆាប់រហ័ស។ មិនតែប៉ុណ្ណោះដើម្បីធ្វើអាជីវកម្មកាន់តែដំណើរការបានល្អទៅមុខជាបន្តបន្ទាប់ ថ្នាក់គ្រប់គ្រងទាំងមូលនៃ ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក ក៏បានបង្កើតនូវនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដើម្បីតាមដានរាល់គ្រប់ សកម្មភាពដែលកើតឡើងក្នុងស្ថាប័ន ក្នុងគោលបំណងទប់ស្កាត់នូវហានិភ័យទាំងឡាយណាដែលអាចបង្ក ការខូចខាតផលប្រយោជន៍ដល់អង្គការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន។

ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការប្រមូលគោលគំនិតសម្រាប់ធ្វើការស្រាវជ្រាវ អាស្រ័យហេតុនេះហើយទើប ក្រុមយើងខ្ញុំបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើកយកពីចំណុចដូចខាងក្រោម៖

- ១.តើធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក មាននីតិវិធីគ្រប់គ្រងលើអចលកម្មរូបិ៍ដូចម្តេចខ្លះ?
- ២.តើការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ៍របស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក មានដំណើរ ការដូចម្តេចខ្លះ?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងដ៏សំខាន់ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ គឺដើម្បីសិក្សាពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ៍ របស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក ។ គោលបំណងសំខាន់ៗក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ រួមមាន៖

- ប្រវត្តិសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក
- សិក្សាទៅលើស្តង់ដារ និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង
- គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ដំណើរការរៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ
- បង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឆ្នាំ២០២៣
- ការសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

១.៤ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

១.៤.១ ទំហំ និងដែនកំណត់

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ក្រុមយើងខ្ញុំលើកយកតែចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនមកធ្វើការបង្ហាញជាលក្ខណៈ សង្ខេបអំពី ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ៍របស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក (ការិយាល័យ កណ្តាល) ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅផ្ទះលេខ Level 2 & Level 9, OHK Tower, Corner Street 110 & Street 93, Phnom Penh, Cambodia ។

១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

គ្រប់ឯកសារ ឬទិន្នន័យដែលបានលើកយកមកបង្ហាញ គឺក្នុងឆ្នាំ២០២៣ ដោយសិក្សាលម្អិតទៅលើ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ៍ របស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក។

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវបានប្រើប្រាស់តាមវិធីសាស្ត្រគុណវិស័យដោយផ្ដោតចម្បងទៅលើការវិភាគទិន្នន័យនិងឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ ដើម្បីយកមកវិភាគ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវក្នុងគោលបំណងបញ្ជាក់អំពីដំណើរការសវនកម្មលើអចលកម្មរូបិ និងការរៀបចំនីតិវិធីគ្រប់គ្រងលើអចលកម្មរូបិរបស់ធនាគារ។

សម្រាប់សំណួរស្រាវជ្រាវទី១៖ ការស្រាវជ្រាវនេះ ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រតាមបែបគុណវិស័យដូចជាការវិភាគលើរបាយការណ៍ កម្រងឯកសារនានា វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវតាមរយៈគេហទំព័រ បណ្តាញសង្គមរបស់ធនាគារផ្ទាល់ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវព័ត៌មានខ្លះៗបានមកពីបណ្តាល័យរបស់វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា ការដកស្រង់នូវឯកសារមេរៀនទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ ការអានកម្រងឯកសារផ្សេងៗ របាយការណ៍ចាស់ៗដែលសិស្សច្បងជំនាន់មុនបានធ្វើរួច និងធ្វើការសាកសួរទៅលោកគ្រូណែនាំបន្ថែម។

សម្រាប់សំណួរស្រាវជ្រាវទី២៖ ការស្រាវជ្រាវនេះ ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រតាមបែបគុណវិស័យដូចជាការវិភាគលើរបាយការណ៍ កម្រងឯកសារនានា វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវតាមរយៈគេហទំព័រ បណ្តាញសង្គមរបស់ធនាគារផ្ទាល់ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវព័ត៌មានខ្លះៗបានមកពីបណ្តាល័យរបស់វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា ការដកស្រង់នូវឯកសារមេរៀនទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ ការអានកម្រងឯកសារផ្សេងៗ របាយការណ៍ចាស់ៗដែលសិស្សច្បងជំនាន់មុនបានធ្វើរួច និងធ្វើការសាកសួរទៅលោកគ្រូណែនាំបន្ថែម។

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ពិតជាផ្តល់សារៈសំខាន់ និងអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើន ជាពិសេសចំពោះ៖

១.៦.១ ចំពោះក្រុមអ្នកស្រាវជ្រាវផ្ទាល់

- ជួយបង្កើនចំណេះដឹង ជំនាញ សមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួន ដោយការផ្សព្វផ្សាយរវាងទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង
- យល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ របស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក
- យល់ដឹងពីគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីរៀបចំផែនការ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ របស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក ដែលចំណេះដឹងទាំងនេះអាចជាស្ថានសម្រាប់យើងក្នុងការស្វែងរកឱកាសការងារ
- ចេះធ្វើការងារជាក្រុម និងចេះសម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងក្រុម
- ពង្រឹងបន្ថែមលើទំនួលខុសត្រូវលើកិច្ចការស្រាវជ្រាវ

១.៦.២ ចំពោះស្ថាប័ន

- បានដឹងពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយដើម្បីយកមកកែលម្អ និងអភិវឌ្ឍន៍
- បង្កើនទំនុកចិត្តពីសំណាក់អតិថិជន
- ផ្សព្វផ្សាយពីវិសាលភាព និងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ធនាគារ

១.៦.៣ ចំពោះសង្គម

- បានផ្សព្វផ្សាយពីចំណេះដឹងទៅដល់និស្សិតជំនាន់ក្រោយ
- ចងក្រងជាឯកសារសម្រាប់សិស្សប្តូរធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវបន្ត

- ជួយសម្រួលដល់សាធារណជន ងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរកព័ត៌មានបន្ថែមដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំផែនការ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មបីរបស់ធនាគារអ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក

១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវធ្វើឡើងដើម្បីស្វែងយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់នូវចំណុចនីមួយៗ និងធ្វើឡើងដោយការរាប់បញ្ចូលចំណុចដែលរួមមាន៖ សេចក្តីផ្តើមនៃការស្រាវជ្រាវ គោលបំណង វិធីសាស្ត្រ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍ និងមានចំណុចជាច្រើនទៀត។ ក្រោយពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវរួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំក៏បានបែងចែកជា៥ជំពូក ដែលបានរៀបរាប់ដូចខាងក្រោម៖

ជំពូកទី១៖(សេចក្តីផ្តើម): បរិយាយសង្ខេបអំពីលំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ដែនកំណត់និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ និងសារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី២៖(លើកទ្រឹស្តី): បង្ហាញពីនិយមន័យ លក្ខណៈទូទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សារៈសំខាន់នៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំពោះស្ថាប័ន។

ជំពូកទី៣៖(លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ): បង្ហាញពីស្ថានភាពទូទៅ នីតិវិធីគ្រប់គ្រងលើអចលកម្មបី ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មបីរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក និងសារៈសំខាន់នៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មបី។

ជំពូកទី៤៖(ការវិភាគពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ): វិភាគ និងធ្វើការស្វែងយល់ពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក ផ្អែកលើទិន្នន័យដែលបានស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី៥៖(សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍): បង្ហាញពីសេចក្តីសន្និដ្ឋាន ការវាយតម្លៃទៅលើប្រធានបទ ការផ្តល់ជាអនុសាសន៍ផ្តោតទៅលើចំណុចខ្វះខាតក្នុងន័យស្ថាប័ន និងការកែលម្អឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។

ជំពូកទី២
រំលឹកប្រវត្តិសាស្ត្រ

ជំពូកទី២

ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបី

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃសវនកម្ម

២.១.១ និយមន័យ

សវនកម្ម (Auditing) គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រដែលសិក្សាលម្អិតពីរបៀបត្រួតពិនិត្យ ការប្រមូលយកភស្តុតាង ដើម្បីវាយតម្លៃទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលរៀបចំឡើងដោយគណនេយ្យករ ឬអ្នកកត់ត្រា ឬអ្នកធ្វើរបាយការណ៍ (Accountant/Bookkeeper/Preparer) ស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យ ឬមិនស្រប? រួចបញ្ចេញយោបល់ប្រាប់ទៅអ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅតាមមតិយោបល់ ៤យ៉ាងដូចខាងក្រោម៖

- Unqualified opinion : ពិតជាស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យ (Accounting Standard)
- Qualified opinion : ពិតជាស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យមែន (Accounting Standard) ប៉ុន្តែលើកលែង (Except) គណនីមួយចំនួន
- Disclaimer opinion : មិនហ៊ានថាស្រប ឬមិនស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យទេ
- Adverse opinion : មិនធ្វើស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យទាំងស្រុង¹

សវនកម្ម (Auditing) សំដៅដល់ការស្រាវជ្រាវ ស៊ើបអង្កេត ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើដំណើរការប្រព័ន្ធគុណភាព ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការស្តង់ដារណាមួយដែលចង់បាន។ ក្រៅពីនេះសវនកម្មក៏អាចយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃបានដូចគ្នាដូចជា សវនកម្មលើសកម្មភាពការងារ សវនកម្មលើផលិតផល សវនកម្មពីហានិភ័យរបស់ក្រុមហ៊ុនជាដើម។ តាមពិតទៅ «សវនកម្ម» អាចធ្វើឡើងបានគ្រប់ស្ថាប័ន និងក្រុមហ៊ុនទាំងអស់ប៉ុន្តែជាទូទៅក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័ននៅពេលដែលពួកគេក្លាយជាសវនកម្ម (Audit) គេតែងតែគិតទៅដល់ការស្រាវជ្រាវ ស៊ើបអង្កេតអំពីហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន។ បើសិនជានិយាយឱ្យងាយយល់ វាជាការផ្ទៀងផ្ទាត់ពិនិត្យពីភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ស្ថាប័ន ឬអង្គការមួយធ្វើឡើងដោយសវនករ² ។

សវនកម្ម (Auditing) គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រដែលសិក្សាលម្អិតពីរបៀបតាមដានការប្រមូលយកភស្តុតាង រួចវាយតម្លៃ តើអ្នកគ្រប់គ្រងបានអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងឬទេ? រួចធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្មជូនទៅអ្នកប្រើប្រាស់ ដើម្បីអាន វិភាគ និងសម្រេចចិត្ត³។

ដូច្នេះ និយមន័យសវនកម្មត្រូវបានកំណត់ថា គឺជាដំណើរការនៃការតាមដាន និងឆែកឆេរប្រមូលយកនូវភស្តុតាងសវនកម្ម ទៅលើការធានាអះអាងអំពីព្រឹត្តិការណ៍ និងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ដើម្បីបញ្ជាក់ឱ្យឃើញនូវកម្រិតឆ្លើយតបរវាងការអះអាងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបង្កើតឡើង ហើយចុងក្រោយផ្សព្វផ្សាយនូវលទ្ធផលនេះទៅអ្នកប្រើប្រាស់ដែលពាក់ព័ន្ធ។

២.១.២ ប្រវត្តិសវនកម្ម

ពាក្យ “សវនកម្ម” មកពីពាក្យឡាតាំង “Audire” ដែលមានន័យថាស្តាប់ពីព្រោះនៅសម័យបុរាណសវនករបានស្តាប់របាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់របស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវចំពោះម្ចាស់ ឬអ្នកដែលមានសិទ្ធិអំណាច

¹ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២៣). *Auditing ភាគ១* (បោះពុម្ពលើកទី១០). ទំព័រទី៣៨ ៨៣ទំព័រ. ភ្នំពេញ.
² KAKCENT. និយមន័យ សវនកម្ម : <https://www.kakcent.com/audit/>
³ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២៣). *ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រ* (បោះពុម្ពលើកទី១). ទំព័រទី៥៦. ភ្នំពេញ.

ហើយបានបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍។ ប៉ុន្មានឆ្នាំមកនេះ តួនាទីបានវិវត្តដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់កំណត់ត្រា ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរផងដែរ។

មុនឆ្នាំ១៨៤០ ការអនុវត្តសវនកម្មមុននេះ ទោះបីជាមិនបានចងក្រងជាឯកសារកស្ថតាងសម្រាប់ អត្ថិភាពនៃសវនកម្មក៏ដោយ។ សវនកម្ម ត្រូវបានរកឃើញថា មានវត្តមាននៅក្នុងអរិយធម៌បុរាណនៃប្រទេស ចិន អេហ្ស៊ីប និងក្រិច ក្នុងទម្រង់នៃសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យបុរាណ។ សកម្មភាពត្រួតពិនិត្យ ដែលរកឃើញនៅ ប្រទេសក្រិចបុរាណហាក់ដូចជាជិតបំផុតទៅនឹងសវនកម្មសម័យបច្ចុប្បន្ន។ សវនករដែលបានកត់ត្រាដំបូងគឺ អ្នកស៊ើបការណ៍របស់ស្តេចដារីយុសនៃព្រះបុរាណ (៥២២ ដល់ ៤៨៦ មុនគ.ស)។ សវនករទាំងនេះបាន ដើរតួជា “ត្រចៀករបស់ស្តេច” ពិនិត្យមើលអាកប្បកិរិយារបស់សាត្រាបខេត្ត(អភិបាលខេត្តនៅព្រះបុរាណ)។ នៅឆ្នាំ១៤៩៤ Luca Pacioli បានបោះពុម្ពសៀវភៅស្តីពីប្រព័ន្ធគណនេយ្យពីរដងនៃគណនេយ្យដែលប្រើ ដោយពាណិជ្ជករនៅទីក្រុង Venice ប្រទេសអ៊ីតាលី។ នេះជាសៀវភៅដំបូងបង្អស់ស្តីពីគណនេយ្យ។

ឆ្នាំ១៨៤០-១៩២០ សវនកម្មទំនើបបានចាប់ផ្តើមនៅឆ្នាំ១៨៤៤ នៅពេលដែលភាសាអង់គ្លេសបាន អនុម័តច្បាប់ក្រុមហ៊ុនភាគហ៊ុនរួមជាលើកដំបូង ដែលទង្វើនេះតម្រូវឱ្យនាយករាយការណ៍ទៅម្ចាស់ភាគហ៊ុន តាមរយៈរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានធ្វើសវនកម្មតារាងតុល្យការនៅឆ្នាំ១៨៤៤ សវនករមិនតម្រូវឱ្យធ្វើ ជាគណនេយ្យករឯករាជ្យទេ ប៉ុន្តែនៅឆ្នាំ១៩០០ ច្បាប់ក្រុមហ៊ុនថ្មីត្រូវបានអនុម័តដែលទាមទារឱ្យមានសវនករ ឯករាជ្យ។ អង្គការគណនេយ្យករសាធារណៈដំបូងគេ គឺសមាគមគណនេយ្យករនៅ Edinburgh ដែលបាន បង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ១៨៥៤។ សមាគមគណនេយ្យករសាធារណៈរបស់អាមេរិកត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ១៨៨៧ ដែលក្រោយមកបានក្លាយទៅជាវិទ្យាស្ថាន American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)។ រហូតដល់ឆ្នាំ១៩៣០ សវនកម្មត្រូវបានតម្រង់ទិសប្រតិបត្តិការ។ នោះគឺវាផ្តោតលើនីតិវិធីដែល ត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីដំណើរការប្រតិបត្តិការ។ នីតិវិធីទាំងនេះភាគច្រើនពឹងផ្អែកលើកស្ថតាងផ្ទៃក្នុង។

ឆ្នាំ១៩២០-១៩៦០ ការអនុវត្តរបស់សហរដ្ឋអាមេរិកបានវិវត្តតាំងពីចុងសតវត្សទី១៩ ឆ្ពោះទៅរក ដំណើរការនៃការប្រមូលកស្ថតាងទាក់ទងនឹងទ្រព្យសកម្មបំណុល ឬអ្វីដែលត្រូវបានគេសំដៅជាញឹកញាប់ថា ជាសវនកម្មតារាងតុល្យការ។ ជាលទ្ធផលនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលយល់ខុសយ៉ាងទូលំទូលាយដែល បានរួមចំណែកដល់ការគាំងទីផ្សារភាគហ៊ុនក្នុងឆ្នាំ១៩២៩។ ច្បាប់ស្តីពីមូលបត្រអាមេរិកឆ្នាំ១៩៣៣ និង ១៩៣៤ បានបង្កើតគណៈកម្មការមូលបត្រ (SEC) ដែលគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរភាគហ៊ុនសំខាន់ៗ នៅក្នុង សហរដ្ឋអាមេរិក។ ច្បាប់ទាំងនេះមានឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងទៅលើសវនកម្មជុំវិញពិភពលោក។ ក្រុមហ៊ុនដែល មានបំណងធ្វើពាណិជ្ជកម្មភាគហ៊ុននៅលើទីផ្សារភាគហ៊ុនអាមេរិក ត្រូវបានតម្រូវឱ្យចេញរបាយការណ៍ប្រាក់ ចំណូលដែលបានធ្វើសវនកម្មរួច ក៏ដូចជាតារាងតុល្យការ។ ដូចគ្នានេះផងដែរ ដោយសារតែបញ្ហាមុនជាមួយ នឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុខុសឆ្គងនៃទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៩២០ ការសង្កត់ធ្ងន់បានប្តូរទៅភាពយុត្តិធម៌នៃការបង្ហាញ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះហើយជាតួនាទីរបស់សវនករ គឺដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវ នៃការបង្ហាញ នោះ។

ឆ្នាំ១៩៦០-១៩៩០ ភារកិច្ចរបស់សវនករក្នុងចំណោមអ្នកផ្សេងទៀត គឺដើម្បីធានាថារបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបង្ហាញដោយយុត្តិធម៌ត្រឹមត្រូវមិនលម្អៀង។ តួនាទីរបស់សវនករទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្មនៃ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ជាទូទៅនៅតែមានដូចទៅនឹងរយៈពេលមុនដែរ នៅក្នុងទសវត្សរ៍ឆ្នាំការផ្លាស់ប្តូរវិធីសាស្ត្រ

សវនកម្មមួយត្រូវបានគេសង្កេតឃើញពី “ការផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រតិបត្តិការនៅក្នុងសៀវភៅជាមួយនឹងប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធ”។ ការផ្លាស់ប្តូរបែបនេះគឺដោយសារតែមានការកើនឡើងនៃចំនួនប្រតិបត្តិការដែលបណ្តាលមកពីការកើនឡើងជាបន្តបន្ទាប់នៃទំហំ និងភាពស្មុគស្មាញរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ជាលទ្ធផល សវនករក្នុងសម័យកាលនេះ មានការពឹងផ្អែកខ្ពស់លើការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុននៅក្នុងនីតិវិធីសវនកម្មរបស់ពួកគេ។ នៅពេលដែលការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនមានប្រសិទ្ធភាព សវនករបានកាត់បន្ថយកម្រិតនៃការធ្វើតេស្តលម្អិត។ នៅដើមឆ្នាំ១៩៨០ មានការកែតម្រូវនៅក្នុងវិធីសាស្ត្រសវនកម្មរបស់ពួកគេ។ នៅពេលដែលការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនមានប្រសិទ្ធភាព សវនករបានធ្វើការវាយតម្លៃលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរកឃើញថាជាដំណើរការមានតម្លៃថ្លៃ ដូច្នេះ សវនករបានចាប់ផ្តើមកាត់បន្ថយប្រព័ន្ធដំណើរការរបស់ពួកគេ និងប្រើប្រាស់នីតិវិធីវិភាគកាន់តែច្រើនជាងមុន។ ដំណើរការត្រូវបានអភិវឌ្ឍកំឡុងពាក់កណ្តាលទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៩៨០ នៃសវនកម្មផ្នែកលើហានិភ័យ។ សវនកម្មផ្នែកលើហានិភ័យ គឺជាវិធីសាស្ត្រសវនកម្មដែលសវនករនឹងផ្តោតលើផ្នែកទាំងឡាយណាដែលទំនងជាមានកំហុស។

ឆ្នាំ១៩៩០-បច្ចុប្បន្ន ដើមទសវត្សរ៍ឆ្នាំ២០០០ បានឃើញរឿងអាស្រូវគណនេយ្យជាច្រើនដូចជា WorldCom, Enron, Tyco ជាដើម។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការដួលរលំរបស់ Enron ច្បាប់ Sarbanes-Oxley ឆ្នាំ២០០២ ត្រូវបានអនុម័តដែលនាំមកនូវបទប្បញ្ញត្តិគណនេយ្យភាពផ្សេងៗទាំងការគ្រប់គ្រង និងសវនករ។ Sarbanes-Oxley បានពង្រីកភារកិច្ចរបស់សវនករដើម្បីធ្វើសវនកម្មលើការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ រឿងអាស្រូវគណនេយ្យទាំងនេះ ក៏បាននាំទៅដល់ការដួលរលំនៃក្រុមហ៊ុនសវនកម្ម Arthur Andersen មួយក្នុងចំណោមក្រុមហ៊ុនសវនកម្មធំៗចំនួន៥នៅពេលនោះ ដោយសារតែមានការពាក់ព័ន្ធរបស់ខ្លួននៅក្នុងរឿងអាស្រូវ Enron។ ទោះបីជាគោលបំណងសវនកម្មទាំងមូលនៅក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននៅតែដដែលពោលគឺការផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗត្រូវបានធ្វើឡើងចំពោះការអនុវត្តសវនកម្មដែលជាលទ្ធផលនៃកំណែទម្រង់យ៉ាងទូលំទូលាយនៅក្នុងប្រទេសផ្សេងៗ។⁴

២.១.៣ ប្រភេទនៃសវនកម្ម

សវនកម្មចែកចេញជា២ប្រភេទគឺ៖

ក-សវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Audit)

សវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រ ដែលសិក្សាលម្អិតពីរបៀបតាមដាន ឆែកឆេរ ការប្រមូលយកភស្តុតាង រួចវាយតម្លៃ តើអ្នកគ្រប់គ្រងមានបានអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅទាំង៣យ៉ាង ដូចដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអនុម័តជាមុនហើយឬនៅ? រួចចេញរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្នុង ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងចាត់វិធានការ (Taking in Action)⁵ ។

សវនករផ្ទៃក្នុង គឺជាអ្នកដែលធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អង្គភាព និងទទួលយកប្រាក់ខែពីអង្គភាព។ មុខងារសំខាន់នៃសវនករផ្ទៃក្នុងមាន២គឺ៖

- សវនកម្មលើប្រតិបត្តិការ/គ្រប់គ្រង (Operational/ Management Audit)

⁴ LinkedIn. Lavneet Bansal. (2017, Nov 3). A Brief History of Auditing : <https://www.linkedin.com/pulse/brief-history-auditing-lavneet-bansal/>
⁵ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២៣). សវនកម្ម ភាគ១ (បោះពុម្ពលើកទី១១) ទំព័រទី៣៧ ៩៥ទំព័រ. ភ្នំពេញ.

- សវនកម្មលើអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា (Compliance Audit)⁶។

សវនកម្មលើប្រតិបត្តិការ/គ្រប់គ្រង (Operational/ Management Audit) គឺសវនកម្ម ទៅលើប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មជាប្រចាំ និងសវនកម្មទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង គោលបំណងធ្វើឱ្យសម្រេចនូវ 4ES :

- Efficiency : ប្រសិទ្ធភាព ប្រើធនធានឱ្យអស់លទ្ធភាព
- Effectiveness : ប្រសិទ្ធផល ទទួលបានលទ្ធផលខ្ពស់
- Economize : សន្សំសំចៃខ្ពស់
- Embrace : ភាពសហការ សាមគ្គីគ្នា

សវនកម្មលើអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា (Compliance Audit) : គឺសវនកម្ម ទៅលើការអនុវត្តច្បាប់ (ច្បាប់ពន្ធ ច្បាប់ការងារ ច្បាប់បរិស្ថាន...) និងលិខិតបទដ្ឋាននានា កិច្ចសន្យារ៉ាប់រង បទបញ្ជាដើម្បីរាយការណ៍ជូនអ្នកគ្រប់គ្រង ឬ គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម⁷ ។

ខ-សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ (External Auditor)

សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រសិក្សាលម្អិតអំពីរបៀបតាមដាននៃកន្លែង ប្រមូលភស្តុតាងរួចវាយតម្លៃថា តើអ្នកគ្រប់គ្រងមានបានអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីគណនេយ្យ ដើម្បីទទួលបាននូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុគួរជាទីទុកចិត្តបានដូចដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអនុម័តជាមុនហើយឬនៅ ? រួចចេញរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅដើម្បីសម្រេចចិត្តផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច។

សវនករផ្ទៃក្រៅ គឺជាអ្នកដែលធ្វើសវនកម្មឯករាជ្យ ដែលមិនស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អង្គភាព និងមិនទទួលបានប្រាក់ខែពីអង្គភាព។

មុខងារសវនករផ្ទៃក្រៅ គឺផ្ដោតសំខាន់ទៅលើការធ្វើសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពេលខ្លះក៏ធ្វើទៅលើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Statement Audit)⁸។

សវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាការពិនិត្យមើល និងវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពស្ថាប័នរងសវនកម្ម ជាមួយគោលបំណងបញ្ចេញមតិថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានបង្ហាញត្រឹមត្រូវទៅតាមស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុវិស័យឯកជន។ ភាពសុគតស្មាញផ្នែក សាធារណៈនេះ គឺជាការទំនាក់ទំនងតាមឋានានុក្រមនៃអង្គការរងសវនកម្មគ្រប់កម្រិតដែលដាក់បន្ទុកការលំបាកផ្នែកគំនិតវិធីសាស្ត្រដល់សវនករក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ គោលបំណងនៃការធ្វើសវនកម្មផ្នែកសាធារណៈគឺស្រដៀងគ្នាទៅ និងគោលបំណងនៃការធ្វើសវនកម្មផ្នែកឯកជនផងដែរ។ ការវិភាគរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានអនុវត្តកម្រិតមួយដែលជាមូលដ្ឋានត្រូវតែធ្វើដើម្បីបញ្ចេញមតិលើ របាយការណ៍ វិធីសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេសនៃការវិភាគលើរបាយការណ៍អាស្រ័យទៅតាមកម្រិត ទំហំ និងលក្ខណៈនៃវិសាលភាព និងគោលបំណងនៃសវនកម្មព្រមទាំងពឹងផ្អែកទៅលើចំណេះដឹងនៃការវិនិច្ឆ័យរបស់សវនករម្នាក់ៗផងដែរ⁹ ។

⁶ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២៤). *សវនកម្ម ភាគ១* (បោះពុម្ពលើកទី១១) ទំព័រទី៣៧ ៩៥ទំព័រ. ភ្នំពេញ.
⁷ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២៤). *សវនកម្ម ភាគ១* (បោះពុម្ពលើកទី១១) ទំព័រទី៤៥ ៩៥ទំព័រ. ភ្នំពេញ.
⁸ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២៤). *សវនកម្ម ភាគ១* (បោះពុម្ពលើកទី១១) ទំព័រទី៣៨ ៩៥ទំព័រ. ភ្នំពេញ.
⁹ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២៤). កម្រិតបញ្ជាប្រឆាំងខ្ពស់. *ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ*: វ៉ាន់ អាំងឡេង. ភ្នំពេញ.

២.១.៤ សារៈសំខាន់នៃសវនកម្ម

ការធ្វើសវនកម្ម (Audit) មានសារៈសំខាន់ជាច្រើនដូចជា៖

ក-ធានាបាននូវភាពត្រឹមត្រូវ និងតម្លាភាព

- ការធ្វើសវនកម្មអាចជួយផ្ទៀងផ្ទាត់ថា ទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ ឬការចំណាយចូល-ចេញ ត្រឹមត្រូវ និងស្របតាមបទដ្ឋាន
- ជួយបន្ថយការភ្លេងបន្លំ ឬកំហុសក្នុងការចងក្រងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ខ-ជួយក្នុងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ

- សវនកម្មអាចរកឃើញបញ្ហាដែលបណ្តាលឱ្យមានការបាត់បង់ហិរញ្ញវត្ថុ ឬការលួចលាក់
- អាចផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីកែលម្អប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងបង្ការហានិភ័យ។

គ-ជួយបង្កើនសេចក្តីទុកចិត្តពីភាគីពាក់ព័ន្ធ

- អ្នកវិនិយោគ ឬភាគីទីបីមានទំនុកចិត្តច្រើនលើអង្គការដែលមានសវនកម្មជាប្រចាំ
- ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការរដ្ឋអាចទទួលបានឥណទាន ការគាំទ្រពីដៃគូអាជីវកម្មបានកាន់តែច្រើន

ឃ-ធានានូវការគោរពច្បាប់ និងបទដ្ឋាន

- សវនកម្មអាចជួយអង្គការពិនិត្យមើលថា តើខ្លួនបានអនុវត្តតាមច្បាប់ និងបទដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ នានា ឬអត់
- ជួយបញ្ជៀសការប៉ះពាល់ផ្លូវច្បាប់ដែលអាចកើតឡើងពីការមិនគោរពច្បាប់។

ង-ជួយដំណើរការស្ថាប័នឬអង្គការឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព

- ការធ្វើសវនកម្មមិនត្រឹមតែផ្តោតលើហិរញ្ញវត្ថុទេ ប៉ុន្តែអាចជួយកែលម្អដំណើរការគ្រប់គ្រងអង្គការទាំងមូល។
- អាចផ្តល់អនុសាសន៍ឱ្យប្រើប្រាស់ធនធានយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព¹⁰ ។

សន្និដ្ឋានការធ្វើសវនកម្មមានសារៈសំខាន់ក្នុងការរក្សាភាពត្រឹមត្រូវនៃហិរញ្ញវត្ថុ បង្កើនសេចក្តីទុកចិត្ត បង្ការហានិភ័យ និងធានាការគោរពច្បាប់។ យ៉ាងណាក៏ដោយ ការធ្វើសវនកម្មត្រូវអនុវត្តដោយអ្នកសវនកម្មដែលមានសក្តានុពល និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ដើម្បីធានានូវលទ្ធផលដែលអាចទុកចិត្តបាន។

២.១.៥ ស្តង់ដារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ស្តង់ដារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង រួមមាន ៖

- 1000- Purpose, Authority, and Responsibility
- 1010-Reconizing Mandatory Guidance in the Internal Audit Charter
- 1100- Independence and Objectivity
- 1110- Organizational Independence
- 1111- Direct Interaction with the Board
- 1112- Chief Audit Executive Roles Beyond Internal Auditing
- 1120- Individual Objectivity
- 1130- Impairment to Independence or Objectivity
- 1200- Proficiency and Due Professional Care
- 1201- Proficiency
- 1220- Due Professional Care

¹⁰ The Institute of Internal Auditors IIA. (2017). International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing Standards : <https://www.theiia.org/globalassets/site/standards/mandatory-guidance/ippf/2017/ippf-standards-2017-english.p df>

- 1230- Continuting Professional Development
- 1300- Quality Assurance and Improvement Program
- 1310- Requirairment of the Quality Assurance and Improvement Program
- 1311- Internal Assenssments
- 1312- External Assenssments
- 1320- Reporting on the Quality Assurance and Improvement Program
- 1320- Use of the “Conforms with the International Standards for the Professional Praticice of Internal Auditing ”
- 1322- Discousure of Nonconformance
- 2000- Managing the Internal Audit Activity
- 2010- Planning
- 2020- Communication and Approval
- 2030- Resource Management
- 2040- Policies and Procedures
- 2050- Coordination and Reliance
- 2060- Reporting to Senior Managemnt and the Board
- 2070- External Service Provider and Organizational Responsibility for Internal Auditing
- 2100- Nature of Work
- 2110- Governace
- 2120- Risk Management
- 2130- Control
- 2200- Engagement Planning
- 2201- Planning Considerations
- 2210- Engagement Objectives
- 2220- Engagement Scope
- 2230- Engagement Resource Allocation
- 2240- Engagement Work Program
- 2300- Performing the Engagement
- 2310- Indentifying Information
- 2320- Analysis ans Evaluation
- 2330- Documenting Information
- 2340- Engagement Supervision
- 2400- Communicating Results
- 2410- Criteria for communicating
- 2420- Quality of Communications
- 2421- Errors and Omissions
- 2430- Use of "Conducted in Conformance with the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing"
- 2431- Engagement Disclousure of Nonconformance
- 2440- Disseminating Results
- 2450- Overall Opnion
- 2500- Monitoring Progress
- 2600- Communicating the Accetance of Risks¹¹

២.១.៦ ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម:

¹¹ The Institute of Internal Auditors IIA. (2017). International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing Standards : <https://www.theiia.org/globalassets/site/standards/mandatory-guidance/ippf/2017/ippf-standards-2017-english.p df>

ក. ភាពសុចរិត

- ភាពសុចរិតរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងបង្កើតនូវការទុកចិត្ត និងជាមូលដ្ឋានបំរើអោយការជឿជាក់លើការវិនិច្ឆ័យរបស់ សវនករ ។

ខ. ភាពមិនលំអៀង

- សវនករផ្ទៃក្នុងរក្សាភាពមិនលំអៀងលើវិជ្ជាជីវៈកំរិតខ្ពស់ក្នុងការប្រមូល ការវាយតម្លៃ និងរាយការណ៍ព័ត៌មានអំពីសកម្មភាព ឬដំណើរការដែលបានពិនិត្យ។ សវនករផ្ទៃក្នុងធ្វើការវាយតម្លៃយ៉ាងត្រឹមត្រូវនៅគ្រប់កាលដោយពុំគិតផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន និងឥទ្ធិពលអ្នកដទៃនៅក្នុងការវិនិច្ឆ័យនោះទេ។

គ. ការសម្ងាត់

- សវនករផ្ទៃក្នុងគោរពតម្លៃ កម្មសិទ្ធិព័ត៌មានដែលទទួល និងមិនផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដោយគ្មានការអនុញ្ញាតលើកលែងតែមានកាតព្វកិច្ចក្នុងផ្លូវច្បាប់ ឬក្នុងវិជ្ជាជីវៈក្នុងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននោះ។

ឃ. សមត្ថភាព

- សវនករផ្ទៃក្នុងប្រើ ចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ដែលចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង¹² ។

២.២ នីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងអចលនកម្មរូបី

២.២.១ និយមន័យ

នីតិវិធី គឺជាវិធីសាស្ត្រសម្រាប់អនុវត្តឱ្យស្របតាមគោលនយោបាយក្នុង គោលបំណងធ្វើយ៉ាងណាឱ្យសម្រេចបាននូវគោលដៅជាក់លាក់របស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង¹³ ។

អចលនកម្ម គឺបានដល់ទ្រព្យទាំងឡាយណា ដែលមានលក្ខណៈបីយ៉ាងដូចខាងក្រោម៖

១. ទិញមកគ្មានគោលបំណងលក់ចេញ
២. ទុកបម្រើក្នុងអាជីវកម្ម
៣. អាយុកាលប្រើប្រាស់យូរជាងមួយឆ្នាំ និងជាកម្មវត្ថុសម្រាប់ធ្វើរំលស់¹⁴ ។

២.២.២ ប្រភេទអចលនកម្ម

អចលនកម្មបែងចែកជាបីប្រភេទគឺ៖

- អចលនកម្មរូបី (Tangible Assets)
- អចលនកម្មធនធានធម្មជាតិ (Natural Resource)
- អចលនកម្មអរូបី (Intangible Assets)¹⁵ ។

¹² ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា : ក្រមសីលធម៌សំរាប់សវនករផ្ទៃក្នុង ទំព័រទី១១៣.

¹³ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០១៦). សវនកម្ម ភាគ១ (បោះពុម្ពលើកទី៩) ទំព័រទី៤៨. ភ្នំពេញ.

¹⁴ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២២). Intermediate Accounting ភាគ១ (បោះពុម្ពលើកទី១១) ទំព័រទី២ ១៦២ទំព័រ. ភ្នំពេញ.

¹⁵ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២២). Intermediate Accounting ភាគ១ (បោះពុម្ពលើកទី១១) ទំព័រទី៣ ១៦២ទំព័រ. ភ្នំពេញ.

ក-អចលកម្មរូបី

អចលកម្មរូបី គឺជាទ្រព្យសកម្មទាំងឡាយណា ដែលទុកសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្ម ឬ ចែកចាយទំនិញ សេវាកម្មសម្រាប់ជួលឱ្យអ្នកដទៃ ឬសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងការងាររដ្ឋបាល¹⁶ ។

អចលកម្មរូបីរួមមាន៖

- ដី (Land)
- ដីកែលម្អ (Land Improvement)
- អគារ (Building)
- បរិក្ខារ (Equipment)
- សម្ភារៈដឹកនាំ (Vehicle or Automobile)
- គ្រឿងសង្ហារឹម (Furniture & Fixture)
- សម្ភារៈអគ្គិសនី (Lights)
- ម៉ាស៊ីន (Machinery)
- ឧបករណ៍ និងទ្រព្យសកម្មដែលអាចរំលស់បាន (Tools and other depreciable assets) ។

ខ-អចលកម្មធនធានធម្មជាតិ

អចលកម្មធនធានធម្មជាតិ គឺបានដល់ធនធានធម្មជាតិទាំងឡាយណា ដែលសហគ្រាសទិញពីរដ្ឋ ឬ សហគ្រាសផ្សេងទៀតយកមកធ្វើអាជីវកម្ម។ អចលកម្មទាំងនោះរួមមាន ៖

- អចលកម្មធនធានធម្មជាតិរ៉ែមាស (Deposit of Gold)
- អចលកម្មធនធានធម្មជាតិព្រៃឈើ (Deposit of Forest)
- អចលកម្មធនធានធម្មជាតិមច្ឆាជាតិ (Deposit of Fishery)
- អចលកម្មធនធានធម្មជាតិប្រេងកាត (Deposit of Petrol)
- អចលកម្មធនធានធម្មជាតិក្នុង (Deposit of Stone)
- អចលកម្មធនធានធម្មជាតិធ្យូងថ្ម (Deposit of Coal)
- អចលកម្មធនធានធម្មជាតិឧស្ម័នធម្មជាតិ (Deposit of Gas)¹⁷ ។

គ-អចលកម្មអរូបី

អចលកម្មអរូបី គឺជាទ្រព្យសម្បត្តិដែលមិនមែនជារូបិយវត្ថុដែលអាចកំណត់អត្តសញ្ញាណបាន ដោយ គ្មានសារធាតុរូបវន្ត¹⁸ ។

❖ អចលកម្មអរូបីទាំងនោះរួមមាន៖

- ពាណិជ្ជសញ្ញា (Trademarks)
- ពាណិជ្ជនាម (Trade Names)

¹⁶ International Accounting Standards Board (Board) adopted IAS 16. (2001, April). Property, Plant and Equipment : <https://www.ifrs.org/content/dam/ifrs/publications/pdf-standards/english/2022/issued/part-a/ias-16-property-plant-and-equipment.pdf?bypass=on>

¹⁷ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២២). *Intermediate Accounting ភាគ១* (បោះពុម្ពលើកទី១១) ទំព័រទី៣ ១៦២ទំព័រ. ភ្នំពេញ.

¹⁸ International Accounting Standards Board (Board) adopted IAS 38. (2001, April). Intangible Assets : <https://www.ifrs.org/content/dam/ifrs/publications/pdf-standards/english/2021/issued/part-a/ias-38-intangible-assets.pdf>

- ប៉ាតង់ (Patent)
- សិទ្ធិផ្តាច់មុខ (Franchises)
- កេរ្តិ៍ឈ្មោះ (Goodwill)
- សិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ (Copyrights)
- អាជ្ញាបណ្ណ (License)
- ភតិសន្យា (Lease or Leasehold)¹⁹

២.២.៣ នីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងអចលកម្មរូបី

ការគ្រប់គ្រងអចលកម្មរូបី គឺជាការអនុវត្តគណនេយ្យដែលរួមមានការតាមដាន ការទប់ស្កាត់ពីការលួច ការការពារ និងការវាយតម្លៃត្រឹមត្រូវនៃទ្រព្យសកម្មរយៈពេលវែង។

នីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងអចលកម្មរូបីរួមមានវដ្តនៃគ្រប់គ្រង៖

១. ការកត់ត្រាទ្រព្យអចលកម្មរូបី (Recording of Fixed Assets)

ចំណុចខាងក្រោមគួរតែត្រូវបានពិចារណានៅពេលកត់ត្រាទ្រព្យអចលកម្មរូបី៖

- រាល់ការចំណាយរហូតដល់ការដំឡើងទ្រព្យសកម្មគួរតែត្រូវបានសរសេរជាអក្សរធំ
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម និងពន្ធអាកររួមបញ្ចូលក្នុងវិក្កយបត្រគួរតែត្រូវបានពិចារណាសម្រាប់គណនាពន្ធបញ្ចូល និង CENVAT ។

២. ការតាមដានទ្រព្យអចលកម្មរូបី (Tracking of Fixed Assets)

ការតាមដានទ្រព្យអចលកម្មរូបី គឺជាការព្រួយបារម្ភដ៏សំខាន់នៃអង្គការនីមួយៗដោយមិនគិតពីទំហំនៃអង្គការនោះទេ។ ប្រសិនបើវិធីសាស្ត្រត្រឹមត្រូវមិនត្រូវបានអនុវត្តតាម សហគ្រាសអាចនឹងបាត់បង់ការគ្រប់គ្រងលើពួកគេ។ ដូច្នេះ វាចាំបាច់សម្រាប់អង្គការដើម្បីតាមដានទ្រព្យសកម្មរបស់ខ្លួន។ វិធីសាស្ត្រខាងក្រោមអាចជាការប្រើប្រាស់សម្រាប់តាមដានទ្រព្យអចលកម្មរូបី៖

- ប្រព័ន្ធ Bar Code
- ដោយផ្តល់លេខសៀវភៅតែមួយគត់ចំពោះទ្រព្យសកម្មនីមួយៗ
- នាយកដ្ឋាន និងមជ្ឈមណ្ឌលចំណាយប្រកបដោយប្រាជ្ញា។

៣. ការថែរក្សាទ្រព្យអចលកម្មរូបី (Maintenance of Fixed assets)

ការថែរក្សាទ្រព្យអចលកម្មរូបីក៏ជាបញ្ហាសំខាន់សម្រាប់អង្គការមួយ។ ប្រសិនបើការថែទាំត្រឹមត្រូវមិនត្រូវបានអនុវត្ត វាអាចនាំឱ្យមានការបែកបាក់ក្លាមៗនៅក្នុងសហគ្រាស។ ចំណុចខាងក្រោមត្រូវគិតឱ្យបានល្អសម្រាប់ការថែរក្សាទ្រព្យអចលកម្មរូបី៖

- ការថែរក្សាទ្រព្យសកម្មគួរតែត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញនៅចន្លោះពេលទៀងទាត់
- មុននឹងការធានាថែទាំ និងការធានាលើទ្រព្យសកម្មគួរតែត្រូវបានពិនិត្យ
- ការចំណាយលើការថែទាំគួរតែត្រូវបានកត់ត្រាឱ្យបានត្រឹមត្រូវសម្រាប់គោលបំណងគណនេយ្យ និងពន្ធ។

¹⁹ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២២). *Intermediate Accounting ភាគ១* (បោះពុម្ពលើកទី១១) ទំព័រទី៤ ១៦២ទំព័រ. ភ្នំពេញ.

៤. ការវាយតម្លៃត្រឹមត្រូវនៃការរំលោះ (Accurate Valuation of Depreciation)

ការវាយតម្លៃត្រឹមត្រូវនៃការរំលោះក៏ជាបញ្ហាសំខាន់ផងដែរ។ ការរំលោះគួរតែត្រូវបានគណនាតាមវិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់ពេលវេលាដែលកំពុងមានជាធរមានសម្រាប់គោលបំណងគណនេយ្យ និងពន្ធ

ខ. យោងតាមច្បាប់ក្រុមហ៊ុន ឆ្នាំ២០១៣ ច្បាប់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល ឆ្នាំ១៩៦១។

ចំណុចខាងក្រោមត្រូវយកមកពិចារណាសម្រាប់ការគណនាតម្លៃរំលោះត្រឹមត្រូវ៖

- វាត្រូវតែត្រូវបានគណនាតាម AS-6 "រំលោះ" និងច្បាប់ដែលបានផ្តល់ឱ្យនៅក្រោមក្រុមហ៊ុនធ្វើសកម្មភាពសម្រាប់គោលបំណងគណនេយ្យ
- វាត្រូវតែត្រូវបានគណនាតាមផ្នែកទី ៣៦ នៃច្បាប់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល ឆ្នាំ១៩៦១ សម្រាប់គោលបំណងពន្ធលើប្រាក់ចំណូល។

៥. របាយការណ៍ក្រោមបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ (Reports under various regulations)

ការរាយការណ៍អំពីទ្រព្យអចលកម្មរូបី គឺចាំបាច់នៅក្រោមច្បាប់ផ្សេងៗក្នុងលក្ខណៈផ្សេងៗគ្នា។ ដូច្នោះ ចាំបាច់ត្រូវរក្សាកំណត់ត្រាត្រឹមត្រូវដើម្បីរៀបចំ និងបង្ហាញរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ដែលទាមទារនៅក្រោមច្បាប់ផ្សេងៗគ្នា។ ការរាយការណ៍អំពីទ្រព្យអចលកម្មរូបីគឺតម្រូវឱ្យធ្វើតាមរបៀបដូចខាងក្រោម៖

- តារាងពេលវេលាទ្រព្យសកម្មនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុតាមច្បាប់ក្រុមហ៊ុន
- តារាងរំលោះស្របតាមច្បាប់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល ឆ្នាំ១៩៦១
- ការរាយការណ៍នៅក្រោមទម្រង់ 3CD សម្រាប់សវនកម្មពន្ធនៅក្រោម Sec ។ 44AB នៃច្បាប់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល ឆ្នាំ១៩៦១។

៦. ការផ្ទៀងផ្ទាត់រូបវន្តនៃទ្រព្យអចលកម្មរូបីនៅចន្លោះពេលទៀងទាត់ (Physical Verification of fixed assets at regular intervals)

ការផ្ទៀងផ្ទាត់រូបវន្តនៃទ្រព្យអចលកម្មរូបី ជាផ្នែកសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្មផងដែរ។ ការផ្ទៀងផ្ទាត់គួរតែត្រូវបានធ្វើឡើងនៅចន្លោះពេលទៀងទាត់ ដូច្នោះការលួចទ្រព្យសម្បត្តិត្រូវបានបញ្ឈប់។ មានអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើននៃការតាមដាន និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទ្រព្យសម្បត្តិដូចជា៖

- កាត់បន្ថយការលួចទ្រព្យសម្បត្តិ
- សន្សំពេលវេលា និងថវិកាក្នុងការចម្លងទ្រព្យសកម្មរវាងនាយកដ្ឋាន។
- ការត្រួតពិនិត្យចលនាទ្រព្យសកម្មរវាងទីតាំង²⁰ ។

២.២.៤ សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងអចលកម្មរូបី

ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យអចលកម្មរូបី គឺមានសារៈសំខាន់សម្រាប់អាជីវកម្មណាមួយ ដោយមិនគិតពីទំហំរបស់វា។ ទ្រព្យសកម្មទាំងនេះដែលរួមបញ្ចូលធាតុរូបវន្ត ដូចជាអចលនទ្រព្យគ្រឿងចក្រ និងយានជំនិះ ដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងភាពជោគជ័យរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ដូច្នោះ វាចាំបាច់ណាស់ក្នុងការមានយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងទ្រព្យអចលកម្មរូបីប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ដំណើរការគ្រប់គ្រងទ្រព្យអចលកម្មរូបីពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យទ្រព្យសកម្មរយៈពេលវែងទាំងនេះពេញមួយវដ្តជីវិតរបស់ពួកគេ ចាប់ពីការទិញរហូតដល់ការ

²⁰ Slideshare a Scribd company. Nikhil kumar Varshney. (2014, May 2). Fixed asset management : <https://www.slideshare.net/slideshow/fixed-asset-management-34197957/34197957>

ចោល។ ដំណើរការនេះធានាថាទ្រព្យសម្បត្តិត្រូវបានរក្សាបានល្អ តម្លៃរបស់ពួកគេត្រូវបានពង្រីកជាអតិបរមា ហើយក្រុមហ៊ុនគឺអនុលោមតាមតម្រូវការបទប្បញ្ញត្តិ។

ទាំងអស់នេះជាហេតុផលមួយចំនួនដែលការគ្រប់គ្រងទ្រព្យអចលនកម្មរួមមានសារៈសំខាន់៖

- **ការគ្រប់គ្រងថ្លៃដើម (Cost Control)៖** ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យអចលនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពជួយអាជីវកម្មគ្រប់គ្រងការចំណាយដោយកាត់បន្ថយហានិភ័យ នៃការបង់ប្រាក់លើសសម្រាប់ទ្រព្យសកម្ម ឬការវិនិយោគលើទ្រព្យសម្បត្តិដែលមិនចាំបាច់។ ឧទាហរណ៍ ក្រុមហ៊ុនមួយអាចរកឃើញថាវាមិនចាំបាច់ទិញឧបករណ៍ថ្មីទេ ប្រសិនបើវាអាចប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដែលមានស្រាប់កាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។
- **ការសម្រេចចិត្ត (Decision-marking)៖** ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យអចលនកម្មរួមផ្តល់នូវទិន្នន័យត្រឹមត្រូវដែលជួយអាជីវកម្មធ្វើការសម្រេចចិត្តប្រកបដោយការយល់ដឹង។ ដោយដឹងពីទីតាំង លក្ខខណ្ឌ និងតម្លៃនៃទ្រព្យសកម្ម ក្រុមហ៊ុនអាចកំណត់នូវឱកាសសម្រាប់ការសន្សំការចំណាយដូចជាការលក់ ឬបោះចោលទ្រព្យសម្បត្តិដែលមិនបានប្រើប្រាស់។
- **ការអនុលោមភាព (Compliance)៖** ការរក្សាកំណត់ត្រាត្រឹមត្រូវនៃទ្រព្យអចលនកម្មរួម គឺចាំបាច់សម្រាប់ការអនុលោមតាមច្បាប់។ ការមិនគោរពតាមបទប្បញ្ញត្តិអាចបណ្តាលឱ្យមានការផាកពិន័យ និងបញ្ហាផ្លូវច្បាប់។ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យអចលនកម្មរួមធានាថាអាជីវកម្មអាចផ្តល់កំណត់ត្រានៃទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ពួកគេយ៉ាងងាយស្រួលនៅពេលចាំបាច់។
- **អត្ថប្រយោជន៍ពន្ធ (Tax Benefits)៖** ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យអចលនកម្មរួមត្រឹមត្រូវអាចផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ពន្ធសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន។ ទ្រព្យសកម្មដែលត្រូវបានតាមដាន និងថែទាំបានល្អអាចមានសិទ្ធិទទួលបានការកាត់ពន្ធ។
- **ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ (Risk Management)៖** ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យអចលនកម្មរួមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពអាចជួយក្រុមហ៊ុនកាត់បន្ថយហានិភ័យដែលទាក់ទងនឹងកម្មសិទ្ធិទ្រព្យសម្បត្តិ។ ឧទាហរណ៍ការថែទាំជាប្រចាំអាចការពារគ្រោះថ្នាក់ដែលបណ្តាលមកពីឧបករណ៍មិនដំណើរការ។

សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យអចលនកម្មរួមមិនអាចនិយាយលើសពីនេះបានទេ។ តាមរយៈការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រដ៏មានប្រសិទ្ធភាពអាជីវកម្មអាចគ្រប់គ្រងការចំណាយធ្វើការសម្រេចចិត្តដែលមានព័ត៌មានអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិ ទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ពន្ធ និងកាត់បន្ថយហានិភ័យដែលទាក់ទងនឹងកម្មសិទ្ធិទ្រព្យសម្បត្តិ²¹។

២.៣ ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលនកម្មរួម

២.៣.១ និយមន័យ

ដំណើរការ (Process) គឺជាសកម្មភាពជាក់លាក់នៃសកម្មភាពដែលមានគោលបំណង ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផល²²។

²¹ FasterCapital. (2024, June 15). Importance of Fixed Asset Management : <https://fastercapital.com/content/Asset-management--Effective-Strategies-for-Fixed-Asset-Management.html#Importance-of-Fixed-Asset-Management>
²² Vocabulary.com. process - Definition, Meaning & Synonym.https : <https://www.vocabulary.com/dictionary/process>

ដំណើរការ (Process) គឺជាការអនុវត្តនូវប្រតិបត្តិការ ដែលកំណត់ទុកជាមុនតាមលំដាប់បន្តគ្នាលើ ទិន្នន័យបញ្ចូល ដើម្បីបញ្ចេញជា ទិន្នន័យ ឬព័ត៌មាន²³។

ដំណើរការ (Process) គឺជាការប្រមូលសកម្មភាព ភារកិច្ច ឬជំហានតាម លំដាប់លំដោយដែលអនុវត្ត ឡើងដើម្បីផលិតចេញជាផលិតផលចុងក្រោយ ឬ ផ្តល់សេវាកម្មមួយ²⁴។

ដំណើរការសវនកម្ម គឺជាការត្រួតពិនិត្យហ្មត់ចត់លើកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុ ប្រតិបត្តិការ និងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីធានាបាននូវភាពត្រឹមត្រូវ ការអនុលោមភាព និងតម្លាភាព²⁵។

ដំណើរការសវនកម្ម គឺជាដំណាក់កាលបន្តបន្ទាប់ដែលធ្វើដោយសវនករ ដើម្បីធ្វើសវនកម្មជាមួយអ្នក គ្រប់គ្រង ឬអតិថិជន²⁶។

២.៣.២ វិធីសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

❖ វិធីសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមាន២ប្រភេទគឺ:

- ១. វិធីសាស្ត្រត្រួតពិនិត្យលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង (Test of Control)
- ២. វិធីសាស្ត្រត្រួតពិនិត្យលម្អិត (Substantive Test)

២.៣.២.១ វិធីសាស្ត្រត្រួតពិនិត្យលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង (Test of Control)

❖ វិធីសាស្ត្រនេះ មានមុខងារចែកឆេរ និងស្នាក់ចាប់ហានិភ័យទាំងឡាយដែលកើតចេញពី៖

- ហានិភ័យមានប្រភពពីក្រៅអង្គភាព (IR: Inherent Risk)
- ហានិភ័យមានប្រភពពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងអង្គភាព (CR: Control Risk)

ហានិភ័យមានប្រភពពីក្រៅអង្គភាព (IR: Inherent Risk) នេះ ទោះបីជាមានប្រភពពីក្រៅអង្គភាព មែន ប៉ុន្តែវាជ្រៀតចូលទៅស៊ីវងក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដូចគ្នានឹងហានិភ័យមានប្រភពពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃ ក្នុងអង្គភាព (CR: Control Risk) ដែរ។ ហើយបើនិយាយឱ្យចំហានិភ័យទាំងអស់ ទោះចេញពីប្រភពណាក៏ ដោយចុងបញ្ចប់គឺសម្រុកចូលក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងទាំងអស់។

❖ វិធីសាស្ត្រនេះ រួមមាន ២យ៉ាងគឺ៖

- ១. ការយល់ដឹងលើអាជីវកម្ម (Business acknowledge)
- ២. វិធីសាស្ត្រចែកឆេរទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង (Test of Control)
 - Inquiry: សួរ ឬសម្ភាសន៍ទៅលើមនុស្សទាំង៣ក្រុម (ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អ្នកគ្រប់គ្រង និង បុគ្គលិក-កម្មករ)
 - Inspection: ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ
 - Observation: អង្កេតការណ៍មើលរឿងរ៉ាវជាក់ស្តែង។ ហើយបើចង់ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព មិនចាំបាច់ឱ្យគេដឹងជាមុនឡើយ (Surprise basis)

²³ ក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្ម នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ. (2022, Sep 19). និយមន័យ នៃពាក្យ"ដំណើរការ"ដែលដកស្រង់ចេញពីសទ្ទានុក្រមគិត យុត្តសម្រាប់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ : <https://www.facebook.com/share/p/15f31LVeKC/>

²⁴ អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ. (2016, April). វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី "ដំណើរការនិងនីតិវិធីសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង" : https://gdia.mef.gov.kh/?page_id=53

²⁵ ScienceDirect. (2014). Audit process : <https://www.sciencedirect.com/topics/computer-science/audit-process>

²⁶ Accounting Tools. (2024, Oct 5). Audit process Definition : <https://www.accountingtools.com/articles/audit-process>

- Re-performance: ពិនិត្យមើលឡើងវិញ ថាតើពួកគេអនុវត្តន៍តាម Policies & Procedures ហើយឬនៅ? តើដល់កម្រិតដែលសវនករពេញចិត្តហើយឬនៅ?

២.៣.២.២ វិធីសាស្ត្រនៃកម្រិតវិភាគ (Substantive Test)

វិធីសាស្ត្រនៃកម្រិតវិភាគ (Substantive Tests) មានមុខងារនៃកម្រិតវិភាគ និងស្នាក់ចាប់ហានិភ័យដែលមានប្រភពពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងអង្គភាព ស្ថិតនៅក្នុងទីកំបាំង (Detection Risk)។

❖ វិធីសាស្ត្រនេះ មាន៣យ៉ាងគឺ៖

១. វិធីសាស្ត្រនៃកម្រិតវិភាគលើការធ្វើគណនេយ្យកម្ម (Test of Transaction)
២. វិធីសាស្ត្រនៃកម្រិតវិភាគលើសមតុល្យគណនី (Test of Balance)
៣. វិធីសាស្ត្រវិភាគ (Analytical Procedures)²⁷។

២.៣.៣ ដំណើរការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

វិធីសាស្ត្រសវនកម្ម គឺជាដំណើរការដែលអ្នកសវនករប្រើដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រតិបត្តិការ។ វាជួយធានាថាព័ត៌មានមានភាពត្រឹមត្រូវនិងឆ្លើយតបនឹងស្តង់ដារច្បាប់។

○ វិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានច្រើនដំណានដូចជា៖

- ការធ្វើផែនការ: បង្កើតផែនការសវនកម្មនិងយុទ្ធសាស្ត្រ។ នេះរួមបញ្ចូលការយល់ដឹងអំពីអង្គភាពនិងបរិស្ថានរបស់វា។
- ការវាយតម្លៃហានិភ័យ: កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងវាយតម្លៃហានិភ័យនៃការបង្ហាញព័ត៌មានមិនត្រឹមត្រូវនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។
- ការវាយតម្លៃលើត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង: ស្វែងយល់អំពីការគ្រប់គ្រងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្ម។
- ការចុះស្រាវជ្រាវ: ការចុះទៅស្រាវជ្រាវដល់ទីកន្លែងដើម្បីប្រមូលយកភស្តុតាង។
- របាយការណ៍: របាយការណ៍ពីលទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្ម។
- តាមដាន: តាមដានលើផែនការសវនកម្មភាពកែតម្រូវ²⁸។

២.៣.៤ ដំណើរការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ

ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិ ពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធនៃការពិនិត្យមើលទ្រព្យសម្បត្តិលក្ខខណ្ឌ និងការវាយតម្លៃរបស់ទ្រព្យអចលកម្មរូបិរបស់ក្រុមហ៊ុនដោយប្រៀបធៀបគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិនិងកំណត់ភាពខុសគ្នាណាមួយដើម្បីធានាបាននូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រឹមត្រូវ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្មឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

❖ ដំណានសំខាន់ៗក្នុងដំណើរការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើទ្រព្យអចលកម្មរូបិ៖

- ក. ការធ្វើផែនការ និងវិសាលភាព
 - កំណត់គោលបំណងសវនកម្ម និងវិសាលភាព

²⁷ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២៣). សវនកម្មភាគ១ (បោះពុម្ពលើកទី១០) ទំព័រទី៨៣. ភ្នំពេញ.

²⁸ DEWAN P N CHOPRA & CO. (2024, May 20). Audit process & methodology : <https://www.dpncindia.com/audit-process-methodology>

- ប្រមូលឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចជា អ្នកចុះឈ្មោះទ្រព្យសម្បត្តិ, កាលវិភាគរំលោះ និងការបញ្ជាទិញ
- បង្កើតផែនការសវនកម្ម និងកាលវិភាគ
- កំណត់ចំណុចត្រួតពិនិត្យសំខាន់ៗ និងតំបន់ហានិភ័យដែលមានសក្តានុពល។

ខ. ការផ្ទៀងផ្ទាត់រូបវិទ្យា

- ធ្វើការរាប់រងកាយនៃទ្រព្យអចលកម្មរូបវិទ្យានៅទីតាំងដែលបានកំណត់
- ផ្ទៀងផ្ទាត់ ការកំណត់សម្គាល់អត្តសញ្ញាណទ្រព្យសម្បត្តិតាមរយៈ ស្លាកលេខសៀវភៅ ឬវិធីសាស្ត្រតាមដានផ្សេងទៀត
- វាយតម្លៃស្ថានភាព និងមុខងាររបស់ទ្រព្យសម្បត្តិដោយកត់សំគាល់ការខូចខាត ឬភាពចាស់ជរា
- ភាពខុសគ្នានៃឯកសាររវាងចំនួនរងកាយនិងទិន្នន័យដែលបានកត់ត្រា។

គ. ការផ្សះផ្សារកត់ត្រា

- ប្រៀបធៀប ទ្រព្យសម្បត្តិរូបវិទ្យារបស់បញ្ចូលការចុះឈ្មោះទ្រព្យអចលកម្មរូបវិទ្យា ដើម្បីធានាបាននូវភាពត្រឹមត្រូវ
- ពិនិត្យឡើងវិញ នូវឯកសារទទួលបានការទិញទ្រព្យសម្បត្តិ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ការផ្តល់សិទ្ធិ និងការថតត្រឹមត្រូវ
- ស៊ើបអង្កេតភាពខុសគ្នាណាមួយដែលត្រូវបានរកឃើញក្នុងកំឡុងពេលផ្ទៀងផ្ទាត់។

ឃ. ការវាយតម្លៃ

- ពិនិត្យមើលការគណនារំលោះ ដើម្បីធានាបាននូវការវាយតម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិឱ្យបានត្រឹមត្រូវលើតារាងតុល្យការ
- ពិនិត្យករិយាល័យសមស្រប នឹងជីវិតដែលមានប្រយោជន៍ ដែលបានកំណត់ទៅទ្រព្យសម្បត្តិ
- វិភាគពីការចុះខ្សោយទ្រព្យសម្បត្តិនិងការសរសេរដែលចាំបាច់។

ង. ការពិនិត្យគោលនយោបាយ និងនីតិវិធី

- វាយតម្លៃ ការគ្រប់គ្រងនៃគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងទ្រព្យអចលកម្មរូបវិទ្យារបស់ក្រុមហ៊ុន
- វាយតម្លៃវត្ថុបញ្ជាក់ដែលទាក់ទងនឹងការទិញទ្រព្យសម្បត្តិចោល និងតាមដាន
- កំណត់តំបន់សម្រាប់ការកែលម្អគោលនយោបាយ ដើម្បីបង្កើនការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ។

ច. ការរាយការណ៍ និងការតាមដាន

- ការរកឃើញសវនកម្មឯកសារនិងភាពខុសគ្នានៅក្នុងរបាយការណ៍ដ៏ទូលំទូលាយ
- ទំនាក់ទំនងបញ្ជាសំខាន់ៗនិងអនុសាសន៍សម្រាប់សកម្មភាពកែតម្រូវ
- តាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពកែតម្រូវនិងតាមដានលើបញ្ហាលេចធ្លោ។

ឆ. ការពិចារណាដ៏សំខាន់

- ការជ្រើសរើសគំរូ: ប្រើបច្ចេកទេសគំរូសមស្រប ដើម្បីជ្រើសរើសគំរូតំណាងនៃទ្រព្យសកម្មសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់រាងកាយ។

ជ. ឯកសារ

- រក្សាឯកសារសវនកម្មលម្អិត ដើម្បីគាំទ្រដល់ការរកឃើញ និងការសន្និដ្ឋាន។

ឈ. ការប្រាស្រ័យទាក់ទង

- សហការជាមួយបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការសវនកម្មដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានចាំបាច់និងការព្រួយបារម្ភអំពីអាស័យដ្ឋាន²⁹ ។

²⁹ Cpcongroup.ac. (2023, July 4). Internal control of fixed assets: Best practices and Tips 2025- CPCON : <https://cpcongroup.ac/internal-control-of-fixed-assets/>

ជំពូកទី៣
លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ

ជំពូកទី៣

ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលនកម្មរូបិ របស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅនៃធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក

៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក

RHB Bank Berhad គឺជាធនាគារម៉ាឡេស៊ីដែលមានមូលដ្ឋាននៅទីក្រុងកូឡាឡាំពួរហើយត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ១៩៩៧។ វាគឺជាក្រុមសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដែលរួមបញ្ចូលគ្នាយ៉ាងពេញលេញធំបំផុតទីបួននៅក្នុងប្រទេសម៉ាឡេស៊ី។ ក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងទាំងស្រុងរបស់ RHB Capital គឺ RHB Bank Berhad ជាលទ្ធផលនៃការប្របាច់បញ្ចូលគ្នាជាមួយ Kwong Yik Bank Berhad, Sime Bank Berhad និង Bank Utama (Malaysia) Berhad ក្នុងឆ្នាំ១៩៩៧, ១៩៩៩ និង ២០០៣។ ព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗរបស់វាតាមរយៈការរួមបញ្ចូលគ្នាមានដូចខាងក្រោម។ Kwong Yik Bank Berhad ត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ១៩១៣ ក្នុងទីក្រុង Kuala Lumpur ដែលធ្វើឱ្យវាក្លាយជាធនាគារក្នុងស្រុកដំបូងគេរបស់ម៉ាឡេស៊ី។ ក្នុងចំណោមសហស្ថាបនិករបស់ធនាគារមាន ចាន់ វីង ចេង យក់ចយ និងឡុក យូ។ ក្នុងឆ្នាំ១៩៩៧ ធនាគារ Kwong Yik Bank Berhad បានរួមបញ្ចូលគ្នាជាមួយធនាគារ DCB Bank Berhad ដែលធ្វើឱ្យវាក្លាយជាការរួមបញ្ចូលគ្នាផ្នែកធនាគារដ៏ធំបំផុតរបស់ប្រទេសនៅពេលនោះ។ សាជីវកម្មធនាគារ United Malayan Banking Corporation Berhad ("UMBC") ត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ១៩៥៩ ហើយក្រោយមកបានក្លាយជាធនាគារពាណិជ្ជដំបូងគេ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងប្រទេសម៉ាឡេស៊ីយ៉ាងរាជ្យនៅពេល ដែលវាត្រូវបានប្រកាសបើកជាផ្លូវការនៅឆ្នាំ១៩៦០។ នៅឆ្នាំ១៩៩៦ UMBC បានក្លាយជាផ្នែកមួយនៃ Sime Darby Berhad ហើយត្រូវបានប្តូរឈ្មោះទៅជា Sime Bank Berhad ។ នៅឆ្នាំ១៩៩៩ វាបានរួមបញ្ចូលគ្នាជាមួយធនាគារ RHB ហើយបានក្លាយជាផ្នែកនៃ RHB Banking Group។ ធនាគារ Utama ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងឆ្នាំ១៩៧៦។ នៅឆ្នាំ១៩៩៨ ធនាគារ Utama បានរួមបញ្ចូលគ្នានូវប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនជាមួយនឹង Kewangan Utama Berhad។ នៅឆ្នាំ២០០៣ ធនាគារ RHB បានរួមបញ្ចូលគ្នាជាមួយធនាគារ Utama។

ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក (ហៅកាត់ថា "ធនាគារ") ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅថ្ងៃទី០៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨ និងបានចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្មដោយមានវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីលេខ ០០០០១៨១២ និងត្រូវបានធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា (ហៅកាត់ថា "ធនាគារកណ្តាល") ផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណប្រកបអាជីវកម្មធនាគារនៅថ្ងៃទី០៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨។

ថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២០ ធនាគារបានប្តូរនាមករណ៍របស់ខ្លួនទៅជាធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក ដើម្បីធ្វើសកាលកម្មឈ្មោះជាមួយក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធស្របតាម RHB Banking Group។ ធនាគារគឺជាក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ ដែលត្រូវបានកាន់កាប់ទាំងស្រុងដោយធនាគារ RHB Bank Berhad ជាក្រុមហ៊ុនសាធារណៈទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតដែលបានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មទៅប្រទេសម៉ាឡេស៊ី ហើយក្រុមហ៊ុនមេធំជាងគេគឺ ក្រុមហ៊ុន RHB Banking Group ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់សម្ព័ន្ធសហជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនរួមចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃទី១៣ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១៦។

ធនាគារ គឺជាធនាគារពាណិជ្ជ និងធ្វើប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មក្រោមច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជនៃកម្ពុជា និងក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានអនុម័តឱ្យចេញផ្សាយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ នៅថ្ងៃទី១៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០២០។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានសិទ្ធិកែប្រែ និងចេញផ្សាយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះឡើងវិញ។



៣.១.២ បក្ខុវិស័យ មេសកកម្ម និងគោលដៅរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក ក.បក្ខុវិស័យ

ខណៈនៅតែមិនមានភាពប្រាកដប្រជាលក្ខខណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចកំពុងមានភាពប្រសើរឡើង ។ វិស័យសេវា ជាពិសេសឧស្សាហកម្មធ្វើដំណើរ និងទេសចរណ៍បានធូរស្រាលច្រើននៅពេល ដែលប្រទេសចិនបានបើកព្រំដែនឡើងវិញ។ កត្តានេះរួមជាមួយយុទ្ធសាស្ត្រ “រស់នៅជាមួយកូវីដ-១៩” របស់កម្ពុជា ដែលបានដាក់ឱ្យអនុវត្តកាលពីឆ្នាំមុនបាននាំមកនូវភាពធូរស្រាលច្រើនជាពិសេសដល់ឧស្សាហកម្មធ្វើដំណើរ និងអ្នកទេសចរ។ អ្នកទេសចរអន្តរជាតិមានភាពប្រសើរឡើងជាបណ្តើរៗហើយយើងរំពឹងថាភាពប្រក្រតី និងត្រឡប់មកវិញនៅឆ្នាំនេះ។ លើសពីនេះទៀតមានការកើនឡើងបន្តិចបន្តួចនៃការវិនិយោគ ដែលអាចបណ្តាលមកពីកិច្ចព្រមព្រៀងពាណិជ្ជកម្មសេរីរបស់កម្ពុជាដូចជា គំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់រដ្ឋាភិបាលក្នុង ការបង្កើនសមត្ថភាពផលិតផលក្នុងស្រុក។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ជម្លោះនៅអឺរ៉ុបក្រែនការរឹតបន្តឹងគោលនយោបាយរូបិយវត្ថុរបស់សហរដ្ឋអាមេរិកការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងនៅតែបន្តដាក់សម្ពាធកាន់តែខ្លាំងលើកំណើនសេដ្ឋកិច្ចសកល។

ខណៈពេលនេះស្ថានភាពនៅតែមិនមានភាពប្រាកដប្រជានៅឡើយ ខ្ញុំមានទំនុកចិត្តថាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី នឹងដឹកនាំពួកយើងឆ្លងកាត់បញ្ហាប្រឈម និងឱកាសផ្សេងៗជាច្រើនឆ្នាំខាងមុខ។

ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី ប្តេជ្ញាចិត្តថានឹងផ្តល់អទិភាពលើតម្រូវការរបស់អតិថិជន ដែលភាគច្រើននៅតែស្ថិតក្នុង ដំណើរនៃការងើបឡើងវិញក្រោយការរាលដាលគ្នាជាសកលនៃជំងឺកូវីដ-១៩ នៅឡើយ។

ខ. បេសកកម្ម

ចំណែកឯបេសកកម្មរបស់ធនាគារវិញគឺ ដើម្បីជួយដល់ប្រទេសកម្ពុជាធុរៈជនកម្ពុជា និងប្រជាជន កម្ពុជានៅក្នុងការកសាងអនាគតកាន់តែទូលំទូលាយ និងត្រចះត្រចង់តាមរយៈការផ្តល់សេវាធនាគារប្រកប ដោយជំនាញវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ និងបច្ចេកវិជ្ជាទំនើប។

គ. គោលដៅ

ទោះជាមានភាពមិនប្រាកដប្រជានៅឡើយស្ថានភាពម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចរបស់កម្ពុជាកំពុងស្ថិតនៅលើ មាត់នៃការកើនឡើង។ សេដ្ឋកិច្ចរក្សានូវសន្ទុះរបស់ខ្លួនចំពេល ដែលពិភពលោកជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមជា សាកលដោយទទួលបាន កំណើន៥.៥% ក្នុងឆ្នាំ២០២៣ កើនឡើងពី៥.២% ក្នុងឆ្នាំ២០២២ យោងតាម របាយការណ៍របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។ កំណើននេះត្រូវបានជំរុញដោយការកើនឡើងនៃការប្រើប្រាស់ ក្នុងស្រុក និងវិស័យសេវាដែលត្រូវបានជំរុញដោយវិស័យទេសចរណ៍រួមនឹងការកើនឡើងនៃការវិនិយោគថ្មី និងការពង្រីកការនាំចេញផលិតផលក្រៅប្រទេសពីវិស័យកាត់ដេរ។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី វិស័យអចលនទ្រព្យ និងសំណង់នៅតែជួបប្រទះនឹងការធ្លាក់ចុះជាបន្តខណៈវិស័យកសិកម្មជួបប្រទះកំណើនយឺតយ៉ាវ។ នៅលើ ពិភពលោកកត្តាខាងក្រៅនៅតែជះឥទ្ធិពលជាបន្តលើម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចរបស់កម្ពុជា។ ភាពតានតឹងភូមិសាស្ត្រ នយោបាយនិងការពាណិជ្ជកម្ម និងការផ្លាស់ប្តូរនៃលំនាំតម្រូវការសកលសុទ្ធតែរួមចំណែកបង្កើតហានិភ័យ និងឱកាសសម្រាប់សេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសនេះ។ ខណៈបញ្ហាប្រឈមនៅតែមានជាបន្តយុទ្ធសាស្ត្ររបស់យើង នៅតែច្បាស់លាស់ និងសាមញ្ញគឺ៖ ការពារឧត្តមប្រយោជន៍ប្រកួតប្រជែងរបស់យើងតាមរយៈការផ្តោតដោយ ឥតងាកលើអតិថិជន និងនវានុវត្តន៍ឌីជីថលឥតស្រាកស្រាន្ត។

៣.១.៣ សេវាកម្មរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក

ធនាគារ RHB Bank (Cambodia) Plc. ផ្តល់ជូនសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគារដែលមានគុណភាពខ្ពស់ ដើម្បីជួយអ្នកសម្រេចគោលដៅហិរញ្ញវត្ថុរបស់អ្នក។ សេវាកម្មរបស់ធនាគាររួមមាន៖

- ❖ សេវាកម្មធនាគារផ្ទាល់ខ្លួន
 - ធនាគារប្រចាំថ្ងៃ: ផ្តល់ជូនសេវាកម្មគណនីសន្សំប្រាក់ និងគណនីចំណាយប្រចាំថ្ងៃ ដែលត្រូវ នឹងតម្រូវការរបស់អ្នក។
 - ធនាគារកំពូល: ផ្តល់ជូនសេវាកម្មគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ និងផលិតផលវិនិយោគ ដើម្បីជួយអ្នក បង្កើត និងបង្កើនទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អ្នក។
- ❖ សេវាកម្មធនាគារសម្រាប់អាជីវកម្ម
 - សេវាកម្មសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច និងខ្នាតមធ្យម (SME): ផ្តល់ជូនដំណោះស្រាយហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់អាជីវកម្មតូច ឬមធ្យម ដើម្បីជួយពួកគេលូតលាស់ និងរីកចម្រើន។
 - សេវាកម្មសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនធំ៖ ផ្តល់ជូនសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនធំ ដើម្បីជួយពួកគេ ពង្រីកអាជីវកម្មរបស់ពួកគេ។

៣.១.៤ រោងចក្របេតុងប្រេងឆ្នាំង អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក

ការិយាល័យចុះបញ្ជីរបស់ធនាគារមានទីតាំងបច្ចុប្បន្នស្ថិតនៅអគារ ជាន់ទី១ ជាន់M ជាន់ទី២ និងជាន់ ទី៩ ផ្លូវលេខ១១០ កែងផ្លូវលេខ៩៣ ភូមិ៣ សង្កាត់ស្រះចក ខណ្ឌដូចពេញ រាជធានីភ្នំពេញ នៃព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា ។



៣.២ នីតិវិធីគ្រប់គ្រងលើអចលកម្មរូបិយរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក

៣.២.១ នីតិវិធីគ្រប់គ្រងលើអចលកម្មរូបិយ

ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងលើអចលកម្មរូបិយក្នុងធនាគារបានកំណត់អត្តសញ្ញាណ ការវាយតម្លៃ ការ វាស់វែង ការត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងរាយការណ៍ ឬវិភាគទៅលើការគ្រប់គ្រងអចលកម្មរូបិយ។ ដូច្នេះទំហំនៃ អចលកម្មរូបិយត្រូវបានគ្រប់គ្រងយ៉ាងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដើម្បីធានាអំណះអំណាងដែលសមហេតុផល ក្នុងការ អះអាងកម្រិតខ្ពស់ចំពោះអចលកម្មរូបិយ ដោយវាស់វែងតាមតម្លៃសមស្របនឹងត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងរបាយ ការណ៍ចំណេញ-ខាត។

ក. ទ្រព្យសកម្ម

មុនពេលរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានចាត់វិធានការ ដែលមាន មូលដ្ឋានសមរម្យ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាបណ្តាលទ្រព្យសកម្មទាំងឡាយ ដែលមិនទំនងជាមិនអាចបង្វិលមកវិញនៅ ក្នុងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មធម្មតាតាមតម្លៃក្នុងបញ្ជីគណនេយ្យរបស់ធនាគារត្រូវបានកត់ត្រាបន្ថយឱ្យស្មើ និង តម្លៃដែលរំពឹងថា និងអាចលក់បាននៅលើទីផ្សារជាក់ស្តែង។ គិតត្រឹមកាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍នេះ និង ផ្អែកលើកម្រិតនៃការយល់ដឹងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមិនបានដឹងពីកាលៈទេសៈណាមួយ ដែលបណ្តាលឱ្យតម្លៃ នៃទ្រព្យសកម្មនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារមិនត្រឹមត្រូវជាសារវន្តនោះទេ។

ខ. ទ្រព្យសកម្មអរូបី

ទ្រព្យសកម្មអរូបីមានអាជ្ញាប័ណ្ណកម្មវិធីកុំព្យូទ័រដែលបានទិញ និងចំណាយពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗត្រូវបាន រាយការណ៍តាមថ្លៃដើមដករំលស់បង្គរ និងការខាតដែលបណ្តាលមកពីការថយចុះតម្លៃ។ អាជ្ញាប័ណ្ណកម្មវិធី កុំព្យូទ័រត្រូវបានធ្វើមូលធនកម្មតាមមូលដ្ឋានថ្លៃដើម ដែលបានកើតឡើងក្នុងការទិញកម្មវិធីជាក់លាក់នោះមក ប្រើប្រាស់ថ្លៃដើមត្រូវបានធ្វើរំលស់តាមវិធីសាស្ត្ររំលស់ថេរ លើអាយុកាលប្រើប្រាស់ប៉ាន់ស្មានរបស់វាក្នុងរយៈ ពេល៥ឆ្នាំ។ ចំណាយនានាពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីកុំព្យូទ័រត្រូវបានកត់ត្រាជាចំណាយនៅពេល ដែលប្រតិបត្តិការ នោះបានកើតឡើង។

គ. ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារ

- ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារបានរាយការណ៍តាមថ្លៃដើមដករំលស់បង្គរ ថ្លៃដើមរួមមានចំណាយ ផ្ទាល់ផ្សេងៗ ដែលបានចំណាយក្នុងការទិញទ្រព្យនោះ។ ចំណាយបន្តបន្ទាប់ផ្សេងៗត្រូវបាន កត់ត្រាបញ្ចូលទៅក្នុងតម្លៃយោងក្នុងទ្រព្យនោះ ឬត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាទ្រព្យដាច់ដោយ ឡែកតាមការសមស្របតែនៅពេលដែលមានភាពប្រាកដថាផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ចនាពេល អនាគតនៃទ្រព្យនោះ និងការហូរចូលក្នុងធនាគារហើយថ្លៃដើមនៃទ្រព្យនោះអាចត្រូវបានវា វាស់វែងគួរឱ្យជឿជាក់បានតែប៉ុណ្ណោះ។ រាល់ចំណាយលើការជួសជុល និងការថែទាំផ្សេងៗ ទៀត ដែលត្រូវបានកត់ត្រាជាបន្តកនៅក្នុងរបាយការណ៍លទ្ធផលក្នុងការិយបរិច្ឆេទហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រតិបត្តិការនោះកើតឡើង។
- សំណង់កំពុងសាងសង់មិនត្រូវបានដករំលស់ទេ។ ការដករំលស់លើទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារ ត្រូវគណនាដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្ររំលស់ថេរ ដើម្បីបែងចែកថ្លៃដើមទៅនឹងតម្លៃសំណង់ របស់វាអាស្រ័យទៅតាមទៅអាយុកាលប្រើប្រាស់ប៉ាន់ស្មាននៃទ្រព្យនោះដូចខាងក្រោម៖
 - ការដករំលស់លើសំណង់កំពុងសាងសង់ចាប់ផ្តើមឡើងពេល ដែលទ្រព្យសកម្មមាន ភាពរួចរាល់សម្រាប់ការប្រើប្រាស់អាយុកាលប្រើប្រាស់របស់ទ្រព្យសកម្មត្រូវបានត្រួត ពិនិត្យ និងកែតម្រូវតាមការសមស្របនាដំណាច់កាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍។
 - ប្រសិនបើតម្លៃនៃទ្រព្យសកម្មណាមួយលើសពីតម្លៃ ដែលអាចស្រង់មកវិញបានវាត្រូវ បានកត់ត្រាបន្ថយភ្លាមឱ្យនៅត្រឹមតម្លៃប៉ាន់ស្មានដែលអាចស្រង់មកវិញបាន។
 - ចំណេញ-ខាតពីការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារត្រូវបានកំណត់ដោយធ្វើការប្រៀប ធៀបសាច់ប្រាក់បានមកពីការលក់ និងតម្លៃយោងហើយត្រូវបានទទួលស្គាល់នៅក្នុង ចំណេញ-ខាត។

ឃ. ការថយចុះតម្លៃនៃទ្រព្យសកម្មមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ

- ទ្រព្យសកម្មរូបិ៍ទាំងឡាយណា ដែលមានអាយុកាលប្រើប្រាស់មិនកំណត់ពេល មិនត្រូវបាន ដករំលស់ទេ និងត្រូវបានត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំរកការថយចុះតម្លៃរបស់វាឬញឹកញាប់ជាងនេះ នៅពេលដែលមានព្រឹត្តិការណ៍ឬការផ្លាស់ប្តូរតាមកាលៈទេសៈណាមួយចង្អុលបង្ហាញវាអាច

មានការថយចុះតម្លៃ។ ទ្រព្យសកម្មមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗដែលត្រូវដករំលស់ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងត្រូវបានត្រួតពិនិត្យរកការថយចុះតម្លៃនៅពេលដែលមានព្រឹត្តិការណ៍ ឬការផ្លាស់ប្តូរកាលៈទេសៈណាមួយចង្អុលបង្ហាញថាតម្លៃយោងរបស់វាមិនអាចស្រង់មកវិញបាន។ ការខាតបង់បណ្តាលមកពីការថយចុះនូវតម្លៃ ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់តាមចំនួនលម្អៀងរវាងតម្លៃយោងនៃទ្រព្យសកម្មនោះធៀបជាមួយតម្លៃ ដែលអាចស្រង់មកវិញបាន។ តម្លៃដែលអាចស្រង់មកវិញបានគឺជាតម្លៃមួយណា ដែលខ្ពស់ជាងគេរវាងតម្លៃសមស្របនៃទ្រព្យនោះ ដកចំណាយក្នុងការលក់ចេញ និងតម្លៃនៅប្រើប្រាស់។ ក្នុងការប៉ាន់ស្មានរកការថយចុះតម្លៃ ទ្រព្យសកម្មត្រូវបានដាក់ជាក្រុមតូចៗបំផុត ដែលគេអាចកំណត់លំហូរសាច់ប្រាក់របស់វាដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ដែលមានឯករាជ្យទាំងស្រុងពីលំហូរសាច់ប្រាក់ចូលរបស់ទ្រព្យសកម្ម ឬក្រុមទ្រព្យសកម្មដទៃ(ក្រុមបង្កើតសាច់ប្រាក់)។ ទ្រព្យសកម្មមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុដែលមានការថយចុះតម្លៃ ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យរក មើលលទ្ធភាពក្នុងការកត់ត្រាការថយចុះតម្លៃត្រឡប់ទៅវិញនៅរៀងរាល់ដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទរាយការណ៍នីមួយៗ។

- ការខាត ដែលបណ្តាលមកពីការថយចុះត្រូវបានកត់ត្រាក្នុងបន្ទុកចំណេញ-ខាតក្នុងការិយបរិច្ឆេទ ដែលប្រតិបត្តិការណ៍នោះបានកើតឡើង។ ការកត់ត្រាត្រឡប់មកវិញនៃការខាត ដែលបណ្តាលមកពី ការថយចុះតម្លៃត្រូវបានទទួលស្គាល់ក្នុងចំណេញ-ខាតទៅតាមចំនួនតម្លៃយោងនៃទ្រព្យសកម្ម ដែលមិនលើសតម្លៃយោងដែលបានកំណត់កាត់កងជាមួយនឹងរំលស់ ប្រសិនបើមិនបានទទួលស្គាល់ការខាតដែលបណ្តាលមកពីការថយចុះតម្លៃ។

៣.២.២ ការវាស់វែងអចលនកម្មរូបិ

ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារត្រូវបានរាយការណ៍តាមថ្លៃដើមដករំលស់បង្គរ។ ថ្លៃដើមរួមមានចំណាយផ្ទាល់ផ្សេងៗដែលបានចំណាយក្នុងការទិញទ្រព្យនោះ។

ចំណាយបន្តបន្ទាប់ផ្សេងៗត្រូវបានកត់ត្រាបញ្ចូលទៅក្នុងតម្លៃយោងនៃទ្រព្យនោះ ឬត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាទ្រព្យដាច់ដោយឡែកតាមការសមស្របនៅពេល ដែលមានភាពប្រាកដថាផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ចនាពេលអនាគតនៃទ្រព្យនោះហូរចូលមកក្នុងធនាគារ ហើយថ្លៃដើមនៃទ្រព្យនោះអាចត្រូវបានវាស់វែងគួរឱ្យជឿជាក់បានតែប៉ុណ្ណោះ។ រាល់ចំណាយលើការជួសជុល និងការថែទាំផ្សេងៗទៀតត្រូវបានកត់ត្រាជាបន្ទុកនៅក្នុងចំណេញ-ខាត ក្នុងការិយបរិច្ឆេទហិរញ្ញវត្ថុដែលប្រតិបត្តិការនោះកើតឡើង។

សំណង់កំពុងសាងសង់មិនត្រូវបានដករំលស់ទេ។ ការដករំលស់លើទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារត្រូវបានគណនាដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្ររំលស់ថេរ ដើម្បីបែងចែកថ្លៃដើមទៅនឹងតម្លៃសំណល់របស់វាអាស្រ័យទៅតាមអាយុកាលប្រើប្រាស់ប៉ាន់ស្មាននៃទ្រព្យនោះដូចខាងក្រោម ៖

រយៈពេលរំលស់គិតជាឆ្នាំ	
ការកែលម្អលើទ្រព្យជួល	រយៈពេលណាមួយដែលខ្លីជាង រវាងចំរើននៃកិច្ចសន្យាជួល និង អាយុកាលសេដ្ឋកិច្ច របស់វាចំនួន ១០ ឆ្នាំ
បរិក្ខារការិយាល័យ	៥
គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខារបំពាក់	៥
បរិក្ខារកុំព្យូទ័រ	៣ - ៥
យានយន្ត	៥

ការដករំលស់លើសំណង់កំពុងសាងសង់ចាប់ផ្តើមឡើងនៅពេល ដែលទ្រព្យសកម្មមានភាពរួចរាល់ សម្រាប់ការប្រើប្រាស់។ អាយុកាលប្រើប្រាស់របស់ទ្រព្យសកម្មត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងកែតម្រូវតាមការសម ស្របនាដំណាច់កាលបរិច្ឆេទវាយការណ៍។

ប្រសិនបើ តម្លៃយោងនៃទ្រព្យសកម្មណាមួយលើសពីតម្លៃដែលអាចស្រង់មកវិញបានវាត្រូវបានកាត់ ត្រាបន្ថយភ្លាមៗនៅត្រឹមតម្លៃប៉ាន់ស្មានដែលអាចស្រង់មកវិញបាន។

ចំណេញ-ខាតពីការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារត្រូវបានកំណត់ដោយធ្វើការប្រៀបធៀបសាច់ប្រាក់ បានពីការលក់ និងតម្លៃយោងហើយត្រូវបានទទួលស្គាល់នៅក្នុងចំណេញ-ខាត។

៣.៣ ដំណើរការ ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលនកម្មរូបិយ របស់ធនាគារ អ.អេ.ប.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក

៣.៣.១ គុណវិធីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ក). ត្រួតពិនិត្យទៅលើមុខងាររបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ធានាឱ្យបានលើការអនុលោមតាម ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធរួមព្រួលទាំងការរាយការណ៍ប្រកបដោយភាពត្រឹមត្រូវមានតម្លាភាព និងទាន់ពេលវេលានៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ។

ខ). ធានាថានាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានភាពខុសប្លែក និងមានឋានៈមួយសមស្របនៅក្នុងរចនា សម្ព័ន្ធអង្គភាពទាំងមូល ដើម្បីឱ្យសវនករផ្ទៃក្នុងអាចសម្រេចគោលបំណងសវនកម្មរបស់ខ្លួនប្រកប ដោយ ប្រសិទ្ធភាព។

គ). ពិនិត្យឡើងវិញលើប្រសិទ្ធភាពការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យរួមបញ្ចូល ទាំងវិសាលភាពនៃកម្មវិធីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងភាពសមស្របនៃវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃហានិភ័យដើម្បីកំណត់ភាព ញឹកញាប់ និងវិសាលភាពនៃសវនកម្ម។

ឃ). ពិនិត្យឡើងវិញលើភាពគ្រប់គ្រាន់នៃវិសាលភាព មុខងារ សមត្ថភាព និងធនធានរបស់សវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងថាតើមុខងារនេះមានសិទ្ធិអំណាច ដែលចាំបាច់សម្រាប់បំពេញការងាររបស់ខ្លួន ឬទេ។

ង). ពិនិត្យឡើងវិញ អនុម័តផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងពិនិត្យលើលទ្ធផលនៃកម្មវិធីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ឬការស៊ើបអង្កេតដែលបានធ្វើឡើង ថាតើសកម្មភាពសមស្របត្រូវបានអនុវត្តដោយគណៈគ្រប់គ្រងទៅតាម អនុសាសន៍របស់សវនករផ្ទៃក្នុងដែរ ឬទេ។

ច).ធានាថាទំនាក់ទំនងការងាររបស់បុគ្គលិកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មិនមានផលប៉ះពាល់ដល់ឯករាជ្យភាពក្នុងការវិនិច្ឆ័យរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង។ ជាពិសេសរបាយការណ៍សវនករផ្ទៃក្នុងមិនត្រូវដាក់ទៅជម្រះពីនាយកប្រតិបត្តិ ឬអភិបាលប្រតិបត្តិណាមួយឡើយ។

ឆ).ធានាថារាល់គំហើញ និងអនុសាសន៍ដែលលើកឡើងត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ និងដោះស្រាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលា។

ជ).ធ្វើការត្រួតពិនិត្យតាមកាលកំណត់ ដែលឯករាជ្យពីការត្រួតពិនិត្យជាអចិន្ត្រៃយ៍ហើយរាយការណ៍ពីគំហើញរបស់ខ្លួនទៅកាន់ប្រធានគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសវនកម្ម។

ឈ).ធានាថានាយកដ្ឋានសវនកម្មមានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ និងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល ដែលចាំបាច់ដើម្បីធ្វើសវនកម្ម។ គួរតែមានកម្មវិធីអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលជាបន្តបន្ទាប់ដើម្បីឲ្យសវនករផ្ទៃក្នុងតាមឱ្យទាន់នូវទំនោរអាជីវកម្ម និងការអភិវឌ្ឍន៍ថ្មីៗទាំងក្នុងកម្រិតវិទ្យាស្ថាន និងឧស្សាហកម្មក៏ដូចជាលើកកម្ពស់ជំនាញបច្ចេកទេសដែលត្រូវការ ដើម្បីគាំទ្រមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

ញ).វាយតម្លៃលទ្ធផលបំពេញការងាររបស់ នាយកផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងពិនិត្យលើការវាយតម្លៃរបស់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់នៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ នាយកផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ទៅកាន់ប្រធានគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសវនកម្ម។

ដ).អនុម័តលើការតែងតាំងកំណត់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត វាយតម្លៃលទ្ធផលការងារ ការផ្ទេរ ឬបញ្ឈប់នាយក និងសមាជិកជាន់ខ្ពស់នៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងផ្សេងៗទៀត ពិនិត្យឡើងវិញរាល់ការលាយបំបែករបស់នាយក និងបុគ្គលិកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ហើយផ្តល់ឱកាសឱ្យបុគ្គលិកលាយបំបែកបានផ្តល់ហេតុផលនៃការលាយបំបែកប្រសិនបើចាំបាច់។

ច).ធានាថារាល់ការផ្លាស់ប្តូរពាក់ព័ន្ធមុខតំណែងនៃនាយកផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវជូនដំណឹងទៅកាន់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

៣.៣.២ ដំណើរការធ្វើសវនកម្មលើអចលនកម្មរូបី

ដំណើរការសវនកម្មលើអចលនកម្មរូបី (Tangible Fixed Assets Audit) គឺជាដំណើរការត្រួតពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ថាអចលនកម្មរូបីរបស់អង្គការមានការគ្រប់គ្រងត្រឹមត្រូវ និងអាចទុកចិត្តបាន។ ដំណើរការនេះធ្វើឡើងតាមជំហានដូចខាងក្រោម៖

- ១. ការយល់ដឹងអំពីអង្គការ និងគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងអចលនកម្ម
 - ទទួលស្គាល់អចលនកម្មរបស់អង្គការ
 - យល់ដឹងអំពីគោលនយោបាយបញ្ចូល, ដកចេញ, និងចងសងអចលនកម្ម
 - ស្វែងយល់ពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងការកត់ត្រាផ្លូវការរបស់អង្គការ
- ២. ការប្រមូលព័ត៌មាន និងវិភាគឯកសារ
 - ពិនិត្យប្រតិបត្តិការទិញអចលនវត្ថុ (វិក្កយបត្រ, កិច្ចសន្យា, និងទិន្នន័យគណនេយ្យ)
 - បញ្ជាក់ពីវិធីសាស្ត្រប្រើប្រាស់ និងបរិមាណអចលនកម្ម
 - វិភាគអត្រាភាពខូចខាត និងការកាត់ថ្លៃចាស់

៣. ការត្រួតពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់

- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវអចលកម្មជាក់ស្តែង (Physical Inspection)
- ប្រៀបធៀបទិន្នន័យក្នុងបញ្ជីអចលកម្មជាមួយអាចារ្យក្នុងសន្និធិ
- ស្វែងរកកំហុស ឬភាពខុសគ្នារវាងអាចារ្យ និងអចលនកម្មជាក់ស្តែង

៤. ការវិភាគការគ្រប់គ្រង និងការចងគណនេយ្យ

- ពិនិត្យការប្រើប្រាស់អចលកម្ម និងការចាត់ចែងជាក់លាក់
- វិភាគថាតើអចលកម្មត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធភាពឬអត់
- បញ្ជាក់អំពីគ្រោះថ្នាក់ ឬការចាស់អាយុដែលអាចប៉ះពាល់ដល់អង្គភាព

៥. ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងផ្តល់អនុសាសន៍

- រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម (Audit Report)
- បញ្ជាក់អំពីប្រតិបត្តិការមិនត្រឹមត្រូវ ឬកំហុសដែលបានរកឃើញ
- ផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីកែលម្អប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងអចលកម្ម

៦. ការតាមដាន និងអនុវត្តន៍អនុសាសន៍

- ត្រួតពិនិត្យថាតើអង្គភាពបានអនុវត្តន៍អនុសាសន៍សវនកម្មឬអត់
- ប្រៀបធៀបការកែប្រែជាមួយរបាយការណ៍សវនកម្មពីមុន

❖ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៖ ដំណើរការសវនកម្មលើអចលកម្មរូបិយឱ្យអង្គភាពមានការគ្រប់គ្រងអចលកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងឆ្លងកាត់វិធានការការពារពីការចំណាយខុសឆ្គង ឬការបាត់បង់ទ្រព្យសម្បត្តិ។

៣.៣.៣ សកម្មភាពសំខាន់ៗរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ២០២៣

ខាងក្រោមនេះជាសេចក្តីសង្ខេបនៃសកម្មភាពសំខាន់ៗ ដែលបានអនុវត្តដោយសវនករផ្ទៃក្នុងនៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទ៖

ក).រៀបចំផែនការសវនកម្មដែលពឹងផ្អែកលើហានិភ័យប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ធនាគារ ដែលរួមបញ្ចូលទាំងគោលបំណង វិសាលភាពសវនកម្ម និងតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មសម្រាប់ផែនការសវនកម្មនីមួយៗ ដែលបានគ្រោងទុក។

ខ).អនុវត្តការកិច្ចសវនកម្មទៅតាមផែនការសវនកម្មដែលបានអនុម័ត និងការស៊ើបអង្កេតដែលបានស្នើសុំពីថ្នាក់គ្រប់គ្រង ឬក៏ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៅក្នុងឆ្នាំ។

គ).ធ្វើសវនកម្មលើផ្នែកសំខាន់ៗនៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទរួមមាន សាខា ផ្នែករតនាគារ គ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងយុទ្ធសាស្ត្រនាយកដ្ឋានសេវាសាជីវកម្ម ផ្នែកការអភិវឌ្ឍន៍ និងការគ្រប់គ្រងផលិតផលផ្នែកទីផ្សារ និងទំនាក់ទំនងផ្នែកការគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិការព័ត៌មានវិទ្យា ការវាយតម្លៃឥណទាន និងនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ រតនាគារ និងយុទ្ធសាស្ត្រ។

ឃ).ដាក់របាយការណ៍សវនកម្មទៅគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសវនកម្មធ្វើការតាមដាន និងក្រើនរំលឹកទៅលើការកែតម្រូវឱ្យបានទាន់ពេលវេលាចំពោះរាល់គំហើញសវនកម្ម ដែលបានរាយការណ៍ និងមូលហេតុជាមូលដ្ឋានផ្សេងៗ ដែលបានលើកឡើងដោយសវនករផ្ទៃក្នុង។ ស្ថានភាពនៃគំហើញដែលមិនទាន់

ដោះស្រាយរួចត្រូវបានសង្ខេប និងរាយការណ៍ទៅគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសវនកម្មជារៀងរាល់ត្រីមាស។

ង).ពិនិត្យឡើងវិញលើក្របខ័ណ្ឌ គោលនយោបាយ សេចក្តីណែនាំថ្មី ឬដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរួចទៅតាមសំណើរបស់គណៈគ្រប់គ្រង ក្នុងការផ្តល់ជាមតិយោបល់ទៅលើភាពគ្រប់គ្រាន់នៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យដែលពាក់ព័ន្ធ។

ច).ចូលរួមសកម្មភាពផ្សេងៗក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ឬផលិតផលថ្មីៗ ដើម្បីផ្តល់អនុសាសន៍ជាមុនលើទិដ្ឋភាពនៃការត្រួតពិនិត្យទៅដល់ថ្នាក់គ្រប់គ្រង ដើម្បីធ្វើការពិចារណា។

ឆ).ចូលរួមអង្គប្រជុំថ្នាក់គ្រប់គ្រងក្នុងនាមជា អ្នកអញ្ជើញចូលរួមអចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងមុខងារពិគ្រោះ និងប្រឹក្សាដើម្បីផ្តល់មតិយោបល់ដោយឯករាជ្យក្នុងករណីចាំបាច់ពាក់ព័ន្ធលើការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។

ជ).ធ្វើការរៀបចំរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ដាក់ជូនធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដាក់បញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២បន្ទាប់ពីបានអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសវនកម្ម។

ជំពូកទី៤

ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ជំពូកទី៤

ការវិនិច្ឆ័យលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃពីរបាយការណ៍ និងការអនុវត្តការងារទាក់ទងនឹងដំណើរការធ្វើសវនកម្មលើអចលកម្មរូបិយវត្ថុធានាគារ **អ.អេច.មី (ខេមបូឌា) ម.ក** ក្រុមយើងខ្ញុំបានរកឃើញនូវចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ ដូចខាងក្រោម៖

៤.១ ការវិនិច្ឆ័យលើចំណុចខ្លាំង

- ធនាគារបានកំណត់នីតិវិធីគ្រប់គ្រងលើអចលកម្មរូបិយវត្ថុយ៉ាងម៉ត់ចត់ ដោយបានកំណត់អត្តសញ្ញាណការវាយតម្លៃ ការវាស់វែង ការត្រួតពិនិត្យតាមដាន ការរាយការណ៍ និងការវិភាគទៅលើការគ្រប់គ្រងអចលកម្មរូបិយវត្ថុ។
- ធនាគារបានកំណត់តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងយ៉ាងច្បាស់លាស់ ដោយធ្វើការត្រួតពិនិត្យទៅលើមុខងាររបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវការអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធ ប្រសិទ្ធភាពនៃប្រតិបត្តិការ រួមបញ្ចូលទាំងការរាយការណ៍ប្រកបដោយភាពត្រឹមត្រូវតម្លាភាព និងទាន់ពេលវេលានៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ។
- សវនករផ្ទៃក្នុងបានពិនិត្យឡើងវិញលើប្រសិទ្ធភាពការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ រួមបញ្ចូលទាំងវិសាលភាពនៃកម្មវិធីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងភាពសមស្របនៃវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃហានិភ័យដើម្បីកំណត់ភាពញឹកញាប់ និងវិសាលភាពនៃសវនកម្ម។
- សវនករផ្ទៃក្នុងបានពិនិត្យយ៉ាងច្បាស់លាស់លើការអនុម័តផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងពិនិត្យលើលទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្មមុននឹងបញ្ជូនទៅគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសវនកម្ម។
- សវនករផ្ទៃក្នុងធ្វើការត្រួតពិនិត្យតាមកាលកំណត់ដែលឯករាជ្យពីការត្រួតពិនិត្យជាអចិន្ត្រៃយ៍ ហើយរាយការណ៍ពីរបកគំហើញរបស់ខ្លួនទៅកាន់ប្រធានគណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសវនកម្ម។
- សវនករផ្ទៃក្នុងបានកំណត់ដំណើរការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មរូបិយវត្ថុយ៉ាងច្បាស់លាស់ ដូចជា (១)ការយល់ដឹងអំពីអង្គភាពនិងគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងអចលកម្ម (២)ការប្រមូលព័ត៌មាននិងវិភាគឯកសារ (៣)ការត្រួតពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ (៤)ការវិភាគការគ្រប់គ្រងនិងគណនេយ្យកម្ម (៥)ការរៀបចំរបាយការណ៍និងផ្តល់អនុសាសន៍ និង(៦)ការតាមដាននិងអនុវត្តអនុសាសន៍។

៤.២ ការវិនិច្ឆ័យលើចំណុចខ្សោយ

ទោះបីជាធនាគារមានចំណុចខ្លាំងជាច្រើនដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ក៏នៅមានចំណុចខ្លះខាតមួយចំនួនដែលក្រុមយើងខ្ញុំបានកត់សម្គាល់ឃើញដូចខាងក្រោម៖

- ផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ ពុំមានកំណត់ពីកម្មវិធីសវនកម្មលម្អិតដោយបញ្ជាក់ពីសកម្មភាពសំខាន់ៗពេលវេលាត្រូវអនុវត្ត និងសវនដ្ឋានដែលរងសវនកម្មជាដើម។
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងពុំមានការធ្វើសវនកម្មពីភាពគ្រប់គ្រាន់ និងប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងអចលកម្មរូបិយវត្ថុប្រចាំខែ ឬត្រីមាសនោះទេ ដោយមានត្រឹមតែមួយឆ្នាំម្តងប៉ុណ្ណោះ។

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

យោងតាមឯកសារ រួមទាំងការសិក្សាស្រាវជ្រាវតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត វេបសាយរបស់ធនាគារ ដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទ “ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មបីរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក” រួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំទទួលបានការយល់ដឹងយ៉ាងច្រើនដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដោយផ្អែកលើ ការធ្វើផែនការសវនកម្ម ការរៀបចំឯកសារ ការប្រមូលភស្តុតាង ដើម្បីវិភាគទិន្នន័យ និងជំនាញទាក់ទងសវនកម្ម ដែលអាចផ្តល់នូវការយល់ដឹងដ៏មានតម្លៃ ដើម្បីបង្កើនអភិបាលកិច្ចរបស់អង្គភាព និងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។

ម្យ៉ាងវិញទៀត ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មបីរបស់ធនាគារ គឺជាសកម្មភាពនៅនឹងកន្លែង ដូចជាការត្រួតពិនិត្យ ការស្រាវជ្រាវ ការស៊ើបអង្កេត ការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើដំណើរការប្រព័ន្ធគុណភាព ដើម្បីធានាស្របស្តង់ដារគណនេយ្យ និងគោលនយោបាយរបស់ធនាគារ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ យើងសង្កេត ឃើញថាសវនករផ្ទៃក្នុងនៃវិស័យធនាគារ គឺសុទ្ធសឹងតែប្រកបទៅដោយចំណេះដឹង ក្រុមសីលធម៌ និងអាកប្ប កិរិយាសមរម្យ ហើយពួកគេគួរតែមានជំនាញ បទពិសោធន៍ និងពេលវេលា ដើម្បីអនុវត្តការងារសវនកម្ម។ យ៉ាងណាមិញ យើងកត់សម្គាល់ឃើញថា ធនាគារក៏មាននីតិវិធីទៅលើការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្មរបស់ខ្លួនបាន យ៉ាងល្អ និងស៊ីជម្រៅដោយមានការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ដែលរៀបចំឡើងដោយគណនេយ្យករ ដែល មានបទពិសោធន៍ជាច្រើនឆ្នាំទៅលើបច្ចេកទេសរបស់ពួកគេ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ យើងក៏អាចមើលឃើញថា ធនាគារនាពេលបច្ចុប្បន្ន មានការរីកចម្រើនយ៉ាងខ្លាំងពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ហើយក៏បានប្រែក្លាយទៅជា ធនាគារមួយដែលមានការឈានមុខគេនៅក្នុងប្រទេស និងទទួលបានប្រាក់ចំណូលយ៉ាងច្រើនជារៀងរាល់ ឆ្នាំ។ ប៉ុន្តែ នៅពីក្រោយភាពជោគជ័យរបស់ធនាគារយើងសង្កេតឃើញថា ក៏មាននូវចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួន ដែលគួរតែកែតម្រូវដែលធនាគារបានមើលរំលង និងអាចនាំឱ្យមានបញ្ហាធ្វើឱ្យបាត់បង់នូវផលប្រយោជន៍។

ជារួមមក ដោយយោងតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងពិភាក្សាគ្នាយ៉ាងសកម្មនៃការធ្វើសារណារបស់ ក្រុមយើងខ្ញុំដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទ “ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអចលកម្មបីរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក” រួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំអាចសន្និដ្ឋានបានថាការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងគឺ ពិតជាមានសារៈសំខាន់ ដល់ធនាគារ ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវការអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធប្រសិទ្ធភាព និង ប្រសិទ្ធផលនៃប្រតិបត្តិការ រួមបញ្ចូលទាំងការរាយការណ៍ប្រកបដោយភាពត្រឹមត្រូវ តម្លាភាព និងទាន់ពេល វេលានៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍

ដោយយោងតាមការសន្និដ្ឋានខាងលើ និងបានធ្វើការបកស្រាយអំពីប្រធានបទ “ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងលើអចលកម្មបីរបស់ធនាគារ អ.អេច.ប៊ី (ខេមបូឌា) ម.ក” ខាងលើរួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំបានយល់ឃើញ ថា សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារពិតជាមានទំនួលខុសត្រូវបានយ៉ាងល្អិតល្អន់ចំពោះការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងមានគោលដៅច្បាស់លាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យអចលកម្មបី។ ប៉ុន្តែ នៅពីក្រោយភាពជោគជ័យ និងច្បាស់លាស់របស់ធនាគារយើងខ្ញុំក៏បានឃើញថា ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់

ធនាគារនៅមានចំណុចខ្លះខាតមួយចំនួនដែលត្រូវកែលម្អបន្ថែមទៀត។ ហេតុដូច្នេះ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមបញ្ចេញមតិយោបល់ និងផ្តល់នូវអនុសាសន៍មួយចំនួន ដើម្បីឱ្យធនាគារមានការអភិវឌ្ឍន៍ឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរ និងរីកចម្រើនកាន់តែខ្លាំងដែលរួមមានដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងគួររៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ ដោយកំណត់ពីកម្មវិធីសវនកម្មលម្អិត និងគួរបញ្ជាក់ពីសកម្មភាពសំខាន់ៗ ពេលវេលាត្រូវអនុវត្ត និងសវនដ្ឋានដែលរងសវនកម្ម ដើម្បីឱ្យដំណើរការអនុវត្តន៍សវនកម្មកាន់តែទទួលបាននូវប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងសម្រេចតាមផែនការកំណត់។
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងគួរមានការធ្វើសវនកម្មពីភាពគ្រប់គ្រាន់ និងប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងអចលកម្មរូបិយ៉ាងហោចណាស់មួយខែ ឬមួយត្រីមាសម្តង ដើម្បីធានាថាគ្រប់អចលកម្មរូបិយមានសុវត្ថិភាព មិនបាត់បង់ និងត្រូវបានថែរក្សាទុកបានត្រឹមត្រូវ ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់ស្របតាមគោលនយោបាយ ឬតម្រូវការជាក់ស្តែង។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

- ¹ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២៣). *Auditing ភាគ១* (បោះពុម្ពលើកទី១០). ទំព័រទី៣៨ ៨៣ទំព័រ. ភ្នំពេញ
- ² KAKCENT. សវនកម្ម. Retrieved May, 10 2025 from <https://www.kakcent.com/audit/>
- ³ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២៣). *ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រ*. (បោះពុម្ពលើកទី១). ទំព័រទី៥៦. ភ្នំពេញ.
- ⁴ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២៤). *សវនកម្ម ភាគ១*. (បោះពុម្ពលើកទី១១). ទំព័រទី៣៧ ៩៥ទំព័រ. ភ្នំពេញ.
- ⁵ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២៤). កម្រិតបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់. *ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ*. វ៉ាន់ដា អាំងឡេង. ភ្នំពេញ.
- ⁶ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា. *ក្រមសីលធម៌សំរាប់សវនករផ្ទៃក្នុង*. ទំព័រទី១១៣.
- ⁷ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (២០២២). *Intermediate Accounting ភាគ១*. (បោះពុម្ពលើកទី១១). ទំព័រទី៣ ១៦២ ទំព័រ. ភ្នំពេញ
- ⁸ ក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្ម នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ. (២០២២, កញ្ញា ១៩) *ដំណើរការ*. ដែលដកស្រង់ ចេញពីសទ្ទានុក្រមគិតយុត្តសម្រាប់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ Retrieved May, 10 2025 from, <https://www.facebook.com/share/p/15f31LVeKC/>
- ⁹ អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ. (២០១៦, មេសា). *វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ដំណើរការនិងនីតិវិធីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង*. Retrieved May, 10 2025 from, https://gdia.mef.gov.kh/?page_id=53
- ¹⁰ ដកស្រង់ចេញពីរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ធនាគារ RHB. (RHB Annual Report 2023)

အပူပေးမှု



វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា VANDA INSTITUTE

ភាគ១



Text Book / Y.Z/1
VIA.PP/2022

Intermediate Accounting

រក្សាសិទ្ធិគ្រប់យ៉ាងដោយ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

ចេញផ្សាយលើកទី១១(២០២២)

សម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុង



RHB

EMPOWERING

Collective Progress



Financial Report 2023

RHB

ពង្រឹងវឌ្ឍនភាព

សាស្ត្រសម្រាប់ នៃការរីកចម្រើន

របាយការណ៍ប្រាំឆ្នាំ ២០២៣



របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ

គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣

	កំណត់សម្គាល់	២០២៣		២០២២	
		ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល	ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល
ទ្រព្យសកម្ម					
សាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ	៤	១៣.០៦៦.៤២៦	៥៣.៣៧៦.៣៥០	១១.៨៦៤.២៩៥	៤៨.៤៤៥.៣០៣
ប្រាក់បញ្ញើ និងការដាក់ប្រាក់នៅធនាគារកណ្តាល	៥	១២២.៧០១.៩០៨	៥០១.២៣៧.២៩៤	១២៨.៩៤៤.៩៣៤	៥៣០.៨៦៦.២៩៣
ប្រាក់បញ្ញើ និងការដាក់ប្រាក់នៅធនាគារផ្សេងៗ	៦	២៩.៦០២.៧២៧	១២០.៩២៧.១៤០	៥៧.១៥៦.៣៤៨	២៣៥.៣១២.៦៨៥
ទ្រព្យសកម្មហិរញ្ញវត្ថុរវាងដៃតាមតម្លៃសមស្របក្នុងចំណូលលម្អិតផ្សេងៗ	៧	២៥.០០០	១០២.១២៥	២៥.០០០	១០២.៩២៥
ឥណទាន និងបុរេប្រទានតាមផ្លូវដើមផករំលស់	៨	៧៤៧.១១៩.២៤៧	៣.០៥១.៩៦៥.៧៤៤	៧៣៨.៨៨៦.១៥០	៣.០៤១.៩៩៥.២៤០
ប្រាក់ឥដ្ឋតាមច្បាប់នៅធនាគារកណ្តាល	៩	៨២.០១៩.៤១២	៣៣៥.០៤៩.២៩៨	៦១.៥១៥.៣២៨	២៥៣.២៥៨.៦០៥
ទ្រព្យសម្បត្តិ និងលើក្លរ	១០	២.១៦៥.១៤៧	៨.៤៤៤.៦២៥	២.២៧៤.៨០៥	៩.៣៦៥.៣៧២
ទ្រព្យសកម្មដែលមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់	១១	៩.៧០៧.៥៨៦	៣៩.៦៥៥.៤៨៩	១១.៥០៣.៤១១	៤៧.៣៥៩.៩៥៥
ទ្រព្យសកម្មរដ្ឋ	១២	៥.៧៧៧.៦៩៦	២៣.៦០១.៤៨៤	៦.៨៥៦.២១៦	២៨.២២៧.០៤១
ពន្ធនាគារជាទ្រព្យសកម្ម	១៣	៧.៩៩០.២៧០	៣២.៦៤០.២៥៣	៦.០១២.៥១៤	២៤.៧៥៣.៥១៩
ទ្រព្យសកម្មសរុប		១.០២០.១៧១.៤១៩	៤.១៦៧.៤០០.២៤៦	១.០២៥.០៣៩.១០១	៤.២២០.០៨៥.៩៧៨
បំណុល និងមូលធន					
បំណុល					
ប្រាក់បញ្ញើរបស់ធនាគារ និងគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ	១៤	២២៥.១៩៩.៣០១	៩១៩.៩០៦.៤៦៥	៣៥៦.៧៩០.១៨៣	១.៤៦៨.៩០៥.១៨៣
ប្រាក់បញ្ញើរបស់អតិថិជន	១៥	៥៩២.៥២៤.៧៩៧	២.៤២០.៤៦៣.៧៩៦	៤៧១.០២២.២៦០	១.៩៣៩.១៩៨.៦៤៤
បំណុលភតិសន្យា	១១	១១.០២០.៥៨១	៤៥.០១៩.០៧៣	១២.៨៦៣.០៤៦	៥២.៩៥៧.១៦០
អត្ថប្រយោជន៍បុគ្គលិក		១៥៣.២៤០	៦២៦.១៤៩	១៨៩.៩៧៤	៧៨២.១២៣
ប្រាក់កម្ចី	១៦	២៧២.១៨៧	១.១១១.៤៨៤	-	-
ពន្ធនាគារជាបំណុល	១៧	៥.៣៥៣.៩៩២	២១.៤៧១.០៥៧	៣.៨៥៨.០៩៤	១៥.៤៨៣.៧៧៣
បំណុលផ្សេងៗ	១៨	៣.៣៥៩.២១៧	១៣.៦៤១.៥៥១	២.៦៩៣.៨៨៥	១១.០៩០.៧២៥
បំណុលបន្ទាប់បន្សំ	១៩	២០.០១០.៧១១	៨១.៧៤៣.៧៥៤	២០.០១២.៣៨៣	៨២.៣៩០.៩៨១
បំណុលសរុប		៨៥៧.៨៧៦.០៦៦	៣.៥០៤.៤២៣.៧២៩	៨៦៧.៤២៩.៨២៥	៣.៥៧១.២០៨.៥៨៩
មូលធន					
ដើមទុន	២០	៧៥.០០០.០០០	៣០៦.៣៧៥.០០០	៧៥.០០០.០០០	៣០៨.៧៧៥.០០០
ទុនបម្រុងសម្រាប់ការទូទាត់ផ្អែកតាមភាគហ៊ុន	២១	២៨.៤០៩	១១៧.៦៨៥	១២.៤៨២	៥១.៣៨៨
ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក		៩.៨០២.៣៦៤	៣៨.៤៧៩.២២២	៨.០៧១.៧១១	៣១.៣៦៦.២២២
ទុនបម្រុងតាមច្បាប់		៥២.៤៦៦.១៧៦	២១៤.៣១៦.១៥៩	៤៩.៥២៥.០៨៣	២០៣.៨៩៤.៧៦៧
ទុនបម្រុងមិនសម្រាប់បែងចែក		២៥.០០០.០០០	១០២.១២៥.០០០	២៥.០០០.០០០	១០២.៩២៥.០០០
ទុនបម្រុងផ្សេងៗ		-	១.៥៦៣.៤៥១	-	១.៨៦៣.០១២
មូលធនសរុប		១៦២.២៩៨.៣៤៧	៦៦២.៩៧៦.៥១៧	១៥៧.៦០៩.២៧៦	៦៤៨.៨៧៧.៣៨៩
បំណុល និងមូលធនសរុប		១.០២០.១៧១.៤១៩	៤.១៦៧.៤០០.២៤៦	១.០២៥.០៣៩.១០១	៤.២២០.០៨៥.៩៧៨



កំណត់សម្គាល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣

១០. ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារ

របាយការណ៍	ការកែលម្អ	បរិក្ខារ	រុក្ខជាតិសម្រាប់លក់	បរិក្ខារកុំព្យូទ័រ	យានយន្ត	ការងារកំពុងដំណើរការ	លុប
	ដុល្លារអាមេរិក	ដុល្លារអាមេរិក	ដុល្លារអាមេរិក	ដុល្លារអាមេរិក	ដុល្លារអាមេរិក	ដុល្លារអាមេរិក	ដុល្លារអាមេរិក
សម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២							
ឥដ្ឋបុរេបញ្ជីសុទ្ធដើមគ្រា	៩២៨.៨៣៦	៣៤៩.៨០៨	១៤៧.៧៨៩	៩៩៤.៣០០	៣៤២.៨៤៣	១៨២.៧៩៦	២.៩៤៦.៣៧២
បន្ថែម	៧៩.១១២	១៦៩.៨៨៧	២.៤៨៨	១៣១.៨៨៤	-	៩០.៨៤៩	៨២៦.១៩៦
រង	៩៨.៣៦៤	៦៩.១០៩	-	-	-	(១៦៧.៤៧៣)	-
ចាត់ថ្នាក់ឡើងវិញ	-	-	-	-	-	(៥៩.២០២)	(៥៩.២០២)
រំលស់	(១៨១.៥២៨)	(១៤៨.៨៣៧)	(៤៨.៣៩៩)	(៨៣៤.៩៦៣)	(១២៧.៧៩៧)	-	(១.០៣៨.៥២១)
ឥដ្ឋបុរេបញ្ជីសុទ្ធចុងគ្រា	៩២០.៧៨៧	៤៣១.៧៥៧	១០១.៨៧៨	៩៩១.០០១	២១៥.០៤៦	៦៥.៩៦២	២.៦៧៥.៤០៥
គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២							
ថ្លៃលើ	៣.៥៩២.៦១៨	២.៩៧៩.៣៧៨	៦៦៣.៨៦៧	២.៩៤៤.១៤១	៨៦៨.៩៩០	៦.៩៦៦	១១.០៨២.៩៨៤
រំលស់រង	(២.៦៧១.៨៣១)	(២.៥៤៧.៤៣១)	(៥៥៨.៩៨៩)	(២.៣៥៧.៩៤០)	(៦៥០.៩៤៤)	-	(៨.៧៧៨.១៤៥)
ឥដ្ឋបុរេបញ្ជីសុទ្ធ	៩២០.៧៨៧	៤៣១.៧៥៧	១០៤.៨៧៨	៥៨៦.២០១	២១៨.០៤៦	៦.៩៦៦	២.៣០៤.៨៣៩
គិតជាពាន់រៀល	៣.៧៩០.៨៨០	១.៧៩៤.៧៥៣	៤៣១.៧៨៣	២.៤៣៣.៩៣៣	៨៨៨.៣៤៤	២៨.៦៧៩	៩.៣៦៤.៣៧២
សម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣							
ឥដ្ឋបុរេបញ្ជីសុទ្ធដើមគ្រា	៩២០.៧៨៧	៤៣១.៧៥៧	១០៤.៨៧៨	៥៩១.០៤១	២១៨.០៤៦	៦.៩៦៦	២.៣០៤.៨៣៩
បន្ថែម	៧៨.៦៧២	៣៣.៩៤១	២.១៥០	១៦៥.០៨៤	-	៨៧៤.៧៩៧	៨១៤.៦១៤
រង	៣៨៨.៥២០	៧.៦៣០	-	១៨៨.០៦៤	-	(៨៨១.២១៤)	-
ចាត់ថ្នាក់ឡើងវិញ	-	-	-	១០.៦៩៦	-	-	១០.៦៩៦
រំលស់	(២០៦.២៦៨)	(១៦៦.៨៨៩)	(៤៨.៤៣៤)	(៣៩២.០៨៨)	(១២៤.១៩២)	-	(៩៣៤.៨៦៨)
ឥដ្ឋបុរេបញ្ជីសុទ្ធចុងគ្រា	១.១៨១.៧១១	៣១១.៩៨៩	៥៦.៥៩៤	៥១៦.៦៦៥	៩០.៨៥៤	៨០៥	២.១៦៥.១៤៧
គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣							
ថ្លៃលើ	៤.០៥៩.៨០៧	៣.០២០.៩៨៦	៦៦៦.០១៧	៣.២៤៨.៧០០	៨៦៨.៩៩០	៨០៥	១១.៨៦២.០០៥
រំលស់រង	(២.៨៧៨.០៩៦)	(២.៧០៩.០៦៧)	(៦០៤.៤២៣)	(២.៧៣២.០៣៥)	(៧៧៨.១៣៦)	-	(៩.៦៩៦.៨៦៦)
ឥដ្ឋបុរេបញ្ជីសុទ្ធ	១.១៨១.៧១១	៣១១.៩៨៩	៦១.៥៩៤	៥១៦.៦៦៥	៩០.៨៥៤	៨០៥	២.១៦៥.១៤៧
គិតជាពាន់រៀល	៤.៨៦៧.២៨៩	១.២៧០.៦៦៨	២៤១.៦១១	២.១៦៦.២៣៩	៣៧១.១៣៩	២.០៧៩	៨.៨៤៤.៦៦៨



With RHB, we make it a point to know what you need. From Deposits, Loans, Investments and all our other financial solutions are designed to further your interest with the bank. After all, we are not just a bank, we are people too and people who understand your banking needs.

Deposits

Cards

Remittance

Loans

Safe Deposit Box

Savings Account

Watch your money grow. Even if you are just saving for a rainy day.

Current Account

Looking for a current account that fulfills your needs? Basic or Premier, high interest rates or with overdraft facility, we have it all.

Smart Saving Account

Premier Current Account

Experience an upgraded banking service with exclusive privileges.

Fixed Deposits

Looking for something secure? We have the right solution for you.

Current Account Advantage