

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
អគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម
នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍កសិកម្ម



ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនៃប្រទេសជប៉ុន

គោលគំនិត

ស្តីពី

ការធ្វើសវនកម្មសហគមន៍កសិកម្ម

ដោយគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

រៀបចំដោយ៖ គម្រោងបង្កើតសហគមន៍កសិកម្មក្នុងវិស័យកសិកម្មដាំដុះទឹកដៅលើការធ្វើជំនួញ (BPAC)

គាំទ្រដោយ៖ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនៃប្រទេសជប៉ុន (JICA)

ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥

គោលគំនិតស្តីពីការធ្វើសវនកម្មសហគមន៍កសិកម្ម ដោយគណៈកម្មាធិការក្រូតពិនិត្យ

បោះពុម្ពផ្សាយ៖ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥

បោះពុម្ពដោយ៖ នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍កសិកម្ម នៃអគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម (MAFF)

គម្រោងបង្កើតសហគមន៍កសិកម្មគំរូដែលតម្រង់ទិសដៅទៅលើការធ្វើជំនួញ (BPAC)

អស័យដ្ឋាន៖ # ៥៤បេ/៤៩អេហ្វ ផ្លូវលេខ ៣៩៥-៦៥៦ សង្កាត់ទឹកល្អក់ ៣ ខ័ណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ

ប្រទេសកម្ពុជា

ទូរស័ព្ទ៖ (០២៣) ៨៨៣ ៤២៧ ទូរសារ៖ (០២៣) ៨៨៣ ៤២៧

© គម្រោងបង្កើតសហគមន៍កសិកម្មគំរូដែលតម្រង់ទិសដៅទៅលើការធ្វើជំនួញ (BPAC)

មាតិកា

I. គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យជាអ្វី?	១
II. គោលបំណងនៃការធ្វើសវនកម្ម	១
១. គួនាទី និងសកម្មភាពសវនកម្មរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ	១
២. ផែនការនៃការធ្វើសវនកម្ម	២
៣. ឧទាហរណ៍នៃផែនការសវនកម្ម	៣
III. តើគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យត្រូវអនុវត្តបច្ចេកទេសសវនកម្មដូចម្តេច?	៣
១. ការអនុវត្តជាក់ស្តែងក្នុងការធ្វើសវនកម្ម	៣
១.១ ការធ្វើសវនកម្មផ្នែកការងារគ្រប់គ្រងទូទៅ	៣
១.២ ការធ្វើសវនកម្មផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ	៥
១.៣ ការធ្វើសវនកម្មផ្នែកអនុវត្តផែនការមុខរបរ	៧
IV. ករណីដែលកម្រិតប្រព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗសំខាន់ៗសហគមន៍កសិកម្ម	៩
V. ការរៀបចំរបាយការណ៍របស់សវនករ	១១
VI. ការរាយការណ៍លទ្ធផលធ្វើសវនកម្ម	១១
១. គម្របរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ	១២

I. **គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យជាអ្វី?**

- គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ជាអង្គការត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ផ្ទៃក្នុងរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដែលមានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងនាយកប្រតិបត្តិដើម្បីរក្សាគណនេយ្យភាពដល់សមាជិក ។ សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសដោយមហាសន្និបាតសម្រាប់អណត្តិ៥(ប្រាំ)ឆ្នាំ។ ប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្នុងចំណោមសមាជិករបស់ខ្លួន ។
- គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ មានសមាជិកពី៣ ទៅ ៥នាក់ ដែលមិនមែនជាប្តី ប្រពន្ធ ឪពុក ម្តាយបង្កើត ឬក្មេកនិងកូនបង្កើតរបស់សមាជិកណាមួយនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងមិនទទួលបានបៀវត្សពីសហគមន៍កសិកម្មឡើយ។ (មាត្រា៥០នៃច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម)

១. **សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ**

គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ មានសិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម៖(មាត្រា ៥២ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម)

- ត្រួតពិនិត្យ ឬបញ្ជាឱ្យត្រួតពិនិត្យបញ្ជីគណនេយ្យរបស់សហគមន៍កសិកម្ម
- ត្រួតពិនិត្យលើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌនិងតារាងតុល្យការតាមការចាំបាច់
- ត្រូវជូនព័ត៌មានឬសភាពការណ៍ដែលខ្លួនបានកត់សំគាល់ទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយរៀបរាប់ពីបញ្ហានេះក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនជូនមហាសន្និបាត
- ក្នុងករណីមានបញ្ហាបន្ទាន់ជាក់លាក់ណាមួយ ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលភាគច្រើនស្ថិតក្នុងស្ថានភាពអលទ្ធភាពក្នុងការបំពេញភារកិច្ចនិងកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ មានសិទ្ធិស្នើឱ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលកោះប្រជុំ ឬបើកមហាសន្និបាតវិសាមញ្ញ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានោះ។

២. **តើអ្វីទៅជាសវនកម្មសហគមន៍កសិកម្ម?**

សវនកម្ម គឺជាការត្រួតពិនិត្យនិងការណែនាំសហគមន៍កសិកម្មផ្ដោតលើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច បញ្ជីគណនេយ្យ និងសកម្មភាពជំនួញរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ។

II. **គោលបំណងនៃការធ្វើសវនកម្ម**

- ធានានូវតម្លាភាពនិងភាពអាចទុកចិត្តបាននៃព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ
- ធានាឱ្យបាននូវការបំពេញការងារដោយប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងនីតិវិធីសម្រេចដោយមហាសន្និបាត

កូនសៀវភៅនេះ រៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងណែនាំអំពីគោលគំនិត និងនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្ម របស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យដែលយោងតាមច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម ។

១. **តួនាទី និងសកម្មភាពសវនកម្មរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ**

សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ដែលអង្គប្រជុំមហាសន្និបាតបានជ្រើសរើសដោយសំលេងភាគច្រើនត្រូវធ្វើជាសវនកររបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដោយត្រួតពិនិត្យទៅលើការងារគ្រប់គ្រងទូទៅ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងសកម្មភាពមុខរបរ ហើយត្រូវរាយការណ៍ពីលទ្ធផលសវនកម្មជូនអង្គមហាសន្និបាតវិញដើម្បីសុំការអនុម័ត ។

- គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

- សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវទទួលបាននូវរបាយការណ៍មុខរបរ តារាងតុល្យការ របាយការណ៍ ចំណេញឬខាត ផែនការបែងចែកប្រាក់ចំណេញ រួមទាំងតារាងបន្ថែមដទៃទៀត ដើម្បីធ្វើសវនកម្ម រួចប្រគល់នូវ របាយការណ៍សវនកម្មនោះជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។
- សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវអង្កេតរាល់ឯកសារ ដែលប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បានបង្ហាញនៅ ពេលធ្វើមហាសន្និបាត ។
- សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ អាចស្នើរកោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងករណីចាំបាច់ ដែលគាត់បានរក ឃើញនូវកំហុសនៅពេលធ្វើសវនកម្ម ។
- សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវរកឯកសារសំខាន់ៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការជំនួញ និងស្នើសុំការ ពន្យល់ពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បើសិនចាំបាច់ ។
- ក្នុងករណីចាំបាច់ សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវស្នើសុំឱ្យស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្តល់នូវរបាយការណ៍ ប្រតិបត្តិការជំនួញ និងស្នើឱ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពន្យល់បកស្រាយ ។
- សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ពុំមានប្រាក់បំណាច់ឡើយ ប៉ុន្តែមហាសន្និបាតអាចគ្រោងនូវថវិកាសម្រាប់ ទូទាត់ចំណាយលើការបំពេញការងារ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យបាន។(មាត្រា ៥៣ នៃ ច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម)

២. ផែនការនៃការធ្វើសវនកម្ម

- គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបង្កើតផែនការសវនកម្ម និងសម្រេចចិត្តពីពេលវេលានិងអាទិភាពនៃការធ្វើ សវនកម្ម
- គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវធ្វើសវនកម្មមួយឆ្នាំម្តងជាទៀងទាត់ ។

នៅពេលដែលសវនករធ្វើផែនការ សវនករត្រូវពិចារណានូវចំណុចដូចខាងក្រោម៖

(ក) តើការកំណត់ថ្ងៃចុងក្រោយលើឯកសារសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មនៅពេលណា?

ត្រូវកំណត់ថ្ងៃចុងក្រោយលើឯកសារសម្រាប់សវនកម្ម។ ប្រសិនក្នុងករណីធ្វើសវនកម្មនៅចុងឆ្នាំសារពើពន្ធត្រូវ កំណត់ថ្ងៃចុងក្រោយនៅថ្ងៃចុងបញ្ជីគឺ ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ គឺថ្ងៃចុងបញ្ជី។

(ខ) តើធ្វើសវនកម្មទៅលើអ្វី?

យោងទៅតាមច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម សវនករត្រូវពិនិត្យលើសៀវភៅគណនេយ្យនិងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ និង តារាងតុល្យការ (មាត្រា៥២) ។

(គ) ការចាត់ចែងការងារ៖ ត្រូវចាត់ចែងអ្នកទទួលខុសត្រូវឱ្យបានច្បាស់លាស់ អ្នកណាត្រួតពិនិត្យលើអ្វី?

(ឃ) តើការធ្វើសវនកម្ម គួរប្រព្រឹត្តទៅនៅពេលណា និងប្រើរយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃ?

គួរត្រូវកំណត់រយៈពេលមួយ ឬពីរថ្ងៃ និងមិនឱ្យហួសឆ្ងាយពីថ្ងៃចុងបញ្ជីពេកទេ ។

៣. ឧទាហរណ៍នៃផែនការសវនកម្ម

ថ្ងៃកំណត់ចុងក្រោយលើឯកសារសម្រាប់ធ្វើសវនកម្ម: ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ (គឺថ្ងៃបិទបញ្ជីប្រចាំឆ្នាំ)

កម្មវិធីធ្វើសវនកម្ម:

	ពេលព្រឹកថ្ងៃទីមួយ	ពេលរសៀលថ្ងៃទីមួយ	ពេលព្រឹកថ្ងៃទីពីរ	ពេលរសៀលថ្ងៃទីពីរ
សវនករ ក	ត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងលើសាច់ប្រាក់ ប្រាក់បញ្ញើសន្សំនិងប្រាក់ធ្វើធនាគារ	កម្ចីពីខាងក្រៅ ប្រាក់ឱ្យគេខ្ចី និងសមតុល្យពីមុខរបរឥណទាន	តារាងតុល្យការ	ការផ្តល់មតិយោបល់ទៅលើលទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្ម
សវនករ ខ	ត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងលើបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ប្រាក់ជំពាក់ថ្លៃទំនិញគេ នៃមុខរបរផ្គត់ផ្គង់	ប្រាក់សមាជិកជំពាក់ថ្លៃទំនិញ សមតុល្យនៃមុខរបរផ្គត់ផ្គង់	របាយការណ៍ចំណេញ/ខាត	ការផ្តល់មតិយោបល់ទៅលើលទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្ម
សវនករ គ	រចនាសម្ព័ន្ធនិងការគ្រប់គ្រង	ប្រាក់ជំពាក់ថ្លៃទំនិញសមាជិក និងប្រាក់គេជំពាក់ត្រូវទារនៃមុខរបរទីផ្សារនិងមុខរបរដទៃទៀត	របាយការណ៍ចំណេញ/ខាត	ការផ្តល់មតិយោបល់ទៅលើលទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្ម

III. តើគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យត្រូវអនុវត្តបច្ចេកទេសសវនកម្មដូចម្តេច ?

១. ការអនុវត្តជាក់ស្តែងក្នុងការធ្វើសវនកម្ម

១.១ ការធ្វើសវនកម្មផ្នែកការងារគ្រប់គ្រងទូទៅ

- ផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌនៃការអនុលោមតាមច្បាប់ តម្រូវឱ្យមានលក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដើម្បីអនុវត្តក្នុងសហគមន៍កសិកម្ម ។ (មាត្រា ២៦ នៃច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្ម)

ក. ការធ្វើសវនកម្មទៅលើរចនាសម្ព័ន្ធ និងការគ្រប់គ្រង

➢ សមាជិកភាព

- តើចំនួនប្រាក់សមាជិកភាពសរុបក្នុងបញ្ជីគណនេយ្យនៅថ្ងៃកំណត់ចុងក្រោយសម្រាប់ធ្វើសវនកម្ម (ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤) ដូចគ្នាទៅនឹងចំនួនដែលកត់ក្នុងបញ្ជីសមាជិកភាពដែរឬទេ?
ឧទាហរណ៍: នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ មានសមាជិក ១០០នាក់ មានទឹកប្រាក់ ១ ០០០ ០០០រៀល ហើយទឹកប្រាក់កត់ក្នុងបញ្ជីសមាជិកភាព ១ ០០០ ០០០រៀល ។
- តើមានសមាជិកប៉ុន្មាននាក់ដែលមិនទាន់បានបង់ប្រាក់ភាគហ៊ុន? (តើមានថ្ងៃផុតកំណត់ឬទេ)
- ត្រូវពិនិត្យបញ្ជីសមាជិកភាព ថាតើមានបុគ្គលណាដែលមិនមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ ធ្វើជាសមាជិកដែរឬទេ?

➤ ប្រាក់ភាគហ៊ុន

- តើចំនួនប្រាក់ភាគហ៊ុនសរុបក្នុងថ្ងៃកំណត់ចុងក្រោយសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មដូចគ្នាទៅនឹងចំនួនដែលកត់ក្នុងសៀវភៅបញ្ជីភាគហ៊ុនដែរឬទេ?
- ត្រូវពិនិត្យបញ្ជីភាគហ៊ុន ថាតើមានបុគ្គលណាដែលមានភាគហ៊ុនលើសពីការកំណត់ក្នុងលក្ខន្តិកៈ និងមិនបានបង់ប្រាក់ភាគហ៊ុនឬទេ?
- នៅពេលដែលប្រាក់ភាគហ៊ុនមានការថយចុះ សវនករត្រូវចោទសួរនូវមូលហេតុនៃការថយចុះនោះ ។

➤ មូលនិធិបំរុង និងមូលនិធិបណ្តុះបណ្តាល

- ត្រូវពិនិត្យទឹកប្រាក់មូលនិធិបំរុង និងមូលនិធិបណ្តុះបណ្តាល ថាតើបានបូកបន្តត្រឹមត្រូវរៀងរាល់ឆ្នាំស្របតាមច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្មឬទេ ដោយពិនិត្យទៅលើផែនការបែងចែកប្រាក់ចំណេញដែលសម្រេចដោយមហាសន្និបាត ។

➤ ទ្រព្យសកម្មអចល័ត

- ត្រូវពិនិត្យថាតើដីធ្លីនីមួយៗក្នុងបញ្ជីរបស់សហគមន៍កសិកម្ម មានលិខិតបញ្ជាក់ឬទេ និងពិនិត្យមើលថាតើមានចុះបញ្ជីដីធ្លីឬទេ?
- ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញថាតើទ្រព្យសកម្មអចល័តទាំងនោះ ដូចជា អគារ ម៉ាស៊ីន ។ល។ មានពិតប្រាកដមែនឬទេ?

➤ ចំណាយរដ្ឋបាល

- តើចំណាយរដ្ឋបាលសរុបនៅក្នុងបញ្ជី ដូចគ្នាទៅនឹងចំនួនចំណាយដែលមានកត់ត្រានៅក្នុងវិក័យបត្រដែរឬទេ?
- តើគោលបំណងក្នុងការប្រើប្រាស់ចំណាយនីមួយៗសមស្របដែរឬទេ?
- នៅពេលចំណាយសរុបមានការកើនឡើងខ្លាំងធៀបជាមួយឆ្នាំមុន សវនករត្រូវចោទសួរនូវមូលហេតុ ។

➤ ផែនការបែងចែកប្រាក់ចំណេញ

- តើចំនួនប្រាក់ចំណេញរក្សាទុកនៅដើមឆ្នាំថ្មី ដូចគ្នាទៅនឹងចំនួនប្រាក់ចំណេញរក្សាទុកនៅចុងឆ្នាំចាស់ឬទេ?
- តើចំនួនប្រាក់ចំណេញមិនទាន់បែងចែក ដូចគ្នាទៅនឹងចំនួននៅក្នុងតារាងរបាយការណ៍ចំណេញឬខាតឬទេ?
- តើមូលនិធិបំរុង និងមូលនិធិបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានបែងចែកត្រឹមត្រូវឬទេ?
- តើអត្រាប្រាក់ភាគលាភត្រូវបានកំណត់ដែរឬទេ?(នៅចន្លោះពី10%ទៅ15%នៃតម្លៃភាគហ៊ុនសរុប)
- តើចំនួនប្រាក់លើកទឹកចិត្តមានភាពត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?
- តើសហគមន៍កសិកម្មបានពិចារណាពីសារៈសំខាន់នៃប្រាក់បំរុងទុកក្នុងសហគមន៍កសិកម្មដែរឬទេ នៅពេលសហគមន៍កសិកម្មធ្វើផែនការបែងចែកប្រាក់ចំណេញ?

➤ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

- តើសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានកូរ៉ុមគ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ?
- តើមានបុគ្គលដែលមិនមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ធ្វើជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែរឬទេ?
- តើរាល់របៀបវារៈសំខាន់ៗត្រូវបានសម្រេចនៅពេលប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែរឬទេ?
- តើមានការធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំគ្រប់អង្គប្រជុំ និងរក្សាទុកយ៉ាងល្អដែរឬទេ?

➤ មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ

- តើមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានធ្វើឡើងយ៉ាងតិចម្តងក្នុងមួយឆ្នាំដែរឬទេ?
- តើដំណើរការនេះ ប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្មដែរឬទេ?
- តើរបៀបវារៈសំខាន់ៗ ត្រូវបានសម្រេចនៅពេលមហាសន្និបាតដែរឬទេ?
- តើមានការធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំ និងរក្សាទុកយ៉ាងល្អដែរឬទេ?

➤ លក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

- តើលក្ខន្តិកៈរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ខុសគ្នានឹងលក្ខន្តិកៈគំរូដែរឬទេ? តើមតិកានៃលក្ខន្តិកៈគិតថា ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?
- តើការកែប្រែលក្ខន្តិកៈត្រូវបានសម្រេចនៅពេលមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ និងរាយការណ៍ដល់មន្ទីរកសិកម្មខេត្តដែរឬទេ?
- តើលក្ខន្តិកៈនិងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុងការិយាល័យរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដើម្បីសមាជិកអាចប្រើប្រាស់ដែរឬទេ?

➤ ផែនការជំនួញ និងផែនការហិរញ្ញវត្ថុ

- តើផែនការជំនួញ ត្រូវបានធ្វើឡើងត្រឹមត្រូវដើម្បីបង្កើនផលប្រយោជន៍ដល់សមាជិក និងបានអនុវត្តន៍ដែរឬទេ?
- តើផែនការហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងការបង្កើនទុននិងការគ្រប់គ្រងទុន ត្រូវបានបង្កើតឡើងត្រឹមត្រូវ និងយោងទៅតាមផែនការជំនួញដែរឬទេ?
- តើមានគោលការណ៍បង្កើតផែនការជំនួញដើម្បីទិញទ្រព្យអចល័ត ដោយមូលនិធិផ្ទាល់របស់សហគមន៍កសិកម្មដែរឬទេ?
- តើផែនការហិរញ្ញវត្ថុ ពឹងផ្អែកយ៉ាងខ្លាំងទៅលើប្រាក់កម្ចីដែរឬទេ?

➤ ផែនការចំណូលនិងចំណាយ

- តើផែនការចំណូលនិងចំណាយ ត្រូវបានបង្កើតដោយយោងទៅតាមផែនការជំនួញ និងផែនការហិរញ្ញវត្ថុដែរឬទេ?
- តើផែនការចំណូលនិងចំណាយ មានតុល្យភាពដោយប៉ាន់ប្រមាណចំណូលខ្ពស់ពេក និងចំណាយទាបពេកដែរឬទេ?
- តើមានចំនួនចំណូលឬចំណាយដែលមិនបានព្រៀងទុកដែរឬទេ?

១.២ ការធ្វើសវនកម្មលើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ

ការធ្វើសវនកម្មលើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវពិចារណាលើចំណុចដូចខាងក្រោម៖

- តើមានរៀបចំតារាងតុល្យការ និងរបាយការណ៍ចំណេញឬខាតដែរឬទេ? បើមានចំណុចដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យមានដូចខាងក្រោម៖

(1) ត្រួតពិនិត្យឯកសារភស្តុតាង

- ការត្រួតពិនិត្យនេះ គឺដើម្បីពិនិត្យថាចំនួនទឹកប្រាក់នៅក្នុងវិក័យបត្រ ដូចគ្នាទៅនឹងចំនួនទឹកប្រាក់កត់ក្នុងបញ្ជីគណនេយ្យ និងពិនិត្យថាវិក័យបត្រ មិនត្រូវបានក្លែងបន្លំជាដើម ។

- មានឯកសារភស្តុតាងពេញលេញ (វិក័យបត្រមិនមានការកោសលុប ឯកសារចំណាយពាក់ព័ន្ធមានការអនុម័តត្រឹមត្រូវពីថ្នាក់លើ)
- លទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុ៖ ធ្វើសវនកម្មរាល់ឯកសារផ្សេងៗដើម្បីដឹងថាតើការចុះបញ្ជីគណនេយ្យនិងទិន្នន័យលម្អិតនៃខ្ទង់សមតុល្យ(ខ្ទង់នៅសល់)មានភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ឬទេ?

(2) ត្រួតពិនិត្យការគណនា

- ការត្រួតពិនិត្យនេះ គឺដើម្បីពិនិត្យថាការចុះបញ្ជីគណនេយ្យនិងគណនេយ្យមានការគណនាបានត្រឹមត្រូវឬទេ ។

(3) ត្រួតពិនិត្យបញ្ជី

- ការត្រួតពិនិត្យនេះ គឺដើម្បីពិនិត្យថាតើបញ្ជីនៅក្នុងសៀវភៅគណនេយ្យ និងការរៀបចំតារាងតុល្យភាពមានភាពត្រឹមត្រូវឬទេ ។

(4) ការវិភាគគណនី

- ដើម្បីពិនិត្យថាតើការវិភាគប្រតិបត្តិការគណនីចុះក្នុងបញ្ជីត្រឹមត្រូវឬទេ ។
- ពិនិត្យការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ ការពិនិត្យបញ្ជីបំណុល និងបញ្ជីបំណុលបាត់បង់(ទារមិនបាន)

(5) ការត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែង

- នេះគឺត្រួតពិនិត្យស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃទ្រព្យសកម្មដូចជាសាច់ប្រាក់ ឬបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌជាដើម ។

(6) ការស៊ើបអង្កេត

- ការអង្កេតនេះ គឺដើម្បីពិនិត្យថា ការជម្រះបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ បានធ្វើឡើងត្រឹមត្រូវ ដោយធ្វើការអង្កេតពិនិត្យបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់សហគមន៍កសិកម្មដោយផ្ទាល់ ។

(7) ការបញ្ជាក់បន្ថែម

- ការបញ្ជាក់បន្ថែមនេះ ធ្វើឡើងដើម្បីបញ្ជាក់ថាប្រតិបត្តិការជំនួញ គឺបានប្រព្រឹត្តទៅយ៉ាងសកម្មជាមួយអតិថិជន រួមទាំងសមាជិក ។

(8) ការប្រៀបធៀប

- ការប្រៀបធៀបនេះ គឺដើម្បីពិនិត្យថាមានការផ្តល់ប្រាក់កម្ចីមិនប្រក្រតីដែរឬទេ ដោយធ្វើការប្រៀបធៀបសមតុល្យប្រាក់ឱ្យខ្លីត្រូវទារ រវាងឆ្នាំនេះនិងឆ្នាំមុន ។

(9) ការងារហិរញ្ញវត្ថុ

- តើទ្រព្យសកម្មអចល័ត ទិញដោយមូលនិធិសហគមន៍កសិកម្មឬទេ?
- តើអត្រាផលរៀបចំទ្រព្យចល័ត=ទ្រព្យសកម្មចល័ត÷បំណុលចល័ត*100 (ទ្រព្យសកម្មលើសប្រសើរជាង) គិតថាសមរម្យដែរឬទេ? (ជាទូទៅ ធំជាង ១០០%)
- តើចំនួននៃប្រាក់បញ្ញើសន្សំនៅស្ថាប័នធនាគារផ្សេងទៀត ដែលត្រូវប្រើសម្រាប់បង់សងនូវប្រាក់បញ្ញើសន្សំរបស់សមាជិក មានភាពត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?
- តើអត្រាផលរៀបចំបំណុល=ទុន÷បំណុល *100 (ទុនលើសប្រសើរជាង) មានភាពត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?
- តើនៅមានប្រាក់កម្ចីមិនទាន់បានប្រមូល ឬប្រាក់កម្ចីទារមិនបានប្រាក់ជំពាក់ត្រូវទារដែរឬទេ?

(10) ការចោទសួរ

- នេះគឺជាការសួរទៅថ្នាក់ដឹកនាំសហគមន៍កសិកម្ម នាយកប្រតិបត្តិ ឬបុគ្គលិករបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដោយការសរសេរលិខិតឬដោយផ្ទាល់ពីភាពមិនច្បាស់លាស់ដើម្បីទទួលបានការពន្យល់ឬកត់ស្តុកតាង ។

១.៣ ការធ្វើសវនកម្មផ្នែកអនុវត្តផែនការមុខរបរ

១.៣.១ សវនកម្មលើផ្នែកមុខរបរឥណទាន

- តើមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងលើមុខរបរឥណទាន ដែលបានអនុម័តដោយមហាសន្និបាតឬទេ?

១. សាច់ប្រាក់

- តើសាច់ប្រាក់ត្រូវបានរក្សាទុកនៅកន្លែងមានសុវត្ថិភាពដែរឬទេ?
- តើមានការសម្រេចចិត្តទាំងអស់គ្នាដែរឬទេអំពីនរណាធ្វើជាបេឡា? តើការងារបន្ថែមអ្វីខ្លះ ដែលបេឡាត្រូវធ្វើ?
- តើរាល់ថ្ងៃ មានការកត់ចូលសៀវភៅសាច់ប្រាក់នូវចំនួនសាច់ប្រាក់នៅសល់ដែរឬទេ?
- ការត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែង គួរតែធ្វើមុនពេលចាប់ផ្តើមឬក្រោយពេលបញ្ចប់ថ្ងៃប្រតិបត្តិការសវនកម្ម ដោយស្នើសុំការចូលរួមពីអ្នកតំណាងសហគមន៍កសិកម្ម ។ សវនករ ត្រូវរាប់ចំនួនសាច់ប្រាក់នៅពីមុខគាត់ និងពិនិត្យនូវចំនួនសាច់ប្រាក់ដែលខុសពីចំនួនកត់ក្នុងសៀវភៅសាច់ប្រាក់ ។

២. ប្រាក់ធ្វើធនាគារ

- សវនករ ត្រូវស្នើឱ្យសហគមន៍កសិកម្មសុំលិខិតបញ្ជាក់របាយការណ៍ដាក់ប្រាក់បញ្ញើពីធនាគារ មុនពេលធ្វើសវនកម្ម ។
- តើចំនួនប្រាក់ដាក់ធនាគារ ដែលបានកត់ក្នុងសៀវភៅធនាគារប្រាក់បញ្ញើធនាគារ ដូចគ្នាទៅនឹងចំនួនបានបញ្ជាក់ការដាក់ប្រាក់ពីធនាគារនិងតារាងតុល្យភាពដែរឬទេ?
- តើធនាគារដែលសហគមន៍កសិកម្មបានដាក់ប្រាក់ ជាស្ថាប័នសមស្របដែរឬទេ?
- តើចំនួនដងនៃការដាក់ប្រាក់ សមស្របទៅនឹងលំហូរសាច់ប្រាក់របស់សហគមន៍កសិកម្មដែរឬទេ?
- តើការប្រាក់នៃប្រាក់បញ្ញើធនាគារសមស្របដែរឬទេ?

៣. ប្រាក់ឱ្យសមាជិកខ្ចី

- តើចំនួននៃប្រាក់ឱ្យគេខ្ចីនៅក្នុងសៀវភៅ សមស្របទៅនឹងចំនួននៅក្នុងតារាងតុល្យភាពដែរឬទេ?
- ទាក់ទងនឹងចំនួនឱ្យខ្ចី អត្រាការប្រាក់ រយៈពេលត្រូវសងមកវិញ របស់បញ្ជា និងអ្នកខ្ចី តើមានការបំពានលក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែរឬទេ?
- តើមានប្រាក់កម្ចីណាដែលផុតកំណត់ក្នុងការសងដែរឬទេ?
- តើមានប្រាក់កម្ចីណាដែលសងមកវិញយឺត ឬរបស់បញ្ជាឬអ្នកធានាមិនអាចទុកចិត្តបានដែរឬទេ?
- តើមានហេតុផលនៃតម្រូវការសមរម្យដែរឬទេចំពោះអ្នកខ្ចីដែលពន្យារការសង ?
- តើសមាជិកបានទទួលប្រាក់ដែលបានខ្ចីពិតប្រាកដដែរឬទេ? (ត្រួតពិនិត្យសៀវភៅរបស់គាត់ និងសួរបញ្ជាក់គាត់ផ្ទាល់)
- តើពេលផ្តល់ប្រាក់កម្ចី មានឯកសារភស្តុតាងដែរឬទេ?

៤. ការអនុវត្តនៃការផ្តល់ប្រាក់កម្ចី

- តើចំនួននៃប្រាក់ឱ្យខ្ចីមានទំហំធំ ហើយការសងមកវិញមានលក្ខណៈលំបាកនិងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុមានលក្ខណៈតានតឹងដែរឬទេ?
- តើចំនួនប្រាក់ឱ្យខ្ចីភាគច្រើន ត្រូវបានប្រគល់ឱ្យនរណាម្នាក់ជាក់លាក់ តាមការចង់ឱ្យខ្ចី ឬយ៉ាងម៉េច?
- តើការផ្តល់ប្រាក់កម្ចី ធ្វើឡើងផ្អែកទៅតាមនីតិវិធីផ្លូវការដែរឬទេ?
- មុនពេលផ្តល់ប្រាក់កម្ចី តើសហគមន៍កសិកម្ម បានពិនិត្យពីឯកសារស្នើសុំ និងលទ្ធភាពនៃការសងមកវិញ និងបានរក្សាទុកនូវរបស់បញ្ចាំដែរឬទេ?
- តើប្រាក់ឱ្យអ្នកមិនមែនសមាជិកខ្ចី មានទំហំធំដែរឬទេ?

៥. ប្រាក់បញ្ញើសន្សំរបស់សមាជិក

- តើចំនួនប្រាក់ក្នុងសៀវភៅគណនីប្រាក់បញ្ញើសន្សំរបស់សមាជិកដូចគ្នាទៅនឹងចំនួនក្នុងតារាងតុល្យភាពដែរឬទេ?
- សវនករ ត្រូវជ្រើសរើសគណនីបញ្ញើសន្សំខ្លះ រួចពិនិត្យថាតើការកត់ត្រានូវការទទួល ការប្រគល់ និងការគណនាការប្រាក់ត្រឹមត្រូវឬទេ?
- សវនករ ត្រូវស្នើសុំសៀវភៅប្រាក់សន្សំរបស់សមាជិកខ្លះ រួចផ្ទៀងជាមួយនឹងសៀវភៅគណនីប្រាក់បញ្ញើសន្សំ។
- តើពេលសមាជិកដាក់ប្រាក់សន្សំ មានចុះក្នុងសៀវភៅបញ្ញើសន្សំត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?

៦. មុខរបរបញ្ញើសន្សំជាមួយ

- តើសហគមន៍កសិកម្ម មានគោលដៅក្នុងការបង្កើនប្រាក់បញ្ញើសន្សំរបស់សមាជិកដែរឬទេ? តើគោលដៅនោះ អាចធ្វើទៅបានដែរឬទេ?
- តើមានសមាជិកដែលមិនបានសន្សំប្រាក់ដែរឬទេ? បើមាន តើសហគមន៍កសិកម្ម មានអនុវត្តវិធានការចំពោះពួកគាត់ដែរឬទេ?
- តើចំនួននៃប្រាក់បញ្ញើសន្សំមានការថយចុះដែរឬទេ? បើមែន តើសហគមន៍កសិកម្មបានអនុវត្តវិធានការចំពោះការប្រែប្រួលនេះដែរឬទេ?
- តើប្រាក់បម្រុងសម្រាប់សងឱ្យសមាជិកវិញ បានរក្សាទុកត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?

៧. ប្រាក់កម្ចីពីខាងក្រៅ

- សវនករ ត្រូវស្នើឱ្យសហគមន៍កសិកម្មយកលិខិតបញ្ជាក់ការខ្ចីប្រាក់ពីស្ថាប័នដែលពួកគាត់បានខ្ចីមុនពេលធ្វើសវនកម្ម ។
- តើចំនួនប្រាក់កម្ចីនៅក្នុងសៀវភៅគណនីប្រាក់កម្ចី ដូចគ្នាទៅនឹងចំនួននៅក្នុងលិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់កម្ចីនិងតារាងតុល្យភាពដែរឬទេ?
- តើគណនីនៃប្រាក់កម្ចីនីមួយៗ ដូចគ្នាទៅនឹងវិក័យបត្រដែរឬទេ?
- តើចំនួននៃប្រាក់កម្ចី មានចំនួនលើសពីការកំណត់នៅក្នុងលក្ខន្តិកៈ ឬនៅពេលមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំដែរឬទេ?

- តើការខ្ចីប្រាក់នីមួយៗ ស្របទៅនឹងផែនការហិរញ្ញវត្ថុដែរឬទេ? តើមានបញ្ហាក្នុងការសងដែរឬទេ?
- តើការសងប្រាក់កម្ចី ស្របតាមផែនការនៃការសងដែរឬទេ?
- តើមានការខ្ចីប្រាក់ជាលក្ខណៈបុគ្គល ឬក្នុងអត្រាការប្រាក់ខ្ពស់និងក្នុងរយៈពេលខ្លីដែរឬទេ?
- តើមានសៀវភៅបំណុលដែលទារមិនបានដែរឬទេ?

១.៣.២. ត្រួតពិនិត្យលើមុខរបរផ្គត់ផ្គង់ (ការទិញទំនិញមកលក់ឱ្យសមាជិក និងអ្នកខាងក្រៅ)

- តើវិក័យបត្រ នៃចំនួនដែលបានផ្គត់ផ្គង់ ដូចគ្នាទៅនឹងចំនួនទំនិញចុះក្នុងស្កុកចេញដែរឬទេ?
- តើចំនួនទំនិញពិតប្រាកដសល់ក្នុងឃ្លាំងស្កុក ដូចគ្នានឹងបញ្ជីទំនិញដែរឬទេ?
- តើចំនួនទំនិញស្កុកសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់សរុប ដូចគ្នាទៅនឹងតារាងតុល្យការដែរឬទេ?(តម្លៃត្រូវតែដូចគ្នា)
- តើថ្លៃទិញទំនិញពីទីផ្សារ និងថ្លៃលក់ដល់សមាជិកសហគមន៍កសិកម្មសមស្របដែរឬទេ?
- តើមានវិក័យបត្រ ជូនដល់សមាជិកដែរឬទេ?

១.៣.៣. ត្រួតពិនិត្យលើមុខរបរទីផ្សារ (ការទិញកសិផលពីសមាជិកលក់ទៅទីផ្សារ)

- តើវិក័យបត្រ នៃចំនួនដែលបានលក់ទៅទីផ្សារ ដូចគ្នាទៅនឹងចំនួនទំនិញចុះក្នុងស្កុកចេញដែរឬទេ?
- តើចំនួនទំនិញពិតប្រាកដសល់ក្នុងឃ្លាំងស្កុក ដូចគ្នានឹងបញ្ជីទំនិញដែរឬទេ?
- តើចំនួនទំនិញពិតនៅសល់សម្រាប់លក់ទីផ្សារសរុប ដូចគ្នាទៅនឹងតារាងតុល្យការដែរឬទេ?(តម្លៃត្រូវតែដូចគ្នា)
- តើថ្លៃទិញទំនិញពីសមាជិកសហគមន៍កសិកម្ម និងថ្លៃលក់នៅទីផ្សារសមស្របដែរឬទេ?
- តើមានវិក័យបត្រទិញទំនិញពីសមាជិក ជូនដល់សមាជិកដែរឬទេ?
- តើផលិតផលដែលបានលក់ចេញទៅទីផ្សារ ត្រូវបានកត់ទុកក្នុងបញ្ជីឃ្លាំងដែរឬទេ?
- តើបញ្ជីចំនួនផលិតផលប្រមូលពីសមាជិក ដូចគ្នាទៅនឹងចំនួនក្នុងស្កុកដែរឬទេ?

IV. ករណីដែលកេរ្តិ៍ឈ្មោះមានការប្រព្រឹត្តខុសនៅក្នុងសហគមន៍កសិកម្ម

ខាងក្រោមនេះ ជាការប្រព្រឹត្តខុស និងកំហុសមួយចំនួនដែលកើតមាននៅប្រទេសជប៉ុន ថៃ និងប្រទេសមួយចំនួនក្នុងតំបន់អាស៊ី រួមទាំងប្រទេសកម្ពុជា ។ សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវពិចារណាយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការធ្វើសវនកម្មសហគមន៍កសិកម្ម ហើយចំណុចខ្លះដែលមិនទាន់កើតមានឡើងក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន អាចកើតមានឡើងក្នុងសហគមន៍កសិកម្មនាពេលអនាគតនៅប្រទេសកម្ពុជា ។

- បេឡាករ គណនាការប្រាក់ខុស ហើយគាត់ដកយកលុយដែលលើសទុកជារបស់ខ្លួន ។
- ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បានប្រើប្រាស់ប្រាក់របស់សហគមន៍កសិកម្ម ដើម្បីទិញទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន ។
- បេឡាករ បន្តិហត្ថលេខារបស់ប្រធាន ដើម្បីប្រើប្រាស់ប្រាក់ក្នុងការចំណាយទៅលើមុខជំនួញរបស់ខ្លួន ។
- នៅពេលសហគមន៍កសិកម្ម បានចំណេញពីមុខរបរទីផ្សារ ប្រធានសហគមន៍កសិកម្ម ធ្វើហាក់ដូចជាមុខរបរផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គាត់ ហើយគាត់បានយកផលចំណេញដែលទទួលបានទុកជារបស់ខ្លួន ។ ប៉ុន្តែនៅពេលសហគមន៍ ទទួលរងនូវការខាតបង់ គាត់បានដាក់បំណុលឲ្យសហគមន៍កសិកម្ម ។
- ប្រធានសហគមន៍កសិកម្ម បានឲ្យក្រុមហ៊ុនឯកជនមួយ ដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រុមគ្រួសាររបស់គាត់ ខ្ចីប្រាក់យ៉ាងច្រើន ដោយមិនបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងទទួលទុករបស់បញ្ចាំ ។
- ប្រធានសហគមន៍កសិកម្ម បានទិញដីគីមីកសិកម្មពីក្រុមហ៊ុនឯកជនមួយ ដែលគ្រប់គ្រងដោយមិត្តភក្តិរបស់គាត់ក្នុងតម្លៃមួយខ្ពស់ជាងតម្លៃទីផ្សារ ។
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បានឱ្យសហគមន៍កសិកម្មទិញផលិតផលកសិកម្មរបស់គាត់ក្នុងតម្លៃមួយថ្លៃជាងតម្លៃទីផ្សារ ។

- បុគ្គលិក បានលក់ម៉ាស៊ីនដែលប្រើប្រាស់មិនបានទៅឱ្យអ្នកទិញអេតចាយម្នាក់ដោយមិនបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានរបស់គាត់ ហើយបានយកប្រាក់ ដែលលក់បាននោះទុកជារបស់ខ្លួន ។
- សមាជិកម្នាក់ បានប្រគល់សៀវភៅធនាគាររបស់គាត់ទៅបុគ្គលិកម្នាក់យ៉ាងទៀងទាត់ ទោះបីជាការធ្វើរបៀបនេះបានផ្ទុយពីបទបញ្ជាដោយ ។ បុគ្គលិកនោះ ដកលុយពីគណនីរបស់សមាជិកដោយសម្ងាត់ ដោយក្លែងបន្លំវិក័យប័ត្រពីសមាជិក និងយកប្រាក់នោះទុកជារបស់ខ្លួន ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានទុកពាក្យស្នើសុំចូលជាសមាជិក និងប្រាក់វិនិយោគ ដែលទទួលបានពីសមាជិកចំនួន២៥នាក់ទៀត នៅផ្ទះរបស់គាត់ដោយសារគាត់រវល់ពេក ។
- បុគ្គលិកម្នាក់បានក្លែងបន្លំសំណើសុំដកប្រាក់ភាគហ៊ុនរបស់សមាជិកម្នាក់ ហើយបានផ្ទេរប្រាក់នោះទៅគណនីធនាគារមិត្តភក្តិរបស់គាត់ ហើយយកប្រាក់នោះទុកជារបស់ខ្លួន ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ ដែលកំពុងធ្វើការនៅសាខាមួយ បានរៀបចំនិងបញ្ជូនឯកសារមួយដើម្បីប្រឌិតថា ជួលបុគ្គលិកធ្វើការមិនពេញម៉ោងម្នាក់ ដើម្បីយកប្រាក់ខែនោះទុកខ្លួនឯង ។
- សមាជិកបង់ប្រាក់លើកទី១ បុគ្គលិកមិនបានប្រគល់ទៅឱ្យបេឡាករ ពេលបង់លើកក្រោយទើបប្រគល់ឱ្យបេឡាកររបស់សហគមន៍កសិកម្ម ហើយគាត់បានយកប្រាក់ដែលសមាជិកបង់ប្រាក់លើកទី១ នោះទុកជារបស់ខ្លួន ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានធ្វើជាមិនដឹងអ្វីអំពីប្រភេទនិងបរិមាណនៃដីដែលបានទិញ ដោយប៉ាន់ស្មានតម្លៃក្លែងបន្លំនិងទូទាត់តម្លៃពិតប្រាកដ ហើយបានយកប្រាក់ដែលនៅសល់ពីការទូទាត់រួច ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានក្លែងបន្លំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ និងកត់ត្រាស្តុកប្រឌិតដើម្បីលាក់បាំងការបាត់បង់សារពើភ័ណ្ឌនៅហាងលក់រាយមួយ ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានបន្លំយកប្រាក់ចំណូលពីការផ្គត់ផ្គង់ដីដល់សមាជិកដោយប្រើប្រាស់វិក័យប័ត្រក្លែងក្លាយ ។
- បុគ្គលិកម្នាក់បានលួចយកលុយដែលទទួលបានពីការដាក់ប្រាក់បញ្ញើសន្សំមានកាលកំណត់របស់សមាជិក ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានបើកគណនីធនាគារក្លែងក្លាយមួយ ដោយប្រើឈ្មោះសមាជិកដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីសមាជិកនោះទេ ហើយគាត់បានលួចយកប្រាក់បញ្ញើរបស់សមាជិកនោះ ដោយផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីដើមរបស់សមាជិកទៅគណនីក្លែងក្លាយនោះ និងផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីក្លែងក្លាយនោះចូលទៅគណនីរបស់គាត់ ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានលុបចោលគណនីដាក់ប្រាក់បញ្ញើសន្សំមានកាលកំណត់របស់សមាជិកម្នាក់ នៅមុនពេលដែលបានកំណត់ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីសមាជិកនោះឡើយ ហើយគាត់បានយកលុយនោះ ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានយកប្រាក់បញ្ញើសន្សំមានកាលកំណត់របស់សមាជិក ដោយបានប្រឌិតថាវាជាប្រាក់សំណងនៃប្រាក់កំចី ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានរួមគំនិតជាមួយអ្នកលក់ដីបោះដុំ និងបានធ្វើតម្លៃមិនពិត ហើយបានយកលុយដែលនៅសល់ពីការទូទាត់ចំណាយនោះ ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានដកសាច់ប្រាក់ពីទូសុវត្តិភាពមួយសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ហើយបានទុកនូវសារមួយដែលបាន សរសរពីចំនួនទឹកប្រាក់នោះ ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ ទទួលប្រាក់បញ្ញើសន្សំពីសមាជិកម្នាក់ រួចឱ្យប្រាក់នោះទៅសមាជិកម្នាក់ទៀតខ្លីដោយគ្មានការអនុញ្ញាតក្នុងអត្រាការប្រាក់ផ្សេង ហើយគាត់បានយកលុយដែលសល់ពីការទូទាត់ការប្រាក់នៃប្រាក់បញ្ញើ ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានចាក់សាំងឡានរបស់ខ្លួន ដោយបន្លំថាជាឡានរបស់សហគមន៍កសិកម្ម នៅស្ថានីយ៍ចាក់សាំងមួយរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានលួចយកប្រាក់ចុះបញ្ជីបើកហាងលក់រាយរបស់សហគមន៍កសិកម្មមួយ ។

- បុគ្គលិកម្នាក់បានដកយកប្រាក់ដោយប្រើប្រាស់វិក័យប័ត្រដែលសមាជិកមិនបានយកដោយសារវាមិនចាំបាច់ ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានយកចំណូលពីការផ្គត់ផ្គង់ដីដល់សមាជិកទុកខ្លួនឯង ដោយមិនបានទូទាត់ចំណាយ ទោះបីជាសមាជិកនោះ បានប្រគល់វិក័យប័ត្រឱ្យក៏ដោយ ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានលក់អង្ករដែលជាតួនាទីរបស់គណៈកម្មការ ដោយខុសច្បាប់ ហើយបានយកចំណូលពីការលក់នោះ ។
- បុគ្គលិកម្នាក់ បានផ្គត់ផ្គង់ត្រាក់ទ័រមួយគ្រឿងទៅឲ្យបុគ្គលិកក្លែងក្លាយម្នាក់ ហើយយកលុយសេវាកម្មនោះទុកខ្លួនឯង ។

V. ការរៀបចំរបាយការណ៍របស់សវនករ

គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ដែលមានធាតុដូចខាងក្រោមដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល៖

- ឈ្មោះរបស់សវនករដែលបានធ្វើសវនកម្ម
- កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើសវនកម្ម
- ថ្ងៃខែ និងរយៈពេលនៃការធ្វើសវនកម្ម
- ឈ្មោះរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំឬបុគ្គលិករបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដែលជាសាក្សីនៃការធ្វើសវនកម្ម
- មតិ និងចំណុចសំខាន់ៗដើម្បីកែលម្អ

❖ រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម ដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ

គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម ដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំឱ្យបានឆាប់ៗ របាយការណ៍នេះ នឹងត្រូវបានពន្យល់និងអនុម័តសម្រេចនៅពេលប្រជុំមហាសន្និបាត។

VI. ការរាយការណ៍លទ្ធផលធ្វើសវនកម្ម

ខ្លឹមសារដែលត្រូវរាយការណ៍មាន៖

- សរុបលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ ដោយរួមបញ្ចូលគ្នានូវអ្វីជាការពិត ឬហេតុការណ៍កើតឡើងជាក់ស្តែង
- បើសង្កេតឃើញមានចំណុចដែលមានសារៈសំខាន់ ឬមានចំណុចដែលយើងពិនិត្យឃើញថាជាបញ្ហា ត្រូវប្រាប់ពីចំណុចនោះឱ្យបានច្បាស់លាស់
- ត្រូវផ្តល់អនុសាសន៍ណែនាំ ដែលអាចអនុវត្តបានពិតប្រាកដដើម្បីយកទៅកែលម្អបន្ថែម
- គណៈកម្មាធិការសវនករត្រូវរក្សានូវទិន្នន័យត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ ពិតប្រាកដ និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឱ្យទាន់ពេលវេលាកំណត់ ដោយផ្តល់ការវិភាគក្នុងន័យស្ថាបនា និងប្រើប្រាស់ពាក្យពេចន៍នានាក្នុងន័យសាមគ្គីភាព។
- ចង្អុលបង្ហាញចំណុចខ្វះខាត ឬបញ្ហា ឬការអនុវត្តមិនត្រឹមត្រូវ
- ប្រាប់ចំណុចដែលមានបញ្ហាឱ្យច្បាស់លាស់ ដោយប្រាប់ពីប្រភពនៃបញ្ហា
- សាកល្បងស្វែងរកមូលហេតុផ្សេងៗ ដែលធ្វើឱ្យមានភាពមិនប្រក្រតី ដែលយើងបានពិនិត្យឃើញ ហើយវាអាចកើតឡើងម្តងទៀត
- កំណត់ការដោះស្រាយបញ្ហានិងជំរើសនានា ដែលអាចយកមកអនុវត្តបានពិតប្រាកដ ដោយពិភាក្សាបន្ទាន់ជាមួយមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ

**១. ឧទាហរណ៍តម្រូវបាយការណ៍សវនកម្មរបស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ ដែលត្រូវភ្ជាប់ក្នុង
របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំដើម្បីធ្វើជូនមន្ទីរកសិកម្មខេត្ត**

ក្នុងករណីឃើញថា គ្មានកំហុសត្រូវសរសេរដូចខាងក្រោម:

របាយការណ៍សវនកម្ម របស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

ថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥

នេះជារបាយការណ៍របស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....។

នៅថ្ងៃទី 25-26 ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ បានត្រួតពិនិត្យ បញ្ជីគណនេយ្យ បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ តារាងតុល្យការ របាយការណ៍លទ្ធផល(ចំណេញឬខាត) និងឯកសារសំខាន់ៗរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដោយគោរព តាមច្បាប់ស្តីពីសហគមន៍កសិកម្មក្នុង មាត្រា៥០ និងមាត្រា៥២ ដែលតម្រូវឱ្យគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យប្រើសិទ្ធិនិង កាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យបញ្ជីគណនេយ្យ របស់សហគមន៍ ។

គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ បានរកឃើញថា គ្រប់ចំណុចក្នុងបញ្ជីគណនេយ្យ បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ តារាង តុល្យការ របាយការណ៍លទ្ធផល និងឯកសារសំខាន់ៗរបស់សហគមន៍មានការរៀបចំបានត្រឹមត្រូវ។

**គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ
ហត្ថលេខា**

ប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

ឈ្មោះ:.....

ហត្ថលេខា:.....

ឈ្មោះ:..... (សវនករ)

ហត្ថលេខា:.....

ឈ្មោះ:..... (សវនករ)

ក្នុងករណីមានកំហុសត្រូវសរសេររបាយការណ៍ ដូចខាងក្រោម:

របាយការណ៍សវនកម្ម របស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

ថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥

នេះជារបាយការណ៍របស់គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យរបស់សហគមន៍កសិកម្ម.....។

នៅថ្ងៃទី២៥-២៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ បានត្រួតពិនិត្យ បញ្ជីគណនេយ្យ បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ តារាងតុល្យការ របាយការណ៍លទ្ធផល និងឯកសារសំខាន់ៗរបស់សហគមន៍កសិកម្ម ដោយគោរពតាមច្បាប់ស្តីពី សហគមន៍កសិកម្មក្នុង មាត្រា៥០និងមាត្រា៥២ ដែលតម្រូវឱ្យគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យប្រើសិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យ បញ្ជីគណនេយ្យរបស់សហគមន៍ ។

គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ បានរកឃើញថា មានការក្លែងបន្លំឯកសារដូចបានរៀបរាប់ខាងក្រោម នៅក្នុង បញ្ជីគណនេយ្យ បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ តារាងតុល្យការ របាយការណ៍លទ្ធផល និងឯកសារសំខាន់ៗរបស់សហគមន៍។

កំហុសទាំងនោះមានក្នុងចំណោមចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម:

- សាច់ប្រាក់ក្នុងដៃមិនគ្រប់តាមបញ្ជីសមតុល្យដែលនៅសល់
- ការចំណាយគ្មានវិក័យត្រឹមត្រូវ និងខុសនីតិវិធីចំណាយ
- ការចំណាយគ្មានការឯកភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំ
- ការគណនាចំណូលចំណាយមិនត្រឹមត្រូវ
- ជាចំណាយផ្ទាល់ខ្លួន មិនមែនជាចំណាយរបស់សហគមន៍
- ការពិនិត្យរាប់ចំនួនសម្ភារៈរបស់សហគមន៍មានបាត់បង់
- មិនមានបញ្ជីតាមដានសមាជិកឬមិនមែនសមាជិកខ្ចីប្រាក់ត្រឹមត្រូវ
- គ្មានបញ្ជីគ្រប់គ្រងផលិតផលរបស់សមាជិកត្រឹមត្រូវ
-

គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យនឹងមានគោលការណ៍មួយយោងតាមច្បាប់ខាងលើ សម្រេចឱ្យក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនិងកែតម្រូវនូវអ្វីដែលមិនមានភាពប្រក្រតីនិងប្រព្រឹត្តខុសខាងលើ។

គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

ហត្ថលេខា

ប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

ឈ្មោះ:.....

ហត្ថលេខា:.....

ឈ្មោះ:..... (សវនករ)

ហត្ថលេខា:.....

ឈ្មោះ:..... (សវនករ)

ហត្ថលេខា:.....

សហគមន៍កសិកម្ម.....

Concept on Agricultural Cooperative Audit for Supervisory Committee

Printed in August 2015

Published by Department of Agricultural Cooperative Promotion of General Directorate for Agriculture (MAFF)

The project for Establishing Business-oriented Agricultural Cooperative Models (BPAC)

Address: # 54B/49F, St. 395-656, Sangkat Toeuk Laak 3, Khan Toul Kok, Phnom Penh, Cambodia

Phone: (023) 883 427, Fax: (023) 883 427

© The project for Establishing Business-oriented Agricultural Cooperative Models