



សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Université Royale de Droit et des Sciences Economiques  
Royal University of Law and Economics



របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា

## កិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ច

កម្មសិក្សា ពីថ្ងៃទី០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៣ ដល់ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២៣

ឈ្មោះស្ថាប័ន៖ បណ្ឌិត្យ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល

ស្រាវជ្រាវដោយ

ណែនាំដោយ

និស្សិតឈ្មោះ កញ្ញា ហេង សុខា

លោក ស សុភាព

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ គណនេយ្យ

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៩

ជំនាន់ទី១៨

ឆ្នាំសរសេរបាយការណ៍ ២០២៣

**សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ**

យើងខ្ញុំជានិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ គណនេយ្យ ក្រុម A4C02 ជំនាន់ទី១៨ ។ពិតជាមានមោទនភាពខ្លាំង ក្រោយពីបានបញ្ចប់ការសិក្សាអស់ រយៈពេល៤ឆ្នាំ ក៏ដូចជាបានបញ្ចប់ការចុះកម្មសិក្សា និងចងក្រងនូវរបាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា ប្រកបដោយជោគជ័យ។ក្នុងឱកាសនេះ យើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រៀលជ្រៅដល់៖

- លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយ ដែលបានផ្តល់កំណើត និងចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា អប់រំទូន្មានប្រៀនប្រដៅអោយក្លាយជាកូនល្អ មិត្តល្អ និងតែងតែទំនុកបម្រុងកូនគ្រប់បែបយ៉ាងទាំងផ្នែកសម្ភារៈ និងផ្នែកស្មារតីតាំងពីតូចរហូតដល់ធំដឹងក្តី។
- ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ លោកសាកលវិទ្យាធិការរង លោកព្រឹទ្ធបុរស បុគ្គលិកព្រមទាំងសាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូអ្នកគ្រូទាំងអស់ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានខិតខំបង្ហាត់បង្រៀនអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត ដើម្បីអោយយើងខ្ញុំទទួលបានចំណេះដឹង និងជួយសម្របសម្រួលដល់ការសិក្សារបស់យើងខ្ញុំរយៈពេល៤ឆ្នាំមកនេះ។
- លោកសាស្ត្រាចារ្យ **ស សុភាព**ដែលបានចំណាយពេលវេលាដល់មានតម្លៃរបស់លោកគ្រូក្នុងការដឹកនាំណែនាំ ផ្តល់ជាគំនិតយោបល់កែតម្រូវរាល់កំហុសខុសឆ្គង និងលើកទឹកចិត្តយើងខ្ញុំក្នុងការសរសេររបាយការណ៍កម្មសិក្សានេះតាំងពីដើមដល់ចប់។
- លោកប្រធានប្រតិបត្តិធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ដែលបានអនុញ្ញាត នឹងជួយសម្រួលយើងខ្ញុំបានចុះកម្មសិក្សា និងបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ដែលបានផ្តល់ពេលវេលាបង្ហាត់បង្រៀនយើងខ្ញុំយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ដើម្បីអោយបានយល់ពីបញ្ហាផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទ។

យើងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធពរ និងជូនពរអោយលោកអ្នកមានគុណទាំងឡាយជួបតែសំណាងល្អ សុខភាពល្អ និងទទួលបានភាពជោគជ័យគ្រប់ការកិច្ច។

**លេខ២៣**

ដោយឆ្លងកាត់ការសិក្សាអស់រយៈពេល៤ឆ្នាំកន្លងមកនេះ ទៅលើផ្នែក គណនេយ្យ យើងខ្ញុំសង្កេតឃើញថា យើងខ្ញុំទទួលបាននូវចំណេះដឹងជាច្រើនផ្នែកគណនេយ្យ។ដោយមើលឃើញថាសព្វថ្ងៃវិស័យធនាគារមានការរីកចម្រើនទើបយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តធ្វើរបាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សាទៅលើ កិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល។

លើសពីនេះទៅទៀតបន្ទាប់ពីយល់យើងខ្ញុំបានធ្វើរបាយការណ៍កម្មសិក្សា ដោយធ្វើការប្រៀបធៀបទ្រឹស្តីដែលបានសិក្សាកន្លងមក និងការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៅក្នុងធនាគារ។ ទោះបីជាការចុះកម្មសិក្សាមានរយៈពេលខ្លីត្រឹមតែ២សប្តាហ៍ តែយើងខ្ញុំបានយល់ថា វាបានផ្តល់ចំណេះដឹងជាច្រើនដល់យើងខ្ញុំក្នុងការអនុវត្តផ្ទាល់ជាមួយនឹងទ្រឹស្តីដែលបានសិក្សាចមកហើយមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការចងក្រងជាសៀវភៅរបាយការណ៍កម្មសិក្សាផងដែរ។

ទោះបីជាយើងបានធ្វើការខិតខំក្នុងការរៀបចំសរសេររបាយការណ៍កម្មសិក្សាសង្ខេបមួយនេះយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់នឹងព្រិតព្រៀង យ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏នៅតែមានចន្លោះខ្វះខាតនិងពុំទាន់មាន លក្ខណៈស៊ីជម្រៅនៅឡើយទេ ។

ជាទីបញ្ចប់ យើងខ្ញុំសូមអភ័យទោសផងដែរ ពីសំណាក់មិត្តអ្នកអាន និងមិត្ត និស្សិតទាំងអស់ចំពោះកំហុសឆ្គង ដែលកើតមានឡើងដោយអចេតនា ដែលមាននៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ។ យើងខ្ញុំរង់ចាំការផ្តល់មតិយោបល់ ការទិៀន និងការរិះគន់ដើម្បី ស្ថាបនាពីសំណាក់ លោកគ្រូសាស្ត្រាចារ្យ និងមិត្តនិស្សិតទាំងអស់ដោយក្តីសោមនស្សរីករាយជាទីបំផុត ។

**មាតិកា**

|                            |      |
|----------------------------|------|
| បញ្ជីសម្គាល់អក្សរកាត់..... | vi   |
| បញ្ជីតារាង.....            | vii  |
| បញ្ជីរូបភាព.....           | viii |

**សេចក្តីផ្តើម**

|                                           |   |
|-------------------------------------------|---|
| ១. លំនាំបញ្ហា .....                       | ១ |
| ២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....         | ២ |
| ៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ.....            | ២ |
| ៤. ទំហំ និង ដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ ..... | ២ |
| ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ .....       | ២ |
| ៦. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ .....        | ៣ |
| ៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ .....      | ៣ |

**ជំពូកទី១**

**ការលើកទ្រឹស្តី**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| ១.១.ប្រវត្តិរបស់គណនេយ្យ .....        | ៤ |
| ១.២. និយមន័យរបស់គណនេយ្យ.....         | ៤ |
| ១.៣. គោលបំណងរបស់គណនេយ្យ .....        | ៥ |
| ១.៤.ប្រភេទនៃគណនេយ្យ .....            | ៥ |
| ១.៤.១ មូលដ្ឋានសមីការរបស់គណនេយ្យ..... | ៦ |
| ១.៤.២.គណនី .....                     | ៦ |
| ១.៤.៣.គណនីអក្សរ T .....              | ៨ |
| ១.៤.៤.ប្លង់គណនី.....                 | ៩ |
| ១.៤.៥.គោលការណ៍គណនេយ្យ .....          | ៩ |

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| ១.៥. ខួបគណនេយ្យ .....                                            | ១០ |
| ១.៥.១. ការវិភាគប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម .....                      | ១០ |
| ១.៥.២. ការកត់ត្រាប្រតិបត្តិការចូលទៅក្នុងទិន្នន័យប្រតិបត្តិ ..... | ១១ |
| ១.៥.៣. ការផ្ទេរពីទិន្នន័យប្រតិបត្តិទៅសៀវភៅធំ .....               | ១២ |
| ១.៥.៤. ការរៀបចំតារាងតុល្យភាពសាកល្បង .....                        | ១២ |
| ១.៥.៥. ការចុះតម្រូវ .....                                        | ១៣ |
| ១.៥.៦. ការរៀបចំតារាងតុល្យភាពសាកល្បងក្រោយចុះតម្រូវ .....          | ១៥ |
| ១.៥.៧. ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ .....                        | ១៦ |
| ១.៥.៨. ការបិទបញ្ជី .....                                         | ១៦ |
| ១.៥.៩. ការរៀបចំតារាងតុល្យភាពសាកល្បងក្រោយបិទបញ្ជី .....           | ១៧ |
| ១.៦. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ .....                                  | ១៨ |
| ១.៦.១. របាយការណ៍លទ្ធផល (Income Statement) .....                  | ១៨ |
| ១.៦.២. របាយការណ៍ដើមទុនម្ចាស់ (Statement of Owners Equity) .....  | ១៩ |
| ១.៦.៣. របាយការណ៍តុល្យការ .....                                   | ២០ |
| ១.៦.៤. របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ (Statement of Cash Flow) .....   | ២២ |
| ១.៧. រំលស់ .....                                                 | ២៣ |
| ១.៧.១. វិធីសាស្ត្ររំលស់ .....                                    | ២៣ |
| ១.៨. សំវិធានធន .....                                             | ២៥ |
| ១.៨.១. និយមន័យ .....                                             | ២៥ |
| ១.៨.២. ការព្យាករណ៍បំណុលមិនអាចទារបាន .....                        | ២៦ |
| ១.៩. ពន្ធដារ .....                                               | ២៧ |

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| ១.៩.១. និយមន័យរបស់ពន្ធដារ .....           | ២៧ |
| ១.៩.២. គោលបំណងរបស់ពន្ធដារ .....           | ២៧ |
| ១.៩.៣. ប្រភេទពន្ធ.....                    | ២៧ |
| ១.៩.៣.១.ពន្ធប្រាក់រំដោះលើប្រាក់ចំណេញ..... | ២៧ |
| ១.៩.៣.២.អាករលើតម្លៃបន្ថែម .....           | ២៧ |
| ១.៩.៣.៣.ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ.....            | ២៨ |
| ១.៩.៣.៤.ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស .....          | ២៩ |
| ១.៩.៣.៥. ពន្ធភាគីទុក .....                | ៣០ |
| ១.៩.៣.៦.ពន្ធព័ន្ធនៃ .....                 | ៣១ |

## ជំពូកទី២

### ស្ថានភាពទូទៅនៃធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

#### សាខាខេត្តកណ្តាល

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| ២.១. ប្រវត្តិរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា .....                                         | ៣៣ |
| ២.២. ទីតាំងធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល .....                     | ៣៤ |
| ២.៣. នាមករណ៍ ស្លាកសញ្ញា និងអត្ថន័យនៃរូបសញ្ញារបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ..... | ៣៥ |
| ២.៣.១. នាមករណ៍ .....                                                           | ៣៥ |
| ២.៣.២. ស្លាកសញ្ញា .....                                                        | ៣៥ |
| ២.៣.៣. អត្ថន័យនៃរូបសញ្ញារបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី .....                     | ៣៥ |
| ២.៤. ទស្សនៈវិស័យ បេសកកម្ម និងគោលដៅរួមរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី .....       | ៣៥ |
| ២.៤.១. ទស្សនៈវិស័យ .....                                                       | ៣៥ |
| ២.៤.២. បេសកកម្ម .....                                                          | ៣៥ |
| ២.៤.៣. គោលដៅរួម .....                                                          | ៣៦ |

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| ២.៤.៤. វប្បធម៌ការងារ .....                                 | ៣៦ |
| ២.៥. ផលិតផល និង សេវាកម្មរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី..... | ៣៦ |
| ២.៥.១. សេវាឥណទាន(Credits).....                             | ៣៧ |
| ២.៥.១.១.ឥណទានអាជីវកម្ម(Commercial Loans) .....             | ៣៧ |
| ២.៥.១.២.ឥណទានប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន(Consuming Loans) .....  | ៣៧ |
| ២.៥.១.៣.ឥណទានលំនៅឋាន (Home Loan ).....                     | ៣៧ |
| ២.៥.១.៤.សេវាកតិសន្យាហិរញ្ញវត្ថុ (Finacial Lease) .....     | ៣៧ |
| ២.៥.២.សេវាបញ្ញើ-សន្សំ (Deposits) .....                     | ៣៧ |
| ២.៥.២.១.គណនីបញ្ញើសំចៃ (Savings Account).....               | ៣៧ |
| ២.៥.២.២. ប្រាក់បញ្ញើមានកាលកំណត់.....                       | ៣៨ |
| ២.៥.៣.សេវាចាត់ចែងសាច់ប្រាក់ (Cash Management).....         | ៣៨ |
| ២.៥.៤.សេវាផ្ទេរប្រាក់(Funds Transfer).....                 | ៣៨ |
| ២.៥.៤.សេវាហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម (Trade Finance).....     | ៣៩ |
| ២.៥.៤.១.សេវាលិខិតឥណទាន (Letter of Credit).....             | ៣៩ |
| ២.៥.៤.២. សេវាធានាឥណទាន (Bank Guarantee) .....              | ៣៩ |
| ២.៥.៥.សេវាកាក់ពន្ធមូលបត្រ និងបរិយាយ.....                   | ៣៩ |
| ២.៥.៦.សេវាឌីជីថល (Digital) .....                           | ៣៩ |
| ២.៥.៧.សេវាពិនិត្យសុខភាព .....                              | ៤០ |
| ២.៥.៨.សេវាប័ណ្ណ (Cards).....                               | ៤០ |
| ២.៦.រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី.....         | ៤១ |

**ជំពូកទី ៣**  
**កិច្ចបញ្ជាក់ភាគណនេយ្យរបស់ធនាគារអេស៊ីប៊ីជា ភីអិលស៊ី**  
**សាខា ខេត្តកណ្តាល**

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| ៣.១.ប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ .....                                  | ៤២ |
| ៣.២.ប្លង់គណនី .....                                                      | ៤៣ |
| ៣.២.១.រូបិយប័ណ្ណ .....                                                   | ៤៣ |
| ៣.៣. ការកត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារអេស៊ីប៊ីជា ភីអិលស៊ី ..... | ៤៣ |
| ៣.៣.១.ការបញ្ចេញឥណទាន.....                                                | ៤៤ |
| ៣.៣.២.សេវាប្រាក់បញ្ញើ-សន្សំ.....                                         | ៤៧ |
| ៣.៣.៣.ប្រតិបត្តិការសេវាផ្ទេរប្រាក់ .....                                 | ៤៨ |
| ៣.៣.៤.ចំណូល និងចំណាយផ្សេងៗ .....                                         | ៥០ |
| ៣.៤.ការចុះបញ្ជីកែតម្រូវ .....                                            | ៥១ |
| ៣.៤.១. ចំណាយបង់មុន .....                                                 | ៥១ |
| ៣.៤.២. ចំណាយមិនទាន់សម្រេច .....                                          | ៥៣ |
| ៣.៤.៣.ចំណាយរំលស់ .....                                                   | ៥៤ |
| ៣.៤.៤.សំវិធានធន .....                                                    | ៥៥ |
| ៣.៥.កាតព្វកិច្ចផ្នែកប្រកាសពន្ធ .....                                     | ៥៥ |

**សេចក្តីសន្និដ្ឋាននិងការផ្តល់អនុសាសន៍**

|                           |    |
|---------------------------|----|
| ១.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ..... | ៥៩ |
| ២. ការផ្តល់អនុសាសន៍ ..... | ៦០ |



## អក្សរកាត់

|         |   |                             |
|---------|---|-----------------------------|
| AIP     | : | Accrued Interest Payable    |
| AIR     | : | Accrued Interest Receivable |
| Deps    | : | Deposit                     |
| Indiv   | : | Individual                  |
| ST      | : | Short Term                  |
| Trans   | : | Transaction                 |
| Dbtful  | : | Doubtful                    |
| Substd  | : | Sub standard                |
| Std     | : | Standard                    |
| Mic     | : | Micro Loan                  |
| Sml     | : | Small Loan                  |
| Maint   | : | Maintainance                |
| TF      | : | Transfer                    |
| Int     | : | Interest                    |
| Inc     | : | Income                      |
| Exp     | : | Expense                     |
| SHL     | : | Staff Housing Loan          |
| Rec     | : | Recievable                  |
| Misc    | : | Miscellaneous               |
| Chrg    | : | Charge                      |
| Chqbook | : | Cheque book                 |
| GB      | : | Globus                      |
| Purch   | : | Purchase                    |
| Cust    | : | Customer                    |

## បញ្ជីតារាង

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| តារាងទី១៖គណនីអក្សរ -T .....                               | ៨  |
| តារាងទី២៖ ឧបគណនេយ្យ.....                                  | ១០ |
| តារាងទី៣៖សៀវភៅទិន្នន័យប្រវត្តិ .....                      | ១១ |
| តារាងទី៤៖សៀវភៅធំ.....                                     | ១២ |
| តារាងទី៥៖តារាងតុល្យភាពសាកល្បង .....                       | ១៣ |
| តារាងទី៦៖របាយការណ៍លទ្ធផល .....                            | ១៩ |
| តារាងទី៧៖របាយការណ៍ដើមទុនម្ចាស់.....                       | ២០ |
| តារាងទី៨៖របាយការណ៍តុល្យការ.....                           | ២១ |
| តារាងទី៩៖របាយការណ៍ចលនា ឬលំហូរសាច់ប្រាក់ .....             | ២៣ |
| តារាងទី១០៖វិធីសាស្ត្ររំលស់ថេរ .....                       | ២៤ |
| តារាងទី១១៖វិធីសាស្ត្ររំលស់តាមឯកតាផលិតកម្ម .....           | ២៤ |
| តារាងទី១២៖វិធីសាស្ត្ររំលស់តាមផលបូកឆ្នាំ .....             | ២៥ |
| តារាងទី១៣៖វិធីសាស្ត្ររំលស់ថយជាលំដាប់ .....                | ២៥ |
| តារាងទី១៤៖ការគណនាបំណុលមិនអាចទារបានតាមរបាយការណ៍លទ្ធផល..... | ២៦ |
| តារាងទី១៥៖អត្រាពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ.....                     | ២៩ |
| តារាងទី១៦៖ភាគរយបៀវត្សប្រចាំខែត្រូវជាប់ពន្ធ .....          | ៣០ |

## បញ្ជីរូប

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| រូបភាពទី១៖ សមីការគណនេយ្យ.....                                   | ៦  |
| រូបភាពទី២៖សមីការគណនេយ្យ.....                                    | ៨  |
| រូបភាពទី៣៖ ការចុះតម្រូវការចំណាយមុន .....                        | ១៤ |
| រូបភាពទី៤៖ការកែតម្រូវលើចំណាយនិងចំណូលបង្ក (Accrual) .....        | ១៥ |
| រូបភាពទី៥៖វិធីសាស្ត្រព្យាករណ៍បំណុលមិនអាចទាញបានតាមតុល្យការ.....  | ២៦ |
| រូបភាពទី៦៖ទីតាំងធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល ..... | ៣៤ |
| រូបភាពទី៧៖ ស្លាកសញ្ញាបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី.....          | ៣៥ |
| រូបភាពទី៨៖ចេតាសម្ព័ន្ធបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី.....         | ៤១ |

សេចក្តីផ្តើម

## សេចក្តីផ្តើម

### ១. លំដាប់ក្តី

ប្រព័ន្ធគណនេយ្យគឺមានប្រវត្តិជាច្រើនឆ្នាំណាស់មកហើយ។ លើសពីនេះទៅទៀតប្រព័ន្ធគណនេយ្យនេះនៅតែមានគោលការណ៍ប្រើប្រាស់រហូតដល់ពេលបច្ចុប្បន្ន។ ដោយឡែកប្រទេសកម្ពុជាយើងក៏បានប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធនេះផងដែរ។ សព្វថ្ងៃនេះគ្រប់ស្ថាប័នទាំងអស់រួមទាំងស្ថាប័នរដ្ឋ និងឯកជនបាននឹងកំពុងប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធគណនេយ្យនេះក្នុងគោលបំណងសំខាន់ដើម្បីកត់ត្រាប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុជាប្រព័ន្ធនៅក្នុងសៀវភៅគណនី និងស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ-ខាត និងទីតាំងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អាជីវកម្ម ឬអង្គការ។ យើងសង្កេតឃើញបច្ចុប្បន្នមានការរីកចម្រើន និងការរីកលូតលាស់ នៃសហគ្រាសធនតូច និងមធ្យមទន្ទឹមនឹងនោះផងដែរនៅមានបញ្ហា និងភាពស្មុគស្មាញ ជាច្រើនចំពោះសហគ្រាសធនតូចនិងមធ្យម កំពុងជួបក្នុងការបង្កើនសក្តានុពល និងពង្រីកវិសាលភាពអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន។ ដើម្បីទទួលបាននូវគោលបំណងរបស់ខ្លួន រក្សាបាននូវនិរន្តរភាព និងភាពវិជ្ជមានទៅ មុខតតល់ឈរនោះម្ចាស់អង្គភាពអាជីវកម្ម ឬអ្នកគ្រប់គ្រងទាំងអស់ត្រូវតែយកចិត្តទុកដាក់ឲ្យបានមុតមាំទៅលើការគ្រប់គ្រងទៅតាមបណ្តាផ្នែកនីមួយៗក្នុងអង្គភាពរបស់ខ្លួន ពីព្រោះថាគ្រប់ផ្នែក ទាំងអស់នៃអង្គភាព គឺប្រៀបបានទៅនឹងសរសៃឈាម ក្នុងនោះរួមមាននូវផ្នែកគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ ព្រោះវាជួយអ្នកកត់ត្រាចំណូល និងចំណាយ បញ្ជាក់ពីការអនុលោមតាមច្បាប់ និងផ្តល់ឱ្យវិនិយោគិន ការគ្រប់គ្រង និងរដ្ឋាភិបាលនូវព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុដែលអាចវាស់វែងបាន ដែលអាចប្រើប្រាស់ក្នុងការសម្រេចចិត្តអាជីវកម្មចាំបាច់។ វាជួយយើងឱ្យយល់ពីស្ថានភាពនៃអាជីវកម្មរបស់យើងក្នុងបញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុ។ ព័ត៌មានដ៏សំខាន់នេះអាចទទួលបានតាមរយៈការរៀបចំនូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តើមចេញពីដំណើរការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ។

ដោយសង្កេតឃើញថាការចុះបញ្ជីមានសារៈសំខាន់ទើបនាងខ្ញុំបានជ្រើសរើសយកប្រធានបទមួយនេះមកធ្វើការសិក្សា ស្រាវជ្រាវតាមរយៈការសិក្សាទ្រឹស្តីកន្លងមក គឺបានផ្តល់ចំណេះដឹង ពីមូលដ្ឋានគ្រឹះស្តង់ដារ និងគោលការណ៍ដែលជាដំណើរការនៃការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ។ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីផ្សារភ្ជាប់រវាងចំណេះដឹងដែលបានសិក្សាកន្លងមក ជាមួយនឹងការអនុវត្ត ជាក់ស្តែងពីដំណើរការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ នោះប្រធានបទមួយនេះត្រូវបានសម្រេចធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវនៅធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ដែលជាធនាគារពាណិជ្ជកម្មក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលការផ្តល់សេវាជាច្រើនដូចជា៖ សេវាប្រាក់ បញ្ញើ ការផ្តល់ឥណទាន និងសេវាកម្មផ្សេងៗទៀតដែលជម្រុញឱ្យសេដ្ឋកិច្ចជាតិមានការរីកចម្រើន និងធ្វើអោយកំរិតជីវភាពប្រជាជនមានលក្ខណៈប្រសើរឡើង។ បន្ទាប់ពីឆ្លងកាត់កម្មសិក្សានេះ នឹងអាចធ្វើអោយមានការស្វែង យល់កាន់តែច្បាស់ ក៏ដូចជាការចងក្រងរបាយការណ៍កម្មសិក្សាស្តីពី «កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យ»។

## ២. ចំណេញបញ្ជីនៃការស្រាវជ្រាវ

តាមរយៈការសិក្សាផ្នែកទ្រឹស្តី នៃដំណើរការចុះបញ្ជីគណនេយ្យមកយើងសង្កេតឃើញថាដំណើរការចុះបញ្ជីគណនេយ្យមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការរក្សានៅនិរន្តរភាពនិងជាតាមដានជំរុញភាពរីកចម្រើនរបស់ក្រុមហ៊ុនផងដែរ។ ដូច្នេះហើយបាននាងខ្ញុំជ្រើសរើសយកប្រធានបទមួយនេះ មកធ្វើការពិភាក្សាអំពី ការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល។

## ៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

កិច្ចការស្រាវជ្រាវសរសេរបាយការណ៍កម្មសិក្សារបស់នាងខ្ញុំ ធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណង ស្វែងយល់ពីដំណើរការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាលដោយផ្ដោតទៅលើការងារអនុវត្តជាក់ស្តែងក្នុងរបៀបកត់ត្រា ការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ ចំណុចល្អ និងចំណុចខ្វះខាតក្នុងកិច្ចការនេះ។ នាងខ្ញុំក៏នឹងសិក្សាស្វែងយល់ និងវិភាគឱ្យបានស៊ីជម្រៅលើប្រធាន។

## ៤. ទំហំ និង ដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវនេះ គឺផ្ដោតសំខាន់ទៅលើការចុះបញ្ជីគណនេយ្យរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាលតែប៉ុណ្ណោះ ហើយគឺស្ថិតនៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំ២០២២-២០២៣។ ចំពោះ សាខាផ្សេងៗទៀតនិងផ្នែកដទៃទៀតគឺ នាងខ្ញុំមិនបានយកមកសិក្សាអោយស៊ីជម្រៅនោះទេ។

## ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវ គឺជាការសិក្សាប្រកបដោយការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើអ្វីដែលមានគម្រោង ច្បាស់លាស់ដោយរំពឹងថានឹងទទួលបានចំណេះដឹង និងការយល់ដឹងថ្មីៗដើម្បីបង្កើតសេចក្តីពិត ឬគោលការណ៍ទាំងផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស និងសង្គម។

ដើម្បីធ្វើការរៀបចំទិន្នន័យ និងសរសេរបាយការណ៍នៃការស្រាវជ្រាវនេះអោយកាន់តែល្អប្រសើរ ព្រមទាំងទទួលបានជោគជ័យ ដូចនេះវិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវត្រូវបានកំណត់ដោយ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ (Secondary)

- ការចុះសាកសួរព័ត៌មានផ្ទាល់ជាមួយប្រធានការិយាល័យគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានរដ្ឋបាលព្រមទាំងបុគ្គលិកដទៃទៀតក្នុងធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល។
- ឯកសារគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ផ្សេងទៀតបានពីប្រធានគណនេយ្យ និងប្រធានរដ្ឋបាលរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា សាខាខេត្តកណ្តាលក្នុងអំឡុងពេលចុះកម្មសិក្សា។

- ឯកសារ និងរបាយការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធបានពីបណ្ណាល័យសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។
- តាមរយៈការផ្តល់យោបល់ និងការណែនាំពីគ្រូទទួលដឹកនាំស្រាវជ្រាវ។
- តាមរយៈការស្រាវជ្រាវក្នុងប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត។
- តាមរយៈការសិក្សាកន្លងមក ។

**៦. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ**

តាមរយៈការចុះកម្មសិក្សា នឹងចុះកម្មសិក្សាបានផ្តល់សារៈសំខាន់ជាច្រើនដល់និស្សិតដូចជា៖

- យល់ដឹងពីទំនាក់ទំនងការងារក្នុងសង្គម។
- យល់ដឹងពីភាពខុសគ្នានៃការសិក្សាទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង។
- ទទួលបានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកគណនេយ្យ។
- មានការយល់ដឹងបន្ថែមនឹងបង្កើនជំនាញពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។
- យល់ដឹងពីការចុះបញ្ជីការគណនេយ្យរបស់ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី។
- ទទួលបានឯកសារសម្រាប់សរសេររបាយការណ៍បញ្ចប់កម្មសិក្សា។

**៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ**

រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវនេះមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម៖

សេចក្តីផ្តើម៖ លំនាំបញ្ហា ចំណោទបញ្ហា គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ទំហំ និង ដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ និងសារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី១៖ រំលឹកទ្រឹស្តី

ជំពូកទី២៖ ប្រវត្តិ និងស្ថានភាពទូទៅនៃធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ីសាខាខេត្តកណ្តាល

ជំពូកទី៣៖ ការចុះបញ្ជីការគណនេយ្យរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខា ខេត្តកណ្តាល  
សេចក្តីសនិដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍។

**ជំពូកទី១**  
**ការរំលឹកប្រវត្តិសាស្ត្រ**



## **ជំពូកទី១**

### **ការរំលឹកទ្រឹស្តី**

#### **១.១. ប្រវត្តិរបស់គណនេយ្យ**

ប្រភពកំណើតរបស់គណនេយ្យ គឺជាលទ្ធផលការងាររបស់អ្នកគណិតវិទូដ៏ល្បីល្បាញជនជាតិអ៊ីតាលីម្នាក់ ឈ្មោះថា Luca Pacioli ។ លោក Luca Pacioli ជាមិត្តភក្តិ និងជាគ្រូបង្រៀនរបស់លោក Leonardo da Vinci ហើយគាត់រស់នៅក្នុងយុគសម័យរបស់លោក Christopher Columbus។ នៅក្នុងអត្ថបទរបស់គាត់ iamensisicut Summa de Arithmetica, Geometria, Proportione et Proportionalite I Luca Pacioli បានធ្វើការបកស្រាយពីប្រព័ន្ធមួយ ដើម្បីធានាថាព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានកត់ត្រាយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព និងត្រឹមត្រូវ ។

ជាមួយនឹងការមកដល់នៃយុគសម័យថ្មីនៃឧស្សាហកម្ម (Industrial age) នៅក្នុងសតវត្សទី១៩ និងបន្ទាប់មកមានការកើតឡើងរបស់សាជីវកម្មធំៗ ព្រមទាំងការកើតមានឡើងនៃការបែងចែកតួនាទីរវាងម្ចាស់ក្រុមហ៊ុន (Owners) និងអ្នកគ្រប់គ្រងមុខជំនួញ (Managers) ដែរនោះ ធ្វើឱ្យតម្រូវការលើរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពមុខជំនួញក៏កាន់តែមានសារៈសំខាន់ឡើងថែមទៀត។ លើសពីនេះទៅទៀត ប្រតិបត្តិការរវាងអាជីវកម្មក៏កាន់តែមានភាពស្មុគស្មាញឡើងដែលនាំឱ្យមានភាពសំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍនូវការរាយការណ៍ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការប្រកួតប្រជែងក្នុងឆាកអន្តរជាតិ អាជីវកម្មបានបង្កើនល្បឿននៃការផ្លាស់ប្តូររបស់ខ្លួនឱ្យកាន់តែលឿន។ ក្រុមហ៊ុនជាច្រើនបានផ្លាស់ប្តូរខ្លួនឯងជាញឹកញាប់ដូចជាបានធ្វើការកាត់បន្ថយបុគ្គលិក ឬធ្វើការបង្រួមចូលគ្នារវាងក្រុមហ៊ុន។ ដោយយល់ឃើញពីហេតុផលទាំងនេះហើយគណនេយ្យត្រូវតែធ្វើការផ្លាស់ប្តូរជាបន្តបន្ទាប់រហូតមកបច្ចុប្បន្នដើម្បីឱ្យសមស្របទៅនឹងការកែប្រែរបស់សង្គម។<sup>1</sup>

#### **១.២. និយមន័យរបស់គណនេយ្យ**

គណនេយ្យ គឺជាដំណើរនៃការកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្ម ការវាស់វែង ការកត់ត្រា ការពិពណ៌នានិងការបកស្រាយនូវប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចរបស់អង្គភាព អាជីវកម្មមួយ នៅក្នុងកំឡុងពេលវេលាមួយជាក់លាក់។ រាល់ព័ត៌មានគណនេយ្យទាំងអស់(ប្រតិបត្តិការ) ត្រូវពិពណ៌នាអំពីសាច់ប្រាក់។<sup>2</sup>

ដំណើរការនៃសកម្មភាពខាងលើទាំងបីត្រូវបានបរិយាយបន្ថែមដូចខាងក្រោម:

<sup>1</sup> Jerry. Weygandt et all. 1996, Accounting Principal 4th Edition, p.5&6

<sup>2</sup> <https://khoenrothana.websites.co.in/update/6031/619873> (ចូលមើល ថ្ងៃទី១០/០៥/២០២៣)

១.ការកំណត់ (Identifying): គឺពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការជ្រើសយកព្រឹត្តិការណ៍ទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានគេចាត់ទុកថាជាកត្តាដែលសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចទាក់ទងទៅនឹងអង្គភាពជាក់លាក់ណាមួយ។

២.ការកត់ត្រា(Recording): រួមមានការរក្សានូវកំណត់ត្រា តាមលំដាប់លំដោយទៅលើការវាស់វែងនូវប្រតិបត្តិការតាមលំដាប់លំដោយ និងជាប្រព័ន្ធ។ ក្នុងការកំណត់ត្រាព្រឹត្តិការណ៍សេដ្ឋកិច្ចនោះក៏ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ (Classified) និង ប្រមូលផ្តុំ(Summarized) ផងដែរ។

៣.ទំនាក់ទំនង(Communicate): ព័ត៌មានត្រូវបានទំនាក់ទំនងតាមរយៈការរៀបចំ និងចែកចាយនូវរបាយការណ៍គណនេយ្យ ដែលជាទូទៅគេហៅថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (FinancialStatement)។

**១.៣. គោលបំណងរបស់គណនេយ្យ**

គោលបំណងរបស់គណនេយ្យ គឺផ្តល់ដល់អ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត នូវព័ត៌មានដ៏មានសារៈសំខាន់អំពីសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចដល់ម្ចាស់អាជីវកម្មអ្នកគ្រប់គ្រងដើម្បីអាចធ្វើការព្យាករណ៍ពីអ្វីដែល និងអាចកើតមានឡើងនាពេលអនាគតប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ អ្នកធ្វើការសម្រេចចិត្តគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ទាំងអស់ប្រើប្រាស់ព័ត៌មានគណនេយ្យជាមូលដ្ឋានក្នុងការសម្រេចចិត្តផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច។

ការបង្កើត និងបោះពុម្ពផ្សាយស្តង់ដារគណនេយ្យ គឺដើម្បីប្រតិបត្តិការស្របតាមនៅក្នុងការបង្ហាញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ជំរុញអោយមានការទទួលស្គាល់ព្រឹត្តិការណ៍ទូទាំងពិភពលោក។ ដើម្បីធ្វើការកែលម្អ និងធ្វើអោយមានភាពស៊ីជម្រៅគ្នាពីបទបញ្ញត្តិស្តង់ដារគណនេយ្យហើយ និងនីតិវិធីទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងការបង្ហាញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ។<sup>3</sup>

**១.៤.ប្រភេទនៃគណនេយ្យ**

ជាទូទៅ គណនេយ្យ ត្រូវបានគេបែងចែកជា ២ ប្រភេទ គឺ

១.គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Accounting) គឺជាប្រព័ន្ធព័ត៌មានដ៏សំខាន់មួយក្នុងការរាយការណ៍អំពីលទ្ធផល និងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពអាជីវកម្មដែលគោលដៅចម្បងរបស់វា គឺដើម្បីផ្តល់នូវព័ត៌មានទៅអោយអ្នកខាងក្រៅដែលមិនពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងអង្គភាព ពោលគឺ មិនមែនផ្តល់ព័ត៌មានដែលទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងអង្គភាពអោយកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពនោះទេ ។

២. គណនេយ្យគ្រប់គ្រង (Management Accounting) គឺជាប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងមួយដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើការវិភាគទៅលើទិន្នន័យនានា ដើម្បីផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលជាមូលដ្ឋានចាំបាច់សម្រាប់សកម្មភាពគ្រប់គ្រង គណនេយ្យគ្រប់គ្រង ផ្តល់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុង ការងាររបស់គណនេយ្យគ្រប់គ្រង គឺត្រូវ

<sup>3</sup> ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ CASF ២០០៧

បង្ហាញពីតំរូវការគណនេយ្យក្នុងទម្រង់ណាមួយច្បាស់លាស់ដែលអាចជួយដល់គណៈគ្រប់គ្រង ពីព្រោះពួកគេគឺជាអ្នកដែលទទួលខុសត្រូវទៅលើការធ្វើផែនការ និងត្រួតពិនិត្យទៅលើធនធានរបស់អង្គភាព ហេតុដូច្នេះហើយទើបពួកគេចាំបាច់ត្រូវការព័ត៌មានដែលមានលក្ខណៈលម្អិត។<sup>4</sup>

### ១.៤.១ មូលដ្ឋានសមីការរបស់គណនេយ្យ

សមីការគណនេយ្យមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម៖

$$\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Owners' equity}$$

(រូបភាពទី១៖ សមីការគណនេយ្យ)

សមីការគណនេយ្យចែងថាទ្រព្យសកម្មសរុបរបស់ក្រុមហ៊ុនគឺស្មើនឹងផលបូកនៃបំណុលរបស់ខ្លួន និងភាគហ៊ុនរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន។ ទំនាក់ទំនងដ៏ត្រង់នេះរវាងទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងសមធម៌ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃប្រព័ន្ធគណនេយ្យទ្វេ។ សមីការគណនេយ្យធានាថាតារាងតុល្យការនៅតែមានតុល្យភាព។ នោះគឺ ធាតុនីមួយៗដែលធ្វើឡើងនៅផ្នែកឥណទានមានធាតុដែលត្រូវគ្នា (ឬគ្របដណ្តប់) នៅលើផ្នែកឥណទាន។ សមីការគណនេយ្យត្រូវបានគេហៅថាសមីការគណនេយ្យមូលដ្ឋាន ឬសមីការតារាងតុល្យការ។<sup>5</sup>

### ១.៤.២ គណនី

គណនីគឺជាផ្នែកមួយនៃគណនេយ្យដែលមាននៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ រាល់គណនីទាំងអស់គឺចែកចេញជាពីរផ្នែកគឺ ផ្នែកខាងឥណពន្ធ (Debit) ដែលស្ថិតនៅខាងឆ្វេងដៃ និងផ្នែកខាងឥណទាន (Credit) ដែលស្ថិតនៅខាងស្តាំដៃ សំរាប់កត់ត្រាពីការថយចុះ ឬកើនឡើងនៃតម្លៃគណនី។ គណនីអាចកើនឡើង ឬថយចុះនៅខាង Debit ឬ Credit អាស្រ័យទៅតាមប្រភេទគណនីនីមួយៗរបស់គណនេយ្យ។

ជាទូទៅគេបែងចែកគណនីជាប្រាំប្រភេទធំៗដូចជា៖

- គណនីទ្រព្យសកម្ម (Assets)
- គណនីបំណុល (Liabilities)
- គណនីមូលធន (Equity)
- គណនីចំណូល (Revenue)

<sup>4</sup> ACCA/PAPERF3, 2007:57

<sup>5</sup> <https://www.investopedia.com/terms/a/accounting-equation.asp#toc-what-is-the-accounting-equation> (ចូលមើល ថ្ងៃទី១០/០៥/២០២៣)

- គណនីចំណាយ(Expense)<sup>6</sup>

### ក.ទ្រព្យសកម្ម (Asset)

ទ្រព្យសកម្ម គឺជាធនធានទាំងឡាយ ដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់អាជីវកម្ម និងមានតម្លៃជាសាច់ប្រាក់។ ទ្រព្យសកម្មរួមមាន Current assets Long-term investment, Plant assets, and Intangible assets...។

### ខ.បំណុល (Liabilities)

បំណុល គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីការអះអាងទាមទារទៅលើ ទ្រព្យសកម្មលក្ខណៈទូទៅរបស់បំណុល គឺជាសក្តានុពលទៅលើការកាត់បន្ថយនូវទ្រព្យសកម្មនាពេលអនាគត ឬតម្រូវទៅលើការផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម ឬ ទំនិញ។ បំណុលរួមមាន Current liabilities and Long-term liabilities ។

### គ.ទ្រព្យម្ចាស់ (Equity)

ទ្រព្យម្ចាស់ គឺជាការអះអាងរបស់ម្ចាស់ទៅលើទ្រព្យសកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន។ វាជាអត្ថប្រយោជន៍សំណល់របស់ម្ចាស់លើទ្រព្យសកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនបន្ទាប់ពីដកបំណុលចេញ។ ការវិនិយោគរបស់ម្ចាស់ និងចំណូលបង្កើនដើមទុនម្ចាស់ ហើយដើមទុនម្ចាស់នោះថយចុះដោយសារការដកដើមទុនរបស់ម្ចាស់ និងបន្ទុកចំណាយ។

### ឃ.ចំណូល (Revenue)

ចំណូល គឺជាចរន្តចូល ឬការធ្វើអោយប្រសើរឡើងនៃទ្រព្យរបស់អង្គភាពឬការទូទាត់សងបំណុល របស់អង្គភាព (ការរួមបញ្ចូលគ្នាទាំងពីរក្នុងនោះកំឡុងពេលមួយដែលកើតចេញពីការដឹកទំនិញ ឬការផលិតទំនិញ ការផ្តល់សេវាកម្ម ឬសកម្មភាពផ្សេងៗដែលបង្កើតបានជាប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗរបស់អង្គភាព ឬប្រតិបត្តិការស្នូល

### ង.ចំណាយ (Expense)

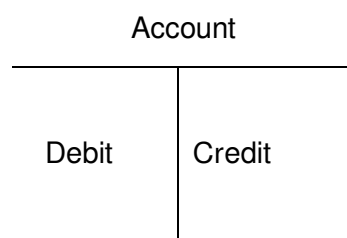
ចំណាយ គឺជាចរន្តចេញ ឬការប្រើប្រាស់ទ្រព្យ ឬការកើតឡើងនៃបំណុល (ឬរួមបញ្ចូលទាំងពីរ) នៅក្នុងកំឡុងពេលមួយដែលកើតចេញពីការដឹកទំនិញ ឬការផលិតទំនិញ ការផ្តល់សេវាកម្ម ឬសកម្មភាពផ្សេងៗទៀតដែលបង្កើតបានជាប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗរបស់អង្គភាព ឬប្រតិបត្តិការស្នូល។<sup>7</sup>

<sup>6</sup> Spiceland Sepe, and Tomassini, Intermediate Accounting 2004, 3<sup>rd</sup> Edition, P24

<sup>7</sup> ប៊ុន សន្ធរង្គ និង ស សុភាព គណនេយ្យកម្រិតមធ្យម ២០០៩ ទំព័រ៣៦

### ១.៤.៣.គណនីអក្សរ T

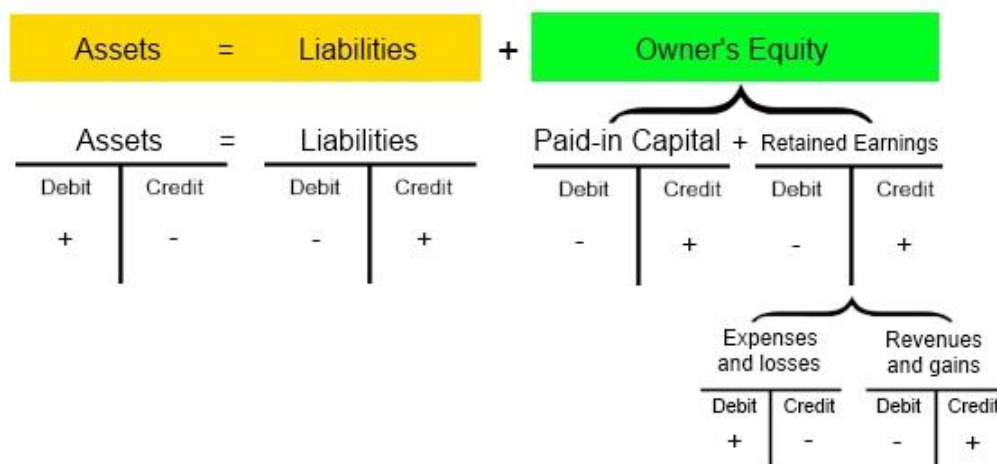
គណនីអក្សរ T មានបីផ្នែក ១.ឈ្មោះគណនី ២.ផ្នែកខាងឆ្វេងគណនីហៅថា ឥណពន្ធ ៣. ផ្នែកខាងស្តាំគណនីហៅថា ឥណទាន ។ ដោយយោងលើការបកស្រាយខាងលើ គេបានបង្កើតគណនីតាមអក្សរ “ T ”



(តារាងទី១៖ គណនីអក្សរ T )

ពាក្យថា ឥណពន្ធ និង ឥណទាន មានន័យថា ផ្នែកខាងឆ្វេង និង ផ្នែកខាងស្តាំគណនីអក្សរ T ដែលមាន អក្សរកាត់ថា Dr.=Debit (ឥណពន្ធ) និង Cr.=Credit (ឥណទាន) ។

មុនពេលអ្នកចាប់ផ្តើមកត់ត្រាប្រតិបត្តិការចូលក្នុងគណនីអក្សរ T របស់សមីការគណនេយ្យ ជំហានដំបូង ត្រូវគិតពីសញ្ញាស្មើជាមុន បន្ទាប់មកត្រូវចាំថា ទ្រព្យ នៅខាងឆ្វេងសញ្ញាស្មើ ហើយកើននៅផ្នែកខាងឆ្វេងនៃគណនីអក្សរ T ចំណែកឯបំណុល និង មូលធនទ្រព្យម្ចាស់ នៅផ្នែកខាងស្តាំនៃសញ្ញាស្មើ ហើយកើននៅផ្នែកខាងស្តាំនៃគណនីអក្សរ T ។<sup>8</sup>



(រូបភាពទី២៖សមីការគណនេយ្យ)

<sup>8</sup> Weygandt Kieso and Warfield, Intermediate Accounting, 2016, P82

### ១.៤.៤. ប្លង់គណនី

ប្លង់គណនី គឺជាបញ្ជីនៃគណនី និងលេខរបស់គណនីដែលកំណត់ទីតាំងរបស់ពួកវានៅក្នុងសៀវភៅធំ (Ledger) ។ ប្រព័ន្ធនៃការដាក់លេខគណនី ជាទូទៅចាប់ផ្តើមពីគណនីដែលមាននៅក្នុងតារាងតុល្យការ និងបន្តលេខរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណេញ។<sup>9</sup>

អាជីវកម្មខ្នាតតូចអាចនឹងប្រើប្រាស់គណនីរបស់វាទៅតាមប្រព័ន្ធលេខដូចខាងក្រោម៖

- ១០១-១៩៩                      Assets Accounts
- ២០១-២៩៩                      Liability Accounts
- ៣០១-៣៩៩                      Equity Accounts
- ៤០១-៤៩៩                      Revenue Accounts
- ៥០១-៥៩៩                      Expense Accounts

លេខទាំងអស់នេះផ្តល់នូវលេខកូដបីតួដែលមានផលប្រយោជន៍ក្នុងការរក្សាទុក។ ក្នុងករណីនេះតួលេខទីមួយនៃគណនីទ្រព្យម្ចាស់គឺលេខមួយ(១) តួលេខទីមួយនៃគណនីបំណុលគឺ លេខពីរ(២) តួលេខទីមួយនៃគណនីទ្រព្យម្ចាស់គឺលេខបី(៣) តួលេខទីមួយនៃគណនីចំណូល គឺ លេខបួន(៤) តួលេខទីមួយនៃគណនីចំណាយគឺលេខប្រាំ(៥)។ តួលេខទីពីរ និង ទីបីទាក់ទងទៅនឹងគណនីផ្នែករង។<sup>10</sup>

### ១.៤.៥. គោលការណ៍គណនេយ្យ

គោលការណ៍គណនេយ្យ ត្រូវបានបែងចែកជាពីរគឺគោលការណ៍គណនេយ្យបង្ក្រាប (Accrual-basis Accounting) និងគោលការណ៍គណនេយ្យសាច់ប្រាក់ (Cash-basis Accounting)។ ចំពោះគោលការណ៍គណនេយ្យបង្ក្រាប គណនេយ្យកត់ត្រាផលប៉ះពាល់នៃប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មនៅពេលដែលវាបានកើតឡើង ដោយមិនអាស្រ័យទៅនឹងសាច់ប្រាក់នោះទេ។ ពេលក្រុមហ៊ុនបានលក់ទំនិញ ឬបំពេញសេវាកម្មចរាចរ នោះចំណូលត្រូវបានទទួលស្គាល់ និងកត់ត្រា ទោះបីជាបាន ឬមិនបានក៏ដោយ។ ចំពោះចំណាយ គឺទទួលស្គាល់នឹងត្រូវបានកត់ត្រា នៅពេលវាបានកើតឡើងទោះបីជាបាន ឬមិនបានទទួលសាច់ប្រាក់ក៏ដោយ។ ចំណែកឯគោលការណ៍គណនេយ្យសាច់ប្រាក់វិញ គឺចំណូលទាំងអស់ត្រូវបានទទួលស្គាល់នៅពេលបានទទួលសាច់ប្រាក់ តែចំណាយទាំងអស់ត្រូវបានគេកត់ត្រានៅពេលដែលបានបង់សាច់ប្រាក់ប៉ុណ្ណោះ។<sup>11</sup>

<sup>9</sup> Jerry. Weygandt et all. 1996, Accounting Principal 4th Edition, p29

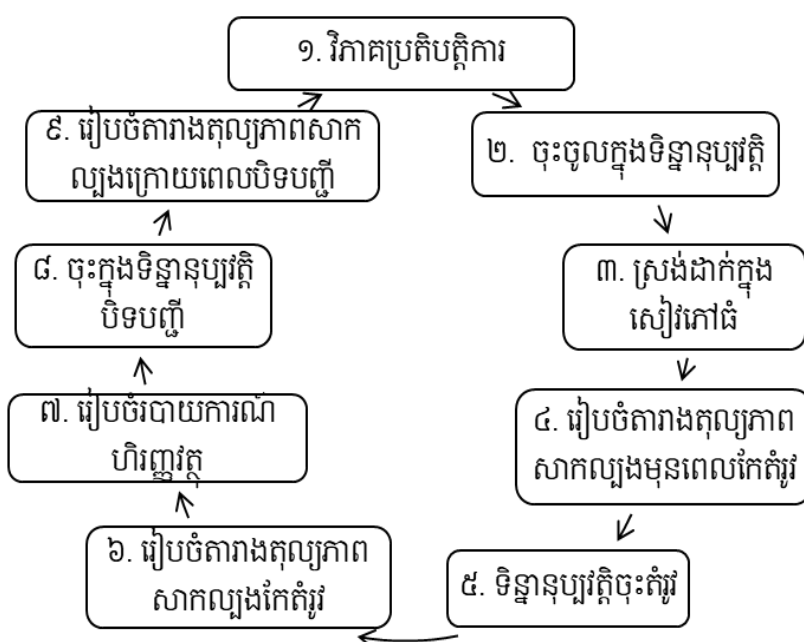
<sup>10</sup> Christine Jonick, Ed. D, Principles of Financial Accounting ,2017, P3

<sup>11</sup> Harrison & Horngren, Financial accounting ,2006:106

## ១.៥. ខួបគណនេយ្យ

ខួបគណនេយ្យ (Accounting cycle) គឺជាដំណើរការប្រមូលផ្តុំនៃការកំណត់ អត្តសញ្ញាណ ការវិភាគ និងការកត់ត្រាប្រតិបត្តិការគណនេយ្យរបស់ក្រុមហ៊ុនមួយ។ ជំហានជាបន្តបន្ទាប់ ចាប់ផ្តើមនៅពេលដែលប្រតិបត្តិការមួយកើតឡើង និងបញ្ចប់ដោយការបញ្ចូលវានៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ។ កំណត់ត្រាគណនេយ្យបន្ថែមដែលត្រូវបានប្រើក្នុងកំឡុងពេលនៃខួបគណនេយ្យរួមមាន សៀវភៅធំ និងតុល្យភាពសាកល្បង។<sup>12</sup>

(តារាងទី២៖ ខួបគណនេយ្យ)



### ១.៥.១. ការវិភាគប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម

ជំហានដំបូងនៅក្នុងខួបគណនេយ្យ គឺជាការវិភាគនូវប្រតិបត្តិការ និងព្រឹត្តិការណ៍ដែលបានកើតឡើងដើម្បីកំណត់ថាអ្វីដែលត្រូវកត់ត្រា។ ព្រឹត្តិការណ៍ គឺជាលទ្ធផលដែលបានកើតមានឡើងជាទូទៅព្រឹត្តិការណ៍ជាប្រភព ឬមូលហេតុនៃការប្រែប្រួលនៅក្នុងទ្រព្យ បំណុលនិងមូលធន ហើយព្រឹត្តិការណ៍អាចមានទាំងក្នុង និងក្រៅ។ ចំណែកឯប្រតិបត្តិការ គឺជាព្រឹត្តិការណ៍ខាងក្រៅដែលទាក់ទងនឹងការផ្ទេរ ឬការដោះដូររវាងអង្គភាពពីរ ឬច្រើនជាងនេះ។ ការកត់ត្រាអាចធ្វើឡើងបានលុះត្រាតែ៖

<sup>12</sup> <https://khemsarith.wordpress.com/> (ចូលមើលថ្ងៃទី១០ខែឧសភាឆ្នាំ២០២៣)

- ❖ ប្រតិបត្តិការ និងព្រឹត្តិការណ៍ទាំងឡាយណាដែលអាចវាស់វែង និងអាចជឿទុកចិត្តបានប្រតិបត្តិការ និងព្រឹត្តិការណ៍ទាំងឡាយណាដែលមានផលប៉ះពាល់ដល់ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពអាជីវកម្ម។<sup>13</sup>

### ១.៥.២. ការកត់ត្រាប្រតិបត្តិការចូលទៅក្នុងទិន្នន័យប្រតិបត្តិការ

ប្រតិបត្តិការត្រូវបានកត់ត្រាជាលំដាប់លំដោយ នៅក្នុងទិន្នន័យប្រតិបត្តិការ មុននឹងផ្ទេរចូលទៅក្នុងគណនីសៀវភៅធំ។ ដូច្នេះទិន្នន័យប្រតិបត្តិការមានការទាក់ទងទៅនឹងការកត់ត្រានៃប្រតិបត្តិការដើម។ ក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាសនីមួយៗមានទម្រង់ទិន្នន័យប្រតិបត្តិការដើមរបស់គេ គឺទិន្នន័យប្រតិបត្តិការទូទៅ។ ជាទូទៅ ទិន្នន័យប្រតិបត្តិការមានកន្លែងសម្រាប់ដាក់កាលបរិច្ឆេទ (Date), ឈ្មោះគណនី និងការពន្យល់ (Account titles and explanation) ប្រឡោះលេខគណនី (Reference), ពីរកូឡោនទៀតសម្រាប់ចុះទឹកប្រាក់។<sup>14</sup>

បច្ចេកទេសក្នុងការចុះប្រតិបត្តិការក្នុងទិន្នន័យប្រតិបត្តិការមានប្រាំដំណាក់កាលគឺ៖

1. កំណត់អត្តសញ្ញាណប្រតិបត្តិការតាមឯកសារដើមដែលមានដូចជា វិក័យបត្រដាក់ប្រាក់បញ្ញើរបស់ធនាគារ វិក័យបត្រលក់ និងមូលប្បទានបត្រ។
2. ត្រូវកំណត់អោយបានត្រឹមត្រូវនូវគណនីនីមួយៗដែលទទួលបានពីប្រតិបត្តិការ ព្រមទាំងចាត់ថ្នាក់គណនីទាំងនោះតាមប្រភេទដូចជាទ្រព្យសកម្ម បំណុល មូលធនម្ចាស់ ចំណូល ឬចំណាយ។
3. សំរេចថាតើគណនីនីមួយៗកើនឡើងឬថយចុះដោយសារតែវត្តមាននៃប្រតិបត្តិការនោះ។
4. ប្រើប្រាស់នូវនីតិវិធីឥណពន្ធនិងឥណទានដើម្បីដឹងថាយើងត្រូវដាក់វាទៅខាងឥណទានឬខាងឥណពន្ធ
5. ដែលវាកើនឡើងឬថយចុះនៃគណនេយ្យនោះក្នុងការកត់ត្រា។
6. ចុងក្រោយកត់ត្រាប្រតិបត្តិការនោះចូលក្នុងទិន្នន័យប្រតិបត្តិការ។<sup>15</sup>

| GENERAL JOURNAL |                               |      |       |        |
|-----------------|-------------------------------|------|-------|--------|
| Date            | Account Title and Explanation | Ref. | Debit | Credit |
|                 |                               |      |       |        |

(តារាងទី៣៖សៀវភៅទិន្នន័យប្រតិបត្តិការ)

<sup>13</sup> ប៊ុន សុន្ទរង្គ និង ស សុភាព ,គណនេយ្យកម្រិតមធ្យម ២០០៩.ទំ.៦១

<sup>14</sup> Weygandt Kieso and Warfield, Intermediate Accounting, 2016, P88

<sup>15</sup> Christine Jonick, Ed.D., Principles of ACCOUNTING FINANCIAL, 2017, P05



**១.៥.៣. ការផ្ទេរពិន្ទានុប្បវត្តិទៅសៀវភៅធំ**

សៀវភៅធំទូទៅ គឺជាការប្រមូលផ្តុំនូវគ្រប់គណនីរបស់ក្រុមហ៊ុន។ គណនីត្រូវបានគេចាត់ជាពីរក្រុមគឺ៖

- គណនីតារាងតុល្យការ ដែលមានដូចជា ទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងមូលធនផ្ទាល់។
- គណនីរបាយការណ៍លទ្ធផលដែលរួមមាន ចំណូល និងចំណាយ។<sup>16</sup>

គណនីតារាងតុល្យការត្រូវបានគេហៅថា គណនីពិត ឬគណនីអចិន្ត្រៃយ៍ ចំណែកឯគណនីរបាយការណ៍លទ្ធផលត្រូវបានគេហៅថាគណនីបណ្តោះអាសន្ន ព្រោះវាត្រូវបានបើកឡើងមួយកាលគណនេយ្យប៉ុណ្ណោះគេត្រូវបិទវាដោយផ្ទេរសមតុល្យរបស់វា ចូលទៅក្នុងគណនីមូលធនម្ចាស់វិញ។

**General Ledger**

| Account Name |             |         |       |        |         |
|--------------|-------------|---------|-------|--------|---------|
| Date         | Explanation | P.R.E.F | Debit | Credit | Balance |
|              |             |         |       |        |         |

(តារាងទី៤៖សៀវភៅធំ)

**១.៥.៤. ការរៀបចំតារាងតុល្យភាពសាកល្បង**

តារាងតុល្យភាពសាកល្បង(The Trial Balance) គឺជាតារាងមួយដែលបានរៀបចំនៅចុងកាលបរិច្ឆេទនីមួយៗ ដោយយកសមតុល្យរបស់គណនីមករៀបជា ២ កូឡោន គឺ Debit Balance និង Credit Balance ។

សមតុល្យសាកល្បងគឺជាបញ្ជីគណនី និងសមតុល្យរបស់ពួកគេនៅពេលជាក់លាក់មួយ។ ក្រុមហ៊ុនជាធម្មតារៀបចំសមតុល្យសាកល្បងនៅចុងបញ្ចប់នៃរយៈពេលគណនេយ្យ។ សមតុល្យសាកល្បងរាយបញ្ជីគណនីតាមលំដាប់ដែលពួកវាបង្ហាញក្នុងសៀវភៅបញ្ជី ដោយមានសមតុល្យឥណពន្ធដែលបានរាយក្នុងបញ្ជីជួរឈរខាងឆ្វេង និងសមតុល្យឥណទានក្នុងជួរឈរខាងស្តាំ។ សរុបនៃជួរឈរទាំងពីរត្រូវតែសមតុល្យគ្នា។

នីតិវិធីសម្រាប់រៀបចំសមតុល្យសាកល្បងមាន៖

1. រៀបចំគណនីតាមលំដាប់ និងសមតុល្យរបស់ពួកគេនៅក្នុងជួរឈរឥណពន្ធ ឬឥណទានសមស្រប
2. បូកសរុប ឥណពន្ធ និងឥណទាន
3. បង្ហាញភាពស្មើគ្នានៃឥណពន្ធ និងឥណទាន<sup>17</sup>

<sup>16</sup> <https://www.khsearch.com/qna/18167> (ចូលមើលថ្ងៃទី10/05/2023)

<sup>17</sup> Weygandt Kieso and Warfield, Intermediate Accounting, 2016, P92

| Pioneer Advertising Agency |            |            |
|----------------------------|------------|------------|
| Trail balance              |            |            |
| October 31, 2020           |            |            |
|                            | Debit      | Credit     |
| Cash                       | XXX        |            |
| Advertising Supplies       | XXX        |            |
| Prepaid Insurance          | XXX        |            |
| Office Equipment           | XXX        |            |
| Note Payable               |            | XXX        |
| Account Payable            |            | XXX        |
| Unearned Revenue           |            | XXX        |
| C.R Byrd, Capital          |            | XXX        |
| C.R Byrd, Drawing          | XXX        |            |
| Service Revenue            |            | XXX        |
| Salaries Expense           | XXX        |            |
| Rent Expense               | XXX        |            |
|                            | <u>XXX</u> | <u>XXX</u> |

(តារាងទី៥៖តារាងតុល្យភាពសាកល្បង )

**១.៥.៥. ការចុះតម្រូវ**

ជាទូទៅការចុះតម្រូវ គឺជាការធ្វើឱ្យសមតុល្យរបស់គណនីមួយចំនួននាពេលបច្ចុប្បន្នដែលមានភាពមិនត្រឹមត្រូវទៅជាត្រឹមត្រូវនៅក្នុងថ្ងៃតំឡើងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុចុះតំលៃគឺសម្រាប់កំណត់អោយបានច្បាស់ថា តើមានចំណូលចំណាយប៉ុន្មានដែលបានកើតឡើងហើយ។<sup>18</sup>

ការប្រើប្រាស់ការចុះតម្រូវបានរាយការណ៍ក្នុងតារាងតុល្យការអំពីទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងមូលនិធិម្ចាស់ទ្រព្យនៅត្រឹមថ្ងៃធ្វើរបាយការណ៍ និងរាយការណ៍លើរបាយការណ៍លទ្ធផលនូវប្រាក់ចំណេញ (ឬខាត) ដែលត្រឹមត្រូវនៅអំឡុងពេលនោះ។ ប្រតិបត្តិការចុះតម្រូវត្រូវធ្វើឡើងនៅពេលដែលគេត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់ពេល។ ប្រតិបត្តិការដែលត្រូវចុះតម្រូវអាចចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

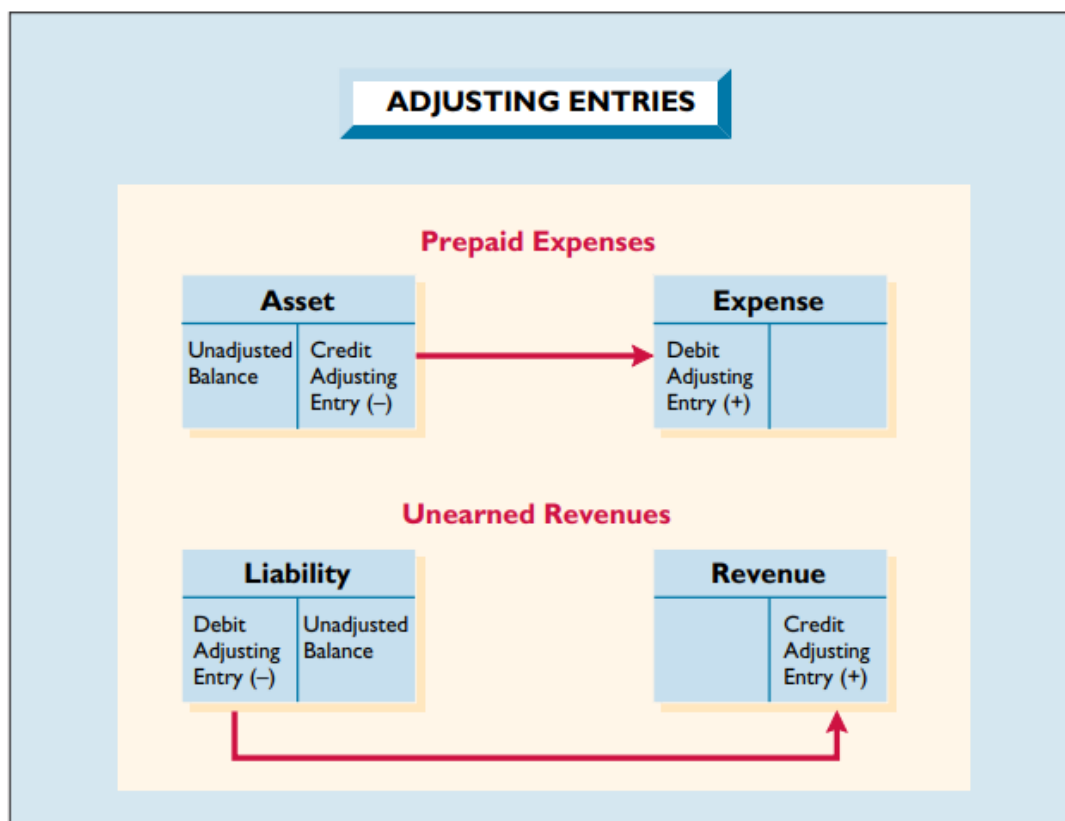
- **ការចំណាយមុន (Prepayment)**

- ការចំណាយបង់មុន (Prepaid Expense) គឺជាការចំណាយជាសាច់ប្រាក់ហើយបានកត់ត្រាជាទ្រព្យមុននឹងបានប្រើប្រាស់ជាចំណាយ។ ឧទាហរណ៍៖ការបង់ប្រាក់ជាមុនទូទៅគឺជាការធានារ៉ាប់រង ការផ្គត់

<sup>18</sup> ប៊ុន សុន្ទរង្គ គោលការណ៍គ្រឹះគណនេយ្យ ២០០៧ ប៊ុន សុន្ទរង្គ, ២០០៧

ផ្គង់ ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងការជួល។ លើសពីនេះទៀត ក្រុមហ៊ុនធ្វើការបង់ប្រាក់ជាមុន នៅពេលពួកគេទិញអគារ និងឧបករណ៍។

- ចំណូលមិនទាន់សម្រេច(Unearned Revenue) គឺជាសាច់ប្រាក់ដែលបានទទួលជាមុនហើយត្រូវបានកត់ត្រាជាបំណុលមុននឹងចំណូលនោះទទួលបានសម្រេច។<sup>19</sup>



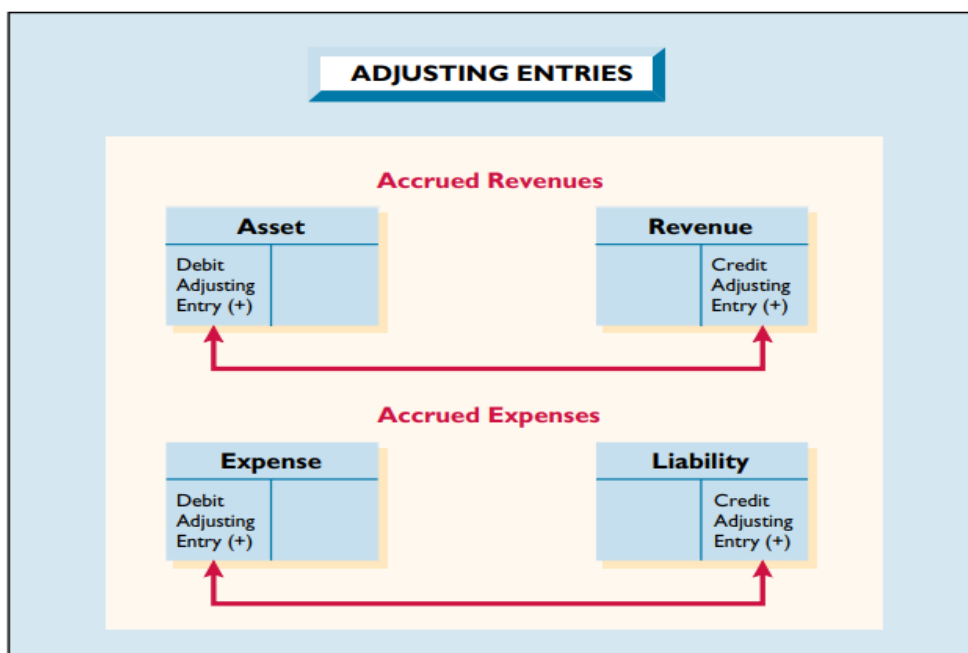
(រូបភាពទី៣៖ ការចុះតម្លៃការចំណាយមុន)

- **បង្គ្រប់ (Accrual)**

- ចំណាយបង្គ្រប់ (Accrued Expense) គឺជាចំណាយដែលបានកើតឡើងហើយ ប៉ុន្តែមិនទាន់បានកត់ត្រាជាចំណាយសាច់ប្រាក់នៅឡើយ។ ឧទាហរណ៍៖ ការប្រាក់ ការជួល ពន្ធ និងប្រាក់ខែ។
- ចំណូលបង្គ្រប់ (Accrued Revenue) ជាចំណូលដែលបានទទួលបានហើយតែមិនទាន់បានប្រាក់ត្រាជាសាច់ប្រាក់នៅឡើយ។ ចំណូលដែលទទួលបានក៏អាចបណ្តាលមកពីសេវាកម្មដែលត្រូវបានអនុវត្តប៉ុន្តែមិនទាន់បានចេញវិក្កយបត្រ ឬប្រមូលបាន ដូចជាក្នុងករណីកម្រៃជើងសារ និងថ្លៃសេវា។<sup>20</sup>

<sup>19</sup> Weygandt Kieso and Warfield, Intermediate Accounting, 2016, P100

<sup>20</sup> Weygandt Kieso and Warfield, Intermediate Accounting, 2016, P100



(រូបភាពទី៤៖ ការកែតម្រូវលើចំណាយនឹងចំណូលបង្គរ (Accrual))

• គណនីរំលស់

រំលស់ គឺជាដំណើរការនៃបំណែកថ្លៃដើមរបស់ទ្រព្យ ដែលក្លាយទៅជាចំណាយក្នុងកំឡុងពេលប្រើប្រាស់ និងទៅតាមចរិតលក្ខណៈរបស់វា។ ទ្រព្យរយៈពេលវែងដែលមាន ដូចជា អគារ ឧបករណ៍គ្រឿងសង្ហារឹមត្រូវធ្វើរំលស់ ព្រោះពួកវាអាចប្រើប្រាស់បានច្រើនឆ្នាំ។ ដូចនេះពួកវាត្រូវបានកត់ត្រាជាទ្រព្យ នៅក្នុងឆ្នាំដែលគេទិញមិនមែនកត់ត្រាជាចំណាយទេ ។<sup>21</sup>

រំលស់បូកបន្ថែម (Accumulated Depreciation) គឺជាការថយទ្រព្យ តែមិនថយទាំងដុលទេ វាគ្រាន់តែថយតម្លៃមួយភាគដែលកំណត់លើទ្រព្យណាមួយនោះ។ វាជាចំណែកមួយនៃការថយទ្រព្យជាគណនីមួយ ផ្ទុយពីទ្រព្យ ដូចនេះយើងកត់ត្រាវាខាងឥណទាន (Credit) ។

១.៥.៦. ការរៀបចំតារាងតុល្យភាពសកលប្រកាសចុះតម្រូវ

សមតុល្យការសាកល្បងដែលបានកែតម្រូវគឺជារបាយការណ៍ដែលគណនីក្រុមហ៊ុនឥណពន្ធ និងឥណទានទាំងអស់ត្រូវបានរាយបញ្ជី ដូចដែលពួកគេនឹងបង្ហាញនៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបន្ទាប់ពីធ្វើការកែតម្រូវ។ នេះជាធម្មតាជាជំហានចុងក្រោយក្នុងវដ្តគណនេយ្យ មុនពេលរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។<sup>22</sup>

<sup>21</sup> ប៊ុន សុន្ទរា មូលដ្ឋានគ្រឹះគណនេយ្យ, ២០០៨, ទំព័រ៩៥

<sup>22</sup> Weygandt Kieso and Warfield, Intermediate Accounting, 2016, P104

### ១.៥.៧. ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ជាជំហានដ៏សំខាន់បំផុតមួយនៃវដ្តគណនេយ្យ។ របាយការណ៍ទាំងនេះតំណាងអោយគោលបំណងចុងក្រោយនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ។ ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអាចជាដំណើរការសាមញ្ញ ឬស្មុគស្មាញ ដោយផ្អែកលើទំហំក្រុមហ៊ុន និងតម្រូវការរបស់វា។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំដោយប្រើសមតុល្យគណនីដែលបានរាយក្នុងសមតុល្យសាកល្បងដែលបានកែតម្រូវក្នុងជំហានមុន។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំង៤គឺ៖

- របាយការណ៍លទ្ធផល (Income Statement): បង្ហាញពីការចំណេញ-ខាតរបស់អង្គភាពក្នុងការិយបរិច្ឆេទជាក់លាក់មួយ
- តារាងតុល្យការ (Balance sheet) បង្ហាញពីទ្រព្យ បំណុល មូលធន ចុងក្រោយក្នុងការិយបរិច្ឆេទជាក់លាក់មួយ
- របាយការណ៍មូលធន (Change In Equity) បង្ហាញពីមូលធន បំណុល ចុងក្រោយក្នុងការិយបរិច្ឆេទជាក់លាក់មួយ
- របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ (Statement of Cash flow) បង្ហាញសាច់ប្រាក់ទៅតាមសកម្មភាពធំៗបីក្នុងការិយបរិច្ឆេទជាក់លាក់មួយ<sup>23</sup>។

### ១.៥.៨. ការបិទបញ្ជី

ការបិទបញ្ជី គឺជាលេខនាទិន្នន័យប្រវត្តិដែលបង្កើតឡើងនៅចុងគ្រាគណនេយ្យក្នុងគោលបំណងពីរគឺ៖

- ដើម្បីរៀបចំគ្រាគណនេយ្យថ្មី ដោយរបៀបបិទ ឬជំរះសមតុល្យរបស់គណនីចំណូល និងចំណាយ។ ការបិទបញ្ជីមានភាពចាំបាច់ចំពោះរបាយការណ៍លទ្ធផលគ្រាន់តែដឹង ពីប្រាក់ចំណេញពិតនៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យមួយហើយគ្រាន់តែបង្ហាញពីចំណូល និងចំណាយក្នុងអំឡុងពេលនៃការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យនោះតែប៉ុណ្ណោះ ដោយសារបញ្ហានេះ នៅចុងការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យគ្រប់គណនីចំណូល និងចំណាយត្រូវតែបិទឬជំរះអស់គ្រប់ សមតុល្យដើម្បីឱ្យនៅគ្រាគណនេយ្យបន្ទាប់ទៀត គ្រប់គណនីទាំងនោះចាប់ផ្តើមជាមួយនឹងសមតុល្យស្មើសូន្យ។ រីឯគណនីដកប្រាក់ដើម(Withdrawal) ក៏ត្រូវបានបិទតាមរបៀបប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះដែរ ។
- ប្រមូលផ្តុំចំណូល និងចំណាយរបស់គ្រាគណនេយ្យមួយ ។ ការងារកើតឡើងដោយរបៀបបញ្ជូនគណនីចំណូលនិង ចំណាយទៅគណនី Income summary ដើម្បីកាត់ត្រាចំនួនចំណេញ ឬខាតពិតនៅក្នុង

<sup>23</sup> ប៊ុន សុន្ទរង្គ និង ស សុភាព, គណនេយ្យកម្រិតមធ្យម ២០០៩, ទំព័រ៩១

គណនីនោះ។ គណនី Income summary គឺជាគណនីបណ្តោះអាសន្នមួយដែលស្ថិតនៅចន្លោះគណនីប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក (Retained Earning) និងគណនីផលចំណូលដំបូងក្នុងតារាងគណនី (Chart of accounts) ។ គណនីនោះប្រើដើម្បីប្រមូលផ្តុំគ្រប់ចំណូល និងចំណាយហើយជាគណនីតែមួយគត់មុន ពេលបញ្ជូនគណនីនេះទៅគណនីមូលធន។ គណនីនេះគ្រាន់តែត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងដំណាក់កាលបិទបញ្ជី ហើយវាមិនមានវត្តមានក្នុងរបាយការណ៍គណនេយ្យទេ។<sup>24</sup>

ក្នុងការបិទបញ្ជីត្រូវមានជំហាន ៤ ដូចខាងក្រោម ៖

- បញ្ជូនសមតុល្យខាង Credit របស់គណនីចំណូលដែលស្ថិតក្នុងរបាយការណ៍លទ្ធផល ទៅសមតុល្យខាង Debit នៃគណនី Income summary
- បញ្ជូនសមតុល្យខាង Debit របស់គណនីចំណាយដែលស្ថិតក្នុងរបាយការណ៍លទ្ធផល ទៅសមតុល្យខាង Credit នៃគណនី Income summary
- បញ្ជូនសមតុល្យគណនី Income summary (Net Income) ទៅគណនី Retained Earning ផ្នែកខាង Credit
- បញ្ជូនសមតុល្យគណនី Dividend ទៅគណនី Retained Earning ផ្នែកខាង Debit។

#### ១.៥.៩. ការរៀបចំតារាងតុល្យភាពសាកល្បងក្រោយបិទបញ្ជី

របាយការណ៍សមតុល្យភាពសាកល្បងក្រោយការបិទបញ្ជីវាយគណនីបុគ្គលទាំងអស់បន្ទាប់ពីគណនេយ្យសម្រាប់ឆ្នាំបិទ។ នៅចំណុចនេះក្នុងវដ្តគណនេយ្យ គណនីបណ្តោះអាសន្នទាំងអស់ត្រូវបានបិទនិងបានបិទទៅគណនីអចិន្ត្រៃយ៍។ ដូច្នេះ សមតុល្យភាពសាកល្បងក្រោយការបិទនឹងរួមបញ្ចូលបញ្ជីគណនីអចិន្ត្រៃយ៍ទាំងអស់ដែលនៅតែមានសមតុល្យ។ វានឹងដូចគ្នាបេះបិទទៅនឹងឆ្នាំដែលបង្ហាញនៅលើតារាងតុល្យការ។<sup>25</sup>

វដ្តគណនេយ្យរហូតមកដល់ពេលនេះបានឃើញការរៀបចំសមតុល្យភាពសាកល្បងដែលមិនមានការកែតម្រូវ និងសមតុល្យភាពសាកល្បងដែលបានកែតម្រូវរួចហើយ។ ដូច្នេះគេអាចសួរអំពីតម្រូវការនៃការរៀបចំតុល្យភាពសាកល្បងមួយទៀត ពោលគឺសមតុល្យភាពសាកល្បងក្រោយការបិទបញ្ជី។ វាអាចមានហេតុផលផ្សេងៗសម្រាប់ការរៀបចំសមតុល្យភាពសាកល្បងក្រោយការបិទបញ្ជី។ ពួកគេមួយចំនួនត្រូវបានរាយខាងក្រោម៖

- ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថាគណនីបណ្តោះអាសន្នទាំងអស់ត្រូវបានបិទយ៉ាងត្រឹមត្រូវ។

<sup>24</sup> J. David Spiceland, James F. Sepe, Lawrence A. Tomasiini Intermediate accounting 4th edition 2008, Page 74

<sup>25</sup> <https://www.carboncollective.co/sustainable-investing/post-closing-trial-balance> (ចូលមើលថ្ងៃទី១០/កក្កដា/២០២៣)

- ដើម្បីពិនិត្យមើលថាតើចំនួនសរុបជួរឈរឥណទាន និងឥណទានត្រូវគ្នាដែរឬទេ។ ប្រសិនបើពួកគេមិនធ្វើទេ នេះអាចមានន័យថាមានកំហុសក្នុងការធ្វើកំណត់ហេតុបិទបញ្ជី ឬនៅពេលបង្ហាត់ទៅក្នុងសៀវភៅកត់ត្រា។

**១.៦. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ**

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុចំនួនបួនដែលបានកើតពីការរៀបចំចេញពីទិន្នន័យគណនេយ្យសង្ខេប ៖

- របាយការណ៍ប្រាក់ចំណូល
- របាយការណ៍នៃការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងសមធម៌
- របាយការណ៍តារាងតុល្យការ
- របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់។<sup>26</sup>

ដើម្បីឱ្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានភាពពេញលេញ ចាំបាច់ត្រូវមានកំណត់ចំណាំដែលរួមបញ្ចូលសេចក្តីសង្ខេបនៃគោលនយោបាយគណនេយ្យដ៏សំខាន់មួយ និងការពន្យល់សំខាន់ៗផ្សេងទៀត។<sup>27</sup>

**១.៦.១. របាយការណ៍លទ្ធផល (Income Statement)**

របាយការណ៍លទ្ធផល (Income Statement)៖ បង្ហាញនូវគ្រប់ផលចំណូល និងបន្ទុកចំណាយ និងបង្ហាញនូវលទ្ធផលជាប្រាក់ចំណេញ ឬខាតបង់របស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងអំឡុងពេលជាក់លាក់មួយ។ ប្រសិនបើចំណូលធំជាងចំណាយ មានន័យថាចំណេញសុទ្ធ ប៉ុន្តែបើចំណូលតូចជាងចំណាយមានន័យថាខាតសុទ្ធ។

គោលបំណងនៃរបាយការណ៍លទ្ធផលគឺ បង្ហាញអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពនៅក្នុងរយៈពេលកន្លងមកនេះថាតើវាមានការរីកចម្រើនឬថយចុះ ? ហើយផលចំណូល និង បន្ទុកចំណាយក្នុងមួយឆ្នាំៗ ដែលអនុវត្តកន្លងមកនេះ មានការកើនឡើង ឬ ថយចុះដល់កំរិតណា ? អ្នកដែលប្រើប្រាស់របាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុរួមមានអ្នកគ្រប់គ្រង, ម្ចាស់ភាគហ៊ុន, ម្ចាស់បំណុល និងផ្នែកពាក់ព័ន្ធដទៃផ្សេងៗទៀតជាពិសេសភ្នាក់ងារពន្ធដារជាដើម។<sup>28</sup>

<sup>26</sup> ប៊ុន សន្ធរា, មូលដ្ឋានគ្រឹះគណនេយ្យ បោះពុម្ពលើកទី១ ២០០៨.ទំព័រ៣

<sup>27</sup> ដី តាយី, ស្តង់ដាគណនេយ្យ 2007: 2

<sup>28</sup> <https://www.khsearch.com/qna/17949> (ចូលមើលថ្ងៃទី១០ខែឧសភាឆ្នាំ២០២៣)

| Name of Company                      |     |     |     |
|--------------------------------------|-----|-----|-----|
| Income Statement                     |     |     |     |
| For the Year Ended December 31, XXXX |     |     |     |
| Sales                                |     |     |     |
| Revenue                              |     |     |     |
| Sales                                |     |     | XXX |
| Less: Sales returns and allowances   | XXX |     |     |
| Sale Discount                        | XXX |     | XXX |
| Net                                  |     |     |     |
| Sales                                |     |     | XXX |
| Cost of Goods sold                   |     |     | XXX |
| Gross Profit                         |     |     | XXX |
| Operating expenses                   |     |     |     |
| Selling expenses                     |     |     |     |
| Store Salaries expenses              | XXX |     |     |
| Adverting expenses                   | XXX |     |     |
| Depreciation expenses                | XXX |     |     |
| Freight-out                          | XXX |     |     |
| Total selling expense                |     | XXX |     |
| Administrative expense               |     |     |     |
| Rent expense                         | XXX |     |     |
| Utilities expense                    | XXX |     |     |
| Insurance expense                    | XXX |     |     |
| Total admin expense                  |     | XXX |     |
| Total Operating expenses             |     |     | XXX |
| In cone From Operations              |     |     | XXX |
| Other revenue and gain               |     |     |     |
| Interest revenue                     | XXX |     |     |
| Gain on Sale of equipment            | XXX | XXX |     |
| Other expense and loss               |     |     |     |
| Interest expense                     | XXX | XXX | XXX |
| Net Income (Loss)                    |     |     | XXX |

(តារាងទី៦:របាយការណ៍លទ្ធផល)

**១.៦.២. របាយការណ៍ដើមទុនម្ចាស់ (Statement of Owners Equity)**

របាយការណ៍ដើមទុនម្ចាស់ (Statement of Owners Equity) ៖ ជារបាយការណ៍បង្ហាញប្រែប្រួលកើនឡើង ឬថយចុះនៃដើមទុនម្ចាស់ សម្រាប់អំឡុងពេលជាក់លាក់មួយ។ ទ្រព្យម្ចាស់ គឺជាការអះអាងរបស់ម្ចាស់លើទ្រព្យសកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន វាជាប្រយោជន៍ម្ចាស់លើទ្រព្យសកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនបន្ទាប់ពីដកបំណុលចេញ។ ទ្រព្យម្ចាស់ត្រូវបានគេហៅថា ទ្រព្យសកម្មសុទ្ធ (Net Assets) ដែរ។ ការវិនិយោគរបស់ម្ចាស់ និងចំណូលបង្កើតដើមទុនម្ចាស់។ ហើយដើមទុនម្ចាស់នោះថយចុះ ដោយសារការដកទុនរបស់ម្ចាស់ និងបន្ទុកចំណាយឥទ្ធិពលនៃការឡើង ឬថយចុះនៃទុនម្ចាស់ ។



| Company<br>Statement of Owners' Equity<br>December 31,XXXX |          |
|------------------------------------------------------------|----------|
| Beginning Capital                                          | X        |
| Add:Additional Investment                                  | X        |
| Net Income                                                 | X        |
| Less:Owner drawing                                         | (X)      |
| <b>Capital ending</b>                                      | <b>X</b> |

(តារាងទី៧:របាយការណ៍ដើមទុនម្ចាស់ ប៊ុន សុន្ទរា ,2020,P19)

**១.៦.៣. របាយការណ៍តុល្យការ**

របាយការណ៍តុល្យការ (Balance Sheet) ៖ គឺជារបាយការណ៍ដែលរាយការណ៍នូវទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងដើមទុនម្ចាស់របស់ក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មក្នុងកាលបរិច្ឆេទជាក់លាក់មួយ។ តារាងតុល្យការ គឺជាតារាង មួយដែលគេរៀបចំឡើងនៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទ បង្ហាញពីទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងមូលធនម្ចាស់ពិតប្រាកដ ដែល មាននៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។<sup>29</sup>

<sup>29</sup> <https://www.khsearch.com/qna/24780> (ចូលមើលថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣)

| Name of Company                            |       |     |     |
|--------------------------------------------|-------|-----|-----|
| Balance Sheet                              |       |     |     |
| December 31, XXXX                          |       |     |     |
| Asset                                      |       |     |     |
| Current Asset:                             |       |     |     |
| Cash and Cash equivalents                  | XXX   |     |     |
| Short-term investments                     | XXX   |     |     |
| Accounts and notes receivable              | XXX   |     |     |
| Inventories                                | XXX   |     |     |
| Prepaid expense and other current assets   | XXX   |     |     |
| Total Current Assets                       |       | XXX |     |
| Long-term Assets:                          |       |     |     |
| Property, plant and equipment at cost      | XXX   |     |     |
| Less: Accumulated depreciation             | (XXX) |     |     |
| Property, plant and equipment, net         |       | XXX |     |
| Intangible assets.                         |       | XXX |     |
| Investment                                 |       | XXX |     |
| Total Long-term Assets                     |       |     | XXX |
| Other Assets                               |       |     | XXX |
| Total Assets                               |       |     | XXX |
| Liabilities                                |       |     |     |
| Current Liabilities                        |       |     |     |
| Account Payable                            | XXX   |     |     |
| Short-term borrowing                       | XXX   |     |     |
| Salaries and wages payable                 | XXX   |     |     |
| Total Current Liabilities                  |       | XXX |     |
| Long-term Liabilities                      |       |     |     |
| Long-term debt                             | XXX   |     |     |
| Other Long-term liabilities                | XXX   |     |     |
| Total Long-term Liabilities                |       | XXX |     |
| Total Liabilities                          |       | XXX |     |
| Stockholders' Equity                       |       |     |     |
| Common Stock                               | XXX   |     |     |
| Retained Earning                           | XXX   |     |     |
| Other equity                               | XXX   |     |     |
| Total stockholders' Equity                 |       | XXX |     |
| Total Liabilities and stockholders' Equity |       |     | XXX |

(តារាងទី៨៖របាយការណ៍តុល្យការប្តូរ សុទ្ធជា ,2020,P19)

**១.៦.៤. របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់** (Statement of Cash Flow)

របាយការណ៍ចលនា ឬលំហូរសាច់ប្រាក់ គឺជាការកំណត់អត្តសញ្ញាណលំហូរសាច់ប្រាក់ចូល និងលំហូរសាច់ប្រាក់ចេញនៅក្នុងរយៈពេលជាក់លាក់ណាមួយ។ គោលបំណងដ៏សំខាន់របស់របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់គឺ ផ្តល់ព័ត៌មានអំពី Cash receipts, Cash Payment, Net Change in Cash បណ្តាលមកពីសកម្មភាពវិនិយោគ និងសកម្មភាពហិរញ្ញប្បទានរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងរយៈពេលមួយ។ របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ចាត់ទុកជា Cash receipts, Cash Payment ស្ថិតក្នុងសកម្មភាពប្រតិបត្តិការ សកម្មភាពវិនិយោគ និងសកម្មភាពហិរញ្ញប្បទាន។ ការវាស់វែងសាច់ប្រាក់នេះបានមកពីសកម្មភាពសំខាន់ៗបីគឺ៖

- សកម្មភាពប្រតិបត្តិការ (Operating Activities)
- សកម្មភាពវិនិយោគ (Investing Activities)
- សកម្មភាពហិរញ្ញប្បទាន (Financing Activities)។<sup>30</sup>

**ក.របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ដែលបានមកពីសកម្មភាពប្រតិបត្តិការ**

របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ ដែលបានមកពីសកម្មភាពប្រតិបត្តិការកើតឡើងរវាងធាតុនៃរបាយការណ៍លទ្ធផល និងធាតុនៃទ្រព្យសកម្ម។<sup>31</sup>

**ខ.របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ដែលបានមកពីសកម្មភាពវិនិយោគ**

របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ដែលបានមកពីសកម្មភាពវិនិយោគ ជាលំហូរចូល និងលំហូរចូលនៃសាច់ប្រាក់ ដែលកើតឡើងដោយសារការទិញឬលក់ទ្រព្យសកម្មរយៈពេលវែង។

**គ.របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ដែលបានមកពីសកម្មភាពហិរញ្ញប្បទាន**

ចលនាសាច់ប្រាក់ដែលបានមកពីសកម្មភាពហិរញ្ញប្បទាន ជាលំហូរចូល និងចេញនៃសាច់ប្រាក់ដែលកើតឡើងដោយសារការប្រមូលដើមនៃកម្ចី ឬការទូទាត់ដើមនៃកម្ចី ការចេញផ្សាយភាគហ៊ុន និងការប្រមូលទិញភាគហ៊ុន។<sup>32</sup>

<sup>30</sup> ប៊ុន សន្ធា. មូលដ្ឋានគ្រឹះគណនេយ្យ, ២០០៨ ទំ. ២៣

<sup>31</sup> ស្រេង ចាន់ដារី. ប្រវត្តិគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ វិហ្វាន់(ខេមបូឌា) ២០០៧. ទំ. ១៧

<sup>32</sup> Harrison & Hornggen, Financial accounting 2006, P20&21

| Company<br>Statement of Cash Flow<br>December 31, XXXX |     |          |
|--------------------------------------------------------|-----|----------|
| Cash flow from operating activity                      |     |          |
| Cash inflow                                            | x   |          |
| Cash outflow                                           | (x) |          |
| Net cash flow provided (used) by operating activity    |     | x        |
| Cash flow from investing activity                      |     |          |
| Cash inflow                                            | x   |          |
| Cash outflow                                           | (x) |          |
| Net cash flow provided (used) by Investing activity    |     | x        |
| Cash flow from financing activating                    |     |          |
| Cash inflow                                            | x   |          |
| Cash outflow                                           | (x) |          |
| Net cash flow provided (used) by financing activating  |     | x        |
| <b>Net increase (decrease)</b>                         |     | <b>x</b> |
| <b>Add: Cash beginning</b>                             |     | <b>x</b> |
| <b>Cash ended of year</b>                              |     | <b>x</b> |

(តារាងទី៩៖របាយការណ៍ចលនា ឬលំហូរសាច់ប្រាក់ ប៊ុន សុន្ទរា, 2020, P19)

## ១.៧. រំលស់

រំលស់ គឺជាការងារមួយដែលត្រូវបានគេរៀបចំឡើងក្នុងការងារចុងការិបរិច្ឆេទរបស់គណនេយ្យករដែលការងារនេះ គឺត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីគណនានូវទឹកប្រាក់រំលស់ដែលជាបន្ទុក ចំណាយមួយ ដែលមិនមានប៉ះពាល់ដល់ចំនួនទឹកប្រាក់របស់ក្រុមហ៊ុនឡើយ។ រំលស់ គឺជាដំណើរការនៃបំណែកថ្លៃដើមរបស់ទ្រព្យដែលក្លាយទៅជាចំណាយក្នុងអំឡុង ពេលប្រើប្រាស់ និងតាមចរិកលក្ខណៈរបស់វា។<sup>33</sup>

### ១.៧.១.វិធីសាស្ត្ររំលស់

វិធីសាស្ត្ររំលស់ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីគំរូដែលអត្ថប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ចត្រូវបានគេរំពឹងទុកថានឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដោយអង្គភាព។ ភាពប្រែប្រួលនៃវិធីសាស្ត្ររំលស់អាចត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ដើម្បីចែករំលែកទឹកប្រាក់រំលស់នៃទ្រព្យសកម្មតាមលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ និងរយៈពេលប្រើប្រាស់របស់វា។

<sup>33</sup> <https://economictimes.indiatimes.com/definition/depreciation> (ចូលមើលថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣)

វិធីសាស្ត្រសម្រាប់គណនារំលស់មានដូចជា៖

1. វិធីសាស្ត្រ រំលស់ថេរ (Straight-Line Method)
2. វិធីសាស្ត្ររំលស់ថយជាលំដាប់(Double-declining balance)
3. វិធីសាស្ត្រផលបូកប្រចាំឆ្នាំ(Sum of the years Digits)
4. វិធីសាស្ត្រ រំលស់តាមឯកតាផលិតកម្ម (Unit of production Method) <sup>34</sup>

### ក.វិធីសាស្ត្ររំលស់ថេរ

ក្នុងចំណោមវិធីសាស្ត្ររំលស់ខាងលើ មានតែវិធីសាស្ត្ររំលស់ថេរដែលមានភាពងាយស្រួលជាងគេ ក្នុងការគណនា។ ចំពោះវិធីសាស្ត្រនេះចំនួនបរិមាណនៃសាច់ប្រាក់រំលស់ គឺត្រូវបានបែងចែកស្មើគ្នាទៅតាមឆ្នាំ នៃអាយុកាលប្រើប្រាស់របស់ទ្រព្យសកម្មទាំងនោះ។<sup>35</sup>

រំលស់ថេរនាំឱ្យមានចំណាយថេរ ទៅលើរយៈពេលប្រើប្រាស់ ប្រសិនបើតម្លៃកាកសំណល់របស់ទ្រព្យ សកម្មមិនប្រែប្រួល។

|                            |  |   |                                                        |
|----------------------------|--|---|--------------------------------------------------------|
| Straight-Line depreciation |  | = | $\frac{\text{Cost-Salvage value}}{\text{Useful life}}$ |
|----------------------------|--|---|--------------------------------------------------------|

(តារាងទី១០៖វិធីសាស្ត្ររំលស់ថេរ)

### ខ.វិធីសាស្ត្រ រំលស់តាមឯកតាផលិតកម្ម ( Unit of production Method )

វិធីសាស្ត្រផលិតកម្មគឺជាវិធីសាស្ត្រនៃការគណនារំលស់នៃតម្លៃ នៃទ្រព្យសកម្មមួយតាមពេលវេលា។ វាមានប្រយោជន៍នៅពេលដែលតំលៃរបស់ទ្រព្យសកម្មគឺទាក់ទងយ៉ាងជិតស្និទ្ធទៅនឹងចំនួនឯកតាដែលវាផលិត ជាជាងចំនួនឆ្នាំដែលវាកំពុងប្រើប្រាស់។

$$\text{Depreciation per unit} = (\text{Cost-Salvage Value}) / \text{Total Estimate product unit}$$

$$\text{Depreciation expense} = \text{Depreciation rate per unit} \times \text{Unit Produced in a particular year}$$

(តារាងទី១១៖ វិធីសាស្ត្ររំលស់ថេរ)

<sup>34</sup> ស្តង់ដារគណនេយ្យកម្ពុជា១៦,២០០៧,ទំព័រ១៦

<sup>35</sup> Spceland, Sepe & Tomassini Intermediate Accounting 4th edited 2007., P506

**គ.វិធីសាស្ត្រផលបូកប្រចាំឆ្នាំ(Sum of the years Digits)**

គេហៅថាវិធីសាស្ត្រផលបូកចំនួនឆ្នាំ (SOYD) ពីព្រោះចំនួនជាបន្តបន្ទាប់សំរាប់ឆ្នាំនីមួយៗនៃអាយុកាលដែលបានស្ថានភាពរបស់ទ្រព្យសកម្មត្រូវបានបូកបញ្ចូលគ្នា ហើយត្រូវប្រើប្រាស់ធ្វើជាភាគបែងរបស់ប្រភាគភាគ យកគឺជាចំនួនឆ្នាំនៃអាយុកាលប្រើប្រាស់ដែលសល់នៅដើមគ្រាគណនេយ្យ ដើម្បីគណនាបន្ទុកចំណាយរំលស់ ប្រចាំគ្រានោះ គេត្រូវយកប្រភាគនោះគុណនឹងថ្លៃដើមអចលកម្មនៅពេលទិញ ហើយដកតំលៃកាកសំណល់ដែលបានប៉ាន់ស្មានចេញ។<sup>36</sup>

$$\text{Depreciation expense} = (\text{Current year} \times (\text{cost basis} - \text{salvage value})) / \text{Sum of Years' digits}$$

( តារាងទី១២:វិធីសាស្ត្រផលបូកប្រចាំឆ្នាំ)

**ឃ.វិធីសាស្ត្ររំលស់ថយជាលំដាប់( Double-declining balance)**

តាមវិធីនេះតម្លៃកាកសំណល់ គេពុំបានគិតដល់ទេ។ អត្រារំលស់នេះត្រូវបានអនុវត្តន៍ប្រចាំឆ្នាំអោយតម្លៃចុះបញ្ជីថយចុះបណ្តើរៗរបស់ទ្រព្យសកម្ម។ ប្រសិនបើវិធីនេះត្រូវបានប្រើនោះកម្រិតរំលស់សម្រាប់អចលកម្មមួយត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម:<sup>37</sup>

$$\text{Double Declining Balance Method Formula} = (\text{Cost-Salvage Value}) / \text{Total Estimate}$$

$$\text{Double Declining Balance Formula} = 2 \times \text{Cost of the asset} / \text{Useful Life}$$

(តារាងទី១៣:វិធីសាស្ត្ររំលស់ថយជាលំដាប់)

**១.៨. សំវិធានបទ****១.៨.១ និយមន័យ**

ឥណទេយ្យមិនអាចទាញ បានអាចនិងលុបចោលដោយផ្ទាល់ចេញពីគណនីត្រូវទាញតែម្តង នៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនដឹងច្បាស់ថាពិតជាមិនអាចប្រមូលបានមកវិញ (Direct write-off)។ ម្យ៉ាងទៀតក្រុមហ៊ុនអាចធ្វើការប៉ាន់ស្មានបរិមាណឥណទេយ្យមិនអាចទាញបានទៅតាមបទពិសោធន៍កន្លងទៅ។<sup>38</sup>

<sup>36</sup> Spceland, Sepe & Tomassini Intermediate Accounting 4th edited 2007., P506

<sup>37</sup> <https://www.investopedia.com/terms/d/double-declining-balance-depreciation-method.asp>(ចូលមើលថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣)

<sup>38</sup> Spceland, Sepe & Tomassini Intermediate Accounting 4<sup>th</sup> edited 2007, p314-16

## ១.៨.២. ការព្យាករណ៍បំណុលមិនអាចទាញបាន

វិធីសាស្ត្រព្យាករណ៍បំណុល មិនអាចទាញបានត្រូវបានគេអោយឈ្មោះថា Allowance Method ការប៉ាន់ស្មាននេះអាចធ្វើបានដោយពិនិត្យមើលទៅលើបទពិសោធន៍របស់ក្រុមហ៊ុនជាមួយអតិថិជន រួមទាំងមើលទៅលើស្ថានភាពទីផ្សារជាក់ស្តែងផងដែរ។

មានវិធីសាស្ត្រពីរក្នុងការ គណនាបំណុលមិនអាចទាញបានគឺមានដូចជា៖

- វិធីសាស្ត្របាយការណ៍លទ្ធផល ៖ យើងអាចធ្វើការប៉ាន់ស្មាន Bad debt expense តាមរយៈភាគរយរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងការលក់ជំពាក់ក្នុងត្រីមួយៗ។ ភាគរយនេះគឺអាស្រ័យទៅលើបទពិសោធន៍ និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមហ៊ុនជាមួយអតិថិជន

$$\text{Estimated Bad Debts Expense} = \text{Current Period sales} \times \text{Bad debt\%}$$

(តារាងទី១៤៖ វិធីសាស្ត្រព្យាករណ៍បំណុលមិនអាចទាញបានតាមបាយការណ៍លទ្ធផល)

- វិធីសាស្ត្រតារាងតុល្យការ៖ វិធីសាស្ត្រនេះអនុញ្ញាតអោយគណនេយ្យករគណនាកសមតុល្យចុងគ្រានៃគណនី Allowance for bad debt ដោយរៀបចំគណនីតំណទេយ្យត្រូវទាញជាប្រភេទតាមអាយុកាលរបស់វា (Aging of accounts receivable)។

| WILSON & CO.<br>AGING SCHEDULE |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|--------------------------------|--------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Name of Customer               | Balance<br>Dec. 31 | Under<br>30 days | 30-60<br>days    | 61-90<br>days   | 91-120<br>days  | Over<br>120 days |
| Western Stainless Steel Corp.  | \$ 98,000          | \$ 15,000        | \$ 65,000        | \$18,000        |                 |                  |
| Brockway Steel Company         | 320,000            | 280,000          | 40,000           |                 |                 |                  |
| Freeport Sheet & Tube Co.      | 55,000             |                  |                  |                 |                 | \$55,000         |
| Allegheny Iron Works           | 74,000             | 50,000           | 10,000           |                 | \$14,000        |                  |
|                                | <u>\$547,000</u>   | <u>\$345,000</u> | <u>\$115,000</u> | <u>\$18,000</u> | <u>\$14,000</u> | <u>\$55,000</u>  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 |                 |                  |
|                                |                    |                  |                  |                 | </              |                  |

(រូបភាពទី៥៖ វិធីសាស្ត្រព្យាករណ៍បំណុលមិនអាចទាញបានតាមតុល្យការ)

**១.៩. ពន្ធដារ**

**១.៩.១. និយមន័យរបស់ពន្ធដារ<sup>39</sup>**

ពន្ធដារ គឺជាកាតព្វកិច្ចដែលរូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គលទាំងអស់ដែលមានក្នុងច្បាប់ត្រូវតែចូលរួមបង់នូវ វិភាគទានជូនរដ្ឋក្រោមរូបភាពមួយជាប្រភពនៃចំណូលជាតិ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋាភិបាលធ្វើការបែងចែកចំណូលឡើងវិញ សម្រាប់ផលប្រយោជន៍សង្គមជាតិទាំងមូល។

**១.៩.២. គោលបំណងរបស់ពន្ធដារ**

នៅក្នុងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍និងប្រទេសដទៃទៀតគោលបំណងរបស់ពន្ធដារគឺដើម្បីប្រមូលថវិកា ដើម្បីទ្រទ្រង់ស្ថាប័នរដ្ឋ ទ្រទ្រង់ការអភិវឌ្ឍជាតិ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈចំពោះសង្គមក្នុងគោលបំណងផ្សេង ទៀត គឺជម្រុញការបែងចែកឡើងវិញនូវរាល់ចំណូល និងកំណែតម្រូវអសុក្រឹតភាពទីផ្សារ។ ដើម្បីសម្រេចគោល បំណងទាំងនេះ ទោះជាការយកពន្ធក្នុងកម្រិតណាក៏ដោយសកម្មភាពនេះតែងតែមានបរិយាទាន ដែលរួមមាន ចំណាយផ្ទាល់លើកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រមូលពន្ធ និងចំណាយដោយប្រយោល ជាមួយនឹងការបែងចែកខុសនៃ ប្រភពធនធាន ព្រមទាំងផលវិបាកពីការបែងចែកចំណូល និងឥទ្ធិពលនៃការយកពន្ធទៅលើដំណើរការអភិវឌ្ឍ សេដ្ឋកិច្ច។

**១.៩.៣. ប្រភេទពន្ធ<sup>40</sup>**

**១.៩.៣.១. ពន្ធប្រាក់រំដោះលើប្រាក់ចំណេញ**

ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ គឺជាការបង់មុននូវប្រាក់ចំណេញរបស់អាជីវកម្មនានា ពន្ធលើប្រាក់ ចំណេញត្រូវបង់បណ្តោះអាសន្នប្រចាំខែជារៀងរាល់ខែ យោងតាមចំនួនប្រាក់ចំណេញប្រចាំខែ ។ នៅពេលចុង ឆ្នាំទើបធ្វើការទូទាត់ជាមួយចំនួនប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់គិតលើចំនួនប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំពិតប្រាកដ ដែលត្រូវបាន អង្គការពន្ធពិនិច្ឆ័យ និងយល់ព្រម។ ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញត្រូវបង់ ១% នៃផលបេតិកភ័យបញ្ចូល ទាំង ពន្ធអាករទាំងអស់លើកលែងតែអាករលើតំលៃបន្ថែមដែលសំរេចបានក្នុងខែមុន។

**១.៩.៣.២. អាករលើតម្លៃបន្ថែម**

អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាសដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ជាប់អាករ ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីអាករលើ តម្លៃបន្ថែម និងប្រមូលអាករលើតម្លៃបន្ថែមលើការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាឱ្យអតិថិជន។ ទំនិញ សំដៅដល់ទ្រព្យរូបី ក្រៅពីដីធ្លីនិងប្រាក់កាស រីឯសេវា សំដៅដល់ការផ្តល់អ្វីមួយដែលមានតម្លៃ ក្រៅពីទំនិញ ដីធ្លី និងប្រាក់កាស។

<sup>39</sup> ដូង កណ្តាវ៉ា, មូលដ្ឋានគ្រឹះពន្ធដារ, ២០២០, ទំ.២០

<sup>40</sup> <https://www.tax.gov.kh/en/categories/64qke344011330727> (ចូលមើលថ្ងៃទី១០/កក្កដា/២០២៣)



❖ អត្រាអាករលើតម្លៃបន្ថែមមាន៖

- ១០% សម្រាប់ការនាំចូលឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ០% សម្រាប់ការនាំចេញ

❖ ការគណនាប្រាក់អាករត្រូវបង់៖

ប្រាក់អាករត្រូវបង់ = អាករលើធាតុចេញ - អាករលើធាតុចូល

**១.៩.៣.៣. ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល**

ប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធ គឺជាប្រាក់ចំណូលសុទ្ធបានមកពីលទ្ធផលទាំងអស់នៃប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម គ្រប់ប្រភេទរួមបញ្ចូលទាំងចំណូលមូលធនដែលសម្រេចបានក្នុងពេលកំពុងប្រកបអាជីវកម្ម ឬនៅពេលបញ្ចប់ អាជីវកម្មព្រមទាំងប្រាក់ចំណូលពីទ្រព្យសកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ឬទ្រព្យសកម្មវិនិយោគការប្រាក់ថ្លៃឈ្នួល និងសួយសារផង។ ប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធក៏រួមបញ្ចូលផងដែរនូវចំណូលមូលធនទាំងអស់ពីអចលនទ្រព្យ ទ្រព្យហិរញ្ញវត្ថុ ឬទ្រព្យ វិនិយោគ ដែលសម្រេចបានមកពីប្រតិបត្តិការនានាក្រៅពីប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម។

អត្រាពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំមានដូចតទៅ៖

១. ២០ភាគរយ ចំពោះប្រាក់ចំណូលដែលសម្រេចបានដោយនីតិបុគ្គល

២. ៣០ភាគរយ ចំពោះប្រាក់ចំណូលដែលសម្រេចបានក្រោមកិច្ចសន្យាបែងចែកផលិតផលប្រេងកាត និង ឧស្ម័ន ធម្មជាតិ ឬសម្រេចបានពីការធ្វើអាជីវកម្មលើធនធានធម្មជាតិរួមទាំង ព្រៃឈើ រ៉ែ មាស ឬត្បូងថ្មមាន តម្លៃនានា

៣. ០ភាគរយ ចំពោះប្រាក់ចំណូលរបស់គម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ដែលស្ថិតនៅក្នុង រយៈពេលលើកលែងពន្ធដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា

៤. តាមតារាងអត្រាពន្ធកំណើនតាមថ្នាក់ខាងក្រោមចំពោះប្រាក់ចំណូល ដែលសម្រេចបានដោយរូបវន្តបុគ្គល សហគ្រាសឯកបុគ្គល និងចំណែកដែលត្រូវបែងចែកឱ្យសមាជិកម្នាក់ៗរបស់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិដែល មិនត្រូវបានចាត់ទុកជានីតិបុគ្គល៖

| ភាគបៀវត្សប្រចាំខែត្រូវជាប់ពន្ធ |                     |     |               | អត្រាពន្ធ |
|--------------------------------|---------------------|-----|---------------|-----------|
| ពី                             | ០ រ                 | ដល់ | ១៨,០០០,០០០ រ  | ០%        |
| ពី                             | ១,៨០០,០០១ រ         | ដល់ | ២៥,០០០,០០០ រ  | ៥%        |
| ពី                             | ២៥,០០០,០០១ រ        | ដល់ | ១០២,០០០,០០០ រ | ១០%       |
| ពី                             | ១០២,០០០,០០០ រ       | ដល់ | ១៥០,០០០,០០០ រ | ១៥%       |
|                                | លើសពី ១៥០,០០០,០០០ រ |     |               | ២០%       |

(តារាងទី១៥៖អត្រាពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ)

៥- ចំពោះសហគ្រាសដែលមានសកម្មភាពជាសំខាន់ក្នុងការធានារ៉ាប់រងឬ ធានារ៉ាប់រងបន្តលើជីវិត ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬហានិភ័យផ្សេងៗ ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលត្រូវបានកំណត់ខាងក្រោម៖

ក. ៥% នៃបុព្វលាភធានារ៉ាប់រងដុលដែលទទួលបាននៅក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធ ចំពោះការធានារ៉ាប់រង ឬធានារ៉ាប់រងបន្តលើទ្រព្យសម្បត្តិ ឬហានិភ័យផ្សេងៗនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ខ. ចំពោះសកម្មភាពធានារ៉ាប់រង ឬធានារ៉ាប់រងបន្តលើជីវិតដែលមានលក្ខណៈសន្សំ និងសកម្មភាពដទៃទៀតក្រៅពីធានារ៉ាប់រង ឬធានារ៉ាប់រងបន្តលើទ្រព្យសម្បត្តិ ឬហានិភ័យផ្សេងៗ ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលត្រូវបានកំណត់តាមមាត្រា ២០ថ្មី(មួយ)

#### ១.៩.៣.៤.ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស

ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស គឺជាពន្ធប្រចាំខែកំណត់លើប្រាក់បៀវត្សដែលរូបវន្តបុគ្គលបានទទួលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការបំពេញសកម្មភាពបំរើការងារ។ រូបវន្តបុគ្គលនិវាសនជននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សចំពោះប្រាក់បៀវត្សប្រភពកម្ពុជានិង ប្រាក់បៀវត្សប្រភពបរទេស។ រូបវន្តអនិវាសនជនត្រូវជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សចំពោះប្រាក់បៀវត្សប្រភពកម្ពុជា សហគ្រាសដែលជានិយោជកត្រូវមានកាតព្វកិច្ចកាត់ទុកពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សនៅមុនពេលបើកប្រាក់បៀវត្ស ឱ្យដល់និយោជិតនិងបង់ប្រាក់ពន្ធនេះជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធយ៉ាងយឺតបំផុតនៅថ្ងៃទី២០ នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលប្រាក់បៀវត្សត្រូវបានបើក។

សម្រាប់និយោជិតនិវាសនជន ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ត្រូវកំណត់លើប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធប្រចាំខែនិងត្រូវកាត់ទុក តាមអត្រាកំណើនតាមថ្នាក់ដូចតទៅ៖

| ភាគបៀវត្សប្រចាំខែត្រូវជាប់ពន្ធ |                    |     |              | អត្រា<br>ពន្ធ |
|--------------------------------|--------------------|-----|--------------|---------------|
| ពី                             | ០ រ                | ដល់ | ១,៥០០,០០០ រ  | ០%            |
| ពី                             | ១,៥០០,០០១ រ        | ដល់ | ២,០០០,០០០ រ  | ៥%            |
| ពី                             | ២,០០០,០០១ រ        | ដល់ | ៨,៥០០,០០០ រ  | ១០%           |
| ពី                             | ៨,៥០០,០០១ រ        | ដល់ | ១២,៥០០,០០០ រ | ១៥%           |
|                                | លើសពី ១២,៥០០,០០០ រ |     |              | ២០%           |

(តារាងទី១៦៖ ភាគបៀវត្សប្រចាំខែត្រូវជាប់ពន្ធ)

បញ្ជាក់៖ ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែត្រូវជាប់ពន្ធខាងលើ ចាប់អនុវត្តពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣។

សម្រាប់និយោជិតអនិវាសនជន ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សត្រូវបានកាត់ទុកតាមអត្រា ២០% នៃទឹកប្រាក់ត្រូវបើកឱ្យមុនការកាត់ទុក។ ពន្ធកាត់ទុកនេះ គឺជាពន្ធចុងក្រោយនៃប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់អនិវាសនជនជាអ្នកទទួលប្រាក់បៀវត្ស។ ចំពោះអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមជាដៀងរាល់ខែ សហគ្រាស ក្រុមហ៊ុនត្រូវកាត់ទុកនិងបង់ប្រាក់ពន្ធតាមអត្រា ២០% នៃតម្លៃសរុបរបស់អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមដែលបានផ្តល់ឱ្យនិយោជិតទាំងអស់។ តម្លៃនៃអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមគឺជាតម្លៃទីផ្សារ រួមទាំងពន្ធអាករទាំងអស់។

### ១.៩.៣.៥. ពន្ធកាត់ទុក

អ្នកជាប់ពន្ធនិវាសនជនដែលប្រកបអាជីវកម្ម ដែលបានធ្វើការទូទាត់ជាសាច់ប្រាក់ ឬជាវត្ថុ ឱ្យដល់អ្នកជាប់ពន្ធនិវាសនជន ត្រូវកាត់ទុក និងបង់ប្រាក់ពន្ធទៅតាមអត្រាកំណត់ដូចខាងក្រោមលើការទូទាត់មុនការកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធ៖

- អត្រា ១៥ ភាគរយចំពោះប្រាក់ចំណូលដែលរូបវន្តបុគ្គលបានទទួលពីការបំពេញសេវានានា រួមទាំងការគ្រប់គ្រង ឬការពិគ្រោះយោបល់ ឬសេវាប្រហាក់ប្រហែល សួយសារចំពោះទ្រព្យអរូបីនិងភាគកម្មក្នុងធនធានរ៉ែ ហើយនិងការប្រាក់ដែលអ្នកជាប់ពន្ធនិវាសនជនដែល ប្រកបអាជីវកម្ម ដែលមិនមែនជាធនាគារ ឬស្ថាប័នសញ្ជ័យធនក្នុងស្រុកបង់ឱ្យទៅអ្នកជាប់ពន្ធនិវាសនជន។
- អត្រា ១០ ភាគរយ ចំពោះប្រាក់ចំណូលពីការឱ្យជួលចលន ឬអចលនទ្រព្យ
- អត្រា ៦ ភាគរយ ចំពោះការប្រាក់ដែលធនាគារ ឬស្ថាប័នសញ្ជ័យក្នុងស្រុកបង់ឱ្យទៅអ្នកជាប់ពន្ធនិវាសនជនដែលមានគណនីបញ្ញើមានការកំណត់

- អត្រា ៤ ភាគរយ ចំពោះការប្រាក់ដែលធនាគារ ឬស្ថាប័នសញ្ញ័យក្នុងស្រុកបង់ឱ្យទៅអ្នកជាប់ពន្ធនិវាសនជនដែលមានគណនីសន្សំគ្មានការកំណត់

អ្នកជាប់ពន្ធនិវាសនដែលប្រកបអាជីវកម្ម ដែលបានទូទាត់ប្រាក់ចំណូលខាងក្រោមនេះ ឱ្យទៅអ្នកជាប់ពន្ធនិវាសនជន ត្រូវកាត់ ទុកនិងបង់នូវប្រាក់ពន្ធ ចំនួន ១៤ ភាគរយនៃទឹកប្រាក់ត្រូវបើក៖ ការប្រាក់ សួយសារ ថ្លៃឈ្នួល និងប្រាក់ចំណូលផ្សេងៗ ទាក់ទិននឹងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ ការទូទាត់ចំពោះសេវាគ្រប់គ្រង និងសេវាបច្ចេកទេសនានា ដែលនិងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ភាគលាភ។

**១.៩.៣.៦.ពន្ធប៉ាតង់**

ពន្ធប៉ាតង់ជាពន្ធកំណត់លើផលរបរប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវបង់ក្នុងអំឡុងពេលចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី ៣១ ខែមីនា ជារៀងរាល់ឆ្នាំ។ អ្នកជាប់ពន្ធដែលទើបចាប់ផ្តើមប្រកបអាជីវកម្មត្រូវបង់ពន្ធប៉ាតង់ពេញមួយឆ្នាំ ប្រសិនបើ ចាប់ផ្តើមប្រកបអាជីវកម្មក្នុងរយៈពេល ៦ខែ ដើមឆ្នាំ ឬបង់ពន្ធប៉ាតង់ពាក់កណ្តាលឆ្នាំប្រសិនបើចាប់ផ្តើមប្រកបអាជីវកម្ម ក្នុងរយៈពេល ៦ខែចុងឆ្នាំ។

អ្នកជាប់ពន្ធដែលមានសាខា ឃ្លាំង រោងចក្រ រោងជាង សម្រាប់មុខរបរអាជីវកម្មតែមួយនៅ ក្នុងខេត្ត/ក្រុងតែមួយ មិនចាំបាច់បង់ពន្ធប៉ាតង់ផ្សេងគ្នាទេ ប៉ុន្តែបើមានមុខរបរអាជីវកម្មខុសៗគ្នា ឬស្ថិតនៅក្នុងខេត្ត/ក្រុងផ្សេងគ្នា ត្រូវបង់ពន្ធប៉ាតង់ទៅតាមមុខរបរនីមួយៗ និងទៅតាមខេត្ត/ក្រុងដោយឡែកៗពីគ្នា។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវដាក់តាំងឬ ព្យួរប័ណ្ណប៉ាតង់នៅទីកន្លែងប្រកបអាជីវកម្មជាគោលដើមរបស់ខ្លួន។

**ជំពូកទី២**

**ស្ថានភាពទូទៅ**

**នៃធនាគារ អេស៊ីប៊ីជា ភីអិលស៊ី**

**សាខាខេត្តកណ្តាល**

## ជំពូកទី២

### ស្ថានភាពទូទៅនៃធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

#### សាខាខេត្តកណ្តាល

#### ២.១. ប្រវត្តិរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ជាក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ដែលបានបង្កើតឡើង តាមប្រព័ន្ធច្បាប់គ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ធនាគារ អេស៊ីលីដា បានចាប់បដិសន្ធិឡើងនៅក្នុងខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៣ ក្នុងនាមជាអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលមួយ ដែលមានទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍មុខរបរ ខ្នាតតូចបំផុត និងខ្នាតតូច តាមរយៈការផ្តល់ឥណទាន។ នៅថ្ងៃទី០៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០០ ធនាគារ អេស៊ីលីដា បានទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណជាធនាគារឯកទេស ពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។ នៅថ្ងៃទី០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ ធនាគារ អេស៊ីលីដា បានទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណជាធនាគារពាណិជ្ជ ពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលធ្វើឱ្យធនាគារ អេស៊ីលីដា មានលទ្ធភាពបំពេញទៅតាមតម្រូវការរបស់អតិថិជននូវសេវាធនាគារបានទូទៅ និងទូលំទូលាយថែមទៀត ហើយក៏បានប្តូរឈ្មោះជាផ្លូវការមកជា "ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី" ។

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី គឺជាធនាគារដំបូងគេនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដែលទទួលបានការផ្តល់ ចំណាត់ថ្នាក់ដោយស្ថាប័នផ្តល់ចំណាត់ថ្នាក់ធនាគារអន្តរជាតិ គឺ Standard & Poor's និង GIIIRS ។ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ទទួលបានពានរង្វាន់ជាស្ថាប័នរីកចម្រើនលំដាប់ថ្នាក់ពិភពលោករបស់វេទិកាសេដ្ឋកិច្ច ពិភពលោកឆ្នាំ២០១៤ (World Economic Forum Global Growth Companies 2014) និងបានចូលជា សមាជិកនៃវេទិកាសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក (World Economic Forum) ។

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ីបានទិញសេវាធានារ៉ាប់រងពីក្រុមហ៊ុន Jardine Lloyd Thompson Asia ជាក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងធំជាងគេបង្អស់របស់ចក្រភពអង់គ្លេស និងពីក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងហូតតេ ប្រចាំព្រះរាជា ណាចក្រកម្ពុជា។

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានការរួមចំណែកភាគហ៊ុនចំនួន ៥១,៤៩% ដោយភាគហ៊ុនិកកម្ពុជា រួមទាំងបុគ្គលិកធនាគារនិងភាគហ៊ុនិកសាធារណៈផងដែរ ហើយចំណែកដែលនៅសល់ ៤៨,៥១% ទៀតកាន់ កាប់ដោយ ៖ Sumitomo Mitsui Banking Corporation (១៨,០៦៦៩%), COFIBRED (១២,១២៧១%), ORIX Corporation (១២,១២៧១%), និងមូលនិធិវិនិយោគបីគ្រប់គ្រងដោយ Triodos Investment Management គឺ Triodos Sustainable Finance Foundation, Triodos Fair Share Fund, និង Triodos Microfinance Fund (៦,១៨៧៣%) ។

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធចំនួន ៤ គឺ៖

- ធនាគារ អេស៊ីលីដា ឡាវ
- អេស៊ីលីដា ស៊ីឃ្យូរីធី ភីអិលស៊ី
- វិទ្យាស្ថាន ពាណិជ្ជសាស្ត្រ អេស៊ីលីដា
- អេស៊ីលីដា មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ មីយ៉ាន់ម៉ា

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានបណ្តាញប្រតិបត្តិការយ៉ាងធំទូលាយគ្របដណ្តប់ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (មាន ២៦៤សាខា) និងបានពង្រីកតំបន់ប្រតិបត្តិការទៅកាន់ប្រទេសឡាវ (មាន ៣៧សាខា) និងមីយ៉ាន់ម៉ា (មាន ១៧សាខា) ។

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី បានចុះបញ្ជីមូលបត្រកម្មសិទ្ធិរបស់ខ្លួនជាផ្លូវការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផ្សារមូលបត្រកម្ពុជា នាថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០។ វិនិយោគិន អាចធ្វើការផ្សព្វផ្សាយរបស់ធនាគារ នៅលើទីផ្សារមូលបត្រកម្ពុជាចាប់ពីថ្ងៃចំនួន ដល់ថ្ងៃសុក្រ ពីម៉ោង៨ព្រឹក ដល់ម៉ោង៣ព្រឹកលើកលែងតែថ្ងៃឈប់សម្រាកជាសាធារណៈ។ បច្ចុប្បន្នធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ីមានបម្រើសេវាដូចជា៖ សេវាប័ណ្ណ សេវាឌីជីថល សេវាឥណទាន សេវាបញ្ញើ-សន្សំ សេវាផ្ទេរប្រាក់ក្នុងនិងក្រៅប្រទេស សេវាហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម សេវាចាត់ចែងសាច់ប្រាក់ រួមទាំងសេវាធនាគារជាច្រើនប្រភេទទៀត ។

## ២.២. ទីតាំងធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល

អាស័យដ្ឋានការិយាល័យធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាលនេះមានទីតាំង ស្ថិតនៅតាមអគារលេខ១៥ ផ្លូវជាតិលេខ២ ក្រុម២ ភូមិតាខ្មៅ សង្កាត់តាខ្មៅ ក្រុង តាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល។

ទូរស័ព្ទ ៖ ០២៣ ៤២៥ ៦២៣ / ៤២៥ ៩៩៥

ទូរសារ ៖ ០២៣ ៤២៥ ៦៩១ / ៤២៥ ៣៣៥

អ៊ីម៉ែល: [tkm@acledabank.com.kh](mailto:tkm@acledabank.com.kh)

និងមាន ១ការិយាល័យ ៖ ស្រុក (ស្វាយរលំ)



(រូបភាពទី៦៖ ទីតាំងធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល)

## **២.៣. នាមករណ៍ ស្ថាប័នស្នាក់នៅ និងអត្ថន័យនៃរូបសញ្ញារបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី**

### **២.៣.១. នាមករណ៍**

នាមករណ៍របស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី គឺ៖

**ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី**

**ACLEDA Bank Plc.**

### **២.៣.២. ស្ថាប័នស្នាក់នៅ**



(រូបភាពទី៧៖ ស្ថាប័នស្នាក់នៅរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី)

### **២.៣.៣. អត្ថន័យនៃរូបសញ្ញារបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី**

- ពណ៌ ស៖ អភិសមាចារ (តម្លាភាព ភាពស្មោះត្រង់ និងសុចរិតភាព)
- ពណ៌ មាស៖ គុណតម្លៃ និងគុណភាព
- ពណ៌ ខៀវទឹកប៊ិក៖ សាមគ្គីភាព ស្ថិរភាព និងសុវត្ថិភាព

រីឯពណ៌ទាំងបីបញ្ចូលគ្នា ប្រៀបទៅនឹងគ្រាប់ពូជ និងធនធានដែលបានរីកដុះដាល និងអភិវឌ្ឍក្នុងវិស័យ ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រកបដោយចីរភាព។

## **២.៤. ទស្សនៈវិស័យ បេសកកម្ម និងគោលដៅរួមរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី**

### **២.៤.១. ទស្សនៈវិស័យ**

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ជាធនាគារពាណិជ្ជនាំមុខក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ល្អបំផុត ជូនដល់សាធារណជនគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានក្នុងសហគមន៍ ។

### **២.៤.២. បេសកកម្ម**

បេសកកម្មរបស់ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី គឺផ្តល់ជូនសហគ្រិនខ្នាតតូចបំផុត ខ្នាតតូច ខ្នាតមធ្យម និងសាធារណជន នូវមធ្យោបាយក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងធនធានហិរញ្ញវត្ថុឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ដើម្បីលើក ស្ទួយជីវភាពរស់នៅឱ្យប្រសើរឡើង ដោយអនុវត្តអោយបាននូវនិរន្តរភាព និងបង្កើននូវអត្ថប្រយោជន៍ជូនដល់



ភាគហ៊ុនិក កម្មករនិយោជិត ព្រមទាំងសហគមន៍ទាំងអស់។ យើងប្រកាន់ខ្ជាប់ជានិច្ចនូវគោលការណ៍សីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈសង្គម ច្បាប់ និង បរិស្ថាន ប្រកបដោយកម្រិតខ្ពស់បំផុត។

**២.៤.៣. គោលដៅរួម**

គោលដៅរួមរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី គឺផ្តល់ផលិតផល និងសេវាកម្មធនាគារដ៏ល្អបំផុតនិង មានសុវត្ថិភាពខ្ពស់ តាមរយៈសាខា និងបណ្តាញដ៏ច្រើនរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ីជូនដល់អតិថិជន គ្រប់ស្រទាប់វណ្ណៈដោយប្រមើមើលតម្រូវការរបស់អតិថិជន និងត្រៀមលក្ខណៈរួចជាស្រេច ដើម្បីឆ្លើយតបទៅ នឹងតម្រូវការទាំងនោះអោយបានទាន់ចិត្ត ផ្តល់នូវការប្រតិបត្តិហិរញ្ញវត្ថុដ៏រឹងមាំ និងជាក់លាក់ រក្សានូវបរិយាកាស ការងារមួយ ដែលទាក់ទាញថែរក្សា និងអភិវឌ្ឍកម្មករនិយោជិត ដែលមានឆន្ទៈការងារខ្ពស់ដែលបានរួមចំណែក ក្នុងការធ្វើអោយធនាគារទទួលបានជោគជ័យ និងការគិតគូរដល់សហគមន៍ និងបរិស្ថានផងដែរ។

**២.៤.៤. វប្បធម៌ការងារ**

វប្បធម៌ការងារ គឺជារបៀបនៃការធ្វើការងារមួយនៅក្នុងសង្គម សហគមន៍ ឬក្រុមហ៊ុនមួយ។ វប្បធម៌ ការងារនេះវាបានឆ្លុះបញ្ចាំងនិងបង្ហាញអោយឃើញនូវការគ្រប់គ្រងនិងការធ្វើការងាររបស់ បុគ្គលិក បច្ចេកវិទ្យា និងបម្រែបម្រួលជាទូទៅ។

វប្បធម៌ការងាររបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- ការពេញចិត្តនឹងការងារ
- ព្យាយាមធ្វើការងារអោយមានប្រសិទ្ធភាព
- ស្អាតស្អំ មិនពុករលួយ មិនស៊ីសំណូក
- ស្មោះត្រង់ មានសាមគ្គីភាព ឯកភាព
- មានការចូលរួមខ្ពស់ពីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់និងគ្រប់ផ្នែកការងារ
- សុភាពរាបសារ ទន់ភ្លន់តែហ្មត់ចត់ ចំពោះការងារ
- ម្ចាស់ការលើការងារប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

**២.៥. ផលិតផល និង សេវាកម្មរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី**

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានផលិតផល និងសេវាកម្មជាច្រើនសម្រាប់បំពេញតម្រូវការផ្ទាល់របស់ អតិថិជនទាំងឯកត្តជន និងក្រុមហ៊ុន។ ផលិតផល និងសេវាកម្មទាំងនោះរួមមាន៖

**២.៥.១. សេវាឥណទាន (Credits )**

**២.៥.១.១. ឥណទានអាជីវកម្ម (Ccommercial Loans )**

- ឥណទានអាជីវកម្មខ្នាតតូច (Small-Sized Enterprise Loan)
- ឥណទានអាជីវកម្មខ្នាតមធ្យមនិងសាជីវកម្ម (Medium-Sized Enterprise and Corporate Loan)
- ឥណទានវិបារូប័រ (Overdraft)
- ឥណទានសម្រាប់ទុនបង្វិល (Revolving Credit Line)
- ឥណទានសម្រាប់កិច្ចធានា (Bank Guarantee Facility)
- ឥណទានពាណិជ្ជកម្ម (Trade Finance Facility)

**២.៥.១.២. ឥណទានប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ( Consuming Loans )**

- ឥណទានរថយន្ត ( Car Loan )
- ឥណទានម៉ូតូ (Motorbike Loan)
- ឥណទាននិស្សិត ( Student Loan )

**២.៥.១.៣. ឥណទានលំនៅឋាន ( Home Loan )**

- ឥណទានគេហដ្ឋាន (Housing Loan)
- ឥណទានកែលម្អលំនៅឋាន (Home Improvement Loan)

**២.៥.១.៤. សេវាកម្មសន្យាហិរញ្ញវត្ថុ ( Financial Lease )**

សេវាកម្មសន្យាហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តល់ជូនអតិថិជនជាអាជីវករ ពាណិជ្ជករ និងក្រុមហ៊ុននានា នូវចលនវត្ថុដូចជា យានយន្ត គ្រឿងចក្រ ឬឧបករណ៍សម្ភារបរិក្ខារទាំងឡាយ (លើកលែងដី/អគារ) ក្នុងរយៈពេលវែង ដើម្បីយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងអាជីវកម្ម ឬផ្ទាល់ខ្លួន ដោយមិនចាំបាច់វិនិយោគបន្ថែមនូវសាច់ប្រាក់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬដកយកទុនបង្វិលពីក្នុងអាជីវកម្មមកប្រើប្រាស់ ។

**២.៥.២. សេវាបញ្ញើ-សន្សំ ( Deposits )**

**២.៥.២.១. គណនីបញ្ញើសំបែ ( Savings Account )**

- គណនីបញ្ញើតាមតម្រូវការ (Demand Deposit Account)
- គណនីចរន្ត (Current Account)

**២.៥.២. ប្រាក់បញ្ញើមានកាលកំណត់**

- គណនី Euro Flex (Euro Flex Account)
- គណនីមូលបត្រ(Securities Account)
- គណនីព្រះសង្ឃ និងគណនីមូលនិធិវត្ត(Monk Account and Pagoda Fund Account)
- គណនីអនាគតកុមារ (Future Kid Account)

**២.៥.៣. សេវាចាត់ចែងសាច់ប្រាក់ (Cash Management)**

- សេវាលិខិតអះអាងលើគណនី និងព័ត៌មានអតិថិជន (Bank Confirmation)
- សេវាមូលប្បទានប័ត្រសាច់ប្រាក់(Cashier's Check)
- សេវាបើកប្រាក់បៀវត្ស(Payroll Service)
- សេវាប្រមូលសាច់ប្រាក់(Cash Collection Service)
- សេវាទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់(Supplier Payment)
- សេវាសម្រួលគណនីអតិថិជន (Cash Consolidation Account)
- សេវាបញ្ជាអចិន្ត្រៃយ៍ (Standing Order/Direct Debit)
- សេវាទិញមូលប្បទានប័ត្របរទេស និងមូលប្បទានប័ត្រទេសចរណ៍ (Foreign/Traveller Cheque Purchasing)
- សេវាប្រមូលប្រាក់បង់ពន្ធ (Tax Payment Service)
- សេវាកិច្ចសន្យាប្តូររូបិយប័ណ្ណទុកមុន(Forward Exchange Contract)
- សេវាផ្ទេរប្រាក់ទូទាត់ជាកញ្ចប់ (Bulk/Package Payment Service)
- សេវាប្តូរប្រាក់ (Foreign Exchange)

**២.៥.៤. សេវាផ្ទេរប្រាក់ (Funds Transfer)**

សេវាផ្ទេរប្រាក់ គឺជាសេវាមួយដែលធនាគារអនុញ្ញាតឱ្យអតិថិជនធ្វើការផ្ទេរ ឬទទួលប្រាក់ទូទាំងប្រទេស និងផ្ទេរ ឬទទួលប្រាក់ក្រៅប្រទេស ។ បច្ចុប្បន្ននេះធនាគារអេស៊ីប៊ីជា មានបម្រើសេវាផ្ទេរប្រាក់ដូចខាងក្រោម ៖

- ផ្ទេរប្រាក់ក្នុងស្រុក(Local Fund Transfer)
- ផ្ទេរប្រាក់ទៅ-មក ក្រៅប្រទេស SWIFT (SWIFT)
  - វ៉េស៊ីន យូញៀន(Western Union)
  - ម៉ាន់នីក្រាម

- Thune
- Ria Money Transfer និង ដៃគូក្រៅប្រទេស

## **២.៥.៤.សេវាហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម ( Trade Finance )**

### **២.៥.៤.១.សេវាលិខិតឥណទាន ( Letter of Credit )**

- សេវាលិខិតឥណទាន (នាំចូល) (Letter of Credit Import)
- សេវាលិខិតឥណទាន (នាំចេញ) (Letter of Credit Export)

### **២.៥.៤.២. សេវាធានាឥណទាន ( Bank Guarantee )**

- លិខិតធានាលើការដឹកជញ្ជូន (Shipping Guarantee)
- លិខិតធានាលើការដេញថ្លៃ (Bid Guarantee)
- លិខិតធានាលើការទូទាត់ (Payment Guarantee)
- លិខិតធានាបុរេប្រទាន (Advance Payment Guarantee)
- លិខិតធានាលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- លិខិតធានាលើការឃាត់ទុកសាច់ប្រាក់ (Retention Money Guarantee)

## **២.៥.៥.សេវាកាត់ព័ន្ធមូលបត្រ និងបរិយាកាស**

- សេវាកាត់ព័ន្ធមូលបត្រ ក្នុងវិស័យមូលបត្រ
- សេវាប្រតិបត្តិការ RTP
- សេវាមូលបត្ររដ្ឋ
- បរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម
- បរិយាកាសកិច្ចសង្គម
- បរិយាកាសកិច្ចសាធារណៈ
- បរិយាកាសកិច្ចបុគ្គល
- បរិយាកាសកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ

## **២.៥.៦.សេវាឌីជីថល ( Digital )**

- សេវាអេស៊ីលីដាអ៊ីនធើណែត (ACELEDA Internet Banking)
- សេវាអេស៊ីលីដាម៉ូបាយ (ACELEDA mobile)
- សេវាអេស៊ីលីដាអ៊ីឌុមម៉ែស (ACELEDA E-Shop)

- ម៉ាស៊ីនអេស៊ីអិម អេស៊ីលីដា (ACELEDA ATM)
- ម៉ាស៊ីនឆ្លុះកាត អេស៊ីលីដា (ACELEDA POS)
- ម៉ាស៊ីនដាក់ប្រាក់បញ្ញើមានកំណត់ (Term Deposit Machine)
- ម៉ាស៊ីនបើកគណនី និងបោះពុម្ពប័ណ្ណអេស៊ីអិម (Virtual Teller Machine)
- PayBand
- ប័ណ្ណនិម្មិត (Virtual Card)
- សេវាបញ្ចូលទឹកប្រាក់ (Top Up Service)
- សេវាទូទាត់វិក្កយបត្រ (Bill Payment)
- សេវាបញ្ជាតាមរយៈ E-mail/Fax (Banking Service Order via E-mail/Fax)
- សេវាផ្ញើសារជូនដំណឹងព័ត៌មានគណនី (Message Alert on Account Information)

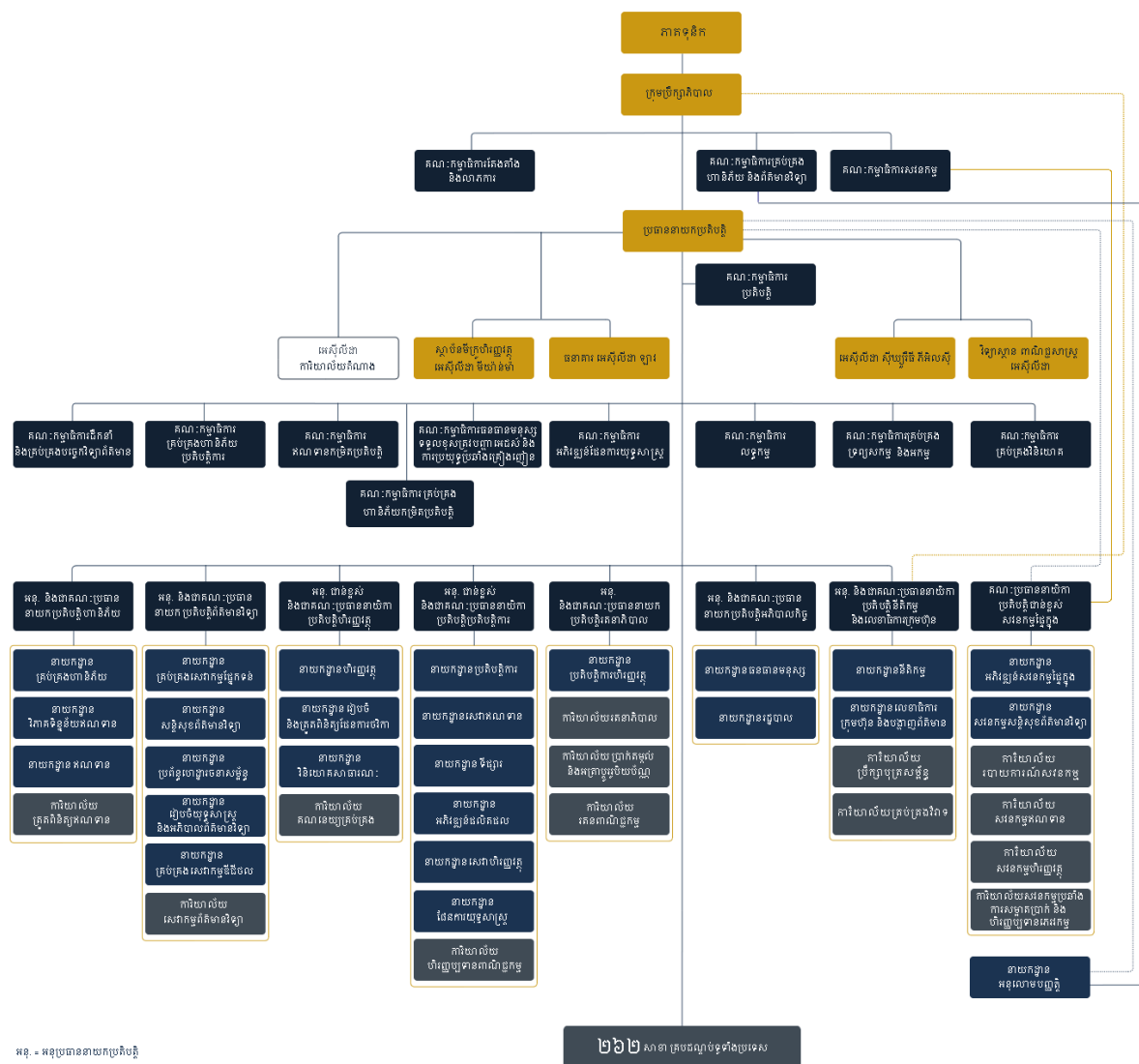
## ២.៥.៧.សេវាពិនិត្យសុខភាព

សេវាពិនិត្យសុខភាពហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាសេវាស្នើសុំរបាយការណ៍ព័ត៌មានឥណទានរបស់អតិថិជន នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនក្រេឌីត ឬរ៉ូ (ខេមបូឌា) ខូ អិលធីឌី (ស៊ីប៊ីស៊ី) តាមរយៈធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ដែលអតិថិជនធ្លាប់បានខ្ចីប្រាក់ពីស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ របាយការណ៍នេះមានបង្ហាញនូវប្រវត្តិនៃការខ្ចីប្រាក់ និងការសងប្រាក់របស់អតិថិជន ជាមួយនឹងគ្រឹះស្ថានធនាគារ ឬស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុណាមួយ ។

## ២.៥.៨.សេវាប័ណ្ណ (Cards)

- ប័ណ្ណឥណទានប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន (Consumer Card)
- ប័ណ្ណអេស៊ីលីដា (ACELEDA Card)
- ប័ណ្ណវីសាអេស៊ីលីដា (ACELEDA Visa Card)
- ប័ណ្ណម៉ាស្ទ័រកាតអេស៊ីលីដា (ACELEDA Mastercard Card)
- ប័ណ្ណចេស៊ីប៊ីអេស៊ីលីដា (ACELEDA JCB Card)
- ប័ណ្ណយូភីអាយអេស៊ីលីដា (ACELEDA UPI Card)

២.៦. របៀបសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី



អនុ. = អនុប្រធាននាយកប្រតិបត្តិ

២៦២ សាខា គ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ

(រូបភាពទី៨៖អង្គការលេខរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី)

## **ជំពូកទី ៣**

**កិច្ចបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចនៃយុវជន  
ធនាគារ អេស៊ីប៊ីជា ភីអិលស៊ី  
សាខា ខេត្តកណ្តាល**

### ជំពូកទី ៣

## កិច្ចបញ្ជីភាគណនេយ្យរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដាភីអិលស៊ី

### សាខា ខេត្តកណ្តាល

#### ៣.១ ប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ

ដើម្បីសម្រួលដល់ការងារគណនេយ្យនៅក្នុងធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ឱ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួល និងជឿជាក់។ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី វាបានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យកុំព្យូទ័រ បច្ចុប្បន្នធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី។ សាខាដូនពេញប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ Globus និងកម្មវិធីគណនេយ្យកុំព្យូទ័រផ្សេងទៀត ដើម្បីគ្រប់គ្រង ទិន្នន័យឥណទានដែលកើតឡើងនៅក្នុងធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ដូចជា៖ កត់ត្រាប្រតិបត្តិការ Globus System គឺជាប្រព័ន្ធដែលមានអាជ្ញាប័ណ្ណពីធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី។ គាំទ្រយ៉ាងពេញទំហឹង និងគ្រប់គ្រង ដោយនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា។ Globus គឺជាប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការអនុញ្ញាតមួយដែលត្រូវបានគាំទ្រដោយ TEMEBNOS និងនាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា។ Globus គឺជាប្រព័ន្ធដែលធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ប្រើដើម្បី បញ្ចូលព័ត៌មានឥណទានទាំងអស់ទៅក្នុងប្រព័ន្ធ (មិនរាប់បញ្ចូលប្រាក់កម្ចីជាក្រុម) ដើម្បីជួយសម្រួល និងសម្រួល ដល់ការបញ្ជូនទិន្នន័យឥណទាន។

ប្រព័ន្ធ GLM (General Ledger Module) គឺជាប្រព័ន្ធក្រៅបណ្តាញ ដែលបង្កើតឡើងដោយនាយកដ្ឋាន ព័ត៌មានវិទ្យានៃធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី។ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយគណនេយ្យករនៅគ្រប់ការិយាល័យ ស្រុកដែលមិនមានប្រព័ន្ធ Globus ហើយវាក៏ជាប្រព័ន្ធដែលប្រើសម្រាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការគណនេយ្យដែល បានកើតឡើង និងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់របស់ធនាគារ លើកលែងតែកំណត់ត្រាឥណទាន។ ក្រុមការងារ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ផ្ញើទៅគណនេយ្យករនៅការិយាល័យខេត្ត/ក្រុង ធ្វើការបញ្ចូលទៅក្នុង ប្រព័ន្ធ Globus តែប៉ុណ្ណោះ។

ប្រព័ន្ធ Click Loan គឺជាប្រព័ន្ធដែលបង្កើតឡើងដោយធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ដោយមានការ គាំទ្រទាំងស្រុង និងគ្រប់គ្រងដោយនាយកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។ ប្រព័ន្ធ Click Loan ត្រូវបានដំណើរការលើប្រព័ន្ធ Microsoft Access ដែលជាប្រព័ន្ធ Offline ហើយត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅតាមសាខាធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ណាដែលមិនទាន់មានប្រព័ន្ធ Globus និងចំពោះអតិថិជនទាំង របស់របស់ធនាគារ។ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានបង្កើត ឡើងសម្រាប់គ្រប់គ្រងទិន្នន័យទាំងអស់ដែលទាក់ទងនឹងសេវាកម្មឥណទាន ដែលកើតឡើងប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំ សប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ។ ជាងនេះទៅទៀតប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានគេប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើការកត់ត្រា ការគណនា និង



ការរាយការណ៍ដូចជា ការផ្តល់ប្រាក់ កម្ចីឱ្យអតិថិជន និងការប្រមូលមកនូវទឹកប្រាក់ដែលអតិថិជនបានខ្ចីព្រមទាំងការប្រាក់ ហើយវាត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការគណនា ការប្រាក់របស់អតិថិជនជាផ្សេងៗរាល់ថ្ងៃ។

ប្រព័ន្ធ Click Saving ជាប្រព័ន្ធមួយដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ Offline ហើយត្រូវបានគេធ្វើការប្រើប្រាស់សម្រាប់ការកត់ត្រា គណនា និងការគ្រប់គ្រងទៅលើប្រតិបត្តិការផ្សេងៗដូចជាសេវា ប្រាក់សន្សំ សេវាប្តូរប្រាក់ សេវាដកប្រាក់ សេវាដាក់ប្រាក់ និងការគណនាការប្រាក់។

### ៣.២. ប្លង់គណនី

ចំពោះប្លង់គណនីរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ត្រូវបានអនុវត្តតាមស្តង់ដាររបស់គណនីរបស់ធនាគារជាតិទាំងស្រុង។ ក្នុងការរៀបចំប្លង់គណនី គឺមានការរៀបចំតាមលំដាប់ពីតូចទៅធំដោយចាត់ថ្នាក់ជាលេខកូដទៅតាមប្រភេទគណនី។ របាយការណ៍ធនាគារចែកចេញជា ៧ កម្រិត ចាប់ពីថ្នាក់ទី ១ ដល់ទី ៦ និងថ្នាក់ទី៩ ខណៈថ្នាក់ទី៧ និងទី៨ មិនត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងតារាងគណនីរបស់អេស៊ីលីដាទេ។ លេខគណនីដែលកំណត់ដោយ NBC គឺ៖

- ថ្នាក់ទី១ និងទី២ មានក្បាលលេខមួយ មានទ្រព្យសកម្មភាពជាសាច់ប្រាក់ (Asset Cash) ជាឥណទានផ្តល់អោយធនាគារ និងអតិថិជន (Loan to bank and Customers)
- ថ្នាក់ទី៣ មានក្បាលលេខ៣ មានគណនីជំពាក់បំណុលធនាគារផ្សេង (Liabilities bank) និងបំណុលជំពាក់អតិថិជន (Liabilities Customers)
- ថ្នាក់លេខ៤ មានក្បាលលេខ ៤ មានគណនីនៅក្នុងថ្នាក់នេះមានគណនីដើមទុន (Liabilities Shareholder's Equity)
- ថ្នាក់ទី៥ មានក្បាលលេខ៥ មានប្រភេទគណនីចំណូល (Income)
- ថ្នាក់ទី៦ មានក្បាលលេខ៦ មានប្រភេទគណនីចំណាយ (Expense)

#### ៣.២.១. រូបិយប័ណ្ណ

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ីបានប្រើប្រាស់នូវរូបិយប័ណ្ណជាច្រើនប្រភេទសំរាប់ប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនដែលមានជាង ១២ រូបិយប័ណ្ណ។ ចំពោះការកំណត់បង្ហាញ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺកំណត់យកប្រាក់រៀលខ្មែរ និងប្រាក់ដុល្លារអាមេរិក។

### ៣.៣. ការកត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យប្រចាំថ្ងៃរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃដែលភាគច្រើនប្រតិបត្តិការទាំងនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយខាងបេឡាធនាគារមានដូចជា ការផ្តល់ឥណទាន ការដក និងដាក់ ប្រាក់បញ្ញើពីអតិថិជន ការទទួល

សេវាបង់ប្រាក់ទឹកភ្លើងជូនអតិថិជន សេវាប្រើប្រាស់តាមប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទរបស់អតិថិជន សេវាបើកប្រាក់បៀវត្សជូនបុគ្គលិកនិងសេវាផ្សេងៗទៀត។ ជាទូទៅប្រតិបត្តិការទាំងអស់ត្រូវបានខាងបេឡាធិការផ្ទេរឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធបញ្ចូលមកកាន់ខាងគណនេយ្យករ រៀបចំធ្វើការកត់ត្រានៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រទៅតាមប្រភេទនីមួយៗនៃប្រតិបត្តិការដែលបានកើតមាន។ ចំពោះការកត់ត្រាទៅលើទិន្នន័យប្រព័ន្ធត្រូវបានវិភាគ និងធ្វើឡើងដោយគណនេយ្យករនេះទេគណនេយ្យករគ្រាន់តែមានតួនាទីប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រក្នុងការបញ្ចូលទិន្នន័យ ហើយពេលនោះប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រនឹងបំប្លែងរាល់ទិន្នន័យនីមួយៗ ដែលគណនេយ្យករបានធ្វើការកត់ត្រាឱ្យក្លាយទៅជាគណនីរៀងខ្លួនដែលមានលេខសំគាល់គណនី សំរាប់បញ្ជាក់ពីប្រភេទរបស់វា ហើយបន្ទាប់មកគណនីនីមួយៗ និងបង្ហាញនៅក្នុងរបាយការណ៍របស់ធនាគារទៅតាមប្រភេទនៃគណនីរបស់វា។ ខាងក្រោមនេះ ជាការកត់ត្រាទិន្នន័យប្រតិបត្តិការដែលទាញចេញពីប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃរបស់ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល៖

### ៣.៣.១. ការបញ្ចេញឥណទាន

ចំពោះដំណាក់កាលនៃការចុះបញ្ជីនៅពេលដែលធនាគារបញ្ចេញឥណទានមានដូចខាងក្រោម៖

- នៅពេលផ្តល់ឥណទាន
- នៅពេលបង្កការប្រាក់
- នៅពេលសងការប្រាក់ និងប្រាក់ដើម
- នៅពេលសងផ្តាច់
- នៅពេលមានការសងយឺតយ៉ាវ។

#### ក. ការបញ្ចេញឥណទានខ្នាតតូច

ឧទាហរណ៍៖ នៅថ្ងៃទី១០/០៤/២០២៣ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ីសាខាខេត្តកណ្តាលបានផ្តល់ឥណទានខ្នាតតូចជូនលោកសុខ ដែលត្រូវការសម្រាប់ពង្រីកអាជីវកម្មរបស់គាត់ចំនួន១.៥០០ដុល្លារ ដែលមានអត្រាការប្រាក់ចំនួន ៣% ដែលការផ្តល់ឥណទាននេះមានរយៈពេល១ឆ្នាំ។ ធនាគារបានចេញតារាងសងប្រាក់ជូនលោកសុខ ដើម្បីធ្វើការទូទាត់សងមកធនាគារវិញ ទៅតាមកាលកំណត់ដែលមាននៅក្នុងតារាង។

- នៅថ្ងៃទី១០/០៤/២០២៣ ធនាគារបានធ្វើការកត់ត្រាទៅលើការបញ្ចេញឥណទានជូនលោកសុខ

| Date     | Account Title and Explanation        | Ref. | Debit   | Credit  |
|----------|--------------------------------------|------|---------|---------|
| 10/04/23 | 132612 STD LD-Oth Commer-Prv-Res-USD |      | \$1,500 |         |
|          | 0XXXXX Mr.Sok Deposit-Indiv-Rev      |      |         | \$1,500 |

- ចំពោះការកត់ត្រាបង្កការប្រាក់ធនាគារមានការកត់ត្រាជាប្រចាំថ្ងៃ

| Date     | Account Title and Explanation                                                         | Ref. | Debit | Credit |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|--------|
| 10/04/23 | 252612 AIR-Std LD-Oth Commer-Prv-Res-USD<br>532612 Int Inc-Std LD-Oth Com-Prv-Mic-USD |      | \$1.5 | \$1.5  |

នៅពេលដែលលោកសេដ្ឋាបានទូទាត់សងប្រាក់នៅការិយបរិច្ឆេទទី១ ធនាគារបានកត់ត្រានៅការសងប្រាក់ដើមរបស់លោកសុខ និងការទូទាត់ការប្រាក់របស់លោកសុខ

| Date | Account Title and Explanation                                                                                       | Ref. | Debit    | Credit           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------------------|
|      | 0XXXXX Mr.Sok Deposit-Indiv-Rev<br>132612 STD LD-Oth Commer-Prv-Res-USD<br>252612 AIR-Std LD-Oth Commer-Prv-Res-USD |      | \$150.69 | \$105.69<br>\$45 |

- នៅពេលសងផ្តាច់ទៅលើឥណទានដែលបានខ្ចី

| Date | Account Title and Explanation                                                                                       | Ref. | Debit | Credit       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|--------------|
|      | 0XXXXX Mr.Sok Deposit-Indiv-Rev<br>132612 STD LD-Oth Commer-Prv-Res-USD<br>252612 AIR-Std LD-Oth Commer-Prv-Res-USD |      | \$XX  | \$XX<br>\$XX |

- ករណីសងយឺតយ៉ាវ

| Date | Account Title and Explanation                                                  | Ref. | Debit | Credit |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|------|-------|--------|
|      | 11110X-XXXX Till of Teller<br>5739323 Other miscelinous Inc. Loan late panalty |      | \$XX  | \$XX   |

## ខ. ការបញ្ចេញឥណទានលំនៅដ្ឋាន

ឧទាហរណ៍: នៅថ្ងៃទី ១០/០៣/២០២៣ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាលបានផ្តល់ឥណទានកែលម្អលំនៅដ្ឋានជូនលោកពិសិដ្ឋជាជនជាតិខ្មែរដែលកំពុងត្រូវការប្រាក់សំរាប់ជួសជុល គេហដ្ឋានចំនួន១០.០០០ដុល្លារ ដែលមានអត្រាការប្រាក់ចំនួន ១% ដែលការផ្តល់ឥណទាននេះ មានរយៈពេល១ឆ្នាំ។ ធនាគារបានចេញតារាងសងប្រាក់ជូនលោកពិសិដ្ឋ ដើម្បីធ្វើការទូទាត់សងមកកាន់ធនាគារវិញទៅតាមកាលកំណត់ដែលមាននៅក្នុងតារាង។

- នៅថ្ងៃទី១០/០៣/២០២៣ធនាគារបានធ្វើការកាត់ត្រាទៅលើការបញ្ចេញឥណទានកែលម្អលំនៅដ្ឋានជូនលោកពិសិដ្ឋ

| Date     | Account Title and Explanation                                             | Ref. | Debit    | Credit   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|------|----------|----------|
| 01/03/23 | 1331102 STD LD-Home Improvement-USD<br>0XXXXX Mr.Piseth Deposit-Indiv-Rev |      | \$10,000 | \$10,000 |

- ចំពោះការកាត់ត្រាបង្គរការប្រាក់ធនាគារមានការកាត់ត្រាជាប្រចាំថ្ងៃ

| Date     | Account Title and Explanation                                                            | Ref. | Debit  | Credit |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|--------|
| 01/03/23 | 2531112 AIR-Std LD-Home Improvement -USD<br>5331122 Int Inc-Std LD-Home Improvement -USD |      | \$3.33 | \$3.33 |

- នៅពេលដែលលោកពិសិដ្ឋបានទូទាត់សងប្រាក់នៅការិយាល័យបច្ចេកទេស ១ ធនាគារបានកាត់ត្រានៅការសងប្រាក់ដើមរបស់លោកពិសិដ្ឋ និងការទូទាត់ការប្រាក់របស់លោកពិសិដ្ឋ

| Date | Account Title and Explanation                                                                                         | Ref. | Debit    | Credit            |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|-------------------|
|      | 0XXXXX Mr.Piseth Deposit-Indiv-Rev<br>1331102 STD LD-Home Improvement -USD<br>2531112 AIR-Std LD-Home Improvement-USD |      | \$888.49 | \$788.49<br>\$100 |

- ករណីសងផ្តាច់លើឥណទានបានខ្ចី

| Date | Account Title and Explanation                                                                                         | Ref. | Debit | Credit       |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|--------------|
|      | 0XXXXX Mr.Piseth Deposit-Indiv-Rev<br>1331102STD LD-Home Improvement -USD<br>2531112 AIR-Std LD-Home Improvement -USD |      | \$XX  | \$XX<br>\$XX |

- ករណីសងយឺតយ៉ាវ

| Date | Account Title and Explanation                                                  | Ref. | Debit | Credit |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|------|-------|--------|
|      | 11110X-XXXX Till of Teller<br>5739323 Other miscelinous Inc. Loan late panalty |      | \$XX  | \$XX   |

**៣.៣.២.សេវាប្រាក់បញ្ញើ-សន្សំ**

ដំណាក់កាលការចុះបញ្ជីនៅពេលដែលធនាគារផ្តល់សេវាបញ្ញើ-សន្សំ មានដូចខាងក្រោម៖

- នៅពេលអតិថិជនមកដាក់ប្រាក់បញ្ញើ
- នៅពេលបង្កើតប្រាក់ជូនអតិថិជន
- នៅពេលអតិថិជនមកដកប្រាក់។

ឧទាហរណ៍៖ នៅថ្ងៃទី ០១/១២/២០២២ លោក ចាន់ បានបើកគណនីបញ្ញើប្រាក់សន្សំមានកាលកំណត់ ដែលគាត់បានតម្កល់ប្រាក់របស់គាត់ចំនួន ១.០០០ដុល្លារ សំរាប់រយៈពេល៦ខែ ដែលមានការប្រាក់ ៥% នៅធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល។

នៅថ្ងៃទី ០១/១២/២០២២ធនាគារបានធ្វើការកត់ត្រាការបញ្ញើប្រាក់សន្សំមានកាលកំណត់ជូនលោកចាន់

| Date     | Account Title and Explanation                                      | Ref. | Debit   | Credit  |
|----------|--------------------------------------------------------------------|------|---------|---------|
| 01/12/22 | 11110X-XXXX, Till of Teller<br>323112 ST-Time Dep Fr Indiv-Res-USD |      | \$1,000 | \$1,000 |

ក.ជារៀងរាល់ថ្ងៃធនាគារតែងតែកត់ត្រាទៅលើការប្រាក់បង្គរ ដែលត្រូវផ្តល់អោយលោកចាន់នៅកាលបរិច្ឆេទកំណត់

| Date     | Account Title and Explanation                                                  | Ref. | Debit | Credit |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|------|-------|--------|
| 01/12/22 | 622612 ST-Time Dep Fr Indiv-Res-USD<br>344312 AIP-ST-Time Dep Fr Indiv-Res-USD |      | \$50  | \$50   |

- នៅពេលលោកចាន់ បានដកប្រាក់សន្សំមានកាលកំណត់ជូនលោកចាន់វិញ ធនាគារបានកត់ត្រានូវការសងប្រាក់ដើម និងការប្រាក់ជូនលោកចាន់

| Date | Account Title and Explanation                                                                                 | Ref. | Debit            | Credit  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|---------|
|      | 323112 ST-Time Dep Fr Indiv-Res-USD<br>344312 AIP-ST-Time Dep Fr Indiv-Res-USD<br>11110X-XXXX, Till of Teller |      | \$1,000<br>\$300 | \$1,300 |

ឧទាហរណ៍: នៅថ្ងៃទី ០១/០៤/២០២៣លោក ជា បានបើកគណនីបញ្ញើប្រាក់សន្សំចរន្តដែលគាត់បាន តម្កល់ប្រាក់របស់គាត់ចំនួន១.៥០០ដុល្លារ នៅធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ីសាខាខេត្តកណ្តាល។ ហើយនៅ ថ្ងៃទី២២/០៤/២០២៣ គាត់បានដកប្រាក់៣០០ដុល្លារ។

នៅថ្ងៃទី ០១/០៤/២០២៣ ធនាគារបានធ្វើការកត់ត្រាទៅលើការបញ្ញើប្រាក់សន្សំចរន្ត កំណត់ជូនលោកជា

| Date     | Account Title and Explanation    | Ref. | Debit   | Credit  |
|----------|----------------------------------|------|---------|---------|
| 01/04/23 | 11110X-XXXX, Till of Teller      |      | \$1,500 |         |
|          | 322212 Saving Deps-Indiv-Res-USD |      |         | \$1,500 |

នៅពេលលោកជា បានដកប្រាក់សន្សំពីធនាគារវិញ ធនាគារបានកត់ត្រា

| Date     | Account Title and Explanation    | Ref. | Debit | Credit |
|----------|----------------------------------|------|-------|--------|
| 22/04/23 | 322212 Saving Deps-Indiv-Res-USD |      | \$300 |        |
|          | 11110X-XXXX, Till of Teller      |      |       | \$300  |

### ៣.៣.៣.ប្រតិបត្តិការសេវាផ្ទេរប្រាក់

#### ក.ការផ្ទេរប្រាក់ក្នុងស្រុក

ការផ្ទេរប្រាក់ក្នុងស្រុករបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានពីរដំណាក់កាលធំៗ៖

- ផ្ទេរប្រាក់រវាងសាខាធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
- ផ្ទេរប្រាក់ទៅធនាគារផ្សេងក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
- ផ្ទេរប្រាក់រវាងសាខាធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា

ឧទាហរណ៍: ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ីសាខាខេត្តកណ្តាលបានធ្វើការផ្ទេរប្រាក់ចំនួន៤០០ដុល្លារ ទៅធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាកៀនស្វាយ។

| Date | Account Title and Explanation        | Ref. | Debit | Credit |
|------|--------------------------------------|------|-------|--------|
|      | 2296502xxxxInter-Branch Clearing-USD |      | \$400 |        |
|      | 11110X-XXXX, Till of Teller          |      |       | \$400  |

ឧទាហរណ៍: ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាកៀនស្វាយបានធ្វើការផ្ទេរប្រាក់ចំនួន២០០ដុល្លារ ទៅធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខា កៀនស្វាយធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល។

| Date | Account Title and Explanation        | Ref. | Debit | Credit |
|------|--------------------------------------|------|-------|--------|
|      | 11110X-XXXX,Till of Teller           |      | \$200 |        |
|      | 2296502xxxxInter-Branch Clearing-USD |      |       | \$200  |

**ខ.ការផ្ទេរប្រាក់ក្រៅស្រុក**

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានសេវាផ្ទេរប្រាក់ទៅក្រៅប្រទេសមានពីរគឺ តាមរយៈ SWIFT និង តាមរយៈវ៉េសស្ទ័ន យូញៀន(Western Union)។

- SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunicate) ជាការផ្ទេរសាច់ប្រាក់ពីធនាគារមួយ ទៅធនាគារមួយទៀត ឬសាច់ប្រាក់សុទ្ធទូទាំងពិភពលោក។
- ការផ្ទេរសាច់ប្រាក់ចេញក្រៅស្រុក

ឧទាហរណ៍៖ នៅថ្ងៃទី០៥/០១/២០២៣លោក សៅ បានផ្ទេរប្រាក់ពីធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល ចំនួន១០០០ដុល្លារទៅប្អូននៅក្រៅប្រទេសតាមរយៈSWIFT។

| Date     | Account Title and Explanation | Ref | Debit   | Credit |
|----------|-------------------------------|-----|---------|--------|
| ០៥/០១/២៣ | 111102-XXXX,Till of Teller    |     | \$1,000 |        |
|          | 3810022Acc.Payable-FT-USD     |     |         | \$990  |
|          | 573190 Comm-Rec-Remittance    |     |         | \$10   |

- ការផ្ទេរសាច់ប្រាក់ចូលក្នុងស្រុក

ឧទាហរណ៍៖ នៅថ្ងៃទី២៥/០២/២០២៣លោក សំណាង បានទទួលប្រាក់ពីក្រៅប្រទេសតាមរយៈ SWIFT ចូលទៅធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាលចំនួន៥០០០ដុល្លារ។

| Date     | Account Title and Explanation | Ref | Debit   | Credit  |
|----------|-------------------------------|-----|---------|---------|
| ២៥/០២/២៣ | 3810022Acc.Payable-FT-USD     |     | \$5,000 |         |
|          | 11110X-XXXX,Till of Teller    |     |         | \$5,000 |

- វ៉េសស្ទ័ន យូញៀន ( Western Union)

ជាមធ្យោបាយក្នុងការផ្ញើ និងទទួលប្រាក់ទូទាំងពិភពលោក ដែលមានភាពងាយស្រួល និងរហ័ស។ វ៉េសស្ទ័ន យូញៀន បានប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាអេឡិចត្រូនិកដ៏ទំនើបបំផុត និងបណ្តាញប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដែលមានតែ

មួយគត់នៅពាសពេញពិភពលោក ក្នុងការទូទាត់ភ្លាមៗនៅពេលតែមួយ បានរហូតដល់ជាង ២០០ ប្រទេសនៅលើពិភពលោក ។

ឧទាហរណ៍៖ នៅថ្ងៃទី២៥/០៤/២០២៣ លោក សំណាង បានទទួលប្រាក់ពីក្រៅប្រទេសតាមរយៈវីសស្ទីន យូញៀន ចូលទៅធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាលចំនួន៣០០០ដុល្លារ។ ការចុះបញ្ជីគណនេយ្យមានដូចខាងក្រោម៖

• ផ្ទេរប្រាក់ពីក្រៅប្រទេសចូលក្នុងស្រុក

| Date     | Account Title and Explanation                           | Ref | Debit   | Credit  |
|----------|---------------------------------------------------------|-----|---------|---------|
| ២៥/០៤/២៣ | 3810022Acc.Payable-WU-USD<br>11110X-XXXX,Till of Teller |     | \$3,000 | \$3,000 |

• ផ្ទេរប្រាក់ពីក្នុងស្រុកក្រៅស្រុក

ឧទាហរណ៍៖នៅថ្ងៃទី០៥/០៥/២០២៣លោក សំណាង បានផ្ទេរប្រាក់ពីធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល ចំនួន១០០០ដុល្លារទៅប្អូននៅក្រៅប្រទេសតាមរយៈវីសស្ទីន យូញៀន ។

| Date     | Account Title and Explanation                                                                | Ref | Debit   | Credit        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|---------------|
| ០៥/០៥/២៣ | 11110X-XXXX,Till of Teller<br>3810022Acc.Payable-WU-USD<br>5731032Comm-ReciesvedonRemittance |     | \$1,000 | \$990<br>\$10 |

៣.៣.៤. ចំណូល និងចំណាយផ្សេងៗ

ក. មូលប្បទានប័ត្រសាច់ប្រាក់

មូលប្បទានប័ត្រសាច់ប្រាក់ គឺជាមូលប្បទានប័ត្រដែលចេញដោយធនាគារទៅឱ្យអតិថិជនដើម្បីទូទាត់ជាមួយភាគីទីបីផ្សេងទៀត ឬដាក់ប្រាក់បញ្ញើទុកនៅធនាគារផ្សេងទៀតនៅក្នុងស្រុក ។ ធនាគារអាចប្រើមូលប្បទានប័ត្រសាច់ប្រាក់សម្រាប់ទូទាត់លើការចំណាយប្រតិបត្តិការផ្សេងៗរបស់ធនាគារផងដែរ ។  
ការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ

| Date | Account Title and Explanation                                            | Ref | Debit | Credit |
|------|--------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--------|
|      | 111102Cash in vault & on Hand USD<br>5721152-Fee For Sale of Chqbook-USD |     | xx    | xx     |



## ខ. សេវាប្តូរប្រាក់

ធនាគារ អេស៊ីប៊ីជា ភីអិលស៊ី ក៏មានផ្តល់នូវសេវាប្តូរប្រាក់ទៅដល់អតិថិជនទាំងអស់នៅគ្រប់សាខា ខេត្ត-រាជធានីក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាជាមួយប្រាក់ទាំង ១២ ប្រភេទ៖ ប្រាក់រៀល (KHR), ដុល្លារអាមេរិក (USD), បាតថៃ (THB), យ៉េនចិន (CNY), អឺរ៉ូ (EUR)\*, ដុល្លារអូស្ត្រាលី (AUD)\*, ដុងវៀតណាម (VND)\*, ដុល្លារកាណាដា (CAD)\*, យេនជប៉ុន (JPY)\*, ផោនអង់គ្លេស (GBP)\*, គីបឡាវ (LAK)\*, និងដុល្លារសិង្ហបុរី (SGD)\* ។

ចំពោះអត្រាប្តូរប្រាក់របស់សាខាគឺត្រូវកំណត់ដោយការិយាល័យកណ្តាល ដែលការិយាល័យកណ្តាល របស់ធនាគារ អេស៊ីប៊ីជាកំណត់អត្រាប្តូរប្រាក់ទៅតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ទីផ្សារ ហើយការប្រែប្រួលអត្រាការប្រាក់នេះ អាចមកពីមួយទៅពីរដងក្នុងមួយថ្ងៃ។ ពេលដែលមានការប្រែប្រួលអត្រាប្តូរប្រាក់នោះនាំឱ្យមានចំណេញ ឬខាត ពីការប្តូរប្រាក់។

ឧទាហរណ៍៖ នៅពេលដែលមានអតិថិជនយករូបិយប័ណ្ណជាដុល្លារ មកទិញរូបិយប័ណ្ណរៀលការកត់ត្រាខាង ឥណពន្ធគណនីបេឡាជារូបិយប័ណ្ណដុល្លារ និងខាងឥណពន្ធគណនីបេឡាជារូបិយប័ណ្ណរៀល។

### - ករណីចំណេញ

នៅពេលដែលមានការចំណេញពីការប្តូរប្រាក់នោះ ខាងឥណពន្ធកត់ត្រាគណនីសាច់ប្រាក់និងខាងឥណពន្ធ កត់ត្រាគណនីចំណេញពីការប្តូរប្រាក់អតិថិជន។

### - ករណីខាត

នៅពេលដែលមានការចំណេញពីការប្តូរប្រាក់នោះ ខាងឥណពន្ធកត់ត្រាគណនីខាតពីការប្តូរប្រាក់អតិថិជន និងកត់ត្រាគណនីសាច់ប្រាក់ខាងឥណពន្ធ។

## ៣.៤. ការចុះបញ្ជីតែតម្រូវ

### ៣.៤.១. ចំណាយបង់មុន

ចំណាយបង់មុនមិនមែនជាចំណាយទេតែផ្ទុយទៅវិញវាជាទ្រព្យសកម្ម ដែលត្រូវព្យួរទុកនៅក្នុងតារាង តុល្យការសម្រាប់ធ្វើការបែងចែកចេញទៅជាចំណាយប្រចាំគ្រានីមួយៗ នៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណេញជា រៀងរាល់ខែរហូតអស់សមតុល្យ។ ចំណាយបង់មុនភាគច្រើនមានទំហំធំ ហើយចំណាយនោះមានរយៈពេល ចាប់ពីពីរខែឡើងទៅ។ ការចំណាយនេះរួមមានដូចជា៖

- ការជួលអគារការិយាល័យ
- ការបង់លើការធានារ៉ាប់រងផ្សេងៗ

- ការបង់លើផ្នែកសញ្ញាផ្សាយពាណិជ្ជកម្មផ្សេងៗ

ដំណាក់កាលការចុះបញ្ជីកែតម្រូវលើចំណាយបង់មុនមានដូចខាងក្រោម៖

➤ **ចំណាយថ្លៃជួលអគារ**

ឧទាហរណ៍៖ នៅថ្ងៃទី០១/០៥/២០២៣ ធនាគារចំណាយថ្លៃជួលអគារចំនួន២៤,០០០ដុល្លារសំរាប់រយៈពេលមួយឆ្នាំ។

- ចុះបញ្ជីការគណនេយ្យ

| Date       | Account Title and Explanation     | Ref | Debit    | Credit   |
|------------|-----------------------------------|-----|----------|----------|
| 01-05-2023 | 221502 Prepaid rental -USD        |     | \$24,000 |          |
|            | 111102Cash in vault & on Hand USD |     |          | \$24,000 |

- ការចុះកែតម្រូវ

| Date       | Account Title and Explanation      | Ref | Debit  | Credit |
|------------|------------------------------------|-----|--------|--------|
| 31-05-2023 | 643212 Building Rental Expense-USD |     | \$1200 |        |
|            | 221502 Prepaid rental -USD         |     |        | \$1200 |

➤ **ការចំណាយលើការធានារ៉ាប់រង**

ឧទាហរណ៍៖ នៅថ្ងៃទី០១/០៥/២០២៣ ធនាគារចំណាយថ្លៃធានារ៉ាប់រងចំនួន២,៤០០ដុល្លារសំរាប់រយៈពេលមួយឆ្នាំ។

- ចុះបញ្ជីការគណនេយ្យ

| Date       | Account Title and Explanation     | Ref | Debit   | Credit  |
|------------|-----------------------------------|-----|---------|---------|
| 01-05-2023 | 221102 Prepaid Insurance-USD      |     | \$24,00 |         |
|            | 111102Cash in vault & on Hand USD |     |         | \$24,00 |

- ការចុះកែតម្រូវ

| Date       | Account Title and Explanation | Ref | Debit | Credit |
|------------|-------------------------------|-----|-------|--------|
| 31-05-2023 | Prepaid Insurance Expense-USD |     | \$120 |        |
|            | 221102 Prepaid Insurance-USD  |     |       | \$120  |

### ៣.៤.២. ចំណាយមិនទាន់សម្រេច

ចំណាយមិនទាន់សម្រេចជាការប្រើប្រាស់សេវាកម្ម ឬទំនិញហើយមិនទាន់បង់ប្រាក់អោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់។ ដំណាក់កាលនៃការចុះបញ្ជីកែតម្រូវមានដូចខាងក្រោម៖

#### + ចំណាយបង់ទឹកភ្លើង

ឧទាហរណ៍៖ នៅថ្ងៃទី៣០/០៥/២០២៣ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល បានកាត់ត្រា លើចំណាយមិនទាន់សម្រេចលើការប្រើប្រាស់សេវាកម្មទឹកភ្លើងតំលៃ២៥០ដុល្លារ។ ហើយនៅថ្ងៃទី០៦/០៦/២០២៣ ទទួលបានវិក័យបត្រទឹកភ្លើងចំនួន២៦០ដុល្លារ។

- ចុះបញ្ជីការគណនេយ្យ

| Date       | Account Title and Explanation       | Ref | Debit | Credit |
|------------|-------------------------------------|-----|-------|--------|
| 30-05-2023 | 643302 Utilities (HLTW) Expense-USD |     | \$250 |        |
|            | 362002 Other Accrued expenses-USD   |     |       | \$250  |

- ការចុះកែតម្រូវ

| Date       | Account Title and Explanation       | Ref | Debit | Credit |
|------------|-------------------------------------|-----|-------|--------|
| 06-06-2023 | 362002 Other Accrued expenses-USD   |     | \$250 |        |
|            | 643302 Utilities (HLTW) Expense-USD |     | \$10  |        |
|            | 111102 Cash in Vault & On hand -USD |     |       | \$260  |

#### + ចំណាយលើសេវាទូរស័ព្ទ

ឧទាហរណ៍៖ នៅថ្ងៃទី៣០/០៥/២០២៣ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល បានកាត់ត្រា លើចំណាយមិនទាន់សម្រេចលើការប្រើប្រាស់សេវាទូរស័ព្ទតំលៃ៥០ដុល្លារ។ ហើយនៅថ្ងៃទី០៦/០៦/២០២៣ ទទួលបានវិក័យបត្រទឹកភ្លើងចំនួន៤៥ដុល្លារ។

• ចុះបញ្ជីការគណនេយ្យ

| Date       | Account Title and Explanation     | Ref | Debit | Credit |
|------------|-----------------------------------|-----|-------|--------|
| 30-05-2023 | 645212 Telephone Expense-USD      |     | \$50  |        |
|            | 362002 Other Accrued expenses-USD |     |       | \$50   |

• ការចុះកែតម្រូវ

| Date       | Account Title and Explanation       | Ref | Debit | Credit |
|------------|-------------------------------------|-----|-------|--------|
| 06-06-2023 | 362002 Other Accrued expenses-USD   |     | \$50  |        |
|            | 645212 Telephone Expense-USD        |     |       | \$5    |
|            | 111102 Cash in Vault & On hand -USD |     |       | \$45   |

**៣.៤.៣. ចំណាយរំលស់**

រំលស់ គឺជាខ្ទង់ប្រាក់នៃថ្លៃដើមរបស់ទ្រព្យសកម្មដែលចាត់ទុកជាបន្ទុកចំណាយតាមពេលវេលាជាក់លាក់។  
ដំណាក់កាលការចុះបញ្ជីនៅពេលដែលធនាគារកែតម្រូវលើរំលស់មានដូចខាងក្រោម៖

+ កត់ត្រាបញ្ជីរំលស់

| Date     | Account Title and Explanation                | Ref | Debit | Credit |
|----------|----------------------------------------------|-----|-------|--------|
| 31-05-23 | PL61681, Depre Exp-Building Improve          |     | \$XXX |        |
|          | 2942122, AllowAccuDepre-Building improv-USD  |     |       | \$XXX  |
| 31-05-23 | 642212, Amortize-Leasehold Improv Exp-USD    |     | \$XXX |        |
|          | 294222, Accum Depre-Leashold Improv-USD      |     |       | \$XXX  |
| 31-05-23 | 642122, Depre Exp-Furn & Fuxtures-USD        |     | \$XXX |        |
|          | 294312, Allow Accum Depre-Furn & Fix-USD     |     |       | \$XXX  |
| 31-05-23 | 642132, Depre Exp-Equipment-USD              |     | \$XXX |        |
|          | 294322, Allow Accum Depre-Equipment-USD      |     |       | \$XXX  |
| 31-05-23 | 642152, Depre Exp-Motor Vehicles-USD         |     | \$XXX |        |
|          | 294342, Allow Accum Depre-Motor Vehicles-USD |     |       | \$XXX  |

### ៣.៤.៤. សំវិធានធន

សំវិធានធន គឺជាការខាតបង់ដែលមិនទាន់មានភាពច្បាស់លាស់ទៅលើពេលវេលា និងចំនួនពិតប្រាកដ។ វាបានធ្វើឡើងនៅក្នុងគោលបំណងទូទាត់ការខាតបង់ក្នុងសម្ពាធតំណទាន (Loan Exposure) ដែលបានកើតឡើង។ សំវិធានធនទ្រព្យសកម្មចែកចេញជាពីរប្រភេទ៖

- សំវិធានធនទូទៅ (General Provision) កំណត់យកអត្រា ១% នៃឥណទានស្តង់ដារគិតចាប់តាំងពីថ្ងៃដែលអតិថិជនមកដកយកប្រាក់ពីធនាគារ។
- សំវិធានធនជាក់លាក់ (Specific Provision)
  - សម្រាប់ឥណទានថ្នាក់ “ឃ្លាំមើល” ៣% នៃឥណទានដុល
  - សម្រាប់ឥណទានថ្នាក់ “ក្រោមស្តង់ដារ” ២០% នៃឥណទានដុល
  - សម្រាប់ឥណទានថ្នាក់ “សង្ស័យ” ៥០% នៃឥណទានដុល
  - សម្រាប់ឥណទានថ្នាក់ “បាត់បង់” ១០០% នៃឥណទានដុល។

### ៣.៥. កាតព្វកិច្ចផ្នែកប្រកាសពន្ធ

រាល់ការចំណាយផ្នែកពន្ធដារ (លើកលែងតែមន្ទីរពន្ធដារ) របស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល គឺជាបន្ទុករបស់សាខាកណ្តាល លើការចាត់ចែងបង់ជូនរដ្ឋ ដោយគណនេយ្យក្រោមសាខាគ្រាន់តែធ្វើការគណនានិង បង្កើតទុកនូវចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវបង់ពន្ធ ហើយបញ្ជូនមកស្នាក់ការកណ្តាល។ ការបង់ពន្ធរបស់ ធនាគារមានពីរប្រភេទគឺ ការបង់ប្រចាំខែ និង បង់ប្រចាំឆ្នាំ។ ការបង់ប្រចាំខែ ប្រភេទពន្ធដែលត្រូវបានបង់ជាប្រចាំខែរួមមាន ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ និងពន្ធកាត់ទុកទូទៅ។

**សេចក្តីសន្និដ្ឋាន**

**និង**

**ការផ្តល់អនុសាសន៍**

## ១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

បន្ទាប់ពីបានចុះកម្មសិក្សានៅ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ីរយៈពេលពីរសប្តាហ៍កន្លងមកបានបង្ហាញអោយឃើញថា ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ធនាគារមានគុណសម្បត្តិជាច្រើនដែលធ្វើអោយធនាគារមានឈ្មោះល្បីល្បាញ និងមានអតិថិជនកាន់តែច្រើនដោយសារតែធនាគារមានការ ធ្វើការបម្រើទៅលើសេវាកម្មយ៉ាងច្រើន ក្នុងការផ្តល់ឲ្យអតិថិជនជ្រើសរើសសេវាកម្មណាមួយ ដែលខ្លួនពេញចិត្ត ដែលមានដូចជា សេវាប្រាក់បញ្ញើ សេវាកម្មឥណទាន និងសេវាផ្សេងៗទៀត ដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងផ្នែកផលិតផលរបស់ធនាគារ។ មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះទេ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ីបានពង្រីកសាខារបស់ខ្លួនទៅសាខានៅគ្រប់ខេត្ត-ក្រុង និងនៅក្រៅប្រទេស ថៃមៀតផង ដូចជាប្រទេសភូមា និងឡាវជាដើម។ ហើយធនាគារបានក្លាយជាធនាគារពាណិជ្ជដំបូងគេបង្អស់ដែលបានទទួលស្គាល់ដោយធនាគារជាតិ។

តាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវយើងយល់ឃើញថា ប្លង់គណនី ដំណើរការចុះបញ្ជី គណនេយ្យ ដំណើរការធ្វើរំលស់ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្ត បានប្រព្រឹត្តិទៅមានលក្ខណៈល្អស្របតាមស្តង់ដារ គណនេយ្យនៃប្រទេសកម្ពុជា និងស្តង់ដារនៃការកំណត់របស់ធនាគារជាតិ មានភាពត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់លើកិច្ចការទាំងនោះ។ ធនាគារមាន ការរៀបចំប្លង់គណនីបានល្អ ដោយយកតាមប្លង់គណនីរបស់ធនាគារជាតិ ដែលមានការពន្យល់ យ៉ាងច្បាស់ពីប្រភេទនៃគណនីនីមួយៗ ។ ចំណែកដំណើរការនៃការចុះបញ្ជីគណនេយ្យគឺមានការវិភាគប្រតិបត្តិការយ៉ាងច្បាស់លាស់ និង អនុវត្តតាមបទដ្ឋានរបស់គណនេយ្យ រួចហើយធនាគារក៏ធ្វើការត្រួតពិនិត្យពីដំណើរការនៃការចុះបញ្ជីគណនេយ្យម្តងទៀត ដើម្បីជៀសវាងកំហុសដែលកើតមានឡើងហើយធ្វើការកែតម្រូវសារជាថ្មី កុំអោយមានផលប៉ះពាល់ ដល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ធនាគារបានយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំង ទៅលើដំណើរការនៃការ រំលស់អចលនទ្រព្យ ពីព្រោះការធ្វើរំលស់ វាមានសារៈសំខាន់ចំពោះធនាគារ ដោយសារតែអចលន ទ្រព្យទាំងនោះត្រូវតែវាយតម្លៃឱ្យដូចនឹងតម្លៃទីផ្សារ និងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្ររំលស់ថេរ (Straight-line) ដែលគោរពតាមច្បាប់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចបានកំណត់ឱ្យ ដើម្បីអោយមានភាពងាយស្រួល ក្នុងការតាមដានទៅលើតម្លៃប្រែប្រួលរបស់អចលនទ្រព្យ និងការចំណាយរំលស់លើអចលនទ្រព្យរបស់ធនាគារ។

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការវិភាគនិងស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទដែលបានកំណត់នូវដែនកំណត់ខាងលើ រួចយើងឃើញថាកិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាខេត្តកណ្តាល បានធ្វើការចុះបញ្ជីគ្រប់ប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចទាំងអស់របស់ធនាគារដោយធ្វើ តាមនីតិវិធីរបស់ធនាគារដែលបង្ហាញពីប្រសិទ្ធភាពនៃ

ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រគណនេយ្យ ដែលនីតិវិធីនៃការ ចុះបញ្ជីមានដូចជាការតាមដាន និងគ្រប់គ្រងនូវរាល់ប្រតិបត្តិការ ដែលកើតឡើងទោះបីនៅក្នុង ករណីដែលមានរូបិយប័ណ្ណផ្សេងៗ និងប្រតិបត្តិការផ្សេងៗទៀតក៏ដោយ។

តាមរយៈការសិក្សាយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ យើងសង្កេតឃើញថាធនាគារមាន លក្ខណៈល្អចំពោះការ កំណត់នៃប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រគណនេយ្យ និងនីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ អោយកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ហើយធនាគារក៏មានគោលការណ៍ណែនាំថែមទៀតផងដែរ ដើម្បីតម្រង់ផ្លូវឲ្យមានការប្រតិបត្តិការយ៉ាងល្អដែល ជាហេតុធ្វើអោយធនាគារ អេស៊ីប៊ីជា ភីអិលស៊ី អាចដំណើរការទៅបានយ៉ាងរលូននិងមានការវិវត្តរីកចម្រើនទៅ មុខឥតឈប់ឈរនៅក្នុងប្រទេស កម្ពុជា។

## ២. ការផ្តល់អនុសាសន៍

យ៉ាងណាមិញ ធនាគារក៏នៅតែមានចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនតូចផងដែរ។ ដូចនេះក្នុងនាមយើងដែលជា អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវសូមចូលរួមចំណែកផ្តល់នូវអនុសាសន៍មួយចំនួន ជូនធនាគារ។ អនុសាសន៍នេះផងដែរ គ្រាន់តែជាចំណែកក្នុងការផ្តល់មតិយោបល់តិចតួចរបស់យើង តែប៉ុណ្ណោះ ហើយមិនតម្រូវអោយធនាគារធ្វើការ អនុវត្ត ឬកែប្រែទាំងស្រុងនោះទេ ហើយអនុសាសន៍ទាំងនោះរួមមាន៖

ធនាគារគួរធ្វើឲ្យប្រព័ន្ធគណនេយ្យកុំព្យូទ័រ (ប្រព័ន្ធទ្រូបូស) នេះអោយមានដំណើរការលឿន ជាងសព្វ ថ្ងៃនេះដើម្បីធ្វើអោយដំណើរការចុះបញ្ជីគណនេយ្យចំណាយពេលវេលាតិច និង កិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យមានប្រសិទ្ធិ ភាពខ្ពស់ជាងនេះទៀតដោយសារតែប្រព័ន្ធនេះនៅមាន ភាពយឺតយ៉ាវនៅឡើយ។

គណនេយ្យក៏គួរបន្ថែមការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ របស់ខ្លួន ដើម្បីធានាបាននូវភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការកត់ត្រា។



## ឯកសារយោង

- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ CASF ២០០៧ រោងពុម្ពព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ដី តាយី ស្តង់ដារគណនេយ្យកម្ពុជា ២០០៧ រោងពុម្ពព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ដូង កណ្តាវ៉ា មូលដ្ឋានគ្រឹះពន្ធដារ, ២០២០ សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- ប៊ុន សុន្ទរង្គ គោលការណ៍គ្រឹះគណនេយ្យ ២០០៧ សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- ប៊ុន សុន្ទរង្គ និង ស សុភាព ២០០៩ គណនេយ្យកម្រិតមធ្យម សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- ប៊ុន សុន្ទរង្គ ២០០៨ មូលដ្ឋានគ្រឹះគណនេយ្យ បោះពុម្ពលើកទី១ រោងពុម្ពអង្គរវត្ត
- ស្រេង ចាន់ដាទី, ២០០៧, ប្រវត្តិគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ រ៉ែហ្វាន់(ខេមបូឌា)សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- ACCA/PAPERF3, 2007:57
- Christine Jonick, Ed. D, Principles of Financial Accounting ,2017
- Harrison & Horngren, Financial accounting ,2006
- J. David Spiceland, James F. Sepe, Lawrenxe A. Tomasini Intermediate accounting 4th edition 2008
- Jerry. Weygandt et all. 1996, Accounting Principal 4th Edition
- Spceland, Sepe & Tomassini Intermediate Accounting 4th edited 2007.
- Spiceland Sepe, and Tomassini, Intermediate Accounting 2004, 3rd Edition
- Weygandt Kieso and Warfield, Intermediate Accounting, 2016
- <https://economictimes.indiatimes.com/definition/depreciation> (ចូលមើលថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០២៣)
- <https://khemsarith.wordpress.com/> (ចូលមើលថ្ងៃទី១០ខែឧសភាឆ្នាំ២០២៣)
- <https://khoenrothana.websites.co.in/update/6031/619873> (ចូលមើល ថ្ងៃទី១០/០៥/២០២៣)
- <https://www.carboncollective.co/sustainable-investing/post-closing-trial-balance> (ចូលមើល ថ្ងៃទី១០/កក្កដា/២០២៣)

- <https://www.investopedia.com/terms/a/accounting-equation.asp#toc-what-is-the-accounting-equation> (ចូលមើល ថ្ងៃទី១០/០៥/២០២៣)
- <https://www.khsearch.com/qna/17949> (ចូលមើលថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣)
- <https://www.khsearch.com/qna/17949> (ចូលមើលថ្ងៃទី១០ខែឧសភាឆ្នាំ២០២៣)
- <https://www.khsearch.com/qna/18167> (ចូលមើលថ្ងៃទី10/05/2023)
- <https://www.khsearch.com/qna/24780> (ចូលមើលថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣)
- <https://www.tax.gov.kh/en/categories/64qke344011330727> ចូលមើលថ្ងៃទី១០/កក្កដា/២០២៣)

**ឧបសម្ព័ន្ធ**

ប័ណ្ណនេះប្រើសម្រាប់អតិថិជនទទួលប្រាក់ផ្ទេរ (ក្នុង និងក្រៅប្រទេស) គ្មានគណនី/To receive money transfer (local and overseas) without account

**អ្នកទទួល/Receiver**

នាម និងគោត្តនាម:  
Name and Surname

អាសយដ្ឋាន:  
Address

ប្រាក់បានផ្ញើមកពី:  
Money sent from

ចំនួនទឹកប្រាក់:  
Amount

ទូរស័ព្ទលេខ:  
Telephone number

កាលបរិច្ឆេទ/Date:

ប្រភេទរូបិយប័ណ្ណ:  
Currency type

☐ ប្រាក់រៀល  
Riel

☐ ប្រាក់ដុល្លារ  
Dollar

☐ ប្រាក់បាត  
Baht

☐ ផ្សេងៗ:  
Other

**សម្រាប់ធនាគារ/For Bank Use Only**

លេខយោង/Ref. number:

ភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការ/Operations Officer

ពិនិត្យ និងអនុម័ត/Checked & Authorized

| Denomination |       |
|--------------|-------|
| 500,000 X    | 500 X |
| 200,000 X    | 200 X |
| 100,000 X    | 100 X |
| 50,000 X     | 50 X  |
| 20,000 X     | 20 X  |
| 10,000 X     | 10 X  |
| 5,000 X      | 5 X   |
| 2,000 X      | 2 X   |
| 1,000 X      | 1 X   |

Total =

VAT No.: L001-100047149

Headquarters' copy

MKD\_27012021\_V-4 Form 50-110

សូមបំពេញព័ត៌មានខាងក្រោម/Please fill in the information below

លេខគណនី:  
Account number

ឈ្មោះគណនី:  
Account name

ចំនួនជាលេខ:  
Amount in figure

ចំនួនជាអក្សរ:  
Amount in words

☐ ប័ណ្ណវីសា  
VISA card

☐ ប័ណ្ណម៉ាស្ទ័រកាត  
MasterCard

☐ ផ្សេងៗ:  
Other

☐ ជាសាច់ប្រាក់  
Cash

☐ ជាមូលប្បទានប្រាក់:  
Cheque

☐ ទូទាត់ចេញពីគណនីលេខ:  
Debit from account number

ឈ្មោះគណនី:  
Account name

**សម្រាប់ធនាគារ/Bank use only**

ថ្លៃសេវា:  
Fee

សរុបចំនួនទឹកប្រាក់:  
Total Amount to be paid

Prepared by

Approved by

Denomination

ហត្ថលេខាអ្នកបង់ ឬអ្នកផ្ញើប្រាក់/Customer's signature

\*សូមមេត្តាត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការមុនចាកចេញពីបញ្ជី/Please check your transaction before leaving the counter

BANK'S COPY

MKD\_12012021\_V-04 Form C-4

កាលបរិច្ឆេទ:  
Date

dd | mm | yy

រូបិយប័ណ្ណ:  
Currency type

☐ ប្រាក់រៀល  
KHR

☐ ប្រាក់ដុល្លារ  
USD

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ:  
Name of securities firm

លេខអត្តសញ្ញាណវិធីយោគីន:  
Investor ID number

លេខកូដក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ:  
Securities firm code

ឈ្មោះវិនិយោគីន:  
Investor name

លេខគណនីជួញដូរមូលបត្រ:  
Securities trading account number

☐ បង់ប្រាក់  
In cash

☐ ផ្សេងៗ:  
Other

☐ ឈ្មោះគណនីសម្រាប់ដាក់ប្រាក់:  
Collection account name

លេខគណនីសម្រាប់ដាក់ប្រាក់:  
Collection account number

☐ តាមរយៈគណនី: ឈ្មោះគណនី:  
By account transfer Account name

លេខគណនី:  
Account number

☐ មូលប្បទានបត្រធនាគារផ្សេងៗ: ឈ្មោះធនាគារ:  
Other bank cheque Bank name

លេខមូលប្បទានបត្រ:  
Cheque number

☐ ដាក់ប្រាក់ចូលក្នុងគណនីសាច់ប្រាក់អតិថិជន "របស់ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ"  
Credit to securities firm "Client Money Account"

ឈ្មោះគណនី:  
Account name

☐ ដាក់ប្រាក់ចូលក្នុងគណនីផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ  
Credit to securities firm "Own Account"

លេខគណនី:  
Account number

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាលេខ:  
Amount in figure

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ:  
Amount in words

**សម្រាប់ធនាគារ/FOR BANK USE ONLY**

ចំនួនទឹកប្រាក់:  
Amount

ថ្លៃសេវា:  
Service fee

ថ្លៃផ្ទេរប្រាក់ក្នុងស្រុក:  
Local transfer fee

ផ្សេងៗ:  
Others

សរុប:  
Total

Denomination

500,000 x =

200,000 x =

100,000 x =

50,000 x =

20,000 x =

10,000 x =

5,000 x =

2,000 x =

1,000 x =

500 x =

200 x =

100 x =

50 x =

20 x =

10 x =

5 x =

2 x =

1 x =

Total =

បុគ្គលិកផ្នែកទូទាត់សាច់ប្រាក់/តាក់តែងនិងមូលបត្រ/បេឡា  
Staff of cash settlement unit/Teller

ត្រឹមត្រូវ និងអនុម័ត  
Checked/Authorized

\* រាល់ប្រាក់ដែលបានបញ្ចូលក្នុងគណនីសាច់ប្រាក់អតិថិជន ត្រូវរក្សានិងចាត់ចែងជំនួសដោយក្រុមហ៊ុនមូលបត្រខាងលើក្នុងនាមអតិថិជនរបស់ខ្លួន។  
All money deposited in the client money account are to be held by SECURITIES firm for its client.

Headquarters' copy

MKD\_22012021\_V-3 Form: 50-170-CSA



ព័ត៌មានបង់ពន្ធអចលនទ្រព្យ

PROPERTY TAX PAYMENT INFORMATION

|                                                                                                                  |                                                                       |                                                                |                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| លេខអត្តសញ្ញាណកម្មអចលនទ្រព្យ:<br>Property tax number                                                              |                                                                       |                                                                |                                                       |
| ឈ្មោះម្ចាស់អចលនទ្រព្យ:<br>Property Owner Name                                                                    |                                                                       | លេខទូរស័ព្ទ:<br>Telephone number                               |                                                       |
| ទីតាំងអចលនទ្រព្យ (ខេត្ត/ខណ្ឌ):<br>Property location                                                              |                                                                       |                                                                |                                                       |
| បង់ពន្ធប្រចាំឆ្នាំ:<br>Tax payment for year                                                                      | yyyy                                                                  | Amount                                                         | <input type="radio"/> កាត ៥,០០០ រៀល<br>Card KHR 5,000 |
| ប្រាក់ពន្ធពិន័យ:<br>Fines for year                                                                               | yyyy                                                                  | Amount                                                         | ថ្លៃសេវា:<br>Fee charge                               |
| ប្រាក់ពន្ធសរុបត្រូវបង់:<br>Total tax payment                                                                     |                                                                       |                                                                |                                                       |
| <input type="radio"/> សាច់ប្រាក់<br>By cash                                                                      | <input type="radio"/> គណនី/មូលប្បទានបត្រលេខ:<br>Account/Cheque number |                                                                |                                                       |
| <div>ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃអ្នកបង់ប្រាក់<br/>Payer signature or thumbprint</div> <div>VAT No.: L001-100047149</div> |                                                                       | <div>សម្រាប់ធនាគារ/Bank use only</div> <div>Prepared by:</div> |                                                       |
|                                                                                                                  |                                                                       |                                                                |                                                       |
|                                                                                                                  |                                                                       | កាលបរិច្ឆេទ:<br>Date                                           |                                                       |
|                                                                                                                  |                                                                       | dd   mm   yy                                                   |                                                       |

សាខា/Branch:

ព័ត៌មានអតិថិជន/Customer information

ឈ្មោះ/Title: ☐ លោក/Mr. ☐ លោកស្រី/Mrs. ☐ នាងកញ្ញា/Miss

ឈ្មោះជាភាសាខ្មែរ/Name in Khmer:  អង់គ្លេស/English:

ប្រភេទលិខិតសម្គាល់/Type of legal ID:  លេខ/Number:  ថ្ងៃផុតកំណត់/Expiry date:  dd  mm  yy

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន/Company name:  លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ ឬអចលនទ្រព្យ/TIN or Property tax number

ប្រភេទអាជីវកម្ម/Business type:

អាសយដ្ឋានទាក់ទង/Contact address:

លេខទូរស័ព្ទអ្នកស្នើសុំ/Applicant's phone number:

លេខទូរស័ព្ទអ្នកទទួលប្រកាសឥណទាន ឬលិខិតជូនដំណឹងឥណទាន/Credit Advice receiver's phone number:

ខ្ញុំ/យើងខ្ញុំស្នើសុំប្រើប្រាស់សេវាប្រមូលប្រាក់បង់ពន្ធរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី/As required, I/We hereby apply for Tax Payment Service of ACLEDA Bank Plc.:

សេវាប្រមូលប្រាក់បង់ពន្ធគយ និងរដ្ឋាករ/CUSTOM PAYMENT SERVICE

☐ ពន្ធនាំចូល/Import Tax

☐ ពន្ធនាំចេញ/Export Tax

ច្រកទ្វារព្រំដែន/Border gate:

សេវាប្រមូលប្រាក់បង់ពន្ធទូទៅ/TAX PAYMENT SERVICE

☐ ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស/Salary Tax

☐ ពន្ធកាត់ទុក/Withholding Tax

☐ ពន្ធលើតម្លៃបន្ថែម/VAT

☐ ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល/Fringe Benefit Tax

☐ ប្រាក់ដោះស្រាយពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ/Prepayment of Profit Tax

☐ ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ/Property Tax

☐ ពន្ធផ្សេងៗ/Other Taxes

សរុបប្រាក់ពន្ធជាលេខ:

Amount in figures

សរុបប្រាក់ពន្ធជាអក្សរ:

Amount in words

ថ្លៃសេវា:

Fee charge

ចំណាយសរុប:

Total Payment

☐ ដកប្រាក់ចេញពីគណនីលេខ:  ផ្ទេរចូលគណនីលេខ:

Debit from my/our account No.

Transfer to account No.

☐ មូលប្បទានបត្រលេខ:  ☐ ACLEDA ☐ Other ឈ្មោះគណនី:

Check number

Account name

☐ បង់ជាសាច់ប្រាក់/Cash payment

ភ្ជាប់មកជាមួយនូវ/Document attached

☐ ឯកសារបង់ពន្ធ/Bivac Rof.

☐ ផ្សេងៗ/Others:

ទទួល/Receive

☐ ប្រកាសឥណទាន/Credit advice ☐ លិខិតជូនដំណឹងឥណទាន/Credit notice

☐ បញ្ជាផ្ទេរ/Transfer order

នៅ ធនាគារ អេស៊ីលីដា សាខា:

At ACLEDA BANK Branch

ក្នុងគោលបំណងបង់ពន្ធនៅ:

Objective of payment

សម្រាប់ធនាគារ/FOR BANK USE ONLY

Authorized by:

Verified by:

Prepared by:

Date:  dd  mm  yy

Timer:

VAT No.: L001-100047149

ORIGINAL'S COPY

MKD\_05012021\_V-4 Form: 50-176

## ទម្រង់ប្រើប្រាស់សេវាកិច្ចសន្យាប្តូររូបិយប័ណ្ណទុកមុន

### Forward Exchange Contract Application Form

កាលបរិច្ឆេទ:     
Date

ខ្ញុំ/យើងខ្ញុំមានឈ្មោះដូចខាងក្រោម សូមស្នើសុំប្រើប្រាស់សេវាកិច្ចសន្យាប្តូររូបិយប័ណ្ណទុកមុន របស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ក្នុងគោលបំណង  
I/We, the applicant named hereunder, hereby request ACLEDA Bank Plc. to establish a Forward Exchange Contract on the purpose of

ខ្ញុំ/យើងខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ និងធានាអះអាងថា ព័ត៌មានដែលបានរៀបរាប់ខាងក្រោម  
ពិតជាត្រឹមត្រូវ ហើយខ្ញុំ/យើងខ្ញុំយល់ព្រមគោរពតាមខ្លឹមសារ និងលក្ខខណ្ឌ នៃកិច្ចសន្យាប្តូររូបិយប័ណ្ណទុកមុន របស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ។  
I declare that below information provided is true and correct and I acknowledge and agree to abide by service terms and conditions.

#### 1- អ្នកស្នើសុំ/Applicant

ឈ្មោះ:  លេខគណនី:   
Name Account number

លេខទូរស័ព្ទ:   
Telephone number

#### 2- ប្រភេទរូបិយប័ណ្ណ និងទំហំទឹកប្រាក់/Type of currency and amount to exchange

រូបិយប័ណ្ណ:  ចំនួនទឹកប្រាក់ប្តូរ:  សូមប្តូរទុកមុន ដើម្បីទទួលបាន  
Currency Amount bought Please exchange forwards to

រូបិយប័ណ្ណ:  ចំនួនទឹកប្រាក់ប្តូរបាន:  តាមអត្រាប្តូរទុកមុន:   
Currency Amount paid out Forward rate

3- រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យា:  ខែ ថ្ងៃប្រសិទ្ធភាព:         ថ្ងៃទូទាត់:          
Term of contract Month(s) Value date Settlement date

#### 4- ទ្រព្យតម្កល់ធានា/Collateral

☐ ដកប្រាក់ចេញពីគណនីលេខ:   
Debit from account number

☐ ដាក់តម្កល់ជាសាច់ប្រាក់ចំនួន:   
Amount of Deposit in cash

5- ការណែនាំពិសេស/Special instructions:

6- គណនីទូទាត់/Settlement account:

#### កម្រៃសេវា Fee charge

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាលេខ និងអក្សរ:  -   
Amount in figures and words

កាត់ចេញពីគណនីលេខ:   
Debit from account number

ហត្ថលេខា/ស្នាមមេដៃអ្នកស្នើសុំ  
Applicant's signature/thumbprint

#### សម្រាប់ធនាគារ/For Bank Use Only

| Authorized by:       | For Operations Officer |                      | For Marketing Officer |                      |
|----------------------|------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
|                      | Verified by:           | Checked by:          | Checked by:           | Prepared by:         |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/>  | <input type="text"/> |





សាខា (Branch):

ទម្រង់ប្រាក់ក្រៅប្រទេស  
Overseas Transfer Application Form

សម្រាប់អតិថិជន (For customer)

|                                               |                                       |  |                                                                                 |    |                          |    |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|----|
| ព័ត៌មានអ្នកស្នើសុំ:<br>(Applicant details) 50 | ឈ្មោះ (Name):                         |  | កាលបរិច្ឆេទ:<br>Confirmed date:                                                 | dd | mm                       | yy |
|                                               | លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ (ID number):       |  | ប្រភេទរូបិយប័ណ្ណ (Currency type)                                                |    |                          |    |
|                                               | លេខទូរស័ព្ទ (Telephone number):       |  | <input type="radio"/> ប្រាក់ដុល្លារ (USD) <input type="radio"/> ប្រាក់បាត (THB) |    |                          |    |
|                                               | ឈ្មោះ ឬលេខអគារ (Building name or No): |  | <input type="radio"/> ប្រាក់អឺរ៉ូ (EUR) <input type="radio"/> ផ្សេងៗ (Other):   |    |                          |    |
|                                               | ឈ្មោះ ឬលេខផ្លូវ (Street name or No):  |  |                                                                                 |    |                          |    |
|                                               | ក្រុម (Group No):                     |  | ភូមិ (Village):                                                                 |    | ឃុំ/សង្កាត់ (Commune):   |    |
|                                               | ស្រុក/ខណ្ឌ/ក្រុង (District/City):     |  | ខេត្ត/រាជធានី (Province/Capital):                                               |    | ប្រអប់សំបុត្រ (P.O.Box): |    |

|                                                          |                                          |  |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|
| ចំនួនទឹកប្រាក់ក្នុងការផ្ទេរ:<br>(Amount of transfer) 32A | ចំនួនទឹកប្រាក់ជាលេខ (Amount in figures): |  |
|                                                          | ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ (Amount in words): |  |

|                                                   |                                                   |  |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|
| ព័ត៌មានធនាគារអន្តរការី:<br>(Intermediary bank) 56 | ឈ្មោះធនាគារអន្តរការី (Name of intermediary bank): |  |
|                                                   | អាសយដ្ឋាន (Address):                              |  |

|                                                          |                                                  |  |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|
| ព័ត៌មានធនាគារទទួលបាន:<br>(Beneficiary's bank details) 57 | ឈ្មោះធនាគារទទួលបាន (Name of beneficiary's bank): |  |
|                                                          | លេខកូដ SWIFT (SWIFT code):                       |  |
|                                                          | អាសយដ្ឋាន (Address):                             |  |

|                                                      |                                           |                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ព័ត៌មានអ្នកទទួលបានប្រាក់<br>(Beneficiary details) 59 | ឈ្មោះ (Name):                             |                                                                                                                                  |
|                                                      | គណនីលេខ (Account number/IBAN):            |                                                                                                                                  |
|                                                      | ប្រភេទរូបិយប័ណ្ណ (Currency type):         | <input type="radio"/> ប្រាក់ដុល្លារ (USD) <input type="radio"/> ព័ន្ធជាមិនច្បាស់ (Unknown) <input type="radio"/> ផ្សេងៗ (Other): |
|                                                      | ប្តូរប្រាក់នៅ (Currency exchange within): | <input type="radio"/> ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី (ACLEDA Bank Plc.) <input type="radio"/> ធនាគារក្រៅប្រទេស (Overseas bank)        |
|                                                      | អាសយដ្ឋាន (Address):                      |                                                                                                                                  |
|                                                      | លេខទូរស័ព្ទ (Tel No.):                    |                                                                                                                                  |

|                                                      |                                                                                                                                                    |  |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| គោលបំណងនៃការផ្ទេរប្រាក់:<br>(Purpose of transfer) 70 | <input type="radio"/> ផ្ញើឲ្យបងប្អូន (Send to a relative) <input type="radio"/> ទូទាត់ឥណទាន (Loan repayment) <input type="radio"/> ផ្សេងៗ (Other): |  |
|                                                      | <input type="radio"/> ទូទាត់ថ្លៃទំនិញ/វិក្កយបត្រ (Pay for goods/invoice):                                                                          |  |

ទំនាក់ទំនងហិរញ្ញវត្ថុ (សូមមើលក្នុងទំព័រខាងក្រោយ)/Financial Relationship (Please see the back page): ☐ មាន (R) ☐ គ្មាន (N) ☐ មិនដឹង (DN)

|                                    |                                                                                                  |            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ទូទាត់តាមរយៈ:<br>(Payment methods) | <input type="radio"/> យើងខ្ញុំសូមទូទាត់ជាសាច់ប្រាក់ (I/We shall pay cash)                        |            |
|                                    | <input type="radio"/> សូមភ្ជាប់មកជាមួយនូវមូលប្បទានបត្រលេខ (I/We enclose check number):           | Bank name: |
|                                    | <input type="radio"/> សូមដកទឹកប្រាក់ពីគណនីយើងខ្ញុំលេខ (Please debit from my/our account number): |            |

ការចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃលើទម្រង់នេះគឺមានន័យថា លោកអ្នកបានអាន យល់ ច្បាស់ និងយល់ព្រមនូវកាលបរិច្ឆេទ និងខ្លឹមសារនៃទម្រង់នេះ ទាំងលើខាងក្រោយ ។ លោកអ្នកទទួលខុសត្រូវនូវការព័ត៌មានដែល លោកអ្នកបានផ្តល់ឲ្យធនាគារ ។ ធនាគារ អេស៊ីលីដា មិនទទួលខុសត្រូវ នូវការយឺតយ៉ាវ កំហុសឆ្គង ឬការខកខានណាមួយដោយសារ ព័ត៌មានដែលលោកអ្នកបានផ្តល់ឲ្យមិនត្រឹមត្រូវ ។

By signing or thumbprint this application form, you acknowledged that you have read, understood, and agreed with all of the terms and conditions on the reverse of this form. You'll take all responsibilities for information provided. ACLEDA Bank will not be responsible for any delay and mistakes resulted from incorrect information provided.

ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃអ្នកស្នើសុំ (Applicant's signature or thumbprint)

សម្រាប់ធនាគារ/Bank use only

|                |                 |                                                                               |
|----------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Denomination   | Amount          |                                                                               |
|                | Exchange rate @ |                                                                               |
|                | Equivalent      |                                                                               |
|                | SWIFT charge    |                                                                               |
|                | Processing fee  |                                                                               |
|                | Local fee       |                                                                               |
|                | Other           |                                                                               |
|                | Total           |                                                                               |
|                | Charges (71)    | <input type="radio"/> SHA <input type="radio"/> BEN <input type="radio"/> OUR |
| Authorized by  | Certified by    | Prepared by                                                                   |
| Msg Authorized | Msg Certified   | Msg Prepared                                                                  |



## LARGE PRINCIPAL MONEY TRANSFER FORM

Send transactions of more than US\$7500 per transaction or equivalent to Arizona, California, New Mexico or Texas in the US

### Sending Agent Information:

Country:  Network Agent:   
Agent Account Number:  Operator name & ID:   
E-mail address:  Phone #:

### Transaction Information:

Send Amount:  Local currency:  U.S. Dollars:   
Destination City, State and /or Country:  Expected Payout Date:   
Source of the funds:

Purpose of the transfer (Briefly explain purpose):  PRIVATE ☐ BUSINESS ☐

Is the sender aware of the charges & F/X rates; and agree to them?

Did you check the country restriction on the F2 zoom?

Relationship between sender and receiver:

### Sender Information:

Sender's name: First:  Last:   
Address:   
Telephone number:   
Date of birth:  Place of birth:   
Sender's Type of ID:  Sender's ID number:   
Issue Date:  Expiration date:   
Occupation:   
How many Transfers have you sent by Western Union in the past three months?

### Payee Information:

Receiver's Name:   
ID Type:  ID number:   
Payee's Telephone number:   
Nationality:  Payee's street address:

### THIRD PARTY DETAILS

Is the transaction being conducted on behalf of a third party? If Yes, complete the information below.

First/Last/or Business Name:  ID number:   
Address:  Phone #:   
Date of Birth:  Country of Birth:   
ID Type:  ID number:   
Occupation:  EIN/Tax or Charity license number (for business):

FOR WESTERN UNION USE ONLY

### MONEY TRANSFER CONTROL NUMBERS

|                                         |                                   |                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|
| Principal: <input type="text"/>         | Fee: <input type="text"/>         | MTCN: <input type="text"/>                    |
| Principal: <input type="text"/>         | Fee: <input type="text"/>         | MTCN: <input type="text"/>                    |
| Principal: <input type="text"/>         | Fee: <input type="text"/>         | MTCN: <input type="text"/>                    |
| Principal: <input type="text"/>         | Fee: <input type="text"/>         | MTCN: <input type="text"/>                    |
| Total Principal: <input type="text"/> 0 | Total Fee: <input type="text"/> 0 | Total Principal & Fee: <input type="text"/> 0 |

IROC Specialist:

|                                   |                             |                            |
|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Approved by: <input type="text"/> | Title: <input type="text"/> | Date: <input type="text"/> |
| Declined by: <input type="text"/> | Title: <input type="text"/> | Date: <input type="text"/> |

Email this form to: [APAC-KYC@westernunion.com](mailto:APAC-KYC@westernunion.com)

For immediate assistance, you may call or fax customer service center using the dedicated Western Union number in your region.

\*\*\* For internal only

MKD\_05012021\_V-3 Form 50-108\_A



**ប័ណ្ណផ្ញើប្រាក់**



**LARGE PRINCIPAL MONEY TRANSFER FORM**

(សំរាប់ប្រើក្នុងការផ្ញើប្រាក់ចំនួនលើសពី ១៥,០០០ដុល្លារ ឬសមមូលរូបិយប័ណ្ណ)

**For Use With Transfer Exceeding \$15,000 USD Or Local Currency Equivalent**

វិក្កយបត្រលេខ  
TICKET NO.

**ព័ត៌មានភ្នាក់ងារផ្ញើប្រាក់**

Sending Agent Information:

ឈ្មោះប្រទេស

Country:

គណនីរបស់ភ្នាក់ងារប្រើប្រាស់

Agent Account Used To Send Transaction:

ភ្នាក់ងារបណ្តាញ

Network Agent:

ប្រតិបត្តិករ (ឈ្មោះនិងលេខសំគាល់)

Op (Name & ID):

**ព័ត៌មានប្រតិបត្តិការ**

Transaction Information:

ចំនួនទឹកប្រាក់ផ្ញើ

Send Amount:

ទីក្រុង/ប្រទេសដែលផ្ញើទៅ

Destination City/Country:

គោលបំណងប្រើប្រាស់

Purpose Of Transfer:

រូបិយប័ណ្ណ

Local Currency:

ប្រាក់ដុល្លារ

US Dollars:

ថ្ងៃដែលរំពឹងថានឹងប្រើប្រាស់

Expected Payout Date:

តើអ្នកផ្ញើប្រាក់ពីមុននេះទេ?

Has The Sender Ever Sent a Western Union Money Transfer Before?

☐ បាទ ☐ ទេ

តើអ្នកដឹងពីលក្ខណៈ និងអត្រាប្រាក់ប្រាក់ ឬលក្ខណៈផ្សេងៗទៀតនៃការផ្ញើប្រាក់នេះទេ?

Is The Sender Aware Of The Fee And F/X Rate And Agrees To Them?

☐ បាទ ☐ ទេ

តើអ្នកបានពិនិត្យមើលបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗក្នុងការផ្ញើប្រាក់នៅក្នុងប្រទេស

ដែលមានបទប្បញ្ញត្តិកំណត់ការផ្ញើប្រាក់នេះឬទេ?

Have You Checked For Any Restrictions In The Send/Pay Country

That Would Not Allow For This Amount To Be Sent?

☐ បាទ ☐ ទេ

**ព័ត៌មានអ្នកផ្ញើ**

Sender Information:

បង្ហាញប្រភេទ និងលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ (ប្រសិនបើមាន):

Indicate Type And Number Of ID Presented (If Applicable):

ឈ្មោះអ្នកផ្ញើ

Sender Name:

នាមខ្លួន

First

នាមត្រកូល

Last

**ព័ត៌មានអ្នកទទួល**

Payee Information:

បង្ហាញប្រភេទ និងលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ (ប្រសិនបើមាន):

Indicate Type And Number Of ID Presented (If Applicable):

ឈ្មោះអ្នកទទួល

Payee Name:

នាមខ្លួន

First

នាមត្រកូល

Last

**ព័ត៌មានភ្នាក់ងារទទួលប្រាក់**

Paying Agent Information:

តើភ្នាក់ងារទទួលប្រាក់ត្រូវបានទាក់ទង ឬបានប្រើប្រាស់ប្រាក់ប្រាក់នេះទេ?

Has Paying Agent Been Contacted And Agrees To Payout The Money Transfer?

☐ បាទ ☐ ទេ

ប្រភេទទីតាំងដែលប្រើប្រាស់ (ប្រសិនបើមាន):

Payout Location (If Known):

**អនុញ្ញាតការបង់ប្រាក់**

Authorization For Payout Given By:

ភ្នាក់ងារបណ្តាញ

Network Agent:

ប្រតិបត្តិករ (ឈ្មោះនិងលេខសំគាល់)

Operator (Name & ID)

**សំរាប់ប្រើប្រាស់តែប៉ុណ្ណោះ**

For Western Union Use Only:

សមតុល្យដែលបានទទួលពីមុន

Aging Receivables Balance:

តើលក្ខណៈទាំងអស់ត្រូវបានគណនាបញ្ចូលដែរឬទេ (បើមាន)?

Have All Restrictions Been Accounted For (If Any)?

អនុម័តដោយ

Approval:

យោបល់

Comments:

ចំនួនថ្ងៃ

Number Of Days:

☐ បាទ ☐ ទេ

កាលបរិច្ឆេទ

Date:

លេខសម្ងាត់

MTCN:

អ្នកបកប្រែ IROC

IROC Specialist:

International Compliance Manual

Confidential and Proprietary

15

v 2.0

FORM: 50-108







អេស៊ីប៊ីដា  
ACLEDA BANK



ប័ណ្ណសេវាទូទាត់ប្រាក់  
Payment Services

**WESTERN UNION** **WU**  
moving money for better

ចំពោះអ្នកប្រើប័ណ្ណកាត ឬកាត ប្រើប័ណ្ណសេវាទូទាត់ប្រាក់  
For Western Union Card<sup>SM</sup> holders, please fill in your card number.

លេខប័ណ្ណ  
Card No.

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ

Amount (in words)

គោលបំណងប្រើប័ណ្ណ

Purpose of Payment

ចំនួនទឹកប្រាក់ Amount

បើកដោយ Pay to

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន

Company name

លេខកូដក្រុមហ៊ុន

Company code

ប្រទេស

Country

អ្នកផ្ញើ Sender

ឈ្មោះ

First name

ឈ្មោះ

Last name

អាសយដ្ឋាន

Address

ផ្លូវ

Street

ក្រុង

City

លេខទូរស័ព្ទ

Telephone no.

លេខគណនី

Account Number

លេខយោង

Reference Number

ប្រសិនបើអ្នកចង់ប្រើប័ណ្ណសេវាទូទាត់ប្រាក់ទៅបុគ្គល ឬអង្គភាពណាមួយ សូមបញ្ជាក់នៅខាងក្រោមនេះ ។  
If you would like payment directed to an individual or department, please specify here.

ឈ្មោះ / ផ្នែក

Name / Department

លក្ខខណ្ឌ និងលក្ខខណ្ឌទាំងនេះ ត្រូវបានកំណត់ដោយអ្នកផ្ញើប័ណ្ណសេវាទូទាត់ប្រាក់។ អ្នកប្រើប័ណ្ណសេវាទូទាត់ប្រាក់នេះ បានអាននិងយល់ព្រមទៅលើលក្ខខណ្ឌទាំងនេះ ។ អ្នកប្រើប័ណ្ណសេវាទូទាត់ប្រាក់នេះ បានអាននិងយល់ព្រមទៅលើលក្ខខណ្ឌទាំងនេះ ។ អ្នកប្រើប័ណ្ណសេវាទូទាត់ប្រាក់នេះ បានអាននិងយល់ព្រមទៅលើលក្ខខណ្ឌទាំងនេះ ។ អ្នកប្រើប័ណ្ណសេវាទូទាត់ប្រាក់នេះ បានអាននិងយល់ព្រមទៅលើលក្ខខណ្ឌទាំងនេះ ។

THE TERMS AND CONDITIONS ON WHICH THE SERVICE IS PROVIDED ARE SET OUT ON THE REVERSE OF THIS FORM. BY SIGNING THIS FORM, I ACKNOWLEDGE THAT I HAVE READ, UNDERSTOOD AND ACCEPTED THOSE TERMS AND CONDITIONS. IN ADDITION TO THE TRANSFER FEE, WESTERN UNION AND ITS AGENTS ALSO MAKE MONEY FROM THE EXCHANGE OF CURRENCIES. \* PLEASE SEE IMPORTANT INFORMATION REGARDING CURRENCY EXCHANGE SET FORTH ON THE BACK OF THIS FORM.

ហត្ថលេខាអតិថិជន

Customer's signature

ហាមសរសេរនៅក្នុងតំបន់នេះ  
DO NOT WRITE BELOW

Agency

Operator

Number

Date

/

/

Time

Money Transfer Control Number

Amount

Charge

Tax

0

Total amount received

Identification

Nationality

Expiration

Number

Agent's signature

កាលបរិច្ឆេទ

Date



## ទម្រង់ស្នើសុំកែប្រែព័ត៌មានប្រតិបត្តិការផ្ទេរប្រាក់

### FUND TRANSFER AMENDMENT FORM

សាខា : \_\_\_\_\_  
Branch

☐ LOCAL TRANSFER ☐ SWIFT ☐ WESTERN UNION  
☐ MoneyGram ☐ Others: \_\_\_\_\_

ខ្ញុំ/យើងខ្ញុំឈ្មោះ : \_\_\_\_\_ ជាអក្សរឡាតាំង : \_\_\_\_\_  
I/We In Latin

អាសយដ្ឋាន : \_\_\_\_\_  
Address

លិខិតសម្គាល់ខ្លួនលេខ : \_\_\_\_\_ ទូរសព្ទលេខ : \_\_\_\_\_  
Legal ID/Passport No. Telephone number

គណនីលេខ : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
Account number

លេខសម្ងាត់/លេខយោង : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
MTCN/Reference number

សូមអនុញ្ញាតកែប្រែព័ត៌មានលើទម្រង់ផ្ទេរប្រាក់ ចុះថ្ងៃទី \_\_\_\_\_ ខែ \_\_\_\_\_ ឆ្នាំ \_\_\_\_\_ ដូចខាងក្រោម៖  
Would like to request you to change information of fund transfer issued on as below:

☐ បង្វែរប្រាក់ត្រឡប់ ☐ ព័ត៌មានធនាគារទទួលបាន ☐ ព័ត៌មានអ្នកទទួលបាន  
Refund Beneficiary's bank Beneficiary/Receiver  
☐ មោឃភាពប្រតិបត្តិការ ☐ ផ្សេងៗ (បញ្ជាក់) : \_\_\_\_\_  
Cancellation Other (Specify)

ពី : \_\_\_\_\_  
Form

ទៅ : \_\_\_\_\_  
To

មូលហេតុ : \_\_\_\_\_  
Reasons

ខ្ញុំ/យើងខ្ញុំសូមទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងលើការចំណាយថ្លៃសេវា ដែលបណ្តាលមកពីការកែប្រែព័ត៌មាននេះ ។  
I/We shall be completely responsible for all fees caused by this change information

ការទូទាត់ថ្លៃសេវា : ☐ សាច់ប្រាក់ ☐ កាត់ពីគណនីលេខ : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
Fees Charge Cash Debit from my account number

ថ្ងៃទី \_\_\_\_\_ ខែ \_\_\_\_\_ ឆ្នាំ \_\_\_\_\_  
DD MM YY

បានឃើញ និងអនុម័ត  
Seen and approved by

ហត្ថលេខាអ្នកស្នើសុំ  
Applicant's signature

នាយក/នាយិកា



ទម្រង់ផ្ទេរប្រាក់ក្នុងស្រុក

Local Money Transfer Form

ការិយាល័យ:   
(Office)

អ្នកទទួលប្រាក់ (Receiver)

ឈ្មោះធនាគារទទួលបាន:  
(Name of beneficiary's bank)

ឈ្មោះគណនី/ឈ្មោះអ្នកទទួលប្រាក់:  
(Account name/Receiver's name)

ភេទ:  លេខទូរស័ព្ទ:   
(Sex) (Telephone No.)

លេខគណនី/លេខអត្តសញ្ញាណ/លេខឥណទាន:  
Account No./ID No./Loan No.

ចំនួនទឹកប្រាក់ផ្ទេរ (Amount of transfer)

ជាលេខ:  
(In figures)

ជាអក្សរ:  
(In words)

អ្នកផ្ញើប្រាក់ (Sender)

ឈ្មោះ:  
(Name)

ភេទ:  លេខទូរស័ព្ទ:   
(Sex) (Telephone number)

ឈ្មោះ ឬលេខអគារ:  
(Building name or No.)

ក្រុមទី:  
(Group No.)

ឃុំ/សង្កាត់:  
(Commune)

ខេត្ត/ក្រុង:  
(Province/City)

សំណួរសាកល្បង (Test question)

សំណួរ:  
(Question)

ចម្លើយ:  
(Answer)

គោលបំណង (Purpose)

☐ ផ្ញើឲ្យបងប្អូន (To a relative) ☐ ទូទាត់ថ្លៃទំនិញ/វិក្កយបត្រ (Pay for goods/invoice)

☐ ទូទាត់ឥណទាន (Loan repayment) ☐ ផ្សេងៗ (Others):

ឯកភាពតាមលក្ខខណ្ឌប្រតិបត្តិការសេវាផ្ទេរប្រាក់នៅផ្នែកខាងក្រោយទម្រង់នេះ  
(I agree with terms & conditions on the reverse of this form)

ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃអ្នកផ្ញើប្រាក់ (Signature/Thumbprint of sender)

កាលបរិច្ឆេទ (Date):

ប្រភេទរូបិយប័ណ្ណ (Currency type)

☐ ប្រាក់ដុល្លារ (USD) ☐ ប្រាក់បាត (THB)

☐ ប្រាក់រៀល (KHR) ☐ ផ្សេងៗ (Other):

ទូទាត់តាមរយៈ (Payment methods)

☐ សាច់ប្រាក់ (Cash)

☐ គណនីលេខ (Account number)

☐ មូលប្បទានបត្រលេខ (Cheque number):

ថ្លៃសេវាកម្មធនាគារ (Bank charges)

☐ ទូទាត់ពីអ្នកផ្ញើ (Debit plus) ☐ ទូទាត់ពីអ្នកទទួល (Credit less) ☐ បង់ជាសាច់ប្រាក់ (Pay in cash)

☐ ផ្សេងៗ:   
(Others)

សម្រាប់ធនាគារ/FOR BANK USE ONLY

Denomination

Currency debit:

Exchange rate:

Transfer amount:

Fee charge:

Other:

Total:

Certified and Authorized by

Prepared by



- ☐ ដាក់ប្រាក់/Deposit  
☐ ដកប្រាក់/Withdrawal  
☐ ផ្ទេរប្រាក់/Transfer  
☐ ផ្សេងៗ/Others:

**សម្រាប់អតិថិជន/For customer**

លេខគណនី  
Account number   
 ឈ្មោះគណនី  
Account name   
 ចំនួនជាលេខ  
Amount in figure   
 ចំនួនជាអក្សរ  
Amount in words

**ព័ត៌មានអ្នកទទួលបានសម្រាប់ការផ្ទេរប្រាក់/Receiver's information**

លេខគណនី  
Account number   
 ឈ្មោះគណនី  
Account name

ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃអ្នកទទួលប្រាក់  
Receiver's signature or thumbprint   
 ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃអតិថិជន  
Customer's signature or thumbprint

**សម្រាប់ធនាគារ/Bank use only**

☐ មូលប្បទានបត្រលេខ:  ☐ ផ្សេងៗ:   
 Cheque No. Other  
 កម្រៃសេវា/Fee:  ទឹកប្រាក់សរុប/Total amount:   
☐ អ្នកទទួល/Receiver ☐ អ្នកផ្ញើ/Sender

Denomination  Prepared by   
 Approved by

\*សូមមេត្តាត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការមុនចាកចេញពីបញ្ជី/Please check your transaction before leaving the counter

Bank's copy

MKD\_05012021\_V-07 Form C-M

☐ បញ្ជាទិញ PURCHASE ORDER ☐ បញ្ជាដក SALE ORDER ☐ បញ្ជាបោះបង់ CANCEL ORDER ☐ បញ្ជាប្តូរ CHANGE ORDER

បញ្ជាតាមរយៈ៖ ☐ ភ្នាក់ងាររក្សាសុវត្ថិភាពក្នុងវិស័យមូលបត្រ  
 Order through Custodian agent  
☐ ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ:  
 Securities firm

កាលបរិច្ឆេទ:  
Date  dd  mm  yy

លេខគណនីរក្សាសុវត្ថិភាពមូលបត្រ:  
Securities Custody Account Number

ឈ្មោះអតិថិជន:  
Customer's name

លេខគណនីជួញដូរ:  
Trading Account Number

| លេខកូដមូលបត្រ<br>Securities code | បរិមាណ/Quantity      |                              | តម្លៃមួយឯកតា<br>Unit price | លេខបញ្ជាដើម<br>Original order No. |
|----------------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
|                                  | ចំនួន/Amount         | ចំនួនជាអក្សរ/Amount in words |                            |                                   |
| <input type="text"/>             | <input type="text"/> | <input type="text"/>         | <input type="text"/>       | <input type="text"/>              |
| <input type="text"/>             | <input type="text"/> | <input type="text"/>         | <input type="text"/>       | <input type="text"/>              |
| <input type="text"/>             | <input type="text"/> | <input type="text"/>         | <input type="text"/>       | <input type="text"/>              |

ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃអតិថិជន/Customer's signature or Fingerprint block

**សម្រាប់ធនាគារ/For bank use only**

ភ្នាក់ងាររក្សាសុវត្ថិភាព  
Custodian Officer   
 ប្រធានភ្នាក់ងាររក្សាសុវត្ថិភាព  
Manager of Custodian Officer

ចំណាំ: ករណីអតិថិជនដាក់បញ្ជាជួញដូរតាមរយៈ ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ទម្រង់នេះត្រូវប្រើសម្រាប់ជូនដំណឹងដល់ភ្នាក់ងាររក្សាសុវត្ថិភាពដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបញ្ជាក់ជាមួយនឹងក្រុមហ៊ុនមូលបត្រប៉ុណ្ណោះ ។  
 Remark: In case, the customer placed an order through a Securities Firm, this form is used to notify the Custodian Agent for confirming with the Securities Firm only.

MKD\_18032022\_V-01 Form CUSTODIAN\_003

