



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ



CFRS for NFPEs

ស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា សម្រាប់ អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ

Cambodian Financial Reporting Standards for Not-For-Profit Entities

2018



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ ៣៣៥ សហវ ២០១៦

ប្រកាស

ស្តីពី

ការដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារធានាការណែនាំហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គការមិនស្មើគ្នាក្រៅប្រទេស

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨១៥/០១០ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ទំព័រទី ១ នៃ ៣

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៤៤ មាត្រា៤៥ មាត្រា៤៦ និងមាត្រា៤៧នៃ អនុក្រឹត្យលេខ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យ លេខ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៨៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្ត ទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ
- យោងតាមការចាំបាច់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ស ប្រែ ច

ប្រការ ១.-

ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញទាំងអស់ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ ជាធរមាន។

ប្រការ ២.-

ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវបានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃ ប្រកាសនេះ។

ប្រការ ៣.-

ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវបានរៀបចំឡើងផ្អែកលើ មូលដ្ឋានគណនេយ្យសាច់ប្រាក់។

អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញត្រូវមានកាតព្វកិច្ចកាន់បញ្ជីគណនេយ្យនិងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យ បានត្រឹមត្រូវដូចមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្មនិងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ប្រការ ៤.-

គ្រប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំមកក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ ស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យរងសវនកម្មឯករាជ្យ។ លក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធី នៃការដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យរងសវនកម្មឯករាជ្យ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ ៥.-

អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញដែលមិនអាចរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ដូចកំណត់ក្នុងប្រកាសនេះ ត្រូវស្នើសុំការអនុញ្ញាតពីក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យជាមុន ឬត្រូវជូនដំណឹងមកក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ ក្នុងករណីអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញនោះអនុវត្តស្តង់ដារគណនេយ្យកម្ពុជា ជាធរមាន។

ប្រការ ៦.-

អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញត្រូវមានលេខអត្តសញ្ញាណកម្មរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់លេខអត្តសញ្ញាណកម្មរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ។

ប្រការ ៧.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីប្រកាសនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៨.-

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយក ប្រធានវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញនិងសវនករកម្ពុជា អគ្គលេខាធិការនៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ ប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវអនុវត្តតាមតួនាទីរៀងៗខ្លួននូវប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃសុក្រ ១១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១១ នព្វស័ក ព.ស. ២៥៦១
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១១



ចម្លងជូន:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន**
នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម/លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ដូចប្រការ ៨
“ដើម្បីអនុវត្ត”
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្ត

បណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

ឧបសម្ព័ន្ធភ្នាប់នៃ

ប្រកាសលេខ

៣៣៥ សហវ. ប្រក

ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៨



មាតិកា

គោលបំណង.....	១
វិសាលភាព	២
ស្តង់ដារ.....	៣- ៥
កាលបរិច្ឆេទចូលជាធរមាន	៦
ភាគ ក ÷ លក្ខខណ្ឌចាំបាច់ជាក់លាក់.....	ក១ - ក៨២
ផ្នែកទី ១ ÷ សេចក្តីណែនាំ.....	ក១ - ក៣
ផ្នែកទី ២ ÷ គោលបំណងនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ និងទិដ្ឋភាពទូទៅនៃលក្ខខណ្ឌចាំបាច់សម្រាប់របាយការណ៍. អ្នកប្រើប្រាស់ និងតម្រូវការអ្នកប្រើប្រាស់.....	ក៤ - ក២១
គោលបំណងនៃការរបាយការណ៍.....	ក៥ - ក៦
សមាសធាតុចាំបាច់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ.....	ក៧
ការដាក់បង្ហាញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាព.....	ក៨ - ក១១
ព័ត៌មានទូទៅ.....	ក១២ - ក១៤
ព័ត៌មានប្រៀបធៀប.....	ក១៥
សង្គតិភាពនៃការដាក់បង្ហាញ.....	ក១៦ - ក១៩
ការមិនកាត់កងចំនួនទឹកប្រាក់.....	ក២០
ការកែតម្រូវកំហុសឆ្គង.....	ក២១
ផ្នែកទី ៣ ÷ ព័ត៌មានរបស់អង្គភាព.....	ក២២ - ក២៤
គោលបំណង និងតម្លៃចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់	ក២២
ព័ត៌មានចាំបាច់.....	ក២៣ - ក២៤
ផ្នែកទី ៤ ÷ របាយការណ៍ចំណូល និងចំណាយ.....	ក២៥ - ក២៧
គោលបំណង និងតម្លៃចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់	ក២៥
ទម្រង់របាយការណ៍ចំណូល និងចំណាយ.....	ក២៦ - ក២៨
ព័ត៌មានចាំបាច់.....	ក២៦ - ក២៧
ព័ត៌មានជាជម្រើស.....	ក២៨
ចំណូល.....	ក២៩ - ក៤៣
ព័ត៌មានចាំបាច់.....	ក៣៣ - ក៤០
ព័ត៌មានជាជម្រើស	ក៤១ - ក៤៣
ចំណាយ	ក៤៤ - ក៥៦
ព័ត៌មានចាំបាច់.....	ក៤៦ - ក៥៣
ព័ត៌មានជាជម្រើស	ក៥៤ - ក៥៦
គណនីធានាភារ និងសាច់ប្រាក់.....	ក៥៧ - ក៦០
ព័ត៌មានចាំបាច់.....	ក៥៨ - ក៦០
ព័ត៌មានជម្រើស.....	ក៦១ - ក៦២



(Handwritten signature)

ព័ត៌មានចាំបាច់..... ក៦១

ព័ត៌មានជាជម្រើស ក៦២

ផ្នែកទី ៥ ÷ កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ..... ក៦៣ - ក៨៦

គោលបំណង និងតម្លៃចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ ក៦៣

ព័ត៌មានចាំបាច់..... ក៦៤ - ក៧៦

មូលដ្ឋាននៃការរៀបចំ..... ក៦៥

អាករលើតម្លៃបន្ថែម..... ក៦៦

ការកែតម្រូវកំហុសឆ្គង..... ក៦៧

ប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ..... ក៦៨ - ក៧៣

ការពន្យល់..... ក៦៨ - ក៧១

លក្ខខណ្ឌចាំបាច់..... ក៧២ - ក៧៣

ព្រឹត្តិការណ៍ក្រោយកាលបរិច្ឆេទរបាយការណ៍..... ក៧៤ - ក៧៦

ព័ត៌មានជាជម្រើស ក៧៧ - ក៨១

កំណត់សម្គាល់ចំពោះសមិទ្ធកម្មសេវា..... ក៧៧ - ក៨០

កំណត់សម្គាល់ចំពោះធនធាន និងកាតព្វកិច្ច ក៨១

ព័ត៌មានបន្ថែម..... ក៨២

ផ្នែកទី ៦ ÷ ឧទាហរណ៍គំរូ

ផ្នែកទី ៧ ÷ សន្ទានុក្រម

ភាគ ខ : ការរៀបចំអន្តរកាល..... ១១ - ១៤

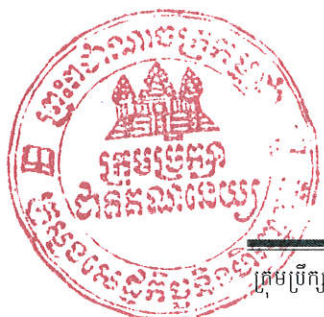
គោលបំណង..... ១១

ក្រុមអន្តរកាល..... ១២ - ១៤

ក្រុមទី១ : អង្គភាពថ្មី..... ១៣

ក្រុមទី២ : អង្គភាពកំពុងដំណើរការ..... ១៤

មូលដ្ឋានសម្រាប់ការសន្និដ្ឋាន



គោលបំណង

១. ស្តង់ដារនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីជួយសម្រួលដល់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ដែលមានកាតព្វកិច្ចអនុវត្តស្តង់ដារនេះក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន តាមរយៈការធ្វើឱ្យ ប្រសើរឡើងនូវគុណភាពនិងសង្គតិភាពនៃព័ត៌មានដែលបានលាតត្រដាងក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និង ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការប្រៀបធៀបពីអង្គការមួយទៅអង្គការមួយ និងការប្រៀបធៀបពីការិយបរិច្ឆេទ មួយទៅការិយបរិច្ឆេទមួយទៀត។

វិសាលភាព

២. ស្តង់ដារនេះត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញទាំងអស់ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ស្តង់ដារ

៣. អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន ឱ្យស្របតាមលក្ខខណ្ឌ ដែលមានចែងក្នុង ភាគ(ក) និងការផ្តល់អន្តរប្បញ្ញត្តិក្នុង ភាគ(ខ) នៃស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា សម្រាប់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ។

៤. ស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ អនុវត្តតាមមូលដ្ឋានគណនេយ្យសាច់ប្រាក់ (cash-based accounting) ។

៥. ស្តង់ដារនេះអមមកជាមួយនូវមគ្គុទ្ទេសក៍ពន្យល់រួមមាន៖ គំរូរបាយការណ៍និងសេចក្តីណែនាំដែលបង្ហាញ ពីលក្ខខណ្ឌចាំបាច់របស់ស្តង់ដារ (មគ្គុទ្ទេសក៍ពន្យល់អំពីគំរូរបាយការណ៍ និងសេចក្តីណែនាំក្នុងការ ប្រើស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ) ។

កាលបរិច្ឆេទចូលជាធរមាន

៦. អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញត្រូវអនុវត្តស្តង់ដារនេះ ចាប់ពី ឬក្រោយ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៨ តទៅ។



ភាគ ក ÷ លក្ខខណ្ឌចាំបាច់ជាក់លាក់

ភាគនេះរួមបញ្ចូលនូវលក្ខខណ្ឌចាំបាច់ សម្រាប់ការរាយការណ៍តាមទម្រង់សាមញ្ញ-សាច់ប្រាក់ (សម្រាប់អង្គភាព មិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ) ។ ភាគនេះគឺជាចំណែកដ៏សំខាន់នៃស្តង់ដារ។

ផ្នែកទី ១ ÷ សេចក្តីណែនាំ

- ក១. ផ្នែកនៃស្តង់ដារនេះ កំណត់ពីលក្ខខណ្ឌចាំបាច់សម្រាប់ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។
- ក២. ស្តង់ដារនេះរួមបញ្ចូលផ្នែកមួយចំនួន(ដូចមាននៅក្នុងតារាងមាតិកា)។ ផ្នែកទាំងនេះសំដៅលើទិដ្ឋភាពជាក់លាក់នៃការរាយការណ៍។ ព័ត៌មាននៅក្នុងផ្នែកនីមួយៗ ត្រូវបានដាក់បង្ហាញក្នុងកថាខណ្ឌលេខរៀងដើម្បីអាចធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់នៅក្នុងស្តង់ដារនេះ។
- ក៣. វាក្យសព្ទ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងសទ្ទានុក្រម ក្នុងផ្នែកទី៧ ដើម្បីជាជំនួយក្នុងការយល់ដឹង អំពីស្តង់ដារនេះ។



**ផ្នែកទី ២៖ គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ និងទិដ្ឋភាពទូទៅនៃលក្ខខណ្ឌចាំបាច់សម្រាប់
វាយតម្លៃ**

អ្នកប្រើប្រាស់ និងតម្រូវការអ្នកប្រើប្រាស់

ក៤. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីផ្តល់នូវព័ត៌មានសម្រាប់គោលបំណងទូទៅរបស់អង្គភាពដល់អ្នកប្រើប្រាស់ទូទៅ ដែលមានតម្រូវការព័ត៌មានដែលមានគណនេយ្យភាព តម្លាភាព និងសម្រាប់ធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត។

គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ

ក៥. អង្គភាពត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនដែលអាចឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរដូចខាងក្រោម៖

- ក. តើអង្គភាពជាអ្វី? ទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់អង្គភាព
- ខ. ហេតុអ្វីអង្គភាពត្រូវបានបង្កើត? ហេតុអ្វីអង្គភាពនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងនិងអ្វីដែលអង្គភាពព្យាយាមដើម្បីសម្រេចបាន (លទ្ធផល)
- គ. តើអង្គភាពបានធ្វើអ្វីខ្លះ? អ្វីដែលអង្គភាពបានធ្វើក្នុងឆ្នាំនេះ ក្នុងការផ្តល់ទំនិញនិងសេវា (ទិន្នផល)
- ឃ. តើអង្គភាពបានចំណាយទៅលើអ្វីខ្លះ? ចំនួនទឹកប្រាក់ត្រូវបានចំណាយដើម្បីផ្តល់ទំនិញឬសេវានិងដើម្បីដំណើរការអង្គភាពរបស់ខ្លួន
- ង. តើអង្គភាពធ្វើការប្រមូលមូលនិធិដោយរបៀបណា? ប្រភពសាច់ប្រាក់ដែលបានប្រើសម្រាប់ទូទាត់លើសកម្មភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការផ្តល់ទំនិញនិងសេវា
- ច. តើអង្គភាពបានធ្វើរបាយការណ៍ចាប់ពីពេលណា? ការិយបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍ និងការប្រៀបធៀបព័ត៌មាននៃរបាយការណ៍ជាមួយការិយបរិច្ឆេទរបាយការណ៍មុន
- ឆ. តើអង្គភាពបានធ្វើកិច្ចការគណនេយ្យរបស់ខ្លួនដោយរបៀបណា? គោលនយោបាយគណនេយ្យដែលអង្គភាពបានអនុវត្ត និង
- ជ. តើអង្គភាពត្រូវធ្វើអ្វីទៀតដើម្បីបន្តដំណើរការរបស់ខ្លួន? សមត្ថភាពរបស់អង្គភាពដើម្បីបន្តសម្រេចបាននូវគោលបំណងនិងប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួននៅពេលអនាគត។ សំណួរនេះអាចត្រូវបានឆ្លើយដោយមើលលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងមូល។

ក៦. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ជាទូទៅរៀបចំឡើងសម្រាប់ឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុមួយ (ដែលបញ្ចប់ត្រឹម “កាលបរិច្ឆេទរបាយការណ៍”)។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវកំណត់ និងចុះបញ្ជីពីការិយបរិច្ឆេទដែលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះសំដៅលើ ហើយរួមមានតែចំណូលនិងចំណាយដែលបានកើតឡើងក្នុងការិយបរិច្ឆេទ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ អាចត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់រយៈពេលតិចជាងមួយឆ្នាំ ប៉ុន្តែករណីនេះអាចកើតឡើងតែ



នៅពេលដែលអង្គភាពត្រូវបានបង្កើតឡើង ឬឈប់ដំណើរការក្នុងអំឡុងឆ្នាំ ឬប្រកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍ របស់ខ្លួន។

សមាសធាតុចាំបាច់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

ក៧. អង្គភាពត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរៀងរាល់ឆ្នាំដោយប្រើសមាសធាតុជាអប្បបរមា ដូចខាងក្រោម៖

- ក. ព័ត៌មានរបស់អង្គភាពដែលពន្យល់អំពីអង្គភាព និងហេតុផលដែលអង្គភាពនេះត្រូវបានបង្កើតឡើង (ផ្នែកទី ៣)
- ខ. របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយដែលបង្ហាញអំពីសាច់ប្រាក់ដែលបានទទួល និងបានទូទាត់ដោយអង្គភាពនៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំដូច្នោះអតិរេកឬឱនភាពសាច់ប្រាក់សុទ្ធអាចត្រូវបានគណនាសម្រាប់ឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុនោះ (ផ្នែកទី ៤) និង
- គ. កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ពន្យល់អំពីចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលបានបង្ហាញក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយដូចជាពន្យល់អំពីព្រឹត្តិការណ៍ពាក់ព័ន្ធដែលប៉ះពាល់ដល់ឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ (ផ្នែកទី ៥)

ការដាក់បង្ហាញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាព

- ក៨. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវដាក់បង្ហាញពីចំណូលនិងចំណាយរបស់អង្គភាព នៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ ត្រឹមកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារនេះ។
- ក៩. នៅពេលដែលលក្ខខណ្ឌចាំបាច់នៅក្នុងស្តង់ដារនេះត្រូវបានអនុវត្តប៉ុន្តែព័ត៌មានបន្ថែមអំពីព្រឹត្តិការណ៍ជាក់លាក់ក្នុងអំឡុងឆ្នាំនេះតម្រូវឱ្យបង្ហាញ ដើម្បីផ្តល់ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់នូវរូបភាពពេញលេញនៃអ្វីដែលបានកើតឡើង ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធបន្ថែមផ្សេងទៀតត្រូវបង្ហាញផងដែរ។
- ក១០. ពេលវេលានៃការរាយការណ៍ពិតជាមានសារៈសំខាន់។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុគួរតែបង្ហាញឱ្យបានឆាប់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន បន្ទាប់ពីថ្ងៃបិទបញ្ចប់នៃឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ ដូច្នោះព័ត៌មាននឹងមានសារៈប្រយោជន៍ និងមានភាពពាក់ព័ន្ធ។
- ក១១. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលមានសង្គតិភាពផ្ទៃក្នុងពិតជាផ្តល់សារៈសំខាន់យ៉ាងខ្លាំង។ សង្គតិភាពនេះអាចសម្រេចបានដោយការផ្ទៀងផ្ទាត់បន្ទាត់គណនីនីមួយៗ នៃរបាយការណ៍ធៀបទៅនឹងព័ត៌មានដទៃទៀតដែលទាក់ទងទៅនឹងបន្ទាត់គណនីនោះក្នុងផ្នែកផ្សេងទៀតនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ។



ព័ត៌មានទូទៅ

ក១២. សមាសធាតុនីមួយៗ នៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលមានចែងក្នុង ក៨ ត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់។

ក១៣. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការត្រូវរួមបញ្ចូលរាល់សកម្មភាពទាំងអស់របស់អង្គការ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរួមបញ្ចូលព័ត៌មានរបស់សាខាទាំងអស់ឬអង្គការប្រតិបត្តិចំណុះ ប្រសិនបើអង្គការនោះមានរចនាសម្ព័ន្ធលើសពីមួយអង្គការចំណុះ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយការប្រមូលព័ត៌មានពីគ្រប់សាខា ឬអង្គការប្រតិបត្តិចំណុះទាំងអស់ ដោយមិនបញ្ចូលនូវប្រតិបត្តិការទាំងអស់ដែលបានកើតមានរវាងអង្គការចំណុះទាំងនោះ។ ការកំណត់អត្តសញ្ញាណអំពីសាខាឬអង្គការប្រតិបត្តិចំណុះនានា ដែលស្ថិតក្រោមអង្គការមានទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយនឹងទម្រង់ច្បាប់ (Legal form) ដែលអង្គការមាន។ សម្រាប់អង្គការទាំងឡាយណាដែលមិនបានចុះបញ្ជីអង្គការនោះចាំបាច់ត្រូវមើលលើកត្តាដូចជាតើសាខាឬអង្គការប្រតិបត្តិចំណុះនានាទាំងនោះកំពុងធ្វើសកម្មភាពដែលជាផ្នែកមួយរបស់អង្គការដែរឬទេឧទាហរណ៍៖ ការប្រើលេខចុះបញ្ជីរបស់អង្គការដែល បានចុះក្នុងបញ្ជីអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនិងសមាគម។

ក១៤. ព័ត៌មានខាងក្រោមនេះត្រូវបានបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់ និងដាក់បង្ហាញជាប្រចាំនៅផ្នែកខាងលើទំព័រនីមួយៗនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ៖

- ក. ឈ្មោះរបស់អង្គការដែលរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- ខ. កាលបរិច្ឆេទចុះបញ្ជីហិរញ្ញវត្ថុដែលគ្របដណ្តប់ដោយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ, ឬការិយបរិច្ឆេទដែលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះបានប្រើ និង
- គ. កម្រិតនៃការបង្កត់ ដែលត្រូវបានប្រើក្នុងការដាក់បង្ហាញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (ជាគោលការណ៍ទូទៅប្រាក់រៀលគួរតែត្រូវបានប្រើដូចនេះការបង្កត់ទៅកាន់ខ្ទង់ពាន់អាចមានភាពសមស្របចំពោះអង្គការធំៗ)។

ព័ត៌មានប្រៀបធៀប

ក១៥. ទោះបីជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តោតទៅលើព័ត៌មានក្នុងឆ្នាំនេះក៏ព័ត៌មានប្រៀបធៀបសម្រាប់ឆ្នាំមុនត្រូវបានបញ្ចូលនៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ និងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលពាក់ព័ន្ធលុះត្រាតែស្តង់ដារនេះត្រូវបានអនុញ្ញាតជាពិសេសដោយឡែកផ្សេងទៀត។ ព័ត៌មានប្រៀបធៀបត្រូវផ្តល់ផងដែរ នូវការលាតត្រដាងអំពីភាគីពាក់ព័ន្ធ នៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ អាចមានព័ត៌មានប្រៀបធៀបបន្ថែមទៀតដែលអង្គការគិតថាមានសារៈប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍។



(Handwritten signature and initials)

សង្គតិភាពនៃការដាក់បង្ហាញ

ក១៦. អង្គភាពត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនជាចំនួនទឹកប្រាក់សរុបនៃចំណូលនិងចំណាយ។ ប៉ុន្តែ ចំនួនទឹកប្រាក់អាករលើតម្លៃបន្ថែមត្រូវលាតត្រដាង នៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រសិនបើមាន។

ក១៧. ចំនួនទឹកប្រាក់ទាំងអស់ ត្រូវបង្ហាញជាប្រាក់រៀលផ្អែកលើអត្រាប្តូរប្រាក់ផ្លូវការដែលបោះផ្សាយដោយ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។ ប្រសិនបើអង្គភាពមានប្រតិបត្តិការធនធាន ឬកាតព្វកិច្ចដែលមិនមែនជាប្រាក់ រៀលអង្គភាពត្រូវបកប្រែទៅជាប្រាក់រៀល ដូចខាងក្រោម៖

- ក. ប្រតិបត្តិការត្រូវបានបកប្រែទៅជាប្រាក់រៀលដោយប្រើអត្រាប្តូរប្រាក់មធ្យមសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទនៃ ចំណូលឬចំណាយ
- ខ. ធនធាននិងកាតព្វកិច្ចរូបិយវត្ថុត្រូវបានបកប្រែដោយប្រើអត្រាប្តូរប្រាក់នៅកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍
- គ. ភាពខុសគ្នាលើការបកប្រែរូបិយប័ណ្ណដែលត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ គឺជាគណនីបម្រុងដែលកត់ត្រានូវភាពខុសគ្នារវាងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានបកប្រែតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ នៅកាលបរិច្ឆេទនៃចំណូលឬចំណាយ និងសមតុល្យសាច់ប្រាក់តាមអត្រាប្តូរប្រាក់នៅកាលបរិច្ឆេទ របាយការណ៍។

ក១៧.១ រូបិយប័ណ្ណមុខងាររបស់អង្គភាព គឺជារូបិយប័ណ្ណនៃបរិកាសសេដ្ឋកិច្ចចម្បង ដែលអង្គភាពមានកិច្ចប្រតិបត្តិការ។

ក១៧.២ ជាធម្មតា បរិយាកាសសេដ្ឋកិច្ចចម្បងដែលអង្គភាពមានកិច្ចប្រតិបត្តិការ គឺជាបរិយាកាសមួយដែល អង្គភាពមួយបង្កើតសាច់ប្រាក់និងចំណាយសាច់ប្រាក់ជាចម្បង។ ដូច្នេះខាងក្រោមនេះ គឺជាកត្តាសំខាន់ៗដែលអង្គភាពត្រូវពិចារណាក្នុងការកំណត់រូបិយប័ណ្ណមុខងាររបស់ខ្លួន៖

- ក. រូបិយប័ណ្ណដែលមានឥទ្ធិពលយ៉ាងសំខាន់ទៅលើប្រភពមូលនិធិ អំណោយ ចំណូលឬ តម្លៃលក់ សម្រាប់ទិន្នន័យនិងសេវា (អាចជារូបិយប័ណ្ណដែលប្រភពនៃមូលនិធិ អំណោយ ឬចំណូលត្រូវបាន កំណត់ និងទូទាត់) និង
- ខ. រូបិយប័ណ្ណដែលមានឥទ្ធិពលយ៉ាងសំខាន់ទៅលើ ពលកម្ម ទិន្នន័យ សេវា ធនធាននិងចំណាយផ្សេង ទៀតសម្រាប់សកម្មភាព (អាចជារូបិយប័ណ្ណដែលចំណាយទាំងនេះ ត្រូវបានកំណត់ និងទូទាត់)
- គ. អង្គភាពត្រូវកត់ត្រាប្រតិបត្តិការរូបិយប័ណ្ណបរទេស នៅពេលទទួលស្គាល់លើកដំបូងជារូបិយប័ណ្ណ មុខងារដោយ យកចំនួនទឹកប្រាក់រូបិយប័ណ្ណបរទេសនោះគុណនឹង អត្រាប្តូរប្រាក់ដល់ដៃ (Spot Exchange Rate) នៅថ្ងៃប្រតិបត្តិការវាងរូបិយប័ណ្ណមុខងារ និងរូបិយប័ណ្ណបរទេស។



ក១៨. អង្គភាពមិនត្រូវផ្លាស់ប្តូររបៀបបង្ហាញព័ត៌មាន ឬផ្លាស់ប្តូរខ្ទង់នៃការលាតត្រដាង ពីការិយបរិច្ឆេទ មួយទៅការិយបរិច្ឆេទមួយទៀតលើកលែងតែ៖

- ក. មានការផ្លាស់ប្តូរជាសារវ័ន្តណាមួយនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាព ឬ
- ខ. ស្តង់ដារនេះតម្រូវឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរការដាក់បង្ហាញ ឬខ្ទង់នៃការលាតត្រដាង។

ក១៩. ការផ្លាស់ប្តូរណាមួយចំពោះការដាក់បង្ហាញ ឬខ្ទង់នៃការលាតត្រដាងដោយសារការអនុវត្តតាមកថាខណ្ឌ របស់អង្គភាពដែលកើតឡើងក្នុងកថាខណ្ឌ ក១៨ តម្រូវឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរប្រហាក់ប្រហែលផងដែរ ចំពោះចំនួនទឹកប្រាក់ប្រៀបធៀប លើកលែងតែអង្គភាពមិនអាចអនុវត្តបាន។

ការមិនកាត់កងចំនួនទឹកប្រាក់

ក២០. អង្គភាពគួរផ្តល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនូវព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធឱ្យបានច្រើន តាមដែលអាច ធ្វើទៅបានអំពីអង្គភាពរបស់ខ្លួន។ ដូច្នោះ សាច់ប្រាក់ដែលបានទទួលនិងសាច់ប្រាក់ដែលបានទូទាត់ (ទោះបីក្នុងគោលបំណងប្រហាក់ប្រហែលក៏ដោយ) មិនត្រូវកាត់កងគ្នាឡើយ។

ឧទាហរណ៍៖ មានតម្រូវការឱ្យរៀបចំរបាយការណ៍អំពីសាលារៀនមួយដែលរៀបចំការពិព័រណ៍ និងអ- អង្គសប្រាក់ដើម្បីបរិច្ចាគឱ្យមូលនិធិឃុំ ដើម្បីទិញរថយន្តសង្គ្រោះបន្ទាន់ថ្មីមួយគ្រឿង។ ការចំណាយ សាច់ប្រាក់សម្រាប់ការរៀបចំការពិព័រណ៍ត្រូវបានរាយការណ៍ដាច់ដោយឡែកពីចំណូលសាច់ប្រាក់ដែល ទាក់ទងនឹងការពិព័រណ៍។ ប៉ុន្តែអង្គភាពអាចបង្ហាញចំណូលសាច់ប្រាក់ ចំណាយសាច់ប្រាក់និងសាច់ប្រាក់ សុទ្ធដែលជាលទ្ធផលបានពីការពិព័រណ៍នៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រសិនបើអង្គ ភាពយល់ថាការរៀបចំបែបនេះបានផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលមានសារៈប្រយោជន៍។

ការកែតម្រូវកំហុសឆ្គង

ក២១. កំហុសឆ្គងជាសារវ័ន្ត ត្រូវបានកែតម្រូវឱ្យបានឆាប់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។ កំហុសឆ្គងដែលកើតឡើង ក្នុងអំឡុងការិយបរិច្ឆេទរាយការណ៍ត្រូវកែតម្រូវមុនពេលបិទបញ្ចប់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ កំហុសឆ្គង ជាសារវ័ន្តដែលទាក់ទងនឹងការិយបរិច្ឆេទមុនត្រូវបានកែតម្រូវនិងលាតត្រដាងនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរ- ញ្ញវត្ថុឆ្នាំនេះមុនពេលបិទបញ្ចប់របាយការណ៍។ មិនតម្រូវឱ្យមានការកែសម្រួលចំពោះការិយបរិច្ឆេទ មុនទេ (មើលកថាខណ្ឌ ក២៧)។



ផ្នែកទី ៣ ÷ ព័ត៌មានរបស់អង្គភាព

គោលបំណង និងតម្លៃចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់

ក២២. គោលបំណងនៃព័ត៌មានរបស់អង្គភាពគឺដើម្បីសង្ខេបឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់បានដឹងអំពីអ្វីដែលអង្គភាពបានធ្វើ និងរបៀបដែលអង្គភាពត្រូវបានរៀបចំ។ ព័ត៌មាននេះនឹងជួយអ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការយល់ដឹងអំពីអង្គភាព និងជាពិសេសជួយដល់ពួកគេក្នុងការបកស្រាយលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ព័ត៌មានចាំបាច់

ក២៣. ព័ត៌មានរបស់អង្គភាពត្រូវមានព័ត៌មានទូទៅ ដែលបរិយាយអំពីអង្គភាពនិងសកម្មភាពរបស់ខ្លួន។ ព័ត៌មាននេះរួមមាន÷

- ក. ឈ្មោះ និងប្រភេទរបស់អង្គភាព
- ខ. លេខចុះបញ្ជី និងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ អ. ត. ប របស់អង្គភាព (ប្រសិនបើមាន)
- គ. គោលបំណងរបស់អង្គភាព
- ឃ. ការបរិយាយអំពីអង្គការលេខរបស់អង្គភាព (រួមទាំងអភិបាលកិច្ច)
- ង. ប្រភពចម្បងនៃសាច់ប្រាក់ និងធនធានរបស់អង្គភាព
- ច. វិធីសាស្ត្រចម្បងដែលអង្គភាពប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រមូលមូលនិធិ
- ឆ. ការពឹងផ្អែករបស់អង្គភាពទៅលើអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងទំនិញឬសេវាបានពីការបរិច្ចាគ
- ជ. ព័ត៌មានបន្ថែមរបស់អង្គភាពដែលត្រូវបានចាត់ទុកថាមានសារៈសំខាន់ដល់ការយល់ដឹងជាទូទៅរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។

ក២៤. ព័ត៌មានលម្អិតអាស្រ័យលើទំហំ និងភាពស្មុគស្មាញនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាព។



ផ្នែកទី ៤ ÷ របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ

គោលបំណង និងតម្លៃចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់

ក២៥. គោលបំណងនៃរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយគឺដើម្បីវាយការណ៍រាល់សាច់ប្រាក់ដែលបានទទួល ដោយអង្គភាពនិងរាល់សាច់ប្រាក់ដែលបានចំណាយដោយអង្គភាពក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ។ របាយការណ៍ នេះផ្តល់ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់នូវព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការរួមបញ្ចូលទាំងចំណូល ចំណាយ និងអតិរេកឬខិនភាពសាច់ប្រាក់ដែលកើតមានឡើងក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ។

ទម្រង់របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ

ព័ត៌មានចាំបាច់

ក២៦. របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយត្រូវបានដាក់បង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

ចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិការ (តាមខ្ទង់)	xx
ដក: ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការ (តាមខ្ទង់)	<u>xx</u>
អតិរេកឬ (ខិនភាព) កិច្ចប្រតិបត្តិការ	xx
ឬក៏: ចំណូលមូលធន (តាមខ្ទង់)	xx
ដក: ចំណាយមូលធន (តាមខ្ទង់)	<u>xx</u>
កើន ឬ (ថយ) នៃសាច់ប្រាក់	xx
ភាពខុសគ្នាលើការបកប្រែរូបិយបណ្ណ	xx/(xx)
ឬក៏: គណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់នាដើមឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ	<u>xx</u>
គណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់សរុបនាចុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ	<u>xx</u>
តំណាងដោយ៖	
គណនីធនាគារ	xx
ប្រាក់បញ្ញើមានកាលកំណត់	xx
សាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ (រួមទាំងប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន)	<u>xx</u>
គណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់សរុបនាចុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ	<u>xx</u>

ក២៧. អង្គការត្រូវបញ្ចូលតែបន្ទាត់គណនីដែលមានការពាក់ព័ន្ធប៉ុណ្ណោះ។ បន្ទាត់គណនីមិនតម្រូវឱ្យមាន ឡើយប្រសិនបើអង្គការមិនមានការចុះកិច្ចបញ្ជីកាសប្រាប់បន្ទាត់គណនីនោះ។

ព័ត៌មានជាជម្រើស

ក២៨. បន្ទាត់គណនីបន្ថែមដូចជាចំណងជើងនិងសរុបរងអាចត្រូវបានដាក់បង្ហាញនៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូល និងចំណាយ នៅពេលដែលការធ្វើបែបនេះនឹងជួយឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់យល់ដឹងពីរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គការ។



ចំណូល

- ក២៩. ចំណូលរួមមាននូវរាល់ប្រាក់ដែលបានទទួលក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ។ ចំណូលនេះរួមមាន សន្និក្ខុវិយ-
ប័ណ្ណ, មូលប្បទានបត្រ និងមូលនិធិដទៃទៀតដែលបានដាក់បញ្ជីក្នុងគណនីធនាគាររបស់អង្គភាព។
- ក៣០. ចំណូលអាចទទួលបានមកពីប្រភពផ្សេងៗគ្នា ឧទាហរណ៍: ការបរិច្ចាគពីសាធារណជន, អំណោយពី
អង្គភាពសប្បុរសធម៌ជាតិ, ការបរិច្ចាគ, និងកម្រៃពីសមាជិក, មូលនិធិសម្រាប់ការទិញទំនិញ ឬការ
ផ្តល់សេវា (រួមទាំងកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋាភិបាល) និងការលក់ទំនិញ ឬសេវា (រួមទាំងចំណូល
ពីសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្ម)។
- ក៣១. ចំណូលអាចប្រែប្រួលតាមប្រភេទផងដែរ។ ចំណូលភាគច្រើនជាប់ទាក់ទិននឹងសកម្មភាពកិច្ចប្រតិបត្តិការ
រដ្ឋបាលរបស់អង្គភាព (ឧទាហរណ៍: ចំណូលពីព្រឹត្តិការណ៍អង្គការសប្បុរស)។ ប៉ុន្តែចំណូលខ្លះអាចបានមក
ពីប្រតិបត្តិការនៃប្រភេទមូលធន (ឧទាហរណ៍: ចំណូលពីការលក់កុំព្យូទ័រមួយគ្រឿងឬពីកម្ចី)។ ដើម្បី
ផ្តល់ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់នូវព័ត៌មានដ៏មានសារៈប្រយោជន៍ ចំណូលត្រូវបានរៀបចំទៅតាមខ្ទង់ ជាចំណូល
កិច្ចប្រតិបត្តិការ ឬ ចំណូលមូលធន។
- ក៣២. អង្គភាពត្រូវបង្ហាញរាល់ចំណូលជាសារវ័ន្តទាំងអស់ជារៀងរាល់ឆ្នាំ។

ព័ត៌មានចាំបាច់

- ក៣៣. ចំណូលត្រូវបានកត់ត្រានៅពេលដែលអង្គភាពទទួលបានសាច់ប្រាក់ទាំងនៅក្នុងគណនីធនាគារ ឬជា
ប្រាក់ជាក់ស្តែង។ ឧទាហរណ៍: ការបរិច្ចាគត្រូវបានកត់ត្រានៅកាលបរិច្ឆេទដែលអង្គភាពបានទទួល
ទោះបីជាប្រាក់បរិច្ចាគនោះត្រូវបានដាក់ក្នុងធនាគារនៅកាលបរិច្ឆេទក្រោយក៏ដោយ។ ក្នុងករណីសាច់
ប្រាក់ដែលបានទទួលជាប់ទាក់ទិននឹងការិយបរិច្ឆេទខាងមុខ អង្គភាពត្រូវលាតត្រដាងព័ត៌មាននោះក្នុង
កំណត់សម្គាល់លើធនធាននិងកាតព្វកិច្ច (សូមមើលឧទាហរណ៍ទី៥ នៅក្នុងផ្នែកទី៦)។
- ក៣៤. ការផ្ទេរនៃប្រាក់ដើមរវាងគណនីធនាគាររបស់អង្គភាព ឬពីគណនីប្រាក់បញ្ញើមានកាលកំណត់មិនត្រូវ
បានកត់ត្រាជាចំណូលទេ ពីព្រោះការផ្ទេរនេះគឺគ្រាន់តែជាចលនាសាច់ប្រាក់ក្នុងអង្គភាពតែប៉ុណ្ណោះ
ដោយមិនបង្កើតឱ្យមានជាចំណូលនោះទេ។ ប៉ុន្តែការប្រាក់ដែលបានទទួលត្រូវបានកត់ត្រាជាចំណូល។
- ក៣៥. ដើម្បីឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ងាយយល់ចំណូលត្រូវសរុបបញ្ចូលគ្នា និងត្រូវដាក់បង្ហាញដោយឡែកទៅតាម
ខ្ទង់។ ជាអប្បបរមា ខ្ទង់ដែលបានសរុបបញ្ចូលគ្នាខាងក្រោមនេះ ត្រូវបានរាយការណ៍ដាច់ដោយឡែក៖
ចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិការ៖

- (ក) ការបរិច្ចាគ, ការអង្គការសប្បុរស និងចំណូលប្រហាក់ប្រហែលផ្សេងទៀត
- (ខ) កម្រៃ, ការចូលរួមវិភាគទាន និងចំណូលផ្សេងទៀតពីសមាជិក
- (គ) ចំណូលពីការលក់ទំនិញ ឬសេវា និង
- (ឃ) ការប្រាក់, ភាគលាភ និងចំណូលពីការវិនិយោគផ្សេងទៀត។



ចំណូលមូលធន៖

(ង) ចំណូលពីការលក់ធនធាននិង

(ច) ចំណូលពីកម្ចី។

ក៣៦. ខ្ទង់ (ក) ខាងលើរួមមានអំណោយនិងការបរិច្ចាគដែលបានទទួលពីសាធារណជនទូទៅ និងអង្គការផ្សេងៗទៀត ឧទាហរណ៍: រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ឬថ្នាក់ក្រោមជាតិ, បរទេសបាលសប្បុរសធម៌, មូលនិធិ និងអង្គការសប្បុរសធម៌ជាតិ។ ខ្ទង់នេះរួមបញ្ចូលផងដែរនូវចំណូលពីសកម្មភាពនៃអង្គការសប្បុរសធម៌ជាតិ។ អំណោយដែលបានទទួលពីរដ្ឋាភិបាល ឬភ្នាក់ងារដទៃទៀតដែលក្នុងកិច្ចសន្យាមានខ្លឹមសារជាការផ្តល់ទំនិញឬសេវានឹងត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងខ្ទង់ (គ) ខាងលើ, ចំណូលពីសមាជិក រួមទាំងការបរិច្ចាគ នឹងត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងខ្ទង់ (ខ)។

ក៣៧. ខ្ទង់ (ង) ខាងលើ (ការលក់ធនធាន) រួមបញ្ចូលការលក់ទ្រព្យសកម្មជាក់ស្តែង និងការលក់ការវិនិយោគណាមួយដូចជា សន្លឹកហ៊ុន ឬសញ្ញាបណ្ណ។

ក៣៨. អង្គការចាំបាច់ត្រូវរាយការណ៍តែខ្ទង់អប្បបរមាប៉ុណ្ណោះ ដូចបានបញ្ជាក់នៅក្នុងកថាខណ្ឌ ក៣៥ ដាច់ដោយឡែក នៅពេលខ្ទង់នោះមានជាប់ពាក់ព័ន្ធជាសារវ័ន្តចំពោះអង្គការ។

ក៣៩. ខ្ទង់អប្បបរមាអាចត្រូវបានពន្យល់តាមរយៈការប្រើប្រាស់វាក្យសព្ទសមស្របសម្រាប់អង្គការ និងពុំចាំបាច់ប្រើចំណងជើងដូចក្នុងកថាខណ្ឌ ក៣៥ ឡើយ ក្នុងករណីដែលខ្ទង់ដាច់ដោយឡែក នៅតែត្រូវបានរក្សាទុកដដែល។

ក៤០. ប្រសិនបើមានការលំបាកក្នុងការកំណត់ខ្ទង់ដែលគួរត្រូវប្រើសម្រាប់ប្រតិបត្តិការជាក់លាក់ណាមួយ អង្គការត្រូវធ្វើការប៉ាន់ស្មានឱ្យបានល្អបំផុតអំពីចំណាត់ថ្នាក់សមស្រប។ អង្គការត្រូវប្រើចំណាត់ថ្នាក់នេះឱ្យមានសង្គតិភាព ក្នុងការិយបរិច្ឆេទខាងមុខ។ ដូច្នោះ ព័ត៌មានដែលបានរាយការណ៍នេះអាចធ្វើការប្រៀបធៀបបានជាបន្តបន្ទាប់។

ព័ត៌មានជាជម្រើស

ក៤១. ខ្ទង់អប្បបរមាដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងកថាខណ្ឌ ក៣៥ អាចត្រូវបានបំបែកចេញពីគ្នា ឬខ្ទង់បន្ថែមអាចត្រូវបានដាក់បង្ហាញនៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយក្នុងករណីដែលការដាក់បង្ហាញបែបនេះនឹងបង្កើនការយល់ដឹងបន្ថែមដល់អ្នកប្រើប្រាស់ អំពីលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការ។ ខ្ទង់ដែលអាចបំបែក ឬបន្ថែមដូចមានខាងក្រោម៖

ចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិការ៖

(ក) ការបរិច្ចាគពីសាធារណជន

(ខ) ចំណូលពីការនៃអង្គការសប្បុរសធម៌



- (គ) អំណោយមិនទាក់ទងផ្ទាល់នឹងការផ្តល់សេវា
- (ឃ) កម្រៃ និងការចូលរួមវិភាគទានពីសមាជិក
- (ង) ការបរិច្ចាគ ឬការផ្តល់នានាពីសមាជិក
- (ច) ចំណូលពីអំណោយឬកិច្ចសន្យាសម្រាប់សេវាជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- (ឆ) ចំណូលពីអំណោយ ឬកិច្ចសន្យាសម្រាប់សេវាជាមួយភ្នាក់ងារមិនមែនរដ្ឋាភិបាល
- (ជ) ចំណូលពីការលក់ជូនសាធារណជន
- (ឈ) ចំណូលទទួលបានពីការលក់ជូនសមាជិក
- (ញ) ចំណូលទទួលបានពីសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្ម
- (ដ) ចំណូលភតិសន្យា ឬការជួល
- (ថ) ចំណូលការប្រាក់និងប្រាក់ចំណូលភាគលាភ និង
- (ឌ) ចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្សេងទៀត។

ក៤២. ខ្ទង់បំបែកចេញ ឬបន្ថែមគួរត្រូវបានប្រើតែក្នុងករណីមានភាពចាំបាច់ដើម្បីផ្តល់ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់នូវការយល់ដឹងអំពីប្រភពសំខាន់ៗនៃចំណូលរបស់អង្គភាព។ ចំនួនខ្ទង់ច្រើនពេក អាចធ្វើឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ពិបាកយល់ពីទិដ្ឋភាពរួម។ ចំនួនខ្ទង់បំបែកចេញឬបន្ថែមដែលបានប្រើ គួរត្រូវបានកម្រិតត្រឹមចំនួនមួយដែលចាំបាច់។

ក៤៣. ការញែកខ្ទង់អប្បបរមា ឬខ្ទង់បំបែកចេញ ឬបន្ថែម អាចត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ឧទាហរណ៍: ការអង្កេតប្រាក់ពីសាធារណជនអាចត្រូវបានបំបែកចេញបន្ថែមទៀតទៅតាមយុទ្ធនាការ ឬប្រភេទនៃការអង្កេតប្រាក់ ដូចជាការអង្កេតប្រាក់តាមផ្លូវ, ការអំពាវនាវតាមប្រៃសណីយ៍, ការចាប់ឆ្កោតផ្សេងសំណាង ,ឬការដេញថ្លៃសប្បុរសធម៌។ អង្គភាពក៏អាចជ្រើសរើសបញ្ចូលតារាងបញ្ជីសប្បុរសជន នៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយភ្ជាប់ជាមួយនឹងការសង្ខេបនៃវិភាគទានរបស់ពួកគេ ប្រសិនបើអង្គភាពយល់ថាព័ត៌មានទោះមានសារៈសំខាន់។ គោលបំណងគឺដើម្បីផ្តល់ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនូវព័ត៌មានដែលមានសារៈប្រយោជន៍ បំផុតអំពីការញែកនេះ។

ចំណាយ

ក៤៤. ចំណាយរួមបញ្ចូលរាល់ប្រាក់ដែលបានទូទាត់ក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុជាសាច់ប្រាក់, មូលប្បទានបត្រ, ការផ្ទេរតាមធនាគារ ឬមធ្យោបាយផ្សេងទៀត។

ក៤៥. ចំណាយអាចជាចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការ (ទាក់ទងនឹងសកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃ) ឬចំណាយមូលធន (ទាក់ទងនឹងការទិញធនធាន ឬសងកម្ចី)។



ព័ត៌មានចាំបាច់

ក៤៦. ចំណាយត្រូវបានកត់ត្រានៅកាលបរិច្ឆេទដែលការចំណាយនោះត្រូវបានធ្វើឡើង។ ឧទាហរណ៍ ចំណាយត្រូវបានកត់ត្រានៅពេលមូលប្បទានបត្រត្រូវបានប្រគល់ដល់គម្យជន ជាជាងនៅកាលបរិច្ឆេទក្រោយដែលមូលប្បទានបត្រត្រូវបានដាក់បង្ហាញ ហើយប្រាក់ត្រូវបានដកចេញពីគណនីធនាគារ។

ក៤៧. ការផ្ទេរប្រាក់ដើមផ្ទៃក្នុងពីគណនីធនាគារមួយទៅគណនីធនាគារមួយទៀត ឬក៏សម្រាប់ការវិនិយោគជាប្រាក់បញ្ញើមានកាលកំណត់មិនត្រូវបានកត់ត្រាជាចំណាយទេ ដោយសារការផ្ទេរនេះទាក់ទិនតែនឹងចលនាសាច់ប្រាក់ មិនមែនជាការចំណាយសាច់ប្រាក់ទេ។

ក៤៨. ដើម្បីធ្វើឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ងាយស្រួលយល់ ចំណាយត្រូវសរុបបញ្ចូលគ្នា និងត្រូវបង្ហាញទៅតាមខ្ទង់។ ជាអប្បបរមា ខ្ទង់សរុបបញ្ចូលគ្នាខាងក្រោមត្រូវរាយការណ៍ដាច់ដោយឡែក៖

ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការ៖

- (ក) ចំណាយទាក់ទងនឹងការអង្កេតប្រាក់ជាសាធារណៈ
- (ខ) ចំណាយទាក់ទងនឹងនិយោជិកនិងអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត
- (គ) ចំណាយទាក់ទងនឹងការផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា និង
- (ឃ) អំណោយ និងការបរិច្ចាគដែលបានទូទាត់។

ចំណាយមូលធន៖

- (ង) ការទិញធនធាន និង
- (ច) ការសងកម្ចី។

ក៤៩. ខ្ទង់ (ង) ខាងលើ (ការទិញធនធាន) រួមបញ្ចូលការទិញទ្រព្យសកម្មជាក់ស្តែង និងការទិញការវិនិយោគណាមួយដូចជា សន្លឹកហ៊ុន ឬសញ្ញាបណ្ណ។

ក៥០. អង្គភាពចាំបាច់ត្រូវរាយការណ៍តែខ្ទង់អប្បបរមាប៉ុណ្ណោះ ដូចបានបញ្ជាក់នៅក្នុងកថាខណ្ឌ ក៤៨ ដាច់ដោយឡែក នៅពេលខ្ទង់នោះមានការជាប់ពាក់ព័ន្ធ ជាសារវិន្តចំពោះអង្គភាព។

ក៥១. ខ្ទង់អប្បបរមាអាចត្រូវបានពន្យល់តាមរយៈការប្រើប្រាស់វាក្យសព្ទសមស្របសម្រាប់អង្គភាព និងពុំចាំបាច់ប្រើចំណងជើងដូចក្នុងកថាខណ្ឌ ក៤៨ ឡើយ ក្នុងករណីដែលខ្ទង់ដាច់ដោយឡែកនៅតែត្រូវបានរក្សាទុកដដែល។

ក៥២. ប្រសិនបើមានការលំបាកក្នុងការកំណត់ខ្ទង់ដែលត្រូវប្រើសម្រាប់ប្រតិបត្តិការជាក់លាក់ណាមួយ អង្គភាពត្រូវធ្វើការប៉ាន់ស្មានឱ្យបានល្អបំផុតអំពីចំណាត់ថ្នាក់សមស្រប។ អង្គភាពត្រូវប្រើចំណាត់ថ្នាក់នេះឱ្យមានសង្គតិភាព ក្នុងការិយបរិច្ឆេទខាងមុខៗ ដូច្នោះ ព័ត៌មានដែលបានរាយការណ៍នេះអាចធ្វើការប្រៀបធៀបបានជាបន្តបន្ទាប់។



(Handwritten signature)
ទំព័រ ១៥

ក៥៣. ការសងប្រាក់វិញសម្រាប់ចំណាយដែលកើតឡើងដោយនិយោជិកក្នុងនាមអង្គភាព (ឧទាហរណ៍: ការសងប្រាក់ថ្លៃសំបុត្រយន្តហោះសម្រាប់និយោជិក) មិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាចំណាយសម្រាប់និយោជិកទេ ប៉ុន្តែត្រូវកត់ត្រាក្នុងខ្ទង់នៃចំណាយដ៏សមស្របមួយ (ឧទាហរណ៍: ចំណាយដែលទាក់ទងនឹងការផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា ប្រសិនបើការសងប្រាក់វិញនោះ ជាហេតុផលសម្រាប់ការធ្វើដំណើរ) ។

ព័ត៌មានជាជម្រើស

ក៥៤. ខ្ទង់អប្បបរមាដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងកថាខណ្ឌ ក៤៨ អាចត្រូវបានបំបែកចេញពីគ្នា ឬខ្ទង់បន្ថែមអាចត្រូវបានដាក់បង្ហាញនៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ ខណៈពេលដែលការបង្ហាញបែបនេះនឹងបង្កើនការយល់ដឹងបន្ថែមដល់អ្នកប្រើប្រាស់អំពីលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាព។ ខ្ទង់បំបែកចេញឬខ្ទង់បន្ថែមមានដូចខាងក្រោម៖

ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការ៖

- (ក) ចំណាយរដ្ឋបាលនិងផ្សេងៗ
- (ខ) ចំណាយភតិសន្យានិងការជួល
- (គ) កម្រៃលើសម្ព័ន្ធភាព
- (ឃ) ចំណាយការប្រាក់ និង
- (ង) ចំណាយតាមកម្មវិធី ឬតាមគម្រោង
- (ច) ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្សេងទៀត។

ក៥៥. ខ្ទង់បំបែកចេញ ឬបន្ថែមត្រូវបានប្រើតែក្នុងករណីមានភាពចាំបាច់ដើម្បីផ្តល់ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់នូវការយល់ដឹងអំពីប្រភេទសំខាន់ៗ នៃចំណាយរបស់អង្គភាព។ ចំនួនខ្ទង់ច្រើនពេកអាចធ្វើឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ពិបាកយល់ពីទិដ្ឋភាពរួម។ ចំនួនខ្ទង់បំបែកចេញ ឬបន្ថែមដែលបានប្រើត្រូវបានកម្រិតត្រឹមចំនួនមួយដែលចាំបាច់។

ក៥៦. ការញែកខ្ទង់អប្បបរមា ឬខ្ទង់បំបែកចេញ ឬបន្ថែមអាចត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ឧទាហរណ៍ ចំណាយទាក់ទងនឹងនិយោជិកអាចត្រូវបានបំបែកចេញជាប្រាក់ខែនិងប្រាក់ឈ្នួល, និងការចំណាយមួយចំនួនទៀតដែលទាក់ទងនឹងនិយោជិក រួមទាំងវិភាគទានបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស)។ គោលបំណងគឺដើម្បីផ្តល់ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនូវព័ត៌មានដែលមានសារៈ ប្រយោជន៍ បំផុតអំពីការញែកនេះ។

គណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់

ក៥៧. គណនីធនាគារនិងសាច់ប្រាក់រួមបញ្ចូលនូវប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុណ្យប្រទាន, សាច់ប្រាក់ក្នុងដៃផ្សេងទៀតនាការបរិច្ឆេទរបាយការណ៍, គណនីមូលប្បទានបត្រ, គណនីសន្សំជាមួយធនាគារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត, ឥណទានវិញ្ញាប, ប្រាក់បញ្ញើមានកាលកំណត់, និងសាច់ប្រាក់រឹតត្បិត។



ព័ត៌មានចាំបាច់

ក៥៨. គណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់ត្រូវកត់ត្រាតាមចំនួនទឹកប្រាក់ជាក់ស្តែងដែលមាន។ ប៉ុន្តែសមតុល្យគណនីធនាគារត្រូវកែសម្រួលដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលបានដាក់បញ្ញើប៉ុន្តែមិនទាន់បានបង្ហាញនៅក្នុងរបាយការណ៍ធនាគារ ឬមូលប្បទានបត្រដែលបានបោះផ្សាយ រួចហើយប៉ុន្តែមិនទាន់បានយកទៅដកប្រាក់ពីធនាគារ (ជាធម្មតា សំដៅដល់មូលប្បទានបត្រដែលមិនទាន់ទូទាត់)។

ក៥៩. ជាអប្បបរមា ខ្ទង់សរុបមានដូចខាងក្រោមត្រូវរាយការណ៍ដាច់ដោយឡែក៖

- (ក) គណនីធនាគារ
- (ខ) ប្រាក់បញ្ញើមានកាលកំណត់ និង
- (គ) សាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ។

ក៦០. អង្គភាពត្រូវរាយការណ៍តែខ្ទង់អប្បបរមាទាំងនេះដាច់ដោយឡែកប៉ុណ្ណោះ ក្នុងករណីដែលខ្ទង់នោះមានជាប់ពាក់ព័ន្ធជាសារវ័ន្តចំពោះអង្គភាព។

ព័ត៌មានដទៃទៀត

ព័ត៌មានចាំបាច់

ក៦១. របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយត្រូវរួមបញ្ចូលនូវព័ត៌មានបន្ថែមណា ដែលត្រូវបានចាត់ទុកថាចាំបាច់សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ ដើម្បីយល់ដឹងអំពីលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាព។

ព័ត៌មានជាជម្រើស

ក៦២. អង្គភាពអាចបញ្ចូលនូវគម្រោងថវិកា ឬផែនការរបស់អង្គភាពសម្រាប់ឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុនេះប្រសិនបើមាន។



ផ្នែកទី ៥ ÷ កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

គោលបំណង និងតម្លៃចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់

ក២៣. កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ មានព័ត៌មានបន្ថែមលើព័ត៌មានដែលមានក្នុងផ្នែកផ្សេងៗ ទៀតនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងផ្តល់នូវព័ត៌មានទាក់ទងនឹងបន្ថែមផ្សេងៗទៀតផងដែរ។ កំណត់សម្គាល់ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីផ្តល់ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់នូវការយល់ដឹងកាន់តែច្រើនអំពីព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ និងព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងសមិទ្ធកម្មសេវា និងធនធាននិងកាតព្វកិច្ច។

ព័ត៌មានចាំបាច់

ក២៤. ចំណុចដូចបានរៀបរាប់ខាងក្រោមត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

មូលដ្ឋាននៃការរៀបចំ

ក២៥. កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវលាតត្រដាងនូវ៖

- (ក) អង្គភាពត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ដើម្បីអនុវត្តស្តង់ដារនេះ និង
- (ខ) រាល់ប្រតិបត្តិការត្រូវបានរាយការណ៍នៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ និងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលពាក់ព័ន្ធតាមមូលដ្ឋានសាច់ប្រាក់។

អាករលើតម្លៃបន្ថែម(អ.ត.ប)

ក២៦. កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវលាតត្រដាងនូវ៖

- (ក) ថាតើអង្គភាពត្រូវបានចុះបញ្ជីសម្រាប់ការបង់អាករលើតម្លៃបន្ថែម និង
- (ខ) ចំនួនទឹកប្រាក់សរុបធាតុចូល និង ធាតុចេញនៃអាករលើតម្លៃបន្ថែមសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទប្រសិនបើមាន។

ការកែតម្រូវកំហុសឆ្គង

ក២៧. កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវលាតត្រដាងនូវកំហុសឆ្គងជាសារវ័ន្តទាក់ទងនឹងការិយបរិច្ឆេទមុនដែលត្រូវបានកែតម្រូវនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំនេះ។

ប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ

ការពន្យល់

ក២៨. ប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ គឺជាការផ្ទេរប្រាក់ឬធនធានផ្សេងទៀតរវាងអង្គការរាយការណ៍ និងបុគ្គល ឬអង្គការផ្សេងទៀតដែលមានទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយអង្គការរាយការណ៍ហើយអាចមានឥទ្ធិពលលើអង្គការរាយការណ៍។ ប្រតិបត្តិការទាំងនោះរួមមានប្រតិបត្តិការផ្ទុកកិច្ចជាសារវ័ន្តធម្មតាព្រមទាំងប្រតិបត្តិការនៅក្រោមតម្លៃទីផ្សារ (រួមមានការផ្តល់នូវទំនិញនិងសេវាដោយឥតគិតថ្លៃ)។



ក៦៩. ភាគីពាក់ព័ន្ធរួមមាន៖

- (ក) បុគ្គលដែលមានឥទ្ធិពលជាសារវ័ន្តលើអង្គការពាយការណ៍ (ដូចជា អ្នកគ្រប់គ្រងការិយាល័យ, សមាជិកគណៈកម្មការ, ឬបុគ្គលផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គការ ទាំងបុគ្គលិក និងអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត) ក៏ដូចជាសាច់ញាតិជិតស្និទ្ធរបស់ពួកគេ និង
- (ខ) អង្គការផ្សេងៗទៀតដែលមានឥទ្ធិពលជាសារវ័ន្តលើអង្គការពាយការណ៍។

ក៧០. ការលាតត្រដាងពិទ្ធិទាក់ទង និងប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធមានសារៈសំខាន់សម្រាប់គោលបំណងគណនេយ្យភាព និងដើម្បីឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់អាចយល់ដឹងបានកាន់តែប្រសើរអំពីរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការ។ ការលាតត្រដាងនេះគឺដោយសារតែ៖

- (ក) ទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ អាចមានឥទ្ធិពលលើ របៀបដែលអង្គការមានកិច្ចប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងអង្គការផ្សេងទៀត
- (ខ) ទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធអាចនាំឱ្យអង្គការជួបប្រទះនូវហានិភ័យ ឬផ្តល់នូវកាលានុវត្តភាពដែលមិនគួរកើតមានឡើងបាន ប្រសិនបើគ្មានទំនាក់ទំនងបែបនេះ និង
- (គ) ភាគីពាក់ព័ន្ធអាចធ្វើប្រតិបត្តិការដែលភាគីមិនពាក់ព័ន្ធមិនអាចធ្វើបាន ឬអាចយល់ព្រមចំពោះប្រតិបត្តិការលើ ខចែង និង លក្ខខណ្ឌដែលខុសពីអ្វីដែលភាគីមិនពាក់ព័ន្ធអាចទទួលបាន។

ក៧១. ឧទាហរណ៍នៃប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធដែលអាចបំពេញលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យហើយត្រូវបានលាតត្រដាងមានដូចខាងក្រោម៖

- (ក) ការលក់ធនធានជាសារវ័ន្ត(ដូចជាអគារ)ទៅកាន់សហព័ទ្ធដែលជាសមាជិករបស់ស្ថាប័នអភិបាលរបស់អង្គការ
- (ខ) ការផ្តល់សិទ្ធិប្រើប្រាស់សេវាពិសេសដែលបានផ្តល់ដោយអង្គការទៅឱ្យកូនរបស់ប្រធានអង្គការ
- (គ) ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន (មានដូចជាកម្ចី, អំណោយ និងការធានា) ឧទាហរណ៍៖ ប្រាក់កម្ចីដែលមានអត្រាការប្រាក់ទាបទៅឱ្យភាគីពាក់ព័ន្ធ និង
- (ឃ) សមាជិកណាម្នាក់នៃស្ថាប័នអភិបាលផ្តល់នូវសេវាវិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗ (ឧទាហរណ៍៖ សេវាគណនេយ្យ ឬច្បាប់) ទៅឱ្យអង្គការដោយមិនគិតកម្រៃ។



លក្ខខណ្ឌចាំបាច់
ក៧២. អង្គការត្រូវលាតត្រដាងក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនូវប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធដែលបានកើតឡើងក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ ប្រសិនបើ៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការមានលក្ខណៈជាសារវ័ន្តចំពោះអង្គភាព (ដាច់ដោយឡែក ឬសរុបបញ្ចូលគ្នានូវ ប្រតិបត្តិការប្រហាក់ប្រហែល)
- (ខ) ប្រតិបត្តិការមានលក្ខណៈជាសារវ័ន្ត ឬមិនសារវ័ន្ត និងត្រូវស្ថិតក្រោម ខចែងនិងលក្ខខណ្ឌ ដែល ទំនងជាខុសពី ខចែងនិងលក្ខខណ្ឌនៃប្រតិបត្តិការក្នុងស្ថានភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នា រវាងភាគី ទាំងឡាយដែលមិនជាប់ពាក់ព័ន្ធ។

ក៧៣. សម្រាប់ប្រតិបត្តិការនីមួយៗដែលបានលាតត្រដាង អង្គភាពត្រូវរាយការណ៍៖

- (ក) ការពិពណ៌នាអំពីទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ
- (ខ) ការពិពណ៌នា និងចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូល ឬចំណាយ (និងតម្លៃទិន្ននិញនិងសេវាមិនគិតកម្រៃ ដែលបានផ្តល់) ដែលទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ និង
- (គ) ចំនួនទឹកប្រាក់ត្រូវទារពី ឬត្រូវសងទៅភាគីពាក់ព័ន្ធនៅកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍។

ព្រឹត្តិការណ៍ក្រោយកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍

ក៧៤. ព្រឹត្តិការណ៍ក្រោយកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍សំដៅដល់ព្រឹត្តិការណ៍ជាសារវ័ន្តទាំងឡាយណាដែលល្អ និង មិនល្អដែលកើតមានឡើងក្នុងចន្លោះកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍និងកាលបរិច្ឆេទដែលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបិទបញ្ចប់ជាស្ថាពរដើម្បីសុំការសម្រេច។

ក៧៥. អង្គភាពត្រូវរាយការណ៍នូវចំណុចមួយចំនួនសម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍ជាសារវ័ន្តក្រោយកាលបរិច្ឆេទរាយ ការណ៍៖

- (ក) ចរិកលក្ខណៈនៃព្រឹត្តិការណ៍
- (ខ) ការប៉ាន់ស្មានពីចំណូល, ចំណាយ, ធនធាន ឬកាតព្វកិច្ចពាក់ព័ន្ធនានា និង
- (គ) ព្រឹត្តិការណ៍អាចប៉ះពាល់ដល់ដំណើរការបន្តទៅមុខរបស់អង្គភាពបានយ៉ាងដូចម្តេច។

ក៧៦. ឧទាហរណ៍អំពីព្រឹត្តិការណ៍ដែលតម្រូវឱ្យលាតត្រដាង គឺអគ្គិភ័យដែលបំផ្លាញទីតាំងរបស់អង្គការសប្បុរស ធម៌មួយសប្តាហ៍ក្រោយកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍។ កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរាយ ការណ៍អំពីហេតុការណ៍ដែលអគ្គិភ័យនោះបានកើតឡើង ទំហំនៃផលខូចខាត, ទំហំខូចខាតដែលត្រូវ សងដោយធានារ៉ាប់រង និងផលប៉ះពាល់ដែលអាចកើតមានទៅលើសកម្មភាពរបស់អង្គការសប្បុរសធម៌ ទាំងរយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែង។

ព័ត៌មានជាជម្រើស

កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា

ក៧៧. ការរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុលើសេវាត្រូវផ្អែកលើធាតុចំនួនពីរគឺ៖



(Handwritten signature and initials)

(ក) លទ្ធផល: អ្វីដែលអង្គភាពចង់សម្រេចឱ្យបាននៅក្នុងក្របខណ្ឌនៃផលប៉ះពាល់មកលើសង្គម និង

(ខ) ទិន្នផល: ទំនិញ ឬសេវាដែលអង្គភាពបានផ្តល់ក្នុងអំឡុងឆ្នាំ ។

ក៧៨. កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវាអាចរាយការណ៍ពីទិន្នផលនិងលទ្ធផលដែលអង្គភាពនឹងសម្រេចបាន។

ក៧៩. នៅក្នុងពេលរាយការណ៍អំពីទិន្នផលរបស់អង្គភាព កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវាត្រូវរៀបរាប់និងបញ្ជាក់ពីចំនួនទិន្នផល (ទំនិញឬសេវា) ដែលអង្គភាពបានផ្តល់សម្រាប់ឆ្នាំនេះក្នុងកម្រិតមួយដែលអាចធ្វើបាន។

ក៨០. កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវាត្រូវរួមបញ្ចូលតែទិន្នផលដែលមានលក្ខណៈជាសារវ័ន្តចំពោះដំណើការរបស់អង្គភាពប៉ុណ្ណោះ។

កំណត់សម្គាល់លើធនធាននិងកាតព្វកិច្ច

ក៨១. កំណត់សម្គាល់លើធនធាននិងកាតព្វកិច្ចត្រូវបញ្ជូលនូវ៖

(ក) បញ្ជីធនធាន:

ដើម្បីឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ងាយស្រួលយល់ ធនធានត្រូវសរុបបញ្ជូលគ្នា និងដាក់បង្ហាញតាមខ្ទង់។ ជាអប្បបរមា ខ្ទង់សរុបបញ្ជូលគ្នាខាងក្រោមត្រូវរាយការណ៍ដាច់ដោយឡែកដូចជា៖ គណនីធនាគារនិងសាច់ប្រាក់, ប្រាក់រក្សាទុកជំនួសអ្នកដទៃ, ប្រាក់ដែលជំពាក់អង្គភាព និងធនធានផ្សេងទៀត។

(ខ) បញ្ជីកាតព្វកិច្ច:

ដើម្បីឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ងាយស្រួលយល់ កាតព្វកិច្ចត្រូវសរុបបញ្ជូលគ្នា និងដាក់បង្ហាញតាមខ្ទង់។ ជាអប្បបរមាខ្ទង់សរុបបញ្ជូលគ្នាខាងក្រោមត្រូវរាយការណ៍ដាច់ដោយឡែកដូចជា៖ ប្រាក់ដែលអង្គភាពត្រូវសង, កាតព្វកិច្ចផ្សេងទៀត និងការធានា។

(គ) បញ្ជីព័ត៌មានផ្សេងទៀត

- ប្រសិនបើអង្គភាពបានទទួលអំណោយ ឬការបរិច្ចាគមានលក្ខខណ្ឌ ហើយលក្ខខណ្ឌទាំងនោះមិនត្រូវបានអនុវត្តពេញលេញនៅកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍ អង្គភាពត្រូវរាយការណ៍អំពីចំនួនទឹកប្រាក់អំណោយ ឬការបរិច្ចាគ និងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលលក្ខខណ្ឌមិនទាន់បានអនុវត្តពេញលេញ, គោលបំណងនិងថវិកលក្ខណៈនៃលក្ខខណ្ឌ និងចំណែកនៃលក្ខខណ្ឌដែលមិនទាន់បានអនុវត្ត។
- ប្រសិនបើអង្គភាពបានប្រើធនធានណាមួយរបស់ខ្លួនជាការធានានៃការខ្ចីប្រាក់អង្គភាពត្រូវរាយការណ៍អំពីថវិកលក្ខណៈ និងចំនួនទឹកប្រាក់កម្ចីដែលត្រូវបានដាក់ធានា នោះ, ព្រមទាំងថវិកលក្ខណៈ និងចំនួនទឹកប្រាក់នៃធនធានដែលបានប្រើសម្រាប់ការធានា។



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

ព័ត៌មានបន្ថែម

ក៧២. កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរួមបញ្ចូលនូវរាល់ព័ត៌មានបន្ថែមណាដែលអង្គភាពគិតថា ចាំបាច់សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ដើម្បីយល់អំពីលទ្ធផល និងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុជារួមរបស់អង្គភាព។

ផ្នែកទី ៦ ÷ ឧទាហរណ៍គំរូ

ខាងក្រោមគឺជាឧទាហរណ៍នៃប្រព្រឹត្តិកម្មគណនេយ្យដែលត្រូវឱ្យមាននៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

១. អំណោយមានលក្ខខណ្ឌ

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំបានផ្តល់អំណោយចំនួន៦,០០០,០០០រៀលដល់ឃុំឯកសុកអាហារមួយ(អង្គភាពរាយការណ៍)។ ទឹកប្រាក់ចំនួន២,០០០,០០០រៀល ជាវិភាគទានសម្រាប់ទិញទូរទឹកកក សម្រាប់សុកអាហារដែលងាយខូច និងទឹកប្រាក់ចំនួន ៤,០០០,០០០រៀល ទៀតសម្រាប់ទិញអាហារដើម្បីចែកចាយ។ កិច្ចព្រមព្រៀងបានតម្រូវ ឱ្យប្រើអំណោយនោះតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ ឬត្រូវប្រគល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំវិញ។ នៅចុងឆ្នាំ ទូរទឹក កកត្រូវបានទិញចរាស់ ប៉ុន្តែម្ហូបអាហារត្រូវបានទិញបានតែចំនួនពាក់កណ្តាលប៉ុណ្ណោះ។

ប្រព្រឹត្តិកម្ម៖ អង្គភាពរាយការណ៍កត់ត្រា៖

- (ក) នៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយនូវចំនួនទឹកប្រាក់អំណោយសរុបនៅពេលបានទទួល (ជាចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិការ៖ ការបរិច្ចាគ, ការអនុវត្តសម្រាប់ ឬ ចំណូលប្រហាក់ប្រហែលផ្សេងទៀត)។
- (ខ) នៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយនូវចំនួនទឹកប្រាក់២,០០០,០០០រៀល ដែលត្រូវបានចំណាយ ក្នុងការទិញទូរទឹកកក (ជាចំណាយមូលធន) និង២,០០០,០០០រៀលទៀតដែលត្រូវបានចំណាយទៅ លើអាហារ (ជាចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការ៖ ចំណាយដែលទាក់ទង ជាមួយនឹងការផ្តល់នូវទំនិញនិង សេវា)។
- (គ) នៅក្នុងបញ្ជីធនធាននៃកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនូវទូរទឹកកក និងតម្លៃទិញ (ថ្លៃដើម)។
- (ឃ) នៅក្នុងបញ្ជីព័ត៌មានផ្សេងទៀតនៃកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនូវ៖ ចំនួនទឹកប្រាក់អំណោយសរុប, ហេតុការណ៍ដែលលក្ខខណ្ឌនៃអំណោយដែលត្រូវបានប្រើដើម្បីទិញទូរទឹកកក និងទិញ អាហារសម្រាប់ចែកចាយតែប៉ុណ្ណោះ, និងហេតុការណ៍ដែលអំណោយទឹកប្រាក់២,០០០,០០០រៀល មិនទាន់បានចំណាយលើការទិញអាហារសម្រាប់ចែកចាយនៅចុងឆ្នាំនៅឡើយ។



ព័ត៌មានជាជម្រើស៖ អង្គភាពអាចចងបញ្ចូលនូវព័ត៌មានអំពីអ្នកផ្តល់អំណោយនៅក្នុងបញ្ជីនៃអ្នកផ្តល់អំណោយ និងវិភាគទានរបស់គេនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ (សូមមើលកថា ខណ្ឌ ក៧៤)

[Handwritten signature]

២. ការអនុគ្រោះលើកម្ចី

(ក) ភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋាភិបាលបានឱ្យអង្គភាពខ្ចីប្រាក់ចំនួន៤០,០០០,០០០រៀល ដើម្បីទិញថយន្តមួយ គ្រឿង។

ប្រព្រឹត្តិកម្ម៖ កម្ចីត្រូវបានកត់ត្រាចូលនៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ ជាចំណូលមូលធននៅពេលទទួលបានប្រាក់ (សូមមើលកថាខណ្ឌក៣៥)។ ការសងនាពេលខាងមុខនឹងត្រូវបានកត់ត្រា នៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយជាចំណាយមូលធននៅពេលសងប្រាក់, ហើយចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលនៅដំបៅនៅកាលបរិច្ឆេទនីមួយៗ ត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

(ខ) បន្ទាប់ពីផ្លាស់ប្តូរគោលនយោបាយភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋាភិបាលបានសម្រេចចិត្ត មិនតម្រូវឱ្យសងកម្ចីនោះ វិញទេ ។ ពុំមានលក្ខខណ្ឌណាមួយភ្ជាប់ជាមួយនឹងការសម្រេចចិត្តនេះទេ។

ប្រព្រឹត្តិកម្ម៖ អង្គភាពត្រូវលុបចេញនូវទឹកប្រាក់កម្ចីពីបញ្ជីកាតព្វកិច្ចក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយ ការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ព័ត៌មានជាជម្រើស៖ អង្គភាពអាចចងកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអំពី ហេតុផលដែលព័ត៌មានអំពីកម្ចីលែងមាននៅក្នុងបញ្ជីកាតព្វកិច្ចតទៅទៀត។ (សូមមើលកថាខណ្ឌ ក៣៥២)

៣. សេវាស្ម័គ្រចិត្ត

អង្គភាពរាយការណ៍ គឺជាហាងសប្បុរសធម៌ដែលដំណើរការដោយអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត។

ប្រព្រឹត្តិកម្ម៖ ផ្នែកព័ត៌មានរបស់អង្គភាពត្រូវរាយការណ៍ថា អង្គភាពពឹងផ្អែកលើពេលវេលារបស់អ្នក ស្ម័គ្រចិត្ត និងការបរិច្ចាគទំនិញសម្រាប់លក់, សម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ហាងសប្បុរសធម៌។ (សូមមើល កថាខណ្ឌ ក២៣ (ច))។

ព័ត៌មានជាជម្រើស៖ នៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (កំណត់សម្គាល់៩.២) អង្គភាព អាចផ្តល់ជូននូវការបញ្ជាក់ពីចំនួននៃវិភាគទានពីអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ជាចំនួននៃអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត, ចំនួនម៉ោងធ្វើការ របស់អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ឬបុគ្គលិកធ្វើការពេញម៉ោងដែលបានចូលរួមក្នុងកិច្ចដំណើរការហាង។

៤. អច្ច័យទាន

អតិថិជន (ដែលមិនមែនជាភាគីពាក់ព័ន្ធ) របស់អង្គភាពសប្បុរសធម៌ដែលបានចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវផ្តល់យោ បលថា នាងបានដាក់ឈ្មោះអង្គភាពសប្បុរសធម៌ជាអត្តតាហក់នៃទឹកប្រាក់ចំនួន ៤០,០០០,០០០រៀលក្នុង ប័ណ្ណតិមរតករបស់នាងហើយថាប្រាក់ទាំងនោះនឹងត្រូវបានប្រើសម្រាប់គោលបំណងដាក់លាក់មួយ។

ប្រព្រឹត្តិកម្ម៖ ពុំមានការកត់ត្រាអំពីអច្ច័យទាននៅពេលដែលបណ្តាំមរតកនោះត្រូវបានរៀបចំឡើងនោះទេ



ឬនៅពេលឧបការីទទួលមរណភាព។ ការទទួលប្រាក់ត្រូវបានកត់ត្រាក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ ជាចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិការនៅពេលដែលសាច់ប្រាក់ពីអង្គការត្រូវបានទទួល។ លក្ខខណ្ឌដែលភ្នាប់នឹង អង្គការ ត្រូវបានរាយការណ៍នៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (នៅពេលដែលអង្គការ ត្រូវបានទទួល)។

ព័ត៌មានជាជម្រើស៖

នៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទចន្លោះពេល ដែលអង្គការសប្បុរសធម៌ត្រូវបានដាក់ឈ្មោះនៅក្នុងបណ្តាំមរតក និង អង្គការត្រូវបានទទួល អង្គការសប្បុរសធម៌អាចចងកត់ត្រានៅហេតុការណ៍ដែលអង្គការសប្បុរសធម៌ ត្រូវបានដាក់ឈ្មោះជាអត្តសញ្ញាណនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់បន្ថែមលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

៥. ចំណូលសម្រាប់សកម្មភាពពេលខាងមុខ

អង្គការដែលជាអ្នកនៃអង្គការសប្បុរសធម៌ត្រូវបានប្រាក់ពីការលក់សំបុត្រសម្រាប់កម្មវិធីត្រីសមោលសដែលត្រូវ រៀបចំនៅក្នុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុបន្ទាប់។

ប្រព្រឹត្តិកម្ម៖ ប្រាក់ដែលទទួលបានពីការលក់សំបុត្រត្រូវកត់ត្រាជាចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិការ ក្នុងរបាយការណ៍ ចំណូលនិងចំណាយ។ អង្គការត្រូវរាយការណ៍ក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផងដែរថាអង្គ- ភាពមានកាតព្វកិច្ចរៀបចំកម្មវិធីត្រីសមោលសដែលជាកម្មវិធីនៃអង្គការសប្បុរសធម៌និងរាយការណ៍ថាអង្គការបា- នទទួលបានប្រាក់ចំនួន ៤,០០០,០០០ រៀលជាមុន ហើយប្រាក់ទាំងនេះត្រូវបានកត់ត្រាជាចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិ- ការ និងត្រូវរក្សាទុកក្នុងគណនីធនាគាររបស់អង្គការ។ (សូមមើលកថាខណ្ឌ ក៣៣)

៦. ភាគីពាក់ព័ន្ធ

សេណារីយ៉ូទី ១

អង្គការរាយការណ៍មានចំណាយប្រតិបត្តិការសរុបចំនួន ២០,០០០,០០០ រៀលចំណាយទាំងនេះត្រូវបាន ទូទាត់ឱ្យសហព័ទ្ធរបស់ប្រធានទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងការិយាល័យរបស់អង្គការ ចំណាយនេះគឺត្រូវបានធ្វើ ឡើងទៅតាម ខែចុង និងលក្ខខណ្ឌធម្មតា។

សេណារីយ៉ូទី ២

អង្គការរាយការណ៍មានចំណាយប្រតិបត្តិការសរុបចំនួន ២០,០០០,០០០ រៀល ដែលនៅក្នុងនោះចំណាយ ចំនួន (២០០,០០០ រៀល) ត្រូវបានទូទាត់ឱ្យសហព័ទ្ធរបស់ប្រធានសម្រាប់សម្រាលបន្តករបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ការិយាល័យ ការចំណាយត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងអត្រាម៉ោងដូចគ្នាទៅនឹងអ្វីដែលអ្នកគ្រប់គ្រងទទួលបាន។

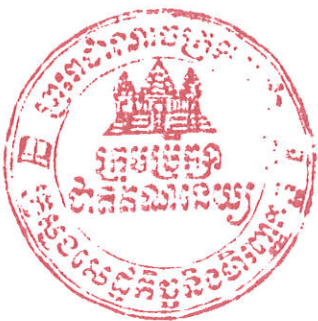
ប្រព្រឹត្តិកម្ម៖ នៅក្នុងសេណារីយ៉ូទាំងពីរខាងលើ សហព័ទ្ធរបស់ប្រធានគឺជាភាគីពាក់ព័ន្ធនៃ អង្គការ (សូមមើលកថាខណ្ឌ ក៦៩ (ក))។



(Handwritten signature and initials)

នៅក្នុងសេណារីយ៉ូទី១ ប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធស្របតាម ខែចែងនិងលក្ខខណ្ឌធម្មតា គឺមានលក្ខណៈជាសារវ័ន្តចំពោះអង្គភាព (សូមមើលកថាខណ្ឌ ក៧២ (ក) ដូច្នេះហើយ អង្គភាពត្រូវរាយការណ៍នៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនូវព័ត៌មានដែលបានកំណត់នៅក្នុងកថាខណ្ឌ ក៧៣ (ក) - (គ)។

នៅក្នុងសេណារីយ៉ូទី២ ប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធគឺមានលក្ខណៈមិនជាសារវ័ន្តចំពោះអង្គភាពនោះទេ ដូច្នេះហើយ អង្គភាពមិនត្រូវបានតម្រូវឱ្យរាយការណ៍ពីប្រតិបត្តិការទាំងនោះនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឡើយ។



ផ្នែកទី ៧ ÷ សន្ទានុក្រម

សន្ទានុក្រមនេះមាន៣ក្បួនដែលត្រូវបានប្រើនៅក្នុងស្តង់ដារ។

កាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍ ថ្ងៃចុះហត្ថលេខានៃការិយបរិច្ឆេទចុងក្រោយបំផុតដែលគ្របដណ្តប់ដោយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬដោយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស។

ចំណាយមូលធន ការទូទាត់ក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការសងប្រាក់កម្ចី ឬការទិញធនធានដែលមានអាយុកាលប្រើប្រាស់លើសពីដប់ពីរខែ (ដូចជាអង្គភាពទិញកុំព្យូទ័រ) ដែលត្រូវកាន់កាប់ទាំងស្រុង ឬមួយផ្នែកហើយត្រូវបានប្រើដោយអង្គភាពដើម្បីគាំទ្រដល់សកម្មភាពរបស់អង្គភាព ឬដើម្បីផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា។ ចំណាយមូលធនមិនបញ្ចូលចំណាយណាសម្រាប់គោលបំណងកិច្ចប្រតិបត្តិការ ឬចំណាយសម្រាប់ធនធានដែលត្រូវផ្ទេរទៅឱ្យអង្គភាពដទៃ។

ចំណូលមូលធន ចំណូលក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុដែលបានពីកម្ចី ឬបានពីការលក់ធនធានដែលមានអាយុកាលប្រើប្រាស់លើសពីដប់ពីរខែ ។

កាតព្វកិច្ច កាតព្វកិច្ចរួមមានចំនួនទឹកប្រាក់ដែលអង្គភាពជំពាក់ (ជាទូទៅសំដៅដល់បំណុល) និងកាតព្វកិច្ចផ្លូវច្បាប់ដែលត្រូវទូទាត់សងនាកាលបរិច្ឆេទខាងមុខ។

ភាពខុសគ្នានៃការបកប្រែរូបិយប័ណ្ណ ភាពខុសគ្នាដែលកើតចេញ ពីការបកប្រែចំនួនរូបិយប័ណ្ណមួយទៅរូបិយប័ណ្ណមួយទៀត តាមអត្រាប្តូរប្រាក់ផ្សេងគ្នា។

អង្គភាព អង្គការដែលមានទម្រង់ច្រើនប្រភេទរួមបញ្ចូលប៉ុន្តែមិនកម្រិតត្រឹមអង្គភាពសប្បុរសធម៌ចុះបញ្ជី, ក្រុមហ៊ុន, សមាគមចុះបញ្ជី, ឬបរិច្ឆេទបាល។ ផ្នែកលើរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងអង្គការអាចជាអង្គភាពស្របច្បាប់, អង្គភាពចំណុះក្នុងអង្គការធំ ឬអង្គការអាចមានអង្គភាពចំណុះ មួយឬច្រើន។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ សំណុំរបាយការណ៍ដែលប្រមូលផ្តុំគ្នាប្រាប់ពីដំណើររឿងរបស់អង្គភាពរបាយការណ៍នៅក្នុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ។ សំណុំរបាយការណ៍នេះ រួមបញ្ចូលព័ត៌មានរបស់អង្គភាព, របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ និងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រាក់សគុណ ចំណាយដែលបានទូទាត់ សម្រាប់សេវាដែលបានផ្តល់ដោយពុំមានកំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់ជាក់លាក់។ អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងនិយោជិកអាចទទួលបានប្រាក់សគុណនេះ។

អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ប្រភេទនៃអង្គការដែលមិនរកប្រាក់ចំណេញសម្រាប់ម្ចាស់របស់ខ្លួន។ រាល់ប្រាក់ដែលរកបានឬបិទទៅឱ្យអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញត្រូវបាន



ប្រើក្នុងការបន្តគោលដៅរបស់អង្គភាពនិងរក្សាភិក្ខុដំណើរការ។ ជាទូទៅអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញគឺជាអង្គភាពសប្បុរសធម៌ ឬប្រភេទអង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈផ្សេងទៀត។

កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ កំណត់សម្គាល់ដែលផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែមលើធាតុក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនានា ទាំងការញែកគ្នាលេខលម្អិត ឬការពន្យល់។

កំណត់សម្គាល់លើធនធាននិងកាតព្វកិច្ច សេចក្តីសង្ខេបនៃធនធាននិងកាតព្វកិច្ចជាសារវ័ន្ត ដែលពន្យល់ពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពនៅកាលបរិច្ឆេទរបាយការណ៍។

កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា កំណត់សម្គាល់ដែលផ្តល់ព័ត៌មានអំពីទិន្នផលដែលបានចែកចាយដោយអង្គភាពក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុនិងជាពិសេសមានសារៈប្រយោជន៍ក្នុងវិស័យមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញនៅពេលដែលគោលដៅគឺផ្តោតលើការសម្រេចឱ្យបាននូវទិន្នផល និងលទ្ធផលដែលបានគ្រោងទុកជាជាងដើម្បីរកប្រាក់ចំណេញ។ នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ ភាគច្រើនជាព័ត៌មានមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុប៉ុន្តែនៅតែពាក់ព័ន្ធនឹងការវាស់វែង។

ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការ ចំណាយក្រៅពីចំណាយមូលធនដែលធ្វើឡើងដោយអង្គភាព ក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ។

លទ្ធផល អ្វីដែលអង្គភាពចង់សម្រេចឱ្យបានក្នុងក្របខណ្ឌនៃផលប៉ះពាល់មកលើសង្គម។

ទិន្នផល ទិនិញ និងសេវាដែលអង្គភាពផ្តល់ក្នុងអំឡុងឆ្នាំ។

ចំណាយ ចំណាយរួមមានរាល់ប្រាក់ដែលបានទូទាត់ក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុជាសាច់ប្រាក់, មូលប្បទានបត្រ, ការផ្ទេរតាមធនាគារ ឬវិធីសាស្ត្រផ្សេងទៀត។ ចំណាយអាចជាចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការ (ទាក់ទងនឹងសកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃ) ឬចំណាយមូលធន (ទាក់ទងនឹងការទិញធនធាន ឬការសងកម្ចី) ។

ចំណូល ចំណូលរួមមានរាល់ប្រាក់ដែលបានទទួលក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ។ រួមបញ្ចូលទាំងសន្តិកូបិយប័ណ្ណ និងកាក់ មូលប្បទានបត្រ និងប្រាក់ដែលបានដាក់ក្នុងគណនីធនាគាររបស់អង្គភាព។ ចំណូលភាគច្រើនទាក់ទងនឹងសកម្មភាពកិច្ចប្រតិបត្តិការធម្មតារបស់អង្គភាព (ឧទាហរណ៍: ចំណូលដែលបានមកពីព្រឹត្តិការណ៍អង្គសប្រាក់)។ ប៉ុន្តែចំណូលខ្លះអាចបានមកពីប្រតិបត្តិការមានចរិតលក្ខណៈមូលធន (ឧទាហរណ៍: ចំណូលបានមកពីការលក់កុំព្យូទ័រ ឬប្រាក់កម្ចី)។



(Handwritten signature)

ធនធាន

កត្តាសេដ្ឋកិច្ច ឬកត្តាផលិតភាពដែលត្រូវការដើម្បីសម្រេចឱ្យបាន ជាសកម្មភាព ឬជាមធ្យោបាយដើម្បីចាប់ផ្តើមដំណើរការអង្គភាពនិងសម្រេចបាននូវលទ្ធផលដែលបានរំពឹងទុករួមបញ្ចូលទាំង ដីនិងអគារ, ពលកម្ម, មូលធន, យានយន្ត, កុំព្យូទ័រ (ផ្នែកទទ់), គ្រឿងសង្ហារឹម និង គ្រឿងបរិក្ខារការិយាល័យ។

ភាគីពាក់ព័ន្ធ

បុគ្គលដែលមានឥទ្ធិពលជាសារវ័ន្តលើអង្គភាពរាយការណ៍ (ដូចជាអ្នកគ្រប់គ្រងការិយាល័យ, សមាជិកគណៈកម្មការ, ឬបុគ្គលផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គភាព ទាំងបុគ្គលិក និងអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត) ក៏ដូចជាសាច់ញាតិជិតស្និទ្ធរបស់ពួកគេ។

អង្គភាពរាយការណ៍

អង្គភាពដែលរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារនេះ។ នៅក្នុងបរិបទរាយការណ៍នៅកម្ពុជា អង្គភាពរាយការណ៍ជាអង្គការដែលបានតម្រូវដោយច្បាប់ឬជ្រើសរើសអនុវត្តស្តង់ដារនេះដែលត្រូវបានបោះផ្សាយដោយក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ (ក.ជ.គ)។ សម្រាប់គោលបំណងនៃការអនុវត្តស្តង់ដារនេះ អង្គភាពគឺជាអង្គភាពមិនស្វែង រកប្រាក់ចំណេញ។

សារវ័ន្ត

ធាតុមួយមានលក្ខណៈជាសារវ័ន្ត ប្រសិនបើការលាតត្រដាងនៃធាតុនោះ មិនថាជាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុនោះទេ អាចមានឥទ្ធិពលលើការយល់ដឹងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទៅលើដំណើរការជាមួយរបស់អង្គភាព។ សម្រាប់គោលបំណងនៃស្តង់ដារនេះដូចគ្នាទៅនឹងភាពដុំកំភួន។

របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ

សេចក្តីសង្ខេបអំពីរាល់សាច់ប្រាក់ដែលអង្គភាពបានទទួលនិងរាល់សាច់ប្រាក់ដែលអង្គភាពបាន ទូទាត់ក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ។



ភាគ ខ : ការរៀបចំអន្តរកាល

ភាគនេះមានលក្ខខណ្ឌចាំបាច់សម្រាប់អង្គភាពដើម្បីផ្លាស់ប្តូរមកអនុវត្តតាមស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា សម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។ ភាគនេះគឺជាចំណែកដ៏សំខាន់នៃស្តង់ដារ។

គោលបំណង

១១. ផ្នែកនេះនៃស្តង់ដារត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីជួយដល់អង្គភាពក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុលើក ដំបូងរបស់ខ្លួនឱ្យស្របតាមស្តង់ដារនេះ។ ស្តង់ដារនេះទទួលស្គាល់ថាអង្គភាពមានមូលដ្ឋានរាយការណ៍ ខុសៗគ្នាហើយបានកំណត់នូវវិធានអន្តរកាលផ្សេងគ្នា ដើម្បីបំពេញសេចក្តីត្រូវការទៅតាមស្ថានភាព ខុសៗគ្នារបស់អង្គភាព។

ក្រុមអន្តរកាល

១២. មានអង្គភាពពីរប្រភេទដែលត្រូវអនុវត្តស្តង់ដារនេះជាលើកដំបូង :

- (ក) ក្រុមទីមួយ : អង្គភាពថ្មី-អង្គភាពដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុនេះ និង
- (ខ) ក្រុមទីពីរ : អង្គភាពកំពុងដំណើរការ-អង្គភាពដែលមិនបានអនុវត្តតាមស្តង់ដារនេះសម្រាប់ ការិយបរិច្ឆេទរាយការណ៍មុន ប៉ុន្តែបាននិងកំពុងធ្វើកិច្ចប្រតិបត្តិការមុនឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុនេះ។ ក្រុម នេះ រួមបញ្ចូលនូវអង្គភាពដែលកំពុងតែអនុវត្តស្តង់ដារគណនេយ្យដទៃទៀតសម្រាប់ឆ្នាំហិរញ្ញ- វត្ថុមុន ឧទាហរណ៍: ស្តង់ដារគណនេយ្យកម្ពុជា, ស្តង់ដារបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរ- ជាតិនៃកម្ពុជា, ស្តង់ដារបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជាសម្រាប់សហគ្រាស ធុនតូចនិងមធ្យម និងក្របខណ្ឌគណនេយ្យពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

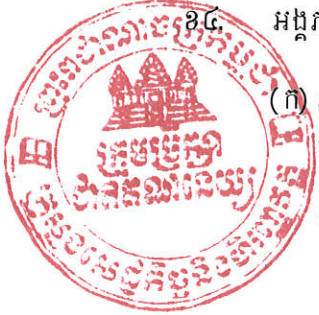
ក្រុមទីមួយ : អន្តរកាលថ្មី

១៣. ពុំតម្រូវឱ្យមានតួលេខប្រៀបធៀបសម្រាប់ក្រុមនេះឡើយ។ ការលើកលែងនេះនឹងបដិសេធនូវរាល់លក្ខ- ខណ្ឌចាំបាច់នានាដែលមាននៅក្នុងស្តង់ដារនេះសម្រាប់ព័ត៌មានប្រៀបធៀបដែលត្រូវរាយការណ៍។ អង្គភាពថ្មីត្រូវលាតត្រដាងនូវកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមរបស់គេ នៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រុមទីពីរ : អន្តរកាលកំពុងដំណើរការ

១៤. អង្គភាពទាំងនេះត្រូវ៖

- (ក) អនុវត្តតាមស្តង់ដារនេះពីការចាប់ផ្តើមនៃការិយបរិច្ឆេទនេះ។ ក្នុងករណីនេះ ព័ត៌មានប្រៀបធៀប មិនតម្រូវឱ្យមានការបង្ហាញនោះទេហើយការលើកលែងនេះនឹង បដិសេធរាល់លក្ខខណ្ឌចាំបាច់ នានានៅក្នុងស្តង់ដារនេះសម្រាប់ព័ត៌មានប្រៀបធៀបដែលត្រូវរាយការណ៍។ អង្គភាពអនុវត្តតាម



[Handwritten signature]
ទំព័រ ២៩

ស្តង់ដារនេះលើកដំបូងដែលជ្រើសរើសមិនបង្ហាញឡើងវិញនូវព័ត៌មានប្រៀបធៀបត្រូវលាតត្រដាង
អំពី ហេតុការណ៍នោះ ឬ

- (ខ) អនុវត្តតាមស្តង់ដារនេះពីការចាប់ផ្តើមនៃការិយបរិច្ឆេទមុនដោយធ្វើការបង្ហាញឡើងវិញអំពីរបាយ-
ការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំមុន (ប្រសិនបើមាន) ដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌចាំបាច់នានានៃស្តង់ដារ
នេះ។ នេះមានន័យថា តួលេខឆ្នាំនេះនិងតួលេខប្រៀបធៀបឆ្នាំមុននឹងត្រូវបានរាយការណ៍តាម
មូលដ្ឋាន ដូចគ្នា។



Handwritten signature in blue ink.

មូលដ្ឋានសម្រាប់ការសន្និដ្ឋាន

មស១. មូលដ្ឋានសម្រាប់ការសន្និដ្ឋាននេះ សង្ខេបពីការគិតគូររបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ (ក.ជ.ត) ក្នុងការអភិវឌ្ឍស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។

សាវតារ

មស២. ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាគឺជាគតុដ៍សំខាន់សម្រាប់កម្មវិធីការងារអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។ ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយប្រើមូលដ្ឋានគណនេយ្យសាច់ប្រាក់ដែលបានបោះផ្សាយដោយក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ (ក.ជ.ត) តាមរយៈក្រុមការងារបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីសិក្សាស្រាវជ្រាវពីស្តង់ដារគណនេយ្យដែលសមស្របសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មស៣. ផ្នែកលើមូលដ្ឋាននេះ ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញរួមមានក្របខណ្ឌនិងគំរូរបាយការណ៍ ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។

គោលបំណង

មស៤. ស្តង់ដារនេះមានគោលបំណងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវគុណភាព និងសង្គតិភាពនៃការរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាព, ដើម្បីអនុវត្តស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញនិងលើទឹកចិត្តដល់អង្គភាពថ្មីៗដែលទើបបង្កើតឡើង និងចំពោះអង្គភាពទាំងឡាយណាដែលមិនទាន់មានស្តង់ដារគណនេយ្យសម្រាប់ប្រើប្រាស់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

វិធីសាស្ត្រ

មស៥. **ក.ខ.គ.** បានសម្រេចថាស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញត្រូវតែជាស្តង់ដារគណនេយ្យសាច់ប្រាក់ទោល, ខ្លី និងសាមញ្ញ ព្រមទាំងប្រើភាសាបច្ចេកទេសតិចជាងស្តង់ដារគណនេយ្យផ្សេងទៀត។ ដូចនេះ ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញអាចអនុវត្តបានចំពោះអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញនៅកម្ពុជា។

មស៦. ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវបានចាត់ទុកថាមានសារៈសំខាន់ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានដែលទាក់ទងផ្ទាល់នឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយសារស្តង់ដារនេះផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលមានប្រយោជន៍ដល់អ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គណនេយ្យភាពនិងការសម្រេចចិត្ត ។



ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ

មស៧. ស្តង់ដារនេះបង្កើតនូវខ្ទង់សរុបបញ្ចូលគ្នាជាអប្បបរមាសម្រាប់ការរាយការណ៍ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ។ ស្តង់ដារនេះអនុញ្ញាតផងដែរដល់អង្គភាពដើម្បីបន្ថែមខ្ទង់ដទៃទៀតដែលអង្គភាពត្រូវការ និងដើម្បីពន្យល់ពីរាល់ខ្ទង់ដោយការប្រើវាក្យសព្ទដែលសមស្របចំពោះអង្គភាព។ ក្នុងការធ្វើដូច្នោះ **ក.ខ.គ.** ខិតខំសម្រេចឱ្យបាននូវតុល្យភាពរវាងភាពអាចប្រៀបធៀបបាននិងការយល់ដឹង ជាមួយនឹងភាពអាចបត់បែនសម្រាប់អង្គភាពដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីស្ថានភាពផ្ទាល់របស់អង្គភាព។

ព័ត៌មានមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ

មស៨. ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរនូវការរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយភ្ជាប់ព័ត៌មានមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុដែលពន្យល់ពីសកម្មភាពរបស់អង្គភាព ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញអនុញ្ញាតឱ្យអង្គភាពលាតត្រដាងនូវព័ត៌មាននេះជាជម្រើសនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលតម្រូវឱ្យមាន៖

- (ក). ការលាតត្រដាងព័ត៌មានអំពីរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងនិងគោលបំណងរបស់អង្គភាព រួមជាមួយនឹងការលាតត្រដាងពីទិន្នផលនិងលទ្ធផលដែលអង្គភាពសម្រេចបាន ជាជាងការរកប្រាក់ចំណេញ, និងធនធាននិងកាតព្វកិច្ចជាសារវ័ន្តដែលពន្យល់ពីព័ត៌មានមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពនៅកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍ និង
- (ខ). ការរៀបចំកំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា និងកំណត់សម្គាល់លើធនធាននិង កាតព្វកិច្ច

ភាគីពាក់ព័ន្ធ

មស៩. និយមន័យនៃភាគីពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការអនុវត្តគណនេយ្យបច្ចុប្បន្នរួមបញ្ចូលទាំងបុគ្គល (ដូចជាអ្នកគ្រប់គ្រងការិយាល័យ, សមាជិកគណៈកម្មាធិការឬអ្នកផ្សេងទៀតដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងអង្គភាពជាយុទ្ធសាស្ត្រនិងសាច់ញាតិជិតស្និទ្ធនៃគ្រួសាររបស់គេ) និងទាំងអង្គភាពផ្សេងទៀតដែលមានឥទ្ធិពលជាសារវ័ន្តមកលើអង្គភាព។

មស១០. ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយការលាតត្រដាងពីប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធត្រូវបានតម្រូវ តែក្នុងករណីប្រតិបត្តិការមានភាពជាសារវ័ន្តចំពោះអង្គភាព (ដាច់ដោយឡែកៗ ឬសរុបបញ្ចូលគ្នាជាមួយប្រតិបត្តិការប្រហាក់ប្រហែល) ឬប្រតិបត្តិការស្ថិតក្រោម ខចែង និងលក្ខខណ្ឌដែលទំនងជាខុសពី ខចែងនិងលក្ខខណ្ឌនៃប្រតិបត្តិការ ក្នុងស្ថានភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នារវាងភាគីដែលមិនជាប់ទាក់ទិន។



កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

មស១១. ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការវាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយភ្ជាប់ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុដែល ពន្យល់ពីសកម្មភាពរបស់អង្គភាព ស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញមាន បីចំណុចសំខាន់ៗដូចជា៖ ព័ត៌មានចាំបាច់, ព័ត៌មានជាជម្រើស និងព័ត៌មានបន្ថែម។

ការផ្លាស់ប្តូរ

មស១២. **ក.ខ.គ.** ដឹងថាអង្គភាពមួយចំនួនដែលបានប្រើមូលដ្ឋានគណនេយ្យសាច់ប្រាក់កែសម្រួល (Cash Modified Basis) ឬ មូលដ្ឋានគណនេយ្យបង្ករ (Accrual Basis) អាចមានការលំបាកក្នុងការប្តូរទៅប្រើស្តង់ដារគណនេយ្យសាច់ប្រាក់នេះ។ ជាងពន្យារពេលលើការអនុវត្តស្តង់ដារនេះស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិន ស្វែងរកប្រាក់ចំណេញអនុញ្ញាតឱ្យអង្គភាពអាច៖

- (ក). អនុវត្តតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញចំពោះអង្គភាពណាដែលពុំមានស្តង់ដារគណនេយ្យត្រឹមត្រូវ ឬ បានអនុវត្តតាមស្តង់ដារគណនេយ្យផ្អែកលើមូលដ្ឋានសាច់ប្រាក់ដទៃទៀត ប៉ុន្តែសម្រាប់អង្គភាពណាដែលមិនអាចអនុវត្តតាមស្តង់ដារនេះបានត្រូវស្នើសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពី **ក.ខ.គ.** ហើយសម្រាប់អង្គភាពណាដែលអនុវត្តតាមស្តង់ដារគណនេយ្យកម្ពុជា ជាធរមានត្រូវជូនដំណឹងមក **ក.ខ.គ.** ឬ
- (ខ). អនុវត្តស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញពីការចាប់ផ្តើមដំបូង នៃការិយបរិច្ឆេទមុនដោយធ្វើការបង្ហាញឡើងវិញនូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទមុន (ប្រសិនបើមាន) ដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌចាំបាច់នានានៃស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។



ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ

(Handwritten signature and initials)
ទំព័រ ៣៣



គ្រូបម្រឹកគ្រូប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ
នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ថ្ងៃទី		ខែ		ឆ្នាំ	
លេខចូល.....					
ហត្ថលេខា.....					
ឈ្មោះមន្ត្រី គ.ស.ក.					

គំរូរបាយការណ៍ សម្រាប់អង្គការមិនមែនសម្រាប់ប្រយោជន៍
TEMPLATE FOR APPLYING FOR NOT-FOR-PROFIT ENTITIES
SIMPLE FORMAT REPORTING CFRS for NFPEs

៣៩០
EIO

លេខអត្តសញ្ញាណកម្ម គ.ស.ក. ហ.
F.N. -

ព័ត៌មានមូលដ្ឋាន
Basic Information

ឈ្មោះរបស់អង្គការ Full name of entity	
លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ គ.ស.ក. ហ. VAT-TIN	
អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្នរបស់អង្គការ Address	
លេខទំនាក់ទំនង Contact Number:	
របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ For the year ended:	



ឈ្មោះរបស់អង្គការ
Full name of entity
ព័ត៌មានរបស់អង្គការ
Entity Information
តើអង្គការជាអ្វី? ហេតុអ្វីអង្គការត្រូវបានបង្កើត?
"Who are we?", "Why do we exist?"
របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ
For the year ended:

៣១១ EI1	ឈ្មោះរបស់អង្គការ* Legal Name of Entity*	
៣១២ EI2	ឈ្មោះផ្សេងទៀតរបស់អង្គការ (ប្រសិនបើមាន) Other Name of Entity (if any)	
៣១៣ EI3	ប្រភេទរបស់អង្គការ* Type of Entity*	
៣១៤ EI4	លេខចុះបញ្ជី Registration Number*	
៣១៥ EI5	លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ អ.ក.ប VAT-TIN*	

៣១៦ EI6	គោលបំណងរបស់អង្គការ * Entity's Objective *	
------------	---	--

៣១៧ EI7	អង្គការលេខរបស់អង្គការ (រួមទាំងអតិរក្សា កិច្ច ប្រសិនបើមាន) * Entity Organizational Chart (Including Governance arrangements if any) *	
------------	--	--



សំគាល់៖ ផ្នែកទាំងនេះដែលត្រូវបំពេញ ត្រូវសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ
Note: Required sections are marked with an asterisk "*"

៣១៨ E18	ប្រភពមធ្យមនៃសាច់ប្រាក់ និងធនធានរបស់អង្គការ* Main Sources of the Entity's Cash and Resources*
------------	--

៣១៩ E19	វិធីសាស្ត្រមធ្យមនៃអង្គការដើម្បីធ្វើការស្រុកការប្រមូលមូលនិធិ* Main Methods Used by the Entity to Raise Funds:*
------------	---

៣១១០ E110	ការពឹងផ្អែករបស់អង្គការទៅលើអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងទំនិញឬសេវាធានពីការបរិច្ចាគ Entity's Reliance on Volunteers and Donated Goods or Services
--------------	--



៣៩១១ EI11	ព័ត៌មានបន្ថែម Additional Information
--------------	--

៣៩១២ EI12	ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងសម្រាប់ Contact details
--------------	--

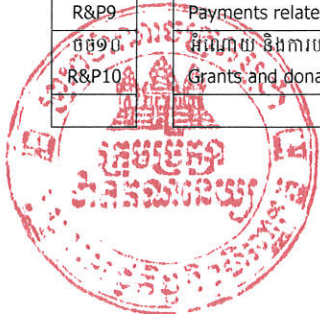
អាសយដ្ឋានជាក់ស្តែង: Physical Address:	
អាសយដ្ឋានប្រៃសណីយ៍: Postal Address:	
ទូរស័ព្ទ / ទូរសារ: Phone/Fax:	
អ៊ីម៉ែល / វេបសាយ: Email/Website:	
Facebook:	



សំគាល់៖ ផ្នែកចាំបាច់ដែលត្រូវបំពេញ បានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ
 Note: Required sections are marked with an asterisk "*"

ឈ្មោះរបស់អង្គការ
Full name of entity
របាយការណ៍ចំណូល និងចំណាយ
Statement of Receipts and Payments
តើអង្គការប្រើប្រាស់មូលនិធិដោយរបៀបណា និង តើអង្គការវិនិយោគចំណាយទៅលើអ្វីខ្លះ?
"How was it funded?" and "What did it cost?"
របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ
For the year ended:

		កំណត់ សម្គាល់ Notes	ប្រាក់កម្រៃ	ផែនការថវិកា	ប្រាក់កម្រៃ
			Actual*	Budget	Actual*
			ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year
			ពាន់រៀល KHR'000	ពាន់រៀល KHR'000	ពាន់រៀល KHR'000
ចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិការ Operating Receipts					
០០១ R&P1	ការបរិច្ចាគ, ការអង្កេតប្រាក់ និងចំណូលប្រហាក់ប្រហែលផ្សេងទៀត* Donations, fundraising and other similar receipts*				
០០២ R&P2	កម្រៃ, ការចូលរួមវិភាគទាន និងចំណូលផ្សេងទៀតពីសមាជិក* Fees, subscriptions and other receipts from members*				
០០៣ R&P3	ចំណូលពីការលក់ទំនិញ ឬសេវា * Receipts from providing goods or services*				
០០៤ R&P4	ការប្រាក់, ភាគលាភ និងចំណូលពីការវិនិយោគផ្សេងទៀត* Interest, dividends and other investment income receipts*				
០០៥ R&P5	ចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្សេងទៀត Other operating receipts				
០០៦ R&P6	ចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិការសរុប* Total Operating Receipts*				
ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការ Operating Payments					
០០៧ R&P7	ចំណាយទាក់ទងនឹងការអង្កេតប្រាក់ជាសាធារណៈ* Payments related to public fundraising*				
០០៨ R&P8	ចំណាយទាក់ទងនឹងនិយោជិកនិងអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត* Volunteer and employee related payments*				
០០៩ R&P9	ចំណាយទាក់ទងនឹងការផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា* Payments related to providing goods or services*				
០១០ R&P10	អំណោយ និងការបរិច្ចាគដែលបានទូទាត់ * Grants and donations paid*				



ផ្នែកទី ២
Section 2

៧៧១១ R&P11	ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ Other operating payments				
៧៧១២ R&P12	ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការសរុប* Total Operating Payments*				
៧៧១៣ R&P13	អតិរេក ឬ (ឱនភាព) កិច្ចប្រតិបត្តិការ * Operating Surplus or (Deficit) *				
៧៧១៤ R&P14	ចំណូលមូលធន Capital Receipts				
	ចំណូលពីការលក់ធនធាន * Receipts from the sale of resources*				
	ចំណូលពីកម្ចី * Receipts from borrowings*				
៧៧១៥ R&P15	ចំណាយមូលធន Capital Payments				
	ការទិញធនធាន * Purchase of resources*				
	ការសងកម្ចី * Repayments of borrowings*				
៧៧១៦ R&P16	ការកើនឡើង/(ថយចុះ) នៅក្នុងគណនីធនាគារនិងសាច់ប្រាក់* Increase/(Decrease) in Bank Accounts and Cash*				
៧៧១៧ R&P17	ភាពខុសគ្នានៃការបកប្រែរូបិយប័ណ្ណ* Difference on Currency Translation*				
៧៧១៨ R&P18	គណនីធនាគារនិងសាច់ប្រាក់នៅដំបូងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ* Bank accounts and cash at the beginning of the financial year*				
៧៧១៩ R&P19	គណនីធនាគារនិងសាច់ប្រាក់នៅចុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ* Bank Accounts and Cash at the End of the Financial Year*				



សំគាល់ - ផ្នែកទាញចេញដែលត្រូវបំពេញ បានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ
Note: Required sections are marked with an asterisk "*"

2

ផ្នែកទី ២
Section 2

០០២០ R&P20	តំណាងដោយ៖* Represented by:*				
	គណនីមូលប្បទានបត្រ Cheque account(s)				
	គណនីសន្សំ Savings account(s)				
	គណនីប្រាក់បញ្ញើមានកាលកំណត់ Term Deposit account(s)				
	សាច់ប្រាក់សុទ្ធ Cash Floats				
	ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន Petty Cash				
០០២១ R&P21	គណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់សរុបនៅចុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ស* Total Bank Accounts and Cash at the End of the Financial Year*				



សំគាល់៖ ផ្នែកចាំបាច់ដែលត្រូវបំពេញ បានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ
Note: Required sections are marked with an asterisk "*"

ឈ្មោះរបស់អង្គការ
Full name of entity
កំណត់សម្គាល់របៀបរបររបស់អង្គការ
NOTES TO FINANCIAL REPORT
របៀបរបររបស់អង្គការសម្រាប់ឆ្នាំ
For the year ended:

ក. កំណត់សម្គាល់ចាំបាច់
I. REQUIRED NOTES

កំណត់សម្គាល់ទី១: គោលនយោបាយគណនេយ្យ " តើអង្គការបានធ្វើកិច្ចការគណនេយ្យរបស់ខ្លួនដោយរបៀបណា? "
Note 1: Accounting Policies "How did we do our accounting?"

	មូលដ្ឋាននៃការរៀបចំ * Basis of Preparation*			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">ឆត១</td> <td style="text-align: center;">AP1</td> </tr> </table>	ឆត១	AP1		ត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ (CFRS for NFPEs)។ រាល់ប្រតិបត្តិការត្រូវបានរាយការណ៍ក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ និងកំណត់សម្គាល់របៀបរបររបស់អង្គការដែលបានចែងក្នុងច្បាប់ជាធរមាន។ is permitted by law to apply Cambodian Financial Reporting Standard for Not-For-Profit Entities (CFRS for NFPEs). All transactions are reported in the Statement of Receipts and Payments and related Notes to the Financial Report on a cash basis.
ឆត១	AP1			

	ពន្ធលើតម្លៃបន្ថែម (អ.គ.ប.) * Value Added Tax (VAT)*			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">ឆត២</td> <td style="text-align: center;">AP2</td> </tr> </table>	ឆត២	AP2		ត្រូវបានចុះឈ្មោះសម្រាប់អាករលើតម្លៃបន្ថែម។ ដូច្នេះ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានកត់ត្រាក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមិនរាប់បញ្ចូលអាករលើតម្លៃបន្ថែមឡើយ (ប្រសិនបើមាន)។ ការបង់បង្គោលអាករលើតម្លៃបន្ថែមត្រូវបានបញ្ជូនទៅអង្គការពន្ធដារជាប្រចាំ។ is registered for VAT. Therefore amounts recorded in the Financial Report are exclusive of VAT (if any). VAT owing, or VAT refunds due as at balance date are shown in the Notes to Resources and Commitments.
ឆត២	AP2			

ឬ (លុបចោលមួយដែលមិនអនុវត្តទៅលើអង្គការ)
OR (Delete one not applicable to the entity)

	ពន្ធលើតម្លៃបន្ថែម (អ.គ.ប.) * Value Added Tax (VAT)*			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">ឆត២</td> <td style="text-align: center;">AP2</td> </tr> </table>	ឆត២	AP2		មិនត្រូវបានចុះបញ្ជីសម្រាប់អាករលើតម្លៃបន្ថែមឡើយ។ ដូច្នេះ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានកត់ត្រាក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួមបញ្ចូលអាករលើតម្លៃបន្ថែម (ប្រសិនបើមាន)។ is not registered for VAT. Therefore amounts recorded in the financial Report are inclusive of VAT (if any).
ឆត២	AP2			



សំគាល់៖ ផ្នែកចាំបាច់ដែលត្រូវបំពេញ បានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ
Note: Required sections are marked with an asterisk "*"



កំណត់សម្គាល់ទី២: ការវិភាគចំណូល "តើវាបានមកពីការប្រមូលមូលនិធិដោយរបៀបណា?"
Note 2: Analysis of Receipts "How was it funded?"

			ពាន់រៀល KHR'000	ពាន់រៀល KHR'000
	ប្រភេទចំណូល Receipt Item	ការពន្យល់ Description	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year
<input type="checkbox"/>	ចំណូលពីការអង្កេតប្រាក់ Fundraising receipts			
	សរុប Total			
<input type="checkbox"/>	អំណោយនិងការបរិភោគ Grants and donations			
	សរុប Total			
<input type="checkbox"/>	កម្រៃ, ការចូលរួមវិភាគទាន និង ចំណូលផ្សេងទៀតពីសមាជិក Fees, subscriptions and Other receipts from members			
	សរុប Total			



សំគាល់៖ ផ្នែកទាំងបីដែលត្រូវបំពេញ បានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ
Note: Required sections are marked with an asterisk "*"

2

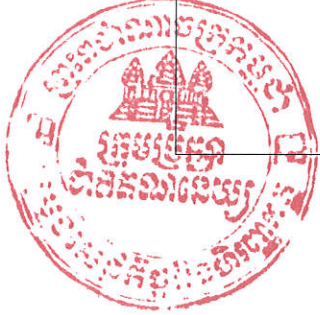
ផ្នែកទី ២
Section 2

	ឯកត្តបទទទួលបាន Receipt Item	ការពណ្យន៍ Description	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year
□	ចំណូលពីការលក់ទំនិញ ឬសេវា Receipts from providing goods or services			
		សរុប Total		

	ឯកត្តបទទទួលបាន Receipt Item	ការពណ្យន៍ Description	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year
□	ការប្រាក់, ភាគលាភ និង ចំណូលពី ការវិនិយោគផ្សេងទៀត Interest, dividends and other investment income receipts			
		សរុប Total		

	ឯកត្តបទទទួលបាន Receipt Item	ការពណ្យន៍ Description	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year
□	ចំណូលផ្សេងទៀត Other receipts			
		សរុប Total		

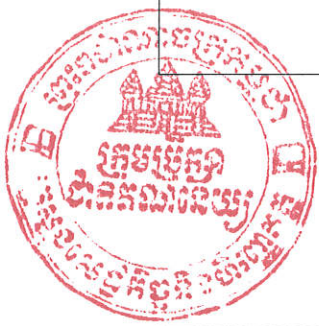
	ឯកត្តបទទទួលបាន Receipt Item	ការពណ្យន៍ Description	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year
□	ចំណូលមូលធន Capital receipts			
		សរុប Total		



សំគាល់៖ ផ្នែកចាំបាច់ដែលត្រូវបំពេញ បានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ
Note: Required sections are marked with an asterisk "**"

គំនិតសម្រាប់ទី៣: ការវិភាគលើចំណាយ "តើវាត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអ្វីខ្លះ?"
Note 3: Analysis of Payments "What did it cost?"

			ពាន់រៀល KHR'000	ពាន់រៀល KHR'000
□	ប្រភេទចំណាយ Payment Item	ការពន្យល់ Description	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year
	ចំណាយទាក់ទងនឹងការរៃអង្កាស ប្រាក់ជាសាធារណៈ Payments related to public fundraising			
		សរុប Total		
□	ប្រភេទចំណាយ Payment Item	ការពន្យល់ Description	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year
	ចំណាយទាក់ទងនឹងអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និង និយោជិត Volunteer and employee related payments			
		សរុប Total		
□	ប្រភេទចំណាយ Payment Item	ការពន្យល់ Description	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year
	ចំណាយទាក់ទងនឹងការផ្តល់ទំនិញ ឬ សេវា Payments related to providing goods or services			
		សរុប Total		



សំគាល់៖ ផ្នែកចាំបាច់ដែលត្រូវបំពេញ បានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ
Note: Required sections are marked with an asterisk "*"

បង់ប្រាក់ Payment Item	ការពន្យល់ Description	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year	
* អំណោយ និងការបរិច្ចាគដែលបាន ទូទាត់ Grants and donations paid				
សរុប Total				

បង់ប្រាក់ Payment Item	ការពន្យល់ Description	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year	
* ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ Other operating payments				
សរុប Total				

បង់ប្រាក់ Payment Item	ការពន្យល់ Description	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year	
* ចំណាយមូលធន Capital payments				
សរុប Total				



សំគាល់៖ ផ្នែកចាំបាច់ដែលត្រូវបំពេញ បានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ
Note: Required sections are marked with an asterisk "*"

កំណត់សម្គាល់ទី៤: វាករលើតម្លៃបន្ថែម
Note 4: Valued Added Tax *

		ពាន់រៀល KHR'000	ពាន់រៀល KHR'000
វាករលើតម្លៃបន្ថែម Valued Added Tax *	ការពន្យល់ Description	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year
អាករលើតម្លៃបន្ថែមលើចាតុចូល (VAT ចូល) *			
Valued Added Tax Input (VAT Input)*			
អាករលើតម្លៃបន្ថែមលើចាតុចេញ (VAT ចេញ) *			
Valued Added Tax Output (VAT Output)*			

កំណត់សម្គាល់ទី៥: ការកែតម្រូវកំហុស
Note 5: Correction of Errors *

			ពាន់រៀល KHR'000	ពាន់រៀល KHR'000
អ១ ០១	ការកែតម្រូវកំហុស Correction of Errors *	ការកត់ត្រា Recording	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year

កំណត់សម្គាល់ទី៦: ប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ
Note 6: Related Party Transactions *

			ពាន់រៀល KHR'000	ពាន់រៀល KHR'000	ពាន់រៀល KHR'000	ពាន់រៀល KHR'000
អ២ អ៣ អ៤ ០២ ០៣ ០៤	ការពន្យល់អំពីទំនាក់ទំនង Description of Related Party Relationship *	ការពន្យល់អំពីប្រតិបត្តិការ (មិនថាជា សាច់ប្រាក់ ឬជាមិនមែនជាសាច់ប្រាក់) (whether in cash or amount in kind)*	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year
			តម្លៃប្រតិបត្តិការ *	តម្លៃប្រតិបត្តិការ *	មំនួនទឹកប្រាក់នៅសល់ *	មំនួនទឹកប្រាក់នៅសល់ *
			Value of Transactions*	Value of Transactions*	*Amount Outstanding*	*Amount Outstanding*
	សរុប Total					



OR (Delete one not applicable to the entity)

ក្នុងរយៈពេលប្រតិបត្តិការនេះ គ្មានប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងរយៈពេលឆ្នាំនេះឡើយ ឬ (ឆ្នាំមុន - គ្មាន)
There were no transactions involving related parties during the financial year. (Last Year - Nil)

កំណត់សម្គាល់ទី៧: ព្រឹត្តិការណ៍ប្រកាសកាលបរិច្ឆេទរបាយការណ៍
Note 7: Events After the Reporting Date*

អ៤ អ៦ ០៥ ០៦	បរិកលក្ខណៈនៃព្រឹត្តិការណ៍ * Nature of the Event*	ចំនួនទឹកប្រាក់ប៉ាន់ស្មាន* Estimated Amount*	ព្រឹត្តិការណ៍អាចប៉ះពាល់ដល់ដំណើរការបន្តនៃមុខរបររបស់អង្គការបានយ៉ាងដូចម្តេច * How, if at all, the event is likely to affect the continuing viability of the entity*

ឬ (លុបចោលម្ចាស់មួយដែលអន្តរាគមន៍នៃវាមិនអនុវត្តបាន)
OR (Delete one not applicable to the entity)

ពុំមានព្រឹត្តិការណ៍ដែលបានកើតឡើងប្រកាសកាលបរិច្ឆេទរបាយការណ៍ដែលអាចមានឥទ្ធិពលសំខាន់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (ឆ្នាំមុន - គ្មាន)
There were no events that have occurred after the reporting date that would have a significant impact on the Financial Report. (Last Year - Nil)

ខ. កំណត់សម្គាល់ជំនុំជម្រើស
II. OPTIONAL NOTES

កំណត់សម្គាល់ទី៨: កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា
Note 8: Note to Service Performance

អ៧ ០៧	៨.១ ការពន្យល់ពីលទ្ធផលរបស់អង្គការ: 8.1 Description of the Entity's Outcomes:



អ៨
០៨

	ជាក់ស្តែង Actual* ឆ្នាំនេះ This Year	ផែនការថវិកា Budget ឆ្នាំនេះ This Year	ជាក់ស្តែង Actual* ឆ្នាំមុន Last Year
៨.២ ការពន្យល់ និងការបញ្ជាក់ពីចំនួន (តាមលទ្ធភាពដែលអាចអនុវត្តបាន) ទិន្នផល របស់អង្គការ: 8.2 Description and Quantification (to the extent practicable) of the Entity's Outputs:			

កំណត់សម្គាល់ទី៩: ធនធាន និងកាតព្វកិច្ច
Note 9: Resources and Commitments

បញ្ជីធនធាន
SCHEDULE OF RESOURCES

អ៩
០៩

	ការពន្យល់ Description	ពាន់រៀល KHR'000 ឆ្នាំនេះ This Year	ពាន់រៀល KHR'000 ឆ្នាំមុន Last Year
គណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់ពីរបាយការណ៍ ចំណូលនិងចំណាយ Bank Accounts and Cash from Statement of Receipts and Payments			
	សរុប Total		



សំគាល់៖ ផ្នែកទាំងឡាយដែលត្រូវបំពេញ បានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ
 Note: Required sections are marked with an asterisk "*"

ផ្នែកទី ២
Section 2

H90
O10

ករណីទូទៅ Description		
ប្រាក់កម្សាន្តដ៏ល្អសម្រាប់ដទៃ Money Held on Behalf of Others		
	សរុប Total	

ឆ្នាំនេះ This Year

ឆ្នាំមុន Last Year

H99
O11

ករណីទូទៅ Description		
ប្រាក់ដែលដាក់អន្តរាគមន៍ Money Owed to the Entity		
	សរុប Total	

ឆ្នាំនេះ This Year

ឆ្នាំមុន Last Year

H9b
O12

ករណីទូទៅនិងប្រភពនៃតម្លៃ (តម្លៃដើម ឬតម្លៃបច្ចុប្បន្នត្រូវបានតម្រូវឱ្យសម្រេចបាន ប្រសិនបើអាចទទួលបាន)		
ធនធានផ្សេងៗទៀត Other Resources	Description and Source of Value (cost or current value required if practicable to obtain)	
	សរុប Total	

ឆ្នាំនេះ This Year

ឆ្នាំមុន Last Year



សំគាល់៖ ផ្នែកចាំបាច់ដែលត្រូវបំពេញ បានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ
Note: Required sections are marked with an asterisk "*"

X

បញ្ជីកាតព្វកិច្ច SCHEDULE OF COMMITMENTS

អង្គ O13	ការពន្យល់ Description	ពាន់រៀល KHR'000	ពាន់រៀល KHR'000		
		ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year		
* ប្រាក់ដែលអង្គការត្រូវសង Money Payable by the Entity					
	សរុប Total				
អង្គ O14	* កាតព្វកិច្ចផ្សេងទៀត Other Commitments	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year		
				សរុប Total	
អង្គ O15	* ការធានា Guarantees	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year		
				សរុប Total	



សំគាល់៖ ផ្នែកចាំបាច់ដែលត្រូវបំពេញ បានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ
Note: Required sections are marked with an asterisk "*"

បញ្ជីព័ត៌មានផ្សេងទៀត
SCHEDULE OF OTHER INFORMATION

អ១៦
O16

		ពាន់រៀល KHR'000	ពាន់រៀល KHR'000
	ការពន្យល់ Description	ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year
អំណោយ ឬការបរិច្ចាគមាន លក្ខខណ្ឌ Grants or Donations with Conditions Attached			
	សរុប Total		

អ១៧
O17

		ឆ្នាំនេះ This Year	ឆ្នាំមុន Last Year
	ការពន្យល់ Description		
ធនធានក្រុមហ៊ុនធានាប្រើជាការធានា នៃការខ្ចីប្រាក់ Resources Used as Security for Borrowings			
	សរុប Total		

កំណត់សម្គាល់ទី១០: កំណត់សម្គាល់បន្ថែម
Note 10: Additional Note

អ១៨
O18



សំគាល់៖ ផ្នែកចាំបាច់ដែលត្រូវបំពេញ បានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ
Note: Required sections are marked with an asterisk "*"



Cambodian Financial Reporting Standard for Not-for-profit Entities (CFRS for NFPEs)
To be issued December 2017

This Standard was issued by National Accounting Council pursuant to article 11 of Chapter 4 of the Law of Accounting and Auditing 2016.

This Standard applies for the purposes of the Law on Non-Government Organization and Association 2015

Cambodian Financial Reporting Standard for Not-for-profit Entities (CFRS for NFPEs)

**Cambodian Financial Reporting Standard for
Not-for-profit Entities (CFRS for NFPEs)**
CONTENTS

	Paragraph
Objective.....	1
Scope	2
Standard	3–5
Effective Date	6
Appendix A: Specific Requirements	A1–A82
Section 1: Introduction	A1–A3
Section 2: Objective of Reporting and Overview of Reporting Requirements	A4–A21
Users and Their Needs	A4
Objective of Reporting	A5–A6
Required Components of the Financial report.....	A7
Presentation of the Entity’s Financial Report.....	A8–A11
General Information	A12–A14
Comparative Information	A15
Consistency of Presentation	A16–A19
No Offsetting of Amounts.....	A20
Correction of Errors	A21
Section 3: Entity Information	A22–A24
Purpose and Value to Users	A22
Required Information	A23–A24
Section 4: Statement of Receipts and Payments	A25–A63
Purpose and Value to Users	A25
Format of Statement of Receipts and Payments	A26–A28
Required Information.....	A26–A27
Optional Information	A28
Receipts.....	A29–A43
Required Information.....	A33–A40
Optional Information	A41–A43

CAMBODIAN FINANCIAL REPORTING STANDARD FOR NOT-FOR-PROFIT ENTITIES

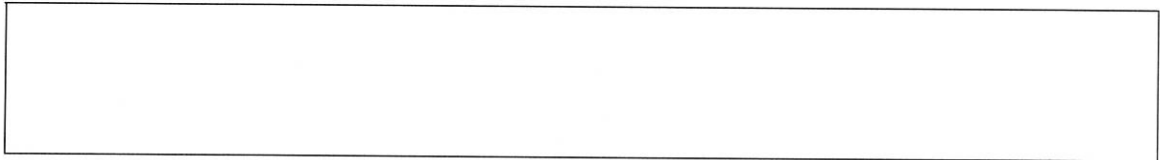
Payments.....	A44–A56
Required Information.....	A46–A53
Optional Information	A54–A56
Bank Accounts and Cash.....	A57–A60
Required Information.....	A58–A60
Other Information.....	A61–A62
Required Information.....	A61
Optional Information	A62
Section 5: Notes to the Financial report.....	A63–A82
Purpose and Value to Users	A63
Required Information	A64–A76
Basis of Preparation.....	A65
Valued Added Tax (VAT).....	A66
Correction of Errors.....	A67
Related Party Transactions.....	A68–A73
Explanation	A68–A71
Requirements.....	A72–A73
Events After the Reporting date.....	A74–A76
Optional Information.....	A77–A81
Note to Service Performance.....	A77–A80
Note to Resources and Commitments.....	A81
Additional Information	A82

CAMBODIAN FINANCIAL REPORTING STANDARD FOR NOT-FOR-PROFIT ENTITIES

Section 6: Illustrative Examples

Section 7: Glossary

Appendix B: Transitional Arrangements.....	B1–B4
Objective.....	B1
Transitional Groups.....	B2–B4
Group 1: New Entities.....	B3
Group 2: Continuing Entities.....	B4
Basis for Conclusions	



Objective

1. The objective of this Standard is to facilitate financial reporting by not-for-profit entities (NFP) which shall apply Cambodian Financial Reporting Standard for Not-for-profit Entities (CFRS for NFPEs), by improving the quality and consistency of the information disclosed in financial reports, and to facilitate comparability between entities, and between years for the reporting entity.

Scope

2. This Standard applies to not-for-profit entities, which are register under Cambodian Laws.

Standard

3. Not-for-profit entities shall prepare a financial report in accordance with the requirements set out in Appendix A and the transitional provisions in Appendix B of Cambodian Financial Reporting Standard for Not-for-profit Entities.
4. Cambodian Financial Reporting Standard for Not-for-profit Entities uses cash-based accounting.
5. Accompanying this Standard is an explanatory guide containing a template and guidance notes that illustrate the requirements of this Standard (*Explanatory Guide A6 Template and Guidance Notes for Applying CFRS for NFPEs*).

Effective Date

6. A not-for-profit entity shall apply this Standard for periods beginning on 1 January 2018.

Appendix A: Specific Requirements

This Appendix contains the requirements for Simple Format Reporting – Cash (Not-For-Profit). It is an integral part of the Standard.

Section 1: Introduction

- A1. This part of the Standard sets out the requirements for the preparation of financial report.
- A2. This Standard comprises a number of sections (as shown in the Table of Contents). These refer to specific aspects of reporting. Within each section information is presented in numbered paragraphs to enable cross-referencing within this Standard.
- A3. Terms are defined in the Glossary in section 7 to assist with the understanding of this Standard.

Section 2: Objective of Reporting and Overview of Reporting Requirements

Users and Their Needs

A4. The financial report for a not-for-profit entity is designed to provide general purpose information of the entity for those users who require information for accountability, transparency and decision making.

Objective of Reporting

A5. An entity should prepare a financial report that addresses the following questions:

- (a) “Who are we?” – an overview of the entity;
- (b) “Why do we exist?” – why the entity was established and what it seeks to achieve (outcomes);
- (c) “What did we do?” – what the entity did during the year in providing goods or services (outputs);
- (d) “What did it cost?” – how much was paid to provide goods or services, and to run the entity;
- (e) “How was it funded?” – the sources of cash used to pay for its activities in providing goods or services;
- (f) “When did we do it?” – the period covered by the report, and a comparison of information with previous reporting periods;
- (g) “How did we do our accounting?” – the accounting policies applied; and
- (h) “What do we need to do to continue?” – the ability of the entity to continue achieving its objectives and operate in the foreseeable future. This question can be answered by looking at the financial report as a whole.

A6. The financial report is usually prepared for a financial year (which ends on its “reporting date”). The financial report shall identify and reflect the period to which it refers, and contain only those receipts and payments that occurred in this period. It may be prepared for a part year, but this is unusual and occurs only when the entity is formed or ceases to exist during a year, or changes its reporting date.

Required Components of the Financial Report

A7. An entity shall prepare a financial report every financial year with, at a minimum, the following components:

- (a) Entity information which explains what the entity is and why it exists (section 3);
- (b) A statement of receipts and payments showing the cash received and paid by the entity over the year so the net cash surplus or deficit can be calculated for that financial year (section 4); and
- (c) Notes to the financial report explaining some of the amounts shown in the statement of receipts and payments, as well as explaining relevant events affecting the financial year (section 5);

Presentation of the Entity’s Financial Report

A8. The financial report shall present entity’s receipts and payments over the financial year at reporting date in accordance with this Standard.

A9. Where the requirements of this Standard have been followed but more information about particular events during the year is needed in order to give users a full picture of what happened, additional relevant information shall be provided.

A10. Timeliness of reporting is important. The financial report should be provided as soon as possible following the end of the financial year so that the information is useful and relatively current. (will be in Prakas)

A11. It is important that the financial report is internally consistent. This is done by cross-referencing each line of a statement to any other information that relates to that line item in the rest of the financial report.

General Information

- A12. Each component in the financial report specified in paragraph A8 shall be clearly identified.
- A13. An entity's financial report shall incorporate all the activities of the entity. The financial report shall include all branches or other operating units, if the entity is structured into more than one unit. This is done by collating information from all the branches or operating units and excluding all transactions between those units. Identifying the branches or other operating units within the entity is relatively straight forward where the entity has legal form. For unincorporated entities, the entity will need to look at factors such as whether those branches or other operating units are acting as part of the entity, for example, by using the entity's registration number on the NGOs and Association Register.
- A14. The following information shall be displayed prominently, and repeated at the top of each page of the financial report:
- (a) The name of the entity that is preparing the financial report;
 - (b) The date of the end of the financial year covered by the financial report, or the period to which the financial report applies, as appropriate; and
 - (c) The level of rounding used in the presentation of the financial report (as a general rule whole riels should always be used; rounding to the nearest thousand may be appropriate for larger entities).

Comparative Information

- A15. Although the financial report focuses on this year's information, comparative information for the previous year shall be included in the statement of receipts and payments and any associated notes to the financial report unless this Standard specifically allows otherwise. Comparative information shall also be provided for the disclosures about related parties in the notes to the financial report. The financial report may contain further comparative information where it is considered useful for users of the report.

Consistency of Presentation

- A16. An entity shall prepare its financial report in total amount of receipt and payment. However, the amount of VAT shall be disclosed in the Note to Financial Report if any.
- A17. All amounts shall be presented in Khmer Riel. If the entity has transactions, resources or commitments that are not in Khmer riel, it shall translate those to Khmer riel as follows:
- (a) Transactions are translated using the exchange rate on the date of the receipt or payment in Khmer riel; and
 - (b) Monetary resources and commitments are translated using the exchange rate at the reporting date.
- A17.1 An entity's functional currency is the currency of the primary economic environment in which the entity operates.
- A17.2 The primary economic environment in which an entity operates is normally the one in which it primarily generates and expends cash. Therefore, the following are the most important factors an entity considers in determining its functional currency:
- (a) The currency that mainly influences sources of funds, grants, receipts or sales prices for goods and services (this will often be the currency in which sources of funds, grants or receipts are denominated and settled), and
 - (b) The currency that mainly influences labor, goods, services, resources, and other costs for the activities (this will often be the currency in which such costs are denominated and settled).
 - (c) An entity shall record a foreign currency transaction, on initial **recognition** in the functional currency, by applying to the foreign currency amount the spot exchange rate between the functional currency and the foreign currency at the date of the transaction

- A18. An entity shall not change the way the information is presented or the categories of disclosure from one period to the next unless:
- (a) There has been a significant change in the entity's operations; or
 - (b) This Standard requires that the presentation or a category of disclosure is changed.
- A19. Any changes to presentation or categories of disclosure due to the application of paragraph A19 also require similar changes to the comparative amounts, unless it is impracticable to do so.

No Offsetting of Amounts

- A20. Users of the financial report should be given as much relevant information as possible about the entity. Therefore, cash received and cash paid (even if for a similar purpose) shall not be netted off against each other. An example where gross reporting is required is a school which runs a fair, and raises money to contribute to a local fund to buy a new ambulance for the area. The cash payments associated with running the fair are reported separately from the cash receipts related to the fair. However, the entity may show the cash receipts, cash payments and net cash resulting from the fair in the notes to the financial report if it considers that this provides useful information.

Correction of Errors

- A21. Significant errors shall be corrected as soon as practicable. Errors arising during the reporting period shall be corrected before the financial report is finalized. Significant errors relating to past periods shall be corrected and disclosed in the current financial report before the report is finalized. No adjustments to past periods are required (see paragraph A67).

Section 3: Entity Information

Purpose and Value to Users

A22. The purpose of the entity information is to summarize for users what the entity does and how it is organized. This information will assist users in their understanding of the entity and help particularly with their interpretation of the financial report.

Required Information

A23. The entity information shall provide general descriptive information about the entity and its activities. This information shall comprise:

- (a) The entity's name, type of entity;
- (b) The entity's registration number and Value Added Tax –Tax Identification Number (VAT-TIN).
- (c) The entity's objective
- (d) A description of the entity's organizational chart (including governance arrangements);
- (e) The main sources of the entity's cash and resources;
- (f) The main methods used by the entity to raise funds;
- (g) The entity's reliance on volunteers and donated goods or services; and
- (h) Any additional information that is considered essential to users' overall understanding of the entity.

A24. The amount of detail will depend on the size of the entity and the complexity of its operations.

Section 4: Statement of Receipts and Payments**Purpose and Value to Users**

A25. The purpose of the statement of receipts and payments is to report all the cash received by, and all the cash paid out by, the entity during the financial year. The statement provides users with information about the entity's financial performance, including its receipts, payments and the resulting cash surplus or deficit generated during the financial year.

Format of Statement of Receipts and Payments**Required Information**

A26. The statement of receipts and payments shall be presented as follows:

Operating receipts (by category)	xx
Less operating payments (by category)	<u>xx</u>
Operating surplus or (deficit)	xx
Add capital receipts (by category)	xx
Less capital payments (by category)	<u>xx</u>
Increase or (decrease) in cash	xx
Difference on currency translation	xx/(xx)
Plus bank accounts and cash at the beginning of the financial year	<u>xx</u>
Total bank accounts and cash at the end of the financial year	<u>xx</u>
Represented by:	
Bank account(s)	xx
Term deposit(s)	xx
Cash on hand (includes petty cash)	<u>xx</u>
Total bank accounts and cash at the end of the financial year	<u>xx</u>

A27. Entities need include only applicable line items. A line item is not required if the entity does not have any entries for that line item.

Optional Information

A28. Additional line items, headings and subtotals may be presented in the statement of receipts and payments when this will help users to understand the entity's financial report.

Receipts

A29. Receipts comprise all money received during the financial year. This includes notes, cheques and other funds deposited into the entity's bank accounts.

A30. Receipts can come from various sources, for example, public donations, grants from National Charitable Entities, donations and fees from members, funding for the provision of goods or services (including government contracts) and sales of goods or services (including trading receipts from commercial activities).

A31. Receipts can also vary in their nature. Most receipts will relate to the normal operating activities of the entity (for example, receipts from a fundraising event). However, some receipts might result from transactions of a capital nature (for example, receipts from the sale of a computer or from borrowings). In order to provide useful information to users, receipts are therefore categorized either as operating receipts or capital receipts.

A32. Entity shall disclose all significant receipt in kinds.

Required Information

- A33. Receipts shall be recorded on the receipt of cash, either in a bank account or as physical money received by the entity. For example, a donation shall be recorded on the date it is received, even if it is Banked on a later date. Where cash received relates to a future period, relevant disclosures shall be included in the note of resources and commitments (see example 5 in section 6).
- A34. Transfers of principal amounts between the bank accounts of the entity, or from the maturity of term deposits, shall not be recorded as receipts as they involve only the movement of cash within the entity, not the generation of a receipt. However, any interest received shall be recorded as a receipt.
- A35. In order to make information understandable to users, receipts shall be aggregated and presented separately in categories. As a **minimum**, the following aggregated categories shall be reported separately:
- Operating receipts:
- (a) Donations, fundraising and other similar receipts;
 - (b) Fees, subscriptions and other receipts from members;
 - (c) Receipts from providing goods or services; and
 - (d) Interest, dividends and other investment income receipts.
- Capital receipts:
- (e) Receipts from the sale of resources; and
 - (f) Receipts from borrowings.
- A36. Category (a) above includes grants and donations received from the public and various other organizations, for example, national or sub-national administration, charitable trusts, foundations and national charitable entities. It also includes any receipts from fundraising activities. Grants received from the government or other agencies that are in substance a contract for the delivery of goods or services would be included in category (c) above, any receipts from members, including donations, would be included in category (b).
- A37. Category (e) above (the sale of resources) includes the sale of physical assets, and the sale of any investments such as shares or bonds.
- A38. Entities need report only the minimum categories specified in paragraph A35 separately when the category is applicable and significant to the entity.
- A39. The minimum categories may be described using terminology appropriate for the entity and need not use the titles used in paragraph A35, provided that the separate categories are still maintained.
- A40. If there is difficulty in determining the category that should be used for a particular transaction, the entity shall make its best estimate of the appropriate classification. This classification shall then be used consistently in future periods so that the information reported is comparable over time.

Optional Information

- A41. The minimum categories specified in paragraph A35 may be disaggregated, or additional categories may be presented, in the statement of receipts and payments when such presentation will enhance the user's understanding of the entity's financial performance. Possible disaggregated or additional categories are listed below.

Operating receipts:

- (a) Donations from the public;
- (b) Fundraising receipts;
- (c) Grants not directly related to service delivery;
- (d) Fees and subscriptions from members;
- (e) Donations or offerings from members;
- (f) Receipts from grants or contracts for service with national or sub-national administration;

CAMBODIAN FINANCIAL REPORTING STANDARD FOR NOT-FOR-PROFIT ENTITIES

- (g) Receipts from grants or contracts for service with non-governmental agencies;
 - (h) Receipts from sales to the public;
 - (i) Receipts from sales to members;
 - (j) Receipts from commercial activities;
 - (k) Lease or rental receipts;
 - (l) Interest and dividend income receipts; and
 - (m) Other operating receipts.
- A42. Disaggregated or additional categories should be used only where doing so is necessary to provide users with an understanding of the main sources of receipts by the entity. Too many categories can make it difficult for users to understand the overall picture. The number of disaggregated or additional categories used should therefore be limited to those that are really necessary.
- A43. Breakdowns of the minimum categories, or the disaggregated or additional categories, may be provided in the notes to the financial report. For example, fundraising from the public may be further disaggregated by fundraising campaign or type, such as by street collection, postal appeal, raffles or charity auction. The entity may also elect to include in the notes to the financial report a list of donors and grant providers, together with a summary of their contributions, if this is considered useful information. The objective is to provide a breakdown that gives the most useful information to users of the financial report.

Payments

- A44. Payments comprise all money paid during the financial year by cash, cheque, bank transfer or other method.
- A45. Payments can be either operating payments (relating to day-to-day activities) or capital payments (relating to the purchase of resources or the repayment of borrowings).

Required Information

- A46. Payments shall be recorded on the date that the payment is made. For example, a payment shall be recorded when a cheque is passed to the recipient, rather than the later date when the cheque is presented and the money withdrawn from the bank account.
- A47. Internal transfers of principal amounts from one bank account to another, or for investment in term deposits, shall not be recorded as payments as they involve only the movement of cash not the disbursement of cash.
- A48. In order to make information understandable to users, payments shall be aggregated and presented in categories. As a **minimum**, the following aggregated categories shall be reported separately:
- Operating payments:
- (a) Payments related to public fundraising;
 - (b) Volunteer and employee related payments;
 - (c) Payments related to providing goods or services; and
 - (d) Grants and donations paid.
- Capital Payments:
- (e) Purchase of resources; and
 - (f) Repayment of borrowings.
- A49. Category (e) above (the purchase of resources) includes the purchase of physical assets, and the purchase of any investments such as shares or bonds.
- A50. Entities need report only the minimum categories specified in paragraph A48 separately when the category is applicable and significant to the entity.
- A51. The minimum categories may be described using terminology appropriate for the entity and need not use the titles used in paragraph A48, provided that the separate categories are still maintained.

- A52. If there is difficulty in determining the category that should be used for a particular transaction, the entity shall make its best estimate of the appropriate classification. This classification shall then be used consistently in future periods so that the information reported is comparable over time.
- A53. Reimbursements for expenses incurred by employees on behalf of the entity (for example, reimbursing an airfare for an employee) shall not be classified as employee payments but in the appropriate category of payments (for example, payments relating to providing goods or services if that was the reason the travel took place).

Optional Information

- A54. The minimum categories specified in paragraph A48 may be disaggregated, or additional categories may be presented, in the statement of receipts and payments when such presentation will enhance users' understanding of the entity's financial performance. Possible disaggregated or additional categories are listed below:

Operating payments:

- (a) Administration and overhead payments;
 - (b) Lease and rental payments;
 - (c) Affiliation fees;
 - (d) Interest payments; and
 - (e) Program/Project by activities.
 - (f) Other operating payments.
- A55. Disaggregated or additional categories should be used only where doing so is necessary to provide users with an understanding of the main payment types of the entity. Too many categories can make it difficult for users to understand the overall picture. The number of disaggregated or additional categories used should therefore be limited to those that are really necessary.
- A56. Breakdowns of the minimum categories, or the disaggregated or additional categories, may be provided in the notes to the financial report. For example, employee related payments could be disaggregated into salaries and wages, and other costs relating to employees, including NSSF contributions. The objective is to provide a breakdown that gives the most useful information to users of the financial report.

Bank Accounts and Cash

- A57. Bank accounts and cash comprises petty cash, any other cash on hand at reporting date, cheque accounts, deposits held at call with banks and other financial institutions, bank overdrafts, term deposits and restricted cash.

Required Information

- A58. Bank accounts and cash shall be recorded at the amount actually held. However, bank account balances shall be adjusted to reflect amounts deposited but not yet shown on the bank statement, or cheques that have been issued but not yet presented to the bank (commonly referred to as unpresented cheques).
- A59. As a **minimum**, the following aggregated categories shall be separately reported:
- (a) Bank accounts;
 - (b) Term deposits; and
 - (c) Cash on hand.
- A60. Entities need report only these minimum categories separately when the category is applicable and significant to the entity.

Other Information

Required Information

- A61. The statement of receipts and payments shall include any additional information that is considered necessary for users to understand the financial performance of the entity.

Optional Information

A62. An entity may include the entity's budgets or plans for the current financial year **if they are available**.

Section 5: Notes to the Financial report

Purpose and Value to Users

A63. The notes to the financial report contain information that expands on the information included in other parts of the financial report as well as providing additional relevant information. This is designed to provide users with a greater understanding of the information reported in the statements of, receipts and payments and information related to service performance and resources and commitments.

Required Information

A64. The following matters shall be included in the notes to the financial report.

Basis of Preparation

A65. The notes to the financial report shall disclose that:

- (a) The entity is permitted by law to apply this Standard; and
- (b) All transactions are reported in the statement of receipts and payments and related notes to the financial report on a cash basis.

Valued Added Tax (VAT)

A66. The notes to the financial report shall disclose:

- (a) Whether the entity is registered for VAT; and
- (b) Total amount of VAT input and VAT output for the period if any

Correction of Errors

A67. The notes to the financial report shall disclose significant errors relating to past periods that have been corrected in the current financial report.

Related Party Transactions

Explanation

A68. A related party transaction is a transfer of money or other resource between the reporting entity and a person or other entity that is closely associated with the reporting entity that has the ability to influence the reporting entity. This includes significant normal business transactions as well as transactions below the market price (including the provision of free goods or services).

A69. Related parties comprise:

- (a) People that have significant influence over reporting entity (such as officeholders, committee members, or others that are involved in the strategic management of the entity – whether employed or volunteer), and close members of their families; and
- (b) Other entities that have significant influence over reporting entity.

A70. Disclosure of related party relationships and related party transactions is necessary for accountability purposes, and to enable users to better understand the entity's financial report. This is because:

- (a) Related party relationships can influence the way in which an entity operates with other entities;
- (b) Related party relationships might expose an entity to risks, or provide opportunities, that would not have existed in the absence of the relationship; and
- (c) Related parties may enter into transactions that unrelated parties would not enter into, or may agree to transactions on terms and conditions that differ from those that would normally be available to unrelated parties.

A71. Examples of transactions with a related party that would meet those criteria and therefore would be disclosed are:

- (a) The sale of a significant resource (such as a building) to the spouse of a member of the governing body of the entity;

- (b) The provision of preferential access to services provided by the entity to the child of the president of the entity;
- (c) The provision of finance (including loans, grants and guarantees), for example, a low interest loan to a related party; and
- (d) A member of the governing body providing professional services (e.g. accounting or legal services) to the entity at no cost.

Requirements

- A72. An entity shall disclose in the notes to the financial report, transactions with a related party that have occurred during the financial year if:
- (a) The transaction is significant to the entity (individually or in aggregate with similar transactions);
or
 - (b) The transaction is either significant or insignificant and is on terms and conditions that are likely to be different from the terms and conditions of transactions in similar circumstances between parties that are not related.
- A73. For each transaction disclosed the following shall be reported: (will check with CIFRS for SME)
- (a) A description of the related party relationship;
 - (b) A description and the amount of any receipt or payment (and the value of free goods or services provided) related to the transaction during the financial year; and
 - (c) Any amounts due from or to related parties at reporting date.

Events After the Reporting date

- A74. Events after the reporting date are those significant events, both favorable and unfavorable, that occur between the reporting date and the date when the financial report is finalized for approval.
- A75. An entity shall report the following for each significant event after reporting date:
- (a) The nature of the event;
 - (b) An estimate of any associated receipts, payments, resources or commitments; and
 - (c) How, if at all, the event is likely to affect the continuing viability of the entity.
- A76. An example of an event requiring disclosure is a fire which destroys the premises of a charity a week after reporting date. The notes to the financial report would report the fact that the fire occurred, the extent of the damage that resulted, the extent to which the damage is covered by insurance, and the likely impact on the charity's activities in both the short and long term.

Optional Information

Note to Service Performance

- A77. Service financial reporting is based around two elements:
- (a) Outcomes: what the entity is seeking to achieve in terms of its impact on society; and
 - (b) Outputs: the goods or services that the entity delivered during the year.
- A78. Note to service performance may report the entity's outputs and outcomes that the entity is seeking to influence
- A79. In reporting the entity's outputs, note to service performance shall describe, and quantify to the extent practicable, the outputs (goods or services) the entity has delivered for the current year.
- A80. Note to service performance need include only the outputs that are significant to the performance of the entity.

Note to Resources and Commitments

- A81. Note to Resources and Commitments shall comprise:
- (a) Schedule of Resources;

CAMBODIAN FINANCIAL REPORTING STANDARD FOR NOT-FOR-PROFIT ENTITIES

In order to make information understandable to users, resources shall be aggregated and presented in categories. As a **minimum**, the following aggregated categories shall be separately reported: Bank accounts and cash, Money held on behalf of others, Money owed to the entity; and other resources.

(b) Schedule of Commitments

In order to make information understandable to users, resources shall be aggregated and presented in categories. As a **minimum**, the following aggregated categories shall be separately reported: Money payable by the entity, other commitments, and Guarantees.

(c) Schedule of Other Information.

- If the entity has received a grant or donation with conditions attached, and those conditions have not been fully met at reporting date, it shall report information about the amount of the grant or donation, and the amount for which conditions have not been fully met; and the purpose and nature of the condition(s), and what portion of the condition(s) has not been met.
- If the entity has used any of its resources as security for borrowings, it shall report information about the nature and amount of the borrowing that is secured; and the nature and amount of the resource(s) used as security.

Additional Information

A82. The notes to the financial report shall include any additional information that the entity considers necessary for users to understand the overall financial performance and position of the entity.

Section 6: Illustrative Examples

The following are examples of the accounting treatment required in the financial report.

1. Grant with Conditions

A grant of R 6,000,000 was made by the local council to a food bank (the reporting entity). R 2,000,000 was a contribution towards the purchase of a refrigerator for the storage of perishable items, and R 4,000,000 for buying food for distribution. The agreement requires the grant to be spent as specified or be returned to the local council. At the end of the year the refrigerator had been purchased but only half the food.

Treatment: The reporting entity records:

- (a) In the statement of receipts and payments the entire amount of the grant when received (as an operating receipt: donations, fund raising and other similar receipts).
- (b) In the statement of receipts and payments, the R 2,000,000 that has been spent on the refrigerator (as a capital payment); and the R 2,000,000 spent on the food (as an operating payment: payments related to providing goods or services).
- (c) In the schedule of resources in the note to financial report, the refrigerator and its purchase value (cost).
- (d) In the schedule of other information in the note to financial report, the following: the total amount of the grant, the fact that a condition of the grant is that it only be used to purchase a refrigerator and buy food for distribution, and the fact that R 2,000,000 of the grant has not yet been spent on food for distribution at year end.

Optional Information: The entity may wish to include information about the grant provider in any list of grant providers and their contributions included in the notes to the financial report. (*see paragraph A41*)

2. Loan Forgiveness

- (a) A government agency lends an entity R 40,000,000 to enable the entity to buy a van.

Treatment: The loan is recorded in the statement of receipts and payments as a capital receipt on receipt of the funds (*see paragraph A35*). Future repayments are recorded in the statement of receipts and payments as a capital payment as they are made, and the amount owing at each reporting date is recorded in the note to financial report.

- (b) After a change in policy, the government agency decides not to require repayment of the loan. There are no conditions attached to this decision.

Treatment: The entity removes the loan from the schedule of commitments in the note to financial report.

Optional Information: The entity may wish to record in the notes to the financial report the reason it no longer has the loan recorded in its schedule of commitments. (*see paragraph A82*)

3. Volunteer Services

The reporting entity is a charity shop run by volunteers.

Treatment: The entity information section reports that the entity is reliant on time of volunteers, and the donation of goods for sale, for the operation of the charity shop (*see paragraph A23(f)*).

Optional Information: In its note to financial report (Note 9.2) the entity may provide a quantification of the contributions from volunteers in terms of numbers of volunteers, number of volunteer hours or full-time staff equivalents involved in running the shop.

4. Bequests

A client (who is not a related party) of a registered charity advises that she has named the charity as the beneficiary of R40,000,000 in her will, and that the money is to be used for a specified purpose.

Treatment: There is no recording of the bequest when the will is made, or upon the death of the benefactor. The cash receipt is recorded in the statement of receipts and payments as an operating receipt when the cash from the bequest is received. The conditions attached to the bequest are reported in the note to financial report (once the bequest is received).

Optional Information: In the periods between when the charity is named in the will and the bequest is received, the charity may wish to record in the additional notes to the financial report the fact that they have been named as a beneficiary

5. Receipts for a future activity

An entity has received ticket monies for a ball it is going to hold in the next financial year as a fundraiser.

Treatment: Ticket monies received are recorded as an operating receipt in the statement of receipts and payments. The entity also reports in the note to financial report that it has committed to holding a ball as a fundraising activity and that it has received R4,000,000 of ticket monies in advance; and these have been recorded as an operating receipt and are held in the entity's bank account.(see paragraph A33)

6. Related Parties

Scenario 1

The reporting entity has total operating payments of R 20,000,000 these payments are all made to the spouse of the chairman for office administration duties of the entity, the payments are made on normal terms and conditions.

Scenario 2

The reporting entity has total operating payments of R20,000,000; a few of these payments (R200,000) are made to the spouse of the chairman for relieving the office administrator, the payments are made at the same hourly rate as the office administrator receives.

Treatment: In both of the scenarios above the spouse of the chairman is a related party of the entity (see paragraph A69(a)).

In scenario 1 the transactions with the related party whilst on normal terms and conditions are significant to the entity (see paragraph A72(a)) and therefore the entity reports in the notes to the financial report the information set out in paragraph A73(a)–(c).

In scenario 2 the transactions with the related party are not significant to the entity and therefore the entity is not required to report those transactions in the notes to the financial report.

Section 7: Glossary

This Glossary contains terms used in this Standard.

Reporting date	The end of the latest period covered by financial statements or by an interim financial report.
Capital payment	A payment during the financial year for the repayment of borrowings, or the purchase of a resource with an expected life of greater than twelve months (such as the purchase of a computer by the entity) to be owned or partly owned and used by the entity to support the entity's activities or to provide goods or services. Capital payments do not include payments for operating purposes or payments for resources to be passed to other entities.
Capital receipt	A receipt during the financial year from borrowings or from cash received on the sale of a resource with an expected life of greater than twelve months.
Commitments	Commitments comprise amounts owed by the entity (commonly referred to as liabilities), and legal obligations to make payments at a future date.
Entity	An organization which may take any of a number of forms, including but not limited to, registered charity, company, incorporated association, unincorporated association or trust. Depending on organizational structure, this may be a legal entity, a unit within a wider organization, or it may comprise one or more units.
Financial report	A set of statements which collectively tell the story of the reporting entity over the financial year. This includes the entity information, statement of service performance, statement of receipts and payments, statement of resources and commitments, and notes to the financial report.
Honoraria	Payments made for services provided where no fixed payment would normally be made. Volunteers and employees can receive honoraria.
Not-For-Profit Entities	a type of organization that does not earn profits for its owners. All of the money earned by or donated to a not-for-profit entity is used in pursuing the organization's objectives and keeping it running. Typically, not-for-profit organizations are charities or other types of public service entities.
Notes to the financial report	Notes that provide further information on items in the various financial statements, either by a further breakdown of figures or a narrative description.
Note to resources and commitments	A summary of the significant resources and commitments explaining the financial position of the entity at reporting date.
Note to service performance	Note that provides information on outputs delivered by the entity during the financial year and is particularly useful in the not-for-profit sector when the focus is on achieving planned outputs and outcomes, rather than making a profit. The information in this statement is predominantly non-financial, but still involves measurement.
Operating payment	Any payment, other than a capital payment, made by the entity during the financial year.
Outcomes	What the entity is seeking to achieve in terms of its impact on society.
Outputs	The goods or services that the entity delivered during the year.
Payments	Payments comprise all money paid during the financial year by cash, cheque, bank transfer or other method. Payments can be either operating payments (relating to day-to-day activities) or capital payments (relating to the purchase of resources or the repayment of borrowings).

CAMBODIAN FINANCIAL REPORTING STANDARD FOR NOT-FOR-PROFIT ENTITIES

Receipts	Receipts comprise all money received during the financial year. This includes notes and coins, cheques and other funds deposited into the entity's bank accounts. Most receipts will relate to the normal operating activities of the entity (for example, receipts from a fundraising event). However, some receipts might result from transactions of a capital nature (for example, receipts from the sale of a computer or from borrowings).
Resource	An economic or productive factor required to accomplish an activity, or as means to undertake an enterprise and achieve desired outcome including land and buildings, labor, capital, vehicles, computer (software), furniture and fitting, and office equipment.
Related party	People or entities that have significant influence over the entity, such as officeholders, committee members, or others that are involved in the strategic management of the entity (whether employed or volunteer) and close members of their families.
Reporting entity	An entity preparing a financial report in accordance with this Standard. In Cambodia reporting environment it is an organization that is required by law, or elects to apply, standards issued by the National Accounting Council (NAC). For the purposes of applying this Standard, the entity is a not-for-profit entity.
Significant	An item is significant if disclosure of the particular item, whether financial or non- financial, could influence a user's understanding of the entity's overall performance. For the purposes for this Standard, it has the same meaning as material.
Statement of receipts and payments	A summary of all the cash received by, and all the cash paid out by, the entity during the financial year.

CAMBODIAN FINANCIAL REPORTING STANDARD FOR NOT-FOR-PROFIT ENTITIES

Appendix B: Transitional Arrangements

This Appendix contains the requirements for entities to transition to Cambodian Financial Reporting Standard for Not-for-profit Entities (CFRS for NFPEs). It is an integral part of the Standard.

Objective

B1. This part of the Standard is designed to assist an entity in preparing its first financial report under this Standard. This Standard recognizes that entities come from divergent reporting backgrounds and prescribes different transitional rules to meet different circumstances.

Transitional Groups

B2. There are two types of entities applying this standard for the first time:

- (a) Group 1: New Entities – entities that are established in the current financial year; and
- (b) Group 2: Continuing Entities – entities that have not followed this Standard in the previous reporting period, but have been operating prior to the current financial year. This includes entities that have been applying other accounting standards in the previous financial year, for example, Cambodian Accounting standards (CAS), CIFRS, CIFRS for SMEs, and other related accounting frameworks

Group 1: New Entities

B3. No comparative figures are required for this group. This overrides any requirement elsewhere in this Standard for comparatives to be reported. New entities shall disclose their date of commencement in the notes to the financial report.

Group 2: Continuing Entities

B4. These entities shall either:

Follow this Standard from the start of the current period. In this case comparative information is not required to be provided and this overrides any requirement elsewhere in this Standard for comparatives to be reported. The first time adopter that chooses not to restate the comparative information shall disclose that fact. Follow this Standard from the start of the previous period by restating the entity's previous financial statements (if any) in accordance with the requirements of this Standard. This means that the current year's figures and the prior year's comparative figures will be provided on the same basis.

Basis for Conclusions

BC1. This Basis for Conclusions summarizes the considerations of National Accounting Council (NAC) in developing the Cambodian Financial Reporting Standard for Not-For-Profit Entities (CFRS for NFPEs).

Background

BC2. The CFRS is important elements for Not-For-Profit Entities (NFPE) work program. The CFRS for NFPEs is developed under cash-based accounting issued by NAC following by Ministry of Economy and Finance's working group on researching and drafting accounting standards for Not-For-Profit Entities where appropriate to apply for NFPE permitted by laws and regulations of Kingdom of Cambodia.

BC3. On this basis CFRS for NFPEs contains a framework, template and guidance on financial report to Not-For-Profit Entities.

Objective

BC4. This standard is intended to improve the quality and consistency of financial reporting by entities to apply the CFRS for NFPEs, and to encourage the new entities which are newly established and the entities that do not have proper accounting standard for use to prepare financial report.

Approach

BC5. NAC decided that CFRS for NFPEs shall be a single, short and simple cash-based accounting written in less technical language than is normally found in accounting standards. As a result, CFRS for NFPEs is applicable for NFPEs in Cambodia.

BC6. The CFRS for NFPEs is considered to be important in providing information related directly to the financial report as this provides useful information for accountabilities and decision-making by users of financial report.

Financial Information

BC7. This Standard establishes minimum aggregated categories for the reporting of financial information. It also allows an entity to add additional categories applicable to that entity and to describe all categories using terminology appropriate to that entity. In doing so, NAC was seeking to achieve a balance between comparability and understandability on the one hand, and flexibility for entities to reflect their own circumstances on the other.

Non-Financial Information

BC8. To enhance financial reporting with non-financial information that explains the activities of the entity, CFRS for NFPEs allows to disclose this information optionally into the note to financial report which require:

- (a) Disclosure of information about the entity's structure and objectives, together with disclosure of the entity's achieving planned outputs and outcomes, rather than making the profit and the significant resources and commitments explaining the non-financial information of the entity at reporting date; and;
- (b) The preparation of note to service performance, and resources and commitment

Related Parties

BC9. The definition of related party in existing accounting practice includes both people (such as officeholders, committee members, or others that are involved in the strategic management of the entity and close members of their families) and other entities that have significant influence over the entity.

BC10. However, disclosure of related party transactions is required only if the transaction is significant to the entity (individually or in aggregate with similar transactions), or the transaction is on terms and conditions that are likely to be different from the terms and conditions of transactions in similar circumstances between parties that are not related.

Note to Financial Report

BC11. To enhance financial reporting with financial information that explains the activities of the entity, CFRS for NFPEs contains the three main points such as required information, optional information and additional information.

Transition

BC12. NAC was also concerned that some of those entities that have already applied cash modified or accrual basis account might have difficulty to convert to cash-based standard. Rather than delay the application of this standard, CFRS for NFPEs permits entities to either:

- (a) Apply CFRS for NFPEs for the entities that do not have proper accounting standard or already applied another cash basis accounting standard; but for those entities that already applied cash modifies or accrual accounting standard are able to submit their financial report to NAC.
- (b) Apply CFRS for NFPEs from the start of the previous period by restating the entity's previous financial statements (if any) in accordance with the requirements of CFRS for NFPEs

CAMBODIAN FINANCIAL REPORTING STANDARD FOR NOT-FOR-PROFIT ENTITIES