



និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម

សៀវភៅណែនាំអំពីការប្រើប្រាស់

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ  
សម្រាប់សហគ្រាស (E-Filing System)



# មាតិកា



អក្សរកាត់ .....	២
១. សេចក្តីផ្តើម .....	៣
២. គោលបំណង .....	៤
៣. អំពីប្រព័ន្ធ.....	៥
៣.១. ទិដ្ឋភាពទូទៅ .....	៦
៣.២. នីតិវិធីអនុវត្ត.....	៦
៣.២.១. នីតិវិធីស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម.....	៦
៣.២.២. នីតិវិធីដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ.....	៦
៤. លំហូរការងារ និងរបៀបអនុវត្ត.....	៧
៤.១. ការបង្កើតគណនី.....	៨
៤.២. ការស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម .....	១១
៤.២.១. របៀបបំពេញព័ត៌មានទូទៅរបស់សហគ្រាស.....	១១
៤.២.២. របៀបស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្មរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (អ.រ.ហ.) .....	១២
៤.៣. ការដាក់បញ្ចូលនាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ.....	១៧



# អក្សរកាត់



ល.រ	អក្សរកាត់	អក្សរពេញ
១	ស.ស.ណ.	សហគ្រាសសាធារណៈ
២	ន.គ.ស.	និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម
៣	E-Filing	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សហគ្រាស
៤	អ.វ.ហ.	លេខអត្តសញ្ញាណកម្មរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
៥	FIN	Financial Reporting Identification Number
៦	ICT	Information and Communication Technology
៧	FS	Financial Statements



# ១. សេចក្តីផ្តើម



សេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល គឺជាសេដ្ឋកិច្ចដែលពឹងផ្អែកលើការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងគ្នារវាងមនុស្ស, អាជីវកម្ម, ឧបករណ៍, ទិន្នន័យ និងដំណើរការនានា។ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាមានបំណង ប្រាថ្នាប្រែក្លាយសេដ្ឋកិច្ចតាមបែបប្រពៃណីឱ្យទៅជាសេដ្ឋកិច្ចតាមបែបឌីជីថលនាពេលអនាគត ។ ដើម្បីសម្រេច បាននូវចក្ខុវិស័យនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវកម្មវិធីកំណែទម្រង់ចាំបាច់នានា ក្នុងនោះក៏មានផ្នែក បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍ (ICT) ផងដែរ ។

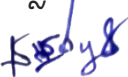
នៅក្នុងបរិការណ៍នៃការរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីដ-១៩ (COVID-19) ដែលបង្កឱ្យមានផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមនៅលើសកលលោក រួមទាំង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាផង ។ វិធានការនៃការដោះស្រាយវិបត្តិចំពោះមុខតាមរយៈការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍ (ICT) គឺពិតជាមិនអាចខ្វះបាន ក្នុងការជួយធានាប្រក្រតីភាពនៃកិច្ចការងាររបស់ស្ថាប័នរដ្ឋ និងឯកជនដែលជាផ្នែកមួយនៃជន្លូនសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេស។ និយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដែលជាសេនាធិការតែមួយគត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្នុងការគ្រប់គ្រងវិស័យ និងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្ម ក្រោមការចង្អុលបង្ហាញផ្ទាល់របស់ **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន** ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ បានអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនានា និងបានដាក់ឱ្យអនុវត្តជាបន្តបន្ទាប់ រួមទាំងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សហគ្រាស (E-Filing System) របស់សហគ្រាសផងដែរ ។



## ២. គោលបំណង



ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សហគ្រាស (E-Filing System) ត្រូវបានបង្កើតឡើង ក្នុងគោលបំណងដើម្បីជួយសម្រួលដល់កិច្ចដំណើរការនៃការដាក់, ត្រួតពិនិត្យ និងរក្សាទុករបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់សហគ្រាសស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

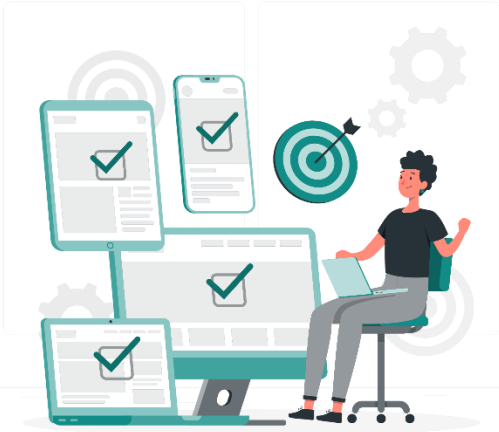
ប្រព័ន្ធនេះនឹងរួមចំណែកកាត់បន្ថយចំណាយក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចនានាចំពោះរដ្ឋ, បង្កើនតម្លាភាពធានាគណនេយ្យភាព និងភាពស្មោះត្រង់ ព្រមទាំងគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈផងដែរ ។ 



# ៣. អំពីប្រព័ន្ធ



## ទិដ្ឋភាពរួម



## នីតិវិធីអនុវត្ត



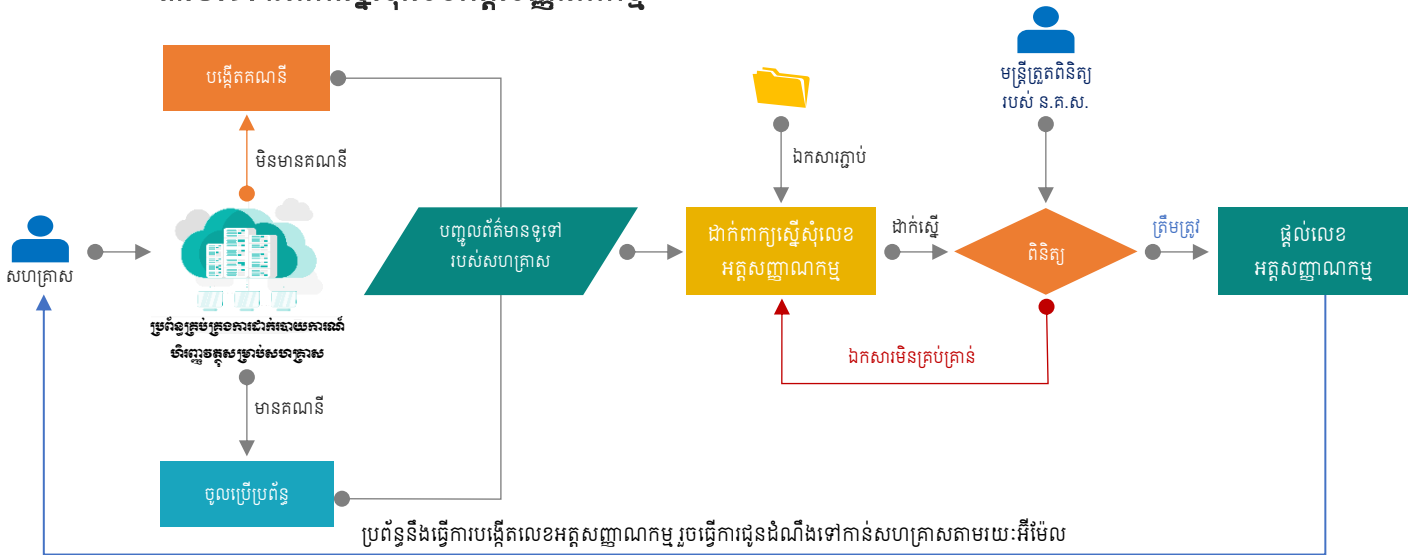
### ៣.១. ទិដ្ឋភាពរួម



រូបភាពទី១៖ ទិដ្ឋភាពរួម

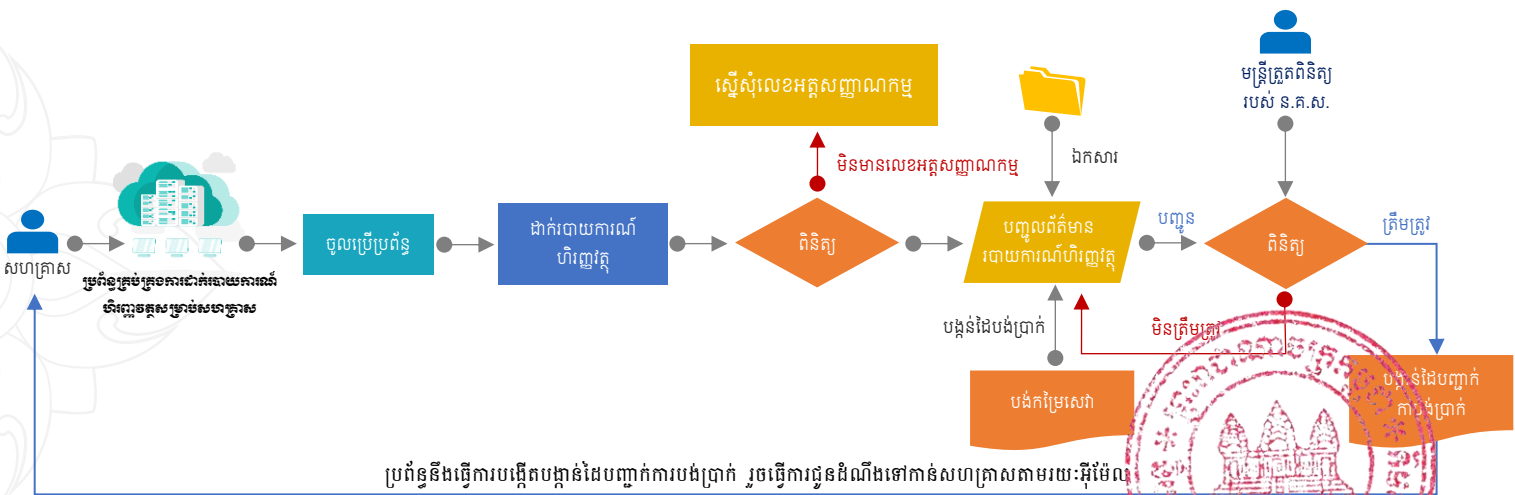
### ៣.២. នីតិវិធីអនុវត្ត

#### ៣.២.១. នីតិវិធីស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម



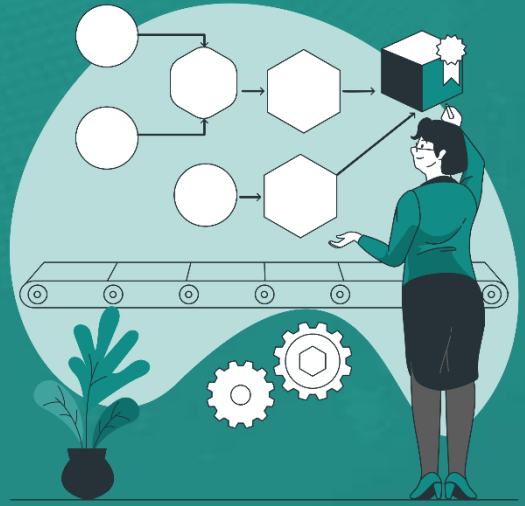
រូបភាពទី២៖ នីតិវិធីស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម

#### ៣.២.២. នីតិវិធីដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ



រូបភាពទី៣៖ នីតិវិធីដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

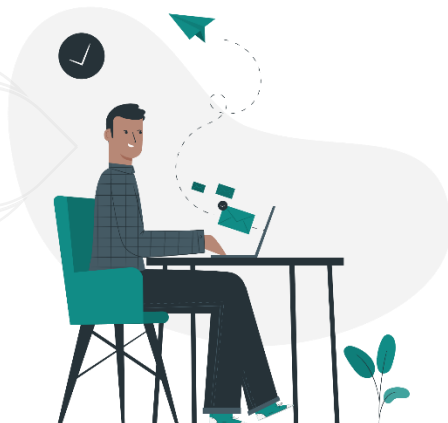
# ៤. លំហូរការងារ និងរបៀបអនុវត្ត



## ការបង្កើតគណនី



## ការស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម



## ការដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

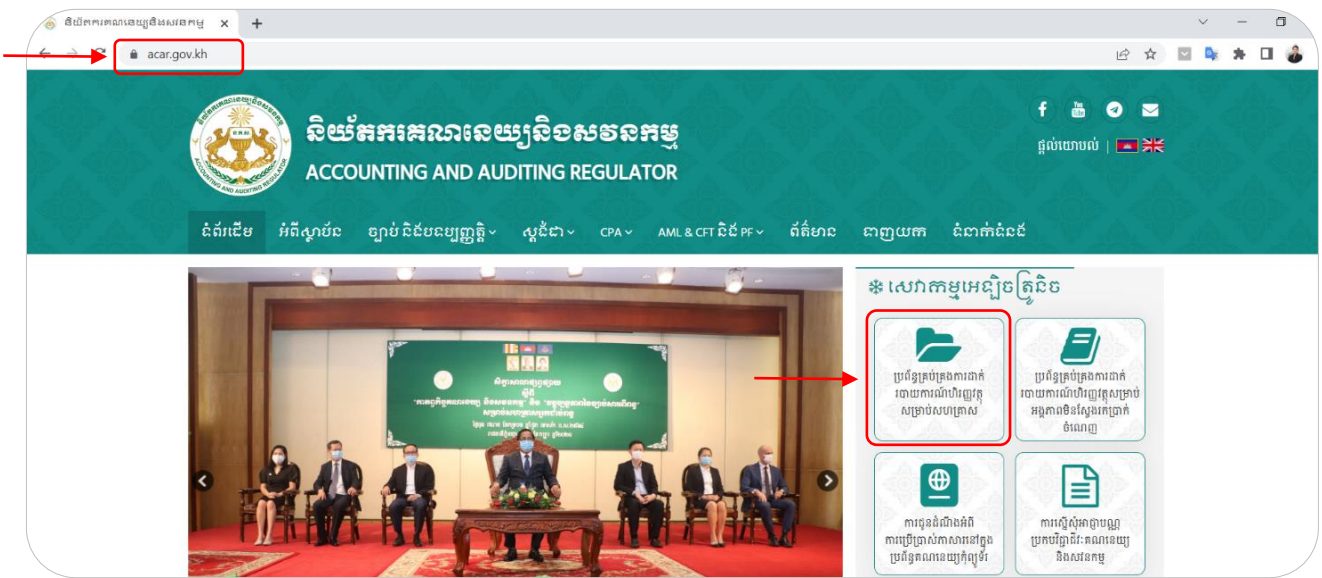




# ៤.១. ការបង្កើតគណនី

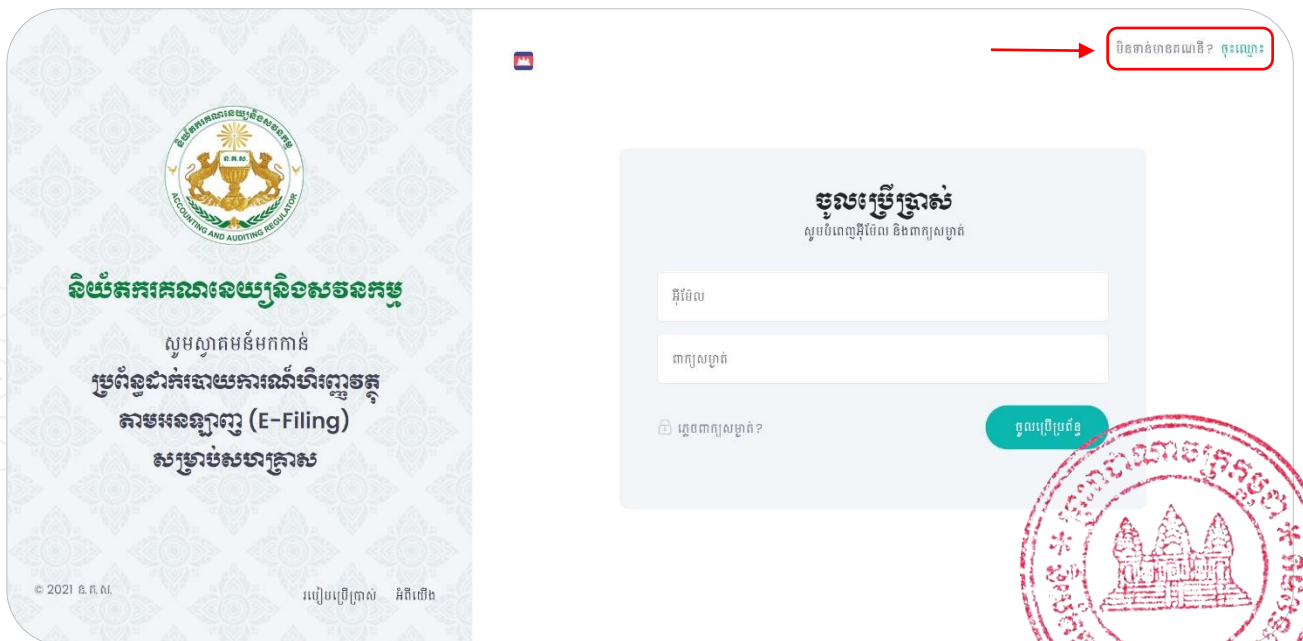
សហគ្រាសត្រូវមានអ៊ីមែល (Email) ផ្លូវការមួយដើម្បីធ្វើការបង្កើតគណនីជាមួយ ប្រព័ន្ធ E-Filing សម្រាប់ប្រើប្រាស់ សេវាសាធារណៈផ្សេងៗ និងការដាក់បញ្ជូនរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ដើម្បីបង្កើតគណនីសូមអនុវត្តតាមជំហានដូចខាង ក្រោម៖

- ❖ **ជំហានទី១**៖ ចូលទៅកាន់គេហទំព័ររបស់ **ន.គ.ស** តាមរយៈតំណភ្ជាប់ **www.acar.gov.kh** រួចជ្រើសយក **“ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សហគ្រាស”** ដូចរូបខាងក្រោម ។



រូបភាពទី៤ ៖ ការចូលទៅកាន់ប្រព័ន្ធ

ប្រសិនបើលោកអ្នកមិនទាន់មានគណនីសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅឡើយ លោកអ្នកត្រូវចុះឈ្មោះបង្កើតគណនីជាមុន សិន។ ដើម្បីចុះឈ្មោះ សូមចុចលើពាក្យ “ចុះឈ្មោះ” ដែលមាននៅផ្នែកខាងលើនិងខាងស្តាំនៃប្រព័ន្ធ E-Filing ។

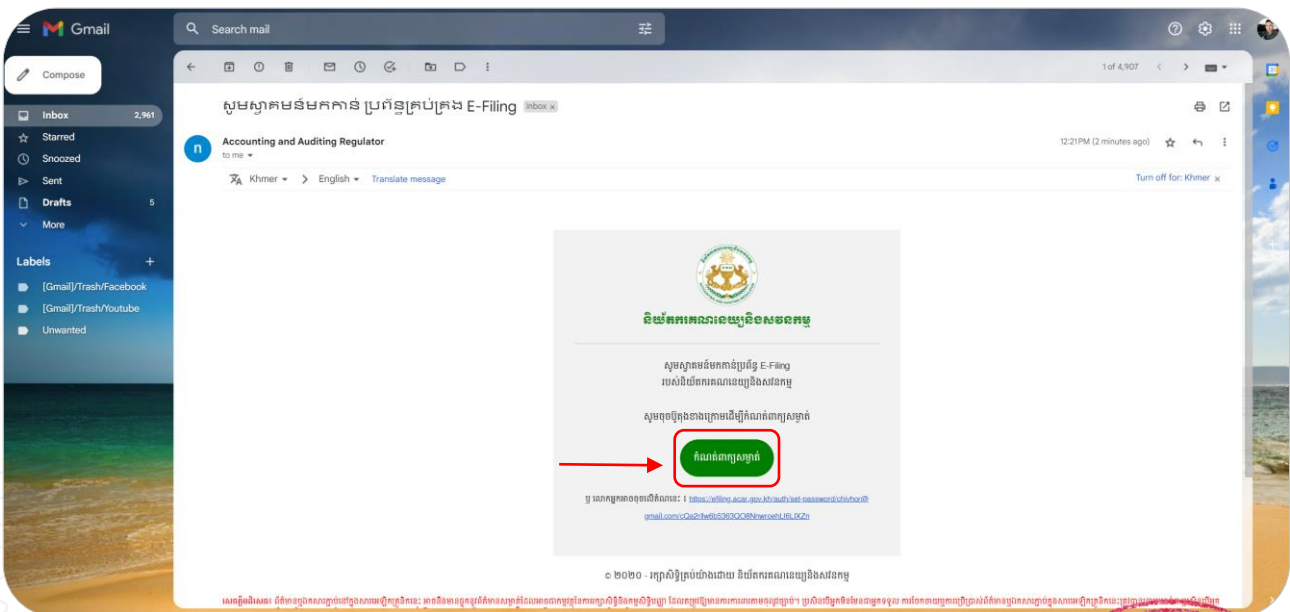


រូបភាពទី៥ ៖ ចុះឈ្មោះ

❖ **ជំហានទី២**៖ សូមធ្វើការបំពេញព័ត៌មានសម្រាប់គណនីថ្មីរបស់លោកអ្នកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ រួចចុចប៊ូតុង “ចុះឈ្មោះ” ។ ប្រព័ន្ធនឹងធ្វើការផ្ញើតំណភ្ជាប់សម្រាប់កំណត់ពាក្យសម្ងាត់ទៅកាន់ អ៊ីមែល របស់លោកអ្នក ។

រូបភាពទី៦ ៖ របៀបបង្កើតគណនី

❖ **ជំហានទី៣**៖ សូមពិនិត្យមើលប្រអប់សារ អ៊ីមែល របស់លោកអ្នក រួចចុចប៊ូតុង “កំណត់ពាក្យសម្ងាត់” ។



រូបភាពទី៧ ៖ តំណភ្ជាប់សម្រាប់កំណត់ពាក្យសម្ងាត់



- ❖ **ជំហានទី៤**៖ សូមធ្វើការកំណត់ពាក្យសម្ងាត់របស់លោកអ្នក ដោយពាក្យសម្ងាត់ត្រូវមាន ៖ អក្សរធំ តូច សញ្ញាពិសេស និង លេខ រួចចុច “បញ្ជូន” ។  
ឧទាហរណ៍ ៖ Example@123 ។

រូបភាពទី៨ ៖ កំណត់ពាក្យសម្ងាត់

- ❖ **ជំហានទី៥**៖ សូមបំពេញអ៊ីម៉ែល(Email) និងលេខសម្ងាត់(Password) រួចចុចប៊ូតុង “ចូលប្រើប្រព័ន្ធ” ។

រូបភាពទី៩ ៖ ចូលប្រើប្រព័ន្ធ

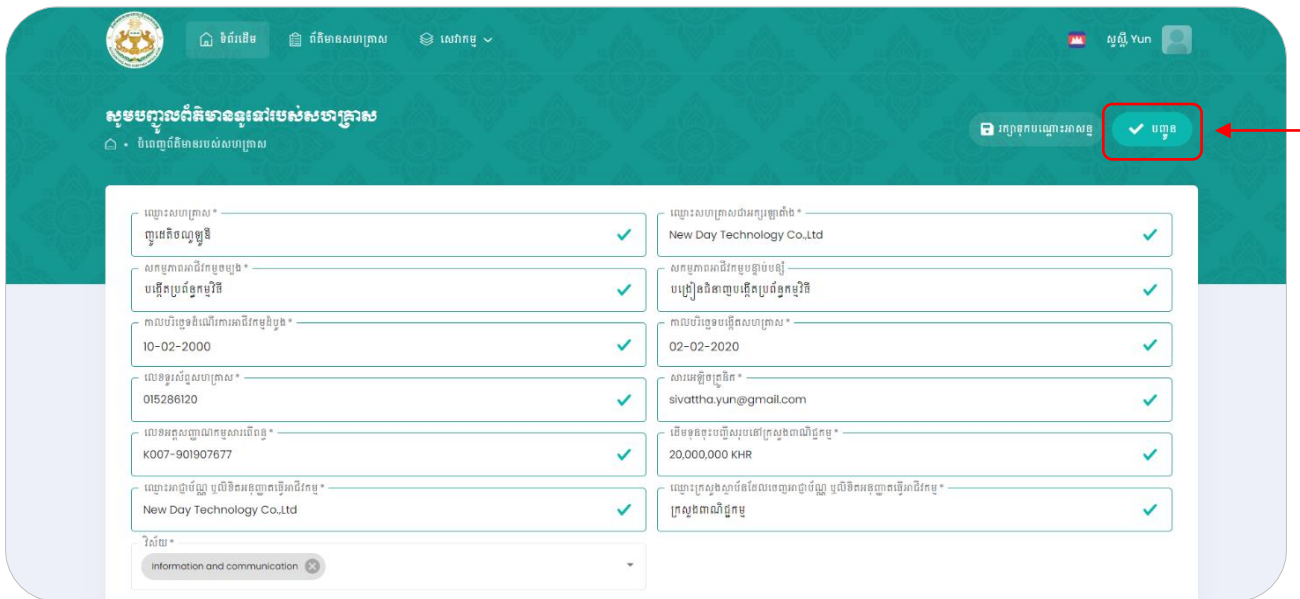


## ៤.២. ការស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម

### ៤.២.១. របៀបបំពេញព័ត៌មានទូទៅរបស់សហគ្រាស

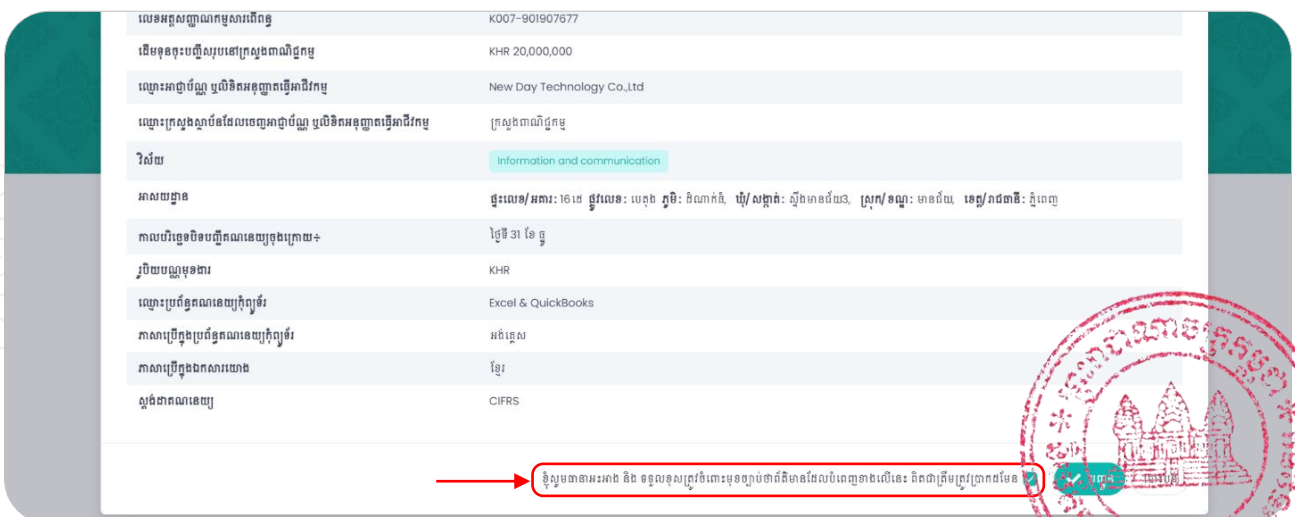
នៅពេលលោកអ្នកចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធជាដំបូង ប្រព័ន្ធនឹងតម្រូវឱ្យលោកអ្នកធ្វើការបញ្ចូលនូវព័ត៌មានទូទៅសម្រាប់សហគ្រាសរបស់លោកអ្នកជាមុនសិន មុននឹងអាចប្រើប្រាស់មុខងារផ្សេងៗដែលមាននៅលើប្រព័ន្ធបាន ។ សូមអនុវត្តតាមជំហានដូចខាងក្រោម ៖

- ❖ **ជំហានទី១**៖ សូមបំពេញព័ត៌មានទូទៅសម្រាប់សហគ្រាស របស់លោកអ្នកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ រួចចុចប៊ូតុង “បញ្ជូន” ។



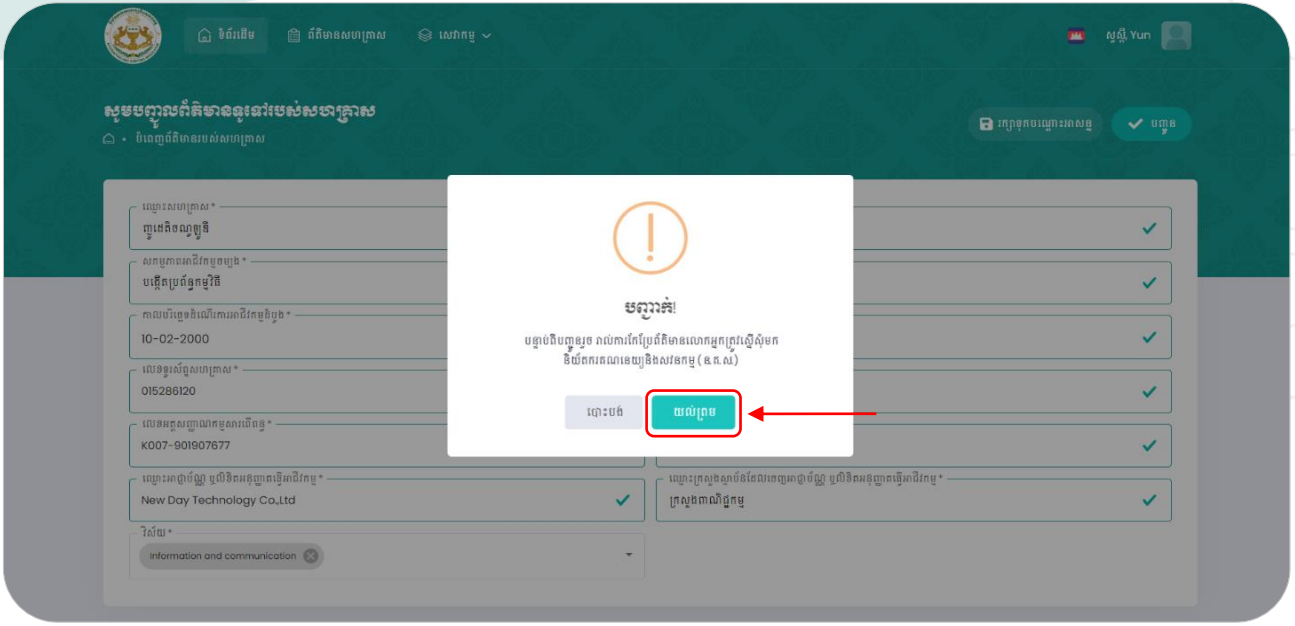
រូបភាពទី១០៖ បំពេញព័ត៌មានទូទៅរបស់សហគ្រាស

- ❖ **ជំហានទី២**៖ សូមពិនិត្យព័ត៌មានក្រុមហ៊ុន និងចុចដឹក ឧត្តិសូមធានាអះអាង និងទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ ថាព័ត៌មានដែលបំពេញខាងលើនេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន រួចចុចប៊ូតុង “បញ្ជូន” ។



រូបភាពទី១១៖ បញ្ជូនព័ត៌មានទូទៅរបស់សហគ្រាស

❖ **ជំហានទី៣៖** ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញផ្ទាំងបញ្ជាក់ម្តងទៀត សូមចុចប៊ូតុង “យល់ព្រម”។

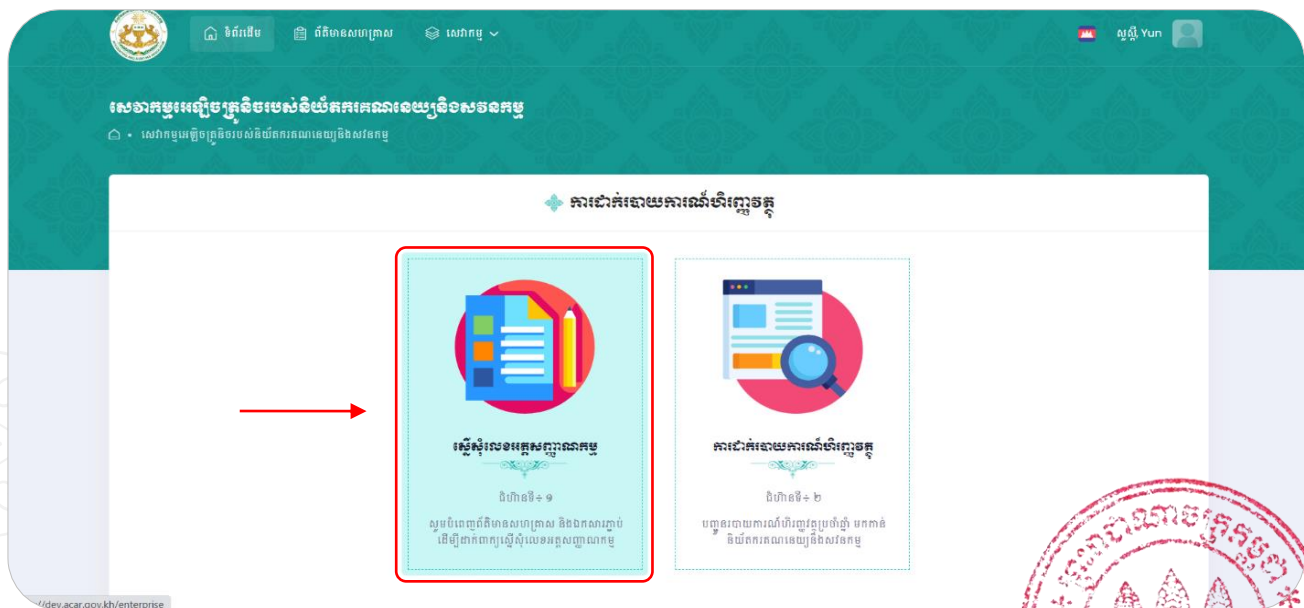


រូបភាពទី១២៖ បញ្ជាក់ការបញ្ជូនព័ត៌មានទូទៅ

**៤.២.២. របៀបស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្មរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (អ.រ.ហ.)**

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (អ.រ.ហ.) គឺជាលេខសម្គាល់សហគ្រាសនីមួយៗសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ តាមប្រព័ន្ធ E-Filing របស់និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម។ ដើម្បីទទួលបានលេខ អ.រ.ហ. សូមអនុវត្តតាមជំហានដូចខាងក្រោម ៖

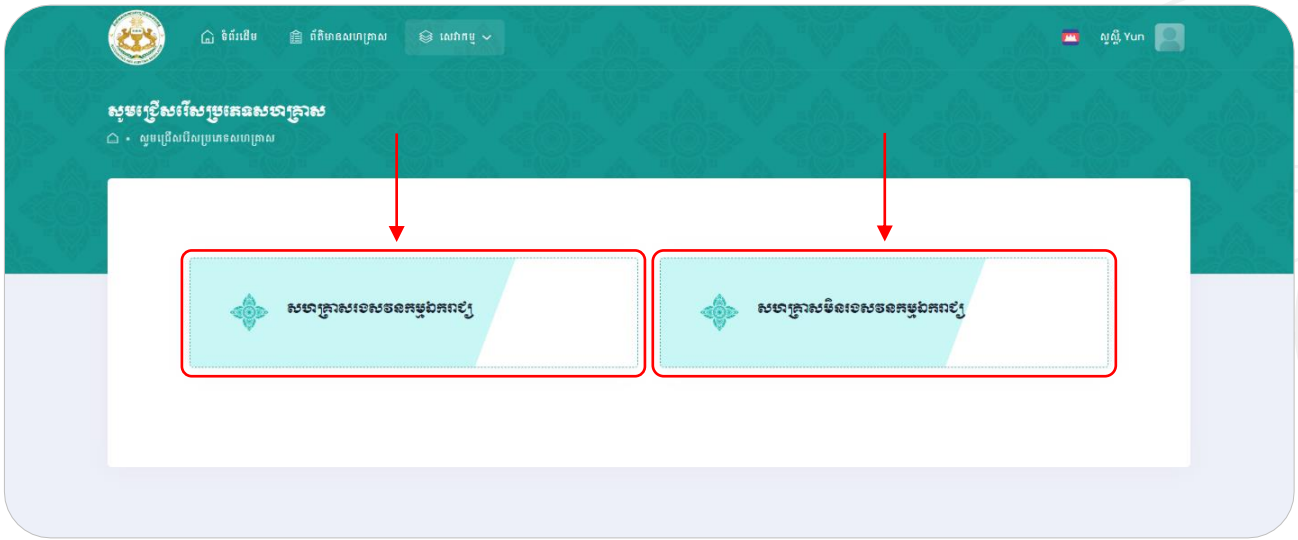
❖ **ជំហានទី១៖** សូមចុចលើពាក្យ “ស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម” ដូចរូបភាពខាងក្រោម។



រូបភាពទី១៣៖ ស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម

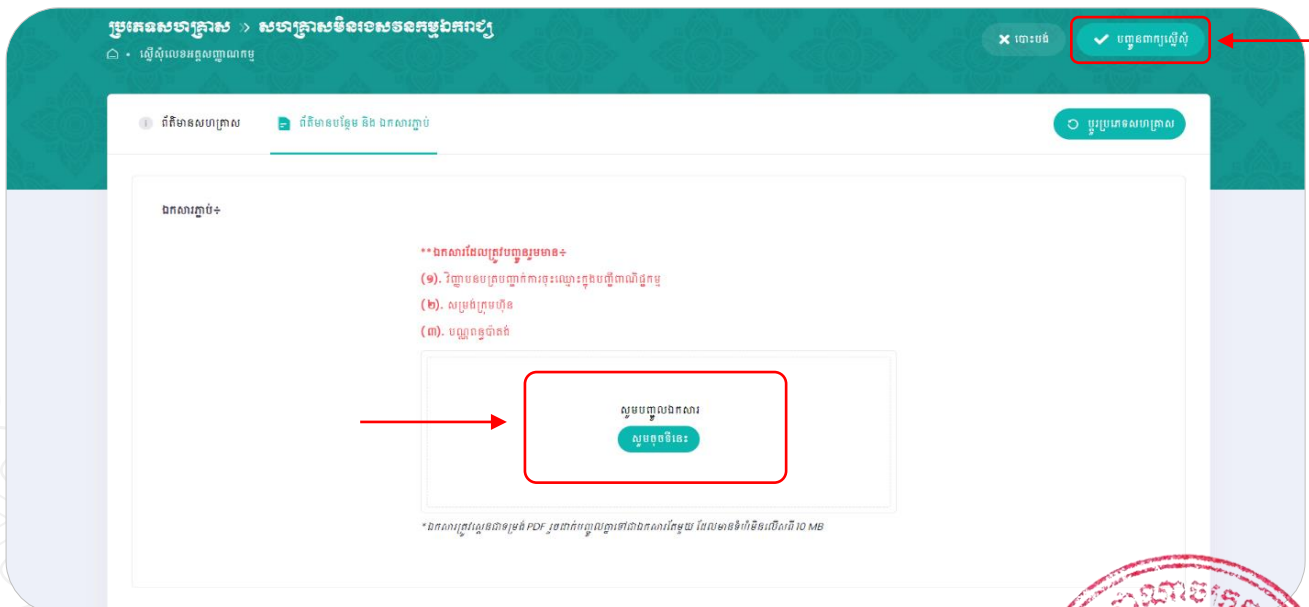


❖ **ជំហានទី២៖** សូមជ្រើសរើសប្រភេទ “សហគ្រាសរងសវនកម្មឯករាជ្យ ឬសហគ្រាសមិនរងសវនកម្មឯករាជ្យ” ដូចក្នុងរូបភាពខាងក្រោម។



រូបភាពទី១៤៖ ជ្រើសរើសប្រភេទសហគ្រាស

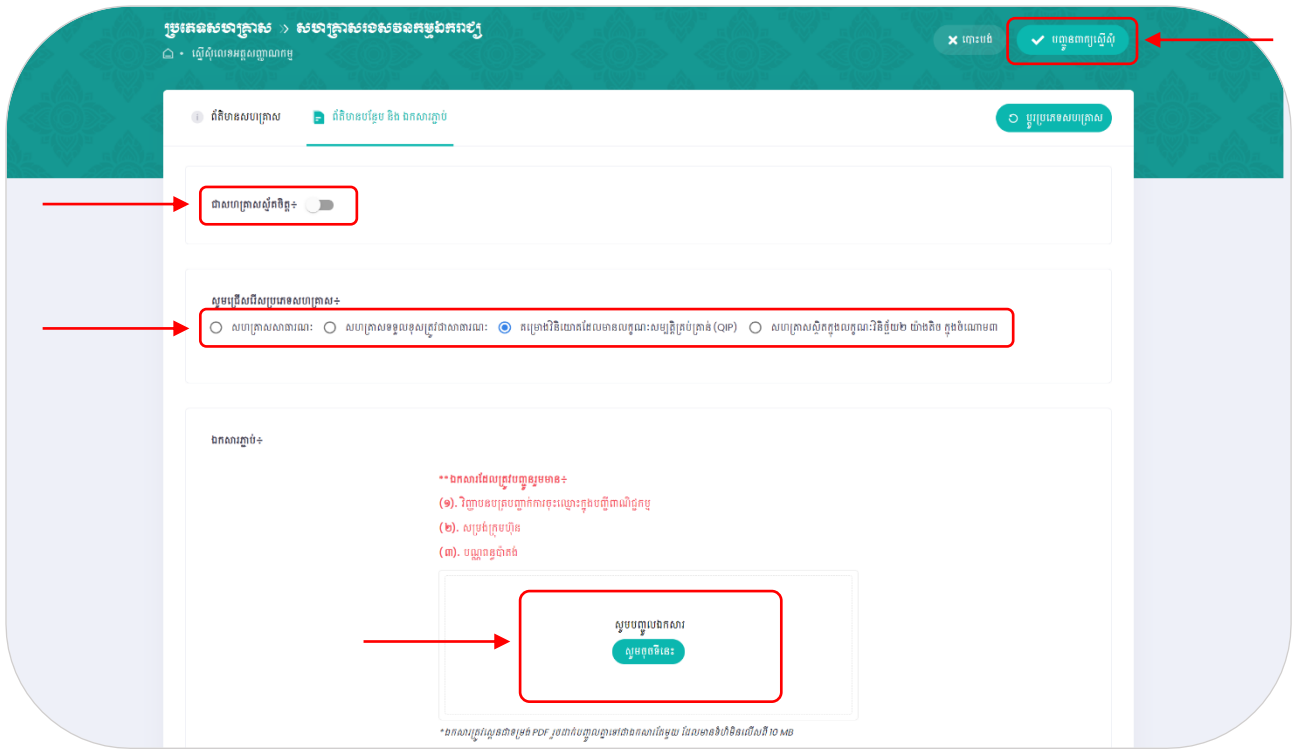
❖ **ជំហានទី៣៖** ឧទាហរណ៍៖ សម្រាប់សហគ្រាសមិនរងសវនកម្មឯករាជ្យ ។ សូមចុចប៊ូតុង “សូមចុចទីនេះ” ដើម្បីបញ្ចូលឯកសារភ្ជាប់ ដែលរួមមាន៖ (១). វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម (២). សម្រង់ក្រុមហ៊ុន (៣). បណ្ណពន្ធជាតង់។ **ចំណាំ៖** ឯកសារត្រូវស្ដែនជាទម្រង់ PDF រួចដាក់បញ្ចូលគ្នាទៅជាឯកសារតែមួយ ដែលមានទំហំមិនលើសពី 10 MB ។ រួចចុចប៊ូតុង “បញ្ជូនពាក្យស្នើសុំ”។



រូបភាពទី១៥៖ បញ្ចូលឯកសារស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម

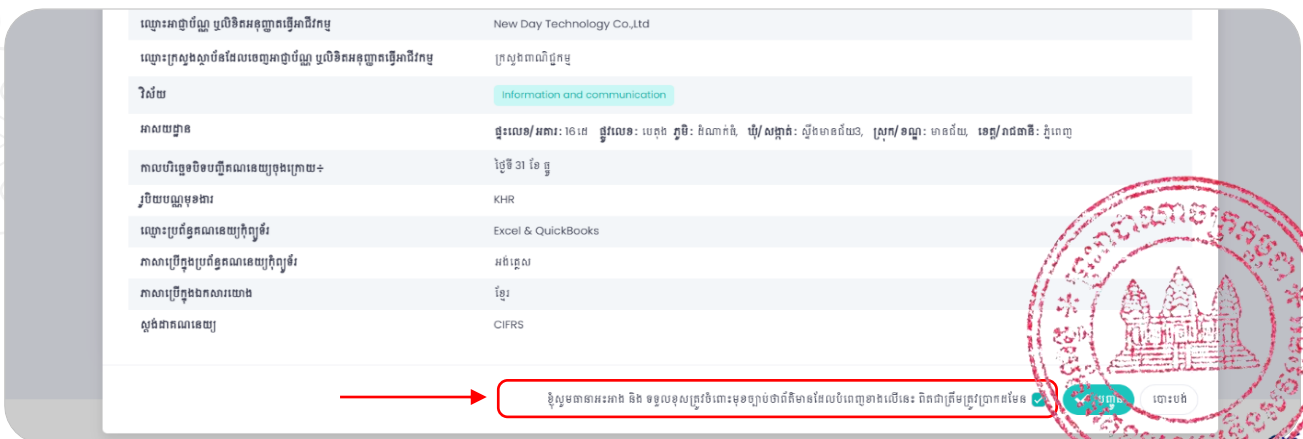


❖ **ជំហានទី៤៖** ឧទាហរណ៍៖ សម្រាប់សហគ្រាសរងសវនកម្មឯករាជ្យ ។ ប្រសិនបើសហគ្រាសរបស់លោកអ្នក ជាសហគ្រាសស្ម័គ្រចិត្តក្នុងការដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យរងសវនកម្មឯករាជ្យ សូមដឹកយក “ជាសហគ្រាសស្ម័គ្រចិត្ត”។ បន្ទាប់មកសូមជ្រើសរើសប្រភេទសហគ្រាសរបស់លោកអ្នក រួចសូមចុចប៊ូតុង “សូមចុចទីនេះ” ដើម្បីព្យួរឯកសារភ្ជាប់ដែលឯកសាររួមមាន ៖ (១). វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម (២). សម្រង់ក្រុមហ៊ុន (៣). បណ្ណពន្ធប៉ាតង់។ **ចំណាំ៖** ឯកសារត្រូវស្ដែងជាទម្រង់ PDF រួចដាក់បញ្ចូលគ្នាទៅជាឯកសារតែមួយ ដែលមានទំហំមិនលើសពី 10 MB ។ រួចចុចប៊ូតុង “បញ្ជូនពាក្យស្នើសុំ”។



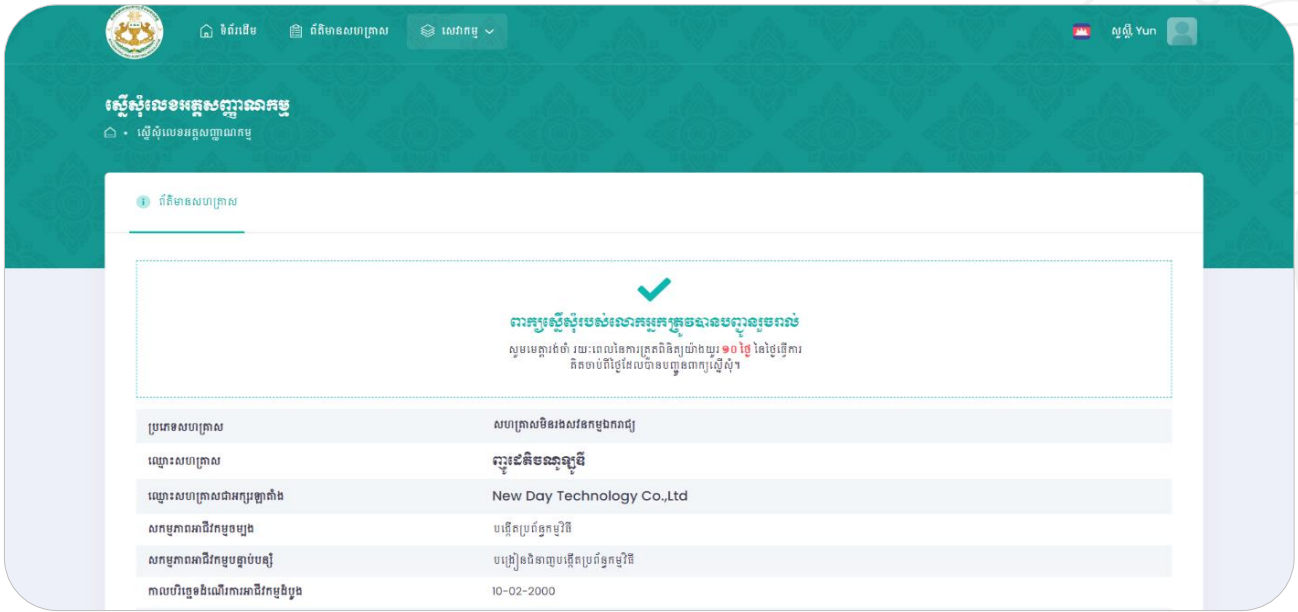
រូបភាពទី១៦ ៖ បញ្ចូលឯកសារស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម

❖ **ជំហានទី៥៖** ពិនិត្យព័ត៌មានក្រុមហ៊ុន និងចុចដឹក ឆ្មុំសូមធានាអះអាង និងទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ថាព័ត៌មានដែលបំពេញខាងលើនេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន រួចចុចពាក្យ “បញ្ជូន”។



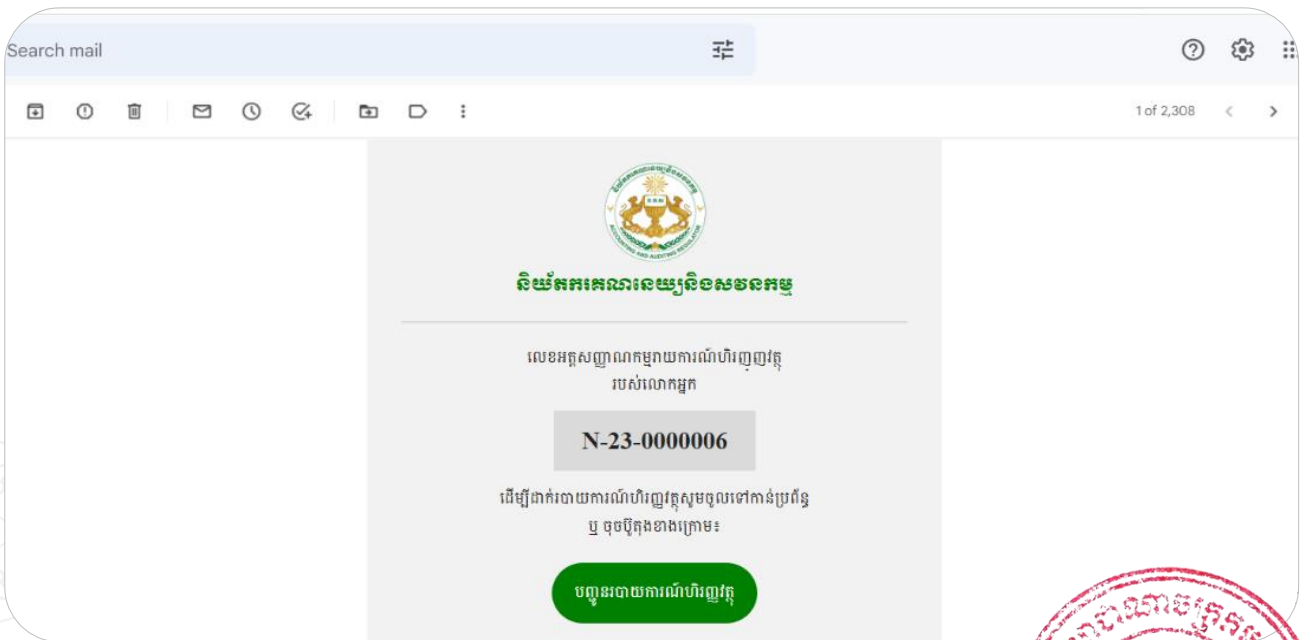
រូបភាពទី១៧ ៖ បញ្ជាក់ការដាក់ពាក្យស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម

- ❖ **ជំហានទី៦**៖ បន្ទាប់ពីលោកអ្នកបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំរួច ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញថា ពាក្យស្នើសុំរបស់លោកអ្នកត្រូវបានបញ្ជូនរួចរាល់។ **បញ្ជាក់**៖ សូមមេត្តារង់ចាំ រយៈពេលនៃការត្រួតពិនិត្យយ៉ាងយូរ ១០ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលបានបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំ។



រូបភាពទី១៨៖ បញ្ជាក់ការដាក់ពាក្យស្នើសុំលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម

- ❖ **ជំហានទី៧**៖ បន្ទាប់ពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរបស់ **ន.គ.ស.** បានពិនិត្យឃើញថាត្រឹមត្រូវហើយ **ន.គ.ស.** នឹងផ្តល់លេខអត្តសញ្ញាណកម្មរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជូនសហគ្រាសរបស់លោកអ្នក និងផ្ញើសារទៅកាន់អ៊ីម៉ែលរបស់លោកអ្នក។



រូបភាពទី១៩៖ សារបញ្ជាក់ពីលេខអត្តសញ្ញាណកម្ម





❖ **ជំហានទី៨**៖ បន្ទាប់ពីទទួលបានសារបញ្ជាក់ពីលេខអត្តសញ្ញាណកម្មរួចរាល់ ប្រព័ន្ធនឹងធ្វើការបង្កើត វិញ្ញាបនបត្រលេខអត្តសញ្ញាណកម្មរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សហគ្រាសរបស់លោកអ្នក។




**និយ័តករគណនេយ្យនិងវិនិច្ឆ័យ**  
ACCOUNTING AND AUDITING REGULATOR

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
KINGDOM OF CAMBODIA  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**  
NATION RELIGION KING

**វិញ្ញាបនបត្រ**  
**លេខអត្តសញ្ញាណកម្មរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សហគ្រាស**  
Certificate of Financial Reporting Identification Number for Enterprise

ឈ្មោះសហគ្រាស	÷ ញូដេតិចណូឡូឌី
Name of Enterprise	÷ New Day Technology Co.,Ltd
ត្រូវបានចុះបញ្ជីនៅ	÷ និយ័តករគណនេយ្យនិងវិនិច្ឆ័យ
Registered at	÷ Accounting and Auditing Regulator
លេខអត្តសញ្ញាណកម្មរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (H.L.N.)	÷ <b>N-23-0000006</b>
Financial Reporting Identification Number (FIN)	

វិញ្ញាបនបត្រនេះមានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។  
THIS CERTIFICATE IS VALID FROM THE SIGNING DATE.



ថ្ងៃទី ៧ ខែ ៣ ឆ្នាំ ២០២៣  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០២៣  
Phnom Penh, Date 13 / 03 / 2023

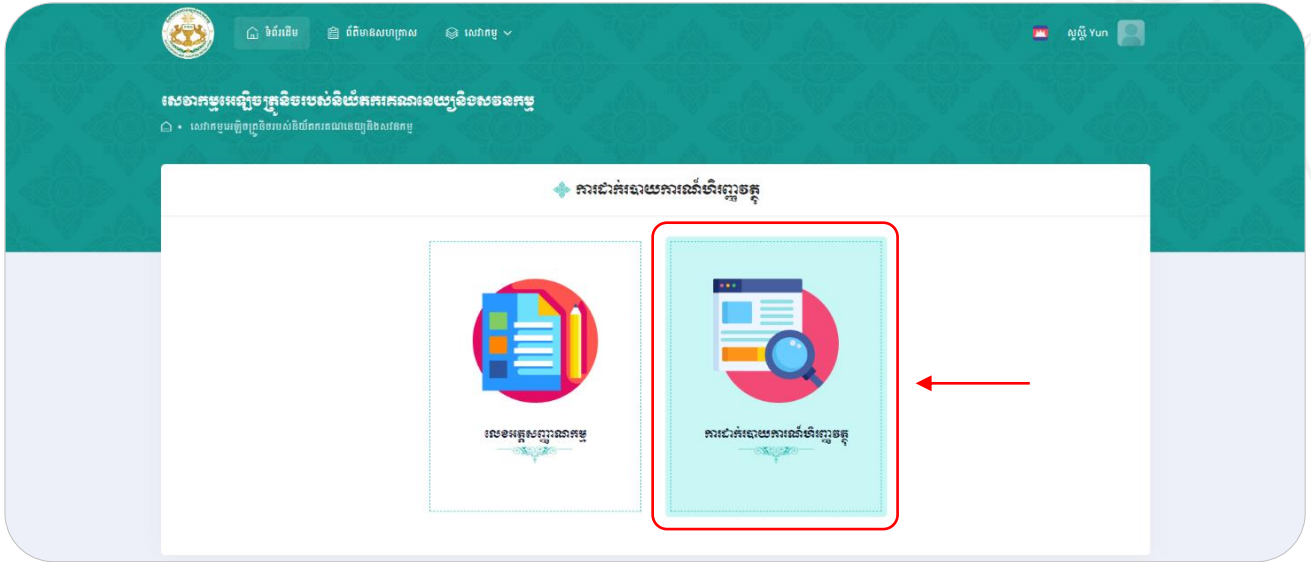
រូបភាពទី២០៖ លេខអត្តសញ្ញាណកម្ម



### ៤.៣. ការដាក់បញ្ចូលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

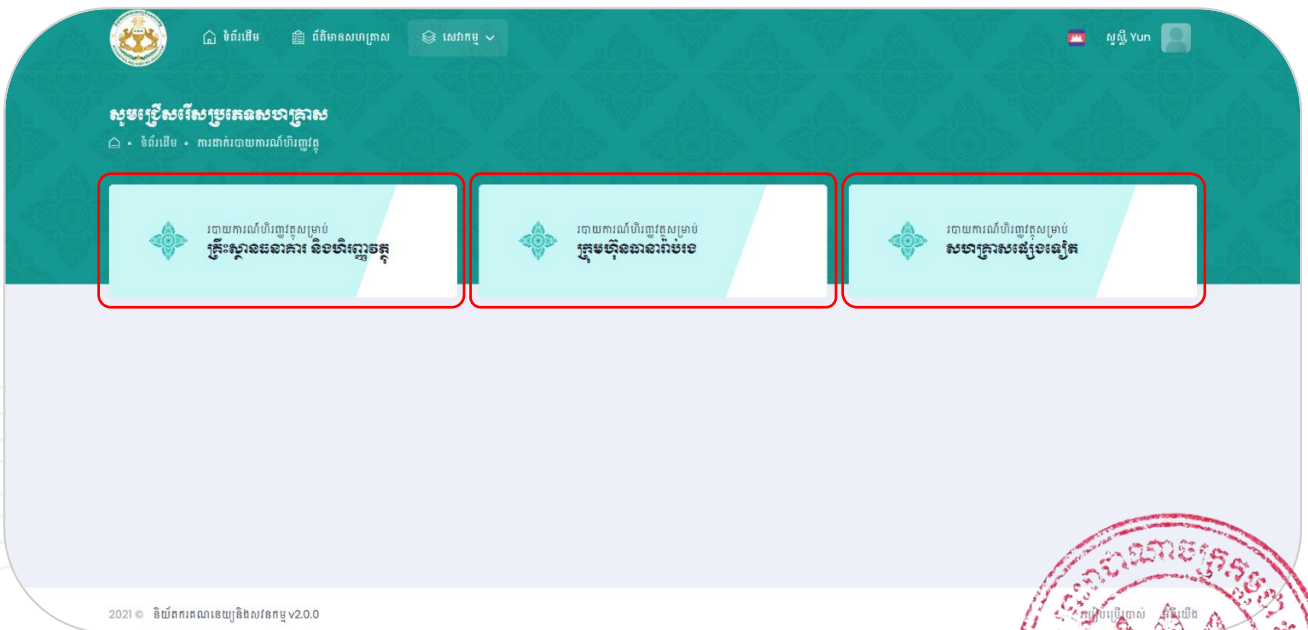
ដើម្បីដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ សូមអនុវត្តតាមជំហានដូចខាងក្រោម៖

- ❖ **ជំហានទី១**៖ នៅទំព័រដើមរបស់ប្រព័ន្ធ (Dashboard) សូមចុចលើពាក្យ “ការដាក់បញ្ចូលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ” ដូចក្នុងរូបភាពខាងក្រោម ។



រូបភាពទី២១៖ ការដាក់បញ្ចូលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

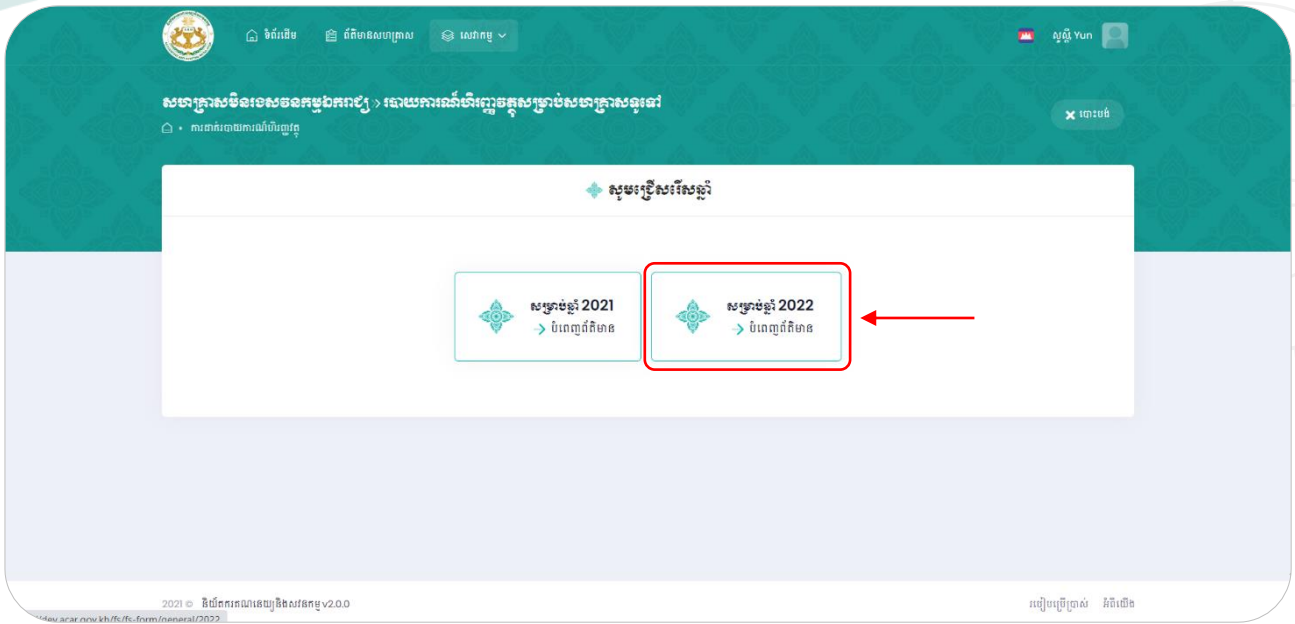
- ❖ **ជំហានទី២**៖ សូមធ្វើការជ្រើសរើសប្រភេទរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទៅតាមប្រភេទសហគ្រាសរបស់លោកអ្នក ។



រូបភាពទី២២៖ ជ្រើសរើសប្រភេទសហគ្រាស

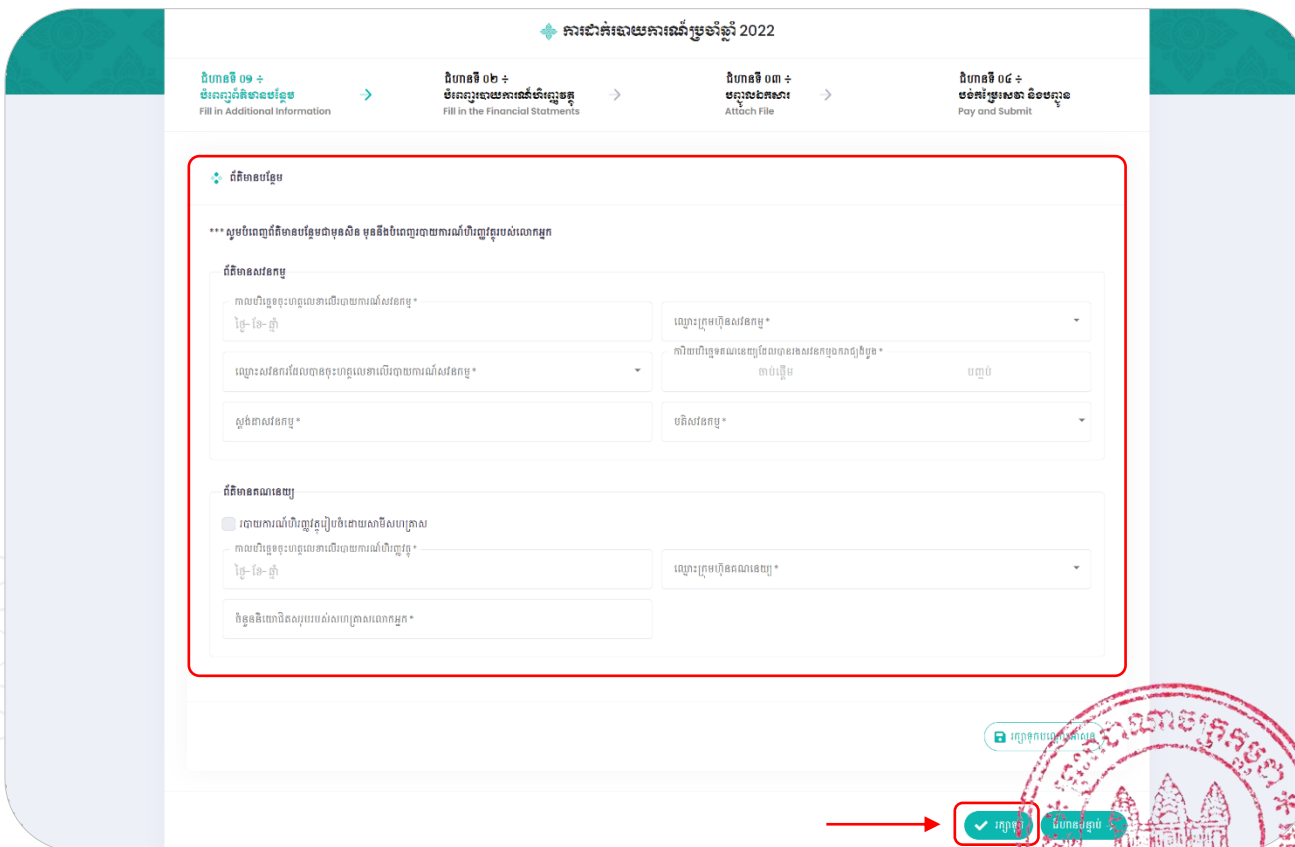


❖ **ជំហានទី៣៖** សូមធ្វើការជ្រើសរើសឆ្នាំសម្រាប់ដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។



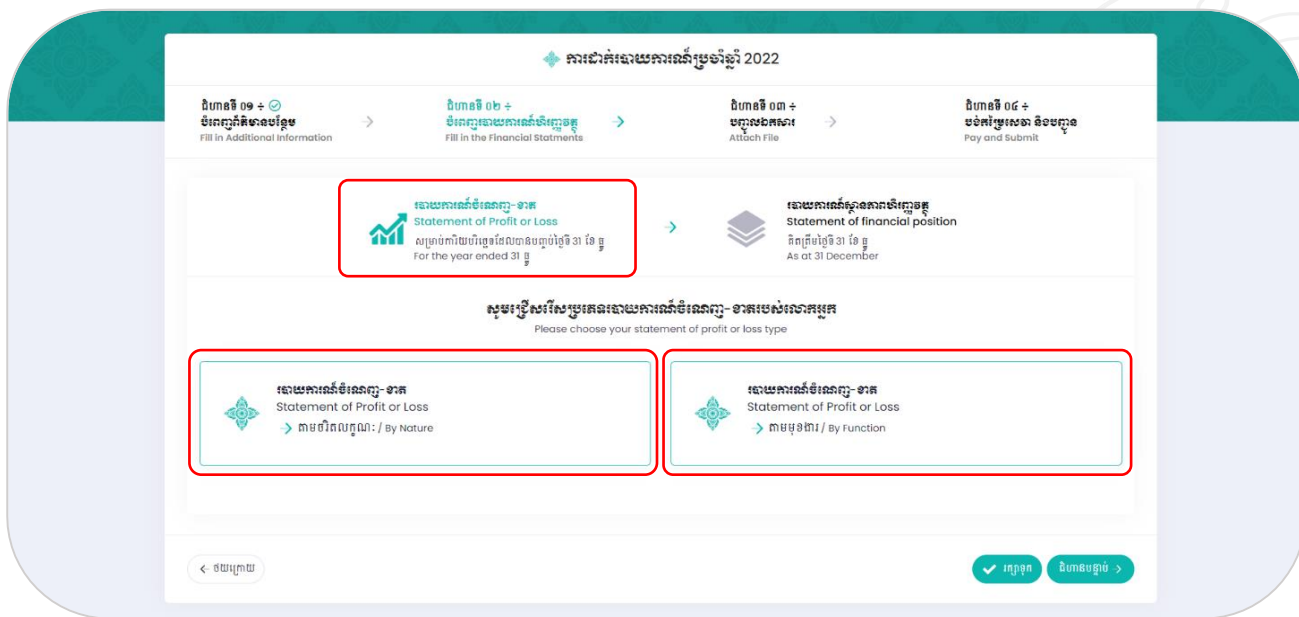
រូបភាពទី២៣៖ ជ្រើសរើសឆ្នាំសម្រាប់ដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

❖ **ជំហានទី៤៖** សូមធ្វើការបំពេញព័ត៌មានបន្ថែមប្រចាំឆ្នាំដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់លោកអ្នក ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ រួចចុចប៊ូតុង “រក្សាទុក”។



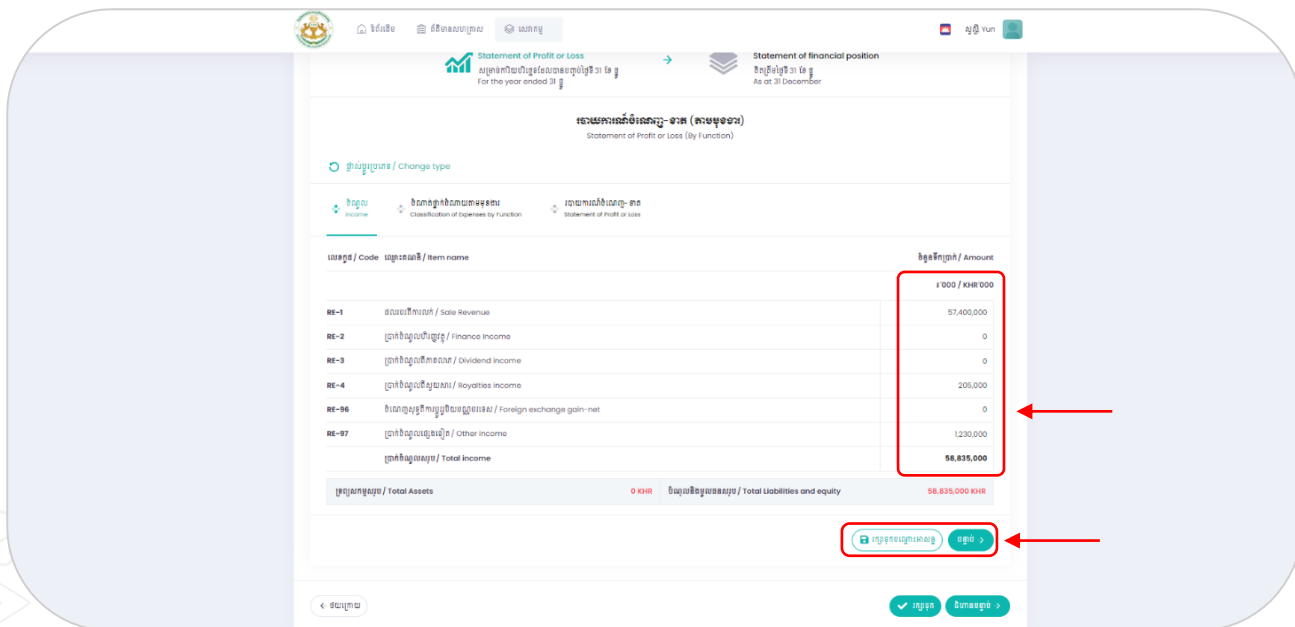
រូបភាពទី២៤៖ បំពេញព័ត៌មានបន្ថែមប្រចាំឆ្នាំ

❖ **ជំហានទី៥៖** ឧទាហរណ៍ ៖ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សហគ្រាសទូទៅ ។ នៅក្នុងផ្នែក “របាយការណ៍ចំណេញ-ខាត (Statement of Profit or Loss)” សូមធ្វើការជ្រើសរើសប្រភេទរបាយការណ៍ចំណេញ-ខាត របស់លោកអ្នក ។



រូបភាពទី២៥ ៖ ជ្រើសរើសប្រភេទរបាយការណ៍ចំណេញ-ខាត

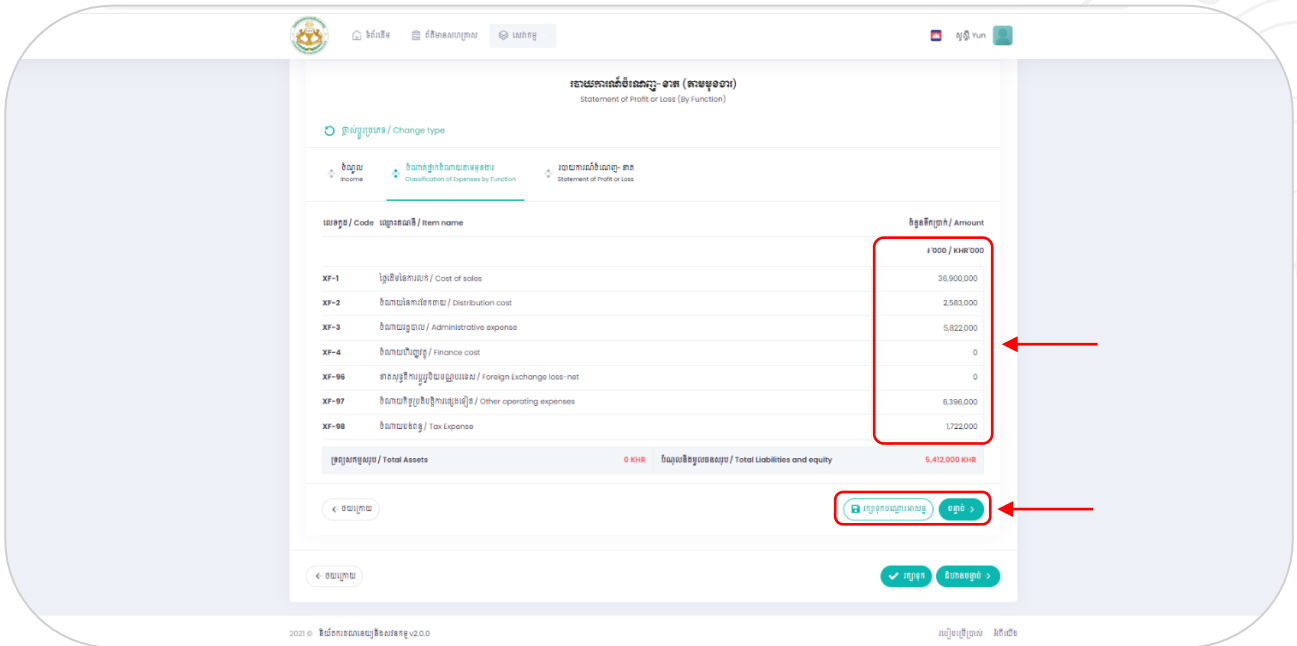
❖ **ជំហានទី៦៖** សូមធ្វើការបំពេញ ចំណូល (Income) របស់លោកអ្នកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកចុចប៊ូតុង “រក្សាទុកបណ្តោះអាសន្ន” រួចចុចប៊ូតុង “បន្ទាប់” ដូចក្នុងរូបភាពខាងក្រោម។



រូបភាពទី២៦ ៖ បំពេញចំណូល

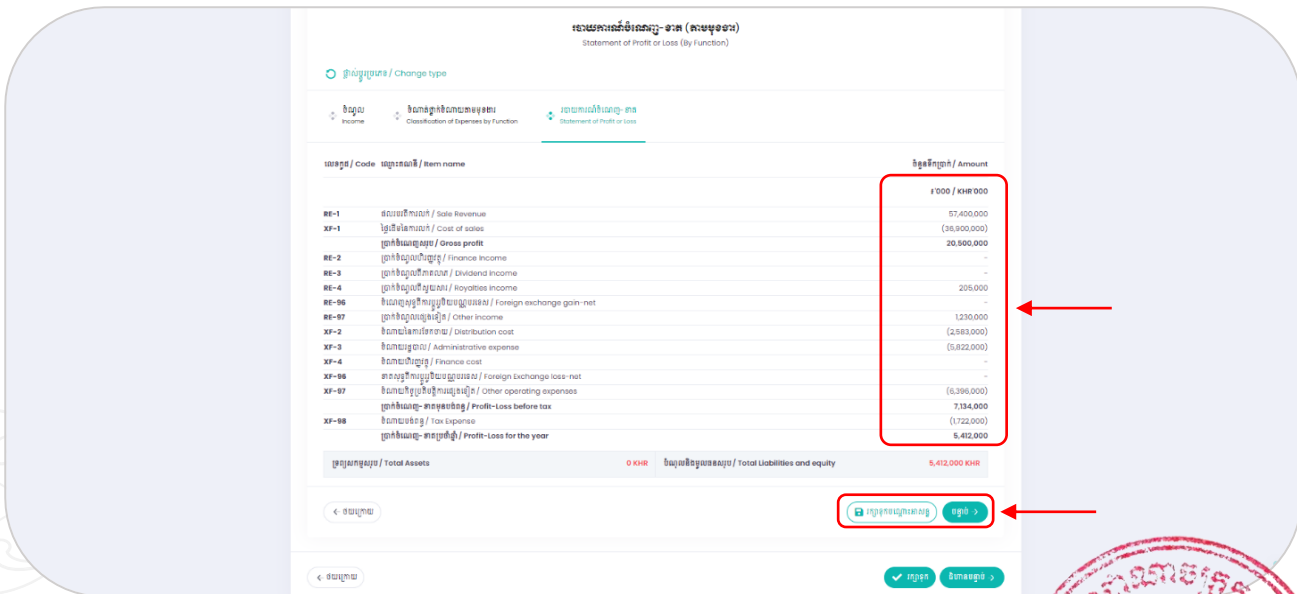


❖ **ឱបាណន៍៧៖** សូមធ្វើការបំពេញ ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយតាមមុខងារ ( Classification of Expense by Function ) របស់លោកអ្នកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកចុចប៊ូតុង “រក្សាទុកបណ្តោះអាសន្ន” រួចចុចប៊ូតុង “បន្ទាប់” ដូចក្នុងរូបភាពខាងក្រោម។



រូបភាពទី២៧៖ ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ

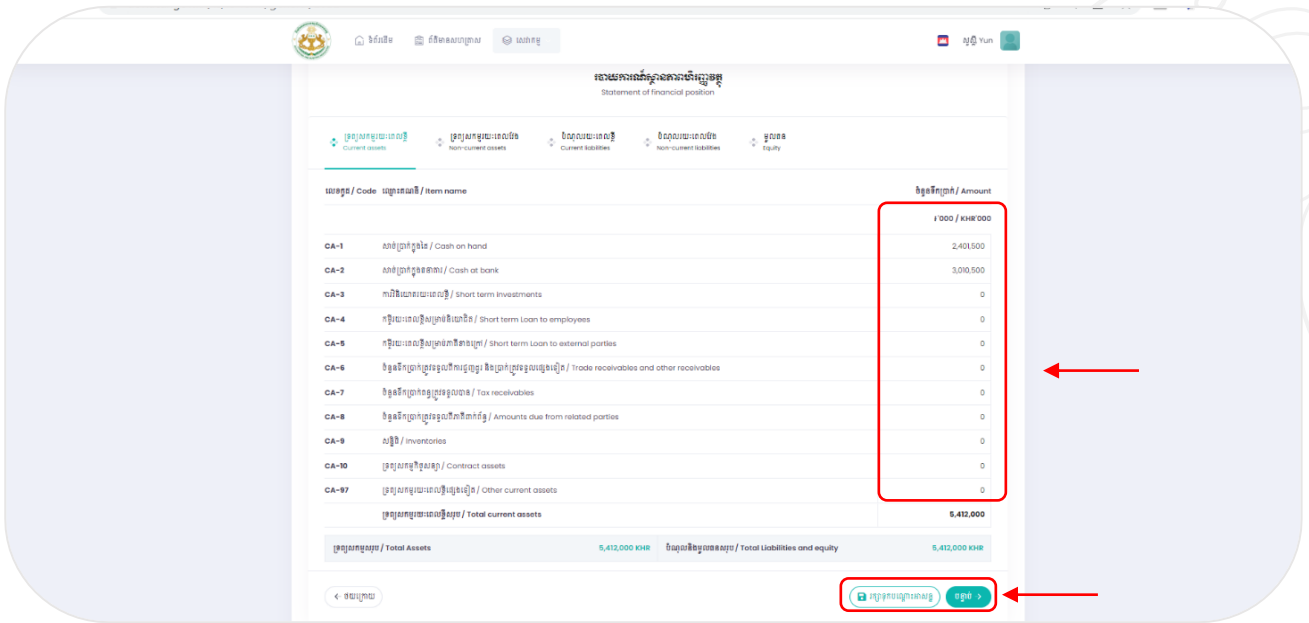
❖ **ឱបាណន៍៨៖** សូមពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ របាយការណ៍ចំណេញ-ខាត ( Statement of Profit Or Loss ) របស់លោកអ្នក បន្ទាប់មកចុចប៊ូតុង “រក្សាទុកបណ្តោះអាសន្ន” រួចចុចប៊ូតុង “បន្ទាប់” ដូចក្នុងរូបភាពខាងក្រោម។



រូបភាពទី២៨៖ របាយការណ៍ចំណេញ-ខាត

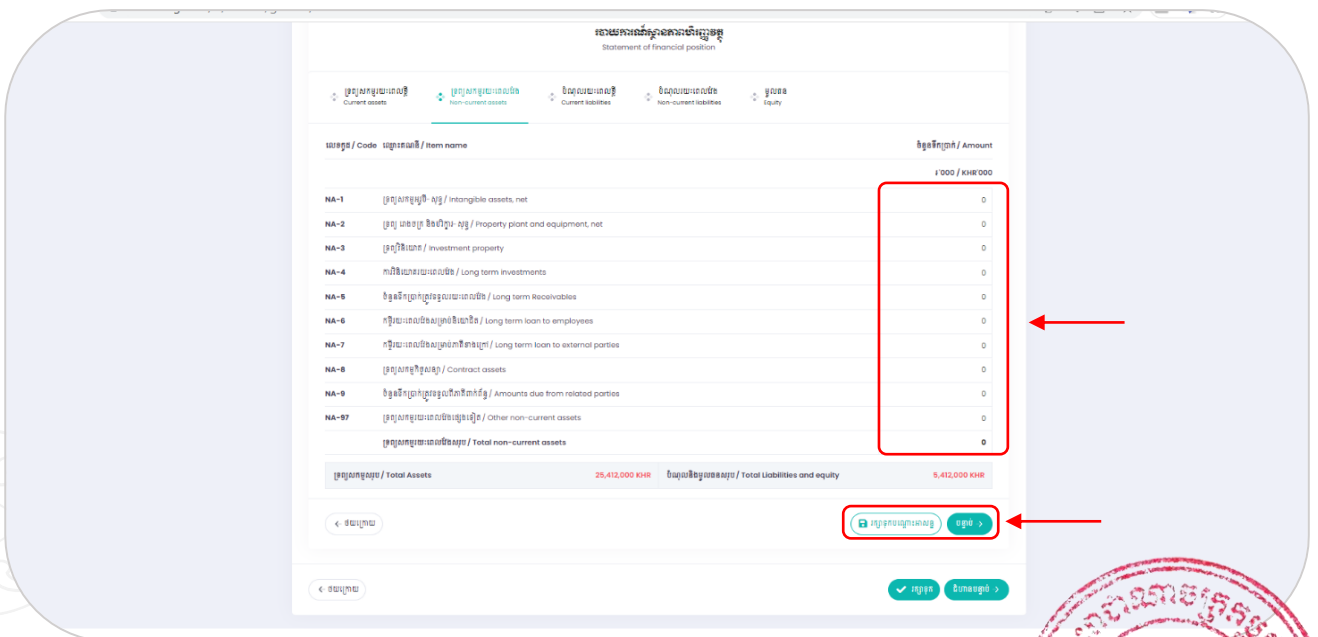


❖ **ជំហានទី៩**៖ នៅក្នុងផ្នែក “របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ (Statement of financial position) សូមធ្វើការបំពេញ ទ្រព្យសកម្មរយៈពេលខ្លី (Current asset) របស់លោកអ្នកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកចុចប៊ូតុង “រក្សាទុកបណ្តោះអាសន្ន” រួចចុចប៊ូតុង “បន្ទាប់” ដូចក្នុងរូបភាពខាងក្រោម។



រូបភាពទី៩៖ ទ្រព្យសកម្មរយៈពេលខ្លី

❖ **ជំហានទី១០**៖ សូមធ្វើការបំពេញ ទ្រព្យសកម្មរយៈពេលវែង (Non-current asset) របស់លោកអ្នកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកចុចប៊ូតុង “រក្សាទុកបណ្តោះអាសន្ន” រួចចុចប៊ូតុង “បន្ទាប់” ដូចក្នុងរូបភាពខាងក្រោម។



រូបភាពទី១០៖ ទ្រព្យសកម្មរយៈពេលវែង



❖ **ឋានៈទី១១**៖ សូមធ្វើការបំពេញ បំណុលរយៈពេលខ្លី ( Current Liabilities ) របស់លោកអ្នកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកចុចប៊ូតុង “រក្សាទុកបណ្តោះអាសន្ន” រួចចុចប៊ូតុង “បន្ទាប់” ដូចក្នុងរូបភាព ខាងក្រោម ។

**របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ**  
Statement of financial position

ប្រភេទសម្បទានបច្ចុប្បន្ន / Current assets    ប្រភេទសម្បទានបច្ចុប្បន្ន / Non-current assets    **បំណុលរយៈពេលខ្លី / Current liabilities**    បំណុលរយៈពេលវែង / Non-current liabilities    មូលធន / Equity

លេខកូដ / Code	ឈ្មោះធាតុ / Item name	ចំនួនតម្រូវ / Amount
		៛ 000 / KHR 000
CL-1	កាត់ប្រាក់ និងប្រាក់ប្រគល់ជូនដទៃ / Trade and other payables	0
CL-2	កម្ចី / Borrowings	0
CL-3	កាត់ប្រាក់ប្រយោជន៍ចាត់ទុកសម្រាប់ប្រាក់ចំណូល / Retirement benefits obligations	0
CL-4	កាត់ប្រាក់ប្រយោជន៍ចាត់ទុកសម្រាប់ប្រាក់ប្រគល់ជូនដទៃ / Seniority payment obligations	0
CL-5	ប្រាក់ចំណូលខ្សោយ / Deferred income	0
CL-6	ភាគលាភប្រគល់ជូន / Dividend payable	0
CL-7	ប្រាក់ចំណូលប្រាក់ចំណូលប្រាក់ / Income tax payables	0
CL-8	បំណុលលក់ដាច់ / Leased liabilities	0
CL-9	ចំនួនប្រាក់ប្រគល់ដោយពាក់ព័ន្ធ / Amounts due to related parties	0
CL-10	បំណុលកិច្ចសន្យា / Contract liabilities	0
CL-97	បំណុលរយៈពេលខ្លីផ្សេងទៀត / Other current liabilities	0
<b>បំណុលរយៈពេលខ្លីសរុប / Total current liabilities</b>		<b>0</b>
<b>ប្រភេទសម្បទាន / Total Assets</b>		<b>25,412,000 KHR</b>
<b>បំណុលនិងមូលធនសរុប / Total Liabilities and equity</b>		<b>5,412,000 KHR</b>

← ថយក្រោយ    **រក្សាទុកបណ្តោះអាសន្ន**    បញ្ចប់ →

រូបភាពទី៣៖ បំណុលរយៈពេលខ្លី

❖ **ឋានៈទី១២**៖ សូមធ្វើការបំពេញ បំណុលរយៈពេលវែង ( Non-Current Liabilities ) របស់លោកអ្នកឱ្យបាន ត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកចុចប៊ូតុង “រក្សាទុកបណ្តោះអាសន្ន” រួចចុចប៊ូតុង “បន្ទាប់” ដូចក្នុងរូបភាព ខាងក្រោម ។

**របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ**  
Statement of financial position

ប្រភេទសម្បទានបច្ចុប្បន្ន / Current assets    ប្រភេទសម្បទានបច្ចុប្បន្ន / Non-current assets    បំណុលរយៈពេលខ្លី / Current liabilities    **បំណុលរយៈពេលវែង / Non-current liabilities**    មូលធន / Equity

លេខកូដ / Code	ឈ្មោះធាតុ / Item name	ចំនួនតម្រូវ / Amount
		៛ 000 / KHR 000
NL-1	កាត់ប្រាក់ និងប្រាក់ប្រគល់ជូនដទៃ / Trade and other payables	0
NL-2	កម្ចី / Borrowings	0
NL-3	កាត់ប្រាក់ប្រយោជន៍ចាត់ទុកសម្រាប់ប្រាក់ចំណូល / Retirement benefits obligations	0
NL-4	កាត់ប្រាក់ប្រយោជន៍ចាត់ទុកសម្រាប់ប្រាក់ប្រគល់ជូនដទៃ / Seniority payment obligations	0
NL-5	ប្រាក់ចំណូលខ្សោយ / Deferred income	0
NL-6	ភាគលាភប្រគល់ជូន / Dividend payables	0
NL-7	បំណុលពន្ធខ្សោយ / Deferred tax liabilities	0
NL-8	បំណុលលក់ដាច់ / Leased liabilities	0
NL-9	ចំនួនប្រាក់ប្រគល់ដោយពាក់ព័ន្ធ / Amounts due to related parties	0
NL-10	បំណុលកិច្ចសន្យា / Contract liabilities	0
NL-97	បំណុលរយៈពេលវែងផ្សេងទៀត / Other non-current liabilities	0
<b>បំណុលរយៈពេលវែងសរុប / Total Non-current liabilities</b>		<b>0</b>
<b>ប្រភេទសម្បទាន / Total Assets</b>		<b>25,412,000 KHR</b>
<b>បំណុលនិងមូលធនសរុប / Total Liabilities and equity</b>		<b>5,412,000 KHR</b>

← ថយក្រោយ    **រក្សាទុកបណ្តោះអាសន្ន**    បញ្ចប់ →

រូបភាពទី៣៖ បំណុលរយៈពេលវែង



❖ **ជំហានទី៣**៖ សូមធ្វើការបំពេញ មូលធន (Equity) របស់លោកអ្នកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកចុចប៊ូតុង “រក្សាទុកបណ្តោះអាសន្ន” រួចចុចប៊ូតុង “រក្សាទុក” ដូចក្នុងរូបភាពខាងក្រោម ។

**របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ**  
Statement of financial position

ទ្រព្យសកម្មរយៈពេលខ្លី / Current assets   
  ទ្រព្យសកម្មរយៈពេលវែង / Non-current assets   
  បំណុលរយៈពេលខ្លី / Current liabilities   
  បំណុលរយៈពេលវែង / Non-current liabilities   
  មូលធន / Equity

លេខកូដ / Code	ឈ្មោះសម្គាល់ / Item name	ចំនួនទឹកប្រាក់ / Amount
		f'000 / KHR'000
EQ-1.1	លើមុខពាក្យចែករំលែកដើមប្រាក់ / Beginning share capital	0
EQ-1.5	កើន-ថយលើមុខពាក្យចែករំលែកក្នុងរយៈពេល / Changes in share capital during period	0
EQ-1.9	លើមុខពាក្យចែករំលែកចុងប្រាក់ / Ending share capital	0
EQ-2.1	បុព្វលាភពាក្យចែករំលែកដើមប្រាក់ / Beginning share premium	0
EQ-2.5	កើន-ថយបុព្វលាភពាក្យចែករំលែកក្នុងរយៈពេល / Changes in share premium during period	0
EQ-2.9	បុព្វលាភពាក្យចែករំលែកចុងប្រាក់ / Ending share premium	0
EQ-3.1	ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុកដើមប្រាក់ / Beginning retained earnings	0
EQ-3.4	កើន-ថយប្រាក់ចំណេញរក្សាទុកក្នុងរយៈពេល / Changes in Retained earnings during period	0
EQ-3.5	ចំណេញ-ខាតក្នុងរយៈពេល / Profit (Loss) for the period	3,135
EQ-3.9	ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុកចុងប្រាក់ / Ending retained earnings	3,135
EQ-4.1	គណនីបម្រុងដើមប្រាក់ / Opening Reserve Accounts	0
EQ-4.5	កើន-ថយគណនីបម្រុងក្នុងរយៈពេល / Changes in Reserve Accounts	0
EQ-4.9	គណនីបម្រុងចុងប្រាក់ / Ending Reserve Accounts	0
<b>មូលធនសរុប / Total Equity</b>		<b>3,135</b>
<b>រូបភាពទី៣៖ បំណុលរយៈពេលវែង</b>		
ទ្រព្យសកម្មសរុប / Total Assets		3,135 KHR
បំណុលនិងមូលធនសរុប / Total Liabilities and equity		3,135 KHR

រូបភាពទី៣៖ មូលធន

❖ **ជំហានទី៤**៖ សូមពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់លោកអ្នកឡើងវិញ បន្ទាប់មកសូមដឹកយក ឯកសារសូមធានាអះអាង និងទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ថាព័ត៌មានដែលបាន បំពេញខាងលើនេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន រួចចុចប៊ូតុង “បញ្ជូន” ដូចក្នុងរូបភាពខាងក្រោម ។

**របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ**  
Statement of financial position

របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ / Statement of Profit or Loss  
 របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ  
 As at 31 December

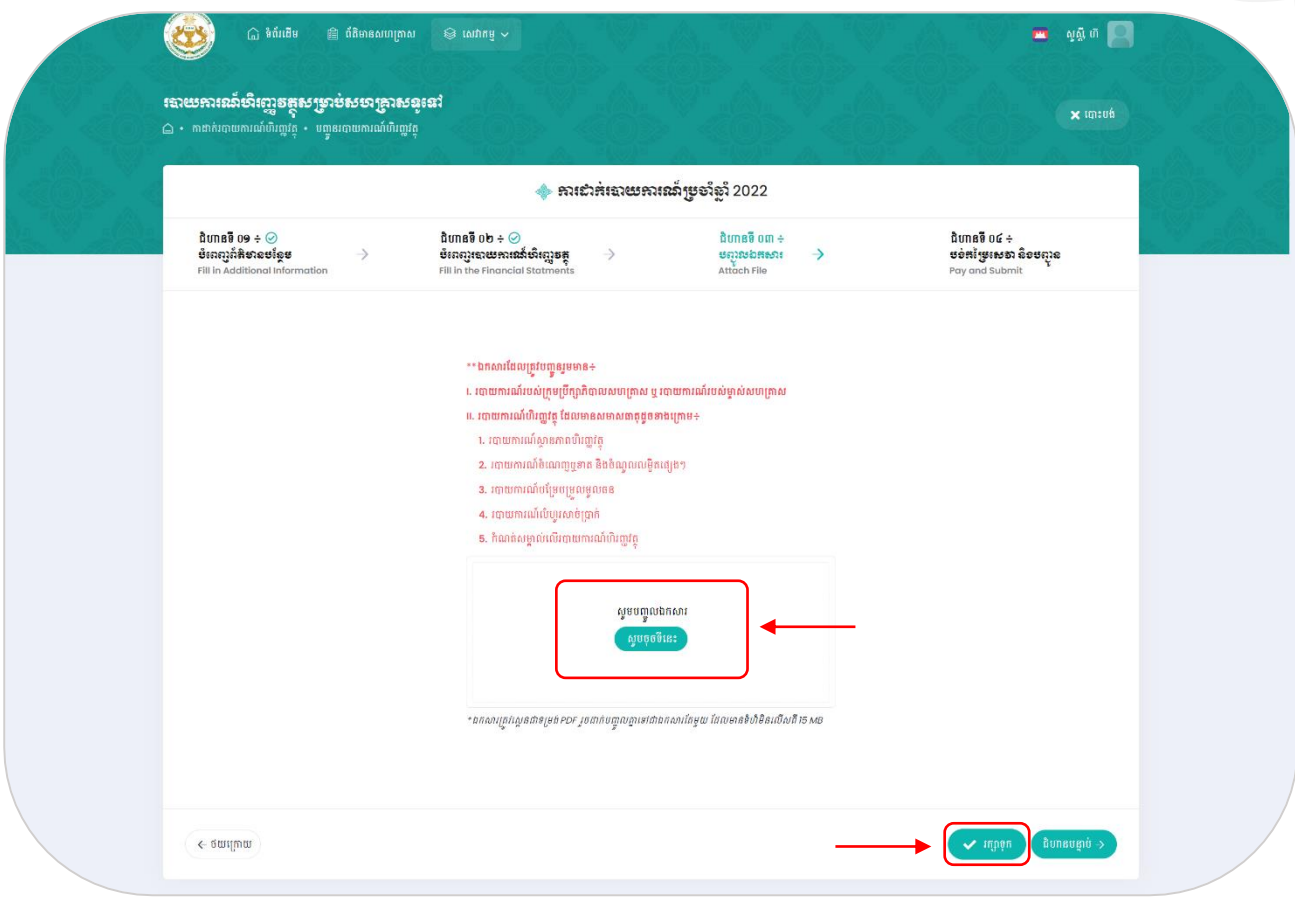
**របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ (តាមមុខទាវ)**  
Statement of Profit or Loss (By Function)

លេខកូដ / Code	ឈ្មោះសម្គាល់ / Item name	ចំនួនទឹកប្រាក់ / Amount
		f'000 / KHR'000
RE-1	ចំណូលលក់ទំនិញ / Sale Revenue	57,400,000
XF-1	តម្លៃទំនិញលក់ / Cost of sales	(36,900,000)
<b>ប្រាក់ចំណូលសរុប / Gross profit</b>		<b>20,500,000</b>
RE-2	ប្រាក់ចំណូលពីការចែករំលែក / Dividend income	-
RE-4	ប្រាក់ចំណូលពីសុទ្ធិសារ / Royalties income	205,000
RE-96	ប្រាក់ចំណូលផ្លូវការប្តូររូបិយប័ណ្ណ / Foreign exchange gain-net	-
RE-97	ប្រាក់ចំណូលផ្សេងៗ / Other income	1,230,000
XF-2	ចំណាយលើការចែករំលែក / Distribution cost	(2,983,000)
XF-3	ចំណាយប្រចាំថ្ងៃ / Administrative expense	(5,822,000)
XF-4	ចំណាយហិរញ្ញវត្ថុ / Finance cost	-
XF-96	ខាតបង់ពីការប្តូររូបិយប័ណ្ណ / Foreign Exchange loss-net	-
XF-97	ចំណាយផ្សេងៗ / Other operating expenses	(6,396,000)
<b>ប្រាក់ចំណូល-ខាតមុនពន្ធ / Profit-Loss before tax</b>		<b>7,134,000</b>
XF-98	ចំណាយពន្ធ / Tax Expense	(1,722,000)
<b>ប្រាក់ចំណូល-ខាតសរុប / Profit-Loss for the year</b>		<b>5,412,000</b>

រូបភាពទី៤៖ ពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឡើងវិញ



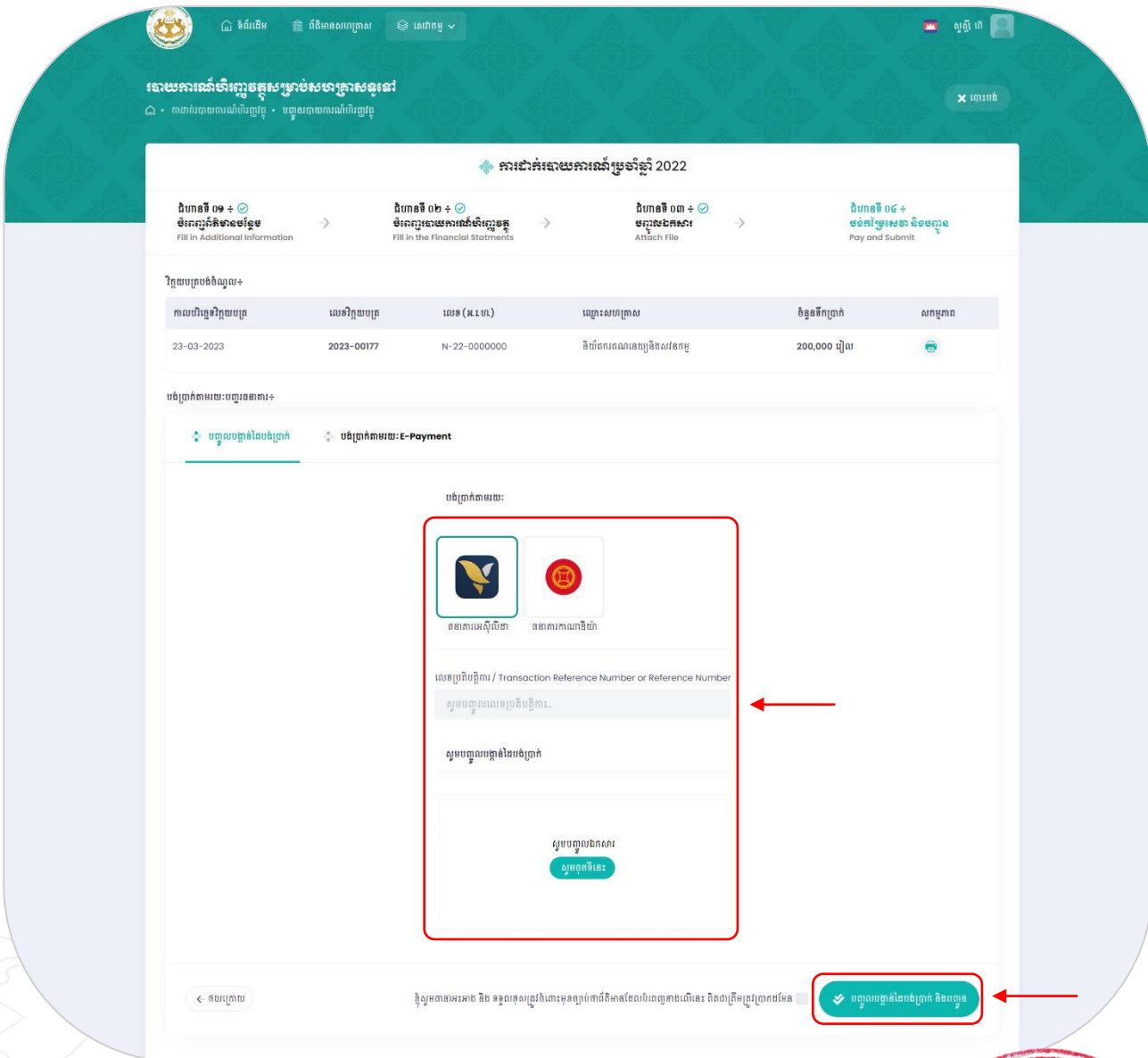
❖ **ជំហានទី១៥**៖ សូមធ្វើការចុចលើប៊ូតុង “សូមចុចទីនេះ” ដើម្បីបញ្ចូលឯកសាររបស់លោកអ្នក ដែលរួមមាន I. របាយការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគ្រាស ឬ របាយការណ៍របស់ម្ចាស់សហគ្រាស II. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានសមាសធាតុដូចខាងក្រោម ៖ (1). របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ (2). របាយការណ៍ចំណេញឬខាត និងចំណូលលម្អិតផ្សេងៗ (3). របាយការណ៍បម្រែបម្រួលមូលធន (4). របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ (5). កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ បន្ទាប់មកចុចប៊ូតុង “រក្សាទុក” ដូចក្នុងរូបភាពខាងក្រោម។



រូបភាពទី៣៥៖ បញ្ចូលឯកសារ



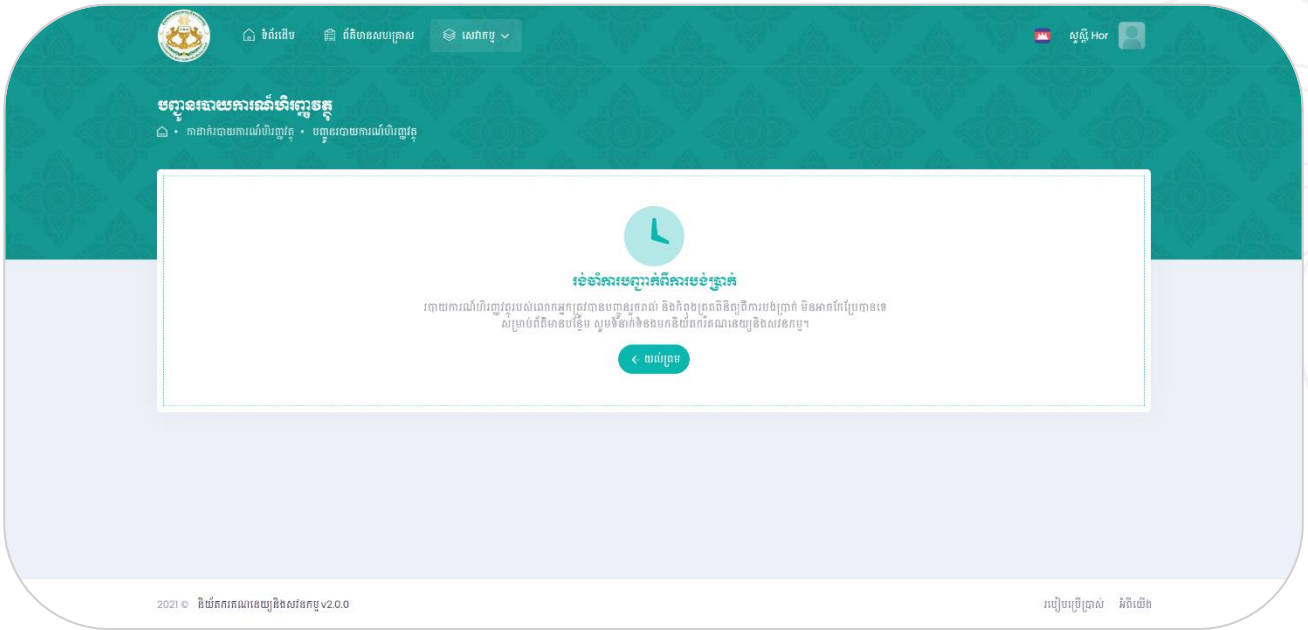
❖ **ជំហានទី១៦៖** ប្រព័ន្ធនឹងធ្វើការបង្កើតវិក័យបត្របង់ចំណូលដោយស្វ័យប្រវត្តិជូនលោកអ្នក សូមធ្វើការបង់កម្រៃសេវា ដោយការស្កែន QR Code ដែលមាននៅលើវិក័យបត្រ ឬបោះពុម្ពវិក័យបត្រទៅបង់នៅបញ្ជីធនាគារផ្ទាល់ បន្ទាប់មកលោកអ្នកត្រូវស្កែន “បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់” រួចបញ្ជូលក្នុងប្រព័ន្ធវិញ ដោយវាយបញ្ចូលលេខប្រតិបត្តិការ និងចុចប៊ូតុង “សូមចុចទីនេះ” ដើម្បីបញ្ជូលបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់របស់លោកអ្នក បន្ទាប់មក សូមជីកយក ឧទ្ទិសូមធានាអះអាង និងទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ថា ព័ត៌មានដែលបានបំពេញខាងលើនេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន។ រួចចុចប៊ូតុង “បញ្ជូលបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់និងបញ្ជូន” ដូចក្នុងរូបភាពខាងក្រោម។



រូបភាពទី៣៦៖ បញ្ជូលបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់និងបញ្ជូន

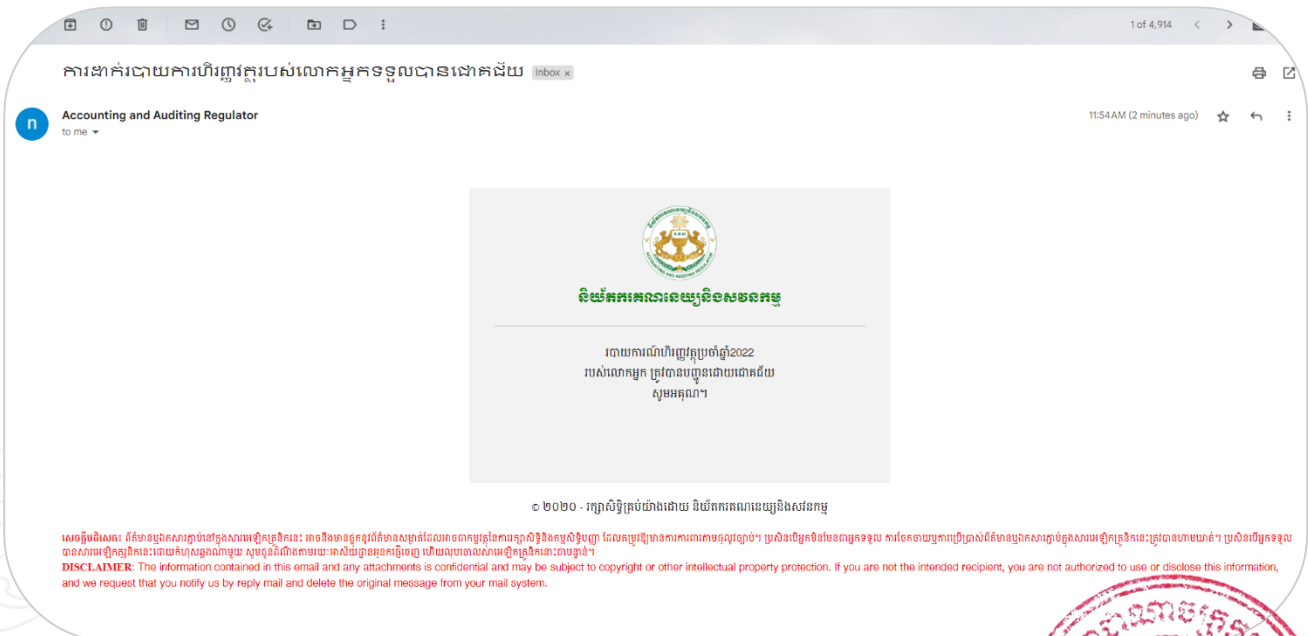


❖ **ជំហានទី១៧**៖ ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញថា (រង់ចាំការបញ្ជាក់ពីការបង់ប្រាក់) ។



រូបភាពទី៣៧ ៖ រង់ចាំការបញ្ជាក់ពីការបង់ប្រាក់

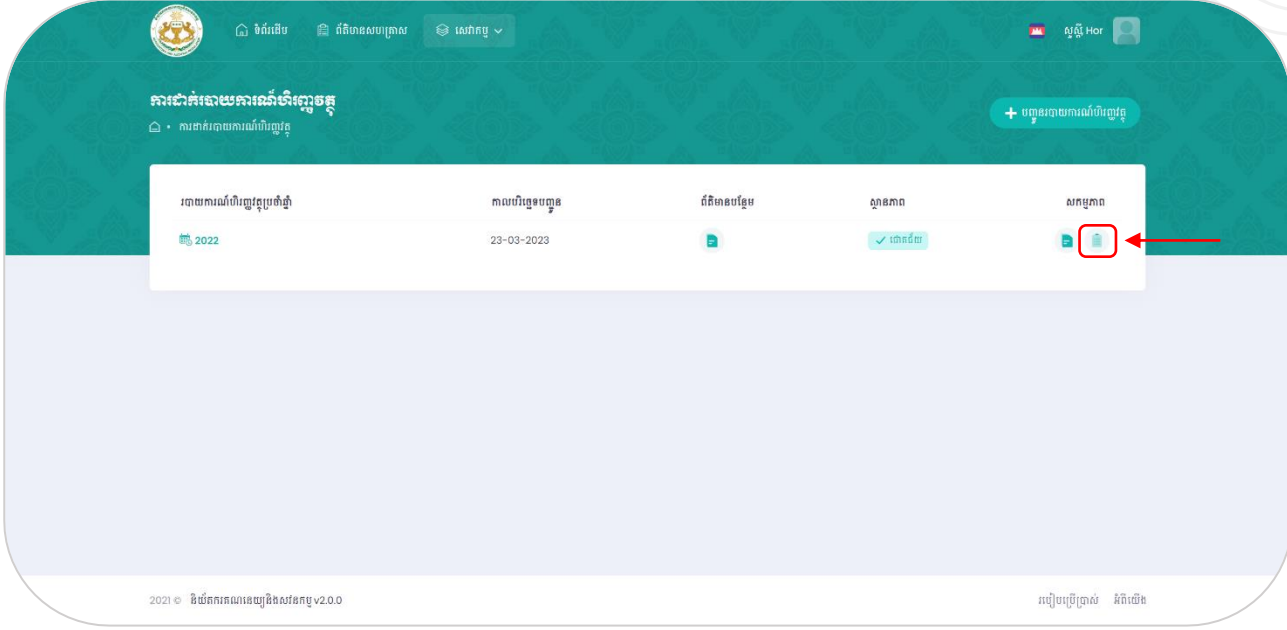
❖ **ជំហានទី១៨**៖ បន្ទាប់ពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរបស់ ន.គ.ស. ពិនិត្យឃើញថាត្រឹមត្រូវហើយ ប្រព័ន្ធនឹងផ្ញើសារទៅកាន់អ៊ីម៉ែលរបស់លោកអ្នក បញ្ជាក់ពីការដាក់បញ្ជូនរបាយការណ៍និរន្តរ៍របស់លោកអ្នកទទួលបានជោគជ័យ។



រូបភាពទី៣៨ ៖ បញ្ជាក់ពីការដាក់បញ្ជូនរបាយការណ៍បញ្ជូន



❖ **ជំហានទី១៩**៖ បន្ទាប់ពីលោកអ្នកទទួលបានសារបញ្ជាក់ពីការដាក់បញ្ជូនរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់លោកអ្នកទទួលបានជោគជ័យរួច ប្រព័ន្ធនឹងបង្កើតបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ដោយស្វ័យប្រវត្តិជូនសហគ្រាសរបស់លោកអ្នក។ សូមចូលទៅកាន់ប្រព័ន្ធរួចចុចប៊ូតុង “បង្កាន់ដៃ” ដូចក្នុងរូបខាងក្រោម។



រូបភាពទី៣៩ ៖ បញ្ជាក់ពីការដាក់បញ្ជូនរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ



រូបភាពទី៤០ ៖ បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់



❖ ទំនាក់ទំនងតាម Telegram ដូចខាងក្រោម៖

**សហគ្រាសទសវនកម្មឯករាជ្យ**

- លោក ហាក់ សីហា 070 92 92 37
- លោក វ៉ាត ភិរុណា 010 73 68 35
- កញ្ញា ងួន ច័ន្ទរដ្ឋា 010 694 622
- កញ្ញា ចៅ ប៉ូលីតា 077 805 552

**សហគ្រាសមិនទសវនកម្មឯករាជ្យ**

- លោកស្រី សេង សីណា 093 91 91 92
- លោក នួន វុទ្ធី 070 21 22 36
- កញ្ញា លីម សុវណ្ណមុនីច្ច 070 54 56 88
- លោក លី ណារ៉ូ 085 39 49 39

**អង្គការមិនស្មោះកម្រិតចំណេញ**

- លោក យាន ផល្លា 081 64 46 63
- លោកស្រី ឆាន់ ចេត្តនា 085 4444 488
- លោក ប៉ុក ជ័យវិទ្ធី 069 519 371

**ផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា**

- លោក យន់ ស៊ីវត្តា 015 286 120

**សូមអរគុណ។**

