



## បទបង្ហាញស្តីពី

យន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមតាម  
លើអង្គការក្រោមឱវាទអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ

បទបង្ហាញដោយ ÷ លោក ត្រីវិទ ច័ន្ទសិត្តា អនុប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២

ថ្ងៃទី១៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣

# មាតិកា

៦

ការប្រគល់សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមតាមជំនួញអន្តរជាតិក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.

៧

ការពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការកម្រើក

៨

ការវាយតម្លៃការងារអំពីលទ្ធផលនៃកិច្ចពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការកម្រើក

៩

ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់គណៈកម្មការចំពោះកិច្ចលើរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃកិច្ចពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការកម្រើក

១០

ការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមតាម

១១

ការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមតាមជំនួញអន្តរជាតិក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច



# ការប្រគល់សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម អនុលោមភាពជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.



បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីគណៈកម្មការ  
ចំពោះកិច្ចលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការ  
អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់ខ្លួន។



សវនករទទួលបន្ទុក ត្រូវរៀបចំ  
បញ្ជូនសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដាន  
ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោម  
ភាពទៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.



# ការប្រគល់សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម អនុលោមភាពជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.



អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកអង្គភាព  
សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចំពោះលទ្ធផលនៃការរកឃើញក្នុងរយៈពេល ៧ (ប្រាំពីរ)  
ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្ត  
អនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព។





# ការពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃបានរកឃើញ



ករណីអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** មិនឯកភាពលើលទ្ធផលនៃការរកឃើញនានារបស់  
សវនករទទួលបន្ទុក អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** អាចស្នើសុំសវនករទទួលបន្ទុកដើម្បី  
ពិភាក្សាបន្ថែមលើលទ្ធផលនានាដែលអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** មិនឯកភាព។

សវនករទទួលបន្ទុក ត្រូវកំណត់ពេលវេលាដើម្បីជួបពិភាក្សាជាមួយអង្គភាពក្រោមឱវាទ  
**អ.ស.ហ.** ទៅលើលទ្ធផលរកឃើញនានាដែលអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** មិនឯកភាព។





# ការពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃបានរកឃើញ



អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវផ្តល់ជូនសវនករទទួលបន្ទុកនូវ ឯកសារ ភស្តុតាង និងសេចក្តីបំភ្លឺនានាពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធផលនៃការរកឃើញ នានាដែលអង្គភាពក្រោមឱវាទមិនឯកភាពជាមួយសវនករទទួលបន្ទុក។







សវនករទទួលបន្ទុក ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃកិច្ចពិភាក្សាលើលទ្ធផល  
នៃការរកឃើញជាមួយអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ជូនគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច  
ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។





# ការរាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃកិច្ចពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការរកឃើញ



របាយការណ៍លទ្ធផលនៃកិច្ចពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការរកឃើញជាមួយអង្គភាព  
 ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវត្រួតពិនិត្យលើលទ្ធផលនៃកិច្ចពិភាក្សា និងការវាយតម្លៃរបស់សវនករទទួល  
 បន្ទុកទៅលើលទ្ធផលនៃការរកឃើញនានាដែលអង្គភាពឱវាទ អ.ស.ហ. មិនឯកភាព  
 ជាមួយសវនករទទួលបន្ទុក។





# ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់គណៈកម្មការចំពោះកិច្ចលើរបាយការណ៍ លទ្ធផលនៃកិច្ចពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការរកឃើញ



សវនករទទួលបន្ទុក ត្រូវរៀបចំបញ្ជូនរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃកិច្ចពិភាក្សាលើលទ្ធផល  
នៃការរកឃើញរបស់ខ្លួនជូនគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។

គណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍  
លទ្ធផលនៃកិច្ចពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការរកឃើញរបស់សវនករទទួលបន្ទុក។





# ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់គណៈកម្មការចំពោះកិច្ចលើរបាយការណ៍ លទ្ធផលនៃកិច្ចពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការរកឃើញ



ករណីគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច មិនឯកភាពលើការសន្និដ្ឋានរបស់សវនករ  
ទទួលបន្ទុកក្នុងរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃកិច្ចពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការរកឃើញ គឺ  
ណៈកម្មការចំពោះកិច្ច អាចណែនាំឱ្យសវនករទទួលបន្ទុកបន្ថែមនីតិវិធី។



## សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវ៖

- រៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពបន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពទទួលយកពីគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចលើលទ្ធផលនៃការរកឃើញរបស់ខ្លួន។
- រៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពដោយត្រូវគោរពទៅតាមទម្រង់ដូចមានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់នៃរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.។





# ការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព



- រៀបចំបញ្ជីរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព ទៅការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដើម្បីរៀបចំប្តូរសរុប។





# ការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព ជូនក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច



ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវធ្វើការរៀបចំប្តូរសរុបរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ទៅតាមទម្រង់ដែលបានកំណត់ក្នុងសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់នៃរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ។





# ការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព ជូនក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច



## អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

- ត្រូវរៀបចំស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. លើរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់ខ្លួន។
- ត្រូវចាត់ចែងបញ្ជូនរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពទៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ។





ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ

អ.ស.ហ. ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីណែនាំនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពី

ថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។



# សូមអរគុណ

## THANKS FOR YOUR ATTENTION



**អង្គការសេវាហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា**  
**INTERNAL AUDIT UNIT**



Internal Audit Unit of Non-bank Financial Services Authority

អគារ ១៦៨F ជាន់ទី៩ ផ្លូវ៥៩៨ សង្កាត់ច្រាំងចំរេះ១ ខណ្ឌបួស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ