



អង្គការពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

អត្ថបទប្រចាំខែ

លេខ ៣៦/២៤ ចេញផ្សាយ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤

ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ



ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាដំណើរការត្រួតពិនិត្យការងារទៅតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនានាដែលទទួលស្គាល់ដោយថ្នាក់ដឹកនាំដើម្បី ជួយឱ្យការអនុវត្តការងារក្នុងស្ថាប័នប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ព្រមទាំងអាចការពារទ្រព្យ សម្បត្តិ និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុអាចដំណើរការបានពេញ លេញប្រកបដោយភាពជឿជាក់ អាចធ្វើការកត់ត្រាបាន ច្បាស់លាស់ អាចរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព និងអាចអនុវត្តសកម្មភាពបានទាន់ពេលវេលា សម្រាប់ការងារត្រួតពិនិត្យ និងអាចជួយដល់ការធ្វើសេចក្តី សម្រេចចិត្តរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំសម្រាប់ស្វែងរកការកែលម្អបន្តិ ប្តីកំហុសឆ្គងនានាដែលអាចកើតមានឡើង។

១. អត្ថប្រយោជន៍នៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ គឺផ្តល់នូវអត្ថប្រយោជន៍យ៉ាងសំខាន់ដល់ស្ថាប័នដើម្បី ប្រាកដថាប្រតិបត្តិការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ការ ការពារទ្រព្យសម្បត្តិ ការពារទុកជាមុន ការរកឃើញការ ក្លែងបន្លំ កំហុសឆ្គង ធ្វើឱ្យការកត់ត្រាព័ត៌មានគណនេយ្យ ត្រឹមត្រូវនិងពេញលេញ និងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ បានទាន់ពេលវេលា។ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ គឺអាចជួយដោះស្រាយបញ្ហាលើប្រតិបត្តិការ ដែលអាចកើតមានឡើងជាប្រចាំថ្ងៃ និងប្រតិបត្តិការណា មួយមិនទាន់មានប្រសិទ្ធភាព នៅពេលមានបញ្ហាកង្វះខាត ធនធាន។

២. ចំណុចសំខាន់ៗនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តោតទៅលើចំណុចសំខាន់ៗ រួមមាន៖

មន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពនិងជឿទុកចិត្តបាន៖
ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង គឺផ្អែកទៅលើភាពស្មោះត្រង់ របស់មន្ត្រីដែលត្រូវបានជ្រើសរើសឱ្យមកបម្រើការងារ ក្នុងគម្រោង។ មន្ត្រីត្រូវត្រូវបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល គ្រប់គ្រាន់ និងទទួលបានការណែនាំត្រឹមត្រូវ ដើម្បីឱ្យ ពួកគេបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព។

ការបែងចែកមុខងារទទួលខុសត្រូវ៖ គួរមាន ការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពី បុគ្គលមានសិទ្ធិអនុម័ត និង ការកំណត់នៃសិទ្ធិអំណាច។ បុគ្គលមានសិទ្ធិអនុម័តមិនត្រូវ ទទួលបន្ទុកលើការចុះបញ្ជីប្រតិបត្តិការទៅក្នុងសៀវភៅធំ ឬក៏មានលទ្ធភាពអាចផ្លាស់ប្តូរកំណត់ត្រាគណនេយ្យបាន ទេ។ គួរមានការបែងចែកច្បាស់លាស់អំពីតួនាទីនៃ បុគ្គល ស្មើស៊ី បុគ្គលទទួល និងបុគ្គលបានសិទ្ធិអនុម័តលើគ្រប់ ប្រតិបត្តិការទាំងអស់។



អត្ថបទអប់រំខ្លីៗស្តីពីសវនកម្មត្រូវបានរៀបរៀងដោយមន្ត្រីរបស់អង្គការពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុនៃ អ.ស.ហ.

ទស្សនៈដែលមាននៅក្នុងអត្ថបទនេះ មិនមែនជាទស្សនៈរបស់អង្គការពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុនៃ អ.ស.ហ. ទេ ប៉ុន្តែជាទស្សនៈរបស់អ្នករៀបរៀងផ្ទាល់ខ្លួន ឬរបស់ក្រុមការងារ។

ស្តេចទាញយកអត្ថបទ ស្តីពីសវនកម្មផ្សេងទៀត

Facebook Telegram Website



អង្គការត្រួតពិនិត្យខ្មែរ

អត្ថបទប្រចាំខែ

លេខ ៣៦/២៤ ចេញផ្សាយ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤



ការប្រគល់ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវសម្រាប់មុខងារទាំងអស់៖ ការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រី ត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ដើម្បីចៀសវាងការស្ទុះមុខងារ ឬខ្វះភាពចន្លោះលើផ្នែកណាមួយ។ ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវលម្អិតរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ មានចែងដាច់ដោយឡែកក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ។

ការបែងចែកការងារទទួលបន្ទុកផ្ទាល់ និងការងារគណនេយ្យ៖ មុខងារគណនេយ្យ គួរត្រូវវិញ្ញាណកម្មការទទួលបន្ទុកផ្ទាល់លើទ្រព្យសម្បត្តិ (ឧទាហរណ៍មន្ត្រីដែលទុកចិត្តឱ្យកាន់សាច់ប្រាក់ មិនគួរអាចចូលទៅក្នុងការចុះបញ្ជីទិរានុប្បវត្តិសាច់ប្រាក់ ឬសៀវភៅធំបានឡើយ) ។

វិធានការការពារ៖ វិធានការការពារ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីការពារទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ស្ថាប័ន ដែលរួមមានការរក្សាទុកនៅកន្លែងមានសុវត្ថិភាពដែលអាចទុកចិត្តបាននូវទិន្នន័យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ការពិនិត្យផ្ទៃក្នុងជាប្រចាំ៖ គួរធ្វើការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងជាប្រចាំ និងធ្វើការវាយតម្លៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងដើម្បីកំណត់ថាតើប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការដំណើរការដោយរលូន និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ?

ការត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការ៖ រាល់ប្រតិបត្តិការគួរត្រូវបានពិនិត្យ បញ្ជាក់ អនុម័ត និងកត់ត្រាតាមនីតិវិធីដែលមានចែង។ ឧទាហរណ៍ មន្ត្រីមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យទិញអ្វីមួយដោយគ្មានការអនុម័តជាមុនពីថ្នាក់ដឹកនាំនោះឡើយ។

ការដាក់លេខសម្គាល់ឯកសារជាមុន៖ ដើម្បីធានាភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ថាប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ឯកសារគោលមួយចំនួនត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីសម្គាល់ប្រភេទដើម ដូចជាសក្ខីប័ត្រចំណាយ និងសក្ខីប័ត្រចំណូល ត្រូវតែរៀបចំកំណត់ឱ្យមានការបង្កលេខរៀងជាមុន។

លំដាប់លំដោយ៖ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគណនេយ្យត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយមានលំដាប់ដោយ សម្រាប់ដំណើរការអនុម័តមុនពេលទូទាត់ការចំណាយ មានមុខសញ្ញាច្បាស់លាស់ និងការចំណាយផ្សេងៗត្រូវចុះបញ្ជីក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ។



អត្ថបទ ៖ លោកស្រី អ៊ី សុនីតា
ឯកសារយោង ៖ ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

អត្ថបទអប់រំខ្លីៗស្តីពីសវនកម្មត្រូវបានរៀបរៀងដោយមន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

ទស្សនៈដែលមាននៅក្នុងអត្ថបទនេះ មិនមែនជាទស្សនៈរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ទេ ប៉ុន្តែជាទស្សនៈរបស់អ្នករៀបរៀងផ្ទាល់ខ្លួន ឬរបស់ក្រុមការងារ។

ស្តេចនាញយកអត្ថបទ
ស្តីពីសវនកម្មផ្សេងទៀត

