

មគ្គុទ្ទេសក៍ពន្យល់

**គំរូរបាយការណ៍បន្ថែម និងសេចក្តីណែនាំពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
កម្ពុជា សម្រាប់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ (CFRS for NFPEs)**

បោះផ្សាយដោយ ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ

**ទាក់ទងនឹងការរាយការណ៍សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមពី ឬបន្ទាប់ពី
ថ្ងៃទី០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨**

មគ្គុទ្ទេសក៍ពន្យល់នេះផ្តល់ជូននូវគំរូរបាយការណ៍មួយ និងសេចក្តីណែនាំពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការអនុវត្តបន្ថែមសម្រាប់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញដែលកំពុងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ អនុលោមតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ (CFRS for NFPEs) ។

មគ្គុទ្ទេសក៍ពន្យល់នេះគឺជាឯកសារពន្យល់មួយ និងពុំមានការតម្រូវផ្នែកច្បាប់នោះទេ។

១. សេចក្តីណែនាំចំពោះគំរូរបាយការណ៍បន្ថែមក្នុងការអនុវត្តស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់
អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ

៣

**សេចក្តីណែនាំចំពោះគំរូរបាយការណ៍បណ្តោះអាសន្នស្តីពីការអនុវត្តស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់
អង្គការមិនស្រីស្រាវជ្រាវ**

មាតិកា

ផ្នែកទី ១ ÷ សេចក្តីផ្តើម..... 4

ផ្នែកទី ២ ÷ ទិដ្ឋភាពទូទៅ..... 6

ផ្នែកទី ៣ ÷ ព័ត៌មានរបស់អង្គការ..... 7

ផ្នែកទី ៤ ÷ របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ..... 10

ផ្នែកទី ៥ ÷ កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ..... 17

និយមន័យនិមិត្តសញ្ញា ÷




គន្លឹះ - សំណើដែលមានសារៈសំខាន់



សំខាន់ - ព័ត៌មានដែលមានសារៈសំខាន់

សេចក្តីផ្តើមទាំងនេះត្រូវបានសរសេរឡើងជាភាសាសាមញ្ញធម្មតាដើម្បីសម្រួលដល់ការអនុវត្តស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ (CFRS for NFPEs) ។

សូមកត់សម្គាល់ថា ស្តង់ដារនេះគឺជាប្រភពច្បាស់លាស់នៃលក្ខខណ្ឌតម្រូវ នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំទាំងនេះ មានឯកសារយោងដែលអាចមើលត្រលប់ទៅស្តង់ដារវិញបាន។

 ឯកសារយោងសម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ត្រូវបានផ្តល់ជូននៅក្នុងតារាង ជួរឈរ “ស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ” (CFRS for NFPEs) ។

គោលបំណងនៃគំរូរបាយការណ៍

គំរូរបាយការណ៍ត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។

ច្បាប់បានកំណត់ស្តង់ដារនេះសម្រាប់អនុវត្តចំពោះអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។ ជាទូទៅ ស្តង់ដារនេះមានគោលបំណងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវគុណភាពនិងសង្គតិភាពនៃការរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាព ដើម្បីអនុវត្តស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា សម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ និងដើម្បីលើកទឹកចិត្តឱ្យអង្គភាពថ្មីដែលទើបនឹងបង្កើតឡើង និងអង្គភាពដែលមិនទាន់មានស្តង់ដារគណនេយ្យត្រឹមត្រូវ អាចប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន។

▲ ការប្រើប្រាស់គំរូរបាយការណ៍ និងសេចក្តីណែនាំដែលអមមកជាមួយ គឺជាជម្រើសបន្ថែម។ ពួកគេពុំមានការតម្រូវផ្នែកច្បាប់នោះទេ។

អង្គភាពទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន ហើយអង្គភាពមួយចំនួនក៏មានរបាយការណ៍ដែលអាចធ្វើការកែសម្រួលបាន ដើម្បីអាចបំពេញទៅតាមលក្ខខណ្ឌ

តម្រូវនៃស្តង់ដារនេះ។

មូលដ្ឋានគណនេយ្យ

គំរូរបាយការណ៍ទាំងនេះ ប្រើប្រាស់មូលដ្ឋានគណនេយ្យសាច់ប្រាក់។

ក្រោមមូលដ្ឋានគណនេយ្យសាច់ប្រាក់ ប្រតិបត្តិការ និងព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងទៀត ត្រូវបានកត់ត្រាទុកនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ តែនៅពេលដែលសាច់ប្រាក់ត្រូវបានទទួល ឬទូទាត់ប៉ុណ្ណោះ។

សម្រាប់អង្គភាពភាគច្រើន វាពាក់ព័ន្ធនឹងការយកសៀវភៅសាច់ប្រាក់ និងការសង្ខេបចំណូលនិងចំណាយសម្រាប់ឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ។

ការបំពេញគំរូរបាយការណ៍

គំរូរបាយការណ៍ ស្របទៅតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ហើយការបំពេញគំរូរបាយការណ៍បានត្រឹមត្រូវ នឹងនាំឱ្យសម្រេចបាននូវអនុលោមភាពតាមស្តង់ដារនេះ។

របៀបប្រើប្រាស់គំរូរបាយការណ៍

គំរូរបាយការណ៍ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីគ្របដណ្តប់លើស្ថានភាពភាគច្រើន ដែលអាចនឹងអនុវត្តបានចំពោះស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា សម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។ ទោះបីជាយ៉ាងណា ស្ថាប័នគ្រប់គ្រងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ថា វានឹងផ្តល់នូវព័ត៌មានចាំបាច់បន្ថែមដើម្បីផ្តល់ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ នូវព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់អំពីសកម្មភាព និងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាព។ ប្រសិនបើមានព័ត៌មានសំខាន់ និងចាំបាច់ផ្សេងទៀតដែលត្រូវបញ្ចូលសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ ដែលមិនទាន់បានផ្តល់ជូនឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងគំរូរបាយការណ៍ នោះព័ត៌មានលម្អិតបន្ថែម គួរត្រូវបានផ្តល់ជូនតាមរយៈកំណត់សម្គាល់បន្ថែម។

ព័ត៌មានមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ

ព័ត៌មានមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ មានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការសិក្សាស្វែងយល់ពី ប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។ ការវាយការណ៍ដោយប្រើស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា សម្រាប់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ គឺតម្រូវឱ្យមានរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួមមួយដែលមានទាំង ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ និងព័ត៌មានមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលមានប្រសិទ្ធភាព អាចជួយ ៖

- កសាងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់អង្គការ
- បង្កើតឱ្យមានការគាំទ្រ និង
- ជាមធ្យោបាយដ៏សំខាន់មួយក្នុងការទាក់ទាញម្ចាស់អំណោយ ដៃគូ និងអ្នកស្ម័គ្រចិត្តថ្មីៗ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានរៀបចំដោយអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ គួរឆ្លើយនឹងសំណួរដូចខាងក្រោម៖

- តើអង្គការជាអ្វី? - ទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់អង្គការ
- ហេតុអ្វីអង្គការត្រូវបានបង្កើត? - ហេតុអ្វីអង្គការត្រូវបានបង្កើតឡើង និងអ្វីដែលអង្គការព្យាយាមសម្រេចបាន (លទ្ធផល)
- តើអង្គការបានធ្វើអ្វីខ្លះ? - អ្វីដែលអង្គការបានធ្វើក្នុងអំឡុងឆ្នាំក្នុងការផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា (ទិន្នផល)

- តើអង្គការបានចំណាយទៅលើអ្វីខ្លះ? - ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានចំណាយលើការផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា និងដើម្បីដំណើរការអង្គការរបស់ខ្លួន
- តើអង្គការធ្វើការប្រមូលមូលនិធិតាមរបៀបណា?- ប្រភពសាច់ប្រាក់ដែលប្រើសម្រាប់ទូទាត់លើសកម្មភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការផ្តល់ ទំនិញឬ សេវា
- តើអង្គការបានធ្វើរបាយការណ៍ចាប់ពីពេលណា? ការិយបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍ និងការប្រៀបធៀបព័ត៌មាននៃរបាយការណ៍ជាមួយការិយបរិច្ឆេទវាយការណ៍មុន
- តើអង្គការបានធ្វើកិច្ចការគណនេយ្យរបស់ខ្លួនដោយរបៀបណា?- គោលនយោបាយគណនេយ្យដែលអង្គការបានអនុវត្ត
- តើអង្គការត្រូវធ្វើអ្វីទៀតដើម្បីបន្តដំណើរការរបស់ខ្លួន? - សមត្ថភាពរបស់អង្គការដើម្បីបន្តសម្រេចបាននូវគោលបំណងនិងប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួននៅពេលអនាគត។ សំណួរនេះអាចឆ្លើយបានដោយមើលលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងមូល។

គំរូរបាយការណ៍ នៃស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា សម្រាប់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវបានបង្កើតឡើង ស្របតាមគោលបំណងក្នុងការផ្តល់នូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួមមួយ។

គំរូរបាយការណ៍មានជា សន្លឹកកិច្ចការ Excel ដែលអាចធ្វើ
ការបំពេញបានតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច និងជាឯកសារ
PDF ដែលអាចព្រិលចេញមកក្រៅ ហើយអាចបំពេញ
ដោយដៃបាន។

គំរូរបាយការណ៍ រួមមាននូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

ព័ត៌មានរបស់អង្គភាព

- តើអង្គភាពជាអ្វី?
- ហេតុអ្វីអង្គភាពត្រូវបានបង្កើត?

របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ

- តើអង្គភាពធ្វើការប្រមូលមូលនិធិតាមរបៀបណា?
- តើអង្គភាពបានចំណាយទៅលើអ្វីខ្លះ?

I. កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ កំណត់សម្គាល់ចាំបាច់

- តើអង្គភាពធ្វើគណនេយ្យរបស់ខ្លួនដោយរបៀបណា?
- ព័ត៌មានបន្ថែមដែលមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ការស្វែងយល់របស់អ្នកប្រើប្រាស់ចំពោះរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម។

II. កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា កំណត់សម្គាល់បន្ថែម

- តើអង្គភាពបានធ្វើអ្វីខ្លះ?
- តើអង្គភាពធ្វើវានៅពេលណា?

កំណត់សម្គាល់លើធនធាននិងកាតព្វកិច្ច

- តើអង្គភាពមានអ្វីជាកម្មសិទ្ធិ?
- តើអង្គភាពមានជំពាក់អ្វីខ្លះ?

អង្គការពាយការណ៍

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការ ត្រូវរួមបញ្ចូលនូវរាល់សកម្មភាពទាំងអស់របស់អង្គការ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួមបញ្ចូលនូវព័ត៌មានរបស់សាខាទាំងអស់ ឬអង្គការប្រតិបត្តិចំណុះ ប្រសិនបើអង្គការនោះមានរចនាសម្ព័ន្ធលើសពីមួយអង្គការចំណុះ។

ការិយបរិច្ឆេទរាយការណ៍

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទដែលមានរយៈពេលដប់ពីរខែ។ ប្រសិនបើការិយបរិច្ឆេទរាយការណ៍របស់អង្គការ មានរយៈពេលខុសពីដប់ពីរខែ (ឧទាហរណ៍នៅពេលដែលអង្គការមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង, ត្រូវបានបិទ, ឬផ្លាស់ប្តូរកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍របស់ខ្លួន) នោះអង្គការត្រូវរួមបញ្ចូលបន្ថែមនូវការពន្យល់ នៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការ ហើយត្រូវផ្លាស់ប្តូរចំណងជើងជួរឈរ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីការពន្យល់នេះ។

រូបិយប័ណ្ណរាយការណ៍

អង្គការមួយ តម្រូវឱ្យដាក់បង្ហាញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនជាប្រាក់រៀល។ ប្រសិនបើអង្គការមានប្រតិបត្តិការដែលមិនមែនជាប្រាក់រៀលទេ អង្គការត្រូវបកប្រែចំនួនទឹកប្រាក់ទាំងនោះទៅជាប្រាក់រៀល ដូចខាងក្រោម៖

- ប្រតិបត្តិការត្រូវបកប្រែដោយប្រើអត្រាប្តូរប្រាក់នៅកាលបរិច្ឆេទនៃចំណូលឬចំណាយជាប្រាក់រៀល និង
- ធនធាននិងកាតព្វកិច្ចរូបិយវត្ថុ ត្រូវបកប្រែដោយប្រើអត្រាប្តូរប្រាក់នាការបរិច្ឆេទរាយការណ៍
- ភាពខុសគ្នាលើការបកប្រែរូបិយប័ណ្ណដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ គឺជាគណនីបម្រុងដែលកត់ត្រាភាពខុសគ្នារវាងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានបកប្រែដោយប្រើអត្រាប្តូរប្រាក់

នាការបរិច្ឆេទនៃចំណូលឬចំណាយ និងអត្រាប្តូរប្រាក់នាការបរិច្ឆេទរាយការណ៍។

ចំនួនទឹកប្រាក់ គួរត្រូវបានបង្កត់ទៅរកខ្ទង់ពាន់ដែលជិតបំផុត ដើម្បីឱ្យមានភាពសមស្របសម្រាប់អង្គការធំៗ លើរបាយការណ៍ និងកំណត់សម្គាល់ពាក់ព័ន្ធ។

ព័ត៌មានប្រៀបធៀប

ទោះបីរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្តោតលើព័ត៌មានឆ្នាំនេះក៏ពិតមែន ក៏ព័ត៌មានប្រៀបធៀបសម្រាប់ឆ្នាំមុន ត្រូវរួមបញ្ចូលនៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ និងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពាក់ព័ន្ធ ប្រសិនបើស្តង់ដានេះ មិនបានអនុញ្ញាតឱ្យបានច្បាស់លាស់ផ្សេងពីនេះទេ។ ព័ត៌មានប្រៀបធៀប ក៏ត្រូវផ្តល់ជូនផងដែរសម្រាប់ការលាតត្រដាងពីភាគីពាក់ព័ន្ធ នៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវមានព័ត៌មានប្រៀបធៀបបន្ថែម ក្នុងករណីដែលវាត្រូវបានចាត់ទុកថា មានអត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍។

ការមិនកាត់កងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានរាយការណ៍

ចំនួនទឹកប្រាក់ទាំងអស់ ដែលមាននៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដុល - ចំណាយមិនត្រូវបានទូទាត់ចេញពីចំណូលឡើយ។

សង្គតិភាពនៃការដាក់បង្ហាញ

អង្គការមួយ មិនត្រូវធ្វើការផ្លាស់ប្តូរបៀបនៃការដាក់បង្ហាញព័ត៌មាន ឬខ្ទង់នៃការលាតត្រដាង ពីការិយបរិច្ឆេទមួយទៅការិយបរិច្ឆេទមួយទៀតនោះទេ លើកលែងតែ៖

- (a) មានការផ្លាស់ប្តូរជាដុំកំភួនមួយនៅក្នុងប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការ ឬ
- (b) ស្តង់ដានេះតម្រូវឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរការដាក់បង្ហាញ ឬខ្ទង់នៃការលាតត្រដាង។

ឯកសារយោងផ្ទៀងផ្ទាត់

វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដែលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវ មានសង្គតិភាពផ្ទៃក្នុង។ របាយការណ៍ផ្សេងៗ ដែលបង្កើត បានជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ រួមមានឯកសារយោងផ្ទៀង ផ្ទាត់ចំពោះកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ផែនការ/ថវិកា

គំរូរបាយការណ៍ មានតារាងជួរឈរមួយសម្រាប់ “ថវិកាឆ្នាំ នេះ” ដើម្បីឱ្យអង្គភាពធ្វើការរាយការណ៍ពីថវិកា (ឬផែនការ) សម្រាប់ឆ្នាំដែលព័ត៌មានពិតប្រាកដ មានជាប់ពាក់ព័ន្ធ។ ការ បំពេញតារាងជួរឈរថវិកានេះ ជាជម្រើសបន្ថែមប៉ុណ្ណោះ។


ការអនុវត្តស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់ អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញជាលើកដំបូង

មានអង្គភាពចំនួនពីរប្រភេទដែលអនុវត្តស្តង់ដានេះជាលើក ដំបូង រួមមាន៖

- (ក) ក្រុមទី ១៖ អង្គភាពថ្មី – អង្គភាពដែលត្រូវបាន បង្កើតឡើងនៅក្នុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុបច្ចុប្បន្ន និង
- (ខ) ក្រុមទី ២៖ អង្គភាពកំពុងដំណើរការ – អង្គភាព ដែលមិនបានអនុវត្តតាមស្តង់ដានេះ នៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទរបាយការណ៍មុន ប៉ុន្តែបាននិងកំពុងធ្វើ កិច្ចប្រតិបត្តិការមុនឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុបច្ចុប្បន្ន។ ក្រុម នេះរួមបញ្ចូលនូវ អង្គភាពដែលកំពុងតែអនុវត្ត ស្តង់ដារគណនេយ្យដទៃទៀត នៅក្នុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ មុន ឧទាហរណ៍ ស្តង់ដារគណនេយ្យកម្ពុជា, ស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹង ហិរញ្ញវត្ថុអន្តរ-ជាតិ នៃកម្ពុជា, ស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញ វត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា សម្រាប់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម, និងក្របខ័ណ្ឌគណនេយ្យ ពាក់ព័ន្ធ ផ្សេងទៀត។

“តើអង្គការជាអ្វី?” និង “ហេតុអ្វីអង្គការត្រូវបានបង្កើត?”

គោលបំណងនៃផ្នែកព័ត៌មានរបស់អង្គការគឺដើម្បីសង្ខេបឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់បានយល់អំពីអ្វីដែលអង្គការធ្វើនិងរបៀបដែលអង្គការត្រូវបានរៀបចំ។ ព័ត៌មាននេះ នឹងជួយឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់អាចស្វែងយល់អំពីអង្គការ និងជាពិសេសជួយក្នុងការបកស្រាយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

 ផ្នែកដែលត្រូវបំពេញ មានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ “*” នៅពីក្រោយ ផ្នែកផ្សេងទៀតគ្រាន់តែជាជម្រើសបន្ថែមប៉ុណ្ណោះ។

ជួរ	ផ្នែក	CIFRS for NFPEs Ref.	ការពន្យល់
៣១០	លេខអត្តសញ្ញាណកម្ម រ.ក.ហ. *		លេខអត្តសញ្ញាណកម្ម រ.ក.ហ. របស់អង្គភាពដែលផ្តល់ដោយក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ
៣១១	ឈ្មោះរបស់អង្គភាព÷ *	ក២៣ (ក)	ឈ្មោះរបស់អង្គភាពដូចបានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងចុះបញ្ជីរបស់អាជ្ញាធរ
៣១២	ឈ្មោះផ្សេងទៀតរបស់អង្គភាព (បើមាន) ÷	ក២៣ (ក)	ប្រសិនបើអង្គភាពត្រូវបានគេស្គាល់ដោយឈ្មោះផ្សេងទៀតក្រៅពីឈ្មោះផ្លូវការអង្គភាពអាចបំពេញឈ្មោះនោះ នៅទីនេះ
៣១៣	ប្រភេទអង្គភាព÷ *	ក២៣ (ក)	សូមបំពេញប្រភេទអង្គភាព ឧទាហរណ៍ អង្គភាពអាចជាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ឬសមាគម ជាដើម
៣១៤	លេខចុះបញ្ជី÷ *	ក២៣ (ខ)	លេខចុះបញ្ជីរបស់អង្គភាព ដែលផ្តល់ដោយអាជ្ញាធរ
៣១៥	លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ អ.ត.ប ÷ *	ក២៣ (ខ)	លេខចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែមរបស់អង្គភាពពី អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
៣១៦	គោលបំណងរបស់អង្គភាព÷ *	ក២៣ (គ)	<p>សូមរួមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវរបាយការណ៍បេសកកម្មរបស់អង្គភាព ឧទាហរណ៍នៃរបាយការណ៍បេសកកម្ម÷</p> <p>“ដើម្បីស្តារឡើងវិញនូវសេចក្តីសង្ឃឹម សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និងការសន្យាចំពោះមនុស្សដែលធ្លាប់មានមោទនភាព និងរុងរឿង”</p> <p>“ផ្តល់អំណាចដល់ស្ត្រី និងគ្រួសាររបស់ពួកគេ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវស្ថានភាពអប់រំ, សេដ្ឋកិច្ចនិងចិត្តសាស្ត្រសង្គមរបស់ពួកគេ តាមរយៈការបំផុសចលនាសហគមន៍សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព, ការងារតស៊ូមតិដើម្បីយុត្តិធម៌យើងខ្ញុំ និងការទាក់ទាញបុរសឱ្យចូលរួមលើកកម្ពស់សមភាពយើងខ្ញុំ”</p> <p>“មានគោលបំណងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវគុណភាពជីវិតរបស់កុមារដែលងាយរងគ្រោះ និងរងការរំលោភបំពាននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈការដោះស្រាយឬសគល់នៃភាពក្រីក្រ, វិសមភាព, ការដកចេញពីសង្គម និងការរំលោភបំពានលើកុមារ”</p>
៣១៧	អង្គការលេខរបស់អង្គភាព *	ក២៣ (ឃ)	សូមពិពណ៌នាអំពីផ្សារក្រោមដែលបង្ហាញពីរចនាសម្ព័ន្ធផ្នែករបស់អង្គភាព។ អង្គការលេខ គឺជាការពិពណ៌នាបែបបួបភាពសាមញ្ញបំផុត អំពីរបៀបដែលអង្គការមួយត្រូវបានរៀបចំឡើង។ វាបង្ហាញពីតួនាទី ទំនួលខុសត្រូវ និងទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គលផ្សេងៗនៅក្នុងអង្គភាព។ អង្គការលេខអាចត្រូវបានគេប្រើដើម្បីបង្ហាញពីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាពទាំងមូល ឬត្រូវបានបែងចែកជានាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពចំណុះ។

៣១៨	ប្រភពចម្បងនៃសាច់ប្រាក់ និងធនធានរបស់អង្គការ៖ *	ក២៣ (ង)	សូមពិពណ៌នាអំពីប្រភពមូលនិធិចំបងរបស់អង្គការ ឧទាហរណ៍ចំណូលពីរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា, ចំណូលពីការវិនិយោគ, ចំណូលពីអំណោយ និងការបរិច្ចាគ។ សូមរួមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវការពឹងផ្អែកយ៉ាងសំខាន់លើការផ្តល់មូលនិធិ។ ឧទាហរណ៍៖ “សកម្មភាពរបស់អង្គការត្រូវបានផ្តល់មូលនិធិដោយការបរិច្ចាគ។ ចំណាយរដ្ឋបាលត្រូវបានទូទាត់ដោយចំណូលពីផលបត្រវិនិយោគតូចៗ។”
៣១៩	វិធីសាស្ត្រចម្បងដែលអង្គការប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រមូលមូលនិធិ៖ *	ក២៣ (ច)	ប្រសិនបើអង្គការគឺជាអ្នកប្រមូលមូលនិធិ ដ៏សកម្មមួយ, អង្គការគួរតែពិពណ៌នាអំពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រមូលមូលនិធិ ដែលខ្លួនបានប្រើប្រាស់, ឧទាហរណ៍៖ ថា តើអង្គការប្រើប្រាស់ភាគីទី ៣ ក្នុងការអង្កេតប្រាក់របស់ខ្លួនឬទេ, ថា តើអង្គការរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍អង្កេតប្រាក់ដូចគ្នាជារៀងរាល់ឆ្នាំឬទេ, ឧទាហរណ៍ ការអំពាវនាវជាសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ។
៣១០	ការពឹងផ្អែករបស់អង្គការទៅលើអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងទំនិញឬសេវាបានពីការបរិច្ចាគ៖	ក២៣ (ឆ)	ស្តង់ដារមិនបានតម្រូវឱ្យអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត សេវា ឬទំនិញ និងសេវាជារតុ ត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការនោះទេ។ ទោះជាយ៉ាងណា ស្តង់ដារតម្រូវឱ្យអង្គការដែលមានការពឹងផ្អែកលើអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងទំនិញជារតុ ផ្តល់ការពន្យល់អំពីផ្នែកដែលអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ឬទំនិញជារតុ ដើរតួនាទីនៅក្នុងអង្គការ។ ឧទាហរណ៍ “អង្គការពឹងផ្អែកលើ ពេលវេលានិងជំនាញរបស់អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ដើម្បីបំពេញការងារទៅតាមតួនាទីសំខាន់ៗជាច្រើនដូចជា អភិបាលកិច្ចជាតិ (ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈកម្មាធិការ), ការអង្កេតប្រាក់, រដ្ឋបាល និងគណនេយ្យ។”
៣១១	ព័ត៌មានបន្ថែម	ក២៣ (ជ)	សូមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវព័ត៌មានបន្ថែមដែលបានចាត់ទុកថាមានសារៈសំខាន់ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការស្វែងយល់ជាទូទៅអំពីអង្គការ។
៣១២	ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងលម្អិត		ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងរបស់អង្គការ អាចបញ្ចូលនៅទីនេះបាន រួមមានអាសយដ្ឋានជាក់ស្តែង, អាសយដ្ឋានប្រៃសណីយ៍, លេខទូរស័ព្ទ/ទូរសារ, សារអេឡិចត្រូនិច/គេហទំព័រ បើមាន។

គោលបំណងនៃរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ គឺដើម្បីវាយការណ៍រាល់សាច់ប្រាក់ទាំងអស់ដែលបានទទួល និងសាច់ប្រាក់ទាំងអស់ដែលបានទូទាត់ដោយអង្គភាព សម្រាប់រាល់សកម្មភាពទាំងអស់របស់ខ្លួននៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ។

ចំណូលសាច់ប្រាក់គឺជាប្រាក់ទាំងអស់ដែលបានទទួលនៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ រួមបញ្ចូលទាំងសន្និក្ខបិយប័ណ្ណ មូលប្បទានបត្រ និងមូលនិធិដទៃទៀតដែលបានដាក់បញ្ជីនៅក្នុងគណនីធនាគាររបស់អង្គភាព។

ចំណាយសាច់ប្រាក់គឺជាចំណាយទាំងអស់ដែលបានទូទាត់នៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ មិនថាទូទាត់ជាសាច់ប្រាក់ មូលប្បទានបត្រ ឬតាមរយៈការផ្ទេរតាមធនាគារ។

! សូមចងចាំ ដើម្បីបញ្ជូលចំណូលនិងចំណាយនៅក្នុងគណនីធនាគារទាំងអស់របស់អង្គភាព ដូចជា រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃផ្សេងទៀតនាកាលបរិច្ឆេទរបាយការណ៍ គណនីមូលប្បទានបត្រ គណនីសន្សំជាមួយធនាគារនិងគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត ឥណទានវិបារូប ប្រាក់បញ្ញើមានកាលកំណត់ និងសាច់ប្រាក់រឹតត្បិត។ អង្គភាពមិនបានតម្រូវឱ្យធ្វើការកត់ត្រាទុកនូវការផ្ទេរពីគណនីធនាគារមួយទៅគណនីធនាគារមួយទៀតនៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយរបស់ខ្លួននោះទេ។

💡 ចំណុចកាត់ផ្តាច់សម្រាប់ឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ:

សមតុល្យធនាគារចុងគ្រាដែលត្រូវវាយការណ៍នៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺ៖


- សមតុល្យធនាគារនៅថ្ងៃចុងក្រោយនៃឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ, ឬក
- សាច់ប្រាក់ដែលបានទទួលមុនចុងឆ្នាំ ប៉ុន្តែមិនបានដាក់បញ្ជីនៅក្នុងធនាគារ, ដក
- មូលប្បទានបត្រដែលបានសរសេរមុនចុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ ប៉ុន្តែមិនបានបង្ហាញដោយធនាគារ (មូលប្បទានបត្រមិនបានបង្ហាញ)


របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ អាចរៀបចំជាចំនួនទឹកប្រាក់សរុប។ ទោះបីយ៉ាងណា ចំនួនអាករលើតម្លៃបន្ថែម គួរត្រូវបានលាតត្រដាងនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (បើមាន)។


គំរូរបាយការណ៍មានតារាងជួរឈរសម្រាប់ “ថវិកាឆ្នាំនេះ” ដែលតម្រូវឱ្យអង្គភាពបំពេញ តែវាគ្រាន់តែជាជម្រើសបន្ថែមប៉ុណ្ណោះ។

ចំណូលប្រតិបត្តិការ “តើអង្គភាពទទួលបានមូលនិធិតាមរបៀបណា?”

ស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញតម្រូវឱ្យដើម្បីធ្វើឱ្យព័ត៌មានអំពីចំណូលងាយស្រួលយល់សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ ចំណូលគួរត្រូវបានបូកសរុប និងដាក់បង្ហាញដាច់ដោយឡែកទៅតាមខ្ទង់ ។ ស្តង់ដារកំណត់ខ្ទង់អប្បបរមាមួយចំនួនដែលត្រូវវាយការណ៍ដាច់ដោយឡែក នៅពេលខ្ទង់នោះពាក់ព័ន្ធគ្នា និងមានសារៈសំខាន់ជាដុំកំភួនចំពោះអង្គភាព។ គំរូរបាយការណ៍ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយប្រើខ្ទង់អប្បបរមាទាំងនេះ ប៉ុន្តែអនុញ្ញាតឱ្យខ្ទង់អប្បបរមាទាំងនេះអាចបំបែកចេញពីគ្នាបាន ឬខ្ទង់បន្ថែមផ្សេងទៀតត្រូវបានបញ្ចូលបន្ថែម។ គំរូរបាយការណ៍ក៏អនុញ្ញាតឱ្យអង្គភាពផ្តល់ជូននូវការបញ្ជាក់ខ្ទង់ចំណូលនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ។

 ប្រអប់ដែលមានពណ៌ មានភ្ជាប់រូបមន្ត និងគណនាដោយស្វ័យប្រវត្តិក្នុងទម្រង់ជាកំរូរបាយការណ៍អេឡិចត្រូនិកនៅពេលដែលព័ត៌មានលម្អិតត្រូវបានបញ្ចូលនៅក្នុងកំរូរបាយការណ៍។

 ផ្នែកដែលត្រូវបំពេញ មានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ “*” នៅពីក្រោយ ផ្នែកផ្សេងទៀតគ្រាន់តែជាជម្រើសបន្ថែមប៉ុណ្ណោះ។

ជួរ	ខ្នង	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
<p>ចច១១ ការបរិច្ចាគ និងចំណូលប្រហាក់ប្រហែលផ្សេងទៀត*</p> <p> សូមចងចាំ ដើម្បីបញ្ចូលចំណូលសាច់ប្រាក់ពីអច្ឆ័យទាន និងកិច្ចសន្យាបញ្ចាំនៅក្នុងខ្នងនេះ។</p> <p>អំណោយមួយចំនួនដែលបានទទួលពី រដ្ឋាភិបាល (ទាំងថ្នាក់ កណ្តាល និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន) ឬភ្នាក់ងារផ្សេងទៀត គឺស្ថិតនៅក្នុងកិច្ចសន្យាផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា និងមិនត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងខ្នងនេះទេ ប៉ុន្តែត្រូវរួមបញ្ចូលនៅក្នុង ចច៣៖ ចំណូលពីការផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា។</p>	<p>ការរំអង្កាសប្រាក់</p>	<p>ក៣៥ (ក)</p>	<p>ការបរិច្ចាគ</p> <p>សូមរួមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវសាច់ប្រាក់ទាំងអស់ដែលបានទទួលពីអំណោយនិងការបរិច្ចាគពីសាធារណជន ឬអង្គការផ្សេងៗ។</p> <p>អំណោយគឺជាមូលនិធិដែលបានទទួលតាមផ្លូវច្បាប់ដោយស្ម័គ្រ ចិត្ត។ ភ្នាក់ងារផ្តល់អំណោយសាមញ្ញបំផុត រួមមានរដ្ឋាភិបាល បរទេសបាល សប្បុរសធម៌ និងមូលនិធិ និងធុរកិច្ច។ អង្គការទាំងនេះផ្តល់អំណោយដើម្បីបំពេញតាមគោលបំណង និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ពួកគេ ដូចជាគោលនយោបាយរដ្ឋាភិបាលការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ឬការគាំទ្រសហគមន៍មូលដ្ឋាន។</p> <p>អង្គភាពអាចរាយការណ៍អំពីការបញ្ជាក់នៃអំណោយ និងការបរិច្ចាគដែលបានទទួលពីអ្នកបរិច្ចាគ ឬអ្នកផ្តល់អំណោយនៅក្នុងកំណត់ សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។</p>

ចំណូលពីការងារអង្គសប្រាក់

ប្រសិនបើអង្គភាពមានសកម្មភាពជាសាធារណៈឬទាក់ទងនឹងសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដើម្បីអង្គសប្រាក់ក្នុងការគាំទ្របុព្វហេតុរបស់ខ្លួន អង្គភាពនឹងត្រូវរួមបញ្ចូលនូវចំនួនសាច់ប្រាក់ដុលដែលបានទទួល នៅទីនេះ។

ចំនួនសាច់ប្រាក់ដុលគឺជាចំនួនសាច់ប្រាក់មុនពេលកាត់ចេញនូវចំណាយផ្ទាល់ពីការងារអង្គសប្រាក់ដែលចំណាយទាំងនេះតម្រូវឱ្យរាយការណ៍ដាច់ដោយឡែកនៅក្រោមខ្ទង់ចំណាយ(ផ្លូវដេកចច៧)។

សកម្មភាពអង្គសប្រាក់ដែលធ្វើឡើងដោយអង្គភាព គឺទាក់ទងភាគច្រើននឹងការផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យសេវា ជាមួយនឹងសាច់ប្រាក់ បើទោះបីជាការផ្លាស់ប្តូរនេះ មិនតែងតែគិតទៅតាមតម្លៃទីផ្សារក៏ដោយ ហើយតម្រូវជនអាចនឹងមិនទាញយកផលប្រយោជន៍ពីទិន្នន័យ ឬសេវានោះទេ។

មានទម្រង់ផ្សេងៗគ្នាជាច្រើននៃយុទ្ធនាការឬប្រភេទនៃការងារអង្គសប្រាក់ជាសាធារណៈ មានឧទាហរណ៍មួយចំនួនដូចជា៖

- ការអំពាវនាវប្រចាំឆ្នាំ-ការប្រមូលប្រាក់តាមផ្លូវ/ផ្សារទំនើប/ការអំពាវនាវតាមប្រៃសណីយ៍
- ការដេញថ្លៃ- ផ្សាយផ្ទាល់/ដោយស្ម័គ្រស្មាត់
- ហិបប្រមូលថវិកា
- ការផ្សងសំណាង/ ចាប់ឆ្នោត/ ឆ្នោត
- ការតាំងពិព័រណ៍/ ពិធីបុណ្យ/ រាត្រីសមោសរ
- ពិធីសាសនាអាហារពេលល្ងាច/ តន្ត្រីដើម្បីអង្គសប្រាក់
- ការលក់ដើម្បីអង្គសប្រាក់ - សូកូឡា/និយុកយី/ ប្រតិទិន
- ការឧបត្ថម្ភ
- ការប្រកួត/ ព្រឹត្តិការណ៍កីឡា និង
- ការរត់ម៉ារ៉ាតុង/ ការប្រណាំងកង់។

អង្គភាពអាចផ្តល់ការព្រឹត្តិការណ៍ចំណូលពីការងារអង្គសប្រាក់តាមរយៈយុទ្ធនាការ ឬប្រភេទនៃការងារអង្គសប្រាក់នៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ជួរ	ខ្នង	CIFRS for NFPEs Ref.	ការពន្យល់
០២២	កម្រៃ, ការចូលរួមវិភាគទាន និង ចំណូលផ្សេងទៀតពីសមាជិក *	ក៣៥ (ខ)	<p>ប្រសិនបើអង្គការមានមូលដ្ឋានសមាជិកភាព សូមរួមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវ សាច់ប្រាក់ដែលបានទទួលពីសមាជិកទាំងនោះ។</p> <p>ឧទាហរណ៍នៃចំណូលពីសមាជិកភាព៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ កម្រៃ/ការចូលរួមវិភាគទានសមាជិកភាព៖ កម្រៃសមាជិកភាព អាចធ្វើការញែកនៅក្នុងមធ្យោបាយមួយដែលមានសារៈសំខាន់ ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ ឧទាហរណ៍ ក្តីបក្សាអាចគិតថា វាមានសារៈសំខាន់ក្នុងការ ផ្តល់ នូវការញែកទៅតាមប្រភេទនៃកម្រៃ ដូចជា សម្រាប់សិស្ស ច្បង សិស្សបួន និងសិស្សធម្មតា ➢ ការបរិច្ចាគ ឬការផ្តល់នានាពីសមាជិក ➢ ចំណូលពីការលក់ទំនិញ ឬសេវាទៅឱ្យសមាជិក ➢ កម្ចីពីសមាជិក៖ រាល់ការខ្ចីប្រាក់ពីសមាជិកត្រូវកត់ត្រាទុកជា ចំណូលមូលធនស្របទៅតាម ០២១៤។

ចច៣ ចំណូលពីការផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា * ក៣៥(គ) សូមរួមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវចំណូលពីការផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា ឧទាហរណ៍៖

⚠ អំណោយមួយចំនួនដែលបានទទួលពី រដ្ឋាភិបាល(ទាំងថ្នាក់កណ្តាលនិងថ្នាក់មូលដ្ឋាន)ឬភ្នាក់ងារផ្សេងទៀតគឺស្ថិតនៅក្នុងកិច្ចសន្យាផ្តល់ទំនិញឬសេវានិងត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងខ្ទង់នេះ។

- ចំណូលពីកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋាភិបាល-អង្គភាពអាចចុះកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋាភិបាលក្នុងការផ្តល់ទំនិញ ឬសេវាជាក់លាក់ជូនសាធារណជន។ ភាគច្រើននៃកិច្ចសន្យាទាំងនេះ នឹងមានកម្រិតសមិទ្ធកម្មដែលអង្គភាពត្រូវបំពេញឱ្យបាន
- ចំណូលពីការលក់ជូនសាធារណជន-ឧទាហរណ៍កម្រៃវត្តសិក្សា, កម្រៃពីការផ្តល់ប្រឹក្សា ឬសេវាប្រឹក្សាយោបល់, ការលក់សៀវភៅ, កម្រៃថ្នាក់មត្តេយ្យ, playgroup fees, និងចំណូលពីហាងសប្បុរសធម៌
- ចំណូលពីភតិសន្យាឬការជួលឧទាហរណ៍អង្គភាពអាចមានអាគារនិងជួលកន្លែងមួយចំនួនឱ្យទៅអង្គភាពដទៃ, a marae អាចជួលបរិវេណរបស់ខ្លួនសម្រាប់អាពាហ៍ពិពាហ៍, កម្រៃទទួលបានពីការជួលបរិវេណសម្រាប់ការរៀបចំសន្និសីទ និង
- កម្រៃជើងសារដែលទទួលបាន ប្រសិនបើអង្គភាពគឺជាអង្គភាពសប្បុរសធម៌អង្គសប្រាក់ ឧទាហរណ៍ អង្គភាពដែលធ្វើការវែអង្គសប្រាក់ជំនួសឱ្យអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញផ្សេងទៀត ដោយគិតកម្រៃជើងសារជាភាគរយ នោះអង្គភាពត្រូវរួមបញ្ចូលកម្រៃជើងសារដែលបានទទួល នៅទីនេះ។

ចច៤ ការប្រាក់, ភាគលាភ និងចំណូល ក៣៥(ឃ) សូមរួមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវចំណូលពីការវិនិយោគដែលអង្គភាពមានពីការវិនិយោគផ្សេងទៀត *

ឧទាហរណ៍៖

- ការប្រាក់ - រួមមានការប្រាក់ដុលដែលបានទទួលនៅក្នុងគណនីធនាគារទាំងអស់
- ភាគលាភ - ប្រសិនបើអង្គភាពមានសន្លឹកហ៊ុននៅក្នុង ក្រុមហ៊ុនមួយ អង្គភាពអាចទទួលបានភាគលាភជារៀងរាល់រយៈពេល ៦ ខែ ឬ ១ ឆ្នាំម្តង និង
- ចំណូលពីការវិនិយោគផ្សេងទៀត



ចច៥ ចំណូលកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្សេងទៀត ក៤១ សូមរួមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវចំណូលផ្សេងទៀត៖

- ឧបត្ថម្ភធនធានារ៉ាប់រង - ប្រសិនបើអង្គភាពបានទទួលសាច់ប្រាក់ពីការធានារ៉ាប់រងសម្រាប់ធនធានដែលរងការខូចខាតឬបាត់បង់ អង្គភាពត្រូវរួមបញ្ចូលសាច់ប្រាក់ដែលបានទទួលនៅទីនេះ
- ប្រាក់លក់ស្នូលសារ (Royalties) ដែលបានទទួល


➢ រួមមន្ត

ចំណាយប្រតិបត្តិការ “តើអង្គការបានចំណាយទៅលើអ្វីខ្លះ?”

ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញតម្រូវថា ដើម្បីធ្វើឱ្យព័ត៌មានអំពីចំណាយងាយស្រួលយល់សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ ចំណាយត្រូវបូកសរុប និងដាក់បង្ហាញដាច់ដោយឡែកទៅតាមខ្នង ។ ស្តង់ដារបានកំណត់ខ្នងអប្បបរមាមួយចំនួនដែលត្រូវរាយការណ៍ដាច់ដោយឡែក នៅពេលខ្នងនោះពាក់ព័ន្ធគ្នា និងមានសារៈសំខាន់ ជាដុំកុំភ្លេចចំពោះអង្គការ។ គំរូបាយការណ៍ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយប្រើខ្នងអប្បបរមាទាំងនេះ ប៉ុន្តែអនុញ្ញាតឱ្យខ្នងអប្បបរមាទាំងនេះអាចបំបែកចេញពីគ្នាបាន ឬខ្នងបន្ថែមផ្សេងទៀតត្រូវបានបញ្ចូលបន្ថែម។ គំរូបាយការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យអង្គការផ្តល់ជូននូវការព្រែកខ្នងចំណាយនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ។

ជួរ	ខ្នង	CIFRS for NFPEs Ref.	ការពន្យល់
ច្បាប់ ៧	<p>ចំណាយទាក់ទងនឹងការងារអង្គការប្រាក់ជាសាធារណៈ៖*</p> <p> សូមចងចាំ ដើម្បីរួមបញ្ចូលប្រាក់សគុណ ដែលបានទូទាត់ទៅឱ្យអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ទាក់ទងនឹងការផ្សព្វផ្សាយ និងការងារអង្គការប្រាក់។</p>	ក៤៤ (ក)	<p>ចំណាយទាំងនេះគឺជា ចំណាយផ្ទាល់ដែលបានកើតឡើង ដើម្បីបង្កើតចំណូលពីការងារអង្គការប្រាក់ ដូចមានក្នុងជួរដេក ច្បាប់ ១។</p> <p>ចំណាយផ្ទាល់គឺជា ចំណាយទាំងឡាយណាដែលចាំបាច់ក្នុងការធ្វើសកម្មភាពអង្គការប្រាក់។ ឧទាហរណ៍ ការជួលបរិវេណ ឬបរិក្ខារ, ចំណាយលើការផ្សព្វផ្សាយឬការធ្វើទីផ្សារ រង្វាន់ ឬទំនិញផ្សេងទៀត, កម្រៃ ឬកម្រៃជើងសារ។</p> <p>អង្គការអាចផ្តល់ការព្រែកប្រាក់ចំណេញសុទ្ធពីការរៀបចំប្រតិបត្តិការណ៍ ឬ សកម្មភាពអង្គការប្រាក់នៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រសិនបើអង្គការគិតថា វាជាព័ត៌មានសំខាន់សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់។</p>
ច្បាប់ ៨	<p>ចំណាយទាក់ទងនឹងអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងនិយោជិត *</p> <p> សូមចងចាំ ដើម្បីរួមបញ្ចូលប្រាក់សគុណដែលបានទូទាត់ទៅឱ្យអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត សម្រាប់សេវាផ្សេងទៀត។</p>	ក៤៤ (ខ)	<p>ប្រសិនបើអង្គការជួលបុគ្គលិក សូមរួមបញ្ចូលនូវចំណាយពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ នៅទីនេះ៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ប្រាក់ខែ និងប្រាក់ឈ្នួល រួមបញ្ចូលទាំង ចំណាយលើបុគ្គលិកបណ្តោះអាសន្ន/បុគ្គលិកជំនួស ➢ វិភាគទានសោធននិវត្តន៍និយោជក និង ➢ ផ្សេងៗទៀត៖ ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ។

ជួរ	ខ្នង	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
			<p>សំណងលើការចំណាយដែលបានកើតឡើងដោយនិយោជិតជំនួសឱ្យអង្គភាព មិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាចំណាយនិយោជិតឡើយ ប៉ុន្តែត្រូវកត់ត្រានៅក្រោមខ្នងសមរម្យនៃចំណាយ ពាក់ព័ន្ធនឹងសំណង។</p>
<p>ចច៩ ចំណាយទាក់ទងនឹងការផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា *</p>		<p>ក៤៨ (គ)</p>	<p>សូមបញ្ចូលនៅក្នុងជួរដេកនេះនូវចំណាយទាក់ទងនឹងការផ្តល់ទំនិញ ឬ សេវា (ចំណាយធ្វើឡើងទាក់ទងនឹងខ្នងចំណូល- “ចំណូលពីការផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា”)។</p> <p>ឧទាហរណ៍ ចំណាយលើការបញ្ជាទិញសម្ភារៈសុខភាព ដើម្បីផ្តល់សេវាសុខភាពដល់កុមារថ្នាក់មត្តេយ្យ ដូចបានចុះកិច្ចសន្យាដោយរដ្ឋាភិបាល។</p> <p>ចំណាយភាគច្រើន ឬចំណាយរដ្ឋបាលរបស់អង្គភាព ក៏ស្ថិតនៅក្នុងខ្នងនេះដែរ ឧទាហរណ៍ ចំណាយសម្រាប់៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ➢ ទូរស័ព្ទ ➢ ព័ត៌មានវិទ្យា/ កុំព្យូទ័រ ➢ ការធានារ៉ាប់រង ➢ ការជួសជុល និងការថែទាំ ➢ សម្ភារៈការិយាល័យ ➢ ការថតចម្លង ➢ ថ្លៃធ្វើសំបុត្រ/ ការដឹកជញ្ជូនទំនិញ និង ➢ ការសម្អាត។
<p>ចច១០ អំណោយនិងការបរិច្ចាគដែលបានទូទាត់ *</p>		<p>ក៤៨ (ឃ)</p>	<p>អង្គភាពដែលបែងចែកមូលនិធិក្នុងរូបភាពជាអំណោយឬការបរិច្ចាគតម្រូវឱ្យលាតត្រដាងអំណោយដែលបានទូទាត់ដាច់ដោយឡែកពីចំណាយប្រតិបត្តិការផ្សេងទៀត។ សូមបញ្ចូលនៅក្នុងជួរដេកនេះនូវចំនួនសរុបនៃអំណោយនិងការបរិច្ចាគទាំងអស់ដែលអង្គភាពបានធ្វើឡើងនៅក្នុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ស។</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ យោងលើផ្នែកទី ៥ ទាក់ទងនឹងការកត់ត្រាអំណោយ/ ការបរិច្ចាគនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា។

ចច១១ ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ **ក៥៤ - ក៥៦** ចំណាយផ្សេងទៀតដែលកើតឡើង ចាំបាច់ត្រូវរួមបញ្ចូលនៅទីនេះ៖
 សូមកត់ចំណាំថាស្តង់ដារប្រតិបត្តិការណ៍
 ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គការមិន
 ស្វែងរកប្រាក់ចំណេញអនុញ្ញាតឱ្យ
 អង្គការដាក់បង្ហាញខ្ទង់ចំណាយ
 ប្រតិបត្តិការបន្ថែមនៅក្នុងរបាយការណ៍
 ចំណូលនិងចំណាយ។

- ចំណាយការប្រាក់
- ចំណាយផ្សេងៗទៀត

ចច១២ ចំណាយកិច្ចប្រតិបត្តិការសរុប * **ចំនួនសរុបនៃជួរដេក ចច៧ ទៅ ចច១១។**
 ➢ រូបមន្ត

អតិរេកប្រតិបត្តិការ ឬ (ឱនភាព) និងចំណូលនិងចំណាយមូលធន

ចំណូលនិងចំណាយអាចមានភាពខុសគ្នាទៅតាមថវិកលក្ខណៈរបស់វា។ ចំណូលនិងចំណាយភាគច្រើន ទាក់ទងនឹងសកម្មភាពប្រតិបត្តិការធម្មតារបស់អង្គភាព (ឧទាហរណ៍ ចំណូលពីព្រឹត្តិការណ៍អង្គការសហប្រតិបត្តិការដែលបានទូទាត់ឱ្យទៅនិយោជិត)។ ប៉ុន្តែ ចំណូលនិងចំណាយមួយចំនួន អាចកើតឡើងពីប្រតិបត្តិការនៃថវិកលក្ខណៈរបស់មូលធន (ឧទាហរណ៍ ចំណូលពីការលក់ កុំព្យូទ័រ ឬសំណងកម្ចី)។ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានដែលមានសារៈសំខាន់ដល់អ្នកប្រើប្រាស់ ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញតម្រូវឱ្យអង្គភាពធ្វើការចាត់ថ្នាក់ចំណូលនិងចំណាយជាចំណូល/ចំណាយប្រតិបត្តិការ ឬចំណូល/ចំណាយមូលធន។

ជួរ	ខ្នង	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
២២១៣	អតិរេកឬ (ឱនភាព) កិច្ចប្រតិបត្តិការ* > រូបមន្ត		ចំណូលប្រតិបត្តិការសរុប (២២៦) ដក ចំណាយប្រតិបត្តិការសរុប (២២១)
២២១៤	ចំណូលមូលធន *	ក៣៥ (ង) & (ច)	សូមបញ្ជូលនៅទីនេះនូវចំណូលពីការលក់ធនធាននិងចំណូលពីកម្ចី។ ការលក់ធនធានរួមមានការលក់ទ្រព្យសកម្មរូបិយនិងការលក់ការវិនិយោគដូចជាសន្លឹកប័ណ្ណឬសញ្ញាបណ្ណ។ អង្គភាពត្រូវបញ្ជូលនៅទីនេះតែការលក់ធនធានទាំងឡាយណាដែលមានអាយុកាលប្រើប្រាស់លើសពីដប់ពីរខែ ហើយក្រៅពីនេះជាចំណូលប្រតិបត្តិការ។
២២១៥	ចំណាយមូលធន *	ក៤៨ (ង) & (ច)	សូមបញ្ជូលនៅទីនេះនូវការបញ្ជាទិញធនធាន និងសំណងកម្ចី។ ការបញ្ជាទិញធនធានរួមមាន ការបញ្ជាទិញទ្រព្យសកម្មរូបិយ និងការបញ្ជាទិញការវិនិយោគដូចជា សន្លឹកប័ណ្ណ ឬសញ្ញាបណ្ណ។ អង្គភាពត្រូវបញ្ជូលតែការបញ្ជាទិញធនធានទាំងឡាយណាដែលមានអាយុកាលប្រើប្រាស់លើសពីដប់ពីរខែហើយក្រៅពីនេះជាចំណាយប្រតិបត្តិការ។ ចំណាយមូលធនមិនរួមបញ្ចូលនូវចំណាយសម្រាប់គោលបំណងប្រតិបត្តិការ ឬដើម្បីផ្ទេរធនធានទៅអង្គភាពផ្សេងទៀតនោះទេ។

ការកើនឡើង (ការធ្លាក់ចុះ) សាច់ប្រាក់

ជួរ	ខ្ទង់	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
ចច១៦	ការកើនឡើង(ថយចុះ)នៅក្នុងគណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់* > រូបមន្ត		ចច១៣ ឬក ចច១៤ ដក ចច១៥ អតិរេកប្រតិបត្តិការ(ឱនភាព)ឬកចំណូលមូលធនដកចំណាយមូលធន។
ចច១៧	ភាពខុសគ្នាលើការបកប្រែប័ណ្ណ*	រូបិយ ក១៧ (ត)	ភាពខុសគ្នាលើការបកប្រែរូបិយប័ណ្ណដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយគឺជាគណនីបម្រុងដែលកត់ត្រាភាពខុសគ្នារវាងចំនួនសាច់ប្រាក់ដែលបានបកប្រែតាមអត្រាប្តូរប្រាក់នាការលបរិច្ឆេទនៃចំណូលឬចំណាយ និងចំនួនសមតុល្យសាច់ប្រាក់តាមអត្រាប្តូរប្រាក់នាការលបរិច្ឆេទរាយការណ៍។
ចច១៨	គណនីធនាគារនិងសាច់ប្រាក់នាដើមឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ* > បញ្ចូលសមតុល្យឆ្នាំមុន > រូបមន្តឆ្នាំនេះ		សូមបញ្ជូលនៅទីនេះនូវចំនួនសរុបនៃសមតុល្យសៀវភៅសាច់ប្រាក់របស់អង្គភាព, ហើយក៏រូបបញ្ចូលផងដែរនូវសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ឧទាហរណ៍ប្រាក់ រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ឬ សាច់ប្រាក់រងចាំ ដែលមាន។ ចំនួននេះត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីសាច់ប្រាក់សរុបដែលអង្គភាពបានរក្សាទុកនាដើមឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ។ សូមចងចាំដើម្បីរូបបញ្ចូលនូវសមតុល្យគណនីសន្សំដូចជាសមតុល្យគណនីមូលប្បទានបត្រផងដែរ។
ចច១៩	គណនីធនាគារនិងសាច់ប្រាក់នាចុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ* > រូបមន្ត		សាច់ប្រាក់នាដើមឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ (ចច១៧) ឬក ការកើនឡើង (ការធ្លាក់ចុះ) សាច់ប្រាក់ (ចច១៦)។

ជួរ	ខ្ទង់	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
ចច២០	<p>តំណាងដោយ* ៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ បញ្ចូលសមតុល្យ 💡 សូមចងចាំក្នុងការកែតម្រូវកំណត់ត្រាធនាគារសម្រាប់មូលប្បទានបត្រដែលមិនបានបង្ហាញឬសាច់ប្រាក់ដែលមិនដាក់បញ្ជើក្នុងធនាគារ។ 	ក៥៩	<p>នេះបង្ហាញពីទីកន្លែងដែលសាច់ប្រាក់របស់អង្គការត្រូវបានរក្សាទុក។ សូមរួមបញ្ចូលនូវសាច់ប្រាក់និងគណនីធនាគារទាំងអស់របស់អង្គការនៅទីនេះ ឧទាហរណ៍ដូចជា៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ គណនីមូលប្បទានបត្រ ➢ គណនីសន្សំ ➢ គណនីប្រាក់បញ្ញើមានកាលកំណត់ ➢ សាច់ប្រាក់រងចាំ ➢ ប្រាក់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ➢ សាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ ➢ ភាពខុសគ្នាលើការបកប្រែរូបិយប័ណ្ណ
ចច២១	<p>គណនីធនាគារនិងសាច់ប្រាក់សរុបនាចុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុ*</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ រូបមន្ត 		<p>នេះគឺជាចំនួនសរុបនៃគណនីធនាគារនិងសាច់ប្រាក់ទាំងអស់របស់អង្គការ។ ចំនួនសរុបនេះ គួរស្របទៅតាម ចច១៨។</p>

ផ្នែកទី ៥៖ កំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

គោលបំណងនៃកំណត់សម្គាល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺដើម្បីបន្ថែមភាពលម្អិតលើព័ត៌មានដែលមានក្នុងផ្នែកផ្សេងនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធបន្ថែម។

តម្រូវបាយការណ៍ មានកំណត់សម្គាល់ដូចខាងក្រោម៖

- កំណត់សម្គាល់ទី ១៖ គោលនយោបាយគណនេយ្យ
- កំណត់សម្គាល់ទី ២៖ ការវិភាគចំណូល
- កំណត់សម្គាល់ទី ៣៖ ការវិភាគចំណាយ
- កំណត់សម្គាល់ទី ៤៖ អាករលើតម្លៃបន្ថែម
- កំណត់សម្គាល់ទី ៥៖ ការកែប្រែកំហុសឆ្គង
- កំណត់សម្គាល់ទី ៦៖ ប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ
- កំណត់សម្គាល់ទី ៧៖ ព្រឹត្តិការណ៍ក្រោយកាលបរិច្ឆេទរបាយការណ៍
- កំណត់សម្គាល់ទី ៨៖ កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា (កំណត់សម្គាល់ជាជម្រើស)
- កំណត់សម្គាល់ទី ៩៖ កំណត់សម្គាល់លើធនធាននិងកាតព្វកិច្ច (កំណត់សម្គាល់ជាជម្រើស)
- កំណត់សម្គាល់ទី ១០៖ កំណត់សម្គាល់បន្ថែម

កំណត់សម្គាល់ផ្សេងទៀត អាចត្រូវបានបន្ថែម ប្រសិនបើអង្គភាពមើលឃើញថាមានភាពសមស្រប។

⚠ ផ្នែកដែលត្រូវបំពេញ មានសម្គាល់ដោយសញ្ញាផ្កាយ “*” នៅពីក្រោយ ផ្នែកផ្សេងទៀតគ្រាន់តែជាជម្រើសបន្ថែមប៉ុណ្ណោះ។

កំណត់សម្គាល់ទី ១៖ គោលនយោបាយគណនេយ្យ*

សូមធ្វើការជ្រើសរើសគោលនយោបាយដែលមានជាប់ទាក់ទងនឹងអង្គភាព។

ជួរ	ខ្នង	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
គគ១	មូលដ្ឋាននៃការរៀបចំ *	ក៦៥	មូលដ្ឋាននៃការរៀបចំនេះនឹងក្លាយជាស្តង់ដារសម្រាប់គ្រប់អង្គភាព។
គគ២	អាករលើតម្លៃបន្ថែម *	ក៦៦	សូមជ្រើសរើសគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធ។

កំណត់សម្គាល់ទី ២៖ ការវិភាគចំណូល

នេះគឺជាកំណត់សម្គាល់ បន្ថែមមួយដែលអនុញ្ញាតឱ្យអង្គភាពផ្តល់នូវការបញ្ជាក់បន្ថែមអំពីខ្នងចំណូលដែលបានរាយការណ៍នៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ។

ធាតុចំណូល	ការវិភាគ	ឆ្នាំនេះ		ឆ្នាំមុន					
		ប្រាក់រៀលខ្មែរ		ប្រាក់រៀលខ្មែរ					
(ឧទាហរណ៍) ចំណូលពីការវិនិយោគ អង្គការប្រាក់ពីសាធារណជន	សូមបំពេញរាល់គណនីទាំងអស់	សូមបញ្ចូលតែ ប្រាក់រៀល ប៉ុណ្ណោះ។	សូមបញ្ចូលតែ ប្រាក់រៀល ប៉ុណ្ណោះ។	សូមបញ្ចូលតែ ប្រាក់រៀល ប៉ុណ្ណោះ។	សូមបញ្ចូលតែ ប្រាក់រៀល ប៉ុណ្ណោះ។				
សរុប		-		-					

កំណត់សម្គាល់ទី ៣៖ ការវិភាគចំណាយ

នេះគឺជាកំណត់សម្គាល់ បន្ថែមមួយ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យអង្គការផ្តល់នូវការបញ្ជាក់បន្ថែមអំពីខ្លះចំណាយដែលបានរាយការណ៍នៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយ។

ធាតុចំណាយ	ការវិភាគ	ឆ្នាំនេះ		ឆ្នាំមុន					
		ប្រាក់រៀលខ្មែរ		ប្រាក់រៀលខ្មែរ					
(ឧទាហរណ៍) ចំណាយសម្រាប់ ការផ្សព្វផ្សាយ និងការវិនិយោគ ប្រាក់ជាសាធារណៈ	សូមបំពេញរាល់គណនីទាំងអស់	សូមបញ្ចូលតែ ប្រាក់រៀល ប៉ុណ្ណោះ។	សូមបញ្ចូលតែ ប្រាក់រៀល ប៉ុណ្ណោះ។	សូមបញ្ចូលតែ ប្រាក់រៀល ប៉ុណ្ណោះ។	សូមបញ្ចូលតែ ប្រាក់រៀល ប៉ុណ្ណោះ។				
សរុប		-		-					

កំណត់សម្គាល់ទី ៤៖ អាករលើតម្លៃបន្ថែម *

ជួរ	ខ្នង	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
	អាករលើតម្លៃបន្ថែមលើធាតុចូល (VAT Input)	ក៦៦ (ខ)	ចំនួនអាករលើតម្លៃបន្ថែមដែលអង្គភាពបានទូទាត់តាមរយៈការបញ្ជាទិញទំនិញ ឬសេវា។
	អាករលើតម្លៃបន្ថែមលើធាតុចេញ (VAT Output)	ក៦៦ (ខ)	ចំនួនអាករលើតម្លៃបន្ថែមដែលបានប្រមូលពីអតិថិជនតាមរយៈការលក់ទំនិញ ឬសេវា។

កំណត់សម្គាល់ទី ៥៖ ការកែតម្រូវកំហុសឆ្គង *


ជួរ	ខ្នង	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
អ១	ការកែប្រែកំហុសឆ្គង *	ក៦៧	នៅពេលអង្គភាពធ្វើការកែតម្រូវកំហុសឆ្គងជាដុំកំភួនមួយដែលបានកើតឡើងនាការិយបរិច្ឆេទមុន អង្គភាពត្រូវលាតត្រដាងព័ត៌មានលម្អិតនៃការកែតម្រូវនោះនៅក្នុងសមតុល្យសាច់ប្រាក់ដើមគ្រា (opening cash balance)។ មិនមានការតម្រូវឱ្យធ្វើការកែតម្រូវចំពោះការិយ បរិច្ឆេទមុនឡើយ។

កំណត់សម្គាល់ទី ៦៖ ប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ *

ទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធកើតឡើងពាសពេញវិស័យមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។ ការលាតត្រដាងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងនិងប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ គឺពិតជាមានភាពចាំបាច់ដើម្បីរក្សាបាននូវគណនេយ្យភាព និងដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់អាចធ្វើការស្វែងយល់បានកាន់តែប្រសើរអំពីរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាព។

ភាគីពាក់ព័ន្ធរួមមាន៖



- បុគ្គលដែលមានឥទ្ធិពលដុំកំភួនមកលើអង្គភាព (ដូចជាអ្នកគ្រប់គ្រងការិយាល័យ សមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬបុគ្គលផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងជាបុគ្គលស្របរបស់អង្គភាព ទាំងបុគ្គលិក ឬអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត) ក៏ដូចជាសាច់ញាតិជិតស្និទ្ធរបស់គេ និង
- អង្គភាពផ្សេងៗទៀតដែលមានឥទ្ធិពលជាសារវ័ន្តមកលើអង្គភាព។

 បុគ្គលមិនមែនជាភាគីពាក់ព័ន្ធឡើយ ប្រសិនបើគេមានជាប់ទាក់ទងតែនៅក្នុងដំណើរការប្រចាំថ្ងៃរបស់អង្គភាព និងមិន

មានជាប់ពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការសម្រេចចិត្តជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គភាពនោះទេ។

ប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ គឺជាការផ្ទេរប្រាក់ ឬធនធានដទៃទៀត រវាងអង្គការរាយការណ៍និងបុគ្គល ឬអង្គការផ្សេងទៀតដែលមានទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយអង្គការរាយការណ៍ ហើយអាចមានឥទ្ធិពលមកលើអង្គការរាយការណ៍។ ប្រតិបត្តិការនេះរួមមានប្រតិបត្តិការធុរកិច្ចជាដុំកំភួនធម្មតាព្រមទាំងប្រតិបត្តិការនៅក្រោមឥទ្ធិពលផ្សារ(រួមមានការផ្តល់ទំនិញឬសេវាដោយឥតគិតថ្លៃ)។


ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ តម្រូវឱ្យអង្គការត្រូវធ្វើការរាយការណ៍ព័ត៌មានអំពីប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

ជួរ	ខ្ទង់	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
អ២	<p>ការពន្យល់អំពីទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ *</p>	<p>ក៧៣ (ក)</p>	<p>ការពិពណ៌នាថាភាគីពាក់ព័ន្ធជានណា។</p> <p>ឧទាហរណ៍ទី ១៖ លោក ក គឺជាសមាជិកមួយនៃស្ថាប័នបុគ្គលិក ហើយក៏មានក្រុមហ៊ុន ABC Training Ltd. មួយផងដែរ។</p> <p>ឧទាហរណ៍ទី ២៖ កញ្ញា ខ គឺជាកូនស្រីរបស់ប្រធានផ្នែកប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការ។</p>
អ៣	<p>ការពន្យល់និងចំនួនទឹកប្រាក់ចំណូល ឬចំណាយដែលទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការ *</p> <p> សូមចងចាំក្នុងការបញ្ជូនទំនិញឬសេវា ដែលបានផ្តល់ជូនដោយឥតគិតថ្លៃ ដោយភាគីពាក់ព័ន្ធ។</p> <p> សូមចងចាំក្នុងការបញ្ជូនកម្រៃនៃការគ្រប់គ្រងណាមួយដែលបានទូទាត់ទៅកាន់ភាគីពាក់ព័ន្ធមួយ។</p>	<p>ក៧៣ (ខ)</p>	<p>សូមរួមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវការពិពណ៌នាអំពីប្រតិបត្តិការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ និងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានទូទាត់ រួមទាំងការផ្ទេរធនធានដោយពុំមានការពិចារណា៖</p> <p>ឧទាហរណ៍ទី ១៖ ក្រុមហ៊ុន ABC Training Limited បានចូលរួមនៅក្នុងការត្រួតពិនិត្យកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលថ្មីមួយសម្រាប់អង្គការ។ តម្លៃសរុបនៃប្រតិបត្តិការទាំងអស់សម្រាប់ឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុគឺ ៨,០០០,០០០ រៀល (ប្រាំមុន ៦,០០០,០០០ រៀល)។</p> <p>ឧទាហរណ៍ទី ២៖ កញ្ញា ខ បានលក់ផ្ទះរបស់នាងឱ្យទៅអង្គការ តាមការវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋាភិបាល។</p>

<p>អ៤ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវសងពី ឬទៅ ក៧៣ (គ) កាន់ភាគីពាក់ព័ន្ធនាកាលបរិច្ឆេទសមតុល្យ។</p> <p>កាន់ភាគីពាក់ព័ន្ធ (បើមាន) នាកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍ *</p>	<p>កំណត់ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវសងពី ឬទៅកាន់ភាគីពាក់ព័ន្ធនាកាលបរិច្ឆេទសមតុល្យ។</p> <p>ឧទាហរណ៍ទី ១៖ ពុំមានចំនួនទឹកប្រាក់ណាមួយដែលមិនទាន់បានសងនាកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍ឡើយ (ឆ្នាំមុន ពុំមាន)។</p> <p>ឧទាហរណ៍ទី២៖ ចំនួនទឹកប្រាក់ ៨០,០០០,០០០ រៀល ជាប់ដំពាក់កញ្ញា ខ គិតត្រឹមកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍ (ឆ្នាំមុន ពុំមាន)។</p>
--	--

កំណត់សម្គាល់ទី ៧៖ ព្រឹត្តិការណ៍ក្រោយកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍ *

ព្រឹត្តិការណ៍ក្រោយកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍ គឺជាព្រឹត្តិការណ៍ដ៏ដ្ឋានទាំងឡាយណា ទាំងពេញចិត្ត និងមិនពេញចិត្ត ដែលកើតឡើងរវាងកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍ និងកាលបរិច្ឆេទដែលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំរាល់សម្រាប់ការអនុម័ត។ សម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍ជាសារវ័ន្ត អង្គភាពត្រូវរាយការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

 ស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ មិនតម្រូវឱ្យមានព័ត៌មានប្រៀបធៀបសម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍ក្រោយកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍នោះទេ។

ជួរ	ខ្ទង់	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
អ៥	ថវិកលក្ខណៈនៃព្រឹត្តិការណ៍ *	ក៧៥ (ក)	<p>សូមមូលនូវការពិពណ៌នាអំពីព្រឹត្តិការណ៍</p> <p>ឧទាហរណ៍ទី ១៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ សប្តាហ៍បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទរាយការណ៍អគ្គិភ័យបានបំផ្លាញបន្ទប់ស្តុកទំនិញមួយដែលអង្គភាពប្រើក្នុងការរក្សា ទុកស្តុកផលិតផលបានពីការបរិច្ចាគ។ <p>ឧទាហរណ៍ទី ២៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ពីរសប្តាហ៍មុនពេលដែលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានអនុម័ត បំពង់ទឹកមួយបានធ្លាយជន់លិចកន្លែងការិយាល័យរបស់អង្គភាព។

<p>អ៥ ការប៉ាន់ស្មានអំពីចំណូលចំណាយ ធនធាន ឬកាតព្វកិច្ចពាក់ព័ន្ធ*</p>	<p>ក៧៥ (ខ) ឧទាហរណ៍ទី១៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ អង្គភាពពុំមានការធានារ៉ាប់រងគ្របដណ្តប់លើស្តុកនៅក្នុងបន្ទប់ស្តុកទំនិញនោះទេ។ <p>ឧទាហរណ៍ទី ២៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ អង្គភាពមានការធានារ៉ាប់រងពេញលេញគ្របដណ្តប់លើការខូចខាតដោយសារទឹក។
<p>អ៦ ព្រឹត្តិការណ៍អាចប៉ះពាល់ដល់ដំណើរ- ការបន្តទៅមុខរបស់អង្គភាពបានយ៉ាង ដូចម្តេច*</p>	<p>ក៧៥ (គ) ឧទាហរណ៍ទី ១៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ កាសែតក្នុងស្រុកបានបោះពុម្ពផ្សាយអំពីការខាតបង់របស់អង្គភាព ហើយអង្គភាពបានទទួលផលិតផល ពីការ ជារៀងរាល់ថ្ងៃ។ <p>ឧទាហរណ៍ទី ២៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ អង្គភាពប៉ាន់ស្មានថាការសម្អាតការិយាល័យនឹងត្រូវការរយៈពេលមួយខែដែលនៅក្នុងចន្លោះពេលនេះនឹងមានការវិវាទមួយចំនួនកើតឡើងចំពោះការផ្តល់សេវា។

កំណត់សម្គាល់ទី ៨៖ កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា

“តើអង្គភាពបានធ្វើអ្វីខ្លះ?” ហើយ “តើអង្គភាពបានធ្វើវានៅពេលណា?”

គោលបំណងនៃកំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា គឺដើម្បីបង្ហាញពីសកម្មភាពរបស់អង្គភាពនាឆ្នាំកន្លងទៅ។ ការវាយការណ៍អំពីទំនិញ ឬសេវាដែលបានផ្តល់ គឺជាផ្នែកដ៏សំខាន់មួយនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងជាឱកាសដ៏មានឥទ្ធិពលមួយសម្រាប់ឱ្យអង្គភាពបរិយាយពីរឿងរ៉ាវរបស់ខ្លួន ជាពិសេសនៅពេលការវាយការណ៍មានជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រេចបាននូវបេសកកម្មរបស់អង្គភាព។

កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា ក៏មានសារៈសំខាន់ផងដែរក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចគណនេយ្យភាពដើម្បីផ្តល់ទំនិញ ឬសេវា ទៅកាន់បុគ្គលដទៃ នៅពេលអង្គភាពបានទទួលអំណោយពីអ្នកផ្តល់មូលនិធិឬបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋាភិបាលឬស្ថាប័នដទៃទៀត។


ការវាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត នៅពេលអង្គភាពមានផែនការនាដើមឆ្នាំដែលអាចវាយការណ៍ផ្នែកលើផែនការនោះនាចុងឆ្នាំបាន។

កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា មិនបានរំពឹងឱ្យធ្វើការបញ្ចូលនូវគណនីលម្អិតនៃអ្វីគ្រប់យ៉ាងដែលអង្គភាពធ្វើឡើយ។ ជំនួសមកវិញ កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា គួររួមបញ្ចូលនូវបញ្ហាដ៏កុំភ្លនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការរបស់អង្គភាព ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់អាចស្វែងយល់អំពីមូលហេតុដែលទំនិញឬសេវាត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយអង្គភាព និងដើម្បីផ្តល់នូវមូលដ្ឋានមួយក្នុងការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃទំនិញ ឬសេវា ដែលបានផ្តល់ជូនដោយអង្គភាព។


កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា ត្រូវបានផ្អែកលើធាតុសំខាន់ចំនួនពីរគឺ៖


- (ក) លទ្ធផល៖ អ្វីដែលអង្គភាពកំពុងសម្រេចឱ្យបាន ពាក់ព័ន្ធនឹងឥទ្ធិពលរបស់ខ្លួនមកលើសង្គម និង
- (ខ) ទិន្នផល៖ ទំនិញ ឬសេវាដែលអង្គភាពបានផ្តល់ នៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំ។

កំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវានៅក្នុងគំរូរបាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់បង្ហាញក្នុងទម្រង់ជាតារាង (tabular) ជាមួយនឹងចន្លោះទំនេរសម្រាប់បញ្ចូលព័ត៌មានបន្ថែមនៅក្រោមតារាង។ ទោះបីជាយ៉ាងណា អង្គភាពមួយចំនួនអាចមើលឃើញថា ការដាក់បង្ហាញបែបគំនូសតាង មានលក្ខណៈងាយស្រួលជាងដល់អ្នកប្រើប្រាស់ ហើយអាចប្រើបញ្ចូលគ្នារវាងក្រាប តារាង និងរូបភាព ដើម្បីគូសបញ្ជាក់ពីដំណើរការនៃអង្គភាពរបស់ខ្លួនសម្រាប់ឆ្នាំនោះ។

ជួរ	ខ្ទង់	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
អ៧	<p>ការពន្យល់ពីលទ្ធផល</p> <p> ការរាយការណ៍ពីលទ្ធផលរបស់អង្គភាព គឺជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវបន្ថែមមួយនៃស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។ ប៉ុន្តែការរាយការណ៍ពីលទ្ធផលនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវា អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់អាចស្វែងយល់អំពីមូលហេតុដែលទំនិញ ឬសេវា ត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយអង្គភាព។</p>	ក៧៧ (ក)	<p>ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផល ដែលអង្គភាពកំពុងសម្រេចឱ្យបាន ឬជះឥទ្ធិពលតាមរយៈការផ្តល់ទំនិញឬសេវារបស់ខ្លួន។ លទ្ធផលអាចមានជាប់ទាក់ទងយ៉ាងជិតស្និទ្ធនឹងបេសកកម្មឬគោលបំណងដែលបានរាយការណ៍នៅក្នុងផ្នែកព័ត៌មានរបស់អង្គភាពនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ភាពខុសគ្នាដ៏ចម្បងគឺថាបេសកកម្មឬគោលបំណងគឺតែងតែត្រូវបានចែងនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌទូលាយ ឬ ទូទៅ ហើយអនុវត្តពេញមួយអាយុកាលរបស់អង្គភាព។ ផ្ទុយទៅវិញការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវាគួរមានលក្ខណៈជាក់លាក់ជាងនេះនិងផ្តោតលើអ្វីដែលអង្គភាពកំពុងសម្រេចឱ្យបាននៅក្នុងរយៈពេលខ្លី ទៅមធ្យម។</p> <p>ឧទាហរណ៍ បើមើលលើរបាយការណ៍បេសកកម្មមួយចំនួនដែលយើងបានប្រើជាឧទាហរណ៍នៅក្នុងផ្នែកព័ត៌មានរបស់អង្គភាព៖</p> <p>របាយការណ៍បេសកកម្មមានដូចជា៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ការកាត់បន្ថយការចម្លងមេរោគអេដស៍ទៅកាន់ស្ត្រីនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា <p>ឧទាហរណ៍នៃលទ្ធផលដែលអាចកើតឡើង៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការយល់ដឹងរបស់ស្ត្រីអំពីការចម្លងមេរោគអេដស៍។

អ៨ ការពន្យល់និងបញ្ជាក់ពី ទិន្នផល ក៧៧ (ខ) សូមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវការពិពណ៌នាអំពីទំនិញ ឬសេវា (ទិន្នផល) របស់អង្គការក្នុងកម្រិត ដែលអាច -ក៨០ ដែលបានផ្តល់ ជាមួយគ្នានឹងការវាស់វែងចំនួននៅក្នុងកម្រិតដែល អនុវត្តបាន។

 ទិន្នផល = ទំនិញ ឬសេវា

 អង្គការអាចប្រើក្រាប តារាង និងរូបភាពនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើ សមិទ្ធកម្មសេវារបស់ខ្លួន។

ការវាស់វែងដទៃទៀតដូចជាគុណភាព និងភាពទាន់ពេលវេលានៃ ការផ្តល់ គឺជាកិច្ចការបន្ថែមប៉ុណ្ណោះ។

គំរូរបាយការណ៍ អនុញ្ញាតឱ្យអង្គការមានជម្រើសក្នុងការផ្តល់ថវិកា របស់ខ្លួនសម្រាប់ឆ្នាំនេះ។

សូមកត់សម្គាល់ថា ការវាស់វែងចំនួន មិនចាំបាច់បង្ហាញជាដុល្លារ នោះទេ។ ការវាស់វែងចំនួនជាទូទៅ គឺជាតួលេខនៃសេវាដែលបាន ផ្តល់ ឬតួលេខនៃទំនិញដែលបានផលិត។

ឧទាហរណ៍មួយចំនួនដែលបានពិពណ៌នា និងកំណត់ចំនួនទិន្ន- ផល ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

ឧទាហរណ៍ទី ១៖

អង្គការអាចមានការវាស់វែងចំនួនច្រើនជាងមួយ សម្រាប់សេវា ជាក់លាក់មួយដែលខ្លួនបានផ្តល់។

ប្រសិនបើអង្គការផ្តល់អំណោយឬការបរិច្ចាគឱ្យទៅសហគមន៍ នោះអង្គការអាចរួមបញ្ចូលនូវព័ត៌មានលម្អិតអំពីអំណោយនិងការ បរិ- ច្ចាគទាំងនោះនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើសមិទ្ធកម្មសេវារបស់ ខ្លួន។ អង្គការអាចផ្តល់ព័ត៌មានអំពីវិស័យដែលអំណោយនិងការ បរិច្ចាគត្រូវបានផ្តល់ទៅឱ្យ ហើយពិពណ៌នាដោយសង្ខេបអំពី គោលបំណងនៃអំណោយនោះ (សូមមើល ឧទាហរណ៍ទី ២)។

ឧទាហរណ៍ទី២៖

ការពណ៌នា*	ជាក់ស្តែង ឆ្នាំនេះ*	ថវិកា ឆ្នាំនេះ*	ជាក់ស្តែង ឆ្នាំមុន*
វិស័យ៖ ភាពអាសន្ន/គ្រោះមហន្តរាយ			
គោលបំណង៖			
ចំនួនវិហារសាសនាគ្រិស្តដែល ប្រជាជនទទួលបានភ្លុយ និង	២០,០០០,០០០ រៀល	២០,០០០,០០០ រៀល	០
ចំនួនវិហារសាសនាគ្រិស្តដែលកុមារ ទទួលបានការប្រឹក្សាយោបល់	៨០០,០០០ រៀល	៨០០,០០០ រៀល	០

កំណត់សម្គាល់ទី ៩៖ កំណត់សម្គាល់លើធនធាន និងកាតព្វកិច្ច

“អ្វីដែលអង្គភាពកាន់កាប់?” និង “អ្វីដែលអង្គភាពជំពាក់?”

គោលបំណងនៃរបាយការណ៍ធនធាននិងកាតព្វកិច្ច គឺដើម្បីផ្តល់នូវព័ត៌មានខ្លីអំពីធនធាននិងកាតព្វកិច្ចរបស់អង្គភាព៖

- ក) ធនធាន៖ អ្វីដែលអង្គភាពកាន់កាប់ និងអ្វីដែលកំពុងជំពាក់អង្គភាព និង
- ខ) កាតព្វកិច្ច៖ កាតព្វកិច្ចចំពោះអ្នកដទៃ និងអ្វីដែលអង្គភាពជំពាក់ គិតត្រឹមកាលបរិច្ឆេទរបាយការណ៍។

របាយការណ៍ធនធាននិងកាតព្វកិច្ចមានតារាងដូចខាងក្រោម៖

- តារាងធនធាន
- តារាងកាតព្វកិច្ច និង
- តារាងព័ត៌មានផ្សេងៗ។




សូមកត់សម្គាល់ថា ស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ មិនតម្រូវឱ្យកំណត់សម្គាល់លើធនធាននិងកាតព្វកិច្ចរួមបញ្ចូលនូវចំនួនសរុប ឬសមតុល្យណាមួយនោះទេ។




ស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ តម្រូវឱ្យតែអង្គភាពកត់ត្រានូវធនធាន និងកាតព្វកិច្ចជាដុំកុំភ្លេចប៉ុណ្ណោះនៅក្នុងកំណត់សម្គាល់លើធនធាននិងកាតព្វកិច្ច។

ជួរ	ខ្ទង់	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
តារាងធនធាន			
អ៩	គណនីធនាគារ និងសាច់ប្រាក់	ក៨១ (ក)	នេះជាសាច់ប្រាក់សរុបដែលអង្គការរក្សាទុកគិតត្រឹមកាលបរិច្ឆេទ រាយការណ៍ ហើយត្រូវបានស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវពីជួរដេក ច ច២០ ពីរបាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយរបស់អង្គការ។
អ១០	ប្រាក់ដែលរក្សាទុកជំនួសអ្នកដទៃ	ក៨១ (ក)	សូមរួមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវចំនួនទឹកប្រាក់ដែលអង្គការអាចកំពុងរក្សា ទុកសម្រាប់ភាគីដទៃ។
អ១១	ប្រាក់ដែលជំពាក់អង្គ ភាព	ក៨១ (ក)	<p>សូមរួមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវចំនួនទឹកប្រាក់ដែលជំពាក់អង្គភាព ឧទាហរណ៍ រួមបញ្ចូលទាំងចំនួនសរុបសម្រាប់៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ រាល់វិក័យបត្រដែលបោះផ្សាយដោយអង្គការសម្រាប់ទំនិញ ឬសេវាដែលបានផ្តល់ ➢ ការប្រាក់ដែលត្រូវទទួលបាន ឧទាហរណ៍ ការប្រាក់ដែលត្រូវ សងក្នុងគណនីសន្សំរបស់អង្គការ ➢ អំណោយដែលបានសន្យាចំពោះអង្គការ ប៉ុន្តែមិនទទួលបាន ➢ ការជំពាក់កម្រៃ/ ការចូលរួមវិភាគទានរបស់សមាជិក និង ➢ ការបង្វិលសងពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារឧទាហរណ៍ការបង្វិល សងនៃអាករលើតម្លៃបន្ថែមប្រសិនបើអង្គការបានចុះបញ្ជី សម្រាប់អាករលើតម្លៃបន្ថែម។ <p>សូមផ្តល់ការពិពណ៌នាអំពីថវិកាសរុបនិងចំនួនប្រាក់ដែលបាន ជំពាក់អង្គការ។ ឧទាហរណ៍វិក័យបត្រសរុបដែលបានបោះផ្សាយ សម្រាប់ទំនិញឬសេវាដែលបានផ្តល់មានចំនួន២០,០០០,០០០រៀល។</p>

ជួរ	ខ្នង	CFRS for NFPE s Ref	ការពន្យល់
អ១២	<p>ធនធានផ្សេងទៀត</p> <p>សូមរួមបញ្ចូលតែធនធានជាដុំ- កុំភ្លនប៉ុណ្ណោះ។</p> <p> សូមកុំភ្លេចរួមបញ្ចូលនូវ ធនធានជាដុំកុំភ្លនដែលបាន បរិច្ចាគផងដែរ។</p>	<p>ក៨១ (ក)</p>	<p>សូមរួមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវតារាងធនធាន លើសពីសាច់ប្រាក់ ដែលអង្គ- ភាពមាននិងអាចប្រើប្រាស់បាននាពេលអនាគត។ រួមបញ្ចូលទាំងចំណុច ដូចខាងក្រោម៖</p> <p><u>ធនធានរូបិយ៖</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ដី និងអាគារ៖ ប្រសិនបើអង្គភាពមានដីនិងអាគារ អ្នកអាច ប្រើប្រាស់តម្លៃពីមុនបាន ➢ ទោចក្រយានយន្ត ➢ កុំព្យូទ័រ/រួមទាំងផ្នែកទន់ ➢ គ្រឿងសង្ហារឹម និងគ្រឿងបន្លាស់បន្សុំ ឧទាហរណ៍ តុចំនួន ប្រាំបី និងកៅអីការិយាល័យ និង ➢ បរិក្ខារការិយាល័យដូចជាកុំព្យូទ័រមួយនិងម៉ាស៊ីនព្រីន។ <p>សូមរួមបញ្ចូលនូវធនធានជាដុំកុំភ្លនដែលបានបរិច្ចាគឱ្យអង្គភាព តាមតម្លៃ ដែលអាចទទួលបាន (readily obtainable value)(ដូចជាតម្លៃដែលអាច កំណត់បាន (ratable value) (បើមាន)។</p> <p><u>ការវិនិយោគ៖</u></p> <p>សូមផ្តល់នូវព័ត៌មានលម្អិតអំពីការវិនិយោគដែលអង្គភាពអាចមានឧទាហរ- ណ៍ សន្លឹកហ៊ុន។</p> <p><u>សុក/សន្និធិ៖</u></p> <p>សូមរួមបញ្ចូលនូវបញ្ជីនៃសុក/សន្និធិដែលអង្គភាពមានក្នុងដៃ។សន្និធិអាច រួមមាន៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ អាហារ ឬសំលៀកបំពាក់រក្សាទុកសម្រាប់ការចែកចាយ ➢ សុកដែលរក្សាទុកសម្រាប់ឱកាសណាមួយនិងសម្រាប់ហាង សប្បុរសធម៌ និង ➢ ខិតប័ណ្ណព័ត៌មានដែលបានព្រីនដោយអង្គភាពប៉ុន្តែមិនទាន់បាន ចែកចាយនៅឡើយ។ <p>សម្រាប់ធនធាននីមួយៗខាងលើអង្គភាពចាំបាច់ត្រូវផ្តល់នូវការពិពណ៌នា អំពីធនធាន អង្គភាពអាចជ្រើសរើសដើម្បីផ្តល់នូវចំណាយបច្ចុប្បន្ន នៃធនធាន ហើយអង្គភាពគួរកត់សម្គាល់ពីប្រភពនិងកាលបរិច្ឆេទនៃតម្លៃ ដែលបានផ្តល់។ ឧទាហរណ៍ម៉ូតូដែលបានទិញក្នុងតម្លៃ៤០,០០០,០០០ រៀល (នាថ្ងៃទី២០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១២)។</p>

ជូរ	ខ្នង	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
តារាងកាតព្វកិច្ច			
អ១៣	ប្រាក់ដែល អង្គភាពត្រូវសង	ក៨១ (ខ)	<p>សូមផ្តល់នូវព័ត៌មានលម្អិតអំពីប្រាក់ដែលអង្គភាពជំពាក់ រួមទាំងចំនួនសរុបសម្រាប់៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ វិក័យបត្រដែលបានទទួលសម្រាប់ទំនិញ ឬសេវាដែលបានទទួល ប៉ុន្តែមិនទាន់បានទូទាត់ ឧទាហរណ៍ ថ្លៃឈ្នួលដែលត្រូវបង់ អត្រាដែលត្រូវបង់ គណនីទឹកភ្លើង ➢ ប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់ខែដែលដល់ពេលត្រូវបង់ រួមទាំងប្រាក់រង្វាន់ និងប្រាក់សគុណ ➢ ចំណាយដែលជំពាក់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឧទាហរណ៍ ពន្ធកាត់ទុក និងពន្ធលើប្រាក់ខែ ➢ ការប្រាក់ដែលត្រូវបង់ ➢ អំណោយដែលត្រូវផ្តល់ដោយអង្គភាពដែលបានអនុម័តរួច ប៉ុន្តែមិនទាន់បានទូទាត់នៅឡើយ ➢ កម្ចីដែលត្រូវសង <p>សូមផ្តល់នូវការពិពណ៌នាអំពីមូលហេតុដែលប្រាក់ត្រូវបានជំពាក់ និងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ ឧទាហរណ៍ វិក័យបត្រដែលមិនទាន់បានទូទាត់សរុប មានចំនួន ៤,០០០,០០០ រៀល។</p>

<p>អ១៤ កាតព្វកិច្ចផ្សេងទៀត</p> <p> កាតព្វកិច្ច គឺជាកាតព្វកិច្ចដែលមានស្រាប់ ដែលត្រូវធ្វើការទូទាត់នាពេលអនាគត។</p> <p>សូមរួមបញ្ចូលតែកាតព្វកិច្ចជាសារវ័ន្តប៉ុណ្ណោះ។</p>	<p>ក៨១ (ខ) សូមរួមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវកាតព្វកិច្ចចុះកិច្ចសន្យាជាដុំកុំភ្លន (ទាំងប្រតិបត្តិការ និងមូលធន) ឧទាហរណ៍៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ កាតព្វកិច្ចធ្វើការទូទាត់ក្រោមភតិសន្យា ឬកិច្ចសន្យាជួល ➢ កាតព្វកិច្ចបញ្ជាទិញអចលនទ្រព្យ រោងចក្រ និងបរិក្ខារ ➢ កាតព្វកិច្ចផ្តល់កម្ចី និង ➢ កាតព្វកិច្ចផ្តល់អំណោយ ➢ សាច់ប្រាក់ដែលបានទទួលទាក់ទងនឹងព្រឹត្តិការណ៍នាការិយបរិច្ឆេទនាថ្ងៃអនាគត។ ឧទាហរណ៍អង្គភាពមួយលក់សំបុត្រចំនួន១០០សំបុត្រដែលសំបុត្រមួយមានតម្លៃ ៤០០,០០០រៀលសម្រាប់ការចូលរួមកម្មវិធីពិសាអាហារពេលល្ងាចសប្បុរសធម៌មួយដែលត្រូវធ្វើឡើងនាឆ្នាំហិរញ្ញវត្សរ៍ខាងមុខ។ <p>សូមផ្តល់នូវការពិពណ៌នាអំពីថវិកលក្ខណៈនៃកាតព្វកិច្ច និងចំនួន ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ ឧទាហរណ៍ អង្គភាពបានប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការផ្តល់អំណោយទៅសាលារៀនមូលដ្ឋានចំនួន ២០,០០០,០០០រៀល។</p>
<p>អ១៥ ការធានា</p>	<p>ក៨១ (ខ) ក្នុងករណីដែលអង្គភាពបានផ្តល់ការធានារ៉ាប់រងព័ត៌មានលម្អិតខាងក្រោមចាំបាច់ត្រូវលាតត្រដាង៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ថវិកលក្ខណៈនៃការធានារ៉ាប់រង ➢ មូលហេតុដែលការធានារ៉ាប់រងត្រូវបានផ្តល់ និង ➢ ចំនួនអតិបរមាដែលអាចទូទាត់ក្រោមការធានារ៉ាប់រង។

ជួរ	ខ្នង	CFRS for NFPEs Ref	ការពន្យល់
-----	------	-----------------------------	-----------

តារាងព័ត៌មានផ្សេងៗ

អ១៦	អំណោយ ឬការបរិច្ចាគមាន លក្ខខណ្ឌ	ក៨១ (គ)	<p>➢ ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ តម្រូវឱ្យអង្គការផ្តល់នូវព័ត៌មានចាំបាច់ដូចខាងក្រោម ដើម្បីផ្តល់ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់នូវព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់អំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការ - ប្រសិនបើអង្គការបានទទួលអំណោយ ឬការបរិច្ចាគមានលក្ខខណ្ឌ ហើយលក្ខខណ្ឌទាំងនោះមិនត្រូវបានអនុវត្តពេញលេញនាកាលបរិច្ឆេទរបាយការណ៍ អង្គការត្រូវលាតត្រដាង៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ចំនួនទឹកប្រាក់អំណោយឬការបរិច្ចាគនិងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលលក្ខខណ្ឌមិនទាន់បានអនុវត្តពេញលេញ និង ○ គោលបំណងនិងថវិកលក្ខណៈនៃលក្ខខណ្ឌនិងចំណែកនៃលក្ខខណ្ឌដែលមិនទាន់បានអនុវត្ត។
អ១៧	ធនធានត្រូវបានប្រើជាការធានានៃការខ្ចីប្រាក់	ក៨១(គ)	<p>➢ ប្រសិនបើអង្គការបានប្រើធនធានណាមួយរបស់ខ្លួនជាការធានានៃការខ្ចីប្រាក់ អង្គការត្រូវលាតត្រដាងពី៖</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ថវិកលក្ខណៈ និងចំនួនទឹកប្រាក់កម្ចីដែលត្រូវបានដាក់ធានានោះ និង ○ ថវិកលក្ខណៈ និងចំនួនទឹកប្រាក់នៃធនធានដែលបានប្រើសម្រាប់ការធានា។

កំណត់សម្គាល់ទី ១០៖ កំណត់សម្គាល់បន្ថែម (បន្ថែមកំណត់សម្គាល់ផ្សេងទៀត ប្រសិនបើអង្គការមើលឃើញថាមានភាពសមស្រប)

អ១៨	ព័ត៌មានបន្ថែម	ក៨២	សូមរួមបញ្ចូលនៅទីនេះនូវព័ត៌មានបន្ថែមដែលអង្គការគិតថាចាំបាច់សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ដើម្បីស្វែងយល់ពីដំណើរការទូទៅរបស់អង្គការ។
-----	---------------	-----	--

EXPLANATORY GUIDE
OPTIONAL TEMPLATE AND ASSOCIATED GUIDANCE NOTES FOR
APPLYING CAMBODIAN FINANCIAL REPORTING STANDARD FOR
NOT-FOR-PROFIT ENTITIES (CFRS for NFPEs)

Issued by the National Accounting Council

Relevant to reporting for periods beginning on or after 1 January
2018

This Explanatory Guide provides a template and associated guidance notes for optional application for not-for-profit entities that are preparing a Financial Report in accordance with Cambodian Financial Report Standard for Not-For-Profit Entities (CFRS for NFPEs)

This Explanatory Guide is an explanatory document and has no legal status.

CONTENTS

	<i>Page</i>
1. Guidance Notes to the Optional Template for applying Cambodian Financial Report Standard for Not-For-Profit Entities (CFRS for NFPEs)	4

GUIDANCE NOTES TO THE OPTIONAL TEMPLATE FOR APPLYING CAMBODIAN FINANCIAL REPORT STANDARD FOR NOT FOR PROFIT ENTITIES

Contents

Section 1 : Introduction.....	4
Section 2 : General.....	6
Section 3 : Entity Information.....	7
Section 4 : Statement of Receipts and Payments	10
Section 5 : Notes to the Financial Report.....	17

Icon Definitions:



Tip - helpful suggestions



Important – critical piece of information

These guidance notes are written in plain language to assist in the application of the *Cambodian Financial Reporting Standard for Not-For-Profit Entities (CFRS for NFPEs)*

Please note that the Standard is the definitive source of requirements. Throughout these guidance notes there are references back to the Standard.



Cross references are provided in the tables under the CFRS for NFPEs column.

Purpose of the templates

The templates are *applied for not-for-profit entities*

The law sets out this standard apply for not-for-profit entities. In simple terms , this standard in 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.

⚠ The use of the templates and accompanying guidance notes is optional. They have no legal status.

All entities may build their own Financial Reports and some entities will already have reports that can be modified to meet the requirements of the standard.

Basis of accounting

These Templates use the cash basis of accounting.

Under the cash basis of accounting, transactions and other events are recorded in the Financial Report only when cash is received or paid.

For most entities this will involve taking their cash book and summarizing the receipts and payments for the financial year.

Completion of the templates

The templates conform to the *CFRS for NFPEs* and completing the templates properly will achieve compliance with this Standard.

How to use the templates

The templates have been designed to cover most circumstances that are likely to apply to CFRS for NFPEs. However, the governing body must take care that it provides any additional information necessary to give users sufficient information about the entity's activities and financial position. If there are other matters that are significant and necessary to include for users which are not specifically provided for in the template, then further details should be given by means of additional notes.

Non-financial information

Non-financial information is vital to understanding the performance of not-for-profit entities. Reporting by CFRS for NFPEs is therefore required to comprise an integrated "**Financial Report**" that contains both financial and non-financial information. Effective Financial Reports can help:

- Build an entity's reputation;
- Make a case for support; and
- Be a vital means of reaching new donors, partners and volunteers.

The Financial Report prepared by not-for-profit entities should address the following questions:

- "Who are we?": an overview of the entity;
- "Why do we exist?": why the entity was established and what it seeks to achieve (outcomes);
- "What did we do?": what the entity did during the year in providing goods or services (outputs);
- "What did it cost?": how much was paid to provide goods or services, and to run the entity;
- "How was it funded?": the sources of cash used to pay for its activities in providing goods or services;
- "When did we do it?": the period covered by the report, and a comparison of information with previous reporting periods;
- "How did we do our accounting?": the accounting policies applied;
- "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.

In line with the objective to provide an integrated Financial Report the *CFRS for NFPEs* template has been developed.

This is available as an Excel® spread sheet that can be completed electronically and a PDF® file that can be printed out and filled in by hand.

The template includes the following:

Entity Information

- “Who are we?”
- “Why do we exist?”

Statement of Receipts and Payments

- “How was it funded?”
- “What did it cost?”

I. Notes to the Financial Report Required Notes

- “How did we do our accounting?”
- Additional information that is important to users’ understanding of the Performance Report.

II. Notes to Service Performance Optional Notes

- “What did we do?”
- “When did we do it?”

Notes to Resources and Commitments

- “What the entity owns?”
- “What the entity owes?”

Section 2: General

Reporting entity

An entity's Financial Report should incorporate all the activities of the entity. The Financial Report includes all branches or other operating units, if the entity is structured into more than one unit.

Reporting period

The Financial Report is for a 12 month period. If the entity's reporting period is other than for 12 months, (for example, where an entity is formed, closes or changes its reporting date) include an explanation in the entity's Notes to the Financial Report, and change the column headings to reflect this.

Reporting currency

An entity is required to present its Financial Report in Khmer Riel. If the entity has transactions that are not in Khmer Riel, then it should translate amounts to Khmer Riel as follows:

- Transactions are translated using the exchange rate on the date of receipt or payment in Khmer Riel; and
- Monetary Resources and commitments are translated using the exchange rate at the reporting date.
- Difference on currency translation which is showed in the statement of receipt and payment is the reserve account which capture the difference between translated amounts in exchange rate on the date of the receipt or payment and exchange rate at the reporting date.

Amounts should be used rounding to the nearest thousand may be appropriated for larger entities on the statement and related notes.

Comparative information

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.

No offsetting of amounts reported

All amounts included in the Financial Report are the gross amounts - payments are not netted off against receipts.

Consistency of presentation

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.

Cross-referencing

It is important that the Financial Report is internally consistent. The statements that make up the Financial Report include cross-references to the Notes to the Financial Report.

Plans/budgets

The template has a column for "budget this year" and this is to report the budget (or plan) for the year the actual information relates to. Completion of the budget column is entirely optional.

First time application of the *CFRS for NFPEs*


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

Section 3: Entity Information

“Who are we?” and “why do we exist?”

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.

 The sections that are required to be completed have an asterisk “*” after them, all other sections are optional

Row	Section	CIFRS for NFPEs Ref.	Explanation
EI0	Financial Statement filling number*		The entity's financial statement filling number given by National Accounting Council
EI1	Legal Name of Entity:*	A23(a)	The name of the entity as appears on the Registered list by authorities.
EI2	Other Name of Entity (if any):	A23(a)	If the entity is known by another name then that name can be included here.
EI3	Type of Entity :*	A23(a)	Enter the type of entity, for example, the entity may be Non-government organization or Association, etc.
EI4	Registration Number :*	A23(b)	The entity's registration number given by authorities
EI5	VAT-TIN: *	A23(b)	The entity's VAT registration number from The General Department of Taxation.
EI6	Entity's Objective: *	A23(c)	<p>Include here the entity's mission statement. Examples of mission statements:</p> <p>“To restore hope, dignity and promise to these once proud and prosperous people”</p> <p>“ Empower women and their families to improve their educational economic and psychosocial situation through mobilizing communities for sustainable development, advocacy work for gender justice and engaging men on gender equality”</p> <p>“Aims to improve the quality of life of vulnerable and abused children in Cambodia through tackling structural causes of poverty, inequality, social exclusion and child abuse.</p>
EI7	Entity Organizational Chart*	A23(d)	Describe a diagram that outlines the internal structure of an entity. An organizational chart is the most common visual depiction of how an organization is structured. It outlines the roles, responsibilities and relationships between individuals within an entity. An organizational chart can be used to depict the structure of an entity as a whole, or broken down by department or unit.
EI8	Main Sources of the Entity's Cash and Resources:*	A23(e)	<p>Describe the entity's main funding sources for example, receipts from the government to provide goods or services, receipts from investments, receipts from grants and donations. Include in here any critical reliance on funding.</p> <p>For example: “The entity's activities are funded by donations,. Administration costs are met by income from a small investment portfolio...”</p>
EI9	Main Methods Used by the Entity to Raise Funds:*	A23(f)	Where the entity is an active fundraiser, the entity should describe the fundraising methods used, for example: whether or not the entity uses a third party for its fundraising, whether the entity holds the same fundraising events every year, for example an annual public appeal.
EI10	Entity's Reliance on Volunteers and Donated Goods or Services:	A23(g)	The Standard does not require volunteer services or goods and services in kind to be recorded in the Financial Report of the entity. However, the Standard requires entities that rely on volunteers and goods in kind to provide an explanation of the part that volunteers or the goods in kind play in the entity.


			For example: “The entity relies on gifts of volunteer time and expertise to complete work in many essential roles such as national governance (board and committees), fundraising, administration and accounting”
EI11	Additional Information	A23(h)	Include here any additional information that is considered essential to the users’ overall understanding of the entity.
EI12	Contact details		The entity’s contact details can be inserted here including physical address, postal address, phone/fax, email/website if you wish.

Section 4 : Statement of Receipts and Payments

The purpose of the Statement of Receipts and Payments is to report all cash received and cash paid out by the entity for all its activities during the financial year.

Cash receipts is all money received during the financial year, including notes, cheques and other funds deposited into the entity's bank account(s).

Cash payments are all payments made during the financial year whether paid in cash, cheque or by bank transfer.

 Remember to include receipts and payments in all the entity's bank accounts – petty cash, and other cash on hand at reporting date, cheque accounts, saving accounts with banks and other financial institutions, bank overdrafts, and term deposits and restricted cash. The entity is not required to record transfers from one bank account to another in its Statement of Receipts and Payments.



Cut off point for the financial year:

The closing bank balance(s) to report in the Financial Report is:

- the balance(s) at the bank on the last day of the financial year; plus
- any cash received before the end of the year but not banked; less
- any cheques written before the end of the financial year but not presented by the bank (unpresented cheques).


The Statement of Receipts and Payments can be prepared in total amount. However, the amount of VAT shall be disclosed in the Note to Financial Report if any.


The template has a column for “budget this year” should the entity wish to complete – this is entirely optional.

Operating Receipts “How was it funded?”


The *CFRS for NFPEs* requires that in order to make information about receipts understandable to users, receipts must be aggregated and separately presented in categories. The Standard sets out some minimum categories that must be separately reported when the category is relevant and significant to the entity. The template has been developed using these minimum categories but allows for these to be disaggregated or additional categories to be added. The template also allows for breakdowns of receipt categories to be provided in the Notes to the Financial Report.



Cells that are highlighted  contain formulas, and will automatically calculate in the electronic version of the template once the detail has been entered into the template.



 The sections that are required to be completed have an asterisk “*” after them, all other sections are optional.


Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
R&P1	Donations, fundraising and other similar receipts* ⚠ Remember to include cash receipts from bequests legacies and pledges in this category. ⚠ Some grants received from government (both central and local) or other agencies are in substance a contract for delivery of goods or services and should not be included in this category but in R&P3:Receipts from providing goods or services.	A35(a)	<p>Donations Include in here all the cash received from grants and donations from the public or various other organisations.</p> <p>Grants are funds received from statutory, voluntary. The most common grant agencies include the government charitable trusts and foundations and businesses. These organisations give grants to meet their own objectives and strategies, such as government policy, community development, or supporting the local community.</p> <p>The entity may wish to report a breakdown of grants and donations received by donor or grantor in the Notes to the Financial Report.</p>
		A35(a)	<p>Fundraising receipts If the entity has undertaken an activity where it has gone out to the general public, or its local community to raise money to support its cause it will need to include the gross amount of cash received here. The gross amount is the amount before deducting any direct fundraising payments; these costs are required to be reported separately under payments (Row R&P7). Fundraising activities undertaken by an entity often involve an exchange of goods or services for cash, although this is not always at market rates, and the recipient may not take advantage of the good or service.</p> <p>There are many and varied forms of public fundraising campaigns or types, some examples are listed below:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Annual Appeals – street collections/shopping malls/postal appeals; ➤ Auctions - live/silent; ➤ Collection plates/boxes; ➤ Draws/lotteries/raffles; ➤ Fairs/festivals/galas; ➤ Fundraising dinners/concerts; ➤ Fundraising sales – chocolates/cookies/calendars; ➤ Sponsorship; ➤ Tournaments/sporting events; and ➤ Walk-a-thon/bike-a-thon. <p>The entity may wish to provide in the Notes to the Financial Report a breakdown of fundraising receipts by fundraising campaign or type.</p>

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
R&P2	Fees, subscriptions and other receipts from members*	A35(b)	<p>If an entity has a membership base include in here cash received from those members.</p> <p>Examples of membership receipts:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Membership fees/subscriptions –Membership fees can be broken down in a way that is useful to users, for example, a sports club may find it useful to provide a breakdown by fee type - seniors, juniors and students; ➤ Donations or offerings from members; ➤ Receipts from sale of goods or services to members; ➤ Loans from members: any borrowings from members would be recorded as a capital receipt
R&P3	Receipts from providing goods or services*  Some grants received from government (both central and local) or other agencies are in substance a contract for delivery of goods or services and should be included in this category.	A35(c)	<p>Include here receipts from providing goods or services, for example:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Receipts from government contracts - the entity may have entered into a contract with the government to provide certain goods or services to the public. Most of these contracts will have performance levels which must be fulfilled; ➤ Receipts from sales to the public - for example, course fees, fees for advice or counseling services, sale of books, kindergarten fees, playgroup fees, charity shop receipts; ➤ Lease or rental receipts - for example, an entity may own a building and rent out some space to another entity; a marae may hire out its premises for a wedding; a conference held on the premises for a fee; and ➤ Commission received - if the entity is a fundraising charity, for example, one who undertakes fundraising on behalf of other not-for-profit entities on a percentage commission basis, it would include any commission received here.
R&P4	Interest, dividends and other investment income receipts*	A35(d)	<p>Include in here any receipts from investments that the entity has, for example:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Interest – include gross interest received on all bank accounts; ➤ Dividends – if the entity holds shares in a company, the entity may receive dividends, could be six monthly or yearly; and ➤ Other investment income receipts.
R&P5	Other operating receipts	A41	<p>Include in here any other receipts,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Insurance pay-outs <p>If the entity received cash from an insurance claim for a resource that was damaged or lost, it would include the cash received in here.</p> ➤ Royalties received.
R&P6	Total Operating Receipts* ➤ Formula		Total of rows R&P1 to R&P5

Operating Payments “What did it cost?”

The *CFRS for NFPEs* requires that in order to make information about payments understandable to users, payments must be aggregated and separately presented in categories. The Standard sets out some minimum categories that must be separately reported when the category is relevant and significant to the entity. The template has been developed using these minimum categories but allows for these to be disaggregated or additional categories to be added. The template also allows for breakdowns of payment categories to be provided in the Notes to the Financial Report.

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
R&P7	Payments related to public fundraising*  Remember to include any Honoraria paid to volunteers related to promotion and fundraising.	A48(a)	These are the direct payments that were incurred to generate the fundraising receipts listed in row R&P1. Direct costs are those costs that were necessary to undertake the fundraising activity. For example: hiring of premises or equipment; promotion or marketing costs; prizes or other goods; fees or commissions. The entity may provide in the Notes to the Financial Report a breakdown of the net proceeds by fundraising event or activity if it considers this is useful information for users.
R&P8	Volunteer and employee related payments*  Remember to include any Honoraria paid to volunteers for other services.	A48 (b)	If the entity employs staff enter all the related payments here: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Salaries and Wages; include any payments to temporary/relief staff; ➤ Employer superannuation contributions and ➤ Other – staff training, professional development and staff recruitment.

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
			Reimbursements for expenses incurred by the employee on behalf of the entity are not classified as employee payments, but are recorded under the appropriate category of payment relating to the reimbursement.
R&P9	Payments related to providing goods or services*	A48 (c)	<p>Include in this row any payments related to providing goods or services (payments made in relation to the receipts category – “Receipts from providing goods or services”).</p> <p>For example, payments to purchase health supplies in order to deliver health services for pre-school children as contracted by the government.</p> <p>Most overhead or administration payments of the entity are also in this category, for example payments for:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Telephone; ➤ IT/computer; ➤ Insurance; ➤ Repairs & maintenance; ➤ Stationery; ➤ Photocopying; ➤ Postage/courier; and ➤ Cleaning.
R&P10	Grants and donations paid*	A48 (d)	<p>Entities that distribute funds by way of grants or donations are required to disclose the grants paid separately from other operating payments. Enter in this row the total of all grants and donations that the entity has made in this financial year.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Refer to section 5 regarding recording grants/donations made in the Note to Service Performance.
R&P11	Other operating payments	A54-A56	<p>Any other payments incurred need to be included here:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Interest payments; ➤ Other Payment;
	 Note that the <i>CFRS for NFPEs</i> permits additional operating payment categories to be presented in the Statement of Receipts and Payments.		
R&P12	Total operating payments* ➤ formula		Total of rows R&P7 to R&P11

Operating surplus or (deficit) and capital receipts and payments


Receipts and payments can vary in their nature. Most receipts and payments will relate to the normal operating activities of the entity (for example, receipts from a fundraising event or wages paid to an employee). However, some receipts and payments might result from transactions of a capital nature (for example, receipts from the sale of a computer or repayments of borrowings). In order to provide useful information to users, the *CFRS for NFPEs* requires receipts and payments to be categorised either as operating receipts/payments or capital receipts/payments.

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
R&P13	Operating surplus /(deficit) * ➤ formula		Total operating receipts (R&P6) less total operating payments (R&P12).
R&P14	Capital Receipts*	A35(e) &(f)	<p>Include in here any receipts from the sale of resources and any receipts from borrowings.</p> <p>The sale of resources includes the sale of physical assets, and the sale of any investments such as shares or bonds. The entity would only include here the sale of those resources with an expected life of greater than twelve months, others are operating receipts.</p>
R&P15	Capital Payments*	A48(e) &(f)	<p>Include here any purchase of resources and any repayment of borrowings.</p> <p>The purchase of resources includes the purchase of physical assets, and the purchase of any investments such as shares or bonds. The entity would only include the purchase of those resources with an expected life of greater than twelve months, others are operating payments.</p> <p>Capital payments do not include payments for operating purposes or resources to be passed on to other entities.</p>

Increase (decrease) in cash

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
R&P16	Increase(decrease) in bank accounts and cash* ➤ formula		R&P13 Add R&P14 less R&P15. Operating surplus (deficit) add capital receipts less capital payments.
R&P17	Difference on Currency Translation*	A17(c)	Difference on currency translation which is shown in the statement of receipt and payment is the reserve account which captures the difference between translated amounts of cash in exchange rate on the date of the receipt or payment and cash balance amounts at the reporting date exchange rate.

R&P18	Bank accounts and cash at the beginning of the financial year* ➤ enter last year balance ➤ this year formula	Include in here the total of the entity's cash book balances, also include any cash on hand for example, petty cash or cash floats held. This figure needs to reflect the total cash the entity was holding at the start of the financial year. Remember to include any savings account balances as well as cheque account balances.
R&P19	Bank accounts and cash at the end of the financial year* ➤ formula	Cash at the beginning of the financial year (R&P17) plus increase (decrease) in cash (R&P16).

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
R&P20	Represented by*: ➤ enter balances  Remember to adjust the banks records for any unrepresented cheques or cash not banked.	A59	This shows where the cash of the entity is held. Include all the entity's cash and bank accounts here for example: ➤ cheque accounts; ➤ saving accounts; ➤ term deposits; ➤ cash floats; ➤ petty cash;
R&P21	Total bank accounts and cash at the end of the financial year* ➤ formula		This is the total of all the entity's bank accounts and cash. This Total should agree to R&P18.


Section 5 : Notes to the Financial Report

The purpose of the Notes to the Financial Report is to expand on information included in the other parts of the Financial Report and to provide additional relevant information.

The template has the following notes:

- Note 1: Accounting policies;
- Note 2: Analysis of receipts;
- Note 3: Analysis of payments;
- Note 4: Valued Added Tax;
- Note 5: Correction of errors;
- Note 6: Related parties Transactions;
- Note 7: Events after the reporting date;
- Note 8: Note to Service Performance (optional note);
- Note 9: Note to Resources and Commitments (optional note);
- Note 10: Additional Note

Other notes may be added as the entity sees fit.

 The sections that are required to be completed have an asterisk “*” after them, all other sections are optional.

Note 1: Accounting policies*

Select those policies that are applicable to the entity.

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
AP1	Basis of preparation*	A65	This basis of preparation will be standard across all entities.
AP2	VAT*	A66	Select relevant policy.

Note 2: Analysis of receipts

This is a note which allows the entity to provide a further breakdown of the receipt categories reported in the Statement of Receipts and Payments.

			This Year KHR		Last Year KHR
Receipt Item (For example) Fundraising receipts from the public	Analysis				
		Please list down all your items.		Please enter whole KHR only.	Please enter whole KHR only.
	Total		-		-

Note 3: Analysis of payments

This is a note which allows the entity to provide a further breakdown of the payment categories reported in the Statement of Receipts and Payments.

Payment Item	Analysis	This Year		Last Year	
		KHR		KHR	
(For example) Payments for public promotion and fundraising	Please list down all your items.		Please enter whole KHR only.		Please enter whole KHR only.
Total			-		-

Note 4: Valued Added Tax*

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
	Value Added Tax Input (VAT Input)	A66(b)	Amount of VAT that entity has paid out through the purchase of goods or services.
	Value Added Tax Output (VAT Output)	A66(b)	Amount of VAT collected from customers through the sale of goods or services.

Note 5: Correction of Errors*

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
O1	Correction of Errors*	A67	When an entity corrects a significant prior period error it needs to disclose details of the correction made to the opening cash balance. No adjustment to the past period is required.

Note 6: Related Parties *


Related party relationships exist throughout the not-for-profit sector. 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.

Related parties comprise:

- People 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; and

- Other entities that have significant influence over the entity.

 People are not related parties if they are only involved in the day-to-day running of the entity and have no involvement in the strategic decision making of the entity.

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 to 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).

The *CFRS for NFPEs* requires that an entity must report the following information about its transactions with a related party:

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
O2	Description of the related party relationship*	A73 (a)	<p>A description of who the related party is.</p> <p>Example 1, Mr A is a member of the governing body and also owns ABC Training Ltd.</p> <p>Example 2, Ms B is the daughter of the entity's chief operating officer.</p>
O3	<p>Description and the amount of any receipt or payment related to the transactions*</p> <p> Remember to include free goods or services provided by related parties.</p> <p> Remember to include any management fees paid to a related party.</p>	A73 (b)	<p>Include here a description of the transaction(s) with the related party and amounts paid, including transfers of resources for no consideration:</p> <p>Example 1, ABC Training Limited was involved with the oversight of a new training programme for the entity. The total value of all transactions for the financial year was 8,000,000KHR (Last Year 6,000,000KHR).</p> <p>Example 2, Ms B sold her house to the entity at government valuation.</p>
O4	Amount due from or to related party (if any) at reporting date*	A73 (c)	<p>Quantify amounts due from or to related parties at balance date:</p> <p>Example 1, no amount was outstanding at reporting date. (Last Year : Nil)</p> <p>Example 2, 80,000,000KHR is owing to Ms B as at reporting date. (Last Year : Nil)</p>

Note 7: Events after the reporting date*

Events after the reporting date are those significant events, both favourable and unfavourable, that occur between the reporting date and the date when the Financial Report is finalised for approval. For significant events, an entity must report the following:



The *CFRS for NFPEs* does not require comparative information for events after the reporting date.

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
O5	The nature of the event*	A75(a)	<p>Include a description of the event.</p> <p>Example 1 The week following reporting date, a fire destroyed one of the store rooms where the entity holds stocks of donated products.</p> <p>Example 2: ➤ Two weeks before the Financial Report was approved, a water pipe burst flooding the entity's office area.</p>
O5	Estimate of any associated receipts, payments, resources or commitments*	A75(b)	<p>Example 1: ➤ The entity has no insurance cover for the stock in the storeroom.</p> <p>Example 2 : ➤ The entity has full insurance cover for the water damage.</p>
O6	How, if at all, the event is likely to affect the continuing viability of the entity*	A75 (c)	<p>Example 1: ➤ The local paper published the entity's misfortune, and donated products are flowing in on a daily basis.</p> <p>Example 2: ➤ The entity estimates clean-up of the office will take a month, during which time there will be disruptions</p>

Note 8: Service Performance

“What did we do?” and “When did we do it?”

The purpose of the Note to Service Performance (NSP) is to disclose the activities of the entity over the past year. The reporting of goods or services delivered is a key part of the Financial Report and a powerful opportunity for the entity to tell its story, especially as it relates to achieving its mission.

A Note to Service Performance is also important in fulfilling the accountability obligations to provide goods or services to others when the entity receives grants from funders, or has contracts with the government or other bodies.


Financial Reporting is most effective when the entity has a plan at the beginning of the year which can be reported against at the end of the year.



Note to Service Performance is not expected to include a detailed account of everything the entity does. Rather, it should include the significant matters in relation to the performance of the entity to enable users to gain an understanding of why goods or services are delivered by the entity, and provide a basis for assessing the effectiveness and efficiency of the goods or services delivered by the entity.

Note to Service Performance 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.

Note to Service Performance in the template is presented in a tabular form with a space for optional information below the table. However, some entities may find that graphical presentation is more user friendly and may wish to use a combination of charts, tables and pictures to highlight their performance for the year.

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
O7	Describe the outcomes  Reporting of the entity’s outcomes is an optional requirement under the <i>CFRS for NFPEs</i> . However, the reporting of outcomes in the NSP enables users to gain an understanding of why goods or services are delivered by the entity.	A77(a)	<p>A description of the outcome(s) that the entity is seeking to achieve or influence through the delivery of its goods or services. The outcomes are likely to be closely related to the mission/purpose reported in the entity information section of the Financial Report. The main difference is that the mission/purpose is usually stated in broad or general terms and applies over the life of the entity. By contrast, the description of the outcomes in note to Service Performance should be more specific and focused on what the entity is seeking to achieve over the short to medium term.</p> <p>For example, looking at some of the mission statements we used as examples in the entity information section: Mission Statement: ➤ Reducing the transmission of HIV to women in Cambodia.</p> <p>Example of possible outcomes: ➤ Improve woman’s understanding on HIV transmission.</p>

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation																				
O8	<p>Describe, and quantify to the extent practicable, the entity's outputs.</p> <p> Outputs = goods or services.</p> <p> The entity may use charts, tables and pictures in its Note to Service Performance.</p>	A77(b)-A80	<p>Include in here a description of the goods or services (outputs) delivered, together with quantity measures to the extent practicable.</p> <p>Other measures, such as quality and timeliness of delivery, are optional.</p> <p>The template allows the entity the option of providing its budget for this year.</p> <p>Please note that the quantity measure is not necessarily in dollar terms. It is normally the number of services provided or numbers of goods produced.</p> <p>Examples describing and quantifying outputs are shown in the tables below:</p> <p>Example 1:</p> <p>An entity may have more than one quantity measure for a particular service that it delivers.</p> <p>If the entity makes grants or donations to the community it could include details of these grants and donations in its Note to Service Performance. It may wish to provide the sector the grant/donations were made to, and briefly describe the purpose of the grant (see example 2).</p> <p>Example 2:</p> <table border="1" data-bbox="767 1422 1498 1800"> <thead> <tr> <th data-bbox="767 1422 1098 1525">Description:*</th> <th data-bbox="1098 1422 1233 1525">Actual This Year*</th> <th data-bbox="1233 1422 1369 1525">Budget This Year</th> <th data-bbox="1369 1422 1498 1525">Actual Last Year*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" data-bbox="767 1525 1498 1563">Sector: emergency / disaster</td> </tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="767 1563 1498 1601">Purpose:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="767 1601 1098 1704">Number of Christchurch residents provided with blankets and</td> <td data-bbox="1098 1601 1233 1704">20,000,000 KHR</td> <td data-bbox="1233 1601 1369 1704">20,000,000 KHR</td> <td data-bbox="1369 1601 1498 1704">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="767 1704 1098 1800">Number of Christchurch children provided with counselling.</td> <td data-bbox="1098 1704 1233 1800">800,000 KHR</td> <td data-bbox="1233 1704 1369 1800">800,000 KHR</td> <td data-bbox="1369 1704 1498 1800">0</td> </tr> </tbody> </table>	Description:*	Actual This Year*	Budget This Year	Actual Last Year*	Sector: emergency / disaster				Purpose:				Number of Christchurch residents provided with blankets and	20,000,000 KHR	20,000,000 KHR	0	Number of Christchurch children provided with counselling.	800,000 KHR	800,000 KHR	0
Description:*	Actual This Year*	Budget This Year	Actual Last Year*																				
Sector: emergency / disaster																							
Purpose:																							
Number of Christchurch residents provided with blankets and	20,000,000 KHR	20,000,000 KHR	0																				
Number of Christchurch children provided with counselling.	800,000 KHR	800,000 KHR	0																				

Note 9: Resources and Commitments

“What the entity owns?” and “What the entity owes?”

The purpose of the Statement of Resources and Commitments is to provide a snapshot of the entity’s:

- a) resources: what the entity owns and what is owing to it; and
- b) commitments: obligations to others and what the entity owes as at reporting date.

The Statement of Resources and Commitments comprises the following schedules:

- schedule of resources;
- schedule of commitments; and
- a schedule of other information.





Note that the *CFRS for NFPEs* does not require the Note to Resources and Commitments to include totals or to balance in any way.



The *CFRS for NFPEs* only requires the entity to record its **significant** resources and its **significant** commitments in Note to Resources and Commitments.

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
Schedule of Resources			
O9	Bank accounts and cash	A81(a)	This is the total cash that the entity is holding as at reporting date, this figure is picked up from row R&P20 from the entity’s Statement of Receipts and Payments.
O10	Money held on behalf of others	A81(a)	Include here any amounts that the entity may be holding for another party.
O11	Money owed to the entity	A81(a)	<p>Include here any amounts owing to the entity, for example include totals for:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Any invoices issued by the entity for goods or services provided; ➤ Interest receivable for example, interest due on the entity’s savings account; ➤ Any grants promised to the entity but not received; ➤ Members fees/subscriptions owing; and ➤ Refunds due from the GDT – for example, a VAT refund, if the entity is registered for VAT. <p>Please provide a description of the nature and amount of the money owed to the entity. For example, total invoices issued for goods or services provided 20,000,000KHR.</p>

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
O12	<p>Other Resources</p> <p>Only include significant resources.</p> <p> Don't forget to include any significant donated resources.</p>	A81(a)	<p>Include here a list of resources, other than cash, owned by the entity and available to use in the future. Including the following:</p> <p><u>Tangible resources:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Land and buildings : if the entity owns any land and building you may use the historical cost. ➤ Motor vehicles; ➤ Computers/including software; ➤ Furniture and fittings for example, 8 desks and office chairs; and ➤ Office equipment for example, 1 computer and laser printer. <p>Include any significant resources donated to the entity at a readily obtainable value such as the rateable value (if that is available).</p> <p><u>Investments:</u></p> <p>Provide details of any investments that the entity may have for example, shares held.</p> <p><u>Stock/inventory:</u></p> <p>Include a list of any stock/inventory that the entity has on hand. Inventories may include:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Food or clothing held for distribution; ➤ Stocks held in opportunity and charity shops; and ➤ Information brochures printed by the entity but not yet distributed. <p>For each of the above resources, the entity needs to provide a description of the resource, it may elect to provide the cost or current value of the resource, and the entity should note the source and date of the value provided.</p> <p>For example: Motor Vehicle at purchase price (20/3/12) 40,000,000KHR</p>

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
Schedule of Commitments			
O13	Money payable by the entity	A81(b)	<p>Provide details of money that the entity owes, include totals for:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Invoices received for goods or services received but not yet paid, for example rent payable, rates payable, utility accounts; ➤ Wages and salaries due and payable, including bonuses and honoraria; ➤ Any payments owing to the General Department of Taxation for example, Withholding Tax, Tax on salary ➤ Interest payable; ➤ Grants payable by the entity that have been approved, but not yet paid; ➤ Loans payable. <p>Please provide a description of the reason the money is owed and the amounts to be paid, for example, total unpaid invoices 4,000,000KHR</p>
O14	<p>Other commitments</p> <p> Commitments are existing obligations to make payments in the future.</p> <p>Only include significant commitments.</p>	A81(b)	<p>Include here any significant contractual commitments (both operating and capital), for example:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Commitment to make payments under a lease or rental agreement; ➤ Commitment to purchase property, plant and equipment; ➤ Commitment to provide loans; and ➤ Commitment to provide grants. ➤ Cash received that relates to events in a future period. For example, an entity sells 100 tickets at 400,000KHR each to a charity dinner which will be held in the next financial year. <p>Please provide a description of the nature of the commitment and the amounts to be paid, for example: the entity has committed to provide a grant to the local school of</p>
O15	Guarantees	A81(b)	<p>In the case of a guarantee given by the entity the following details need to be disclosed:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ The nature of the guarantee; ➤ The reason why the guarantee was provided; and ➤ The maximum amount that could be paid under the guarantee.

Row	Category	CFRS for NFPEs Ref	Explanation
Schedule of Other Information			
O16	Grants or Donations with Conditions Attached	A81(c)	<p>➤ The <i>CFRS for NFPEs</i> requires the entity to provide the following information necessary to give the users sufficient information of the entity’s financial position: If the entity has received a grant or donation with conditions attached, and those conditions have not been fully met at reporting date the entity must disclose:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 and what portion of the condition(s) has not been met.
O17	Resources Used as Security for Borrowings	A81(c)	<p>➤ If the entity has used any of its resources as security for borrowings, the entity must disclose:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ The nature and amount of the borrowing that is secured; and ○ The nature and amount of the resource(s) used as security.

Note 10: Additional Notes (add other notes as the entity sees fit)

O18	Additional information	A82	Include here additional information that the entity considers necessary for users to understand the overall performance of the entity.
-----	------------------------	-----	--