ធ៧-០៥-០២ ស.រ.ណ.ន

សារាចរណែនាំ
ស្តីពី
ការរៀបចំប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតម្លាភាពនៅតាមគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សារាចរណែនាំនេះ ជាការណែនាំពីការចាំបាច់ឱ្យគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុមានប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតម្លាភាពនៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ដើម្បីអាចលើកកំពស់ភាពត្រឹមត្រូវនៃការកត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យ ហើយអាចរំលេច និងកែតម្រូវកំហុសឆ្គងទាំងឡាយបានឆាប់រហ័ស។ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតម្លាភាពជាចំណែកមួយនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងទាំងមូលរបស់ធនាគារ និងកាត់បន្ថយហានិភ័យប្រតិបត្តិការជាអប្បបរមានៅក្នុងប្រតិបត្តិការធនាគារ។ ជាស្តង់ដារអប្បបរមា ធនាគារនីមួយៗត្រូវធានាថាចំណុចដូចខាងក្រោមនេះ មានចំណែកក្នុងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតម្លាភាពៈ

ការបែងចែកតួនាទីរបស់បុគ្គលិក

គ្រប់ធនាគារ មិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិកតែម្នាក់អនុវត្តគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់នៃប្រតិបត្តិការធនាគារទេ។ ឧទាហរណ៍ បុគ្គលិកតែម្នាក់មិនត្រូវផ្តល់អនុសាសន៍ អនុម័ត វិភាគ ចំណាយប្រាក់ កត់ត្រាបញ្ជី និងត្រួតពិនិត្យវត្ថុធានានៅក្នុងប្រតិបត្តិការឥណទានទេ។ បុគ្គលិកទទួលខុសត្រូវប្រតិបត្តិការកំព្យូទ័រមិនត្រូវឱ្យបង្កើតកម្មវិធីផង ឬកែប្រែកម្មវិធីផងទេ។ បេឡាធិការដែលជាអ្នកទទួលប្រាក់បញ្ញើសម្រាប់បញ្ចូលក្នុងគណនីអតិថិជនមិនត្រូវឱ្យទទួលខុសត្រូវចំពោះសៀវភៅធំទេ។ ជាទូទៅមុខងារកត់ត្រារក្សាទុក និងអនុញ្ញាតត្រូវកំណត់ដោយឡែកពីគ្នាសម្រាប់ប្រតិបត្តិការធនាគារនិមួយៗ។

ធនាគារត្រូវជៀសវាងស្ថានភាពទំនាស់ផលប្រយោជន៍ នៅពេលចាត់តាំងភារកិច្ចឱ្យបុគ្គលិកដើម្បីធានាឱ្យមានប្រព័ន្ធតម្លាភាពដ៏ត្រឹមត្រូវ។

ការកត់ត្រានិងកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ

ក្នុងករណីមានការចុះបញ្ជីទិន្នានុប្បវត្តិដោយដៃ ការចុះបញ្ជីទាំងនោះត្រូវតែមានការអនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវពីមន្ត្រីធនាគារ។ មន្ត្រីធនាគារនេះត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសក្ខីប័ត្រគណនេយ្យទុកជាភស្តុតាងនៃការអនុញ្ញាតមុនពេលប្រតិបត្តិការអាចចុះបញ្ជីនៅក្នុងសៀវភៅធំ។ ក្នុងការចុះបញ្ជីកុំព្យូទ័រ ការអនុញ្ញាតជានិច្ចកាលធ្វើឡើងនៅលើអេក្រង់កុំព្យូទ័រដោយផ្ទាល់។ ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ សិទ្ធិប្រើប្រាស់និងអនុញ្ញាតរបស់បុគ្គលិកត្រូវរក្សាទុកនៅក្នុងសំនុំឯកសារកុំព្យូទ័រ ហើយត្រូវតែមានការពិនិត្យឡើងវិញយ៉ាងត្រឹមត្រូវពីសំណាក់គណៈគ្រប់គ្រងក្នុងការបញ្ចូលការអនុញ្ញាតនិងការកែប្រែទិន្នន័យ។

គណនីនៅស្ងៀម ឬ គ្មានសកម្មភាព

ធនាគារត្រូវបែងចែកគណនីនៅស្ងៀមនិងគ្មានសកម្មភាពពីគណនីមានសកម្មភាព ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការត្រួតពិនិត្យគណនីទាំងនោះ។ គណនីមួយត្រូវបានចាត់ទុកថានៅស្ងៀមប្រសិនបើគណនីនេះគ្មានសកម្មភាពលើសពី១២ ខែ។ ធនាគារត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសចំពោះគណនីចរន្ត និងគណនីសន្សំរបស់អតិថិជនដែលគ្មានសកម្មភាព។ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតម្លាភាពតម្រូវឱ្យមានការអនុញ្ញាតជាក់លាក់ពីមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ធនាគារក្នុងករណីដែលគណនីមិនមានសកម្មភាពពីមុនមក ស្រាប់តែមានសកម្មភាពឡើងវិញ។

គ្រប់ធនាគារត្រូវផ្ទេរសមតុល្យឥណទានរបស់គណនីអតិថិជន ដែលមិនមានសកម្មភាពរយៈពេល១០ឆ្នាំជាប់គ្នាទៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដើម្បីធ្វើអភិបាលកិច្ចដោយអនុលោមទៅតាមមាត្រា៧១ នៃច្បាប់ស្តីពីគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

សមតុល្យប្រចាំខែនៃគណនីសាខា

រាល់គ្រាកំណត់ណាមួយធនាគារត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ថាសមតុល្យគណនីសាខា និងការកត់ត្រានៅក្នុងគណនីសាខាស៊ីគ្នាទៅនឹងគណនីមេនិងសៀវភៅធំ។ ការផ្ទៀងផ្ទាត់នេះត្រូវធ្វើឡើងយ៉ាងហោចណាស់មួយដងក្នុងមួយខែ។

ការរាប់ទ្រព្យសកម្មជាក់ស្តែង

ធនាគារត្រូវមាននីតិវិធីជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដើម្បីរាប់ទ្រព្យសកម្មជាក់ស្តែងរាល់គ្រាកំណត់ណាមួយឱ្យវាស៊ីទៅនឹងគណនីមេនិងសៀវភៅធំ។ ចំណុចដូចខាងក្រោមបង្ហាញភាពញឹកញាប់អប្បបរមានៃការរាប់ ៖

ទ្រព្យសកម្មជាក់ស្តែង	ភាពញឹកញាប់
សាច់ប្រាក់នៅក្នុងដៃ	ប្រចាំខែ
មូលបត្រ	ប្រចាំខែ
វិញ្ញាបនបត្រប្រាក់បញ្ញើ	ប្រចាំខែ
វត្ថុធានា	ប្រចាំឆមាស
ប័ណ្ណឥណទេយ្យ	ប្រចាំត្រីមាស
ប័ណ្ណទូទាត់មានកាលកំណត់	ប្រចាំត្រីមាស
លិខិតឥណទានមិនទាន់ទូទាត់	ប្រចាំឆមាស
ការធានា	ប្រចាំឆមាស
ទ្រព្យសម្បត្តិ	ប្រចាំឆមាស
អចលនទ្រព្យ	ប្រចាំឆមាស

ការផ្ទៀងផ្ទាត់សាច់ប្រាក់ជាមួយធនាគារ

ធនាគារត្រូវធានាថា ការផ្ទៀងផ្ទាត់សាច់ប្រាក់ត្រូវអនុវត្តចំពោះគ្រប់គណនីប្រាក់បញ្ញើនៅបរទេស (គណនី Nostro) យ៉ាងតិចមួយខែម្តង។ ប្រតិបត្តិការដែលមិនអាចផ្ទៀងផ្ទាត់បាន ត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងឈានទៅសន្និដ្ឋានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ការផ្ទៀងផ្ទាត់សាច់ប្រាក់ជាមួយធនាគារត្រូវមានការត្រួតពិនិត្យដោយមន្ត្រីធនាគារដែលត្រូវអនុម័តផង។

គណនីព្យួរទុក

ប្រតិបត្តិការដែលបានកត់ត្រានៅក្នុងគណនីព្យួរទុកត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់ ហើយផ្ទេរយ៉ាងត្រឹមត្រូវទៅកាន់លេខគណនីនៃប្លង់គណនីឯកភាព។ ខ្ទង់ព្យួរទុកមិនត្រូវរក្សាទុកឱ្យលើសពី២-៣ថ្ងៃទេ។ គណៈគ្រប់គ្រងធនាគារ ត្រូវលុបចោលខ្ទង់នៃគណនីព្យួរទុកប្រសិនបើមិនអាចរកលេខគណនីណាមួយក្នុងប្លង់គណនីឯកភាពមកដាក់បានទេ។ គណនីនេះ មិនត្រូវយកមកប្រើប្រាស់នៅពេលប្លង់គណនីឯកភាពមានលេខគណនីសម្រាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការ។

នីតិវិធីក្នុងការផ្ទុកទិន្នន័យ និងនីតិវិធីប្រមូលទិន្នន័យមកវិញក្នុងករណីមានអន្តរាយ

ធនាគារត្រូវមាននីតិវិធីជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទាក់ទងនឹងការផ្ទុកទិន្នន័យនៃកំណត់ត្រាគណនេយ្យ កំណត់ត្រាអតិថិជនចាស់ និងខ្សែអាត់កុំព្យូទ័រ បញ្ជីវត្ថុធានានិងឯកសារដទៃទៀតដែលមានតម្លៃ។ ក្នុងចំណោមខ្ទង់មានបញ្ហា ដែលត្រូវពិចារណាផ្សេងទៀតដូចជា ភាពញឹកញាប់នៃការផ្ទុកទិន្នន័យ ទីតាំងរក្សាទុកឯកសារ ឧបករណ៍ផ្ទុកឯកសារ និងនីតិវិធី។ ធនាគារត្រូវមាននីតិវិធីជាលាយលក្ខណ៍អក្សរស្តីពីការប្រមូលទិន្នន័យមកវិញក្នុងករណីមានអន្តរាយ និងផែនការបន្តអាជីវកម្មឡើងវិញ។

នីតិវិធីក្នុងការផ្ទុកទិន្នន័យនិងនីតិវិធីប្រមូលទិន្នន័យមកវិញក្នុងករណីមានអន្តរាយ ត្រូវមានការសាកល្បងយ៉ាងហោចណាស់មួយដងក្នុងមួយឆ្នាំ ។ ឯកសារត្រូវរក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

គ្រប់ធនាគារត្រូវបង្កើតឱ្យមានផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវរាយការណ៍ទៅកាន់គណៈគ្រប់គ្រងខ្ពស់បំផុត ដែលមានឯករាជ្យភាពពីមុខងារប្រតិបត្តិដើម្បីរក្សាឯករាជ្យភាពនិងប្រសិទ្ធភាព។

គ្រប់ធនាគារត្រូវចងចាំពីប្រកាសលេខ ធ៧-០០-០៤ ស្តីពីការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណចំពោះគ្រឹះស្ថានធនាគារ ត្រង់មាត្រាទី ១ ស្តីពីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី២៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ

ហត្ថលេខ: **ផាន់ ហូរ គិម វ៉ាដា**