**រៀបចំឯកសារ និងព័ត៌មានបឋម**

ឯកសារខាងក្រោមនេះ គួរត្រូវបានប្រើសម្រាប់ការរៀបចំនៃការប្រើប្រាស់បញ្ជី។ ហើយក៏មិនតម្រូវទាមទារគ្រប់ព័ត៌​មានដែរ។

|  | **ឯកសារពាក់ព័ន្ធ** | **ទំព័រ** | **ព័ត៌មានរបស់អ្នក** | **Þ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ក** | **ព័ត៌មានរបស់អ្នក ឬក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នក** |  |  |  |
| ១ | ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងអាសយដ្ឋាន | ទំព័រគ្រប់គ្រង |  | o |
| ២ | កាលបរិច្ឆេទឆ្នាំសារពើពន្ធ (ថ្ងៃទី 31 ខែធ្នូជាលំនាំដើមកាលបរិច្ឆេទសារពើពន្ធ) | ទំព័រគ្រប់គ្រង |  | o |
| ៣ | អតប​ និងលេខចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន (ប្រសិនបើមាន) | ទំព័រគ្រប់គ្រង |  | o |
| ៤ | រូបិយប័ណ្ណរបស់ក្រុមហ៊ុន**​** វាជាកត្តាមួយដែលសំខាន់​ រូបិយប័ណ្ណគោល របស់ក្រុមហ៊ុនមិនអាចកែប្រែបានទេបន្ទាប់ពីបង្កើតក្រុមហ៊ុន​ ក្នុង BanhJi​ រួចហើយ | ទំព័រគ្រប់គ្រង |  | o |
| **ខ** | **ទិន្នន័យស​ម្រាប់បើកសមតុល្យដើមគ្រា** |  |  |  |
| ១ | **តារាងគណនី**(តារាងគណនីមានរួចស្រាប់ ដោយត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយផ្អែកទៅលើការអនុវត្តន៍សម្រាប់សហគ្រាសទូទៅ)ក្នុងនោះមានឈ្មោះគណនី លេខសំគាល់ និងការបរិយាយ។ | ទំព័រគណនេយ្យ |  | o |
| ២ | របាយការណ៍ហរិញ្ញវត្ថុ នៅពេលបិទបញ្ជីចុងគ្រាប្រសិនអ្នកមិនមានរបាយការណ៏ ហរិញ្ញវត្ថុនោះទេ អ្នកគួរតែធ្វើតាម ការណែនាំ ដូចខាងក្រោមនេះ | ទំព័រគ្រប់គ្រង |  |  |
|  | \*  គ្រប់សមតុល្យសាច់ប្រាក់ទាំង​អស់ត្រូវបានបែងចែកចេញទៅ តាមប្រភេទ មានដូចជា សាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ គណនីសន្សំ គណនីចរន្ត និងគណនីដាក់ប្រាក់រយៈពេលវែង | ទំព័រគណនេយ្យ |  | o |
|  | \*  ​​វិក័យប័ត្រលក់ ដែលមិនទាន់ទូទាត់ និងបានទូទាត់ខ្លះ | ទំព័រអតិថិជន |  | o |
|  | \*  រាល់ប្រាក់កក់​ ឬការបង់ប្រាក់មុន ទៅអោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ​ដូចជាការកក់ប្រាក់ សំរាប់ការទិញនូវសន្និធិ ដែលមិនទាន់បានទទួលទំនិញ ការ​កក់ប្រាក់ជួល កក់ប្រាក់បង់​ថ្លៃអ៊ីនធើណេត និង​ ទូរស័ព្ទ | ទំព័រអ្នកផ្គត់ផ្គង់ |  | o |
|  | \*  បញ្ជីសន្និធិ (ដូចជាផលិតផលសម្រេច វត្ថុធាតុដើម​ ដែលមានទាំងបរិមាណ និងថ្លៃដើមពេលទិញ។ សូមមើលនៅផ្នែកសន្និធិ ដែលមាន ការណែនាំ​បន្ថែម | ទំព័រផលិតផល/សេវាកម្ម |  | o |
|  | \*  បញ្ជីទ្រព្យសកម្មរយះពេលវែង មានដូចជាដី ការចំណាយដើម្បីរៀបចំដី សំណង់និងការកែលម្អ ម៉ាស៊ីន យានយន្ត គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខា ព្រមទាំង កុំព្យូទ័រនិងសំភារះបច្ចេកវិទ្យា ។ | ទំព័រគណនេយ្យ |  | o |
|  | \*  វិក្កយបត្រមិនទាន់បានទូទាត់ទៅអោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់  | ទំព័រអ្នកផ្គត់ផ្គង់ |  | o |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | \*  ប្រាក់កក់ពីអតិថិជន ដែលអ្នកមិនទាន់ប្រគល់ទំនិញ​ ឬ ផលិតផល | ទំព័រអតិថិជន |  | o |
|  | \*  គ្រប់កំចីពីធនាគារ​ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ឬស្ថាប័នផ្សេងៗ  | ទំព័រគណនេយ្យ | ​ |    o |
|  | \*  ជាចុងក្រោយ គឺដើមទុនដែលអ្នកបានវិនិយោគក្នុងអាជីវកម្មនេះ | ទំព័រគណនេយ្យ |  | o |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **គ** | បញ្ជីសំខាន់ៗ |  |  |  |
| **១** | ​**បញ្ជីអតិថិជន**: ប្រភេទអតិជន​ លេខសំគាល់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រងអតិថិជន : ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង លក្ខខណ្ឌទូទាត់  វិធីសាស្រ្តដឹកជញ្ជូន |  |  | o |
| **២** | **បញ្ជីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ :**ប្រភេទអ្នក​ផ្គត់ផ្គង់​ និងលេខសំគាល់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រងចំពោះអ្នក​ផ្គត់ផ្គង់: ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ព័តមានទំនាក់ទំនង លក្ខខណ្ឌទូទាត់  វិធីសាស្រ្ត ដឹកជញ្ជូន |  |  | o |
| **៣ ​​    បញ្ជីផលិតផល:**នេះគឺជាបញ្ជីសំខាន់បំផុតនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផលិត |  |  |  |
|  | \*  **ការកំណត់សម្រាប់ផលិតផល:** ប្រភេទនៃសន្និធិដែលអ្នកលក់ ក្រុមសន្និធិដែលនៅក្រោមប្រភេទដូចគ្នា និងម៉ាកផលិតផល នៃសន្និធិសម្រាប់លក់ប្រសិនបើអ្នកកំពុងតាមដានម៉ាក | ទំព័រអតិថិជន |  | o |
|  | \*  **បញ្ជីសន្និធិ:** ​លេខរៀងសន្និធិទៅតាមធាតុ និងសន្និធិជាមួយតំលៃ ថ្លៃដើម បរិមាណសន្និធិនៅក្នុងដៃ រួមទាំងខ្នាតរង្វាស់ ប្រភេទសាច់ប្រាក់ និងកូដអ្នកផ្គត់ផ្គង់ឬកូដអតិថិជន (បើអាចរកបាន) | ទំព័រអតិថិជន |  | o |
| **៤** | **បញ្ជីទ្រព្យ​សកម្មរយៈពេលវែង**: ឈ្មោះរបស់ទ្រព្យសកម្ម កាលបរិច្ឆេទការទិញ ថ្លៃដើម អ្នកផ្គត់ផ្គង់ បរិយាយ ទីតាំង និងព័​ត៌​មាននៃការធានា | ទំព័រគណនេយ្យ |  | o |
| **៥** | **បញ្ជីបុគ្គលិក:**លេខសំគាល់បុគ្គលិក ព័ត៌មានបុគ្គលិក ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន តួនាទី ព័ត៌មានសម្រាប់ទំនាក់ទំនង ព័ត៌មានពីប្រាក់ខែសម្រាប់ពន្ធអាករ | ទំព័ររដ្ឋបាល |  | o |