



ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០៤១៦/០០៦

យើង

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ
ខេមរាជនា សមូហោភាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ៨ស/រកម/០៤៩៨/០៦ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៧/០០៥ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ប្រកាសឱ្យប្រើ

ច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៦ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី៥ នីតិកាលទី៥ ហើយដែលព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់លើទម្រង់និងគតិច្បាប់នេះទាំងស្រុងកាលពីថ្ងៃទី៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី៨ នីតិកាលទី៣ ព្រមទាំងត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញប្រកាសថាស្របនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ លើកលែងតែចំណុចក្រេទី៤ នៃមាត្រា៧

ព្រះរាជក្រឹត្យសម្រេចលេខ១៥៩/០០១/២០១៦ កបធ.ច ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ ហើយដែលមានសេចក្តីដូចតទៅ៖



**ច្បាប់
ស្តីពី
គណនេយ្យ និងសវនកម្ម**



ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងគ្រប់គ្រងវិស័យគណនេយ្យ និងសវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងភាពជឿទុកចិត្តបាននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ២.-

ច្បាប់នេះមានគោលដៅ ៖

- កំណត់ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- ពង្រឹង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័នសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- ពង្រឹង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជំនាញ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់គណនេយ្យករ និងសវនករ
- កំណត់ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់ការដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារគណនេយ្យ ស្តង់ដារសវនកម្ម និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់គណនេយ្យករ និងសវនករដែលជាគោលការណ៍ត្រូវមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងស្តង់ដារអន្តរជាតិ និងត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងសេចក្តីត្រូវការជាក់ស្តែងរបស់កម្ពុជា
- ដាក់ចេញនូវយន្តការវិធាន និងនីតិវិធីសម្រាប់ការតាមដានការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តច្បាប់នេះ
- ពង្រឹង និងអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣.-

ច្បាប់នេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះស្ថាប័នសាធារណៈ សហគ្រាសអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញគណនេយ្យករ និងសវនករ ។

ច្បាប់នេះមិនអនុវត្តចំពោះធនាគារកណ្តាល និងចំពោះតួនាទី និងភារកិច្ចដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិទេ ។

មាត្រា ៤.-

បច្ចេកសព្ទសំខាន់ៗដែលប្រើក្នុងច្បាប់នេះ មាននិយមន័យដូចបានកំណត់ក្នុងសទ្ទានុក្រមដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃច្បាប់នេះ ។



ជំពូកទី ២
ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ

មាត្រា ៥.-

ត្រូវបានបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ ដែលសរសេរជាអក្សរកាត់ថា **ក.ជ.គ.** ស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

សមាសភាព **ក.ជ.គ.** មានអាណត្តិកំណត់រយៈពេល ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ និងអាចត្រូវបានដកហូត ឬផ្លាស់ប្តូរការកិច្ចនៅមុនពេលផុតអាណត្តិទៅតាមការចាំបាច់នៃមុខងារ ។ សមាសភាព **ក.ជ.គ.** អាចបន្តអាណត្តិសាជាថ្មីបានតាមសំណើរបស់ប្រធាន **ក.ជ.គ.** ។

មាត្រា ៦.-

ក.ជ.គ. មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- ១- រដ្ឋមន្ត្រី ឬតំណាងជាឥស្សរជនជាន់ខ្ពស់នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធាន
- ២- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ១រូប អនុប្រធាន
- ៣- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មួយចំនួន សមាជិក
- ៤- តំណាងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ១រូប សមាជិក
- ៥- តំណាងគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា ១រូប សមាជិក
- ៦- តំណាងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត សមាជិក
- ៧- អគ្គលេខាធិការ **ក.ជ.គ.** សមាជិក
- ៨- អ្នកជំនាញគណនេយ្យ និងសវនកម្ម មួយចំនួន សមាជិកពិគ្រោះយោបល់
- ៩- តំណាងសមាគមអាជីវកម្ម ឬអង្គការវិជ្ជាជីវៈ មួយចំនួន សមាជិកពិគ្រោះយោបល់ ។

សមាជិកពិគ្រោះយោបល់ អាចត្រូវបានតែងតាំងជាសមាសភាព **ក.ជ.គ.** តាមការចាំបាច់ ដើម្បីចូលរួមផ្តល់យោបល់ តែពុំមានសិទ្ធិចូលរួមបោះឆ្នោតធ្វើសេចក្តីសម្រេចឡើយ ។

សមាសភាពជាក់ស្តែងនៃ **ក.ជ.គ.** ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

តំណាងរបស់ក្រសួង និងស្ថាប័នដែលជាសមាសភាពនៃ **ក.ជ.គ.** ត្រូវមានសញ្ញាបត្រថ្នាក់ឧត្តមសិក្សាមានជំនាញ និងបទពិសោធពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យសវនកម្ម ឬហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងតិច ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ ។



Handwritten mark

មាត្រា ៧.-

ក.១.គ.មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម និងអនុម័ត សេចក្តីព្រាង ៖

ក- ស្តង់ដារគណនេយ្យ

ខ- ស្តង់ដារសវនកម្ម

គ- វិធាន និងនីតិវិធីអនុវត្តស្តង់ដារគណនេយ្យ និងសវនកម្ម

- សម្រេចផ្តល់ ព្យួរ និងដកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្មនៅក្នុងព្រះ-
រាជាណាចក្រកម្ពុជា

- រៀបចំ អនុម័ត និងអនុវត្តវិធាន និងនីតិវិធីសម្រាប់ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តច្បាប់
និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យ និងសវនកម្ម

- ពិនិត្យ និងដោះស្រាយបណ្តឹង ឬវិវាទពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យ និងសវនកម្ម

- សម្រេចចាត់វិធានការវិន័យ ឬទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាលចំពោះអំពើបំពានបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធគណនេយ្យ
និងសវនកម្ម

- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅចំពោះមុខស្ថាប័នតុលាការ ចំពោះរឿងក្តីពាក់ព័ន្ធ
គណនេយ្យ និងសវនកម្ម

- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិក្នុងការងារពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យគណនេយ្យ
និងសវនកម្ម

- គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍវិស័យគណនេយ្យ និងសវនកម្ម

- ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃលើផែនការ ការអនុវត្តផែនការ និងសកម្មភាពរបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈ
គណនេយ្យ និងសវនកម្ម

- ធ្វើជាតំណាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានៅក្នុងអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិក្នុងវិស័យគណនេយ្យ
និងសវនកម្ម ។

មាត្រា ៨.-

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ **ក.១.គ.**ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ **ក.១.គ.**ត្រូវមានថវិកាផ្ទាល់ខ្លួន ជាកញ្ចប់ដាច់ដោយឡែក ដែលជា
ផ្នែកមួយនៃថវិការបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។



Handwritten mark

ជំពូកទី ៣

ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម

មាត្រា ៩.-

វិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្មនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានគ្រប់គ្រង និងគាំពារដោយស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្មតែមួយគត់និងឯករាជ្យក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ។

មាត្រា ១០.-

ការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

ជំពូកទី ៤

ស្ថង់ដារគណនេយ្យ

មាត្រា ១១.-

ស្ថង់ដារគណនេយ្យ ត្រូវសម្រេចដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ **ក.ជ.ក** ។

ស្ថង់ដារគណនេយ្យមានអានុភាពអនុវត្តចំពោះស្ថាប័នសាធារណៈ សហគ្រាស និងអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ។

ជំពូកទី ៥

ស្ថង់ដារសវនកម្ម

មាត្រា ១២.-

ស្ថង់ដារសវនកម្ម ត្រូវសម្រេចដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ **ក.ជ.ក** ។

ស្ថង់ដារសវនកម្មមានអានុភាពអនុវត្តចំពោះសវនករទាំងអស់ ដែលប្រកបវិជ្ជាជីវៈនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។



Accu

ជំពូកទី ៦
ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ

មាត្រា ១៣._

គណនេយ្យករមានក្រមសីលធម៌សម្រាប់វិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ **ក.ជ.ក.** ។

មាត្រា ១៤._

សវនករមានក្រមសីលធម៌សម្រាប់វិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ **ក.ជ.ក.** ។

មាត្រា ១៥._

សវនករមិនអាចផ្តល់សេវាសវនកម្មជូនសហគ្រាស ឬអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ដែលខ្លួនធ្លាប់ផ្តល់សេវាគណនេយ្យឡើយ លើកលែងតែការផ្តល់សេវាគណនេយ្យនោះបានបញ្ចប់ទៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ៣ ឆ្នាំ ។

សវនករមិនត្រូវបន្តផ្តល់សេវាកម្មជូនសហគ្រាស ឬអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញណាមួយ លើសពីប្រាំឆ្នាំបន្ទាប់គ្នាឡើយ ។

សវនករមិនត្រូវផ្តល់សេវាសវនកម្មជូនសហគ្រាសដែលខ្លួនទទួលបានប្រយោជន៍ ឬមានសិទ្ធិគ្រប់គ្រង ទោះដោយផ្ទាល់ក្តី ឬដោយប្រយោលក្តី តាមរយៈសហព័ទ្ធ ញាតិលោហិត ឬញាតិពន្ធរហូតដល់ថ្នាក់ទី ៣ ។

ជំពូកទី ៧
កាតព្វកិច្ចរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១៦._

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួមមានរបាយការណ៍នានាដែលត្រូវកំណត់ក្នុងស្តង់ដារគណនេយ្យ ។

មាត្រា ១៧._

ក្រៅពីស្ថាប័នសាធារណៈ សហគ្រាស និងអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញមានកាតព្វកិច្ចរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឲ្យបានរួចរាល់ ក្នុងរយៈពេល ៣ (បី) ខែយ៉ាងយូរបំផុតគិតពីកាលបរិច្ឆេទបិទបញ្ជីគណនេយ្យនីមួយៗ ។



Handwritten mark

ក្នុងករណីមិនអាចរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុតាមកាលកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌខាងលើ សហគ្រាស ឬអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវស្នើសុំពន្យារពេលរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរទៅ **ក.ជ.គ.** ឬទៅនិយ័តករពាក់ព័ន្ធ ស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ដោយបញ្ជាក់ពី មូលហេតុសមស្រប និងច្បាស់លាស់ ។

មាត្រា ១៨._

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអាចតម្រូវឲ្យធ្វើសវនកម្មតាមលក្ខខណ្ឌដែល ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតាមសំណើរបស់ **ក.ជ.គ.** ។

មាត្រា ១៩._

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ អនុលោមតាម ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

មាត្រា ២០._

សហគ្រាស និងអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញមានកាតព្វកិច្ចកាន់បញ្ជីគណនេយ្យ ។
ស្ថាប័នសាធារណៈមានកាតព្វកិច្ចកាន់បញ្ជីគណនេយ្យ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ពាក់ព័ន្ធជាធរមាន ។
ប្រតិបត្តិការគណនេយ្យនីមួយៗ ត្រូវសំអាងលើសក្ខីបត្រគណនេយ្យដែលមានសុពលភាព ។

មាត្រា ២១._

ការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យនីមួយៗ ត្រូវកំណត់រយៈពេលចំនួន ១២ (ដប់ពីរ) ខែដោយគិតចាប់ពី ថ្ងៃទី ១ ខែ មករា រហូតដល់កាលបរិច្ឆេទចិបបញ្ជីគណនេយ្យនៅថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ នៃឆ្នាំដដែល ។
ចំពោះសហគ្រាស ឬអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញដែលបង្កើតឡើងថ្មីការិយបរិច្ឆេទទី ១ ត្រូវគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបង្កើតសហគ្រាស ឬអង្គការនោះជាផ្លូវការរហូតដល់ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ នៃឆ្នាំ ដដែល ។
ការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យ អាចត្រូវកំណត់ផ្សេងពីនេះ សម្រាប់សកម្មភាពដែលមានលក្ខណៈពិសេស ដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ **ក.ជ.គ.** ។

មាត្រា ២២._

បញ្ជីគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើជាភាសាខ្មែរ និងជាប្រាក់រៀល ។
ក្នុងករណីមានកិច្ចប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិជាប្រចាំ បញ្ជីគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអាច ត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើជាភាសាអង់គ្លេស និងជាប្រាក់ប័ណ្ណបរទេស អមជាមួយបញ្ជីគណនេយ្យ និង



Signature

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាភាសាខ្មែរ និងប្រាក់រៀល តាមលក្ខខណ្ឌដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ ក.ជ.ក. ។

មាត្រា ២៣._

គ្រប់សហគ្រាស និងអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញមានកាតព្វកិច្ចរក្សាទុករាល់ឯកសារ
គណនេយ្យរបស់ខ្លួនឲ្យបានគង់វង្សនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ១០ (ដប់) ឆ្នាំគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃ
ការបង្កើតឯកសារ ។

ជំពូកទី ៨

របាយការណ៍សវនកម្ម

មាត្រា ២៤._

របាយការណ៍សវនកម្ម រួមមានរបាយការណ៍នានាដែលត្រូវកំណត់ក្នុងស្តង់ដារសវនកម្ម ។

មាត្រា ២៥._

របាយការណ៍សវនកម្មត្រូវរៀបចំឡើងជាភាសាខ្មែរ ដែលអាចអមដោយភាសាអង់គ្លេសមកជាមួយ ។

មាត្រា ២៦._

កស្មតាងសវនកម្ម ត្រូវរក្សាទុកក្នុងរយៈពេល ១០ (ដប់) ឆ្នាំយ៉ាងតិចគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញ
របាយការណ៍សវនកម្ម ។

ជំពូកទី ៩

គណនេយ្យករ និងសវនករ

មាត្រា ២៧._

បុគ្គលគ្រប់រូបទោះជាបុគ្គលក្តី នីតិបុគ្គលក្តី អាចជាគណនេយ្យករ និង/ឬសវនករបាន លុះ
ត្រាតែបានចុះឈ្មោះជាសមាជិករបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ។

មាត្រា ២៨._

ប្រភេទគណនេយ្យករ និងសវនករដែលជាសមាជិករបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ។
ការប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និង/ឬសវនកម្មមានវិសមិតភាពជាមួយនឹងមុខងារសាធារណៈ និង
មុខងារនយោបាយក្នុងអង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិ អង្គការនីតិប្រតិបត្តិ និងមុខងារក្នុងអង្គការតុលាការ ។



ជំពូកទី ១០

អាជ្ញាបណ្ណ

មាត្រា ២៩.-

បុគ្គលគ្រប់រូបទោះជាប្រវត្តិបុគ្គលក្តី នីតិបុគ្គលក្តី អាចប្រកបវិជ្ជាជីវៈជាគណនេយ្យករ ឬសវនករ បានលុះត្រាតែបានចុះឈ្មោះជាសមាជិករបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម និងទទួលបាន អាជ្ញាបណ្ណពី **ក.ជ.គ.** ។

មាត្រា ៣០.-

អាជ្ញាបណ្ណចែកចេញជា ២ (ពីរ) ប្រភេទគឺអាជ្ញាបណ្ណប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងអាជ្ញាបណ្ណ ប្រកបវិជ្ជាជីវៈសវនកម្ម ។

លក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ **ក.ជ.គ.** ។

ជំពូកទី ១១

ទោសប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣១.-

គណនេយ្យករ ឬសវនករទាំងឡាយណាដែលប្រព្រឹត្តផ្ទុយនឹងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ត្រូវទទួល ទណ្ឌកម្មណាមួយដូចខាងក្រោម ៖

- ការស្តីបន្ទោសដោយផ្ទាល់មាត់
- ការស្តីបន្ទោសដោយមានចំណារក្នុងសំណុំលិខិតផ្ទាល់ខ្លួន
- ការហាមមិនឲ្យប្រកបវិជ្ជាជីវៈជាបណ្តោះអាសន្ន
- ការហាមមិនឲ្យប្រកបវិជ្ជាជីវៈជាអចិន្ត្រៃយ៍ ។

មាត្រា ៣២.-

បទល្មើសដែលត្រូវផ្តន្ទាទោសពិន័យអន្តរការណ៍ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ៣៣.-

ជនណាដែលប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ ឬសវនកម្មដោយគ្មានអាជ្ញាបណ្ណ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ ពន្ធនាគារពី ៦ (ប្រាំមួយ) ខែទៅ ២ (ពីរ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ២ ០០០ ០០០ (ពីរលាន) រៀល ដល់ ៤ ០០០ ០០០ (ប្រាំបីលាន) រៀល ។



(Handwritten mark)

មាត្រា ៣៤.-

នីតិបុគ្គលអាចត្រូវប្រកាសថា ត្រូវទទួលខុសត្រូវព្រហ្មទណ្ឌតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៤២ (ការទទួលខុសត្រូវព្រហ្មទណ្ឌរបស់នីតិបុគ្គល) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ចំពោះបទល្មើសដែលមានចែង ក្នុងមាត្រា ៣៣ នៃច្បាប់នេះ ។

នីតិបុគ្គលត្រូវពិន័យជាប្រាក់ពី ៥ ០០០ ០០០ (ប្រាំលាន) រៀលទៅ ២០ ០០០ ០០០ (ម្ភៃលាន) រៀលព្រមទាំងទោសបន្ថែមណាមួយ ឬច្រើនដូចតទៅនេះ ៖

- ១- ការរំលាយតាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៧០ (ការរំលាយ និងការជម្រះបញ្ជីនៃនីតិបុគ្គល) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។
- ២- ការដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការពិនិត្យតាមដានរបស់តុលាការ តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៧១ (ការដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យតាមដានរបស់តុលាការ) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។
- ៣- ការហាមឃាត់ចំពោះការធ្វើសកម្មភាពមួយ ឬច្រើន តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៧២ (ការហាមឃាត់ចំពោះការធ្វើសកម្មភាព) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។
- ៤- ការបិទផ្សាយសេចក្តីសម្រេចផ្តន្ទាទោស តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៨០ (ការបិទផ្សាយសេចក្តីសម្រេច) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។
- ៥- ការផ្សាយសេចក្តីសម្រេចផ្តន្ទាទោសនៅក្នុងសារព័ត៌មានសរសេរ ឬការផ្សាយតាមគ្រប់មធ្យោបាយទូរគមនាគមន៍សោតទស្សន៍ តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៨១ (ការផ្សាយសេចក្តីសម្រេចតាមមធ្យោបាយទូរគមនាគមន៍សោតទស្សន៍ ជាអាទិ៍) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

មាត្រា ៣៥.-

ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ២ (ពីរ) ឆ្នាំទៅ ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ៨ ០០០ ០០០ (ប្រាំបីលាន) រៀលទៅ ២០ ០០០ ០០០ (ម្ភៃលាន) រៀល ចំពោះសវនករដែលក្លែងបោកបញ្ឆោតសវនកម្ម ។

មាត្រា ៣៦.-

នីតិបុគ្គលអាចត្រូវប្រកាសថា ត្រូវទទួលខុសត្រូវព្រហ្មទណ្ឌតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៤២ (ការទទួលខុសត្រូវព្រហ្មទណ្ឌរបស់នីតិបុគ្គល) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ចំពោះបទល្មើសដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៥ នៃច្បាប់នេះ ។

នីតិបុគ្គលត្រូវពិន័យជាប្រាក់ពី ១០ ០០០ ០០០ (ដប់លាន) រៀលទៅ ៥០ ០០០ ០០០ (ហាសិបលាន) រៀលព្រមទាំងទោសបន្ថែមណាមួយ ឬច្រើន ដូចតទៅនេះ ៖



១- ការរំលាយតាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៧០ (ការរំលាយ និងការជម្រះបញ្ជីនៃនីតិបុគ្គល) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

២- ការដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការពិនិត្យតាមដានរបស់តុលាការ តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៧១ (ការដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យតាមដានរបស់តុលាការ) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

៣- ការហាមឃាត់ចំពោះការធ្វើសកម្មភាពមួយ ឬច្រើន តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៧២ (ការហាមឃាត់ចំពោះការធ្វើសកម្មភាព) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

៤- ការបិទផ្សាយសេចក្តីសម្រេចផ្តន្ទាទោស តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៨០ (ការបិទផ្សាយសេចក្តីសម្រេច) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

៥- ការផ្សាយសេចក្តីសម្រេចផ្តន្ទាទោសនៅក្នុងសារព័ត៌មានសរសេរ ឬការផ្សាយតាមគ្រប់មធ្យោបាយទូរគមនាគមន៍សោតទស្សន៍ តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៨១ (ការផ្សាយសេចក្តីសម្រេចតាមមធ្យោបាយទូរគមនាគមន៍សោតទស្សន៍ ជាអាទិ៍) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

មាត្រា ៣៧.-

សវនករដែលមិនប្តឹងបរិហារពីបទល្មើសនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃមុខងារ ឬនៅក្នុងឱកាសនៃការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន ត្រូវផ្តន្ទាទោសតាមបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៥២៨ (បទមិនប្តឹងបរិហារបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈិមដោយអ្នករាជការសាធារណៈ ជាអាទិ៍) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

**ជំពូកទី ១២
អន្តរប្បញ្ញត្តិ**

មាត្រា ៣៨.-

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយដែលត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យសហគ្រាស សវនកម្មគណនេយ្យសហគ្រាស និងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០២/០១១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០២ ត្រូវបន្តអានុភាពគតិយុត្ត រហូតដល់មានបទប្បញ្ញត្តិថ្មីមកជំនួស ។



(Handwritten signature)

ជំពូកទី ១៣
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៩.-

ច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យសហគ្រាសសវនកម្មគណនេយ្យសហគ្រាស និងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០២/០១១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០២ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ១១ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០១៦

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ
នរោត្តម សីហមុនី

៣៣៧. ១៦០៤. ៣៧៧

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ

សូមឡាយព្រះហស្តលេខា

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី

នេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ហត្ថលេខា

អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

លេខ: ៣៧៧/ស.ណ
សំណេរវិធានការអនុវត្តការងារចែកចាយ
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០១៦
អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល

ស៊ីម សុខា

សន្តានុក្រម
ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម

បច្ចេកសព្ទជាសារវន្ត ដែលត្រូវបានប្រើក្នុងច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យ និងសវនកម្មមាននិយមន័យដូចតទៅ ៖

- ១- ក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ សំដៅដល់ គោលការណ៍ តម្លៃ ស្តង់ដារ ឬវិធាននានាដែលកំណត់អំពីឥរិយាបថរបស់គណនេយ្យករនិងសវនករក្នុងវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ។
- ២- គណនេយ្យ សំដៅដល់ការកត់ត្រា ការចាត់ថ្នាក់ ការវាស់វែង ការផ្តុំបញ្ចូលគ្នា និងការបង្ហាញព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ ។
- ៣- គណនេយ្យករ សំដៅដល់រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលដែលជាសមាជិករបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ។
- ៤- បញ្ជីគណនេយ្យ សំដៅដល់សៀវភៅ/បញ្ជីសម្រាប់ការកត់ត្រាប្រតិបត្តិការគណនេយ្យដែលរួមមានសក្ខីបត្រគណនេយ្យទិន្នន័យខ្លួន សៀវភៅធំជាដើម ។
- ៥- ភស្តុតាងសវនកម្ម សំដៅដល់ព័ត៌មានដែលបានប្រើដោយសវនករសម្រាប់ធ្វើការសន្និដ្ឋាននិងដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបញ្ចេញមតិរបស់សវនករ ។ ភស្តុតាងសវនកម្ម រួមមានព័ត៌មានដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីគណនេយ្យសម្រាប់ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត ។
- ៦- របាយការណ៍សវនកម្ម សំដៅដល់យោបល់ ឬការបដិសេធផ្លូវការ ដែលបានចេញដោយសវនករជាលទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្ម ឬការវាយតម្លៃដែលបានធ្វើលើនីតិបុគ្គល ឬផ្នែកណាមួយនៃនីតិបុគ្គលនោះ (ដែលហៅថា “នីតិបុគ្គលរងសវនកម្ម”) ។
- ៧- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ សំដៅដល់ការលាតត្រដាងជាវចនាសម្ព័ន្ធនៃព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុដោយរួមបញ្ចូលទាំងកំណត់សម្គាល់ពាក់ព័ន្ធផង ក្នុងគោលបំណងផ្សព្វផ្សាយអំពីធនធានសេដ្ឋកិច្ច ឬកាតព្វកិច្ចរបស់អង្គភាព នៅត្រឹមចំណុចមួយនៃពេលវេលា ឬបម្រែបម្រួលនានានៃធនធានសេដ្ឋកិច្ច និងកាតព្វកិច្ចសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទមួយ ដោយអនុលោមតាមក្របខណ្ឌនៃការរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ។ កំណត់សម្គាល់ពាក់ព័ន្ធ រួមមានសេចក្តីសង្ខេបអំពីគោលនយោបាយគណនេយ្យសំខាន់ៗ និងព័ត៌មានពន្យល់ផ្សេងៗទៀត ។



- ៨- សវនកម្ម សំដៅដល់ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃដោយឯករាជ្យនិងជាប្រព័ន្ធ លើទិន្នន័យ របាយការណ៍កំណត់ត្រា កិច្ចប្រតិបត្តិការ និងលទ្ធផលជាហិរញ្ញវត្ថុ ឬមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ របស់សហគ្រាសសម្រាប់គោលបំណងជាក់លាក់ណាមួយ ។
- ៩- សវនករ សំដៅដល់រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលដែលអនុវត្តការងារសវនកម្ម និងជាសមាជិក សកម្មរបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ។
- ១០- សហគ្រាស សំដៅដល់អង្គការ ឬគ្រឹះស្ថានដែលមានគោលដៅស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ដែលរួមមានសហគ្រាសសាធារណៈ និងសហគ្រាសឯកជន រួមទាំងធនាគារគ្រឹះស្ថាន ហិរញ្ញវត្ថុ និងសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម ព្រមទាំងមីក្រូសហគ្រាសផងដែរ ។
- ១១- ស្តង់ដារគណនេយ្យ សំដៅដល់សំណុំនៃសេចក្តីណែនាំសម្រាប់អ្នករៀបចំរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុប្រើដើម្បីរៀបចំ និងលាតត្រដាងពីចំណូល ចំណាយ ទ្រព្យសកម្មបំណុល និង មូលធនរបស់អង្គការ ព្រមទាំងព័ត៌មានចាំបាច់ផ្សេងទៀត ។
- ១២- ស្តង់ដារសវនកម្ម សំដៅដល់សំណុំនៃសេចក្តីណែនាំ ឬបទដ្ឋាននានាដែលបានប្រើដោយ សវនករនៅក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្ម ។
- ១៣- ស្តង់ដារអន្តរជាតិ សំដៅដល់ស្តង់ដារគណនេយ្យ ឬស្តង់ដារសវនកម្ម ដោយរាប់បញ្ចូលទាំង បច្ចុប្បន្នកម្មចំពោះស្តង់ដារនីមួយៗនោះផងដែរដែលចេញផ្សាយដោយក្រុមប្រឹក្សាស្តង់ដារ គណនេយ្យអន្តរជាតិ និងសហព័ន្ធគណនេយ្យករអន្តរជាតិ ។
- ១៤- ស្ថាប័នសាធារណៈ សំដៅដល់ស្ថាប័ននៃអង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិ អង្គការនីតិប្រតិបត្តិ និងអង្គការ តុលាការនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាព្រមទាំងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលផង ។
- ១៥- អង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ សំដៅដល់អង្គការដែលធ្វើសកម្មភាពនៅក្នុងព្រះរាជា- ណាចក្រកម្ពុជាក្នុងគោលបំណងមិនស្វែងរកផលចំណេញដោយអនុលោមតាមច្បាប់ជា ធរមាន ។
- ១៦- អ្នកជំនាញគណនេយ្យនិងសវនកម្ម សំដៅដល់សមាជិករបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដែលមិនអនុវត្តវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ ឬសវនកម្ម ក្នុងពេលដែលសាមីខ្លួនកំពុង តែជាសមាជិករបស់ គ.ជ.គ. ។



Handwritten signature or mark.