



ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០៤១៦/០០២

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 ជស/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

ក្នុងសេចក្តីសម្រេចលេខ១៥៩/០០១/២០១៦ កបធ.ច ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ ហើយដែលមានសេចក្តីទាំងស្រុងដូចតទៅ៖



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 ។

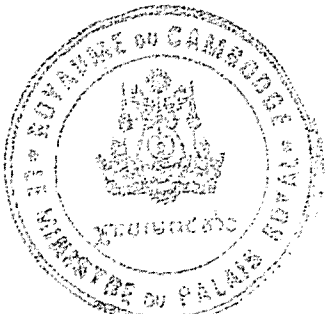
មាត្រា ៣.-

ច្បាប់នេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះស្ថាប័នសាធារណៈ សហគ្រាសអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញគណនេយ្យករ និងសវនករ ។

ច្បាប់នេះមិនអនុវត្តចំពោះធនាគារកណ្តាល និងចំពោះតួនាទី និងភារកិច្ចដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិទេ ។

មាត្រា ៤.-

បច្ចេកសព្ទសំខាន់ៗដែលប្រើក្នុងច្បាប់នេះ មាននិយមន័យដូចបានកំណត់ក្នុងសទ្ទានុក្រមដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃច្បាប់នេះ ។



Handwritten mark

ជំពូកទី ២
ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ

មាត្រា ៥.-

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

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

មាត្រា ៦.-

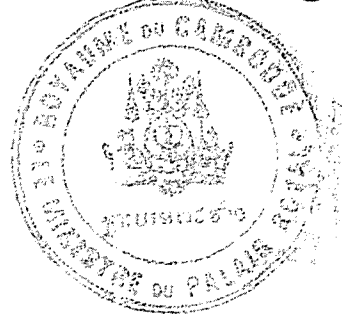
ក.ជ.គ. មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- ១- រដ្ឋមន្ត្រី ឬតំណាងជាតិស្មារតីជាន់ខ្ពស់នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច 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.២.គ. មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម និងអនុម័ត សេចក្តីព្រាង ៖

ក- ស្តង់ដារគណនេយ្យ

ខ- ស្តង់ដារសវនកម្ម

គ- វិធាន និងនីតិវិធីអនុវត្តស្តង់ដារគណនេយ្យ និងសវនកម្ម

- សម្រេចផ្តល់ ព្យួរ និងដកហូតអាជ្ញាបណ្ណប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ 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.២.គ.** ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ **ក.២.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

ស្នង់ជាគណនេយ្យ

មាត្រា ១១.-

ស្នង់ជាគណនេយ្យ ត្រូវសម្រេចដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ **ក.ជ.គ** ។

ស្នង់ជាគណនេយ្យមានអានុភាពអនុវត្តចំពោះស្ថាប័នសាធារណៈ សហគ្រាស និងអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ។

ជំពូកទី ៥

ស្នង់ជាសវនកម្ម

មាត្រា ១២.-

ស្នង់ជាសវនកម្ម ត្រូវសម្រេចដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ **ក.ជ.គ** ។

ស្នង់ជាសវនកម្មមានអានុភាពអនុវត្តចំពោះសវនករទាំងអស់ ដែលប្រកបវិជ្ជាជីវៈនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។



ជំពូកទី ៦
ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ

មាត្រា ១៣._

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

មាត្រា ១៤._

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

មាត្រា ១៥._

សវនករមិនអាចផ្តល់សេវាសវនកម្មជូនសហគ្រាស ឬអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ដែលខ្លួនធ្លាប់ផ្តល់សេវាគណនេយ្យឡើយ លើកលែងតែការផ្តល់សេវាគណនេយ្យនោះបានបញ្ចប់ទៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ៣ ឆ្នាំ ។

សវនករមិនត្រូវបន្តផ្តល់សេវាកម្មជូនសហគ្រាស ឬអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញណាមួយ លើសពីប្រាំបួនបន្ទាប់គ្នាឡើយ ។

សវនករមិនត្រូវផ្តល់សេវាសវនកម្មជូនសហគ្រាសដែលខ្លួនទទួលបានប្រយោជន៍ ឬមានសិទ្ធិគ្រប់គ្រង ទោះដោយផ្ទាល់ក្តី ឬដោយប្រយោលក្តី តាមរយៈសហព័ទ្ធ ញាតិលាហិត ឬញាតិពន្ធ រហូតដល់ថ្នាក់ទី ៣ ។

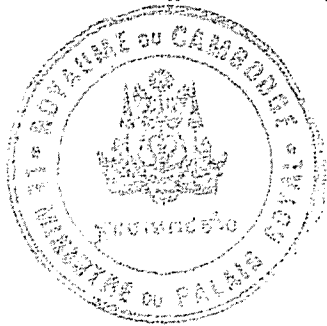
ជំពូកទី ៧
កាតព្វកិច្ចរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១៦._

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួមមានរបាយការណ៍នានាដែលត្រូវកំណត់ក្នុងស្តង់ដារគណនេយ្យ ។

មាត្រា ១៧._

ក្រៅពីស្ថាប័នសាធារណៈ សហគ្រាស និងអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញមានកាតព្វកិច្ចរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឲ្យបានរួចរាល់ ក្នុងរយៈពេល ៣ (បី) ខែយ៉ាងយូរ បំផុតគិតពីកាលបរិច្ឆេទបិទបញ្ជីគណនេយ្យនីមួយៗ ។



(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 រហូតដល់កាលបរិច្ឆេទបិទបញ្ជីគណនេយ្យនៅថ្ងៃទី 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



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._

កស្មុតាងសវនកម្ម 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.ក.** ។

មាត្រា ៣០._

អាជ្ញាបណ្ណចែកចេញជា ២ (ពីរ) ប្រភេទគឺអាជ្ញាបណ្ណប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងអាជ្ញាបណ្ណ ប្រកបវិជ្ជាជីវៈសវនកម្ម ។

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

ជំពូកទី ១១

ទោសប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣១._

គណនេយ្យករ ឬសវនករទាំងឡាយណាដែលប្រព្រឹត្តផ្ទុយនឹងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ត្រូវទទួល ទណ្ឌកម្មណាមួយដូចខាងក្រោម ៖

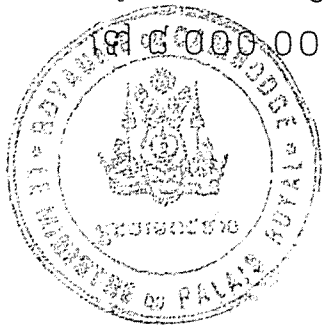
- ការស្តីបន្ទោសដោយផ្ទាល់មាត់
- ការស្តីបន្ទោសដោយមានចំណារក្នុងសំណុំលិខិតផ្ទាល់ខ្លួន
- ការហាមមិនឲ្យប្រកបវិជ្ជាជីវៈជាបណ្តោះអាសន្ន
- ការហាមមិនឲ្យប្រកបវិជ្ជាជីវៈជាអចិន្ត្រៃយ៍ ។

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 ។



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 ចំពោះសវនករដែលក្លែងបោកការណ៍សវនកម្ម ។

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 ។

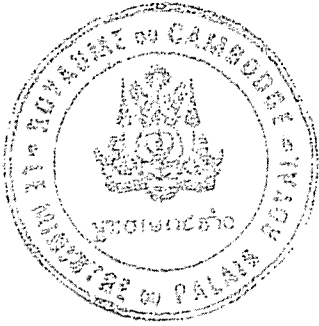
មាត្រា ៣៧.-

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 mark)

ជំពូកទី ១៣
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៩.-

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

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ១១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៦

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ
នរោត្តម សីហមុនី

៣៣៣. ១៦០៤. ៣៩៨

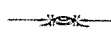
បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ
សូមឡាយព្រះហស្តលេខា
នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន**

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ហត្ថលេខា
អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

លេខៈ ៣៩៧/ស.ណ
សំណៅជូនមានតម្លៃជាការចែកចាយ
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៦
អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល

ស៊ី សុខា

សទ្ទានុក្រម
ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម



បច្ចេកសព្ទជាសារវន្ត ដែលត្រូវបានប្រើក្នុងច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យ និងសវនកម្មមាននិយមន័យដូចតទៅ ៖

- ១- ក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ សំដៅដល់ គោលការណ៍ តម្លៃ ស្តង់ដារ ឬវិធាននានាដែលកំណត់អំពីឥរិយាបថរបស់គណនេយ្យករនិងសវនករក្នុងវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ។
- ២- គណនេយ្យ សំដៅដល់ការកត់ត្រា ការចាត់ថ្នាក់ ការវាស់វែង ការផ្សំបញ្ចូលគ្នា និងការបង្ហាញព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ ។
- ៣- គណនេយ្យករ សំដៅដល់រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលដែលជាសមាជិករបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ។
- ៤- បញ្ជីគណនេយ្យ សំដៅដល់សៀវភៅ/បញ្ជីសម្រាប់ការកត់ត្រាប្រតិបត្តិការគណនេយ្យដែលរួមមានសក្ខីប័ត្រគណនេយ្យទិន្ននុលេខន៍ សៀវភៅធំជាដើម ។
- ៥- ភស្តុតាងសវនកម្ម សំដៅដល់ព័ត៌មានដែលបានប្រើដោយសវនករសម្រាប់ធ្វើការសន្និដ្ឋាននិងដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបញ្ចេញមតិរបស់សវនករ ។ ភស្តុតាងសវនកម្ម រួមមានព័ត៌មានដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីគណនេយ្យសម្រាប់ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត ។
- ៦- របាយការណ៍សវនកម្ម សំដៅដល់យោបល់ ឬការបដិសេធផ្លូវការ ដែលបានចេញដោយសវនករជាលទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្ម ឬការវាយតម្លៃដែលបានធ្វើលើនីតិបុគ្គល ឬផ្នែកណាមួយនៃនីតិបុគ្គលនោះ (ដែលហៅថា "នីតិបុគ្គលរងសវនកម្ម") ។
- ៧- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ សំដៅដល់ការលាតត្រដាងជាចនាសម្ព័ន្ធនៃព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុដោយរួមបញ្ចូលទាំងកំណត់សម្គាល់ពាក់ព័ន្ធផង 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 សំដៅដល់អង្គភាព ឬគ្រឹះស្ថានដែលមានគោលដៅស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ដែលរួមមានសហគ្រាសសាធារណៈ និងសហគ្រាសឯកជន រួមទាំងធនាគារគ្រឹះស្ថាន ហិរញ្ញវត្ថុ និងសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម ព្រមទាំងមីក្រូសហគ្រាសផងដែរ ។
- ១១- ស្តង់ដារគណនេយ្យ សំដៅដល់សំណុំនៃសេចក្តីណែនាំសម្រាប់អ្នករៀបចំរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុប្រើដើម្បីរៀបចំ និងលាតត្រដាងពីចំណូល ចំណាយ ទ្រព្យសកម្មបំណុល និង មូលធនរបស់អង្គភាព ព្រមទាំងព័ត៌មានចាំបាច់ផ្សេងទៀត ។
- ១២- ស្តង់ដារសវនកម្ម សំដៅដល់សំណុំនៃសេចក្តីណែនាំ ឬបទដ្ឋាននានាដែលបានប្រើដោយ សវនករនៅក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្ម ។
- ១៣- ស្តង់ដារអន្តរជាតិ សំដៅដល់ស្តង់ដារគណនេយ្យ ឬស្តង់ដារសវនកម្ម ដោយរាប់បញ្ចូលទាំង បច្ចុប្បន្នកម្មចំពោះស្តង់ដារនីមួយៗនោះផងដែរដែលចេញផ្សាយដោយក្រុមប្រឹក្សាស្តង់ដារ គណនេយ្យអន្តរជាតិ និងសហព័ន្ធគណនេយ្យករអន្តរជាតិ ។
- ១៤- ស្ថាប័នសាធារណៈ សំដៅដល់ស្ថាប័ននៃអង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិ អង្គការនីតិប្រតិបត្តិ និងអង្គការ តុលាការនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជារាប់បញ្ចូលទាំងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលផង ។
- ១៥- អង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ សំដៅដល់អង្គភាពដែលធ្វើសកម្មភាពនៅក្នុងព្រះរាជា- ណាចក្រកម្ពុជាក្នុងគោលបំណងមិនស្វែងរកផលចំណេញដោយអនុលោមតាមច្បាប់ជា ធរមាន ។
- ១៦- អ្នកជំនាញគណនេយ្យនិងសវនកម្ម សំដៅដល់សមាជិករបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដែលមិនអនុវត្តវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ ឬសវនកម្ម ក្នុងពេលដែលសាមីខ្លួនកំពុង តែជាសមាជិករបស់ **ក.ជ.គ.** ។



Handwritten mark or signature