ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ:...៨៣...អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ក្រមសីលធម៌សម្រាប់គណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករប្រតិស្រុត

*****

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស.រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីអំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស.រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស.រកម/០៧០២/០១១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យសហគ្រាស សវនកម្មគណនេយ្យសហគ្រាស និងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ~~១៨ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការបំពេញបន្ថែម~~ និងកែសម្រួលនាយកដ្ឋានមួយចំនួននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្តនីព្រះរាជក្រមស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី០៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥

សម្រេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងកំណត់អំពីបទប្បញ្ញត្តិស្ដីពីក្រមសីលធមិសម្រាប់គណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករប្រតិស្រុត និងរាល់ប្រភេទសមាជិកដទៃទៀតរបស់វិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា ហៅកាត់ថា **វ.គ.ស.ក.** ដែលតទៅនេះហៅថា "**គណនេយ្យករជំនាញ**" ។ ក្រមសីលធមិនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយផ្អែកលើចំណុចសំខាន់ៗជាមូលដ្ឋាននៃក្រមសីលធមិអន្តរជាតិ សម្រាប់គណនេយ្យករជំនាញរបស់សហព័ន្ធគណនេយ្យករអន្តរជាតិ ។

ពាក្យស័ព្ទបច្ចេកទេសដែលប្រើក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ មានន័យដូចតទៅ ÷

គណនេយ្យករជំនាញសំដៅដល់អ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈសេរី ដែលមិនជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចសន្យាការងារជាមួយអង្គភាពដែលខ្លួនអនុវត្តភារកិច្ចក្នុងការ ÷

-កាន់បញ្ជីគណនេយ្យ

-ប្រមូលផ្ដុំបញ្ជីគណនេយ្យ

-បើកបញ្ជីគណនេយ្យ

-បិទបញ្ជីគណនេយ្យ

-ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីគណនេយ្យ

-ផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ជីគណនេយ្យ

-ធ្វើនិយតកម្មបញ្ជីគណនេយ្យ

-វាយតម្លៃ និងបញ្ចូលគ្នានូវបញ្ជីគណនេយ្យសហគ្រាស និងអង្គភាពនានា

-រៀបចំនូវរាយវិធានគណនេយ្យ និងវិភាគតាមនីតិវិធីបច្ចេកទេសគណនេយ្យ នូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងស្ថានភាពប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុនស្របទៅតាមទិដ្ឋភាពទាំងឡាយ ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច គតិយុត្ត និងហិរញ្ញវត្ថុ

-រាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីការងាររបស់ខ្លួន ដោយមានចែងនូវសេចក្ដីសង្កេត សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន និងសំណូមពរ ។

សវនករប្រតិស្រុត សំដៅដល់អ្នកដែលប្រកបវិជ្ជាជីវៈក្នុងនាម និងក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនផ្ទាល់ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីការទៀងទាត់ និងភាពស្មោះត្រង់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលដែលសវនករប្រតិស្រុតនោះ អនុវត្តការងារសវនកម្មតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ជាធរមាន ឬតាមកិច្ចព្រមព្រៀង ។

គ្មានបុគ្គលណាអាចប្រកបវិជ្ជាជីវៈជាគណនេយ្យករជំនាញ និង ឬសវនករប្រតិស្រុតបានទេ ប្រសិនបើបុគ្គលនោះមិនបានចុះឈ្មោះក្នុងតារាងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យករជំនាញរបស់ **វ.គ.ស.ក.** ។

មាត្រា ២.-

សិទ្ធិដែលបានប្រគល់ឱ្យ និងកាតព្វកិច្ចដែលត្រូវគោរពដោយគណនេយ្យករជំនាញ ដែលប្រកបវិជ្ជាជីវៈឯករាជ្យ ឬបម្រើការងារក្នុងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយលម្អិតក្នុងក្រមកាតព្វកិច្ចនៃវិជ្ជាជីវៈ រៀបរៀងដោយ **វ.គ.ស.ក.** ។

ជំពូកទី ២
ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ

មាត្រា ៣.-

គោលដៅចម្បងរបស់វិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ គឺការយល់ព្រមទទួលខុសត្រូវបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួន ក្នុងផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ។ ដូច្នេះការទទួលខុសត្រូវរបស់គណនេយ្យករជំនាញ គឺមិនមែនត្រឹមតែបំពេញតាមតម្រូវការរបស់អតិថិជនទីមួយៗ ឬនិយោជករបស់ខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះនោះឡើយ ។

មាត្រា ៤.-

ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ត្រូវបានចាត់ទុកជាផលប្រយោជន៍រួមរបស់សហគមន៍ប្រជាជន និងរបស់អង្គភាពដែលគណនេយ្យករជំនាញបម្រើការ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងអតិថិជន អ្នកផ្ដល់ឥណទាន រដ្ឋអំណាច និយោជក និយោជិត វិនិយោគិន សហគមន៍ជំនួញ និងហិរញ្ញវត្ថុ និងអ្នកដទៃទៀតដែលពឹងផ្អែកលើការងាររបស់គណនេយ្យករជំនាញ ។

ជំពូកទី ៣
គោលការណ៍គ្រឹះ

មាត្រា ៥.-

គោលការណ៍គ្រឹះរួមមានភាពសុចរិត ភាពមិនលម្អៀង សមត្ថភាព និងការយកចិត្តទុកដាក់ខាងវិជ្ជាជីវៈ រក្សាការសម្ងាត់ និងចរិយាមារយាទក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ។

ផ្នែកទី ១
ភាពសុចរិត

មាត្រា ៦.-

គោលការណ៍នៃភាពសុចរិត ជាកាតព្វកិច្ចដែលតម្រូវឱ្យគ្រប់គណនេយ្យករជំនាញគោរពតាម នៅក្នុងទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ និងកិច្ចការជំនួញឱ្យប្រកបដោយភាពស្មោះត្រង់ និងសុចរិត ។ ភាពសុចរិតសំដៅផងដែរលើភាពត្រឹមត្រូវក្នុងទំនាក់ទំនងកិច្ចការជំនួញ និងភាពទៀងត្រង់ ។

មាត្រា ៧.-

គណនេយ្យករជំនាញមិនត្រូវមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសេចក្តីរាយការណ៍ របាយការណ៍ ការឆ្លើយឆ្លងព័ត៌មាន ឬ ព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត ដែលគណនេយ្យករជំនាញមានការជឿជាក់ថាព័ត៌មាននោះ ÷

ក- មានបញ្ចូលសេចក្តីរាយការណ៍មិនពិត ឬនាំឱ្យមានការភ័ន្តច្រឡំ ។

ខ- មានបញ្ចូលរបាយការណ៍ ឬព័ត៌មានដែលគ្មានការទទួលខុសត្រូវ ។

គ- មានរាយការណ៍ព័ត៌មានចាំបាច់ ប៉ុន្តែដោយមានការខ្វះខាត ឬដោយមិនច្បាស់លាស់ហើយការខ្វះខាតព័ត៌មាន ឬភាពមិនច្បាស់លាស់នោះនឹងបង្កឱ្យមានការភ័ន្តច្រឡំ ។

ផ្នែកទី ២
ភាពមិនលម្អៀង

មាត្រា ៨.-

គោលការណ៍នៃភាពមិនលម្អៀង ជាកាតព្វកិច្ចដែលតម្រូវឱ្យគ្រប់គណនេយ្យករជំនាញគោរពតាមនៅក្នុងការវិនិច្ឆ័យខាងវិជ្ជាជីវៈ ឬកិច្ចការជំនួញ ដោយមិនផ្អែកលើបុរេវិនិច្ឆ័យ ឬបុរេមតិ ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ឬឥទ្ធិពលពីអ្នក ដទៃឡើយ ។

មាត្រា ៩.-

គណនេយ្យករជំនាញ អាចជួបប្រទះស្ថានភាពដែលនាំអោយប៉ះពាល់ដល់ភាពមិនលម្អៀងរបស់ខ្លួន ។ នៅក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង គេមិនអាចកំណត់គ្រប់ករណីដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់ភាពមិនលម្អៀងបានឡើយ ។ គណនេយ្យករជំនាញត្រូវចៀសវាងទំនាក់ទំនងដែលធ្វើឱ្យមានបុរេនិច្ឆ័យ ឬបុរេមតិ ឬឥទ្ធិពលពីអ្នកដទៃដែលអាចអោយប៉ះពាល់ ដល់ការវិនិច្ឆ័យខាងវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ។

ផ្នែកទី ៣
សមត្ថភាព និងការយកចិត្តទុកដាក់ខាងវិជ្ជាជីវៈ

មាត្រា ១០.-

គោលការណ៍នៃសមត្ថភាព និងការយកចិត្តទុកដាក់ខាងវិជ្ជាជីវៈ ជាកាតព្វកិច្ចដែលតម្រូវឱ្យគ្រប់គណនេយ្យករជំនាញ ÷

១- សម្រិតសម្រាំងចំណេះដឹងវិជ្ជាជីវៈ និងជំនាញក្នុងកម្រិតចាំបាច់ ដើម្បីធានាថាអតិថិជន ឬនិយោជក ទទួលបាននូវសេវាវិជ្ជាជីវៈប្រកបដោយសមត្ថភាពខ្ពស់ និងពេញលេញ ។

២- បំពេញមុខងារដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេសដែលអាចអនុវត្តបាន និងស្តង់ដារនៃវិជ្ជាជីវៈនៅក្នុងរាល់ទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ និងកិច្ចការជំនួញ ។

មាត្រា ១១.-

សេវាវិជ្ជាជីវៈប្រកបដោយសមត្ថភាពខ្ពស់ តម្រូវឱ្យមានការវិនិច្ឆ័យម៉ឺងម៉ាត់នៅក្នុងការប្រើប្រាស់ចំណេះដឹង និង មុខជំនាញវិជ្ជាជីវៈក្នុងការផ្តល់សេវានោះ ។ សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈអាចត្រូវបានចែកចេញជាពីរដំណាក់កាលដោយឡែកពីគ្នា គឺ ÷

១- ការសម្រេចបាននូវសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ។

២- ការសម្រិតសម្រាំងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ។

មាត្រា ១២.-

ដើម្បីសម្រេចបាននូវសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ តម្រូវឱ្យមានជាសារវន្តនូវស្តង់ដារនៃការអប់រំចំណេះដឹងទូទៅខ្ពស់ គួបផ្សំជាមួយការអប់រំបន្ថែម ការបណ្តុះបណ្តាល និងការប្រលង ជាពិសេសក្នុងប្រធានបទដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ ហើយនិងបទពិសោធន៍ក្នុងការងារ ប្រសិនជាអាចទទួលយកបាន ។ នេះគឺជាដំណើរការធម្មតា

ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលគណនេយ្យករជំនាញ ។ គណនេយ្យករជំនាញក៏ត្រូវចាត់វិធានការដើម្បីធានាថាសហការី ដែលប្រកបវិជ្ជាជីវៈក្រោមឱវាទរបស់ខ្លួនត្រូវតែបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលសមស្រប ។

មាត្រា ១៣.-

ការសម្រិតសម្រាំងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ តម្រូវឱ្យគណនេយ្យករជំនាញបង្កើនការយល់ដឹងស្របទៅនឹងការ វិវឌ្ឍផ្នែកបច្ចេកទេសនៃវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងកិច្ចការជំនួញជាប់ជានិច្ច ។

មាត្រា ១៤.-

ការយកចិត្តទុកដាក់ ត្រូវរាប់បញ្ចូលទាំងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការបំពេញភារកិច្ចឱ្យស្របទៅតាមការតម្រូវ នៃការងារដែលបានប្រគល់ឱ្យប្រកបដោយភាពប្រុងប្រយ័ត្ន ភាពហ្មត់ចត់ និងគោរពតាមពេលវេលាកំណត់ ។

ផ្នែកទី ៤
ការរក្សាការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ

មាត្រា ១៥.-

គោលការណ៍នៃការរក្សាការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ ជាកាតព្វកិច្ចដែលតម្រូវឱ្យគណនេយ្យករជំនាញ ចៀសវាង នូវ ÷

១- ការផ្សព្វផ្សាយដោយគ្មានការអនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ និងជាក់លាក់ចំពោះព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលបាន ទទួលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ និងកិច្ចការជំនួញ លើកលែងតែសិទ្ធិ ឬភារកិច្ចស្របច្បាប់ ឬសិទ្ធិឬភារកិច្ចវិជ្ជាជីវៈតម្រូវឱ្យធ្វើ ។

២- ការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលបានទទួលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ និងកិច្ចការជំនួញ សម្រាប់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬផលប្រយោជន៍របស់តតិយជនណាមួយ ។

មាត្រា ១៦.-

គណនេយ្យករជំនាញត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ ទោះបីជានៅក្នុងបរិស្ថានសង្គមក៏ដោយ ជាពិសេសក្នុង គ្រប់កាលៈទេសៈដូចជា ក្នុងទំនាក់ទំនងយូរអង្វែងជាមួយនឹងសមាគមអាជីវករ ឬទំនាក់ទំនងជាមួយសាច់ញាតិជិត និងក្រុមគ្រួសារជិតដែលអាចនាំឱ្យបាត់បង់ការប្រុងប្រយ័ត្ន ធ្វើឱ្យធ្លាយការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈទាំងមិនដឹងខ្លួន ។

មាត្រា ១៧.-

គណនេយ្យករជំនាញក៏ត្រូវរក្សាផងដែរនូវការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះព័ត៌មានដែលបានទទួលពីគតិយជន ដែលអាចក្លាយទៅជាអតិថិជន ឬនិយោជករបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ១៨.-

គណនេយ្យករជំនាញត្រូវចាត់វាលវិធានការសមស្របដើម្បីធានាថា បុគ្គលិកក្រោមឱវាទរបស់ខ្លួនផ្ទាល់ និង បុគ្គលដែលបានសហការ និងផ្តល់យោបល់ក្នុងការងាររបស់ខ្លួន គោរពបានតាមភារកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ ។

មាត្រា ១៩.-

គណនេយ្យករជំនាញត្រូវបន្តគោរពតាមគោលការណ៍រក្សាការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ ទោះបីខ្លួនបានបញ្ចប់ទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងអតិថិជន ឬនិយោជកក៏ដោយ ។ នៅពេលដែលគណនេយ្យករជំនាញផ្លាស់ប្តូរការងារ ឬទទួលអតិថិជនថ្មីៗទៀត គេមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់បទពិសោធន៍ដែលបានទទួលពីសកម្មភាពមុន ។ ប៉ុន្តែគណនេយ្យករជំនាញមិនត្រូវប្រើប្រាស់ ឬផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសម្ងាត់ណាមួយទោះបីជាព័ត៌មាននោះទទួលបានដោយសារទំនាក់ទំនងក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ឬកិច្ចការជំនួញក៏ដោយ ។

មាត្រា ២០.-

កាលៈទេសៈដែលតម្រូវឱ្យគណនេយ្យករជំនាញបង្ហាញព័ត៌មានសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ ឬពេលវេលាដែលសមស្រប ដើម្បីបង្ហាញព័ត៌មានមានដូចខាងក្រោម ៖

១- ច្បាប់បានអនុញ្ញាត ឬក៏អតិថិជន ឬក៏និយោជក បានអនុញ្ញាតឱ្យបង្ហាញព័ត៌មាន ។

២- ការតម្រូវដោយច្បាប់ អោយបង្ហាញព័ត៌មានដូចតទៅ ៖

-ការផ្តល់ឯកសារ ឬការផ្តល់ភស្តុតាងផ្សេងៗទៀត នៅក្នុងដំណើរការនៃនីតិវិធីតុលាការ

-ការផ្តល់ព័ត៌មានទៅឱ្យអាជ្ញាធរសាធារណៈមានសមត្ថកិច្ច នៅពេលបានជួបប្រទះអំពើល្មើសច្បាប់ ។

៣-នៅពេលគ្មានបម្រាមច្បាស់ ហើយគណនេយ្យករជំនាញមានភារកិច្ច ឬសិទ្ធិដើម្បីបង្ហាញព័ត៌មាននោះ ក្នុងគោលដៅ ៖

- អនុវត្តទៅតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស និងការតម្រូវនៃក្រមសីលធម៌
- ការពារផលប្រយោជន៍វិជ្ជាជីវៈរបស់គណនេយ្យករជំនាញនៅក្នុងនីតិវិធីតុលាការ
- អនុវត្តតាមការពិនិត្យគុណភាពពីក្រុមសមាជិក ឬ **វ.គ.ស.ក.** ឬ

- ឆ្លើយតបទៅនឹងការសាកសួរ ឬការស៊ើបអង្កេតតាមដានរបស់ក្រុមសមាជិក ឬអង្គភាពត្រួតពិនិត្យ ។

មាត្រា ២១.-

នៅក្នុងការសម្រេច ថាតើគួរគប្បីបង្ហាញព័ត៌មានសម្ងាត់នេះដែរ ឬអត់នោះ គណនេយ្យករជំនាញត្រូវពិចារណាលើចំណុចដូចខាងក្រោម ÷

១- នៅពេលអតិថិជន ឬនិយោជកអនុញ្ញាតឱ្យបង្ហាញព័ត៌មាន ថាតើផលប្រយោជន៍របស់ភាគីទាំងអស់អាចប៉ះពាល់ ឬខូចខាតដែរ ឬទេរួមទាំងផលប្រយោជន៍របស់តតិយជនផង ។

២- តើព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់មានលក្ខណៈត្រូវបានគេដឹង ឬមានអំណះអំណាងដែរឬទេ ។ ក្នុងករណីដែលស្ថានភាពពុំទាន់មានអំណះអំណាងច្បាស់លាស់ ឬពុំមានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ ឬសេចក្តីសន្និដ្ឋានពុំទាន់មានអំណះអំណាង គណនេយ្យករជំនាញត្រូវធ្វើសេចក្តីវិនិច្ឆ័យទៅតាមវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ដើម្បីសម្រេចប្រភេទនៃការបង្ហាញដែលត្រូវធ្វើ ។

៣- មធ្យោបាយដែលបានរំពឹងទុកដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាន ទន្ទឹមនឹងបុគ្គលដែលត្រូវទទួលព័ត៌មាននោះ ជាពិសេសគណនេយ្យករជំនាញត្រូវប្រាកដថា ភាគីអ្នកទទួលព័ត៌មានពិតជាអ្នកមានសិទ្ធិទទួលត្រឹមត្រូវ ។

ផ្នែកទី ៥
ចរិយាមារយាទក្នុងវិជ្ជាជីវៈ

មាត្រា ២២.-

គោលការណ៍នៃចរិយាមារយាទក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ជាកាតព្វកិច្ចដែលតម្រូវឱ្យគណនេយ្យករជំនាញគោរពតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិដែលពាក់ព័ន្ធ ហើយចៀសវាងអំពើទាំងឡាយដែលអាចធ្វើឱ្យអាប់ឱនដល់វិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ។ គោលការណ៍នេះសំដៅផងដែរចំពោះទង្វើទាំងឡាយណា ដែលអាចធ្វើឱ្យតតិយជនមានការយល់ និងព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់អាចសន្និតថា ទង្វើនោះមានផលប៉ះពាល់ដល់កេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់វិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យករជំនាញ ។

មាត្រា ២៣.-

ក្នុងការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មអំពីអត្តសញ្ញាណ និងមុខរបររបស់ខ្លួន គណនេយ្យករជំនាញមិនត្រូវបង្កបញ្ហាធ្វើឱ្យអាប់ឱនដល់វិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យករជំនាញឡើយ ។ គណនេយ្យករជំនាញត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ និងភាពទៀងត្រង់ ហើយមិនត្រូវ ÷

១- ធ្វើការបំផ្លើសលើសេវារបស់ខ្លួន គុណវុឌ្ឍិរបស់ខ្លួន ឬបទពិសោធន៍ដែលខ្លួនបានទទួល ។

២- ឬធ្វើការរាយរ៉ាប់ដោយបញ្ចិតបញ្ចៀងនូវពាក្យសំដីមិនគប្បី ឬធ្វើការប្រៀបធៀបយោងទៅការងាររបស់អ្នកដទៃដោយគ្មានអ្វីជាសម្អាង ។

ជំពូកទី៤
ការគម្រាមកំហែង និងវិធីការពារ

មាត្រា ២៤.-

ការគោរព និងអនុវត្តតាមគោលការណ៍គ្រឹះអាចទទួលរងការគម្រាមកំហែងយ៉ាងខ្លាំងតាមរូបភាពជាច្រើន ។ ការគម្រាមកំហែងទាំងនោះ ត្រូវបានបែងចែកជាផ្នែកដូចខាងក្រោម ÷

១- ការគម្រាមកំហែងដោយសារផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ដែលអាចកើតឡើងដោយសារតែផលប្រយោជន៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬផលប្រយោជន៍ផ្សេងទៀតរបស់គណនេយ្យករជំនាញផ្ទាល់ខ្លួន ឬញាតិជិត ឬក្រុមគ្រួសារ ។

២- ការគម្រាមកំហែងពីស្វ័យត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ ដែលអាចកើតឡើងនៅពេលវាយតម្លៃឡើងវិញនូវការវិនិច្ឆ័យកន្លងមកដោយគណនេយ្យករជំនាញណាម្នាក់ ដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះការវិនិច្ឆ័យនេះ ។

៣- ការគម្រាមកំហែងពីការផ្តល់យោបល់របស់អ្នកដទៃ ដែលអាចកើតមានឡើងនៅពេលដែលគណនេយ្យករជំនាញ ធ្វើការជម្រុញគោលជំហររបស់ខ្លួន ឬមតិយោបល់ដល់ចំណុចណាមួយដែលអាចធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់ភាពមិនលម្អៀងរបស់ខ្លួន ។

៤- ការគម្រាមកំហែងដោយសារមនោសញ្ចេតនា ដែលអាចកើតមានឡើងដោយសារទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធដែលនៅពេលដែលគណនេយ្យករជំនាញមានសមានចិត្តគិតគូរដល់ផលប្រយោជន៍អ្នកដទៃ។

៥- ការគម្រាមកំហែងដោយការបំភិតបំភ័យ ដែលអាចកើតមានឡើងនៅពេលគណនេយ្យករជំនាញត្រូវបានគេបំភ័យ ឬយល់ថាគេបានបំភ័យ ហើយមិនអាចបំពេញការងាររបស់ខ្លួនបានដោយគ្មានលម្អៀង ។

មាត្រា ២៥.-

វិធីការពារដែលអាចលុបបំបាត់ ឬកាត់បន្ថយការគម្រាមកំហែងដល់កម្រិតមួយដែលទទួលយកបាន ត្រូវបានបែងចែកចេញជាពីរប្រភេទសំខាន់ៗ ÷

១- វិធីការពារដែលបង្កើតឡើងដោយ ទ.គ.ស.ក. ដោយច្បាប់ ឬដោយលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗ ។

២- វិធីការពារនៅក្នុងបរិស្ថានការងារ ។

មាត្រា ២៦.-

វិធីការពារបង្កើតឡើងដោយ **ទ.គ.ស.គ.** ដោយច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានមានជាអាទិ៍÷

១-ការតម្រូវខាងការបណ្តុះបណ្តាលអប់រំ និងបទពិសោធន៍ ដើម្បីប្រកបវិជ្ជាជីវៈជាគណនេយ្យករជំនាញ ។

២- ការតម្រូវជាបន្តបន្ទាប់លើការបង្កើនចំណេះដឹងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យករជំនាញ ។

៣- លិខិតបទដ្ឋានស្តីពីអភិបាលកិច្ចសហគ្រាស ។

៤- ស្តង់ដាវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យករជំនាញ ។

៥- នីតិវិធីត្រួតពិនិត្យដែលកំណត់ដោយ **ទ.គ.ស.គ.** ឬដោយច្បាប់ និងនីតិវិធីខាងវិន័យ ។

៦- ការត្រួតពិនិត្យឯករាជ្យដោយតតិយជន ដែលច្បាប់បានផ្តល់អំណាចឱ្យទៅលើរបាយការណ៍ ការឆ្លងឆ្លើយព័ត៌មាន ឬព័ត៌មានដែលរៀបចំដោយគណនេយ្យករជំនាញ ។

មាត្រា ២៧.-

វិធីការពារមួយចំនួនអាចបង្កើនលទ្ធភាពរកឃើញ ឬទប់ស្កាត់ឥរិយាបថអសីលធម៌ ។ វិធីការពារខ្លះត្រូវបានបង្កើតដោយ **ទ.គ.ស.គ.** ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន ឬនិយោជក ហើយមានជាអាទិ៍÷

១- ប្រព័ន្ធទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលរៀបចំបានល្អ និងមានប្រសិទ្ធភាព និងដែលបានបង្កើតឡើងដោយនិយោជក ឬ **ទ.គ.ស.គ.** ឬអង្គភាពត្រួតពិនិត្យណាមួយដែលផ្តល់លទ្ធភាពដល់សហការី និយោជក និងសាធារណជន លើកឡើងពីអំពើអវិជ្ជា ឬឥរិយាបថអសីលធម៌ ។

២- ភារកិច្ចដែលកំណត់យ៉ាងច្បាស់លាស់ ដើម្បីរាយការណ៍អំពីការរំលោភលើការតម្រូវរបស់ក្រមសីល ធម៌ ។

មាត្រា ២៨.-

លក្ខណៈនៃវិធីការពារដែលត្រូវយកមកអនុវត្តមានច្រើនសណ្ឋានខុស១គ្នា អាស្រ័យទៅលើកាលៈទេសៈ ។ ក្នុងការធ្វើការវិនិច្ឆ័យ គណនេយ្យករជំនាញគួរពិចារណាថាតតិយជនណាមួយដែលមានវិចារណញ្ញាណ ដឹងការពិត និងមានការយល់ដឹងអំពីព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនានា មុខជានឹងអាចសន្និដ្ឋានបានថាការគម្រាមកំហែង និងស្ថានភាពនៃវិធីការពារនោះមិនអាចទទួលយកបាន ឬមិនបាននោះហើយ ។

ជំពូកទី ៥
ដំណោះស្រាយវិវាទក្រមសីលធម៌

មាត្រា ២៩.-

ក្នុងការអនុវត្តតាមស្តង់ដារក្រមសីលធម៌ គណនេយ្យករជំនាញអាចជួបប្រទះបញ្ហាមួយចំនួនដែលកើតឡើងនៅជុំវិញការដោះស្រាយវិវាទ ឬទំនាស់ផ្នែកក្រមសីលធម៌នេះ ។ នៅពេលជួបប្រទះបញ្ហាបែបនោះ គណនេយ្យករជំនាញត្រូវអនុវត្តតាមគោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុនខ្លួន អង្គភាពដែលខ្លួនបម្រើការ ឬ **វ.គ.ស.ក.** ដើម្បីព្យាយាម និងដោះស្រាយវិវាទនោះ ។

មាត្រា ៣០.-

នៅពេលចាប់ផ្តើមដំណើរការដើម្បីដោះស្រាយវិវាទជាផ្លូវការក្តី ឬក្រៅផ្លូវការក្តី គណនេយ្យករជំនាញត្រូវពិចារណាទៅលើចំណុចណាមួយដូចខាងក្រោម ឬចំណុចទាំងអស់រួមគ្នា ដើម្បីដោះស្រាយវិវាទនោះ គឺ ÷

១- ព្រឹត្តិការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធ ។

២- បញ្ហាក្រមសីលធម៌ដែលពាក់ព័ន្ធ ។

៣- គោលការណ៍គ្រឹះដែលមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងបញ្ហានោះ ។

៤- នីតិវិធីផ្ទៃក្នុងដែលបានបង្កើតឡើងក្នុងអង្គភាពដែលខ្លួនបម្រើការងារ ។

៥- វិធានការជំនួសផ្សេងទៀត ។

បន្ទាប់ពីបានពិចារណាទៅលើបញ្ហាទាំងនេះ គណនេយ្យករជំនាញគួរតែកំណត់វិធានការល្អបំផុតណាមួយដែលស្របទៅនឹងគោលការណ៍គ្រឹះ ។ គណនេយ្យករជំនាញគប្បីថ្លឹងថ្លែងផងដែរពីផលវិបាកនៃដំណោះស្រាយដែលបានជ្រើសរើស ។ ប្រសិនបើបញ្ហានេះនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបាន គណនេយ្យករជំនាញត្រូវរកអ្នកមានឋានៈសមស្របនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនរបស់ខ្លួន ឬអង្គភាពដែលខ្លួនបម្រើការងារ ដើម្បីជួយរកដំណោះស្រាយ ។

មាត្រា ៣១.-

នៅពេលបញ្ហាវិវាទនោះកើតឡើងជាមួយគណនេយ្យករជំនាញ ឬនៅក្នុងអង្គភាពដែលកំពុងធ្វើសវនកម្មនោះ គណនេយ្យករជំនាញគួរតែសុំជួបជាមួយនឹងគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម ឬគណៈកម្មាធិការផ្សេងទៀតដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងអភិបាលកិច្ចអង្គភាពនោះ ។ ដើម្បីជាប្រយោជន៍របស់ខ្លួន គណនេយ្យករជំនាញត្រូវធ្វើការកត់ត្រាជាឯកសារនូវខ្លឹមសារនៃបញ្ហា និងព័ត៌មានលម្អិតនៃការពិភាក្សាណាមួយ ឬសេចក្តីសម្រេចណាមួយដែលទាក់ទងទៅនឹងបញ្ហានោះ ។

មាត្រា ៣២.-

ប្រសិនបើវិវាទមានសារៈសំខាន់មិនអាចដោះស្រាយបាន គណនេយ្យករជំនាញអាចធ្វើការពិគ្រោះ ឬប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយនឹង **វ.គ.ស.ក.** ដែលអាចផ្តល់ការណែនាំទៅលើបញ្ហាក្រមសីលធម៌នេះ ដោយមិនបំពានទៅលើគោលការណ៍រក្សាការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ ។ គណនេយ្យករជំនាញក៏អាចពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈច្បាប់ផងដែរ ។

មាត្រា ៣៣.-

ក្នុងករណីដែលគណនេយ្យករជំនាញបានព្យាយាមរកដំណោះស្រាយគ្រប់វិធីហើយ ប៉ុន្តែបញ្ហានៅតែមិនអាចដោះស្រាយបាននោះ គណនេយ្យករជំនាញគប្បីសុំដកខ្លួនចេញពីបញ្ហានេះតាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើទៅបាន ។ ក្នុងកាលៈទេសៈបែបនេះ គណនេយ្យករជំនាញត្រូវពិចារណាផងដែរអំពីភាពសមស្របនៃការលាឈប់ពីភារកិច្ច ចាត់តាំង ឬលាឈប់ពីការងារជាកំណត់មួយ ឬលាចេញទាំងស្រុងពីភារកិច្ចចាត់តាំងផង និងពីក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យករជំនាញ ឬអង្គភាពដែលខ្លួនបម្រើការងារឱ្យនោះទៀតផង ។

ជំពូកទី ៦

ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ

មាត្រា ៣៤.-

អនុលោមទៅតាមមាត្រា៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យត្រូវបាន អនុវត្តចំពោះគណនេយ្យករជំនាញណាដែលប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងវិធាននៃវិជ្ជាជីវៈ ឬប្រព្រឹត្តអំពើណាមួយដែលប៉ះពាល់ដល់សីលធម៌ ឬកិត្តិយសវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យករជំនាញ ទោះបីគិតឃើញថាការប្រព្រឹត្តនោះក្រៅពីការប្រកបវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួនក៏ដោយ ។ ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យរបស់ **វ.គ.ស.ក.** មានសមត្ថកិច្ចក្នុងការវិនិច្ឆ័យវិវាទពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពរបស់គណនេយ្យករជំនាញ ។

មាត្រា ៣៥.-

សាមីជនគ្រប់រូបអាចប្តឹងទៅក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ **វ.គ.ស.ក.** ។ ការចោទប្រកាន់ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល **វ.គ.ស.ក.** ខ្លួនឯងផ្ទាល់ ឬដោយមានពាក្យបណ្តឹងពីសមាជិក **វ.គ.ស.ក.** ឬដោយមានពាក្យបណ្តឹងពីអតិថិជន ឬដោយមានពាក្យបណ្តឹងពីស្នងការរាជរដ្ឋាភិបាលនៅអម **វ.គ.ស.ក.** ។

ជំពូកទី ៧

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៦.-

បទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រាទាំងឡាយខាងលើក៏ត្រូវអនុវត្តចំពោះគ្រប់សវនករកម្ពុជាជាសមាជិកនៃ **វ.គ.ស.ក.** ផងដែរ ។

មាត្រា ៣៧.-

រាល់បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៣៨.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ វិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី [illegible] ខែ [illegible] ឆ្នាំ ២០០៥

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ដូចមាត្រា ៣៨
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ