



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ១១៧ អនក្រ.បក



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្ម



រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៨៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងបង្កើត និងកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្មស្របតាមច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យ និងសវនកម្ម។

មាត្រា ២..

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅ ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំបេសកកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្ម
- រៀបចំមុខងារនិងភារកិច្ចរបស់អង្គភាពនានាក្រោមចំណុះស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្ម
- ការពារប្រយោជន៍សាធារណៈនិងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្មតាមរយៈការបង្កើនសមត្ថភាព និងការគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់គណនេយ្យករនិងសវនករកម្ពុជា និង
- បង្កើតយន្តការគ្រប់គ្រងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្មតាមរយៈការចុះឈ្មោះសមាជិក ការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពសមាជិក ការបង្កើតនិងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីសិក្សា និងការប្រឡងគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករជាដើម។

មាត្រា ៣..

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះក្រុមប្រឹក្សាភិបាល លេខាធិការដ្ឋាន គណៈកម្មការ មហាសន្និបាតសមាជិក អង្គភាពក្រោមឱវាទ និងសមាជិកនៃស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្ម។

ជំពូកទី ២

ការបង្កើតស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និងបេសកកម្ម

មាត្រា ៤..

ត្រូវបានបង្កើតស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្មមួយនៅកម្ពុជាដែលមានឈ្មោះថា “**វិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្មកម្ពុជា**” មានអក្សរកាត់ថា “**វ.គ.ស.ក.**” ដែលមានទីតាំងនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ។

វ.គ.ស.ក. គឺជាស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្មតែមួយគត់និងឯករាជ្យក្នុងវិជ្ជាជីវៈដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៩ នៃច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម។

វ.គ.ស.ក. ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីធ្វើសកម្មភាពជាស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈឯករាជ្យ និងមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញដើម្បីអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្មនៅកម្ពុជា។

មាត្រា ៥ ..

វ.គ.ស.ក. មានមុខងារ ភារកិច្ចក្នុងបេសកកម្មគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្ម ដូចខាងក្រោម ៖

- ចុះឈ្មោះនិងគ្រប់គ្រងសមាជិករបស់ខ្លួន
- កំណត់គុណវុឌ្ឍិនិងលក្ខខណ្ឌដើម្បីក្លាយជាសមាជិក
- ការពារតម្លៃនៃវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្មនិងការពារផលប្រយោជន៍សាធារណៈ
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យករនិងសវនករ
- ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃចំពោះការអនុវត្តក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់គណនេយ្យករនិងសវនករ
- សម្រេចផ្តល់ ព្យួរ និងដកហូតសមាជិកភាពនៃសមាជិករបស់ **វ.គ.ស.ក.**
- សហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យដើម្បីបង្កើតនិងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីសិក្សាគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជានិងការប្រឡងសម្រាប់គណនេយ្យករជំនាញនិងសវនករ
- បង្កើតនិងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីបំប៉នសមត្ថភាពជំនាញដល់សមាជិកនិងសាធារណជន
- បង្កើតនិងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្ម
- សហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិដើម្បីជំរុញការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាគណនេយ្យស្របតាមបទដ្ឋានអន្តរជាតិ

- ចូលរួមជាសមាជិកភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ និង
- សហការជាមួយស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យក្នុងតំបន់និងអន្តរជាតិ ស្ថាប័ននិយ័តករជាតិនិងអន្តរជាតិ ដើម្បីលើកកម្ពស់និងការពារវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្មនៅកម្ពុជា។

ជំពូកទី ៣
រចនាសម្ព័ន្ធនៃ វ.គ.ស.ក.

មាត្រា ៦.

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងជាមូលដ្ឋានរបស់ វ.គ.ស.ក. មាន៖

- មហាសន្និបាតសមាជិក
- ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- គណៈកម្មការ
- លេខាធិការដ្ឋាន។

វ.គ.ស.ក. អាចមានគណៈកម្មការ ឬអនុគណៈកម្មការ ឬក្រុមការងារផ្សេងៗតាមការចាំបាច់។

វ.គ.ស.ក. អាចមានការិយាល័យសាខានៅគ្រប់រាជធានី ខេត្តនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ផ្នែកទី១
មហាសន្និបាតសមាជិករបស់ វ.គ.ស.ក.

មាត្រា ៧.

មហាសន្និបាតសមាជិកប្រមូលផ្តុំសមាជិករបស់វិទ្យាស្ថានទាំងអស់ដែលបានចុះឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីសមាជិករបស់ វ.គ.ស.ក. ។

មហាសន្និបាតសមាជិកមាន ២ (ពីរ) ប្រភេទ ៖

- មហាសន្និបាតសាមញ្ញ ឬហៅថា មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ និង
- មហាសន្និបាតវិសាមញ្ញ

នីតិវិធីនៃការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃមហាសន្និបាតសមាជិកត្រូវកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃ វ.គ.ស.ក. ។

មាត្រា ៨.

វ.គ.ស.ក. ត្រូវប្រារព្ធមហាសន្និបាតសាមញ្ញរបស់ខ្លួន ១ (មួយ) ឆ្នាំម្តងក្នុងចន្លោះរយៈពេល ៦ (ប្រាំមួយ) ខែបន្ទាប់ពីថ្ងៃបិទបញ្ជីគណនេយ្យប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដោយយោងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទៅតាមពេលវេលា ទីកន្លែង និងមានប្រធានបទច្បាស់លាស់។

មហាសន្និបាតសាមញ្ញប្រារព្ធធ្វើឡើងដើម្បី ៖

- រាយការណ៍អំពីសកម្មភាពនិងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ វ.គ.ស.ក. ក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំកន្លងមក
- រៀបចំបោះឆ្នោតជ្រើសរើសសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសម្រាប់អាណត្តិនិមួយៗ
- បោះឆ្នោតជ្រើសរើសសវនករសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ វ.គ.ស.ក.
- លើកសំណូមពរ ឬញត្តិទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក. ដែលត្រូវដោះស្រាយក្នុងរយៈពេល ៣ (បី) ខែ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់ការយល់ព្រមលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ របស់ វ.គ.ស.ក.
- ពិគ្រោះយោបល់និងសម្រេចលើបញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលបានដាក់ស្នើដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មហាសន្និបាតវិសាមញ្ញអាចប្រជុំបាន លុះត្រាតែមានសមាជិកសកម្មដែលបានចុះបញ្ជីចំនួន ៣០% (សាមសិបភាគរយ) នៃសមាជិកសកម្មទាំងអស់ដែលបានចុះបញ្ជីដោយមានភ្ជាប់របៀបវារៈជាមួយផង យ៉ាងតិច ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃមុនថ្ងៃប្រជុំ។

ផ្នែកទី ២
ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក.

មាត្រា ៩.

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក. ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៦ នៃអនុក្រឹត្យនេះមានសមាសភាព យ៉ាងច្រើន ១៩ (ដប់ប្រាំបួន) រូប រួមមានដូចខាងក្រោម ៖

- តំណាងសមាជិកសកម្មជាសវនករប្រតិបត្តិ ៥រូប
- តំណាងសមាជិកសកម្មជាគណនេយ្យករជំនាញ ៣រូប
- តំណាងសមាជិកចូលរួម ២រូប
- តំណាងសមាជិកសមាគម ២រូប
- តំណាងក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ ១រូប
- តំណាងស្ថាប័ននិយ័តករផ្សេងទៀត បួយចំនួន
- តំណាងលេខាធិការដ្ឋាន វ.គ.ស.ក. ១ រូប ជាលេខាធិការ។

សមាសភាពជាក់ស្តែងនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ វ.គ.ស.ក. អាចត្រូវបានកំណត់និងកែសម្រួលយោងតាម ការចាំបាច់នៃអាណត្តិនីមួយៗ។

មាត្រា ១០.

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក. ដឹកនាំដោយប្រធាន ១ (មួយ) រូប និងអនុប្រធាន ១ (មួយ) រូបជាជំនួយការ។ ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវជ្រើសរើសចេញពីសមាជិក វ.គ.ស.ក. តាមរយៈនៃការ បោះឆ្នោតនៅក្នុងមហាសន្និបាត លើកលែងតែសមាសភាពដែលជាតំណាងពីស្ថាប័នដូចបានចែងក្នុងមាត្រា ៩ នៃ អនុក្រឹត្យនេះ។ ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ វ.គ.ស.ក. ត្រូវបានតែងតាំងដោយ ប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតាមសំណើរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ។

បេក្ខជនដែលអាចឈរឈ្មោះឱ្យបោះឆ្នោតធ្វើជាប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក. បានលុះណាតែជាសមាជិកសកម្ម សមាជិកចូលរួម ឬសមាជិកសមាគម។

តំណាងពីស្ថាប័នផ្សេងៗ ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក. ដោយស្វ័យប្រវត្តិតាមរយៈការចាត់តាំងពី ស្ថាប័នសាមី។

ក្នុងករណីមិនមានតំណាងពីសមាជិកចូលរួម ឬសមាជិកសមាគមនៅក្នុងសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សមាជិក សកម្មត្រូវចូលមកបំពេញជំនួស។

សមាជិក វ.គ.ស.ក. ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល របស់ វ.គ.ស.ក. បាន លុះណាតែជា សមាជិកសកម្ម សមាជិកចូលរួម និងសមាជិកសមាគម។

មាត្រា ១១.

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក. មានមុខងារនិងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យនិងអនុម័តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ វ.គ.ស.ក.
- ពិនិត្យនិងអនុម័តលើសេចក្តីព្រាងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យករនិងសវនករ
- ពិនិត្យនិងអនុម័តវិធានគ្រប់គ្រងនានារបស់ វ.គ.ស.ក.
- ពិនិត្យនិងអនុម័តលើគោលនយោបាយ និងវិធានការនានាដែលរៀបចំឡើងដោយលេខាធិការដ្ឋាននៃ វ.គ.ស.ក.
- ពិនិត្យនិងអនុម័តលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនិងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលរៀបចំឡើងដោយលេខាធិការដ្ឋាន នៃ វ.គ.ស.ក.

- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការថវិកា ប្រចាំឆ្នាំរបស់ **វ.គ.ស.ក.**
- ផ្តល់ការយល់ព្រមលើរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារនិងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់ **វ.គ.ស.ក.**
- សម្រេចតែងតាំង ព្យួរការងារ និងបញ្ឈប់ការងាររបស់នាយកប្រតិបត្តិ និងកំណត់លាភកាតព្វកិច្ចរបស់ នាយកប្រតិបត្តិ
- សម្រេចលើគោលការណ៍ជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃ **វ.គ.ស.ក.**
- សម្រេចលើចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃ **វ.គ.ស.ក.**
- ពិនិត្យនិងសម្រេចលើការបង្កើតគណៈកម្មការ អនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារនានា ស្របតាមតម្រូវការ ចាំបាច់របស់ **វ.គ.ស.ក.**
- រាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីផែនការ គម្រោងថវិកា និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការ និងថវិកា មក **ក.ជ.ក.** និង
- ពិនិត្យនិងសម្រេចលើសំណើបើកការិយាល័យតំណាង និង/ឬសាខាតាមបណ្តាខេត្តទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា។

មាត្រា ១២.-

អាណត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានរយៈពេល ៤ (បួន) ឆ្នាំ។ ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលមកពី **វ.គ.ស.ក.** អាចត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសតាំង និងតែងតាំងមិនឱ្យលើសពី ២ (ពីរ) អាណត្តិឡើយ។

មាត្រា ១៣.-

តួនាទីជាប្រធាន អនុប្រធាន ឬសមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **វ.គ.ស.ក.** នឹងត្រូវបានបាត់បង់មុនពេលផុត អាណត្តិ ដោយមូលហេតុណាមួយដូចខាងក្រោម៖

- ការបាត់បង់សមាជិកភាពពី **វ.គ.ស.ក.**
- ការលាលែងពីសមាជិកភាពដោយសារមិនស្នើសុំ
- ការលាលែង ឬផ្លាស់ប្តូរប្រភេទសមាជិកភាពដើម
- ការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ
- ត្រូវបានផ្តន្ទាទោសតាមផ្លូវតុលាការ ពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈឹម
- ការមិនចូលរួមប្រជុំចំនួន ៣ (បី) ដងជាប់ៗគ្នា ដោយគ្មានមូលហេតុសមស្រប
- មរណភាព។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមកពី **វ.គ.ស.ក.** ត្រូវបានបំពេញវិញដោយការបោះឆ្នោតតាមរយៈមហាសន្និបាត សាមញ្ញ សម្រាប់រយៈពេលដែលនៅសល់ក្នុងអាណត្តិ។

មាត្រា ១៤.-

ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន ដោយមូលហេតុមានជំងឺឬមិនអាចបំពេញការងារបានតទៅទៀត អនុប្រធាននៃ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវធ្វើជាប្រធានស្តីទី រហូតដល់ប្រធានចូលបម្រើការងារវិញ។

មាត្រា ១៥.-

កិច្ចប្រជុំរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **វ.គ.ស.ក.** មាន ការប្រជុំសាមញ្ញ និងការប្រជុំវិសាមញ្ញ ។

មាត្រា ១៦.-

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **វ.គ.ស.ក.** ត្រូវធ្វើការប្រជុំសាមញ្ញយ៉ាងតិច ៤ (បួន) ដង ក្នុងមួយឆ្នាំទៅតាមការអញ្ជើញ របស់ប្រធាន។ ក្នុងករណីចាំបាច់និងបន្ទាន់ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចបើកការប្រជុំវិសាមញ្ញបានគ្រប់ពេលវេលាដើម្បីជា ប្រយោជន៍ដល់វិស័យគណនេយ្យនិងសវនកម្មនៅកម្ពុជា តាមសំណើរបស់ប្រធាន ឬតាមសំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ

របស់នាយកប្រតិបត្តិ ឬតាមសំណើពីសមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួនយ៉ាងតិច ៥០% (ហាសិបភាគរយ) នៃសមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់។

ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន អនុប្រធាន ឬសមាជិកណាម្នាក់នៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលមានអាយុច្រើនជាងគេ ត្រូវដឹកនាំការប្រជុំជំនួសតាមការផ្ទេរសិទ្ធិរបស់ប្រធាន។

របៀបវារៈនិងឯកសារនានាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញត្រូវ ធ្វើជូនគ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងតិច ៧ (ប្រាំពីរ) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃប្រជុំ។

មាត្រា ១៧.-

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចប្រព្រឹត្តទៅ បានលុះត្រាតែ មានវត្តមានសមាជិកលើសពី ៥០% (ហាសិប ភាគរយ) នៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់។ សមាជិកអវត្តមាន មិនអាចបញ្ជូនតំណាងឱ្យមកប្រជុំជំនួសបានឡើយ។

រាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវមានការអនុម័តដោយសំឡេងភាគច្រើនដាច់ខាត នៃសមាជិក វត្តមាន។

មាត្រា ១៨.-

រាល់សេចក្តីសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាននៃកិច្ចប្រជុំនិង លេខាកត់ត្រានៃកិច្ចប្រជុំ។ កំណត់ហេតុនេះត្រូវធ្វើជូនប្រធាននិងសមាជិកទាំងអស់នៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងរយៈពេល យ៉ាងយូរ ១០ (ដប់) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ។

នាយកប្រតិបត្តិនៃលេខាធិការដ្ឋាននៃ **វ.គ.ស.ក.** គឺជាលេខាធិការអចិន្ត្រៃយ៍នៃកិច្ចប្រជុំនានារបស់ **វ.គ.ស.ក.** ។

មាត្រា ១៩.-

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំអំពីការអភិវឌ្ឍ និងបញ្ហា ប្រឈមនានាក្នុងវិស័យគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និងរបាយការណ៍អំពីផែនការ ការអនុវត្តសកម្មភាព និងរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆមាសនិងប្រចាំឆ្នាំជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ។

មាត្រា ២០.-

វ.គ.ស.ក. មាននិមិត្តសញ្ញា និងត្រាដោយឡែកក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ផ្នែកទី ៣
គណៈកម្មការនៃ វ.គ.ស.ក.

មាត្រា ២១.-

វ.គ.ស.ក. មានគណៈកម្មការចំនួន ៤ (បួន) ជាសេនាធិការ ដូចខាងក្រោម៖

- គណៈកម្មការចុះឈ្មោះនិងសមាជិកភាព
- គណៈកម្មការបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មការអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល
- គណៈកម្មការស៊ើបអង្កេតនិងវិន័យ។

វ.គ.ស.ក. អាចបង្កើតគណៈកម្មការ អនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារនានា ស្របតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ខ្លួន។

គណៈកម្មការនីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធាន ១ (មួយ) រូបនិងអនុប្រធាន ១ (មួយ) រូប ជាជំនួយការ។

អនុគណៈកម្មការនីមួយៗ និងក្រុមការងារនីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធាន ១ (មួយ) រូប។

សមាសភាព ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការនីមួយៗ អនុគណៈកម្មការនិងក្រុមការងារនីមួយៗ ត្រូវសម្រេចនិងតែងតាំងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **វ.គ.ស.ក.** ។

មាត្រា ២២.-

គណៈកម្មការចុះឈ្មោះនិងសមាជិកភាពមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យនិងសម្រេចលើលក្ខខណ្ឌតម្រូវនិងគុណវុឌ្ឍិសម្រាប់ចូលជាសមាជិករបស់ វ.គ.ស.ក.
- ពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់សមាជិកភាពដល់រូបវន្តបុគ្គល និង/ឬ នីតិបុគ្គលទាំងឡាយណាដែលមានបំណងប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្មនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ពិនិត្យនិងសម្រេចលើការព្យួរ និងការដកហូតសមាជិកភាពនៃសមាជិករបស់ វ.គ.ស.ក. •
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីឈ្មោះសមាជិករបស់ វ.គ.ស.ក.
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក. ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២៣.

គណៈកម្មការបច្ចេកទេសមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទានាដែលរៀបចំដោយក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងស្តង់ដារគណនេយ្យ ស្តង់ដារសវនកម្មនិងការអះអាងដែលបានចេញផ្សាយដោយក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ ក្រុមប្រឹក្សាស្តង់ដារគណនេយ្យអន្តរជាតិ សហព័ន្ធគណនេយ្យអន្តរជាតិ និងស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិផ្សេងៗទៀត
- ផ្តល់នូវការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យ សវនកម្ម និងការអះអាង ពន្ធដារ ក្រមសីលធម៌អភិបាលកិច្ច និងការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក. ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២៤.

គណៈកម្មការអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំនិងអនុវត្តតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនិងទិសដៅការងារដែលបានដាក់ចេញដោយគណៈកម្មាធិការជាតិគ្រប់គ្រងកម្មវិធីសិក្សាគណនេយ្យករណីនាពួកកម្ពុជា
- រៀបចំ អភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីសិក្សាបច្ចេកទេសគណនេយ្យនិងកម្មវិធីសិក្សាផ្សេងៗទៀតស្របតាមតម្រូវការនិងការអភិវឌ្ឍនៃវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនៅកម្ពុជា
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងការប្រឡងកម្មវិធីសិក្សាបច្ចេកទេសគណនេយ្យនិងកម្មវិធីសិក្សាផ្សេងៗទៀតរបស់ វ.គ.ស.ក.
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗដែល ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក. ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២៥.

គណៈកម្មការស៊ើបអង្កេតនិងវិន័យមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលនិងដោះស្រាយបណ្តឹងពិតតិយជនពាក់ព័ន្ធនឹងសមាជិករបស់ខ្លួន
- បណ្តឹងប្តឹងវាទរវាងសមាជិកផងគ្នា
- ការមិនគោរពតាមក្រមសីលធម៌របស់សមាជិក
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃនិងដាក់ពិន័យលើសមាជិកដែលបានប្រព្រឹត្តខុស និង
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក. ប្រគល់ជូន។

ផ្នែកទី ៤

លេខាធិការដ្ឋាននៃ វ.គ.ស.ក.

មាត្រា ២៦.

វ.គ.ស.ក. ត្រូវមានលេខាធិការដ្ឋានមួយជាសេនាធិការរដ្ឋបាលនិងបច្ចេកទេសអចិន្ត្រៃយ៍។ លេខាធិការដ្ឋានត្រូវដឹកនាំដោយនាយកប្រតិបត្តិ ១ (មួយ) រូប ដែលត្រូវជ្រើសរើសនិងតែងតាំងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក. ។

នាយកប្រតិបត្តិទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលកិច្ចការប្រតិបត្តិប្រចាំថ្ងៃរបស់ វ.គ.ស.ក. ។

មាត្រា ២៧.

លេខាធិការដ្ឋាននៃ វ.គ.ស.ក. មានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ វ.គ.ស.ក. ។
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ វ.គ.ស.ក.
- រៀបចំនិងអនុវត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការនានា របស់ វ.គ.ស.ក.
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ និងវិធាននានាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង វ.គ.ស.ក.
- លើកសំណើសុំបើកការិយាល័យនៅតាមបណ្តាខេត្តទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងសម្រេច
- សហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិដើម្បីជំរុញការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាគណនេយ្យស្របតាមបទដ្ឋានអន្តរជាតិ
- ធ្វើជាតំណាង វ.គ.ស.ក. ក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយតតិយជន ដូចជា ស្ថាប័ននិយ័តករជាតិ ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈ គណនេយ្យក្នុងតំបន់ និងអន្តរជាតិដើម្បីលើកកម្ពស់និងការពារវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្មនៅកម្ពុជា
- រាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់វ.គ.ស.ក. ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ វ.គ.ស.ក.
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក. ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ២៨.

ដំណើរការ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋានត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ វ.គ.ស.ក. ។

ជំពូកទី ៤

ប្រភេទសមាជិករបស់ វ.គ.ស.ក.

មាត្រា ២៩.

រូបវន្តបុគ្គលនិងនីតិបុគ្គលអាចប្រកបវិជ្ជាជីវៈផ្នែកគណនេយ្យ/ និងសវនកម្មបាន លុះត្រាតែបានចុះឈ្មោះជាសមាជិករបស់ វ.គ.ស.ក. ។

ប្រភេទនៃសមាជិករបស់ វ.គ.ស.ក. មានដូចខាងក្រោម៖

- សមាជិកកិត្តិយស
- សមាជិកសកម្ម
- សមាជិកចូលរួម
- សមាជិកសមាគម
- សមាជិកបម្រុង ។

លក្ខខណ្ឌ និងគុណវុឌ្ឍិសម្រាប់ចុះឈ្មោះក្នុងប្រភេទសមាជិកនីមួយៗខាងលើត្រូវកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ វ.គ.ស.ក. ។

សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់សមាជិកនីមួយៗខាងលើត្រូវកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ វ.គ.ស.ក. ។

មាត្រា ៣០.

សមាជិកកិត្តិយសអាចត្រូវបានផ្តល់ជាពិសេសដោយ វ.គ.ស.ក. ជូនដល់សមាជិកដែលបានចុះឈ្មោះនៅក្នុងតារាងវិជ្ជាជីវៈអស់រយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ឆ្នាំ យ៉ាងតិច ហើយបានឈប់ប្រកបវិជ្ជាជីវៈ។

សមាជិកកិត្តិយសក៏អាចត្រូវបានផ្តល់ជាពិសេសដោយ វ.គ.ស.ក. ចំពោះបុគ្គលទាំងឡាយដែលបានបន្សល់ ទុកគុណសម្បត្តិនិងស្នាដៃដ៏ឧត្តុង្គឧត្តមក្នុងការបម្រើ វ.គ.ស.ក. ឬបានចូលរួមក្នុងការលើកស្ទួយនិងការអភិវឌ្ឍវិស័យ គណនេយ្យនៅកម្ពុជា។

មាត្រា ៣១.

សមាជិកសកម្មគឺជាគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករប្រតិស្រុតរបស់ វ.គ.ស.ក. ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម៖

- សមាជិកសកម្មជា គណនេយ្យករជំនាញត្រូវមានសញ្ញាបត្រគណនេយ្យករជំនាញដែលទទួលស្គាល់ដោយ វ.គ.ស.ក. មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ៣ (បី) ឆ្នាំ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ ឬសវនកម្ម និង បំពេញរាល់លក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងវិធានសមាជិកភាពរបស់ វ.គ.ស.ក. ។
- សមាជិកសកម្មជា សវនករប្រតិស្រុត ត្រូវមានសញ្ញាបត្រគណនេយ្យករជំនាញដែលទទួលស្គាល់ដោយ វ.គ.ស.ក. មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ៣ (បី) ឆ្នាំពាក់ព័ន្ធនឹងវិជ្ជាជីវៈសវនកម្ម និងបានបំពេញ គ្រប់លក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងវិធានសមាជិកភាពរបស់ វ.គ.ស.ក. ។
- សមាជិកសកម្មអាចជាបុគ្គលឬនីតិបុគ្គលដែលស្ថិតនៅក្នុងប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្ម។
- មានតែសមាជិកសកម្មទេដែលមានសិទ្ធិប្រកបវិជ្ជាជីវៈ ជាគណនេយ្យករជំនាញនិងសវនករប្រតិស្រុត ដោយឯករាជ្យ។ សមាជិកសកម្មមានសិទ្ធិស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និង/ឬ អាជ្ញាប័ណ្ណ ប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និង/ឬ សវនកម្ម ពីក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ។

មាត្រា ៣២.

សមាជិកចូលរួមរបស់ វ.គ.ស.ក. គឺជាបុគ្គលដែលបានបញ្ចប់កម្មវិធីសិក្សាគណនេយ្យករជំនាញជាតិ ឬមាន សញ្ញាបត្រគណនេយ្យករជំនាញពីបរទេសដែលទទួលស្គាល់ដោយ វ.គ.ស.ក. ។

រូបវន្តបុគ្គលដែលជាថ្នាក់ដឹកនាំលើកិច្ចការគណនេយ្យ ឬហិរញ្ញវត្ថុតាមបណ្តាសហគ្រាសនិងអង្គភាពមិនស្វែង រកប្រាក់ចំណេញអាចចុះឈ្មោះជាសមាជិកចូលរួមនៃ វ.គ.ស.ក. ។

រូបវន្តបុគ្គលដែលកំពុងបង្រៀនមុខវិជ្ជាគណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ ឬសវនកម្ម នៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សានានានៅក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាអាចចុះឈ្មោះជាសមាជិកចូលរួមនៃ វ.គ.ស.ក. ។

រូបវន្តបុគ្គលដែលកំពុងធ្វើការងារគណនេយ្យ ឬហិរញ្ញវត្ថុ នៅតាមស្ថាប័ននានា សហគ្រាស និងអង្គភាពមិន ស្វែងរកប្រាក់ចំណេញអាចចុះឈ្មោះជាសមាជិកចូលរួមនៃ វ.គ.ស.ក. ។

មាត្រា ៣៣.

សមាជិកសមាគមរបស់ វ.គ.ស.ក. គឺជាបុគ្គលដែលមានសញ្ញាបត្រសាកលវិទ្យាល័យនិងដែលបានដាក់ ពាក្យស្នើសុំ និងបានទទួលស្គាល់ឱ្យចូលជាសមាជិករបស់ វ.គ.ស.ក. ។

មាត្រា ៣៤.

សមាជិកបម្រុងគឺជា បុគ្គលដែលកំពុងសិក្សាក្នុងកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញជាតិ កម្មវិធីសិក្សាបច្ចេកទេស គណនេយ្យ និងកម្មវិធីសិក្សាគណនេយ្យជំនាញក្រោមកម្មវិធីប្រឡងរួមគ្នា ឬកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញដទៃទៀត ដែលទទួលស្គាល់ដោយ វ.គ.ស.ក. ។

រូបវន្តបុគ្គលដែលកំពុងសិក្សាជំនាញគណនេយ្យ ឬហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ពន្ធដារ នៅគ្រឹះស្ថានសិក្សានានាដែលទទួល ស្គាល់ដោយ វ.គ.ស.ក. អាចចុះឈ្មោះជាសមាជិកបម្រុងរបស់ វ.គ.ស.ក. ។

ជំពូកទី ៥

ប្រភពធនធាននិងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃ វ.គ.ស.ក.

មាត្រា ៣៥.

ប្រភពធនធាននិងថវិការបស់ វ.គ.ស.ក. បានមកពី៖

- វិភាគទានប្រចាំឆ្នាំរបស់សមាជិក
- កម្មវិធីបំប៉នសមត្ថភាពជំនាញដល់សមាជិកនិងសាធារណជន
- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអន្តរជាតិ
- អំណោយដោយផ្ទាល់និងដោយប្រយោលពីរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្ថានទូត ដៃគូអភិវឌ្ឍ វិស័យឯកជន និងអង្គការសមាគមនានា
- ការបោះពុម្ពផ្សាយ និងកម្មវិធីឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- មូលនិធិដែលបានមកពីការលក់សិទ្ធិនិពន្ធ ការបោះពុម្ពផ្សាយ និងពីការបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ការប្រជុំ និងការផ្សព្វផ្សាយ
- ចំណូលផ្សេងៗទៀត។

ប្រភពធនធាននិងថវិការបស់ វ.គ.ស.ក. ត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងគោលដៅបម្រើសកម្មភាពនានារបស់ វ.គ.ស.ក. និងមិនត្រូវបែងចែកជាភាគលាភក្នុងចំណោមសមាជិករបស់ខ្លួន ឬប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងផ្សេងពីនេះឡើយ។

ការប្រើប្រាស់ធនធាននិងថវិកាទាំងនេះត្រូវស្ថិតនៅក្រោមអំណាចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ វ.គ.ស.ក. ។

មាត្រា ៣៦.

វ.គ.ស.ក. មានសិទ្ធិទទួលបាន និងគ្រប់គ្រង ជាកម្មសិទ្ធិករនូវថលនវត្ថុនិងអថលនវត្ថុ ជាអំណោយ ឬជាអថ្នកទានរបស់ឯកជននិងអំណោយរបស់រដ្ឋ។

មាត្រា ៣៧.

ការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យរបស់ វ.គ.ស.ក. ចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ រៀងរាល់ឆ្នាំ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំជាដាច់ខាត និងត្រូវដាក់ឱ្យធ្វើសវនកម្មដោយសវនករឯករាជ្យ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំត្រូវរាយការណ៍ជូនសមាជិកនៅក្នុងមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់ វ.គ.ស.ក. ។

ជំពូកទី ៦

អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៨.

អនុក្រឹត្យលេខ ៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីក្រមសីលធម៌សម្រាប់គណនេយ្យករជំនាញនិងសវនករព្រមទាំងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតត្រូវបន្តមានសុពលភាព រហូតដល់មានអនុក្រឹត្យនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធច្រើមកដំនួសក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ។

ជំពូកទី ៧

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៩.

អនុក្រឹត្យលេខ ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា ត្រូវទុកជានិរាករណ៍និងត្រូវជំនួសទាំងស្រុងដោយអនុក្រឹត្យនេះ។

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៤០.

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃស្អែក ២ វិច្ឆិកា ខែសីហា ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦៣
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៩

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៤០
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ