



អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
លេខ... ០៣៤... អ.ស.ហ.ប្រ.ក

**ប្រកាស
ស្តីពី**

**ក្រុមសវនករសម្រាប់សវនកររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ**

* * * * *

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៦៩/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣០០/១០ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១២១/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមបណ្តាស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ០០៩ អ.ស.ហ.ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- យោងតាមការចាំបាច់របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១ .-

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងកំណត់នូវការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌ យន្តការនីតិវិធីក្នុងការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌ កាតព្វកិច្ចប្រតិបត្តិ និងវិធានការវិន័យចំពោះសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) ដើម្បីទទួលបាននូវសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ និងគុណភាពនៃការធ្វើសវនកម្ម ព្រមទាំងលើកតម្កើងសីលធម៌ក្នុងវិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ។

ប្រការ២ .-

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ។

ជំពូកទី២

ការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌

ប្រការ៣ .-

សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌ រួមមាន សុចរិតភាព ភាពមិនលម្អៀង ឯករាជ្យភាព ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ការរក្សាការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ និងអាកប្បកិរិយាវិជ្ជាជីវៈ។

ប្រការ៤ .-

សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវមានសុចរិតភាពក្នុងការវិនិច្ឆ័យការងារសវនកម្មប្រកបដោយភាពជឿជាក់ខ្ពស់ ដោយសវនករត្រូវប្រកាន់យកនូវអាកប្បកិរិយាដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនដោយស្មោះត្រង់ ប្រុងប្រយ័ត្ន និងទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- ត្រូវផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងវិជ្ជាជីវៈ

- ត្រូវគោរព និងបំពេញការងារដោយអនុលោមតាមច្បាប់ គោលនយោបាយ គោលការណ៍ ណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត លក្ខខណ្ឌតម្រូវ នីតិវិធី និងកាតព្វកិច្ចនានាពាក់ព័ន្ធ និងការធ្វើសវនកម្ម និងក្រមសីលធម៌
- មិនត្រូវចូលរួមក្នុងសកម្មភាពមិនស្របច្បាប់ ឬក្នុងសកម្មភាពដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់វិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ឬកិត្តិយសរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ប្រការ៥ .-

សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវរក្សាភាពមិនលម្អៀងលើវិជ្ជាជីវៈកម្រិតខ្ពស់ក្នុងការប្រមូល ការវាយតម្លៃ និងការរាយការណ៍ព័ត៌មានអំពីសកម្មភាព ឬដំណើរការត្រួតពិនិត្យ។ សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវវាយតម្លៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវគ្រប់កាលៈទេសៈទាំងអស់ដោយពុំគិតផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន និងឥទ្ធិពលពីអ្នកដទៃក្នុងការងារសវនកម្ម ដោយសវនករត្រូវប្រកាន់យកនូវអាកប្បកិរិយាដូចខាងក្រោម៖

- មិនត្រូវចូលរួមក្នុងសកម្មភាព ឬទំនាក់ទំនងដែលអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ ឬដែលគិតថាអាចប៉ះពាល់ ដល់ការវាយតម្លៃប្រកបដោយភាពមិនលម្អៀងរបស់ខ្លួន
- មិនត្រូវទទួលយកអ្វីដែលអាចប៉ះពាល់ ឬដែលគិតថាអាចប៉ះពាល់ដល់ការវិនិច្ឆ័យតាមលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន
- ត្រូវបង្ហាញរាល់ហេតុការណ៍ចាំបាច់ដែលសវនករយល់ថា ប្រសិនបើព័ត៌មាននោះមិនបានបង្ហាញ ធ្វើឱ្យរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពដែលត្រូវបានពិនិត្យនោះនឹងខុសពីការពិត
- ត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាការងារ និងបញ្ហាទាំងឡាយណាដែលខ្លួនត្រូវពិនិត្យដោយត្រូវឈរលើជំហរសត្យានុម័ត
- ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មដោយត្រឹមត្រូវ និងសត្យានុម័ត ហើយរាល់សេចក្តីសន្និដ្ឋានការផ្តល់យោបល់ របាយការណ៍ត្រូវតែផ្អែកលើភស្តុតាងដែលបានទទួល និងប្រមូលបានស្របតាមស្តង់ដារសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**
- ត្រូវប្រើប្រាស់ព័ត៌មានដែលបានមកពីសវនដ្ឋាន និងប្រភពព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងមតិយោបល់របស់ខ្លួន ហើយត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគោលការណ៍មិនលម្អៀងចំពោះរាល់ព័ត៌មានដែលខ្លួនទទួលបាន
- ត្រូវប្រមូលមតិយោបល់ផ្សេងៗអំពីសវនដ្ឋាន ប៉ុន្តែមតិយោបល់ផ្ទាល់របស់សវនករនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ពុំទទួលឥទ្ធិពលពីមតិយោបល់ផ្សេងៗនោះជាដាច់ខាត។

ប្រការ៦ .-

សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវមានឯករាជ្យភាពលើសកម្មភាពសវនកម្មរបស់ខ្លួនមានន័យថាបំពេញភារកិច្ចដោយសេរី មិនលម្អៀង គោរពច្បាប់ គោរពគោលការណ៍ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត លក្ខខណ្ឌតម្រូវនិងនីតិវិធី ដោយសវនករត្រូវប្រកាន់យកនូវអាកប្បកិរិយាដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវផ្តល់នូវការវិនិច្ឆ័យដោយស្មើភាព និងមិនប្រកាន់បក្សពួក ដែលនាំឱ្យការងារសវនកម្មមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ និងសុក្រឹតៗ
- មិនចំណុះសវនដ្ឋាន និងតតិយជនដែលមានផលប្រយោជន៍។ សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវធ្វើគ្រប់មធ្យោបាយដើម្បីលើកកម្ពស់ និងរក្សាឯករាជ្យភាព ព្រមទាំងមិនត្រូវធ្វើសកម្មភាពណាមួយដែលនាំឱ្យប្រាស់ចាកឯករាជ្យភាពឡើយ
- មិនត្រឹមតែរក្សានូវឯករាជ្យភាព និងភាពមិនលម្អៀងក្នុងការងារប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវស្តែងចេញតាមអាកប្បកិរិយាខាងក្រៅទៀតផង។

ប្រការ៧ .-

សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវជៀសវាងរាល់ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដូចជាផលប្រយោជន៍ជាទឹកប្រាក់ ផលប្រយោជន៍ជានយោបាយ ផលប្រយោជន៍សម្រាប់គ្រួសារ ឬផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ដែលអាចមានឥទ្ធិពលលើសវនករក្នុងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចផ្លូវការ ដោយសវនករត្រូវប្រកាន់យកនូវអាកប្បកិរិយាដូចខាងក្រោម៖

- មិនត្រូវមានផលប្រយោជន៍ដោយមិនត្រូវទទួលយកអំណោយ ឬសគុណដែលអាចជះឥទ្ធិពល ឬត្រូវបានគិតថានឹងជះឥទ្ធិពលលើឯករាជ្យភាព និងសុចរិតភាពរបស់ខ្លួន
- មិនត្រូវមានទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកទទួលខុសត្រូវ មន្ត្រីសវនដ្ឋាន និងតតិយជនដែលអាចជះឥទ្ធិពល ធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ ឬគំរាមកំហែងដល់សមត្ថភាពរបស់សវនករក្នុងការបំពេញភារកិច្ចដោយឯករាជ្យ
- មិនត្រូវយកមុខតំណែងផ្លូវការ ដើម្បីទាញផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន និងមិនត្រូវមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលនាំឱ្យកើតអំពើពុករលួយ ឬធ្វើឱ្យមានការសង្ស័យដល់ភាពសត្យានុម័ត និងឯករាជ្យភាព
- មិនត្រូវយកព័ត៌មានដែលទទួលបានក្នុងការងារ ដើម្បីទាញយកផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬសម្រាប់តតិយជនឡើយ។

ប្រការ៨ .-

សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ និងមិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មានទៅតតិយជន ដោយពុំមានការអនុញ្ញាតពីប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

លើកលែងតែការផ្តល់ព័ត៌មាននោះជាការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយសវនករត្រូវប្រកាន់យកនូវ អាកប្បកិរិយាដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការប្រើប្រាស់ និងការពារព័ត៌មាន ដែលបានទទួលក្នុងពេល បំពេញភារកិច្ច
- ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ ទោះបីជានៅក្នុងស្ថានភាពណាក៏ដោយ ជាពិសេស នៅគ្រប់កាលៈទេសៈ និងក្នុងទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយនឹងសវនដ្ឋាន ឬទំនាក់ទំនង ជិតស្និទ្ធ ជាមួយសាច់ញាតិ និងក្រុមគ្រួសារដែលអាចនាំឱ្យបាត់បង់ការប្រុងប្រយ័ត្ន ធ្វើឱ្យឆ្គាយការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈទាំងមិនដឹងខ្លួន
- ត្រូវបន្តគោរពតាមគោលការណ៍រក្សាការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ ទោះបីខ្លួនបានបញ្ចប់ ទំនាក់ទំនង ជាមួយនឹងសវនដ្ឋានក៏ដោយ ឬនៅពេលដែលសវនករផ្លាស់ប្តូរការងារថ្មី
- មិនត្រូវប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសម្រាប់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬផ្ទុយនឹងច្បាប់
- មិនត្រូវប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលបានពីការធ្វើសវនកម្មទៅឱ្យតិរិយជន ទោះតាម មធ្យោបាយណាក៏ដោយ
- មិនត្រូវតម្រូវឱ្យសវនដ្ឋានផ្តល់ជូនឯកសារផ្សេងៗដែលមិនពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ សវនកម្ម
- ត្រូវគោរពតាមបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងទៀតមានជាធរមាន។

ប្រការ៩ .-

សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវមានសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈចាំបាច់ក្នុងការ អនុវត្តការងារសវនកម្ម ដោយសវនករត្រូវប្រកាន់យកនូវអាកប្បកិរិយាដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវធ្វើសវនកម្មលើសកម្មភាពណាដែលខ្លួនមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ ច្បាស់លាស់
- ត្រូវអនុវត្តការងារសវនកម្មដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារសវនកម្មដែលចេញដោយអង្គ- ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**
- ត្រូវបង្កើនជំនាញ ប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពនៃការងាររបស់ខ្លួន
- ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់គ្រប់ពេលវេលានូវក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងអនុវត្តដោយហ្មត់ចត់នូវ ស្តង់ដារសវនកម្មក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ត្រូវយល់ឱ្យបានច្បាស់នូវច្បាប់ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស គោលការណ៍ បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ និងស្តង់ដារគ្រប់គ្រងដំណើរការរបស់សវនដ្ឋាន

- ត្រូវអនុវត្តតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស គោលនយោបាយ គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីជូនដំណឹង នីតិវិធីសវនកម្ម នីតិវិធីគណនេយ្យ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលអាចអនុវត្តបាន
- ត្រូវគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន និងស្តង់ដារគ្រប់គ្រងដំណើរការរបស់សវនដ្ឋាន
- មិនត្រូវបំពេញការងារអ្វីមួយដែលខ្លួនពុំមានសមត្ថភាពបំពេញនោះឡើយ។

ប្រការ១០ .-

សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវប្រកាន់យកអាកប្បកិរិយាវិជ្ជាជីវៈដោយត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវអត្ថចរិតសមស្របនឹងភាពថ្លៃថ្នូរនៃវិជ្ជាជីវៈ ហើយមិនត្រូវប្រព្រឹត្តនូវរាល់ទង្វើទាំងឡាយណាដែលនាំឱ្យអាចខិនដល់វិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ដោយសវនករត្រូវប្រកាន់យកនូវអាកប្បកិរិយាដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវអត្ថចរិតសមស្របនឹងភាពថ្លៃថ្នូរនៃវិជ្ជាជីវៈ ហើយត្រូវជៀសវាងនូវរាល់ទង្វើណាដែលនាំឱ្យអាចខិនដល់វិជ្ជាជីវៈ និងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន
- ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវចរិយាមារយាទល្អប្រកបដោយភាពថ្លៃថ្នូរ កិត្តិយស ទន់ភ្លន់ សុភាព រាបសា ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងហ្មត់ចត់ចំពោះការងារ
- ត្រូវមានសិល្បៈក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាក្នុងពេលបំពេញការងារ
- ត្រូវប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាដោយការគោរព ការអធ្យាស្រ័យ និងការប្រើប្រាស់ពាក្យសំដីថ្លៃថ្នូរប្រកបដោយសុជីវធម៌
- មិនត្រូវបង្កាទប្បដិវាទជាមួយសវនករដូចគ្នា
- មិនត្រូវរ៉ាយរ៉ាប់ដោយបញ្ជីតបញ្ចៀងនូវពាក្យសំដីមិនតប្បី ឬធ្វើការប្រៀបធៀបយោងទៅការងាររបស់អ្នកដទៃដោយគ្មានអ្វីជាសំអាង។

ជំពូកទី៣

យន្តការ នីតិវិធី តាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌

ប្រការ១១ .-

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវបង្កើតនូវគណៈកម្មការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌។ សមាសភាពតួនាទី និងភារកិច្ចនៃគណៈកម្មការ

តាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ។

ប្រការ១២ .-

គណៈកម្មការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌ ត្រូវបង្កើតតារាងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌របស់សវនករនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ដោយផ្អែកលើការប្រតិបត្តិរបស់សវនករ តាមរយៈការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌ដោយសវនករខ្លួនឯងផ្ទាល់ និងដោយឯកភាពនៃក្រុម។

ប្រការ១៣ .-

សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** និងឯកភាពនៃក្រុម ត្រូវបំពេញតារាងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌ ដែលរៀបចំឡើងដោយគណៈកម្មការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌។

ប្រការ១៤ .-

គណៈកម្មការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌របស់សវនករ នៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ។

ប្រការ១៥ .-

គណៈកម្មការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌ ត្រូវរៀបចំបណ្ណសរសើរជូនចំពោះសវនករនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ដែលប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌បានល្អ។

**ជំពូកទី៤
កាតព្វកិច្ចប្រតិបត្តិ និងវិធានការវិន័យ**

ប្រការ១៦ .-

សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចប្រតិបត្តិដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវអនុវត្តតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរបស់ **អ.ស.ហ.** និងលក្ខន្តិកៈនៃមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ **អ.ស.ហ.**
- ត្រូវប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌ស្របតាមជំពូកទី២ នៃប្រកាសនេះ
- ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការងារដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន

- ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការល្អជាមួយមន្ត្រីនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**
- ត្រូវចុះធ្វើសវនកម្មនៅតាមអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ស្របតាមផែនការការងាររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**
- ត្រូវប្រមូលព័ត៌មាន ចងក្រងឯកសារ និងរក្សាទុកភស្តុតាងនានាទាំងវិញ និងទន់របស់សវនកម្មក្នុងរយៈពេល ១០ (ដប់) ឆ្នាំយ៉ាងតិច
- ត្រូវគោរពកាតព្វកិច្ចផ្សេងទៀតដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ប្រការ១៧ .-

ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃសកម្មភាពការងាររបស់សវនករនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធភាពក្នុងការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនេះ ដោយត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិ គោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌របស់សវនករនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ក្នុងការបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ប្រការ១៨ .-

សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ទាំងឡាយណាដែលបំពេញតួនាទីភារកិច្ចដោយធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ ឬមានចេតនាទុច្ចរិត ត្រូវបានដាស់តឿនផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ឬត្រូវទទួលរងវិធានការវិន័យទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ជំពូកទី៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ១៩ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ២០ .-

ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** អនុប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ប្រធាននាយកដ្ឋានអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ អនុប្រធានការិយាល័យ និងសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្ម

ផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ទាំងអស់ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃ
ចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ៧ កើត ខែ ស្រាពណ៍ ឆ្នាំ ខាល ចត្វាស័ក ព.ស. ២៥៦៦

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០២២

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល ៖

- ខុទ្ទកាល័យ ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**
- ឯកសារ- កាលប្បវត្តិ