



សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
Université Royale de Droit et des Sciences Économiques
Royal University of Law and Economics

របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា

នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្ម
ខ្នាតតូច-មធ្យមនៅអគ្គនាយដ្ឋានពន្ធដារ
(សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក)

កម្មសិក្សាពីថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ដល់ថ្ងៃ១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤

ឈ្មោះស្ថាប័ន៖ សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

តាក់តែងឡើងដោយ

និស្សិតឈ្មោះ កញ្ញា សុខ ភីនដាវ

កញ្ញា សុខ ភីនឡឿន

ណែនាំដោយ៖

លោក អៀង សៀងហុន

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ គណនេយ្យ

ជំនាន់ទី១៩

ឆ្នាំចូលសិក្សា

ឆ្នាំសរសេររបាយការណ៍

២០២០

២០២៤

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

យើងខ្ញុំជានិស្សិតឈ្មោះ **សុខ ភីនដាវ** និង **សុខ ភីនឡើង** ដែលកំពុងសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ គណនេយ្យ ជំនាន់ទី១៩ ឆ្នាំទី៤ ក្រុមA4C01 ឆ្នាំសិក្សា ២០២៣-២០២៤ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទ **«នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្ម ខ្នាតតូច-មធ្យម នៅអគ្គនាយដ្ឋានពន្ធដារ (សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក)»** ដើម្បីធ្វើជារបាយការណ៍បញ្ចប់ការ សិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ។

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើមដំបូងយើងខ្ញុំសូមថ្លែងនូវសេចក្តីគោរពដឹងគុណកត់តម្កើ ដ៏ជ្រាលជ្រៅបំផុតចំពោះ លោកអ្នកមានគុណទាំងទ្វេ គឺ **លោកឪពុក និង អ្នកម្តាយ** ដែលបានផ្តល់កំណើតព្រមទាំងចិញ្ចឹមបីបាច់មើលថែ រក្សាកូនៗតាំងពីតូចរហូតដល់ធំ អប់រំទូន្មានប្រៀនប្រដៅ និងជួយទំនុកបម្រុង ឧបត្ថម្ភគាំពារសព្វគ្រប់បែបយ៉ាង ដល់រូបយើងខ្ញុំទាំងផ្នែកស្មារតី និងសម្ភារៈ ប្រាក់កាក់ ដើម្បីឲ្យកូនបានសិក្សារៀនសូត្រក្របយកចំណេះដឹងដើម្បី ក្លាយជា កូនល្អនិងពលរដ្ឋល្អនៅក្នុងសង្គម។ ចំពោះការលះបង់ដ៏មហាសាលនៃលោកទាំងពីរ កូនៗសូមសច្ចា ប្តេជ្ញាចិត្តថា និងខិតខំរៀនសូត្រឲ្យបានចំណេះដឹង មានការងារសមរម្យ ធ្វើជាកូនល្អ សិស្សល្អនិងជាពលរដ្ឋគួរ របស់ប្រទេសជាតិ។

សូមថ្លែងអំណរអរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ **ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ លោកសាកលវិទ្យាធិការរង ព្រីទុបុរស ព្រីទុបុរសរង** គ្រប់មហាវិទ្យាល័យ **លោក លោកស្រីប្រធាន អនុប្រធាន** គ្រប់ដេប៉ាតឺម៉ង់ **លោក លោកស្រី ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យ** ព្រមទាំងបុគ្គលិកទាំងអស់ នៃសាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានផ្តល់ដំបូន្មានល្អៗ និងបង្ហាត់បង្រៀនយើងខ្ញុំដោយយកចិត្ត ទុកដាក់អស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត។

សូមថ្លែងអំណរអរគុណចំពោះសាស្ត្រាចារ្យ **អៀង សៀងហុង** ដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ក្នុងការបង្ហាត់បង្ហាញ ផ្តល់នូវដំបូន្មាននិងវិធីសាស្ត្រល្អៗ ក្នុងការសរសេររបាយការណ៍កម្មសិក្សាមួយនេះឲ្យមាន ភាពល្អប្រសើរនិងមានខ្លឹមសារ។

សូមថ្លែងអំណរអរគុណចំពោះ ប្រធានសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក **លោក អង ទីតា** និង**មន្ត្រីបុគ្គលិក ទាំងអស់** ដែលបានសហការអនុញ្ញាតឲ្យយើងខ្ញុំបានចុះកម្មសិក្សា និងផ្តល់ពេលវេលា ព្រមទាំងផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនដល់ក្រុមយើងខ្ញុំដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យចងក្រងជាកិច្ចការនេះឡើង។

ហើយក៏សូមអរគុណដល់អ្នកនិពន្ធរៀបរៀងនិងអ្នកកែសម្រួល ដែលជាម្ចាស់ស្នាដៃនិងម្ចាស់ឯកសារ ទាំងអស់ដែលបានផ្តល់ជាគំនិតនិងជាទិន្នន័យសម្រាប់ក្រុមយើងខ្ញុំធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។ ជាចុងក្រោយយើងខ្ញុំ មានតែថ្លែងអំណរគុណ និងពាក្យជូនពរអ្នកមានគុណ **លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ** និងចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យទាំងអស់សូមឲ្យ លោកជួបប្រទះតែសំណាងល្អ សុខភាពល្អបរិបូណ៌ ចៀសផុតពីគ្រោះកាច់ទាំងឡាយនិងមានអាយុយ៉ែនយូរ។

អារម្ភកថា

យើងខ្ញុំជានិស្សិតជំនាន់ទី១៩ ដែលសិក្សាជំនាញគណនេយ្យ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ឆ្នាំ២០២៣-២០២៤។ ក្រោយពីបានបញ្ចប់ការសិក្សាជំនាញគណនេយ្យអស់រយៈពេល ៤ ឆ្នាំកន្លងមក សាកលវិទ្យាល័យតម្រូវឲ្យក្រុមយើងខ្ញុំប្រមូល ស្រាវជ្រាវ សរសេរ ចងក្រង រៀបចំជាបាយការណ៍ កម្មសិក្សានេះឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីពង្រឹងនូវចំណេះដឹង និងឈ្លងយល់បន្ថែមទៀតឲ្យកាន់តែច្បាស់ទៅលើ **នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យម** ដែលរួមទាំងទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តជាក់ស្តែងដែលបានឆ្លងកាត់តាមរយៈការចុះកម្មសិក្សាផ្ទាល់រួមទាំងការសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យអស់រយៈពេល៤ឆ្នាំកន្លងមក រួមទាំងសាស្ត្រាចារ្យដែលបានចំណាយពេល ចំណាយកម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្តស្របគ្នាដើម្បីសម្រេចនូវគោលបំណងនៃការបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនេះ។

ដើម្បីធ្វើឲ្យភារកិច្ចនេះទទួលបានជោគជ័យក្នុងការរៀបរៀងជាសៀវភៅនេះឡើង យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់បានខិតខំសិក្សាស្រាវជ្រាវតាមរយៈការចុះកម្មសិក្សាដោយផ្ទាល់ នៅសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក ព្រមទាំងមានការជួយជ្រោមជ្រែងពន្យល់ណែនាំ និងការផ្តល់យោបល់ល្អៗពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំផងដែរ។

យើងដឹងហើយថា ពន្ធដារគឺជាង្វៀងមួយដែលយើងគួរតែសិក្សាស្វែងយល់ឲ្យបានច្បាស់លាស់ក្នុងនាមយើងជាប្រជាពលរដ្ឋដែលអនាគតជាអ្នកជាប់ពន្ធ ពីព្រោះថាការបង់ពន្ធគឺជាកាតព្វកិច្ចមួយដែលបុគ្គលគ្រប់រូបត្រូវតែបំពេញ ជាពិសេសនៅពេល ដែលយើងមានបំណងចង់បើកអាជីវកម្មអ្វីមួយគឺត្រូវតែមានកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធជូនរដ្ឋ។ ហេតុដូច្នេះហើយទើបក្រុមរបស់យើងខ្ញុំសម្រេចជ្រើសរើសប្រធានបទ«នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យមនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក) មកសរសេរជាបាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សា។ នេះគឺជាគំនិតស្តួចស្តើងមួយដែលលេចជាប្រភេទឡើងដោយការខិតខំប្រឹងប្រែងសាមគ្គី ពួកដៃគូជាក្រុម របស់យើងខ្ញុំដែលនឹងអាចទុកជាទុនមួយសម្រាប់ឲ្យនិស្សិតជំនាន់ក្រោយៗទុកជាគំរូសម្រាប់សិក្សាស្រាវជ្រាវបន្តទៀត។ ឯកសារនេះចាត់ទុកថាជាសមិទ្ធផលមួយរបស់ក្រុមយើងខ្ញុំសម្រាប់ការកសាងស្នាដៃនេះឡើង។

ទោះបីជាឯកសារដែលលោកអ្នកកាន់ក្នុងដៃនេះ យើងខ្ញុំបានឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យដោយម៉ត់ចត់ច្រើនដងច្រើនសារយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្រុមរបស់យើងខ្ញុំពិតជាទទួលស្គាល់ថា ឯកសារមួយនេះនៅតែមានចំណុចខ្វះចន្លោះពុំទាន់មានលក្ខណៈល្អប្រសើរនិងមានន័យគ្រប់គ្រាន់នៅឡើយទេ។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយយើងខ្ញុំក៏សង្ឃឹមជឿជាក់យ៉ាងមុតមាំថា មិត្តនិស្សិត និងមិត្តអ្នកអានទាំងអស់មានការអធ្យាស្រ័យរាល់កំហុសខុសឆ្គងទាំងឡាយដែលបានកើតឡើងដោយអចេតនាក្នុងប្រការណាមួយ។ យើងខ្ញុំរង់ចាំដោយសេចក្តីសមនស្សីរីករាយក្នុងការទទួលយក នូវមតិៈគន្លងន័យស្ថាបនាក្នុងគោលបំណងកែលម្អនូវចំណុចខ្វះខាតរបស់ក្រុមយើងខ្ញុំ។

ជាចុងក្រោយយើងខ្ញុំទាំងអស់គ្នាសូមជូនពរដល់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យ មិត្តនិស្សិត និងមិត្តអ្នកអានទាំងអស់ឲ្យជួបនូវពុទ្ធពរទាំងឡាយ៤ប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

មាតិកា

ទំព័រ

តារាងអក្សរកាត់.....	v
បញ្ជីតារាង.....	vi
បញ្ជីរូបភាព.....	vii

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១
២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
៣. គោលដៅនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
៤. ទំហំនិងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ.....	៣
៥. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ.....	៣
៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៤
៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៦

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១- សញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធដារ.....	៧
១.១.១- ប្រវត្តិនៃពន្ធដារ.....	៧
១.១.២- លក្ខណៈពិសេសនៃពន្ធដារ.....	៨
១.១.៣- និយមន័យនៃពន្ធដារ.....	៨
១.១.៤- លក្ខខណ្ឌនៃពន្ធដារ.....	១០
១.១.៥- តួនាទី និងមុខងាររបស់ពន្ធដារ.....	១១
១.១.៦- គោលបំណងនៃពន្ធ.....	១៣
១.១.៧- សារៈសំខាន់នៃពន្ធដារ.....	១៤

១.១.៨- ប្រភេទពន្ធដារនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា	១៥
១.២- ចំណាត់ថ្នាក់នៃពន្ធ	៣៤
១.២.១- ចំណាត់ថ្នាក់រដ្ឋបាល	៣៤
១.២.២- ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច	៣៤
១.២.៣- ចំណាត់ថ្នាក់បច្ចេកទេស	៣៥
១.៣- គោលការណ៍សារពើពន្ធ	៣៩
១.៣.១- គោលការណ៍មានតម្លៃដូចម្មនុញ្ញ	៣៩
១.៣.២- គោលការណ៍ទូទៅនៃនីតិ	៤០
១.៤- បណ្តាញការផ្សំផ្សេងទៀតរបស់ពន្ធ	៤០
១.៤.១- បុគ្គលជាប់ពន្ធ	៤០
១.៤.២- មូលដ្ឋានគិតពន្ធ	៤១
១.៤.៣- អត្រាពន្ធ	៤១
១.៤.៤- ឯកតាគិតពន្ធ	៤១
១.៤.៥- តម្លៃគិតពន្ធ	៤២
១.៤.៦- ការលើកលែងពន្ធ	៤២
១.៤.៧- បែបបទបង់ពន្ធ	៤២
១.៥- ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ	៤២
១.៥.១- គោលបំណង	៤២
១.៥.២- វិសាលភាព	៤២
១.៥.៣- និយមន័យ	៤៣
១.៥.៤- ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ	៤៣

១.៥.៥- ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ	៤៤
១.៥.៦- កម្រៃសេវាចុះបញ្ជី និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់សហគ្រាស.....	៤៥
១.៥.៧-រយៈពេលទទួលបានការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ.....	៤៧
១.៥.៨- ការបដិសេធការស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ	៤៧
១.៦- កាតព្វកិច្ចនិងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ	៤៨
១.៦.១-កាតព្វកិច្ច របស់អ្នកជាប់ពន្ធ	៤៨
១.៦.២- សិទ្ធិ របស់អ្នកជាប់ពន្ធ	៥៤

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅនៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

២.១- ស្ថានភាពទូទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ	៦៣
២.១.១- ប្រវត្តិរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ	៦៣
២.១.២- ទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ.....	៦៣
២.១.៣- ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម និងគុណតម្លៃរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ.....	៦៥
២.១.៤-ស្លាកសញ្ញា និងអត្តន័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ.....	៦៧
២.១.៥- ទីតាំងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ	៦៨
២.១.៦- រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ	៧០
២.១.៧- តួនាទី និង ភារកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ.....	៧១
២.១.៨- សិទ្ធិអំណាចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ	៧១
២.២-ស្ថានភាពទូទៅរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក	៧២
២.២.១- ប្រវត្តិរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក.....	៧២
២.២.២- ទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក	៧៣
២.២.៣- ទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក	៧៨

២.២.៤- រចនាសម្ព័ន្ធរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក	៨០
២.២.៥- សេវាពន្ធរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក.....	៨៦
២.២.៦- សេវាកម្មសាធារណៈរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក	៨៦

ជំពូកទី៣

នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យមនៅអគ្គនាយកដ្ឋាន

ពន្ធដារ (សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក)

៣.១-ស្ថានភាពទូទៅនៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារលើអាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យមនៅសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក	៨៧
៣.២- កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធតូច និងមធ្យម	៩០
៣.២.១-កាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងដំណើរការចុះបញ្ជី	៩០
៣.២.២- កាតព្វកិច្ចបង្កើតណនេយ្យ.....	៩៥
៣.២.៣- វិធានវិក័យបត្រ	៩៩
៣.២.៤-កាតព្វកិច្ចដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ	១០២
៣.៣-វិធីសាស្ត្រ និងមធ្យោបាយនៃការបង់ពន្ធ	១០៦
៣.៤- នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូចនិងមធ្យម.....	១០៧
៣.៥- ការវិភាគចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ	១២៥
៣.៥.១- ការវិភាគចំណុចខ្លាំង	១២៥
៣.៥.២-ការវិភាគចំណុចខ្សោយ	១២៦

សេចក្តីសន្និដ្ឋាននិងការផ្តល់អនុសាសន៍

១.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន.....	១២៧
២.ការផ្តល់អនុសាសន៍.....	១២៨

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

តារាងអក្សរកាត់

ពាក្យអក្សរកាត់	ពាក្យអក្សរពេញ
ផសស	ផលិតផលក្នុងស្រុកសរុប
អតប	អាករលើតម្លៃបន្ថែម
ចវចសព	ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
ចសព	ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
សហវ	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
គលគ	គម្រោងវិនិយោគលក្ខណៈសង្ឃតិគ្រប់គ្រាន់
QIP	Qualified Investment Project (គលគ)
CIF	Cost Insurance and Freight (ថ្លៃដើម ធានារ៉ាប់រង និងការដឹកជញ្ជូន)
FOB	Free on Board
SPT	Specific Tax (អាករពិសេស)
PLT	Public Lighting Tax (អាករបំភ្លឺសាធារណៈ)
AT	Accommodation Tax (អាករស្នាក់នៅ)
VAT	Value Added Tax (អាករលើតម្លៃបន្ថែម)
SGS	Societe Generale de Surveillance

បញ្ជីតារាង

តារាងទី ១.១៖ អត្រាកំណើនតាមថ្នាក់នៃប្រាក់ពន្ធ	១៦
តារាងទី១.២៖ អត្រាកំណើនតាមថ្នាក់នៃប្រាក់ពន្ធ.....	១៨
តារាងទី១.៣៖ កម្រិតប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ប្រចាំឆ្នាំត្រូវបង់	២៤
តារាងទី៣.១៖ តារាងបញ្ជីកត់ត្រាការទិញ.....	៩៦
តារាងទី ៣.២ ៖ បញ្ជីកត់ត្រាលក់	៩៧
តារាងទី ៣.៣ ៖ បញ្ជីស្តុកទំនិញ	៩៨

បញ្ជីរូបភាព

រូបភាពទី២.១ ៖ ស្លាកសញ្ញានៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ	៦៧
រូបភាពទី២.២ ៖ ផែនទីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ	៦៨
រូបភាពទី២.៣ ៖ ទីតាំងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ	៦៩
រូបភាពទី២.៤ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ.....	៧០
រូបភាពទី២.៥ ៖ ផែនទីទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក.....	៧៩
រូបភាពទី២.៦ ៖ ទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក	៧៩
រូបភាពទី២.៧ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក	៨០
រូបភាពទី២.៨ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងរបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាល នៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក	៨១
រូបភាពទី២.៩ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងរបស់ការិយាល័យបំណុល នៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក	៨២
រូបភាពទី២.១០ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងការិយាល័យសវនកម្មនៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក	៨៣
រូបភាពទី២.១១ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងរបស់ការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាស នៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក	៨៤
រូបភាពទី២.១២ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងរបស់ការិយាល័យសេវាអ្នកជាប់ពន្ធ នៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក.....	៨៥
រូបភាពទី ៣.១ ៖ គំរូទម្រង់វិក័យបត្រធម្មតា	១០០
រូបភាពទី ៣.២ ៖ ទម្រង់លិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច	១១៥
រូបភាពទី ៣.៣ ៖ ទម្រង់បង់ប្រាក់ពន្ធ P101	១១៦
រូបភាពទី ៣.៤ ៖ ក្រាបនៃពន្ធតាមឆ្នាំ២០២០-២០២៣.....	១២៣
រូបភាពទី៣.៥ ៖ ក្រាបចំណូលពន្ធប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ របស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក	១២៤

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

- ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ការចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកជាប់ពន្ធ និងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងការធ្វើ
បច្ចុប្បន្នភាពអ្នកជាប់ពន្ធ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ ការកំណត់វិធាននិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តបញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ វិធាននៃការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រ(វិក្កយបត្រធម្មតា និងវិក្កយបត្រអាករ)
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ លិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច និងសេចក្តីណែនាំអំពីការគណនាមូលដ្ឋាន
គិតពន្ធនិងប្រាក់ពន្ធ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៥៖ លិខិតប្រកាសពន្ធសរុបប្រចាំខែ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៦៖ លិខិតប្រកាសបង់ពន្ធប៉ាតង់ប្រចាំឆ្នាំ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៧៖ លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ(សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច)
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៨៖ ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៅសាខាពន្ធដារខណ្ឌទាំង០៧ នៅរាជធានីភ្នំពេញ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៩៖ ការកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស
- ឧបសម្ព័ន្ធទី១០៖ បញ្ជីកម្រងសំណួរ

សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រទេសកម្ពុជា បានឆ្លងកាត់ដំណាក់កាលប្រែប្រួលដ៏ច្រើនសន្លឹកសន្លាប់ នៅក្នុងរយៈពេលជាច្រើន ទសវត្សរ៍កន្លងមកនេះ។ កម្ពុជាបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ នូវទំព័រប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរដ៏តឹងរ៉ឹងពីអតីតកាលរបស់ខ្លួន ហើយ បានខិតខំបោះជំហានទៅរកអនាគតកាលដ៏ក្លឹក្រចេះត្រចង់មួយ។ ប្រទេសកម្ពុជា យើងបានធ្វើកំណែទម្រង់នូវ របបនយោបាយរបស់ខ្លួននៅក្នុងឆ្នាំ១៩៩៣ ពីប្រទេសដែលមានប្រព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ចបែបទីផ្សារផែនការ ទៅជាប្រព័ន្ធ សេដ្ឋកិច្ចបែបទីផ្សារសេរី។ ខណៈពេលដែលមានបរិបទសង្គមបែបនេះទើបធ្វើឲ្យ គេសង្កេតឃើញ មានវត្តមាន របស់ក្រុមហ៊ុន រោងចក្រ សហគ្រាស សិប្បកម្ម ឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មបានរីកដុះដាលឡើងជាច្រើនរួមទាំង ស្ថាប័នរដ្ឋ និងឯកជនផងដែរ ហើយយើងក៏សង្កេតឃើញថាវិស័យពន្ធដារ នៅកម្ពុជាក៏មានការរីកចម្រើនគួរឲ្យ កត់សម្គាល់ផងដែរ។ ដោយសារតែមានការផ្លាស់ប្តូរបែបនេះហើយទើបយើងឃើញថាប្រទេសកម្ពុជាមានការរីក ចម្រើនជឿនលឿនទៅមុខជាងមុន ហើយថែមទាំងសម្បូរទៅដោយការបើកដំណើរការអាជីវកម្មនិងសហគ្រាស ជាច្រើននៅគ្រប់ទីកន្លែង។ ទន្ទឹមនឹងនេះចំពោះសហគ្រាសអាជីវកម្មរបស់ប្រទេសកម្ពុជាយើងគឺមានបែងចែកជា បីសហគ្រាសគឺ សហគ្រាសអាជីវកម្មខ្នាតតូច ខ្នាតមធ្យមនិងសហគ្រាសអាជីវកម្មខ្នាតធំ ហើយដើម្បីឲ្យការបើក ដំណើរការសហគ្រាសអាជីវកម្មមួយទៅបានដោយរលូននិងស្របច្បាប់គឺអ្នកដែលជាម្ចាស់សហគ្រាសទាំងអស់ តម្រូវឲ្យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម រួចបន្តចុះបញ្ជីពន្ធដារនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងធ្វើសេចក្តី ប្រកាសជូនដំណឹងការបើកសហគ្រាស នៅក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈផងដែរ។ ដោយឡែក ចំពោះអាជីវកម្មមួយចំនួនត្រូវចុះបញ្ជីឬសុំការអនុញ្ញាតពីក្រសួងស្ថាប័នដទៃផ្សេងទៀតជាមុនសិនមុននឹងដំណើរ ការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន ។ គ្រប់អាជីវកម្មទាំងអស់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា នៅពេលដែលបើកដំណើរការអាជីវកម្ម របស់ខ្លួន គឺពួកគេត្រូវមានកាតព្វកិច្ចក្នុងការបង់ពន្ធជូនជាតិ។ ការបង់ពន្ធគឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ក្នុងការជួយឲ្យ សេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសមានការរីកចម្រើនទៅមុខ។

ជាការពិតណាស់ ពន្ធដារ បានចូលរួមចំណែកក្នុងការកែសម្រួលខ្សែសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសជាតិ ទាំងមូល តាមរយៈការប្រមូលពន្ធ និងការបង់ពន្ធរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ការបង់ពន្ធនេះបានផ្តល់ចំណូលរបស់ជាតិ មួយចំណែក ដែលអាចឲ្យរដ្ឋាភិបាលយកទៅកែលម្អ និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសឲ្យកាន់តែឈានទៅមុខនិងរីកចម្រើន ជាលំដាប់។ កាលណា ប្រទេសជាតិមានការរីកចម្រើន នឹងធ្វើឲ្យមានការទាក់ទាញអ្នកវិនិយោគជាច្រើនទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេសចង់ចូលមកវិនិយោគលើអាជីវកម្ម ដែលហេតុធ្វើឲ្យអាជីវកម្ម នៅក្នុងប្រទេសកាន់តែច្រើនជា ពិសេសគឺអាជីវកម្មខ្នាតតូចនិងខ្នាតមធ្យម ។ ដោយមើលឃើញពីការអភិវឌ្ឍន៍អាជីវកម្មបែបនេះហើយ ទើបធ្វើឲ្យ

ក្រុមយើងខ្ញុំដែលជាអ្នកសិក្សាបានសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសប្រធានបទ «នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្ម ខ្នាតតូច-មធ្យម នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក)» ដើម្បីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។

២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

សហគ្រាសអាជីវកម្មនៅកម្ពុជា បានកំពុងបន្តរីកដុះដាលជាច្រើនគួរឲ្យកត់សម្គាល់ ដែលសុទ្ធសឹងជា គោលដៅនៅក្នុងការប្រមូលពន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ការបង់ពន្ធជូនរដ្ឋ គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់ម្ចាស់សហគ្រាស នីមួយៗដែលត្រូវតែបំពេញ។ មុនពេលបើកដំណើរការអាជីវកម្មមិនថាអាជីវកម្មខ្នាតតូច ខ្នាតមធ្យមនិងខ្នាតធំគឺ ម្ចាស់សហគ្រាសទាំងអស់ត្រូវតម្រូវឲ្យចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងត្រូវបន្តចុះបញ្ជីពន្ធដារនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ជាមុនសិន។ ហើយបន្ទាប់ពីបានចុះបញ្ជីរួចរាល់ហើយ គឺម្ចាស់សហគ្រាសទាំងអស់ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចធ្វើការ ប្រកាសពន្ធជាប្រចាំខែទៅតាមប្រភេទនៃសកម្មភាពអាជីវកម្ម និងប្រកាសពន្ធប្រចាំឆ្នាំនៅសាខាពន្ធដារទៅតាម ខណ្ឌដែលបានបើកដំណើរការអាជីវកម្ម។ ការបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ម្ចាស់សហគ្រាសតាមរយៈការបង់ពន្ធជូន រដ្ឋគឺបានលើកស្ទួយវិស័យពន្ធដារនៅកម្ពុជា និងបានចូលរួមចំណែកជួយសម្រួលបន្ទុករបស់រដ្ឋហើយថែមទាំង បានជួយឲ្យសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសជាតិមានការរីកចម្រើនផងដែរ។ ដោយយើងសង្កេតឃើញថា ម្ចាស់អាជីវកម្ម មួយចំនួនមិនទាន់យល់ដឹងច្បាស់អំពី នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ទើបធ្វើឲ្យក្រុមយើង ខ្ញុំចង់សិក្សាស្រាវជ្រាវដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការកាត់បន្ថយបញ្ហាទាំងនេះតាមរយៈការសរសេររបាយការណ៍កម្ម សិក្សាមួយនេះ ហើយយើងខ្ញុំនឹងធ្វើការបកស្រាយទៅលើចំណោទបញ្ហាមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- តើនីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យម នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (សាខាពន្ធ ដារខណ្ឌទួលគោក) មានដំណើរការយ៉ាងដូចម្តេចដែរ?
- តើស្ថានភាពទូទៅនៃពន្ធដារនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមានលក្ខណៈដូចម្តេច?
- តើស្ថានភាពទូទៅនៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារមានលក្ខណៈបែបណា?
- តើអ្នកជាប់ពន្ធខ្នាតតូច-មធ្យមមានកាតព្វកិច្ចអ្វីខ្លះក្នុងការប្រកាសពន្ធ?

៣. គោលដៅនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទ «នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យម នៅ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក)» មួយនេះត្រូវបានសរសេរនិងចងក្រងឡើងក្នុងទម្រង់ជា របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា ដែលមានគោលបំណងមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្វែងយល់ឲ្យច្បាស់ទាក់ទងនឹងនីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូចនិងខ្នាតមធ្យម
- សិក្សាអំពីស្ថានភាពទូទៅនៃពន្ធដារនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សិក្សាអំពីស្ថានភាពទូទៅនៃដំណើរការក្នុងការចុះបញ្ជីពន្ធដារ

- សិក្សាអំពីសិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធខ្នាតតូច-មធ្យមក្នុងការប្រកាសពន្ធនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

៤. ទំហំនិងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ចំពោះទំហំនិងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ ដោយហេតុថាក្រុមយើងខ្ញុំចង់សិក្សាឲ្យយល់កាន់តែច្បាស់ពីផ្នែកពន្ធដារនៅកម្ពុជានិងទាក់ទងលើប្រធានបទ។ ដូចនេះក្រុមយើងខ្ញុំសិក្សាទៅលើ «នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យម នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក)» ឆ្នាំ២០២០ ដល់ឆ្នាំ២០២៣ ដោយធ្វើការដកស្រង់យកតែចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនតែប៉ុណ្ណោះ។ ចំណែកទំហំនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវវិញ ក្រុមរបស់យើងខ្ញុំបានចុះកម្មសិក្សាផ្ទាល់នៅសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក ដើម្បីចុះយកឯកសារនិងបង្កើតបញ្ជីកម្រងសំណួរខ្លះៗទាក់ទងនឹងប្រធានបទដើម្បីសាកសួរមន្ត្រីពន្ធដារ និងស្វែងយល់បន្ថែមទៀតអំពីស្ថានភាពទូទៅរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក ហើយនិងការអនុវត្តន៍អំពីការងារផ្សេងៗចំពោះការិយាល័យនីមួយៗ ព្រមទាំងព័ត៌មានផ្សេងៗអំពីពន្ធដារ។

៥. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

៥.១-សារៈប្រយោជន៍ចំពោះអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- ទទួលបានចំណេះដឹងបន្ថែមទាក់ទងនឹងផ្នែកពន្ធ
- ស្គាល់ពាក្យបច្ចេកទេសថ្មីៗនៃពន្ធ
- ទទួលបានចំណេះដឹងថ្មីៗនិងយល់ដឹងពីការសរសេរបាយការណ៍
- ទុកជាឯកសារសម្រាប់ប្តូរៗនិស្សិតជំនាន់ក្រោយបានយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ពីនីតិវិធីនៃដំណើរការក្នុងការបើកអាជីវកម្ម
- បានយល់ដឹងអំពីនីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូចនិងមធ្យមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- ជាឱកាសមួយសម្រាប់ខ្លួនយើងដែលជាអ្នកចុះកម្មសិក្សាអាចទទួលបាននូវបទពិសោធន៍ការងារនិងអាចនឹងទទួលបានការងារនៅស្ថាប័ននោះ
- យល់ដឹងពីការអនុវត្តការងារតាមផ្នែកនីមួយៗ
- យល់ដឹងពីរបៀបនៃការប្រកាសពន្ធតាមអនុញ្ញាត
- ជាសមិទ្ធផលនៃការសិក្សាក្នុងរយៈពេលបួនឆ្នាំនៃបរិញ្ញាបត្រ
- ពង្រឹងសមត្ថភាពនិងជំនាញរបស់ខ្លួនក្នុងការអនុវត្តការងារ
- យល់ដឹងបន្ថែមទាក់ទងនឹងការចុះបញ្ជីពន្ធដារ

- បង្កើតចំណេះដឹងចំពោះនិស្សិត ទទួលបានការអប់រំ ការណែនាំនូវចំណុចល្អៗជាច្រើនពីការចុះកម្មសិក្សា នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារសាខាទូលគោក។

៥.២-សារៈប្រយោជន៍ចំពោះស្ថាប័ន

- ធ្វើឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារមានការរីកចម្រើន
- ធ្វើឲ្យអង្គភាពនិងដៃគូសហការណ៍មានភាពជឿទុកចិត្តគ្នាជាងមុន
- ជួយផ្សព្វផ្សាយអំពីនីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ពន្ធដារ។
- ជួយឲ្យអង្គភាពបង្ហាញកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ខ្លួនកាន់តែទូលំទូលាយ
- ជួយអោយម្ចាស់អាជីវកម្មទាំងអស់កាន់តែយល់ដឹងពីកាតព្វកិច្ចនិងនីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់ អាជីវកម្មរបស់ខ្លួន
- ធ្វើឲ្យអង្គភាពអាចយកចំណុចខ្វះខាតរបស់ខ្លួនយកទៅកែលម្អបានឲ្យកាន់តែប្រសើរជាងមុន
- យល់ដឹងពីចំណុចខ្វះខាតរបស់ខ្លួនកន្លងមក ទាក់ទងទៅនឹងការបំពេញតួនាទីនៅក្នុងនាមជាដៃគូបាល សារព័ពន្ធ។

៥.៣-សារៈប្រយោជន៍ចំពោះសង្គម

- ធ្វើឲ្យសេដ្ឋកិច្ចមានការរីកចម្រើនតាមរយៈការប្រមូលពន្ធ
- ធ្វើឲ្យច្បាប់ពន្ធដារកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព
- ធ្វើឲ្យសារធារណៈជនកាន់តែមានការជឿទុកចិត្ត
- ធ្វើឲ្យម្ចាស់អាជីវកម្មមានទំនុកចិត្តនិងយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធពន្ធដារនៅកម្ពុជា
- ជាព័ត៌មាន និងជាឯកសារសម្រាប់ប្រជាជនទាំងអស់យល់ដឹងអំពីប្រព័ន្ធពន្ធដារនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា របស់យើង
- ងាយស្រួលដល់សាធារណៈជនដែលមានបំណងចង់បើកអាជីវកម្ម
- ជាចំណែកមួយចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសជាតិ
- ជាចំណែកមួយក្នុងការចូលរួមផ្សព្វផ្សាយពីប្រព័ន្ធពន្ធដាររបស់ប្រទេសកម្ពុជា។

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីធ្វើឲ្យការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទ «នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យម នៅ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (សាខាពន្ធដារខណ្ឌទូលគោក)» ទទួលបានជោគជ័យអាចចងក្រងជាឯកសារទៅបាន ក្រុមរបស់យើងខ្ញុំមានវិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវមួយចំនួនដូចខាងក្រោម។

៦.១- ប្រភពទិន្នន័យ

ចំពោះប្រភពឯកសារនៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ ក្រុមយើងខ្ញុំទទួលបានមកពីប្រភពសំខាន់ដូចជា៖

ក.ទិន្នន័យចម្បង

ក្រុមយើងខ្ញុំធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យតាមវិធីសាស្ត្រដូចខាងក្រោម៖

- ប្រមូលបានតាមរយៈបញ្ជីកម្រងសំណួរ
- ការចុះកម្មសិក្សានៅសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោកដោយការសាកសួរផ្ទាល់ជាមួយប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី ការចុះហ្វឹកហាត់ការងារ និងការសង្កេតការងារដោយផ្ទាល់។

ខ. ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ

ចំពោះទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ ក្រុមយើងខ្ញុំធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យតាមវិធីសាស្ត្រដូចខាងក្រោម៖

- សៀវភៅមេរៀន របស់សាស្ត្រាចារ្យបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជាដែលពាក់ព័ន្ធរបស់សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទ នីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- ឯកសាររបស់រៀបចំជំនាន់មុនៗ ដែលមាននៅក្នុងបណ្ណាល័យរបស់សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទ នីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- ឯកសារដែលស្រាវជ្រាវតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតនិង គេហទំព័រផ្សេងៗ
- ការផ្តល់យោបល់ពីមិត្តភក្តិនិង រៀបចំជំនាន់មុនៗ
- ការតម្រង់ទិស និងការផ្តល់យោបល់ពីសំណាក់សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
- ឯកសារនានារបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនិងសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក
- លិខិតបទដ្ឋាន ជាធរមានផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងពន្ធដារដែលបានចេញផ្សាយជាផ្លូវការដែលមាននៅ ក្នុងសៀវភៅរាជកិច្ច និងមាននៅក្នុងគេហទំព័រជាផ្លូវការរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ គេហទំព័រ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

៦.២- វិធីសាស្ត្រនៃវិភាគទិន្នន័យ

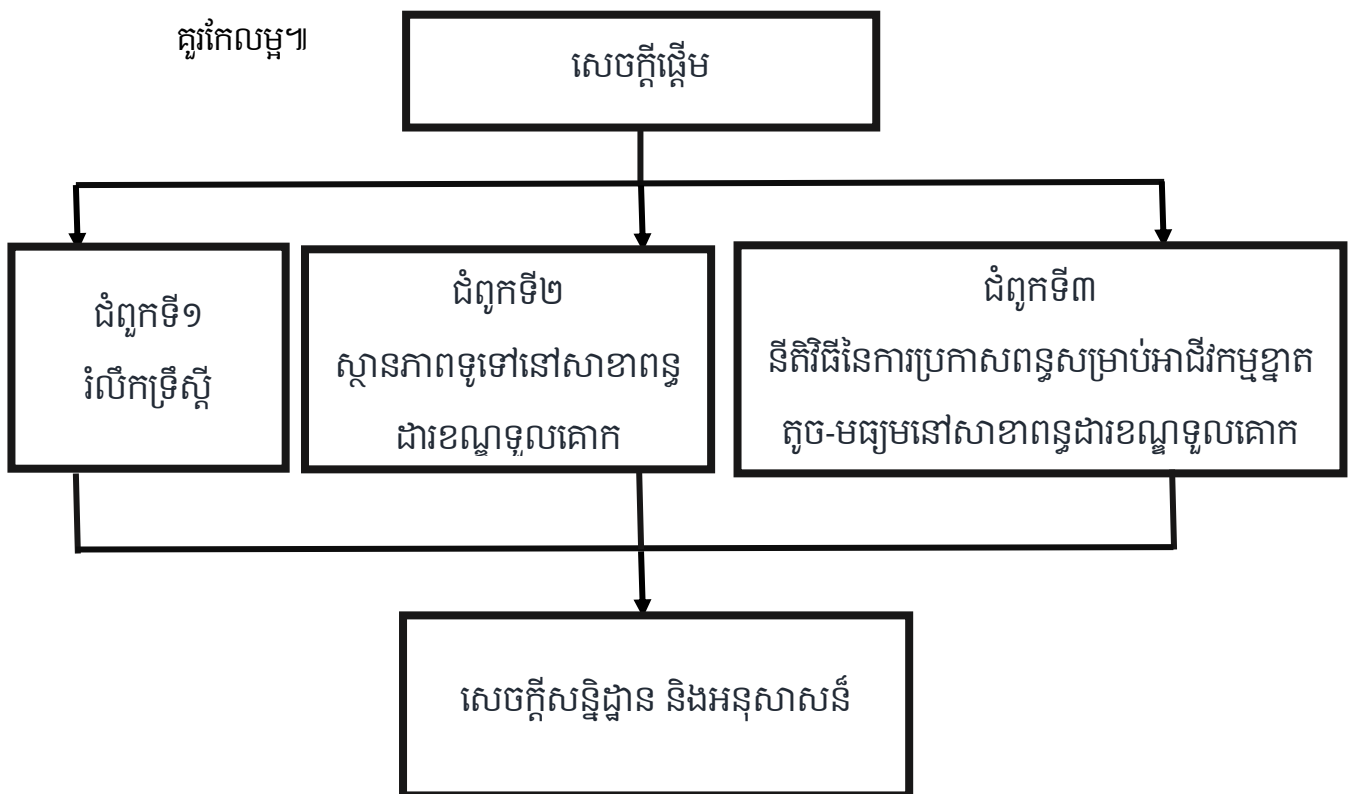
ការវិភាគទិន្នន័យ គឺជាដំណើរការចុងក្រោយបន្ទាប់ពីប្រមូលនូវព័ត៌មានបានគ្រប់គ្រាន់ ហើយវាមានការ ចាំបាច់ត្រូវវិភាគទិន្នន័យដើម្បីរកឲ្យឃើញនូវចំណុចវិជ្ជមាន និងអវិជ្ជមានដែលមាន នៅក្នុងសាខាពន្ធដារខណ្ឌ- ទួលគោក ហើយចំពោះការវិភាគនេះគឺក្រុមយើងខ្ញុំបានកំណត់យកការវិភាគទិន្នន័យគឺ វិធីសាស្ត្រវិភាគទិន្នន័យ តាមបែបគុណភាព គឺជាវិធីសាស្ត្រមួយដែលប្រមូលទិន្នន័យបានពីទិន្នន័យចម្បង និងទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំទាំងអស់ ដែលមានការពាក់ព័ន្ធជាពិសេសនោះគឺផ្នែកចំណូលពន្ធតែម្តង ដែលក្រុមយើងខ្ញុំបានធ្វើការកត់ត្រា ហើយធ្វើការ ពិភាក្សាគ្នាជាមួយក្រុមស្រាវជ្រាវនិងសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំដើម្បីបំផុសគំនិតនិងសំយោគអត្ថបទហើយធ្វើការចងក្រង

នូវក្នុងរបាយការណ៍កម្មសិក្សាមួយនេះ។

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទស្តីពី «នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យម នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក)» ត្រូវបានបែងចែកចេញជា ៣ជំពូក និងរៀបចំឲ្យមាន សេចក្តីផ្តើម សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍ ដូចខាងក្រោម៖

- សេចក្តីផ្តើម ៖ បានបង្ហាញពី លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ គោលបំណង នៃការស្រាវជ្រាវ ទំហំនិងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ។
- ជំពូកទី១៖ រំលឹកទ្រឹស្តី៖ បង្ហាញពីសញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធដារនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលបាន លើកឡើងអំពីទ្រឹស្តីទូទៅនៃពន្ធដារនៅកម្ពុជា។
- ជំពូកទី២៖ ស្ថានភាពទូទៅនៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក។
- ជំពូកទី៣៖ នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យម នៅសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួល- គោក។
- សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍៖ លើកឡើងពីការសន្និដ្ឋានដោយសង្ខេបទៅលើគ្រប់ចំណុចដែល បានវិភាគ តាមរយៈការរំលេចឡើងនូវបញ្ហា និងការផ្តល់ជាអនុសាសន៍ទៅលើបញ្ហានិងចំណុចដែល គួរកែលម្អ។



ជំពូកទី១

រំលឹកប្រវត្តិសាស្ត្រ

ជំពូកទី១ **រំលឹកទ្រឹស្តី**

១.១- សញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធដារ

១.១.១- ប្រភពនៃពន្ធដារ^១

ក្នុងការគ្រប់គ្រងរចនាសម្ព័ន្ធនៃប្រទេសមួយ រដ្ឋចាំបាច់ត្រូវការថវិកាដើម្បីចំណាយទៅលើការកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិ។ ប្រភពហិរញ្ញវត្ថុ ដែលគេទទួលបានគឺតាមរយៈប្រភពផ្សេងៗដូចជាជំនួយបរទេស ប្រាក់កម្ចី ការលក់ធនធានធម្មជាតិ ការលក់បច្ចេកវិទ្យា ឬ តាមរយៈការប្រមូលពន្ធដារ។

រហូតមកដល់សតវត្សទី ១៩ ទស្សនៈរបស់រដ្ឋក្នុងរឿងសេដ្ឋកិច្ចគឺ សេរីនិយម បានសេចក្តីថាជាដ្ឋមិនត្រូវធ្វើ អន្តរាគមន៍ចូលរៀងសេដ្ឋកិច្ច ហើយរដ្ឋត្រូវមានតួនាទីត្រឹមតែទទួលខុសត្រូវលើសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខ អប់រំ តុលាការ ហើយនឹង សុខាភិបាលបន្តិចបន្តួច ក្រៅពីនេះ រដ្ឋអត់ធ្វើអ្វីទាំងអស់។

រហូតមកដល់ឆ្នាំ ១៩២៥ វិបត្តិនៃការប្រមូលពន្ធបានកើតឡើងនៅប្រទេសយ៉ែង (ភូមិពិច្ឆានគឺជាកញ្ចក់ ឆ្លុះបញ្ចាំងពីតថភាពសង្គមខ្មែរនាសម័យកាលដែល មនុស្សទាំងអស់ត្រូវតែ បង់ពន្ធជូនពួកបារាំង) ។

ក្រោយពីបានឯករាជ្យឆ្នាំ ១៩៥៣-១៩៥៤ ប្រទេសកម្ពុជាបានរៀបចំបង្កើត នាយកដ្ឋានពន្ធគយ រដ្ឋការ និងពន្ធដារដំបូងបំផុតនៅប្រទេសកម្ពុជាដោយសារតែ តម្រូវការនៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ចកើនឡើង។

ក្រោយពីឆ្លងកាត់មហាសង្គ្រាម និងការហុំព័ទ្ធសេដ្ឋកិច្ច ២៣ឆ្នាំ ដោយពីភពមូលធន កម្ពុជាបានប្រឹងប្រែងត្រឡប់វិវឌ្ឍន៍ ដោយការពឹងផ្អែកទៅលើជំនួយពីប្លុកសង្គមនិយម មុនពេលបោះឆ្នោត ឆ្នាំ១៩៩៣។

ការបង្កើតច្បាប់ថវិកាជាតិ ឬនយោបាយសារពើពន្ធថ្នាក់ជាតិបានសម្រេចជំហានដំបូងរបស់ខ្លួននៅក្នុង ឆ្នាំ១៩៩៤ ដោយឆ្លងកាត់ការអនុម័តពីសភាជាតិ។

នៅឆ្នាំ ១៩៩៤ ចំណូលបានតែ ៩ ភាគរយ នៃចំណូល ផលិតផលក្នុងស្រុកសរុប(ផ.ស.ស) ដោយសារ តែការខ្វះខាតរដ្ឋបាលប្រមូលពន្ធនិងចំណាយមិនសមហេតុផល ហើយ ៩១ ភាគរយ កម្ពុជាពឹងផ្អែកទៅលើកម្ចី នឹងជំនួយពីបរទេស។

បើតាមតួលេខកាលពីឆ្នាំ ១៩៩៥ ប្រទេសកម្ពុជាបានជំពាក់ប្រាក់ រុស្ស៊ី ៨១២លានរូប្ល ឬ ៥៦៨លាន ដុល្លារ។ ឆ្នាំ ១៩៩៧ ធ្វើសោធនកម្មពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ១៩៩៤ ហើយបញ្ចូលទៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ (ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ រួមបញ្ចូលទាំងពន្ធអប្បបរមា ពន្ធកាត់ទុក ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស អាករលើតម្លៃបន្ថែម និង បទបញ្ញត្តិស្តីពីច្បាប់ និង នីតិវិធីសារពើពន្ធ) ។

¹ ស្តើង ជឿន, សៀវភៅស្តីពី ពន្ធដារកម្ពុជា,មេរៀនទី១ សញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធដារ ទំព័រទី១

១.១.២- លក្ខណៈពិសេសនៃពន្ធដារ^២

ផ្ដើមចេញពីពេលដែលសង្គមមនុស្ស ត្រូវបានបែងចែកជាវណ្ណៈ មានការតស៊ូវណ្ណៈ និងមានការកើតឡើងនៃរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីគ្រប់គ្រងរចនាសម្ព័ន្ធនៃប្រទេសមួយ រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ន ពន្ធដារ ត្រូវបានគេអនុវត្តច្រើនបែបយ៉ាងហើយកាន់តែទូលំទូលាយ។

- ពន្ធដាររូបភាពមួយនៃការបែងចែកឡើងវិញ នៅចំណូលជាតិដែលរដ្ឋបានប្រើប្រាស់ដើម្បីចលនាមួយផ្នែកចំណូលរបស់បណ្តាអង្គការចាត់តាំងសេដ្ឋកិច្ច (ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស...) និងរបស់ពលរដ្ឋ ដើម្បីបម្រើឲ្យតម្រូវការរួមរបស់សង្គមទាំងមូល។
- ពន្ធមានលក្ខណៈបង្ខំហើយមិនសងវិញដោយផ្ទាល់ ប៉ុន្តែបានសងវិញដោយប្រយោលតាមមាត់ផ្សេងៗគ្នា។
- ជាទូទៅពន្ធត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងសក្តិសិទ្ធិ របស់រដ្ឋចំពោះជោគវាសនានៃការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចជាតិ។

១.១.៣- និយមន័យនៃពន្ធដារ

អត្ថន័យនៃពាក្យ «ពន្ធដារ» ត្រូវបានលើកឡើងយ៉ាងច្រើន តាមរយៈវចនានុក្រម លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសៀវភៅ ឯកសារ ការបង្រៀនរបស់សាស្ត្រាចារ្យ បទវិភាគ និងការលើកឡើងផ្សេងៗជុំវិញពន្ធដារនេះ ដែលការលើកឡើងទាំងអស់នោះ សុទ្ធសឹងតែមានអត្ថន័យប្រហាក់ប្រហែលគ្នា និងអាចមានដែរ ការប្រើប្រាស់ពាក្យពេចន៍ដោយឡែកៗពីគ្នាទៅតាមគំនិតនិងបទពិសោធន៍រៀងៗខ្លួនក្នុងវិស័យពន្ធដារ។ដើម្បីអាចសិក្សាស្វែងយល់បានច្បាស់ពីអត្ថន័យនៃពាក្យថា «ពន្ធដារ» និងអាចមើលឃើញពីភាពខុសគ្នានៃការលើកឡើងពីនិយមន័យនៃពន្ធដារ គួរគប្បីសិក្សាអត្ថន័យទៅលើប្រភពផ្សេងៗដូចជា តាមវចនានុក្រម តាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនិង តាមទស្សនៈរបស់បុគ្គលល្បីៗ។

ពន្ធ គឺជារូបភាពនៃការបែងចែកឡើងវិញ នូវចំណូលជាតិ ដែលរដ្ឋាភិបាលបានប្រើប្រាស់ដើម្បីប្រមូលចំណូល មួយផ្នែកពីគ្រប់សមាសសភាពសេដ្ឋកិច្ច ដូចជា សហគ្រាស ក្រុមហ៊ុន អាជីវកម្ម សិប្បកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម និងប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីប្រើឲ្យតម្រូវការរួមរបស់សង្គមជាតិទាំងមូល។

ពន្ធ គឺជារូបធាតុនៃការប្រមូលចំណូលមួយដែលបានផ្សាភ្ជាប់ជាមួយនិងសិទ្ធិអំណាច នយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាលដែលក្រឹត្យច្បាប់ជាកំណត់។ ពន្ធ គឺជាការបង់នូវវិភាគទានកាតព្វកិច្ចរបស់ គ្រប់សមាសសភាពសេដ្ឋកិច្ចរួមទាំងរូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គល ជូនរដ្ឋាភិបាលដែលមានច្បាប់កំណត់។^៣

^២ ស៊ឹម សូលីន, ពន្ធដារ ,មេរៀនទី២ ពន្ធ និងតួនាទីរបស់វា,ទំព័រទី១១

^៣ វ៉ែន ឈុនហួត, សាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេសនៃកម្ពុជា,ពន្ធដារ, មេរៀនទី១ សញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធដារ, ទំព័រទី ១

ពន្ធ គឺជាការបង់ដោយបង្ខំដែលកំណត់ដោយរដ្ឋាភិបាលទៅលើរូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គល ដើម្បីធ្វើការវិភាគទានដល់ទំនិញ និងសេវាសាធារណៈ ហើយពុំបានផ្តល់សេវាកម្មទៅឲ្យអ្នកបង់ពន្ធទាំងនោះដោយផ្ទាល់វិញឡើយ។ ពន្ធដារ មិនមែនជាការផ្ទេរប្រាក់ពីបុគ្គលម្នាក់ទៅបុគ្គលម្នាក់ឡើយ ទោះបីជាការផ្ទេរប្រាក់នោះដោយស្ម័គ្រចិត្តក៏ដោយ ផ្ទុយទៅវិញពន្ធដារគឺជាការផ្ទេរប្រាក់ដោយខានពុំបាន។⁴

តាមលោក Gaston Jèze គឺជាអ្នកសិក្សាជនជាតិបារាំង សកម្មជនមនុស្សធម៌ និងសិទ្ធិមនុស្ស។ គាត់ជាសាស្ត្រាចារ្យផ្នែកច្បាប់សាធារណៈ និងជាអ្នករស់នៅក្នុងវិទ្យាស្ថានច្បាប់អន្តរជាតិ។ ពន្ធ ត្រូវបានកំណត់និយមន័យថា ការកាត់ចេញជាប្រាក់កាក់ ដែលប្រមូលពីបុគ្គលឯកជននានាតាមរយៈអំណាចសាធារណៈជាលក្ខណៈស្ថាពរនិងគ្មានអ្វីជាថ្មី ក្នុងគោលបំណងដើម្បីបំពេញបន្ទុកសាធារណៈ។⁵

ពន្ធបានធ្វើឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរកម្មសិទ្ធិនៃប្រភពចំណូលដែលបានប្រមូល។ បន្ទាប់មកកម្មសិទ្ធិនៃប្រភពចំណូលនេះបានកំណត់ដោយមុខងារគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចរបស់រដ្ឋាភិបាល ហើយបានស្តែងឡើងការឯកភាពគ្នាអំពីគោលចរិតផលប្រយោជន៍របស់រដ្ឋជាមួយនិងផលប្រយោជន៍របស់ក្រុមហ៊ុន អាជីវកម្ម សេវាកម្ម និងប្រជាជនគ្រប់រូប។ នៅក្នុងខ្សែសង្វាក់សេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ ដែលមានសមាសភាពសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារច្រើនគោលនយោបាយពន្ធដារត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ជាចាំបាច់ ជាទូទៅពន្ធត្រូវបានចាត់ទុកជា ឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមួយយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិ។

ពន្ធ តាមរចនានុក្រមរបស់សម្តេចសង្ឃរាជ្យ ជួន ណាត ដែលបោះពុម្ពផ្សាយដោយពុទ្ធសាសនបណ្ឌិត្យនៅចន្លោះឆ្នាំ ១៩៦៧-១៩៦៨ ពន្ធគឺជាសួយ អាករ ដែលប្រជាជនកំរិតខ្ពស់ត្រូវបង់តាមកាលកំណត់។ ម្យ៉ាងវិញទៀតពាក្យថាពន្ធ នៅក្នុងសំស្ក្រឹតនិងបាលី ថ្នាក់ពាក្យជាភិរិយាសព្វ មានន័យថា ចង, ជាប់ ,ជំពាក់ ហើយថ្នាក់ពាក្យជានាម គេអាចសរសេរពាក្យ ពន្ធ ទៅជា «ពន្ធន៍»បែបនេះក៏បាន ដែលមានន័យថា ចំណង, អន្ទាក់, ត្រៀងជាប់ជំពាក់។

និយមន័យ ពន្ធ តាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដោយផ្អែកតាមមូលដ្ឋាននៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តមានច្បាប់តែមួយប៉ុណ្ណោះដែលបានកំណត់អត្ថន័យនៃពាក្យថា «ពន្ធ» គឺជាច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ (ច្បាប់ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ) ហើយគ្មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងនិង វិស័យពន្ធដារណាមួយកំណត់អត្ថន័យឲ្យពាក្យនេះឡើយ អនុឡោមតាមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ នៅត្រង់ជំពូកទី៥ (បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីសារពើពន្ធ) នៃផ្នែកទី១ (បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ) មាត្រាទី៨៨ បានបានចែងថាសម្រាប់គោលដៅនៃជំពូកនេះ ពាក្យ«ពន្ធ» មានន័យថា ពន្ធ

⁴ តាយ ជាហេង, មេរៀនទី១ ,សញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធ,ស្នាយទី៨
⁵ គង់ ប៊ុនធី, បណ្ណាគារច្បាប់កម្ពុជា, នីតិសារពើពន្ធ ផ្សកិច្ច, , កថាភាគទី១ និយមន័យនៃ«ពន្ធ»,ទំព័រទី២

និងអាករទាំងឡាយ។^៦

សរុបមក ពន្ធគឺជាកាតព្វកិច្ចគិតជាប្រាក់កាស ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលនៃប្រទេសនីមួយៗបង្កើតឡើងដើម្បីដាក់បន្ទុកឲ្យប្រជាពលរដ្ឋបំពេញនិង ដើម្បីបង្កើត ឬបង្កើនចំណូលថវិកាជាតិ ហើយរដ្ឋាភិបាលនិងប្រគល់មកប្រជាពលរដ្ឋវិញដោយលក្ខណៈប្រយោល ជាអាទិ៍ តាមរយៈការផ្គត់ផ្គង់សេវាសាធារណៈនានាដោយឥតគិតថ្លៃ ឬដោយអនុវត្តគោលការណ៍បដិការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ។

១.១.៤- លក្ខខណ្ឌនៃពន្ធដារ^៧

ក.ចំពោះការគ្រប់គ្រង

ពន្ធដារ បានចូលរួមក្នុងការកែសម្រួលខ្សែនសេដ្ឋកិច្ចទាំងមូល ដែលបានគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់ក្តីឬដោយប្រយោលក្តី ធ្វើការណែនាំឧបត្ថម្ភចំពោះគ្រប់សមាសភាពសេដ្ឋកិច្ចដោយសារមូលហេតុដូចនេះហើយទើបរដ្ឋាភិបាលមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ និងចាំបាច់បែងចែកចំណូលមួយផ្នែករបស់បណ្តាគ្រប់សមាសភាពសេដ្ឋកិច្ចក្នុងគោលបំណងអនុវត្តនូវគោលដៅសេដ្ឋកិច្ចរបស់រដ្ឋាភិបាល។

ខ.ទំនាក់ទំនងរបស់ពន្ធដារ

គឺជាទំនាក់ទំនងរវាងកាតព្វកិច្ច និងសិទ្ធិអំណាចសង្គម។ ប្រការនេះហើយទើបទាមទារឲ្យគ្រប់សមាសភាពសេដ្ឋកិច្ច និងបុគ្គលមានកាតព្វកិច្ចចំពោះរដ្ឋាភិបាល។ កាតព្វកិច្ចនោះនៅក្នុងទំនាក់ទំនងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានអនុវត្តន៍ដោយមាត់ បង់វិភាគទានមួយផ្នែកប្រាក់ចំណូលដែលរាល់សកម្មភាពរបស់វាបានបង្កើតឡើង។

គ.លក្ខខណ្ឌចាំបាច់នៃពន្ធដារ

លក្ខណៈសព្វានុម័តៈ ក្រៅពីប្រមូលចំណូលថវិការដ្ឋ ពន្ធគឺជាឧបករណ៍ដែលមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការណែនាំ ផលិតកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្ម ។ បំណែងចែកការប្រើប្រាស់ រួមចំណែកឡើងវិញនៅបញ្ហាការផលិតកម្ម បញ្ហាការសមាមាត្រចំណូលកាន់តែសមស្រប។

លក្ខណៈអត្តនោម័តៈ អនុវត្តការទប់ស្កាត់ សម្របសម្រួលចំណូលរវាងបណ្តាស្រទាប់ប្រជាជនចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ គ្រប់គ្រងបញ្ជីការហិរញ្ញវត្ថុ ថវិការដ្ឋ បានធ្វើឲ្យមានស្ថេរភាពថ្លៃ និងសហចរណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ឃ.អត្ថប្រយោជន៍នៃពន្ធដារ

ពន្ធដារ មិនត្រឹមតែជាប្រភពចំណូលដ៏សំខាន់របស់ថវិការដ្ឋតែមួយមុខប៉ុណ្ណោះនោះទេ ប៉ុន្តែពន្ធដារបានផ្សារភ្ជាប់ជាមួយបញ្ហាទាំងឡាយអំពីការបង្កើនល្បឿនអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច អំពីសមាសភាពក្នុងការបែងចែក

^៦ ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ មាត្រាទី ៨៨

^៧ វ៉ែន ឈុនហូត, ពន្ធដារ សាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេសកម្ពុជា ,ពន្ធដារ, មេរៀនទី១ សញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធ,ទំព័រទី១ និងទី២

និងស្ថេរភាពសង្គម។

ប្រសិនបើគោលនយោបាយខុសឆ្គង អាចនាំឲ្យមានភាពអន់ថយដល់ខ្សែនសេដ្ឋកិច្ចសង្គម ផ្ទុយទៅ វិញប្រសិនបើគោលនយោបាយត្រឹមត្រូវ នាំឲ្យមានភាពរុងរឿងសំបូរ និងមានស្ថេរភាពយូរអង្វែងឲ្យប្រទេសជាតិ។

១.១.៥- តួនាទី និងមុខងាររបស់ពន្ធដារ^១

១.១.៥.១-តួនាទីរបស់ពន្ធដារ

ពន្ធដារមានតួនាទីជាមូលដ្ឋានដូចខាងក្រោម ៖

❖ បង្កើតប្រភពចំណូលថវិការដ្ឋ

ឆ្លងតាមរយៈក្រឹតច្បាប់នានា ច្បាប់សារពើពន្ធ ច្បាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុស្តីពីកម្រិតកំណត់អត្រាពន្ធដែល ក្រុមហ៊ុន សាជីវកម្ម សេវាកម្ម និងប្រជាពលរដ្ឋ ដែលជាប់ពន្ធត្រូវបង់ពន្ធជូនរដ្ឋ ហើយប្រាក់នេះត្រូវបញ្ជូនចូល ក្នុងថវិការដ្ឋតាមរូបភាពជាក់ស្តែងផ្សេងៗគ្នា។ នេះគឺជាតួនាទីសំខាន់របស់ពន្ធដារ។ តួនាទីនេះត្រូវចាប់ផ្តើមពី ចំណុចពិសេសអំពីសិទ្ធិអំណាចរដ្ឋាភិបាលក្នុងសង្គម។ រដ្ឋាភិបាល ក៏បានប្រើប្រាស់សិទ្ធិអំណាចខាងរដ្ឋបាល ដែលបានដាក់ចេញនៅពន្ធដែលមានចែងក្នុងបណ្តា ប្រភេទពន្ធ កម្រិតពន្ធ អត្រាពន្ធ ការណែនាំអនុវត្តនិងការកែ សម្រួលផ្សេងៗ។

ក្នុងគោលនយោបាយសារពើពន្ធរបស់រដ្ឋាភិបាលតាមបណ្តាប្រទេសភាគច្រើន ជាទូទៅបានដាក់ចេញ នូវសំណូមពរបី ដែលត្រូវឆ្លើយតប ហើយរាល់ក្រិត្យច្បាប់ ច្បាប់សារពើពន្ធ ត្រូវតែតាមដានថ្លឹងថ្លែងជាប្រចាំដើម្បី ឆ្លើយតបនូវសំណូមពរទាំងឡាយ។

- សំណូមពរបង្កើតប្រភពចំណូលឲ្យថវិការដ្ឋ ត្រូវបានស្តែងឡើងនៅបរិមាណពន្ធដែលប្រមូលបាននិង លទ្ធភាពឆ្លើយតបរបស់វា រាល់តម្រូវការចំណាយរបស់រដ្ឋាភិបាល។
- ដើម្បីបង្កើនប្រភពចំណូលថវិការដ្ឋ ត្រូវតែកសាងប្រព័ន្ធពន្ធមួយឲ្យសមស្រប គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ទៅ តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់សេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងទៅតាមតំបន់សេដ្ឋកិច្ចជាតិ។
- ទន្ទឹមនឹងនោះ រាជរដ្ឋាភិបាលត្រូវតែលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធក្បាលម៉ាស៊ីនគ្រប់គ្រង និងប្រមូល ពន្ធប្រឆាំងនឹងការរត់ពន្ធ លួចបន្លំពន្ធ ស៊ីសំណូកពុករលួយ និងការប្រមូលពន្ធមិនគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ។

❖ ជម្រុញបង្កើនល្បឿនអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ

ត្រូវបានស្តែងឡើង នូវការសាងប្រព័ន្ធសមស្របមួយ និងស្តែងឡើងនូវបណ្តាភារអនុវត្តន៍ដ៏ប្រពៃរបស់ ពន្ធដារ។ នៅបណ្តាប្រទេសដែលកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ និងអន់ថយមួយចំនួន ពីមុនក្នុងរយៈពេលដែលខិតខំលើក កម្ពស់អត្រាពន្ធនៃប្រភពមួយចំនួនដូចជា ៖ **អាការលើផលរបរ ពន្ធលើចំណូលបុគ្គលិក ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ**

^១ ជឿន ឈុនហួត ពន្ធដារ សាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេសកម្ពុជា,សញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធ,ទំព័រ២ ទី៣

អាករពិសេសលើទំនិញ និងសេវាមួយចំនួន ប៉ុន្តែមិនបានយកចិត្តទុកដាក់ដល់ ប្រភេទពន្ធមួយចំនួនទៀតដូចជា **ពន្ធលើធនធាន ពន្ធលើដីធ្លី** ដែលនាំឲ្យមានការប្រើប្រាស់ធនធានពាសពេញឥតសណ្តាប់ធ្នាប់និងខ្លះខ្លាយ ឧទាហរណ៍៖ ព្រៃឈើត្រូវបានគេកាប់បំផ្លាញ និងខ្លះខ្លាយធនធាន ដែលជាហេតុផលបណ្តាលឲ្យវិនាសនូវ ធនធានធម្មជាតិដែលជាសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ ដែលអាចនាំឲ្យមានគ្រោះធម្មជាតិចំពោះប្រទេសជាតិ។

❖ **ទប់ស្កាត់ចំណូលរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងសង្គម**

ពន្ធមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការរក្សាសមមាត្ររវាងអ្នកមាននិងអ្នកក្រ កុំឲ្យឃ្លាតឆ្ងាយពីគ្នាពេក។ មានន័យថា ពន្ធដារបានកាត់បន្ថយចំណូលរបស់អ្នកដែលមានទ្រព្យធនច្រើន និងបង្កើនចំណូលចំពោះអ្នក ដើម្បីធ្វើ ការបែងចែកឡើងវិញឲ្យអ្នកក្រក្រោយឆ្លងកាត់តាមគោលនយោបាយចំណាយរបស់រដ្ឋាភិបាល។

រវាងអាជីវករ ដែលមានទ្រព្យសម្បត្តិនិងចំណូលខ្ពស់ ជាមួយនិងពលរដ្ឋក្រីក្រ ក៏មានទំនាក់ទំនងចំណុះ ឲ្យគ្នាដើម្បីមានស្ថេរភាពសង្គម។ មានន័យថានៅពេលដែលមានព្រំដែនមួយនៃការបែងចែកឡើងវិញហើយដែល កម្រិតយល់ដឹងយ៉ាងឆាប់រហ័សរបស់អាជីវករ នោះអាជីវករនិង ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់បានត្រៀមជាស្រេច រួម វិភាគទានមួយផ្នែកចំណូលរបស់ខ្លួនឲ្យរាល់សំណូមពររបស់សង្គម។ គេអាចកំណត់ក្របខណ្ឌព្រំដែននោះដោយ ឆ្លងកាត់តាមប្រតិកម្មរបស់បណ្តាអង្គភាពអាជីវកម្ម ផលិតកម្ម សិប្បកម្ម សេវាកម្មនីមួយៗ។

ដើម្បីទប់ស្កាត់ចំណូល និងការបែងចែកឡើងវិញនូវចំណូល រវាងបណ្តាស្រទាប់វណ្ណៈផ្សេងៗគ្នា នៅ ក្នុងសង្គមជាទូទៅ រដ្ឋាភិបាលបង្កើតពន្ធប្រយោល ចំពោះប្រភេទទំនិញឬសេវាកម្មមួយចំនួន របស់មុខសញ្ញា ណាដែលមានចំណូលខ្ពស់ ជំនួសឲ្យការយកពន្ធដោយផ្ទាល់។ វិធីសាស្ត្រនេះល្អក្នុងវិស័យគ្រប់គ្រងទាំងអស់ រួម ទាំងវិស័យចិត្តសាស្ត្រ ហើយនិងងាយស្រួលនិងបានទទួលស្គាល់។

១.១.៥.២-មុខងាររបស់ពន្ធដារ

រដ្ឋ បង្កើត និងប្រមូលពន្ធក្នុងគោលបំណងជាច្រើនដូចជា ៖

🚦 **មុខងារហិរញ្ញវត្ថុនៃពន្ធ**

ដើម្បីទប់ទល់នឹងចំណាយយ៉ាងច្រើនរបស់រដ្ឋ រដ្ឋាភិបាលត្រូវការប្រាក់ចំណូលដ៏ជាក់លាក់មួយ។ ពន្ធ ជាប្រភពចំណូលដ៏សំខាន់របស់ជាតិ (ចំណូលសារពើពន្ធ)។ រដ្ឋាភិបាលយកចំណូលពន្ធ ទៅធានាការចំណាយ សាធារណៈនានា ដូចជា ការសាងសង់សាលារៀន ស្ពាន ផ្លូវថ្នល់ មន្ទីរពេទ្យ សួនច្បារ កន្លែងកំសាន្ត ។ល។ ការ ប្រមូលពន្ធបានច្រើនធានានូវនិរន្តរភាព ការចំណាយនានារបស់រដ្ឋ។ បន្ថែមពីលើនេះទៀតប្រសិនបើចំណូលពន្ធ ចាយមិនអស់ ហើយនៅសល់ រដ្ឋអាចសន្សំទុកដើម្បីធ្វើការសងបំណុលរបស់ខ្លួន។

🚦 **មុខងារសេដ្ឋកិច្ចនៃពន្ធ**

ពន្ធ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ធ្វើជាឧបករណ៍សម្រាប់បង្ក្រាបបញ្ហាស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចរដ្ឋ។ ពន្ធត្រូវបានចាត់

ទុកថាជាឧបករណ៍ទប់ស្កាត់ប្រភេទអាជីវកម្មណាមួយដើម្បីជាប្រយោជន៍ដល់សង្គមរួម។ ពន្ធដារ ជះឥទ្ធិពលដល់សេដ្ឋកិច្ចពីផ្នែកជាអាទិ៍:

- **ការផលិត** ៖ ពន្ធការពារឧស្សាហកម្មក្នុងស្រុក ។ ប្រសិនបើអត្រាពន្ធត្រូវបង់ជូនរដ្ឋខ្ពស់នោះចំណងបុលទូរភាពនៃការវិនិយោគថយចុះក៏ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើអត្រាពន្ធត្រូវបង់ជូនរដ្ឋថយចុះនោះចំណង ឬលទ្ធភាពនៃការវិនិយោគកើនឡើងដែរ។
- **ការប្រើប្រាស់** ៖ ពន្ធ ជះឥទ្ធិពលដល់បរិមាណប្រាក់ចំណូលរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ ប្រសិនបើអត្រាពន្ធមានការប្រែប្រួល។ ប្រព័ន្ធពន្ធ ដែលល្អជាប្រព័ន្ធពន្ធដែលធ្វើឲ្យគម្លាតរវាងអ្នកមាន និងអ្នកក្រនៅជិតបំផុត។ វត្ថុប្រើប្រាស់ចាំបាច់ខ្ពស់ ដូចជា គ្រឿងឧបភោគ បរិភោគប្រចាំថ្ងៃកម្រត្រូវបានគិតពន្ធ។

 មុខងារសង្គមនៃពន្ធ

ពន្ធ ជំរុញឲ្យមានការអភិវឌ្ឍន៍រដ្ឋបាលកណ្តាល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ចំណូលពន្ធត្រូវបានចំណាយសម្រាប់ការកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសង្គម (ដូចជា សាលារៀន មន្ទីរពេទ្យ ផ្លូវថ្នល់ ស្ពាន វត្តអារាមនិងទីសាធារណៈ កន្លែងកម្សាន្ត សួនច្បារ...) ការពង្រឹងសន្តិសុខជាតិ ការបម្រើអោយវិស័យការពារជាតិនិងពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃសេវាសាធារណៈផ្សេងៗទៀត។ ជាវិបាកពន្ធដារ ជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍ រដ្ឋបាលកណ្តាលនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ បន្ថែមពីលើនេះ ពន្ធការពារសុខភាពរបស់មនុស្ស ជាក់ស្តែងទំនិញដែលអាចធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាពមនុស្ស ដូចជា បារី ស្រា ត្រូវបានយកពន្ធច្រើន ធ្វើឲ្យប្រជាពលរដ្ឋកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់។

សរុបមក ពន្ធដារ បានចូលរួមចំណែកយ៉ាងច្រើននៅក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិទាំងមូលលើគ្រប់វិស័យទាំងអស់។ រដ្ឋាភិបាលប្រមូលពន្ធ ដើម្បីយកជាប្រាក់ចំណូលសម្រាប់ការចំណាយលើការគ្រប់គ្រងរដ្ឋ រួមទាំងសងបំណុលបរទេសផងដែរ។ ពន្ធដារបានមកពីការបែងចែកប្រាក់ចំណូលរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ពោលគឺអ្នកមានចំណូលច្រើន ត្រូវបង់ពន្ធច្រើន ចំណែកឯអ្នកមានចំណូលតិចត្រូវបង់ពន្ធតិច។

១.១.៦- គោលបំណងនៃពន្ធ^១

ក្នុងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ដូចជាប្រទេសដទៃទៀត គោលបំណងពន្ធក៏ដើម្បីប្រមូលថវិការសម្រាប់ទ្រទ្រង់ស្ថាប័នរដ្ឋ ទ្រទ្រង់ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈចំពោះសង្គម គោលបំណងផ្សេងទៀតគឺជំរុញការបែងចែកឡើងវិញនូវរាល់ចំណូល និងកំណែតម្រូវអសុក្រឹតភាពទីផ្សារ។ ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងទាំងនេះ ទោះជាការយកពន្ធក្នុងកម្រិតណាក៏ដោយ សកម្មភាពទាំងនេះតែងតែមានបរិយាទាន ដែលរួម

^១ <e19e9fe19f86e19e8ee19ebde19e9ae19e8fe19f92e19e9ae19f80e19e98e19e96e19e93e19f92e19e92e19e8ae19eb6e19e9a.pdf> (wordpress.com) (បានចូលទស្សនានៅថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ម៉ោង ៨:៣០នាទីយប់)

មានចំណាយផ្ទាល់លើកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រមូលពន្ធ និងចំណាយដោយប្រយោលជាមួយនឹងការបែងចែកខុសនៃប្រភពធនធានព្រមទាំងផលវិបាកពីការបែងចែកចំណូល និងឥទ្ធិពលនៃការយកពន្ធទៅលើដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច។

➢ មូលហេតុនៃការប្រមូលពន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល^{១០}

- ❖ ដើម្បីបង្កើនចំណូលហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ចំណាយរបស់រដ្ឋាភិបាល
- ❖ ដើម្បីធានាសមភាពក្នុងសង្គមកាត់បន្ថយគម្លាតរវាងអ្នកមាននិងអ្នកក្រតាមរយៈការយកពន្ធពីអ្នកមានមកផ្តល់សេវានិងទំនិញសាធារណៈដែលអ្នកក្រក៏អាចទទួលបានផងដែរ
- ❖ ដើម្បីទិសដៅសុខុមាលភាពសង្គមនិងសេដ្ឋកិច្ច៖
 - ជាមធ្យោបាយដើម្បីកាត់បន្ថយការចំណាយខ្លះខ្លាយរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
 - ដើម្បីជំរុញឲ្យមានការលូតលាស់សេដ្ឋកិច្ច ឧស្សាហកម្មក្នុងស្រុក
 - ដើម្បីការពារសុខភាពប្រជាជន(ពន្ធប្រយោល លើបារី លើស្រាជាដើម)
 - កាត់បន្ថយការស្ទុះចរាចរណ៍ក្នុងស្រុក តាមរយៈការបង្កើនពន្ធលើរថយន្តនាំចូលកាត់បន្ថយកម្មសិទ្ធិលើរថយន្ត
 - ដើម្បីការពារឧស្សាហកម្មក្នុងស្រុក
 - ដើម្បីបែងចែកឲ្យអ្នកក្រវិញតាមរយៈសេវាកម្មរបស់រដ្ឋាភិបាល ដូចជា សុខុមាលភាពសង្គមនិងតាមរយៈការផ្តល់ជាអំណោយ និងការឧបត្ថម្ភធនផ្សេងៗ។

១.១.៧- សារៈសំខាន់នៃពន្ធដារ

ពន្ធដារ គឺជាផ្នែកមួយសំខាន់ណាស់សម្រាប់ប្រទេសជាតិ។ នៅក្នុងបណ្តាប្រទេសទាំងអស់នៅក្នុងពិភពលោកយើងនេះគឺ រាល់ការចំណាយទាំងអស់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលគឺបានមកដោយសារចំណូលពីពន្ធដារ។ ប្រសិនគ្មានចំណូល ពន្ធដារទេប្រទេសមួយមិនអាចដំណើរការបានឡើយពីព្រោះ រដ្ឋាភិបាលមិនអាចទៅបោះពុម្ពលុយយកមកចាយបាននោះទេ គឺមានការប្រមូលពន្ធ ប្រមូលចំណូល គៀរគរចំណូលគ្រប់ប្រភេទគឺទាំងចំណូលពីពន្ធដារ និងចំណូលមិនមែនសារពីពន្ធ។

ពន្ធដារដើរតួនាទីមួយសំខាន់នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិ។ នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ជាតិនេះគឺតួនាទីនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារគឺជាសេនាធិការក្រោមក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ដែលមានតួនាទីប្រមូលចំណូលពន្ធផ្ទៃក្នុង គឺមានន័យថា ពន្ធលើអាជីវកម្មទាំងអស់ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ពន្ធផ្សេងៗទៀតដូចជាពន្ធលើអចលនទ្រព្យ

¹⁰ ឆាយ ជាហេង, មេរៀនទី១ ,សញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធ ,ទំព័រទី១៣-១៤

ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សជាដើម។ ពន្ធក្នុងស្រុកអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ប្រមូលចូលមក បង់ចូលថវិការជាតិទាំងអស់ នៅក្នុងនោះចូលទៅក្នុងរតនាគារជាតិ ហើយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុដែលជា សេនាធិការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល យកទៅបែងចែកការចំណាយទៅតាមក្រសួងនានាដើម្បីធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍។

ឧទាហរណ៍៖ ការអភិវឌ្ឍន៍ផ្លូវថ្នល់ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក៏បានមកពីចំណូលពន្ធដារ។ ការធ្វើសាលារៀន ការសាងសង់មណ្ឌលសុខភាពក៏បានមកពីចំណូលរបស់ពន្ធដារផងដែរ។ ជាងនេះទៅទៀតប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រី រាជការ ប្រាក់បៀវត្សកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធគឺបានមកពីចំណូលពន្ធដារ។

១.១.៨- ប្រភេទពន្ធដារនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា

ពន្ធត្រូវបានរដ្ឋបង្កើតឡើងជាច្រើនមុខ និងបានផ្តល់ឈ្មោះហៅផ្សេងៗពីគ្នាទៅតាមកម្មវត្ថុនៃការប្រមូល ពន្ធនោះហើយពន្ធនៃកម្មវត្ថុនីមួយៗមានវិសាលភាពដោយឡែកៗពីគ្នាដែរ។ ដូចនេះប្រភេទពន្ធនៅក្នុងប្រទេស កម្ពុជាមានដូចជា៖

១.១.៨.១-ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល¹¹

ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល ត្រូវបានកំណត់លើអ្នកជាប់ពន្ធនិវាសនជន ចំពោះប្រាក់ចំណូលប្រភពកម្ពុជា និង ប្រាក់ចំណូលប្រភពបរទេស។ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជន ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលកំណត់តែលើប្រាក់ ចំណូលប្រភពកម្ពុជាប៉ុណ្ណោះ។

- ប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធ

ប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធ គឺជាប្រាក់ចំណូលសុទ្ធបានមកពីលទ្ធផលទាំងអស់នៃប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម គ្រប់ប្រភេទរួមបញ្ចូលទាំងចំណូលមូលធនដែលសម្រេចបានក្នុងពេលកំពុងប្រកបអាជីវកម្ម ឬនៅពេលបញ្ចប់ អាជីវកម្មព្រមទាំងប្រាក់ ចំណូលពីទ្រព្យសកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ឬទ្រព្យសកម្មវិនិយោគការប្រាក់ថ្លៃឈ្នួល និងសួយសារ ផង។ ប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធក៏រួម បញ្ចូលផងដែរនូវចំណូលមូលធនទាំងអស់ពីអចលនទ្រព្យ ទ្រព្យហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ទ្រព្យវិនិយោគ ដែលសម្រេចបានមកពីប្រតិបត្តិ ការនានាក្រៅពីប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម។

អត្រាពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំមានដូចតទៅ៖

- ២០ ភាគរយ ចំពោះប្រាក់ចំណូលដែលសម្រេចបានដោយនីតិបុគ្គល
- ៣០ ភាគរយ ចំពោះប្រាក់ចំណូលដែលសម្រេចបានក្រោមកិច្ចសន្យាបែងចែកផលិតផលប្រេងកាតនិង ឧស្ម័ន ធម្មជាតិ ឬសម្រេចបានពីការធ្វើអាជីវកម្មលើធនធានធម្មជាតិរួមទាំង ព្រៃឈើ រ៉ែ មាស ឬត្បូងថ្ម មានតម្លៃនានា

¹¹ <https://www.tax.gov.kh/km/content-detail/BqkGW7695049935517> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ម៉ោង ៨:៤៥ នាទី យប់)

- ០ ភាគរយ ចំពោះប្រាក់ចំណូលរបស់គម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ដែលស្ថិតនៅក្នុងរយៈពេលលើកលែងពន្ធដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- តារាងអត្រាពន្ធកំណើនតាមថ្នាក់ខាងក្រោមចំពោះប្រាក់ចំណូលដែលសម្រេចបានដោយរូបវន្តបុគ្គលសហគ្រាសឯកបុគ្គល និងចំណែកដែលត្រូវបែងចែកឲ្យសមាជិកម្នាក់ៗរបស់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិដែលមិនត្រូវបានចាត់ទុកជានីតិបុគ្គល៖

ភាគបៀវត្សប្រចាំខែត្រូវជាប់ពន្ធ	អត្រាពន្ធ
ពី ០ រ ដល់ ១៨,០០០,០០០ រ	០%
ពី ១៨,០០០,០០១ រ ដល់ ២៤,០០០,០០០ រ	៥%
ពី ២៤,០០០,០០១ រ ដល់ ១០២,០០០,០០០ រ	១០%
ពី ១០២,០០០,០០១ រ ដល់ ១៥០,០០០,០០០ រ	១៥%
លើសពី ១៥០,០០០,០០០ រ	២០%

តារាងទី ១.១៖ អត្រាកំណើនតាមថ្នាក់នៃប្រាក់ពន្ធ

- ចំពោះសហគ្រាសដែលមានសកម្មភាពជាសំខាន់ក្នុងការធានារ៉ាប់រងឬ ធានារ៉ាប់រងបន្តលើជីវិត ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬហានិភ័យផ្សេងៗ ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលត្រូវបានកំណត់ខាងក្រោម៖
 - ៥% នៃបុព្វលាភធានារ៉ាប់រងដុលដែលទទួលបាននៅក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធ ចំពោះការធានារ៉ាប់រង ឬធានារ៉ាប់រងបន្តលើទ្រព្យសម្បត្តិ ឬនូវហានិភ័យផ្សេងៗនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
 - ចំពោះសកម្មភាពធានារ៉ាប់រង ឬធានារ៉ាប់រងបន្តលើជីវិតដែលមានលក្ខណៈសន្សំ និងសកម្មភាពដទៃទៀតក្រៅពីធានារ៉ាប់រង ឬធានារ៉ាប់រងបន្តលើទ្រព្យសម្បត្តិ ឬហានិភ័យផ្សេងៗ ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលត្រូវបានកំណត់តាមមាត្រា ២០ថ្មី(មួយ)។

១.១.៨.២-ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស¹²

ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស គឺជាពន្ធប្រចាំខែកំណត់លើប្រាក់បៀវត្សដែលរូបវន្តបុគ្គលបានទទួលក្នុងក្របខណ្ឌនៃការបំពេញសកម្មភាពបម្រើការងារ។

រូបវន្តបុគ្គល និវាសនជននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវ ជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សចំពោះប្រាក់បៀវត្សប្រភពកម្ពុជានិង ប្រាក់បៀវត្សប្រភពបរទេស។ រូបវន្តអនិវាសនជនត្រូវជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សចំពោះប្រាក់បៀវត្សប្រភពកម្ពុជា។

¹² ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ប្រកាសឲ្យប្រើដោយ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ជំពូកទី៣ ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស

❖ ប្រាក់បៀវត្សលើកលែងពន្ធ

ប្រាក់បៀវត្សរបស់មន្ត្រីការទូតនិងមន្ត្រីបរទេសដទៃទៀត

ការលើកលែងពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សរបស់មន្ត្រីការទូតនិងមន្ត្រីបរទេសដទៃទៀតត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម ៖

- ត្រូវបានលើកលែងពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សចំពោះ៖
 - ប្រាក់បៀវត្សដែលមន្ត្រី និងនិយោជិតនៃបេសកកម្មទូតឬកុងស៊ុលរបស់រដ្ឋាភិបាលបរទេស ណាមួយដែលកាន់លិខិតឆ្លងដែន ការទូតឬផ្លូវការរបស់ប្រទេសនោះ បានទទួលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការបំពេញមុខងារជាផ្លូវការនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
 - ប្រាក់បៀវត្សដែលតំណាង មន្ត្រី និងនិយោជិតបរទេសរបស់អង្គការអន្តរជាតិនិងរបស់ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសនៃរដ្ឋាភិបាលដទៃទៀត បានទទួលក្នុងក្របខ័ណ្ឌ នៃការបំពេញមុខងារជាផ្លូវការនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
- ប្រាក់ចំណូលលើកលែងពន្ធរបស់និយោជិត
ប្រាក់ចំណូលលើកលែងពន្ធរបស់និយោជិតត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖
 - ប្រាក់សំណងដោយពិតប្រាកដនូវចំណាយខាងវិជ្ជាជីវៈ ដែលបានចាយដោយនិយោជិតតាមសេចក្តីបង្គាប់ និងសម្រាប់ជាប្រយោជន៍នៃនិយោជកហើយដែលបានបំពេញលក្ខខណ្ឌ៣(បី)ដូចខាងក្រោម៖
 - បានចាយក្នុងផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់និងដាច់ខាតរបស់សហគ្រាស
 - មិនបង្ហាញលក្ខណៈហួសប្រមាណឬស្តុកស្តម្ភហួសហេតុ
 - បានបង្ហាញជាភស្តុតាងដោយវិក្កយបត្ររាយការណ៍ម៉ូតូនិងបានទូទាត់ស្រេចបាច់ ហើយដែលបានធ្វើក្នុងនាមអ្នកបានទទួលប្រាក់សំណងនូវចំណាយពិតប្រាកដ។
 - ប្រាក់បំណាច់នានាក្នុងករណីរំលាយកិច្ចសន្យា ក្នុងកម្រិតដែលមានបញ្ញត្តិក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារនិងប្រភេទនៃប្រាក់បំណាច់ដែលទទួលបាននូវការលើកលែងពន្ធ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
 - លាភការបន្ថែមសម្រាប់បង្កើតបេឡាសោធននិងធានាសុខុមាលភាពសង្គម ឬមានចរិតលក្ខណៈខាងសង្គមកិច្ចក្នុងករណីដែលបានបញ្ញត្តិក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារនិងច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមត្រូវកំណត់ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
 - ការផ្គត់ផ្គង់ ឲ្យដោយឥតយកថ្លៃ ឬយកថ្លៃទាបជាងថ្លៃដើមនូវឯកសណ្ឋានឬបរិក្ខារសម្រាប់វិជ្ជាជីវៈពិសេស ។

- ប្រាក់បំណាច់ម៉ៅការសម្រាប់ចំណាយបេសកកម្មនិងការធ្វើដំណើរ។ ប្រាក់បំណាច់នេះមិនត្រូវត្រួសគ្នាជាមួយប្រាក់សំណងពិតប្រាកដនូវចំណាយដូចមានចែងក្នុងមាត្រានេះឡើយ។

❖ **អត្រាពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ**

សម្រាប់និយោជិតនិវាសនជន ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ត្រូវកំណត់តាមមាត្រាកំណើនតាមថ្នាក់ ០(សូន្យ)ភាគរយ ៥(ប្រាំ)ភាគរយ ១០(ដប់)ភាគរយ ១៥ (ដប់ប្រាំ)ភាគរយ និង ២០(ម្ភៃ)ភាគរយ លើប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធប្រចាំខែនិងត្រូវកាត់ទុកដោយនិយោជក។ការកំណត់កម្រិតប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធប្រចាំខែត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យតាមការស្នើសុំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

សម្រាប់និយោជិតនិវាសនជន ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ត្រូវកំណត់លើប្រាក់បៀវត្សជាប់ពន្ធប្រចាំខែនិងត្រូវកាត់ទុក តាមអត្រាកំណើនតាមថ្នាក់ដូចតទៅ៖

ភាគបៀវត្សប្រចាំខែត្រូវជាប់ពន្ធ	អត្រាពន្ធ
ពី ០ ដល់ ១,៥០០,០០០ រ	០%
ពី ១,៥០០,០០១ ដល់ ២,០០០,០០០ រ	៥%
ពី ២,០០០,០០១ ដល់ ៨,៥០០,០០០ រ	១០%
ពី ៨,៥០០,០០១ ដល់ ១២,៥០០,០០០ រ	១៥%
លើសពី ១២,៥០០,០០០ រ	២០%

តារាងទី១.២ ៖ អត្រាកំណើនតាមថ្នាក់នៃប្រាក់ពន្ធ

សម្រាប់និយោជិតនិវាសនជន ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សត្រូវបានកាត់ទុកតាមអត្រា ២០% នៃទឹកប្រាក់ត្រូវបើកឲ្យមុនការកាត់ទុក។ ពន្ធកាត់ទុកនេះ គឺជាពន្ធចុងក្រោយនៃប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់អនិវាសនជនជាអ្នកទទួលប្រាក់បៀវត្ស។

ចំពោះអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមជារៀងរាល់ខែ សហគ្រាស ក្រុមហ៊ុនត្រូវកាត់ទុកនិងបង់ប្រាក់ពន្ធតាមអត្រា ២០% នៃតម្លៃសរុបរបស់អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមដែលបានផ្តល់ឲ្យនិយោជិតទាំងអស់។ តម្លៃនៃអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមគឺជាតម្លៃទីផ្សារ រួមទាំងពន្ធអាករទាំងអស់។

❖ **កាតព្វកិច្ចដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធ**

- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សត្រូវដលកំណត់នឹងត្រូវបង់នៅពេលបើកប្រាក់បៀវត្ស។
- ភ្នាក់ងារកាត់ទុកមានកាតព្វកិច្ចដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ប្រាក់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សជារៀងរាល់ខែ យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលប្រាក់បៀវត្សបានកើតឡើង។

១.១.៨.៣- អាករលើតម្លៃបន្ថែម¹³

អាករលើតម្លៃបន្ថែម ត្រូវអនុវត្តលើរាល់ការផ្គត់ផ្គង់ជាប់អាករនៅទំនិញឬសេវា នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាសដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ជាប់អាករ ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែមនិងប្រមូលអាករលើតម្លៃបន្ថែមលើការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាឲ្យអតិថិជន។

- ទំនិញ សំដៅដល់ទ្រព្យរូបី ក្រៅពីដីធ្លីនិងប្រាក់កាស។
- វិធីសេវា សំដៅដល់ការផ្តល់អ្វីមួយដែលមានតម្លៃ ក្រៅពីទំនិញ ដីធ្លី និងប្រាក់កាស។
- ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់សំដៅដល់ការផ្ទេរសិទ្ធិប្រើប្រាស់ឬសិទ្ធិចាត់ចែងក្នុងឋានៈជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ។

❖ ការផ្គត់ផ្គង់ជាប់អាករសំដៅដល់៖

- ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដោយបុគ្គលជាប់អាករនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ការដកយកទំនិញមកប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួនដោយបុគ្គលជាប់អាករ
- ការផ្តល់ជាអំណោយឬការផ្គត់ផ្គង់ក្រោមតម្លៃពិត នូវទំនិញឬសេវាដោយបុគ្គលជាប់អាករ
- ការនាំចូលទំនិញមកក្នុងតំបន់ត្រួតពិនិត្យគយនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

❖ ការផ្គត់ផ្គង់មិនជាប់អាករមានដូចតទៅ៖

- សេវាប្រៃសណីយ៍សាធារណៈ
- សេវារបស់មន្ទីរពេទ្យនិងគ្លីនិក សេវាខាងវេជ្ជសាស្ត្រនិងទន្តសាស្ត្រនិងការលក់ទំនិញបន្ទាប់បន្សំខាងវេជ្ជសាស្ត្រ និងទន្តសាស្ត្រដែលទាក់ទិននឹងការបំពេញសេវាទាំងនេះ
- សេវាដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរដោយប្រព័ន្ធដឹកជញ្ជូនសាធារណៈដែលជាកម្មសិទ្ធិទាំងស្រុងរបស់រដ្ឋ
- សេវាធានារ៉ាប់រង
- សេវាជាមូលដ្ឋានខាងហិរញ្ញវត្ថុដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការនាំចូលសម្ភារៈប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួនដែលរួចពន្ធគយ ក្នុងកម្រិតតម្លៃដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សកម្មភាពមិនស្វែងរកចំណេញដើម្បីបំរើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ដែលបានទទួលស្គាល់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការនាំចូលនិងការទិញទំនិញឬសេវាដោយបេសកកម្មទូតនិងក្នុងស៊ុលបរទេសអង្គការអន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារ សហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា សម្រាប់យកមកប្រើនៅក្នុងការបំពេញ

¹³ <https://www.tax.gov.kh/km/content-detail/9M0fw1437450023771> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ម៉ោង១០:៤៧ នាទី)

មុខងារជាផ្លូវការរបស់ខ្លួន។

❖ **អត្រាអាករលើតម្លៃបន្ថែមមាន៖**

- ១០% សម្រាប់ការនាំចូលឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ០% សម្រាប់ការនាំចេញទំនិញឬសេវាដែលបានបំពេញនៅក្រៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានិងការដឹកជញ្ជូនអន្តរជាតិ។

❖ **ការគណនាប្រាក់អាករត្រូវបង់៖**

- ប្រាក់អាករដែលបានបង់នៅពេលនាំចូលទំនិញ ឬប្រាក់អាករដែលបានបង់លើការទិញទំនិញ ឬសេវាសម្រាប់ ប្រកបអាជីវកម្ម ហៅថា "អាករលើធាតុចូល"
- ប្រាក់អាករដែលបានគិតយកពីអតិថិជនពីការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាហៅថា "អាករលើធាតុចេញ"

$$\text{ប្រាក់អាករត្រូវបង់} = \text{អាករលើធាតុចេញ} - \text{អាករលើធាតុចូល}$$

❖ **អាករលើធាតុចូលដែលមិនអាចកាត់កងបាន៖**

- អាករលើធាតុចូលដែលមិនអាចកាត់កងបានរួមមានប្រាក់អាករដែលបានបង់លើ៖
 - ចំណាយទទួលបានក្លែង ការកំសាន្ត ឬការសម្រាកលំហែ លើកលែងតែបុគ្គលជាប់អាករមានអាជីវកម្មជា អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ការទទួលបានក្លែង ការកំសាន្ត ឬការសម្រាកលំហែ
 - ការទិញឬការនាំចូលរថយន្ត លើកលែងតែបុគ្គលជាប់អាករប្រកបអាជីវកម្មជាអ្នកលក់ ឬជួលរថយន្ត
 - ការទិញឬការនាំចូលផលិតផលតេលេស៊ីលាមួយចំនួន លើកលែងតែបុគ្គលជាប់អាករប្រកបអាជីវកម្មជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ផលិតផលតេលេស៊ីលាទាំងនោះ។

អ្នកជាប់ពន្ធដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ជាប់អាករនូវទំនិញឬសេវា ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការបង់ប្រាក់អាករជូនរដ្ឋបាលសារ ពីពន្ធយ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០ នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលមាន ការផ្គត់ផ្គង់។

១.១.៨ ៤- អាករពិសេស¹⁴

អាករពិសេស ត្រូវអនុវត្តលើទំនិញឬសេវាមួយចំនួនដែលមានលក្ខណៈប្រណិត ឬមិនមែនជាតម្រូវការចាំបាច់ក្នុងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ ឬប៉ះពាល់ដល់សុខភាព សង្គម ឬបរិស្ថាន។ អាករពិសេសអនុវត្តលើការនាំចូល ការ

¹⁴ ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ជំពូកទី៥ អាករពិសេស

ផលិត ឬការចែកចាយទំនិញ ឬការផ្គត់ផ្គង់សេវាដែលជាប់ អាករពិសេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅប្រទេសកម្ពុជា។

❖ ទំនិញឬសេវាជាប់អាករពិសេស

ដោយមិនកំណត់ត្រឹមតែដូចខាងក្រោមនេះ ទំនិញឬសេវាដែលជាប់អាករពិសេស៖

🚦 ទំនិញមួយចំនួនមានជាអាទិ៍៖

- ផលិតផលតេលសិលា៖
 - ប្រេងសាំង
 - ប្រេងម៉ាស៊ូត
 - ប្រេងសាំងយន្តហោះ
 - ប្រេងអ៊ីល។
- ភេសជ្ជៈ៖
 - ភេសជ្ជៈគ្មានជាតិស្ករ មានជាអាទិ៍ ភេសជ្ជៈដែលមានជាតិខ្ពស់ មានជាក់ស្តែង ឬសារជាតិ ផ្អែម ឬក្លិនផ្សេងៗ និងភេសជ្ជៈគ្មានជាតិស្ករដទៃទៀត លើកលែងតែទឹកនិងទឹករ៉ែ ទឹកដោះគោ និងទឹកដមផ្លែឈើឬបន្លែ
 - ស្រា
 - ស្រាបៀរ ភេសជ្ជៈមេរ័យផ្សេងទៀត។
- បារី បារីស៊ីហ្គារ៉ា និងបារីគ្រប់ប្រភេទ។
- គ្រឿងអេឡិចត្រូនិក។
- ទោចក្រយានយន្ត។
- រថយន្ត។
- គ្រឿងបន្លាស់យានយន្ត។
- ផលិតផលប្លាស្ទិក។
- ផលិតផលគ្រឿងសម្អាង។
- ផលិតផលកញ្ចក់ជាគ្រឿងសំណង់។
- ស៊ីម៉ង់ត៍។

🚦 សេវាមួយចំនួនមានជាអាទិ៍៖

- សេវាទូរគមនាគមន៍។
- សេវាដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរផ្លូវអាកាស។

- សេវាលំហែកម្យាន្ត។

អត្រាអាករពិសេស ត្រូវបានកំណត់ជាអត្រាភាគរយលើតម្លៃទំនិញឬសេវាដែលជាមូលដ្ឋានគិតអាករ ស្របជាការកំណត់ទៅលើទម្ងន់ ចំណុះ ទំហំ ឬបរិមាណ។

១.១.៨.៥-អាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ¹⁵

អាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ ត្រូវបានកំណត់តាមអត្រា ៥% លើការផ្គត់ផ្គង់គ្រប់ដំណាក់កាល នូវស្ករ មេរ័យ ឬថ្នាំជក់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ស្ករ សំដៅដល់ ផលិតផលគ្រប់ប្រភេទដែលមានជាតិអាល់កុល លើកលែងតែផលិតផលអាល់កុល ដែល ប្រើក្នុងវិស័យវេជ្ជសាស្ត្រ។ រីឯ មេរ័យ សំដៅដល់ ទឹកស្រវឹងដែលធ្វើឡើងដោយការត្រាំគ្រឿងផ្សំផ្សេងៗ មាន ជាអាទិ៍ ស្រាបៀរ ឬភេសជ្ជៈ មានជាតិស្រវឹង លើកលែងតែទឹកត្នោតជូរ និងស្រាស ដែលផលិតដោយមិនមានការ កែច្នៃរក្សាគុណភាពនិង ប្រភេទ តាមរូបភាពសិប្បកម្ម ឬឧស្សាហកម្ម។ ចំណែកឯ ថ្នាំជក់ សំដៅដល់ ផលិតផលទាំងមូលឬមួយផ្នែកដែលផ្សំឡើងដោយស្លឹកថ្នាំជក់ ឬសារធាតុថ្នាំជក់ ឬសារធាតុ ផ្សេងៗទៀតជាវត្ថុ ធាតុដើម ដែលផលិតសម្រាប់យកទៅជក់ មានជាអាទិ៍ បារី បារីស៊ីហ្គា និងបារីអេឡិចត្រូនិក គ្រប់ប្រភេទ។

អ្នកជាប់ពន្ធដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ផលិតផលទាំងនេះត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការបង់ប្រាក់អាករនេះជូនរដ្ឋ- បាលសារពើពន្ធយ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០ នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលមានការផ្គត់ផ្គង់។

ការប្រមូលពន្ធ អាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ គោលបំណងជាគុណប្រយោជន៍ថវិការដ្ឋ។ រដ្ឋក៏បាន យកថវិការទាំងនោះទៅបម្រើសេវាជូនសាធារណៈជនទូទៅ ដោយបានដាក់អំពូលភ្លើងបំភ្លឺតាមដងផ្លូវ និងតាម សួនច្បារ នាពេលរាត្រី។

១.១.៨.៦-អាករលើការស្នាក់នៅ¹⁶

អាករលើការស្នាក់ ត្រូវបានកំណត់តាមអត្រា ២ភាគរយ លើការស្នាក់នៅក្នុងសណ្ឋាគារ ផ្ទះសំណាក់ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ អ្នកជាប់ពន្ធដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់សេវាស្នាក់នៅត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការបង់ប្រាក់ អាករនេះជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០ នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលមានការផ្គត់ផ្គង់។

មូលដ្ឋានគិតអាករលើការស្នាក់នៅ គឺជាថ្លៃស្នាក់នៅ រួមបញ្ចូលទាំងបន្ទុកផ្សេងៗ ព្រមទាំងពន្ធអាករនានា រៀបរៀងតែពន្ធអាករលើតម្លៃបន្ថែម និងអាករលើការស្នាក់នៅខ្លួនឯង។

¹⁵ ប្រកាសលេខ ១៦៨ សហវ.ប្រក.អពជ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីអាករបំភ្លឺសាធារណៈ

¹⁶ ប្រកាសលេខ ១៧៣ សហវ.ប្រក.អពជ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីអាករលើការស្នាក់

១.១.៨.៧-ពន្ធជាតិ^{១៧}

ពន្ធជាតិ គឺជាពន្ធប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវបានកំណត់លើសកម្មភាពអាជីវកម្មនីមួយៗរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដោយផ្អែកលើប្រភេទអ្នកជាប់ពន្ធនិងកម្រិតផលបរ។ ពន្ធជាតិ អនុវត្តលើអ្នកជាប់ពន្ធដែលប្រកបអាជីវកម្មនៅ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

❖ ការលើកលែងពន្ធ

ពន្ធជាតិត្រូវបានលើកលែងដូចខាងក្រោម៖

- ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូតឬកុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការ បច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលដទៃទៀត។
- សកម្មភាពរបស់អង្គការណាមួយដែលត្រូវបានរៀបចំឡើង និងដំណើរការសម្រាប់គោលដៅសុទ្ធសាធ ខាងសាសនា សប្បុរសធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ អក្សរសាស្ត្រ ឬអប់រំ និងគ្មានចំណែកណាមួយនៃទ្រព្យ ប្រាក់ចំណូលត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាផលប្រយោជន៍ឯកជន។
- គ្រប់សកម្មភាពអាជីវកម្មដែលមានផលប្រចាំឆ្នាំក្រោមកម្រិតផលបរអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យ ប្រកាសដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា៦នៃច្បាប់នេះ។

❖ កាតព្វកិច្ចដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធ

- ពន្ធជាតិត្រូវបង់ក្នុងអំឡុងពេលចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ជាម្សៅរាល់ឆ្នាំ។
- អ្នកជាប់ពន្ធដែលចាប់ផ្តើមប្រកបអាជីវកម្មក្នុងរយៈពេល៦ (ប្រាំមួយខែ) ដើមឆ្នាំត្រូវបង់ប្រាក់ពន្ធជាតិ ពេញមួយឆ្នាំ ប៉ុន្តែប្រសិនបើចាប់ផ្តើមប្រកបអាជីវកម្មក្នុងរយៈពេល៦ (ប្រាំមួយ)ខែចុងឆ្នាំ អ្នកជាច្រើន ត្រូវបង់ប្រាក់ពន្ធជាតិពាក់កណ្តាល។

អ្នកជាប់ពន្ធដែលមានសកម្មភាពអាជីវកម្មច្រើន ត្រូវបង់ពន្ធជាតិផ្សេងគ្នាទៅតាមសកម្មភាពអាជីវកម្ម នីមួយៗ។

ឧទាហរណ៍ទី១៖ អ្នកជាប់ពន្ធម្នាក់ដែលមានសកម្មភាពអាជីវកម្មនីហរ័ណ-អាហរ័ណ ដឹកជញ្ជូន និង សណ្ឋាគារ ត្រូវបង់ពន្ធជាតិសម្រាប់ ៣ សកម្មភាពអាជីវកម្មផ្សេងគ្នា។

ឧទាហរណ៍ទី២៖ សណ្ឋាគារមួយដែលមានក្លឹបកម្សាន្ត ភោជនីយដ្ឋាន កន្លែងម៉ាស្សា ក្លឹបហាត់ប្រាណ ឬ សកម្មភាពដទៃ ដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃសកម្មភាពសណ្ឋាគារ ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់អ្នកជាប់ពន្ធ តែមួយ និង ស្ថិតក្នុងទីតាំងរួមជាមួយសណ្ឋាគារ ត្រូវបង់ពន្ធជាតិតែមួយ។ សកម្មភាពជាឧបសម្ព័ន្ធនានានៃ

¹⁷ ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ប្រកាសឲ្យប្រើដោយ ព្រះរាជក្រមលេខព្រះរាជក្រម នស/រកម/០៥២៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ជំពូកទី៨ ពន្ធជាតិ

សកម្មភាពអាជីវកម្មត្រូវបានចាត់ទុកថាជាសកម្មភាពអាជីវកម្មតែមួយ។

កម្រិតប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ប្រចាំឆ្នាំត្រូវបង់

ប្រភេទអ្នកជាប់ពន្ធ	ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ប្រចាំឆ្នាំ
▪ អ្នកជាប់ពន្ធតូច	៤០០,០០០ រ
▪ អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម	១,២០០,០០០ រ
▪ អ្នកជាប់ពន្ធធំ៖	
• មានផលរេប លើសពី ៤,០០០ លាន រៀល ដល់ ១០,០០០ លាន រៀល	៣,០០០,០០០ រ
• មានផលរេប លើសពី ១០,០០០ លាន រៀល	៥,០០០,០០០ រ

តារាងទី១.៣ ៖ កម្រិតប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ប្រចាំឆ្នាំត្រូវបង់

១.១.៨.៨-ពន្ធលើផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ¹⁸

ពន្ធលើផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ គឺជាប្រភេទពន្ធប្រចាំឆ្នាំត្រូវអនុវត្តលើផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយគ្រប់ប្រភេទតាមគ្រប់រូបភាព ទាំងចល័តនិងអចល័តនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយសំដៅដល់៖

- បណ្ណប្រកាសផ្សាយពាណិជ្ជកម្មធ្វើឡើងដោយកៅស៊ូ ក្រដាសធម្មតា សំពត់កំណាត់ ឬវត្ថុផ្សេងៗ
- ស្លាកអាជីវកម្មដ្ឋានត្រូវដាក់សម្គាល់ឈ្មោះ ទីតាំង ទីស្នាក់ការ ការិយាល័យឬទីកន្លែងប្រកបអាជីវកម្ម នានា
- ផ្ទាំងអក្សរ ឬផ្ទាំងរូបភាពសម្រាប់គោលបំណងពាណិជ្ជកម្ម។

❖ ការលើកលែងពន្ធ និងការអនុគ្រោះពន្ធ

ពន្ធលើផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបានលើកលែងចំពោះ ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយក្នុងគោលបំណងមិនស្វែងរកប្រាក់ ចំណេញដូចខាងក្រោម៖

- ស្លាករបស់ស្ថាប័នរដ្ឋ។
- ស្លាករបស់ស្ថានទូតឬស្ថានកុងស៊ុលបរទេស អង្គការជាតិនិងអង្គការអន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារ

¹⁸ <https://www.tax.gov.kh/km/content-detail/LJjDH39764332414229> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី២៤ ខែ៨ ឆ្នាំ២០២៤ ម៉ោង១០:៣៧នាទី)

សហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលដទៃទៀត អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនិងសមាគមនានា។

- ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយដែលមានគោលដៅអប់រំសង្គមជាប្រយោជន៍សាធារណៈ មានជាអាទិ៍ការថែរក្សា និងការពារបរិស្ថាន ការបញ្ឈប់អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ការការពារធនធានធម្មជាតិ ការអប់រំចរាចរណ៍ និងការអប់រំសុខភាព។

❖ មូលដ្ឋានគិតពន្ធ អត្រាពន្ធ និងការគណនាពន្ធ

លេខ រៀង	ប្រភេទផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ	អត្រាពន្ធ	លក្ខខណ្ឌបន្ថែម	
១.បណ្ណប្រកាសផ្សាយពាណិជ្ជកម្មធ្វើអំពីក្រដាសធម្មតា				
ក	ផ្ទៃក្រឡាមិនលើសពី ៤០ ដេស៊ីម៉ែត្រការ៉េ	៥០០រ/ទំព័រ	បើមានអក្សរបរទេស ១,៥០០រ/ទំព័រ	
ខ	ផ្ទៃក្រឡាលើសពី ៤០ ដេស៊ីម៉ែត្រការ៉េ	៧០០រ/ទំព័រ	បើមានអក្សរបរទេស ២,១០០រ/ទំព័រ	
២.បណ្ណប្រកាសផ្សាយពាណិជ្ជកម្មធ្វើអំពីកៅស៊ូ កំណាត់សំពត់ ឬវត្ថុផ្សេងៗ				
ក	ផ្ទៃក្រឡាមិនលើសពី ៤០ ដេស៊ីម៉ែត្រការ៉េ	៧០០រ/ផ្ទាំង	បើមានអក្សរបរទេស ២,១០០រ/ផ្ទាំង	
ខ	ផ្ទៃក្រឡាលើសពី ៤០ ដល់ ១០០ដេស៊ីម៉ែត្រការ៉េ។ បើលើសពី ១០០ដេស៊ីម៉ែត្រការ៉េគិតជាផ្ទាំងអក្សរ ឬផ្ទាំងរូបភាព	១,០០០រ/ផ្ទាំង	បើមានអក្សរបរទេស ៣,០០០រ/ផ្ទាំង	
៣.ស្លាកអាជីវកម្មជ្រាន				
ក	គ្មានពន្លឺលើកស្របដងផ្លូវ	១០០រ/ដម ^២ /ឆ្នាំ	២០០ រ	បើមានអក្សរបរទេស ត្រូវគិតបន្ថែមក្នុងអក្សរ១តួ និងក្នុងកម្ពស់១ដម ឬប្រភាគ
ខ	គ្មានពន្លឺកែងដងផ្លូវ	១៥០រ/ដម ^២ /ឆ្នាំ	៣០០ រ	
គ	មានពន្លឺលើកស្របដងផ្លូវ	២០០រ/ដម ^២ /ឆ្នាំ	៤០០ រ	
ឃ	មានពន្លឺកែងដងផ្លូវ	២៥០រ/ដម ^២ /ឆ្នាំ	៥០០ រ	

៤.ផ្ទាំងអក្សរ ឬផ្ទាំងរូបភាពសម្រាប់គោលបំណងពាណិជ្ជកម្ម				
ក	គ្មានពន្លឺលើកស្របដងផ្លូវ	៥០០៛/ដង ^២ /ឆ្នាំ	១,០០០ រ	បើមានអក្សរ បរទេស ត្រូវគិត បន្ថែមក្នុងអក្សរ១ តួ និងក្នុងកម្ពស់ ១ដង ឬប្រភាគ
ខ	គ្មានពន្លឺកែងដងផ្លូវ	៧០០៛/ដង ^២ /ឆ្នាំ	១,៤០០ រ	
គ	មានពន្លឺលើកស្របដងផ្លូវ	៧០០៛/ដង ^២ /ឆ្នាំ	១,៤០០ រ	
ឃ	មានពន្លឺកែងដងផ្លូវ	១,០០០៛/ដង ^២ / ឆ្នាំ	២,០០០ រ	
ង	ដាក់ភ្ជាប់ តភ្ជាប់ ឬគូរផ្ទាល់មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន នានា	១,៥០០៛/ដង ^២ / ឆ្នាំ	៣,០០០ រ	

ឧទាហរណ៍៖ ផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្មមួយបានដាក់ផ្សព្វផ្សាយតាមដងផ្លូវដែលមានពន្លឺកែងផ្លូវ ហើយមានទំហំ ២ម x ៤ម ព្រមទាំងមានអក្សរ C = ៦០សម និង LEAR = ៥០សម។ ចូរគណនាពន្ធលើផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយនេះ។
គណនាពន្ធលើផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ

• ផ្ទាំងរូបភាព ៖

ទំហំរូបភាព ២ម x ៤ម = ២០ដង x ៤០ដង = ៨០០ ដង ការ

ពន្ធ = ៨០០ x ១,០០០រ = ៨០០,០០០រ

• កម្ពស់តួអក្សរ៖

អក្សរ C = ៦០ សម = ៦ ដង

អក្សរ LEAR = ៥០ សម = ៥ ដង x ៤ = ២០ ដង

• ទំហំអក្សរសរុប = ២០ ដង + ៦ ដង = ២៦ ដង

ពន្ធលើអក្សរបរទេស = ២៦ x ២,០០០រ = ៥២,០០០រ

ពន្ធដែលត្រូវបង់សរុប = ៨០០,០០០រ + ៥២,០០០រ = ៨៥២,០០០ រ

❖ **បែបបទនៃការប្រកាសពន្ធ និងបង់ពន្ធ**

ពន្ធនេះ ជាប្រភេទពន្ធស្វ័យប្រកាសដែលតម្រូវឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់
នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធធំ និងសាខាពន្ធដារខណ្ឌត្រូវដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធនៅទីចាត់ការ

ពន្ធដាររាជធានីភ្នំពេញនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនិងស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង របស់សាខាពន្ធដារខេត្តត្រូវដាក់ លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធនៅសាខាពន្ធដារខេត្តដែលគ្រប់គ្រង ឬតាមកម្មវិធីទូរស័ព្ទដៃអ្នកជាប់ពន្ធ GDT Taxpayer App¹ ម្ចាស់អាជីវកម្មត្រូវមកប្រកាស និងបង់ប្រាក់ពន្ធលើផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា នៃឆ្នាំជាប់ពន្ធនីមួយៗ។

ការប្រកាសបង់ពន្ធលើផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម

- បណ្ណប្រកាសថ្មីធ្វើឡើងដោយក្រដាស និងកៅស៊ូ កំណត់សំពត់ ឬវត្ថុផ្សេងៗ ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាស ឱ្យបានស្រេចចាប់ មុនធ្វើការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
- ចំពោះស្លាកអាជីវកម្ម និងផ្ទាំងអក្សរ ឬរូបភាព ក្នុងគោលបំណងផ្សាយពាណិជ្ជកម្មដែលផលិតថ្មីត្រូវ ដាក់លិខិតប្រកាសឱ្យបានស្រេចចាប់ មុនធ្វើការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ដូចខាងក្រោម៖
 - ៦ ខែដើមឆ្នាំ ត្រូវបង់ពន្ធ ១០០%
 - ៦ ខែចុងឆ្នាំ ត្រូវបង់ពន្ធ ៥០%
- ក្នុងករណីស្លាកអាជីវកម្មមានភ្ជាប់បណ្ណប្រកាសរបស់សហគ្រាសផ្សេង ឬអាជីវកម្មដ្ឋានផ្សេង ត្រូវគិត ពន្ធទៅតាមចំណែកនៃសាមីសហគ្រាស ឬអាជីវកម្មនោះ ព្រមទាំងទៅតាមប្រភេទបណ្ណប្រកាស
- ចំពោះនិមិត្តសញ្ញា (ឡូហ្គោ) អាសយដ្ឋាន លេខទូរស័ព្ទ និងគេហទំព័រដែលមានអក្សរបរទេសនៅក្នុង ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ មិនត្រូវរាប់បញ្ចូលក្នុងលក្ខខណ្ឌបន្ថែម។

១.១.៨.៩-ពន្ធលើថ្លៃឈ្នួលអចលនទ្រព្យ¹⁹

ពន្ធថ្លៃឈ្នួលអចលនទ្រព្យត្រូវអនុវត្តលើការជួលអចលនទ្រព្យនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ពន្ធថ្លៃ ឈ្នួលអចលនទ្រព្យអនុវត្តលើកម្មសិទ្ធិកម្មឬសិទ្ធិប្រកបរបស់កម្មសិទ្ធិករនៃអចលនទ្រព្យដែលមិនមែនជាអ្នកជាប់ពន្ធ តាមរបបស្វ័យប្រកាស។

ពន្ធលើថ្លៃឈ្នួលអចលនទ្រព្យ ត្រូវបានកំណត់យកលើប្រាក់ឈ្នួលដែលបានមកពីការជួល៖

- អាគារដែលសង់លើដីដូចជាផ្ទះ រោងចក្រ សណ្ឋាគារ ការិយាល័យព្រមទាំងឧបសម្ព័ន្ធរបស់វា
- យន្តបករណ៍ដែលជាប់ជាមួយគ្រឹះស្ថានឧស្សាហកម្ម
- បំបន់ភ័ណ្ឌពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្ម ដែលនៅនឹងមួយកន្លែង អាគារធំៗ ឬឃ្លាំងស្តុកទំនិញ
- លំនៅឋានចល័តសម្រាប់ស្នាក់នៅឬប្រកបអាជីវកម្មផ្សេងៗ
- ដីធ្លីដែលគ្មានសំណង់។

¹⁹ ប្រកាស១៦៩ សហវ.ប្រក.អពជ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីពន្ធលើថ្លៃឈ្នួលអចលនទ្រព្យ

❖ **កាតព្វកិច្ចរបស់កម្មសិទ្ធិករឬសិទ្ធិវន្ត**

កម្មសិទ្ធិករឬសិទ្ធិវន្តត្រូវមានកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម

- ចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធនៅក្នុងភូមិសាស្ត្រដែលអចលនទ្រព្យស្ថិតនៅក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃពីថ្ងៃចុះកិច្ចសន្យាជួល ឬចាប់ពីថ្ងៃមានការប្រែប្រួលអំពីកិច្ចសន្យាតាមទម្រង់ ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានកំណត់។
- ត្រូវជូនដំណឹង ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមករដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងរយៈពេល១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ ក្រោយពេលឈប់ជួល ដោយត្រូវចុះកាលបរិច្ឆេទ និងមានហត្ថលេខាត្រឹមត្រូវរបស់កម្មសិទ្ធិករឬអ្នកតំណាងដែលមានសិទ្ធិ។
- ត្រូវចេញបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ជូនអ្នកជួលក្នុងពេលទទួលប្រាក់ឈ្នួលម្តងៗ។
- ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាសបង់ពន្ធលើថ្លៃឈ្នួលអចលនទ្រព្យជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធទៅតាម កាលកំណត់ដូចខាងក្រោម៖
 - ជារៀងរាល់ខែយ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលត្រូវបង់ប្រាក់ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាតម្រូវ ឲ្យមានការបង់ប្រាក់ប្រចាំខែ។
 - យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលត្រូវធ្វើការទូទាត់ទៅតាមចំនួនទឹកប្រាក់សរុបប្រសិនបើ កិច្ចសន្យាតម្រូវឱ្យមានការបង់ប្រាក់សរុបសម្រាប់រយៈពេលច្រើនខែ។

❖ **អត្រាពន្ធ មូលដ្ឋានគិតពន្ធ និងការគណនាប្រាក់ពន្ធ**

អត្រាពន្ធលើឈ្នួលអចលនទ្រព្យ ត្រូវបានកំណត់តាមអត្រា ស្មើនឹង១០% នៃប្រាក់ឈ្នួលសរុប។

❖ **ការលើកលែងពន្ធ និងការអនុគ្រោះពន្ធ**

- ថ្លៃឈ្នួលពីការជួលអចលនទ្រព្យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឬក្រសួង ស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល។ ថ្លៃឈ្នួលពីការជួលអចលនទ្រព្យរបស់បេសកកម្មការទូតឬក្នុងស៊ីលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលដទៃទៀត។
- ថ្លៃឈ្នួលពីការជួលអចលនទ្រព្យ របស់អង្គការឬសមាគមន៍ណាមួយដែលត្រូវបានរៀបចំឡើងនិងដំណើរការ សម្រាប់គោលដៅសុទ្ធសាធខាងសាសនា សប្បុរសធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ អក្សរសាស្ត្រ ឬអប់រំ ហើយគ្មានចំណែកណាមួយនៃ ថ្លៃឈ្នួលត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាផលប្រយោជន៍ឯកជន។
- ប្រាក់ដែលអ្នកជួលបានតម្កល់ទុកជាប្រាក់ធានា ដែលកម្មសិទ្ធិករ ឬសិទ្ធិវន្តត្រូវប្រគល់គ្រប់ចំនួនឲ្យអ្នកជួលវិញនៅពេលចប់កិច្ចសន្យា។ ថ្លៃឈ្នួលដែលបានកាត់ទុកប្រាក់ពន្ធរួចហើយដោយសហគ្រាសជាអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាសតាម។

- ថ្លៃឈ្នួលពីការជួលអចលនទ្រព្យរបស់សហគ្រាសជាអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ដែលបានគិតបញ្ចូល ក្នុងប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធរបស់សហគ្រាសរួចហើយ។ ពន្ធនេះត្រូវបានលើកលែងចំពោះគ្រប់ករណីជួលទាំងឡាយ ដែលសរុបប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែមានតម្លៃក្រោម ៥០០,០០០ រៀល។

១.១.៨.១០- ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ^{២០}

ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ គឺជាប្រភេទពន្ធប្រចាំឆ្នាំ។ ពន្ធនេះប្រមូលចំពោះអចលនទ្រព្យដែលមានតម្លៃលើសពី ១០០លានរៀល និងមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងភូមិសាស្ត្ររដ្ឋបាលរាជធានី និងរដ្ឋបាលក្រុងនៃខេត្តនានានៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ការប្រមូលពន្ធលើអចលនទ្រព្យនេះគឺសម្រាប់ជាផលប្រយោជន៍ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

សម្រាប់គោលដៅនៃបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ពាក្យ អចលនទ្រព្យ សំដៅដល់ ដី ផ្ទះ អគារ និងសំណង់ផ្សេងៗ។

❖ កាតព្វកិច្ច និងបែបបទនៃការប្រកាសបង់ពន្ធ

ពន្ធនេះ ជាប្រភេទពន្ធស្វ័យប្រកាសដែលតម្រូវឲ្យកម្មសិទ្ធិករឬអ្នកកាន់កាប់ឬអ្នកទទួលផលប្រយោជន៍ចុងក្រោយត្រូវមកចុះបញ្ជីអចលនទ្រព្យ ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ និងដាក់លិខិតប្រកាសបង់ពន្ធនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌដែលអចលនទ្រព្យស្ថិតនៅ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់ពន្ធយ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា នៃឆ្នាំជាប់ពន្ធនីមួយៗ និងត្រូវបង់ប្រាក់ពន្ធនៅសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ ឬនៅធនាគារដែលជាដៃគូជាមួយ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬតាមរយៈកម្មវិធីទូរស័ព្ទដៃអ្នកជាប់ពន្ធ GDT Taxpayer App ដែលមានក្នុង App Store និង Play Store។

• អត្រាពន្ធ មូលដ្ឋានគិតពន្ធ និងការគណនាប្រាក់ពន្ធ

អត្រាពន្ធលើអចលនទ្រព្យត្រូវប្រមូលប្រចាំឆ្នាំតាមអត្រា០.១ ភាគរយ លើមូលដ្ឋានគិតពន្ធ។ មូលដ្ឋានគិតពន្ធគឺ ៨០ ភាគរយ នៃតម្លៃអចលនទ្រព្យសរុប (ទាំងតម្លៃដី ឬ/និងតម្លៃសំណង់) តាមអាយុកាលសំណង់ និងប្រភេទសំណង់ដែលត្រូវបានកំណត់ដោយ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយកាត់បន្ថយនូវទឹកប្រាក់ចំនួន ១០០,០០០,០០០ រៀល សម្រាប់អចលនទ្រព្យមួយ។

$$\text{មូលដ្ឋានគិតពន្ធ} = (\text{តម្លៃអចលនទ្រព្យ} \times 80\%) - 100,000,000 \text{ រៀល}$$

➢ ការគណនាប្រាក់ពន្ធ៖

$$\text{ប្រាក់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យត្រូវបង់} = \text{មូលដ្ឋានគិតពន្ធ} \times 0.1\%$$

²⁰ <https://www.tax.gov.kh/km/content-detail/SW7md9227668557270> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី៣១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ម៉ោង៨:៤៥នាទីយប់)

➢ **ការលើកលែងពន្ធ និងការអនុគ្រោះពន្ធ**

- **អចលនទ្រព្យដែលជាដីធ្លីកសិកម្ម** ដែលកំពុងបង្កបង្កើនផលមានជាអាទិ៍ ដីស្រែ ដីចំការ ដីដំណាំ កសិកម្ម ឧស្សាហកម្ម ដឹកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វ វារីវប្បកម្ម ដីស្រែអំបិល ដែលមានការបញ្ជាក់ពីស្ថាប័ន។
- **អចលនទ្រព្យជាកម្មសិទ្ធិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឬស្ថាប័នរដ្ឋ** ដែលបានចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌជាទ្រព្យសម្បត្តិ រដ្ឋ។ ចំពោះដីរដ្ឋដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបានជួលឱ្យឯកជនសាងសង់សំណង់សម្រាប់ធ្វើអាជីវកម្ម ដីនោះ ត្រូវបានលើកលែងពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ប៉ុន្តែសំណង់ត្រូវជាប់ពន្ធ។
- **អចលនទ្រព្យដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់សហគមន៍ ឬបុគ្គលណាមួយ** ដែលត្រូវបានរៀបចំឡើង និងដំណើរ ការសម្រាប់គោលដៅសុទ្ធសាធ្វើការសាសនា និងសប្បុរសធម៌ ហើយគ្មានចំណែកណាមួយនៃអចល ទ្រព្យ ឬប្រាក់ចំណូលត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាប្រយោជន៍ឯកជន។
- **អចលនទ្រព្យជាកម្មសិទ្ធិរបស់បេសកកម្មការទូត ឬក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារ សហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា** ដែលទទួលស្គាល់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល។
- **អចលនទ្រព្យដែលជាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ** រួមមាន ផ្លូវ ស្ពាន ប្រព័ន្ធផលិតទឹកស្អាតឬ ផលិតអគ្គិសនីព្រលា នយន្តហោះ កំពង់ផែ ស្ថានីយឧស្ម័នយាន រួមបញ្ចូលទាំងអគារ និងការិយាល័យ ដែលបម្រើផ្ទាល់ដល់ សកម្មភាពនៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទាំងនេះ។
- **ផ្ទះអគារ និងសំណង់ផ្សេងៗ** ដែលសាងសង់លើដីធ្លីកសិកម្ម ហើយបម្រើផ្ទាល់និងជាអចិន្ត្រៃយ៍ដល់ សកម្មភាពកសិកម្ម។
- **អចលនទ្រព្យទទួលបាននូវការខូចខាតធ្ងន់ធ្ងរ ដោយករណីប្រធានសក្តិ** ដូចជា គ្រោះធម្មជាតិ សង្គ្រាម កុហ្មកម្ម អគ្គិភ័យ ឬគ្រោះមហន្តរាយជាយថាហេតុ។ ផ្ទះអគារ និងសំណង់ ដែលកំពុងត្រូវបានសាងសង់ តិចជាង ៨០% និងមិនទាន់បានប្រើប្រាស់។ ប៉ុន្តែដីត្រូវជាប់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ។
- **អចលនទ្រព្យក្នុងតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេស** ដែលបម្រើផ្ទាល់ដល់សកម្មភាពផលិតកម្ម។

១.១.៨-១១. ពន្ធប្រថាប់ត្រា²¹

ពន្ធប្រថាប់ត្រាអនុវត្តលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់ ឬការដាក់ភាគហ៊ុនជាអចលនទ្រព្យនិង ចលនទ្រព្យ ការផ្ទេរភាគហ៊ុន កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋ និងលិខិតមានលក្ខណៈ គតិយុត្ត។ ពន្ធប្រថាប់ត្រាអនុវត្តលើ៖

- ការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យនិងចលនទ្រព្យ ឬការដាក់ភាគហ៊ុនជាអចលនទ្រព្យ

²¹ ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ជំពូកទី១៣ ពន្ធប្រថាប់ត្រា

និងចលនទ្រព្យក្នុងក្រុមហ៊ុន។

- ការផ្ទេរចំណែកណាមួយឬទាំងស្រុងនៃភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន។
- កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋ។
- លិខិតមានលក្ខណៈគតិយុត្ត រួមមានលិខិតស្តីពីការរំលាយក្រុមហ៊ុនបញ្ចូលគ្នា និងលិខិតស្តីពីការបិទក្រុមហ៊ុន។

• **ពន្ធប្រថាប់ត្រាត្រូវកំណត់តាមអត្រាដូចខាងក្រោម៖**

- ៤(បួន) ភាគរយនៃតម្លៃអចលនទ្រព្យចំពោះការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យជាសំណង់ និងឬដី ឬការដាក់ភាគហ៊ុនជាអចលនទ្រព្យក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬការផ្ទេរភាគហ៊ុន ឬផលប្រយោជន៍ប្រហាក់ប្រហែល របស់ក្រុមហ៊ុនអចលនទ្រព្យ។
- ៤(បួន) ភាគរយ នៃតម្លៃចលនទ្រព្យចំពោះការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិឬសិទ្ធិកាន់កាប់ចលនទ្រព្យ ឬ ការដាក់ភាគហ៊ុនជាចលនទ្រព្យក្នុងក្រុមហ៊ុន។
- ០.១ ភាគរយ នៃតម្លៃភាគហ៊ុនចំពោះការផ្ទេរចំណែកណាមួយឬទាំងស្រុងនៃ ភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន
- ០.១ ភាគរយ នៃតម្លៃចុះកិច្ចសន្យាចំពោះកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវា ដែលប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋ។
- ១,០០០,០០០ (មួយលាន)រៀល ចំពោះលិខិតមានលក្ខណៈគតិយុត្ត រួមមានលិខិតស្តីពីការ រំលាយ ឲ្យក្រុមហ៊ុនបញ្ចូលគ្នា និងលិខិតស្តីពីការបិទក្រុមហ៊ុន។

• **មូលដ្ឋានគិតពន្ធប្រថាប់ត្រាត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖**

- តម្លៃអចលនទ្រព្យនិងចលនទ្រព្យត្រូវគិតតាមតម្លៃទីផ្សារនាពេលផ្ទេរកម្មសិទ្ធិឬសិទ្ធិកាន់កាប់។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចកំណត់តម្លៃអចលនទ្រព្យនិងចលនទ្រព្យសម្រាប់ធ្វើជាមូលដ្ឋានគិតពន្ធនេះ
- តម្លៃភាគហ៊ុនឬផលប្រយោជន៍ប្រហាក់ប្រហែល នឹងត្រូវគិតតាមតម្លៃទីផ្សារនាពេលប្រតិបត្តិការផ្ទេរភាគហ៊ុន ឬផលប្រយោជន៍ប្រហាក់ប្រហែលនោះកើតឡើង។
- តម្លៃចុះកិច្ចសន្យា ត្រូវគិតតាមតម្លៃក្នុងកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋ។
- លិខិតមានលក្ខណៈគតិយុត្តត្រូវកំណត់ ១,០០០,០០០ (មួយលាន) រៀល ចំពោះលិខិតមានលក្ខណៈគតិយុត្តនីមួយៗ។

• **ការលើកលែងនិងការអនុគ្រោះពន្ធ**

ពន្ធប្រថាប់ត្រាត្រូវបានលើកលែងនិងអនុគ្រោះដូចខាងក្រោម៖

- ការទទួលកម្មសិទ្ធិឬសិទ្ធិកាន់កាប់ដីក្នុងលក្ខណៈសម្បទានពីរាជរដ្ឋាភិបាល។

- ការទទួលកម្មសិទ្ធិឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យក្នុងរង្វង់ញាតិ។
- ការទទួលកម្មសិទ្ធិទោចក្រយានយន្ត ត្រីចក្រយានយន្តគ្រប់ប្រភេទ ត្រាក់ទ័រ និងជលយានយន្ត គ្រប់ប្រភេទដែលមានកម្លាំងដល់១៥០ (មួយរយហាសិប)សេះ។
- ការទទួលកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យនិងចលនទ្រព្យ ដែលត្រូវកាត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋនានានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ការទទួលកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យនិងចលនទ្រព្យរបស់បេសកកម្មការទូតឬកុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលដទៃទៀត។
- ការទិញចលនទ្រព្យរបស់សហគ្រាសនានាធ្វើជាទំនិញដើម្បីលក់វិញ។

• **កាតព្វកិច្ចដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធ**

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវមានកាតព្វកិច្ចដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធ ឲ្យបានចប់សព្វគ្រប់ក្នុងរយៈពេល ៣(បី)ខែចំពោះ៖

- ការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យនិងចលនទ្រព្យ ឬការដាក់ភាគហ៊ុនជាអចលនទ្រព្យ និង ចលនទ្រព្យក្នុងក្រុមហ៊ុន។
- ការផ្ទេរចំណែកណាមួយឬទាំងស្រុងនៃភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន។
- កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋ។
- លិខិតមានលក្ខណៈគតិយុត្ត រួមមានលិខិតស្តីពីការរំលាយក្រុមហ៊ុនបញ្ចូលគ្នា និងលិខិតស្តីពីការបិទក្រុមហ៊ុន។

១.១.៨.១២- ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់²²

ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ត្រូវអនុវត្តលើដីមានសំណង់និងដីគ្មានសំណង់ដែលមិនបានប្រើប្រាស់។ ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ គឺជាប្រភេទពន្ធប្រចាំឆ្នាំ។ ពន្ធនេះកំណត់លើដីដែលគ្មានសំណង់ និងដីដែលមានសំណង់បោះបង់ស្ថិតក្នុងទីក្រុងនានា និងក្នុងតំបន់ទាំងឡាយដែលកំណត់ដោយគណៈកម្មការវាយតម្លៃដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។

ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ មានគោលបំណងដើម្បី៖

- ទប់ស្កាត់រាល់រូបភាពទិញដីទុកមិនប្រើប្រាស់ រង់ចាំពេលឡើងថ្លៃលក់យកកម្រៃលើស
- ជំរុញការប្រើប្រាស់ដីធ្លីឱ្យបានសមស្រប និងមានការអភិវឌ្ឍន៍
- បង្កើនសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនិងកម្លាំងការងារ

²² ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ជំពូកទី១៥ ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់

- រួមចំណែកដល់ប្រយោជន៍ដល់ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

❖ **អត្រាពន្ធ**

ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ត្រូវប្រមូលប្រចាំឆ្នាំតាមអត្រា២ (ពីរ) ភាគរយ។ មូលដ្ឋានគិតពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ត្រូវផ្អែកលើតម្លៃដីដែលកំណត់ដោយគណៈកម្មការ វាយតម្លៃដីសម្រាប់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។ មូលដ្ឋានគិតពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់និងគណៈកម្មការ វាយតម្លៃដីសម្រាប់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ត្រូវកំណត់និងបង្កើតដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

❖ **កាតព្វកិច្ចដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធ**

កម្មសិទ្ធិកម្មវត្ថុកាន់កាប់ឬអ្នកទទួលប្រយោជន៍ចុងក្រោយនៃដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធប្រចាំឆ្នាំ។

១.១.៨.១៣-ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន²³

ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនអនុវត្តលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

សម្រាប់គោលដៅនៃបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ពាក្យ មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន សំដៅដល់ មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនឬយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ ដូចជា កប៉ាល់ សាឡុង ទូក កាណូត អូប៊ែរ រថយន្ត និងក្បាលរថយន្តសណ្តោង រ៉ឺម៉កសណ្តោង ស៊ីម៉ីរ៉ឺម៉កសណ្តោង ទោចក្រយានយន្ត ត្រីចក្រយានយន្ត ត្រាក់ទ័រ និងគ្រឿងយន្តប្រហាក់ប្រហែល។

អ្នកជាប់ពន្ធ សំដៅដល់ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិនៃមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន។

• **អត្រាពន្ធ**

ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនត្រូវកំណត់ទៅតាមប្រភេទមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនដូចខាងក្រោម៖

- រថយន្តដឹកទំនិញ។
- ក្បាលរថយន្តសណ្តោង រ៉ឺម៉កសណ្តោង ស៊ីម៉ីរ៉ឺម៉កសណ្តោង។
- រថយន្តដឹកអ្នកដំណើរ។
- ជលយានឬជលយានយន្ត។
- រថយន្តទេសចរណ៍។

• **ការលើកលែងពន្ធ**

ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនយានត្រូវបានលើកលែងចំពោះ៖

²³ ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ជំពូលទី១៦ ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន

- រថយន្តគិលានសង្គ្រោះ រថយន្តពន្លត់អគ្គិភ័យដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់រដ្ឋ
- យានយន្តដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់អង្គភាពកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ កងរាជអាវុធហត្ថ និងនគរបាលជាតិដែលបានចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់ស្ថាប័ននោះ
- យានយន្តដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់ស្ថានទូត ឬស្ថានកុងស៊ុលបរទេស អង្គការ អន្តរជាតិ ឬទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលដទៃទៀត
- ទោចក្រយានយន្ត និងត្រីចក្រយានយន្តគ្រប់ប្រភេទ ត្រាក់ទ័រ និងគ្រឿងយន្តប្រហាក់ប្រហែលនិងជលយានយន្តគ្រប់ប្រភេទដែលមានកម្លាំងដល់ ១៥០ សេះ ឬតិចជាង។

• **កាតព្វកិច្ចដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ពន្ធ**

ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិមានកាតព្វកិច្ចដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធប្រចាំឆ្នាំ។

ពន្ធនេះជាប្រភេទពន្ធស្វ័យប្រកាស ដែលតម្រូវឲ្យកម្មសិទ្ធិកម្មកចុះបញ្ជីយានយន្តសម្រាប់ការបង់ពន្ធនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬ នៅសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ ឬ នៅធនាគារដែលជាដៃគូរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬកម្មវិធីទូរស័ព្ទដៃអ្នកជាប់ពន្ធ GDT Taxpayer App ។ កម្មសិទ្ធិត្រូវបង់ពន្ធ ចាប់ពីថ្ងៃ១ ខែមិថុនា ដល់ថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា នៃឆ្នាំជាប់ពន្ធនីមួយៗ។

១.២- ចំណាត់ថ្នាក់នៃពន្ធ²⁴

១.២.១- ចំណាត់ថ្នាក់រដ្ឋបាល

ចំណាត់ថ្នាក់នេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយគណនេយ្យសាធារណៈ។ គេអាចចាត់ថ្នាក់ពន្ធ ទៅតាមការរៀបចំរបស់រដ្ឋបាល ជាអាទិ៍ ពន្ធដែលប្រមូលដោយរដ្ឋបាលកណ្តាល (រាជរដ្ឋាភិបាល) និងពន្ធដែលប្រមូលដោយ សមូលហភាពដែនដី ដែលរួមមាន រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំនិងរដ្ឋបាលសង្កាត់។ ជាក់ស្តែង ពន្ធដែលប្រមូលចូលថវិការជាតិ មានដូចជា ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញជាដើម រីឯពន្ធដែលត្រូវបានបញ្ញត្តឲ្យប្រមូលចូលថវិការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានដូចជា ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ពន្ធលើប្រាក់ឈ្នួលផ្ទះនិងដី ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ជាដើម។

១.២.២-ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច

ពន្ធ ត្រូវបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច ដោយផ្អែកលើធាតុផ្សំសេដ្ឋកិច្ចជាប់ពន្ធ។ ធាតុផ្សំសេដ្ឋកិច្ចជាប់ពន្ធរួមមានចំណូលនិងចំណាយរបស់រូបវន្តបុគ្គលនិងនីតិបុគ្គល។ ជាវិបាកយើងសង្កេតឃើញថាមាន វត្តមាននៃពន្ធលើប្រាក់ចំណូលបុគ្គល ដូចជាពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញជាដើម ។ បន្ថែមពីនេះអាជ្ញាធរ

²⁴ គង់ ប៊ុនធី,បណ្ណាគារច្បាប់កម្ពុជា,នីតិវិធីសារពើពន្ធព្រះកិច្ច, ទំព័រទី៤-១១

សារធារណៈក៏បានបង្កើតពន្ធលើប្រាក់ចំណាយផងដែរ ជាឧទាហរណ៍ដូចជា អាករបំភ្លឺសាធារណៈ អាករលើការស្នាក់នៅ និងអាករលើតម្លៃបន្ថែម។

១.២.៣- ចំណាត់ថ្នាក់បច្ចេកទេស

១.២.៣.១-ពន្ធលើវត្ថុ និង ពន្ធលើបុគ្គល

ពន្ធលើវត្ថុ គឺជាពន្ធដែលគិតលើទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដោយមិនគិតលើបុគ្គលរបស់អ្នកជាប់ពន្ធទេ។ ពន្ធលើវត្ថុ រួមមាន ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ជាដើម។

ចំណែក ឯពន្ធលើបុគ្គល គឺជាពន្ធដែលយករូបបុគ្គលធ្វើជាមូលដ្ឋាននៃការកំណត់ពន្ធ ពោលគឺការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើលទ្ធភាពនៃការបង់ពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។ ពន្ធលើបុគ្គល ជាពន្ធដែលគិតលើស្ថានភាពគ្រួសារឬទ្រព្យធនរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីគិតពន្ធលើប្រាក់ចំណូល ផលិតផលឬមូលធន។ បុគ្គលដែលទទួលបានប្រាក់ចំណូលតិចត្រូវបង់ពន្ធតិច រីឯបុគ្គលដែលទទួលបានប្រាក់ចំណូលច្រើន ត្រូវបង់ពន្ធច្រើន។ ពន្ធលើបុគ្គលមានដូចជា ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ជាដើម។

១.២.៣.២-ពន្ធសមាមាត្រ និងពន្ធកំណើនតាមថ្នាក់

ពន្ធសមាមាត្រ គឺជាពន្ធអនុវត្តអត្រាពន្ធចេរ ទោះបីមូលដ្ឋានកំណត់ពន្ធមានការប្រែប្រួលយ៉ាងណាក្តី។ ដោយឡែក ពន្ធកំណើនតាមថ្នាក់ អនុវត្តអត្រាពន្ធកើនឡើងជាលំដាប់ កាលណាមូលដ្ឋានគិតពន្ធមានទំហំកាន់តែធំ។

អត្រាពន្ធ គឺជាការកម្រិតទៅលើមូលដ្ឋានគិតពន្ធដើម្បីធ្វើជាបង្អែកក្នុងការគណនាប្រាក់ពន្ធអត្រាពន្ធត្រូវបានបែងចែកជាប្រភេទដូចជា៖

- **អត្រាពន្ធគិតតាមសមាមាត្រជាភាគរយ៖**ជាអត្រាពន្ធប្រមូលតាមសមាមាត្រជាភាគរយទៅលើមូលដ្ឋានគិតពន្ធទៅតាមប្រភេទពន្ធនីមួយៗ។ អត្រាពន្ធគិតតាមសមាមាត្រជាភាគរយគឺជាកម្រិតប្រមូលពន្ធចេរដែលត្រូវប្រមូលទៅលើឯកតាផលិតផល អចលនទ្រព្យផ្សេងៗដែលត្រូវជាប់ពន្ធ។ ឧទាហរណ៍ ៖ ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញត្រូវគិតតាមអត្រា ៣០ភាគរយ ចំពោះកិច្ចសន្យាបែងចែកផលិតផលប្រេងកាត និងឧស្ម័នធម្មជាតិ។ អត្រាអាករលើតម្លៃបន្ថែមគឺ ១០ភាគរយ។ ពន្ធប្រថាប់ត្រា ជាប់អត្រា ៤ភាគរយ។ ពន្ធលើប្រាក់ឈ្នួលផ្ទះនិងដី ១០ភាគរយ។ ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ០.១ភាគរយ និងពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ២ភាគរយ។
- **អត្រាពន្ធកំណើនតាមថ្នាក់៖**គឺជាអត្រាពន្ធដែលគណនាទៅតាមភាគរយដែលកើនឡើងជាបន្តបន្ទាប់ព្រមជាមួយនឹងការកើនឡើងនៃចំណូលជាប់ពន្ធរបស់បុគ្គលជាប់ពន្ធ។

១.២.៣.៣-ពន្ធផ្ទាល់ និង ពន្ធប្រយោល

ពន្ធ អាចត្រូវបានគេធ្វើការបែងចែកជាពីរប្រភេទ គឺពន្ធផ្ទាល់ និងពន្ធប្រយោល ។ បំណែងចែកនេះមានលក្ខណៈបុរាណ និងត្រូវបានយកមកអនុវត្តច្រើន នៅក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធពន្ធដារនៃប្រទេសនីមួយៗ។

ក.ពន្ធផ្ទាល់

ពន្ធផ្ទាល់ គឺជាប្រភេទពន្ធដែលរដ្ឋបាលកំណត់កម្មវត្ថុផ្ទាល់នៃពន្ធលើបុគ្គល ឬទ្រព្យសម្បត្តិ។ ទ្រព្យសម្បត្តិដែលជាប់ពន្ធរួមមាន អចលនទ្រព្យ និងចលនទ្រព្យ។ រីឯបុគ្គលជាប់ពន្ធ រួមមានរូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គលដែលមានស្ថានភាពគតិយុត្តជាពាណិជ្ជករ អាជីវករ ឬកម្មសិទ្ធិករជាដើម។ ពន្ធផ្ទាល់រួមមានជាអាទិ៍ ពន្ធលើប្រាក់ឈ្នួលផ្ទះនិងដី ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ពន្ធប្រថាប់ត្រា(ពន្ធលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ) ពន្ធពាក់តង់ ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ពន្ធអប្បបរមា ពន្ធតែមប្រី ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ពន្ធសក្តិយាត ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូននិងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ។

ខ.ពន្ធប្រយោល

ពន្ធប្រយោល ជាប្រភេទពន្ធដែលមានកម្មវត្ថុ ជាការប្រើប្រាស់ទំនិញឬសេវា។ បន្ថែមពីលើនេះ ពន្ធប្រយោលគ្របដណ្តប់លើសកម្មភាពផលិតផលផងដែរពីព្រោះទំនិញត្រូវបានដាក់ឱ្យឆ្លងកាត់ចលនាផលិតកម្ម។ អ្នកប្រើប្រាស់ទំនិញឬសេវា គឺជាបុគ្គលរងពន្ធមានន័យថាគាត់ត្រូវជាប់កាតព្វកិច្ច បង់ពន្ធលើការប្រើប្រាស់ទំនិញឬសេវា ដែលអ្នកលក់ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវប្រមូល និងបង់ពន្ធជូនរដ្ឋនាពេលក្រោយ។ ជាវិបាក អ្នកលក់ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបញ្ចូលពន្ធនៅក្នុងតម្លៃទំនិញ ឬ តម្លៃសេវានីមួយៗដោយបញ្ជាក់ប្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ឲ្យបាច្បាស់លាស់ដើម្បីងាយស្រួល ប្រមូលពន្ធនេះបង់ជូនរដ្ឋ នាពេលក្រោយ។ ពន្ធប្រយោល ត្រូវបង់ដោយមិនគិត ពីកម្រិតនៃផលទុនរបស់អ្នកណាឡើយ។ ពន្ធនេះប្រែប្រួលទៅតាមប្រភេទនៃផលិតផល ឬ សេវាដែលបានប្រើប្រាស់ ។ ពន្ធប្រយោលរួមមានជាអាទិ៍ អាករបំភ្លឺសាធារណៈ អាករលើការស្នាក់នៅ អាករលើផលរបរ អាករពិសេសលើទំនិញនិងសេវាមួយចំនួន អាករលើតម្លៃបន្ថែម ពន្ធនាំចេញ នាំចូលឬពន្ធគយ។

១.២.៣.៤-ពន្ធរបបពិត និងពន្ធរបបម៉ៅការ

នៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ ការប្រកួតប្រជែងបណ្តាលឲ្យមានអ្នកមាននិងអ្នកក្រ។ អ្នកមានអាចបង់ពន្ធបានច្រើន រីឯអ្នកក្រមិនសូវមានលទ្ធភាពបង់ពន្ធទេ។ យើងពិនិត្យឃើញថា ការបង់ពន្ធតិចឬច្រើន គឺអាស្រ័យលើចំណូលបុគ្គលម្នាក់ៗ ជាវិបាក រដ្ឋត្រូវធ្វើច្បាប់ដើម្បីកំណត់របបពន្ធ ដល់អ្នកដែលមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធ ។

យោងទៅតាមមាត្រា ៤ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធដែលប្រកាសអោយប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ការកំណត់ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ត្រូវអនុវត្តតាមរបបពិត របបបំព្រួញ និងរបបម៉ៅការ ។

ត្បិតបទបញ្ញត្តិនេះ គឺជាវិធានដោយឡែកដែលចែងតែ អំពីរបបកំណត់ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញក៏ដោយ វិធាននេះត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ស្ទើរតែដូចវិធានទូទៅមួយទៅហើយ ដោយសារតែនីតិភាពនៃបទបញ្ញត្តិទូទៅ ស្តីពីការកំណត់របបពន្ធ។ ដូចនេះរបបកំណត់ពន្ធប្រទេសកម្ពុជាមាន៣គឺ របបពិត របបបំព្រួញ និងរបបម៉ៅការ។

ដើម្បីចាប់បញ្ចូលអ្នកជាប់ពន្ធ ឲ្យស្ថិតនៅក្នុងរបបកំណត់ពន្ធ ណាមួយខាងលើនេះវិធាននិងនីតិវិធីមួយ និងត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ដោយផ្អែកលើទ្រង់ទ្រាយអាជីវកម្ម ប្រភេទសកម្មភាពអាជីវកម្ម និងកម្រិតផលរេរ ។ ជាការពិតចាប់តាំង ពីការចូលជាធរមាននៃច្បាប់ ស្តីពីសារពើពន្ធឆ្នាំ១៩៩៧ រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ននេះយើងមិន ទាន់ឃើញមានវត្តមានអនុក្រឹត្យណាមួយកំណត់របបពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ឬ កំណត់របបពន្ធជាទូទៅនោះទេ។ ប៉ុន្តែយើងឃើញមានប្រកាសលេខ ៥៣៩ ប្រក.សហវ.ពជ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីពន្ធលើប្រាក់ ចំណេញ និងប្រកាសលេខ ១០៥៩ សហវ.ប្រក.ពជ ចុះថ្ងៃទី ១២ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៣ ស្តីពីពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ដែលបានបញ្ញត្ត អំពីរបបពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ។

❖ **របបស្វ័យប្រកាស (របបពិត)**

យោងតាមជំពូកទី ១២ របបកំណត់ពន្ធ នៃប្រកាសលេខ ១០៥៩ សហគ្រាសណាមួយត្រូវជាប់ពន្ធតាម របបពិត គឺអាស្រ័យតាមទ្រង់ទ្រាយគតិយុត្តនៃសហគ្រាស ឬ កម្រិតផលរេរ ឬ ប្រភេទសកម្មភាពអាជីវកម្ម ។ ដូចនេះ សហគ្រាស និងត្រូវជាប់ពន្ធតាមរបបពិត ប្រសិនបើខ្លួនមានលក្ខណៈណាមួយ។

➢ **ទ្រង់ទ្រាយគតិយុត្ត**

រាល់សហគ្រាសដែលមិនមែនជាសហគ្រាសឯកបុគ្គលគឺត្រូវជាប់ពន្ធតាមរបបពិតទោះបីជាសហគ្រាស នោះមានសកម្មភាពអាជីវកម្មប្រភេទអ្វី ឬកម្រិតផលរេរប៉ុន្មានក៏ដោយ ។ សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្មទាំងនោះមាន ជាអាទិ៍ សហគ្រាសរដ្ឋ ក្រុមហ៊ុនចម្រុះ ក្រុមហ៊ុនឯកជនសមូហភាពសាធារណៈ ឬ អង្គការឯកជនដែលធ្វើ សកម្មភាពស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ឬដែលទទួលប្រាក់ចំណូលពីបេតិកភណ្ឌខ្លួន...។ ដូចនេះសហគ្រាសឯក បុគ្គលជាប់ពន្ធតាមរបបពិត គឺផ្អែកលើកម្រិតផលរេរប្រភេទសកម្មភាពអាជីវកម្មខាងក្រោម។

➢ **កម្រិតផលរេរ**

សហគ្រាសមានផលរេរក្នុងរយៈពេល ០៣ ខែប្រតិទិនជាប់គ្នាណាមួយ ចាប់ពី ១២៥ លានរៀលឡើង សម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់លើទំនិញ ឬ ការផ្គត់ផ្គង់ចម្រុះ ឬ ចាប់ពី ៦០ លានរៀល សម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់សេវា ឬ ចាប់ពី ៣០លានរៀល ឡើងទៅសម្រាប់ការធ្វើកិច្ចសន្យានានាជាមួយរដ្ឋ។ ការផ្គត់ផ្គង់ចម្រុះគឺជាការផ្គត់ផ្គង់ ទំនិញបូក និងការផ្គត់ផ្គង់សេវា (ក្នុងករណីដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញផងនិងសេវាផង)។

សហគ្រាសដែលក្នុងពេលចាប់ផ្តើម រយៈពេល ០៣ ខែជាប់គ្នាណាមួយ មានមូលដ្ឋានជឿជាក់ថាក្នុងរយៈ ពេល ៣ខែ ប្រតិទិនជាប់គ្នានោះសហគ្រាស និងមានផលរេរចាប់ពី១២៥ លានរៀលឡើងទៅសម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់

ទំនិញ ឬ ការផ្គត់ផ្គង់ចម្រុះចាប់ពី ៦០លានរៀល ឡើងទៅសម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់សេវា ឬ មានផលប្រចាំពី៣០ លានរៀល ឡើងទៅសម្រាប់កិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋ។

សហគ្រាសដែលមានផលប្រចាំឆ្នាំ ចាប់ពី ៥០០លានរៀល ឡើងទៅសម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬការ ផ្គត់ផ្គង់ចម្រុះឬមានផលប្រចាំឆ្នាំបានពីការផ្គត់ផ្គង់សេវាចាប់ពី ២៥០លានរៀល ឡើងទៅឬមានផលប្រចាំ ឆ្នាំសម្រាប់ការធ្វើកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋចាប់ពី១២៥លានរៀលឡើងទៅ។

ផលប្រចាំ គឺជាផលប្រចាំដែលគិតតាមបញ្ចូលនូវពន្ធអាករគ្រប់ប្រភេទ ។

➤ **ប្រភេទសកម្មភាពអាជីវកម្ម**

សហគ្រាសឯកបុគ្គល ជាសហគ្រាសនីហវណ-អាហវណ ឬ ជាគម្រោង ឬ ជាគម្រោងវិនិយោគមាន លក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ (គ.ល.គ) ²⁵Qualified Investment Project (QIP)។

ជាគោលការណ៍ តាមទ្រង់ទ្រាយរបស់ខ្លួន សហគ្រាសឯកបុគ្គលមិនជាប់ពន្ធតាមរបបពិតទេ ប៉ុន្តែឯក បុគ្គលនេះអាចជាប់ពន្ធតាមរបបពិត ប្រសិនបើសហគ្រាសឯកបុគ្គលមានកម្រិតផលប្រចាំខាងលើ ឬ សហ- គ្រាសឯកបុគ្គលនោះគឺជាគម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់(QIP)។ជាវិបាកប្រសិនបើសហគ្រាស ឯកបុគ្គលមានផលប្រចាំជាង ការកំណត់ខាងលើនេះទេសហគ្រាសនោះនឹងជាប់ពន្ធតាមរបបម៉ៅការ។

❖ **របបម៉ៅការ**

របបម៉ៅការ គឺសម្រាប់តែសហគ្រាសដែលមិនត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាសខាង លើ។ អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបម៉ៅការ គឺជាអ្នកជាប់ពន្ធតូចៗ ដែលស្ថិតក្រោមកម្រិតអប្បបរមាដែលត្រូវចុះបញ្ជីជា អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស និងត្រូវកំណត់ឲ្យបង់ប្រាក់ជាស្មើនូវ ក្នុងរយៈពេលកំណត់ណាមួយ(៣ខែ ឬ ៦ខែ) នៃឆ្នាំប្រតិទិន ។ នៅក្នុងរបបនេះមានសហគ្រាសចំនួន ៤៨.៥១០ ។ ចំណូលពន្ធដែលប្រមូលបានមកពី សហគ្រាសតាមរបបម៉ៅការមានប្រមាណ ១៥ភាគរយនៃចំណូលពន្ធដែលអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារប្រមូលបាន។ នៅក្នុងប្រព័ន្ធនេះ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ General Department of Taxation ផ្ទាល់ បានត្រូវបានរៀបចំមូលដ្ឋាន បង់ពន្ធ ស្របតាមបញ្ជីទាំងឡាយដែលប្រគល់មកដោយការប៉ាន់ប្រមាណ។ ជាក់ស្តែងណាស់ដែលថា ប្រព័ន្ធ នេះនឹងត្រូវចំណាយច្រើន ដើម្បីគ្រប់គ្រងឲ្យបានល្អប្រសើរ។

❖ **របបបំព្រួញ**

នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ការប្រមូលពន្ធតាមរបបបំព្រួញ មិនទាន់មានបទបញ្ញត្តិណាមួយឬសេចក្តីណែនាំ សម្រាប់ការអនុវត្តនៅឡើយទេ។

²⁵ គម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ សរសេរជាអក្សរកាត់ គ.ល.គ សំដៅដល់ គម្រោងវិនិយោគដែលទទួលបាន វិញ្ញាបនបត្រ ចុះបញ្ជីពីក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជាឬអនុគណៈកម្មាធិការវិនិយោគរដ្ឋធានី ខេត្ត។

១.៣- គោលការណ៍សារពើពន្ធ^{២៦}

១.៣.១- គោលការណ៍មានតម្លៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ

❖ **គោលការណ៍និរន្តរភាពនៃពន្ធ៖** ពន្ធត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់។ ច្បាប់រួមបញ្ចូលរដ្ឋធម្មនុញ្ញ កិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិ ច្បាប់សភា និងបទបញ្ជានានាដែលចេញដោយស្ថាប័ននីតិប្រតិបត្តិ។ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៅឆ្នាំ ១៩៩៣ បទបញ្ញត្តិមាត្រា ៥៧កថាខណ្ឌទី១ វាក្យខណ្ឌទី១ ថាការយកពន្ធដារនិងអាចធ្វើទៅបានលុះត្រាតែមាន ច្បាប់អនុញ្ញាត។ មានច្បាប់ចែងទើបមានពន្ធ មានពន្ធទើបមានការប្រមូលពន្ធ។

តាមស្មារតីនៃបទបញ្ញត្តិខាងលើនេះ រដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា ជាស្ថាប័នមួយដែលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការ កសាងបទកដ្ឋានកតិយុត្តពន្ធដារ។ យើងសង្កេតឃើញមានការអនុម័តច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ នីមួយៗតាំងពីឆ្នាំ១៩៩៤ រហូតដល់បច្ចុប្បន្ននេះ។ ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ដែលជានិយាមគោលនៃពន្ធដារខ្មែរសព្វ ថ្ងៃនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅឆ្នាំ១៩៩៧ ។ ដើម្បីធានាបាននូវការប្រតិបត្តិតាមគោលការណ៍និរន្តរភាពនៃ ការយកពន្ធ រាជ រដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានចេញអនុក្រឹត្យ ប្រកាសនិងសារាចរ(ណែនាំ)ជាច្រើន។

តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ច្បាប់ពន្ធដារដែលបង្កើតឡើងត្រូវគោរពនូវរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការពារ ផលប្រយោជន៍រដ្ឋ ស្តីពីព្រោះសភា និងរដ្ឋាភិបាល គឺសុទ្ធតែជាស្ថាប័នដែលបង្កើតឡើងដោយតំណាងឲ្យប្រជា ពលរដ្ឋ ។ កថាខណ្ឌទី៣ មាត្រា ៥១ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ១៩៩៣ ចែងថា អំណាចទាំងអស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ប្រជាពលរដ្ឋប្រើអំណាចរបស់ខ្លួនតាមរយៈរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា រាជរដ្ឋាភិបាល។

❖ **គោលការណ៍សមភាពនៃពន្ធ ៖** ការប្រមូលពន្ធពីប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ ត្រូវបានអនុលោមតាមគោលការណ៍សមភាព គោលការណ៍នេះបង្ហាញថា ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរគ្រប់រូបមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធជូនរដ្ឋស្មើគ្នា។ ផ្អែកតាមគោល ការណ៍និរន្តរភាពនៃពន្ធ ពន្ធគឺជាច្បាប់។ មាត្រា ៣១ កថាខណ្ឌទី ២ វាក្យខណ្ឌទី ២ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ ១៩៩៣ បញ្ញត្តិថា ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរមានភាពស្មើគ្នាចំពោះមុខច្បាប់។ ជាវិបាក ពន្ធដែលបង្កើតឡើង ត្រូវដាក់ឲ្យអនុវត្ត ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរគ្រប់គ្នាដោយមិនមានប្រាន់ពូជសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ ភេទ សាសនា ជំនឿ ភាសា និង និន្នាការនយោបាយ ដើមកំណើតជាតិ ឋានៈសង្គម ធនធាន ឬស្ថាប័នឯទៀតឡើយ។

តាមការអង្កេតជាបឋម យើងយល់ថាគោលការណ៍សមភាព មានគោលដៅចំពោះប្រជាជនខ្មែរ។ ផ្ទុយ ទៅវិញបើពិនិត្យឲ្យស៊ីជម្រៅនោះ ជនបរទេសក៏អាចក្លាយជាកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្តច្បាប់សារពើពន្ធកម្ពុជាផងដែរ ពីព្រោះនីតិវិធីនៃពន្ធ មិនកំណត់ថាជនជាតិខ្មែរ ឬបរទេសទេ ដែលត្រូវបង់ពន្ធតាមច្បាប់ខ្មែរ ប៉ុន្តែបានបញ្ញត្តិពីស្ថាន ភាពកតិយុត្តរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ជា **និវាសន** ឬ **អនិវាសន** ទៅវិញ។ ដូចនេះ ដែនកំណត់អនុវត្តគោលការណ៍

²⁶ គង់ ប៊ុនធី,បណ្ណាគារច្បាប់កម្ពុជា,នីតិវិធីសារពើពន្ធកម្ពុជា, ទំព័រទី១១-១

សមភាព គ្របដណ្តប់លើជនជាតិខ្មែរ និងបរទេសទាំងឡាយណាដែលបានទទួលសេវាសាធារណៈពីរដ្ឋបាលកម្ពុជា។

❖ **គោលការណ៍សិរីភាព៖** នីតិសារពើពន្ធ មិនត្រូវធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់ គោលការណ៍ សិរីភាពពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្មឡើយ ។ មាត្រា ៦១ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញចែងថា រដ្ឋជម្រុញការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចគ្រប់វិស័យ ជាពិសេស វិស័យកសិកម្ម សិប្បកម្ម ឧស្សាហកម្ម ចាប់ពីតំបន់ដាច់ស្រយាល ដោយយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើនយោបាយទឹកភ្លើង ផ្លូវ និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន បច្ចេកទេសទំនើប និងប្រព័ន្ធ ឥណទាន។ រដ្ឋយកចិត្តទុកដាក់ជួយដោះស្រាយមធ្យោបាយផលិត ការពារថ្លៃផលិតផល ជូនកសិករ សិប្បករនិងជួយកម្ចីផ្សារលក់ផលិតផល។

❖ **គោលការណ៍ភាពចាំបាច់នៃពន្ធ៖** ពន្ធត្រូវប្រមូលដើម្បីធានានូវនិរន្តរភាពនៃចំណាយសាធារណៈ។ ចរិតលក្ខណៈចាំបាច់នៃពន្ធ បង្កើតឲ្យមាននូវអំណាចធម្មានុរូបលើការត្រួតពិនិត្យសារពើពន្ធ និងលើការដាក់ទណ្ឌកម្មចំពោះអំពើគេចវេសពន្ធ។

❖ **គោលការណ៍ភាពប្រចាំឆ្នាំនៃពន្ធ៖** ការប្រមូលពន្ធត្រូវធ្វើសម្រាប់រយៈពេល១ឆ្នាំៗ។ ប៉ុន្តែនីតិវិធីនៃពន្ធអាចបង្កើតច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ដោយអនុញ្ញាតឲ្យយកហួសឆ្នាំដែលច្បាប់នោះបានចែង។ បន្ថែមពីលើនេះគោលការណ៍ភាពប្រចាំឆ្នាំ មិនធ្វើជាឧបសគ្គនៃការសងបំណុលពន្ធ ដែលកន្លងមកអ្នកជាប់បានបង់មិនគ្រប់។

១.៣.២- គោលការណ៍ទូទៅនៃនីតិ

🚦 **គោលការណ៍ដែនដី៖** ដូចបានលើកបង្ហាញជូនខាងលើរួចមកហើយ ពន្ធគឺជាច្បាប់។ តាមគោលការណ៍ដែនដីនៃច្បាប់ ច្បាប់សារពើពន្ធកម្ពុជា ត្រូវដាក់ឲ្យអនុវត្តតែលើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាប៉ុណ្ណោះ។ ដែនដីសារពើពន្ធគឺជាអធិបតេយ្យភាពសារពើពន្ធ។ ប៉ុន្តែ អំណាចសារពើពន្ធអាចលាតសន្ធឹងហួសដែនអធិបតេយ្យភាពកម្ពុជាបានប្រសិនបើកម្ពុជាបង្កើតសន្ធិសញ្ញា ឬ អនុសញ្ញាជាមួយបរទេស។ កិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិទាំងនេះមានឧត្តមានភាពលើច្បាប់ជាតិ។

🚦 **គោលការណ៍នៃភាពមិនប្រតិសកម្ម៖** ដើម្បីធានាបាននូវសន្តិសុខគតិយុត្តដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ដែលជាប្រធាននៃនីតិច្បាប់សារពើពន្ធ មិនត្រូវអនុញ្ញាតឲ្យអនុវត្តប្រកបដោយអានុភាពប្រតិសកម្មឡើយ។ ច្បាប់នេះត្រូវមានអានុភាពសម្រាប់អនាគតតែប៉ុណ្ណោះ។

១.៤- បណ្តាញកត្តារួមផ្សំផ្សេងៗនៃរបស់ពន្ធ²⁷

គោលនយោបាយពន្ធមួយរបស់រដ្ឋាភិបាល ជាទូទៅមានកត្តារួមផ្សំដូចខាងក្រោម៖

១.៤.១- បុគ្គលជាប់ពន្ធ

បុគ្គលជាប់ពន្ធ គឺជារូបវន្តបុគ្គល ឬ នីតិបុគ្គលទាំងឡាយដែលបានកត់ត្រាចូលក្នុងបញ្ជីផលិតកម្ម

²⁷ ជឿន ឈុនហួត, ពន្ធដារ,សាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេសនៃកម្ពុជា,សញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធដារ, ទំព័រទី ៣-៤

អាជីវកម្ម សេវាកម្ម...របស់រដ្ឋាភិបាល ហើយរាល់សកម្មភាពផ្សេងៗ ត្រូវបានរដ្ឋទទួល ស្គាល់ជាសាធារណៈ និង បានកំណត់កាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធ ជូនរដ្ឋាភិបាលទៅតាមការកំណត់របស់អង្គការពន្ធ។

បុគ្គលជាប់ពន្ធគឺជាបុគ្គលដែលទទួលបានប្រាក់ចំណូល និងមានកាតព្វកិច្ចត្រូវបង់ពន្ធដោយផ្ទាល់ទៅ អង្គការពន្ធទៅតាមច្បាប់ដែលបានកំណត់។

បុគ្គលទទួលបានប្រាក់ចំណូលគឺជាបុគ្គលដែលមានចំណូល ហើយទទួលបានការជះឥទ្ធិពលដោយប្រយោលពីពន្ធ។

១.៤.២- មូលដ្ឋានគិតពន្ធ

មូលដ្ឋានគិតពន្ធ គឺជាខ្នងចំណូលទាំងឡាយដែលចំណុះឲ្យសកម្មភាព ផលិតកម្ម អាជីវកម្ម សេវាកម្ម សិប្បកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម និងសកម្មភាពផ្សេងៗទៀត ដែលត្រូវបានចាត់ទុកជាមូលដ្ឋាន ដើម្បីគណនាពន្ធអាករ។ មូលដ្ឋានគិតពន្ធប្រែប្រួលទៅតាមប្រភេទពន្ធនីមួយៗ។

គេអាចកំណត់ប្រភេទពន្ធនីមួយៗ ផ្សេងៗគ្នា ដោយផ្អែកលើ មូលដ្ឋានគិតពន្ធខុសៗគ្នា។ ឧទាហរណ៍៖ ពន្ធកសិកម្ម អាករលិខិតលរបរ ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ អាករពិសេសលើទំនិញ និងសេវាមួយចំនួន ពន្ធសក្តិយាត។

១.៤.៣- អត្រាពន្ធ

អត្រាពន្ធគឺ ជាកម្រិតដែលកំណត់ទៅលើមូលដ្ឋានគិតពន្ធ ដើម្បីធ្វើជា បង្អែកក្នុងការគណនាប្រាក់ពន្ធ អាករ។ អត្រាពន្ធ គឺជាកម្រិតដែលបានកំណត់ ត្រូវតែបង់ពន្ធជូនរដ្ឋាភិបាលនៅលើមួយឯកតាមូលដ្ឋានគិតពន្ធ។

អត្រាពន្ធចែកចេញជាច្រើនប្រភេទដូចជា៖

- អត្រាពន្ធគិតតាមសមាមាត្រជាភាគរយ គឺជាអត្រាពន្ធប្រមូលតាមសមាមាត្រជាភាគរយ ទៅលើមូល ដ្ឋានគិតពន្ធ នៃប្រភេទ ពន្ធនីមួយៗ ។
- អត្រាពន្ធកំណើនតាមថ្នាក់ គឺជាអត្រាពន្ធដែលគណនាទៅតាមសមាមាត្រជាភាគរយហើយដែលកើន ឡើងជាបន្តបន្ទាប់ ព្រមជាមួយនឹងការកើនឡើងនៃចំណូលជាប់ពន្ធ របស់បុគ្គលជាប់ពន្ធ។
- កម្រិតប្រមូលថេរ គឺជាកម្រិតប្រមូលថេរ ទៅលើឯកតាផលិតផលទំនិញអចលនទ្រព្យផ្សេងៗដែលត្រូវ ជាប់ពន្ធ។

១.៤.៤- ឯកតាគិតពន្ធ

ឯកតាគិតពន្ធ គឺជាឯកតាដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើជាមធ្យោបាយទូទាត់ពន្ធ។ យោងតាមប្រកាស របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រិតច្បាប់ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ឯកតាគិត ពន្ធត្រូវបានគិតជា ប្រាក់រៀល និងប្រាក់ដុល្លារ ប៉ុន្តែមានប្រទេសមួយចំនួនអាចគិតថា វត្ថុ ឧទាហរណ៍ គិតជាឥឡូវក្រាម។

១.៤.៥- តម្លៃគិតពន្ធ

តម្លៃគិតពន្ធគឺជាថ្លៃទីផ្សារ ឬថ្លៃ CIF FOB ដែល មានកត់ត្រានៅក្នុងវិក័យប័ត្រ ដោយឆ្លងកាត់តាម SGS ឬជាតម្លៃដែល ត្រូវ បានកំណត់ឡើងដោយ អង្គការគយ ចំពោះប្រភេទទំនិញ ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការនាំចេញ នាំចូលដោយឆ្លង កាត់តាមច្រកព្រំដែន។

តម្លៃគិតពន្ធ គឺជាថ្លៃទីផ្សារ ឬជាតម្លៃដែលកំណត់ដោយក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុ ទៅលើទ្រព្យសម្បត្តិផលិតផលទំនិញ ឬសេវា មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ដែលត្រូវជាប់ពន្ធ របស់បុគ្គលជាប់ពន្ធ។

១.៤.៦- ការលើកលែងពន្ធ

ការលើកលែងពន្ធ គឺជាការកំណត់ទាំងឡាយរបស់រដ្ឋាភិបាលដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ អំពីករណីបង់ពន្ធដែលជាផលប្រយោជន៍ដល់បុគ្គលជាប់ពន្ធ។

រាល់ការដែលត្រូវបានលើកលែងពន្ធទាំងស្រុង ឬក៏ត្រូវបានលើកលែងពន្ធមួយផ្នែក អាស្រ័យទៅតាមលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អាជីវកម្ម។

១.៤.៧- បែបបទបង់ពន្ធ

បែបបទបង់ពន្ធ គឺជាការកំណត់ទទួលខុសត្រូវជាធរមាន បែបផែននៃការបង់ពន្ធចូលថវិការដ្ឋ របស់បុគ្គលជាប់ពន្ធ។ គឺជាបែបបទធ្វើលិខិតប្រកាសជូនទៅអង្គការពន្ធកំណត់ នៃប្រភេទពន្ធនីមួយៗនិងជាវិធីសាស្ត្រប្រមូលប្រាក់ពន្ធ ដែលផ្សារភ្ជាប់ជាមួយក្របខណ្ឌនៃសិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវនៃស្ថាប័នទាំងឡាយ ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ។

១.៥- ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ²⁸

១.៥.១- គោលបំណង

គោលបំណង នៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ស្របតាមមាត្រា៧៦ មាត្រា១០១ និងមាត្រា១០៣ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ សំដៅពង្រឹងនិង បង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការផ្តល់សេវាជូន អ្នកជាប់ពន្ធ និងការគ្រប់គ្រងប្រមូលពន្ធ ឱ្យកាន់តែមានតម្លាភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

១.៥.២-វិសាលភាព

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ ដែលធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

²⁸ ប្រកាសលេខ ៧០១ សហវ.ប្រក ស្តីពី ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ

១.៥.៣- និយមន័យ

- ពាក្យ “ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ” សំដៅដល់ការចុះបញ្ជីអ្នកជាប់ពន្ធទាំងឡាយ ដែលប្រកបអាជីវកម្មនៅ ក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា រួមទាំងការប្រកបអាជីវកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក។
- ពាក្យ “អ្នកជាប់ពន្ធ” សំដៅដល់បុគ្គលទាំងឡាយដែលមានកាតព្វកិច្ចត្រូវបង់ពន្ធ។
- ពាក្យ “អាជីវកម្ម” សំដៅដល់សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់បុគ្គលក្នុងគោលដៅផលិត និងលក់ទំនិញ ផ្គត់ផ្គង់ សេវា ភតិសន្យា ជួលឬលក់ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬសកម្មភាពផ្សេងទៀតរួមទាំងសកម្មភាពរបស់ ស្ថាប័ន ឬ អង្គការនានាដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៣ នៃមាត្រា ៣ ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ពាក្យ “សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច” សំដៅដល់សកម្មភាព របស់បុគ្គលដែលធ្វើជានិច្ចកាលជាប់បន្ត ឬមួយដង មួយគ្រា ដើម្បីរកប្រមិនរកចំណេញ ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ ឬមានបំណងផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាឲ្យដល់បុគ្គល ដទៃ ក្នុងគោលដៅដើម្បីបានអត្ថប្រយោជន៍អ្វីមួយ។
- ពាក្យ “បុគ្គល” សំដៅដល់រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល។

១.៥.៤- ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ

បុគ្គលទាំងឡាយ ត្រូវទៅចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ក្រោយពី បុគ្គល នោះចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ឬក្រោយពីពេលទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាត ចេញដោយ ក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។ បុគ្គលដែលជាម្ចាស់នៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ជាអាទិ៍មាន ៖

- ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត កុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស របស់រដ្ឋាភិបាលនានា និងគណបក្សនយោបាយ។
- ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត សាខាក្រុមហ៊ុន បរទេស ការិយាល័យតំណាង សហគ្រាសឯកបុគ្គល ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ ក្រុមហ៊ុន សហកម្ម សិទ្ធិមានកម្រិត សហគ្រាសសាធារណៈ សហគ្រាសរដ្ឋ និងក្រុមហ៊ុនចម្រុះរដ្ឋ។
- សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល។
- បុគ្គលដទៃទៀតដែលធ្វើសកម្មភាពអាជីវកម្មនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវបានតម្រូវឲ្យចុះបញ្ជីពន្ធដារស្របតាមចំណាត់ថ្នាក់ អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ឬកម្រិតផលរបរដូចមានចែងក្នុងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារនិងត្រូវស្នើ សុំចុះបញ្ជីទៅតាមទ្រង់ទ្រាយគតិយុត្តនៃបុគ្គលស្នើសុំដូចខាងក្រោម៖

- បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ទីពីរ នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការនេះ ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ត្រូវធ្វើឡើង តាម រយៈគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម <https://www.registrationservices.gov.kh> ស្របទៅតាម ការកំណត់ដូច

មានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ៨៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពី ការចុះបញ្ជីអាជីវកម្មតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។ បុគ្គលដែលបានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម នឹងទទួលបានឯកសារបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារជាទម្រង់ឌីជីថល ដែលអាចបោះពុម្ពបានតាមគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្មនេះ។

- បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ទីមួយ វាក្យខណ្ឌ ទីបី និងវាក្យខណ្ឌ ទីបួន នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការនេះ ឬ បុគ្គលណាមួយដែលមានបំណងចុះបញ្ជីដោយផ្ទាល់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ឬមិនអាចធ្វើការចុះបញ្ជីតាមគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្មបាន ការចុះបញ្ជីពន្ធដារត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការបំពេញព័ត៌មាន និងភ្ជាប់ឯកសារតម្រូវ ដូចមានកំណត់ក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ (ទម្រង់១០១) ដែលមានភ្ជាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវចេញលិខិតបញ្ជាក់ការទទួលពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងប្រាក់ពន្ធ កម្រៃសេវាដោយបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទ នៃការប្រគល់ទទួលបន្ទាប់ពីបានពិនិត្យឃើញថា សំណុំឯកសារស្នើសុំនោះត្រឹមត្រូវ និង គ្រប់គ្រាន់។ ដោយឡែក ការស្នើសុំចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធរបស់បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការនេះ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ត្រូវបំប្លែងឯកសារបញ្ចូលព័ត៌មានការស្នើសុំចុះបញ្ជី និងសម្របសម្រួលទូទាត់ប្រាក់ពន្ធ កម្រៃសេវាចុះបញ្ជីទៅតាមគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្មឲ្យបានរួចរាល់ និងត្រូវចេញលិខិតបញ្ជាក់ការទទួលពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី និងប្រាក់ពន្ធ កម្រៃសេវាចុះបញ្ជី នៅក្រោយពេលបានទទួលលិខិតជាសារអេឡិចត្រូនិកបញ្ជាក់ការទទួលពាក្យស្នើសុំពីគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម។

១.៥.៥- ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ

អ្នកជាប់ពន្ធដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារ មានកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងមករដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ក្នុងអំឡុងពេល ១៥ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ក្នុងករណីដែលព័ត៌មានណាមួយក្នុងចំណោមព័ត៌មានខាងក្រោមនេះត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ៖

- អាសយដ្ឋាន
- ទ្រង់ទ្រាយ
- នាមករណ៍
- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម ឬសកម្មភាពអាជីវកម្ម
- ការផ្ទេរ ការផ្លាស់ប្តូរម្ចាស់ភាគហ៊ុន
- សមាសភាពអ្នកគ្រប់គ្រងសហគ្រាស ឬសាខា
- ការបញ្ឈប់អាជីវកម្ម
- អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ

- ព័ត៌មានគណនីធនាគារ
- ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង លេខទូរស័ព្ទ សារអេឡិចត្រូនិក។

អ្នកជាប់ពន្ធដែលមានការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានណាមួយដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវមកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ដោយត្រូវបំពេញព័ត៌មាន និងភ្ជាប់មកនូវឯកសារចុងក្រោយនៃឯកសារបញ្ជាក់ការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាននោះតែប៉ុណ្ណោះ ដូចមានកំណត់ក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ (ទម្រង់ ១០១) ចំណែកការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានសាខា ឬ បន្ថែមសាខា អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបំពេញព័ត៌មានសាខាតាមទម្រង់១០១-C និងភ្ជាប់ឯកសារដូចមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធស្តីពីឯកសារតម្រូវសម្រាប់បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន។

អ្នកជាប់ពន្ធដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារ ប៉ុន្តែនៅមិនទាន់មានលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ ទម្រង់ថ្មីដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានកំណត់ប្រធាន ឬ អ្នកតំណាង ម្ចាស់សហគ្រាសឬអ្នកតំណាង របស់បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ត្រូវមកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានដោយត្រូវបំពេញព័ត៌មាន និងភ្ជាប់ឯកសារតម្រូវដូចមានកំណត់ក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ (ទម្រង់១០១) ។

តាមការចាំបាច់ ឬនៅពេលដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធពិនិត្យឃើញថា អ្នកជាប់ពន្ធបានប្រើប្រាស់ព័ត៌មានមិនពិត ឬ មិនត្រឹមត្រូវ ឬ មិនគ្រប់គ្រាន់ឬមិនច្បាស់លាស់ ឬ ឯកសារក្លែងក្លាយ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចអញ្ជើញអ្នកជាប់ពន្ធដែលបាន ចុះបញ្ជីពន្ធដារតាមគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម មកផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែមឬមកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព។

ក្នុងករណីអ្នកជាប់ពន្ធមិនបានបង្ហាញខ្លួនតាមការអញ្ជើញ របស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ បុគ្គលនោះនឹងត្រូវដាក់ចូលក្នុង បញ្ជីអវិជ្ជមានសម្រាប់ការចុះបញ្ជីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ហើយការចុះបញ្ជីពន្ធដារនឹងត្រូវបានបដិសេធ និងមិន ត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យចុះបញ្ជីអាជីវកម្មដទៃទៀតតាមគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្មឡើយ។

១.៥.៦- កម្រៃសេវាចុះបញ្ជី និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានរបស់សហគ្រាស

- ❖ កម្រៃសេវាចុះបញ្ជីពន្ធដារ មានដូចខាងក្រោម៖
 - ០ រៀល សម្រាប់ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត កុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិ ការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា និងគណបក្សនយោបាយ។
 - ២០,០០០ រៀល សម្រាប់បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ខ និងវាក្យខណ្ឌ យ នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ដែលបានស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារជាអ្នកជាប់ពន្ធតូច ឬអ្នកជាប់ពន្ធដែលមានកម្រិតផលបរទាបជាងអ្នកជាប់ពន្ធតូច។
 - ៤០០,០០០ រៀល សម្រាប់បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ខ ដល់វាក្យខណ្ឌ យ នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ដែលបានស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារជាអ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម ឬអ្នកជាប់ពន្ធធំ។

- ❖ កម្រៃសេវាធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ៣ នៃប្រការ៥ នៃប្រកាសនេះ មានដូចខាងក្រោម ៖
 - ០ រៀល សម្រាប់ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត កុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិ ការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា និងគណបក្សនយោបាយ។
 - ១០,០០០ រៀល សម្រាប់បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ២ និងកថាខណ្ឌ ១ នៃប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារជាអ្នកជាប់ពន្ធតូច ឬអ្នកជាប់ពន្ធដែលមាន កម្រិតផលបរិច្ចាគជាអ្នកជាប់ពន្ធតូច។
 - ២០០,០០០ រៀល សម្រាប់បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ១ ដល់កថាខណ្ឌ ១ នៃប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារជាអ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម ឬអ្នកជាប់ពន្ធធំ។
- ❖ កម្រៃសេវាដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ២ នៃប្រការនេះ ត្រូវអនុវត្តផងដែរចំពោះ៖
 - ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ក ដល់ កថាខណ្ឌ ច នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការទី ៥ នៃប្រកាសនេះ ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវផ្តល់ជូនឡើងវិញនូវ វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬ វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ (អាករលើតម្លៃបន្ថែម-អតប) ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីសាខា ឬ លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ។
 - ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន ឬបន្ថែមសាខា ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវផ្តល់ជូនឡើងវិញ ឬផ្តល់ជូនបន្ថែមនូវលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីសាខា អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់កម្រៃសេវាធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានទៅតាមចំនួនសាខានីមួយៗដែលបានស្នើសុំ។
 - ការស្នើសុំបោះពុម្ពឡើងវិញនូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ (អាករលើតម្លៃបន្ថែម-អតប) ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីសាខា ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ។ ដោយឡែក ការស្នើសុំបោះពុម្ពប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ (កាត) អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានតម្រូវឲ្យបង់កម្រៃសេវាចំនួន ៥,០០០ រៀល។
- ❖ ដើម្បីលើកទឹកចិត្ត និងជំរុញការចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម រាល់ការស្នើសុំចុះបញ្ជីដែលមានការតម្រូវឲ្យបង់ពន្ធព័ន្ធនិងពន្ធប្រថាប់ត្រា លើឯកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្ត ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
 - ពន្ធព័ន្ធដារត្រូវបានតម្រូវឲ្យបង់៥០ (ហាសិប) ភាគរយ នៃប្រាក់ពន្ធព័ន្ធដារត្រូវបង់ប្រចាំឆ្នាំ នៅពេលស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ ទៅតាមសកម្មភាពអាជីវកម្មនីមួយៗដែលបានស្នើសុំ។
 - ពន្ធប្រថាប់ត្រាលើឯកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្តស្តីពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុន ត្រូវបានលើកលែង។

១.៥.៧-រយៈពេលទទួលបានការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ

អ្នកជាប់ពន្ធអាចទទួលបានសេចក្តីសម្រេចចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានដូចមានចែង ក្នុងប្រការ៤ និងប្រការ៥ នៃប្រកាសនេះ ក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃ ទៅ ១០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ។

ឯកសារផ្លូវការ នៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារឬការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវប្រគល់ ឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធមានដូចខាងក្រោម៖

- ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត កុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការ បច្ចេកទេស របស់រដ្ឋាភិបាលនានា គណបក្សនយោបាយ សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល
 - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬ/និង ប័ណ្ណ
 - ប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ (កាត) ឬ/និង
 - លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ។
- អ្នកជាប់ពន្ធធំ អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធតូច ដែលជាសហគ្រាសអាជីវកម្ម ឬបុគ្គលដូច មាន ចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ខ និងវាក្យខណ្ឌ យ នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ
 - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ (អាករលើតម្លៃបន្ថែម-អតប) ឬ/និង
 - ប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ (កាត) ឬ/និង
 - ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ ឬ/និង
 - លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ។
- អ្នកជាប់ពន្ធដទៃទៀត ឬអ្នកជាប់ពន្ធដែលមានកម្រិតផលបរទាបជាងអ្នកជាប់ពន្ធតូច
 - លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬ/និង
 - ប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ (កាត)។

ក្រោយពេលទទួលបានការសម្រេចឲ្យចុះបញ្ជីពន្ធដារឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ រដ្ឋបាល សារពើពន្ធអាចចុះដល់ទីតាំងអ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីប្រគល់ឯកសារផ្លូវការដែលបានចេញដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ និង ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណុចនិយាមការទីតាំង ថតរូបទីតាំង និងកត់ត្រាទិន្នន័យទីតាំងផ្សេងៗរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ចូលទៅក្នុង ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

១.៥.៨- ការបដិសេធការស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ

បុគ្គលណាមួយដែលបានដាក់ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ដូច មានចែងក្នុងប្រការ៤ និងប្រការ៥ នៃប្រកាសនេះ មិនបានបំពេញព័ត៌មាននិងផ្តល់ឯកសារភ្ជាប់ឲ្យបានត្រឹមត្រូវឬ មិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌតាមការតម្រូវរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ឬ ជាប់ទាក់ទិននឹងសហគ្រាស ឬសមាគម ឬ

អង្គការ នានា ដទៃទៀតដែលមានជំពាក់បំណុលពន្ធ ឬមិនមានទីលំនៅឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មជាប់លាប់ ឬកន្លែងធ្វើសកម្មភាព អាជីវកម្មមិនសមស្របនឹងកម្មវត្ថុអាជីវកម្មដែលបានស្នើសុំ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានសិទ្ធិបដិសេធការស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ដោយត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ស្តីពីការ បដិសេធចំពោះការស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ក្នុងអំឡុងពេល ៣០ថ្ងៃ យ៉ាងយូរ។

១.៦- កាតព្វកិច្ចនិងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ^{២៩}

១.៦.១-កាតព្វកិច្ច របស់អ្នកជាប់ពន្ធ

អ្នកជាប់ពន្ធមានកាតព្វកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

❖ ចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ៖ កាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជី (មាត្រា ១០១ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ)

បុគ្គលទាំងឡាយត្រូវទៅចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ក្នុងកំឡុងពេល ១៥ថ្ងៃ ក្រោយពីបុគ្គលនោះចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាព សេដ្ឋកិច្ច ។ បុគ្គលទាំងឡាយត្រូវជូនដំណឹងទៅ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃ ក្រោយពីការផ្លាស់ប្តូរអាសយដ្ឋាន ទ្រង់ទ្រាយ នាមករណ៍សហគ្រាស កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម ការផ្ទេរ ការបញ្ឈប់អាជីវកម្ម សមាសភាព អ្នកគ្រប់គ្រង ឬ អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការ ពន្ធដាររបស់សហគ្រាស ។ តាមកថាខណ្ឌ ៧ មាត្រា ៨៨ នៃចសព សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចមានន័យថាជាសកម្មភាព របស់បុគ្គលដែលធ្វើជានិច្ចកាលជាប់បន្ត ឬ មួយដងមួយគ្រា ដើម្បីរក ឬ មិនរកចំណេញ ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ ឬ មានបំណង ផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬ សេវាដល់បុគ្គលដទៃ ក្នុងគោលដៅដើម្បីបានអត្ថប្រយោជន៍អ្វីមួយ ។

❖ ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ និង ផ្តល់ព័ត៌មានតាមការតម្រូវនៃបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ៖ការរៀបចំនិងដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ (មាត្រា១០៤ ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្ម នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធថវ-ចសព) អ្នកជាប់ពន្ធឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុកត្រូវ ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធជូនរដ្ឋបាល សារពើពន្ធទៅតាមទម្រង់ ពេលវេលា និង ទីកន្លែងដែលបានកំណត់ ។លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធត្រូវចុះហត្ថលេខា ដោយអ្នកជាប់ពន្ធ ឬ តំណាងស្របច្បាប់ របស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។

អ្នកវិនិយោគទាំងអស់ត្រូវដាក់លិខិត ប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំខែសម្រាប់ខែនីមួយៗ និង លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ឆ្នាំសារពើពន្ធនោះ និង បង់ពន្ធអាករទាំងអស់ទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃពន្ធនីមួយៗ ។ អ្នកវិនិយោគទាំងអស់ត្រូវភ្ជាប់នូវវិញ្ញាបនបត្ររបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជាបញ្ជាក់ពីការគោរពប្រតិបត្តិជាមួយលិខិត ប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ឆ្នាំ សារពើពន្ធនោះ ។

²⁹ អត្តនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ, សៀវភៅស្តីពី កាតព្វកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ (ឆ្នាំ ២០១០)

អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាសមាន កាតព្វកិច្ចរៀបចំបញ្ជីកាតណេយ្យ (បិទ បញ្ជីគណនេយ្យ) របស់ខ្លួន និង រៀបចំ និង ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធតាមគំរូ ទម្រង់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ។

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានសិទ្ធិធ្វើការកំណត់ ពន្ធជាឯកតាភាគី ចំពោះសហគ្រាសណា ដែលមិនបាន រៀបចំ និង ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ មិនបានកាន់កាប់និងរក្សាទុកឲ្យបានត្រឹមត្រូវនូវបញ្ជីកាតណេយ្យ ឬឯកសារ ផ្សេងៗ តាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់អភិបាល ឬ បណ្តាធិការ ឬ កម្មសិទ្ធិករ (មាត្រា ១០៨ នៃចសព)៖ ប្រសិនបើ អភិបាល ឬ បណ្តាធិការ ឬ កម្មសិទ្ធិកររបស់សហគ្រាសណាមួយដឹងឮ ឬ មានចេតនាធ្វើឲ្យសហគ្រាសមិន រាយការណ៍ ឬ រាយការណ៍បន្ថយនូវប្រាក់ពន្ធដោយរំលោភទៅលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ឬ មិនឲ្យបង់ពន្ធកាត់ ទុកជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ អភិបាល ឬ បណ្តាធិការ ឬ កម្មសិទ្ធិករទាំងនោះត្រូវទទួលខុសត្រូវដោយផ្ទាល់ ចំពោះ ប្រាក់ពន្ធដែលត្រូវបង់ ។

❖ **បង់ពន្ធតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់៖**ការបង់ពន្ធ (មាត្រា ១០៧ នៃចសព) ការបង់ពន្ធត្រូវបានកំណត់ដូច តទៅ៖ ពន្ធត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់នៅ ក្នុងរយៈពេលដែលបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ បានតម្រូវឲ្យធ្វើការដាក់ លិខិតប្រកាស សារពើពន្ធ៖

- អាករលើតម្លៃបន្ថែម អតប យ៉ាងយឺតបំផុតនៅថ្ងៃទី២០ នៃខែ បន្ទាប់(មាត្រា ៧០ ចសព) ។
- ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ (មាត្រា ៥ និង ២៩ នៃចសព និង ប្រកាស លេខ ១៤៨១ សហវ.ប្រក.ពដ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧)៖
 - + ចំពោះសហគ្រាសអនុវត្តឆ្នាំជាប់ ពន្ធតាមឆ្នាំប្រតិទិន៖ យ៉ាងយឺត បំផុតត្រឹមថ្ងៃទី ៣១ ខែមីនា នៃឆ្នាំ បន្ទាប់ ។
 - + ចំពោះសហគ្រាសដែលស្នើសុំប្តូរ ឆ្នាំជាប់ពន្ធថ្មី
 - ក្នុងរយៈពេល ៣ ខែ បន្ទាប់ ពីដំណាច់ការិយបរិច្ឆេទ អន្តរកាល
 - ក្នុងរយៈពេល ៣ ខែ ក្រោយ ដំណាច់ឆ្នាំជាប់ពន្ធថ្មី
- ពន្ធអាករដទៃទៀត ដូចជាពន្ធកាត់ ទុកទូទៅ ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស អាករបំភ្លឺសាធារណៈ អាករពិសេស អាករស្នាក់នៅ យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១៥ នៃ ខែបន្ទាប់ ។ ពន្ធអាករក្រៅពីនេះ ត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់ នៅក្នុងរយៈពេលកំណត់ដោយរដ្ឋបាល សារពើពន្ធ ។

បំណុលសារពើពន្ធត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់ក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ក្រោយពី ការប្រគល់លិខិតជូន ដំណឹងទារបំណុល ពន្ធ ។

ប្រាក់ពន្ធត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់ក្នុងរយៈពេល ៣ថ្ងៃ ក្រោយពីការប្រគល់ លិខិតជូនដំណឹង

ទារបំណុលពន្ធដូចមាន ចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៤ មាត្រា ១១៦ នៃចសព “បើសិនជាមានមូលដ្ឋាន បញ្ជាក់ថា ការប្រមូលពន្ធអាចមានឧបសគ្គរដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចធ្វើការកំណត់ពន្ធទៅលើអ្នកជាប់ពន្ធនៅពេលណាមួយក៏បាន” ។

❖ **កាន់កាប់ ថែរក្សា និង ត្រូវបង្ហាញបញ្ជីលិខិតយុត្តិការ និង ឯកសារផ្សេងៗ ដល់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ៖**

ដូចមានចែងនៅក្នុងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ និង មាត្រា ៩៨ នៃចសព៖ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវកាន់កាប់ កត់ត្រានិងរក្សាទុកបញ្ជី លិខិតយុត្តិការ និងឯកសារហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗដូចដែល បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារបានកំណត់ និង ត្រូវដាក់បញ្ជី និង ឯកសារទាំងនោះតាមការតម្រូវជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធដើម្បីពិនិត្យ ។ ជាប់ពន្ធ ដែលពុំមានកាតព្វកិច្ចវិក្កយបត្រ កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យតាមស្តង់ដារគណនេយ្យកម្ពុជាជាធរមាន ត្រូវកាន់ទិនានុប្បវត្តិដោយកត់ត្រាចុះតាមលំដាប់ ថ្ងៃ ខែ នូវចំណូលនិង ចំណាយផ្សេងៗ ទាំងអស់ដែលទាក់ទិននឹងអាជីវកម្មទៅតាមរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានកំណត់ ។ បុគ្គលដែលត្រូវកាន់កាប់ កត់ត្រាឬរក្សាទុកបញ្ជី ឯកសារនានា ឬ ទិនានុប្បវត្តិ ដែលបានកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិស្តីពី ពន្ធដារឬបទប្បញ្ញត្តិដទៃត្រូវរក្សាទុកបញ្ជីឯកសារទាំងនោះក្នុងរយៈពេល ១០ ឆ្នាំគិតពីដំណាច់ឆ្នាំជាប់ពន្ធ ។

វិក្កយបត្រត្រូវចេញឲ្យលើរាល់កិច្ចការជំនួញរវាងអ្នកជាប់ពន្ធ និង បុគ្គលដទៃទៀត ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវកត់ត្រាសេចក្តីរាយការណ៍មិនត្រឹមត្រូវឱ្យបានត្រឹមត្រូវចូលក្នុងទិនានុប្បវត្តិ ។ បុគ្គលជាប់អតប មិនត្រូវចេញវិក្កយបត្រអតបទៅឲ្យអតិថិជនដែលមិនមែនជាបុគ្គលជាប់អតបទេ ប៉ុន្តែត្រូវចេញ វិក្កយបត្រធម្មតា ឬ ឯកសារផ្សេងទៀត ទៅឲ្យអតិថិជនដែលមិនមែនជាបុគ្គលជាប់ អតប ។ នៅពេលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ បុគ្គលជាប់អតបត្រូវរក្សាសំណៅដើមនៃវិក្កយបត្រ ឬ អតបវិក្កយបត្រធម្មតា ឬ ឯកសារផ្សេងទៀត ដែលបានចេញឲ្យអតិថិជនរបស់ខ្លួន ។ រាល់វិក្កយបត្រត្រូវមានចុះលេខរៀងត្រឹមត្រូវ ខ្លឹមសារវិក្កយបត្រត្រូវមានចុះនូវនិទ្ទេសដូចខាងក្រោម៖

វិក្កយបត្រអាករ ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន និង លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ របស់អ្នកលក់ និង អ្នកទិញ លេខវិក្កយបត្រ ថ្ងៃខែឆ្នាំចេញវិក្កយបត្រ រាយមុខទំនិញ ឬសេវា បរិមាណ ថ្លៃឯកតា តម្លៃសរុបដែលមិនទាន់គិតអាករពិសេស លើទំនិញ និង សេវាមួយចំនួនហើយនិង អាករលើតម្លៃបន្ថែម តម្លៃជាប់អាករ សរុបបើសិនជាខុសគ្នាពីចំនួនទឹកប្រាក់តម្លៃសរុបមុនគិតអាករ តម្លៃសរុបប្រាក់ អាករលើតម្លៃបន្ថែម និង តម្លៃសរុបរួមទាំងអាករ ។

វិក្កយបត្រធម្មតា ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាននិង លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ របស់អ្នកលក់ ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានរបស់អ្នកទិញ លេខវិក្កយបត្រ ថ្ងៃខែឆ្នាំ ចេញវិក្កយបត្រ រាយមុខទំនិញ ឬសេវា បរិមាណ ថ្លៃឯកតារួមបញ្ចូលទាំងអាករ នានា តម្លៃសរុបរួមបញ្ចូលទាំងអាករ នានា ។

❖ **បង្ហាញខ្លួនចំពោះរដ្ឋបាលសារពើពន្ធតាមកាលបរិច្ឆេទដែលមានចុះនៅ ក្នុងលិខិតជូនដំណឹងរបស់រដ្ឋ**

បាលសារពើពន្ធ៖ ដូចមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ៩៩ នៃ ចសព ក្នុងគោលដៅកំណត់ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ របស់បុគ្គលណាម្នាក់ ឬ ដើម្បីប្រមូលពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចធ្វើលិខិតជូនដំណឹង ដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ តតឹមជនឲ្យផ្តល់ព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធ ដូចមានចែងក្នុងលិខិតជូនដំណឹង ដូចជាព័ត៌មានស្តីពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់អតិថិជន ឬ គណនីនៅធនាគារ ។ បង្ហាញខ្លួនទៅតាមពេលវេលា និង ទីកន្លែងដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងលិខិត ជូនដំណឹងដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាន និង ដើម្បី បង្ហាញ ឬ ផ្តល់ឯកសារ ឬ ទិន្នន័យ ដែលបុគ្គលនោះគ្រប់គ្រង ដែលមាន បញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់លាស់នៅក្នុងលិខិតជូន ដំណឹង ។

បន្ថែមលើព័ត៌មានដែលបានតម្រូវដូចមានចែងនៅក្នុងកថាខណ្ឌ១ លិខិតជូន ដំណឹងត្រូវមានចុះឈ្មោះ និងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មនៃបុគ្គលអ្នកជាប់ពន្ធ (បើសិនជាមាន) ហើយនិងហត្ថលេខារបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធដែលចេញលិខិត ជូនដំណឹង ។

❖ **បង់ប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ផ្សេងៗ ដែលរដ្ឋបាល សារពើពន្ធបានកំណត់ទៅតាមកាលបរិច្ឆេទដូចមានចែងនៅក្នុងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ឬ ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានជូនដំណឹងជា លាយលក្ខណ៍អក្សរ**

- ការធ្វេសប្រហែស (មាត្រា ១២៥ នៃចសព)

អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុក ត្រូវបានចាត់ទុកថាមានការធ្វេសប្រហែស បើសិនជាប្រាក់ពន្ធដែលបានបង់មានចំនួន តិចជាងប្រាក់ពន្ធដែលបានកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារមិនលើសពី១០ភាគរយ។ អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុកត្រូវបានចាត់ទុកថាមានការធ្វេសប្រហែសបើសិនជាមិនបានដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ឬ មិនបានបង់ពន្ធតាមកាលបរិច្ឆេទដែល ច្បាប់បានកំណត់ ។

ការធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ (មាត្រា ១២៦ នៃចសព) អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុកត្រូវ បានចាត់ទុកថាមានការធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ បើសិនជាប្រាក់ពន្ធដែលបានបង់មានចំនួន តិចជាងប្រាក់ពន្ធ ដែលបានកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារលើសពី ១០ ភាគរយ ។

ក្នុងករណីដែលអ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុក មានកាតព្វកិច្ចដាក់លិខិត ប្រកាសសារពើពន្ធ ប៉ុន្តែមិនបានធ្វើលិខិត ប្រកាស មិនបានរក្សាទុកឲ្យបានត្រឹមត្រូវនូវ បញ្ជីកាតណេយ្យ ឬ ឯកសារផ្សេងទៀតតាមការតម្រូវ ឬ មិនបានផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដើម្បីកំណត់ ពន្ធបានត្រឹមត្រូវ ការកំណត់ពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុកគឺជាការកំណត់ពន្ធជាឯកតោភាគីដែលរដ្ឋបាលបង់សារពើពន្ធបានធ្វើ និង បានប្រគល់ឲ្យបុគ្គលនោះ ។ ការកំណត់ពន្ធ ជាឯកតោភាគីត្រូវផ្អែកលើ៖

- ព័ត៌មានដែលមានចុះនៅក្នុងលិខិតឡើយ ប្រកាសសារពើពន្ធនានា ឬ ឯកសារផ្សេង ទៀត ដែលអ្នកជាប់ពន្ធបានដាក់ជូនរដ្ឋបាល សារពើពន្ធ ។

- ព័ត៌មានដែលមានចុះក្នុងលិខិតប្រកាសព័ត៌មាន ។
- ព័ត៌មានផ្សេងទៀតដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានទទួល ។

ពន្ធបន្ថែម(ក្នុងមាត្រា ១៣០ នៃចសព)៖ ពន្ធបន្ថែមត្រូវអនុវត្តចំពោះបទល្មើសបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។ ពន្ធបន្ថែមសម្រាប់ការបង់ពន្ធខ្លះ ឬ ការបង់យឺត ត្រូវគណនាដាច់ដោយឡែក ពីពន្ធបន្ថែមសម្រាប់ការរាំងស្ទះការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។ ក្នុងករណីមានការបង់ពន្ធខ្លះ ពន្ធបន្ថែម និង ការប្រាក់ ត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់តាមបែបបទដូចប្រាក់ពន្ធដែលបានបង់ខ្លះនោះ។ ទោះជាក្នុងករណីណាក៏ដោយ ការដាក់ឱ្យអនុវត្តពន្ធបន្ថែមមិនមានផលប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តទោសទណ្ឌចំពោះបទល្មើសផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារឡើយ ។

ពន្ធបន្ថែមចំពោះការបង់ពន្ធខ្លះ(មាត្រា ១៣១ នៃចសព)ចំពោះបុគ្គលដែលមានការធ្វេសប្រហែស ប្រាក់ពន្ធបន្ថែមត្រូវស្មើនឹង ១០ភាគរយ នៃចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្លះ បូកបន្ថែមការប្រាក់ ២ភាគរយ នៃចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្លះសម្រាប់ខែនីមួយៗ ឬ ចំណែកនៃខែដែលចំនួនប្រាក់ពន្ធខ្លះមិនទាន់បានបង់។ ចំពោះបុគ្គលដែលមានការធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែមត្រូវស្មើនឹង២៥ភាគរយនៃចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្លះបូកបន្ថែម ការប្រាក់ ២ភាគរយនៃចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្លះសម្រាប់ខែនីមួយៗ ឬ ចំណែកនៃខែដែលប្រាក់ពន្ធខ្លះមិនទាន់បានបង់ ។

ក្នុងករណីការកំណត់ពន្ធដារកតាភាគី ប្រាក់ពន្ធបន្ថែមត្រូវស្មើ ៤០ភាគរយ នៃចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្លះ បូកបន្ថែមការប្រាក់ ២ភាគរយ នៃចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្លះសម្រាប់ខែនីមួយៗ ឬ ចំណែកនៃខែដែលប្រាក់ពន្ធខ្លះមិនទាន់បានបង់ ។ ការប្រាក់មិនត្រូវអនុវត្តទៅក្នុងរយៈពេលកំណត់ពន្ធឡើងវិញតាមមាត្រា ១១៨ នៃ ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ឬ ក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ក្រោយការប្រគល់លិខិតជូនដំណឹងទារបំណុលពន្ធ ។

ពន្ធបន្ថែមចំពោះការយឺតយ៉ាវក្នុងការបង់ពន្ធ (មាត្រា ១៣២ នៃចសព)៖ ចំពោះបុគ្គលដែលមិនបានបង់ពន្ធ តាមកាលកំណត់ ពន្ធបន្ថែមត្រូវកំណត់តាមមាត្រា ១០ភាគរយ នៃទឹកប្រាក់ពន្ធបង់យឺត បូកជាមួយនឹងការប្រាក់ ២ភាគរយ នៃទឹកប្រាក់ពន្ធបង់យឺតសម្រាប់ខែនីមួយៗ ឬ ចំណែកនៃខែដែលចំនួនប្រាក់ពន្ធនោះនៅមិនទាន់បានបង់ ។ បើសិនជាបុគ្គលមិនបានបង់ពន្ធក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ ក្រោយពេលបានទទួលលិខិត ជូនដំណឹងរំលឹកការទារបំណុលពន្ធ ពន្ធបន្ថែមត្រូវកំណត់តាមមាត្រា ២៥ភាគរយ នៃទឹកប្រាក់ពន្ធបង់យឺតបូកនឹងការប្រាក់២ ភាគរយ នៃទឹកប្រាក់ពន្ធបង់យឺតសម្រាប់ខែនីមួយៗ ឬចំណែកនៃខែដែលចំនួនប្រាក់ពន្ធនោះនៅមិនទាន់បានបង់ ។

ក្នុងករណី ការកំណត់ពន្ធដារកតាភាគី សម្រាប់ការមិនដាក់លិខិតប្រកាសប្រាក់ពន្ធបន្ថែមត្រូវស្មើនឹង ៤០ភាគរយ នៃចំនួនទឹកប្រាក់ពន្ធដែលបានកំណត់ បូកបន្ថែម ការប្រាក់ ២ភាគរយ នៃចំនួនប្រាក់ពន្ធ ដែលបានកំណត់សម្រាប់ខែនីមួយៗ ឬ ចំណែក នៃខែដែលប្រាក់ពន្ធខ្លះមិនទាន់បានបង់ ។ ការប្រាក់យឺតយ៉ាវត្រូវគិតចាប់ពី

ថ្ងៃទី ០១ នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលត្រូវបង់ពន្ធ ។ ចំពោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ការប្រាក់យើងយ៉ាងត្រូវគិតចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ នៃខែបន្ទាប់ដែលជាខែផុតរយៈពេលកំណត់សម្រាប់ការដាក់លិខិតប្រកាសលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ ។ ពន្ធបន្ថែម ចំពោះការយើងយ៉ាងក្នុងការបង់ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនត្រូវស្មើនឹង ១០០ ភាគរយនៃប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ ។

ពន្ធបន្ថែមចំពោះអំពើរាំងស្ទះការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ៖ អំពើរាំងស្ទះការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពី ពន្ធដារ រួមមាន

- ករណីដែលបុគ្គល ៖
 - មិនបានរក្សាបញ្ជីកាតណេយ្យ និង ឯកសារផ្សេងទៀត ឬ មិនបាន ចេញវិក្កយបត្រលើកិច្ចការជំនួញ
 - មិនអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធធ្វើការពិនិត្យបញ្ជីកាតណេយ្យ ឬ ឯកសារផ្សេងៗ
 - មិនបានចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
 - មិនបានជូនដំណឹងទៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធអំពីការផ្លាស់ប្តូរក្នុងការចុះបញ្ជីដូចមានចែងក្នុងច្បាប់នេះ
 - កសាង ឬ ផ្តល់នូវកំណត់ត្រា ឯកសារ របាយការណ៍ ឬ ព័ត៌មានក្លែងបន្លំផ្សេងៗ
 - លាក់ទុក ឬ បំផ្លាញចោលដោយចេតនានូវបញ្ជីគណនេយ្យ កំណត់ត្រា ឯកសារ របាយការណ៍ ឬ ព័ត៌មាន ផ្សេងៗទៀត
 - ព្យាយាមធ្វើឱ្យរាំងស្ទះដល់ការកំណត់ និង ការប្រមូលពន្ធ
 - មិនបានដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ដែលគ្មានប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទ ដែលច្បាប់បានកំណត់
 - ជួយជ្រោមជ្រែងដោយចេតនាដល់ អំពើទាំងឡាយខាងលើ ។
- ករណីដែលមន្ត្រីរាជការ ៖
 - ធ្វើឱ្យឆ្គាយព័ត៌មានសម្ងាត់ដោយគ្មានការអនុញ្ញាត
 - ព្យាយាមធ្វើឱ្យរាំងស្ទះដល់ការកំណត់ និង ការប្រមូលពន្ធ
 - ជួយជ្រោមជ្រែងដោយចេតនាដល់អំពើទាំងឡាយខាងលើ ។ ចំពោះការប្រព្រឹត្តអំពើរាំងស្ទះការអនុវត្ត បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ពន្ធបន្ថែមត្រូវ កំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ សម្រាប់អំពើនីមួយៗ២,០០០,០០០រ (ពីរលានរៀល) ចំពោះបុគ្គលអ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារ កាត់ទុក ក្រោមរបបពិត ឬ មន្ត្រីរាជការ ។ ៥០០,០០០រ (ប្រាំសែនរៀល) ចំពោះ អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុក ក្រោមរបបបំព្រួញ ឬ របបម៉ៅការ ។
- ❖ ត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ៖ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្សេងៗដាក់ជាមុនលើភាពស្មោះត្រង់របស់អ្នកជាប់ពន្ធ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវ៖

- ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវក្នុងលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ។
- ផ្តល់ព័ត៌មាននិងស្ថានភាពទាំងស្រុងរបស់សហគ្រាសអ្នកជាប់ពន្ធនៅពេលសុំយោបល់ពីរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។
- ឆ្លើយសំណួររបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធដោយពេញលេញ ត្រឹមត្រូវ និងស្មោះត្រង់ ។

❖ **ត្រូវមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងការបំពេញ កាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ៖** ប្រព័ន្ធ

ពន្ធដារតម្រូវឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិពន្ធដារដោយសុទ្ធចិត្ត និងដោយសហការ ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនិងធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធ ដោយសុភាពរាបសានិង ដោយគោរព ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រៀមជាស្រេចក្នុងការជួយណែនាំពន្យល់អ្នកជាប់ពន្ធក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ។ ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធមិនផ្តល់កិច្ចសហការឬ ប្រព្រឹត្តអំពើរាំងស្ទះផ្សេងៗ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនឹងចាត់វិធានការតឹងរឹងដូចជាការប្រើអំណាចក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានក្នុងករណីចាំបាច់។ អ្នកដែលប្រព្រឹត្តអំពើរាំងស្ទះនឹងត្រូវទទួលទោសទណ្ឌតាមច្បាប់ជាធរមាន។

យោងតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានសិទ្ធិកំណត់ពន្ធឡើងវិញនូវកិច្ចការអាជីវកម្មរបស់សហគ្រាសតាមការធ្វើសវនកម្មលើសហគ្រាសដោយធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ការប្រកាសរបស់សហគ្រាសប្រៀបធៀបជាមួយបញ្ជីកាតណេយ្យ ព្រមទាំងព័ត៌មានដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធមាន ។ នៅក្នុងពេលធ្វើសវនកម្ម អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវសហការនិងបង្កការងាយស្រួលដល់មន្ត្រីពន្ធដារក្នុងការបំពេញភារកិច្ចឲ្យបានសម្រេចឆាប់រហ័ស។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធដឿជាក់ថាអ្នកជាប់ពន្ធការទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដោយសុភាពរាបសា និង គោរព ដូចដែលអ្នកជាប់ពន្ធទទួលពីរដ្ឋបាលសារពើពន្ធផងដែរ។

១.៦.២- សិទ្ធិ របស់អ្នកជាប់ពន្ធ

អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិដូចខាងក្រោម ៖

❖ **ទទួលបានការរក្សាទុកជាការសម្ងាត់នូវព័ត៌មានដែលអ្នកជាប់ពន្ធ បានផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ**

មាត្រា ៩៩ នៃចសព អនុញ្ញាតឲ្យ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធប្រមូលព័ត៌មានពីអ្នកជាប់ពន្ធ ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចទទួលព័ត៌មានពីអ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ព័ត៌តិយជន (ភាគីទីបី) ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ និង បុគ្គលគ្រប់រូ ដែលជា ឬ ធ្លាប់ជាមន្ត្រី និងភ្នាក់ងារនៃ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នូវ ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធដែលបានទទួលនៅក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចផ្លូវការ ហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានទៅឱ្យតែបុគ្គលដែលមាត្រា ៩៤ នៃចសព បានអនុញ្ញាតប៉ុណ្ណោះ ។ ក្នុងកាលៈទេសៈខ្លះច្បាប់អនុញ្ញាតឲ្យ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធបង្ហាញព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ទៅបុគ្គលម្នាក់ទៀតក្នុងគោលបំណងដាក់លាក់ណាមួយមន្ត្រី និង ភ្នាក់ងារ នៃរដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទង និងអ្នកជាប់ពន្ធឲ្យចំពោះតែ៖

- មន្ត្រី និង ភ្នាក់ងារផ្សេងទៀតរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនៅក្នុងពេល និង ក្នុង គោលដៅបំពេញភារកិច្ចតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។
- អាជ្ញាធរព្រហ្មទណ្ឌសម្រាប់គោលដៅ ថ្មីៗចោទប្រកាន់អំពីបទល្មើសពន្ធដារ ។
- តុលាការនៅក្នុងដំណាក់កាលជម្រះក្តីដើម្បីកំណត់ពន្ធត្រូវបង់របស់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ក៏ការទទួលខុសត្រូវចំពោះការរំលោភបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។
- អាជ្ញាធរពន្ធដាររបស់ប្រទេសណាមួយ ទៀតស្របតាមកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិ ។

បុគ្គលដែលបានទទួលព័ត៌មានពីបុគ្គល ម្នាក់ទៀតដែលបានការអនុញ្ញាតឲ្យផ្តល់ ព័ត៌មានដូចមានចែងខាងលើនេះត្រូវរក្សាការសម្ងាត់លើព័ត៌មាននោះលើកលែងតែកម្រិតអប្បបរមាណាមួយដែលចាំបាច់ត្រូវអនុញ្ញាតឲ្យផ្តល់ព័ត៌មាននេះ ។ ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធអាចផ្តល់ទៅឲ្យបុគ្គលម្នាក់ទៀតបាន បើសិនជាមានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអ្នកជាប់ពន្ធ។ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធយល់ថាការសម្ងាត់ស្តីពីកិច្ចការសារពើពន្ធរបស់ខ្លួនត្រូវបានបំពានដោយសកម្មភាពរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវដោះស្រាយតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

- ជាបឋមអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវដោះស្រាយ ជាមួយមន្ត្រីពន្ធដារដែលអ្នកជាប់ពន្ធ ប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយ
- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធនៅតែមិនពេញចិត្តចំពោះការដោះស្រាយ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវ ពិភាក្សាជាមួយប្រធានសាខាពន្ធដារខេត្ត ខណ្ឌ ឬ ប្រធាននាយកដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធ។
- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធនៅតែមិនពេញចិត្ត ក្នុងការដោះស្រាយ អ្នកជាប់ពន្ធអាចសុំ តវ៉ាទៅអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

❖ **ទទួលបានការផ្តល់សេវាប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងមានការជួយពន្យល់ ណែនាំឲ្យបានយល់ដឹងអំពីកិច្ចដំណើរការនៃប្រព័ន្ធពន្ធដារ និងនីតិវិធីសារពើពន្ធ** ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៩៦ នៃ ចសព រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវរៀបចំសៀវភៅពន្យល់ការពន្យល់ណែនាំអ្នកជាប់ពន្ធឲ្យយល់ពីខ្លឹមសារសំខាន់ៗនៃប្រភេទពន្ធនីមួយៗ។ ចំពោះប្រភេទពន្ធណាមួយដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ កំណត់ថាគួរចុះធ្វើការពន្យល់ណែនាំនោះ មន្ត្រីពន្ធដារនៅតាមមូលដ្ឋានត្រូវចុះអប់រំដល់អ្នកជាប់ពន្ធឲ្យបានយល់អំពីកាតព្វកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធទាំងនោះ ។ អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិទទួលបាន៖

- ការពន្យល់ណែនាំអ្នកជាប់ពន្ធឲ្យយល់ច្បាស់ពីសិទ្ធិរបស់ខ្លួន និង សិទ្ធិក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។
- ទាមទារឲ្យមន្ត្រីដែលមកទាក់ទងការងារបង្ហាញលិខិតបេសកកម្ម ឬ លិខិតឧទ្ទេសនាម ។
- អាចទំនាក់ទំនងសាកសួរព័ត៌មានក្នុងករណីចាំបាច់ ។

- សិទ្ធិទទួលបានការឆ្លើយតបរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធចំពោះសំណួរ និង សំណូមពរផ្សេងៗឲ្យបានទាន់ពេលវេលាព្រមទាំងព័ត៌មានផ្សេងៗអំពីកិច្ចការសារពើពន្ធ ដោយតម្រូវឲ្យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធធ្វើការបោះពុម្ពឯកសារណែនាំ និង ព័ត៌មានផ្សេងៗដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវការដោយប្រើពាក្យច្បាស់លាស់ និងងាយយល់ក្នុងឯកសារបោះពុម្ព និង នៅក្នុងលិខិត ផ្សេងៗផ្ញើទៅអ្នកជាប់ពន្ធ ។អ្នកជាប់ពន្ធអាចស្វែងរកការណែនាំ និង ព័ត៌មានពីរដ្ឋបាលសារពើពន្ធតាមមធ្យោបាយជាច្រើនដូចខាងក្រោម៖

- o បើកមើលគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ។
- o ផ្ញើលិខិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកប្រធានសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ ឬអង្គភាពពន្ធដារដែរគ្រប់គ្រងសហគ្រាសរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ
- o សុំយោបល់ដោយផ្ទាល់មាត់មកការិយាល័យសេវាអ្នកជាប់ពន្ធ និង ចុះបញ្ជី នៃសាខា ពន្ធដារខេត្ត ខណ្ឌ ឬ អង្គភាពពន្ធដារដែលគ្រប់គ្រងសហគ្រាសរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។
- o សុំយោបល់តាមទូរស័ព្ទរបស់ការិយាល័យសេវាអ្នកជាប់ពន្ធ និង ចុះបញ្ជីនៃសាខាពន្ធដារខេត្ត ខណ្ឌ ឬ អង្គភាពពន្ធដារដែលគ្រប់គ្រងសហគ្រាសរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។

នៅពេលដែលអ្នកជាប់ពន្ធសុំការណែនាំពីរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវផ្តល់នូវព័ត៌មានពេញលេញត្រឹមត្រូវដើម្បីឲ្យការណែនាំរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ត្រូវនឹងស្ថានភាពរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។

- ការផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកជាប់ពន្ធ (មាត្រា ៩៥ ថ្មី នៃចរចសព)៖
 - លិខិតស្នាម ឬ លិខិតជូនដំណឹងដែល រដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្តល់ទៅឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធ មានលក្ខណៈជាការដាក់ឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធនោះមានកាតព្វកិច្ចចំពោះរដ្ឋបាលសារពើពន្ធលុះណាតែលិខិតស្នាម ឬ លិខិតជូនដំណឹងនោះត្រូវបានធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និង ត្រូវបានប្រគល់ឲ្យដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ។
 - ក្នុងករណីដែលបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ តម្រូវឲ្យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្តល់លិខិតស្នាម ឬ ដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅឲ្យបុគ្គលណា លិខិតស្នាម ឬ លិខិត ជូនដំណឹងនោះត្រូវបានចាត់ទុកថាបានប្រគល់យ៉ាងត្រឹមត្រូវ លុះត្រាណាតែបាន ប្រគល់ឱ្យបុគ្គលនោះ ឬ ក៏បានធ្វើតាមប្រែសំណើជាលិខិតអនុសិដ្ឋទៅ អាសយដ្ឋានតាមផ្លូវច្បាប់របស់បុគ្គល នោះ ។
 - កាលបរិច្ឆេទនៃលិខិតស្នាម ឬ លិខិតជូនដំណឹងផ្សេងៗ គឺជាកាលបរិច្ឆេទនៃ ការប្រគល់ឲ្យបុគ្គល ។ ក្នុងករណីលិខិតស្នាម ឬលិខិតជូនដំណឹងត្រូវបានធ្វើ តាមលិខិតអនុសិដ្ឋកាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹងគឺជាកាលបរិច្ឆេទនៃការបោះ ត្រាលើលិខិតអនុសិដ្ឋរបស់ការិយាល័យប្រែសំណើ ។
 - លិខិតស្នាម ឬ លិខិតជូនដំណឹងត្រូវបានចាត់ទុកថាបានប្រគល់ទទួលត្រឹមត្រូវកាលបើលក្ខខណ្ឌក្នុងចំណុច ២ ត្រូវបាន បំពេញរួចហើយ ទោះបីជាបុគ្គលដែលត្រូវបានជូនដំណឹងនោះបដិសេធការ

ប្រគល់ ឬ ការទទួលលិខិតអនុសិដ្ឋក្តី ។

- ក្នុងករណីដែលអាសយដ្ឋានរបស់បុគ្គលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរហើយបុគ្គលមិនបានជូនដំណឹងដល់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអំពីការផ្លាស់ប្តូរនោះទេ លិខិតស្នាម ឬ លិខិតជូនដំណឹងដែលបានបញ្ជូនទៅអាសយដ្ឋានដែលបានស្គាល់ចុងក្រោយបង្អស់ ត្រូវចាត់ទុកថាបានប្រគល់ទទួលត្រឹមត្រូវ ។ ក្នុងករណីដោយមូលហេតុណាមួយដែលលិខិតស្នាម ឬ លិខិតជូនដំណឹងមិនអាចផ្តល់ដល់អ្នកជាប់ពន្ធដូចមានចែងខាងលើនេះលិខិតស្នាមឬ លិខិតជូនដំណឹងត្រូវបានចាត់ទុកថាបានប្រគល់យ៉ាងត្រឹមត្រូវប្រសិនបើរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបាន៖
 - បិទលិខិតស្នាម ឬ លិខិតជូនដំណឹង ភ្ជាប់ទៅនឹងទ្វារនិវាសនដ្ឋាន ឬ ទីកន្លែងប្រកបអាជីវកម្មរបស់ អ្នកជាប់ ពន្ធ ឬ
 - ផ្សព្វផ្សាយតាមសារព័ត៌មានដោយ តម្រូវឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធចូលមករដ្ឋបាលសារពើពន្ធមិនឲ្យលើស ១៥ ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទផ្សព្វផ្សាយ ។

❖ **ទទួលបានការពន្យល់រាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ចំពោះកិច្ចការសារពើពន្ធ**នៅពេលដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្តល់សេចក្តីសម្រេចស្តីពីកិច្ចការសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធពន្យល់ពីសេចក្តីសម្រេចនោះឲ្យបានច្បាស់លាស់ ។ ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធមានសំណួរឬមិនយល់ ឬ មិនឯកភាពលើសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ សូមទាក់ទងមកមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការនោះ។ ជាទូទៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធពន្យល់ពីសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។

ចំពោះកាលៈទេសៈពិសេសមួយចំនួន រដ្ឋបាលសារពើពន្ធពុំអាចពន្យល់ពីសេចក្តីសម្រេចឲ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយទេទោះបីជាជារដ្ឋបាលសារពើពន្ធព្យាយាមផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យអស់លទ្ធភាពយ៉ាងណាក៏ដោយ ។ ករណីទាំងនោះមានជាអាទិ៍៖

- ប្រសិនបើមានតតិយជន (ភាគីទីបី) ពាក់ព័ន្ធហើយការផ្តល់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចលើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិ ស្តីពីការសម្ងាត់របស់អ្នកជាប់ពន្ធដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ក្នុងករណីដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធសង្ស័យពីការលួចបន្លំ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនិងមិនផ្តល់នូវព័ត៌មានទាំងនោះទេពីព្រោះវាអាចបំផ្លាញការស៊ើបអង្កេតរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធបាន ។ ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធយល់ថារដ្ឋបាលសារពើពន្ធ មិនបានផ្តល់ការពន្យល់ហេតុផលគ្រប់គ្រាន់ចំពោះសេចក្តីសម្រេចអ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិទាក់ទងមករដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។ ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធនៅតែមិនពេញចិត្ត អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិដាក់ពាក្យតវ៉ាតាមនីតិវិធីច្បាប់ ។

ការជំទាស់និងសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ៖ អ្នកជាប់ពន្ធអាចជំទាស់នឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធពាក់ព័ន្ធ និងកិច្ចការសារពើពន្ធ ។ ការជំទាស់ត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម៖

- សរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និង ពណ៌នាលម្អិតអំពីហេតុផលដែលអ្នកជាប់ពន្ធយល់ថាសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមិនទាន់សមស្រប ។
- ត្រូវដាក់មករដ្ឋបាលសារពើពន្ធឲ្យបានទាន់ពេលកំណត់ និង តាមអាជ្ញាយុកាលដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ។
- មានសេចក្តីប្រកាសថា រាល់ព័ត៌មានដែលមានក្នុងការជំទាស់ និង ឯកសារអះអាងទាំងអស់ពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន ។
- ត្រូវចុះហត្ថលេខា និង ត្រា ព្រមទាំងកាលបរិច្ឆេទឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនឹងពិនិត្យសេចក្តីសម្រេចដំបូងជាថ្មី ដោយផ្អែកលើព័ត៌មាន និង ឯកសារអះអាងដែលបានផ្តល់ក្នុងលិខិត ជំទាស់ និង ផ្តល់នូវសេចក្តីសម្រេចជាថ្មីជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។

❖ **ប្តឹងតវ៉ាចំពោះរាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ៖** តាមមាត្រា១១៨ និង ១២០ នៃចសពក្នុងករណីដែលអ្នកជាប់ពន្ធនៅតែជំទាស់និងសេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗឬអំពើខុសឆ្គងណាមួយរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអ្នកជាប់ពន្ធ មានសិទ្ធិដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធសូមណែនាំអំពីនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

- ជាដំបូងអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាជាមួយមន្ត្រីពន្ធដារដែលទទួលបន្ទុកកិច្ចការនោះ ។
- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធនៅតែមិនពេញចិត្ត ឬ យល់ថាពិបាកលើកបញ្ហាមកពិភាក្សាជាមួយមន្ត្រីទទួលបន្ទុក សូមដោះស្រាយជាមួយប្រធានសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ ឬ អង្គភាពពន្ធដារដែលគ្រប់គ្រងសហគ្រាសរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។
- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធ នៅតែមិនពេញចិត្តចំពោះការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា សូមដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាជូនមកអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ។
- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធនៅតែមិនពេញចិត្តចំពោះការដោះស្រាយបណ្តឹងរបស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ សូមដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាទៅគណៈកម្មាធិការសម្រុះសម្រួលសារពើពន្ធ ។
- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធ នៅតែមិនពេញចិត្តចំពោះការដោះស្រាយបណ្តឹងរបស់គណៈកម្មការសម្រុះសម្រួលសារពើពន្ធ សូមដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាទៅតុលាការ។

🚦 **វិធាននៃបណ្តឹងតវ៉ាខាងរដ្ឋបាល (មាត្រា ១២០ នៃចសព)៖** វិធាននៃដំណោះស្រាយការតវ៉ារបស់អ្នកជាប់ពន្ធអំពីបញ្ហាសារពើពន្ធត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ៖

- អ្នកជាប់ពន្ធដែលមិនពេញចិត្តនឹងការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ឬ សេចក្តីសម្រេច ផ្សេងទៀតដែលធ្វើឡើង

ដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចធ្វើការតវ៉ាទៅអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ។

ការតវ៉ា ត្រូវមានកម្រិតព្រំដែនតែត្រឹមដើមហេតុ ឬ ព័ត៌មានផ្សេងទៀតដែលមាននៅក្នុងការកំណត់ពន្ធឡើងវិញសេចក្តីសម្រេច ឬ នីតិវិធីនៃការកំណត់ពន្ធឡើងវិញប៉ុណ្ណោះ ។

- ការតវ៉ាខាងរដ្ឋបាលត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមទម្រង់មាត្រា ១២១ នៃចសព និង ត្រូវដាក់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ក្រោយថ្ងៃដែលអ្នកជាប់ពន្ធបានទទួលលិខិតជូនដំណឹងទារបំណុលពន្ធរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។ ការតវ៉ាខាងរដ្ឋបាលពុំធ្វើឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធរួចផុតពីកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និង ការប្រាក់ផ្សេងៗដែលបញ្ជាក់នៅក្នុងលិខិតជូនដំណឹងទារបំណុលពន្ធឡើយ ។

🌈 ខ្លឹមសារបណ្តឹងតវ៉ាខាងរដ្ឋបាលរបស់ (មាត្រា ១២១ នៃចសព)៖ ការតវ៉ាខាងរដ្ឋបាលអាចនិងទទួលយកបាន បើសិនជាក្នុងពាក្យតវ៉ានោះមានខ្លឹមសារដូចខាងក្រោម៖

- លេខអត្តសញ្ញាណកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដែលធ្វើពាក្យតវ៉ាបើសិនជាមាន ។
- សេចក្តីយោងទៅរកការកំណត់សេចក្តីសម្រេច ឬ លទ្ធផលដែលជាកម្មវត្ថុនៃពាក្យតវ៉ា ។
- ដើមហេតុ ឬ អំពើដែលជាកម្មវត្ថុនៃពាក្យតវ៉ា ។
- ហេតុផលនៃការតវ៉ា ។
- កាលបរិច្ឆេទ និង ហត្ថលេខារបស់អ្នកជាប់ពន្ធ និង ហត្ថលេខារបស់តំណាងមានការអនុញ្ញាតរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ បើសិនមានភាពចាំបាច់ ។

🌈 សេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ (មាត្រា ១២២ នៃចសព)៖ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចជាថ្មី ក្រោយពីបានទទួលពាក្យតវ៉ាដើម្បីបញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវ ឬ មិនត្រឹមត្រូវទាំងស្រុង ឬ ចំណែកណាមួយនៃការកំណត់ពន្ធឬ សេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗដែលអ្នកជាប់ពន្ធតត់ ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវបញ្ជាក់ផងដែរនូវមូលដ្ឋាននៃការសម្រេចនេះ ។ ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធមិនយល់ព្រមលើសេចក្តីសម្រេចថ្មីនេះរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធទេនោះ អ្នកជាប់ពន្ធអាចដាក់ពាក្យតវ៉ា ទៅគណៈកម្មាធិការសម្រុះសម្រួលសារពើពន្ធ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣០ ថ្ងៃ ។

🌈 បណ្តឹងទៅតុលាការ (មាត្រា ១២៤ នៃ ចសព)៖ អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិប្តឹងទៅតុលាការ មានសមត្ថកិច្ចជំទាស់នឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការសម្រុះសម្រួលសារពើពន្ធក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ក្រោយពីបានទទួលដំណឹងស្តីពីសេចក្តីសម្រេចនោះ ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវតម្កល់ទុកនៅតនាគារជាតិនូវប្រាក់ចំនួនស្មើនឹងប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និង ការប្រាក់ផ្សេងៗ ដែលទាក់ទិន និងវិវាទតាមការកំណត់របស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ មុននឹងដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការ ។

❖ **បង់ពន្ធមិនឲ្យលើសពីបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារកំណត់ការបង់ពន្ធ(មាត្រា ១០៧ នៃចសព)៖**

- ប្រាក់ពន្ធត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់នៅក្នុងរយៈពេលដែលបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារបានតម្រូវធ្វើការដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ។
- បំណុលសារពើពន្ធត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់ក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ក្រោយពីការប្រគល់លិខិតជូនដំណឹងទារបំណុលពន្ធ ។
- ប្រាក់ពន្ធត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់ក្នុងរយៈពេល ៣ថ្ងៃក្រោយពីការប្រគល់លិខិតជូនដំណឹងទារបំណុលពន្ធ ដូចមានចែងក្នុងកថាខ័ណ្ឌ ៤ មាត្រា ១១៦ នៃចសព ។

❖ **មានការទទួលស្គាល់តំណាងស្របច្បាប់របស់អ្នកជាប់ពន្ធតាម ការជ្រើសរើស ដើម្បីផ្តល់យោបល់អំពីកិច្ចការសារពើពន្ធ៖**

- តើនរណាដែលជាអ្នកអាចជួយកិច្ចការពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធបាន?

អ្នកជាប់ពន្ធអាចស្វែងរកជំនួយក្នុងការធ្វើការងារជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។ អ្នកជាប់ពន្ធអាចជ្រើសរើសបុគ្គលណាម្នាក់តាមតម្រូវការ លើកលែងតែមន្ត្រីពន្ធដារ ។ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១០៦ នៃចសព៖

- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅឲ្យបុគ្គលម្នាក់ទៀតឲ្យធ្វើសកម្មភាពជំនួសមុខខ្លួនក្នុងបញ្ហា ពន្ធដារ ។
- អ្នកជាប់ពន្ធអាចកំណត់ព្រំដែនសិទ្ធិអំណាចនៃការផ្ទេរសិទ្ធិ ។
- រដ្ឋបាលសារពើពន្ធតម្រូវឲ្យបុគ្គលដែលធ្វើសកម្មភាពក្នុងនាមអ្នកជាប់ពន្ធ លើមូលដ្ឋាននៃការផ្ទេរសិទ្ធិដាក់ជូនពិនិត្យនូវភស្តុតាងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនៃការផ្ទេរសិទ្ធិនោះ ។
- ទោះបីជាអ្នកជាប់ពន្ធមានអ្នកតំណាងមកធ្វើការជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក៏ដោយ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវមានកាតព្វកិច្ចទទួលខុសត្រូវដោយផ្ទាល់ចំពោះរាល់សកម្មភាពរបស់បុគ្គលដែលជាតំណាងតាមផ្លូវច្បាប់ដែលបានទទួលការផ្ទេរសិទ្ធិពីខ្លួនរហូតដល់ពេលណាដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានទទួលសេចក្តីបញ្ជាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអ្នកជាប់ពន្ធស្តីអំពីការបុប្ផលនូវការផ្ទេរសិទ្ធិនោះវិញ ។

- តើកិច្ចការអ្វីខ្លះដែលអ្នកជាប់ពន្ធអាចរកអ្នកតំណាង?

អ្នកជាប់ពន្ធ អាចរកការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់អំពីកិច្ចការគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុនិងកិច្ចការសារពើពន្ធដែលពាក់ព័ន្ធ ។ អ្នកជាប់ពន្ធអាចជ្រើសរើសនរណាម្នាក់ជាតំណាងរបស់ខ្លួនក្នុងកិច្ចការនេះ ។

យោងតាមមាត្រា ១០៦ នៃចសព បុគ្គលដែលជាតំណាងរបស់អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវចុះបញ្ជីនៅទំនាក់ទំនងរបស់ខ្លួននៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងកំឡុងពេល ១៥ ថ្ងៃ ក្រោយពេលដែលទំនាក់ទំនងនោះបានកើតឡើង ។

បុគ្គល ដែលជាតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិជំនួសមុខឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធស្របតាមមាត្រា ១០៦ នៃចសព ដើម្បី ៖

- រៀបចំបញ្ជីកាតព្វកិច្ច
- ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ
- ធ្វើការទំនាក់ទំនងឆ្លើយតបក្នុងនាម អ្នកជាប់ពន្ធចំពោះការស្នើសុំព័ត៌មានពីរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- បង្ហាញរបាយការណ៍ ឬ លិខិតស្នាមផ្សេងៗ
- បង់ពន្ធអាករទាំងឡាយដែលកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ
- ធ្វើបណ្តឹងតវ៉ា និង បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍
- តំណាងឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធនៅតុលាការ
- និងបំពេញរាល់កាតព្វកិច្ចដែលអ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។
- + ការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ៖
- អ្នកជាប់ពន្ធជាអ្នកទទួលខុសត្រូវតាមផ្លូវច្បាប់ចំពោះរាល់កិច្ចការរបស់ខ្លួន ។
- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការថែរក្សាឯកសារនានា និងត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវដល់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។
- ទោះបីជាអ្នកជាប់ពន្ធជួលទីប្រឹក្សាឲ្យរៀបចំការប្រកាសសារពើពន្ធ ឬ ឯកសារផ្សេងៗក៏ដោយ អ្នកជាប់ពន្ធនៅតែត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះភាពត្រឹមត្រូវរបស់ព័ត៌មានទាំងនោះតាមផ្លូវច្បាប់ ។
- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធជួលទីប្រឹក្សាឲ្យរៀបចំការប្រកាសសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវតែរក្សាឯកសារចាំបាច់ និង ត្រូវផ្តល់ជូនព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ និងពេញលេញទៅឲ្យទីប្រឹក្សារបស់អ្នកជាប់ពន្ធដើម្បីឲ្យទីប្រឹក្សានោះរៀបចំលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធបានត្រឹមត្រូវ ។
- មុនពេលអ្នកជាប់ពន្ធចុះហត្ថលេខាលើឯកសារណាមួយអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវពិនិត្យ ថាព័ត៌មានទាំងនេះត្រឹមត្រូវ ទោះជាទីប្រឹក្សារបស់អ្នកជាប់ពន្ធជាអ្នករៀបចំក៏ដោយ ។ អ្នកជាប់ពន្ធមិនត្រូវចុះហត្ថលេខាលើឯកសារដែលនៅចំហទេ ។
- ទោះជាអ្នកជាប់ពន្ធ ជួលទីប្រឹក្សាឲ្យរៀបចំការប្រកាសសារពើពន្ធ ឬ ឯកសារ ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការសារពើពន្ធផ្សេងៗក៏ដោយ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវតែចុះហត្ថលេខានៅលើលិខិតប្រកាសនោះ ។ ប្រសិនបើទីប្រឹក្សារបស់អ្នកជាប់ពន្ធមិនបានយកចិត្តទុកដាក់រៀបចំការប្រកាសត្រឹមត្រូវ អ្នកជាប់ពន្ធអាចបង់ពន្ធមិនត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនឹងតម្រូវឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធបង់បន្ថែមនូវប្រាក់ពន្ធ ដែលបង់ខ្វះព្រមទាំងប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និង ទោសទណ្ឌផ្សេងៗទៀត ដូចមាន រៀបរាប់ក្នុងផ្នែកកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

ទោសទណ្ឌអាចនឹងធ្ងន់ធ្ងរ ប្រសិនបើទីប្រឹក្សារបស់អ្នកជាប់ពន្ធធ្វើការធ្វេសប្រហែស ឬ មិនគោរពច្បាប់ ដោយចេតនា ។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់តំណាងអ្នកជាប់ពន្ធឬទីប្រឹក្សាបុគ្គលដែលអ្នកជាប់ពន្ធរៀបចំជាអ្នក តំណាង ឬ ទីប្រឹក្សាក្នុងការជួយកិច្ចការ សារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវតែគោរពច្បាប់ ។

- ❖ **ទទួលបានការអនុវត្តដោយមានតម្លាភាព និងមិនលម្អៀងពីសំណាក់ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ៖**
 - ជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធ ដោយសុភាពរាបសា គោរពរាប់អាននិង អនុវត្តដោយមិន លម្អៀង ។
 - ធ្វើសេចក្តីសម្រេចដោយមានតម្លាភាព និង សមធម៌តាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត រដ្ឋបាលសារពើពន្ធទទួល និង ពិចារណារាល់ការអះអាងរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ប្រសិនបើការអះអាងស្រប នឹងច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ។ ដោះស្រាយនូវរាល់បញ្ហា ឬ ប្តឹងតវ៉ា របស់អ្នកជាប់ពន្ធឱ្យបានឆាប់រហ័ស។
- ❖ **ទទួលបានការទទួលស្គាល់អំពីភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសារពើពន្ធរដ្ឋបាលសារពើពន្ធមាន** ជំនឿជាមុនថាអ្នកជាប់ពន្ធផ្តល់នូវព័ត៌មានពិតប្រាកដពេញលេញ និង ត្រឹមត្រូវលើកលែងតែរដ្ឋបាលសារពើ ពន្ធទទួលបានព័ត៌មានផ្ទុយពីនេះ ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធទទួលស្គាល់ថាពេលខ្លះ អ្នកជាប់ពន្ធប្រព្រឹត្តខុស ឆ្គងក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ធ្វើការបែងចែកដាច់ពីគ្នារវាងការយល់ខុស និង អំពើដោយចេតនា។ ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធយល់ខុស រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនឹងផ្តល់ឱកាសឱ្យធ្វើការ អះអាង ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធទទួលនូវការអះអាងដោយធ្វើការ ពិចារណាគ្រប់ទិដ្ឋភាពច្បាប់ជាធរមាន ។
 - + កំណត់សម្គាល់៖ តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានការទទួលខុសត្រូវ ដោយតម្រូវឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធ ទាំងអស់អនុវត្តច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធឱ្យបានពេញលេញ ។ ដូចមានចែងក្នុងកថា ខណ្ឌ២ មាត្រា ១១៧ នៃចសព រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចធ្វើការកំណត់ពន្ធឡើងវិញក្នុងរយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ក្រោយ ថ្ងៃដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ឬ ១០ឆ្នាំ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទដែលតម្រូវឱ្យដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ប្រសិនបើមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថា មានអំពើរាំងស្ទះដល់ការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅនៃសាខា

ពន្ធដារខេន្ទ្រាទ្ទលគោក

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅនៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

២.១- ស្ថានភាពទូទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

២.១.១- ប្រវត្តិរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

អង្គភាពពន្ធដារត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងឆ្នាំ ១៩៥៣ ដែលមានឈ្មោះជានាយកដ្ឋានពន្ធដារ។ ហើយបន្ទាប់មកនៅចន្លោះឆ្នាំ ១៩៧៥ ដល់ ១៩៧៩ នាយកដ្ឋានពន្ធដារត្រូវបានលុបបំបាត់ចោលដោយសារជាសម័យកាលប៉ុលពត។ ក្រោយពេលសម័យកាលប៉ុលពតត្រូវបានផ្តួលរំលំរួចមក នៅឆ្នាំ១៩៨០នាយកដ្ឋានពន្ធដារក៏ត្រូវបានបង្កើតឡើងវិញ។ បន្ទាប់នៅក្នុងឆ្នាំ ២០០០ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានចេញអនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ.បក ចុះនៅថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានកំណត់ពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនាសម័យនោះរួមមានអគ្គលេខាធិការដ្ឋានខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី អគ្គាធិការដ្ឋាន នាយកដ្ឋានពន្ធដារ។ នៅក្នុងឆ្នាំ ២០០៨ នាយកដ្ឋានពន្ធដារត្រូវបានតម្លើងទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ តាមអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៤ អនក្រ.បក ចុះនៅថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតម្លើងទីបាត់ការគយ និងរដ្ឋាករ នាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង រតនាគារជាតិនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឲ្យទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។³⁰

២.១.២- ទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ³¹

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ជាដ្ឋាបាលសារពើពន្ធមានប្រព័ន្ធបាត់តាំងឯកភាពទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងទូទាំងប្រទេស និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តបទបញ្ញត្តិ ស្តីពីពន្ធដារតាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ។ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ រួមមាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ប្រាំពីរ នៅថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាពមូលដ្ឋាន។

❖ ថ្នាក់កណ្តាល ៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងាររដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ។

³⁰ អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៤ អនក្រ.បក ចុះនៅថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពី ការតម្លើងទីបាត់ការគយ និងរដ្ឋាករ នាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង រតនាគារជាតិនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឲ្យទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

³¹ ប្រកាសលេខ១២៣២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពី ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិក បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារលើការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិក។
- នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម គោលនយោបាយសារពើពន្ធ និងសហប្រតិបត្តិការពន្ធដារអន្តរជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារលើការងារនីតិកម្ម គោលនយោបាយសារពើពន្ធ និងសហប្រតិបត្តិការ ពន្ធដារអន្តរជាតិ។
- នាយកដ្ឋានពន្ធចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារលើការងារគ្រប់គ្រងពន្ធចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ។
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បានបំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារលើការងារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។
- នាយកដ្ឋានស៊ើបអង្កេតបទល្មើសពន្ធដារ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារស៊ើបអង្កេតបទល្មើសពន្ធដារ។
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនៃបំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនៃបំពេញមុខងារ។
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារគ្រប់គ្រងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ។ នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារសវនកម្មសហគ្រាស។
- សាលាជាតិពន្ធដារ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារបណ្តុះបណ្តាលមុខជំនាញទាក់ទិននឹងពន្ធដារ។
- ទីចាត់ការពន្ធដាររាជធានីភ្នំពេញ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារសម្របសម្រួលការងារសាខាពន្ធដារខណ្ឌទាំងអស់នៅរាជធានីភ្នំពេញ។
- សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធដទៃទៀតតាមការចាំបាច់។
- ❖ ថ្នាក់មូលដ្ឋាន ៖
 - នៅខណ្ឌនានានៃរាជធានីភ្នំពេញ និងខេត្តនីមួយៗ មានសាខាពន្ធដារខណ្ឌ និងសាខាពន្ធដារខេត្តដែលដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបមានឋានៈ ស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាននៅថ្នាក់កណ្តាល និងអនុប្រធានសាខាពន្ធដារមួយចំនួន មានឋានៈលើប្រធានការិយាល័យនៅថ្នាក់កណ្តាលជាជំនួយការ។
 - នៅស្រុក ក្រុង មានការិយាល័យពន្ធដារស្រុក ក្រុង មានថ្នាក់ស្មើការិយាល័យនៃសាខាពន្ធដារខេត្ត

ខណ្ឌ និងដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ។

❖ សាខាពន្ធដារខណ្ឌ-ខេត្ត ដែលស្ថិតក្រោមចំណុះរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដាររួមមាន ៖ សាខាពន្ធដារខណ្ឌឬស្សីកែវ សាខាពន្ធដារខណ្ឌដូនពេញ សាខាពន្ធដារខណ្ឌ៧មករា សាខាពន្ធដារខណ្ឌមានជ័យ សាខាពន្ធដារខណ្ឌចំការមន សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក សាខាពន្ធដារខណ្ឌដង្កោ សាខាពន្ធដារខណ្ឌសែនសុខ សាខាពន្ធដារខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ សាខាពន្ធដារខេត្តកណ្តាល សាខាពន្ធដារខេត្តកំពង់ចាម សាខាពន្ធដារខេត្តបាត់ដំបង សាខាពន្ធដារខេត្តព្រៃវែង សាខាពន្ធដារខេត្តសៀមរាប សាខាពន្ធដារខេត្តកំពង់ធំ សាខាពន្ធដារខេត្តតាកែវ សាខាពន្ធដារខេត្តស្វាយរៀង សាខាពន្ធដារខេត្តពោធិ៍សាត់ សាខាពន្ធដារខេត្តពោធិ៍សាត់ សាខាពន្ធដារខេត្តកំពង់ឆ្នាំង សាខាពន្ធដារខេត្តកំពង់ស្ពឺ សាខាពន្ធដារខេត្តកំពត សាខាពន្ធដារខេត្តព្រះសីហនុ សាខាពន្ធដារខេត្តកោះកុង សាខាពន្ធដារខេត្តព្រះវិហារ សាខាពន្ធដារខេត្តក្រចេះ សាខាពន្ធដារខេត្តរតនគិរី សាខាពន្ធដារខេត្តមណ្ឌលគីរី សាខាពន្ធដារខេត្តបន្ទាយមានជ័យ សាខាពន្ធដារខេត្តស្ទឹងត្រែង សាខាពន្ធដារខេត្តកែប សាខាពន្ធដារខេត្តប៉ៃលិន សាខាពន្ធដារខេត្តឧត្តរមានជ័យ និងសាខាពន្ធដារខេត្តត្បូងឃ្មុំ។

២.១.៣- ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម និងគុណតម្លៃរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

២.១.៣.១- ទស្សនវិស័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ³²

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមានទស្សនវិស័យជាអង្គភាពសាធារណៈមួយដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ គោរព និងជឿទុកចិត្ត លើគុណភាព និងជំនាញក្នុងការប្រមូលចំណូលពន្ធដារ។

២.១.៣.២- បេសកកម្មរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ មានបេសកកម្មផ្តល់នូវសេវាកម្មដែលមានគុណភាព ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធិភាព តម្លាភាព សាមញ្ញភាព និងសមធម៌ ដើម្បីជំរុញអ្នកជាប់ពន្ធឱ្យបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឈានទៅសម្រេចបាននូវការប្រមូលចំណូលពន្ធដារប្រកបដោយចីរភាព ក្នុងគោលដៅលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពរបស់ប្រជាជនកម្ពុជា។

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ មានបេសកកម្មធ្វើឲ្យសម្រេចការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីពន្ធដារតាមការ៖³³

- ផ្តល់សេវាដល់អ្នកជាប់ពន្ធរួមមាន ការផ្តល់ព័ត៌មាន អប់រំ ពន្យល់ណែនាំ ដើម្បីឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធ

³² ប្រកាសលេខ ១២៣២ សហវ. ប្រក ស្តីពី ការរៀបចំនិងប្រព្រឹត្តទៅ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ជំពូកទី២ ប្រការទី៤

³³ អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៤ អនក្រ.បក ចុះនៅថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពី ការតម្កើងទីចាត់ការគយ និងរដ្ឋាករ នាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង រតនាគារជាតិនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឲ្យទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មាត្រាទី១១

ប្រតិបត្តិត្រឹមត្រូវ តាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីពន្ធដារ

- អនុវត្តកម្មវិធីចាប់បង្ខំដោយការធ្វើសវនកម្ម ការអនុវត្តវិធានការតឹងទារនិងអនុវត្តទោសទណ្ឌតាមការកំណត់នៃបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធដែលមិនបានប្រតិបត្តិត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីពន្ធដារ
- ប្រមូលចំណូលពន្ធ តាមការអនុវត្តត្រឹមត្រូវនូវច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីពន្ធដារ និង បង់គ្រប់គ្រាន់ចូលថវិកាជាតិ
- ផ្តល់សេវា និង ការអប់រំអ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីធានាឲ្យច្បាប់នានាស្តីពីពន្ធដារត្រូវបានគោរព និងអនុវត្តត្រឹមត្រូវ
- អនុវត្តកម្មវិធីចាប់បង្ខំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព មានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់និងស្មើភាពគ្នាចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធដែលមិនគោរពច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីសារពើពន្ធ
- អនុវត្តគោលការណ៍យុត្តិធម៌ក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីពន្ធដារ ដើម្បីបង្កើនការជឿទុកចិត្តចំពោះរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- បន្ថយការចំណាយរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ក្នុងការរៀបចំកម្មវិធី និងកិច្ចដំណើរការរបស់ខ្លួនឲ្យមានភាពសាមញ្ញចំពោះតម្រូវការផ្សេងៗ និងបន្ថយការចំណាយរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ
- បង្កើនសមត្ថភាព ចំណេះដឹងដល់មន្ត្រីពន្ធដារជាប្រចាំ ដើម្បីបំពេញការងារឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- បង្កើនប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងតាមរយៈគោលនយោបាយ កិច្ចដំណើរការការងារ និងប្រព័ន្ធការងារដែលមានភាពច្បាស់លាស់ ទំនើប និងមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះការងាររបស់ខ្លួន។

២.១.៣.៣-គុណតម្លៃរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ³⁴

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ បំពេញបេសកកម្ម និងធ្វើប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនដោយប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគុណតម្លៃដូចខាងក្រោម៖

- ការអនុវត្ត៖ អនុវត្តវិធាននៃច្បាប់ដែលគាំទ្រដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលប្រព្រឹត្តត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់និងតឹងរឹងចំពោះជនដែលមិនអនុលោមតាមច្បាប់
- វិជ្ជាជីវៈ៖ ប្តេជ្ញាចិត្តប្រើវិជ្ជាជីវៈ និងជំនាញ ដើម្បីផ្តល់នូវសេវាដែលមាន ភាពសាមញ្ញ និងងាយស្រួល
- ស័ក្តិសិទ្ធិភាព៖ ប្រើប្រាស់ធនធានឱ្យទាន់ពេលវេលា និងមានប្រសិទ្ធភាព
- សុចរិតភាព៖ ផ្តល់សេវាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋដោយស្មើភាព និងតម្លាភាព
- ភាពបត់បែន ៖ ឆ្លើយតបយ៉ាងសកម្មទៅនឹងបញ្ហាប្រឈមនិងទាញយកប្រយោជន៍ពីគ្រប់ឱកាសដែលមាន

³⁴ <https://www.tax.gov.kh/km/about-us> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី២៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ម៉ោង៧:៣០នាទីយប់)

- ការវិភាគ ៖ ផ្តល់សេវាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយភាពថ្លៃថ្នូរ និងការគោរព។

២.១.៤-ស្លាកសញ្ញា និងអត្ថន័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

២.១.៤.១- ស្លាកសញ្ញា របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ



រូបភាពទី២.១ ៖ ស្លាកសញ្ញានៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

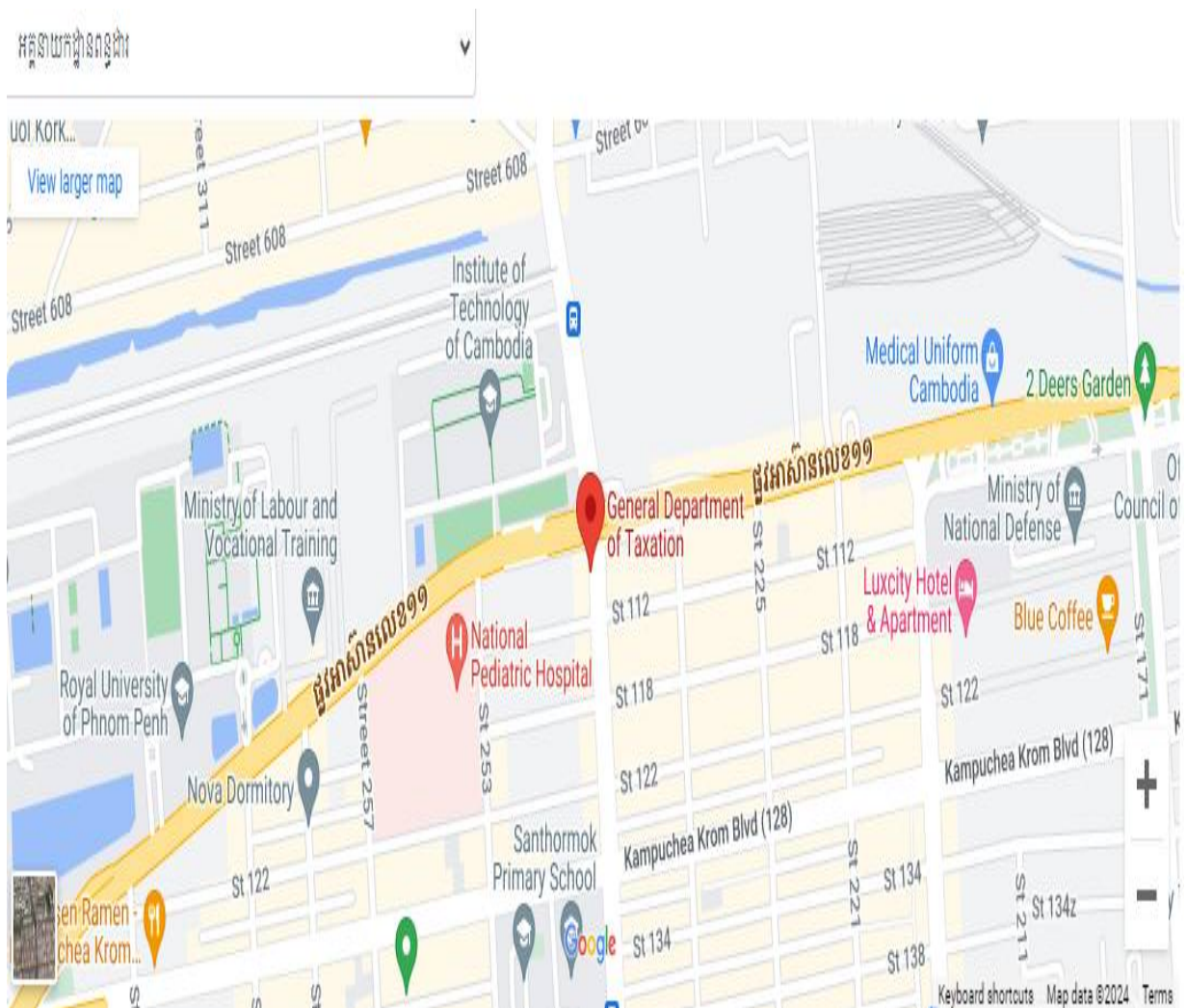
២.១.៤.២-អត្ថន័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បានប្រើប្រាស់ និមិត្តសញ្ញាដើម្បីបោះពុម្ពឯកសារ លិខិតស្នាមផ្សេងៗ និងនៅលើឯកសណ្ឋានរបស់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានអត្ថន័យ ដូចខាងក្រោម៖

- រូបនាគទាំងពីរ ដែលស្ថិតនៅផ្នែកខាងលើអមសងខាងពន្លឺពណ៌ឡឡើង ជានិមិត្តរូបរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំប្រទេសដែលកំពុងតែគាំទ្រ និងលើកទឹកចិត្តមន្ត្រីរាជការ អ្នកជាប់ពន្ធក្នុងការគោរពប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ស្តីពីពន្ធដារ

- ពន្លឺឆ្លងរាងកាយនៅពីលើគេ តំណាងឲ្យអរិយធម៌ខ្មែរ និង បង្ហាញពីភាពរីកចម្រើននៃប្រទេសកម្ពុជា
 - រូបសីង្គទាំងពីរ ដែលកំពុងទ្រជើងពានគឺជាកម្លាំងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបដែលគាំទ្រ និងគោរព ច្បាប់ស្តីពីពន្ធដារ។
 - សៀវភៅដែលមានអក្សរ “ច្បាប់ពន្ធដារ” ដែលទ្រដោយជើងពានគឺតំណាងឱ្យច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
 - ក្បាច់ផ្តែរដែលស្ថិតនៅផ្នែកខាងក្រោមជើងពាន និងរូបសីង្គទាំងពីរគឺដើម្បីគាំទ្រ រក្សាលំនឹង។
- គំរូនិមិត្តសញ្ញាអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ទី៥ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

២.១.៥- ទីតាំងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ



រូបភាពទី២.២ ៖ ផែនទីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុមានទីតាំងស្ថិតនៅ អគារកែងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ៅសែទុង (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ។

- លេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនង : (855) 23 266 668, 023 886 708

- Email: gdt@tax.gov.kh

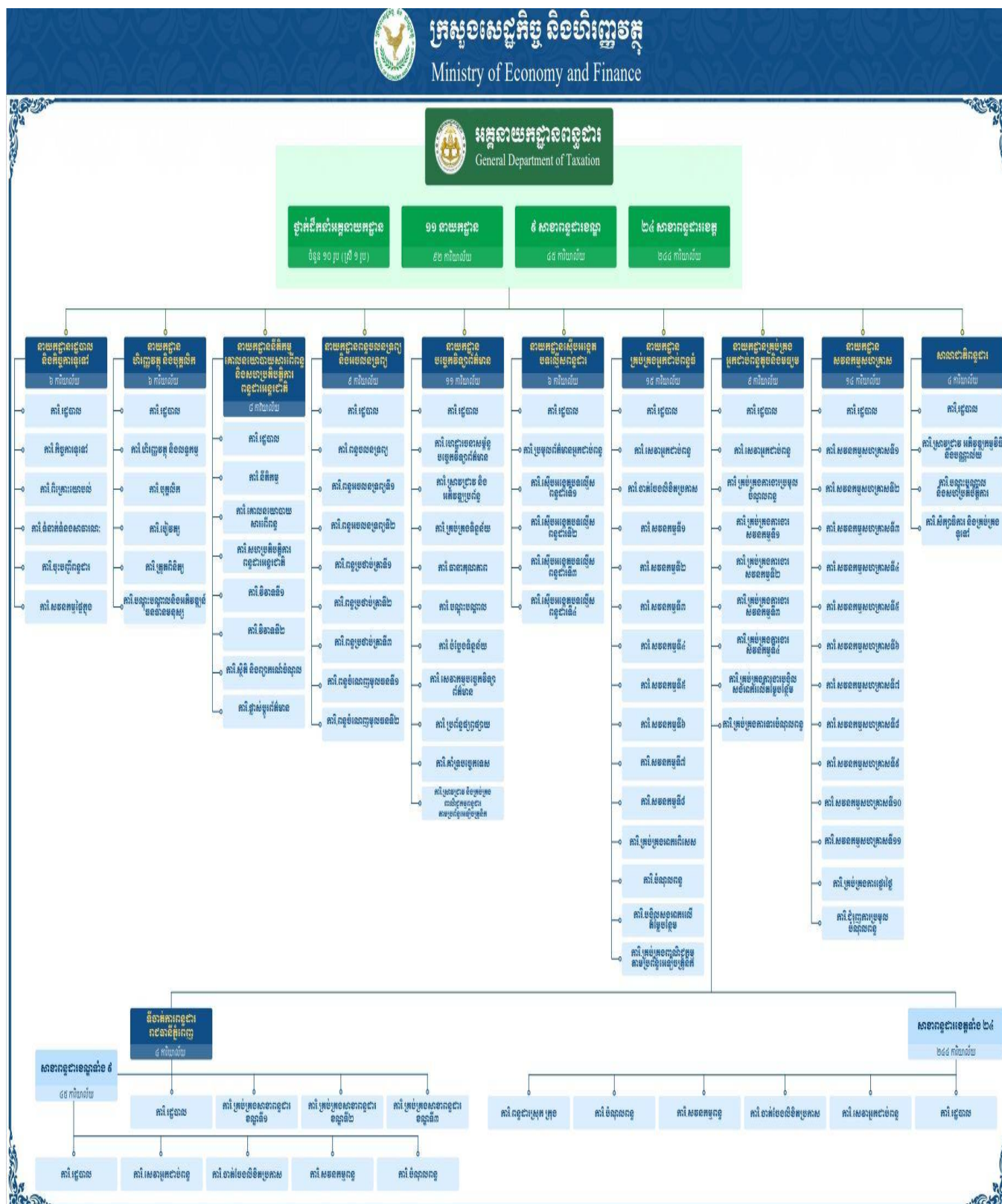
- Facebook: cambodiataxation

- លេខកូដប្រៃសណីយ៍ ៖ ១២០៤០៤ ។



រូបភាពទី២.៣ ៖ ទីតាំងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

២.១.៦- បេតិកភ័ណ្ឌរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ



រូបភាពទី២.៤ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

២.១.៧- តួនាទី និង ភារកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖³⁵

- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយសារពើពន្ធស្របតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនិងបរិបទអន្តរជាតិ
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានស្តីពីពន្ធដារ កំណត់បញ្ជីឯកសារនិងលិខិតយុត្តិការនានាសម្រាប់ ការគ្រប់គ្រងប្រមូលពន្ធ
- ប្រមូលប្រាក់ពន្ធគ្រប់ប្រភេទបង់ចូលថវិកាជាតិ
- ចុះបញ្ជីអ្នកជាប់ពន្ធ
- ផ្តល់ការអប់រំដល់អ្នកជាប់ពន្ធអំពីកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ ផ្តល់សេវានិងព័ត៌មានដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីបង់ពន្ធឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ
- កសាងកម្មវិធីសវនកម្ម និងធ្វើសវនកម្មលើអ្នកជាប់ពន្ធ
- កំណត់មូលដ្ឋានគិតពន្ធ ប្រាក់ពន្ធ ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់យឺតយ៉ាវចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ
- ស៊ើបអង្កេតបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ
- អនុវត្តវិធានការតឹងទាបនិងទោសទណ្ឌតាមច្បាប់ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធដែលប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ
- ធ្វើទំនើបកម្មរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- រៀបចំនិងអនុវត្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិនិងអន្តរជាតិនានាទាក់ទិននឹងពន្ធដារ
- រៀបចំផែនការជ្រើសរើស បណ្តុះបណ្តាល និងកសាងសមត្ថភាពធនធានមនុស្សទាក់ទិននឹងពន្ធដារ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាជាតិ និងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ។

២.១.៨- សិទ្ធិអំណាចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ត្រូវបានទទួលងារជាដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដែលផ្តល់ដោយច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារជាធរមាននានា ហើយច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងនោះក៏បានផ្តល់ឲ្យផងដែរ នូវសិទ្ធិអំណាចមួយចំនួនក្នុងវិសាលភាពនៃវិស័យពន្ធដារ ដើម្បីធានាឲ្យនូវប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងសមធម៌ ដើម្បីអនុវត្តវិធានការប្រមូលពន្ធលើអ្នកជាប់ពន្ធ ។

³⁵ ប្រកាសលេខ ១២៣២ សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧ ស្តីពី ការរៀបចំនឹងប្រព្រឹត្តទៅ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ជំពូកទី ២ ប្រការទី៥

សិទ្ធិអំណាចទាំងនោះរួមមានដូចខាងក្រោម៖³⁶

- កំណត់មូលដ្ឋាននិងពន្ធ លើអ្នកជាប់ពន្ធឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក
- តម្រូវឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធឬភ្នាក់ងារកាត់ទុកបង្ហាញខ្លួន
- កំណត់បញ្ជីឯកសារចាំបាច់នានានិងលិខិតយុត្តិការ ដែលអ្នកជាប់ពន្ធឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក ត្រូវរក្សាទុក និងផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- ទាមទារឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធ ឬតតិយជនផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុក ។
- ចូលលំនៅដ្ឋាន ឬគ្រឹះស្ថានអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ភ្នាក់ងារកាត់ទុក ឬ តតិយជនដើម្បីទទួលបាន នូវព័ត៌មានទាក់ទង និងអ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុក ។
- ទទួលពីស្ថាប័នរដ្ឋទាំងឡាយនូវព័ត៌មានស្តីពី ឬដែលទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក ។
- អនុវត្តវិធានការតឹងទារចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុកនៅពេលដែលបុគ្គលនោះមិនបានបង់ ប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ផ្សេងៗតាមការតម្រូវនៃច្បាប់នេះ ។
- កំណត់ឡើងវិញនូវកិច្ចការជំនួញរវាងអ្នកជាប់ពន្ធទាំងឡាយដែលមានជាប់ទាក់ទង ដូចមានចែងក្នុង បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។

២.២-ស្ថានភាពនូវរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទូលគោក

២.២.១- ប្រវត្តិរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទូលគោក

សាខាពន្ធដារខណ្ឌទូលគោក ត្រូវបានបង្កើតឡើងជាផ្លូវការដោយយោងតាម ប្រកាសលេខ៩៣៦ សហវ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅ នៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទាំង៧នៅរាជធានីភ្នំពេញ។ ដូចបានចែងក្នុងមាត្រា១៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៤អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការ តម្លើងនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឲ្យទៅជា អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅរាជធានីភ្នំពេញត្រូវបាន បង្កើតសាខាពន្ធដារខណ្ឌនីមួយៗដូចខាងក្រោម ស្ថិតនៅក្រោមចំណុះផ្ទាល់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ មាន ឋានៈស្មើសាខាពន្ធដារខេត្ត-ក្រុង ។

សាខាពន្ធដារខណ្ឌនីមួយៗក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបមានឋានៈស្មើអនុប្រធាន នាយកដ្ឋាន និងអនុប្រធានសាខាពន្ធដារមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

សាខាពន្ធដារខណ្ឌនីមួយៗក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមពន្ធ តាមរបបពិត ដែលជាប្រព័ន្ធលើប្រកាសពន្ធដោយអ្នកជាប់ពន្ធខ្លួនឯង និងគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធក្នុងរបបម៉ោក

³⁶ ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ប្រកាសឲ្យប្រើដោយ ព្រះរាជក្រម នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះនៅថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ មាត្រាទី៩២

ស្ថិតក្នុងមណ្ឌលដែនដីរបស់ខ្លួន ។ លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមពន្ធតាមរបបពិត ដែលជាប្រព័ន្ធ ឆ្លើយប្រកាសពន្ធដោយអ្នកជាប់ពន្ធខ្លួនឯង និងរបបម៉ៅការ ត្រូវកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិដោយឡែក ។³⁷

២.២.២- ទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទូលគោក

សាខាពន្ធដារខណ្ឌទូលគោក ជានាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម ដែលមានមុខងារជា សេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារលើការងារគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងពន្ធមធ្យម។ សាខាពន្ធដារខណ្ឌ ទូលគោកមានប្រធានមួយរូបនិងអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ។ ហើយសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌមានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងនិងប្រមូលពន្ធពីអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម
- ផ្តល់សេវាដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីពង្រឹងការគោរពបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីសវនកម្មលើឯកសារ និងសវនកម្មមានកម្រិត និងសវនកម្មបង្វិលសង
- រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តការទារបំណុលពន្ធ
- ចុះបញ្ជីអ្នកជាប់ពន្ធ ចេញប័ណ្ណប៉ាតង់ កាន់កាប់ថែរក្សាបញ្ជីអ្នកជាប់ពន្ធ ចុះបញ្ជីពន្ធអចលនទ្រព្យ និង ចេញវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីតាមប្រភេទពន្ធនានា ដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងកត់ត្រាទិន្នន័យបច្ចុប្បន្នភាព អ្នកជាប់ពន្ធក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- ទទួលបន្ទុកក្នុងការប្រមូលពន្ធ មានជាអាទិ៍ ពន្ធប្រថាប់ត្រាលើកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដែល ប្រើ ប្រាស់ថវិការដ្ឋនិងលើការផ្ទេរភាគហ៊ុនពាក់ព័ន្ធអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ពន្ធលើឈ្នួលផ្ទះនិងដី និងពន្ធតែមប្រើ
- សហការ និងចូលរួមចំណែកក្នុងការងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងពន្ធដារ
- បណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីក្នុងសាខា
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលការងារ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ជូនទីចាត់ការពន្ធដាររាជធានី ភ្នំពេញសម្រាប់សាខាពន្ធដារខណ្ឌ និងជូននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម សម្រាប់ សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

³⁷ ប្រកាសលេខ ៩៣៦ សហវ ចុះថ្ងៃទី ៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅ នៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទាំង៧នៅរាជធានី ភ្នំពេញ

សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបមានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនមានឋានៈស្មើប្រធានការិយាល័យថ្នាក់កណ្តាលជាជំនួយការ។ ការិយាល័យនីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ។ ហើយនៅសាខាពន្ធដារខណ្ឌទូទាំងត្រីមាសមានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដែលបំពេញតួនាទីនិងភារកិច្ចផ្សេងៗគ្នាគឺ

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល
- ការិយាល័យសេវាអ្នកជាប់ពន្ធ
- ការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាស
- ការិយាល័យសវនកម្ម និង
- ការិយាល័យបំណុល។

➤ **ការិយាល័យរដ្ឋបាល**

ការិយាល័យរដ្ឋបាលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនឹងគោលដៅនានាពាក់ព័ន្ធសវនកម្មពន្ធដារ របស់សាខាពន្ធដារ
- ស្រាវជ្រាវ និងកំណត់ហានិភ័យតាមវិស័យនិងតាមអ្នកជាប់ពន្ធនីមួយៗ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសវនកម្មប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន របស់អ្នកជាប់ពន្ធពីអង្គភាពពន្ធដារនានា ដើម្បីកសាងកម្មវិធីសវនកម្ម
- រៀបចំកម្មវិធីសវនកម្មរបស់សាខាពន្ធដារ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដោយផ្អែកលើការកំណត់ហានិភ័យ
- តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីសវនកម្ម
- ថែរក្សាសំណុំឯកសារមន្ត្រីពន្ធដាររបស់សាខាពន្ធដារ
- ពិនិត្យ និងតាមដានការប្រតិបត្តិការងាររបស់មន្ត្រី
- រៀបចំសំណើជូនថ្នាក់ដឹកនាំស្តីពីការជ្រើសរើស តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងលើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីក្នុងសាខាពន្ធដារ
- រៀបចំផែនការ និងលើកសំណើបណ្តុះបណ្តាលឬអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីក្នុងសាខាពន្ធដារ
- គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលការងាររដ្ឋបាលរបស់សាខាពន្ធដារ
- គ្រប់គ្រង និងបែងចែកឯកសារលិខិតស្នាមចេញ-ចូលរបស់សាខាពន្ធដារ
- គ្រប់គ្រង ថែរក្សាការពារ និងស្នើសុំជូនដល់សម្ភារៈបរិក្ខារការិយាល័យរបស់សាខាពន្ធដារ
- ស្នើសុំ និងបើកផ្តល់ថវិកាសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់រាល់មធ្យោបាយ និងសម្ភារៈបរិក្ខារចាំបាច់ សម្រាប់បំពេញការងារដល់គ្រប់ការិយាល័យរបស់សាខាពន្ធដារ

- រៀបចំគម្រោងចំណាយ និងសម្ភារៈបរិក្ខារសម្រាប់ដំណើរការការងាររបស់សាខាពន្ធដារ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ការិយាល័យ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ជូនប្រធានសាខា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធានសាខាពន្ធដារ។

➢ **ការិយាល័យសេវាអ្នកជាប់ពន្ធ**

ការិយាល័យសេវាអ្នកជាប់ពន្ធមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- អនុវត្តយន្តការផ្តល់សេវាដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព
- ផ្តល់សេវាពាក់ព័ន្ធភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់ពន្ធដារ ជូនអ្នកជាប់ពន្ធជាអាទិ៍ ការផ្តល់ប្រឹក្សា និងការផ្តល់ព័ត៌មាន និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងពន្ធដារ
- សហការរៀបចំសិក្ខាសាលា ការបណ្តុះបណ្តាលនិងផ្សព្វផ្សាយជូនអ្នកជាប់ពន្ធ អំពីបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ
- រៀបចំក្រុមពិភាក្សាជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធតាមវិស័យសំខាន់ៗ ដើម្បីទទួលបាននូវសំណូមពរនិងសេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ
- ចុះបញ្ជីអ្នកជាប់ពន្ធ ចេញប័ណ្ណប៉ាតង់ កាន់កាប់ថវិកាបញ្ជីអ្នកជាប់ពន្ធ ចុះបញ្ជីពន្ធអចលនទ្រព្យ និងចេញវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីតាមប្រភេទពន្ធនានា ដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងកត់ត្រាទិន្នន័យបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកជាប់ពន្ធក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- បញ្ចូលទិន្នន័យរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ
- រៀបចំស្តីពីអ្នកជាប់ពន្ធ និងវាស់ស្ទង់មតិអ្នកជាប់ពន្ធទាក់ទិននឹងគុណភាពសេវាដែលបានផ្តល់ឲ្យ
- ទទួលបន្ទុកក្នុងការប្រមូលពន្ធ មានជាអាទិ៍ ពន្ធប្រថាប់ត្រាលើកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ ថវិការដ្ឋនិងលើការផ្ទេរភាគហ៊ុនពាក់ព័ន្ធអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូននិងយាន ជំនិះគ្រប់ប្រភេទ ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ពន្ធលើឈ្នួលផ្ទះនិងដី និងពន្ធតែមប្រើ។ ដោយឡែកចំពោះ សាខាពន្ធដារខេត្ត ត្រូវបានបន្ថែមភារកិច្ចប្រមូលពន្ធប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិឬសិទ្ធិកាន់កាប់ ចលនទ្រព្យនិងអចលនទ្រព្យ និងពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ការិយាល័យ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ជូនប្រធានសាខា។

➢ **ការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាស**

ការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាសមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ និងអនុវត្តយន្តការទទួលលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព
 - ទទួល និងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធពីអ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីធានាថាលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ត្រូវបានបំពេញគ្រប់ខ្ទង់ គ្រប់និទ្ទេស និងគណនាបានត្រឹមត្រូវ
 - រៀបចំ និងរក្សាទុកសំណុំឯកសារលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ និងផ្តល់សំណុំឯកសារនេះឲ្យអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
 - ពិនិត្យលើភាពមិនប្រក្រតីនៃលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ដើម្បីធ្វើសវនកម្ម ឬលើកសំណើធ្វើសវនកម្មផ្ទៀងផ្ទាត់ការបង់ប្រាក់ពន្ធជាមួយនឹងប្រកាសឥណទាន ប្រកាសឥណពន្ធ និងរបាយការណ៍សមតុល្យគណនីដែលទទួលបានពីធនាគារ
 - បញ្ចូលទិន្នន័យនៃការប្រមូលចំណូលសារពើពន្ធទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដើម្បីធ្វើគណនេយ្យកម្មចំណូលសារពើពន្ធ ដោយរៀបចំនិងធ្វើសលាកបត្របង់ប្រាក់ចូលថវិការដ្ឋ និងរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធចំណូលសារពើពន្ធជូនប្រធានសាខា និងអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
 - រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកជាប់ពន្ធ ដែលស្នើសុំបង្វិលសងអាករលើតម្លៃបន្ថែម ដាក់លិខិតប្រកាសយឺតយ៉ាវឬដាក់លិខិតប្រកាសដោយពុំបង់ប្រាក់ពន្ធ និងមិនដាក់លិខិតប្រកាស ដើម្បីអនុវត្តតាមមុខងារ
 - ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់និងការវាយតម្លៃឥរិយាបថរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីផ្តល់សេវាអប់រំអំពីបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ឬអនុវត្តវិធានការចាប់បង្ខំ ឬស្នើសុំការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធដែលគោរពច្បាប់បានល្អ
 - កំណត់មុខសញ្ញាអ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីអនុវត្តនីតិវិធីលុបចេញពីបញ្ជី ឬដកវិញ្ញាបនបត្រអាករលើតម្លៃបន្ថែម
 - ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ការិយាល័យ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំជូនប្រធានសាខា
 - បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធានសាខាពន្ធដារ។
- **ការិយាល័យសវនកម្ម**
- ការិយាល័យសវនកម្មមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- អនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលដៅនានាពាក់ព័ន្ធសវនកម្មពន្ធដារ
 - ចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីសវនកម្មលើឯកសារនិងសវនកម្មមានកម្រិត ដើម្បីឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធគោរពប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
 - រៀបចំផែនការសវនកម្មលើសំណុំឯកសារនីមួយៗ និងពិនិត្យសំណុំឯកសារឡើងវិញ ដើម្បីរកឲ្យឃើញ

នូវហានិភ័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសំណុំឯកសារទាំងនោះ

- ធ្វើសវនកម្មលើឯកសារនិងសវនកម្មមានកម្រិតលើអ្នកជាប់ពន្ធឲ្យបានទាន់ពេលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព ស្របតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ គិតដោយអនុលោមតាមនីតិវិធី សវនកម្មជាធរមាន
- ជូនដំណឹងលម្អិតដល់អ្នកជាប់ពន្ធស្តីពីលទ្ធផល ឬការផ្លាស់ប្តូរលទ្ធផលសវនកម្ម
- ធ្វើរបាយការណ៍បញ្ចប់លទ្ធផលសវនកម្មលើអ្នកជាប់ពន្ធនីមួយៗ និងបញ្ជូនសំណុំឯកសារសវនកម្មនៅ ក្រុមពិនិត្យការងារសវនកម្មឡើងវិញ ដែលក្រុមនេះមានភារកិច្ចពិនិត្យឡើងវិញរាល់ការងារសវនកម្មដើម្បីធានានូវអនុលោមភាពជាមួយនីតិវិធីសវនកម្មនិងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម និងសុក្រឹតភាពនៃការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ព្រមទាំងវាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់មន្ត្រីសវនកម្ម និងរៀបចំតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីសវនកម្ម
- ផ្តល់លទ្ធផលនៃការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ឬការកំណត់ពន្ធជាឯកតោភាគី ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធនៅការិយាល័យ ចាត់ចែងលិខិតប្រកាស និងការិយាល័យបំណុលពន្ធ
- គ្រប់គ្រងព័ត៌មានតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការងាររបស់ក្រុមមន្ត្រីសវនកម្មនីមួយៗ
- កំណត់បញ្ហាដើម្បីកែលម្អយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ កម្មវិធីសវនកម្ម និងនីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសអ្នកជាប់ពន្ធកំណត់បញ្ហាប្រឈមក្នុងការធ្វើសវនកម្ម ដើម្បីរកដំណោះស្រាយឱ្យបានទាន់ពេល
- កំណត់តម្រូវការលើការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីសវនកម្ម
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ការិយាល័យ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំជូនប្រធានសាខា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធានសាខាពន្ធដារ។

➤ **ការិយាល័យបំណុលពន្ធ**

ការិយាល័យបំណុលពន្ធមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- អនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រមូលបំណុលពន្ធ
- អនុវត្តវិធានការទារបំណុលពន្ធ អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកជំពាក់បំណុលពន្ធ តាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ដោយមានការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយការិយាល័យគាត់តែងលិខិតប្រកាសនិងការិយាល័យសវនកម្មពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំសំណុំឯកសាររបស់អ្នកជាប់ពន្ធដែលជំពាក់បំណុលពន្ធ និងបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសាខា ពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

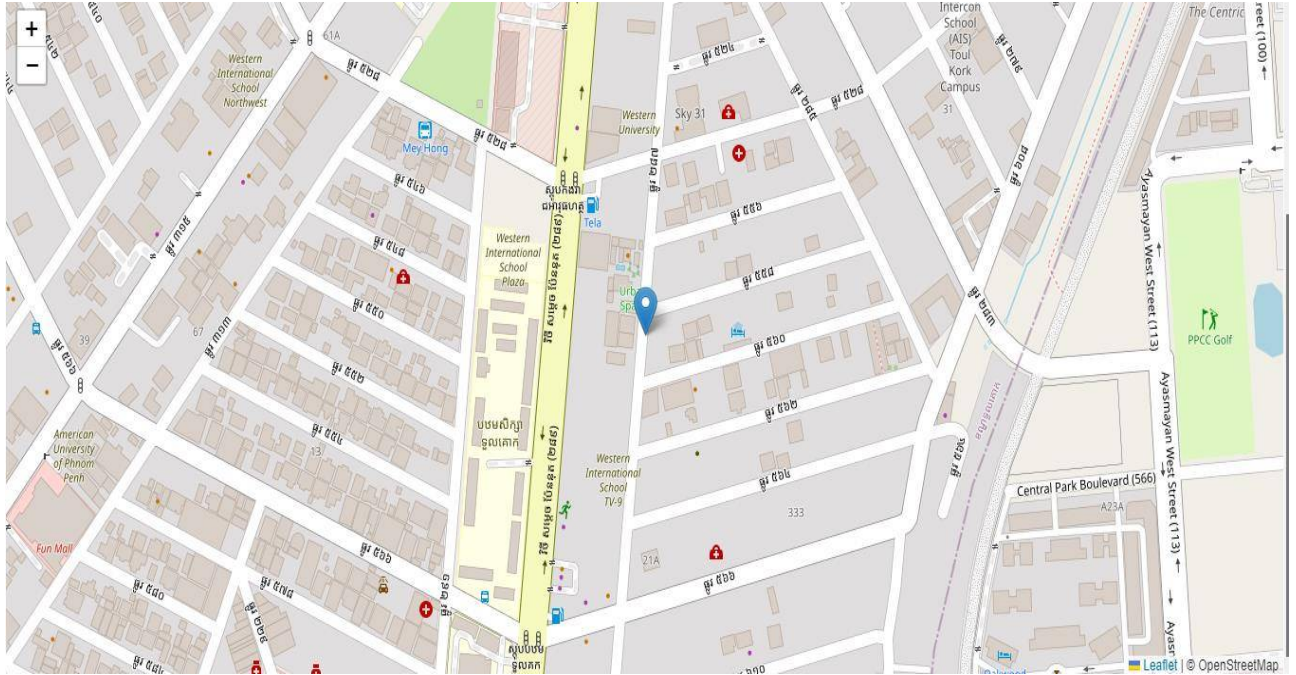
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រមូលបំណុលពន្ធ និងដាក់ចេញនូវវិធានការប្រមូលបំណុលពន្ធ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ
- រៀបចំ និងធ្វើលិខិតទារបំណុលពន្ធ និងលិខិតរំលឹកការទារបំណុលពន្ធទៅឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធអនុលោម តាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- ជ្រើសរើសអ្នកជំពាក់បំណុលពន្ធដើម្បីអនុវត្តវិធានការទារបំណុលពន្ធដោយផ្អែកលើហានិភ័យ
- ប្រមូលព័ត៌មានពីអ្នកជំពាក់បំណុលពន្ធតាមរយៈអ្នកជំពាក់បំណុលពន្ធផ្ទាល់និងតាមមធ្យោបាយ ផ្សេងៗ
- ពិនិត្យ និង តាមដានវឌ្ឍនភាពនៃស្ថានភាពបំណុលពន្ធរបស់អ្នកជំពាក់បំណុលពន្ធ និងសំណុំឯកសារ របស់អ្នកជំពាក់បំណុលពន្ធដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការចាត់វិធានការទារបំណុលពន្ធ
- ចុះជួប និង ជូនដំណឹងដល់អ្នកជំពាក់បំណុលពន្ធអំពីវិធានការទារបំណុលពន្ធដែលនឹងត្រូវអនុវត្ត
- កត់ត្រា និង តាមដានការវិវឌ្ឍនៃការអនុវត្តវិធានការទារបំណុលពន្ធ និង រក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសាររបស់ អ្នកជំពាក់បំណុលពន្ធ
- ស្វែងរក និង ទទួលព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុថ្មីៗពីអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា អ្នកជាប់ពន្ធ និងគតិយជនដើម្បីវិភាគ អំពីលទ្ធភាពរបស់អ្នកជាប់ពន្ធក្នុងការទូទាត់បំណុលពន្ធ
- រៀបចំលិខិតសម្រាប់ធ្វើជូនក្រសួងស្ថាប័នរដ្ឋនិងឯកជនដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីស្នើសុំកិច្ចសហការក្នុងការ អនុវត្តវិធានការពឹងទារបំណុលពន្ធ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ការិយាល័យ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងជូនប្រធាន សាខា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធានសាខាពន្ធដារ។

២.២.៣- ទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោកមានទីតាំងស្ថិតនៅ ផ្ទះលេខ២៤ ,ផ្លូវ២៨៧ ,សង្កាត់បឹងកក់១, ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ។

- លេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនង ៖ 023 880 889

- Email: tuolkork@tax.gov.kh

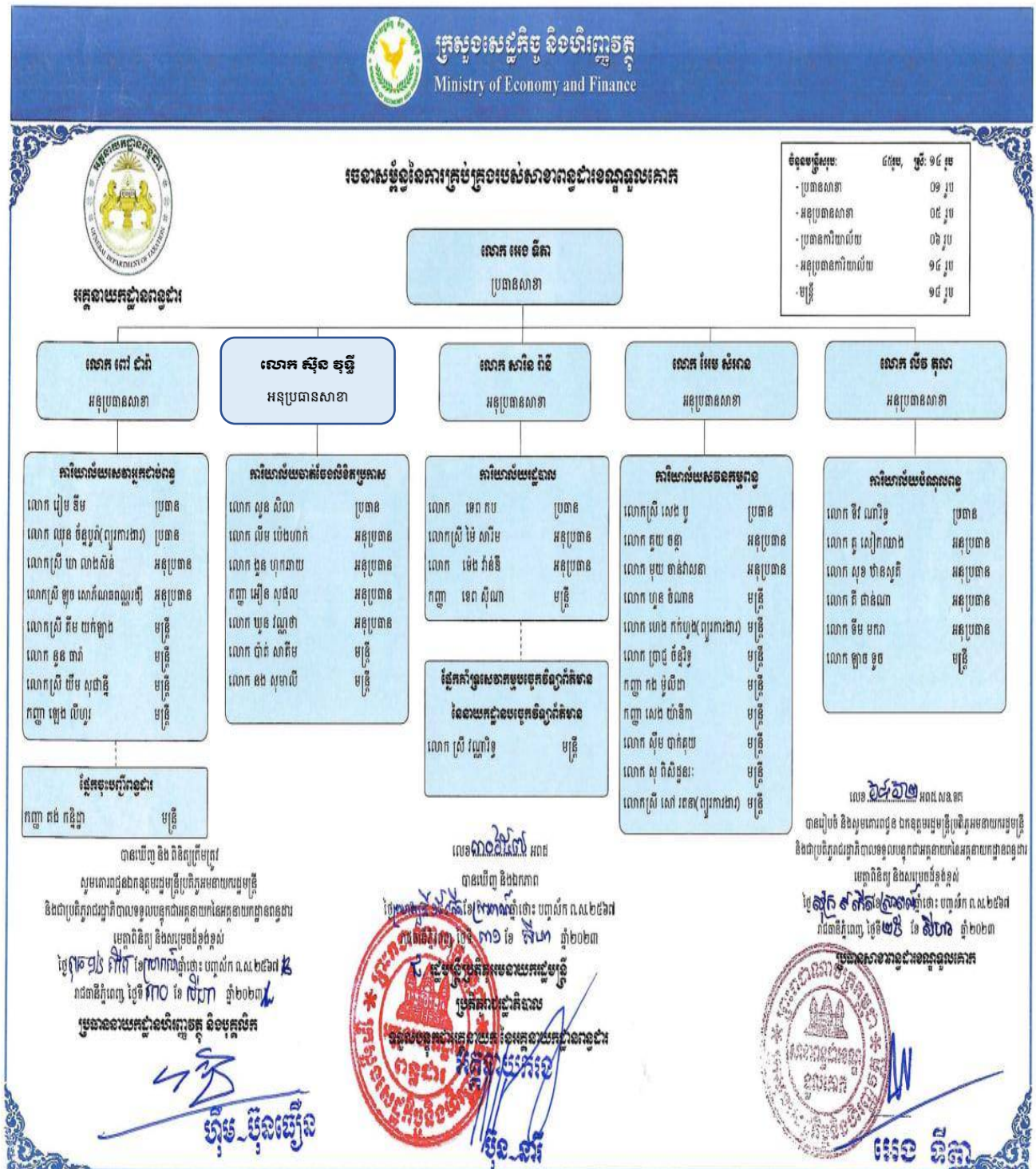


រូបភាពទី២.៥ ៖ ផែនទីទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក



រូបភាពទី២.៦ ៖ ទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

២.២.៤- រចនាសម្ព័ន្ធរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក



រូបភាពទី២.៧ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
Ministry of Economy and Finance



អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

របាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាល នៃសាខាពន្ធដារខេត្តព្រះវិហារ

ចំនួនទំព័រ: ០៩ រូប, ០២ តួ

- ប្រធានការិយាល័យ	០១ រូប
- អនុប្រធានការិយាល័យ	០២ រូប
- មន្ត្រី	០២ រូប

លោក ឆេម គុប
ប្រធានការិយាល័យ

លោក ឡូ ម៉ែ សារីម
អនុប្រធានការិយាល័យ

លោក ឆេង ចាន់ធី
អនុប្រធានការិយាល័យ

ផ្នែកការងារសាងសង់បេតុងកំពុងសាង
នាយកដ្ឋានបេតុងកំពុងសាង
លោក ស្រី វណ្ណឌី មន្ត្រី

កញ្ញា ចេត ស៊ីណា មន្ត្រី

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

សូមធានាថាទិន្នន័យទាំងអស់ត្រឹមត្រូវ និងជាប្រតិភូរដ្ឋបាលបណ្តុះបណ្តាលអនុប្រធានការិយាល័យខេត្តព្រះវិហារ

មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចចិត្ត

ថ្ងៃពុធ ១៤ កើត ខែ ពិសាខ ឆ្នាំចោទ ព.ស. ២៥៦៧
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ កើត ឆ្នាំ២០២៣

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងបុគ្គលិក

[Signature]

ហ៊ុម ប៊ុនធឿន

លេខ ៣០៦/២០២៣

បានឃើញ និង ពិនិត្យ

ថ្ងៃពុធ ១៤ កើត ខែ ពិសាខ ឆ្នាំចោទ ព.ស. ២៥៦៧
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ កើត ឆ្នាំ២០២៣

លោក ឡូ ម៉ែ សារីម

[Signature]

អគ្គនាយក

ហ៊ុន ឆន្ទៈ

លេខ ៦៧២/២០២៣

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

និងជាប្រតិភូរដ្ឋបាលបណ្តុះបណ្តាលអនុប្រធានការិយាល័យខេត្តព្រះវិហារ

មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចចិត្ត

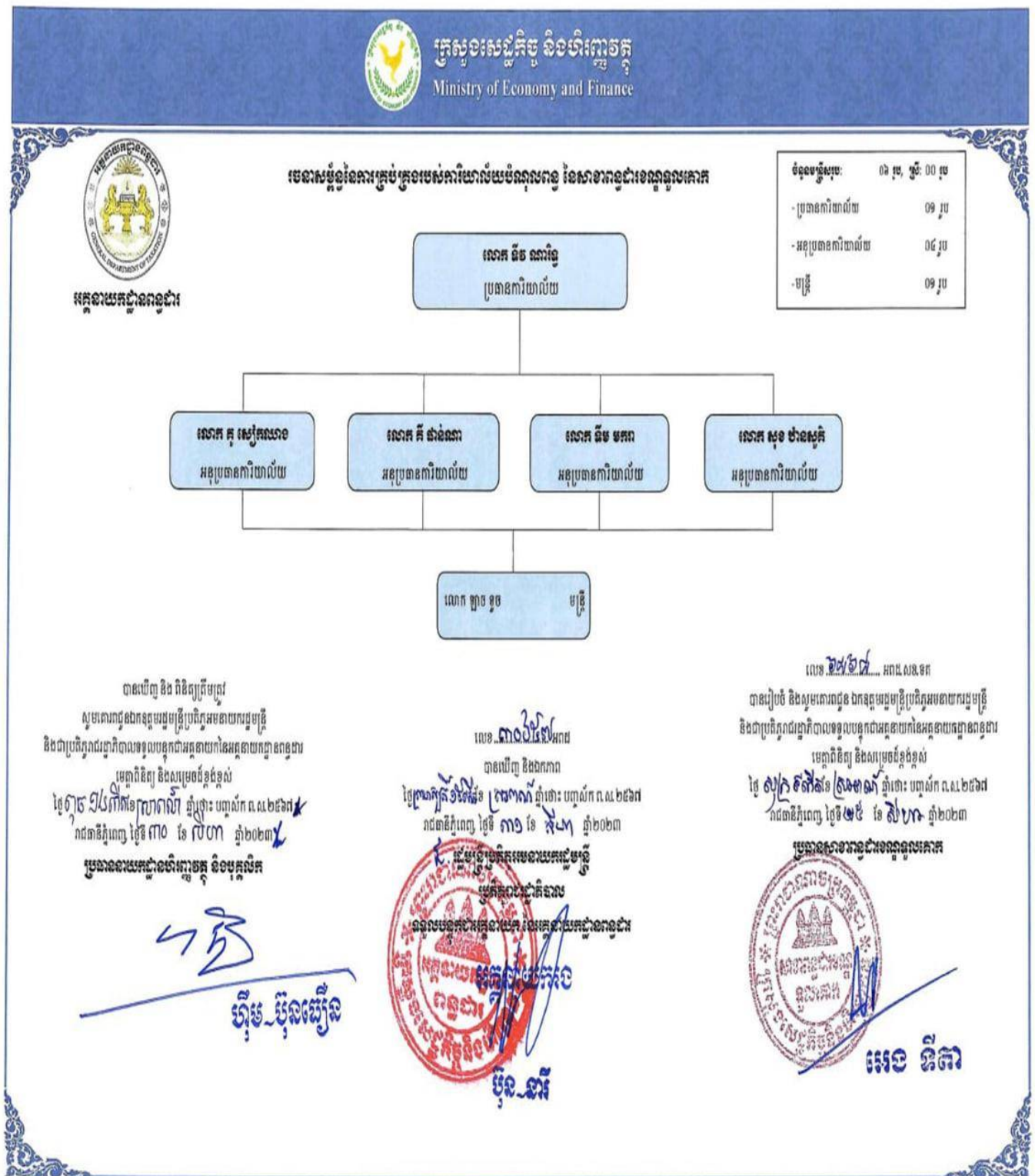
ថ្ងៃ សុក្រ ១៩ កើត ខែ ពិសាខ ឆ្នាំចោទ ព.ស. ២៥៦៧
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៩ ខែ កើត ឆ្នាំ២០២៣

ប្រធានសាខាពន្ធដារខេត្តព្រះវិហារ

[Signature]

អេង ជីតា

រូបភាពទី២.៨ ៖ របាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាល នៃសាខាពន្ធដារខេត្តព្រះវិហារ



រូបភាពទី២.៩៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងរបស់ការិយាល័យបំណុល នៃសាខាពន្ធដារទទួលបាន



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
Ministry of Economy and Finance



ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរាជរដ្ឋាភិបាល

រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងការិយាល័យសវនកម្ម នៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

ចំនួនមន្ត្រីសរុប: ១១ រូប, ក្នុងនោះ: ០៤ រូប

- ប្រធានការិយាល័យ: ០១ រូប
- អនុប្រធានការិយាល័យ: ០២ រូប
- មន្ត្រី: ០៨ រូប

លោក ម៉ុយ ចាន់ថាសនា
អនុប្រធានការិយាល័យ

លោក ហេង កក់ហុង (ឈ្មោះពិត) មន្ត្រី
លោក ជ័យ រសេរ (ឈ្មោះពិត) មន្ត្រី

លោក/លោកស្រី.....
អនុប្រធានការិយាល័យ

លោក ស៊ឹម បាត់តុយ មន្ត្រី
លោក ប្រាជ្ញ ច័ន្ទ័ន្ទ មន្ត្រី
កញ្ញា សេង យ៉ាឱកា មន្ត្រី

លោក គុយ ចន្ទា
អនុប្រធានការិយាល័យ

លោក ហួន ចំណាន មន្ត្រី
កញ្ញា កង ម៉ូលីដា មន្ត្រី
លោក សុ ពិសិដ្ឋនៈ មន្ត្រី

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
សូមគោរពជូនឯកឧត្តមមន្ត្រីប្រតិភូអមតាមកងមន្ត្រី
និងជាប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចជូនខ្ញុំសុំ
ថ្ងៃចន្ទ ២២ កើត ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២២
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២២

ប្រធានការិយាល័យសវនកម្ម និងបុគ្គលិក


ហ៊ុន ម៉ុងធើរ

លេខ ៣០៨/២០២២ អពជ
បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃចន្ទ ២២ កើត ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២២
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២២

លោកស្រី អ៊ុយ យ៉ាឱកា
អនុប្រធានការិយាល័យសវនកម្ម និងបុគ្គលិក


អ៊ុយ យ៉ាឱកា

លេខ ២២២/២០២២ អពជ
បានរៀបចំ និងសូមគោរពជូន ឯកឧត្តមមន្ត្រីប្រតិភូអមតាមកងមន្ត្រី
និងជាប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចជូនខ្ញុំសុំ
ថ្ងៃ ចន្ទ ២២ កើត ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២២
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២២

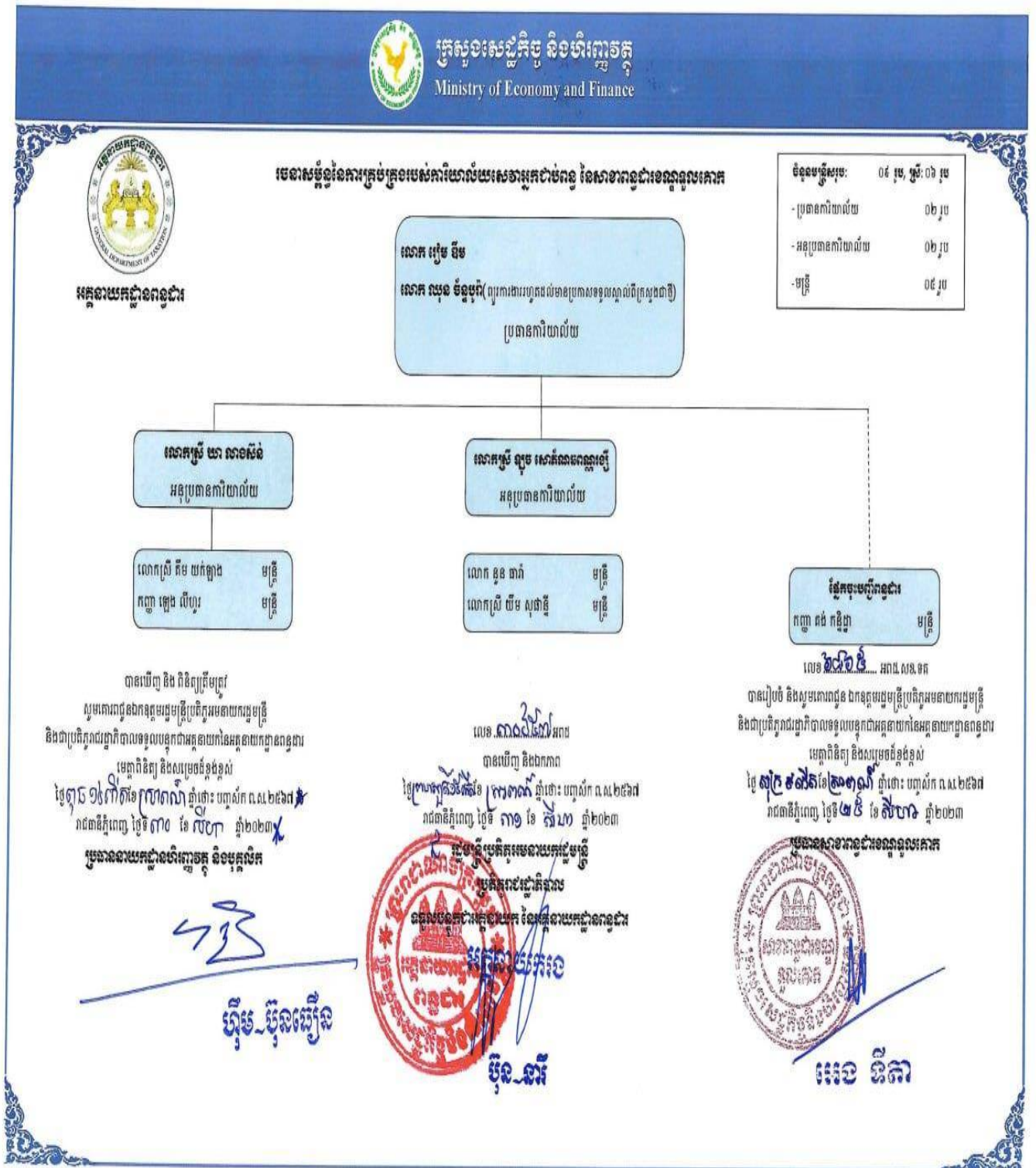
ប្រធានសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក


អេង ជិតា

រូបភាពទី២.១០៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងការិយាល័យសវនកម្មនៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក



រូបភាពទី២.១១៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងរបស់ការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាស នៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក



រូបភាពទី២.១២៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងរបស់ការិយាល័យសេវាអ្នកជាប់ពន្ធ នៃសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

២.២.៥- សេវាពន្ធរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

សេវាពន្ធរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោករួមមាន៖

- ពន្ធប្រចាំខែ និងពន្ធប្រចាំឆ្នាំ
 - ប្រចាំខែរួមមាន៖
 - ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់
 - អាករស្នាក់នៅ
 - អាករបំភ្លឺសាធារណៈ
 - អាករលើតម្លៃបន្ថែម
 - ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
 - អាករពិសេស
 - ពន្ធកាត់ទុក
 - ពន្ធតែមប្រើ។
 - ពន្ធប្រចាំឆ្នាំមានដូចជា៖
 - ពន្ធព័ន្ធនៃ
 - ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល។

២.២.៦- សេវាកម្មសាធារណៈរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

សេវាកម្មសាធារណៈរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោករួមមាន៖

- ទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធកូច និងពន្ធមធ្យម
- ឆ្លើយតបឯកសារចេញចូលដែលរដ្ឋបាលផ្តល់ជូន
- ដោះស្រាយចម្ងល់អ្នកជាប់ពន្ធតាមរយៈការខលសួរតាមទូរស័ព្ទដៃ និងមកជួបសួរផ្ទាល់
- ជំរុញការចុះបញ្ជីពន្ធដារសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធ
- មានសេវាកម្មពន្ធដូចជា ពន្ធអចលនទ្រព្យ ពន្ធអចលនទ្រព្យ ពន្ធអចលនទ្រព្យ ពន្ធលើថ្លៃល្បួលអចលនទ្រព្យ ពន្ធប្រថាប់ត្រា។

ជំពូកទី៣

**នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់
អាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យមនៅអគ្គ
នាយកដ្ឋានពន្ធដារ (សាខាពន្ធដារ
ខណ្ឌទួលគោក)**

ជំពូកទី៣

នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អេស៊ីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យម

នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ(សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក)

៣.១-ស្ថានភាពទូទៅនៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារលើអេស៊ីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យមនៅសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

៣.១.១-ស្ថានភាពទូទៅនៃអេស៊ីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យមនៅកម្ពុជា

សហគ្រាសធុនមីក្រូ តូច និងមធ្យម(MSMEs) តែងត្រូវបានចាត់ទុកថាជាក្បាលម៉ាស៊ីននៃកំណើននៅក្នុងបណ្តាប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ និងប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍ ដោយសារការរួមចំណែករបស់វានៅក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និង បង្កើតការងារក្នុងប្រទេស។ នៅប្រទេសកម្ពុជា សហគ្រាសធុនមីក្រូ តូច និងមធ្យម តំណាងឱ្យ ៧០% នៃការងារសរុប ៩៩,៨% នៃចំនួនក្រុមហ៊ុនសរុប និងរួមចំណែកក្នុងផលិតផលក្នុងស្រុកសរុបចំនួន ៥៨%។ របៀបកំណត់និយមន័យរបស់សហគ្រាសធុនមីក្រូ តូច និងមធ្យមមានសារៈសំខាន់ណាស់ចំពោះលទ្ធភាពទទួលបានហិរញ្ញវត្ថុ និងកម្មវិធី ជំនួយគាំទ្ររបស់កម្ពុជាដែលផ្តោតជាពិសេសលើសហគ្រាស ដែលអាចត្រូវបានកំណត់ថាស្ថិតនៅក្រោមនិយមន័យនេះ។

សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម ត្រូវបានគេឲ្យនិយមន័យផ្សេងៗគ្នាទៅតាម បរិបទប្រទេសនីមួយៗ។ ជាទូទៅ ការកំណត់និយមន័យរបស់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម គឺធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើចំនួននិយោជិត (និយោជិតដែលធ្វើការពេញម៉ោង) និងផលប្រចាំឆ្នាំ ឬទំហំទ្រព្យសកម្មរបស់ស្ថាប័ន។ យោងតាមលិខិតរបស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នាថ្ងៃទី២១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ លេខ៣៦ សជណ.ហដ ស្តីពីករណីលទ្ធផលកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការគោលនយោបាយលើកស្ទួយ សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម លើកទី២ រាជរដ្ឋាភិបាលបានសម្រេចកំណត់ និយមន័យ «សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម» ដោយបែងចែកជាបី វិស័យ រួមមាន វិស័យកសិកម្ម វិស័យឧស្សាហកម្ម វិស័យសេវាកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម។ វិស័យនីមួយៗត្រូវភ្ជាប់នូវលក្ខខណ្ឌតម្រូវ ២ គឺចំនួនបុគ្គលិក និងទំហំផលប្រចាំឆ្នាំ ឬ ទំហំទ្រព្យសកម្ម។ សម្រាប់លក្ខខណ្ឌទី២ ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធអាចប្រើប្រាស់លក្ខខណ្ឌណាមួយក៏បាន ប៉ុន្តែករណីផលប្រចាំឆ្នាំ និងទ្រព្យសកម្មមិនមានសង្គតិភាពក្នុងការកំណត់សហគ្រាសជា SMEs ត្រូវយកលក្ខខណ្ឌដែលមានកម្រិតខ្ពស់ជាងគេ។

សម្រាប់វិស័យកសិកម្ម សហគ្រាសធុនតូចត្រូវបានកំណត់សម្រាប់ស្ថាប័ន ដែលមានបុគ្គលិកចន្លោះពី ៥ ទៅ ៤៩នាក់ ជាមួយនិងផលប្រចាំឆ្នាំ ចាប់ពី ៦២,២៥០ដុល្លារ ទៅ ២៥០,០០០ដុល្លារ។ ទំហំទ្រព្យសកម្មសម្រាប់សហគ្រាសធុនតូចត្រូវបានកំណត់ពី ៥០,០០០ ទៅ ២៥០,០០០ដុល្លារ។ សហគ្រាសធុនមធ្យមត្រូវបានកំណត់ថាជាស្ថាប័នដែលមានបុគ្គលិកចន្លោះពី៥០ ទៅ១៩៩នាក់ ដែលមានផលប្រចាំឆ្នាំពី ២៥០,០០១ ទៅ

១,០០០,០០០ដុល្លារ។ ទំហំទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់សហគ្រាសធុនមធ្យម ត្រូវបានកំណត់ពី ២៥០,០០១ ទៅ ៥០០,០០០ដុល្លារ។

សម្រាប់វិស័យឧស្សាហកម្ម សហគ្រាសធុនតូចត្រូវបានកំណត់ជាស្ថាប័ន ដែលមានបុគ្គលិកចន្លោះពី ៥ ទៅ ៤៩នាក់ និងមានផលប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ៦២,៥០០ ទៅ ៤០០,០០០ដុល្លារ។ ទំហំទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់សហគ្រាសខ្នាតតូចត្រូវបានកំណត់ពី ៥០,០០០ ទៅ ៥០០,០០០ដុល្លារ។ សហគ្រាស ធុនមធ្យមត្រូវបានកំណត់សម្រាប់ស្ថាប័នដែលមានបុគ្គលិកចន្លោះពី ៥០ ទៅ ១៩៩នាក់ដែលមានផលប្រចាំឆ្នាំពី ៤០០,០០១ ទៅ ២,០០០,០០០ដុល្លារ។ ទំហំទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់សហគ្រាសមធ្យមត្រូវបានកំណត់ចាប់ពី ៥០០,០០១ ទៅ ១,០០០,០០០ដុល្លារ។

សម្រាប់វិស័យសេវាកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម សហគ្រាសធុនតូចត្រូវបានកំណត់ សម្រាប់ស្ថាប័នដែលមានបុគ្គលិកចន្លោះពី ៥ ទៅ ៤៩នាក់ ដែលមានផល ប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ៦២,៥០០ ទៅ ២៥០,០០០ដុល្លារ។ ទំហំទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់សហគ្រាសខ្នាតតូចត្រូវបានកំណត់ពី ៥០,០០០ ទៅ ២៥០,០០០ដុល្លារ។ ខណៈដែលសហគ្រាសធុនមធ្យមត្រូវបានកំណត់សម្រាប់ស្ថាប័ន ដែលមានបុគ្គលិកចន្លោះពី ៥០ ទៅ ៩៩នាក់ ដែលមានផលប្រចាំឆ្នាំពី ២៥០,០០១ ទៅ ១,៥០០,០០០ដុល្លារ។ ទំហំទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ សហគ្រាសមធ្យមត្រូវបានកំណត់ពី ២៥០,០០១ ទៅ ៥០០,០០០ដុល្លារ។

សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមបានផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនដល់សេដ្ឋកិច្ច និង សង្គមដូចជា៖

- ជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ច ដោយបានបង្កើនឱកាសការងារ និងបន្ថែមចំណូលពន្ធ
- កាត់បន្ថយវិសមភាពប្រាក់ចំណូល និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ
- ជំរុញផលិតភាពជាតិដោយបានបង្កើនផលិតផល និងសេវាកម្ម ដែលអាចជាតម្រូវទីផ្សារក្នុងស្រុក និងអន្តរជាតិ
- ជំរុញសហគ្រិនភាពក្នុងប្រទេស
- ជំរុញនវានុវត្តន៍ដែលអាចបង្កើតជាគំនិតល្អៗ ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហានានានៅក្នុងសង្គម។³⁸

៣.១.២-ការចុះបញ្ជីពន្ធដារលើអាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យមនៅសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

ការិយាល័យសេវាអ្នកជាប់ពន្ធ គឺជាអ្នកដែលទទួលបន្ទុកទាក់ទងអ្នកដែលបើកអាជីវកម្មហើយត្រូវចុះបញ្ជីពន្ធដារឲ្យមកសាខាពន្ធដារដើម្បីចុះបញ្ជី។ អត្តនាយកដ្ឋានពន្ធដារជាអ្នកផ្ញើបញ្ជីឈ្មោះនិងលិខិតអញ្ជើញ

³⁸ <https://cambodia4point0.org/kh/tech-for-sme.html> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ ម៉ោង៩:៣៥នាទីយប់)

អ្នកដែលមានឈ្មោះចុះត្រូវចុះបញ្ជីមកកាន់សាខាពន្ធដារ ដើម្បីឲ្យការិយាល័យសេវាអ្នកជាប់ពន្ធធ្វើការចាត់ចែង ជូនដំណឹងនិងចុះទៅផ្ទាល់កន្លែងដើម្បីអញ្ជើញម្ចាស់អាជីវកម្មដើម្បីធ្វើការណែនាំពីការចុះបញ្ជីពន្ធដារលើដំណើរ ការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន។ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការជូនដំណឹងរួចហើយ នៅពេលដែលម្ចាស់អាជីវកម្មយល់ព្រមសហ ការណ៍ជាមួយមន្ត្រីពន្ធដារក្នុងការចុះបញ្ជីពន្ធដារនោះមន្ត្រីពន្ធដារត្រូវចុះត្រួតពិនិត្យលើអាជីវកម្មរបស់ម្ចាស់សហ គ្រាសដើម្បីកំណត់ប្រភេទអាជីវកម្មជាអាជីវកម្មខ្នាតតូចឬខ្នាតមធ្យម។ នៅពេលដែលមន្ត្រីពន្ធដារធ្វើការកំណត់ ចំណាត់ថ្នាក់អាជីវកម្មរួចហើយ មន្ត្រីពន្ធដារត្រូវ ដាក់លិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជីទៅខាង អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។ ពេលដែលការស្នើសុំចុះបញ្ជីបានជោគជ័យហើយមន្ត្រីការិយាល័យសេវាអ្នកជាប់ត្រូវត្រូវធ្វើការទាក់ទងទៅម្ចាស់ អាជីវកម្មដើម្បីណែនាំអំពីកាតព្វកិច្ចបន្ទាប់។

ចំពោះនីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារគឺពន្ធដារសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោកបានអនុវត្តន៍ទៅតាមប្រកាស លេខ ៧០១ សហវ.ប្រក ចុះនៅថ្ងៃទី១៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នក ជាប់ពន្ធ ដូចដែលបានបកស្រាយនៅជំពូកទី១ ចំណុច១.៥។

ការកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ដែលបានអនុវត្តន៍អាជីវកម្មនៅក្នុងព្រះរាជា ណាចក្រកម្ពុជា និងបានចុះបញ្ជីពន្ធដារគឺ ការកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ត្រូវផ្អែក លើកម្រិតផលរបរប្រចាំឆ្នាំទៅ តាមវិស័យចម្បងរួមមាន វិស័យកសិកម្ម វិស័យឧស្សាហកម្ម និងវិស័យសេវាកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម។ វិសាលភាព អនុវត្តចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាសដែលប្រកបអាជីវកម្មនៅក្នុងព្រះ រាជាណាចក្រកម្ពុជា និងបានចុះបញ្ជីពន្ធដារចាប់ពីឆ្នាំ ២០២១តទៅ។ អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាសត្រូវ បានចាត់ថ្នាក់ជា បី ប្រភេទ ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកជាប់ពន្ធតូច គឺជាសហគ្រាសឯកបុគ្គល ឬសហគ្រាសសហកម្មសិទ្ធិ ដែល៖
 - មានផលរបរប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ២៥០ លានរៀល ដល់ ១,០០០លានរៀល សម្រាប់វិស័យកសិកម្ម, សេវា កម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម ឬ
 - មានផលរបរប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ២៥០លានរៀល ដល់ ១,៦០០លានរៀល សម្រាប់វិស័យ ឧស្សាហកម្ម ឬ
 - មានផលរបរក្នុងរយៈពេល បីខែជាប់គ្នាណាមួយដែលបញ្ចប់ក្នុងឆ្នាំប្រតិទិនចរន្តចាប់ពី ៦០លានរៀល ឡើងទៅ ឬ
 - រំពឹងថាមានផលរបរក្នុងរយៈពេល បីខែជាប់គ្នាខាងមុខចាប់ពី ៦០លានរៀល ឡើងទៅ ឬ
 - ចូលរួមដេញថ្លៃ ពិគ្រោះថ្លៃ ឬស្ទង់ថ្លៃ ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវា រួមទាំងភាស៊ី។
- អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមគឺជាបុគ្គលដែលស្ថិតក្នុងលក្ខខណ្ឌណាមួយក្នុងចំណោមលក្ខខណ្ឌខាងក្រោម៖
 - មានផលរបរប្រចាំឆ្នាំលើសពី ១,០០០លានរៀល ដល់ ៤,០០០លានរៀល សម្រាប់វិស័យកសិកម្ម

- មានផលប្រចាំឆ្នាំលើសពី ១,០០០លានរៀល ដល់ ៦,០០០លានរៀល សម្រាប់វិស័យសេវាកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម ឬ
 - មានផលប្រចាំឆ្នាំលើសពី ១,៦០០លានរៀល ដល់ ៨,០០០លានរៀល សម្រាប់វិស័យឧស្សាហកម្ម
 - ជាសហគ្រាសដែលបានចុះបញ្ជីជានីតិបុគ្គលការិយាល័យតំណាង ឬ
 - ជាស្ថាប័នរដ្ឋថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ សមាគមឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា ឬ គម្រោង ដែលស្ថិតក្រោមស្ថាប័នទាំងនេះ ឬ
 - ជាបេសកកម្មទូតនិងកុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការ បច្ចេកទេស របស់រដ្ឋាភិបាលនានា ឬ គម្រោងដែលស្ថិតក្រោមស្ថាប័នទាំងនេះ។
- ❖ ការកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាមទ្រព្យសកម្មអាជីវកម្ម
- អ្នកជាប់ពន្ធតូច
 - មានទ្រព្យសកម្មអាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ២០០លានរៀល ដល់ ១,០០០លានរៀល សម្រាប់វិស័យ កសិកម្ម, សេវាកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម ឬ
 - មានទ្រព្យសកម្មអាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ២០០លានរៀល ដល់ ២,០០០លានរៀល សម្រាប់វិស័យ ឧស្សាហកម្ម
 - អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម
 - មានទ្រព្យសកម្មអាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំលើសពី ១,០០០លានរៀល ដល់ ២,០០០លានរៀល សម្រាប់ វិស័យកសិកម្ម សេវាកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម ឬ
 - មានទ្រព្យសកម្មអាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំលើសពី ២,០០០លានរៀល ដល់ ៤,០០០លានរៀល សម្រាប់ វិស័យឧស្សាហកម្ម។

៣.២- កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធតូច និងមធ្យម

អ្នកជាប់ពន្ធតូច-មធ្យម ត្រូវបំពេញកាតព្វកិច្ចដូចជា ចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងដំណើរការចុះបញ្ជីពន្ធដារ កាតព្វកិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យ វិធានវិក័យបត្រ កាតព្វកិច្ចដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ។

៣.២.១-កាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងដំណើរការចុះបញ្ជី^{៣៩}

❖ **អ្នកជាប់ពន្ធតូច**

បុគ្គលទាំងឡាយ ត្រូវចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងអំឡុងពេល ១៥ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ក្រោយពីបុគ្គល

³⁹ <https://www.tax.gov.kh/km/content-detail/UI42R9655767359244> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី ៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ វេលាម៉ោង ៧: ៣០នាទី)

នោះចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ឬ ក្រោយពេលទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬ លិខិតអនុញ្ញាតពី ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

ការចុះបញ្ជីពន្ធដារសម្រាប់សហគ្រាសឯកបុគ្គល អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបំពេញទម្រង់ 101-P5 និងត្រូវភ្ជាប់ ឯកសារដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឬក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- លិខិតប្រកាសដោយសុទ្ធិត្ត អំពីការពុំមានជាប់ទោសព័ត៌មានកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម រដ្ឋប្បវេណី ឬព្រហ្មទណ្ឌ និង ពុំមែនជា មន្ត្រីរាជការក្រសួង ឬស្ថាប័នរដ្ឋនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែនដែលមានសុពលភាពរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬអ្នកគ្រប់គ្រង (ប្រសិនបើបុគ្គលដែលជាម្ចាស់ក្នុងការបំពេញព័ត៌មានក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ ដែលមានអាសយដ្ឋានស្នាក់នៅ បច្ចុប្បន្នខុសពីអាសយដ្ឋាន ក្នុងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរឬ លិខិតឆ្លងដែនត្រូវភ្ជាប់បន្ថែមនូវ សៀវភៅគ្រួសារឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅ ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច)
- រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល០៣ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥ x ៤៥ មិល្លីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន០២ សន្លឹក របស់កម្មសិទ្ធិករ ឬអ្នកគ្រប់គ្រង
- ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំង ដែលមានព័ត៌មានចំណុចនិយាមកាទីតាំងរបស់ទីស្នាក់ការ ឬ ទីចាត់ការសហគ្រាស(ទីតាំងដែលគ្មានអគារ ឬ ជាដីទំនេរ ឬ មានសំណង់ទើបតែសាងសង់ ដែលមិនអាចប្រើប្រាស់បាន មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យប្រើប្រាស់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារបានឡើយ រៀងរាល់តែមានការយល់ព្រមពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ)
- លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការផ្ទេរសិទ្ធិ ដល់បុគ្គលទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ (ប្រសិនបើមានអ្នកទទួលបន្ទុកជំនួស)
- លិខិតបញ្ជាក់ព័ត៌មានគណនីធនាគាររបស់សហគ្រាស ដែលចេញដោយធនាគារ (លិខិតបញ្ជាក់គណនីធនាគារ របាយការណ៍ធនាគារ ឬសៀវភៅគណនីធនាគារ។ (ត្រូវផ្តល់ក្រោយពេលទទួលបានការអនុញ្ញាតឲ្យចុះបញ្ជីពន្ធដារ)។

❖ **អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម**⁴⁰

បុគ្គលទាំងឡាយ ត្រូវចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងអំឡុងពេល ១៥ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ក្រោយពីបុគ្គល

⁴⁰ <https://www.tax.gov.kh/km/content-detail/pVRvJ553426777737> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ម៉ោង៨:១៥ នាទីយប់)

នោះចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ឬក្រោពេលទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាតពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

ការចុះបញ្ជីពន្ធដារសម្រាប់ការិយាល័យតំណាង អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបំពេញទម្រង់ 101-P3 និងត្រូវភ្ជាប់ឯកសារដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឬក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ(ប្រសិនបើមាន)
- លក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុមហ៊ុនមេ
- វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី របស់ក្រុមហ៊ុនមេ
- លិខិតប្រគល់សិទ្ធិតែងតាំងនាយកការិយាល័យតំណាង នាយកសាខា ឬអ្នកតំណាង
- លិខិតប្រកាសដោយសុទ្ធចិត្ត អំពីការពុំមានជាប់ទោសព្រហ្មទណ្ឌកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម រដ្ឋប្បវេណី ឬព្រហ្មទណ្ឌ និងពុំមែនជាមន្ត្រីរាជការក្រសួង ឬស្ថាប័នរដ្ឋនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬ លិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាពរបស់នាយក ឬ អ្នកតំណាង (រូបវន្តបុគ្គលដែលជាកម្មវត្ថុក្នុងការបំពេញព័ត៌មានក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះដែលមានអាសយដ្ឋានស្នាក់នៅ បច្ចុប្បន្នខុសពីអាសយដ្ឋានក្នុងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរឬលិខិតឆ្លងដែនត្រូវភ្ជាប់បន្ថែមសៀវភៅ គ្រួសារឬសៀវភៅស្នាក់នៅឬលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច)
- រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល០៣ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥ x ៤៥ មិល្លីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយ ពណ៌ស ចំនួន០២ សន្លឹក របស់នាយក ឬអ្នកតំណាង
- ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិទីតាំង ឬ កិច្ចសន្យាជួលទីតាំង ដែលមានព័ត៌មានចំណុចនិយាមកាទីតាំងរបស់ទីស្នាក់ ការ ឬទីចាត់ការ សហគ្រាស(ទីតាំងដែលគ្មានអគារ ឬជាដីទំនេរ ឬមានសំណង់ទើបតែសាងសង់ដែល មិនអាចប្រើប្រាស់បាន មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យប្រើប្រាស់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារបានឡើយលើក លែងតែមានការយល់ព្រមពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ)
- លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការផ្ទេរសិទ្ធិដល់បុគ្គលទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ
- លិខិតបញ្ជាក់ព័ត៌មានគណនីធនាគាររបស់សហគ្រាស ដែលចេញដោយធនាគារ (លិខិតបញ្ជាក់ពី គណនីធនាគារ ឬរបាយការណ៍ធនាគារ ឬសៀវភៅគណនីធនាគារ) (ត្រូវផ្តល់ក្រោយពេលទទួលបាន ការអនុញ្ញាតឱ្យចុះបញ្ជីពន្ធដារ)
- វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីរបស់គណៈកម្មាធិការវិនិយោគកម្ពុជា ឬគណៈកម្មាធិការតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេស កម្ពុជាឬអនុគណៈកម្មាធិការវិនិយោគរាជធានី-ខេត្ត(សម្រាប់គម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណៈសម្បត្តិ គ្រប់គ្រាន់ (គលគ)។

ការចុះបញ្ជីពន្ធដារសម្រាប់សមាគមនិងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបំពេញទម្រង់ 101-P1

និងត្រូវភ្ជាប់ឯកសារដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាត ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- លក្ខន្តិកៈ ឬអនុស្សរណៈជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ (ប្រសិនបើមាន)
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាពរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ឬអ្នកតំណាង (រូបវន្តបុគ្គលដែលជាកម្មវត្ថុ ក្នុងការបំពេញព័ត៌មានក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ ដែលមានអាសយដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្នខុស ពីអាសយដ្ឋានក្នុងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែនត្រូវភ្ជាប់បន្ថែមនូវ សៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬ លិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច)
- រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល០៣ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥ x ៤៥ មិល្លីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន០២សន្លឹក របស់ប្រធានស្ថាប័នឬអ្នកតំណាង
- ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំង ដែលមានព័ត៌មានចំណុចនិយាមកាទីតាំងរបស់ទីស្នាក់ការឬទីចាត់ការ សហគ្រាស(ទីតាំងដែលគ្មានអគារ ឬជាដីទំនេរ ឬមានសំណង់ទើបតែសាងសង់ដែលមិនអាចប្រើប្រាស់បានមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យប្រើប្រាស់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារបានឡើយរៀងរាល់ឆ្នាំតែមានការយល់ព្រមពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ)
- លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការផ្ទេរសិទ្ធិដល់បុគ្គលទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ(ប្រសិនបើមានអ្នកទទួលបន្ទុកជំនួស)
- លិខិតបញ្ជាក់ព័ត៌មានគណនីធនាគាររបស់ស្ថាប័ន ដែលចេញដោយធនាគារ (លិខិតបញ្ជាក់គណនីធនាគារ របាយការណ៍ធនាគារ ឬសៀវភៅគណនីធនាគារ)រៀងរាល់ឆ្នាំស្ថាប័នរដ្ឋ។

ការចុះបញ្ជីពន្ធដារសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនឯកជន/មហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបំពេញ

ទម្រង់ 101-P2 និងត្រូវភ្ជាប់ឯកសារដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឬក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន
- លិខិតប្រកាសដោយសុទ្ធចិត្ត អំពីការពុំមានជាប់ទោសព្រហ្មទណ្ឌកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម រដ្ឋប្បវេណីឬព្រហ្មទណ្ឌនិងពុំមែនជាមន្ត្រីរាជការក្រសួង ឬស្ថាប័នរដ្ឋនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាពរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អភិបាល ម្ចាស់ភាគហ៊ុន អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកតំណាង(រូបវន្តបុគ្គលដែលជាកម្មវត្ថុក្នុងការបំពេញព័ត៌មានក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះដែលមានអាសយដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្នខុសពីអាសយដ្ឋានក្នុងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ

សញ្ញាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែនត្រូវភ្ជាប់បន្ថែមនូវសៀវភៅគ្រួសារឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅ ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច)

- រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល០៣ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥ x ៤៥ មីល្លីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន០២ សន្លឹករបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អភិបាល ម្ចាស់ភាគហ៊ុន អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកតំណាង
 - ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំង ដែលមានព័ត៌មានចំណុចនិយាមកាទីតាំងរបស់ទីស្នាក់ការ ឬជ ទីចាត់ការ សហគ្រាស (ទីតាំងដែលគ្មានអគារ ឬជាដីទំនេរ ឬមានសំណង់ទើបតែសាងសង់ ដែលមិនអាចប្រើប្រាស់បាន មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារបានឡើយ រៀងរាល់ឆ្នាំមានការយល់ព្រមពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ)
 - លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការផ្ទេរសិទ្ធិដល់បុគ្គលទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ (ប្រសិនបើមានអ្នកទទួលបន្ទុកជំនួស)
 - លិខិតបញ្ជាក់ព័ត៌មានគណនីធនាគាររបស់សហគ្រាស ដែលចេញដោយធនាគារ (លិខិតបញ្ជាក់គណនីធនាគារ ឬរបាយការណ៍ធនាគារ ឬសៀវភៅគណនីធនាគារ)ត្រូវផ្តល់ក្រោយពេលទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យចុះបញ្ជីពន្ធដារ
 - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីរបស់គណៈកម្មាធិការវិនិយោគកម្ពុជា ឬ គណៈកម្មាធិការតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេកម្ពុជា ឬអនុគណៈកម្មាធិការវិនិយោគរាជធានី-ខេត្ត សម្រាប់គម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់។
- ការចុះបញ្ជីពន្ធដារសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ** អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបំពេញទម្រង់ 101-P4 និងត្រូវភ្ជាប់

ឯកសារដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឬក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- កិច្ចសន្យានៃក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ
- លិខិតប្រកាសដោយសុទ្ធិចិត្ត អំពីការពុំមានជាប់ទោសព័ត៌មានក្នុងកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម រដ្ឋប្បវេណីឬព្រហ្មទណ្ឌ និងពុំមែនជាមន្ត្រីរាជការក្រសួង ឬ ស្ថាប័នរដ្ឋនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ញាតិខ្មែរ ឬ លិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាពរបស់សហកម្មសិទ្ធិករ អ្នកគ្រប់គ្រង ឬ អ្នកតំណាង(ប្រសិនបើបុគ្គលដែលជាម្ចាស់ក្នុងការបំពេញព័ត៌មានក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ ដែលមានអាសយដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្នខុស ពីអាសយដ្ឋានក្នុងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ញាតិខ្មែរ ឬ លិខិតឆ្លងដែនត្រូវភ្ជាប់បន្ថែមនូវសៀវភៅគ្រួសារឬសៀវភៅស្នាក់នៅ នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅ ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច)

- រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល០៣ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥ x ៤៥ មិល្លីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន០២ សន្លឹក របស់សហកម្មសិទ្ធិករ អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកតំណាង
- ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិទីតាំង ឬ កិច្ចសន្យាជួលទីតាំង ដែលមានព័ត៌មានចំណុចនិយាមកាទីតាំងរបស់ទីស្នាក់ការ ឬទីចាត់ការ សហគ្រាស (ទីតាំងដែលគ្មានអគារ ឬ ជាដីទំនេរ ឬ មានសំណង់ទើបតែសាងសង់ ដែលមិនអាចប្រើប្រាស់បាន មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់សម្រាប់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារបានឡើយ រៀងរាល់ឆ្នាំមានការយល់ព្រមពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ)
- លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការផ្ទេរសិទ្ធិដល់បុគ្គលទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ (ប្រសិនបើមានអ្នកទទួលបន្ទុកជំនួស)
- លិខិតបញ្ជាក់ព័ត៌មានគណនីធនាគាររបស់សហគ្រាស ដែលចេញដោយធនាគារ (លិខិតបញ្ជាក់គណនីធនាគារ ឬរបាយការណ៍ធនាគារ ឬសៀវភៅគណនីធនាគារ) ត្រូវផ្តល់ក្រោយពេលទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យចុះបញ្ជីពន្ធដារ
- វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីរបស់គណៈកម្មាធិការវិនិយោគកម្ពុជា ឬ គណៈកម្មាធិការតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេសកម្ពុជា ឬ អនុគណៈកម្មាធិការវិនិយោគរាជធានី-ខេត្ត សម្រាប់គម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ (គលត)។

៣.២.២- កាតព្វកិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យ

❖ អ្នកជាប់ពន្ធតូច

អ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញដើម្បីជួយសម្រួលដល់អាជីវកម្មតូចៗឬលក្ខណៈគ្រួសារ ក្នុងការកត់ត្រាប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ ហើយបញ្ជីនេះរួមមាន បញ្ជីទិញប្រចាំថ្ងៃ បញ្ជីលក់ប្រចាំថ្ងៃ និងបញ្ជីស្តុកទំនិញ។

បញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញ (Simplified Accounting Format: SAF) នេះ **មិនតម្រូវ** ឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធ

- កត់ត្រាតាមបែបគណនីទ្វេភាគ (Double entry)
- កត់ត្រាតាមគោលការណ៍គណនីបង្ក្រាប (Accrual Accounting) ដែលតម្រូវឱ្យមានតារាងតុល្យការ (Balance Sheet) នោះទេ
- អនុវត្តតាមបែបគណនីសាច់ប្រាក់។

បញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញ (Simplified Accounting Format: SAF) នេះ **តម្រូវ** ឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធ៖

- ការកត់ត្រាចូលបញ្ជី SAF ផ្អែកតាមវិក្កយបត្រ។ វិក្កយបត្រត្រូវចេញអនុលោមទៅតាមគោលការណ៍នៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវា និងវិធានវិក្កយបត្រ។

- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវកត់ត្រាបញ្ជី SAF តាមបែបគណនីឯកភាគ (Single Entry) នូវការទិញនិងលក់
 - នៅដំណាច់ខែ ឬ ដំណាច់ឆ្នាំ នៅពេលតម្រូវឱ្យធ្វើការដាក់លិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធអាចធ្វើការស្រង់តួលេខទាំងឡាយដែលមានក្នុងបញ្ជី SAF ដាក់ចូលក្នុងលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ។
- បញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញជាប្រភេទបញ្ជីគណនេយ្យឯកភាគដែលមានខ្ទង់នានាសម្រាប់កត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃនូវប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម អមដោយវិក្កយបត្រឬសក្ខីបត្របញ្ជាក់ច្បាស់លាស់អំពីចំណូលនិងចំណាយនានា។
- បញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញ មាន ៣ បញ្ជីគឺ៖⁴¹

បញ្ជីកត់ត្រាទិញ (Purchase Day Book)

បញ្ជីកត់ត្រាទិញ (Purchases Day Book)
សម្រាប់ថ្ងៃទី.....ខែមករា ឆ្នាំថ្ងៃទី.....ខែមករា ឆ្នាំ២០២x

ឈ្មោះហ្វាន់សហគ្រាស៖ យីហោះ.....

លេខអត្តប័ត្រ៖

អាសយដ្ឋាន៖ សកម្មភាពជាគោលដៅ៖ សកម្មភាពបន្ទាប់បន្សំ៖ ឯកតាគិតជាបៀល

កាលបរិច្ឆេទ	វិក្កយបត្រ	អ្នកផ្គត់ផ្គង់	អត្ថប	បរិយាយ	បរិមាណ	ឯកតា	តម្លៃទំនិញ/សេវា									
							ទ្រព្យអចលនកម្ម	ទំនិញសម្រាប់លក់	សេវា	ចំណាយបុគ្គលិក	ទឹក ភ្លើង ថាមពល	ការជួល	ផ្សេងៗ	សរុប	សម្គាល់	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
សរុប							-	-	-	-	-	-	-	-	-	
I	យោងតម្លៃទ្រព្យអចលនកម្មនៅសល់ ពីឆ្នាំ មុន						-									
II	តម្លៃទិញអចលនកម្មសរុបទាំង១២ ខែ ក្នុងឆ្នាំពន្ធ						-									
III	តម្លៃនៅសល់នៃទ្រព្យអចលនកម្មលក់ចេញ						-									
IV	សរុបមូលដ្ឋានលើស						-									
V	ចំណាយលើស						-									
VI	សមតុល្យ						-									

តារាងទី ៣.១ ៖ តារាងបញ្ជីកត់ត្រាទិញ

- បញ្ជីទិញប្រចាំថ្ងៃ (Purchases Day Book)៖ ជាកំណត់ត្រាដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការកត់ត្រាជាប្រចាំថ្ងៃនូវរាល់ចំណាយដែលកើតមានឡើងក្នុងគោលដៅប្រកបអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន ដូចជា ចំណាយលើទ្រព្យអចលនកម្ម ការទិញទំនិញសម្រាប់លក់ឬសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់សេវា វត្ថុធាតុដើម បុគ្គលិក កម្មករ ទឹកភ្លើង ការជួល ចលនឬអចលនទ្រព្យ និងចំណាយផ្សេងៗ។

⁴¹ ប្រកាសលេខ ១៨២០ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីវិធាន និងនីតិវិធីអនុវត្តបញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច

បញ្ជីកត់ត្រាលក់ (Sales Day Book)

បញ្ជីកត់ត្រាលក់ (Sales Day Book)

សម្រាប់ថ្ងៃទី.....ខែមករា ឆ្នាំ២០២X

ឈ្មោះអ្នកសាងសង់: យីហោ:.....

លេខអតិថិជន:.....

អាសយដ្ឋាន:..... សកម្មភាពជាគោលដៅ:..... សកម្មភាពបន្ទាប់បន្សំ:..... ឯកតាត្រូវបានបង្កើតឡើង

កាលបរិច្ឆេទ	ក្រុមបត្រ	អ្នកទិញ	អតិថិជន	បរិយាយមុខទំនិញ/សេវា	បរិមាណ	ឯកតា	តម្លៃទំនិញ/សេវា				
							ទំនិញ	សេវា	ផ្សេងៗ	សរុប	សំគាល់
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
សរុប							-	-	-	-	-

តារាងទី ៣.២ ៖ បញ្ជីកត់ត្រាលក់

○ បញ្ជីលក់ប្រចាំថ្ងៃ (Sales Day Book) ៖ គឺជាកំណត់ត្រាដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការកត់ត្រាជាប្រចាំថ្ងៃ នូវរាល់ប្រតិបត្តិការនៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាតាមវិក្កយបត្រនីមួយៗក្នុងករណី ផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដែលមានតម្លៃខ្ពស់ ឬ កត់ត្រាសរុបក្នុងមួយថ្ងៃម្តងក្នុងករណីផ្គត់ផ្គង់ ទំនិញឬសេវាមានតម្លៃទាបបូករាយច្រើនមុខលើវិក្កយបត្រតែមួយ។

○ បញ្ជីស្តុកទំនិញ (Inventory Book) ៖ គឺជាកំណត់ត្រាដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការកត់ត្រានូវព័ត៌មានមួយចំនួនទាក់ទងទៅនឹងស្តុកទំនិញដើមគ្រា ទំនិញដែលបានទិញក្នុងគ្រា និង ស្តុកទំនិញចុងគ្រា។

វិធីសាស្ត្រកត់ត្រាស្តុក៖ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រ FIFO សាមញ្ញ គឺរកតម្លៃទំនិញដែលនៅសល់ក្នុងស្តុកចុងក្រោយ ដោយយកតម្លៃតាមវិក្កយបត្រទិញចុងក្រោយបង្អស់។

$$\text{រូបមន្ត៖ (CGS) = ស្តុកដើមគ្រា (BB.Stock) + ទិញក្នុងគ្រា (Purchase) - ស្តុកចុងគ្រា (EB.Stock)}$$

កំណត់សម្គាល់

- រាល់ទំនិញដែលទិញសម្រាប់លក់ត្រូវកត់ត្រាចូលបញ្ជីស្តុកទំនិញ និងត្រូវថែរក្សាវិក្កយបត្រទិញតាម

លំដាប់ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំឲ្យបានត្រឹមត្រូវ។

- រាល់មុខទំនិញដែលបានលក់ត្រូវតាមដានដកចេញពីបញ្ជីស្តុកទំនិញ និង ត្រូវថែរក្សាវិក្កយបត្រលក់តាមលំដាប់លេខរៀងនិងលំដាប់ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ។
- វិក្កយបត្រ និងឯកសារផ្សេងៗ ត្រូវរក្សាទុករយៈពេល ៣ឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច។

នៅឆ្នាំដែលជាពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តបញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញសហគ្រាសត្រូវ៖

- **នៅដើមឆ្នាំ៖** កត់ត្រាស្តុកទំនិញដើមគ្រា ដោយរាប់ទំនិញទាំងអស់ដែលមានក្នុងស្តុកតាមមុខទំនិញនីមួយៗ ហើយរកតម្លៃសរុបដោយប្រើតម្លៃដែលបានទិញនៅលើវិក្កយបត្រទិញចុងក្រោយបង្អស់។
- **នៅចុងឆ្នាំ៖** កត់ត្រាការទិញទំនិញក្នុងគ្រា ដោយស្រង់យកទំនិញដែលបានទិញក្នុងឆ្នាំពីបញ្ជីទិញប្រចាំថ្ងៃក្នុងឆ្នាំ មកបូកសរុបបញ្ចូលគ្នាទៅតាមតម្លៃជាក់ស្តែងលើវិក្កយបត្រទិញទំនិញ។

កត់ត្រាស្តុកទំនិញចុងគ្រា ដោយរាប់ទំនិញទាំងអស់ដែលនៅសល់ក្នុងស្តុកតាមមុខទំនិញនីមួយៗ ហើយរកតម្លៃសរុបដោយប្រើតម្លៃដែលបានទិញនៅលើវិក្កយបត្រទិញចុងក្រោយ បង្អស់នៅក្នុងបញ្ជីទិញប្រចាំថ្ងៃ។

បញ្ជីស្តុកទំនិញ (Inventory Book)

លរ	មុខទំនិញ	ស្តុកដើមគ្រា (C)			ទំនិញទិញចូលក្នុងគ្រា (D)			ស្តុកចុងគ្រា (E)		
		បរិមាណ	ឯកតា	តម្លៃសរុប	បរិមាណ	ឯកតា	តម្លៃសរុប	បរិមាណ	ឯកតា	តម្លៃសរុប
(A)	(B)	(C1)	(C2)	(C3)	(D1)	(D2)	(D3)	(E1)	(E2)	(E3)
1										
2										
3										
4										
5										

តារាងទី ៣.៣ ៖ បញ្ជីស្តុកទំនិញ

❖ អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម

អ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវប្រើវិធានគណនេយ្យតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា៖

- ប្រាក់ចំណូលត្រូវគិតបញ្ចូលនៅក្នុងឆ្នាំដែលចំណូលនោះបានកើតឡើង ទោះបីប្រាក់ចំណូលនោះបានទូទាត់ ឬមិនទាន់ទូទាត់ក្តី
- ការកាត់កងចំណាយណាមួយអាចធ្វើទៅបាន លុះត្រាណាតែហេតុការណ៍បញ្ជាក់នូវបន្ទុករបស់អ្នកជាប់ពន្ធបានកើតឡើង លទ្ធផលនៃសកម្មភាព សេដ្ឋកិច្ចដែលជាប់ទាក់ទងដល់ខ្លួនចំណាយនោះ

បានកើតឡើង និងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលជាបន្ទុករបស់អ្នកជាប់ពន្ធអាចបង្ហាញច្បាស់លាស់។

៣.២.៣- វិធានវិក្កយបត្រ⁴²

វិធាននៃការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រ មានមូលដ្ឋានគោលនៅក្នុងមាត្រា៧៧ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធឆ្នាំ ១៩៩៨ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងកំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីវិធីបែបផែនការប្រើប្រាស់ វិក្កយបត្រឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពនិងតម្លាភាពក្នុងការប្រមូលពន្ធអាករនានា ពិសេសក្នុង បរិបទនៃកំណែទម្រង់ និងទំនើបកម្មនៃរដ្ឋបាលសារពើពន្ធនាពេលបច្ចុប្បន្ន។

ទម្រង់វិក្កយបត្រ៖ វិក្កយបត្រមានពីរប្រភេទគឺ វិក្កយបត្រអាករ និងវិក្កយបត្រធម្មតា ។

❖ អ្នកជាប់ពន្ធកូច

អ្នកជាប់ពន្ធកូចត្រូវចេញវិក្កយបត្រធម្មតា (Commercial Invoice) ទៅអោយអតិថិជនរបស់ខ្លួន។

វិក្កយបត្រធម្មតា (Commercial Invoice) ត្រូវមាននិទ្ទេសដូចខាងក្រោម៖

- ឈ្មោះសហគ្រាស អាសយដ្ឋាន និងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធរបស់អ្នកលក់ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- លេខរៀងវិក្កយបត្រតាមលំដាប់ និងកាលបរិច្ឆេទចេញវិក្កយបត្រ
- ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកទិញ
- សេចក្តីបរិយាយមុខទំនិញឬសេវា បរិមាណ និងថ្លៃ
- តម្លៃរួមបញ្ចូលទាំងអាករនានានៃទំនិញនីមួយៗ
- ហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកលក់។

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវប្រើប្រាស់ភាសាខ្មែរក្នុងការសរសេរបោះពុម្ពវិក្កយបត្រ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អ្នកជាប់ពន្ធ អាចប្រើប្រាស់ភាសាខ្មែរនិងភាសាបរទេស ប៉ុន្តែត្រូវដាក់ភាសាបរទេសនៅក្រោមភាសាខ្មែរ។

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវរៀបចំវិក្កយបត្រស្របតាមគំរូឧបសម្ព័ន្ធ និង ត្រូវចេញវិក្កយបត្រតាមលំដាប់លេខរៀង សម្រាប់រយៈពេលមួយឆ្នាំយ៉ាងតិច។ វិក្កយបត្រត្រូវរក្សាទុករយៈពេល ០៣ (បី) ឆ្នាំសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធកូច។

⁴² ប្រកាសលេខ ៧២៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៩ ប្រកាសស្តីពីវិធាននៃការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនជាតាងខ្មែរ

COMPANY NAME

1

អាសយដ្ឋាន : ផ្ទះលេខ -

អាសយដ្ឋាន : ផ្ទះលេខ -

ក្រុង/ខណ្ឌ/សង្កាត់
Town/District/Village

ផ្លូវ
Street

ខេត្ត/ក្រុង/សង្កាត់
Province/City

សង្កាត់
Commune/Sangkat

ទូរស័ព្ទលេខ
Telephone N°

ទិញបញ្ជី

INVOICE

អតិថិជន : Customer :

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអតិថិជន
Company name / Customer

ទូរស័ព្ទលេខ
Telephone N°

លេខទិញបញ្ជី
Invoice N°

កាលបរិច្ឆេទ :

ល.រ N°	រិះរករាយការណ៍ Description	បរិមាណ Quantity	តម្លៃក្នុងមួយ Unit Price	ផ្ទៃក្នុងទំហំ Amount
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

សរុប (រួមបញ្ចូលពន្ធដារ)

Total (VAT included)

5

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអតិថិជន
Customer's Signature & Name

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកលក់
Seller's Signature & Name

ទំព័រទី ១ នៃ ១ ទំព័រ

Page 1 of 1

រូបភាពទី៣.១ ៖ គំរូទម្រង់វិក្កិយបត្រធម្មតា

❖ **អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម**

អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមត្រូវចេញវិក្កយបត្រដូចខាងក្រោម៖

- វិក្កយបត្រអាករដល់អតិថិជនជាអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស
- វិក្កយបត្រធម្មតាដល់អតិថិជនដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់។

- វិក្កយបត្រធម្មតាដល់អតិថិជនដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់។

+ វិក្កយបត្រអាករមាននិទ្ទេស ដូចជា៖

- ឈ្មោះសហគ្រាស អាសយដ្ឋាន និងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ
- លេខរៀងវិក័យបត្រតាមលំដាប់ និងកាលបរិច្ឆេទចេញវិក័យបត្រ

- លេខរៀងវិក្កយបត្រតាមលំដាប់ និងកាលបរិច្ឆេទចេញវិក្កយបត្រ

- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកទិញ ហើយលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ
- សេចក្តីបរិយាយមុខទំនិញ ឬសេវា បរិមាណ និងថ្លៃ
- តម្លៃសរុបនៃប្រភេទទំនិញនីមួយៗដែលមិនទាន់គិតអាករនានា
- ប្រាក់អាករនីមួយៗ (SPT, PLT, AT & VAT)
- ហត្ថលេខានិងឈ្មោះរបស់អ្នកលក់និងអ្នកទិញ(ចំពោះអ្នកទិញដែលជាអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស)។

+ វិក្កយបត្រធម្មតា ត្រូវមាននិទ្ទេសដូចជា៖

- ឈ្មោះសហគ្រាស អាសយដ្ឋាន និងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធរបស់អ្នកលក់ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- លេខរៀងវិក្កយបត្រតាមលំដាប់ និងកាលបរិច្ឆេទចេញវិក្កយបត្រ
- ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកទិញ
- សេចក្តីបរិយាយមុខទំនិញឬសេវា បរិមាណ និងថ្លៃ
- តម្លៃមូលដ្ឋានទាំងអាករនានានៃទំនិញនីមួយៗ
- ហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកលក់។

វិក្កយបត្រត្រូវរក្សាទុករយៈពេល ១០ (ដប់) ឆ្នាំសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម។

ការលើកលែងវិក្កយបត្រ: ការអនុវត្តវិធាននៃការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រដូចមានចែងក្នុងប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ត្រូវបានលើកលែងចំពោះប្រតិបត្តិការមួយចំនួនរបស់៖

- គ្រឹះស្ថានធនាគារ
- សហគ្រាសធានារ៉ាប់រង
- គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ
- ព្រមទាំងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មដទៃទៀតដែលមិនអាចចេញវិក្កយបត្របាន។

សម្គាល់៖ ការលើកលែងការអនុវត្ត ត្រូវជំនួសដោយកំណត់ត្រា និង ឯកសារច្បាស់លាស់ត្រឹមត្រូវអាចត្រួតពិនិត្យបាន។

ទោសទណ្ឌ

- ក្នុងករណីដែលបុគ្គលណាមួយបានចេញវិក្កយបត្រក្លែងបន្លំ បុគ្គលនោះនឹងត្រូវបានតម្រូវឱ្យបង់ទឹកប្រាក់អាករនានា ដែលមានបង្ហាញលើវិក្កយបត្រក្នុងរយៈពេល ០៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទចេញវិក្កយបត្រ ហើយត្រូវចាត់ទុកជាអំពើរំលោភក្នុងការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។
- ទោសទណ្ឌផ្សេងទៀតរួមមាន ការបិទអាជីវកម្មក្នុងមួយរយៈពេលដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ការ

កំណត់ពន្ធឡើងវិញ ឬការប្តឹងចោទប្រកាន់ពីបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារដែល ត្រូវទទួលបានការផ្ដន្ទាទោសជាតិដោយប្រាក់ដល់ ១០,០០០,០០០រៀល ឬជាប់ពន្ធនាគាររហូត ដល់ ១ឆ្នាំ ឬទោសទាំងពីរនេះ។

- មន្ត្រីពន្ធដារនឹងចុះដល់ទីតាំង ឬ ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់វិក្កយបត្រដែលចេញដោយសហគ្រាសផ្គត់ផ្គង់ ទំនិញ ឬសេវា ដើម្បីពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃការប្រើប្រាស់។

៣.២.៤-កាតព្វកិច្ចជាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ

❖ អ្នកជាប់ពន្ធតូច

➢ ការដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ពន្ធ-អាករនានា

+ ពន្ធប្រចាំខែសំខាន់ៗរួមមាន៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល៖ ប្រាក់រំដោះពន្ធនេះត្រូវបង់ជាប្រចាំខែ តាមអត្រា ១%នៃ ផលបរិយាយទាំងអាករនានាលើកលែងអាករលើតម្លៃបន្ថែម
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម៖ ត្រូវយកអាករលើធាតុចេញតាមអត្រា ១០% កាត់កងអាករលើធាតុចូល ដែលអនុញ្ញាត
- ពន្ធកាត់ទុកលើការជួល៖ អ្នកជាប់ពន្ធមានកាតព្វកិច្ចជាភ្នាក់ងារកាត់ទុកដោយត្រូវកាត់ទុក តាមអត្រាដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៥ និងមាត្រា២៦ នៃច្បាប់សារពើពន្ធ
- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស៖ សម្រាប់សហគ្រាសដែលមានបុគ្គលិកត្រូវជាប់ពន្ធ។

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់ប្រាក់ពន្ធ និងដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ដល់ថ្ងៃទី២០ នៃខែ បន្ទាប់នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធតាមប្រព័ន្ធ GDT Tax Pre-filing App។

+ ពន្ធប្រចាំឆ្នាំសំខាន់ៗរួមមាន៖

- ពន្ធប៉ាតង់៖ ៤០ម៉ឺនរៀល ក្នុង១ឆ្នាំ សម្រាប់១សកម្មភាព
- ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល៖ ការគណនាប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធក្នុងឆ្នាំណាមួយ ត្រូវយកប្រាក់ ចំណូលសរុបប្រចាំឆ្នាំនោះ ដកថ្លៃដើមទំនិញឬសេវាដែលបានលក់ ដកចំណាយចរន្ត ដក រំលស់ទ្រព្យអចលកម្ម។ ឯអត្រាពន្ធត្រូវអនុវត្ត តាមអត្រាពន្ធកំណើនតាមថ្នាក់ ដូចមានចែង ក្នុងច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- ពន្ធអប្បបរមា ៖ កំណត់តាមអត្រា ១% លើផលបរិយាយទាំងអាករនានាលើកលែង អាករលើតម្លៃបន្ថែម (ក្នុងករណីកាន់បញ្ជីគណនេយ្យមិនបានត្រឹមត្រូវ)ក្រៅពីប្រភេទពន្ធខាង លើ អ្នកជាប់ពន្ធតូចអាចជាប់ពន្ធអាករដទៃទៀតតាមស្ថានភាពអាជីវកម្ម។

➢ កាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធតាមប្រភេទអាជីវកម្ម (វិស័យ)៖

វិស័យផ្ទះសំណាក់ ឬសណ្ឋាគារ

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំខែដូចជា៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម
- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- ពន្ធកាត់ទុក
- អាករលើការស្នាក់នៅ

វិស័យភោជនីយដ្ឋាន

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំខែដូចជា៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម
- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- ពន្ធកាត់ទុក
- អាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ (ជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្ត)

វិស័យទេសចរណ៍

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំខែដូចជា៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម
- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- ពន្ធកាត់ទុក

វិស័យកសិកម្ម

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំដូចជា៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល (លើកលែងលើផលិតផលមួយចំនួន)
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម (លើកលែងពន្ធចំពោះផលិតផលកសិកម្មមិនទាន់កែច្នៃ ដាំដុះក្នុងស្រុក)
- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- ពន្ធកាត់ទុក

វិស័យពាណិជ្ជកម្ម

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំខែដូចជា៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម
- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- ពន្ធកាត់ទុក។

❖ **អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម**

ពន្ធប្រចាំខែសំខាន់ៗរួមមាន៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល៖ ប្រាក់រំដោះពន្ធនេះត្រូវបង់ជាដៀងរាល់ខែ តាមអត្រា ១%នៃផលបរិយាយទាំងអាករនានាលើកលែងអាករលើតម្លៃបន្ថែម
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម៖ ត្រូវយកអាករលើធាតុចេញតាមអត្រា ១០% កាត់កងអាករលើធាតុចូលដែលអនុញ្ញាត
- ពន្ធកាត់ទុកលើការជួល៖ អ្នកជាប់ពន្ធមានកាតព្វកិច្ចជា ភ្នាក់ងារកាត់ទុកដោយត្រូវកាត់ទុកតាមអត្រាដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៥ និងមាត្រា២៦ នៃច្បាប់សារពើពន្ធ
- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស៖ សម្រាប់សហគ្រាសដែលមានបុគ្គលិកត្រូវជាប់ពន្ធ។

ពន្ធប្រចាំខែត្រូវបង់ពន្ធ និងដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធបាច់ពីថ្ងៃទី ០១ ដល់ថ្ងៃទី២០ នៃខែបន្ទាប់ នៅអគ្គនាយក-ដ្ឋានពន្ធដារឬដាក់លិខិតប្រកាសតាមប្រព័ន្ធទី E-Filing។

ពន្ធប្រចាំឆ្នាំសំខាន់ៗរួមមាន៖

- ពន្ធព័ន្ធនៃ៖ ១,២០០,០០០រៀល ក្នុង១ឆ្នាំ សម្រាប់១សកម្មភាព
- ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល៖ការគណនាប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធក្នុងឆ្នាំណាមួយ ត្រូវយកប្រាក់ចំណូលសរុបប្រចាំឆ្នាំនោះ ដកចំណាយអាចកាត់កងបានតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធលើប្រាក់ចំណូល គុណអត្រាពន្ធដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- ពន្ធអប្បបរមា៖ កំណត់តាមអត្រា ១% លើផលបរិយាយទាំងអាករនានាលើកលែងអាករលើតម្លៃបន្ថែម (ក្នុងករណីកាត់បញ្ជីគណនេយ្យមិនបានត្រឹមត្រូវ)

ក្រៅពីប្រភេទពន្ធខាងលើ អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមអាចជាប់ពន្ធអាករដទៃទៀតតាមស្ថានភាពអាជីវកម្ម។

កាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធតាមប្រភេទអាជីវកម្ម (វិស័យ)៖

វិស័យផ្ទះសំណាក់ ឬសណ្ឋាគារ

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំខែដូចជា៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល

- អាករលើតម្លៃបន្ថែម
- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- ពន្ធកាត់ទុក
- អាករលើការស្នាក់នៅ។

វិស័យអាជីវកម្ម

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំខែដូចជា៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម
- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- ពន្ធកាត់ទុក
- អាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ (ជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្ត)។

វិស័យទេសចរណ៍

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំខែដូចជា៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម
- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- ពន្ធកាត់ទុក។

វិស័យកសិកម្ម

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំខែដូចជា៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល (លើកលែងលើផលិតផលមួយចំនួន)
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម (លើកលែងពន្ធចំពោះផលិតផលកសិកម្មមិនទាន់កែច្នៃ ដាំដុះក្នុងស្រុក)
- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- ពន្ធកាត់ទុក។

វិស័យពាណិជ្ជកម្ម

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំខែដូចជា៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម

- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- ពន្ធកាត់ទុក។

វិស័យសំណង់

សហគ្រាសមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធប្រចាំខែដូចជា៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម
- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- ពន្ធកាត់ទុក។

៣.៣-វិធីសាស្ត្រ និងបទដ្ឋាននៃការបង់ពន្ធ

➢ **ការបង់ពន្ធដោយផ្ទាល់នៅតាមសាខា**

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវទៅកាន់នៅសាខាពន្ធដារដោយផ្ទាល់ដើម្បីជួបជាមួយនឹងមន្ត្រីពន្ធដារដើម្បីធ្វើការបំពេញឯកសារប្រកាសពន្ធនិងបង់ពន្ធ។

➢ **ការបង់តាមធនាគារ**

អ្នកជាប់ពន្ធ ទាំងអស់អាចធ្វើការបង់ប្រាក់ពន្ធបានតាមរយៈធនាគារដែលជាដៃគូសហការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង សាខាពន្ធដារខេត្ត ខណ្ឌទូទាំងប្រទេស។ ធនាគារដែលជាដៃគូរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង សាខាពន្ធដារខេត្ត ខណ្ឌ រួមមាន ធនាគារវៀង្សៈ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍ ធនាគារស្ថាបនា ធនាគារប្រៃសណីយ៍កម្ពុជា ក.អ ធនាគារជេត្រាស័ក្តិយ៉ាង ធនាគារអេស៊ីលីដា ធនាគារវីង ធនាគារពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេសនៃកម្ពុជា ធនាគារកម្ពុជាសាធារណៈ ធនាគារកាណាឌីយ៉ា។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវទៅបង់នៅធនាគារដោយផ្ទាល់និងត្រូវភ្ជាប់ជាមួយឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធផងដែរ។

➢ **ការបង់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក (E- Payment Online)**

អ្នកជាប់ពន្ធទាំងអស់អាចធ្វើការបង់ពន្ធដោយទៅសាខាពន្ធដារខេត្ត ខណ្ឌ ដោយផ្ទាល់ឬ ទៅបង់នៅធនាគារដែលជាដៃគូសហការ ប៉ុន្តែដើម្បីឲ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួលឆាប់រហ័ស និងចំណេញពេលវេលាសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានដាក់ឲ្យដំណើរការបង់ប្រាក់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធ E-Payment ដែលអ្នកជាប់ពន្ធអាចបង់ប្រាក់ពន្ធគ្រប់ទីកន្លែងដោយមិនចំណាយពេលវេលាក្នុងការធ្វើដំណើរទៅកាន់សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ ឬ ធនាគារ។

E-Payment គឺជាការបង់ប្រាក់ពន្ធទៅតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក។ ការបង់ពន្ធតាម E-Payment អ្នកជាប់ពន្ធអាចធ្វើការបង់តាមទូរស័ព្ទដែក៏បាន តាមកុំព្យូទ័រក៏បាន។

៣.៤- នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូចនិងមធ្យម

✚ កិច្ចការចាត់ចែងលិខិតប្រកាស

❖ ការគ្រប់គ្រង ទទួល និងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម

ការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម គឺជាការរៀបចំនិងអនុវត្តយន្តការទទួលលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធផ្សេងៗមានប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីពង្រឹងការផ្តល់សេវានិងផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការដាក់លិខិតប្រកាស និងគ្រប់គ្រងការប្រមូលពន្ធក្នុងរបបស្វ័យប្រកាស។

❖ គោលបំណង

ការទទួល និងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម ធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីធានាថាលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធបានបំពេញទិន្នន័យគ្រប់ខ្ទង់ គ្រប់និទ្ទេសគណនាប្រាក់ពន្ធបានត្រឹមត្រូវ និងត្រួតពិនិត្យលើភាពមិនប្រក្រតី នៃលិខិតប្រកាសពន្ធដើម្បីលើកសំណើធ្វើសវនកម្ម។

❖ គោលការណ៍

- ការទទួលលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំខែរបស់អ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម ដែលមានប្រភេទពន្ធដូចជា ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ពន្ធកាត់ទុកគ្រប់ប្រភេទ អាករលើតម្លៃបន្ថែម អាករពិសេសលើទំនិញ ឬសេវាមួយចំនួន អាករលើការស្នាក់នៅ អាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ ចំនួន៣ច្បាប់ ចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី ១ ដល់ថ្ងៃទី២០នៃខែបន្ទាប់។
- ការទទួលលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំឆ្នាំពន្ធលើប្រាក់ចំណូល ចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា នៃឆ្នាំបន្ទាប់។
- ការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែគឺតម្រូវឱ្យអោយក្រុមហ៊ុនភ្ជាប់មកជាមួយនៅឯកសារឧបសម្ព័ន្ធមួយចំនួនដូចជា ទិន្នន័យប្តូរកម្រៃ និងទិន្នន័យប្តូរតួលក់ តារាងលំអិតស្តីពីពន្ធ លើប្រាក់បៀវត្ស និងតារាងពន្ធកាត់ទុក។
- ការទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ និងពន្ធប្រចាំឆ្នាំ ធ្វើឡើងនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្ទាល់ ឬតាមរយៈអនឡាញ(Online)
- ការបង់ប្រាក់ពន្ធ
 - អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម ធ្វើឡើងនៅធនាគារដៃគូរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬតាមប្រព័ន្ធ E-Payment
 - អ្នកជាប់ពន្ធតូចធ្វើឡើងនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្ទាល់។

- ការស្នើសុំប្តូរបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវ ៖
 - ស្នើសុំនៅធនាគារ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធដែលបានបង់ប្រាក់ពន្ធនៅធនាគារ
 - ស្នើសុំប្តូរនៅនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធដែលបានបង់ប្រាក់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធ E-Payment។
- សំណុំឯកសារលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ត្រូវរៀបចំនិងថែរក្សាដោយមន្ត្រីទទួលបន្ទុកតាមលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ និងតាមថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ស្តែងរក្សាទុកក្នុងប្រព័ន្ធ។
- សំណុំលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់ ហើយអាចផ្តល់ជូនតែចំពោះបុគ្គលច្បាប់អនុញ្ញាត (មន្ត្រីពន្ធដារ) និងភ្នាក់ងារផ្សេងទៀតរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចតាមបទបញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។ ការផ្តល់សំណុំឯកសារប្រកាសសារពើពន្ធឱ្យអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ លុះត្រាតែមានការស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងទទួលបានការអនុញ្ញាតពីប្រធានសាខាពន្ធដារ។
- លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធត្រូវមាន៣ (បី)ច្បាប់ គឺមួយច្បាប់សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធ មួយច្បាប់ទៀតត្រូវរក្សាទុកនៅសាខាពន្ធដារមួយច្បាប់ទៀតត្រូវបញ្ជូនទៅរក្សាទុកនៅឃ្លាំងឯកសាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

❖ នីតិវិធី :

➢ ការទទួលលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ដែលអ្នកជាប់ពន្ធដាក់មករដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្ទាល់

- អ្នកជាប់ពន្ធ ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្ទាល់
- មន្ត្រីការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាស ទទួលនិងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លិខិតប្រកាសពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ
- ពិនិត្យលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ដើម្បីធានាថាអ្នកជាប់ពន្ធបានបំពេញទិន្នន័យគ្រប់ខ្ទង់ គ្រប់និទ្ទេស និងពិនិត្យលើទិន្នន័យប្តូរវិធាន និង ទិន្នន័យប្តូរវិធាន តារាងលំអិតស្តីពីពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស តារាងពន្ធកាត់ទុក និងឯកសារភ្ជាប់របស់អ្នកជាប់ពន្ធ ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ។
- គណនាប្រាក់ពន្ធ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ការគណនាប្រាក់ពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ
 - ករណីការបំពេញលិខិតប្រកាស និងការគណនាប្រាក់ពន្ធមិនបានត្រឹមត្រូវ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកស្នើសុំឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធធ្វើការកែតម្រូវឡើងវិញ
 - ករណីការបំពេញលិខិតប្រកាស និងការគណនាប្រាក់ពន្ធបានត្រឹមត្រូវ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវចេញបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការទទួលលិខិតប្រកាស ប្រថាប់ត្រាចំណូល លើលិខិតប្រកាសពន្ធនិងប្រគល់លិខិតប្រកាសមួយច្បាប់ជូនអ្នកជាប់ពន្ធ

- បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការទទួលលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ មន្ត្រីការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាសរៀបចំសំណុំឯកសាររបស់អ្នកជាប់ពន្ធតាមឈ្មោះក្រុមហ៊ុននិងតាមលំដាប់នៃខែ និងរក្សាឯកសារទុកនៅសាខាពន្ធដារមួយច្បាប់និងបញ្ជូនឯកសារមួយច្បាប់ទៀតទៅរក្សាទុកនៅឃ្លាំងឯកសាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

➢ **ការទទួលលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ របស់អ្នកជាប់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធ E-Filing**

- អ្នកជាប់ពន្ធ ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធតាមប្រព័ន្ធ E-Filing
- មន្ត្រីការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាសទាញលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធចេញពីប្រព័ន្ធ E-Filing និងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ
- ពិនិត្យលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ដើម្បីធានាថាអ្នកជាប់ពន្ធបានបំពេញទិន្នន័យគ្រប់ខ្ទង់ គ្រប់និទ្ទេសនិងពិនិត្យលើទិន្នន័យប្តូរវត្ថុទិញ ទិន្នន័យប្តូរវត្ថុលក់ តារាងលំអិតស្តីពីពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស តារាងពន្ធកាត់ទុក និងឯកសារភ្ជាប់របស់អ្នកជាប់ពន្ធបានត្រឹមត្រូវ
- គណនាប្រាក់ពន្ធ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ការគណនាប្រាក់ពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ
 - ករណីការបំពេញលិខិតប្រកាស និងការគណនាប្រាក់ពន្ធមិនបានត្រឹមត្រូវ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកស្នើសុំឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធធ្វើការកែតម្រូវឡើងវិញ
 - ករណីការបំពេញលិខិតប្រកាស និងការគណនាប្រាក់ពន្ធបានត្រឹមត្រូវ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវចេញបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការទទួលលិខិតប្រកាស ប្រថាប់ត្រាចំណូល លើលិខិតប្រកាសពន្ធនិងប្រគល់លិខិតប្រកាសមួយច្បាប់ជូនអ្នកជាប់ពន្ធ។
- បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការទទួលលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ មន្ត្រីការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាសត្រូវរៀបចំសំណុំឯកសាររបស់អ្នកជាប់ពន្ធតាមឈ្មោះក្រុមហ៊ុននិងតាមលំដាប់នៃខែ និង រក្សាឯកសារទុកនៅសាខាពន្ធដារមួយច្បាប់និងបញ្ជូនឯកសារមួយច្បាប់ទៀតទៅរក្សាទុកនៅឃ្លាំងឯកសាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

➢ **ការពិនិត្យលើភាពមិនប្រក្រតីនៃលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ដើម្បីធ្វើសវនកម្ម ឬលើកសំណើធ្វើសវនកម្ម**

- ការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាស ពិនិត្យលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធរបស់សហគ្រាសដែល ប្រកាសចំណូលទាបឯកសារយោងមិនត្រឹមត្រូវមានឥណទានយោងប្រកាសខាតមិនសមស្របតាមសកម្មភាពអាជីវកម្មជាក់ស្តែង សហគ្រាសដែលបានចេញវិក្កយបត្រអាករឲ្យសហគ្រាស ផ្សេងទៀតតែមិនបានប្រកាសពន្ធ
- ផ្ទៀងផ្ទាត់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធជាមួយព័ត៌មានផ្សេងៗដែលប្រមូលបានពីខាងក្រៅ

- ករណីសហគ្រាសមានហានិភ័យតិចតួច មន្ត្រីត្រូវស្នើសុំធ្វើសវនកម្មលើលិខិតស្នាមភ្លាមៗ
 - o ការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាស អញ្ជើញសហគ្រាសមកសាកសួរ និងពន្យល់អំពីភាពមិនប្រក្រតី និងផ្តល់សេវាបច្ចេកទេសផ្សេងៗជូនសហគ្រាសក្នុងការកែតម្រូវ
 - o ចេញរបាយការណ៍កំណត់ពន្ធឡើងវិញជូនអ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីបង់ប្រាក់ពន្ធខ្លះ បង់ប្រាក់ ពិន័យ និងបង់ការប្រាក់
- ករណីសហគ្រាសដែលមានហានិភ័យធំ ការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាស លើកសំណើសុំរៀបចំកម្មវិធីសវនកម្មមានកម្រិតដោយកំណត់ និងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសហគ្រាសដែលមានហានិភ័យ ដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំសាខាពន្ធដារតាមឋានានុក្រមពិនិត្យសម្រេច និងបញ្ជូនសំណើសុំទៅការិយាល័យសវនកម្មពន្ធបន្តនីតិវិធី។
- **ការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកជាប់ពន្ធ ដែលស្នើសុំបង្វិលសងអាករលើតម្លៃបន្ថែម ដាក់លិខិតប្រកាសយឺត យ៉ាវឬដាក់លិខិតប្រកាសដោយពុំបង់ប្រាក់ពន្ធ និងមិនដាក់លិខិតប្រកាស**
 - ការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាស រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសហគ្រាសមិនដាក់លិខិតប្រកាស សារពើពន្ធ ៣ខែ ជាប់គ្នា និង ៦ខែ ជាប់គ្នា
 - ចុះទៅដល់ទីតាំងរបស់សហគ្រាសចតុបទីតាំង ធ្វើកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ស្តីពីការចុះ ដល់ទីតាំងដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំសាខាពន្ធដារពិនិត្យសម្រេច
 - រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសហគ្រាសបាត់ខ្លួន និងរបាយការណ៍សហគ្រាសកៀរចេញដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារពិនិត្យសម្រេច
 - ជូនដំណឹងម្ចាស់សហគ្រាសស្តីពីការដកវិញ្ញាបនបត្រអាករលើតម្លៃបន្ថែម និង
 - ធ្វើកំណត់ហេតុហេតុប្រគល់ទទួលវិញ្ញាបនបត្រអាករលើតម្លៃបន្ថែម។
- **ការរៀបចំ និងរក្សាទុកសំណុំឯកសារលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ និងផ្តល់សំណុំឯកសារនេះ ឲ្យអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ**
 - ការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាស ស្នើសុំសំណុំលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ និងរក្សាទុកក្នុងកុំព្យូទ័រ
 - រៀបចំសំណុំលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធតាមនាមករណ៍ដោយភ្ជាប់ជាមួយបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ពន្ធបង្កាន់ដៃទទួលលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ និងឯកសារយោងពាក់ព័ន្ធរក្សាទុកនៅសាខាពន្ធដារ
 - ភ្ជាប់បង្កាន់ដៃទុកជាមួយសំណុំលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ បញ្ជូនទៅរក្សាទុកនៅឃ្លាំងឯកសាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង
 - ផ្តល់សំណុំលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ជូនអង្គភាពពាក់ព័ន្ធតាមការស្នើសុំ។

➢ **ការផ្ទៀងផ្ទាត់ការបង់ប្រាក់ពន្ធជាមួយនឹងប្រកាសឥណទាន ប្រកាសឥណពន្ធ និងរបាយការណ៍សម តុល្យ គណនីដែលទទួលបានពីធនាគារ**

- ការិយាល័យចាត់ចែងលិខិតប្រកាស បញ្ជូនបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធជូនអ្នកជាប់ពន្ធ ដែលមាន ៣ ពណ៌ (ពណ៌សសម្រាប់ពន្ធដារ ពណ៌ផ្កាឈូកសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធ និងពណ៌លឿង សម្រាប់ធនាគារ)
- ផ្ទៀងផ្ទាត់បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ពន្ធ ជាមួយទិន្នន័យបង់ពន្ធក្នុងប្រព័ន្ធទទួលប្រាក់ពន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- រៀបចំដីការ និងបញ្ជូនសាច់ប្រាក់ទៅធនាគារឱ្យបានមុនដំណាច់ខែ
- ទទួលយករបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ពីធនាគារ ដើម្បីពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សមតុល្យ និង ប្រកាសឥណទានដែលបានបោះពុម្ពដោយធនាគារប្រចាំខែ
- រៀបចំរបាយការណ៍ចំណូលដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំសាខាពន្ធដារពិនិត្យសម្រេច និងបញ្ជូនទៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

៣.៤.១ ការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច និងពន្ធមធ្យម

ការប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូចនិងមធ្យមមានពីរប្រភេទគឺការប្រកាសដោយផ្ទាល់ (ដោយដៃ) និងតាមអនឡាញ។

❖ **ការប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ**

• **អ្នកជាប់ពន្ធតូច**

អ្នកជាប់ពន្ធតូចមានកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធប្រចាំខែក្នុងការប្រកាសពន្ធដូចជា៖

- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល៖ ជាពន្ធប្រចាំខែតាមអត្រា១% នៃផលរបរសរុបគិតតាមបញ្ចូលពន្ធអាករទាំងអស់លើកលែងតែអាករតម្លៃបន្ថែមដែលសហគ្រាសត្រូវទូទាត់ជាមួយពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ។
- អាករលើតម្លៃបន្ថែម៖ អាករលើតម្លៃបន្ថែម គឺជាប្រភេទពន្ធដែលប្រមូលលើតម្លៃបន្ថែម (លក់ ដក ទិញ) នៅគ្រប់ដំណាក់កាលនីមួយៗនៃការ ផ្គត់ផ្គង់ទំនិញនិងសេវា។

អត្រាអាករ ៖

អត្រា១០% សម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញក្នុងស្រុកនិងនាំចូល

អត្រា០% សម្រាប់ការនាំចេញ

$$\text{ប្រាក់អាករ} = (\text{ផលរបរគ្មាន VAT} \times ២០\%) \times ១០\%$$

- អាករពិសេស៖ លើសេវា លំហែកំសាន្ត ជាអាករដែលត្រូវប្រមូលពីអាជីវកម្មដែលទទួលបានចំណូលពីការប្រគំតន្ត្រី ការចាក់ភ្លេង សំដែងឈុតឆាក ឬការយីការមានលក្ខណៈជាសកម្មភាពនៅក្នុងរង្គសាលា ខាងអូរខេ, ឌីស្កូថែក ម៉ាស្សា ។ ចំពោះសណ្ឋាគារ ឬភោជនីយដ្ឋាន ដែលមានការប្រគំតន្ត្រីការសំដែងឈុតឆាកឬការយីការមានលក្ខណៈផ្សារភ្ជាប់នឹងសកម្មភាពសណ្ឋាគារ ឬ ភោជនីយដ្ឋាន ម៉ាស្សា ប្រណាំងរថយន្ត Karting ប្រណាំងម៉ូតូ ស្ទូកយ៉ែវ Bowling ហ្គេមគ្រប់ប្រភេទ និងវាយកូនគោល។

អត្រាអាករ ៖ អត្រា ១០%

$$\text{មូលដ្ឋានគិតពន្ធ} = \text{ផលរបរគ្មាន VAT} \div 990\%$$

- អាករបំភ្លឺសាធារណៈ៖ ជាអាករដែលត្រូវប្រមូលលើការផ្គត់ផ្គង់ស្ការមេរ័យ និងបារីគ្រប់ប្រភេទ។

អត្រាអាករ ៖ អត្រា ៣%

- អាករស្នាក់នៅ៖ ជាអាករដែលត្រូវប្រមូល លើការស្នាក់នៅក្នុង សណ្ឋាគារ ផ្ទះសំណាក់ អាជ្ញាធរមិនអូតែល បឹងកាឡូ។ល។

អត្រាអាករ ៖ អត្រា ២%

$$\text{មូលដ្ឋានគិតពន្ធ} = \text{ផលរបរគ្មាន VAT} \div 902\%$$

- ពន្ធកាត់ទុកលើថ្លៃឈ្នួល៖ ជាពន្ធដែលអ្នកជាប់ពន្ធនិវាសនជនសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូចប្រកបអាជីវកម្មត្រូវកាត់ទុកពីអ្នកជាប់ពន្ធនិវាសនជននិង/ឬអ្នកជាប់ពន្ធអនិវាសនជននៅពេលទូទាត់សាច់ប្រាក់ឬវត្ថុលើចំណាយជួល។

អត្រាអាករ ៖ អត្រា ១០%

- ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស៖ ជាពន្ធប្រចាំខែដែលកំណត់លើប្រាក់បៀវត្សទទួលបានក្នុងក្របខណ្ឌនៃការបំពេញសកម្មភាពបម្រើការងារ ។ ប្រាក់បៀវត្សរួមមាន ប្រាក់បៀវត្ស (ប្រាក់ខែគោល) ប្រាក់បំណាច់ ប្រាក់បន្ថែមម៉ោង លាភការ បុព្វលាភ ប្រាក់ប៉ះប៉ូវនានានិងអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម។

ឧទាហរណ៍ទី១៖ សណ្ឋាគារ ABC មួយមានចំណូលដូចខាងក្រោម ៖

១/ ចំណូលពីការជួលបន្ទប់ ១៨,០០០,០០០រៀល

២/ ចំណូលពីម៉ាស្សា ២,០០០,០០០រៀល

៣/ ចំណូលពីភោជនីដ្ឋាន ១៣,០០០,០០០រៀល ក្នុងនោះមាន

- ចំណូលពីលក់ម្ហូបអាហារ ៩,០០០,០០០រៀល
- ចំណូលពីការលក់ភេសជ្ជៈ (ទឹកបរិសុទ្ធ និងទឹកក្រូច) ២,០០០,០០០រៀល

- ចំណូលពីការលក់ស្រា និងបារី ២,០០០,០០០រៀល។

ចូរគណនាប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ (ចំណូលខាងលើជាចំណូលរួមទាំងអាករ)?

ចម្លើយ៖

១.ប្រាក់រំដោះពន្ធប្រាក់ចំណូល

ចំណូលពីខ្ទង់ = ៣៣,០០០,០០០ រៀល (ចំណូលសរុបប្រចាំខែមិនដកចំណាយ)

មូលដ្ឋានគិតពន្ធលើប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល = $33,000,000 \div 9.9 = 3,300,000$

ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូលត្រូវបង់ = $3,300,000 \times 9\% = 300,000$ រៀល

២.អាករតម្លៃមន្ត្រី

មូលដ្ឋានគិតអាករតម្លៃលើមន្ត្រី = $3,300,000 \times 20\% = 660,000$

អាករលើតម្លៃមន្ត្រីត្រូវបង់ = $660,000 \times 90\% = 594,000$ រៀល

៣. អាករពិសេស

មូលដ្ឋានគិតអាករពិសេស = $[(2,000,000 \div 9.9) \div 9.9] = 21,264,892$

អាករពិសេសត្រូវបង់ = $21,264,892 \times 90\% = 19,138,403$ រៀល

៤. អាករបំភ្លឺសាធារណៈ

មូលដ្ឋានគិតអាករបំភ្លឺសាធារណៈ = $[(4,000,000 \div 9.9) \div 9.006] \times 20\% = 722,935$ រៀល

អាករបំភ្លឺសាធារណៈត្រូវបង់ = $722,935 \times 3\% = 21,688$ រៀល

៤. អាករស្នាក់នៅ

មូលដ្ឋានគិតអាករស្នាក់នៅ = $[(18,000,000 \div 9.9) \div 9.012] = 20,042,780$

អាករស្នាក់នៅត្រូវបង់ = $20,042,780 \times 2\% = 400,856$ រៀល

សរុបប្រាក់ពន្ធ = $300,000 + 594,000 + 19,138,403 + 21,688 + 400,856$

= 1,944,948រៀល

ឧទាហរណ៍ទី២៖ ហាងលក់សំលៀកបំពាក់មួយកន្លែងមានទីតាំងនៅភ្នំពេញដែលមានចំណូលសរុប

ក្នុងខែ២២,០០០,០០០រៀល (រាល់ការលក់គឺប្រើវិក្កយបត្រធម្មតា Commercial Invoice) ។

ហាងលក់សំលៀកបំពាក់ជួលក្នុងមួយខែ ៨០០,០០០រៀល។

ចូរគណនាប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់?

ចម្លើយ ៖ ១.ប្រាក់រំដោះពន្ធប្រាក់ចំណូល

ចំណូលពីខ្ទង់ = ២២,០០០,០០ រៀល (ចំណូលសរុបប្រចាំខែមិនដកចំណាយ)

មូលដ្ឋានគិតប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល = ២២,០០០,០០០ ÷ ១.១ = ២០,០០០,០០០រៀល

ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូលត្រូវបង់ = ២០,០០០,០០០ x ១% = ២០០,០០០រៀល

២.អាករតម្លៃមន្ត្រី

មូលដ្ឋានគិតអាករតម្លៃមន្ត្រី = ២០,០០០,០០០ x ២០% = ៤,០០០,០០០

អាករតម្លៃមន្ត្រីត្រូវបង់ = ៤,០០០,០០០ x ១០% = ៤០០,០០០រៀល

៣ ពន្ធកាត់ទុកលើថ្លៃឈ្នួល

ពន្ធកាត់ទុកលើការជួល = ៨០០,០០០ x ១០ % = ៨០,០០០រៀល

ដូចនេះ សរុបប្រាក់ពន្ធ = ២០០,០០០ + ៤០០,០០០ + ៨០,០០០ = ៦៨០,០០០រៀល

➤ **ការប្រកាសដោយផ្ទាល់នៅការិយាល័យសារពើពន្ធ**

- អ្នកជាប់ពន្ធតូចត្រូវទៅសាខាពន្ធដារដើម្បីធ្វើការបំពេញលិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធប្រចាំខែដោយលិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធនោះគឺមានចំនួនតែមួយសន្លឹកប៉ុណ្ណោះ
- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវដាក់លិខិតប្រកាសដោយភ្ជាប់មកជាមួយ នូវបញ្ជីទិញលក់ប្រចាំខែមករាដូចជាលសារពើពន្ធ
- បន្ទាប់មកគឺត្រូវបំពេញទម្រង់បង់ប្រាក់ពន្ធ P101 រួចធ្វើការគណនាប្រាក់ពន្ធលើលិខិតប្រកាសនោះទៅតាមសកម្មភាពនៃប្រភេទអាជីវកម្ម
- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវយកលិខិតដែលបានបំពេញរួចយកទៅបង់ប្រាក់ពន្ធនៅធនាគារដែលជាដៃគូរបស់សាខាពន្ធដារ
- បន្ទាប់ពីបានបង់ប្រាក់រួច បុគ្គលិកធនាគារនឹងចេញបង្កាន់ដៃជូនអ្នកជាប់ពន្ធ (បង្កាន់ដៃមាន៣ពណ៌គឺ ពណ៌ស ពណ៌ផ្កាឈូក និងពណ៌លឿង) ដែលពណ៌លឿងទុកនៅធនាគារ ពណ៌ផ្កាឈូកនិងពណ៌ស អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវយកទៅឲ្យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់មកប្រកាសជាមួយនិងមន្ត្រីពន្ធដារដើម្បីឲ្យមន្ត្រីពន្ធដារធ្វើការត្រួតពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើប្រាក់ពន្ធ
- មន្ត្រីពន្ធដារធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ ក្នុងករណីត្រឹមត្រូវហើយនោះមន្ត្រីនឹងធ្វើការចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធដើម្បីធ្វើការប្រកាសពន្ធនិងបោះពុម្ពលិខិតបញ្ជាក់ការប្រកាសពន្ធ ហើយមន្ត្រីនឹងធ្វើការប្រគល់ជូនបង្កាន់ដៃពណ៌ផ្កាឈូកទៅកាន់អ្នកជាប់ពន្ធ ចំពោះបង្កាន់ដៃពណ៌សត្រូវរក្សាទុកនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។

- ចំពោះរយៈពេលនៃការដាក់លិខិតប្រកាសសម្រាប់ការបង់ពន្ធដោយផ្ទាល់អ្នកជាប់ពន្ធ អាចធ្វើការប្រកាសចាប់ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី២០ នៃខែបន្ទាប់។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
MINISTRY OF ECONOMY AND FINANCE

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
GENERAL DEPARTMENT OF TAXATION

សាខាពន្ធដារ
Tax Branch



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
KINGDOM OF CAMBODIA

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
NATION RELIGION KING

លិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធ
TAX RETURN

សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច
FOR SMALL TAXPAYERS

ទម្រង់ TRS 01

ប្រកាសប្រចាំខែ
Month Year

សម្រាប់បិទបញ្ជី / Stick bar code here!

កាលបរិច្ឆេទសារពើពន្ធសម្រាប់លិខិតប្រកាសនេះ: Tax period of tax return

ចាប់ពីថ្ងៃខែឆ្នាំ: Start date To: ថ្ងៃខែឆ្នាំ

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ: Tax Identification Number (TIN)

ឈ្មោះសហគ្រាស: Name of enterprise

ឈ្មោះម្ចាស់សហគ្រាស: Name of owner

អាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ: Address No. ផ្លូវ: Street ភូមិ: Village

ឃុំ/សង្កាត់: Commune ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ: District ខេត្ត/រាជធានី: Province/City

សារអេឡិកត្រូនិក: Email ទូរស័ព្ទលើក / ទូរស័ព្ទលើតុ: Mobile phone / Office telephone

គណនាពន្ធនានា / Tax calculation

▶ ចំណូលសរុបប្រចាំខែ / Total turnover of this month: K i

ល.រ N°	ប្រភេទពន្ធ Type of Taxes	មូលដ្ឋានគិតពន្ធ Tax base	អត្រាពន្ធ Tax rate	ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ Tax to be paid
	A	B	C	D
1	ប្រាក់បង់ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ Prepayment of profit tax	(B1)	1%	
2	ពន្ធលើតម្លៃបន្ថែម Value added tax	(B2)	10%	
3	ពន្ធពិសេស Specific tax	(B3)		
4	ពន្ធសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ Public lighting tax	(B4)	3%	
5	ពន្ធលើការស្នាក់នៅ Accommodation tax	(B5)	2%	
6	ពន្ធកាត់ទុកលើថ្លៃជួល Withholding tax on rent	(B6)	10%	
7	ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស Salary tax	(B7)		
8	ពន្ធអ្នកផ្សេងៗ Other taxes	(B8)		
សរុបប្រាក់ពន្ធ Total				0

សេចក្តីប្រកាស / Declaration :

ខ្ញុំបាទ/ខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ថា ព័ត៌មានដែលបានប្រកាសខាងលើ ពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដ ដោយគ្មានប្រតិបត្តិការណាមួយ មិនបានប្រកាសនោះទេ។ យើងខ្ញុំសូមទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ ប្រសិនបើព័ត៌មានណាមួយមានការក្លែងបន្លំ។ I hereby assure that all information provided in this form including all attachments is true and accurate and there is no operation undeclared. I shall be punished by the law of the Kingdom of Cambodia if the provided documents are found to be fraudulent or information to be incorrect.

សម្រាប់មន្ត្រីពន្ធដារ / Tax official use only

កាលបរិច្ឆេទ
Date

ហត្ថលេខា
Signature

ឈ្មោះ
Name

**ម្ចាស់សហគ្រាស ឬតំណាងសម្រាប់សហគ្រាស
Company owner / Company representative**

ធ្វើនៅ
Place

ហត្ថលេខា
Signature

ឈ្មោះ
Name

រូបភាពទី ៣.២ ៖ ទម្រង់លិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
MINISTRY OF ECONOMY AND FINANCE
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
GENERAL DEPARTMENT OF TAXATION

ទម្រង់បង់ប្រាក់ពន្ធ P 101

ប្រកាសប្រចាំខែ: _____ ឆ្នាំ: _____

លេខ: _____

កាលបរិច្ឆេទ: _____

សម្រាប់បិទបញ្ជី
Stick bar code here!

☐ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធ
Department of Large Taxpayer

☐ សាខាពន្ធដារ
Tax Branch

ឈ្មោះសហគ្រាស: _____

ឈ្មោះសហគ្រាសជាអក្សរឡាតាំង: _____

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសហគ្រាស: _____

ល.រ N°	ប្រភេទពន្ធ Tax type	ប្រាក់ពន្ធ Tax Amount	លេខគណនី Account No	ពន្ធមិនប្រើ Additional Tax	ប្រាក់ប្រាក់ Interest	ពន្ធមិនប្រើ Additional Acc	ប្រាក់សរុប Total Amount
1	ពន្ធបំណុល						0 R
2	ពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិការក្រុមហ៊ុន						0 R
3	ពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិការក្រុមហ៊ុន						0 R
4	ពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិការក្រុមហ៊ុនបញ្ចូលគ្នា						0 R
5	ពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិការក្រុមហ៊ុនអត្រា 0.9%						0 R
6	ពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិការក្រុមហ៊ុនអត្រា 0.9%						0 R
7	ប្រាក់បំណុល និងការប្រាក់						0 R
8	កម្រៃសេវាចុះបញ្ជី ប្រតិបត្តិការក្រុមហ៊ុន						0 R
9	កម្រៃសេវាពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិការក្រុមហ៊ុន						0 R
10	ពន្ធលើប្រាក់កម្ចីកម្ចី						0 R
11	ពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម						0 R
12	ប្រាក់បំណុលពន្ធលើប្រាក់កម្ចីកម្ចី						0 R
13	ពន្ធលើប្រាក់បំណុលប្រចាំឆ្នាំ						0 R
14	ពន្ធបង់ប្រាក់បំណុលប្រចាំឆ្នាំ						0 R
15	ពន្ធអច្ចេន						0 R
16	ពន្ធកាត់ទុកលើសេវាកម្ម ១៥%						0 R
17	ពន្ធកាត់ទុកលើសេវាកម្ម ១៥%						0 R
18	ពន្ធកាត់ទុកលើការប្រាក់ ១៥%						0 R
19	ពន្ធកាត់ទុកលើការប្រាក់ ១៥%						0 R
20	ពន្ធកាត់ទុកលើការប្រាក់ ៤%						0 R
21	ពន្ធកាត់ទុកលើអនិសង្កេត (ការប្រាក់)						0 R
22	ពន្ធកាត់ទុកលើអនិសង្កេត (ស្វយសាស្ត្រ)						0 R
23	ពន្ធកាត់ទុកលើអនិសង្កេត (សេវាគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេស)						0 R
24	ពន្ធកាត់ទុកលើអនិសង្កេត (ការសេវា)						0 R
25	ពន្ធកាត់ទុកលើសេវាកម្ម (សេវាបច្ចេកទេស)						0 R
26	ពន្ធកាត់ទុកលើសេវាកម្ម (សេវាបច្ចេកទេស)						0 R
27	អាករលើប្រាក់បញ្ញើ						0 R
28	អាករលើសេវាប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការក្រុមហ៊ុន						0 R
29	អាករលើសេវាប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការក្រុមហ៊ុន						0 R
30	ពន្ធបន្ថែមចំពោះការបំណុល						0 R
31	ចំណូលពីការលក់ដីសាងសង់						0 R
32	អាករលើប្រាក់បញ្ញើសាងសង់						0 R
33	ពន្ធលើប្រាក់បញ្ញើសាងសង់ និងប្រាក់បញ្ញើសាងសង់						0 R
34	អាករលើការស្នាក់នៅ						0 R
35	ពន្ធសក្ការ						0 R
36	ពន្ធលើប្រាក់បញ្ញើ - ផ្ទៃក្រឡា						0 R
37	ពន្ធលើប្រាក់បញ្ញើពន្ធលើប្រាក់បញ្ញើសាងសង់						0 R
38	កម្រៃសេវាគ្រប់គ្រងពន្ធដារ						0 R

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះ:

Signature and name:

សរុប
Total

0 R

Reset Your Form

រូបភាពទី ៣.៣ ៖ ទម្រង់បង់ប្រាក់ពន្ធ P101

- **ការប្រកាសតាមអនឡាញ** (Pre-filing)
 - អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការប្រកាសពន្ធតាមប្រព័ន្ធអនឡាញគឺប្រកាសតាម Pre-Filing
 - អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការទាញយកកម្មវិធី GDT Pre-Filing App នៅក្នុងទូរស័ព្ទដៃ រួចធ្វើការបង្កើតគណនីសម្រាប់ប្រើប្រាស់
 - បន្ទាប់ពីមានគណនីរួច អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវចូលទៅកម្មវិធីដើម្បីបញ្ចូលព័ត៌មានសហគ្រាស រួចធ្វើការបំពេញទិន្នន័យនិងធ្វើការប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ
 - អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការពិនិត្យនូវចំនួនទឹកលុយដែលបានប្រកាស
 - អ្នកជាប់ពន្ធនឹងទទួលបាន QR Code ឬ Barcode ហើយត្រូវធ្វើការបោះពុម្ពចេញដែលអាចបង់តាម

ធនាគារបាន

- រយៈពេលនៃការដាក់លិខិតប្រកាសតាមប្រព័ន្ធអនឡាញគឺមានរយៈពេលពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី២៥ នៃខែបន្ទាប់។

❖ **អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម**

➢ **ការប្រកាសដោយផ្ទាល់នៅការិយាល័យសារពើពន្ធ**

- អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមត្រូវទៅសាខាពន្ធដារដើម្បីធ្វើការបំពេញលិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធប្រចាំខែដោយលិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធនោះគឺមានចំនួនតែមួយសន្លឹកប៉ុណ្ណោះ
- បន្ទាប់មកគឺត្រូវបំពេញទម្រង់បង់ប្រាក់ពន្ធ P101 រួចធ្វើការគណនាប្រាក់ពន្ធលើលិខិតប្រកាសនោះទៅតាមសកម្មភាពនៃប្រភេទអាជីវកម្ម
- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវយកលិខិតដែលបានបំពេញរួចយកទៅបង់ប្រាក់ពន្ធនៅធនាគារដែលជាដៃគូរបស់សាខាពន្ធដារ
- បន្ទាប់ពីបានបង់ប្រាក់រួច បុគ្គលិកធនាគារនឹងចេញបង្កាន់ដៃជូនអ្នកជាប់ពន្ធ (បង្កាន់ដៃមាន៣ពណ៌គឺពណ៌ស ពណ៌ផ្កាឈូក និងពណ៌លឿង) ដែលពណ៌លឿងទុកនៅធនាគារពណ៌ផ្កាឈូកនិងពណ៌សអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវយកទៅទទួលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់មកប្រកាសជាមួយនិងមន្ត្រីពន្ធដារដើម្បីឲ្យមន្ត្រីពន្ធដារធ្វើការត្រួតពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើប្រាក់ពន្ធ
- មន្ត្រីពន្ធដារធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ ក្នុងករណីត្រឹមត្រូវហើយនោះមន្ត្រីនឹងធ្វើការចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធដើម្បីធ្វើការប្រកាសពន្ធនិងបោះពុម្ពលិខិតបញ្ជាក់ការប្រកាសពន្ធ ហើយមន្ត្រីនឹងធ្វើការប្រគល់ជូនបង្កាន់ដៃពណ៌ផ្កាឈូកទៅកាន់អ្នកជាប់ពន្ធ ចំពោះបង្កាន់ដៃពណ៌សត្រូវរក្សាទុកនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។
- ចំពោះរយៈពេលនៃការដាក់លិខិតប្រកាសសម្រាប់ ការបង់ពន្ធដោយផ្ទាល់អ្នកជាប់ពន្ធ អាចធ្វើការប្រកាសចាប់ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី២០ នៃខែបន្ទាប់។

➢ **ការប្រកាសតាមអនឡាញ (E- Filing)**

- អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមត្រូវធ្វើការទាញយកកម្មវិធី E-Filing តាមកុំព្យូទ័ររួចធ្វើការបង្កើតគណនីដើម្បីប្រើប្រាស់
- អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមត្រូវធ្វើការប្រកាសពន្ធតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ E-Filing ដោយធ្វើការប្រកាសតាមកុំព្យូទ័រ (មិនអាចប្រកាសតាមទូរស័ព្ទបាននោះទេ)
- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើបំពេញលិខិតប្រកាសពន្ធនិងទម្រង់បង់ប្រាក់ពន្ធនៅក្នុងប្រព័ន្ធ ដោយគ្រាន់តែ

បំពេញតាមទម្រង់និងតាមប្រភេទពន្ធទៅតាមសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់សហគ្រាសនោះប្រព័ន្ធនឹងធ្វើការគណនាឱ្យតែម្តង។

- បន្ទាប់ពីការបំពេញទម្រង់រួចរាល់នៅក្នុងប្រព័ន្ធនោះអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការបោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំបង់ពន្ធដើម្បីយកទៅបង់ប្រាក់ពន្ធនៅតាមធនាគារដែលជាដៃគូសហការរបស់សាខាពន្ធដារ ឬក៏អាចធ្វើការបង់ពន្ធតាមអនឡាញ E-Payment ។
- ចំពោះរយៈពេលនៃការដាក់លិខិតប្រកាសតាមប្រព័ន្ធអនឡាញគឺមានរយៈពេលពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី២៥ នៃខែបន្ទាប់។ ប្រព័ន្ធលើកដំណើរការដល់ត្រឹមម៉ោង១០យប់។
- ចំពោះករណីអ្នកជាប់បង់ប្រាក់ពន្ធយឺតយ៉ាវនោះអ្នកជាប់ពន្ធនឹងត្រូវទទួលការដាក់ពិន័យនឹងត្រូវជាប់ពន្ធបន្ថែម។

❖ **ការប្រកាសពន្ធប្រចាំឆ្នាំ**

ការប្រកាសពន្ធប្រចាំឆ្នាំគឺអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងពន្ធមធ្យមត្រូវមានកាតព្វកិច្ចប្រកាសពន្ធលើពន្ធប្រាក់ចំណូល និងពន្ធប៉ាតង់។

• **ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល**

🚦 **អ្នកជាប់ពន្ធតូច**

+ **ចំពោះការប្រកាសដោយផ្ទាល់**

- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវទៅធ្វើការប្រកាសពន្ធប្រាក់ចំណូលនៅសាខាពន្ធដារដោយជួបជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបំពេញលិខិតប្រកាសលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំចំនួន៥ទំព័រ គឺត្រូវបំពេញពីទំព័រទី១ រហូតដល់ទំព័រទី៥
- បន្ទាប់មកអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបំពេញទម្រង់លិខិតបង់ប្រាក់ពន្ធ P101 រួចគឺត្រូវធ្វើការប្រកាសពន្ធអាចទៅបង់ប្រាក់ពន្ធនៅធនាគារដែលជាដៃគូសហការរបស់សាខាពន្ធដារ
- បន្ទាប់ពីបានបង់ប្រាក់រួចខាងបុគ្គលិកធនាគារនឹងធ្វើការចេញបង្កាន់ដៃពណ៌សនិងពណ៌ផ្កាឈូកដល់អ្នកជាប់ពន្ធ
- អ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវយកបង្កាន់ដៃមកកាន់ការិយាល័យសារពើពន្ធដើម្បីប្រគល់ជូនមន្ត្រីពន្ធដារក្នុងការធ្វើការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ការគណនាប្រាក់ពន្ធនិងទឹកប្រាក់ដែលបានបង់ ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធបានបង់ត្រឹមត្រូវនោះមន្ត្រីនិងប្រគល់បង្កាន់ដៃពណ៌ផ្កាឈូកជូនអ្នកបង់ពន្ធ ។
- រយៈពេលនៃការដាក់លិខិតប្រកាសគឺចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនាដែលបន្ទាប់។

• **ការប្រកាសតាមអនឡាញ(GDT Tax Prefiling App)**

- អ្នកជាប់ពន្ធតូចអាចដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ ដោយប្រើប្រាស់កម្មវិធីប្រកាសពន្ធសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច(GDT Tax Prefiling App) ក្នុងរយៈពេលបីខែក្រោយពីដំណាច់ឆ្នាំជាប់ពន្ធនីមួយៗ។
- ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធតូចដែលមានគណនី និងធ្លាប់ប្រើប្រាស់កម្មវិធី(GDT Tax Prefiling App)ដើម្បីបង់ពន្ធប្រចាំខែរួចហើយ នោះគឺមិនតម្រូវឲ្យចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ឡើងវិញទេ ដោយគ្រាន់តែចូលប្រើប្រាស់គណនីដែលមានស្រាប់ដូចធ្លាប់ចូលប្រើប្រាស់កាលពីប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ។
- ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងឡាយណាដែលពុំទាន់មានគណនីត្រូវចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ដោយគ្រាន់តែចូលទៅទាញយកកម្មវិធីបានតាម App Store (សម្រាប់អ្នកប្រើទូរស័ព្ទដៃតាមប្រព័ន្ធ IOS) ឬទាញយកពីPlay Store (សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទដៃតាមប្រព័ន្ធ Android) ដោយស្វែងរកពាក្យ GDT Tax Prefiling App និងត្រូវបញ្ចូលព័ត៌មាន មួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖
 - ព័ត៌មានបុគ្គលរបស់អ្នកប្រើប្រាស់
 - លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនរបស់អ្នកប្រើប្រាស់
 - លេខសម្គាល់ការចុះបញ្ជីព័ត៌មានរបស់បុគ្គល(TID) ប្រសិនបើមាន
 - ជ្រើសរើសប្រភេទអ្នកប្រើប្រាស់រួមមាន អ្នកជាប់ពន្ធ, អ្នកតំណាងក្រុមហ៊ុន, ឬភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ (និងត្រូវបំពេញលេខអាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់ភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ)
 - លេខទូរស័ព្ទនិង អ៊ីម៉ែល ដែលបានផ្តល់នៅក្នុងពេលចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ(ក្នុងករណីលេខទូរស័ព្ទ និងអ៊ីម៉ែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានដើម្បីផ្លាស់ប្តូរ)
- នៅក្នុងការប្រកាសពន្ធប្រាក់ចំណូលសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវចូលទៅកម្មវិធីប្រកាសពន្ធសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច បន្ទាប់មកត្រូវធ្វើការបំពេញព័ត៌មានរបស់សហគ្រាស(លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ លេខប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ លេខទូរស័ព្ទរបស់ម្ចាស់ភាគហ៊ុនដែលបានឈ្មោះ នៅលើប័ណ្ណពន្ធព័ត៌មាន)
- បន្ទាប់មកត្រូវជ្រើសរើសជម្រើសគ្រប់គ្រងការប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ
- និងត្រូវបញ្ចូលព័ត៌មាននៃប្រតិបត្តិការរបស់សហគ្រាសជាបន្តបន្ទាប់តាមរំហូរដែលមាននៅក្នុងកម្មវិធី
- បន្ទាប់ពីបានបញ្ចូលទិន្នន័យរួច អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់និងត្រូវចុចប៊ូតុង ដើម្បីបង្កើតលេខកូដដើម្បីបង់ពន្ធប្រចាំឆ្នាំ

- នៅពេលផ្ទៀងផ្ទាត់ទឹកប្រាក់ពន្ធត្រឹមត្រូវហើយ អ្នកជាប់ពន្ធអាចធ្វើការបង់ប្រាក់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ(E-Payment) ដោយចុចប៊ូតុងបង់ប្រាក់រួចជ្រើសរើសធនាគារដើម្បីធ្វើការប្រតិបត្តិការបង់ពន្ធ ។ អ្នកជាប់ពន្ធបង់ពន្ធដោតជ័យកម្មវិធីនិងធ្វើបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធទៅសារអេឡិចត្រូនិកដែលអ្នកជាប់ពន្ធប្រើនៅពេលចុះឈ្មោះបង្កើតគណនី។
- អ្នកជាប់ពន្ធដែលប្រើប្រាស់កម្មវិធីប្រកាសពន្ធសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច (GDT Tax Prefiling App) ពុំចាំបាច់យកលិខិតប្រកាសមកដាក់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធនោះទេ។
- រយៈពេលនៃការដាក់លិខិតប្រកាសគឺចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនាបន្ទាប់។

 អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម

- **ចំពោះការប្រកាសដោយផ្ទាល់**
 - ការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមនៅសាខាពន្ធដារជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធគឺអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវទៅសាខាផ្ទាល់ដោយធ្វើការបំពេញទម្រង់លិខិតប្រកាសពន្ធដែលមាន១៦ទំព័រ គឺត្រូវចូលទីបំពេញពីជំហានទី១ រហូតដល់ទំព័រចុងក្រោយ
 - បន្ទាប់មកអ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមគឺត្រូវបំពេញទម្រង់ បង់ប្រាក់ពន្ធ P101
 - បន្ទាប់ពីបានបំពេញនិងគណនាប្រាក់ពន្ធរួចអ្នកជាប់ពន្ធអាចយកលិខិតប្រកាសពន្ធដែលបានបំពេញទៅបង់នៅធនាគារ បន្ទាប់ពីបានបង់រួចបុគ្គលិកធនាគារនិងចេញបង្កាន់ដៃចំនួន២ច្បាប់គឺ ពណ៌ស និងពណ៌ផ្កាឈូក
 - អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវយកបង្កាន់ដៃនោះត្រឡប់ទៅប្រគល់ជូនមន្ត្រីពន្ធដារដើម្បីពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់និងបញ្ជាក់ពីការបង់ពន្ធ
 - មន្ត្រីនិងធ្វើការពិនិត្យប្រសិនបើត្រឹមត្រូវគឺត្រូវបញ្ចូលនៅក្នុងប្រព័ន្ធរួចធ្វើការបោះពុម្ពលិខិតបង់ពន្ធ
 - មន្ត្រីពន្ធដារនិងប្រគល់បង្កាន់ដៃពណ៌ផ្កាឈូកឲ្យទៅអ្នកជាប់ពន្ធដើម្បីរក្សាទុក។
 - រយៈពេលនៃការដាក់លិខិតប្រកាសគឺចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនាបន្ទាប់។
- **ការប្រកាសពន្ធតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ (Tax On Income-Tol E-Filing)**
 - អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមទាំងអស់ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំតាមអនឡាញ (Tol E-Filing) ក្នុងរយៈពេល៣ ខែក្រោយពីដំណាច់ឆ្នាំជាប់ពន្ធនីមួយៗ។
 - ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធដែលមានគណនីនិងធ្លាប់ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ E-Filing ដើម្បីបង់ពន្ធប្រចាំខែរួចហើយមិនតម្រូវឲ្យចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ឡើងវិញទេ ដោយគ្រាន់តែចូលប្រើប្រាស់គណនីដែលមានស្រាប់ដែល

ធ្លាប់ចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធហ្វេប៊ីអិល E-Filing ប្រចាំខែ

- ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធទាំងឡាញណាពុំទាន់មានគណនី ត្រូវចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាស ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំតាមអនឡាញ(TOI E-Filing) ដោយត្រូវចូលទៅកាន់គេហទំព័រដែលមានអាស័យដ្ឋាន <https://www.tax.gov.kh/> ដើម្បីចុះឈ្មោះគណនី(User Account) សម្រាប់ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដោយត្រូវបញ្ចូលព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖
 - ព័ត៌មានបុគ្គលរបស់អ្នកប្រើប្រាស់
 - លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណឬលិខិតឆ្លងដែនរបស់អ្នកប្រើប្រាស់
 - លេខសម្គាល់ការចុះបញ្ជី ព័ត៌មានបុគ្គល (TID) ប្រសិនបើមាន
 - ជ្រើសរើសប្រភេទអ្នកប្រើប្រាស់ រួមមាន អ្នកជាប់ពន្ធ អ្នកតំណាងក្រុមហ៊ុន ឬភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ (និងត្រូវបំពេញលេខអាជ្ញាប័ណ្ណ សម្រាប់ភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ)
 - លេខទូរស័ព្ទ ឬអ៊ីម៉ែលនៅពេលចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងត្រូវបានកត់ត្រាក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។
- បន្ទាប់ពីបានចុះឈ្មោះបង្កើតគណនី សម្រាប់ប្រើប្រាស់រួចហើយអ្នកជាប់ពន្ធអាចធ្វើការបង្កើតពាក្យស្នើសុំប្រកាសពន្ធនិងបង់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំដើម្បីបញ្ចូលព័ត៌មានសហគ្រាស ដែលត្រូវប្រកាសដូចខាងក្រោម៖
 - លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ(VATIN)
 - លេខប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ (Tax Registration identification card)
 - លេខទូរស័ព្ទដែលបានផ្តល់នៅពេលចុះបញ្ជីពន្ធដារ
- បញ្ចូលព័ត៌មាននៃប្រតិបត្តិការរបស់សហគ្រាសជាបន្តបន្ទាប់តាមរំហូរដែលមាននៅក្នុងប្រព័ន្ធតាមចំណុចលំអិតនីមួយៗពីទំព័រទី១ ដល់ទំព័រទី១៦
- ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យនិងចុចប៊ូតុងបង្កើតពាក្យស្នើសុំប្រកាសពន្ធ និងបង់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំរួចចុចបញ្ជូន (Submit)
- ក្នុងការបង់ពន្ធអ្នកជាប់ពន្ធអាចមានជម្រើសដូចខាងក្រោម
 - ក្នុងករណីអ្នកជាប់ពន្ធបង់ប្រាក់ពន្ធនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធឬនៅធនាគារ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំប្រកាសពន្ធនិងបង់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីទៅបង់ប្រាក់ពន្ធនៅតាមបញ្ជីទទួលប្រាក់ពន្ធនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ឬនៅតាមធនាគារដែលជាដៃគូ
 - ក្នុងករណីអ្នកជាប់ពន្ធបង់ប្រាក់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ(E-Payment) អ្នកជាប់ពន្ធអាច

ជ្រើសរើសគណនីធនាគារដែលជាដៃគូនិងបង់ពន្ធហើយបោះពុម្ពបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធ

- អ្នកជាប់ពន្ធពុំចាំបាច់យកលិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធ និងពាក្យស្នើសុំបង់ប្រាក់មកដាក់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធនោះទេ ដោយគ្រាន់តែបោះពុម្ពលិខិតបញ្ជាក់ការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំចំនួន១៦ទំព័រ និង បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធដើម្បីទុកជាឯកសារ និងត្រូវរក្សាទុកឯកសារនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់លិខិតប្រកាសនេះដើម្បីបង្ហាញជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធនៅពេលដែលត្រូវបានស្នើសុំត្រួតពិនិត្យឬធ្វើសវនកម្មពន្ធដារ។
- រយៈពេលនៃការដាក់លិខិតប្រកាសគឺចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃ៣១ខែមីនា នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

❖ **ពន្ធប៉ាតង់**

ពន្ធប៉ាតង់ជាពន្ធប្រចាំឆ្នាំ ដែលត្រូវបានកំណត់លើសកម្មភាពអាជីវកម្ម ដោយផ្អែកលើប្រភេទអ្នកជាប់ពន្ធ និងកម្រិតផលបេរ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ដែលប្រកបអាជីវកម្មនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

• **បែបបទនៃការបង់ពន្ធប៉ាតង់**

- អ្នកជាប់ពន្ធមានសកម្មភាពអាជីវកម្មច្រើនត្រូវបង់ពន្ធប៉ាតង់ផ្សេងគ្នាទៅតាមសកម្មភាពអាជីវកម្មនីមួយៗ
- សកម្មភាពជាឧបសម្ព័ន្ធនានានៃសកម្មភាពអាជីវកម្មត្រូវបានចាត់ថាជាសកម្មភាពអាជីវកម្មតែមួយ
- អ្នកជាប់ពន្ធដែលមានសាខា ឃ្លាំង រោងចក្រ រោងជាង សម្រាប់សកម្មភាព អាជីវកម្មតែមួយ នៅក្នុងរាជធានី-ខេត្តតែមួយ ត្រូវបង់ពន្ធប៉ាតង់តែមួយ
- អ្នកជាប់ពន្ធដែលមានសកម្មភាពអាជីវកម្មនៅក្នុងរាជធានី-ខេត្តផ្សេងពីគ្នា ត្រូវបង់ពន្ធប៉ាតង់ទៅតាមរាជធានី-ខេត្តដែលអាជីវកម្មនោះស្ថិតនៅ។

• **កម្រិតប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ប្រចាំឆ្នាំត្រូវបង់**

- ៣,០០០,០០០៛ ចំពោះសាខា ឃ្លាំង រោងចក្រ រោងជាង របស់អ្នកជាប់ពន្ធធំ សម្រាប់សកម្មភាពអាជីវកម្មតែមួយ ដែលស្ថិតនៅតាមរាជធានី-ខេត្តផ្សេងគ្នា
- ប្រសិនបើចាប់ផ្តើមប្រកបអាជីវកម្មក្នុងរយៈពេល៦ខែចុងឆ្នាំអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់ពន្ធប៉ាតង់តែពាក់កណ្តាលទេ។

🚦 **អ្នកជាប់ពន្ធតូច**

- អ្នកជាប់ពន្ធតូចត្រូវទៅប្រកាសពន្ធប៉ាតង់នៅសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌដោយផ្ទាល់ជាមួយរដ្ឋបាល

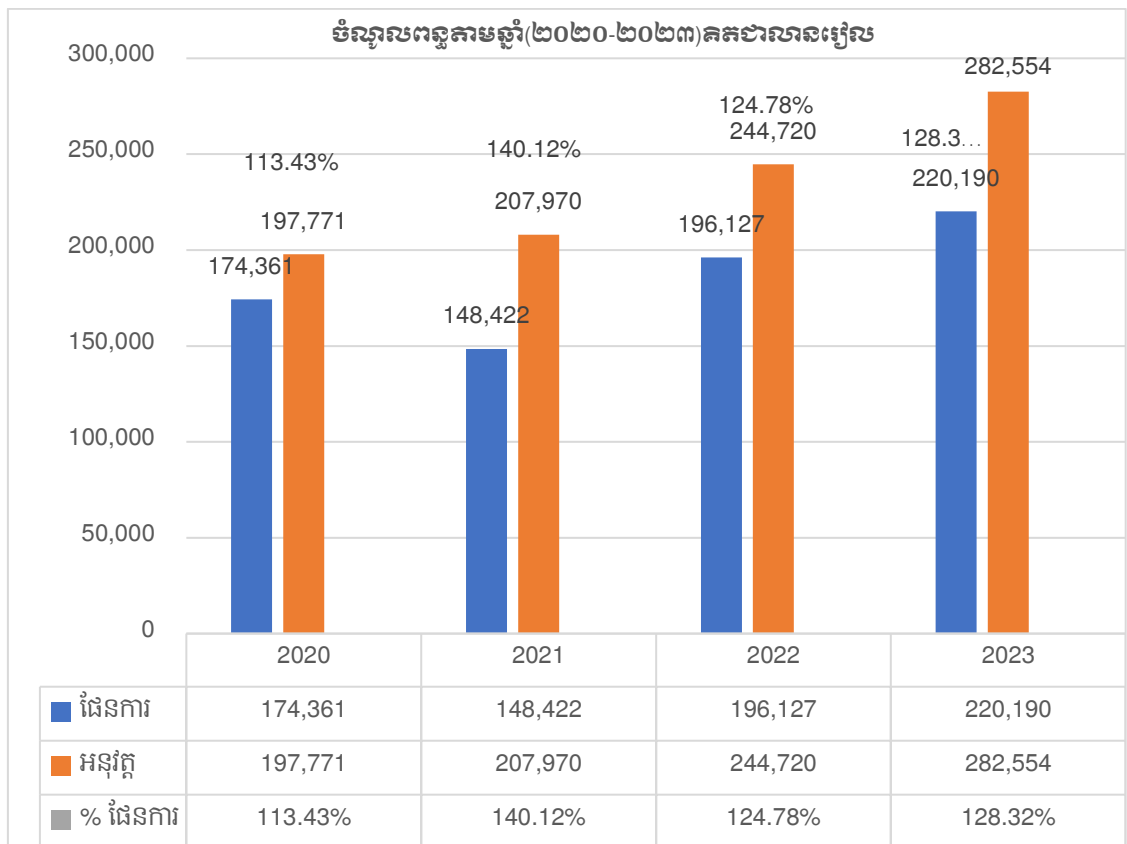
សារពើពន្ធដើម្បីបំពេញទម្រង់លិខិតប្រកាសពន្ធនិងលិខិតបង់ប្រាក់ពន្ធ

- អ្នកជាប់ពន្ធតូចត្រូវបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ប្រចាំឆ្នាំចំនួន ៤០០,០០០រ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ។
- កាលបរិច្ឆេទផុតកំណត់សម្រាប់ការដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ពន្ធប៉ាតង់
 - នៅពេលចាប់ផ្តើមប្រកបអាជីវកម្ម
 - យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹម ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ជារៀងរាល់ឆ្នាំ សម្រាប់ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់។

អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម

- អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមត្រូវទៅប្រកាសពន្ធប៉ាតង់ប្រចាំឆ្នាំនៅសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌដោយផ្ទាល់ជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធដើម្បីបំពេញទម្រង់លិខិតប្រកាសពន្ធនិងលិខិតបង់ប្រាក់ពន្ធ
- អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមត្រូវបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ប្រចាំឆ្នាំចំនួន ១ ២០០ ០០០ រ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ។
- កាលបរិច្ឆេទផុតកំណត់សម្រាប់ការដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ពន្ធប៉ាតង់
 - នៅពេលចាប់ផ្តើមប្រកបអាជីវកម្ម
 - យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹម ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ជារៀងរាល់ឆ្នាំ សម្រាប់ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់។

ការប្រមូលចំណូលពន្ធរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោកសម្រាប់ឆ្នាំ២០២០-២០២៣

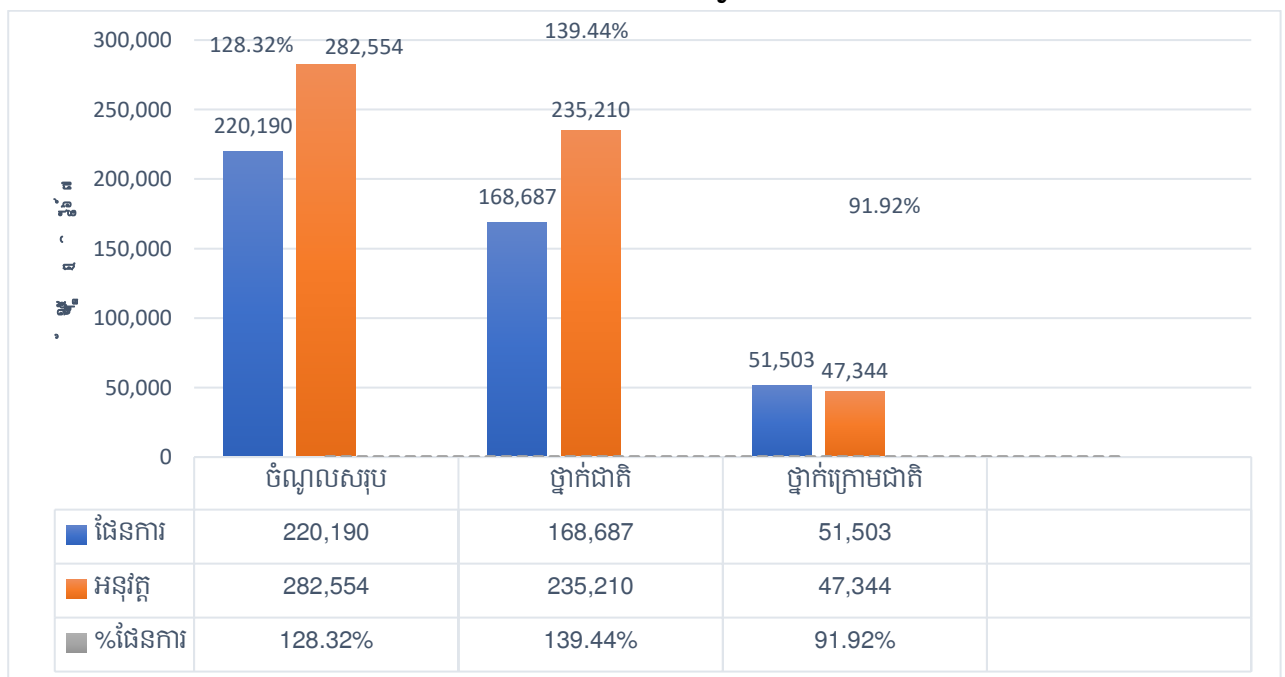


រូបភាពទី ៣.៤ ៖ ក្រាបនៃពន្ធតាមឆ្នាំ២០២០-២០២៣

ខាងលើនេះគឺជាការប្រៀបធៀបរវាងឆ្នាំមុន និងឆ្នាំអនុវត្តដែលគិតចាប់ពីឆ្នាំ ២០២០ ដល់ឆ្នាំ ២០២៣ ដើម្បីប្រៀបធៀបឲ្យដឹងពីការប្រែប្រួលប្រាក់ចំណូលពន្ធពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំរបស់សាខាពន្ធដារ ខណ្ឌទួលគោក។ ចំណូលពន្ធដែលបានបង្ហាញនៅលើក្រាបខាងលើគឺបានប្រមូលមកពីប្រភេទពន្ធដូច ជា ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល អាករលើតម្លៃបន្ថែម អាករបំភ្លឺសាធារណៈ អាករពិសេស អាករស្នាក់នៅ ពន្ធ ប៉ាតង់ ពន្ធលើស្នាក់យំហោ ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ពន្ធល្បួលផ្ទះ ពន្ធប្រាក់បៀវត្ស ពន្ធកាត់ទុកទូទៅ ពន្ធ លើការប្រាក់ ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ពន្ធប្រថាប់ត្រាលើភាគហ៊ុននិងកិច្ចសន្យា ពន្ធលើ មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន។

តាមរយៈក្រាប ខាងលើចំណូលពន្ធដារសាខាខណ្ឌទួលគោកក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងក្នុងឆ្នាំ ២០២១ មានចំនួន ២០៧,៩៧០លានរៀល បើយើងប្រៀបធៀបជាមួយនឹងឆ្នាំ២០២០ ដែលមានចំនួន ១៩៧,៧៧១លានរៀល យើងឃើញថានៅក្នុងឆ្នាំ២០២១ មានការកើនឡើងចំណូលពន្ធដារចំនួន ១០,១៩៩លានរៀលស្មើនឹង ៥.១៥% ។ ដូចគ្នានេះដែលបើយើងក្រឡេកទៅមើលឆ្នាំ ២០២២ សាខា ខណ្ឌទួលគោក ប្រមូលចំណូលពន្ធបាន ២៤៤,៧២០លានរៀល បើយើងធៀបនឹងឆ្នាំ ២០២១ យើង ឃើញមានការកើនឡើង ៣៦,៧៥០លានរៀល ដែលស្មើនឹង១៧.៦៧%។ ចំណែកឯឆ្នាំ ២០២៣ សាខា នេះរកចំណូលបាន ២៨២,៥៥៤លានរៀល ដែលមានការកើនឡើងរហូតដល់ ១៥.៤៦%បើប្រៀបធៀប ទៅនឹងឆ្នាំ២០២២។

• ចំណូលពន្ធផ្ទាក់ជាតិ និងផ្ទាក់ក្រោមជាតិគិតត្រឹមខែធ្នូឆ្នាំ ២០២៣



រូបភាពទី ៣.៥ ៖ ក្រាបចំណូលពន្ធប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ របស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

ចំណូលថ្នាក់ជាតិប្រមូលបានចំនួន២៣៥,២១០លានរៀល ប្រហែលជិត ៥៩លានដុល្លារ ស្មើនឹង ១៣៩.៤៤%នៃផែនការនិងចំណូលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានចំនួន៤៧,៣៤៤លានរៀលប្រហែលជិត១២លានដុល្លារ ស្មើនឹង៩១.៩២%។

តាមរយៈ ក្រាបខាងលើនេះក្នុងឆ្នាំ ២០២៣ ផែនការដែលអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានកំណត់សម្រាប់ សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក មានចំនួន ២២០,១៩០លានរៀល ហើយចំណូលសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងគឺមានចំនួន ២៨២,៥៥៤លានរៀល នេះបានបង្ហាញឲ្យឃើញថាការប្រមូលចំណូលពន្ធ របស់សាខានេះសម្រេចបាន ១២៨.៣២% ដែលលើសពីផែនការកំណត់ចំនួន ២៨.៣២%។

• តាមកាលពីនិក្ខេបសម្រេច យើងអាចសន្មតបានថារយៈពេល ៣ឆ្នាំ ចាប់ពីឆ្នាំ ២០២០-២០២៣ ការ ប្រមូលពន្ធរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោកគឺមានការកើនឡើងជាលំដាប់ ហើយសាខានេះក៏សម្រេចបាន លើសពីផែនការដែលអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានកំណត់ផងដែរ ដោយសារតែកត្តាសេដ្ឋកិច្ចមានការកើនឡើង ការចុះបញ្ជីពន្ធដារក៏មានការកើនឡើងពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ចំនួនប្រជាជនដែលយល់ដឹងពីការបង់ពន្ធ និងបាន ចូលរួមបង់ពន្ធច្រើនផងដែរ ជាពិសេសគឺការអនុវត្តការជម្រុញគោលនយោបាយសារពើពន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ពន្ធដារ។

៣.៥- ការវិភាគចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៣.៥.១- ការវិភាគចំណុចខ្លាំង

បន្ទាប់ពីបានចុះកម្មសិក្សានៅសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោកអស់រយៈពេល១ខែរួចមក ដែលទាក់ទងទៅ លើប្រធានបទ នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច មធ្យម គឺបានធ្វើយើងទទួលបាននូវចំណេះ ដឹងនិងបទពិសោធន៍ល្អៗជាច្រើនហើយថែមទាំងយល់ដឹងទៅលើប្រធានបទកាន់តែច្បាស់។ មួយវិញទៀតយើង ក៏បានអង្កេតឃើញមានចំណុចខ្លាំងរបស់សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោកដូចជា៖

- សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោកបានអនុវត្តការងារទៅតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិច្បាស់លាស់
- មន្ត្រីពន្ធដារមានជំនាញច្បាស់លាស់និងភាពម៉ត់ចត់ចំពោះការងារប្រកមដោយក្រមសីលធម៌
- មានការប្រមូលចំណូលពន្ធពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំបានលើសពីផែនការដែលបានកំណត់
- មានការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាទំនើប ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ដែលបង្កើនភាពងាយ ស្រួលដល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងការដាក់លិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធ (ការប្រកាសពន្ធតូចនិងមធ្យម) ហើយក៏បានធ្វើឲ្យមានភាពងាយស្រួលនិងចំណេញពេលវេលាសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធផងដែរ
- សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោកតែងតែមានកម្មវិធីសិក្ខាសាលានិងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីនិង ដល់ អ្នកជាប់ពន្ធដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់បន្ថែមទាក់ទងនឹងផ្នែកពន្ធ

- មន្ត្រីពន្ធដារតែងតែមានការជម្រុញការចុះបញ្ជីពន្ធដារដល់អ្នកដែលបើកដំណើរការអាជីវកម្ម
- មានការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រនិង ផែនការថ្មីៗសម្រាប់ពេលអនាគតក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មជូនអ្នកជាប់ពន្ធ និងការគ្រប់គ្រងការប្រមូលពន្ធ
- ការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូចនិងមធ្យមគឺបានអនុវត្តទៅតាមគោលការណ៍ដែលអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានកំណត់
- រាល់ទិន្នន័យនិងឯកសារដែលទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធគឺត្រូវបានរក្សាទុកយ៉ាងមានសុវត្ថិភាព។

៣.៥.២-ការវិភាគចំណុចខ្សោយ

ក្រោយពីបានបញ្ចប់ការចុះកម្មសិក្សា យើងសង្កេតឃើញនូវចំណុចខ្លះខាតមួយចំនួនតូចដូចជា៖

- ចំពោះការប្រកាសពន្ធតូចតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ (Pre-Filing) គឺមិនទាន់មានប្រព័ន្ធក្នុងការត្រួតពិនិត្យការបង់ពន្ធបានច្បាស់លាស់នោះទេ
- ការទៅប្រកាសពន្ធឬក៏បង់ប្រាក់ពន្ធនៅសាខាពន្ធដារដោយផ្ទាល់គឺអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវចំណាយពេលវេលាយក្នុងការរងចាំ និង ការបំពេញឯកសារផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងការដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធ ហើយសម្រាប់អ្នកដែលបើកដំណើរការអាជីវកម្មថ្មីដែលត្រូវចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងធ្វើការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធគឺនៅតែត្រូវទៅកាន់សាខាពន្ធដារផ្ទាល់ដើម្បីចុះឈ្មោះ ដោយមិនទាន់អាចចុះឈ្មោះតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចបាន។

**សេចក្តីសន្និដ្ឋាននិង
អនុសាសន៍**

សេចក្តីសន្និដ្ឋាននិងការផ្តល់អនុសាសន៍

១.សេចក្តីសង្ខេប

បន្ទាប់ពីបានធ្វើ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទ នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យមនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក រួចមកតាមរយៈការចុះកម្មសិក្សា និងច្បាប់សារពើពន្ធមួយចំនួន ក្រុមយើងសង្កេតឃើញថា ពន្ធដារនៅកម្ពុជាត្រូវបានបង្កើតក្នុងសម័យដែល ប្រទេសកម្ពុជាធ្លាក់ក្រោមអាណានិគមនិយមបារាំង និងបាន បន្សល់ទុករហូតមកដល់ពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ហើយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបាន និងកំពុងបន្តដាក់ចេញពន្ធផ្សេងៗ ទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃសង្គម និងប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីកៀរគរចំណូលមកអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិឲ្យមានភាព រីកចម្រើន និងរឹងមាំ។ វិស័យពន្ធនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមានការធ្វើសោធនកម្ម និងមានភាពល្អប្រសើរ ដោយនៅប្រទេសកម្ពុជា បានកំណត់របបពន្ធ តាមរបបស្វ័យប្រកាស ដែលជាហេតុធ្វើឲ្យមានការងាយស្រួលចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធក្នុងការបង់ពន្ធ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ ការសិក្សាទៅលើការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូចនិងមធ្យមនេះ បានបង្ហាញក៏ដូចជាបញ្ជ្រាបនូវចំណេះដឹងមួយចំនួនអំពីអាជីវកម្ម សហគ្រាសមិនថា ខ្នាតតូច មធ្យម ធំ នៅពេលបើកដំណើរការអាជីវកម្មក៏ត្រូវចុះបញ្ជីពន្ធដារ និង មានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធជូនរដ្ឋទៅតាមសកម្មភាពអាជីវកម្មផងដែរ និងបានផ្តល់ចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធ ការបង់ពន្ធឲ្យបានត្រឹមត្រូវផងដែរ។ មួយវិញទៀតការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះបានធ្វើឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធបានយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ទាក់ទងនឹងនីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារ សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ច របស់អ្នកជាប់ពន្ធ ប្រភេទពន្ធដែលត្រូវដាក់ប្រកាសប្រចាំខែនិងប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់អាជីវកម្ម ច្បាប់សារពើពន្ធ ជាពិសេសគឺបានយល់ដឹងពីនីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច-មធ្យមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ។

ម្យ៉ាងវិញទៀតយើងឃើញថា រាជរដ្ឋាភិបាលបានយកចិត្តទុកដាក់នៅក្នុងការចាត់វិធានការ កៀរគរចំណូល និងដាក់ផែនការប្រមូលពន្ធពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំបានយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួន ហើយថែមទាំងខិតខំស្វែងរកវិធីសាស្ត្រក្នុងការបង់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចដែលមានភាពងាយស្រួលសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធការដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ពន្ធបានយ៉ាងងាយស្រួលនិងឆាប់រហ័សនិងចំណេញពេលវេលា ហើយក៏ផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់មន្ត្រីពន្ធដារក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងតាមដានចំណូលពន្ធ ដែលជាហេតុធ្វើឲ្យចំណូលពន្ធដារគ្រប់ប្រភេទបានកើនឡើង និងលើសផែនការដែលបានកំណត់ជាម៉ូឌុលដែលគួរជាទីសាទរយ៉ាងក្រៃលែង។ លើសពីនេះ ទៅទៀតអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ មាននីតិវិធីច្បាស់លាស់ក្នុងការប្រកាសពន្ធ និងការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ដែលស្របទៅតាមអនុលោមច្បាប់ឲ្យមានស្ថិរភាព ព្រមទាំងមានវិធីសាស្ត្រល្អៗ និងមានវិធានការ ដាក់លាក់ផងដែរហើយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបាន ផ្តល់សេវា និងការអប់រំអ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីធានាឲ្យច្បាប់នានាស្តីពីពន្ធដារត្រូវបានគោរព និងអនុវត្តត្រឹមត្រូវ ពន្ធដារតែងតែបង្កើនប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងតាមរយៈគោលនយោបាយ កិច្ចដំណើរការ

ការងារ និង ប្រព័ន្ធការងារដែលមានភាពច្បាស់លាស់ ទំនើប និងមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះការងាររបស់ខ្លួនដែលជាហេតុធ្វើឲ្យវិស័យពន្ធដារមានភាពរីកចម្រើន។

សរុបមក សេចក្តីសន្និដ្ឋានរបស់យើងខ្ញុំគឺចង់ឆ្លុះបញ្ចាំងឲ្យឃើញថា ពន្ធដារគឺជាចំណែកមួយយ៉ាងសំខាន់សម្រាប់សេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិ។ ហើយនឹងបញ្ជាក់ពីការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការគ្រប់គ្រង ប្រមូលពន្ធរបស់មន្ត្រីជំនាញដែលបំពេញតួនាទីយ៉ាងសកម្មក្នុងវិស័យមួយនេះ ដើម្បីឲ្យប្រទេសជាតិមានចំណូលក្នុងការអភិវឌ្ឍបន្តទៅមុខ និងកាន់តែរីកចម្រើន។

២. ការផ្តល់អនុសាសន៍

បន្ទាប់ពីបានចុះកម្មសិក្សានៅ សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក ស្តីពីការស្រាវជ្រាវរបស់ក្រុមយើងខ្ញុំទៅលើប្រធានបទ «នីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធសម្រាប់អាជីវកម្មខ្នាតតូច-មធ្យមនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក» រួចមកយើងឃើញថាសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក ក៏ដូចជាអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារទាំងមូលបានខិតខំប្រឹងប្រែងអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត និងខិតខំធ្វើការផ្សព្វផ្សាយអំពីប្រព័ន្ធពន្ធដារ ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយក៏យើងនូវតែមើលឃើញនូវចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនដូចជា ការចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងការដាក់លិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធនៅសាខាផ្ទាល់ត្រូវចំណាយពេលវេលាយូរ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធថ្មីត្រូវចំណាយពេលវេលាទៅកាន់សាខាពន្ធដារផ្ទាល់ដើម្បីធ្វើការចុះឈ្មោះ មួយវិញទៀតអ្នកជាប់ពន្ធមិនទាន់យល់ដឹងច្បាស់អំពីផ្នែកពន្ធដារ ដែលអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារគួរតែបំពេញលើចំណុចចន្លោះប្រហោងទាំងនោះ ដើម្បីចូលរួមក្នុងការដែលក្រុមយើងខ្ញុំទាំងអស់គ្នាសម្លឹងមើលឃើញហើយផ្តល់ជាចំណុចកែលម្អ។ ជាចុងក្រោយ ជាមតិយោបល់ផ្ទាល់របស់ក្រុមយើងខ្ញុំ ជាមតិក្នុងគោលបំណងស្ថាបនាមានដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើការពង្រឹង និង អភិវឌ្ឍន៍ទៅលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន(Pre-Filing) ក៏ដូចជាកម្មវិធីផ្សេងៗដែលគ្រប់គ្រងការប្រមូលប្រាក់ពន្ធ និងបង់ប្រាក់ពន្ធ ឲ្យកាន់តែមានភាពប្រសើរដើម្បីធ្វើឲ្យមានភាពងាយស្រួលដល់មន្ត្រីពន្ធដារក្នុងការត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានការបង់ប្រាក់ពន្ធ របស់អ្នកជាប់ពន្ធឲ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយក៏កាន់តែធ្វើឲ្យមានភាពងាយស្រួលដល់អ្នកជាប់ពន្ធដោយមិនចំណាយពេលវេលាក្នុងការបង់ប្រាក់ពន្ធ
- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារត្រូវជម្រុញនិងពង្រឹងការងារមន្ត្រីពន្ធដារលើផ្នែកសេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មាននិងការចុះបញ្ជីពន្ធដារឲ្យមានភាពប្រសើរដោយរកដំណោះស្រាយសម្រាប់អតិថិជន អាចធ្វើការបង្កើតប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងដាក់លិខិតប្រកាសសម្រាប់អតិថិជនថ្មីដើម្បីឲ្យពួកគាត់បំពេញព័ត៌មានដែលចាំបាច់ដោយខ្លួនឯងដោយមិនចាំបាច់ត្រូវចំណាយពេលវេលាក្នុងការ

ជួបជាមួយមន្ត្រីពន្ធដារ ដែលធ្វើឲ្យការចុះបញ្ជីឬក៏ការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធនៅសាខាផ្ទាល់ដោយ
មិនចាំបាច់ត្រូវចំណាយពេលវេលាក្នុងការរងចាំយូរនោះទេ។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

- ព្រះរាជក្រម នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ស្តីពី ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី៨ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៧ នាសម័យប្រជុំលើក ទី៧ នីតិកាលទី១
- អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៤ អនក្រ.បក ចុះនៅថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពី ការតម្កើងទីចាត់ការគយ និងរដ្ឋាករ នាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង រតនាគារជាតិនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យទៅជាអគ្គនាយក ដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ស្ថិតក្រោមការ គ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រកាសលេខ ៩៣៦ សហវ.បក ចុះថ្ងៃទី៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅ នៃសាខា ពន្ធដារខណ្ឌទាំង៧នៅរាជធានីភ្នំពេញ
- ប្រកាសលេខ ១៨២០ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីវិធាន និងនីតិវិធីអនុវត្តបញ្ជី គណនេយ្យសាមញ្ញសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច
- ប្រកាសលេខ១២៣២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីអំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- ប្រកាសលេខ ៧២៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៩ ប្រកាសស្តីពីវិធាននៃការប្រើ ប្រាស់វិក្កយបត្រ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រកាសលេខ ៧០១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពី ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ
- ប្រកាសលេខ ០០៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពី ការកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋ សភាលើកទី៩ នីតិកាលទី៦
- ប្រកាសលេខ ១៧៣ សហវ.ប្រក.អពជ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីអាករលើការស្នាក់
- ប្រកាស១៦៩ សហវ.ប្រក.អពជ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីពន្ធលើថ្លៃឈ្នួលអចលនទ្រព្យ
- ប្រកាសលេខ ១៦៨ សហវ.ប្រក.អពជ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីអាករបំភ្លឺសារធារណៈ
- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ, សៀវភៅស្តីពី កាតព្វកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់អ្នក ជាប់ពន្ធ (ឆ្នាំ ២០១០)
- ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅ ស្តីពី ពន្ធដារកម្ពុជា ដែលរៀបរៀងដោយ ស្តេង ជឿន

- វ៉ែន ឈុនហួត, ពន្ធដារ, សាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេសនៃកម្ពុជា,សញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធដារ
- ស៊ឹម សូលីន, ពន្ធដារ,ពន្ធនិងតួនាទីរបស់វា
- ឆាយ ជាហេង, មេរៀន សញ្ញាណទូទៅនៃពន្ធ មេរៀនសម្រាប់និស្សិតបរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- គង់ ប៊ុនធី, បណ្ណាគារច្បាប់កម្ពុជា នីតិសារពើពន្ធ ធុរកិច្ច
- គេហទំព័រ៖ <https://www.tax.gov.kh/km>
- គេហទំព័រ៖ <https://cambodia4point0.org/kh/tech-for-sme.html>
- ការធ្វើបញ្ជីកម្រងសំណួរសម្រាប់សាកសួរ ជាមួយលោកប្រធានការិយាល័យលិខិតប្រកាស និងមន្ត្រីពន្ធដារសាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

အပူပူပူ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១

**ការចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
អ្នកជាប់ពន្ធ និងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ
និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកជាប់ពន្ធ**



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ...១៧០១.....សហវត្សរ៍ ២០២១

ប្រកាស
ស្តីពី

ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ និងវិសោធនកម្មជាបន្តបន្ទាប់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៥/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១៦
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការចុះបញ្ជីអាជីវកម្មតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីអាករលើតម្លៃបន្ថែម
- បានឃើញប្រកាសលេខ ០២៥ សហវ.ប្រក.អពដ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការកែសម្រួលចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១.- គោលបំណង

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងកំណត់នូវវិធាននិងនីតិវិធី នៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ស្របតាមមាត្រា៧៦ មាត្រា១០១ និងមាត្រា១០៣ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ សំដៅពង្រឹងនិងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការផ្តល់សេវាជូនអ្នកជាប់ពន្ធ និងការគ្រប់គ្រង ប្រមូលពន្ធ ឱ្យកាន់តែមានតម្លាភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

ប្រការ ២.- វិសាលភាព

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ ដែលធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ ៣.- និយមន័យ

សម្រាប់គោលដៅនៃប្រកាសនេះ៖

- ១- ពាក្យ “ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ” សំដៅដល់ការចុះបញ្ជីអ្នកជាប់ពន្ធទាំងឡាយ ដែលប្រកបអាជីវកម្មនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា រួមទាំងការប្រកបអាជីវកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក។
- ២- ពាក្យ “អ្នកជាប់ពន្ធ” សំដៅដល់បុគ្គលទាំងឡាយដែលមានកាតព្វកិច្ចត្រូវបង់ពន្ធ។
- ៣- ពាក្យ “អាជីវកម្ម” សំដៅដល់សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់បុគ្គលក្នុងគោលដៅផលិត និងលក់ទំនិញ ផ្គត់ផ្គង់សេវា ភតិសន្យា ជួលឬលក់ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬសកម្មភាពផ្សេងទៀតរួមទាំងសកម្មភាពរបស់ ស្ថាប័នឬអង្គការនានាដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៣ នៃមាត្រា ៣ ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ៤- ពាក្យ “សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច” សំដៅដល់សកម្មភាព របស់បុគ្គលដែលធ្វើជានិច្ចកាលជាប់បន្ត ឬមួយផងមួយគ្រា ដើម្បីរកឬមិនរកចំណេញ ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ ឬមានបំណងផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាឱ្យដល់បុគ្គលដទៃ ក្នុងគោលដៅដើម្បីបានអត្ថប្រយោជន៍អ្វីមួយ។
- ៥- ពាក្យ “បុគ្គល” សំដៅដល់រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល។
- ៦- ពាក្យ “ទីចាត់ការសហគ្រាស” សំដៅដល់ទីកន្លែងគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មរបស់សហគ្រាស។
- ៧- ពាក្យ “ទីកន្លែងប្រកបអាជីវកម្មជាគោលដៅ” សំដៅដល់ទីកន្លែងជាគោលដៅសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវារបស់សហគ្រាស។

៨. ពាក្យ “សាខា” សំដៅដល់កន្លែងផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវា ដែលមិនមែនជាទីកន្លែងប្រកបអាជីវកម្មជា
គោលដើមរបស់សហគ្រាស។ សម្រាប់គោលដៅនៃកថាខណ្ឌនេះ ទីកន្លែងណាមួយត្រូវបានចាត់
ទុកជាសាខារបស់សហគ្រាសក្នុងករណីដែលទីកន្លែងនោះធ្វើអាជីវកម្មលើសពី ០៦ ខែជាប់គ្នានៃឆ្នាំ
ប្រតិទិន។

ជំពូកទី២

នីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ

ប្រការ ៤. ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ

១- បុគ្គលទាំងឡាយត្រូវចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងអំឡុងពេល ១៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ក្រោយពីបុគ្គល
នោះចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ឬក្រោយពីពេលទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាតចេញ
ដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។ បុគ្គលដែលជាកម្មវត្ថុនៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ជាអាទិ៍មាន៖

- ក. ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទ្វេភាគី ក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស
របស់រដ្ឋាភិបាលនានា និងគណបក្សនយោបាយ។
- ខ. ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត សាខាក្រុមហ៊ុន
បរទេស ការិយាល័យតំណាង សហគ្រាសឯកបុគ្គល ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ ក្រុមហ៊ុនសហកម្ម
សិទ្ធិមានកម្រិត សហគ្រាសសាធារណៈ សហគ្រាសរដ្ឋ និងក្រុមហ៊ុនចម្រុះរដ្ឋ។
- គ. សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល។
- ឃ. បុគ្គលដទៃទៀតដែលធ្វើសកម្មភាពអាជីវកម្មនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

២- បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវបានតម្រូវឱ្យចុះបញ្ជីពន្ធដារស្របតាមចំណាត់
ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ឬកម្រិតផលរបរ ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន និងត្រូវស្នើ
សុំចុះបញ្ជីទៅតាមទ្រង់ទ្រាយគតិយុត្តនៃបុគ្គលស្នើសុំដូចខាងក្រោម៖

- ក. បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ១ នៃប្រការនេះ ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ត្រូវធ្វើឡើង
តាមរយៈគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម <https://www.registrationservices.gov.kh> ស្របទៅតាម
ការកំណត់ដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ៨៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពី
ការចុះបញ្ជីអាជីវកម្មតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។ បុគ្គលដែលបានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវ
នៃគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម នឹងទទួលបានឯកសារបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារជាទម្រង់ឌីជីថល
ដែលអាចបោះពុម្ពបានតាមគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្មនេះ។
- ខ. បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ក កថាខណ្ឌ គ និងកថាខណ្ឌ ឃ នៃប្រការនេះ ឬ
បុគ្គលណាមួយដែលមានបំណងចុះបញ្ជីដោយផ្ទាល់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ឬមិនអាចធ្វើការចុះ
បញ្ជីតាមគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្មបាន ការចុះបញ្ជីពន្ធដារត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការបំពេញព័ត៌មាន
និងភ្ជាប់ឯកសារតម្រូវ ដូចមានកំណត់ក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នក
ជាប់ពន្ធ (ទម្រង់១០១) ដែលមានភ្ជាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

៣-រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវចេញលិខិតបញ្ជាក់ការទទួលពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងប្រាក់ពន្ធ-កម្រៃសេវា ដោយបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រគល់ទទួលបន្ទាប់ពីបានពិនិត្យឃើញថាសំណុំឯកសារស្នើសុំនោះត្រឹមត្រូវ និង គ្រប់គ្រាន់។ ដោយឡែក ការស្នើសុំចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធរបស់បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ខ នៃកថា ខណ្ឌ១ នៃប្រការនេះ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ត្រូវបំប្លែងឯកសារ បញ្ចូលព័ត៌មានការស្នើសុំចុះបញ្ជី និងសម្របសម្រួល ទូទាត់ប្រាក់ពន្ធ-កម្រៃសេវាចុះបញ្ជីនៅតាមគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម <https://www.registrationservices.gov.kh> ឱ្យបានរួចរាល់ និងត្រូវចេញលិខិតបញ្ជាក់ការទទួលពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី និងប្រាក់ពន្ធ-កម្រៃសេវាចុះបញ្ជី នៅ ក្រោយពេលបានទទួលលិខិតជាសារអេឡិចត្រូនិកបញ្ជាក់ការទទួលពាក្យស្នើសុំពីគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម។

ប្រការ ៥.- ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ

១- អ្នកជាប់ពន្ធដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារ មានកាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងមករដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ក្នុងអំឡុងពេល ១៥ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ក្នុងករណីដែលព័ត៌មានណាមួយក្នុងចំណោមព័ត៌មានខាងក្រោមនេះត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ៖

- ក. អាសយដ្ឋាន។
- ខ. ទ្រង់ទ្រាយ។
- គ. នាមករណ៍។
- ឃ. កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម ឬសកម្មភាពអាជីវកម្ម។
- ង. ការផ្ទេរ ការផ្លាស់ប្តូរម្ចាស់ភាគហ៊ុន។
- ច. សមាសភាពអ្នកគ្រប់គ្រងសហគ្រាស ឬសាខា។
- ឆ. ការបញ្ឈប់អាជីវកម្ម។
- ជ. អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ។
- ឈ. ព័ត៌មានគណនីធនាគារ។
- ញ. ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង លេខទូរស័ព្ទ សារអេឡិចត្រូនិក។

២- អ្នកជាប់ពន្ធដែលមានការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានណាមួយដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការនេះ ត្រូវមក ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ដោយត្រូវបំពេញព័ត៌មាន និងភ្ជាប់មកនូវឯកសារចុងក្រោយនៃឯកសារបញ្ជាក់ការផ្លាស់ប្តូរ ព័ត៌មាននោះតែប៉ុណ្ណោះ ដូចមានកំណត់ក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ (ទម្រង់ ១០១) ចំណែកការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានសាខា ឬបន្ថែមសាខា អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបំពេញព័ត៌មានសាខាតាមទម្រង់១០១-C និងភ្ជាប់ឯកសារដូចមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធស្តីពីឯកសារតម្រូវសម្រាប់បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន។

៣- អ្នកជាប់ពន្ធដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារ ប៉ុន្តែនៅមិនទាន់មានលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ តាម ទម្រង់ថ្មីដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានកំណត់ ប្រធានឬអ្នកតំណាង ម្ចាស់សហគ្រាសឬអ្នកតំណាង របស់បុគ្គលដូច មានចែងក្នុងប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ត្រូវមកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានដោយត្រូវបំពេញព័ត៌មាន និងភ្ជាប់ឯកសារតម្រូវ ដូចមានកំណត់ក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ (ទម្រង់១០១)។

៤- តាមការចាំបាច់ ឬនៅពេលដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធពិនិត្យឃើញថា អ្នកជាប់ពន្ធបានប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន មិនពិត ឬមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនគ្រប់គ្រាន់ ឬមិនច្បាស់លាស់ ឬឯកសារក្លែងក្លាយ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចអញ្ជើញ អ្នកជាប់ពន្ធដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារតាមគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម មកផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែមឬមកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព។

ក្នុងករណីអ្នកជាប់ពន្ធមិនបានបង្ហាញខ្លួនតាមការអញ្ជើញ របស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ បុគ្គលនោះនឹងត្រូវដាក់ចូលក្នុង បញ្ជីអវិជ្ជមានសម្រាប់ការចុះបញ្ជីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ហើយការចុះបញ្ជីពន្ធដារនឹងត្រូវបានបដិសេធ និងមិន ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចុះបញ្ជីអាជីវកម្មដទៃទៀតតាមគេហទំព័រចុះបញ្ជីអាជីវកម្មឡើយ។

ប្រការ ៦.- កម្រៃសេវា ការបង់ពន្ធដាច់ និងពន្ធប្រដាប់ត្រាលើឯកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្ត

១- កម្រៃសេវាចុះបញ្ជីពន្ធដារ មានដូចខាងក្រោម៖

- ក. ០ រៀល សម្រាប់ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត ក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហ ប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា និងគណបក្សនយោបាយ។
- ខ. ២០ ០០០ រៀល សម្រាប់បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ខ និងវាក្យខណ្ឌ យ នៃកថាខណ្ឌ១ នៃ ប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ដែលបានស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារជាអ្នកជាប់ពន្ធតូច ឬអ្នកជាប់ពន្ធដែលមាន កម្រិតផលរបរទាបជាងអ្នកជាប់ពន្ធតូច។
- គ. ៤០០ ០០០ រៀល សម្រាប់បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ខ ដល់វាក្យខណ្ឌ យ នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ដែលបានស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារជាអ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម ឬអ្នកជាប់ពន្ធធំ។

២- កម្រៃសេវាធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ៣ នៃប្រការ៥ នៃប្រកាសនេះ មានដូចខាងក្រោម៖

- ក. ០ រៀល សម្រាប់ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត ក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហ ប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា និងគណបក្សនយោបាយ។
- ខ. ១០ ០០០ រៀល សម្រាប់បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ខ និងវាក្យខណ្ឌ យ នៃកថាខណ្ឌ១ នៃ ប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារជាអ្នកជាប់ពន្ធតូច ឬអ្នកជាប់ពន្ធដែលមាន កម្រិតផលរបរទាបជាងអ្នកជាប់ពន្ធតូច។
- គ. ២០០ ០០០ រៀល សម្រាប់បុគ្គលដូចមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ខ ដល់វាក្យខណ្ឌ យ នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ដែលបានចុះបញ្ជីពន្ធដារជាអ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម ឬអ្នកជាប់ពន្ធធំ។

៣- កម្រៃសេវាដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ២ នៃប្រការនេះ ត្រូវអនុវត្តផងដែរចំពោះ៖

- ក. ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានដូចមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ក ដល់ វាក្យខណ្ឌ ច នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការ៥ នៃប្រកាសនេះ ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវផ្តល់ជូនឡើងវិញនូវ វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬ វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ (អាករលើតម្លៃបន្ថែម-អតប) ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីសាខា ឬ លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ។
- ខ. ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន ឬបន្ថែមសាខា ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវផ្តល់ជូនឡើងវិញ ឬផ្តល់ជូន បន្ថែមនូវលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីសាខា អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់កម្រៃសេវាធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានទៅ តាមចំនួនសាខានីមួយៗដែលបានស្នើសុំ។
- គ. ការស្នើសុំបោះពុម្ពឡើងវិញនូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ (អាករ លើតម្លៃបន្ថែម-អតប) ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីសាខា ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ។ ដោយឡែក ការស្នើសុំបោះពុម្ពប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ (កាត) អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានតម្រូវ ឱ្យបង់កម្រៃសេវាចំនួន ៥ ០០០ រៀល។

៤- ដើម្បីលើកទឹកចិត្ត និងជំរុញការចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម រាល់ការស្នើសុំចុះបញ្ជីដែលមានការតម្រូវឱ្យបង់ពន្ធ ប៉ាតង់ និងពន្ធប្រចាំប្រាំបីឆ្នាំលើឯកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្ត ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ក. ពន្ធប៉ាតង់ត្រូវបានតម្រូវឱ្យបង់៥០ (ហាសិប) ភាគរយ នៃប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ត្រូវបង់ប្រចាំឆ្នាំ នៅពេល ស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ ទៅតាមសកម្មភាពអាជីវកម្មនីមួយៗដែលបានស្នើសុំ។
- ខ. ពន្ធប្រចាំប្រាំបីឆ្នាំលើឯកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្តស្តីពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុន ត្រូវបានលើកលែង។

ប្រការ ៧. រយៈពេលទទួលបានការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ

- ១- អ្នកជាប់ពន្ធអាចទទួលបានសេចក្តីសម្រេចចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានដូចមានចែង ក្នុងប្រការ៤ និងប្រការ៥ នៃប្រកាសនេះ ក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃ ទៅ ១០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ។
- ២- ឯកសារផ្លូវការ នៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារឬការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវប្រគល់ ឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធអានដូចខាងក្រោម៖

- ក. ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត ក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការ បច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា គណបក្សនយោបាយ សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល
 - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬ/និង
 - ប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ (កាត) ឬ/និង
 - លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ។
- ខ. អ្នកជាប់ពន្ធនិង អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធតូច ដែលជាសហគ្រាសអាជីវកម្ម ឬបុគ្គលដូច មានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ខ និងវាក្យខណ្ឌ យ នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ
 - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ (អាករលើតម្លៃបន្ថែម-អតប) ឬ/និង
 - ប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ(កាត) ឬ/និង
 - ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ ឬ/និង
 - លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ។
- គ. អ្នកជាប់ពន្ធដទៃទៀត ឬអ្នកជាប់ពន្ធដែលមានកម្រិតផលរបរទាបជាងអ្នកជាប់ពន្ធតូច
 - លិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬ/និង
 - ប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ(កាត)។

៣- ក្រោយពេលទទួលបានការសម្រេចឱ្យចុះបញ្ជីពន្ធដារឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ រដ្ឋបាល សារពើពន្ធអាចចុះដល់ទីតាំងអ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីប្រគល់ឯកសារផ្លូវការដែលបានចេញដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ និង ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណុចនិយាមកាទីតាំង ថតរូបទីតាំង និងកត់ត្រាទិន្នន័យទីតាំងផ្សេងៗរបស់អ្នកជាប់ពន្ធចូលទៅក្នុង ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

ប្រការ ៨. ការបដិសេធការស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ

ក្នុងករណី បុគ្គលណាមួយដែលបានដាក់ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៤ និងប្រការ៥ នៃប្រកាសនេះ មិនបានបំពេញព័ត៌មាននិងផ្តល់ឯកសារភ្ជាប់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

ឬមិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌ តាមការតម្រូវរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ឬជាប់ទាក់ទិននឹងសហគ្រាស ឬសមាគម ឬអង្គការ
នានា ដទៃទៀតដែលមានជំពាក់បំណុលពន្ធ ឬមិនមានទីលំនៅឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មជាប់លាប់ ឬកន្លែងធ្វើសកម្មភាព
អាជីវកម្មមិនសមស្របនឹងកម្មវត្ថុអាជីវកម្មដែលបានស្នើសុំ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានសិទ្ធិបដិសេធការស្នើសុំចុះបញ្ជី
ពន្ធដារ និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ដោយត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ស្តីពីការ
បដិសេធចំពោះការស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជាប់ពន្ធ ក្នុងអំឡុងពេល ៣០ ថ្ងៃយ៉ាងយូរ។

ជំពូកទី៣

ការចុះពិនិត្យស្ថានភាពអាជីវកម្ម និងបញ្ជីអវិជ្ជមានសម្រាប់ការចុះបញ្ជី

ប្រការ ៩. ការចុះពិនិត្យស្ថានភាពអាជីវកម្ម

ក្នុងករណីដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធពិនិត្យឃើញថាព័ត៌មាននៃការចុះបញ្ជីរបស់អ្នកជាប់ពន្ធមិនច្បាស់លាស់
គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចចុះពិនិត្យស្ថានភាពអាជីវកម្ម ដល់ទីតាំងរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬអញ្ជើញប្រធាន
ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ម្ចាស់សហគ្រាស ឬប្រធានសមាគមនិងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលជាអ្នកត្រូវទទួលបន្ទុក
កិច្ចការពន្ធដារមកផ្តល់ព័ត៌មាន ផ្តល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា ឬធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់អត្តសញ្ញាណដោយការចុះហត្ថលេខា
ការចត្តារូប-ស្នែនម្រាមដៃ និងប្រឹក្សាយោបល់ពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ដោយផ្ទាល់នៅរដ្ឋបាល
សារពើពន្ធ ឬតាមមធ្យោបាយបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត។

ក្នុងករណីដែលប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ម្ចាស់សហគ្រាស ឬប្រធានសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល
ណាមួយមិនអាចអញ្ជើញមកបង្ហាញខ្លួនដោយផ្ទាល់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបាន ត្រូវធ្វើលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិឱ្យអ្នកតំណាង
ណាមួយនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬសមាគមនិងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដែលបានទទួលស្គាល់
ដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច មកបំពេញកាតព្វកិច្ចជំនួសខ្លួនបាន ឬក្នុងករណីចាំបាច់អាចស្នើសុំឱ្យរដ្ឋបាល
សារពើពន្ធផ្តល់សេវាទៅចត្តារូប-ស្នែនម្រាមដៃ ដល់ទីតាំងសហគ្រាស ឬទីកន្លែងសមស្របណាមួយ។

ប្រការ ១០. ការចុះបញ្ជីពន្ធដារជាឯកភាពភាគី

បុគ្គលទាំងឡាយដែលច្បាប់បានកំណត់ឱ្យចុះបញ្ជីហើយពុំបានមកចុះបញ្ជី ឬមិនបានមកចុះបញ្ជីតាមការ
អញ្ជើញរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានសិទ្ធិចុះបញ្ជីអ្នកជាប់ពន្ធជាឯកភាពភាគី។ ក្នុងករណីនេះ
រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចកំណត់កាលបរិច្ឆេទមានប្រសិទ្ធភាពនៃការចុះបញ្ជី និងកំណត់នូវអ្នកតំណាងណាមួយរបស់
សហគ្រាស ដើម្បីទទួលបន្ទុកកិច្ចការពន្ធដារ។

ប្រការ ១១. បញ្ជីអវិជ្ជមានសម្រាប់ការចុះបញ្ជី

១- អត្តនាយកដ្ឋានពន្ធដារត្រូវរៀបចំបញ្ជីអវិជ្ជមានសម្រាប់ការចុះបញ្ជី សម្រាប់កត់ត្រាអត្តសញ្ញាណរបស់
បុគ្គលណាមួយដែល÷

- ក. ជាប់ទាក់ទិននឹង សហគ្រាស សមាគម ឬអង្គការនានា ដទៃទៀត ដែលត្រូវបានអត្តនាយកដ្ឋាន
ពន្ធដារបដិសេធចំពោះការស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ ដើម្បីបង្កើតសហគ្រាស ឬសមាគម ឬអង្គការ
នានា ដទៃទៀតក្នុងគោលបំណងប្រព្រឹត្តិបទល្មើសគេចវេនពន្ធ។

- ខ. មានជំពាក់បំណុលពន្ធ ឬជាប់ទាក់ទិននឹងសហគ្រាស សមាគម ឬអង្គការនានា ដទៃទៀត ដែលមានជំពាក់បំណុលពន្ធ។
- គ. ខកខានក្នុងការមកបង្ហាញខ្លួន ផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម និងផ្តល់ឯកសារតម្រូវនានាតាមការអញ្ជើញរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។
- ឃ. ជាប់ទាក់ទិននឹងសហគ្រាស សមាគម ឬអង្គការនានា ដទៃទៀត ដែលត្រូវបានអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារចុះបញ្ជីជាឯកតាភាគី ហើយមិនបានផ្តល់កិច្ចសហការបំពេញព័ត៌មាននិងផ្តល់ឯកសារតាមការតម្រូវសម្រាប់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់។
- ង. រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានមូលដ្ឋានច្បាស់លាស់ ជឿជាក់ថាមិនមែនជាបុគ្គលដែលទទួលផលពិតប្រាកដពីអាជីវកម្ម ឬប្រព្រឹត្តបទល្មើសដោយផ្ទាល់ ឬមានចេតនាផ្តល់ព័ត៌មានឬជំរុញ ឬជួយជ្រោមជ្រែង ឬអូសទាញអ្នកជាប់ពន្ធឬបុគ្គលម្នាក់ទៀត ឱ្យប្រព្រឹត្តបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ឬបទល្មើសសម្អាតប្រាក់ឬហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម។

២- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ត្រូវចែករំលែកបញ្ជីអវិជ្ជមានសម្រាប់ការចុះបញ្ជី ដល់ក្រសួង-ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច តាមរយៈផ្ទាល់ផ្ទាស់ប្តូរទិន្នន័យកម្ពុជា (Cambodia Data Exchange - CamDX) សម្រាប់ជាកម្មវត្ថុនៃការចូលរួមសហការក្នុងការពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់ការអនុញ្ញាតចំពោះការស្នើសុំចុះបញ្ជី។

៣- បុគ្គលដែលត្រូវបានដាក់ចូលក្នុងបញ្ជីអវិជ្ជមាននៃការចុះបញ្ជីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចុះបញ្ជីអាជីវកម្មដទៃទៀតតាមគោរពចំពោះបញ្ជីអាជីវកម្មឡើយ រៀបរយលែងតែបុគ្គលនោះបានដោះស្រាយរួចរាល់នូវកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធជាមួយនឹងអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

ជំពូកទី៤ សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ និងទោសប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ១២. សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិដាក់បណ្តឹងតវ៉ាទៅអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បីស្នើសុំឱ្យពិនិត្យឡើងវិញលើការបដិសេធការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬការដាក់ចូលក្នុងបញ្ជីអវិជ្ជមានសម្រាប់ការចុះបញ្ជី ឬការលុបចេញពីបញ្ជីពន្ធដារ។ ក្នុងករណីអ្នកជាប់ពន្ធមិនយល់ព្រមលើសេចក្តីសម្រេចរបស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ អ្នកជាប់ពន្ធអាចប្តឹងតវ៉ាទៅគណៈកម្មាធិការដោះស្រាយវិវាទសារពើពន្ធ។

ប្រការ ១៣. ទោសទណ្ឌ

ការមិនបានចុះបញ្ជី ឬការមិនបានជូនដំណឹងអំពីការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានឬមិនបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានឱ្យបានទាន់ពេលវេលាតាមការអញ្ជើញរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ឬត្រូវបានចុះបញ្ជីជាឯកតាភាគី តាមការតម្រូវដូចមានចែងក្នុងប្រការ៤ ប្រការ៥ និងប្រការ១០ នៃប្រកាសនេះ នឹងត្រូវទទួលរងនូវ ការតម្រូវឱ្យបង់ប្រាក់ពន្ធ កម្រៃសេវាចុះបញ្ជី និងទោសទណ្ឌចំពោះការប្រព្រឹត្តិអំពើរាំងស្ទះក្នុងការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។

ដោយមិនទាន់គិតដល់ទោសទណ្ឌផ្សេងទៀត បុគ្គលដែលត្រូវបានរដ្ឋបាលសារពើពន្ធចុះបញ្ជីជាឯកតាភាគី ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១០ នៃប្រកាសនេះ ហើយមិនបានមកបំពេញកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីឱ្យបានរួចរាល់ ត្រូវបានចាត់ ទុកថាបានប្រព្រឹត្តបទល្មើសផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ដែលនឹងត្រូវទទួលរងទោសទណ្ឌស្របតាម មាត្រា១៣៦ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។

ជំពូកទី៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ១៤. និរាករណ៍

ប្រកាសលេខ ៤៩៦ សហវ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបទប្បញ្ញត្តិ ទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ១៥. ការអនុវត្តប្រកាស

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយក និងអគ្គនាយក នៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានគ្រប់អង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងអ្នកជាប់ពន្ធដែលមានចែងក្នុងប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារនៃប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃសុក្រ ១០ ខែត្រាស ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស. ២៥៦៤
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

- កន្លែងទទួល៖**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ក្រសួង-ស្ថាប័ន
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - សាលារាជធានី-ខេត្ត
 - សភាពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា
 - ដូចប្រការ ១៥
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី២

**ការកំណត់វិធាននិងនីតិវិធីនៃការ
អនុវត្តបញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញសម្រាប់
អ្នកជាប់ពន្ធតូច**



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធទី២

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ ១៥២០...សហវ-៥៣

ប្រកាស

ស្តីពី

**ការកំណត់វិធាននិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តបញ្ជីគណនេយ្យសហគ្រាស
សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធកូច**

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ នស-៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៣/០១០ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០២/០១១ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យសហគ្រាស សវនកម្មគណនេយ្យសហគ្រាស និងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៥/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១៦
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

W

សម្រេច

ផ្នែកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១.- គោលដៅ

ប្រកាសនេះមានគោលដៅកំណត់នូវវិធាននិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តបញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា៦ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ដែលត្រូវបានធ្វើវិសោធនកម្មដោយមាត្រា១១ នៃច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៥/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥។

ប្រការ ២.- គោលបំណង

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងកំណត់នូវវិធាននិងនីតិវិធីកត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញ ដែលបង្កើតឡើងដើម្បីជួយសម្រួលដល់អ្នកជាប់ពន្ធក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មតូចៗឬអាជីវកម្មដែលមានលក្ខណៈគ្រួសារ។

ប្រការ ៣.- វិសាលភាព

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធតូចដែលប្រកបអាជីវកម្មនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ ៤.- វិធាននិងគោលការណ៍នៃបញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញ

អនុលោមតាមមាត្រា៦ ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ វិធាននិងគោលការណ៍នៃបញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ៖

១- បញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញជាប្រភេទបញ្ជីគណនេយ្យឯកភាពដែលមានខ្ទង់នានាសម្រាប់កត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃនូវប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម អមដោយវិក្កយបត្រឬសក្ខីបត្របញ្ជាក់ច្បាស់លាស់អំពីចំណូលនិងចំណាយនានា។ បញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញ រួមមាន ៣ បញ្ជីគឺ៖

ក- បញ្ជីទិញប្រចាំថ្ងៃ (Purchases Day Book) ÷ គឺជាកំណត់ត្រាដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការកត់ត្រាជាប្រចាំថ្ងៃនូវរាល់ចំណាយដែលកើតមានឡើងក្នុងគោលដៅប្រកបអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនដូចជាចំណាយលើ ទ្រព្យអចលកម្ម ការទិញទំនិញសម្រាប់លក់ឬសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់សេវា វត្ថុធាតុដើម បុគ្គលិក-កម្មករ ទឹក-ភ្លើង ការជួលចលនឬអចលនទ្រព្យ និងចំណាយផ្សេងៗ។

ខ- បញ្ជីលក់ប្រចាំថ្ងៃ (Sales Day Book) ÷ គឺជាកំណត់ត្រាដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការកត់ត្រា



ជាប្រចាំថ្ងៃ នូវរាល់ប្រតិបត្តិការនៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាតាមវិក្កយបត្រនីមួយៗក្នុងករណី ផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដែលមានតម្លៃខ្ពស់ ឬកត់ត្រាសរុបក្នុងមួយថ្ងៃម្តងក្នុងករណីផ្គត់ផ្គង់ ទំនិញឬសេវាមានតម្លៃទាបឬលក់រាយច្រើនមុខលើវិក្កយបត្រតែមួយ។

គ- បញ្ជីស្តុកទំនិញ (Inventory Book) ÷ គឺជាកំណត់ត្រាដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការកត់ត្រា នូវព័ត៌មានមួយចំនួនទាក់ទងទៅនឹងស្តុកទំនិញដើមគ្រា ទំនិញដែលបានទិញក្នុងគ្រា និង ស្តុកទំនិញចុងគ្រា។

២- ក្នុងការគណនាប្រាក់ចំណេញឬមូលដ្ឋានដើម្បីគិតពន្ធអាករនានា អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវអនុវត្តតាមវិធាន និងនីតិវិធីដែលមានចែងក្នុងប្រការទាំងឡាយខាងក្រោម និងតាមគំរូនិងសេចក្តីណែនាំអំពីការកាន់កត់ត្រា បញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

ផ្នែកទី២
ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ

ប្រការ ៥.- គោលការណ៍អំពីពន្ធកាត់ទុក

វៀរលែងតែពន្ធកាត់ទុកលើថ្លៃឈ្នួលចលននិងអចលនទ្រព្យដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ២៥ថ្មី និងមាត្រា ២៦ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានអនុគ្រោះពីកាតព្វកិច្ចជាភ្នាក់ងារកាត់ទុក។

ប្រការ ៦.- គោលការណ៍សម្រាប់ទ្រព្យអចលកម្ម

ទ្រព្យអចលកម្មគឺទ្រព្យប្រើឬអរូបីដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រកបអាជីវកម្ម ដែលមានអាយុកាលប្រើ ប្រាស់លើសពីមួយឆ្នាំឡើងទៅ។ ទ្រព្យអចលកម្មត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើរំលស់នៅពេលទ្រព្យទាំងនោះត្រូវ បានដាក់ប្រើប្រាស់។

គោលការណ៍សម្រាប់រំលស់ទ្រព្យអចលកម្ម ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម÷

១- ទ្រព្យអចលកម្មដែលអាចរំលស់បានគឺជាទ្រព្យអចលកម្មដែលប្រើប្រាស់ក្នុងអាជីវកម្ម វៀរលែងតែ ដីធ្លី អគារ គូបលក់ទំនិញ និងរថយន្តទេសចរណ៍។

២- ចំពោះទ្រព្យអចលកម្មដែលមានស្រាប់មុនការចុះបញ្ជីជាអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ត្រូវបាន អនុញ្ញាតឱ្យយកមកធ្វើរំលស់ដោយវាយតម្លៃស្មើនឹង ៥០ ភាគរយ នៃថ្លៃដើមពេលទិញចូល ឬយកតាមតម្លៃ ទីផ្សារ។ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធដែលបានចុះបញ្ជីជាប្រកាសមុនពេលប្រកាសនេះចូលជាធរមាន ត្រូវ យកតម្លៃពិតនៃទ្រព្យអចលកម្មដែលនៅសល់មកធ្វើជាមូលដ្ឋានរំលស់។

៣- ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យកត់ត្រាជាទ្រព្យអចលកម្ម ចំពោះតែទ្រព្យណាដែលបានទិញមកដើម្បីបម្រើអោយ

W

W

សកម្មភាពអាជីវកម្មសុទ្ធសាធ និងមានតម្លៃសរុបពេលទិញចូលចាប់ពី ១ ០០០ ០០០ (មួយលាន) រៀល ឡើងទៅក្នុងមួយឯកតាដោយរួមបញ្ចូលទាំងពន្ធអាករនានា។ បើទ្រព្យមានតម្លៃក្រោមនេះ ត្រូវកត់ត្រាចូល ជាចំណាយផ្សេងៗ។

៤- ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យកត់ត្រាជាទ្រព្យអចលកម្មចំពោះតែម្ចាស់ទ្រព្យប៉ុណ្ណោះ រៀបរៀងតែក្នុងករណី ភតិសន្យាហិរញ្ញវត្ថុដែលអ្នកទទួលជួលទ្រព្យអចលកម្មជាអ្នកទទួលហានិភ័យក្នុងការបាត់បង់ឬខូចខាត។

ប្រការ ៧.- វិលសំ

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើវិលសំទ្រព្យអចលកម្ម ដូចខាងក្រោម៖

- ១- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតគណនីវិលសំទ្រព្យអចលកម្ម (Pooled Asset Account) ដែលគណនីនេះបង្ហាញនូវតម្លៃពិតនៃទ្រព្យអចលកម្មទាំងអស់ ដែលរួមមានតម្លៃទ្រព្យដែលយោងសល់ពី ឆ្នាំមុន ឬក៏ តម្លៃទិញទ្រព្យអចលកម្មក្នុងឆ្នាំចរន្ត ដក តម្លៃទ្រព្យដែលលក់ឬឈប់ប្រើប្រាស់។
- ២- វិលសំត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យគិតមួយឆ្នាំពេញ ក្នុងឆ្នាំដែលទ្រព្យអចលកម្មបានដាក់ប្រើប្រាស់ក្នុង អាជីវកម្ម។
- ៣- វិលសំត្រូវអនុវត្តតាមវិធីវិលសំចែងចុះជាលំដាប់តាមអត្រា ៣០ ភាគរយ។
- ៤- ប្រសិនបើតម្លៃពិតនៃទ្រព្យអចលកម្មសរុបដែលនៅសល់ក្នុងគណនីវិលសំ ស្មើឬតិចជាង ១ ០០០ ០០០ (មួយលាន) រៀល តម្លៃនៅសល់នេះអាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យកត់ត្រាជាចំណាយវិលសំផ្តាច់ក្នុងការិយបរិច្ឆេទ តែម្តង។

ប្រការ ៨.- ចំណាយចរន្ត

ចំណាយចរន្ត គឺជាចំណាយនានាដែលអ្នកជាប់ពន្ធបានធ្វើឡើងក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធតែក្នុងគោលដៅបម្រើ អាជីវកម្មប៉ុណ្ណោះ។ ចំណាយទាំងនេះ រួមមាន៖

- ថ្លៃដើមទំនិញឬសេវាដែលបានផ្គត់ផ្គង់
- ចំណាយលើបុគ្គលិក
- ចំណាយលើទឹក-ភ្លើង
- ចំណាយលើការជួល
- ចំណាយលើសេវា និង
- ចំណាយផ្សេងៗ ដូចជា ចំណាយការប្រាក់ សោហ៊ុយ ប្រាក់ប៉ះប៉ូវឬសំណងនានា។ល។

ប្រការ ៩.- ស្តុកទំនិញ

ក្នុងការប្រកបអាជីវកម្ម អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានតម្រូវឱ្យកាន់បញ្ជីស្តុកទំនិញតាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- ១- សម្រាប់សហគ្រាសដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវកាន់បញ្ជីស្តុកទំនិញ។ សហគ្រាសដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់សេវាសុទ្ធសាធមិនចាំបាច់កាន់បញ្ជីស្តុកទំនិញទេ។
- ២- ចំពោះសហគ្រាសដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញផងនិងសេវាផង ត្រូវកំណត់ទៅតាមផលធៀបនៃចំនួនប៉ាន់ស្មាននៃផលរបរដែលបានមកពីការលក់ទំនិញ ទៅនឹងចំនួនប៉ាន់ស្មាននៃផលរបរសរុប (ទំនិញនិងសេវា) តាមមូលដ្ឋានខែឬឆ្នាំ។ ប្រសិនបើចំនួនប៉ាន់ស្មាននៃផលរបរដែលបានមកពីការលក់ទំនិញ ស្មើឬតិចជាង ១០ ភាគរយ នៃចំនួនប៉ាន់ស្មាននៃផលរបរសរុប សហគ្រាសអាចមិនកាន់បញ្ជីស្តុកទំនិញបាន។

ប្រការ ១០.- ការគណនាថ្លៃដើមទំនិញដែលបានលក់ឬប្រើប្រាស់សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់សេវា

ដើម្បីគណនាថ្លៃដើមទំនិញដែលបានលក់ឬប្រើប្រាស់សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់សេវា ត្រូវយកតម្លៃស្តុកទំនិញដើមគ្រា ឬក តម្លៃទំនិញដែលបានទិញក្នុងគ្រា ដក តម្លៃស្តុកទំនិញចុងគ្រា។

ការកំណត់តម្លៃស្តុកទំនិញត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ក- ស្តុកទំនិញដើមគ្រា៖ រាប់ទំនិញទាំងអស់ដែលមានក្នុងស្តុកនាដើមគ្រាទៅតាមមុខទំនិញនីមួយៗ ហើយគណនារកតម្លៃសរុបដោយប្រើតម្លៃដែលបានទិញនៅលើវិក្កយបត្រទិញចុងក្រោយបង្អស់
- ខ- ទំនិញទិញក្នុងគ្រា៖ ស្រង់យកទំនិញដែលបានទិញក្នុងគ្រាពីបញ្ជីទិញប្រចាំថ្ងៃក្នុងឆ្នាំមកប្តូរសរុបបញ្ចូលគ្នាទៅតាមតម្លៃជាក់ស្តែងលើវិក្កយបត្រទិញទំនិញ
- គ- ស្តុកទំនិញចុងគ្រា៖ រាប់ទំនិញទាំងអស់ដែលនៅសល់ក្នុងស្តុកនាចុងគ្រាទៅតាមមុខទំនិញនីមួយៗ ហើយគណនារកតម្លៃសរុបដោយប្រើតម្លៃដែលបានទិញនៅលើវិក្កយបត្រទិញចុងក្រោយបង្អស់នៅក្នុងបញ្ជីទិញប្រចាំថ្ងៃ។

ប្រការ ១១.- ការគណនាប្រាក់ចំណេញជាប់ពន្ធ

ក្នុងការគណនាប្រាក់ចំណេញជាប់ពន្ធក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធណាមួយ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវយកប្រាក់ចំណូលសរុបប្រចាំឆ្នាំនោះ ដក ថ្លៃដើមទំនិញឬសេវាបានលក់ ដក ចំណាយចរន្ត ដក វិលសំទ្រព្យអចលកម្ម។ វិធីគណនាលម្អិតមាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់នឹងប្រកាសនេះ។ 

ប្រការ ១២.- អត្រាពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវអនុវត្តអត្រាពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ តាមអត្រាពន្ធកំណើនតាមថ្នាក់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។

ប្រការ ១៣.- ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធជារៀងរាល់ខែ តាមទម្រង់ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានកំណត់យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មបានកើតឡើង។ ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញត្រូវបានគណនាតាមអត្រា ១ ភាគរយ នៃផលរបបរួមបញ្ចូលទាំងអាករនានា វៀរលែងតែអាករលើតម្លៃបន្ថែម។

សម្រាប់គោលដៅនៃប្រកាសនេះ ពាក្យ “ផលរបរ” សំដៅដល់៖

- ក- តម្លៃនៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដែលជាសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ
- ខ- ទឹកប្រាក់លម្អៀងនៃថ្លៃទិញនិងថ្លៃលក់ ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដូចខាងក្រោម៖
 - មាស ពេជ្រ ត្បូងថ្មមានតម្លៃ
 - សេវាប្តូរប្រាក់
- គ- តម្លៃដែលបានមកពីការធ្វើសេវានានាក្នុងនាមសហគ្រាសជាគោលដៅម។

ប្រការ ១៤.- ពន្ធអប្បបរមា

ពន្ធអប្បបរមាត្រូវបានកំណត់តាមអត្រា ១ ភាគរយ លើផលរបរប្រចាំឆ្នាំ រួមបញ្ចូលទាំងពន្ធអាករនានា វៀរលែងតែអាករលើតម្លៃបន្ថែម។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់ពន្ធនេះនៅពេលទូទាត់ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ។ ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញដែលបានបង់ជារៀងរាល់ខែក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធត្រូវក្លាយជាពន្ធអប្បបរមាប្រចាំឆ្នាំដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

ប្រការ ១៥.- ការគណនាពន្ធលើប្រាក់ចំណេញត្រូវបង់

ការគណនាពន្ធលើប្រាក់ចំណេញត្រូវបង់ក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- ១- ក្នុងករណីពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំដូចមានចែងក្នុងប្រការ១១ នៃប្រកាសនេះ មានចំនួនលើសពីពន្ធអប្បបរមាដូចមានចែងក្នុងប្រការ១៤ នៃប្រកាសនេះ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់បន្ថែមនូវចំនួនលម្អៀងលើស។
- ២- ក្នុងករណីពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំដូចមានចែងក្នុងប្រការ១១ នៃប្រកាសនេះ មានចំនួនតិចជាងពន្ធអប្បបរមាដូចមានចែងក្នុងប្រការ១៤ នៃប្រកាសនេះ ពន្ធអប្បបរមាត្រូវបានចាត់ទុកជាពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ។



ប្រការ ១៦.- ការយោងការខាតបង់

អ្នកជាប់ពន្ធមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យយោងការខាតបង់ក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធណាមួយទៅឆ្នាំបន្តបន្ទាប់ឡើយ។

ផ្នែកទី៣

ពន្ធនិវេករដទៃទៀត

ប្រការ ១៧.- អាករលើតម្លៃបន្ថែម

១- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវអនុវត្តវិធាននិងនីតិវិធីសម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់ និងវិធាននៃការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រតាមបទប្បញ្ញត្តិដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី៧ និងជំពូកទី៩ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីអាករលើតម្លៃបន្ថែម លេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៩។

២- ចំពោះការគណនាអាករលើតម្លៃបន្ថែមដែលត្រូវបង់សម្រាប់ខែនីមួយៗ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានអនុញ្ញាតជាឥណទានអាករលើធាតុចូលចំនួន ៨០ ភាគរយ សម្រាប់កាត់កងនឹងអាករលើធាតុចេញ ទោះបីជាអ្នកជាប់ពន្ធមានឬគ្មានវិក្កយបត្របញ្ជាក់អំពីអាករលើធាតុចូលក៏ដោយ។

៣- ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ខ នៃប្រការ ១៣ នៃប្រកាសនេះ អ្នកជាប់ពន្ធមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឥណទានអាករលើធាតុចូលឡើយ។

ប្រការ ១៨.- ពន្ធអាករដទៃទៀត

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវមានកាតព្វកិច្ចកាត់ទុកនិងបង់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងបង់ពន្ធនឹងអាករដទៃទៀតទៅតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិពន្ធដារជាធរមាន។

ប្រការ ១៩.- កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

អ្នកជាប់ពន្ធមានកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

១- ចុះបញ្ជីពន្ធដារស្របតាមប្រកាសលេខ ១១៣៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការចុះបញ្ជីពន្ធដារ។

២- ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ពន្ធនឹងអាករនានាជាធរមាន ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ តាមគំរូដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានផ្តល់ជូន។

៣- ត្រូវកាន់កាប់កត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងត្រូវបង្ហាញបញ្ជីនេះព្រមទាំងឯកសារភស្តុតាងនានាជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។

៤- ក្នុងករណីមិនបានកាន់កាប់កត់ត្រា ឬកត់ត្រាមិនត្រឹមត្រូវនូវបញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញ ចំនួនប្រាក់ចំណូលនិងប្រាក់ចំណេញជាប់ពន្ធត្រូវកំណត់ដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធតាមវិធីដូចខាងក្រោម៖ 



ក- ប្រាក់ចំណូលប្រចាំខែឬប្រចាំឆ្នាំ គឺជាចំនួនប៉ាន់ស្មានតាមរយៈការអង្កេតរបស់មន្ត្រីពន្ធដារ រកមធ្យមភាគ នៃចំណូលពីការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវា

ខ- ប្រាក់ចំណេញជាប់ពន្ធត្រូវបានកំណត់តាមអត្រាដូចខាងក្រោម៖

- ២០ ភាគរយ នៃប្រាក់ចំណូលប៉ាន់ស្មានសរុប ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ
- ៤០ ភាគរយ នៃប្រាក់ចំណូលប៉ាន់ស្មានសរុប ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់សេវា ឬ
- ៥០ ភាគរយ ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ខ នៃប្រការ ១៣ នៃប្រកាសនេះ។

ផ្នែកទី៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ២០.- និរាករណ៍

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ២១.- ការអនុវត្ត

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ពន្ធដារ អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ និងប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់សហគ្រាសដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្ត តាមខ្លឹមសារនៃប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។ 

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៥



កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សាលារាជធានី-ខេត្ត
- ដូចប្រការ២១
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣
វិធាននៃការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រ
(វិក្កយបត្រធម្មតា និងវិក្កយបត្រអាករ)



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ ៤២២ ណក.សហវ-២០១៣

ប្រកាស

ស្តីពី

វិធាននៃការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីអាករលើតម្លៃបន្ថែម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមសំណើរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

សម្រេច

ប្រការ ១.- គោលបំណង

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងពង្រឹងការអនុវត្តវិធាននៃការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពនិងតម្លាភាពក្នុងការប្រមូលពន្ធអាករនានា។

ប្រការ ២.- គោលដៅ

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅដាក់ចេញនូវវិធាននៃការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រ។

ប្រការ ៣.- វិសាលភាព

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធដែលបានចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធស្របតាមមាត្រា ១០១ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។

ប្រការ ៤.- ទម្រង់វិក្កយបត្រ

១. វិក្កយបត្រមានពីរប្រភេទគឺ វិក្កយបត្រអាករ និងវិក្កយបត្រធម្មតា។

ក. វិក្កយបត្រអាករមាននិទ្ទេសដូចខាងក្រោម៖

- ឈ្មោះសហគ្រាស អាសយដ្ឋាន និងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធរបស់អ្នកលក់ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- លេខរៀងវិក្កយបត្រតាមលំដាប់ និងកាលបរិច្ឆេទចេញវិក្កយបត្រ
- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកទិញ ព្រមទាំងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ
- សេចក្តីបរិយាយមុខទំនិញឬសេវា បរិមាណ និងថ្លៃ
- តម្លៃសរុបនៃប្រភេទទំនិញនីមួយៗដែលមិនទាន់គិតអាករនានា
- ប្រាក់អាករនីមួយៗ (ករណីទំនិញឬសេវាត្រូវជាប់អាករពិសេស អាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ ឬ និង អាករលើការស្តាក់នៅ) និងអាករលើតម្លៃបន្ថែម
- ហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកលក់និងអ្នកទិញ (ចំពោះអ្នកទិញដែលជាអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស) ។

ខ. វិក្កយបត្រធម្មតាមាននិទ្ទេសដូចខាងក្រោម៖

- ឈ្មោះសហគ្រាស អាសយដ្ឋាន និងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធរបស់អ្នកលក់ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- លេខរៀងវិក្កយបត្រតាមលំដាប់ និងកាលបរិច្ឆេទចេញវិក្កយបត្រ
- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកទិញ
- សេចក្តីបរិយាយមុខទំនិញឬសេវា បរិមាណ និងថ្លៃ
- តម្លៃរួមបញ្ចូលទាំងអាករនានានៃទំនិញនីមួយៗ
- ហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកលក់។

២. អ្នកជាប់ពន្ធផ្សេងៗនិងអ្នកជាប់ពន្ធធំ ដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវា ត្រូវចេញវិក្កយបត្រអាករដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌ ក នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការនេះ ទៅឱ្យអតិថិជនដែលជាអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស និងចេញវិក្កយបត្រធម្មតាដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌ ខ នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការនេះ ទៅឱ្យអតិថិជនដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់ចុងក្រោយ។




៣. អ្នកជាប់ពន្ធក្នុងត្រូវចេញវិក្កយបត្រធម្មតា ដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌ ខ នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការនេះ ទៅឱ្យអតិថិជនរបស់ខ្លួន។

៤. អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវប្រើប្រាស់ភាសាខ្មែរក្នុងការសរសេរបោះពុម្ពវិក្កយបត្រ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អ្នកជាប់ពន្ធ អាចប្រើប្រាស់ភាសាខ្មែរនិងភាសាបរទេស ប៉ុន្តែត្រូវដាក់ភាសាបរទេសនៅក្រោមភាសាខ្មែរ។

៥. អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវរៀបចំវិក្កយបត្រស្របតាមតម្រូវការដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់ជាមួយប្រកាសនេះ និងត្រូវ ចេញវិក្កយបត្រតាមលំដាប់លេខរៀងសម្រាប់រយៈពេលមួយឆ្នាំយ៉ាងតិច។ វិក្កយបត្រត្រូវរក្សាទុកក្នុងរយៈពេល ១០ឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមនិងអ្នកជាប់ពន្ធធំ និងក្នុងរយៈពេល ០៣ឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធកូត។

ប្រការ ៥.- ការលើកលែងអនុវត្តវិក្កយបត្រ

ការអនុវត្តវិធាននៃការប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រដូចមានចែងក្នុងប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ ត្រូវបានលើកលែង ចំពោះប្រតិបត្តិការមួយចំនួនរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារ សហគ្រាសធានារ៉ាប់រង និងគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំង ប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មដទៃទៀតដែលមិនអាចចេញវិក្កយបត្របាន។ ការលើកលែងការអនុវត្តដូចមានចែងក្នុង ប្រការនេះ ត្រូវជំនួសដោយកំណត់ត្រានិងឯកសារច្បាស់លាស់ត្រឹមត្រូវដែលអាចត្រួតពិនិត្យបាន។

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារត្រូវរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តប្រការនេះ។

ប្រការ ៦.- ឥណទានអាករលើធាតុចូល និងការកាត់កងចំណាយសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមនិងអ្នក ជាប់ពន្ធធំ

១. អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមនិងអ្នកជាប់ពន្ធធំអាចស្នើសុំឥណទានអាករលើធាតុចូលប្រចាំខែដែលត្រូវអនុវត្តតាម ប្រព័ន្ធអនុញ្ញសម្រាប់គ្រប់គ្រងអាករលើតម្លៃបន្ថែមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ នូវច្បាប់ចម្លងនៃវិក្កយបត្រអាករ ឬជាឯកសារស្តែងចេញពីច្បាប់ដើម នៃវិក្កយបត្រនីមួយៗ។ វិក្កយបត្រអាករ ណាមួយដែលមានលក្ខណៈមិនត្រឹមត្រូវតាមទម្រង់ដូចមានកំណត់ក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌ ក នៃកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការ៤ នៃប្រកាសនេះ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យយកមកប្រើប្រាស់សម្រាប់ការស្នើសុំឥណទានអាករលើធាតុចូលទេ។

២. អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមឬអ្នកជាប់ពន្ធធំដែលទទួលបានការផ្គត់ផ្គង់ពីអ្នកជាប់ពន្ធកូត មិនត្រូវបានអនុញ្ញាត ឥណទានអាករលើធាតុចូលឡើយ ប៉ុន្តែអាចអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការកាត់កងជាចំណាយសម្រាប់ឥណទានពន្ធលើប្រាក់ ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ។

ប្រការ ៧.- ទោសទណ្ឌ

១. ដោយមិនទាន់គិតដល់ទោសទណ្ឌដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ២ នៃប្រការនេះ ក្នុងករណីដែលបុគ្គល ណាមួយបានចេញវិក្កយបត្រដោយក្លែងបន្លំ បុគ្គលនោះនឹងត្រូវបានតម្រូវឱ្យបង់ទឹកប្រាក់អាករនានា ដែល មានបង្ហាញលើវិក្កយបត្រក្នុងរយៈពេលប្រាំពីរថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទចេញវិក្កយបត្រ។

២. ការមិនចេញវិក្កយបត្រ ឬចេញវិក្កយបត្រមិនត្រឹមត្រូវឬក្លែងបន្លំ ត្រូវចាត់ទុកជាអំពើរំខានក្នុងការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១២៨ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ និងត្រូវរងនូវទោសទណ្ឌដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៣៣ និងមាត្រា១៣៦ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ មានជាអាទិ៍ ការបិទអាជីវកម្មក្នុងមួយរយៈពេលដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ឬការប្តឹងចោទប្រកាន់ពីបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារដែលត្រូវទទួលរងការផ្ដន្ទាទោសជាកំរិតយ៉ាងប្រាកដដល់ ១០ ០០០ ០០០ រៀល ឬជាប់ពន្ធនាគាររហូតដល់ ១ ឆ្នាំ ឬទោសទាំងពីរនេះ។

ប្រការ ៨.- និរាករណ៍

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៩.- ការអនុវត្ត

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយក និងអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋាននានាចំណុះក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់សហគ្រាសនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារនៃប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២០ តទៅ។

ថ្ងៃពុធ ១៤ កើត ខែចេត្ន ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦៣
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១៩

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី *W*

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- លាលាជានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ ៩ "ដើម្បីអនុវត្ត"
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

N

ឧបសម្ព័ន្ធ ១ នៃប្រកាសលេខ ៧៩ ព.ស.ប. ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៩ ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការប្រកាសពន្ធដារ និងការប្រកាសពន្ធដារ ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៩ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ



ឈ្មោះសហគ្រាសជាភាសាខ្មែរ

ENTERPRISE NAME

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (VATTIN)

អាសយដ្ឋាន៖ ផ្ទះលេខ ផ្លូវ ឃុំ/សង្កាត់
Address: N° Street Commune/Sangkat
ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ខេត្ត/រាជធានី ទូរស័ព្ទលេខ
Town/District/Khan Province/City Telephone N°

វិក្កយបត្រពន្ធ

TAX INVOICE

អ្នកលក់បន្ត/ភាគីទទួលបានពន្ធដារ

អតិថិជន / Customer :

ឈ្មោះសហគ្រាស ឬអតិថិជន

Enterprise name / Customer

អាសយដ្ឋាន

Address

ទូរស័ព្ទលេខ

Telephone N°

លេខរៀងក្រុយប្រភេទ

Invoice N°:

កាលបរិច្ឆេទ៖

Date:

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (VATTIN) (ប្រសិនបើមាន / If any)

ល.រ N°	បរិយាយមុខទំនិញឬសេវា Description of Goods or Services	បរិមាណ Quantity	ថ្លៃឯកតា Unit Price	ថ្លៃទំនិញ Amount
1	អាហារ	1	20.00	20.00
2	ទឹកពិសាបរិសុទ្ធ	1	1.00	1.00
3	ទឹកដោះគោ	1	5.00	5.00
4	កេសដូ៖ (ទឹកផ្លែឈើស្រស់)	1	3.00	3.00
5	កេសដូ៖ (ទឹកក្រូចកប្បុង)	1	2.00	2.00
6	ស្រា	1	10.00	10.00
7	បារី	1	5.00	5.00
8	ស្រាបៀរ	1	50.00	50.00

អាហារ / Food	20.00
ទឹកពិសាបរិសុទ្ធ / Water	1.00
ទឹកដោះគោ / Milk	5.00
កេសដូ៖ / Soft drink	5.00
ស្រា / Wine	10.00
Public Lighting Tax (PLT): [(10 x 20%) x 3%]	0.06
តម្លៃស្រាបៀររួមអតិថិជនសរុប / Total Wine Include PLT	10.06
បារី / Cigarette	5.00
PLT: [(5 x 20%) x 3%]	0.03
តម្លៃបារីរួមអតិថិជនសរុប / Total Cigarette Include PLT	5.03
ស្រាបៀរ / Beer	50.00
PLT: [(50 x 20%) x 3%]	0.30
តម្លៃស្រាបៀររួមអតិថិជនសរុប / Total Beer Include PLT	50.30
សរុប / Total	96.39
អាករលើតម្លៃបន្ថែម / VAT (10%)	9.639
សរុបរួម / Grand Total	106.029

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកទិញ

Customer's Signature & Name

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកលក់

Seller's Signature & Name

សម្គាល់៖ ច្បាប់ដើមសម្រាប់អ្នកទិញ ច្បាប់ចម្លងសម្រាប់អ្នកលក់។

Note: Original Invoice for Customer, Copied Invoice for Seller.

ឧបសម្ព័ន្ធ ២ នៃប្រកាសលេខ ៧៧ ព.ស.ប. ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការបង់ពន្ធដារ និងការបង់ពន្ធដារ
ត្រូវបានចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៩ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ



ឈ្មោះសហគ្រាសជាភាសាខ្មែរ
ENTERPRISE NAME

ឧបសម្ព័ន្ធ ២
Annex 2

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (VATTIN) -

អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ ផ្លូវ ឃុំ/សង្កាត់
 Address: N° Street Commune/Sangkat
 ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ខេត្ត/រាជធានី ទូរស័ព្ទលេខ
 Town/District/Khan Province/City Telephone N°

វិក្កយបត្រអាករ
TAX INVOICE

ពាណិជ្ជកម្មដែលផ្តល់សេវាដល់អតិថិជន

អតិថិជន / Customer :
 ឈ្មោះសហគ្រាស ឬអតិថិជន
 Enterprise name / Customer
 អាសយដ្ឋាន
 Address
 ទូរស័ព្ទលេខ
 Telephone N°

លេខរៀងវិក្កយបត្រ
 Invoice N°:
 កាលបរិច្ឆេទ
 Date:

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (VATTIN) - (ប្រសិនបើមាន / If any)

ល.រ N°	បរិយាយមុខទំនិញឬសេវា Description of Goods or Services	បរិមាណ Quantity	តម្លៃឯកតា Unit Price	ផ្ទៃទំនិញ Amount
1	អាហារ	1	20.00	20.00
2	ទឹកពិសាបរិស្ស	1	1.00	1.00
3	ភេសជ្ជៈ (ទឹកផ្លែឈើស្រស់)	1	5.00	5.00
4	ស្រា	1	10.00	10.00
5	បារ	1	5.00	5.00
6	ស្រាបៀរ	1	50.00	50.00
7	បន្ទប់	1	10.00	10.00
អាហារ / Food				20.00
Specific Tax on Certain Merchandises (SP): (20 x 10%)				2.00
តម្លៃអាហាររួមអាករពិសេស / Total Food include SP				22.00
ទឹកពិសាបរិស្ស / Water				1.00
SP: (1 x 10%)				0.10
តម្លៃទឹកពិសាបរិស្សរួមអាករពិសេស / Total Water include SP				1.10
ភេសជ្ជៈ / Soft Drink				5.00
SP: (5 x 10%)				0.50
តម្លៃភេសជ្ជៈរួមអាករពិសេស / Total Soft Drink include SP				5.50
ស្រា / Wine				10.00
Public Lighting Tax (PLT): [(10 x 20%) x 3%]				0.06
SP: [(10 + 0.06) x 10%]				1.006
តម្លៃស្រារួមអាករពិសេស និងអាករពិសេស / Total Wine Include PLT & SP				11.066
បារ / Cigarette				5.00
PLT: [(5 x 20%) x 3%]				0.03
SP: [(5 + 0.03) x 10%]				0.503
តម្លៃបាររួមអាករពិសេស និងអាករពិសេស / Total Cigarette Include PLT & SP				5.533
ស្រាបៀរ / Beer				50.00
PLT: [(50 x 20%) x 3%]				0.30
SP: [(50 + 0.3) x 10%]				5.03
តម្លៃស្រាបៀររួមអាករពិសេស និងអាករពិសេស / Total Beer Include PLT & SP				55.33
បន្ទប់ / Room				30.00
SP: (30 x 10%)				3.00
តម្លៃបន្ទប់រួមអាករពិសេស / Total Room include SP				33.00
សរុប / Total				133.5290
អាករលើតម្លៃបន្ថែម / VAT (10%)				13.3529
សរុបរួម / Grand Total				146.8819

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកទិញ
Customer's Signature & Name
 សម្គាល់: ច្បាប់ដើមសម្រាប់អ្នកទិញ ច្បាប់ចម្លងសម្រាប់អ្នកលក់។
 Note: Original Invoice for Customer, Copied Invoice for Seller.

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកលក់
Seller's Signature & Name

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣ នៃប្រកាសលេខ៧២៤.ព.សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃពុធ ២៤.១២.២០១៩ អំពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការប្រើប្រាស់ប័ណ្ណបញ្ជីពន្ធដារ និងការប្រើប្រាស់ប័ណ្ណបញ្ជីពន្ធដារ
ត្រូវបានផ្ទេរឱ្យអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការប្រើប្រាស់ប័ណ្ណបញ្ជីពន្ធដារ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា ២០១៩ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ



ឈ្មោះសហគ្រាសជាភាសាខ្មែរ
ENTERPRISE NAME

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣
Annex 3

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (VATTIN) -

អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ ផ្លូវ ឃុំ/សង្កាត់
Address: N° Street Commune/Sangkat
ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ខេត្ត/រាជធានី ទូរស័ព្ទលេខ
Town/District/Khan Province/City Telephone N°

វិក្កយបត្រអាករ
TAX INVOICE

ក្រុមហ៊ុនអាករ

អតិថិជន / Customer :

ឈ្មោះសហគ្រាស ឬអតិថិជន

Enterprise name / Customer

អាសយដ្ឋាន

Address

ទូរស័ព្ទលេខ

Telephone N°

លេខរៀងវិក្កយបត្រ:

Invoice N°:

កាលបរិច្ឆេទ:

Date:

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (VATTIN) - (ប្រសិនបើមាន / If any)

ល.រ N°	បរិយាយមុខទំនិញឬសេវា Description of Goods or Services	បរិមាណ Quantity	ថ្លៃឯកតា Unit Price	ផ្ទៃទំនិញ Amount
1	សំបុត្រយន្តហោះ		100.00	100.00

សំបុត្រយន្តហោះ / Plane Ticket 100.00

Specific Tax on Certain Merchandises (SP): (100 x 10%) 10.00

តម្លៃសំបុត្រយន្តហោះរួមអាករលើសេវា / Total Plane Ticket include SP 110.00

សរុប / Total 110.00

អាករលើតម្លៃបន្ថែម / VAT (10%) 11.00

សរុបរួម / Grand Total 121.00

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកទិញ
Customer's Signature & Name

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកលក់
Seller's Signature & Name

សម្គាល់: ច្បាប់ដើមសម្រាប់អ្នកទិញ ច្បាប់ចម្លងសម្រាប់អ្នកលក់។
Note: Original Invoice for Customer, Copied Invoice for Seller.

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤ នៃប្រកាសលេខ៣៧៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២២.១២.២០០៩ អំពីការអនុវត្តច្បាប់សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២២.១២.២០០៩ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



**ឈ្មោះសហគ្រាសជាភាសាខ្មែរ
ENTERPRISE NAME**

**ឧបសម្ព័ន្ធ ៤
Annex 4**

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (VATTIN) -

អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ ផ្លូវ ឃុំ/សង្កាត់
Address: N° Street Commune/Sangkat
ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ខេត្ត/រាជធានី ទូរស័ព្ទលេខ
Town/District/Khan Province/City Telephone N°

**វិក្កយបត្រអាករ
TAX INVOICE**



អតិថិជន / Customer :

ឈ្មោះសហគ្រាស ឬអតិថិជន

Enterprise name / Customer

អាសយដ្ឋាន

Address

ទូរស័ព្ទលេខ

Telephone N°

(ផលិតផលជ្រើសរើសដោយអាករពិសេស)

លេខរៀងវិក្កយបត្រ

Invoice N°:

កាលបរិច្ឆេទ:

Date:

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (VATTIN) -

(ប្រសិនបើមាន / If any)

ល.រ N°	បរិយាយមុខទំនិញឬសេវា Description of Goods or Services	បរិមាណ Quantity	តម្លៃឯកតា Unit Price	ផ្ទៃទំនិញ Amount
1	ទឹកដោះគោ	5	20.00	100.00
2	ទឹកពិសាបស្រព	5	10.00	50.00
3	ភេសជ្ជៈ	5	2.00	10.00
4	ស្រា	5	50.00	250.00
5	បារី	10	10.00	100.00
6	ស្រាបៀរ	10	5.00	50.00

ទឹកដោះគោ / Milk	100.00
ទឹកពិសាបស្រព / Water	50.00
ភេសជ្ជៈ / Soft Drink	10.00
Specific Tax on Certain Merchandises (SP): [(10 x 90%) x 10%]	0.90
តម្លៃភេសជ្ជៈរួមអាករពិសេស / Total Soft Drink include SP	10.90
ស្រា / Wine	250.00
SP: (250 x 35%)	87.50
Public Lighting Tax (PLT): [(250 + 87.50) x 3%]	10.125
តម្លៃស្រារួមអាករពិសេស និងអាករពិសេស / Total Wine Include PLT & SP	347.625
បារី / Cigarette	100.00
SP: (100 x 25%)	25.00
PLT: [(100 + 25) x 3%]	3.75
តម្លៃបារីរួមអាករពិសេស និងអាករពិសេស / Total Cigarette Include PLT & SP	128.75
ស្រាបៀរ / Beer	50.00
SP: [(50 x 90%) x 30%]	13.50
PLT: [(50 + 13.50) x 3%]	1.905
តម្លៃស្រាបៀររួមអាករពិសេស និងអាករពិសេស / Total Beer Include PLT & SP	65.405
សរុប / Total	702.68
អាករលើតម្លៃបន្ថែម / VAT (10%)	70.268
សរុបរួម / Grand Total	772.948

**ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកទិញ
Customer's Signature & Name**

**ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកលក់
Seller's Signature & Name**

សម្គាល់: ច្បាប់ដើមសម្រាប់អ្នកទិញ ច្បាប់ចម្លងសម្រាប់អ្នកលក់។
Note: Original Invoice for Customer, Copied Invoice for Seller.

ឧបសម្ព័ន្ធ ៥ នៃប្រកាសលេខ២៣.ស.រក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកើត ឆ្នាំ២០១៩ អំពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការបង់ពន្ធដារ និងការបង់ពន្ធដារ
ត្រូវបានផ្ទេរថ្ងៃទី ២៤ ខែ កើត ឆ្នាំ ២០១៩ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ



ឧបសម្ព័ន្ធ ៥
Annex 5

ឈ្មោះសហគ្រាសជាភាសាខ្មែរ

ENTERPRISE NAME

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (VATTIN)

អាសយដ្ឋាន៖ ផ្ទះលេខ	ផ្លូវ	ឃុំ/សង្កាត់
Address: N°	Street	Commune/Sangkat
ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ	ខេត្ត/រាជធានី	ទូរស័ព្ទលេខ
Town/District/Khan	Province/City	Telephone N°

វិក្កយបត្រអាករ

TAX INVOICE

សណ្ឋាគារ ឬ ផ្ទះសំណាក់

អតិថិជន / Customer :

ឈ្មោះសហគ្រាស ឬអតិថិជន

Enterprise name / Customer

អាសយដ្ឋាន

Address

ទូរស័ព្ទលេខ

Telephone N°

លេខរៀងវិក្កយបត្រ៖

Invoice N°:

កាលបរិច្ឆេទ៖

Date:

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (VATTIN) (ប្រសិនបើមាន / If any)

ល.រ N°	បរិយាយមុខទំនិញឬសេវា Description of Goods or Services	បរិមាណ Quantity	តម្លៃឯកតា Unit Price	តម្លៃទំនិញ Amount
1	បន្ទប់លេខ ១០១-ត្រែ២	1	100.00	100.00
2	បន្ទប់លេខ ២០២-ត្រែ១	1	50.00	50.00
3	បន្ទប់ប្រជុំលេខ 601 (500 កៅអី)	1	500.00	500.00
4	សំបុត្រមើលការសម្តែង	3	10.00	30.00
5	ម៉ាស្សា	3 h	5.00	15.00

បន្ទប់ប្រជុំ / Meeting room 500.00

បន្ទប់គេង / Room 150.00

Accommodation Tax (AT): (150 x 2%) 3.00

តម្លៃបន្ទប់គេងរួមអាករលើការស្នាក់នៅ / Total Room Include AT 153.00

សំបុត្រមើលការសម្តែង / Performance Ticket 30.00

Specific Tax on Certain Merchandises (SP): (30 x 10%) 3.00

តម្លៃសំបុត្រមើលការសម្តែងរួមអាករលើសេវា / Total Performance Ticket Include SP 33.00

ម៉ាស្សា / Massage 15.00

SP: (15 x 10%) 1.50

តម្លៃម៉ាស្សារួមអាករលើសេវា / Total Massage Include SP 16.50

សរុប / Total 702.50

អាករលើតម្លៃបន្ថែម / VAT (10%) 70.25

សរុបរួម / Grand Total 772.75

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកទិញ

Customer's Signature & Name

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកលក់

Seller's Signature & Name

សម្គាល់៖ ច្បាប់ដើមសម្រាប់អ្នកទិញ ច្បាប់ចម្លងសម្រាប់អ្នកលក់។

Note: Original Invoice for Customer, Copied Invoice for Seller.

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤

**លិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធសម្រាប់អ្នកជាប់
ពន្ធតូច និងសេចក្តីណែនាំអំពីការគណនា
មូលដ្ឋានគិតពន្ធនិងប្រាក់ពន្ធ**

សាខាពន្ធដារ
Tax Branch



ទម្រង់ TRS 01

ប្រកាសប្រចាំខែ
Month

ឆ្នាំ
Year

សម្រាប់បិទបាតូដ / Stick bar code here!

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤

Reset form

លិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធ
TAX RETURN
សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច
FOR SMALL TAXPAYERS

កាលបរិច្ឆេទសារពើពន្ធសម្រាប់លិខិតប្រកាសនេះ Tax period of tax return

ចាប់ពីថ្ងៃខែឆ្នាំ

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ

ដល់

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ / Tax Identification Number (TIN)

ឈ្មោះសហគ្រាស

Name of enterprise

ឈ្មោះម្ចាស់សហគ្រាស

Name of owner

អាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ

Address No.

ឃុំ/សង្កាត់

Commune

សារអេឡិកត្រូនិក

Email

សកម្មភាពអាជីវកម្ម

Business activities

ភូមិ

Village

ខេត្ត/រាជធានី

Province/City

ទូរស័ព្ទលើក / ទូរស័ព្ទលើក

Mobile phone / Office telephone

គណនាគិតពន្ធ / Tax calculation

ចំណូលសរុបប្រចាំខែ / Total turnover of this month

K

i

ល.រ N°	ប្រភេទពន្ធ Type of Taxes	មូលដ្ឋានគិតពន្ធ Tax base	អត្រាពន្ធ Tax rate	ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ Tax to be paid
A		B	C	D
1	ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ Prepayment of profit tax	(B1)	1%	
2	ពន្ធអាករលើតម្លៃបន្ថែម Value-added tax	(B2)	10%	
3	ពន្ធអាករពិសេស Specific tax	(B3)		
4	ពន្ធអាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ Public lighting tax	(B4)	3%	
5	ពន្ធអាករលើការស្នាក់នៅ Accommodation tax	(B5)	2%	
6	ពន្ធកាត់ទុកលើថ្លៃជួល Withholding tax on rental	(B6)	10%	
7	ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស Salary tax	(B7)		
8	ពន្ធអាករផ្សេងៗ Other taxes	(B8)		

សរុបប្រាក់ពន្ធ

Total

0

សេចក្តីប្រកាស / Declaration :

ខ្ញុំបាទ/ខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ថា ព័ត៌មានដែលបានប្រកាសខាងលើ ពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដ ដោយគ្មានប្រតិបត្តិការណាមួយ មិនបានប្រកាសនោះទេ។ យើងខ្ញុំសូមទទួលខុសត្រូវ
ចំពោះមុខច្បាប់ ប្រសិនបើព័ត៌មានណាមួយមានការកំភូងបន្លំ។ I hereby assure that all information provided in this form including all attachments is true and accurate and there is no
operation undecared. I shall be punished by the law of the Kingdom of Cambodia if the provided documents are found to be fraudulent or information to be incorrect.

សម្រាប់មន្ត្រីពន្ធដារ / Tax official use only

កាលបរិច្ឆេទ

Date

ហត្ថលេខា

Signature

ឈ្មោះ

Name

ម្ចាស់សហគ្រាស ឬតំណាងសហគ្រាស

Company owner / Company representative

ធ្វើនៅ

Place,

ហត្ថលេខា

Signature

ឈ្មោះ

Name

Instruction for Calculating Tax Bases and Tax Amount

- ១- មូលដ្ឋានគិតប្រាក់វិដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ (ខ្ទង់ B1) បានមកពីយកចំណូលសរុបពីខ្ទង់ H និង I នៃបញ្ជីលក់ប្រចាំថ្ងៃ ចែកនឹង 1.1
The tax base for prepayment of profit tax (B1) obtained from the total revenue of column H and I of the sales day book divided by 1.1
- ២- មូលដ្ឋានគិតអាករលើតម្លៃបន្ថែម (ខ្ទង់ B2) បានមកពីការយក មូលដ្ឋានគិតប្រាក់វិដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ (ខ្ទង់ B1) គុណនឹង 20% លើកលែងតែសកម្មភាពលក់ មាស ពេជ្រ គ្រឿងថ្លាមានតម្លៃ សេវាប្តូរប្រាក់ និងកម្រៃដែលបានមកពីការធ្វើសេវាធានា ក្នុងនាមសហគ្រាស ជាគោលដើមដែលមូលដ្ឋានគិតអាករលើតម្លៃបន្ថែមពីស្មើនឹង (ខ្ទង់ B1) ។
The tax base for value added tax (B2) obtained from the tax base for prepayment of profit tax (B1) multiplied by 20% except for the activities of selling gold, diamond or precious stones, currency exchange, and commission from performing services on behalf of the principal.
- ៣- មូលដ្ឋានគិតអាករដទៃទៀតស្មើនឹងមូលដ្ឋានគិតប្រាក់វិដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ (ខ្ទង់ B1) ដកអាករខ្លួនឯង ដោយប្រើរូបមន្ត
The other tax base is the tax base for prepayment of profit tax (B1) minus tax itself by using the following formula :

$$\text{មូលដ្ឋានពិពាក្យ (Tax Base)} = B1 \times \frac{1}{1 + \text{អត្រាពាក្យ (Tax Rate)}}$$

ဒုတိယအမိန့်

ចំណូលពីខ្ទង់ $K = 33\,000\,000$ រៀល

$$\text{មូលដ្ឋានតិចប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ(B1)} = \frac{33\,000\,000}{1.1} = 30\,000\,000 \text{ រៀល}$$

មូលដ្ឋានគិតអាករលើតម្លៃបន្ថែម (B2) = 30 000 000 x 20% = 6 000 000 រៀល

មូលដ្ឋានគិតអាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ (B3) = $\frac{30\,000\,000}{1.03} = 29\,126\,214$ រៀល

$$\text{មូលដ្ឋានគិតអាករពិសេសក្នុងករណីអត្រាអាករស្មើនឹង 35\%} = \frac{30\,000\,000}{1.35} = 22\,222\,222 \text{ រៀល}$$

- ៤- ចំពោះពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបំពេញទឹកប្រាក់បៀវត្សសរុបចូលក្នុងខ្ទង់ B7 និងបំពេញប្រាក់ពន្ធដែលបានគណនា រួច ក្នុងខ្ទង់ D7។ ការគណនាអាចត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈប្រព័ន្ធគិតពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស (Cambodia Salary Tax Application) ដែល ដែលអាចទាញយកដោយឥតគិតថ្លៃ ពី Play Store សម្រាប់ Smart Phone (Android) ឬពី App Store សម្រាប់ Smart Phone (IOS) ឬអាចគណនានៅលើគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (www.tax.gov.kh)។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍នៃការ គណនាពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស ៖

ពាក្យសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្រុមហ៊ុន ជីលីម ម៉ៅ ម៉ៅ ក្រុមហ៊ុន ភូមិភាគកម្ពុជា

ការប្រើប្រាស់កន្លែងស្នាក់នៅ			អត្រាកាត់	ការប្រើប្រាស់កន្លែងស្នាក់នៅ (លេខ)
ពី 0 ដល់ 1 000 000 ដុល្លារ			0%	0 ដុល្លារ
ពី 1 000 001 ដល់ 1 500 000 ដុល្លារ			5%	50 000 ដុល្លារ
ពី 1 500 001 ដល់ 8 500 000 ដុល្លារ			10%	125 000 ដុល្លារ
ពី 8 500 001 ដល់ 12 500 000 ដុល្លារ			15%	550 000 ដុល្លារ
លើសពី 12 500 000 ដុល្លារ			20%	1 175 000 ដុល្លារ

[illegible]

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥

លិខិតប្រកាសពន្ធសរុបប្រចាំខែ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦

លិខិតប្រកាសបង់ពន្ធប៉ាតង់ប្រចាំឆ្នាំ



ទម្រង់ បទ ០០៨ / FORM PR 008

សម្រាប់បិទបារកូដ / Stick barcode here!

Reset form

លិខិតប្រកាសបង់ពន្ធដារប្រចាំឆ្នាំ
PATENT TAX RETURN FOR YEAR

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦

១. ខ្ញុំបាទ / នាងខ្ញុំស្នើសុំបង់ពន្ធដារប្រចាំឆ្នាំ / I apply for whoould like to patent tax for the year of

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ
Tax Identification Number (TIN)

ឈ្មោះសហគ្រាស
Name of enterprise

ឈ្មោះសហគ្រាសជាអក្សរឡាតាំង
Name of enterprise in Latin

☐ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនៃ
Department of large tax payers

☐ សាខាពន្ធដារ
Tax branch

តើអាសយដ្ឋានទីតាំងការសហគ្រាស ឬលេខទំនាក់ទំនងដូចព័ត៌មានបានចុះបញ្ជីពន្ធដារដំបូងឬទេ?
Is your head office address the same as when company register for the first time?

☐ ដូច
Yes

បើដូច សូមបំពេញចំណុចទី២
If Yes, please skip to section 2

☐ មិនដូច
No

បើមិនដូច សូមបំពេញព័ត៌មានបន្ថែមខាងក្រោម
If No, please fill in information below

ផ្ទះលេខ/អគារ
House N°/Building

ផ្លូវ
Street

ភូមិ
Village

ឃុំ/សង្កាត់
Commune

ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ
District / Khan

ខេត្ត/រាជធានី
Province / Municipality

សារអេឡិចត្រូនិក
Email

ប្រអប់សំបុត្រ/ប្រអប់សំបុត្រអេឡិចត្រូនិក
P.O. Box / Electronic mail box

ទូរស័ព្ទចល័ត
Mobile phone

ទូរស័ព្ទលើកុ
Office telephone

ទូរសារ
Fax

តើអចលនទ្រព្យដែលមានអាសយដ្ឋានខាងលើនេះជាកម្មសិទ្ធិរបស់អាជីវកម្មដ្ឋាន ឬជួល? Is the property of this above address owned by business or rented?

☐ កម្មសិទ្ធិ
Owned

តើទីតាំងអាជីវកម្មនេះមានលេខអត្តសញ្ញាណកម្មអចលនទ្រព្យដែរឬទេ?
Does this business location have property identification number (PIN)?

☐ គ្មាន
No

☐ មាន
Yes

បើមាន សូមបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណកម្មអចលនទ្រព្យ
If Yes, please fill in property identification number (PIN)

☐ ជួល សូមបញ្ជាក់ថ្លៃជួលប្រចាំខែ
Rental Please state rental fee per month

តើទីតាំងអាជីវកម្មនេះមានលេខអត្តសញ្ញាណកម្មអចលនទ្រព្យដែរឬទេ?
Does this business location have property identification number (PIN)?

☐ គ្មាន
No

បើមាន សូមបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណកម្មអចលនទ្រព្យ
If Yes, please fill in property identification number (PIN)

☐ មាន
Yes

២. សកម្មភាពអាជីវកម្ម និងទឹកប្រាក់ពន្ធដារប្រចាំឆ្នាំ / Business activities and amount of patent tax

ល.រ No.	សកម្មភាពអាជីវកម្ម Business activities	ប្រាក់ពន្ធដារប្រចាំឆ្នាំ Patent tax payable
1		
2		
3		
4		
ក្នុងករណីមានសកម្មភាពអាជីវកម្មលើសពីបួន សូមបំពេញទម្រង់ បទ ០០៨_០១ បន្ថែម If business has more than 4 activities please fill additional form PR 008_01		
ប្រាក់ពន្ធដារសរុប Sub total		5 0
ប្រាក់ពន្ធបន្ថែមត្រូវបង់ Additional tax		6
ការប្រាក់យីតយ៉ាវ Interest		7
សរុប (5+6+7) In total		8 0

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមធានាថា ព័ត៌មានដែលបានបំពេញខាងលើ និងភ្ជាប់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះពិតជាត្រឹមត្រូវ ប្រសិនបើមិនពិត ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ
សូមទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។ I declare that to the best of my knowledge information provided in this application form with all attachments is true and correct.

សម្គាល់៖ ចំពោះសំណុំឯកសារភ្ជាប់ទាំងអស់ ដែលជាច្បាប់ចម្លង ត្រូវមានការបញ្ជាក់ពីមន្ត្រីពន្ធជាមានសមត្ថកិច្ច ឬពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

Note : All copied documents attached must be certified by tax officials in charge or by other relevant ministries / institutions.

ករណីអាសយដ្ឋានទីតាំងការសម្រាសឌុសពីអាសយដ្ឋានពេលចុះបញ្ជី

If address of head office is different from registered address, please attach

- ☐ ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិកាន់កាប់ទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងប្រកបអាជីវកម្ម និងលិខិតប្រកាសពន្ធភាគីទុកលើការជួលទីតាំង
Certificate of land title or rental contract and receipt of the withholding tax payment
- ☐ លិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធអចលនទ្រព្យ ឬព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ (ប្រសិនបើមាន)
Property tax receipt (If any)

ច្បាប់ចម្លង
Certified copy
ច្បាប់ចម្លង
Certified copy

កាលបរិច្ឆេទ
Date

ហត្ថលេខា
Signature

ឈ្មោះ
Name
តួនាទី
Position

សម្រាប់មន្ត្រីពន្ធជារ TAX OFFICIAL USE ONLY

- ☐ បានពិនិត្យលិខិតប្រកាសដែលបានបំពេញបានត្រឹមត្រូវ និងទទួលបានឯកសារគ្រប់គ្រាន់
Application form and all attachments are already checked and verified.

- ☐ ប្រាក់ពន្ធប៉ានដែលត្រូវបង់សរុប
Total patent tax to be paid
- លេខគណនីធនាគារត្រូវបង់ចូល
Bank account number
- ឈ្មោះធនាគារ
Bank name
- លេខបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ពន្ធ
Receipt NP

សម្រាប់មន្ត្រី / For official

កាលបរិច្ឆេទ
Date

យោបល់ផ្សេងៗ
Comments

ហត្ថលេខា Signature

សម្រាប់មន្ត្រីពិនិត្យឯកសារ / For supervisor

កាលបរិច្ឆេទ
Date

យោបល់ផ្សេងៗ
Comments

ហត្ថលេខា Signature

ឈ្មោះមន្ត្រីទទួលបន្ទុក
Tax official in charge

លេខសម្គាល់មន្ត្រី
ID number

ឈ្មោះមន្ត្រីពន្ធជារ
Tax official

លេខសម្គាល់មន្ត្រី
ID number

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ
Tax Identification Number (TIN)

-

ឈ្មោះសហគ្រាស
Name of enterprise

ឈ្មោះសហគ្រាសជាអក្សរឡាតាំង
Name of centerprise in Latin

សកម្មភាពអាជីវកម្ម និងទឹកប្រាក់ពន្ធដារ / Business activities and amount of patent tax

ល.រ No.	សកម្មភាពអាជីវកម្ម Business activities	ប្រាក់ពន្ធដារត្រូវបង់ Patent tax payable
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
សរុប Total		0

កាលបរិច្ឆេទ
Date

ហត្ថលេខា
Signature

ឈ្មោះ
Name

តំណាង
Position

ឧបសម្ព័ន្ធទី៧

**លិខិតប្រកាសពន្លឺប្រាក់ចំណូលប្រចាំ
ឆ្នាំ(សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច)**



ទម្រង់ / Form S001

មាត្រា ៣០ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
(Article 30 of the Law on Taxation)

សម្រាប់បិទបាតូដ
Stick barcode here!

Reset form

លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ (សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធកូច) **ឧបសម្ព័ន្ធទី៧**
ANNUAL INCOME TAX RETURN (FOR SMALL TAXPAYERS)

កាលបរិច្ឆេទសារពើពន្ធ (ចំនួនខែ) Tax period (Number of month):		ចាប់ពីថ្ងៃខែឆ្នាំ Start date				ដល់ To			
លេខសម្គាល់អាជីវកម្ម Business Identification number (BIN)									
ឈ្មោះសហគ្រាស Name of enterprise									
ទម្រង់ទ្រោយគតិយុត្តិ / ទម្រង់នៃប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម Legal form or form of business operation	☐ សហគ្រាសឯកប្បគ្គល Sole proprietorship ☐ ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ Partnership								
កាលបរិច្ឆេទចុះបញ្ជីពន្ធដារ Date of tax registration									
ឈ្មោះម្ចាស់សហគ្រាស Name of owner of enterprise									
សកម្មភាពអាជីវកម្មជាគោលដៅ Main business activity									
សកម្មភាពអាជីវកម្មបន្ថែមបន្សំ Supplementary business activity									

អាសយដ្ឋានទីស្នាក់ការសហគ្រាសបច្ចុប្បន្ន Current/registered office Address					
ផ្ទះលេខ House No.		ផ្លូវ Street		ភូមិ Village	
ឃុំ/សង្កាត់ Commune		ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ District		ខេត្ត/រាជធានី Province/City	
សារអេឡិកត្រូនិក Email			ទូរស័ព្ទចល័ត / ទូរស័ព្ទលើតុ Mobile phone / Office telephone		

ការកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យសាមញ្ញ Simplified accounting records	☐	ប្រើប្រាស់កម្មវិធីគណនេយ្យកុំព្យូទ័រ Using accounting software	☐	មិនប្រើប្រាស់កម្មវិធីគណនេយ្យកុំព្យូទ័រ Not using accounting software	
លើកលែងពន្ធលើប្រាក់ចំណូល Income tax exemption	☐	ឆ្នាំមានចំណូលដំបូង Year of first income		ឆ្នាំមានចំណូលជាប់ពន្ធដំបូង Year of first taxable income	
អត្រាពន្ធលើប្រាក់ចំណូល Income tax rates	☐	អត្រាកំណើនតាមថ្នាក់ពី ០% ដល់ ២០% Progressive rate by tranches from 0% to 20%			
ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលត្រូវបង់ Income tax due					

សេចក្តីប្រកាស / Declaration:

យើងខ្ញុំ បានពិនិត្យគ្រប់ចំណុចទាំងអស់នៅលើលិខិតប្រកាសនេះ និងតារាងឧបសម្ព័ន្ធគ្នាប់មកជាមួយ។ យើងខ្ញុំមានសក្ខីភាពបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ ត្រឹមត្រូវ ពេញលេញ ដែលធានាបានថា ព័ត៌មានទាំងអស់នៅលើលិខិតប្រកាសនេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន ហើយគ្មានប្រតិបត្តិការណាមួយ មិនបានប្រកាសនោះទេ។ យើងខ្ញុំសូមទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុង ចំពោះមុខច្បាប់ទាំងឡាយជាធរមាន ប្រសិនបើព័ត៌មានណាមួយមានការកែតម្រូវបន្ត។

We have examined all items on this return and the annexes attached here with. We have clear, correct, and full supporting documents to ensure that all information on this return is true and accurate and there is no business operation undeclared. We are fully responsible due to the existing Laws for any falsified information.

សម្រាប់មន្ត្រីពន្ធដារ / Tax official use only	
កាលបរិច្ឆេទ Date	
លេខចូល No.	
ហត្ថលេខា និង ឈ្មោះមន្ត្រី Signature & Name	
លេខសម្គាល់មន្ត្រី ID number	

ម្ចាស់សហគ្រាស ឬតំណាងសហគ្រាស Company owner / Company representative	
ធ្វើនៅ Place,	
ហត្ថលេខា Signature	
ឈ្មោះ Name	

ការគណនាពន្ធលើប្រាក់ចំណូលនៃសមាជិករបស់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ
The calculation of the tax on income of the members of partnership

លេខសម្គាល់អាជីវកម្ម -

ឈ្មោះសមាជិកក្រុមហ៊ុន របស់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ Shareholder's name of partnership	អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន របស់សមាជិក Current address of member	មុខងារ ក្នុងក្រុមហ៊ុន Position in the company	ភាគរយកាតកម្ម ដែលទទួលបាន Percentage of equity interest received	ចំណូលជាប់ពន្ធដែល ទទួលបានក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធ Taxable rate received in current tax year	ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល Tax on income
(A1)	(A2)	(A3)	(A4)	(A5) = (B14) x (A4)	(A6) = (A5) x អត្រាកំណើនតម្លាក់ Progressive rate
សរុប Total					

កំណត់សម្គាល់ / Note :

- សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធជាបុគ្គល ឬសហគ្រាសឯកបុគ្គលមិនមានការតម្រូវឱ្យបំពេញក្នុងតារាងសម្រាប់ការគណនាពន្ធលើប្រាក់ចំណូលនៃសមាជិករបស់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិនោះទេ។ Individual or sole proprietorship taxpayer are not required to fill the table of the calculation of the tax income of the members of partnership.
- ទឹកប្រាក់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលសរុប ដែលបានពីការបូកសរុបខ្ទង់ (A6) ត្រូវយកទៅបំពេញក្នុងប្រអប់ (B15) ក្នុងទំព័រទី ៤។
The total amount of the tax on income resulted from the total of column (A6) shall be filled in (B15) on page 4.

ព័ត៌មានអំពីនិយោជិកសហគ្រាសនៅក្នុងរយៈពេល
Information about employee during the period

បរិយាយ Description	តួនាទី Position	ចំនួន Number	ប្រាក់បៀវត្សក្រៅពីអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម Salary excluding fringe benefits	អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម Fringe benefits
១- អ្នកគ្រប់គ្រងជាសមាជិកក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ Partnership member managers				
៣- សរុបចំនួននិយោជិក Total number of employees				
៤- និយោជិកជាប់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស Employees subject to tax on salary				

លេខសម្គាល់អាជីវកម្ម

Business identification number (BIN)

□□□□ - □□□□□□□□□□□□

បរិយាយ Description	លេខ Ref.	ការិយបរិច្ឆេទនេះ (N) Current year (N)
ចំណូលពីអាជីវកម្ម (B0 = B1 + B2) Business income	B0	0
លក់ទំនិញ Sale of goods	B1	
ផ្គត់ផ្គង់សេវា Supplies of services	B2	
ថ្លៃដើមទំនិញ និងសេវា (B3 = B4 + B5) Cost of goods sold and cost of services supplied	B3	0
ថ្លៃដើមទំនិញបានលក់ Cost of goods sold	B4	
ថ្លៃដើមសេវាបានផ្គត់ផ្គង់ Cost of services supplied	B5	
ចំណូលដុល (B6 = B0 - B3) Gross income	B6	0
ចំណូលផ្សេងៗ Other income	B7	
ចំណាយសម្រាប់អាជីវកម្ម (B8 = B9 + B10 + B11 + B12 + B13) Business expenses	B8	0
ចំណាយបុគ្គលិក Salary expenses	B9	
ចំណាយទឹក ភ្លើង ប្រេង និងថាមពលផ្សេងៗ Utility expenses (water, electricity, fuel and other energies)	B10	
ចំណាយលើការជួល Rental expenses	B11	
ចំណាយរំលស់ Depreciation expenses	B12	
ចំណាយផ្សេងៗ Other expenses	B13	
ចំណូលសុទ្ធ / ខាតពីអាជីវកម្ម (B14 = B6 + B7 - B8) Net income / Loss from business	B14	0
ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល (B15 = B14 x អត្រាកំណើនតាមថ្នាក់) Tax on Income (B15 = B14 x Progressive income rate)	B15	
ពន្ធអប្បបរមា ឬប្រាក់ដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល Minimum tax or prepayment of tax on income	B16	
ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលត្រូវបង់ (B17 = B15 - B16) Tax on income payable	B17	0

កំណត់សម្គាល់ / Note :

សម្រាប់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ ការគណនាពន្ធលើប្រាក់ចំណូល ត្រូវយកទឹកប្រាក់ក្នុងប្រអប់ (B14) ទៅបែងចែកនឹងសមាជិក ទៅតាមភាគកម្មរបស់សមាជិកម្នាក់ៗ ហើយគណនាពន្ធលើប្រាក់ចំណូលចំពោះសមាជិកម្នាក់ៗនោះ និងត្រូវបូកសរុបពន្ធលើប្រាក់ចំណូលនៃសមាជិកទាំងអស់បញ្ចូលទៅក្នុងប្រអប់ (B15)។
ការគណនានេះនៅក្នុងទំព័រទី២ ក្នុងតារាងទី១។

For partnership, the tax on income shall be calculated by taking the amount from (B14) contributed to each member based on the percentage of equity in interest of each member, then calculate the tax on income of each member and the total amount of the tax on income shall be filled in (B15). The calculation is on page 2, table 1.

លេខសម្គាល់អាជីវកម្ម

Business identification number (BIN)

□□□□ - □□□□□□□□□□

ល.រ No.	មុខទំនិញ Item	ស្តុកទំនិញដើមគ្រា (C) Beginning inventory			ទំនិញទិញចូលក្នុងគ្រា (D) Purchase			ស្តុកទំនិញចុងគ្រា (E) Ending inventory		
		បរិមាណ Quantity	ឯកតា Unit	តម្លៃសរុប Total	បរិមាណ Quantity	ឯកតា Unit	តម្លៃសរុប Total	បរិមាណ Quantity	ឯកតា Unit	តម្លៃសរុប Total
(A)	(B)	(C1)	(C2)	(C3)	(D1)	(D2)	(D3)	(E1)	(E2)	(E3)
1				0			0			0
2				0			0			0
3				0			0			0
4				0			0			0
5				0			0			0
6				0			0			0
7				0			0			0
8				0			0			0
9				0			0			0
10				0			0			0
11				0			0			0
12				0			0			0
13				0			0			0
14				0			0			0
15				0			0			0
សរុប Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0

► ការគណនាថ្លៃដើមទំនិញ ត្រូវអនុវត្តតាមរូបមន្តដូចខាងក្រោម / The calculation of cost of goods sold is as follow :

ថ្លៃដើមទំនិញបានលក់ Cost of goods sold	=	ស្តុកទំនិញដើមគ្រា Beginning inventory	+	ទំនិញទិញចូលក្នុងគ្រា Purchase	-	ស្តុកទំនិញចុងគ្រា Ending inventory
	=	ទឹកប្រាក់សរុបក្នុងខ្ទង់ (C3) Total amount in (C3)	+	ទឹកប្រាក់សរុបក្នុងខ្ទង់ (D3) Total amount in (D3)	-	ទឹកប្រាក់សរុបក្នុងខ្ទង់ (E3) Total amount in (E3)
0	=	0	+	0	-	0

កំណត់សម្គាល់ / Note :

១- ថ្លៃដើមទំនិញបានលក់ ត្រូវយកទៅកត់ត្រានៅក្នុងប្រអប់ (B4) នៅទំព័រទី ៣ នៃលិខិតប្រកាសនេះ។ Cost of goods sold is recorded in (B4) on page 3.

២- ដើម្បីបំពេញប័ណ្ណស្តុកទំនិញខាងលើ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវកត់ត្រាមុខទំនិញទាំងអស់ ដែលមានក្នុងស្តុកចូលក្នុងខ្ទង់ (B) ហើយអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
To fill the table of inventory book above, the taxpayer shall record all the item of goods in inventory in column (B) then follow the steps below:

ក- កត់ត្រាស្តុកទំនិញដើមគ្រា ក្នុងខ្ទង់ (C) ដោយស្រង់មុខទំនិញទាំងអស់ដែលមានក្នុងកំណត់ត្រាស្តុកដើមគ្រាក្នុងខ្ទង់ (C1) និងដាក់ឯកតាក្នុងខ្ទង់ (C2) ហើយគណនាតម្លៃសរុបដោយប្រើតម្លៃដែលបានទិញនៅលើក្រុយបត្រទិញចុងក្រោយបង្អស់កត់ត្រាក្នុងខ្ទង់ (C3)។ Record the beginning inventory in column (C) by listing all items in the beginning inventory recorded in (C1), the unit in (C2) and calculate the total amount by using the price on the last purchased invoices in (C3).

ខ- កត់ត្រាទំនិញទិញចូលក្នុងគ្រា ក្នុងខ្ទង់ (D) ដោយស្រង់មុខទំនិញទាំងអស់ដែលបានទិញក្នុងឆ្នាំពីបញ្ជីទិញប្រចាំថ្ងៃកត់ត្រាក្នុងខ្ទង់ (D1) និងដាក់ឯកតាក្នុងខ្ទង់ (D2) ហើយយកតម្លៃសរុបលើក្រុយបត្រកត់ត្រាក្នុងខ្ទង់ (D3)។ Record the purchased of goods in period in column (D) by listing all items purchased in current year from the daily purchased recorded in (D1), the unit in (D2) and record the total amount on the invoices in (D3).

គ- កត់ត្រាស្តុកទំនិញចុងគ្រា ក្នុងខ្ទង់ (E) ដោយរាប់មុខទំនិញទាំងអស់ដែលសល់ក្នុងស្តុកតាមមុខទំនិញកត់ត្រាក្នុងខ្ទង់ (E1) និងដាក់ឯកតាក្នុងខ្ទង់ (E2) ហើយគណនាតម្លៃសរុប ដោយប្រើតម្លៃបានទិញនៅលើក្រុយបត្រទិញចុងក្រោយបង្អស់នៅក្នុងបញ្ជីទិញប្រចាំថ្ងៃ កត់ត្រាក្នុងខ្ទង់ (E3)។ ស្តុកទំនិញចុងគ្រានេះ នឹងត្រូវបានយកទៅប្រើប្រាស់ជាស្តុកទំនិញដើមគ្រាសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់។ Record the ending inventory in column (E) by listing remaining items in (E1), the unit in (E2) and calculate the total amount by using the price on the last purchased invoices from the daily purchase record in (E3). The ending inventory will be used as the beginning inventory of the next year.

៣- ប្រសិនបើស្ថានភាពមិនអស់ សូមភ្ជាប់ជាមួយក្រដាសដោយឡែក។ Use separate sheet if the space is insufficient.

តារាងគណនាលំដាប់តាមប្រភេទសម្ភារៈ
Depreciation table as per LOT

លេខសម្គាល់អាជីវកម្ម -

ទ្រព្យអចលនទ្រព្យ Fixed asset	តម្លៃនៅសល់ត្រឡាយ រំលស់ពីឆ្នាំមុន Residual value brought forward	តម្លៃទិញទ្រព្យសកម្មរយៈពេល វែងសរុបទាំង ១២ខែ ក្នុងឆ្នាំចេញ Fixed asset purchase in current year	ទ្រព្យសកម្មលក់ចេញ ចេញចោល បាត់បង់ ឬខូចខាតនៅក្នុងឆ្នាំ Disposal fixed asset in current year	តម្លៃមូលដ្ឋានគិតលំដាប់ ក្នុងការប៉ាន់ប្រមូល Depreciation based value during the period	អត្រាលំដាប់ Dep. rate	ទឹកប្រាក់លំដាប់សម្រាប់ ការប៉ាន់ប្រមូល Dep. allowance of the period	សមតុល្យសម្រាប់ យោងទៅឆ្នាំបន្ទាប់ Balance for carrying to next period
	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) + (2) - (3)		(5) = (4) x 30%	(6) = (4) - (5)
				0	30%	0.00	0.00
				0		0.00	0.00
				0		0.00	0.00

ឧបសម្ព័ន្ធទី៨

**ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃសាខាពន្ធ
ជាខណ្ឌទាំង០៧នៅរាជធានីភ្នំពេញ**

ឧបសម្ព័ន្ធទី៩

ការកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាម

របបស្វ័យប្រកាស



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ...០០៩៩.....សហវ. ៤២៣

ឧបសម្ព័ន្ធទី៩

ប្រកាស
ស្តីពី

ការកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៣/០១០ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៥/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១៦
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ០២៥ សហវ. ប្រក. អពជ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ប្រការ ១.- គោលបំណង

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ដើម្បីឱ្យមានសង្គតិភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង ប្រមូលចំណូលពន្ធគ្រប់ប្រភេទឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងសមធម៌ ស្របតាមការរីកចម្រើននៃសេដ្ឋកិច្ចរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ ២.- វិសាលភាព

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ដែលប្រកបអាជីវកម្មនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងបានចុះបញ្ជីពន្ធដារចាប់ពីឆ្នាំ២០២១ តទៅ។

ប្រការ ៣.- និយមន័យ

សម្រាប់គោលដៅនៃប្រកាសនេះ÷

- ១- ពាក្យ “ផលរបរ” សំដៅដល់ តម្លៃនៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាដែលជាសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។
- ២- ពាក្យ “ទ្រព្យសកម្ម” សំដៅដល់ ទ្រព្យសម្បត្តិនានាដែលត្រូវបានយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងអាជីវកម្មដែលរួមមានទ្រព្យសកម្មរយៈពេលខ្លី និងទ្រព្យសកម្មរយៈពេលវែង។

ប្រការ ៤.- ការកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស

ការកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ត្រូវផ្អែកលើកម្រិតផលរបរប្រចាំឆ្នាំទៅតាមវិស័យចម្បងរួមមាន វិស័យកសិកម្ម, វិស័យឧស្សាហកម្ម និងវិស័យសេវាកម្មនិងពាណិជ្ជកម្ម។ អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាសត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជា បី ប្រភេទ ដូចខាងក្រោម÷

- ១- អ្នកជាប់ពន្ធតូច គឺជាសហគ្រាសឯកបុគ្គល ឬសហគ្រាសសហកម្មសិទ្ធិ ដែល÷
 - ក- មានផលរបរប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ២៥០ លានរៀល ដល់ ១ ០០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យកសិកម្ម, សេវាកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម ឬ
 - ខ- មានផលរបរប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ២៥០ លានរៀល ដល់ ១ ៦០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យឧស្សាហកម្ម ឬ
 - គ- មានផលរបរក្នុងរយៈពេល បី ខែជាប់គ្នាណាមួយ ដែលបញ្ចប់ក្នុងឆ្នាំប្រតិទិនចរន្តចាប់ពី ៦០ លានរៀលឡើងទៅ ឬ
 - ឃ- រំពឹងថាមានផលរបរក្នុងរយៈពេល បី ខែជាប់គ្នាខាងមុខ ចាប់ពី ៦០ លានរៀលឡើងទៅ ឬ
 - ង- ចូលរួមដេញថ្លៃ ពិគ្រោះថ្លៃ ឬស្ទង់ថ្លៃ ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវា រួមទាំងភាស៊ី។
- ២- អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមគឺជាបុគ្គលដែលស្ថិតក្នុងលក្ខខណ្ឌណាមួយក្នុងចំណោមលក្ខខណ្ឌខាងក្រោម÷
 - ក- មានផលរបរប្រចាំឆ្នាំលើសពី ១ ០០០ លានរៀល ដល់ ៤ ០០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យកសិកម្ម ឬ



- ខ- មានផលរបរប្រចាំឆ្នាំលើសពី ១ ០០០ លានរៀល ដល់ ៦ ០០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យសេវាកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម ឬ
 - គ- មានផលរបរប្រចាំឆ្នាំលើសពី ១ ៦០០ លានរៀល ដល់ ៨ ០០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យឧស្សាហកម្ម ឬ
 - ឃ- ជាសហគ្រាសដែលបានចុះបញ្ជីជានីតិបុគ្គល ការិយាល័យតំណាង ឬ
 - ង- ជាស្ថាប័នរដ្ឋថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ សមាគមឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា ឬគម្រោងដែលស្ថិតក្រោមស្ថាប័នទាំងនេះ ឬ
 - ច- ជាបេសកកម្មទូតនិងក្នុងស៊ីលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា ឬគម្រោងដែលស្ថិតក្រោមស្ថាប័នទាំងនេះ។
- ៣- អ្នកជាប់ពន្ធនៃ គឺជាបុគ្គលដែលស្ថិតក្នុងលក្ខខណ្ឌណាមួយក្នុងចំណោមលក្ខខណ្ឌខាងក្រោម៖
- ក- មានផលរបរប្រចាំឆ្នាំលើសពី ៤ ០០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យកសិកម្ម ឬ
 - ខ- មានផលរបរប្រចាំឆ្នាំលើសពី ៦ ០០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យសេវាកម្មនិងពាណិជ្ជកម្ម ឬ
 - គ- មានផលរបរប្រចាំឆ្នាំលើសពី ៨ ០០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យឧស្សាហកម្ម ឬ
 - ឃ- ជាបុគ្គលម្ចាស់រូបសម្បត្តិកម្មហ៊ុនពហុជាតិ សាខាក្រុមហ៊ុនបរទេស ឬ
 - ង- ជាសហគ្រាសដែលបានចុះបញ្ជីជាគម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់។

ប្រការ ៥.- ការកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធតាមទ្រព្យសកម្មរូបវន្ត

ក្នុងករណីផលរបរប្រចាំឆ្នាំដែលអ្នកជាប់ពន្ធប្រកាសមិនឆ្លុះបញ្ចាំងនូវផលរបរប្រចាំឆ្នាំស្តែងរបស់អ្នកជាប់ពន្ធទេនោះ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារមានសិទ្ធិធ្វើចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធឡើងវិញដោយផ្អែកលើតម្លៃទ្រព្យសកម្មដែលបានប្រើប្រាស់ក្នុងអាជីវកម្មរបស់សហគ្រាសដូចខាងក្រោម៖

១- អ្នកជាប់ពន្ធតូច៖

- ក- មានទ្រព្យសកម្មអាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ២០០ លានរៀល ដល់ ១ ០០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យកសិកម្ម, សេវាកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម ឬ
- ខ- មានទ្រព្យសកម្មអាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ២០០ លានរៀល ដល់ ២ ០០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យឧស្សាហកម្ម។

២- អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម៖

- ក- មានទ្រព្យសកម្មអាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំលើសពី ១ ០០០ លានរៀល ដល់ ២ ០០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យកសិកម្ម, សេវាកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម ឬ
- ខ- មានទ្រព្យសកម្មអាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំលើសពី ២ ០០០ លានរៀល ដល់ ៤ ០០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យឧស្សាហកម្ម។

៣- អ្នកជាប់ពន្ធនីតិ៖

ក- មានទ្រព្យសកម្មអាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំលើសពី ២ ០០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យកសិកម្ម, សេវាកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម ឬ

ខ- មានទ្រព្យសកម្មអាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំលើសពី ៤ ០០០ លានរៀល សម្រាប់វិស័យឧស្សាហកម្ម។

ប្រការ ៦.- ការអនុវត្ត

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ពន្ធដារ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយក និងអគ្គនាយក នៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃ អគ្គាធិការដ្ឋាននិងប្រធានគ្រប់អង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់សហគ្រាស និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារនៃប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា តទៅ។

ថ្ងៃ ~~សៅរ៍ ១២ ខែ កុម្ភៈ~~ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស. ២៥៦៤
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២១

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី *IK*

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ហួន ជំនួញត្រី

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សាលារាជធានី-ខេត្ត
- ដូចប្រការ៦ "ដើម្បីអនុវត្ត"
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១០
បញ្ជីកម្រងសំណួរ