



អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

# កាតព្វកិច្ច និងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្ម



## អារម្ភកថា

យុទ្ធសាស្ត្រកៀរគរចំណូលរយៈពេលមធ្យម ២០១៤-២០១៨ ដែល **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី**នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តនាថ្ងៃទី១៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៥ និងត្រូវបានអនុវត្តប្រកបដោយសមិទ្ធកម្មគួរជាទីមោទនៈ ដោយសម្រេចបានទាំងកំណើនចំណូល ការលើកកម្ពស់វប្បធម៌បង់ពន្ធរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការពង្រឹងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ និងមិនមែនសារពើពន្ធ។

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានរួមចំណែកយ៉ាងសកម្ម ជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្នុងការសម្រេចឱ្យបានយ៉ាងជោគជ័យ នូវគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រកៀរគរចំណូលរយៈពេលមធ្យម ២០១៤-២០១៨ ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានសម្រេចនូវសមិទ្ធកម្មចម្បងៗ មួយចំនួនដូចជា៖

- ការពង្រឹងការផ្តល់សេវាជូនដល់អ្នកជាប់ពន្ធ
- ការដាក់ឱ្យដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលពិគ្រោះយោបល់តាមទូរស័ព្ទ (Call center)
- ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់វិក្កយបត្រតែមួយ (Single invoice) ការទូទាត់ប្រាក់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក (e-Payment) និងការទូទាត់ប្រាក់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធធនាគារ
- ការដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធទិន្នន័យប្រមូលផ្តុំ (Centralized database) ។

ជាលទ្ធផល ក្នុងរយៈពេល ៥ ឆ្នាំនៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រកៀរគរចំណូលរយៈពេលមធ្យម ២០១៤-២០១៨ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានប្រមូលចំណូលពន្ធលើស

ផែនការប្រចាំឆ្នាំ ជាវៀងរាល់ឆ្នាំ និងសម្រេចបាននូវកំណើនចំណូលពន្ធ ក្នុងរង្វង់ ប្រមាណ ២០% ក្នុងមួយឆ្នាំ។ ជាអាទិ៍ ឆ្នាំ២០១៤ បានចំនួន ៤ ២៦៧ ប៊ីលានរៀល (១ ០៦៧ លានដុល្លារ) ឆ្នាំ២០១៥ បានចំនួន ៥ ២១០ ប៊ីលានរៀល (១ ៣០២ លានដុល្លារ) ឆ្នាំ២០១៦ បានចំនួន ៦ ០១០,៤៨ ប៊ីលានរៀល (១ ៥០២,៦២ លានដុល្លារ) ឆ្នាំ២០១៧ បានចំនួន ៧ ៩០៦,៥២ ប៊ីលានរៀល (១ ៩៧៦,៦៤ លានដុល្លារ) និងឆ្នាំ២០១៨ បាន ចំនួន ៨ ៧៩១,៤០ ប៊ីលានរៀល (២ ១៩៧,៨៥ លានដុល្លារ)។

បច្ចុប្បន្ននេះ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបាននិងកំពុងចូលរួមយ៉ាងសកម្ម ក្នុងការ អនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រកៀរគរចំណូល ២០១៩-២០២៣ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ ក្នុងនោះ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារមានគោលបំណងក្នុងការផ្លាស់ប្តូរទៅជាវដ្តបាលសារពើពន្ធ ដែល ផ្តោតលើអ្នកជាប់ពន្ធ (Customer-oriented tax administration) តាមរយៈការ ពង្រឹងគុណភាពសេវា។ ក្នុងគោលដៅនេះ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានរៀបចំនូវសៀវភៅ ណែនាំស្តីពីកាតព្វកិច្ច និងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធទាក់ទិននឹងការធ្វើសវនកម្ម ដើម្បី ជួយឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធទាំងអស់យល់ដឹងកាន់តែច្បាស់បន្ថែមទៀតអំពីកាតព្វកិច្ច និងសិទ្ធិ របស់ខ្លួន។ ទន្ទឹមនេះ សៀវភៅនេះក៏ជាផែនទីចង្អុលផ្លូវសម្រាប់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ក្នុងការបំពេញការងារសវនកម្ម ឱ្យមានតម្លាភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

តាងនាមឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅដល់ លោក-លោកស្រីជាអភិបាល បណ្តាធិការ ឬកម្មសិទ្ធិករសហគ្រាសដែលបានចូលរួម សហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនាពេលកន្លងមក ដែលធ្វើឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន ពន្ធដារសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលដ៏ត្រចះត្រចង់។ ខ្ញុំសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា លោក-លោក ស្រីជាអភិបាល បណ្តាធិការ ឬកម្មសិទ្ធិករសហគ្រាសទាំងអស់នឹងបន្តចូលរួមសហការ

ជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ក្នុងគោលដៅជំរុញការអភិវឌ្ឍប្រទេសកម្ពុជា ដើម្បីប្រែ  
ក្លាយខ្លួនជាប្រទេសមានចំណូលមធ្យមកម្រិតខ្ពស់នៅឆ្នាំ២០៣០។

ថ្ងៃសុក្រ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំឆ្នួល ព្រឹស័ក ព.ស ២៥៦៥  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២២

រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអនុនាយករដ្ឋមន្ត្រី  
ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល

អគ្គបណ្ឌិតវិទ្យាអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ៤



*[Handwritten signature in blue ink]*

គង់ វិបុល



## មាតិកា

### បរិយាយ

ទំព័រ

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| សេចក្តីផ្តើម.....                                                | ១  |
| ១. កាតព្វកិច្ចនិងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធមុនពេលចុះធ្វើសវនកម្ម..... | ៤  |
| ២. កាតព្វកិច្ចនិងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្ម.....  | ១១ |
| ៣. កាតព្វកិច្ចនិងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធក្រោយពេលធ្វើសវនកម្ម.....  | ២១ |
| ចម្ងល់ផ្សេងៗ និងការពិគ្រោះយោបល់.....                             | ២៦ |



**សេចក្តីផ្តើម**

អនុលោមតាមយុទ្ធសាស្ត្ររៀបចំចំណូល ២០១៩-២០២៣ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល កម្ពុជា និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ២០១៩-២០២៣ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានកំណត់ទស្សនវិស័យ ក្នុងការប្រែក្លាយទៅជាអង្គភាពសាធារណៈ ដែលត្រូវបានជឿជាក់ គោរព និងទទួលស្គាល់ពីគុណភាព និងជំនាញក្នុងការប្រមូល ចំណូលពន្ធដារ ដើម្បីជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព។ ដើម្បី អនុវត្តទស្សនវិស័យនេះ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានដាក់ចេញនូវបេសកកម្មក្នុងការផ្តល់ នូវសេវាដែលមានគុណភាព និងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ប្រកបដោយសុចរិតភាពនិងស្មើភាព ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធទាំងអស់ ក្នុងគោលបំណងជំរុញ អនុលោមភាពដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឈានទៅសម្រេចបាននូវការអភិវឌ្ឍ និងលើកកម្ពស់ សុខុមាលភាពរបស់ប្រជាជនកម្ពុជា។

កន្លងមក អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានដាក់ចេញនូវវិធានការ និងយន្តការមួយ ចំនួន ក្នុងការពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងការផ្តល់សេវាជូនអ្នកជាប់ពន្ធ ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសិក្ខាសាលាជាប្រចាំជូនដល់អ្នកជាប់ពន្ធ
- ផ្តល់ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធតាមរយៈ GDT Live Chat និង Call Center
- រៀបចំជាកម្មវិធីពន្ធដារកម្ពុជា និងរៀនអំពីពន្ធដារតាមអនឡាញ
- ផ្សព្វផ្សាយបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារតាមរយៈគេហទំព័រ និងហ្វេសប៊ុកផ្លូវការ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- ដោះស្រាយរាល់បញ្ហាទាក់ទងនឹងបទប្បញ្ញត្តិ និងកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធរបស់ វិស័យឯកជនតាមរយៈកិច្ចប្រជុំ វេទិកា និងការពិគ្រោះយោបល់ផ្សេងៗ។

ក្នុងនោះផងដែរ យន្តការមួយដ៏សំខាន់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារក្នុងការពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងការផ្តល់សេវាដល់អ្នកជាប់ពន្ធ គឺការធ្វើសវនកម្មពន្ធដារ។ ការធ្វើសវនកម្មពន្ធដារគឺជាការពិនិត្យបញ្ជាក់លើបញ្ជីគណនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងឯកសារផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាការគណនាការប្រកាស និងការបង់ប្រាក់ពន្ធបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ការធ្វើសវនកម្មពន្ធដារក៏ផ្តល់ឱកាសឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារផ្តល់សេវាអប់រំជូនអ្នកជាប់ពន្ធ តាមរយៈការពន្យល់ពីច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារនានា ដោយផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងការអនុវត្ត និងស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់សហគ្រាស។ បន្ថែមលើនេះ ការចុះផ្ទាល់របស់សវនករទៅដល់ទីតាំងសហគ្រាសអនុញ្ញាតឱ្យបណ្តាញការ ឬម្ចាស់សហគ្រាសបានឈ្វេងយល់កាន់តែច្បាស់អំពីស្ថានភាពនៃការកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ និងការបង់ពន្ធរបស់សហគ្រាស។

ក្នុងគោលដៅធានាតម្លាភាព និងសមធម៌ក្នុងការផ្តល់សេវាជូនដល់អ្នកជាប់ពន្ធក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មពន្ធដារ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានរៀបចំជាសៀវភៅណែនាំស្តីពីកាតព្វកិច្ច និងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធទាក់ទិននឹងការធ្វើសវនកម្ម។ តាមរយៈសៀវភៅនេះ អ្នកជាប់ពន្ធអាចឈ្វេងយល់អំពីកាតព្វកិច្ច និងសិទ្ធិរបស់ខ្លួនមុនពេលចុះធ្វើសវនកម្ម អំឡុងពេលធ្វើសវនកម្ម និងក្រោយពេលធ្វើសវនកម្ម។

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា សៀវភៅណែនាំស្តីពីកាតព្វកិច្ច និងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធទាក់ទិននឹងការធ្វើសវនកម្ម នឹងជួយលោក-លោកស្រីជាអភិបាលបណ្តាញការ ឬកម្មសិទ្ធិករសហគ្រាសឱ្យយល់កាន់តែច្បាស់ អំពីកាតព្វកិច្ច និងសិទ្ធិរបស់លោក-លោកស្រី ដើម្បីចូលរួមសហការជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងពេលធ្វើសវនកម្មឱ្យបានល្អប្រសើរ។



សវនកម្មពន្ធដារជាការពិនិត្យបញ្ជាក់លើបញ្ជីកាតណេនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងឯកសារផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាការគណនា ការប្រកាស និងការបង់ប្រាក់ពន្ធបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។ សវនកម្មពន្ធដារមានពីរប្រភេទគឺ សវនកម្មលើលិខិតស្នាម និងសវនកម្មដល់ទឹកនៃង។

**សវនកម្មលើលិខិតស្នាម** ធ្វើឡើងនៅទីកន្លែងរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ និងត្រូវផ្ដោតការត្រួតពិនិត្យជាសំខាន់លើចំណុចមិនប្រក្រតីច្បាស់លាស់ និងងាយស្រួលដោះស្រាយ ដែលបានរកឃើញនៅក្នុងលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ដូចជាការផ្ទៀងផ្ទាត់លិខិតប្រកាសពន្ធ ជាមួយនឹងព័ត៌មានដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធទទួលបានពីប្រភពផ្សេងៗជាដើម។

**សវនកម្មដល់ទឹកនៃង** ជាការចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទីតាំងប្រកបអាជីវកម្មរបស់សហគ្រាស ដើម្បីត្រួតពិនិត្យស្ថានភាពប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មជាក់ស្តែង បញ្ជីគណនេយ្យ លិខិតយុត្តិការ និងឯកសារផ្សេងៗ។

ជាទូទៅ ចំពោះការធ្វើសវនកម្មលើលិខិតស្នាម អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានតម្រូវឱ្យផ្តល់ជាការពន្យល់ទៅលើចំណុចណាមួយជាក់លាក់ ដោយភ្ជាប់នូវឯកសារភ័ស្តុតាង ក្នុងករណីចាំបាច់។ ដោយឡែក សម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មដល់ទឹកនៃងដែលជាការត្រួតពិនិត្យមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ តម្រូវឱ្យមានការចូលរួម និងសហការឱ្យបានពេញលេញពីសំណាក់អ្នកជាប់ពន្ធ។ ដូចនេះ ការយល់ដឹងអំពីកាតព្វកិច្ច និងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធទាក់ទិននឹងការធ្វើសវនកម្មជាការចាំបាច់ដើម្បីសម្រួលដល់កិច្ចដំណើរការសវនកម្មផង និងកាត់បន្ថយបន្ទុករបស់អ្នកជាប់ពន្ធផង។

<sup>1</sup> ប្រកាសលេខ២៧០ សហវ.ប្រក ស្តីពីសវនកម្មពន្ធដារ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩

សៀវភៅណែនាំស្តីពីកាតព្វកិច្ច និងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធទាក់ទិននឹងការធ្វើសវនកម្ម នឹងពន្យល់អំពីកាតព្វកិច្ច និងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ មុនពេលចុះធ្វើសវនកម្ម អំឡុងពេលធ្វើសវនកម្ម និងក្រោយពេលធ្វើសវនកម្ម។

**១. កាតព្វកិច្ចនិងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធមុនពេលចុះធ្វើសវនកម្ម**

មុនដំណើរការនៃការចុះធ្វើសវនកម្មដល់ទីកន្លែង សវនករពន្ធដារត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកជាប់ពន្ធជាមុនអំពីការចុះត្រួតពិនិត្យនេះ តាមរយៈលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធ។ លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធជាជាលិខិតផ្លូវការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បីផ្តល់សិទ្ធិជូនដល់សវនករពន្ធដារចុះធ្វើសវនកម្ម ហើយលិខិតនេះត្រូវប្រគល់តាមអាសយដ្ឋានសហគ្រាស ដែលបានចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។

លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធ (ដូចមានក្នុងតម្រូវការលិខិត (១)) មាននិទ្ទេសសំខាន់ៗជាអាទិ៍ ដូចខាងក្រោម៖

- ក- ឈ្មោះអង្គភាពដែលទទួលបន្ទុកចុះធ្វើសវនកម្ម
- ខ- ឈ្មោះសហគ្រាស និងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ
- គ- ឈ្មោះសវនករពន្ធដារ
- ឃ- ប្រភេទសវនកម្ម
- ង- កាលបរិច្ឆេទចេញលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធ
- ច- កាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវចុះធ្វើសវនកម្ម
- ឆ- ការិយបរិច្ឆេទដែលត្រូវរងសវនកម្ម
- ជ- ត្រាសម្គាល់ផ្លូវការរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- ឈ- Barcode និង QR Code របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស

លេខ

អ.ជ.ជ. ៩៧៧

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១១ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០២០

កំរិតលិខិត (១)

AU20200310188



លិខិតជូនដំណឹង

ស្តីពី

ការចុះធ្វើសវនកម្មសហគ្រាស

ទីស្នាក់ការកណ្តាលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

ប្រយោជន៍

ជាអក្សរច្បាស់

លេខអត្តសញ្ញាណកម្ម

សកម្មភាពអាជីវកម្ម

អាសយដ្ឋាន

ចុះបញ្ជីនៅ ៖ សាខាពន្ធដារខេត្តសៀមរាប

ខ្ញុំមានកិត្តិយសសូមជម្រាបលោក-លោកស្រីនាយកក្រុមហ៊ុនថា អនុលោមតាមមាត្រា៩២ និងមាត្រា១០០ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាសបានចាត់សវនករពន្ធដារ ទៅកាន់សហគ្រាសលោក-លោកស្រី នៅថ្ងៃទី ០៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២០ ដោយមានលេខ ១០០ ដើម្បីចុះធ្វើសវនកម្មពេញលេញ លើការប្រកាសសារពើពន្ធដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងក្នុងកាលបរិច្ឆេទ ០១-០១-២០១៦ ដល់ ៣១-១២-២០១៩។

អាស្រ័យហេតុនេះ ខ្ញុំសូមស្នើឱ្យលោក-លោកស្រី មេត្តារៀបចំឯកសារគណនេយ្យ និងលិខិតមួយក្តីការនានាសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មដូចមានក្នុងតារាងជូនភ្ជាប់ជាមួយលិខិតនេះ។

ក្នុងករណីលោក-លោកស្រីមានការលំបាកក្នុងកិច្ចដំណើរការសវនកម្ម លោក-លោកស្រីអាចស្នើមក នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស ដើម្បីពិនិត្យពិចារណា។

យោងតាមមាត្រា១០៦ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ក្នុងរយៈពេលនៃការធ្វើសវនកម្ម លោក-លោកស្រីអាចជ្រើសរើសទីប្រឹក្សា ឬតំណាង ដើម្បីជួយដល់ការងារសវនកម្ម ដោយធ្វើការផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនមកនាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស។ ក្នុងករណីនេះ លោក-លោកស្រី ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះរាល់សកម្មភាពរបស់ទីប្រឹក្សា ឬតំណាង ដែលបានទទួលការផ្ទេរសិទ្ធិពីលោក-លោកស្រី។

សូមលោក លោកស្រី ទទួលខុសត្រូវការបំពេញដំណើរការនេះ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស



P00000-2000-2000

សវនករពន្ធដារ ៖

**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

MINISTRY OF ECONOMY AND FINANCE

### ឆ្នេរសមុទ្រកោះកុង

GENERAL DEPARTMENT OF TAXATION

នាយកដ្ឋានរុក្ខាប្រមាញ់អ្នកជាប់ពន្ធ

DEPARTMENT OF LARGE TAXPAYERS

2019

NOBODY

10

GOTALD



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

KINGDOM OF CAMBODIA

ឯកសារ ព្រះបរមរាជវាំង

NATION RELIGION KING

ករណីនីត្តិពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២០

**តំរលិខិត (១)**

**លិខិតជូនដំណឹង**

55

**ការបោះឆ្នោតតាមប្រព័ន្ធប៊ូតុង**

|                   |   |
|-------------------|---|
| ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន    | ៖ |
| ជាអក្សរឡាតាំង     | ៖ |
| លេខអត្តសញ្ញាណកម្ម | ៖ |
| សកម្មភាពអាជីវកម្ម | ៖ |
| អាសយដ្ឋាន         | ៖ |

ចុះបញ្ជីនៅ ៖ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអគ្គិសនី

ខ្ញុំមានកិត្យិយសសម្បជម្រាបលោក-លោកស្រីនាយកក្រុមហ៊ុនថា អនុលោមតាមមាត្រា៩២ និងមាត្រា១០០ នៃច្បាប់ព្រឹទ្ធិសភាជើងចូល នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនីតិវិធីបានបែងចែកកន្លែងថ្នាក់នៅ ទៅកាន់សាលាប្រាសាទលោក-លោកស្រី នៅថ្ងៃទី 16 ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១០ រយៈពេលពីរ ៥:៣០ ម៉ោងដូច្នេះច្រើនប្រសិទ្ធភាពកម្រិតលើការប្រកាសបាត់បង់ជើងអាត់ទំនិញ ក្នុងការគ្រប់គ្រងគ្រប់គ្រងច្បាប់ចម្លងច្បាប់ចម្លង ៣០-០៥-២០១០ ។

អាស្រ័យហេតុនេះ ខ្ញុំសូមស្នើឱ្យលោក-លោកស្រី មេត្តារៀបចំឯកសារគណនេយ្យ និងលិខិតមឃ្លីការនានា សម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មដូចមានក្នុងតារាងជូនភ្ជាប់ជាមួយលិខិតនេះ។

ក្នុងករណីលោក-លោកស្រីមានការលំបាកក្នុងកិច្ចដំណើរការសេនេកម្ម លោក-លោកស្រីអាចស្នើមក នាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនាគារ ដើម្បីពិនិត្យពិចារណា។

យោងតាមមាត្រា០៦ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ក្នុងរយៈពេលវេនការធ្វើសវនកម្ម លោក-លោកស្រីអាចជ្រើសរើស ទីប្រឹក្សា ឬគណៈ ដើម្បីជួយដល់ការងារសវនកម្ម ដោយធ្វើការធ្វើសវិធានាបាយសារពើពន្ធមុននឹងការចុះកិច្ចសន្យាគ្រប់ គ្រងអ្នកគ្រប់គ្រងធុរ។ ក្នុងករណីនេះ លោក-លោកស្រី ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះរាល់សកម្មភាពរបស់ទីប្រឹក្សា ឬគណៈ

សូមលោក-លោកស្រី ១១លន់កាត់បំបាត់អានដ៏ជ្រាលជ្រៅអំពីខ្ញុំ។

**ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាកាសចរណ៍**



សវនករធម្មា :

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ សហការីទូរស័ព្ទ (១១០) និងម៉ៅសេដុង (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ទូរស័ព្ទ (+855) 23 88 46 72 ទូរសារ (+855) 23 886 700, Email: [dit@tax.gov.kh](mailto:dit@tax.gov.kh), Website: [www.tax.gov.kh](http://www.tax.gov.kh)

ទូរស័ព្ទ (+855) 23 88 46 72 ទូរសារ: (+855) 23 886 700, Email: [dli@tax.gov.kh](mailto:dli@tax.gov.kh), Website: [www.tax.gov.kh](http://www.tax.gov.kh)

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

ក

សាខាពន្ធដារខណ្ឌចំការមន

លេខ

០៨.សខ.០២



ង

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៨

លិខិតជូនដំណឹង

ស្តីពី

ការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធ

កំរិតលិខិត (១)

១

ជម្រាបជូន លោក-លោកស្រី នាយកក្រុមហ៊ុន

|                   |   |
|-------------------|---|
| ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន    | : |
| ជាអក្សរឡាតាំង     | : |
| លេខអត្តសញ្ញាណកម្ម | : |
| អាសយដ្ឋាន         | : |

ចុះបញ្ជីនៅ : សាខាពន្ធដារខណ្ឌចំការមន

២

ខ្ញុំមានកិត្តិយសសូមជម្រាបលោក-លោកស្រីនាយកក្រុមហ៊ុនថា អនុលោមតាមមាត្រា៩២ និងមាត្រា១០០ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ សាខាពន្ធដារខណ្ឌចំការមនបានចាត់សវនករពន្ធដារ ទៅកាន់សហគ្រាសលោក-លោកស្រី នៅថ្ងៃទី ០១ ខែ០១ ឆ្នាំ២០១៨ ដល់ម៉ោង ១០:០០ ដើម្បីចុះធ្វើសវនកម្មលើលិខិតស្នូម លើការប្រកាស សារពើពន្ធដែលទាក់ទិនពន្ធ-អាករគ្រប់ប្រភេទ ក្នុងកាលបរិច្ឆេទ ០១-០១-២០១៧ ដល់ ៣១-១២-២០១៧ ។

ឃ

ង

អាស្រ័យហេតុនេះ ខ្ញុំសូមស្នើឱ្យលោក-លោកស្រី មេត្តារៀបចំឯកសារគណនេយ្យ និងលិខិតមួយគ្នានានា សម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មដូចមានក្នុងតារាងជូនភ្ជាប់ជាមួយលិខិតនេះ។

ក្នុងករណីលោក-លោកស្រីមានការលំបាកក្នុងកិច្ចដំណើរការសវនកម្ម លោក-លោកស្រីអាចស្នើមក សាខា ពន្ធដារខណ្ឌចំការមន ដើម្បីពិនិត្យពិចារណា។

យោងតាមមាត្រា១០៦ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ក្នុងរយៈពេលនៃការធ្វើសវនកម្ម លោក-លោកស្រីអាច ជ្រើសរើសទីប្រឹក្សា ឬតំណាង ដើម្បីជួយដល់ការងារសវនកម្ម ដោយធ្វើការផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូន មកសាខាពន្ធដារខណ្ឌចំការមន។ ក្នុងករណីនេះ លោក-លោកស្រី ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះរាល់សកម្មភាពរបស់ ទីប្រឹក្សា ឬតំណាង ដែលបានទទួលការផ្ទេរសិទ្ធិពីលោក-លោកស្រី។

សូមលោក-លោកស្រី ទទួលនូវការរាប់អានដ៏ជ្រាលជ្រៅអំពីខ្ញុំ។

ប្រធានសាខាពន្ធដារខណ្ឌចំការមន

ឈ

ក



សវនករពន្ធដារ :



មុននឹងអនុញ្ញាតឱ្យសវនករពន្ធដារចុះត្រួតពិនិត្យ អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិពិនិត្យលើ ភាពត្រឹមត្រូវនៃលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធ និងចំណុចសំខាន់ៗ ដូចមានរៀបរាប់ខាងលើ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានប្រគល់លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើ សវនកម្មសារពើពន្ធច្បាប់ដើមមួយច្បាប់ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាទទួលលើលិខិតជូន ដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធសម្រាប់សវនករពន្ធដារមួយច្បាប់។ ក្នុងករណី អ្នកជាប់ពន្ធពុំព្រមទទួលលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធ ឬបង្កការ លំបាកក្នុងការប្រគល់/ទទួលលិខិតនេះ សវនករពន្ធដារមានសិទ្ធិធ្វើលិខិតជូនដំណឹង នេះ តាមប្រៃសណីយ៍ជាលិខិតអនុសិដ្ឋ ឬបិទលិខិតជូនដំណឹងនោះភ្ជាប់ទៅនឹងទ្វារ និវាសនដ្ឋាន ឬទីកន្លែងប្រកបអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬផ្សព្វផ្សាយតាមសារព័ត៌មាន ដោយតម្រូវឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធចូលមករដ្ឋបាលសារពើពន្ធមិនឱ្យលើសពី ១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពី កាលបរិច្ឆេទផ្សព្វផ្សាយ។ លិខិតជូនដំណឹងដែលបានអនុវត្តតាមមធ្យោបាយទាំងនេះ មានតម្លៃស្មើនឹងអ្នកជាប់ពន្ធបានទទួលលិខិតជូនដំណឹងដោយផ្ទាល់។ ក្នុងករណីដែល អ្នកជាប់ពន្ធបានផ្លាស់ប្តូរអាសយដ្ឋានអាជីវកម្ម ហើយមិនបានជូនដំណឹងដល់រដ្ឋបាល សារពើពន្ធ លិខិតជូនដំណឹងដែលបានបញ្ជូនទៅអាសយដ្ឋាន ដែលអ្នកជាប់ពន្ធបាន ប្រកាសចុងក្រោយមករដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ត្រូវចាត់ទុកថាបានប្រគល់ទទួលត្រឹមត្រូវ។

ភ្ជាប់ជាមួយលិខិតជូនដំណឹងនេះ អ្នកជាប់ពន្ធនឹងទទួលបានបញ្ជីស្នើសុំឯកសារ និងព័ត៌មានបឋម ដែលសវនករពន្ធដារស្នើឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធផ្តល់ និងត្រៀមរៀបចំឱ្យបាន រួចជាស្រេច ក្នុងអំឡុងពេលសវនករពន្ធដារចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទីកន្លែង។ អ្នកជាប់ពន្ធ មានកាតព្វកិច្ចរៀបចំឯកសារតាមការស្នើសុំរបស់សវនករពន្ធដារ ទៅតាមស្ថានភាពជាក់ ស្តែងរបស់សហគ្រាស ជាអាទិ៍មាន៖

១- ព័ត៌មានសហគ្រាស៖

- រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

- វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជី
- វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម
- លក្ខន្តិកៈ
- វិញ្ញាបនបត្រផ្សេងៗ សម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពអាជីវកម្មពីក្រសួង- ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដូចជាក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ក្រសួងទេសចរណ៍ ជាដើម។ល។

២- ឯកសារគណនេយ្យ៖

- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- តារាងលម្អិតគណនីនីមួយៗនៃទ្រព្យសកម្ម
- តារាងលម្អិតគណនីនីមួយៗនៃទុនម្ចាស់ទ្រព្យនិងបំណុល
- តារាងលម្អិតគណនីនីមួយៗនៃរបាយការណ៍លទ្ធផល (ចំណេញ/ ខាត)
- សក្ខីបត្រដើមនៃឯកសារផ្សេងៗ៖
  - តារាងបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ
  - កិច្ចសន្យាការងាររបស់បុគ្គលិកបរទេសនិងថ្នាក់គ្រប់គ្រង
  - កិច្ចសន្យាជួលឬលក់ផ្សេងៗ
  - កិច្ចសន្យាដេញថ្លៃផ្សេងៗ បើមាន
  - លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែនិងប្រចាំឆ្នាំ
  - ទិន្នន័យប្រវត្តិទិញ- លក់ប្រចាំខែ
  - តារាងកែតម្រូវការគណនាប្រាក់ពន្ធ
  - វិក្កយបត្រទិញ- លក់។ល។

ក្រោយទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធ និងរៀបចំឯកសារតាមការតម្រូវរបស់សវនករពន្ធដារ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវត្រៀមចាត់ចែងសម្រួលដល់

សវនករពន្ធដារនៅពេលចុះត្រួតពិនិត្យទៅតាមពេលវេលា និងទីកន្លែងដែលបានកំណត់។ យោងតាមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវកត់ត្រា កាន់កាប់ រក្សាទុកបញ្ជីកាតព្វកិច្ចនេយ្យ និងឯកសារគាំទ្រទាំងនេះរយៈពេល ១០ឆ្នាំ<sup>២</sup>។

ជាទូទៅ ការចុះធ្វើសវនកម្មចាប់ផ្តើមដំណើរការចាប់ពីរយៈពេល ១០ថ្ងៃ ក្រោយថ្ងៃជូនដំណឹងស្តីពីការធ្វើសវនកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធមិនអាចរៀបចំឯកសារ និងសម្រួលដល់សវនករពន្ធដារក្នុងការចុះត្រួតពិនិត្យតាមពេលវេលាកំណត់បានទេ អ្នកជាប់ពន្ធអាចស្នើសុំពន្យារពេលចុះធ្វើសវនកម្ម ដោយផ្អែកលើមូលហេតុសមស្រប ដោយមិនឱ្យលើសពី ៣០ថ្ងៃ ក្រោយថ្ងៃត្រូវចុះធ្វើសវនកម្ម។ ក្នុងករណីរយៈពេលស្នើសុំតិចជាង ១០ថ្ងៃ អ្នកជាប់ពន្ធអាចធ្វើការស្នើសុំដោយផ្ទាល់មាត់មកសវនករពន្ធដារ។ ក្នុងករណីរយៈពេលស្នើសុំចាប់ពី ១០ថ្ងៃ ដល់ ៣០ថ្ងៃ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកអង្គភាពដែលទទួលបន្ទុកការធ្វើសវនកម្មនោះ។<sup>៣</sup>

<sup>២</sup> មាត្រា៩៨ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ

<sup>៣</sup> ប្រកាសលេខ២៧០ សហវ.ប្រក ស្តីពីសវនកម្មពន្ធដារ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩

## ២. កាតព្វកិច្ចនិងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្ម

ដល់ថ្ងៃកំណត់ ដូចមានបញ្ជាក់នៅក្នុងលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្ម សារពើពន្ធ សវនករពន្ធដារនឹងចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទីតាំងសហគ្រាសតាមអាសយដ្ឋាន ដែលបានចុះបញ្ជីជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ហើយអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង្ហាញខ្លួនតាម កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងលិខិតជូនដំណឹងរបស់រដ្ឋបាលសារពើ- ពន្ធ។ ជាទូទៅ ពេលវេលានៃការណាត់ជួបនៅទីតាំងសហគ្រាសអាចប្រែប្រួល អាស្រ័យ លើការពិភាក្សារវាងសវនករពន្ធដារ និងអ្នកជាប់ពន្ធ។

នៅពេលចុះដល់ទីតាំងរបស់សហគ្រាស សវនករពន្ធដារត្រូវប្រើប្រាស់ឯក សណ្ឋានពន្ធដារ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតឧទ្ទេសនាម ចេញដោយអគ្គនាយកដ្ឋាន ពន្ធដារ (ដូចមានក្នុងតម្រូវលិខិត (២))។ លិខិតឧទ្ទេសនាមមាននិទ្ទេស ដូចខាងក្រោម៖

- ក- ឈ្មោះ និងតួនាទីរបស់សវនករពន្ធដារ
- ខ- ឈ្មោះ និងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធរបស់សហគ្រាសដែលត្រូវទទួល រងការធ្វើសវនកម្ម
- គ- ការិយបរិច្ឆេទត្រូវចុះធ្វើសវនកម្ម
- ឃ- Barcode QR Code និងត្រាសម្គាល់របស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។

ខណៈពេលដែលសវនករពន្ធដារបង្ហាញលិខិតឧទ្ទេសនាម អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិ ត្រួតពិនិត្យលិខិតឧទ្ទេសនាម និងលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធ និងអាចធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ QR Code តាមរយៈកម្មវិធីត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានឯកសារ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវ មុនពេលអនុញ្ញាតឱ្យសវនករ ពន្ធដារចូលបំពេញការងារនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានអាជីវកម្ម ឬទីកន្លែងដែលបានចាត់ទុកជា គ្រឹះស្ថានអាជីវកម្ម ឬកន្លែងដែលបើកជាសាធារណៈ ឬទីកន្លែងដទៃទៀត នៅក្នុងពេល

ប្រកបអាជីវកម្ម។ ប៉ុន្តែ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវវាយការណ៍មកអត្តនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ក្នុងករណី ពិនិត្យលិខិតឧទ្ទេសនាមឃើញថាមានភាពមិនប្រក្រតី។

នៅក្នុងដំណាក់កាលនេះ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវប្រគល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្ម ដែលបានស្នើសុំ ជូនសវនករពន្ធដារដើម្បីត្រួតពិនិត្យ។ ប្រសិនបើឯកសារ និងបញ្ជីកាតណេនេយ្យបានរក្សាទុកជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិក អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវមានឯកសារច្បាប់ដើមជាក្រដាសស្នាមសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើមិនមានឯកសារជាក្រដាសស្នាមទេ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវអនុញ្ញាតនិងរៀបចំឱ្យសវនករពន្ធដារអាចត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងថតចម្លងឯកសារជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិក តាមរយៈឧបករណ៍ថតចម្លង។ ក្នុងករណីទីតាំងការងារដែលផ្តល់ដោយអ្នកជាប់ពន្ធមិនសមស្របសម្រាប់បំពេញការងារសវនកម្ម ឬគ្មានម៉ាស៊ីនថតចម្លង អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវប្រគល់ឯកសារទាំងនោះឱ្យសវនករពន្ធដារយកទៅពិនិត្យនៅការិយាល័យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។ នៅពេលប្រគល់ឯកសារដល់សវនករពន្ធដារដើម្បីត្រួតពិនិត្យ អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិទទួលបានលិខិតប្រគល់-ទទួលឯកសារជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលមានហត្ថលេខាទទួលពីសវនករពន្ធដារ។ ប្រសិនបើឯកសារនិងលិខិតពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗដែលចាំបាច់សម្រាប់ការងារសវនកម្មជាភាសាបរទេស អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបកប្រែជាភាសាខ្មែរទៅតាមការតម្រូវរបស់សវនករពន្ធដារ។

ក្រៅពីការពិនិត្យឯកសារ និងបញ្ជីកាតណេនេយ្យ សវនករពន្ធដារមានសិទ្ធិធ្វើការសម្ភាសជាមួយប្រធានក្រុមហ៊ុន ប្រធានផ្នែក (បុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ ទីផ្សារ...) ឬបុគ្គលិកណាមួយដែលចាំបាច់ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទិននឹងការងារសវនកម្ម។ អ្នកជាប់ពន្ធមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មានដែលពិតប្រាកដ និងលម្អិតអំពីប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មរបស់សហគ្រាស រួមទាំងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទិននឹងដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្ម។

ក្នុងករណីដែលអ្នកជាប់ពន្ធមិនអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធសម្ភាស ឬពិនិត្យបញ្ជីកាតណេនេយ្យ ឬឯកសារផ្សេងៗ ឬព្យាយាមធ្វើឱ្យរាំងស្ទះដល់ការកំណត់និងការប្រមូលពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានចាត់ទុកថាប្រព្រឹត្តអំពើរាំងស្ទះការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពី

ពន្ធដារ ហើយត្រូវទទួលរងពិន័យជាប្រាក់ពី ៥លាន ទៅ ១០លានរៀល ឬ/និងជាប់ពន្ធនាគារពី ១ខែ ដល់ ១ឆ្នាំ។

អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិទទួលបានការរក្សាការសម្ងាត់នូវរាល់ព័ត៌មាននានា ទាក់ទងនឹងកិច្ចការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន ដែលបានផ្តល់ឱ្យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្មនេះ។

នៅក្នុងដំណើរការនៃការចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទីតាំងនេះ សវនករពន្ធដារនឹងបំពេញការងារនៅទីតាំងរបស់សហគ្រាស ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ឈ្វេងយល់ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារ ក៏ដូចជាប្រមូលព័ត៌មានដែលចាំបាច់នានាពាក់ព័ន្ធនឹងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។ ជាទូទៅ រយៈពេលនៃការចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទីតាំងសហគ្រាសអាចប្រើប្រាស់ពេលវេលាពី ២ ទៅ ៣ ថ្ងៃ ឬយូរជាងនេះ អាស្រ័យលើកត្តាមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម៖

- ក- ការសហការរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ (ការផ្តល់ឯកសារ ការពន្យល់បំភ្លឺ ។ល។)
- ខ- ទំហំប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម
- គ- ភាពស្មុគស្មាញនៃប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម
- ឃ- កម្រិតហានិភ័យរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។ល។

ការចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទីតាំងរបស់សហគ្រាសអាចត្រូវបានធ្វើឡើងមួយលើក ឬច្រើនលើក ប្រសិនបើសវនករពិនិត្យឃើញថាមានការចាំបាច់ក្នុងការចុះដល់ទីតាំងអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។ ទន្ទឹមនោះ រាល់ការចុះធ្វើសវនកម្មមួយលើកៗ សវនករអាចធ្វើការស្នើសុំឯកសារបន្ថែម ហើយអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវផ្តល់ឯកសារដែលបានស្នើសុំយ៉ាងយឺតបំផុត ៧ ថ្ងៃក្រោយការស្នើសុំ។

<sup>4</sup> មាត្រា១៣៦ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ

ក្នុងដំណាក់កាលនេះ អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិជ្រើសរើសតំណាងស្របច្បាប់ ដោយមានការបញ្ជាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ហើយអ្នកជាប់ពន្ធមានកាតព្វកិច្ចទទួលខុសត្រូវដោយផ្ទាល់ ចំពោះរាល់សកម្មភាពរបស់បុគ្គលជាតំណាងស្របច្បាប់ ដែលបានទទួលការផ្ទេរសិទ្ធិរហូតដល់ពេលបញ្ចប់ការធ្វើសវនកម្ម ឬពេលណាមួយដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធទទួលបានសេចក្តីបញ្ជាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអ្នកជាប់ពន្ធស្តីអំពីការលុបចោលនូវការផ្ទេរសិទ្ធិនោះ។

បន្ទាប់ពីការពិនិត្យឯកសារ បញ្ជីកាតណនេយ្យ និងសម្ភាសជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធសវនករពន្ធដារត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុសវនកម្ម ដោយមានចុះហត្ថលេខាអ្នកជាប់ពន្ធឬតំណាងស្របច្បាប់ និងត្រូវបោះត្រារបស់សហគ្រាសលើកំណត់ហេតុសវនកម្ម។ កំណត់ហេតុសវនកម្មត្រូវធ្វើឡើងជាពីរច្បាប់ មួយច្បាប់ប្រគល់ជូនអ្នកជាប់ពន្ធឬតំណាងស្របច្បាប់ និងមួយច្បាប់ទៀតសម្រាប់សវនករពន្ធដារ។

បន្ទាប់ពីការចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងសហគ្រាស អ្នកជាប់ពន្ធអាចនឹងត្រូវបានអញ្ជើញដោយផ្ទាល់មាត់ ឬតាមរយៈលិខិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ (ដូចមានក្នុងគំរូលិខិត (៣)) ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាន ឬឯកសារបន្ថែម ឬបំភ្លឺលើចំណុចមិនច្បាស់លាស់មួយចំនួននៅទីកន្លែងរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង្ហាញខ្លួនតាមពេលវេលា និងទីកន្លែងដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធ និងត្រូវផ្តល់ឯកសារដែលបានស្នើសុំយ៉ាងយឺតបំផុតក្នុងរយៈពេល ៧ ថ្ងៃ (ដូចមានក្នុងគំរូលិខិត (៤))។

នៅក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្ម អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មានទាំងឡាយអំពីកិច្ចដំណើរការសវនកម្ម រួមទាំងការផ្តល់សេវាអប់រំអំពីកាតព្វកិច្ចនិងសិទ្ធិច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ និងការកាន់កាប់បញ្ជីកាតណនេយ្យរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។

មុនបញ្ចប់ដំណើរការសវនកម្ម សវនករពន្ធដារត្រូវធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផលសវនកម្ម និងត្រូវពន្យល់អ្នកជាប់ពន្ធអំពីភាពត្រឹមត្រូវឬមិនត្រឹមត្រូវនៃការប្រកាសបង់ពន្ធ

របស់អ្នកជាប់ពន្ធ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានផ្តល់ព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលចុងក្រោយនៃការធ្វើសវនកម្ម ដោយក្នុងនោះលទ្ធផលអាចមានការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ឬគ្មានការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ។

ក្នុងករណីមានការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ សវនករពន្ធដារត្រូវពន្យល់អ្នកជាប់ពន្ធអំពី៖

- ការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារដែលបានរកឃើញ
- មូលដ្ឋាននិងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារពាក់ព័ន្ធដែលទាក់ទិននឹងការកំណត់ពន្ធ
- ប្រាក់ពន្ធដែលនឹងត្រូវកំណត់ឡើងវិញ។

ក្នុងដំណាក់កាលនេះ អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិក្នុងការយល់ស្រប ឬជំទាស់នូវចំណែកណាមួយឬទាំងស្រុងនៃលទ្ធផលសវនកម្ម ដោយត្រូវបង្ហាញឯកសារបន្ថែមដែលគាំទ្រដល់ការជំទាស់របស់ខ្លួន។ ក្នុងការបិទបញ្ចប់ការងារសវនកម្ម សវនករពន្ធដារនឹងធ្វើកំណត់ហេតុសវនកម្មចុងក្រោយជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធផ្ទាល់ ឬតំណាងស្របច្បាប់ ទោះបីជាអ្នកជាប់ពន្ធទាំងឡាយ ឬមិនទាំងឡាយចំពោះលទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្មក៏ដោយ។



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ  
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ  
លេខ.....អពជ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ  
តំរូវលិខិត (២)

លិខិតអនុញ្ញាត

អនុញ្ញាតអនុវត្តការងារ សូមឧទ្ទេសនាម

លោកស្រី :  
ឋានៈ : អនុប្រធានការិយាល័យរៀបចំថ្លៃទុកជាមុន និងការផ្ទេរថ្លៃ  
លោក :  
ឋានៈ : មន្ត្រីការិយាល័យរៀបចំថ្លៃទុកជាមុន និងការផ្ទេរថ្លៃ  
ធ្វើការនៅ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស  
មានភារកិច្ច : ចុះធ្វើសវនកម្មពេញលេញ  
ឈ្មោះជាខ្មែរ :  
ឈ្មោះជាឡាតាំង :  
លេខអតប :  
ស្ថិតនៅក្រោម : នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធន៍  
ការិយបរិច្ឆេទ : ០១-០១-២០១៩ ដល់ ៣១-១២-២០២០

អត្តលេខ :  
អត្តលេខ :

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមក្រសួង មន្ទីរ ស្ថាប័ន និងអង្គភាពមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ជួយសម្រួលដល់មន្ត្រីខាងលើ ឱ្យអនុវត្តការងារបានលំបើបជាងគេ។



P00000-2000-2000



រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២១  
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ  
អគ្គនាយក  
ស្នងការនាយកដ្ឋានពន្ធដារ  
គប្បី ប៊ុនសុខ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស

លេខ.

អពជ.នសស



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



L20000101001 | TD0001

ថ្ងៃចេញផ្សាយ ០១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៩  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៩

ជម្រាបជូន  
លោក-លោកស្រីនាយក

កំរិតលិខិត ( ៣ )

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ÷  
ជាអក្សរខ្ចីរាង ÷  
លេខអត្តសញ្ញាណកម្ម ÷  
អាសយដ្ឋាន ÷

ចុះបញ្ជីនៅ ÷ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធ

កម្មវត្ថុ ÷ ស្តីពីការអញ្ជើញចូលរួមពិភាក្សាលើបញ្ហាមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការពង្រីកចូលរួមរបស់សហគ្រាសរបស់លោក-លោកស្រី ជាមួយនាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស  
យោង ÷ លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធលេខ អពជ.នសស របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩

សេចក្តីជូនដំណឹងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាបលោក-លោកស្រីនាយកក្រុមហ៊ុន ជ្រាបថា៖ នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាសនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ សូមអញ្ជើញលោក-លោកស្រីនាយកក្រុមហ៊ុន ឬតំណាងក្រុមហ៊ុនដែលមានការផ្តើមសិទ្ធិជាយល់ព្រមពីអក្សរកិច្ចល្អប្រសើរ ដើម្បីផ្តល់កិច្ចសហការក្នុងការពិភាក្សាលើបញ្ហាមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការពង្រីកចូលរួមរបស់ក្រុមហ៊ុន ជាមួយនាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស តាមលេខវេលា និងទីកន្លែង ដូចខាងក្រោម៖

- កាលបរិច្ឆេទ :
- វេលាម៉ោង :
- ទីកន្លែង :

សេចក្តីជូនដំណឹងជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោក-លោកស្រីនាយកក្រុមហ៊ុន មេត្តាចូលរួមកុំបីអាក់ខាន។

សូមលោក-លោកស្រីនាយកទទួលនូវការរាប់អានពីខ្ញុំ

ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស

ចម្លងជូន ÷  
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

សវនករ ÷  
លេខទំនាក់ទំនង ÷

**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

**អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ**

នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស

លេខ.

អជជ.នសស



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



L20000101001 | T00001

ថ្ងៃចេញផ្សាយនៃកម្រិត ឆ្នាំរំកិល ៨ ស.ប ៥៥៨៣  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៩

**សម្រាប់**

**លោក-លោកស្រីនាយក**

**ក្ស័រលិខិត (៤)**

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ÷  
ជាអក្សរឡាតាំង ÷  
លេខអត្តសញ្ញាណកម្ម ÷  
អាសយដ្ឋាន ÷

ចុះបញ្ជីនៅ ÷ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដារ

**កម្មវត្ថុ** ÷ ការផ្តល់បញ្ជីការណ៍នេយ្យ លិខិតយុត្តិការ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗបំពេញការធ្វើសវនកម្មសហគ្រាស សម្រាប់ការិយាល័យចុះ ២០១៦ និង ២០១៧

- យោង** ÷
- ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះ ថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧
  - ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៣/០១០ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣
  - លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធលេខ អជជ.នសស ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស

គបតាមកម្រិត និងយោងទៅលើ ខ្លឹមសម្រាប់ជូនលោក-លោកស្រីនាយកជ្រាបថា៖ តាម លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធលេខ អជជ.នសស ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាសបានចាត់សវនករពន្ធដារដើម្បីចុះធ្វើសវនកម្មពេញលេញលើការប្រកាសពន្ធដែល ទាក់ទិនពន្ធ-អាក្រក់ប្រភេទ ក្នុងការិយាល័យចុះ ២០១៦ និង ២០១៧។ ប៉ុន្តែរហូតមកដល់ពេលនេះសហគ្រាស របស់លោក-លោកស្រី នៅពុំទាន់បានផ្តល់បញ្ជីការណ៍នេយ្យ លិខិតយុត្តិការ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ដូចជា៖ លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន ប័ណ្ណបញ្ជីតំណ កិច្ចសន្យាជួលទីតាំង តារាងតុល្យការ របាយការណ៍លទ្ធផល របាយការណ៍ ចលនាសាច់ប្រាក់ តារាងតុល្យភាព សៀវភៅ របាយការណ៍ធនាគារប្រចាំខែ លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំខែ លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំឆ្នាំ តារាងបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ តារាងបញ្ជីទ្រព្យសកម្មរបស់ពេលវេលា កិច្ចសន្យាទិញ-លក់ កិច្ចសន្យាខ្ចីប្រាក់ និងវិក្កយបត្រទិញ-លក់ ។

ការមិនបានផ្តល់នូវឯកសារទាំងនេះ ត្រូវបានចាត់ទុកថាបានប្រព្រឹត្តិអំពើហួសការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិ ស្តីពីពន្ធដារ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១២៨ មាត្រា ១៣១ និងមាត្រា ១៣៦ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការទទួលព័ត៌មាន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៩២ និង៩៩ នៃច្បាប់ ស្តីពីសារពើពន្ធដែលបានចែងថា៖

**មាត្រា ៩២. អំណាច និងកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ**

អំណាចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានដូចខាងក្រោមនេះ៖

៣. កំណត់បញ្ជី ឯកសារចាំបាច់នានា និងលិខិតយុត្តិការ ដែលអ្នកជាប់ពន្ធ បញ្ជាក់អាករពន្ធដារ  
រក្សាទុក និងផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៩៨ និងមាត្រា ១០០ នៃច្បាប់នេះ។

**កំណត់ (៤)**



L20000101001 | T00001

៤. តាមការឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធ ឬក៏យជនផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក ដូចមានចែងក្នុង មាត្រា ៩៩ នៃច្បាប់នេះ។
៥. ចូលរំលំនៅឋាន ឬគ្រឹះស្ថានអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ភ្នាក់ងារកាត់ទុក ឬក៏យជនដើម្បីទទួលបាននូវព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១០០ នៃច្បាប់នេះ។
៦. ទទួលបានស្ថាប័នរដ្ឋទាំងឡាយនូវព័ត៌មានស្តីពី ឬដែលទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១១៦ នៃច្បាប់នេះ។

**មាត្រា ៩៩. សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន**

ក្នុងគោលដៅកំណត់ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់របស់បុគ្គលណាម្នាក់ ឬដើម្បីប្រមូលពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចធ្វើសិទ្ធិជូនដំណឹងដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬក៏យជនឱ្យ៖

- ផ្តល់ព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធដូចមានចែងក្នុងសិទ្ធិជូនដំណឹង ដូចជាព័ត៌មានស្តីពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អតិថិជន ឬគណនីនៅធនាគារ។
- បង្ហាញខ្លួននៅតាមពេលវេលានិងទីកន្លែង ដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងសិទ្ធិជូនដំណឹង ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាន និងដើម្បីបង្ហាញ ឬផ្តល់ឯកសារ ឬទិន្នន័យដែលបុគ្គលនោះគ្រប់គ្រង ដែលមានបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់លាស់នៅក្នុងសិទ្ធិជូនដំណឹង។
- ម្យ៉ាងទៀតផ្អែកតាមមាត្រា ៩៤ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធក៏មានក្រមសីលធម៌រក្សាទុកការសំងាត់នូវព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធ ដែលបានទទួលនៅក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចផ្លូវការដែរ។

អាស្រ័យដូចបានចែងមុនខាងលើ សូមលោកនាយកផ្តល់ឯកសារ សិទ្ធិស្តារឃ្លួត និងបញ្ជីគណនេយ្យ ផ្សេងៗទៀត តាមការស្នើសុំដល់មន្ត្រីពន្ធដារមានសមត្ថកិច្ច ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ដើម្បីបំពេញការងារសវនកម្មឱ្យបានប្រសើរ។ សូម លោក-លោកស្រីនាយក ឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចំពោះឯកសារដែលក្រុមហ៊ុនអាចផ្តល់ឱ្យមន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ច និងឯកសារដែលក្រុមហ៊ុនគ្មានមិនអាចផ្តល់អោយបានយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹម ៧ ថ្ងៃក្រោយទទួលបានសិទ្ធិនេះជាក់ប្រាកដ។ ក្នុងករណីរំលងស្ទុះដល់ការអនុវត្តន៍បទបញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារក្រុមហ៊ុនលោក-លោកស្រី នឹងត្រូវរងនូវការកំណត់ពន្ធជាឯកភោគកិច្ច ឬតោសទណ្ឌដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៣៣ ១៣៤ និង ១៣៦។

សូមលោក-លោកស្រីនាយកក្រុមហ៊ុន ទទួលនូវការគោរព  
រាប់អានពីខ្ញុំ។

**ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស**

ទម្ងន់ ៥

- ឯកសារ-កាលបរិច្ឆេទ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

MINISTRY OF ECONOMY AND FINANCE

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

GENERAL DEPARTMENT OF TAXATION

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដំ

DEPARTMENT OF LARGE TAXPAYERS

លេខ.....អត់/ដ/អព

N°

GDT/LTD



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

KINGDOM OF CAMBODIA

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

NATION RELIGION KING



L20000101001 | T00001

ថ្ងៃ ឆ្នាំ ខែ ២០២១ លេខ ២២៩៤  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៩ ខែ ២២៩៤ ឆ្នាំ២០២០

ជម្រាបជូន

លោក-លោកស្រីនាយក

ក្ស័យលិខិត (៤)



ឈ្មោះ.....  
ជាអក្សរឡាតាំង +  
លេខអត្តសញ្ញាណកម្ម +  
អាសយដ្ឋាន +

ចុះបញ្ជីនៅ + នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដំ

កម្មវត្ថុ + ស្តីពីការផ្តល់ឯកសារទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្មមានកម្រិត

យោង + លិខិតលេខ អពជ/ដ/អព ស្តីពីការផ្ទេរដំណើរការធ្វើសវនកម្មសារពើពន្ធ ចុះ  
ថ្ងៃទី០២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២០ របស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដំ

សេចក្តីបង្គាប់នេះមានលក្ខណៈប្រកាស និងយោងទៅលើ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដំសូមជម្រាបជូនលោក-  
លោកស្រីនាយកក្រុមហ៊ុន ជ្រាបថា កន្លងមកនាយកដ្ឋាន  
គ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដំពិនិត្យឃើញថា ក្រុមហ៊ុនលោក-លោកស្រី ពុំបានសហការពេញលេញ និងបង្កលក្ខណៈងាយ  
ស្រួលដល់សវនករពេញការងារសវនកម្ម ដូច្នេះនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដំ កម្រងក្រុមហ៊ុនលោក-លោកស្រី  
ផ្តល់ឯកសារចាំបាច់មួយចំនួនដូចជា៖

- ឯកសារសក្ខីបត្រដើមគណនេយ្យ
- កិច្ចសន្យាសាងសង់ និងកិច្ចសន្យាការងារវិនិយោគបរទេស
- របាយការណ៍ធនធាន ពីខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដល់ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដំសូមជម្រាបជូនលោក-លោកស្រី និងផ្តល់កិច្ចសហការបានល្អប្រសើរតាមការ  
តម្រូវរបស់នាយកដ្ឋាន ដោយផ្តល់នូវឯកសារទាំងនោះមកកាន់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដំឯងឬប្រើប្រាស់  
ថ្ងៃក្រោយពីបានទទួលលិខិតនេះ។ ក្នុងករណីក្រុមហ៊ុនលោក-លោកស្រីពុំបានផ្តល់ឯកសារតាមការតម្រូវនេះ នាយកដ្ឋាន  
គ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដំនឹងធ្វើការកំណត់ពន្ធឡើងវិញជាឯកភាពភាគី ដោយផ្អែកតាមព័ត៌មានដែលនាយកដ្ឋានមាន។

សូមលោក-លោកស្រីនាយកក្រុមហ៊ុន ទទួលនូវ  
ការរាប់អានដ៏ជ្រាលជ្រៅពីខ្ញុំ

ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដំ



### ៣. កាតព្វកិច្ចនិងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធក្រោយពេលធ្វើសវនកម្ម

ក្រោយការធ្វើសវនកម្មត្រូវបានបញ្ចប់ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធឡើងវិញដល់អ្នកជាប់ពន្ធ៖

- ករណីដែលទទួលបាននូវការធ្វើសវនកម្ម មិនតម្រូវឱ្យមានការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ អ្នកជាប់ពន្ធនឹងទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធឡើងវិញដែលគ្មានទឹកប្រាក់ពន្ធ (ដូចមានក្នុងគំរូលិខិត (៥))។
- ករណីមានទឹកប្រាក់ពន្ធកំណត់ឡើងវិញ ឬមានការកែប្រែទិន្នន័យដែលជាមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាប្រាក់ពន្ធ-អាករ អ្នកជាប់ពន្ធនឹងទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធឡើងវិញដែលមានទឹកប្រាក់ពន្ធ ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ (ដូចមានក្នុងគំរូលិខិត (៦))។

ក្រោយពីទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ អ្នកជាប់ពន្ធអាចឯកភាពបង់តាមការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ឬតវ៉ាចំពោះការកំណត់ពន្ធនោះ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវចាត់ទុកថាយល់ព្រមចំពោះការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ បើសិនជាពុំបានឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេល៣០ថ្ងៃ<sup>៥</sup>។

#### ក- ករណីអ្នកជាប់ពន្ធឯកភាពតាមការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវទូទាត់ប្រាក់ពន្ធ ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ដែលបានកំណត់ឡើងវិញក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ក្រោយទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធឡើងវិញនៅតាមបណ្តាធនាគារដៃគូរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬតាមរយៈប្រព័ន្ធ e-Payment របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

<sup>5</sup> មាត្រា១១៨ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ

**ខ-ករណីអ្នកជាប់ពន្ធជំទាស់ចំពោះការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ**

ក្នុងករណីជំទាស់ចំពោះការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាទៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ<sup>៦</sup>។ លិខិតតវ៉ានេះត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងត្រូវដាក់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣០ ថ្ងៃ ក្រោយថ្ងៃដែលអ្នកជាប់ពន្ធបានទទួលលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ។

លិខិតតវ៉ារបស់អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវមាននិទ្ទេសដូចខាងក្រោម៖

- លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធដែលធ្វើលិខិតតវ៉ា
- សេចក្តីយោងទៅនឹងការកំណត់ពន្ធឡើងវិញដែលជាកម្មវត្ថុនៃលិខិតតវ៉ា
- ដើមហេតុ ឬអំពើដែលជាកម្មវត្ថុនៃលិខិតតវ៉ា
- ហេតុផលនៃការតវ៉ា
- កាលបរិច្ឆេទ និងហត្ថលេខារបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ តំណាងស្របច្បាប់ របស់អ្នកជាប់ពន្ធ។

ក្រោយដាក់លិខិតតវ៉ា អ្នកជាប់ពន្ធនឹងត្រូវបានអញ្ជើញមកពិនិត្យ និងដោះស្រាយដោយត្រូវបង្ហាញភស្តុតាងបន្ថែមដល់សវនករពន្ធដារ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ដោះបន្ទុកការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចជាថ្មីក្នុងរយៈពេល ៦០ ថ្ងៃ ក្រោយពីថ្ងៃបានទទួលលិខិតតវ៉ា ដើម្បីបញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវ ឬមិនត្រឹមត្រូវទាំងស្រុង ឬចំណែកណាមួយនៃការកំណត់ពន្ធ ដែលអ្នកជាប់ពន្ធតវ៉ា។

ប្រសិនបើមិនយល់ស្របលើសេចក្តីសម្រេចថ្មីរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធទេនោះ អ្នកជាប់ពន្ធអាចដាក់លិខិតតវ៉ាទៅគណៈកម្មាធិការដោះស្រាយវិវាទសារពើពន្ធ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣០ ថ្ងៃ។

<sup>៦</sup> មាត្រា ១២០ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ

ប្រសិនបើមិនយល់ស្របលើសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការដោះស្រាយ  
វិវាទសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិប្តឹងទៅតុលាការមានសមត្ថកិច្ច ក្នុងរយៈពេល ៣០  
ថ្ងៃក្រោយពីទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចនោះ។



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ  
នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស

លេខ

អជជ.ន.ស.ស.វ.១២



សិទ្ធិកំណត់ពន្ធលើទំនិញ  
ស្តីពីការកំណត់ពន្ធលើទំនិញ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២១

តំរូវលិខិត (៥)

ជម្រាបជូន លោក-លោកស្រី នាយកក្រុមហ៊ុន

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន :  
ជាអក្សរឡាតាំង :  
លេខអត្តសញ្ញាណកម្ម :  
សកម្មភាពអាជីវកម្ម :  
អាសយដ្ឋាន :

ចុះបញ្ជីនៅ : សាខាពន្ធដារខេត្តសៀមរាប

ខ្ញុំសូមជម្រាបជូន លោក-លោកស្រីជាសហគ្រាសរបស់លោក-លោកស្រីត្រូវបានធ្វើសវនកម្មពេញលេញលើកលំប្រកបពីការដែលមានក្នុងកម្រិតបរិច្ឆេទ  
ថ្ងៃទី ០១ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៦ ដល់ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២០។

ដោយអនុលោមតាមកម្រិតទំនិញ និងអត្រាពន្ធ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាសសូមធ្វើការកែប្រែ ទិន្នន័យដែលជា  
មូលដ្ឋានសម្រាប់គណនាប្រាក់ពន្ធ-អាករនិងតម្រូវឱ្យលោក-លោកស្រីបំប្លែងមន្ទ្រប្រាក់ពន្ធ ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ដូចខាងក្រោម៖



ប្រាក់ពន្ធ ពន្ធបន្ថែម ការប្រាក់ និងប្រាក់

2016-2017-2018-2019-2020

ព័ត៌មានលម្អិតស្តីពីប្រភេទពន្ធនិងទំហំប្រាក់ពន្ធ/INFORMATION OF TAX TYPES AND AMOUNT DETAIL

| ល.រ | ខែឆ្នាំ         | ប្រភេទពន្ធ                   | ទំហំប្រាក់ពន្ធ | ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម | ការប្រាក់ | ប្រាក់ |
|-----|-----------------|------------------------------|----------------|------------------|-----------|--------|
| ១   | ០១/2016-12/2016 | ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ |                |                  |           |        |
| ២   | ០១/2017-12/2017 | ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ |                |                  |           |        |
| ៣   | ០១/2018-12/2018 | ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ |                |                  |           |        |
| ៤   | ០១/2019-12/2019 | ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ |                |                  |           |        |
| ៥   | ០១/2020-12/2020 | ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ |                |                  |           |        |

លោក-លោកស្រីមានរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ក្រោយការបញ្ចប់នៃការប្រគល់លិខិតជូនដំណឹងនេះ សម្រាប់ឆ្លើយតបកម្មអត្តនាយកដ្ឋានពន្ធដារវិញ ទូរលេខបំប្លែង  
ដែលអាចជាការយល់ព្រមឬជាការបដិសេធនៃការណាមួយ ឬចាំប្រសិនបើពេលកំណត់ពន្ធផ្សេងៗទៀតនេះ ដោយត្រូវមានភ្ជាប់ជាមួយឯកសារភ្ជាប់ជាមួយស្នាម  
ផង។ ការមិនបានឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេលនេះ ចាត់ទុកថាលោក-លោកស្រីបានយល់ព្រមតាមប្រជាជនសារពើពន្ធ។

ក្នុងករណីលោក-លោកស្រីមិនបានបង់ប្រាក់ពន្ធ ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ដែលបានកំណត់ខាងលើនេះលោក-លោកស្រីអាចនឹងត្រូវទទួលបាននូវទោសទណ្ឌដទៃ  
ទៀត ដូចមានចែងក្នុងអត្រាពន្ធ អត្រាពន្ធ និងអត្រាពន្ធ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។

សូមលោក-លោកស្រី ទទួលនូវការរាប់អានដ៏ជ្រាលជ្រៅពីខ្ញុំ



ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស



P00000-2000-2000

សវនករពន្ធដារ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

នាយកដ្ឋានសេវាកម្មសហគ្រាស

លេខ

អតីត.នសស.២២៩



លិខិតជូនដំណឹង  
ស្តីពីការកំណត់ពន្ធលើទំនិញ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២១

កម្រិត (៦)

ជម្រាបជូន លោក-លោកស្រី នាយកក្រុមហ៊ុន

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន :  
ជាអក្សរឡាតាំង :  
លេខអត្តសញ្ញាណកម្ម :  
សកម្មភាពអាជីវកម្ម :  
អាសយដ្ឋាន :

ចុះបញ្ជីនៅ : សាខាពន្ធដារខណ្ឌទួលគោក

ខ្ញុំសូមជម្រាបជូន លោក-លោកស្រីជាសហគ្រាសរបស់លោក-លោកស្រីត្រូវបានជ្រើសរើសកម្មភាពពន្ធលើទំនិញដើម្បីប្រតិបត្តិការដែលកើតមានក្នុងការិយាល័យពន្ធដារ  
ថ្ងៃទី ០១ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០២២ ដល់ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០២២។

ដោយឡែកលើកលែងតែក្រុមហ៊ុន ១១ ខែ មករា ២០២២ និង មករា ២០២៣ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ នាយកដ្ឋានសេវាកម្មសហគ្រាសសូមធ្វើការកែប្រែ ទិន្នន័យដែលជា  
មូលដ្ឋានសម្រាប់ការកំណត់ពន្ធលើទំនិញសម្រាប់លោក-លោកស្រីបងប្រុសមនុស្សជាតិ ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់កំណត់ពន្ធនានា។

| ឆ្នាំរយៈពេល    | ប្រាក់ពន្ធ   | ពន្ធបន្ថែម  | ការប្រាក់   | សរុប         |
|----------------|--------------|-------------|-------------|--------------|
| 2019-2020-2021 | 22,480,960 ៛ | 8,992,384 ៛ | 4,424,967 ៛ | 35,898,331 ៛ |

ព័ត៌មានលម្អិតស្តីពីប្រភេទពន្ធនិងទឹកប្រាក់ពន្ធ/INFORMATION OF TAX TYPES AND AMOUNT DETAIL

| ល.រ | ខែឆ្នាំ         | ប្រភេទពន្ធ | ទឹកប្រាក់ពន្ធ | ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម | ការប្រាក់   | សរុប         |
|-----|-----------------|------------|---------------|------------------|-------------|--------------|
| ១   | 01/2019-12/2019 |            | 9,219,960 ៛   | 3,887,984 ៛      | 3,042,587 ៛ | 15,950,531 ៛ |
| ២   | 01/2020-12/2020 |            | 9,216,000 ៛   | 3,686,400 ៛      | 1,382,400 ៛ | 14,284,800 ៛ |
| ៣   | 01/2021-06/2021 |            | 4,045,000 ៛   | 1,618,000 ៛      |             | 5,663,000 ៛  |

លោក-លោកស្រីមានរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រកាសលិខិតជូនដំណឹងនេះ សម្រាប់ផ្ញើយន្តបទអត្តនាយកដ្ឋានពន្ធដារវិញ ដើម្បីយល់  
ដែលកំណត់នាយកដ្ឋានពន្ធដារបដិសេធនូវលោកសហមួយ ឬទាំងស្រុងចំពោះការកំណត់ពន្ធផ្ទៀងផ្ទាត់នេះ ដោយត្រូវមានភ្ជាប់ជាមួយឯកសារបញ្ជាក់ជាក់ស្តែង  
ផង។ ការមិនបានផ្ញើយន្តបទនេះរយៈពេលនេះ ចាំបាច់លោក-លោកស្រីបានយល់ព្រមតាមរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។

ក្នុងករណីលោក-លោកស្រីមិនបានបង់ប្រាក់ពន្ធ ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ដែលបានកំណត់ខាងលើនេះលោក-លោកស្រីអាចនឹងត្រូវទទួលបាននូវការទណ្ឌនៃ  
ច្បាប់ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣០ មាត្រា ៣១ និងមាត្រា ៣២ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។

សូមលោក-លោកស្រីនាយកក្រុមហ៊ុន ទទួលនូវការរាប់អានដ៏ជ្រាលជ្រៅពីខ្ញុំ



P00000-2000-2000

ស/នាយកពន្ធដារ

ប្រធាននាយកដ្ឋានសេវាកម្មសហគ្រាស

**ចម្ងល់ផ្សេងៗ និងការពិគ្រោះយោបល់**

ករណីលោក-លោកស្រីជាអភិបាល បណ្ណាធិការ ឬកម្មសិទ្ធិករសហគ្រាសមានចម្ងល់ ផ្សេងៗ សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ **Call Center** របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារលេខ **១២៧៧** ដោយឥតគិតថ្លៃ ឬផ្ញើសារមកកាន់ **GDT Live Chat** ឬសារអេឡិចត្រូនិក [info@tax.gov.kh](mailto:info@tax.gov.kh) ។ លោក-លោកស្រីជាអភិបាល បណ្ណាធិការ ឬកម្មសិទ្ធិករសហគ្រាសក៏អាចមកធ្វើការទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែលមាន អាសយដ្ឋានខាងក្រោម៖

លេខ ៥២២-៥២៤ កែងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី(១១០) និងមហាវិថីម៉ៅសេទុង (២៤៥)

សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ

ទូរស័ព្ទ ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧០៨



