អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

សៀវភៅណែនាំ

ស្តីពី

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រកាសពន្ធអាជីវកម្ម អនឡាញ
មុខងារ៖ ស្នើសុំកែតម្រូវលិខិតប្រកាសពន្ធ

ជំនាន់. ១.៦.០

២០២៣

សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធ

www.tax.gov.kh
Call center: 1277
t.me/gdtcambodianews
www.youtube.com/@generaldepartmentoftaxation

រៀបចំដោយ៖ នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

© រក្សាសិទ្ធិអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

© រក្សាសិទ្ធិអ្នករៀបរៀង

សៀវភៅណែនាំស្តីពីការប្រើប្រាស់ **ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រកាសពន្ធអាជីវកម្ម អនឡាញ មុខងារៈ ស្នើសុំកែតម្រូវលិខិតប្រកាសពន្ធ** គឺជាកម្មសិទ្ធិរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។ រាល់ការផលិត ឬថតចម្លងឡើងវិញនូវស្នាដៃនេះ ទោះបីទាំងស្រុងក្តី ឬជាភាគក្តី និងតាមរយៈការប្រើមធ្យោបាយណាក៏ដោយត្រូវបានហាមឃាត់ជាដាច់ខាត កាលបើពុំមានការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីសំណាក់អ្នករៀបរៀងទេនោះ។

ការបំពានលើសិទ្ធិអ្នករៀបរៀង គឺជាបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌដែលត្រូវទទួលការផ្តន្ទាទោសពិន័យជាប្រាក់ និងដាក់ពន្ធនាគារដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិអ្នករៀបរៀង និងសិទ្ធិប្រហាក់ប្រហែល ដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៣/០០៨ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ និងត្រូវផ្តន្ទាទោសឱ្យទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋប្បវេណីចំពោះព្យសនកម្មដែលបានបង្កឡើង។

អារម្ភកថា

វឌ្ឍនភាពនៃវិទ្យាសាស្ត្រ វិស្វកម្ម និងបច្ចេកវិទ្យា គឺជាគន្លឹះដ៏សំខាន់ក្នុងការជំរុញការផ្លាស់ប្ដូររបស់ពិភពលោកឱ្យកាន់តែមានការរីកចម្រើនឥតឈប់ឈរជាលំដាប់។ បច្ចុប្បន្ននេះ ពិភពលោកកំពុងតែស្ថិតក្នុងដំណាក់កាលនៃបដិវត្តន៍ឧស្សាហកម្មជំនាន់ទី៤.០ ដែលផ្ដោតជាសំខាន់លើបរិវត្តកម្មឌីជីថល។ បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការចូលរួមចំណែកគាំទ្រ និងជំរុញដល់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម ធានាបាននូវកំណើន និងគុណភាពនៃផលិតកម្ម និងសេវាកម្ម ពង្រឹងបាននូវអភិបាលកិច្ចល្អ តម្លាភាព គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងស្ថាប័ន និងបង្កើតឱ្យមាននូវនវានុវត្តន៍ថ្មីៗបន្ថែមទៀតដែលជាប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍ សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមជាតិ។ ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍ (Information and Communication Technology) របស់រដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដោយផ្ដោតសំខាន់លើវិធីសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ និងកម្មវិធីបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បានធ្វើឱ្យប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ក្លាយជាឧបករណ៍ដ៏មានសារៈសំខាន់ និងចាំបាច់ក្នុងការផ្ដល់សេវាកម្មសាធារណៈជូនប្រពលរដ្ឋ និងពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្ដិសិទ្ធិភាព។ ផ្អែកទៅលើកាលានុវត្តភាពនេះ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបាន និងកំពុងខិតខំស្វះស្វែង និងពុះពារគ្រប់ឧបសគ្គជាច្រើន ក្នុងការបង្កើត និងធ្វើទំនើបកម្មប្រព័ន្ធពន្ធដារឱ្យមានសមត្ថភាពពេញលេញក្នុងការគ្រប់គ្រង និងប្រមូលចំណូលពន្ធគ្រប់ប្រភេទ សម្រាប់អភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្រកៀរគរចំណូលរយៈពេលមធ្យម ២០២៤-២០២៨ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យនៃការប្រែក្លាយប្រទេសកម្ពុជាទៅជាប្រទេសមានចំណូលមធ្យមកម្រិតខ្ពស់ នៅឆ្នាំ ២០៣០ និងប្រទេសមានចំណូលកម្រិតខ្ពស់ នៅឆ្នាំ២០៥០។

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានខិតខំអភិវឌ្ឍ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដោយមានមុខងារសំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រមូលផ្ដុំទិន្នន័យនៃព័ត៌មានទាំងអស់ក្នុងប្រព័ន្ធតែមួយ (Centralized Database System) ដែលជួយសម្រួលដល់មន្ត្រីនិងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាពការងារ ការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធផលការងារ ការកំណត់បញ្ហានានា និងការស្វែងរកដំណោះស្រាយនៃបញ្ហា ក្នុងន័យជំរុញការងារប្រតិបត្តិស្នូល និងការងារគាំទ្រឱ្យប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព។ បន្ថែមលើនេះទៀត ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានជួយសម្រួលដល់មន្ត្រី និងថ្នាក់ដឹកនាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ តាមរយៈការកាត់បន្ថយភាពស្មុគស្មាញនានាក្នុងការបំពេញបែបបទរដ្ឋបាល កាត់បន្ថយរយៈពេលនៃការបញ្ជូនឯកសារពីកម្រិតមន្ត្រី រហូតដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ ផ្ដល់ភាពងាយស្រួលដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ ក្នុងការគ្រប់គ្រងវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់មន្ត្រីក្រោមឱវាទ ក្នុងគោលបំណងធានាឱ្យបាននូវការបំពេញកាតព្វកិច្ចការងារក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅដែលបានកំណត់។

ដើម្បីជំរុញការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យតាមបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ឱ្យបានរលូន និងកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពស្របតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការប្រតិបត្តិរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានរៀបចំ **ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រកាសពន្ធអាជីវកម្ម អនឡាញ មុខងារៈ ស្នើសុំកែតម្រូវលិខិតប្រកាសពន្ធ** ដើម្បីឱ្យមន្ត្រី និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងអ្នកជាប់ពន្ធ អាចចូលទៅប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធតាមវិហរការងារ និងទាញយកទិន្នន័យមកប្រើប្រាស់ ប្រកបដោយជំនឿទុកចិត្ត គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងតម្លាភាព ដែលជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការជំរុញនិងលើកកម្ពស់កម្រិតសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញការងារ។

សៀវភៅណែនាំនេះត្រូវបានរៀបចំឡើង ក្នុងគោលបំណងផ្ដល់ការណែនាំកម្រិតលម្អិតក្បោះក្បាយ និងច្បាស់លាស់ដល់អ្នកប្រើប្រាស់អំពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ កម្មវិធីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បីជំរុញឱ្យការបំពេញភារៈកិច្ចឱ្យបានប្រសើរ ដោយផ្ដល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ នូវមុខងារមួយចំនួនដូចជា៖

១. បង្កើតគណនី e-Tax ថ្មី

២. បញ្ចូលព័ត៌មានកែតម្រូវប្រចាំខែ (មានទិនានុប្បវត្តិទិញ លក់ ពន្ធកាត់ទុក និងពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សនិងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម)

៣. ប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ និងដាក់ពាក្យស្នើសុំកែតម្រូវ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ សង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា អ្នកអានទាំងអស់នឹងឈ្វេងយល់ពីការប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធ-កម្មវិធីពន្ធដារ តាមរយៈឯកសារបណ្តុះបណ្តាលនានា ជាពិសេស សៀវភៅណែនាំស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នេះ ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធឱ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើង ដែលជាការចូលរួមចំណែកមួយដ៏ធំធេង និងមានសារសំខាន់ក្នុងដំណើរការកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិ តាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

មាតិកា **ទំព័រ**

ជំពូកទី១ៈ ទិដ្ឋភាពទូទៅ

១.១ សេចក្តីផ្តើម ១
១.២ វិសាលភាព ១
១.៣ ប្រវត្តិកំណែប្រែ ១
១.៤ សង្ខេបរំហូរនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ ១

ជំពូកទី២ៈ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

២.១ តម្រូវការនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ ២
២.២ បង្កើតគណនីប្រើប្រាស់(User) ២
២.៣ ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ ៣
២.៤ ការបញ្ចូលព័ត៌មានកែតម្រូវលិខិតប្រកាស ៥
២.៤.១ បញ្ជីកែតម្រូវទិនានុប្បវត្តិទិញ-លក់ ៥
២.៤.២ បញ្ជីកែតម្រូវពន្ធកាត់ទុក ១៤
២.៤.៣ បញ្ជីកែតម្រូវពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ១៦
២.៥ ការប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ ១៩
២.៦ បញ្ជីប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ ២០
២.៦.១ បោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំកែតម្រូវ ២០
២.៦.២ បោះពុម្ពលិខិតបញ្ជាក់ការបង់ពន្ធកែតម្រូវ ២១
២.៦.៣ បោះពុម្ពលិខិតអនុញ្ញាតកែតម្រូវ ២២
២.៦.៤ បោះពុម្ពលិខិតបដិសេធកែតម្រូវ ២៣

ជំពូកទី១៖ ទិដ្ឋភាពទូទៅ

១.១ សេចក្តីផ្តើម

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រកាសពន្ធអាជីវកម្ម អនឡាញ(e-filing) មុខងារ៖ស្នើសុំកែតម្រូវលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីជួយសម្រួលដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ក្នុងការស្នើសុំកែតម្រូវលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ តាមប្រព័ន្ធអនឡាញ ដោយវាយបញ្ចូលនូវព័ត៌មានប្រកាសពន្ធកែតម្រូវមានបញ្ជីទិញ-លក់ ពន្ធកាត់ទុក និងពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម និងចុចប៊ូតុងដាក់ពាក្យស្នើសុំជាការស្រេច មិនចាំបាច់យកពាក្យមកដាក់នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ទៀតទេ។

១.២ វិសាលភាព

ប្រព័ន្ធនេះមានវិសាលភាពប្រើប្រាស់ សម្រាប់សហគ្រាសធុនមធ្យម និងធំដែលបានប្រកាសពន្ធប្រចាំខែតាមអនឡាញកន្លងមក។ ប្រព័ន្ធនេះមានមុខងារ សំខាន់ៗដូចជា៖

- បញ្ចូលព័ត៌មានកែតម្រូវប្រចាំខែ (មានទិនានុប្បវត្តិទិញ លក់ ពន្ធកាត់ទុក និងពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សនិងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម)
- ប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ និងដាក់ពាក្យស្នើសុំកែតម្រូវ

១.៣ ប្រវត្តិកំណែប្រែ

ល.រ	បរិយាយ	កាលបរិច្ឆេទ	ជំនាន់
១	រៀបចំដំបូង	០៦ វិច្ឆិកា ២០២៣	១.៦.០

១.៤ សង្ខេបរំហូរនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

LOGIN ឬ ចុះឈ្មោះបង្កើតគណនីសម្រាប់ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធតាមរយៈគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
https://www.tax.gov.kh

១. ជ្រើសរើសសហគ្រាស
២. មុខងារស្នើសុំកែតម្រូវលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ

៣. បញ្ចូលប្រតិបត្តិការកែតម្រូវ (ទិញ លក់ ពន្ធកាត់ទុក និងពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សនិងអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម)

៤. ប្រកាស ពន្ធ លើការកែតម្រូវប្រចាំខែ និងដាក់ពាក្យស្នើសុំ
៥. **ករណីមានប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់** ត្រូវយកបារកូដទៅបង់នៅធនាគារ ឬតាមប្រព័ន្ធ e-Payment

៦.-**ករណីទទួលបានការឯកភាព**លើការស្នើសុំលោកអ្នកអាចបោះពុម្ពឥណទានយោងយកទៅយោងបាន
-**ករណីទទួលបានការបដិសេធ**លើការស្នើសុំលោកអ្នកអាចធ្វើការកែតម្រូវនិងដាក់ពាក្យស្នើសុំសារជាថ្មី

រូបភាពទី 1៖ រំហូរនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

ជំពូកទី២៖ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

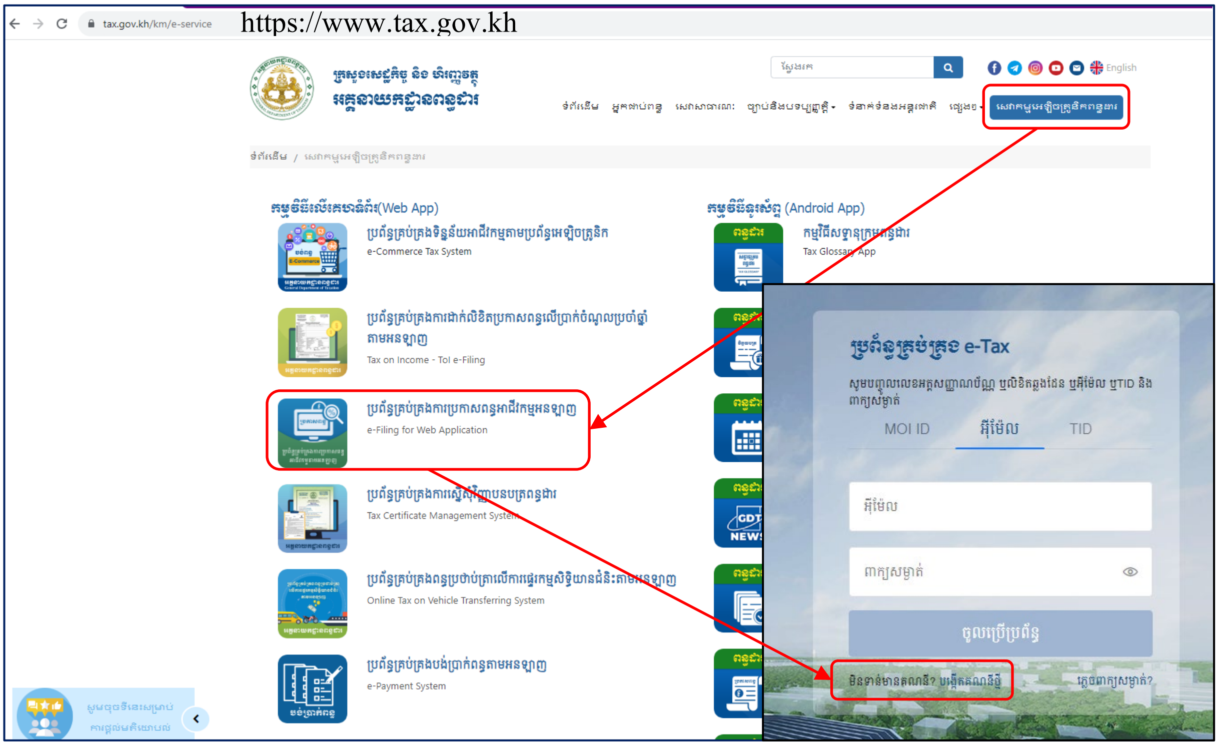
២.១ តម្រូវការនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

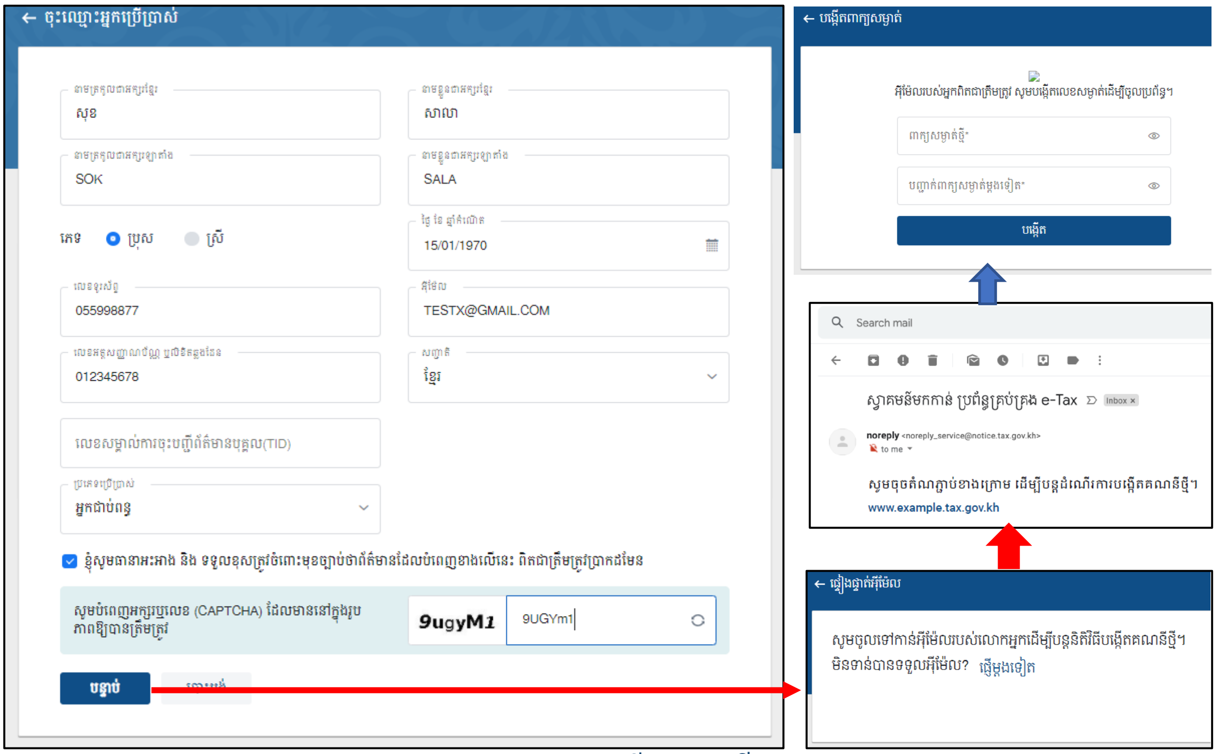
ដើម្បីចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះបានលោកអ្នកត្រូវមាន៖

- កុំព្យូទ័រដែលមានភ្ជាប់បណ្តាញផ្ទៃអ៊ីនធឺណិត និងកម្មវិធី Browser Chrome ឬ Firefoxជំនាន់ថ្មី
- អាសយដ្ឋានសម្រាប់ចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ៖ https://owp.tax.gov.kh/gdtowpcoreweb/login
- គណនី (ឈ្មោះ និងពាក្យសម្ងាត់) ដែលបង្កើតដោយខ្លួនឯង
- សូមអនុញ្ញាតឱ្យផ្ទាំង POP-UP ដំណើការបាន
  - របៀបដោះ Pop-up តាមរយៈកម្មវិធី Browser Firefox សូមវាយពាក្យខាងក្រោមនៅក្នុងប្រអប់អាសយដ្ឋាន ៖ about:preferences#privacy។ សូមលោក លោកស្រីពិនិត្យមើលពាក្យ Privacy & Security បន្ទាប់មកពិនិត្យមើលពាក្យ Block pop-up windows និងសូមដោះធីកចេញជាការរួចរាល់។
  - របៀបដោះ Pop-up តាមរយៈកម្មវិធី Browser Chrome សូមវាយពាក្យខាងក្រោមនៅក្នុងប្រអប់អាសយដ្ឋាន៖chrome://settings/content/popups សូមលោក លោកស្រី ពិនិត្យមើលពាក្យ Allowed និងសូមចុចលើប៊ូតុងខាងស្តាំឱ្យបើកដំណើរការជាការរួចរាល់ ។

២.២ បង្កើតគណនីប្រើប្រាស់(User)

ប្រសិនបើលោក លោកស្រីមិនទាន់មានគណនីចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទេសូមចូលទៅបង្កើតគណនីថ្មី ដោយចុចលើតំណភ្ជាប់បង្កើតគណនីថ្មី ប្រព័ន្ធនឹងចេញផ្ទាំងសម្រាប់បញ្ចូលព័ត៌មានតម្រូវរបស់លោក លោកស្រី បន្ទាប់មកចុចប៊ូតុងបន្ទាប់ ប្រព័ន្ធនឹងផ្ញើសារជាលីងទៅកាន់អ៊ីម៉ែលរបស់លោក លោកស្រី និងចេញផ្ទាំងផ្ទៀងផ្ទាត់អ៊ីម៉ែលបើសិនជាលោកលោកស្រីមិនឃើញ អ៊ីម៉ែលដែលប្រព័ន្ធផ្ញើទៅទេ សូមចុចតំណភ្ជាប់ផ្ញើម្តងទៀត បន្ទាប់មកសូមធ្វើតាមសេចក្តីណែនាំក្នុងសារអេឡិចត្រូនិករបស់លោក លោកស្រី ប្រព័ន្ធនឹងឱ្យលោក លោកស្រីបញ្ចូលពាក្យសម្ងាត់ថ្មី ដូចលំនាំខាងក្រោម៖





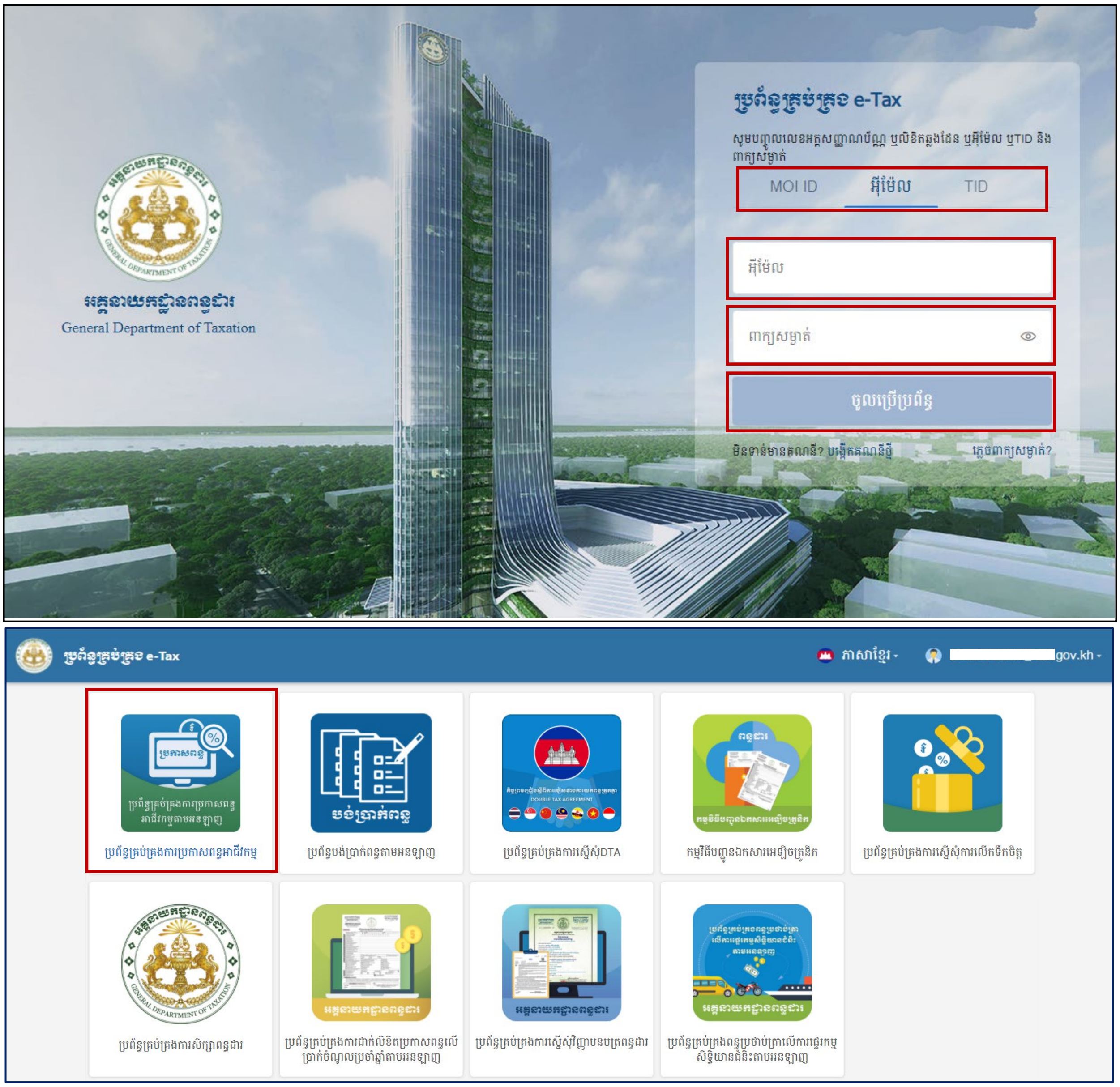
រូបភាពទី 2៖ បង្កើតគណនីថ្មី

២.៣ ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

លោក លោកស្រីសូមចូលទៅកាន់តំណភ្ជាប់: https://owp.tax.gov.kh/gdtowpcoreweb/login

លោក លោកស្រីអាចចូលប្រើប្រព័ន្ធបាន បីប្រភេទ៖

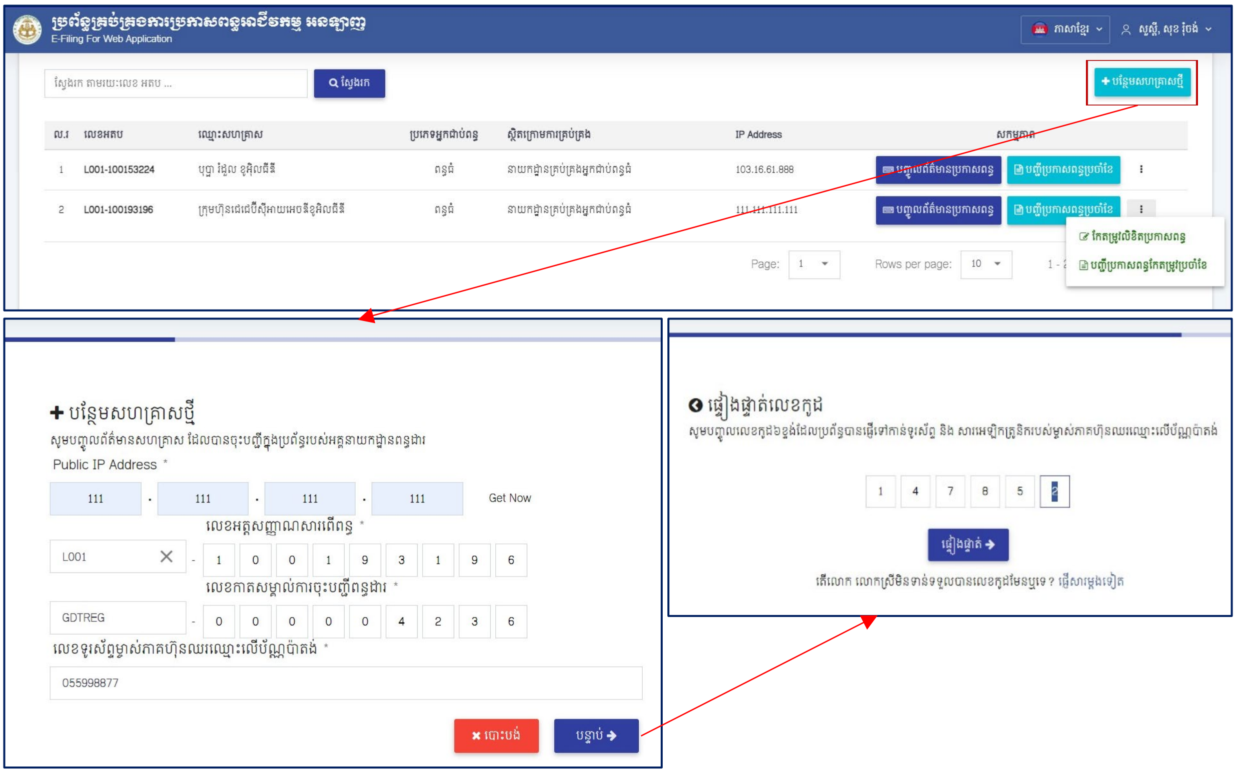
- តាមរយៈ MOI ID
  - សូមចុចលើ MOI ID
  - បញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន
  - បញ្ចូលពាក្យសម្ងាត់
  - ចុចប៊ូតុងចូលប្រើប្រព័ន្ធ
- តាមរយៈអ៊ីម៉ែល
  - សូមចុចលើអ៊ីម៉ែល
  - បញ្ចូលអ៊ីម៉ែល
  - បញ្ចូលពាក្យសម្ងាត់
  - ចុចប៊ូតុងចូលប្រើប្រព័ន្ធ
- តាមរយៈ TID
  - សូមចុចលើ TID
  - សូមបញ្ចូលលេខសម្គាល់ការចុះបញ្ជីព័ត៌មានបុគ្គល (TID)
  - បញ្ចូលពាក្យសម្ងាត់
  - ចុចប៊ូតុងចូលប្រើប្រព័ន្ធ
- ចុចលើរូបប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រកាសពន្ធអាជីវកម្មប្រចាំខែ អនឡាញ



រូបភាពទី 3 ៖ ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

២.៤ ការចុះឈ្មោះសហគ្រាស

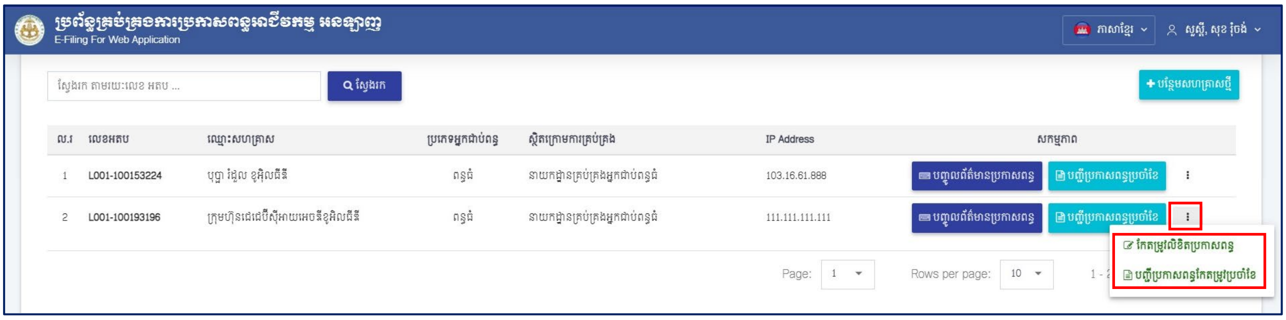
- ចុះឈ្មោះសហគ្រាសស្នើសុំ
  - បញ្ចូល IP Address ដែលបានទទួលពីក្រុមហ៊ុនផ្ដល់សេវាអ៊ីនធឺណេត ឬចុចប៊ូតុង Get IP
  - បញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (បញ្ចូលលេខ អតប)
  - បញ្ចូលលេខកាតសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ (TID)
  - បញ្ចូលលេខទូរស័ព្ទម្ចាស់ភាគហ៊ុនឈរឈ្មោះលើប័ណ្ណប៉ាតង់ រួចចុចប៊ូតុង បន្ទាប់
  - សូមបញ្ចូលលេខកូដដែលបានផ្ញើទៅកាន់ទូរសព្ទដៃ របស់ម្ចាស់ភាគហ៊ុនឈរឈ្មោះលើប័ណ្ណប៉ាតង់ រួចចុចប៊ូតុង ផ្ទៀងផ្ទាត់៖



រូបភាពទី 4 ÷ ការចុះឈ្មោះសហគ្រាស

២.៤ ការបញ្ចូលព័ត៌មានកែតម្រូវលិខិតប្រកាស

សូមលោក លោកស្រីចុចលើប៊ូតុងស្វែងរក រួចចុចលើប៊ូតុងសញ្ញារូបចុចបីនៃសហគ្រាសណាមួយដែលត្រូវស្នើសុំកែតម្រូវ សូមចុចលើកែតម្រូវលិខិតប្រកាសពន្ធ៖



រូបភាពទី 5 ÷ បញ្ចូលព័ត៌មានកែតម្រូវលិខិតប្រកាស

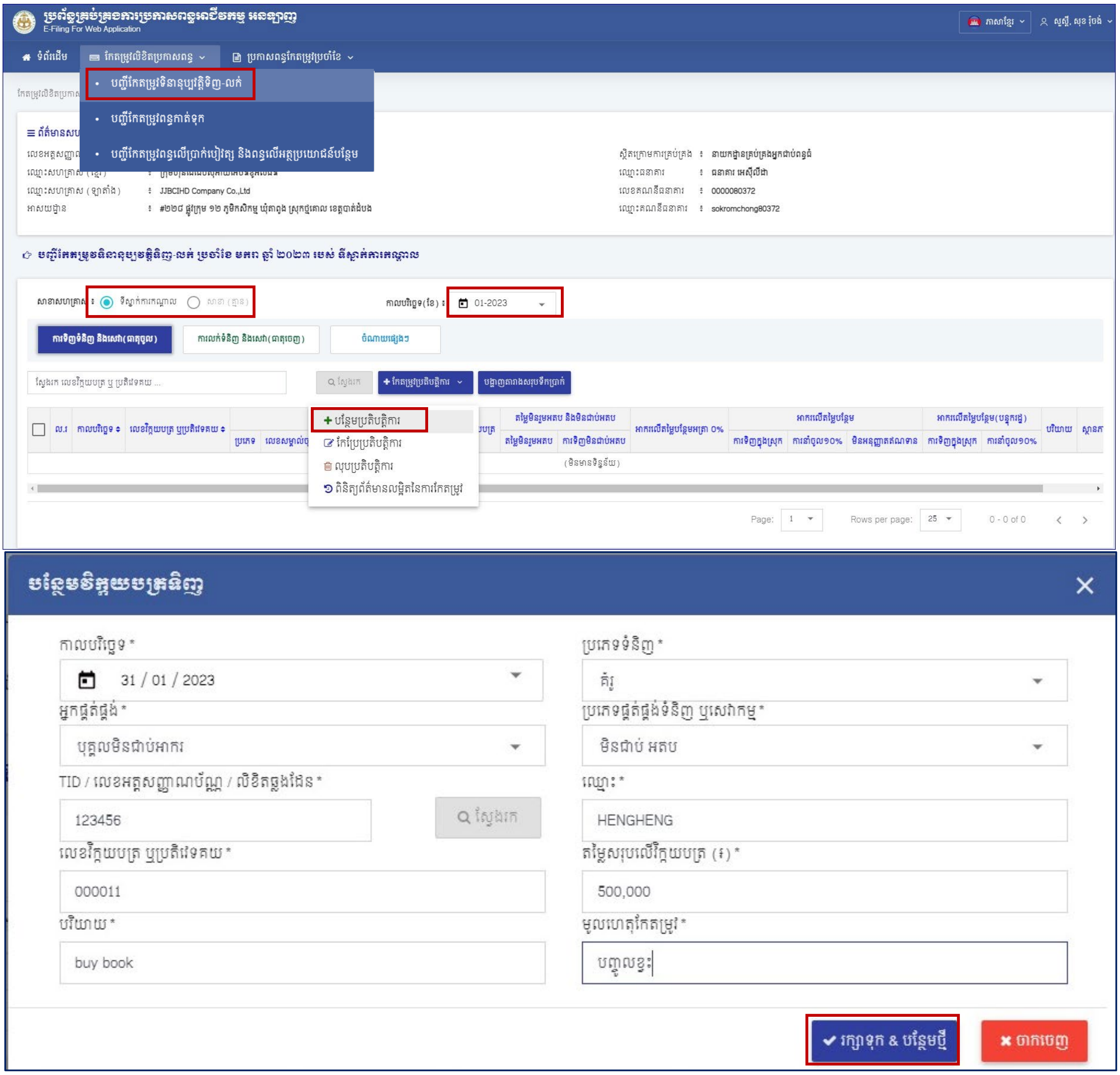
២.៤.១ បញ្ជីកែតម្រូវទិនានុប្បវត្តិទិញ-លក់

សូមលោក លោកស្រីចុចលើម៉ឺនុយ **កែតម្រូវលិខិតប្រកាសពន្ធ** ចុចលើ **បញ្ជីកែតម្រូវទិនានុប្បវត្តិទិញ-លក់** ៖

➢ **កែតម្រូវការទិញ**

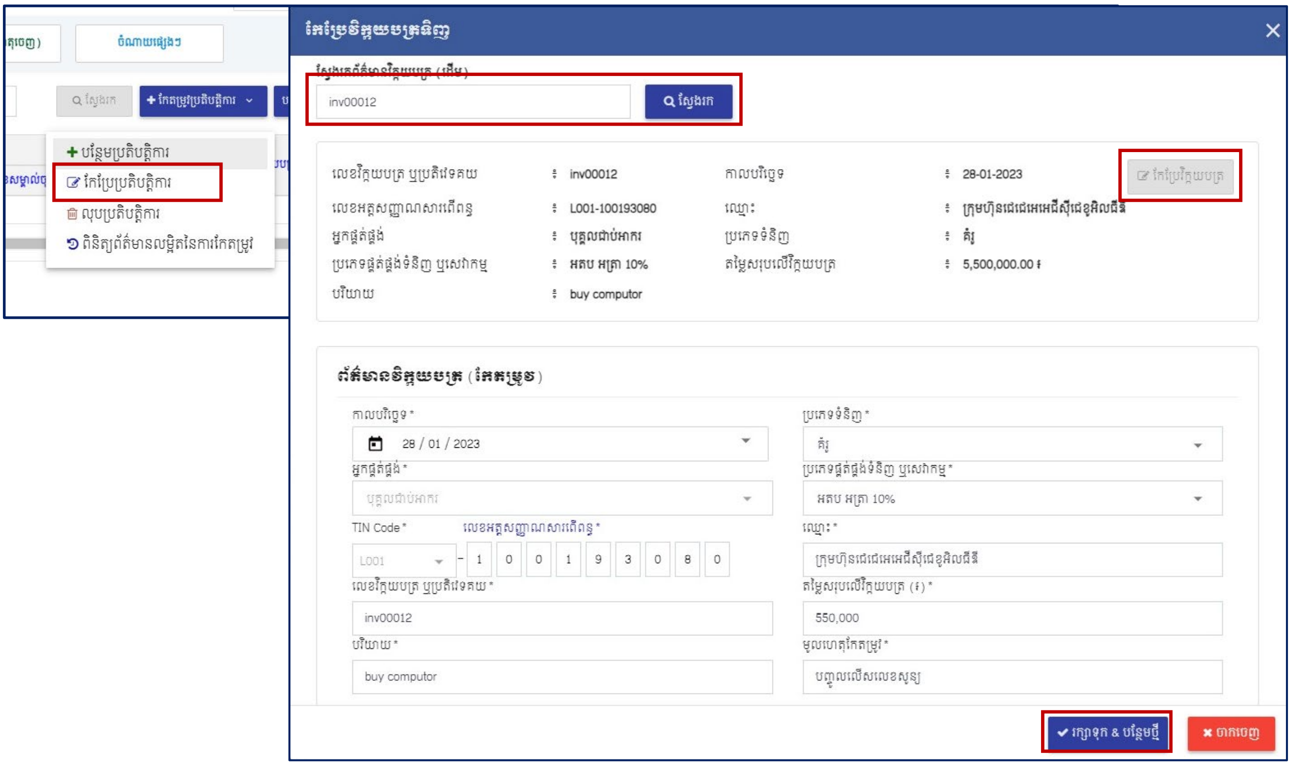
ការកែតម្រូវការទិញ លោក លោកស្រីអាចបន្ថែមវិក្កយបត្រថ្មីចំពោះការខកខានមិនបានបញ្ចូល អាចកែប្រែព័ត៌មានវិក្កយបត្រដែលខុស ឬអាចលុបចោល ពេលដែលប្រកាសពន្ធប្រចាំខែខុស។

- សូមចុច **ការទិញទំនិញ និងសេវា(ធាតុចូល)**
- ករណីបន្ថែមប្រតិបត្តិការទិញ ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង**បន្ថែមប្រតិបត្តិការ** សូមបំពេញព័ត៌មានឲ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក និងបន្ថែមថ្មី**



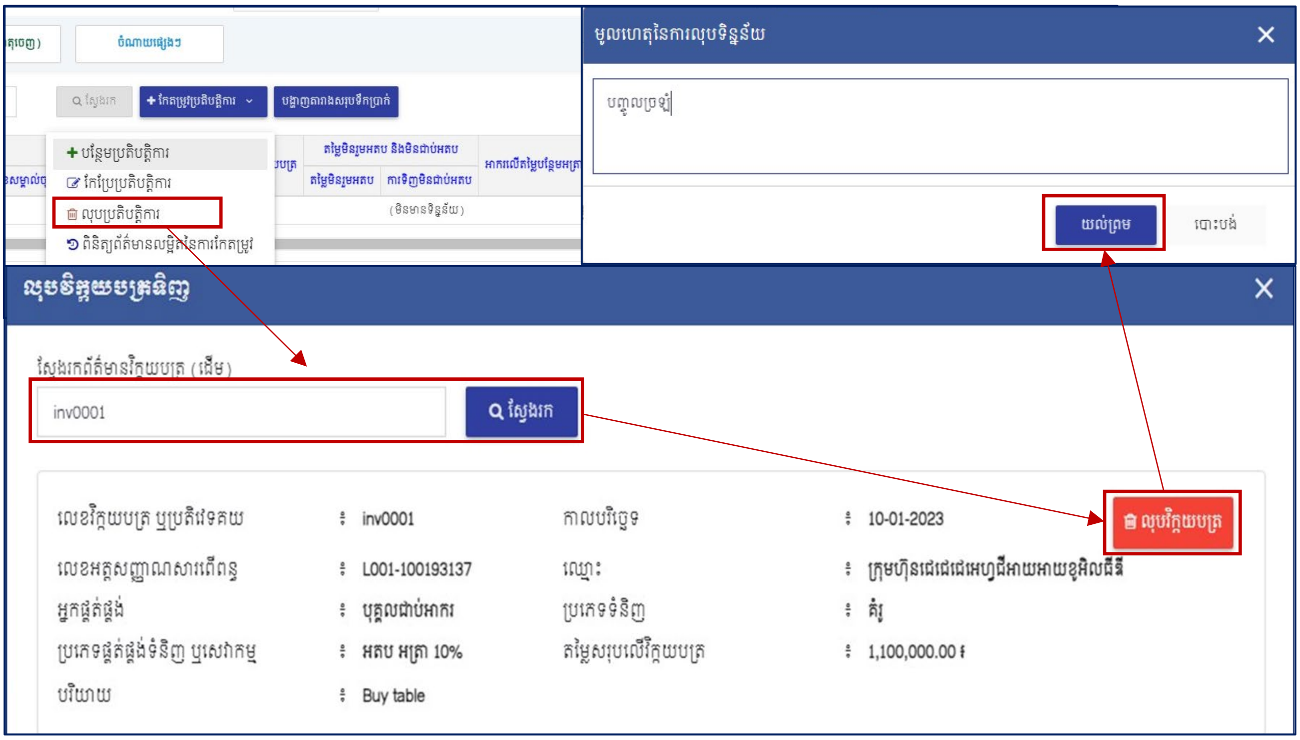
រូបភាពទី 6 ៖ បន្ថែមប្រតិបត្តិការទិញ

- ករណីកែប្រែប្រតិបត្តិការទិញ ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង **កែប្រែប្រតិបត្តិការ** សូមស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ចុចប៊ូតុង**កែប្រែវិក្កយបត្រ** សូមបំពេញព័ត៌មានឲ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក និងបន្ថែមថ្មី**



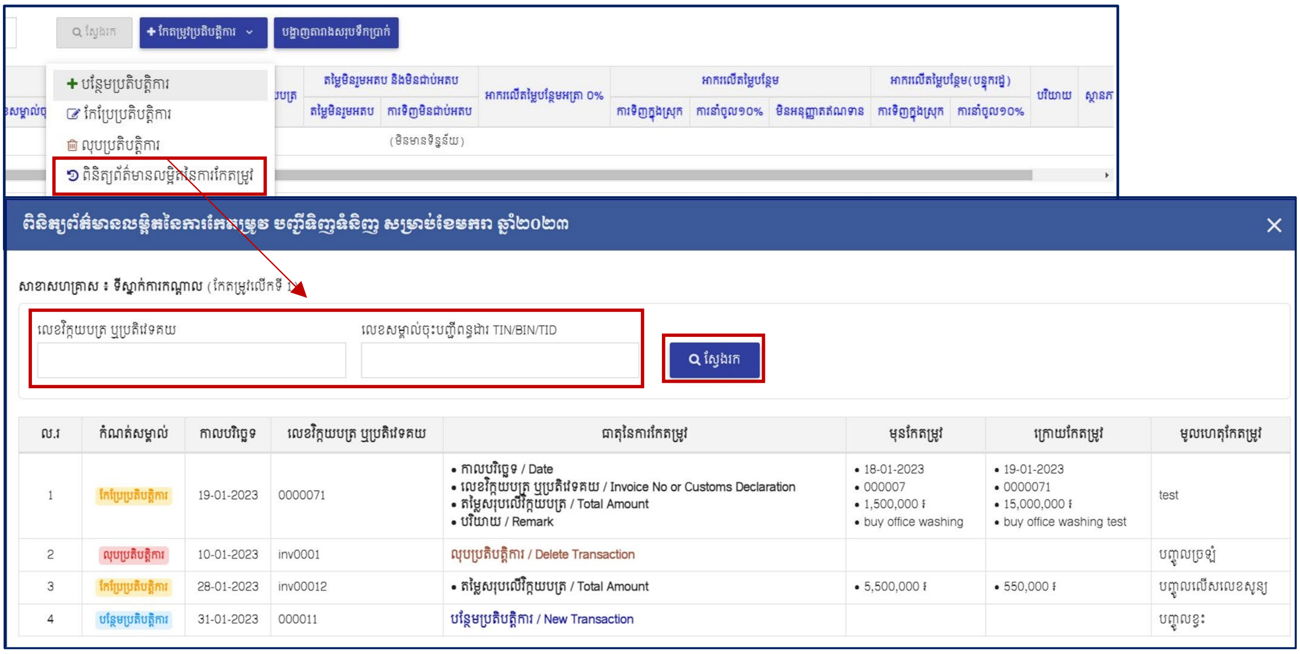
រូបភាពទី 7 ÷ កែប្រែប្រតិបត្តិការទិញ

- ករណីលុបប្រតិបត្តិការទិញ ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង **លុបប្រតិបត្តិការ** សូមស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ចុចប៊ូតុង**លុបវិក្កយបត្រ** បន្ទាប់មកសូមបញ្ចូលមូលហេតុ រួចសូមចុចប៊ូតុង **យល់ព្រម**



រូបភាពទី 8 ÷ លុបប្រតិបត្តិការទិញ

- ករណីមើលព័ត៌មាននៃការកែតម្រូវប្រតិបត្តិការទិញ ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង **ពិនិត្យព័ត៌មានលម្អិតនៃការកែតម្រូវ** អាចស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ឬប្រតិវេទគយ និងលេខសម្គាល់ចុះបញ្ជីពន្ធដារ សូមចុចប៊ូតុង **ស្វែងរក**

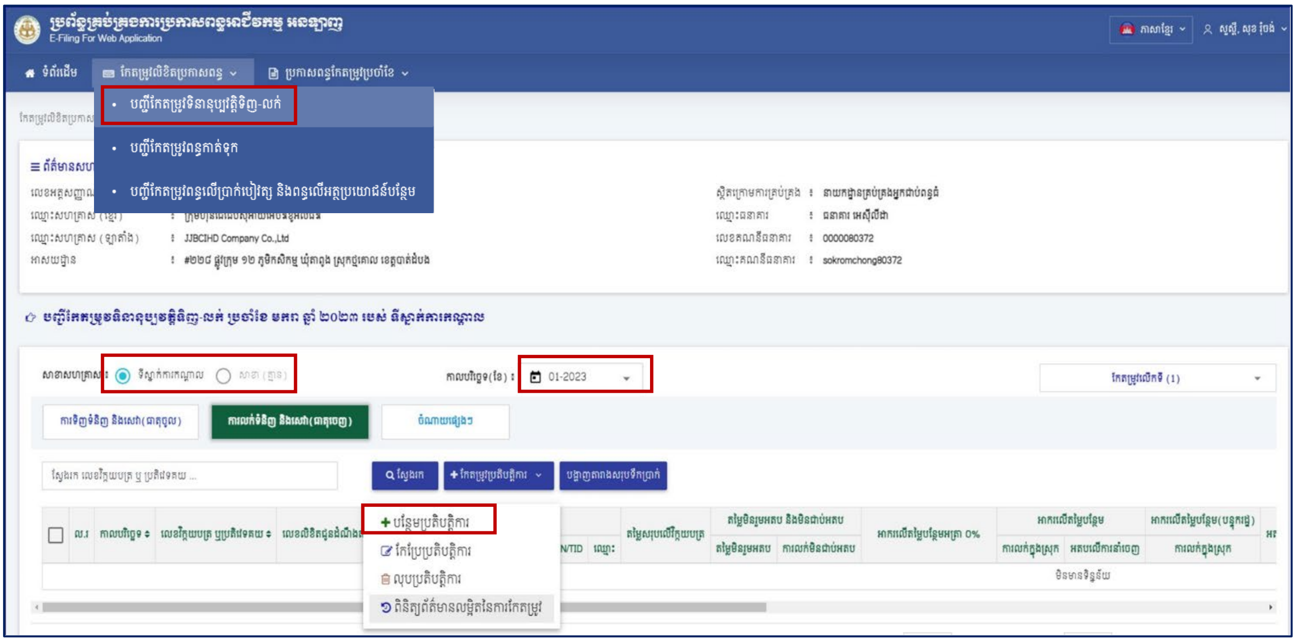


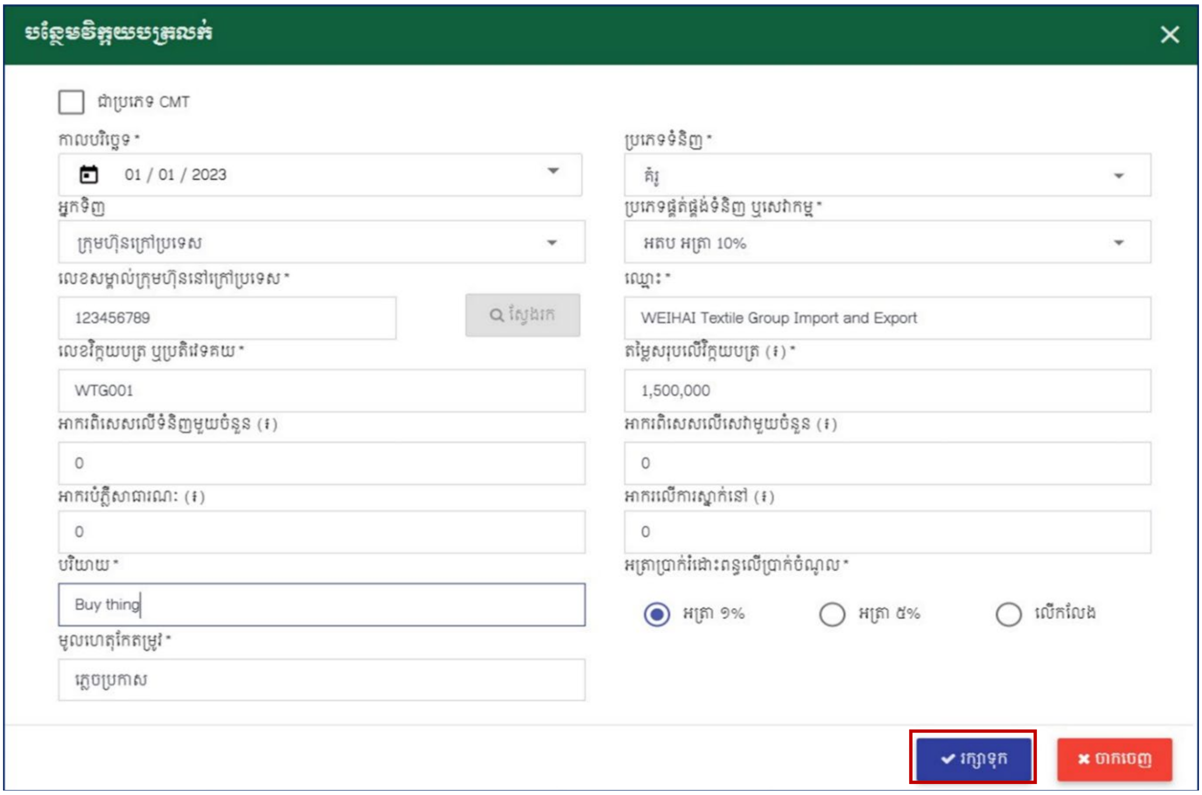
រូបភាពទី 9 ÷ មើលព័ត៌មានការកែតម្រូវប្រតិបត្តិការទិញ

➢ **កែតម្រូវការលក់**

ការកែតម្រូវការលក់ លោក លោកស្រីអាចបន្ថែមវិក្កយបត្រថ្មីចំពោះការខកខានមិនបានបញ្ចូល អាចកែប្រែព័ត៌មានវិក្កយបត្រដែលខុស ឬអាចលុបវិក្កយបត្រចេញ។

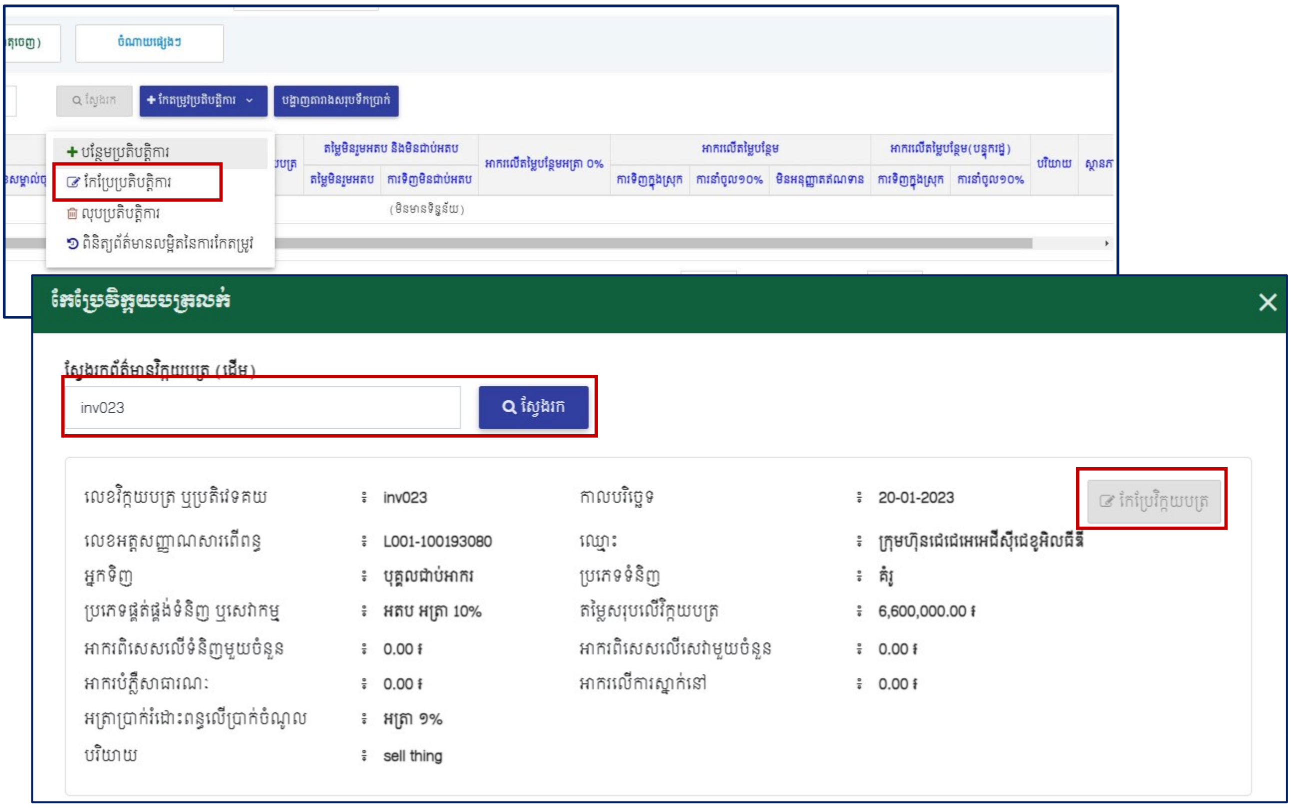
- សូមចុច **ការលក់ទំនិញ និងសេវា (ជាតុចេញ)**
- ករណីបន្ថែមប្រតិបត្តិការលក់ ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង**បន្ថែមប្រតិបត្តិការ** សូមបំពេញព័ត៌មានឲ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក និងបន្ថែមថ្មី**

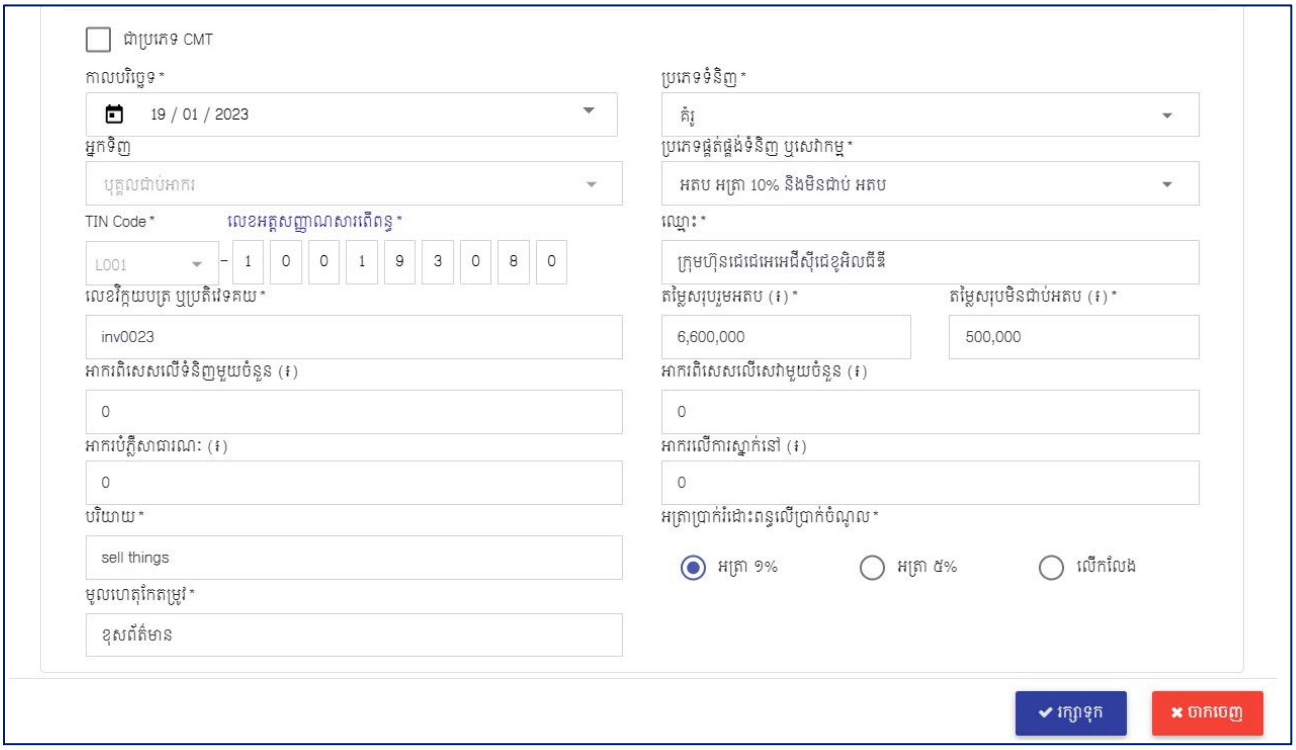




រូបភាពទី 10 ÷ បន្ថែមប្រតិបត្តិការលក់

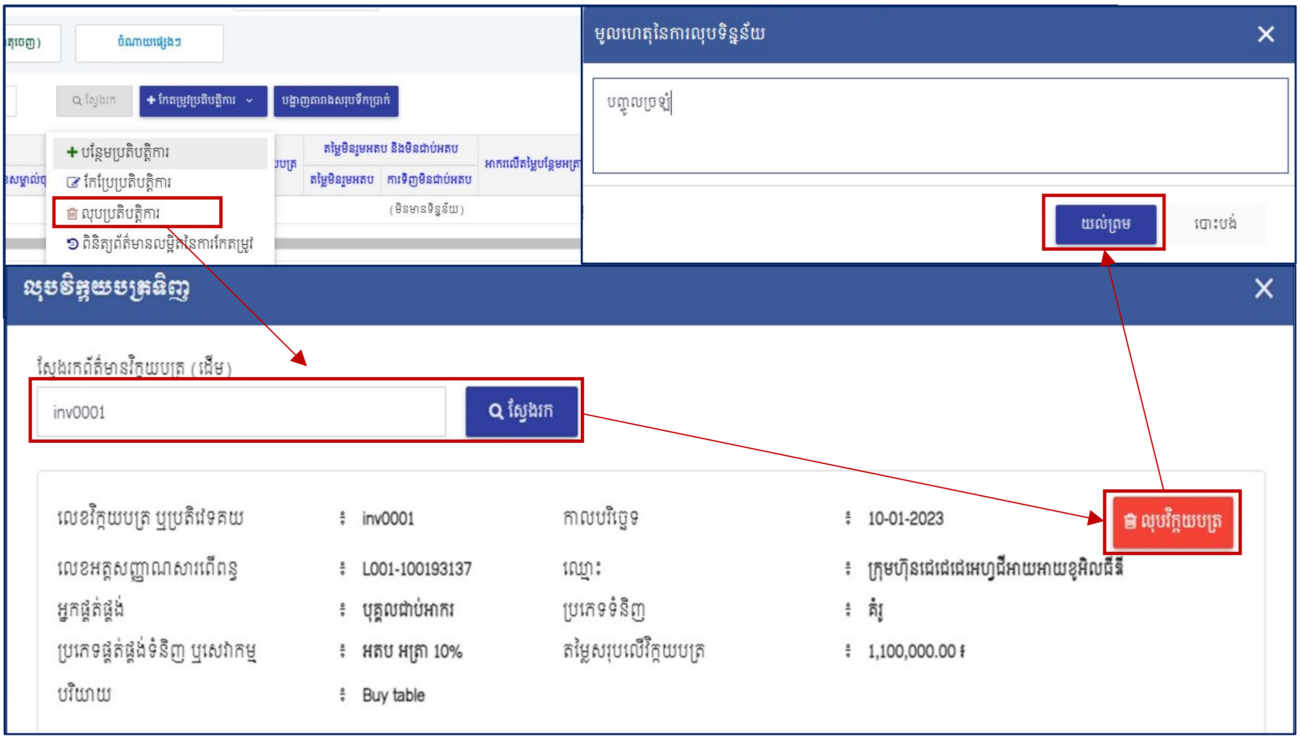
- ករណីកែប្រែប្រតិបត្តិការលក់ ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង **កែប្រែប្រតិបត្តិការ** សូមស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ចុចប៊ូតុង**កែប្រែវិក្កយបត្រ** សូមបំពេញព័ត៌មានឲ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក និងបន្ថែមថ្មី**





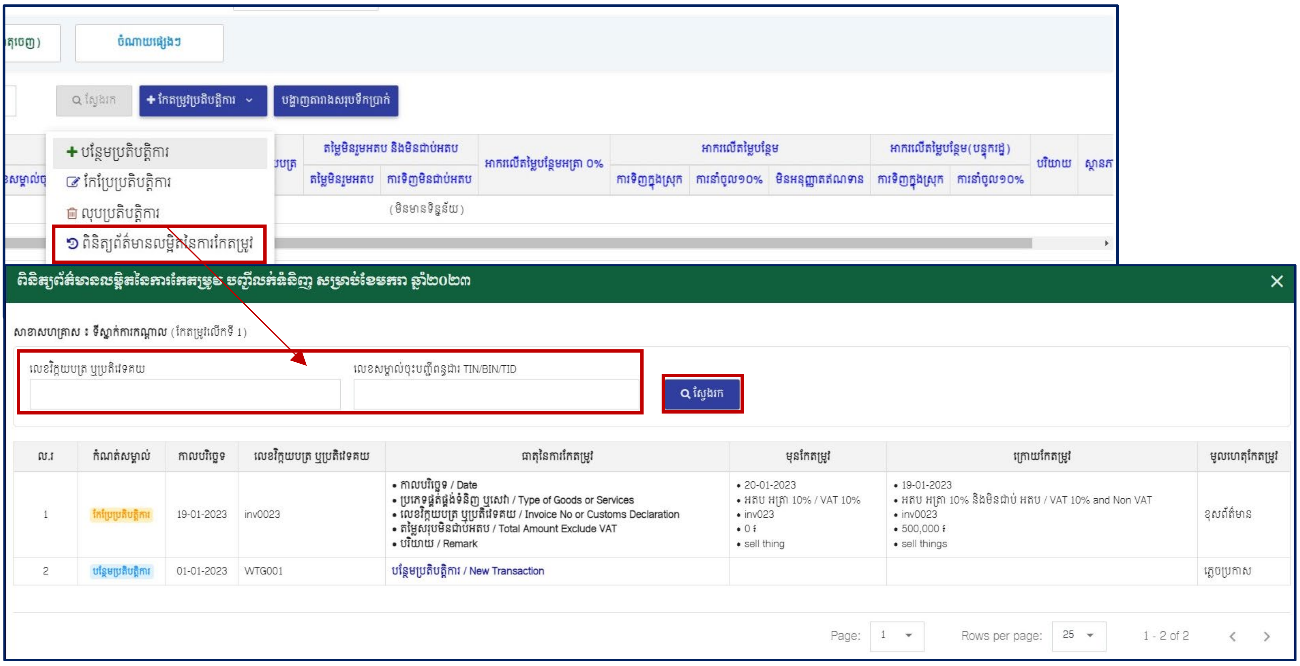
រូបភាពទី 11 ÷ កែប្រែប្រតិបត្តិការលក់

- ករណីលុបប្រតិបត្តិការលក់ ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង **លុបប្រតិបត្តិការ** សូមស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ចុចប៊ូតុង**លុបវិក្កយបត្រ** បន្ទាប់មកសូមបញ្ចូលមូលហេតុ រួចសូមចុចប៊ូតុង **យល់ព្រម**



រូបភាពទី 12 ÷ លុបវិក្កយបត្រលក់

- ករណីមើលព័ត៌មាននៃការកែតម្រូវប្រតិបត្តិការលក់ ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើប៊ូតុង **ពិនិត្យព័ត៌មានលម្អិតនៃការកែតម្រូវ** អាចស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ឬប្រតិវេទគយ និងលេខសម្គាល់ចុះបញ្ជីពន្ធដារ សូមចុចប៊ូតុង **ស្វែងរក**

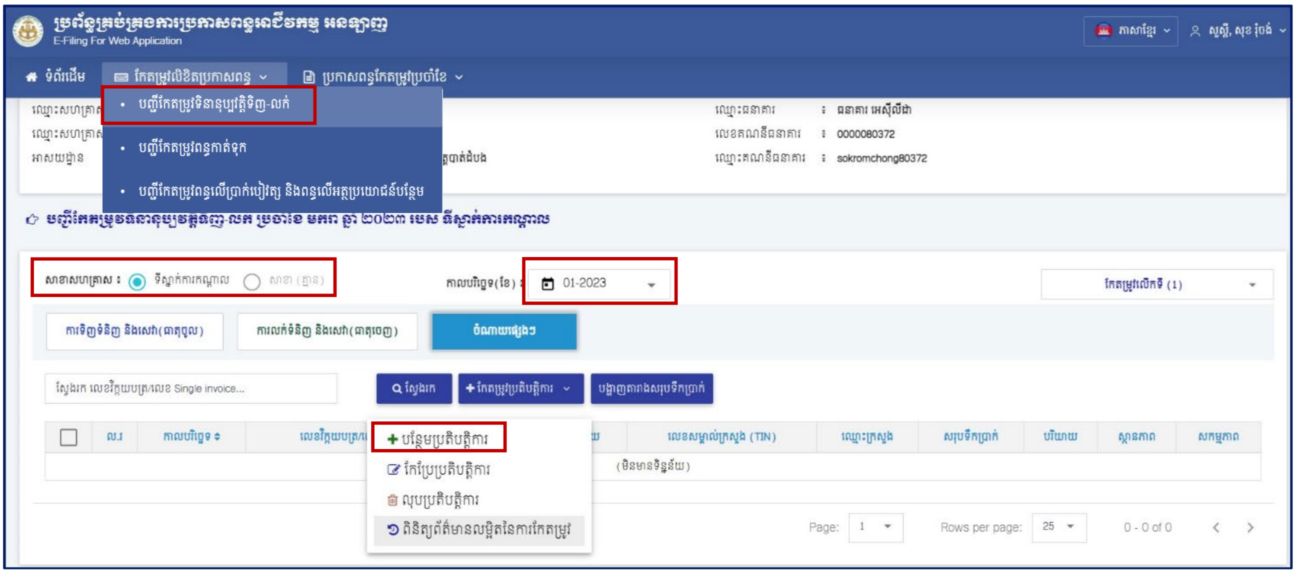


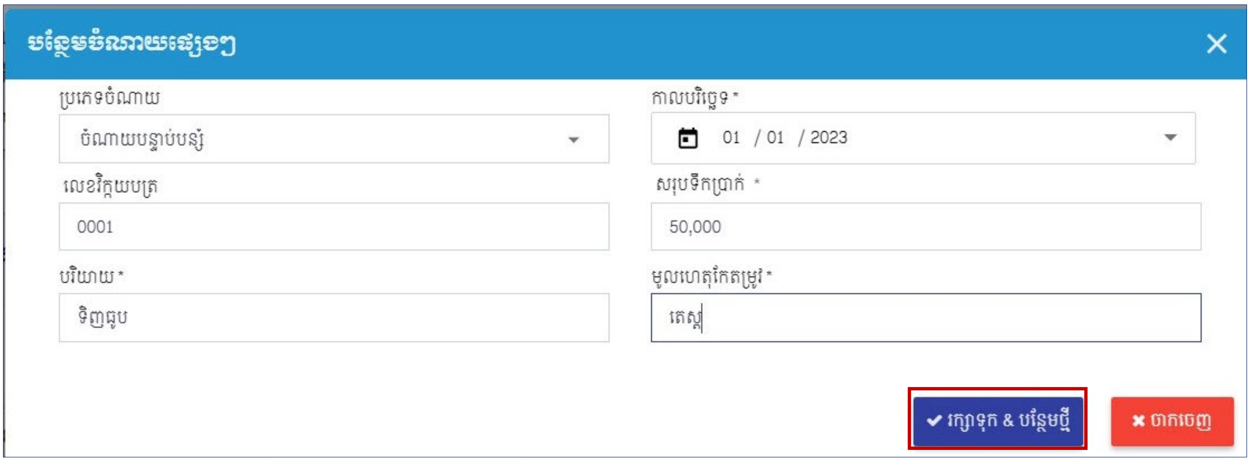
រូបភាពទី 13 ៖ មើលព័តិមានការកែតម្រូវប្រតិបត្តិការលក់

➢ **កែតម្រូវចំណាយផ្សេងៗ**

ការកែតម្រូវការចំណាយផ្សេងៗ លោក លោកស្រីអាចបន្ថែមវិក្កយបត្រថ្មីចំពោះការខកខានមិនបានបញ្ចូល អាចកែប្រែព័ត៌មានវិក្កយបត្រដែលខុស ឬអាចលុបវិក្កយបត្រចេញ។

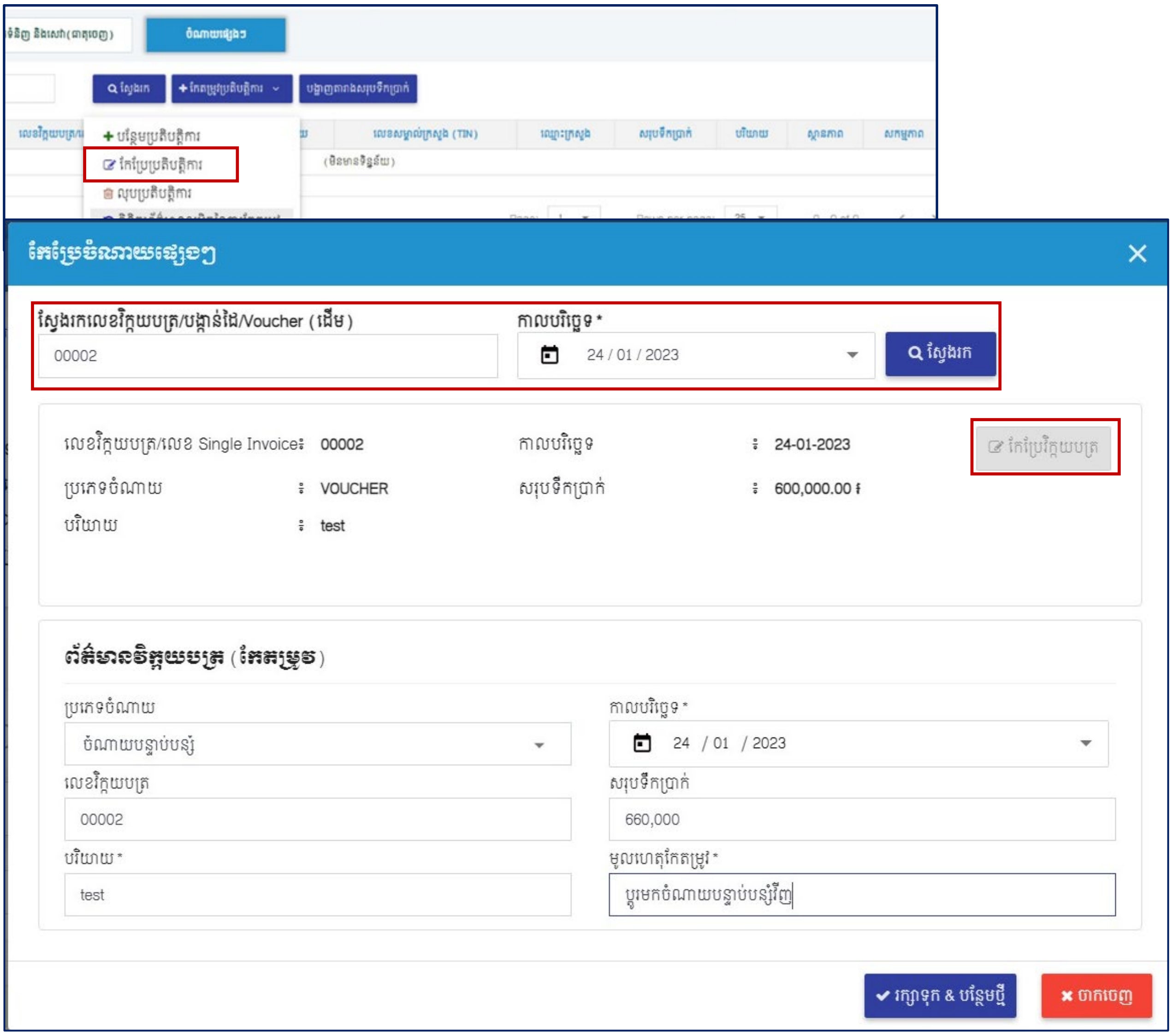
- សូមចុច **ចំណាយផ្សេងៗ**
- ករណីបន្ថែមប្រតិបត្តិការចំណាយផ្សេងៗ ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ**សូមចុចលើ ប៊ូតុង **បន្ថែមប្រតិបត្តិការ** សូមបំពេញព័ត៌មានឲ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក និងបន្ថែមថ្មី**





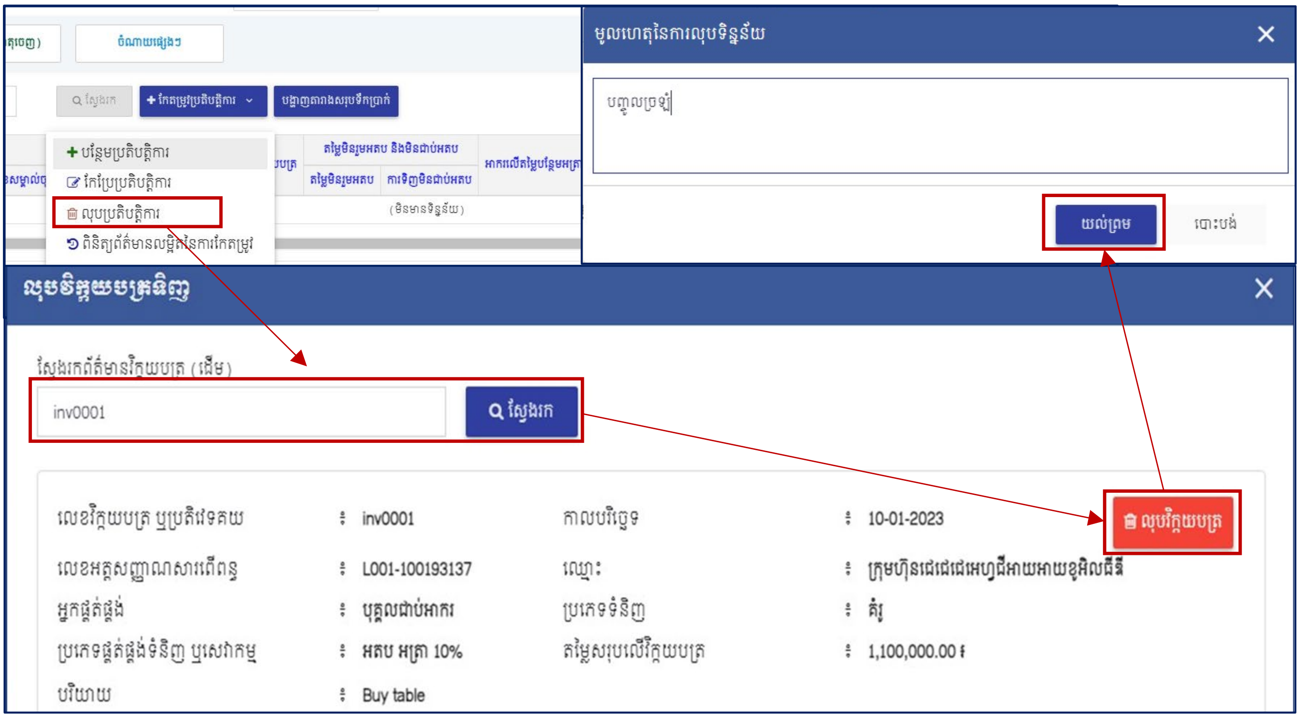
រូបភាពទី 14 ÷ បន្ថែមប្រតិបត្តិការចំណាយផ្សេងៗ

- ករណីកែប្រែប្រតិបត្តិការចំណាយផ្សេងៗ ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង **កែប្រែប្រតិបត្តិការ** សូមស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ចុចប៊ូតុង**កែប្រែវិក្កយបត្រ** សូមបំពេញព័ត៌មានឲ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក និងបន្ថែមថ្មី**



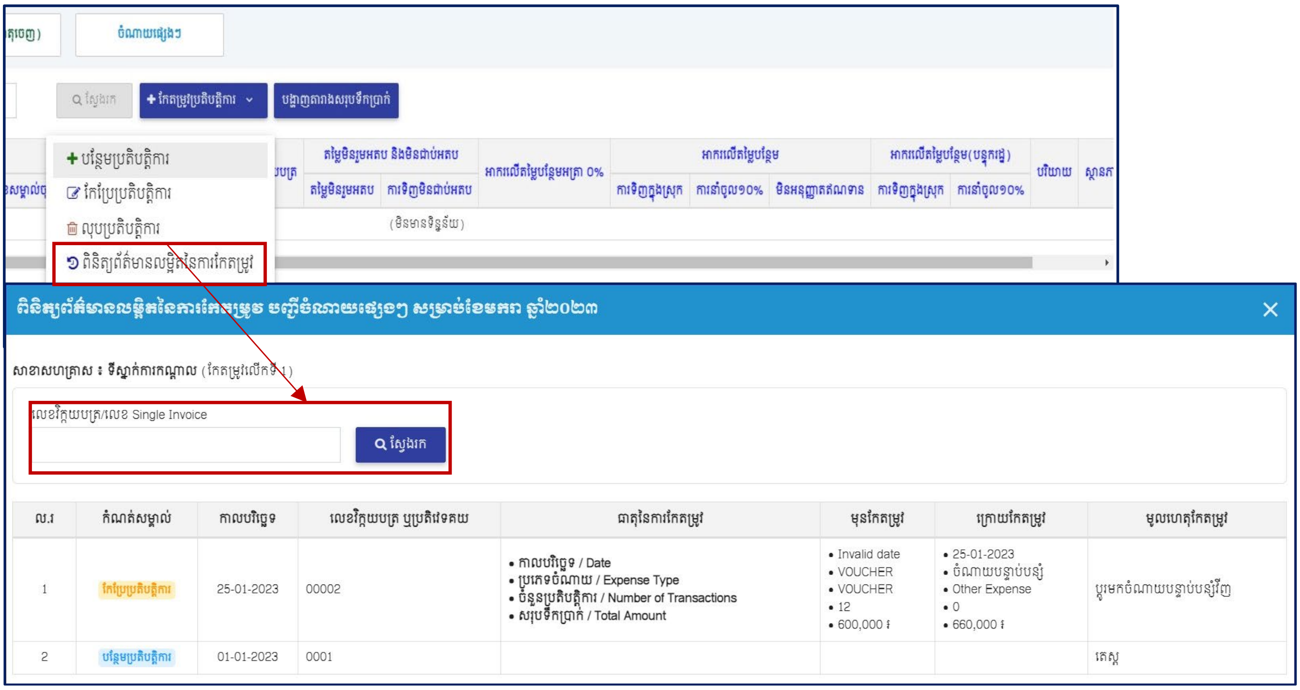
រូបភាពទី 15 ÷ កែប្រែប្រតិបត្តិការចំណាយផ្សេងៗ

- ករណីលុបប្រតិបត្តិការចំណាយផ្សេងៗ ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង **លុបប្រតិបត្តិការ** សូមស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ចុចប៊ូតុង**លុបវិក្កយបត្រ** បន្ទាប់មកសូមបញ្ចូលមូលហេតុ រួចសូមចុចប៊ូតុង **យល់ព្រម**



រូបភាពទី 16 ៖ លុបវិក្កយបត្រចំណាយផ្សេងៗ

- ករណីមើលព័ត៌មាននៃការកែតម្រូវប្រតិបត្តិការចំណាយផ្សេងៗ ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង **ពិនិត្យព័ត៌មានលម្អិតនៃការកែតម្រូវ** អាចស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ឬប្រតិវេទគយ និងលេខសម្គាល់ចុះបញ្ជីពន្ធដារ សូមចុចប៊ូតុង **ស្វែងរក**

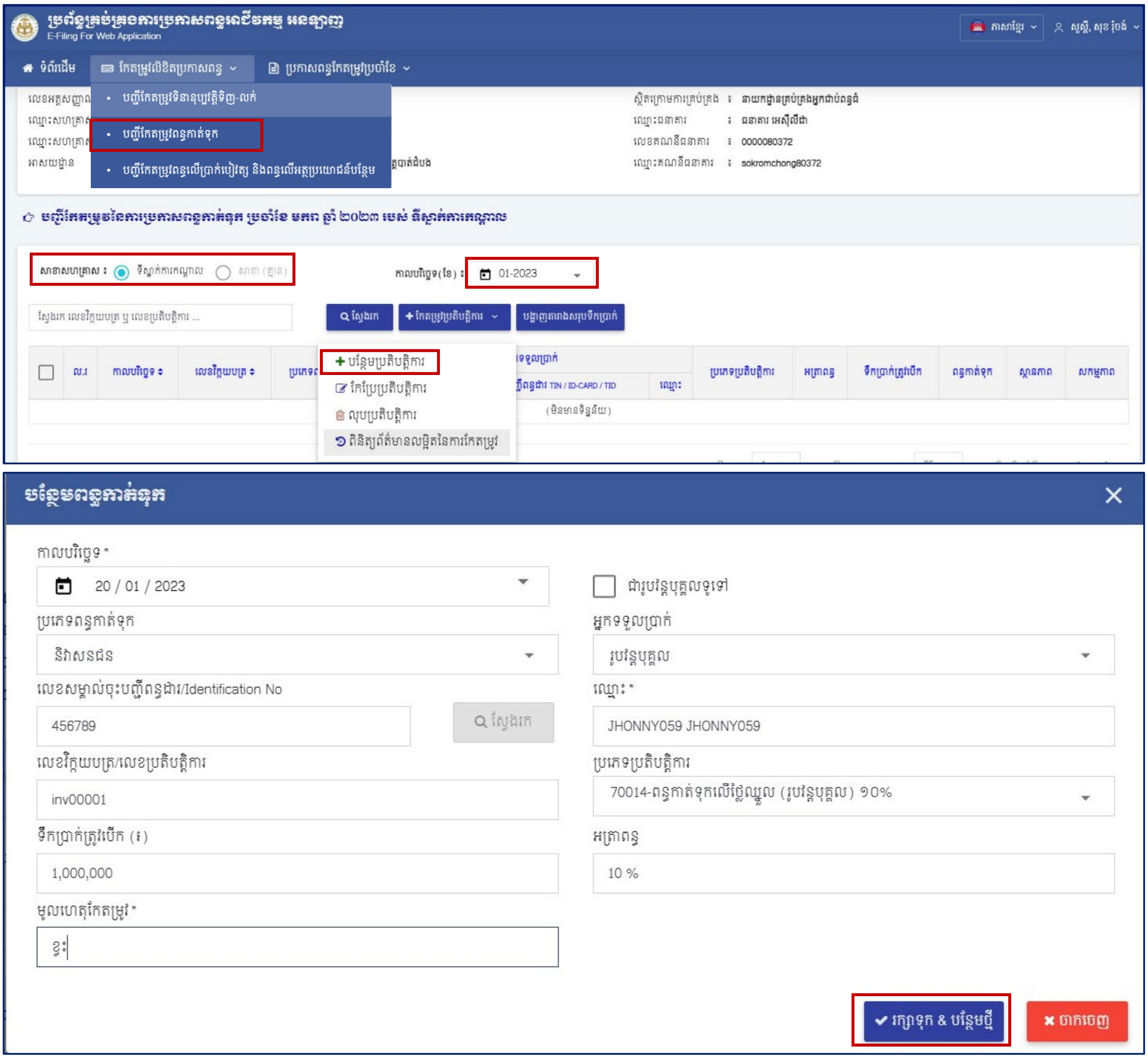


រូបភាពទី 17 ៖ មើលព័ត៌មានការកែតម្រូវប្រតិបត្តិការចំណាយផ្សេងៗ

២.៤.២ បញ្ជីកែតម្រូវពន្ធកាត់ទុក

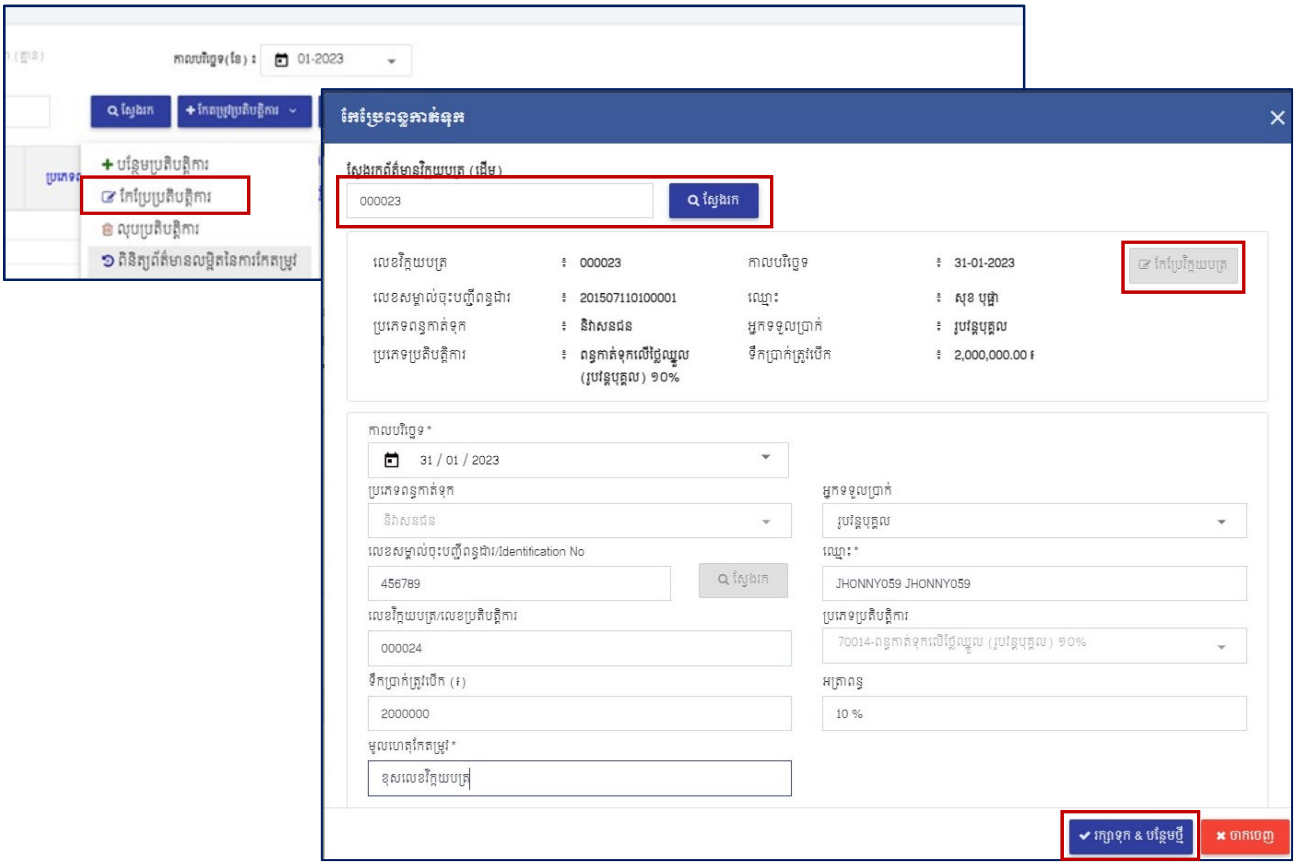
ការកែតម្រូវពន្ធកាត់ទុក លោក លោកស្រីអាចបន្ថែមវិក្កយបត្រថ្មីចំពោះការខកខានមិនបានបញ្ចូល អាចកែប្រែព័ត៌មានវិក្កយបត្រដែលខុស ឬអាចលុបចោល ពេលដែលប្រកាសពន្ធប្រចាំខែខុស។ សូមលោក លោកស្រីចុចលើម៉ឺនុយ **កែតម្រូវលិខិតប្រកាសពន្ធ** ចុចលើ **បញ្ជីកែតម្រូវពន្ធកាត់ទុក** សូមជ្រើសរើសទីស្នាក់ការ និងកាលបរិច្ឆេទ៖

- ករណីបន្ថែមប្រតិបត្តិការពន្ធកាត់ទុក ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង**បន្ថែមប្រតិបត្តិការ** សូមបំពេញព័ត៌មានឲ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក និងបន្ថែមថ្មី**



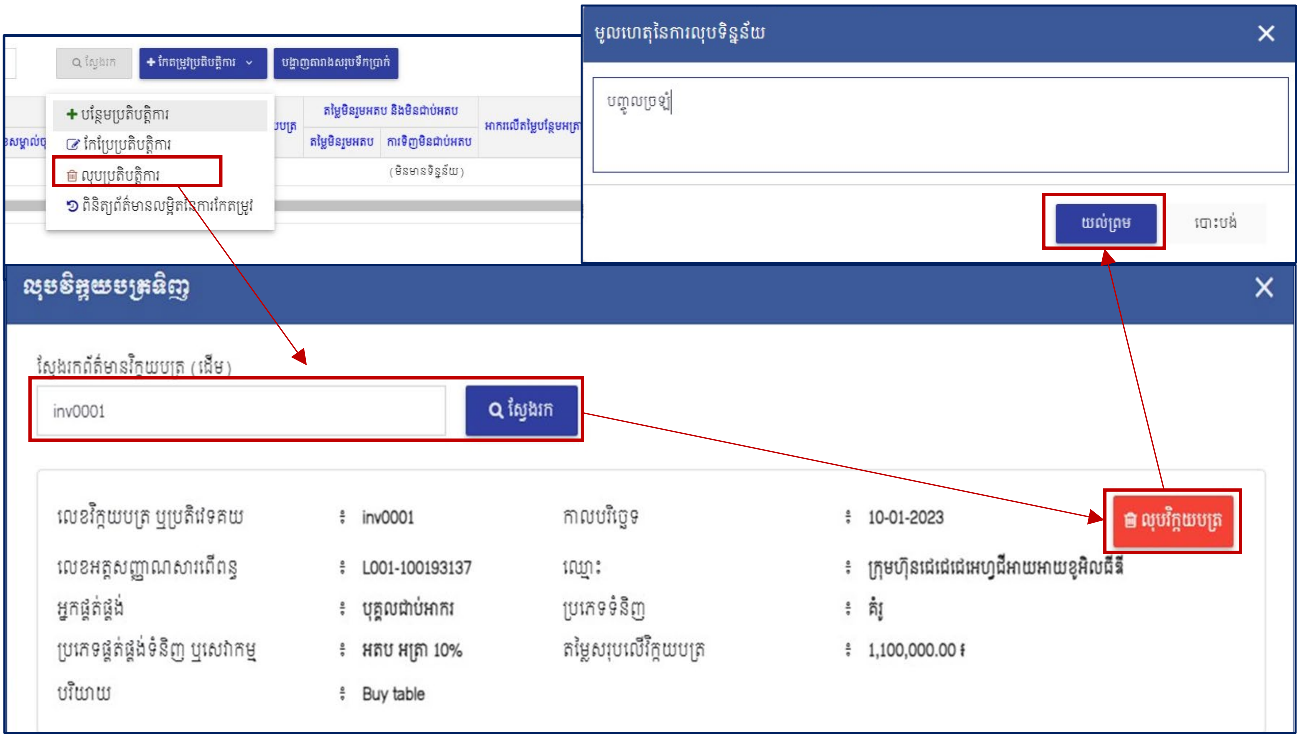
រូបភាពទី 18 ៖ បន្ថែមប្រតិបត្តិការពន្ធកាត់ទុក

- ករណីកែប្រែប្រតិបត្តិការពន្ធកាត់ទុក ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ សូម**ចុចលើ ប៊ូតុង **កែប្រែប្រតិបត្តិការ** សូមស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ចុចប៊ូតុង**កែប្រែវិក្កយបត្រ** សូមបំពេញព័ត៌មានឲ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក និងបន្ថែមថ្មី**



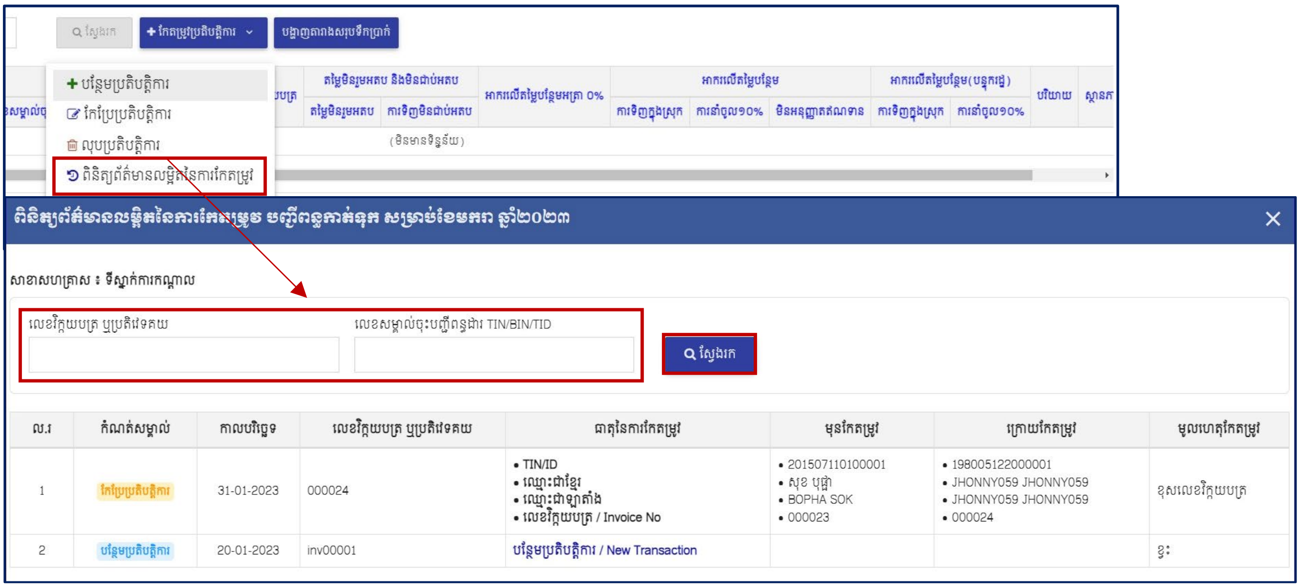
រូបភាពទី 19 ÷ កែប្រែប្រតិបត្តិការពន្ធកាត់ទុក

- ករណីលុបប្រតិបត្តិការពន្ធកាត់ទុក ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ សូម**ចុចលើ ប៊ូតុង **លុបប្រតិបត្តិការ** សូមស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ចុចប៊ូតុង**លុបវិក្កយបត្រ** បន្ទាប់មកសូមបញ្ចូលមូលហេតុ រួចសូមចុចប៊ូតុង **យល់ព្រម**



រូបភាពទី 20 ÷ លុបប្រតិបត្តិការពន្ធកាត់ទុក

- ករណីមើលព័ត៌មាននៃការកែតម្រូវប្រតិបត្តិការពន្ធកាត់ទុក ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ សូម**ចុចលើ ប៊ូតុង **ពិនិត្យព័ត៌មានលម្អិតនៃការកែតម្រូវ** អាចស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ឬប្រតិវេទគយ និងលេខសម្គាល់ចុះបញ្ជីពន្ធដារ សូមចុចប៊ូតុង **ស្វែងរក**

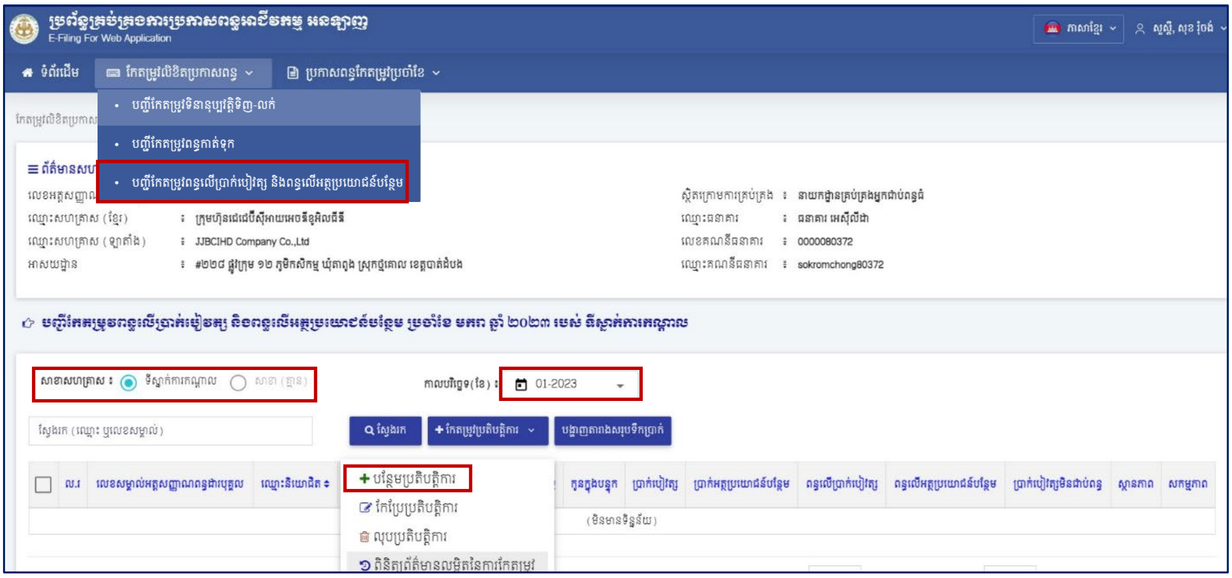


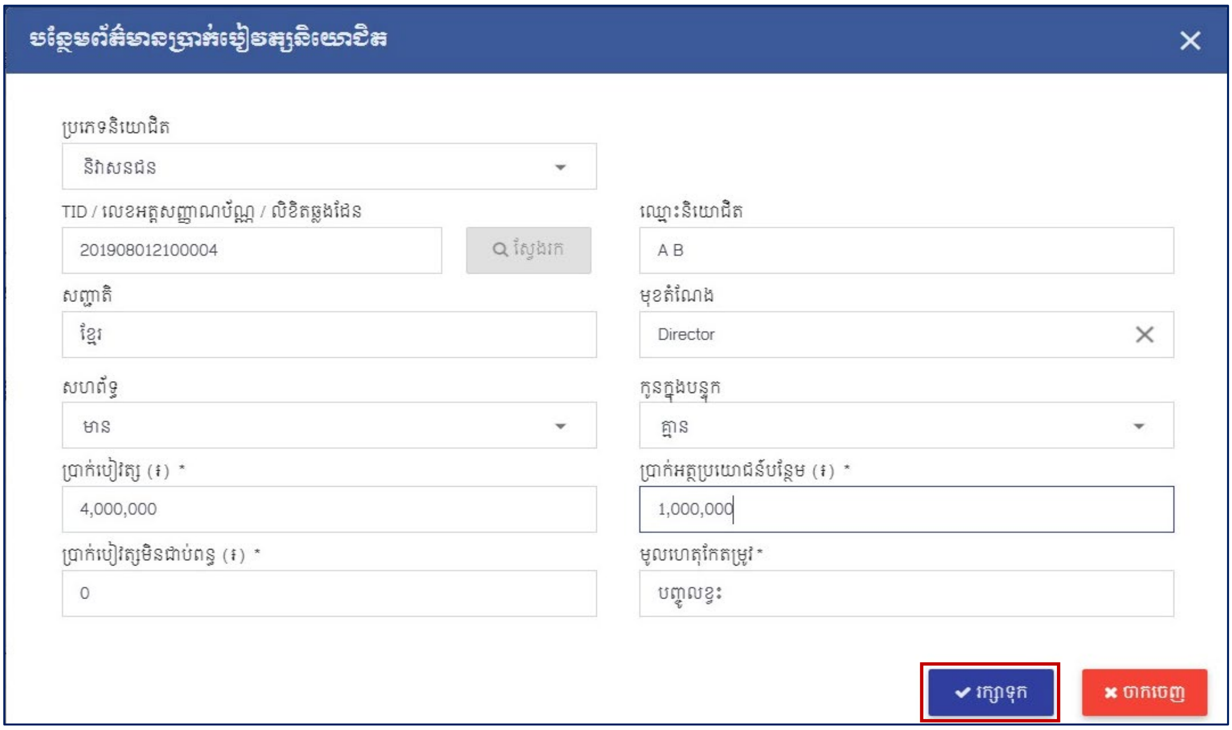
រូបភាពទី 21 ÷ មើលព័ត៌មានការកែតម្រូវប្រតិបត្តិការពន្ធកាត់ទុក

២.៤.៣ បញ្ជីកែតម្រូវពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម

ការកែតម្រូវពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម លោក លោកស្រីអាចបន្ថែមវិក្កយបត្រថ្មីចំពោះការខកខានមិនបានបញ្ចូល អាចកែប្រែព័ត៌មានវិក្កយបត្រដែលខុស ឬអាចលុបចោល ពេលដែលប្រកាសពន្ធប្រចាំខែខុស។ សូមលោក លោកស្រីចុចលើម៉ឺនុយ **កែតម្រូវលិខិតប្រកាសពន្ធ** ចុចលើ **បញ្ជីកែតម្រូវពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម** សូមជ្រើសរើសទីស្នាក់ការ និងកាលបរិច្ឆេទ៖

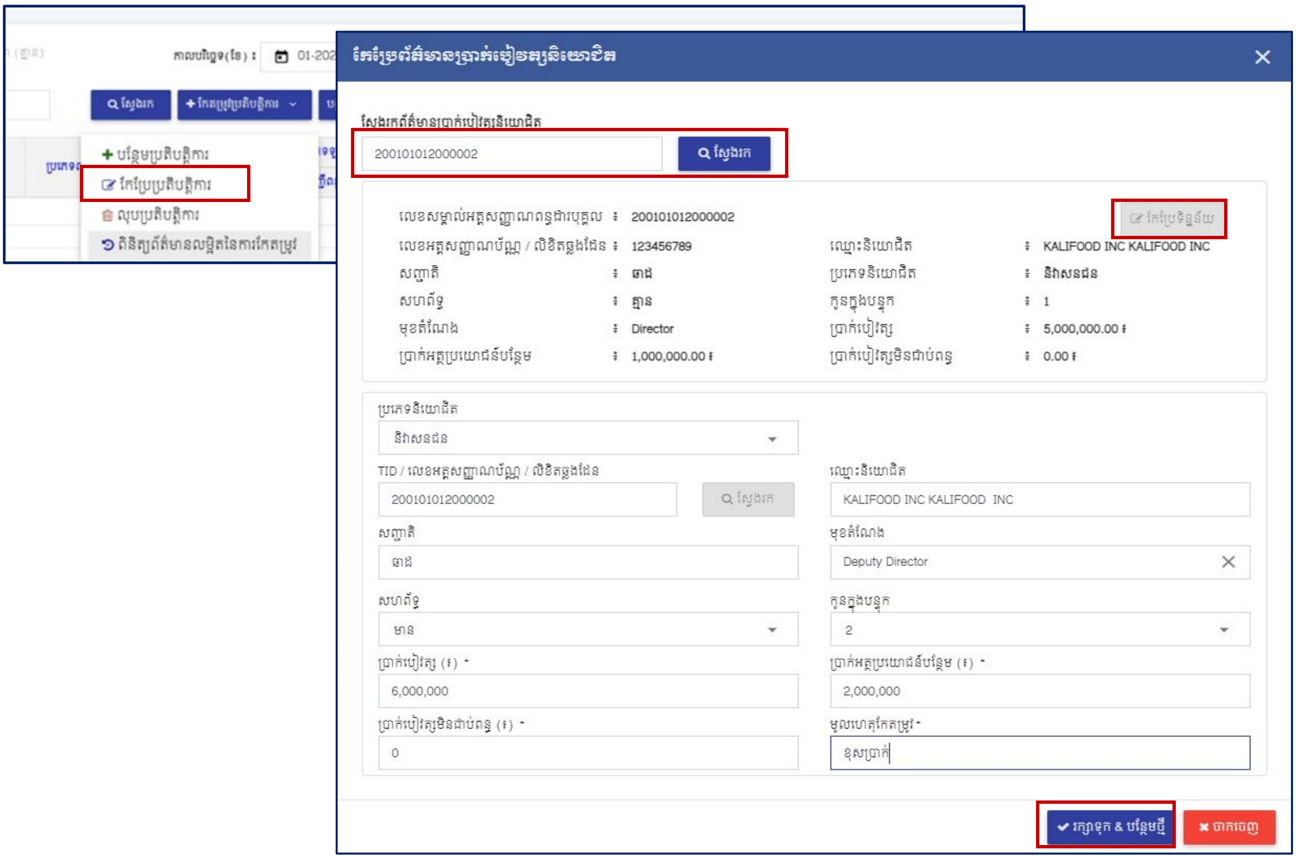
- ករណីបន្ថែមប្រតិបត្តិការពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង**បន្ថែមប្រតិបត្តិការ** សូមបំពេញព័ត៌មានឲ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក និងបន្ថែមថ្មី**





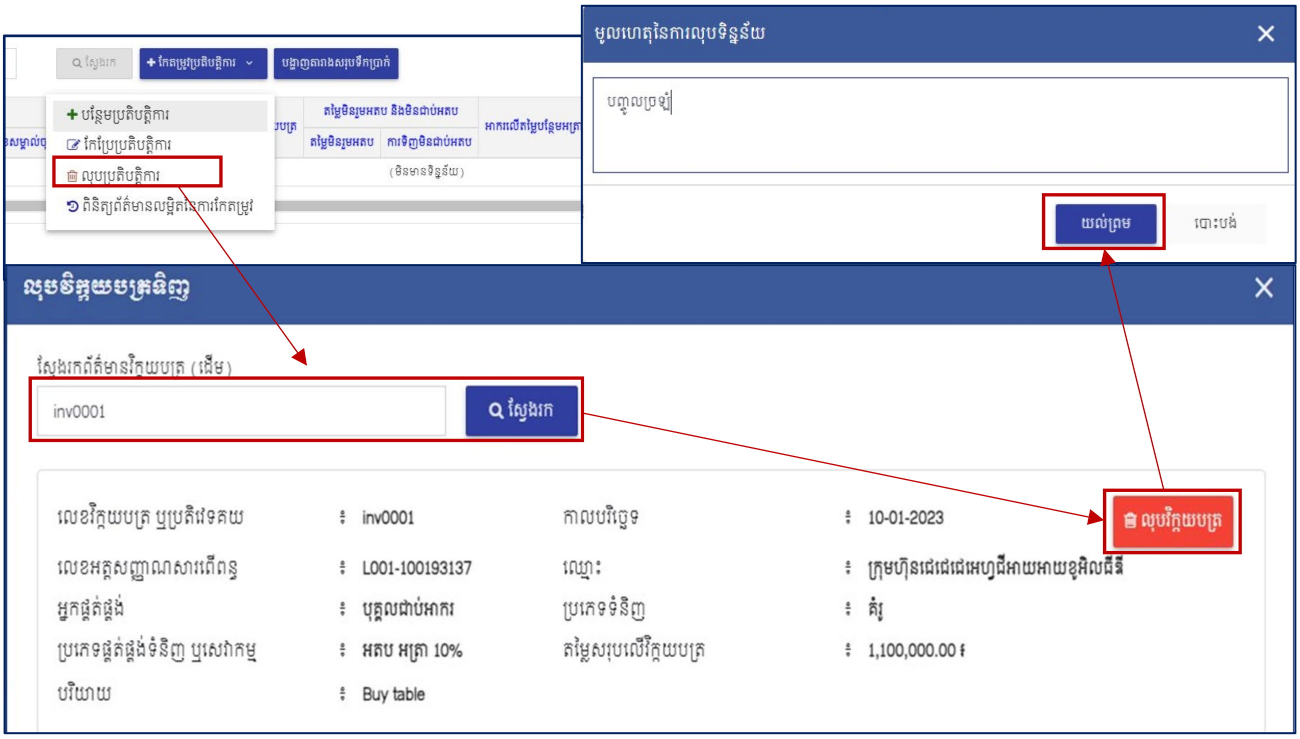
រូបភាពទី 22 ៖ បន្ថែមប្រតិបត្តិការពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម

- ករណីកែប្រែប្រតិបត្តិការពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង **កែប្រែប្រតិបត្តិការ** សូមស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ចុចប៊ូតុង**កែប្រែទិន្នន័យ** សូមបំពេញព័ត៌មានឲ្យបានត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់មកសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក និងបន្ថែមថ្មី**



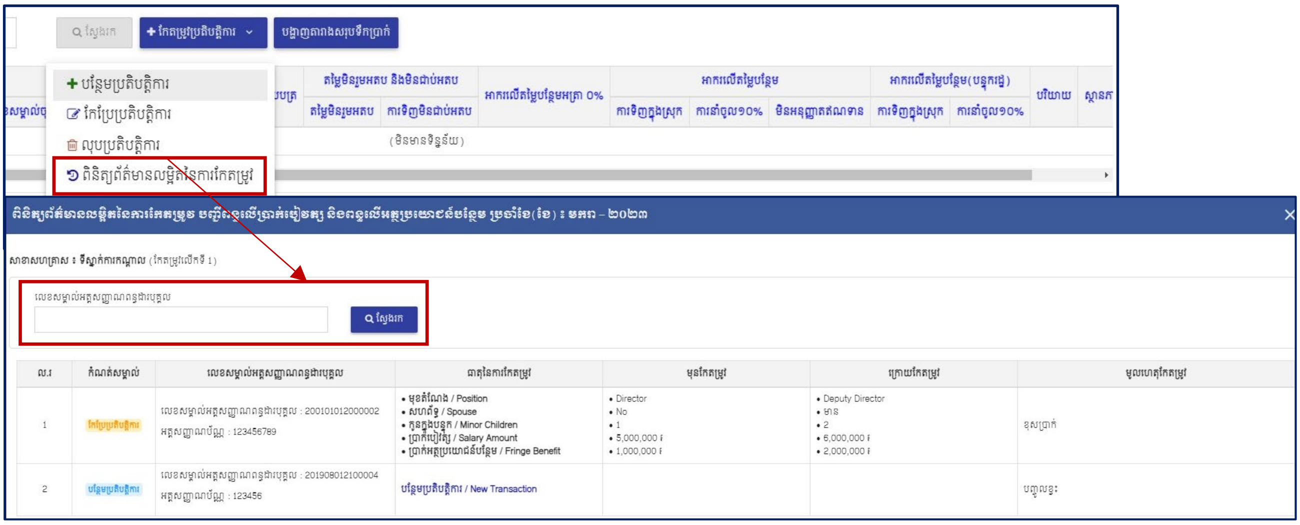
រូបភាពទី 23 ៖ កែប្រែប្រតិបត្តិការពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម

- ករណីលុបប្រតិបត្តិការពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ត្រង់ប៊ូតុង**កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង **លុបប្រតិបត្តិការ** សូមស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ចុចប៊ូតុង**លុបវិក្កយបត្រ** បន្ទាប់មកសូមបញ្ចូលមូលហេតុ រួចសូមចុចប៊ូតុង **យល់ព្រម**



រូបភាពទី 24 ÷ លុបប្រតិបត្តិការពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម

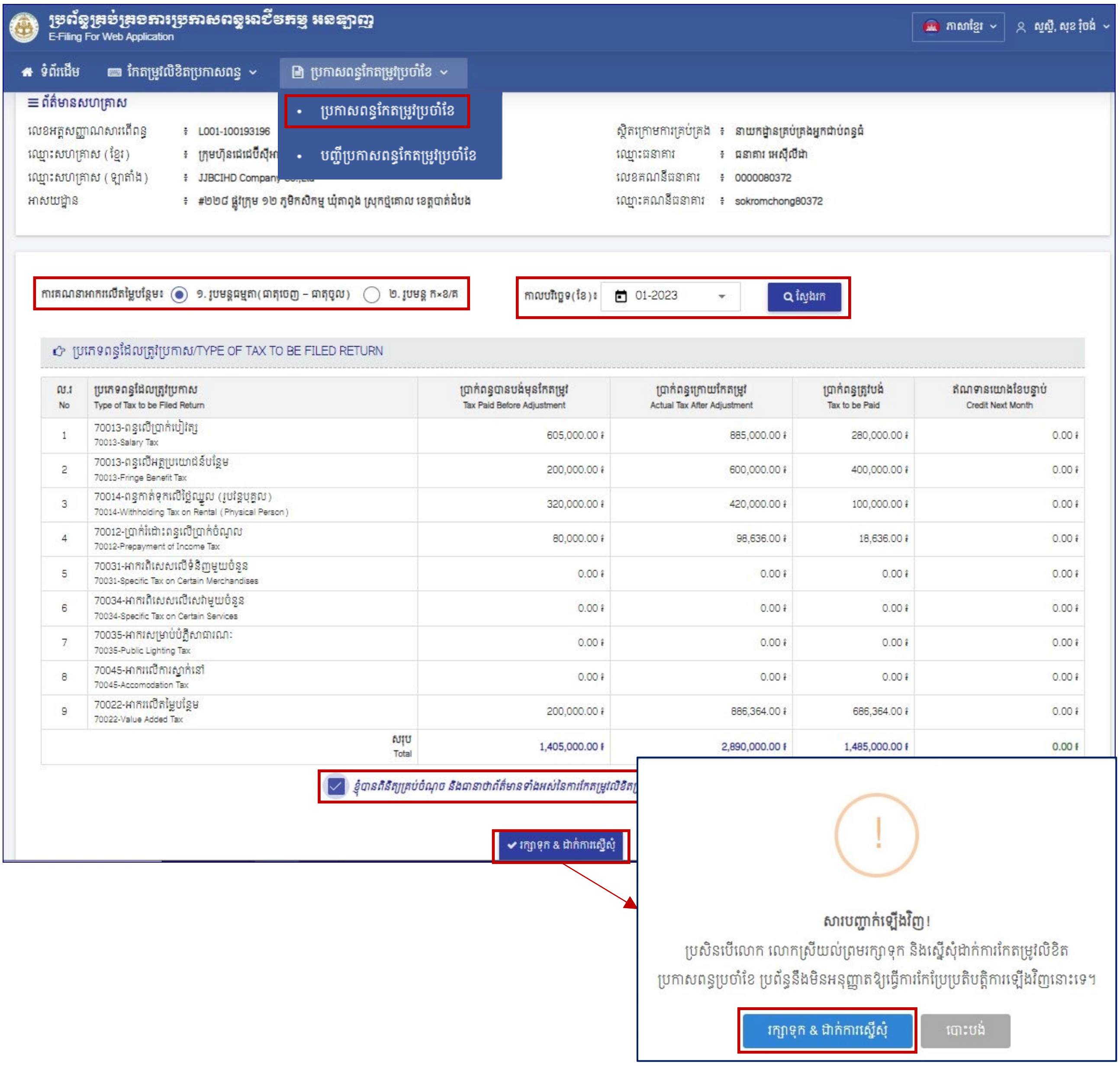
- ករណីមើលព័ត៌មាននៃការកែតម្រូវប្រតិបត្តិការពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ត្រង់ប៊ូតុង **កែតម្រូវប្រតិបត្តិការ** សូមចុចលើ ប៊ូតុង **ពិនិត្យព័ត៌មានលម្អិតនៃការកែតម្រូវ** អាចស្វែងរកតាមលេខវិក្កយបត្រ ឬប្រតិវេទគយ និងលេខសម្គាល់ចុះបញ្ជីពន្ធដារ សូមចុចប៊ូតុង **ស្វែងរក**



រូបភាពទី 25 ÷ មើលព័ត៌មានការកែតម្រូវប្រតិបត្តិការពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម

២.៥ ការប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ

សូមលោក លោកស្រីចុចលើម៉ឺនុយប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ ចុចលើម៉ឺនុយ**ប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ** សូមជ្រើសរើសរូបមន្ត និងកាលបរិច្ឆេទ រួចចុចប៊ូតុង**ស្វែងរក** សូមចុចធីកខ្ញុំបានពិនិត្យគ្រប់ចំណុច... សូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុកនិងដាក់ពាក្យស្នើសុំ**



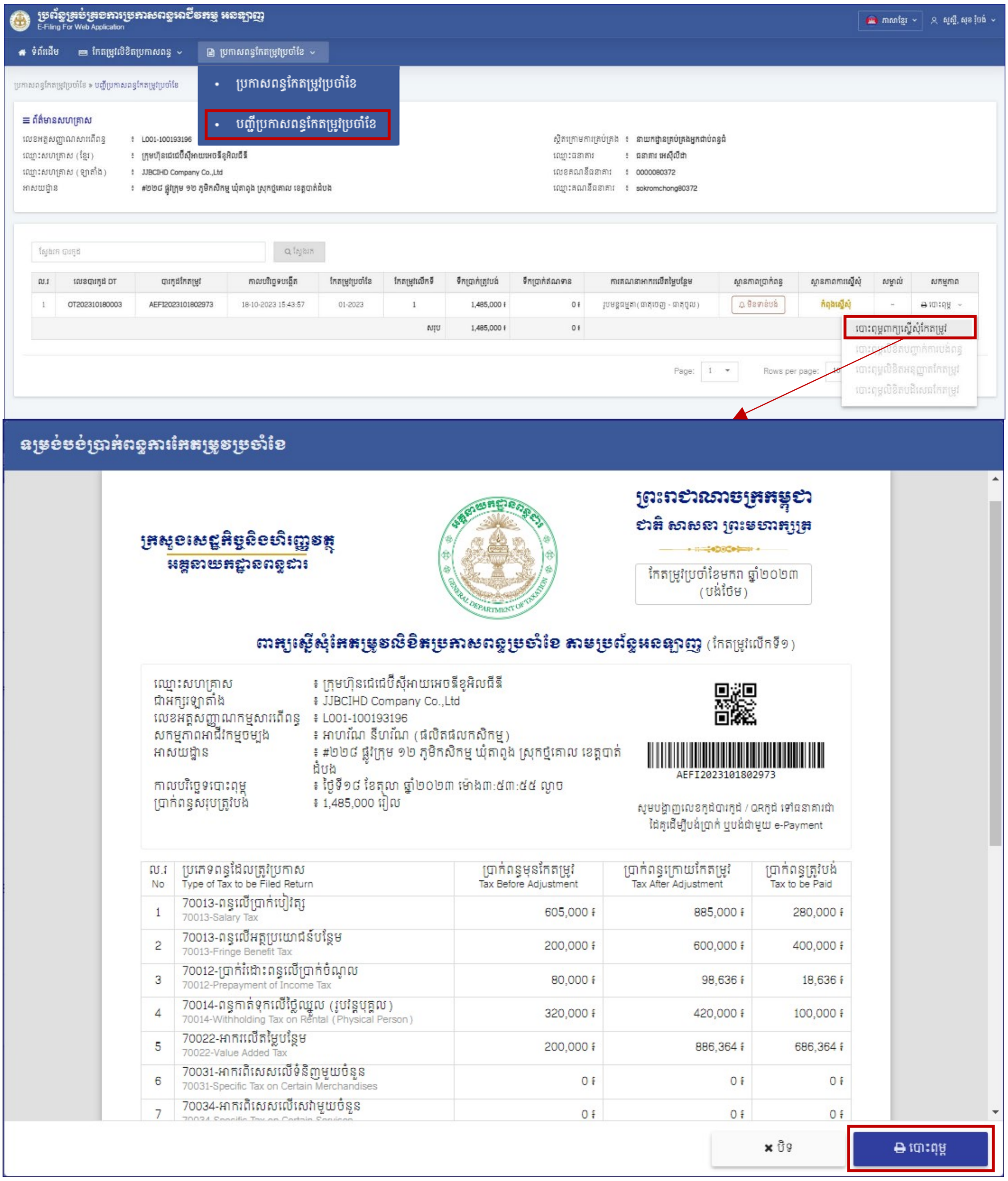
រូបភាពទី 26 ÷ ប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ

២.៦ បញ្ជីប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ

បន្ទាប់ពីលោក លោកស្រីធ្វើការប្រកាសពន្ធប្រចាំខែរួចហើយ លោក លោកស្រីអាចបោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំកែតម្រូវលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ ឬបោះពុម្ពលិខិតបញ្ជាក់ការបង់ពន្ធ ឬបោះពុម្ពលិខិតអនុញ្ញាតកែតម្រូវ (ករណីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានឯកភាព) ឬបោះពុម្ពលិខិតបដិសេធកែតម្រូវ(ករណីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារមិនឯកភាព)

២.៦.១ បោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំកែតម្រូវ

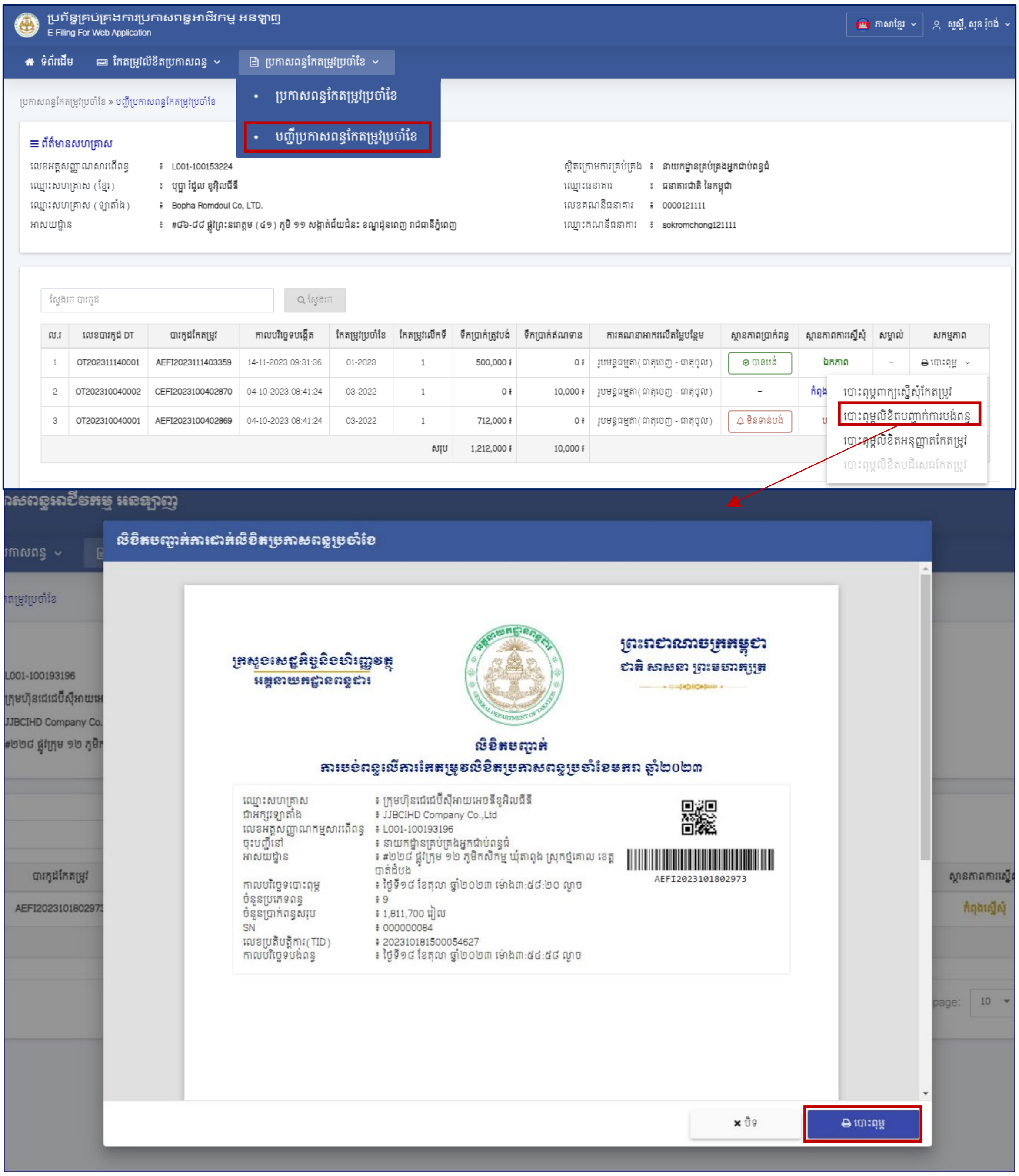
សូមលោក លោកស្រីចុចលើម៉ឺនុយ**ប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ** រួចលើម៉ឺនុយ**បញ្ជីប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ** បន្ទាប់មកសូមចុចលើប៊ូតុង**ស្វែងរក** ត្រង់តារាងជួរឈរ ចុចលើ**បោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំកែតម្រូវលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ** រួចចុចប៊ូតុង**បោះពុម្ព៖**



រូបភាពទី 27 ÷ បោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំកែតម្រូវលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ

២.៦.២ បោះពុម្ពលិខិតបញ្ជាក់ការបង់ពន្ធកែតម្រូវ

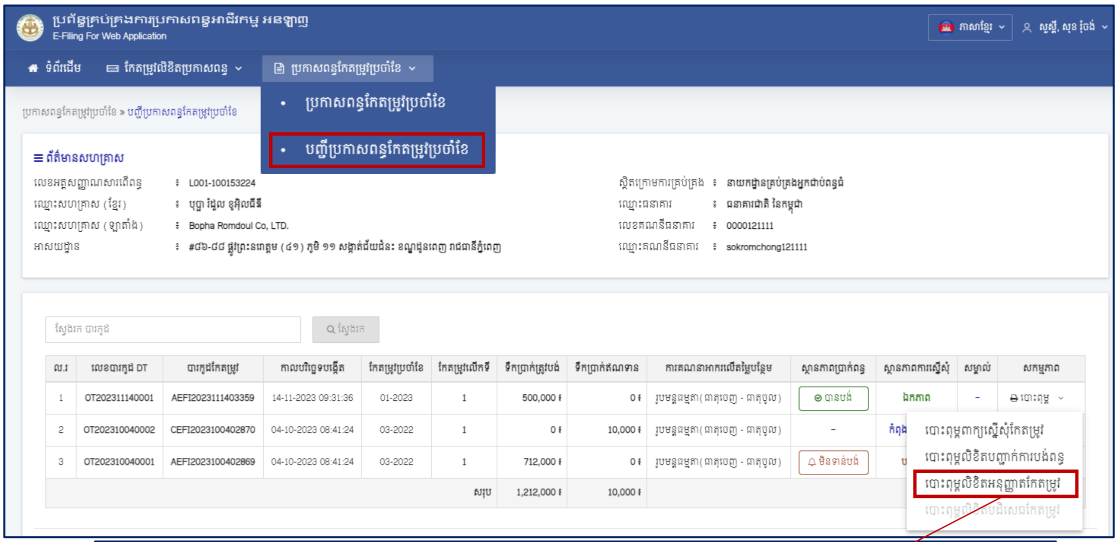
សូមលោក លោកស្រីចុចលើម៉ឺនុយ**ប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ** រួចចុចលើម៉ឺនុយ**បញ្ជីប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ** បន្ទាប់មកសូមចុចលើប៊ូតុង**ស្វែងរក** ត្រង់តារាងជួរឈរ ចុចលើ**បោះពុម្ពលិខិតបញ្ជាក់ការបង់ពន្ធ** រួចចុចប៊ូតុង**បោះពុម្ព**៖

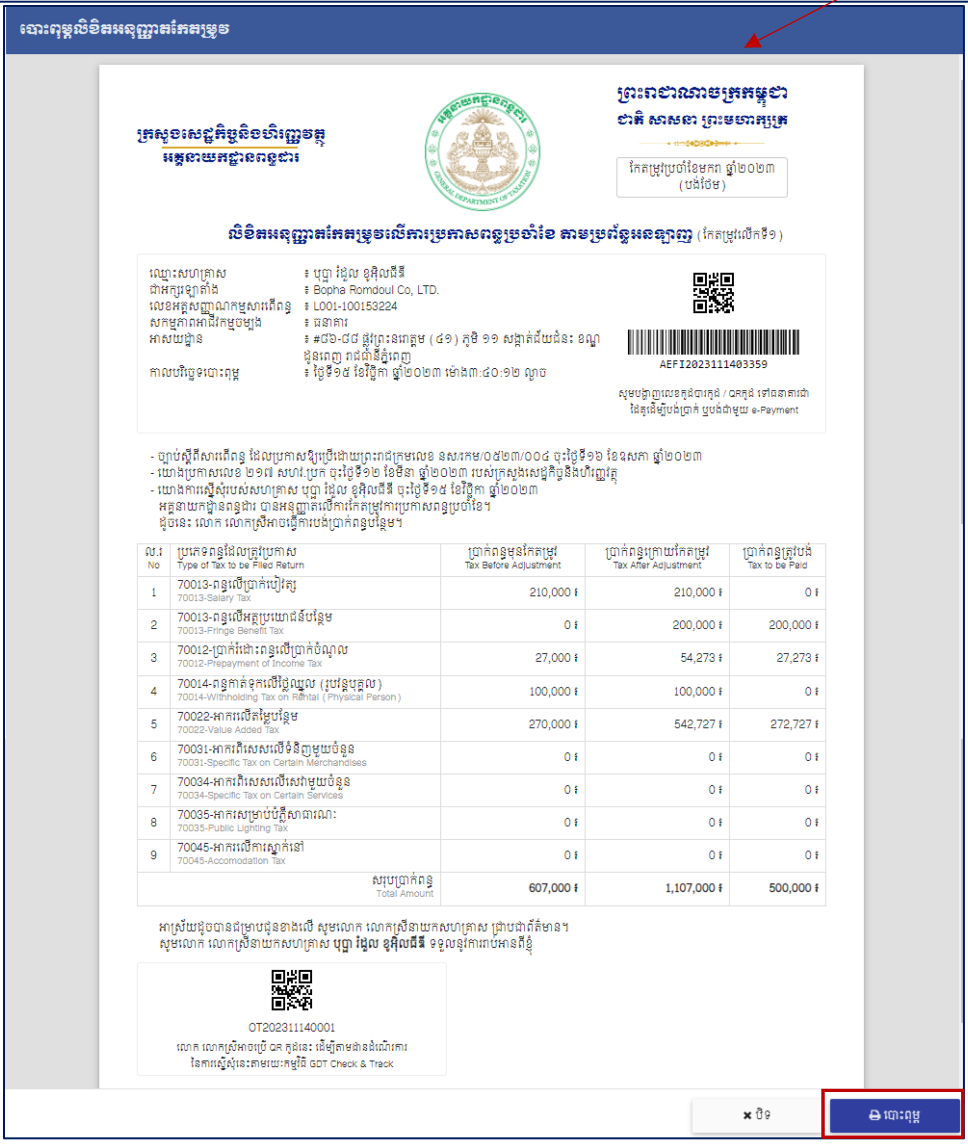


រូបភាពទី 28 ÷បោះពុម្ពលិខិតបញ្ជាក់ការបង់ពន្ធ

២.៦.៣ បោះពុម្ពលិខិតអនុញ្ញាតកែតម្រូវ

សូមលោក លោកស្រីចុចលើម៉ឺនុយ**ប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ** រួចលើម៉ឺនុយ**បញ្ជីប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ** បន្ទាប់មកសូមចុចលើប៊ូតុង**ស្វែងរក** ត្រង់តារាងជួរឈរ ចុចលើ**បោះពុម្ពលិខិតអនុញ្ញាតកែតម្រូវ** រួចចុចប៊ូតុង**បោះពុម្ព**៖

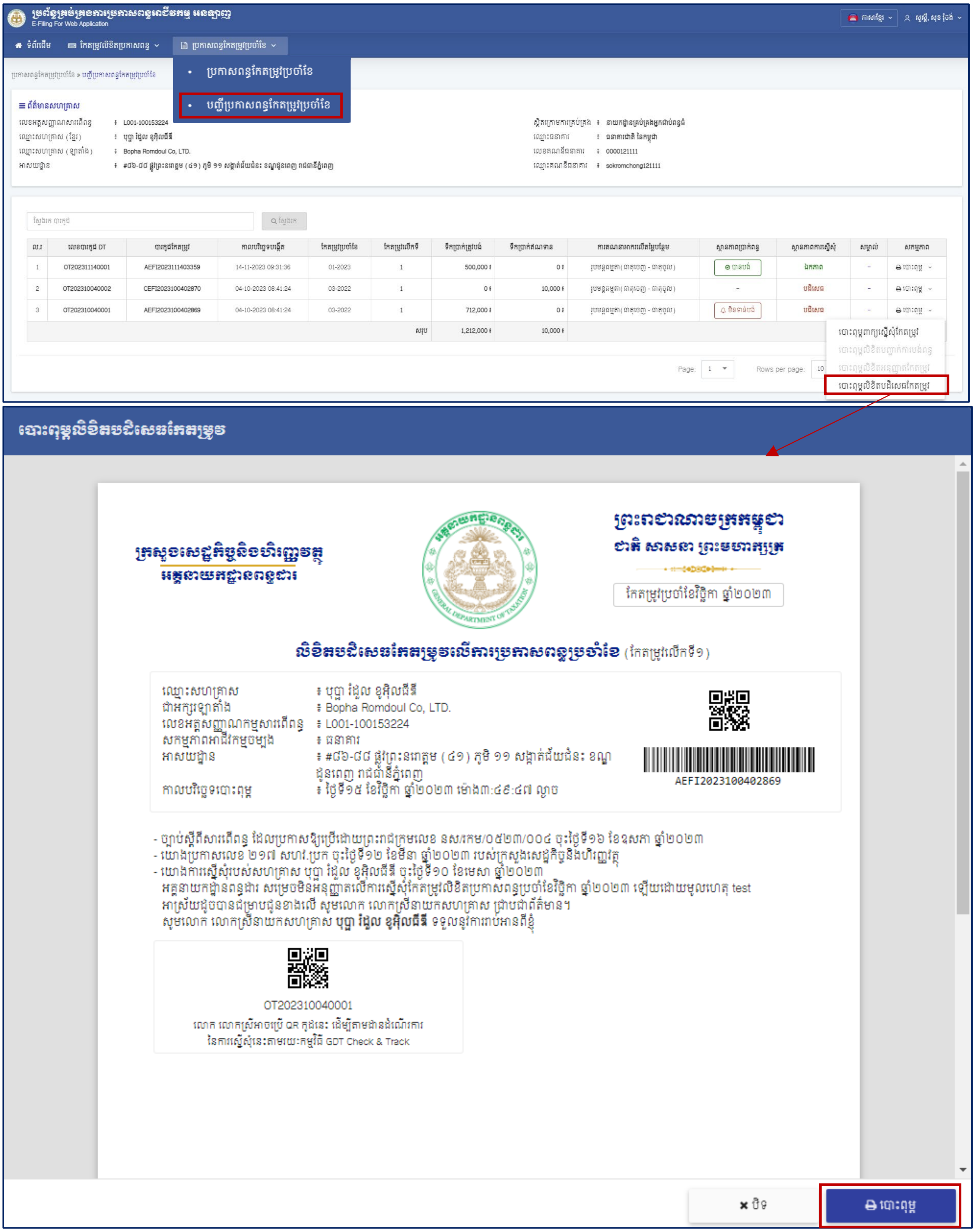




រូបភាពទី 29 ÷ បោះពុម្ពលិខិតអនុញ្ញាតកែតម្រូវ

២.៦.៤ បោះពុម្ពលិខិតបដិសេធកែតម្រូវ

សូមលោក លោកស្រីចុចលើម៉ឺនុយ**ប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ** រួចចុចលើម៉ឺនុយ**បញ្ជីប្រកាសពន្ធកែតម្រូវប្រចាំខែ** បន្ទាប់មកសូមចុចលើប៊ូតុង**ស្វែងរក** ត្រង់តារាងជួរឈរ ចុចលើ**បោះពុម្ពលិខិតបដិសេធកែតម្រូវ** រួចចុចប៊ូតុង**បោះពុម្ព**៖



រូបភាពទី 30 ៖ បោះពុម្ពលិខិតបដិសេធកែតម្រូវ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

អគារកែងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ៅសេទុង (២៤៥)
សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ទូរស័ព្ទ៖ +855 23 886 708 / ទូរសារ៖ +855 23 886 700
សារអេឡិចត្រូនិក៖ gdt@tax.gov.kh / គេហទំព័រ៖ www.tax.gov.kh