

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

កាតព្វកិច្ច និង សិទ្ធិ
របស់អ្នកជាប់ពន្ធ



ឆ្នាំ ២០១០

រៀបចំ និង បោះពុម្ពផ្សាយដោយ
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

**កាតព្វកិច្ច និង សិទ្ធិ
របស់អ្នកជាប់ពន្ធ**

អារម្ភកថា

កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែល **សម្រេចអង្គប្រឹក្សាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តកាលពីថ្ងៃទី០៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៤ ត្រូវបានអនុវត្តដោយជោគជ័យ និង សម្រេចបាននូវគោលដៅនៃដំណាក់កាលទី១ គឺធ្វើឱ្យថវិកាមានការជឿទុកចិត្ត ។

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការធ្វើឱ្យសម្រេចជោគជ័យនូវគោលដៅ ដំណាក់កាលទី១នេះ ។ ម្យ៉ាងទៀត ចំណូលពន្ធដែលទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរក៏បញ្ជាក់ឱ្យឃើញ ថា ការគោរពប្រតិបត្តិច្បាប់របស់អ្នកជាប់ពន្ធមានការកើនឡើងពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ ។ ក្នុងនាមក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ និង ក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ និង វិស័យឯកជនទាំងអស់ដែលបានសហការ និង គាំទ្រអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ តាមរយៈការគោរពប្រតិបត្តិច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ ការខិតខំប្រឹងប្រែង និង ជោគជ័យទាំងអស់នេះ គឺបានមកដោយសារកិច្ចសហការគ្នាជាដៃគូយ៉ាងស្អិតស្អាតរវាងវិស័យ ឯកជន និង រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និង មនសិការដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់អ្នកជាប់ពន្ធក្នុងការចូលរួមចំណែក កសាងប្រទេសជាតិប្រកបដោយចីរភាព ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុដែលមានអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារជាសេនាធិការ ប្តេជ្ញារៀបចំ និង អនុវត្តនូវប្រព័ន្ធពន្ធដារមួយដែលត្រូវបានទទួលការទុកចិត្តពីអ្នកជាប់ពន្ធទាំងអស់ ។ ដើម្បី សម្រេចឱ្យបាននូវចក្ខុវិស័យនេះ ចាំបាច់ត្រូវមានការចូលរួមពីវិស័យឯកជនដោយស្ម័គ្រចិត្ត ស្មោះត្រង់ ជឿទុកចិត្ត និង គោរពគ្នាទៅវិញទៅមក ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សៀវភៅស្តីពីកាតព្វកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធអាចនឹងជួយឱ្យ អ្នកជាប់ពន្ធទាំងអស់យល់ដឹងកាន់តែច្បាស់បន្ថែមទៀតអំពីកាតព្វកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់ខ្លួនក្នុងការ គោរពប្រតិបត្តិច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។ ម្យ៉ាងទៀត សៀវភៅនេះក៏ជាផែនទីចង្អុលផ្លូវ មួយដ៏សក្តិសិទ្ធិសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធក៏ដូចជាអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ឱ្យមានតម្លាភាព និង ប្រសិទ្ធភាព ។

ក្នុងនាមក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ខ្ញុំសូមវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារដែលបានខិតខំរៀបចំ និង ផ្សព្វផ្សាយនូវសៀវភៅស្តីពីកាតព្វកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធនេះឡើងដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធភាព និង តម្លាភាពនៃការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងថែមទៀត ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១០

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**



គាត យន់

សេចក្តីផ្តើម

អនុវត្តតាមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានខិតខំប្រឹងប្រែងកែលម្អគោលនយោបាយ និង រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ព្រមទាំងបែបបទអនុវត្តការងារសំដៅពង្រឹងការគ្រប់គ្រងការប្រមូលពន្ធឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និង មានតម្លាភាព ។

ចក្ខុវិស័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនាពេលអនាគត គឺធ្វើឱ្យមានការទទួលស្គាល់ និង ការគោរពពីសំណាក់អ្នកជាប់ពន្ធ ចំពោះភាពត្រឹមត្រូវ និង គុណភាពនៃការគ្រប់គ្រង ។ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវចក្ខុវិស័យនេះ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានកំណត់គោលដៅ ដូចខាងក្រោម ៖

- ធ្វើឱ្យសម្រេចនូវការអនុវត្តច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីសារពើពន្ធ ។
- បង្កើនចំណូលសារពើពន្ធ សម្រាប់ធានាឱ្យការកើនឡើងនៃការចំណាយថវិកាជាតិ ។
- ផ្តល់សេវា និង ការអប់រំ ដល់អ្នកជាប់ពន្ធឱ្យទាន់ពេលវេលា និង អាចទុកចិត្តបាន ជាមួយនឹងការបន្ថយចំណាយរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីធានាឱ្យការអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធបានត្រឹមត្រូវ ។
- អនុវត្តកម្មវិធីចាប់បង្ខំ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព មានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ និង ស្មើភាពគ្នា ។
- អនុវត្តគោលការណ៍យុត្តិធម៌ក្នុងកម្មវិធីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បីបង្កើនការជឿទុកចិត្ត និង ធានាការអនុវត្តតាមច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីសារពើពន្ធ ។
- បន្ថយការចំណាយរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង ធ្វើឱ្យមានភាពសាមញ្ញចំពោះតម្រូវការផ្សេងៗ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ ក៏ដូចជាក្នុងការរៀបចំកម្មវិធី និង កិច្ចដំណើរការរបស់ខ្លួន ។
- បង្កើនសមត្ថភាព ចំណេះដឹងដល់មន្ត្រីពន្ធដារជាប្រចាំ ដើម្បីធ្វើកិច្ចការឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ។
- បង្កើនប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង តាមរយៈគោលនយោបាយ កិច្ចដំណើរការការងារ និង ប្រព័ន្ធការងារដែលមានភាពច្បាស់លាស់ ទំនើប និង មានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ចំពោះការងាររបស់ខ្លួន ។

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារប្តេជ្ញារៀបចំ និង អនុវត្តប្រព័ន្ធពន្ធដារមួយដែលត្រូវបានទទួលការ ទុកចិត្តពីអ្នកជាប់ពន្ធទាំងអស់ និង មានការចូលរួមអនុវត្តកាតព្វកិច្ចពីអ្នកជាប់ពន្ធ ដោយស្ម័គ្រចិត្ត ស្មោះត្រង់ និង ជឿទុកចិត្ត ។ មន្ត្រីពន្ធដារគ្រប់រូបប្តេជ្ញា :

- បំពេញការងារដោយស្មោះត្រង់ សុភាពរាបសា មានតម្លាភាព និង មានការទទួលខុសត្រូវ ខ្ពស់ក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធ ។
- មានវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ជួយអ្នកជាប់ពន្ធឱ្យអនុវត្តច្បាប់ពន្ធដារបានត្រឹមត្រូវតាមរយៈផ្តល់ការ ពន្យល់ណែនាំ ការផ្តល់សេវា និង ព័ត៌មានផ្សេងៗ តាមច្បាប់តម្រូវ ។
- ខិតខំព្យាយាមធ្វើយ៉ាងណាឱ្យកាន់តែប្រសើរ និង មានលក្ខណៈងាយស្រួលសម្រាប់ការ គោរព និង អនុវត្តកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ ។
- យល់ពីសិទ្ធិ និង ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាពីអ្វីដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវការ ការគាំទ្រពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារដើម្បីបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។
- ចាត់វិធានការយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធទាំងឡាយណាដែលព្យាយាមគេចវេះ និង រាំងស្ទះការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនឹងខិតខំប្រឹងប្រែងណែនាំពន្យល់អ្នកជាប់ពន្ធឱ្យគោរពច្បាប់ពន្ធដារ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ព្រមទាំងអនុវត្តច្បាប់ពន្ធដារឱ្យមានតម្លាភាព ។ ការចូលរួមអនុវត្តកាតព្វកិច្ចសារពើ ពន្ធ ដោយស្ម័គ្រចិត្តពីសំណាក់អ្នកជាប់ពន្ធ គឺជាចំណែកមួយដែលមិនអាចខ្វះបានក្នុងការចូលរួម ចំណែកក្នុងថវិកាជាតិសម្រាប់ការកសាង និង អភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិជួយលើកកម្ពស់សេដ្ឋកិច្ចជាតិ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

អាស្រ័យហេតុនេះ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារខិតខំបោះពុម្ពផ្សាយនូវសៀវភៅស្តីពីកាតព្វកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធទាំងអស់យល់ដឹងកាន់តែច្បាស់បន្ថែមទៀតពីកាតព្វកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់ខ្លួនក្នុងការគោរពប្រតិបត្តិច្បាប់ពន្ធដារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។ ខ្លឹមសារក្នុងសៀវភៅនេះក៏បាន បង្ហាញផងដែរពីនីតិវិធីដែលអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារធ្វើការជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធ ។ សៀវភៅនេះនឹងជួយ អ្នកជាប់ពន្ធឱ្យបានយល់ពី :

- កាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។
- សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។

- សេវា និង ការណែនាំផ្សេងៗ ដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវការពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ។
- សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធក្នុងការជំទាស់ចំពោះការសម្រេចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ព្រមទាំង ការដាក់បណ្តឹងជំទាស់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំនូវគ្រប់សកម្មភាពរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងប្តេជ្ញា កែលម្អនូវកង្វះខាតទាំងឡាយដើម្បីឈានទៅសម្រេចឱ្យបាននូវចក្ខុវិស័យរបស់ខ្លួន គឺ “ធ្វើឱ្យមាន ការគោរព និង ជឿទុកចិត្តពីអ្នកជាប់ពន្ធ” ។

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារសង្ឃឹម និង ជឿជាក់ថា សៀវភៅស្តីពីកាតព្វកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់ អ្នកជាប់ពន្ធនេះនឹងជួយអ្នកជាប់ពន្ធទាំងឡាយឱ្យកាន់តែយល់ច្បាស់ និង ចូលរួមចំណែកបំពេញ កាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធដោយស្ម័គ្រចិត្ត និង ស្មោះត្រង់ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៦ ខែ ៧ ឆ្នាំ ២០១០

ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល

ឧទ្ទួលបន្ទុកវិទ្យាស្ថាននាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ



ស៊ីម ឆេង

មាតិកា

បរិយាយ

ទំព័រ

ក- កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

- ១. ចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ១
- ២. ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ និង ផ្តល់ព័ត៌មានតាមការតម្រូវនៃ
បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ៤
- ៣. បង់ពន្ធតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ ៥
- ៤. កាន់កាប់ថែរក្សា និង ត្រូវបង្ហាញបញ្ជីលិខិតយុត្តិការ និង ឯកសារ
ផ្សេងៗ ដល់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ៧
- ៥. បង្ហាញខ្លួនចំពោះរដ្ឋបាលសារពើពន្ធតាមកាលបរិច្ឆេទដែលមានចុះនៅ
ក្នុងលិខិតជូនដំណឹងរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ៨
- ៦. បង់ប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និង ការប្រាក់ផ្សេងៗ ដែលរដ្ឋបាល
សារពើពន្ធបានកំណត់ទៅតាមកាលបរិច្ឆេទដូចមានចែងនៅក្នុង
បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ឬ ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានជូនដំណឹងជា
លាយលក្ខណ៍អក្សរ ១០
- ៧. ត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ ១១
- ៨. ត្រូវមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងការបំពេញ
កាតព្វកិច្ច ១១

បរិយាយ

ទំព័រ

ខ- សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

- ១- ទទួលបានការរក្សាទុកជាការសម្ងាត់នូវរាល់ព័ត៌មាន ដែលអ្នកជាប់ពន្ធ បានផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ២២
- ២- ទទួលបានការផ្តល់សេវាប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និង មានការជួយពន្យល់ ណែនាំឱ្យបានយល់អំពីកិច្ចដំណើរការនៃប្រព័ន្ធពន្ធដារ នីតិវិធីសារពើ ពន្ធ និង ការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ ២៤
- ៣- ទទួលបានការពន្យល់រាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធចំពោះ កិច្ចការសារពើពន្ធ ២៧
- ៤- ប្តឹងតវ៉ាចំពោះរាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ២៩
- ៥- បង់ពន្ធមិនឱ្យលើសពីបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារកំណត់ ៣៣
- ៦- មានការទទួលស្គាល់តំណាងស្របច្បាប់របស់អ្នកជាប់ពន្ធ តាមការ ជ្រើសរើស ដើម្បីផ្តល់យោបល់អំពីកិច្ចការសារពើពន្ធ ៣៤
- ៧- ទទួលបានការអនុវត្តដោយមានតម្លាភាព និង មិនលម្អៀងពីសំណាក់ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ៣៨
- ៨- ទទួលបានការទទួលស្គាល់អំពីភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ច សារពើពន្ធ ៣៩

កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ



កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

អ្នកជាប់ពន្ធមានកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ១- ចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។
- ២- ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ និង ផ្តល់ព័ត៌មានតាមការតម្រូវនៃបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។
- ៣- បង់ពន្ធតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ ។
- ៤- កាន់កាប់ថែរក្សា និង ត្រូវបង្ហាញបញ្ជីលិខិតយុត្តិការ និង ឯកសារផ្សេងៗ ដល់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។
- ៥- បង្ហាញខ្លួនចំពោះរដ្ឋបាលសារពើពន្ធតាមកាលបរិច្ឆេទដែលមានចុះនៅក្នុងលិខិតជូនដំណឹងរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។
- ៦- បង់ប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និង ការប្រាក់ផ្សេងៗ ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានកំណត់ទៅតាមកាលបរិច្ឆេទដូចមានចែងនៅក្នុងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ឬ ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។
- ៧- ត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ ។
- ៨- ត្រូវមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ច ។

១. ចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ

កាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជី

(មាត្រា ១០១ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ “ចសព”)

បុគ្គលទាំងឡាយ ត្រូវទៅចុះបញ្ជីនៅ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ក្នុងកំឡុង ១៥ ថ្ងៃ ក្រោយពីបុគ្គលនោះចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាព សេដ្ឋកិច្ច ។

បុគ្គលទាំងឡាយត្រូវជូនដំណឹងទៅ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃ ក្រោយពីការផ្លាស់ប្តូរអាសយដ្ឋាន ទ្រង់ទ្រាយ នាមករណ៍សហគ្រាស កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម ការផ្ទេរ ការបញ្ឈប់អាជីវកម្ម សមាសភាព អ្នកគ្រប់គ្រង ឬ អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការ ពន្ធដាររបស់សហគ្រាស ។

តាមកថាខណ្ឌ៧ មាត្រា ៨៨ នៃចសព សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចមានន័យថាជាសកម្មភាព របស់បុគ្គលដែលធ្វើជានិច្ចកាលជាប់បន្ត ឬ មួយដងមួយគ្រា ដើម្បីរក ឬ មិនរក ចំណេញ ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ ឬ មានបំណង ផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬ សេវាដល់បុគ្គលដទៃ ក្នុង គោលដៅដើម្បីបានអត្ថប្រយោជន៍អ្វីមួយ ។

២. ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ និង ផ្តល់ព័ត៌មានតាមការតម្រូវនៃ បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ

ការរៀបចំ និង ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ (មាត្រា ១០៤ ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្ម នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ “ចរចសព”)

អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុកត្រូវ ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធជូនរដ្ឋបាល សារពើពន្ធនៅតាមទម្រង់ ពេលវេលា និង ទីកន្លែងដែលបានកំណត់ ។

លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធត្រូវចុះហត្ថលេខា ដោយអ្នកជាប់ពន្ធ ឬ តំណាងស្របច្បាប់ របស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។

អ្នកវិនិយោគទាំងអស់ត្រូវដាក់លិខិត ប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំខែសម្រាប់ខែ នីមួយៗ និង លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ឆ្នាំសារពើពន្ធនោះ និង បង់ពន្ធអាករទាំងអស់ទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃពន្ធនីមួយៗ ។

អ្នកវិនិយោគទាំងអស់ត្រូវភ្ជាប់នូវវិញ្ញា- បនបត្ររបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា បញ្ជាក់ពីការគោរពប្រតិបត្តិជាមួយលិខិត ប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ឆ្នាំ សារពើពន្ធនោះ ។

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

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានសិទ្ធិធ្វើការកំណត់ ពន្ធជាឯកតោភាគី ចំពោះសហគ្រាសណា ដែលមិនបានរៀបចំ និង ដាក់លិខិតប្រកាស សារពើពន្ធ មិនបានកាន់កាប់ និង រក្សាទុកឱ្យ បានត្រឹមត្រូវនូវបញ្ជីកាគណនេយ្យ ឬ ឯកសារ ផ្សេងៗ តាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។

**ការទទួលខុសត្រូវរបស់អភិបាល ឬ បណ្ណាធិការ
ឬ កម្មសិទ្ធិករ**

(មាត្រា ១០៨ នៃចសព)

ប្រសិនបើអភិបាល ឬ បណ្ណាធិការ ឬ កម្មសិទ្ធិកររបស់សហគ្រាសណាមួយដឹងឮ ឬ មានចេតនាធ្វើឱ្យសហគ្រាសមិនរាយការណ៍ ឬ រាយការណ៍បន្ថយនូវប្រាក់ពន្ធ ដោយ រំលោភទៅលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ឬ មិនឱ្យបង់ពន្ធកាត់ទុកជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ អភិបាល ឬ បណ្ណាធិការ ឬ កម្មសិទ្ធិករទាំង នោះត្រូវទទួលខុសត្រូវដោយផ្ទាល់ចំពោះ ប្រាក់ពន្ធដែលត្រូវបង់ ។

៣. បទពន្ធតាមការបរិច្ឆេទកំណត់

ការបង់ពន្ធ

(មាត្រា ១០៧ នៃចសព)

ការបង់ពន្ធត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ:

១. ប្រាក់ពន្ធត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់នៅ ក្នុងរយៈពេលដែលបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ បានតម្រូវឱ្យធ្វើការដាក់លិខិតប្រកាស សារពើពន្ធ:

ក- អាករលើតម្លៃបន្ថែម“អតប”:
យ៉ាងយឺតបំផុតនៅថ្ងៃទី២០ នៃខែ បន្ទាប់(មាត្រា ៧០ ចសព) ។

ខ- ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ (មាត្រា ៥ និង ២៩ នៃចសព និង ប្រកាស លេខ ១៤៨១ សហវ.ប្រក.ពដ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧):
+ ចំពោះសហគ្រាសអនុវត្តឆ្នាំជាប់ ពន្ធតាមឆ្នាំប្រតិទិន: យ៉ាងយឺត បំផុតត្រឹមថ្ងៃទី ៣១ ខែមីនា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។

+ ចំពោះសហគ្រាសដែលស្នើសុំប្តូរ ឆ្នាំជាប់ពន្ធច្រើ:
- ក្នុងរយៈពេល ៣ ខែ បន្ទាប់ ពី ដំណាច់ ការិយបរិច្ឆេទ អន្តរកាល
- ក្នុងរយៈពេល ៣ ខែ ក្រោយ ដំណាច់ឆ្នាំជាប់ពន្ធច្រើ

គ- ពន្ធអាករដទៃទៀត ដូចជាពន្ធកាត់ ទុកទូទៅ ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស អាករបំភ្លឺសាធារណៈ អាករពិសេស អាករស្នាក់នៅ :

យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១៥ នៃ ខែបន្ទាប់ ។ ពន្ធអាករក្រៅពីនេះ ត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់នៅ ក្នុងរយៈពេលកំណត់ដោយរដ្ឋបាល សារពើពន្ធ ។

២. បំណុលសារពើពន្ធត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់ក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃក្រោយពី ការប្រគល់លិខិតជូនដំណឹងទារបំណុល ពន្ធ ។

៣. ប្រាក់ពន្ធត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់ក្នុង រយៈពេល ៣ថ្ងៃ ក្រោយពីការប្រគល់ លិខិតជូនដំណឹងទារបំណុលពន្ធដូចមាន ចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៤ មាត្រា ១១៦ នៃចសព “បើសិនជាមានមូលដ្ឋាន បញ្ជាក់ថា ការប្រមូលពន្ធអាចមាន ឧបសគ្គ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចធ្វើការ កំណត់ពន្ធលើអ្នកជាប់ពន្ធនៅពេលណា មួយក៏បាន” ។

៤. កាន់កាប់ ថែរក្សា និង ត្រួតបង្ហាញបញ្ជីលិខិតយុត្តិការ និង ឯកសារផ្សេងៗ ដល់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ

ដូចមានចែងនៅក្នុងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពី ពន្ធដារ និង មាត្រា ៩៨ នៃចសព :

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវកាន់កាប់ កត់ត្រា និង រក្សាទុកបញ្ជី លិខិតយុត្តិការ និង ឯកសារហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗដូចដែលបទប្បញ្ញត្តិ ស្តីពីពន្ធដារបានកំណត់ និង ត្រូវដាក់បញ្ជី និង ឯកសារទាំងនោះតាមការតម្រូវជូន រដ្ឋបាលសារពើពន្ធដើម្បីពិនិត្យ ។

អ្នកជាប់ពន្ធដែលពុំមានកាតព្វកិច្ច កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យតាមស្តង់ដារ គណនេយ្យកម្ពុជាជាធរមាន ត្រូវកាន់ ទិនានុប្បវត្តិដោយកត់ត្រាចុះតាមលំដាប់ ថ្ងៃខែសូរចំណូល និង ចំណាយផ្សេងៗ ទាំងអស់ដែលទាក់ទិននឹងអាជីវកម្ម ទៅតាម ទម្រង់ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានកំណត់ ។

បុគ្គលដែលត្រូវកាន់កាប់ កត់ត្រា ឬ រក្សាទុកបញ្ជី ឯកសារនានា ឬ ទិនានុប្បវត្តិ ដែលបានកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិស្តីពី ពន្ធដារ ឬ បទប្បញ្ញត្តិដទៃ ត្រូវរក្សាទុកបញ្ជី

ឬ ឯកសារទាំងនោះក្នុងរយៈពេល ១០ឆ្នាំ គិតពីដំណាច់ឆ្នាំជាប់ពន្ធ ។

វិក្កយបត្រត្រូវតែចេញឱ្យលើរាល់ កិច្ចការជំនួញរវាងអ្នកជាប់ពន្ធ និង បុគ្គល ដទៃទៀត ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវកត់ត្រា សេចក្តីរាយលម្អិតនៃវិក្កយបត្រឱ្យបាន ត្រឹមត្រូវចូលក្នុងទិនានុប្បវត្តិ ។

បុគ្គលជាប់ អតបមិនត្រូវចេញ វិក្កយបត្រអតបទៅឱ្យអតិថិជនដែលមិន មែនជាបុគ្គលជាប់អតបទេ ប៉ុន្តែត្រូវចេញ វិក្កយបត្រធម្មតា ឬ ឯកសារផ្សេងទៀត ទៅឱ្យអតិថិជនដែលមិនមែនជាបុគ្គលជាប់ អតប ។

នៅពេលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ បុគ្គលជាប់ អតបត្រូវរក្សាសំណៅដើមនៃវិក្កយបត្រ អតប វិក្កយបត្រធម្មតា ឬ ឯកសារផ្សេង ទៀត ដែលបានចេញឱ្យអតិថិជនរបស់ ខ្លួន ។

រាល់វិក្កយបត្រត្រូវមានចុះលេខរៀង ត្រឹមត្រូវ ។ ខ្លឹមសារវិក្កយបត្រត្រូវមានចុះ នូវនិទ្ទេសដូចខាងក្រោម:

១-វិក្កយបត្រអាករ: ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន និង លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ របស់អ្នកលក់ និង អ្នកទិញ លេខវិក្កយ- បត្រ ថ្ងៃខែឆ្នាំចេញវិក្កយបត្រ រាយ មុខទំនិញ ឬ សេវា បរិមាណ ថ្លៃឯកតា តម្លៃសរុបដែលមិនទាន់គិតអាករពិសេស លើទំនិញ និង សេវាមួយចំនួន ហើយ និង អាករលើតម្លៃបន្ថែម តម្លៃជាប់អាករ សរុប បើសិនជាខុសគ្នាពីចំនួនទឹកប្រាក់ តម្លៃសរុបមុនគិតអាករ តម្លៃសរុបប្រាក់ អាករលើតម្លៃបន្ថែម និង តម្លៃសរុបរួម ទាំងអាករ ។

២-វិក្កយបត្រធម្មតា: ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន និង លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ របស់អ្នកលក់ ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋាន របស់អ្នកទិញ លេខវិក្កយបត្រ ថ្ងៃខែឆ្នាំ ចេញវិក្កយបត្រ រាយមុខទំនិញ ឬសេវា បរិមាណ ថ្លៃឯកតារួមបញ្ចូលទាំងអាករ នានា តម្លៃសរុបរួមបញ្ចូលទាំងអាករ នានា ។

៥. បង្ហាញខ្លួនចំពោះរដ្ឋបាលសារពើពន្ធតាមការបរិច្ឆេទដែលមានចុះនៅ ក្នុងលិខិតជូនដំណឹងរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ

ដូចមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ៩៩ នៃ ចសព ក្នុងគោលដៅកំណត់ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ របស់បុគ្គលណាម្នាក់ ឬដើម្បីប្រមូលពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចធ្វើលិខិតជូនដំណឹង ដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ តតិយជនឱ្យ:

- ផ្តល់ព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធ ដូចមានចែងក្នុងលិខិតជូនដំណឹង ដូចជា ព័ត៌មានស្តីពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អតិថិជន ឬ គណនីនៅធនាគារ ។
- បង្ហាញខ្លួនទៅតាមពេលវេលា និង ទីកន្លែងដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងលិខិត ជូនដំណឹងដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាន និង ដើម្បី

បង្ហាញ ឬ ផ្តល់ឯកសារ ឬ ទិន្នន័យ ដែលបុគ្គលនោះគ្រប់គ្រង ដែលមាន បញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់លាស់នៅក្នុងលិខិតជូន ដំណឹង ។

បន្ថែមលើព័ត៌មានដែលបានតម្រូវ ដូចមានចែងនៅក្នុងកថាខណ្ឌ ១ លិខិតជូន ដំណឹងត្រូវមានចុះឈ្មោះ និង លេខ អត្តសញ្ញាណកម្មនៃបុគ្គលអ្នកជាប់ពន្ធ (បើសិនជាមាន) ហើយនិងហត្ថលេខា របស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធដែលចេញលិខិត ជូនដំណឹង ។

៦. បង់ប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ផ្សេងៗ ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានកំណត់នៅតាមកាលបរិច្ឆេទ ដូចមានចែងនៅក្នុងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ឬ ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានជូនដំណឹងថា លាយលក្ខណ៍អក្សរ

ការបង់ពន្ធ
(សូមមើលចំណុច ៣ ខាងលើ)

ការធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ
(មាត្រា ១២៦ នៃចសព)

ការធ្វេសប្រហែស
(មាត្រា ១២៥ នៃចសព)

អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុកត្រូវត្រូវបានចាត់ទុកថាមានការធ្វេសប្រហែស បើសិនជាប្រាក់ពន្ធដែលបានបង់មានចំនួនតិចជាងប្រាក់ពន្ធដែលបានកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារមិនលើសពី ១០ ភាគរយ ។

អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុកត្រូវបានចាត់ទុកថាមានការធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ បើសិនជាប្រាក់ពន្ធដែលបានបង់មានចំនួនតិចជាងប្រាក់ពន្ធដែលបានកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ លើសពី ១០ ភាគរយ ។

អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុកត្រូវបានចាត់ទុកថាមានការធ្វេសប្រហែស បើសិនជាមិនបានដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ឬ មិនបានបង់ពន្ធតាមកាលបរិច្ឆេទដែលច្បាប់បានកំណត់ ។

ការកំណត់ពន្ធដារកតាភាគី

(កថាខណ្ឌ ៣ មាត្រា ១១៦ នៃចសព)

ក្នុងករណីដែលអ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុក មានកាតព្វកិច្ចដាក់លិខិត ប្រកាសសារពើពន្ធ ប៉ុន្តែមិនបានធ្វើលិខិត ប្រកាស មិនបានរក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវ បញ្ជីកាគណនេយ្យ ឬ ឯកសារផ្សេង ទៀតតាមការតម្រូវ ឬ មិនបានផ្តល់ព័ត៌មាន ចាំបាច់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដើម្បីកំណត់ ពន្ធឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ការកំណត់ពន្ធរបស់ អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុកគឺជាការ កំណត់ពន្ធជាឯកតាភាគីដែលរដ្ឋបាល សារពើពន្ធបានធ្វើ និង បានប្រគល់ឱ្យបុគ្គល នោះ ។

ការកំណត់ពន្ធជាឯកតាភាគីត្រូវ ផ្អែកលើ :

- ក- ព័ត៌មានដែលមានចុះនៅក្នុងលិខិត ប្រកាសសារពើពន្ធនានា ឬ ឯកសារផ្សេង ទៀត ដែលអ្នកជាប់ពន្ធបានដាក់ជូនរដ្ឋបាល សារពើពន្ធ ។
- ខ- ព័ត៌មានដែលមានចុះក្នុងលិខិត ប្រកាសព័ត៌មាន ។
- គ- ព័ត៌មានផ្សេងទៀតដែលរដ្ឋបាល សារពើពន្ធបានទទួល ។

ពន្ធបន្ថែម

(ក្នុងមាត្រា ១៣០ នៃចសព)

ពន្ធបន្ថែមត្រូវអនុវត្តចំពោះបទល្មើស បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។

ពន្ធបន្ថែមសម្រាប់ការបង់ពន្ធខ្លះ ឬ ការបង់យឺត ត្រូវគណនាដាច់ដោយឡែក ពីពន្ធបន្ថែមសម្រាប់ការរាំងស្ទះការអនុវត្ត បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។

ក្នុងករណីមានការបង់ពន្ធខ្លះ ពន្ធ បន្ថែម និង ការប្រាក់ ត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់តាមបែបបទដូចប្រាក់ពន្ធដែលបាន បង់ខ្លះនោះ ។

ទោះជាក្នុងករណីណាក៏ដោយ ការ ដាក់ឱ្យអនុវត្តពន្ធបន្ថែមមិនមានផលប៉ះពាល់ ដល់ការអនុវត្តទោសទណ្ឌចំពោះបទល្មើស ផ្នែកក្រហូទណ្ឌលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ឡើយ ។

ពន្ធបន្ថែមចំពោះការបង់ពន្ធខ្លះ

(មាត្រា ១៣១ នៃចសព)

ចំពោះបុគ្គលដែលមានការធ្វេសប្រហែស ប្រាក់ពន្ធបន្ថែមត្រូវស្នើនឹង ១០ ភាគរយ នៃ ចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្លះ បូកបន្ថែមការប្រាក់ ២ភាគរយ នៃចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្លះសម្រាប់ខែនីមួយៗ ឬ ចំណែកនៃខែដែលចំនួនប្រាក់ពន្ធខ្លះមិនទាន់បានបង់ ។

ចំពោះបុគ្គលដែលមានការធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែមត្រូវស្នើនឹង ២៥ ភាគរយ នៃចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្លះ បូកបន្ថែម ការប្រាក់ ២ភាគរយ នៃចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្លះសម្រាប់ខែនីមួយៗ ឬ ចំណែកនៃខែដែលប្រាក់ពន្ធខ្លះមិនទាន់បានបង់ ។

ក្នុងករណីការកំណត់ពន្ធជាឯកតោភាគី ប្រាក់ពន្ធបន្ថែមត្រូវស្នើ ៤០ភាគរយ នៃចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្លះ បូកបន្ថែមការប្រាក់ ២ភាគរយ នៃចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្លះ សម្រាប់ខែនីមួយៗ ឬ ចំណែកនៃខែដែលប្រាក់ពន្ធខ្លះមិនទាន់បានបង់ ។

ការប្រាក់មិនត្រូវអនុវត្តទេក្នុងរយៈពេលកំណត់ពន្ធឡើងវិញតាមមាត្រា ១១៨ នៃ ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ឬ ក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ក្រោយការប្រគល់លិខិតជូនដំណឹងទារបំណុលពន្ធ ។

**ពន្ធចម្លែងចំពោះការយឺតយ៉ាវក្នុងការបង់ពន្ធ
(មាត្រា ១៣២ នៃចសព)**

ចំពោះបុគ្គលដែលមិនបានបង់ពន្ធ តាមកាលកំណត់ ពន្ធបន្ថែមត្រូវកំណត់តាម អត្រា ១០ភាគរយ នៃទឹកប្រាក់ពន្ធបង់យឺត បូកនឹងការប្រាក់ ២ភាគរយ នៃទឹកប្រាក់ពន្ធ បង់យឺតសម្រាប់ខែនីមួយៗ ឬ ចំណែកនៃ ខែដែលចំនួនប្រាក់ពន្ធនោះនៅមិនទាន់បាន បង់ ។

បើសិនជាបុគ្គលមិនបានបង់ពន្ធក្នុង រយៈ ១៥ថ្ងៃ ក្រោយពេលបានទទួលលិខិត ជូនដំណឹងរំលឹកការទារបំណុលពន្ធ ពន្ធ បន្ថែមត្រូវកំណត់តាមអត្រា ២៥ភាគរយ នៃ ទឹកប្រាក់ពន្ធបង់យឺត បូកនឹងការប្រាក់ ២ ភាគរយ នៃទឹកប្រាក់ពន្ធបង់យឺតសម្រាប់ខែ នីមួយៗ ឬចំណែកនៃខែដែលចំនួនប្រាក់ពន្ធ នោះនៅមិនទាន់បានបង់ ។

ក្នុងករណីការកំណត់ពន្ធជាឯកតោ ភាគី សម្រាប់ការមិនដាក់លិខិតប្រកាស ប្រាក់ពន្ធបន្ថែមត្រូវស្មើនឹង ៤០ភាគរយ នៃ ចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបានកំណត់ បូកបន្ថែម ការប្រាក់ ២ភាគរយ នៃចំនួនប្រាក់ពន្ធដែល បានកំណត់សម្រាប់ខែនីមួយៗ ឬ ចំណែក នៃខែដែលប្រាក់ពន្ធមិនទាន់បានបង់ ។

ការប្រាក់យឺតយ៉ាវត្រូវគិតចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលត្រូវបង់ពន្ធ ។ ចំពោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ការប្រាក់យឺត យ៉ាវត្រូវគិតចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ នៃខែបន្ទាប់ ដែលជាខែផុតរយៈពេលកំណត់សម្រាប់ការ ដាក់លិខិតប្រកាសលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ ។

ពន្ធបន្ថែមចំពោះការយឺតយ៉ាវក្នុង ការបង់ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ត្រូវស្មើ នឹង ១០០ ភាគរយ នៃប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ ។

ពន្ធបន្ថែមចំពោះអំពើរាំងស្ទះការអនុវត្ត បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ

អំពើរាំងស្ទះការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពី
ពន្ធដារ រួមមាន :

១- ករណីដែលបុគ្គល :

ក- មិនបានរក្សាបញ្ជីកាគណនេយ្យ
និង ឯកសារផ្សេងទៀត ឬ មិនបាន
ចេញវិក្កយបត្រលើកិច្ចការជំនួញ ។

ខ- មិនអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធធ្វើ
ការពិនិត្យបញ្ជីកាគណនេយ្យ ឬ
ឯកសារផ្សេងៗ ។

គ- មិនបានចុះបញ្ជីនូវរដ្ឋបាលសារពើ
ពន្ធ ។

ឃ- មិនបានជូនដំណឹងទៅរដ្ឋបាលសារពើ
ពន្ធអំពីការផ្លាស់ប្តូរក្នុងការចុះបញ្ជីដូច
មានចែងក្នុងច្បាប់នេះ ។

ង- កសាង ឬ ផ្តល់នូវកំណត់ត្រា ឯកសារ
របាយការណ៍ ឬ ព័ត៌មានក្លែងបន្លំ
ផ្សេងៗ ។

ច- លាក់ទុក ឬ បំផ្លាញចោលដោយ
ចេតនានូវបញ្ជីគណនេយ្យ កំណត់ត្រា
ឯកសារ របាយការណ៍ ឬ ព័ត៌មាន
ផ្សេងៗទៀត។

ឆ- ព្យាយាមធ្វើឱ្យរាំងស្ទះដល់ការកំណត់
និង ការប្រមូលពន្ធ ។

ជ- មិនបានដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ
ដែលគ្មានប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ក្នុងរយៈ
ពេល ៣០ ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទ
ដែលច្បាប់បានកំណត់ ។

ឈ- ជួយជ្រោមជ្រែងដោយចេតនាដល់
អំពើទាំងឡាយខាងលើ ។

២- ករណីដែលមន្ត្រីរាជការ :

ក- ធ្វើឱ្យឆ្គាយព័ត៌មានសម្ងាត់ដោយ
គ្មានការអនុញ្ញាត ។

ខ- ព្យាយាមធ្វើឱ្យរាំងស្ទះដល់ការកំណត់
និង ការប្រមូលពន្ធ ។

គ- ជួយជ្រោមជ្រែងដោយចេតនាដល់
អំពើទាំងឡាយខាងលើ ។

ចំពោះការប្រព្រឹត្តអំពើរាំងស្ទះការ
អនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ពន្ធបន្ថែមត្រូវ
កំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ សម្រាប់អំពើ
នីមួយៗ:

- ២.០០០.០០០ រៀល (ពីរលានរៀល)
ចំពោះបុគ្គលអ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារ
កាត់ទុក ក្រោមរបបពិត ឬមន្ត្រីរាជការ ។

- ៥០០.០០០ រៀល (ប្រាំសែនរៀល)
ចំពោះ អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុក
ក្រោមរបបបំប្លែង ឬ របបម៉ៅការ ។

៧. ត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធដឿជាក់ជាមុនលើ
ភាពស្មោះត្រង់របស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវ៖

- ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវក្នុងលិខិតប្រកាស
សារពើពន្ធ ។
- ផ្តល់ព័ត៌មាន និង ស្ថានភាពទាំងស្រុង
របស់សហគ្រាសអ្នកជាប់ពន្ធនៅពេល
សុំយោបល់ពីរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។
- ឆ្លើយសំណួររបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
ដោយពេញលេញ ត្រឹមត្រូវ និង
ស្មោះត្រង់ ។

៨. ត្រូវមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងការបំពេញ កាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ

ប្រព័ន្ធពន្ធដារតម្រូវឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធអនុវត្ត បទប្បញ្ញត្តិពន្ធដារដោយសុទ្ធចិត្ត និង ដោយ សហការ ។

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនឹងធ្វើការទំនាក់ទំនង ជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធ ដោយសុភាពរាបសា និង ដោយគោរព ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ត្រៀមជាស្រេចក្នុងការជួយណែនាំពន្យល់ អ្នកជាប់ពន្ធក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើ ពន្ធឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។

ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធមិនផ្តល់កិច្ចសហការ ឬ ប្រព្រឹត្តអំពើរាំងស្ទះផ្សេងៗ រដ្ឋបាល សារពើពន្ធនឹងចាត់វិធានការតឹងរឹងដូចជា ការប្រើអំណាចក្នុងការប្រមូលព័ត៌មាន ក្នុងករណីចាំបាច់ ។ អ្នកដែលប្រព្រឹត្តអំពើ រាំងស្ទះនឹងត្រូវទទួលទោសទណ្ឌតាមច្បាប់ជា ធរមាន ។

យោងតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីសារពើ ពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានសិទ្ធិកំណត់ពន្ធ ឡើងវិញនូវកិច្ចការអាជីវកម្មរបស់សហគ្រាស តាមការធ្វើសវនកម្មលើសហគ្រាសដោយធ្វើ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ការប្រកាសរបស់សហគ្រាស ប្រៀបធៀបជាមួយបញ្ជីកាតណេនេយ្យព្រម ទាំងព័ត៌មានដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធមាន ។ នៅក្នុងពេលធ្វើសវនកម្ម អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវ សហការ និង បង្កការងាយស្រួលដល់មន្ត្រី ពន្ធដារក្នុងការបំពេញភារកិច្ចឱ្យបានសម្រេច ឆាប់រហ័ស ។

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធដឿជាក់ថាអ្នកជាប់ពន្ធ ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដោយសុភាពរាបសា និង គោរព ដូចដែល អ្នកជាប់ពន្ធទទួលពីរដ្ឋបាលសារពើពន្ធផង ដែរ ។

សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិដូចខាងក្រោម៖

- ១- ទទួលបានការរក្សាទុកជាការសម្ងាត់នូវរាល់ព័ត៌មាន ដែលអ្នកជាប់ពន្ធបានផ្តល់ជូន រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។
- ២- ទទួលបានការផ្តល់សេវាប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និង មានការជួយពន្យល់ណែនាំឱ្យ បានយល់អំពីកិច្ចដំណើរការនៃប្រព័ន្ធពន្ធដារ នីតិវិធីសារពើពន្ធ និង ការអនុវត្ត កាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ ។
- ៣- ទទួលបានការពន្យល់រាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ចំពោះកិច្ចការ សារពើពន្ធ ។
- ៤- ប្តឹងតវ៉ាចំពោះរាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។
- ៥- បង់ពន្ធមិនឱ្យលើសពីបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារកំណត់ ។
- ៦- មានការទទួលស្គាល់តំណាងស្របច្បាប់របស់អ្នកជាប់ពន្ធ តាមការជ្រើសរើស ដើម្បី ផ្តល់យោបល់អំពីកិច្ចការសារពើពន្ធ ។
- ៧- ទទួលបានការអនុវត្តដោយមានតម្លាភាព និង មិនលម្អៀងពីសំណាក់រដ្ឋបាល សារពើពន្ធ ។
- ៨- ទទួលបានការទទួលស្គាល់អំពីភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ ។

១. ទទួលបានការរក្សាទុកជាការសម្ងាត់នូវរាល់ព័ត៌មានដែលអ្នកជាប់ពន្ធ បានផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ

មាត្រា ៩៩ នៃចសព អនុញ្ញាតឱ្យ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធប្រមូលព័ត៌មានពីអ្នកជាប់ ពន្ធ ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចទទួលព័ត៌មាន ពីអ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ពីភតិយជន(ភាគីទីបី) ។

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ និង បុគ្គលគ្រប់រូប ដែលជា ឬ ធ្លាប់ជាមន្ត្រី និង ភ្នាក់ងារនៃ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នូវ ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធដែលបាន ទទួលនៅក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចជាផ្លូវការ ហើយអាចផ្តល់ព័ត៌មានទៅឱ្យតែបុគ្គល ដែលមាត្រា ៩៤ នៃចសព បានអនុញ្ញាត ប៉ុណ្ណោះ ។

ក្នុងកាលៈទេសៈខ្លះច្បាប់អនុញ្ញាតឱ្យ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធបង្ហាញព័ត៌មានរបស់ អ្នកជាប់ពន្ធ ទៅបុគ្គលម្នាក់ទៀតក្នុងគោល បំណងជាក់លាក់ណាមួយ មន្ត្រី និង ភ្នាក់ងារ នៃរដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទង នឹងអ្នកជាប់ពន្ធឱ្យចំពោះតែ៖

១-មន្ត្រី និង ភ្នាក់ងារផ្សេងទៀតរបស់ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនៅក្នុងពេល និង ក្នុង គោលដៅបំពេញភារកិច្ចតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តី ពីពន្ធដារ ។

២-អាជ្ញាធរព្រហ្មទណ្ឌសម្រាប់គោលដៅ ប្តឹងចោទប្រកាន់អំពីបទល្មើសពន្ធដារ ។

៣-តុលាការនៅក្នុងដំណាក់កាលជំរកដើម្បី កំណត់ពន្ធត្រូវបង់របស់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ក៏ការទទួលខុសត្រូវចំពោះការរំលោភ បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។

៤-អាជ្ញាធរពន្ធដាររបស់ប្រទេសណាមួយ ទៀតស្របតាមកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិ ។

បុគ្គលដែលបានទទួលព័ត៌មានពីបុគ្គល ម្នាក់ទៀតដែលបានការអនុញ្ញាតឱ្យផ្តល់ ព័ត៌មានដូចមានចែងខាងលើនេះ ត្រូវរក្សា ការសម្ងាត់លើព័ត៌មាននោះ លើកលែងតែ កម្រិតអប្បបរមាណាមួយដែលចាំបាច់ត្រូវ អនុញ្ញាតឱ្យផ្តល់ព័ត៌មាននេះ ។

ព័ត៌មានទាក់ទិននឹងអ្នកជាប់ពន្ធអាចផ្តល់ទៅឱ្យបុគ្គលម្នាក់ទៀតបាន បើសិនជាមានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអ្នកជាប់ពន្ធ ។

ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធយល់ថាការសម្ងាត់ស្តីពីកិច្ចការសារពើពន្ធរបស់ខ្លួនត្រូវបានបំពានបំពានដោយសកម្មភាពរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវដោះស្រាយតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

- ជាបឋមអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវដោះស្រាយជាមួយមន្ត្រីពន្ធដារដែលអ្នកជាប់ពន្ធប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយ ។

- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធនៅតែមិនពេញចិត្តចំពោះការដោះស្រាយ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវពិភាក្សាជាមួយប្រធានសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ ឬ ប្រធាននាយកដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធ ។

- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធនៅតែមិនពេញចិត្តក្នុងការដោះស្រាយ អ្នកជាប់ពន្ធអាចសុំតវ៉ាទៅអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ។

២. ទទួលបានការផ្តល់សេវាប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងមានការជួយពន្យល់ ណែនាំឱ្យបានយល់អំពីកិច្ចដំណើរការនៃប្រព័ន្ធពន្ធដារ និងនីតិវិធី សារពើពន្ធ

ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៩៦ នៃ ចសព រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវរៀបចំសៀវភៅពន្យល់ ខ្លីៗ ស្តីពីខ្លឹមសារសំខាន់ៗ នៃប្រភេទពន្ធ នីមួយៗ ។

ចំពោះប្រភេទពន្ធ ណាមួយដែល រដ្ឋបាលសារពើពន្ធកំណត់ថាគួរចុះធ្វើការ ពន្យល់ណែនាំនោះ មន្ត្រីពន្ធដារនៅតាម មូលដ្ឋានត្រូវចុះអប់រំដល់អ្នកជាប់ពន្ធឱ្យ បានយល់អំពីកាតព្វកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់អ្នក- ជាប់ពន្ធទាំងនោះ ។

អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិទទួលបាន:

- ការពន្យល់ណែនាំអ្នកជាប់ពន្ធឱ្យយល់ពី សិទ្ធិរបស់ខ្លួន និង សិទ្ធិក្នុងការទំនាក់ ទំនងជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។
- ទាមទារឱ្យមន្ត្រីដែលមកទាក់ទងការងារ បង្ហាញលិខិតបេសកកម្ម ឬ លិខិត ឧទ្ទេសនាម ។
- អាចទំនាក់ទំនងសាកសួរព័ត៌មានក្នុង ករណីចាំបាច់ ។
- សិទ្ធិទទួលបានការឆ្លើយតបរបស់រដ្ឋបាល សារពើពន្ធចំពោះសំណួរ និង សំណូមពរ ផ្សេងៗឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ព្រមទាំង ព័ត៌មានផ្សេងៗ អំពីកិច្ចការសារពើពន្ធ ដោយតម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធធឱ្យធ្វើការ បោះពុម្ពឯកសារណែនាំ និង ព័ត៌មាន ផ្សេងៗ ដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវការដោយ ប្រើពាក្យច្បាស់លាស់ និង ងាយយល់ ក្នុងឯកសារបោះពុម្ព និង នៅក្នុងលិខិត ផ្សេងៗធ្វើទៅអ្នកជាប់ពន្ធ ។

អ្នកជាប់ពន្ធអាចស្វែងរកការណែនាំ និង ព័ត៌មានពីរដ្ឋបាលសារពើពន្ធតាម មធ្យោបាយជាច្រើនដូចខាងក្រោម:

- បើកមើលគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ពន្ធដារ ។
- ធ្វើលិខិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមក ប្រធានសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ ឬ អង្គភាពពន្ធដារដែលគ្រប់គ្រងសហគ្រាស របស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។
- សុំយោបល់ដោយផ្ទាល់មាត់មកការិយាល័យ សេវាអ្នកជាប់ពន្ធ និង ចុះបញ្ជី នៃសាខា ពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ ឬ អង្គភាពពន្ធដារ ដែលគ្រប់គ្រងសហគ្រាសរបស់អ្នកជាប់ ពន្ធ ។
- សុំយោបល់តាមទូរស័ព្ទរបស់ការិយាល័យ សេវាអ្នកជាប់ពន្ធ និង ចុះបញ្ជីនៃសាខា ពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ ឬ អង្គភាពពន្ធដារ ដែលគ្រប់គ្រងសហគ្រាសរបស់អ្នកជាប់ ពន្ធ ។

នៅពេលដែលអ្នកជាប់ពន្ធសុំការណែនាំ ពីរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវផ្តល់នូវ ព័ត៌មានពេញលេញត្រឹមត្រូវដើម្បីឱ្យការ ណែនាំរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវនឹង ស្ថានភាពរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។

ការផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកជាប់ពន្ធ (មាត្រា ៩៩ ថ្មី នៃចវចសព)

- ១-លិខិតស្នាម ឬ លិខិតជូនដំណឹងដែល រដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្តល់ទៅឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធ មានលក្ខណៈជាការដាក់ឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធ នោះមានកាតព្វកិច្ចចំពោះរដ្ឋបាល សារពើពន្ធលុះណាតែលិខិតស្នាម ឬ លិខិតជូនដំណឹងនោះត្រូវបានធ្វើជា លាយលក្ខណ៍អក្សរ និង ត្រូវបានប្រគល់ ឱ្យដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ។
- ២-ក្នុងករណីដែលបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ តម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្តល់លិខិត ស្នាម ឬ ដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅឱ្យបុគ្គលណា លិខិតស្នាម ឬ លិខិត ជូនដំណឹងនោះត្រូវបានចាត់ទុកថាបាន ប្រគល់យ៉ាងត្រឹមត្រូវ លុះណាតែបាន ប្រគល់ឱ្យបុគ្គលនោះ ឬ ក៏បានធ្វើ តាមប្រៃសណីយ៍ជាលិខិតអនុសិដ្ឋទៅ អាសយដ្ឋានតាមផ្លូវច្បាប់របស់បុគ្គល នោះ ។
- ៣-កាលបរិច្ឆេទនៃលិខិតស្នាម ឬ លិខិត ជូនដំណឹងផ្សេងៗ គឺជាកាលបរិច្ឆេទនៃ ការប្រគល់ឱ្យបុគ្គល ។ ក្នុងករណីលិខិត ស្នាម ឬ លិខិតជូនដំណឹងត្រូវបានធ្វើ

តាមលិខិតអនុសិដ្ឋកាលបរិច្ឆេទនៃការ
ជូនដំណឹងគឺជាកាលបរិច្ឆេទនៃការបោះ
ត្រាឡើយលិខិតអនុសិដ្ឋរបស់ការិយាល័យ
ប្រៃសណីយ៍ ។

៤-លិខិតស្នាម ឬ លិខិតជូនដំណឹងនោះត្រូវ
បានចាត់ទុកថាបានប្រគល់ទទួលត្រឹមត្រូវ
កាលបើលក្ខខណ្ឌក្នុងចំណុច ២ ត្រូវបាន
បំពេញរួចហើយ ទោះបីជាបុគ្គលដែល
ត្រូវបានជូនដំណឹងនោះបដិសេធការ
ប្រគល់ ឬ ការទទួលលិខិតអនុសិដ្ឋក្តី ។

៥-ក្នុងករណីដែលអោសយដ្ឋានរបស់បុគ្គល
ត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ ហើយបុគ្គលមិនបានជូន
ដំណឹងដល់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអំពីការ
ផ្លាស់ប្តូរនោះទេ លិខិតស្នាម ឬ លិខិតជូន
ដំណឹងដែលបានបញ្ជូនទៅអោសយដ្ឋាន
ដែលបានស្គាល់ចុងក្រោយបង្អស់ ត្រូវ
ចាត់ទុកថាបានប្រគល់ទទួលត្រឹមត្រូវ ។

៦-ក្នុងករណីដោយមូលហេតុណាមួយ
ដែលលិខិតស្នាម ឬ លិខិតជូនដំណឹង
មិនអាចផ្តល់ដល់អ្នកជាប់ពន្ធដូចមាន
ចែងខាងលើនេះ លិខិតស្នាម ឬ លិខិត
ជូនដំណឹងត្រូវបានចាត់ទុកថាបានប្រគល់
យ៉ាងត្រឹមត្រូវ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលសារពើ
ពន្ធបាន :

ក-បិទលិខិតស្នាម ឬ លិខិតជូនដំណឹង
ភ្ជាប់ទៅនឹងទ្វារនិវាសនដ្ឋាន ឬ
ទឹកនៃប្រកបអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់
ពន្ធ ឬ

ខ-ផ្សព្វផ្សាយតាមសារព័ត៌មានដោយ
តម្រូវឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធចូលមករដ្ឋបាល
សារពើពន្ធមិនឱ្យលើសពី ១៥ ថ្ងៃ
បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទផ្សព្វផ្សាយ ។

៣. ទទួលបានការពន្យល់រាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ចំពោះកិច្ចការសារពើពន្ធ

នៅពេលដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្តល់សេចក្តីសម្រេចស្តីពីកិច្ចការសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធពន្យល់ពីសេចក្តីសម្រេចនោះឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។ ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធមានសំណួរ ឬ មិនយល់ ឬ មិនឯកភាពលើសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ សូមទាក់ទងមកមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការនោះ ។

ជាទូទៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធពន្យល់ពីសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។

ចំពោះកាលៈទេសៈពិសេសមួយចំនួន រដ្ឋបាលសារពើពន្ធពុំអាចពន្យល់ពីសេចក្តីសម្រេចឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយទេ ទោះបីជារដ្ឋបាលសារពើពន្ធព្យាយាមផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យអស់លទ្ធភាពយ៉ាងណាក៏ដោយ ។ ករណីទាំងនោះមានជាអាទិ៍៖

- ប្រសិនបើមានតតិយជន (ភាគីទីបី) ពាក់ព័ន្ធ ហើយការផ្តល់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាល

សារពើពន្ធអាចល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការសម្ងាត់របស់អ្នកជាប់ពន្ធដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ។

- ក្នុងករណីដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធសង្ស័យពីការលួចបន្លំ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនឹងមិនផ្តល់នូវព័ត៌មានទាំងនោះទេ ពីព្រោះវាអាចបំផ្លាញការស៊ើបអង្កេតរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធបាន ។

ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធយល់ថា រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមិនបានផ្តល់ការពន្យល់ហេតុផលគ្រប់គ្រាន់ចំពោះសេចក្តីសម្រេច អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិទាក់ទងមករដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។ ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធនៅតែមិនពេញចិត្ត អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិដាក់ពាក្យតវ៉ាតាមនីតិវិធីច្បាប់ ។

ការជំទាស់នឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាល

សារពើពន្ធ:

អ្នកជាប់ពន្ធអាចជំទាស់នឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការសារពើពន្ធ ។ ការជំទាស់ត្រូវមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម:

- សរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងពណ៌នាលម្អិតអំពីហេតុផលដែលអ្នកជាប់ពន្ធយល់ថាសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមិនទាន់សមស្រប ។
- ត្រូវដាក់មករដ្ឋបាលសារពើពន្ធឱ្យបានទាន់ពេលកំណត់ និង តាមអាជ្ញាយុកាលដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ។

- មានសេចក្តីប្រកាសថា រាល់ព័ត៌មានដែលមានក្នុងការជំទាស់ និង ឯកសារអះអាងទាំងអស់ពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន ។

- ត្រូវចុះហត្ថលេខា និង ត្រា ព្រមទាំងកាលបរិច្ឆេទឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនឹងពិនិត្យសេចក្តីសម្រេចដំបូងជាថ្មី ដោយផ្អែកលើព័ត៌មាននិង ឯកសារអះអាងដែលបានផ្តល់ក្នុងលិខិតជំទាស់ និង ផ្តល់នូវសេចក្តីសម្រេចជាថ្មីជានិច្ច លាយលក្ខណ៍អក្សរ ។

៤. អ្វីខុសចំពោះរាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ

តាមមាត្រា១១៨ និង ១២០ នៃចសព ក្នុងករណីដែលអ្នកជាប់ពន្ធនៅតែ ជំទាស់ នឹងសេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗ ឬ អំពើខុសឆ្គង ណាមួយរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ អ្នក ជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធសូមណែនាំអំពីនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម:

- ជាដំបូងអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវដោះស្រាយ បញ្ហាជាមួយមន្ត្រីពន្ធដារដែលទទួល បន្ទុកកិច្ចការនោះ ។
- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធនៅតែមិនពេញ ចិត្ត ឬ យល់ថាពិបាកលើកបញ្ហាមក ពិភាក្សាជាមួយមន្ត្រីទទួលបន្ទុក សូម ដោះស្រាយជាមួយប្រធានសាខា ពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ ឬ អង្គភាពពន្ធដារ ដែលគ្រប់គ្រងសហគ្រាសរបស់អ្នកជាប់ ពន្ធ ។

- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធ នៅតែមិនពេញ ចិត្តចំពោះការដោះស្រាយ បណ្តឹងតវ៉ា សូមដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ជូនមកអគ្គ នាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ពន្ធដារ ។
- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធ នៅតែមិនពេញ ចិត្តចំពោះការដោះស្រាយបណ្តឹងរបស់ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ សូមដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាទៅគណៈ កម្មាធិការសម្រុះសម្រួលសារពើពន្ធ ។
- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធ នៅតែមិនពេញ ចិត្តចំពោះការដោះស្រាយបណ្តឹងរបស់ គណៈកម្មការសម្រុះសម្រួលសារពើពន្ធ សូមដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាទៅតុលាការ។

វិធាននៃចណ្ឌីបតវ៉ាខាងរដ្ឋបាល

(មាត្រា ១២០ នៃចសព)

វិធាននៃដំណោះស្រាយការតវ៉ារបស់អ្នកជាប់ពន្ធអំពីបញ្ហាសារពើពន្ធត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ :

- អ្នកជាប់ពន្ធដែលមិនពេញចិត្តនឹងការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ឬ សេចក្តីសម្រេចផ្សេងទៀតដែលធ្វើឡើងដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចធ្វើការតវ៉ាទៅអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ។ ការតវ៉ាត្រូវមានកម្រិតព្រំដែនតែត្រឹមដើមហេតុ ឬ ព័ត៌មានផ្សេងទៀតដែលមាននៅក្នុងការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ សេចក្តីសម្រេច ឬ នីតិវិធីនៃការកំណត់ពន្ធឡើងវិញប៉ុណ្ណោះ ។

- ការតវ៉ាខាងរដ្ឋបាលត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមទម្រង់មាត្រា ១២១ នៃចសព និង ត្រូវដាក់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃក្រោយថ្ងៃដែលអ្នកជាប់ពន្ធបានទទួលលិខិតជូនដំណឹងទារបំណុលពន្ធរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។
- ការតវ៉ាខាងរដ្ឋបាលពុំធ្វើឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធរួចផុតពីកាតព្វកិច្ចបង់ប្រាក់ពន្ធប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និង ការប្រាក់ផ្សេងៗដែលបញ្ជាក់នៅក្នុងលិខិតជូនដំណឹងទារបំណុលពន្ធឡើយ ។

ខ្លឹមសារចណ្ឌិបតវិខាងរដ្ឋបាលរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

(មាត្រា ១២១ នៃចសព)

ការតវ៉ាខាងរដ្ឋបាលអាចនឹងទទួលយកបាន បើសិនជាក្នុងពាក្យតវ៉ានោះមានខ្លឹមសារដូចខាងក្រោម៖

- លេខអត្តសញ្ញាណកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធដែលធ្វើពាក្យតវ៉ា បើសិនជាមាន ។
- សេចក្តីយោងទៅរកការកំណត់សេចក្តីសម្រេច ឬ លទ្ធផលដែលជាកម្មវត្ថុនៃពាក្យតវ៉ា ។
- ដើមហេតុ ឬ អំពើដែលជាកម្មវត្ថុនៃពាក្យតវ៉ា ។
- ហេតុផលនៃការតវ៉ា ។
- កាលបរិច្ឆេទ និង ហត្ថលេខារបស់អ្នកជាប់ពន្ធ និង ហត្ថលេខារបស់តំណាងមានការអនុញ្ញាតរបស់អ្នកជាប់ពន្ធបើសិនមានភាពចាំបាច់ ។

សេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ (មាត្រា ១២២ នៃចសព)

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចជាថ្មី ក្រោយពីបានទទួលពាក្យតវ៉ាដើម្បីបញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវ ឬ មិនត្រឹមត្រូវទាំងស្រុង ឬ ចំណែកណាមួយនៃការកំណត់ពន្ធឬ សេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗ ដែលអ្នកជាប់ពន្ធតវ៉ា ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវបញ្ជាក់ផងដែរនូវមូលដ្ឋាននៃការសម្រេចនេះ ។

ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធមិនយល់ព្រមលើសេចក្តីសម្រេចថ្មីនេះរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធទេនោះ អ្នកជាប់ពន្ធអាចដាក់ពាក្យតវ៉ាទៅគណៈកម្មាធិការសម្រុះសម្រួលសារពើពន្ធក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣០ ថ្ងៃ ។

ចណ្តឹងទៅតុលាការ

(មាត្រា ១២៤ នៃចសព)

អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិប្តឹងទៅតុលាការ មានសមត្ថកិច្ច ជំទាស់នឹងសេចក្តីសម្រេច របស់គណៈកម្មាធិការសម្រុះសម្រួលសារពើ ពន្ធក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ក្រោយពីបាន ទទួលដំណឹងស្តីពីសេចក្តីសម្រេចនោះ ។

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវតម្កល់ទុកនៅរតនាគារ ជាតិស្តុវប្រាក់ចំនួនស្មើនឹងប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ ពន្ធបន្ថែម និង ការប្រាក់ផ្សេងៗ ដែលទាក់ទិន នឹងវិវាទតាមការកំណត់របស់រដ្ឋបាលសារពើ ពន្ធ មុននឹងដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការ ។

៥. បទពន្ធមិនឱ្យលើសពីបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារកំណត់

ការបង់ពន្ធ

(មាត្រា ១០៧ នៃចសព)

- ប្រាក់ពន្ធត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់ នៅក្នុងរយៈពេលដែលបទប្បញ្ញត្តិស្តីពី ពន្ធដារបានតម្រូវឱ្យធ្វើការដាក់លិខិត ប្រកាសសារពើពន្ធ ។
- បំណុលសារពើពន្ធត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់ក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ក្រោយ ពីការប្រគល់លិខិតជូនដំណឹងទារ បំណុលពន្ធ ។
- ប្រាក់ពន្ធត្រូវដល់កំណត់ និង ត្រូវបង់ ក្នុងរយៈពេល ៣ថ្ងៃ ក្រោយពីការ ប្រគល់លិខិតជូនដំណឹងទារបំណុលពន្ធ ដូចមានចែងក្នុងកថាខ័ណ្ឌ ៤ មាត្រា ១១៦ នៃចសព ។

៦. មានការទទួលស្គាល់តំណាងស្របច្បាប់របស់អ្នកជាប់ពន្ធតាម ការជ្រើសរើស ដើម្បីផ្តល់យោបល់អំពីកិច្ចការសារពើពន្ធ

តើនរណាដែលជាអ្នកអាចជួយកិច្ចការពន្ធ របស់អ្នកជាប់ពន្ធបាន?

អ្នកជាប់ពន្ធអាចស្វែងរកជំនួយក្នុងការ ធ្វើការងារជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។ អ្នកជាប់ពន្ធអាចជ្រើសរើសបុគ្គលណាម្នាក់ តាមតម្រូវការ លើកលែងតែមន្ត្រីពន្ធដារ ។ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១០៦ នៃ ចសព :

- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយ- លក្ខណ៍អក្សរទៅឱ្យបុគ្គលម្នាក់ទៀត ឱ្យធ្វើសកម្មភាពជំនួសមុខខ្លួន ក្នុងបញ្ហា ពន្ធដារ ។
- អ្នកជាប់ពន្ធអាចកំណត់ព្រំដែនសិទ្ធិ អំណាចនៃការផ្ទេរសិទ្ធិ ។
- រដ្ឋបាលសារពើពន្ធតម្រូវឱ្យបុគ្គល ដែលធ្វើសកម្មភាពក្នុងនាមអ្នកជាប់ពន្ធ លើមូលដ្ឋាននៃការផ្ទេរសិទ្ធិដាក់ជូន ពិនិត្យនូវភស្តុតាងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ នៃការផ្ទេរសិទ្ធិនោះ ។

- ទោះបីជាអ្នកជាប់ពន្ធមានអ្នកតំណាងមក ធ្វើការជាមួយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក៏ដោយ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវមានកាតព្វកិច្ចទទួល ខុសត្រូវដោយផ្ទាល់ចំពោះរាល់សកម្មភាព របស់បុគ្គលដែលជាតំណាងតាមផ្លូវច្បាប់ ដែលបានទទួលការផ្ទេរសិទ្ធិពីខ្លួនរហូត ដល់ពេលណាដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ បានទទួលសេចក្តីបញ្ជាក់ជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរពីអ្នកជាប់ពន្ធស្តីអំពីការលុបចោល នូវការផ្ទេរសិទ្ធិនោះវិញ ។

តើកិច្ចការអ្វីខ្លះដែលអ្នកជាប់ពន្ធអាចរកអ្នកតំណាង?

អ្នកជាប់ពន្ធអាចរកការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់អំពីកិច្ចការគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ និង កិច្ចការសារពើពន្ធដែលពាក់ព័ន្ធ ។

អ្នកជាប់ពន្ធអាចជ្រើសរើសនរណាម្នាក់ជាតំណាងរបស់ខ្លួនក្នុងកិច្ចការនេះ ។

យោងតាមមាត្រា ១០៦ នៃចសព បុគ្គលដែលជាតំណាងរបស់អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវចុះបញ្ជីនូវទំនាក់ទំនងរបស់ខ្លួននៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងកំឡុងពេល ១៥ ថ្ងៃ ក្រោយពេលដែលទំនាក់ទំនងនោះបានកើតឡើង ។

បុគ្គលដែលជាតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិជំនួសមុខឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធស្របតាមមាត្រា ១០៦ នៃចសព ដើម្បី៖

- រៀបចំបញ្ជីកាគណនេយ្យ ។
- ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ។
- ធ្វើការទំនាក់ទំនងឆ្លើយតបក្នុងនាមអ្នកជាប់ពន្ធចំពោះការស្នើសុំព័ត៌មានពីរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។

- បង្ហាញរបាយការណ៍ ឬ លិខិតស្នាមផ្សេងៗ ។
- បង់ពន្ធអាករទាំងឡាយដែលកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។
- ធ្វើបណ្តឹងតវ៉ា និង បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ។
- តំណាងឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធនៅតុលាការ ។
- បំពេញរាល់កាតព្វកិច្ចដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ :

- អ្នកជាប់ពន្ធជាអ្នកទទួលខុសត្រូវតាមផ្លូវច្បាប់ចំពោះរាល់កិច្ចការរបស់ខ្លួន ។
- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការថែរក្សាឯកសារនានា និង ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវដល់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ។
- ទោះបីជាអ្នកជាប់ពន្ធជួលទីប្រឹក្សាឱ្យរៀបចំការប្រកាសសារពើពន្ធ ឬ ឯកសារផ្សេងៗក៏ដោយ អ្នកជាប់ពន្ធនៅតែត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះភាពត្រឹមត្រូវរបស់ព័ត៌មានទាំងនោះតាមផ្លូវច្បាប់ ។
- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធជួលទីប្រឹក្សាឱ្យរៀបចំការប្រកាសសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវតែរក្សាឯកសារចាំបាច់ និង ត្រូវផ្តល់ជូនព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ និង ពេញលេញទៅឱ្យទីប្រឹក្សារបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីឱ្យទីប្រឹក្សានោះរៀបចំលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធបានត្រឹមត្រូវ ។
- មុនពេលអ្នកជាប់ពន្ធចុះហត្ថលេខាលើឯកសារណាមួយអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវពិនិត្យថាព័ត៌មានទាំងនេះត្រឹមត្រូវ ទោះជាទីប្រឹក្សារបស់អ្នកជាប់ពន្ធជាអ្នករៀបចំក៏ដោយ ។ អ្នកជាប់ពន្ធមិនត្រូវចុះហត្ថលេខា

- លើឯកសារដែលនៅចំហទេ ។
- ទោះជាអ្នកជាប់ពន្ធជួលទីប្រឹក្សាឱ្យរៀបចំការប្រកាសសារពើពន្ធ ឬ ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការសារពើពន្ធផ្សេងៗក៏ដោយ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវតែចុះហត្ថលេខានៅលើលិខិតប្រកាសនោះ ។
- ប្រសិនបើទីប្រឹក្សារបស់អ្នកជាប់ពន្ធមិនបានយកចិត្តទុកដាក់រៀបចំការប្រកាសត្រឹមត្រូវ អ្នកជាប់ពន្ធអាចបង់ពន្ធមិនត្រូវតាមច្បាប់ ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនឹងតម្រូវឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធបងបន្ថែមនូវប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្វះព្រមទាំងប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និង ទោសទណ្ឌផ្សេងៗទៀត ដូចមានរៀបរាប់ក្នុងផ្នែកកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ។ ទោសទណ្ឌអាចនឹងធ្ងន់ធ្ងរប្រសិនបើទីប្រឹក្សារបស់អ្នកជាប់ពន្ធធ្វើការធ្វេសប្រហែស ឬ មិនគោរពច្បាប់ដោយចេតនា ។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់តំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ ឬទីប្រឹក្សា

បុគ្គលដែលអ្នកជាប់ពន្ធង្រើសរើស ជាអ្នកតំណាង ឬ ទីប្រឹក្សាក្នុងការជួយកិច្ចការសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវតែគោរពច្បាប់ ។

៧. ទទួលបានការអនុវត្តដោយមានតម្លាភាព និងមិនលម្អៀងពីសំណាក់ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ:

- ជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធ ដោយសុភាពរាបសា គោរពរាប់អាន និង អនុវត្តដោយមិនលម្អៀង ។
- ធ្វើសេចក្តីសម្រេចដោយមានតម្លាភាព និង សមធម៌តាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត រដ្ឋបាលសារពើពន្ធទទួល និង ពិចារណារាល់ការអះអាងរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ប្រសិនបើការអះអាងស្របនឹងច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ។
- ដោះស្រាយនូវរាល់បញ្ហា ឬ បណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកជាប់ពន្ធឱ្យបានឆាប់រហ័ស ។

៨. ទទួលបានការទទួលស្គាល់អំពីភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានជំនឿជាមុនថា អ្នកជាប់ពន្ធផ្តល់នូវព័ត៌មានពិតប្រាកដពេញលេញ និង ត្រឹមត្រូវ លើកលែងតែ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធទទួលបានព័ត៌មានផ្ទុយពីនេះ ។

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធទទួលស្គាល់ថា ពេលខ្លះ អ្នកជាប់ពន្ធប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធធ្វើការបែងចែកដាច់ពីគ្នារវាងការយល់ខុស និង អំពើដោយចេតនា ។ ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធយល់ខុស រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនឹងផ្តល់ឱកាសឱ្យធ្វើការអះអាង ។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធទទួលនូវការអះអាងដោយធ្វើការពិចារណាគ្រប់ទិដ្ឋភាពច្បាប់ជាធរមាន ។

កំណត់សម្គាល់៖

តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធរដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានការទទួលខុសត្រូវដោយតម្រូវឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធទាំងអស់អនុវត្តច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធឱ្យបានពេញលេញ ។

ដូចមានចែងក្នុងកថាខ័ណ្ឌ២ មាត្រា ១១៧ នៃចសព រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចធ្វើការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ក្នុងរយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ក្រោយថ្ងៃដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធឬ ១០ឆ្នាំ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទដែលតម្រូវឱ្យដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ប្រសិនបើមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថា មានអំពើរាំងស្ទះដល់ការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ។



សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិត :

សូមមើលគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ : www.tax.gov.kh

