ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ...០៣៧០.....សហវ.ប្រក

ប្រកាស
ស្តីពី
សវនកម្មពន្ធដារ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៣/០១០ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៦/០១៩ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១៧
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា
St,92, Sangkat Wat Phnom , khan Daun Penh, Phnom Penh, CAMBODIA.
ទូរស័ព្ទ : ៨៥៥-២៣-៧២៤ ៦៦៤ ទូរសារ : ៨៥៥-២៣-៤២៧ ៧៩៨
Phone : 855-23-724 664 Fax : 855-23-427 798

សម្រេច

ប្រការ១.- គោលបំណង

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្ម ដើម្បីធានានូវតម្លាភាពក្នុងការបង់ពន្ធ និងបង្កើនបរិយាកាសប្រកួតប្រជែងដោយស្មើភាពក្នុងការប្រកបអាជីវកម្មនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ២.- គោលដៅ

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់នូវវិធាននិងនីតិវិធី ព្រមទាំងសិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនិងអ្នកជាប់ពន្ធ ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មពន្ធដារ។

ប្រការ៣.- វិសាលភាព

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តលើអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ដែលប្រកបអាជីវកម្មនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ៤.- និយមន័យ

សវនកម្មពន្ធដារ សំដៅដល់ការពិនិត្យបញ្ជាក់លើបញ្ជីគណនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងឯកសារផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាការគណនា ការប្រកាស និងការបង់ប្រាក់ពន្ធ បានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។ សវនកម្មពន្ធដារគឺជាវិធានការដ៏សំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រង និងប្រមូលពន្ធឱ្យមានតម្លាភាព និងប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីធានាសមធម៌ក្នុងការបង់ពន្ធ។

ប្រការ៥.- សវនកម្មលើលិខិតស្នាម

សវនកម្មលើលិខិតស្នាមត្រូវបានធ្វើឡើងនៅទីកន្លែងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។ ការធ្វើសវនកម្មលើលិខិតស្នាម គឺជាការពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ដែលមានភាពមិនប្រក្រតី ឬភាពមិនស៊ីសង្វាក់គ្នារវាងលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ដើម្បីធានាបាននូវភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការប្រកាសបង់ពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។ ជាទូទៅសវនកម្មនេះ ត្រូវផ្តោតសំខាន់ទៅលើចំណុចមិនប្រក្រតីច្បាស់លាស់និងងាយស្រួលដោះស្រាយដែលបានរកឃើញលើលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ដូចជាការផ្ទៀងផ្ទាត់លិខិតប្រកាសពន្ធជាមួយនឹងព័ត៌មានដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធទទួលបានពីប្រភពផ្សេងៗជាដើម។ ក្នុងនោះរដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចអញ្ជើញអ្នកជាប់ពន្ធមកបំភ្លឺនិងបង្ហាញឯកសារទាក់ទិននឹងភាពមិនប្រក្រតីដែលបានរកឃើញលើលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ។ ក្នុងករណីដែលហានិភ័យទាំងឡាយដែលរកឃើញមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញជាប្រព័ន្ធ ឬមានហានិភ័យខ្ពស់ ការធ្វើសវនកម្មលើលិខិតស្នាមត្រូវបញ្ឈប់និងផ្ទេរទៅជាការធ្វើសវនកម្មដល់ទីកន្លែងវិញ។ សវនកម្មប្រភេទនេះ ត្រូវធ្វើក្នុងអំឡុងពេល ១២ ខែ ក្រោយថ្ងៃដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ។

ប្រការ៦.- សវនកម្មដល់ទីកន្លែង

សវនកម្មដល់ទីកន្លែង គឺជាការចុះធ្វើសវនកម្មដល់ទីតាំងប្រកបអាជីវកម្មរបស់សហគ្រាសដែលជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើសវនកម្ម ដើម្បីពិនិត្យស្ថានភាពអាជីវកម្មជាក់ស្តែង បញ្ជីគណនេយ្យ លិខិតយុត្តិការ និងឯកសារផ្សេងៗ។ សវនកម្មនេះរួមមាន៖

១- សវនកម្មមានកម្រិត៖ គឺជាការធ្វើសវនកម្មរយៈពេលខ្លីនិងឆាប់ៗទៅលើប្រភេទពន្ធអាករមួយចំនួន ជាអាទិ៍មាន អាករពិសេសលើទំនិញនិងសេវាមួយចំនួន អាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ អាករលើតម្លៃបន្ថែមរួមទាំងការបង្វិលសង និង ពន្ធអាករផ្សេងទៀតវៀរលែងតែពន្ធលើប្រាក់ចំណូល ដោយពិនិត្យទៅលើចំណុចដែលជាហានិភ័យទាំងឡាយក្នុងបញ្ជី គណនេយ្យ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ។ សវនកម្មនេះអាចធ្វើឡើងចំពោះតែរយៈពេលជាប់ពន្ធក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធចរន្ត (N) និងឆ្នាំ ជាប់ពន្ធមុនឆ្នាំជាប់ពន្ធចរន្ត (N-1)។

២- សវនកម្មពេញលេញ៖ គឺជាការធ្វើសវនកម្មលើពន្ធអាករគ្រប់ប្រភេទ និងវាយតម្លៃលើការកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ របស់សហគ្រាស ដោយត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងលើប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម ផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅនឹងបញ្ជីគណនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឯកសារផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្ម ដើម្បីធានាថាសហគ្រាសបានរៀបចំរបាយការណ៍ គណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ជាធរមាន និងបានបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធត្រឹមត្រូវតាម ច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។ សវនកម្មនេះអាចធ្វើឡើងក្នុងរង្វង់៣ឆ្នាំជាប់ពន្ធថយក្រោយ (N-3) ប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងករណី មានភស្តុតាងច្បាស់លាស់អំពីការគេចវេះពន្ធ ឬមានការយោងការខាតបង់ ឬមានឥណទានយោងពីឆ្នាំជាប់ពន្ធឬរយៈពេល ជាប់ពន្ធមុន ដែលតម្រូវឱ្យមានការធ្វើសវនកម្មពេញលេញលើសពី៣ឆ្នាំជាប់ពន្ធថយក្រោយ សវនកម្មពេញលេញអាច ធ្វើឡើងក្នុងរង្វង់៥ឆ្នាំជាប់ពន្ធថយក្រោយ។ ក្នុងករណីចាំបាច់និងមានភស្តុតាងច្បាស់លាស់អំពីការគេចវេះពន្ធ ដែលតម្រូវឱ្យ មានការធ្វើសវនកម្មពេញលេញលើសពី៥ឆ្នាំជាប់ពន្ធថយក្រោយ សវនកម្មពេញលេញអាចធ្វើឡើងស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ដោយត្រូវស្នើសុំការអនុញ្ញាតធ្វើសវនកម្មជាមុនពីរដ្ឋមន្ត្រីនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលើករណី ជាក់ស្តែងនីមួយៗ។

៣- វៀរលែងតែក្នុងករណីមានភស្តុតាងច្បាស់លាស់ មូលដ្ឋានគិតពន្ធតែមួយ ប្រភេទពន្ធតែមួយ ដែលបានធ្វើការ កំណត់ពន្ធរួចហើយមិនត្រូវជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើសវនកម្មជាថ្មីម្តងទៀតទេ។

៤- វៀរលែងតែក្នុងករណីដូចខាងក្រោម ការធ្វើសវនកម្មដូចមានចែងក្នុងប្រការនេះ មិនតម្រូវឱ្យធ្វើលើគ្រប់ឆ្នាំជាប់ ពន្ធឬរយៈពេលជាប់ពន្ធទេ គឺត្រូវធ្វើឡើងតែចំពោះឆ្នាំជាប់ពន្ធឬរយៈពេលជាប់ពន្ធណាដែលមានហានិភ័យដល់ចំណូល ពន្ធតែប៉ុណ្ណោះ៖

ក- មានការស្នើសុំពីអ្នកជាប់ពន្ធ

ខ- សហគ្រាសដែលមានការយោងការខាតបង់ ឬមានឥណទានយោងពីឆ្នាំជាប់ពន្ធឬរយៈពេលជាប់ពន្ធមុន

គ- មានភស្តុតាងថាសហគ្រាសបានគេចវេះពន្ធ។

៥- ក្នុងករណីដែលរកឃើញជាយថាហេតុនូវភស្តុតាង ឬបទល្មើសជាក់ស្តែងដែលបញ្ជាក់ថាពិតជាមានអំពើគេចវេះពន្ធ ដែលកើតមានឡើងដោយចេតនារៀបចំរបស់សហគ្រាស អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារអាចចាត់ឱ្យអង្គភាពណាមួយ ធ្វើសវនកម្មពិសេស ឬធ្វើការស៊ើបអង្កេតបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារទៅលើសហគ្រាស។ ក្នុងករណី នេះ អង្គភាពដែលកំពុងធ្វើសវនកម្មលើលិខិតស្នាម សវនកម្មមានកម្រិត ឬសវនកម្មពេញលេញ ត្រូវបញ្ឈប់និងដកចេញ ពីកម្មវិធីសវនកម្មរបស់ខ្លួន ហើយប្រសិនបើការស៊ើបអង្កេតបទល្មើសពន្ធដារមិនឈានដល់ការប្តឹងចោទទៅតុលាការ អង្គភាព ដែលធ្វើការស៊ើបអង្កេតបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារត្រូវបង្វែរករណីនេះទៅអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បីបន្ត នីតិវិធីសវនកម្មវិញ។

ប្រការ៧.- ការជ្រើសរើសសហគ្រាសធ្វើសវនកម្ម

ការជ្រើសរើសសហគ្រាសធ្វើសវនកម្មត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើលក្ខណវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម÷

- ការវិភាគហានិភ័យ
- លទ្ធផលបានមកពីការផ្ទៀងផ្ទាត់ផ្គូផ្គងព័ត៌មាន (Crosscheck)
- ព័ត៌មានទទួលបានពីតតិយជន
- ព័ត៌មានអំពីប្រភេទពន្ធឬវិស័យជាក់លាក់ណាមួយ
- ព័ត៌មានរបស់ក្រុមអ្នកជាប់ពន្ធណាមួយ
- ទីតាំងរបស់សហគ្រាស។ល។

ប្រការ៨.- ការរៀបចំកម្មវិធីសវនកម្ម

១- ដើម្បីចៀសវាងការធ្វើសវនកម្មត្រួតជាន់គ្នា អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការរៀបចំបែងចែកសហគ្រាសមួយដែលមានភារកិច្ចរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះនិងចំនួនសហគ្រាស ដើម្បីបែងចែកសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មលើលិខិតស្នាម សវនកម្មមានកម្រិត និងសវនកម្មពេញលេញ សម្រាប់ឆ្នាំជាប់ពន្ធនីមួយៗ។ សមាសភាពនៃគណៈកម្មការនេះ ត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបង្គាប់ការរបស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

២- ក្រោយពីបានទទួលការបែងចែកចំនួនសហគ្រាស នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធធំ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម ទីចាត់ការពន្ធដាររាជធានីភ្នំពេញ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ ត្រូវជ្រើសរើសសហគ្រាសសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មដោយផ្អែកលើលក្ខណវិនិច្ឆ័យដែលបានកំណត់ក្នុងប្រការ៧ នៃប្រកាសនេះ និងរៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការសវនកម្មទៅតាមប្រភេទនៃសវនកម្មនីមួយៗឱ្យបានច្បាស់លាស់ តាមសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន ហើយត្រូវផ្ញើមកអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារធ្វើការពិនិត្យសម្រេច។

៣- ដើម្បីធានានូវនិរន្តរភាពនៃការធ្វើសវនកម្ម គណៈកម្មការរៀបចំបែងចែកសហគ្រាសសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មពន្ធដារត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសហគ្រាសសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មឱ្យបានមុនខែមករា នៃឆ្នាំផែនការសវនកម្ម។ អង្គភាពដែលមានភារកិច្ចធ្វើសវនកម្មត្រូវរៀបចំអនុវត្តកម្មវិធីសវនកម្មឱ្យរួចរាល់ស្រេចបាច់នៅដំណាច់ឆ្នាំនៃផែនការសវនកម្ម ឬយ៉ាងយឺតបំផុតនៅដំណាច់ត្រីមាសទី ១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។ ក្នុងករណីមិនអាចរកឃើញថាអ្នកជាប់ពន្ធមិនបានធ្វេសប្រហែសឬធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរទេ សវនករពន្ធដារដែលធ្វើសវនកម្មត្រូវសរុបលទ្ធផលនិងបិទបញ្ចប់ការធ្វើសវនកម្មរបស់ខ្លួន។ ក្នុងករណីចាំបាច់ដែលមិនអាចបិទបញ្ចប់ការធ្វើសវនកម្មបាន ប្រធានអង្គភាពត្រូវស្នើសុំការសម្រេចពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់។

៤- ក្នុងករណីពិសេសណាមួយ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ អាចចាត់ឱ្យអង្គភាពមួយឬច្រើនចុះធ្វើសវនកម្មរួមគ្នាលើសហគ្រាស។

ប្រការ៩.- ការជូនដំណឹងស្ដីពីការធ្វើសវនកម្ម

១- មុនពេលចាប់ផ្ដើមសវនកម្ម រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវជូនដំណឹងស្ដីពីការធ្វើសវនកម្មដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធជាមុន។ លិខិតជូនដំណឹងត្រូវមានសេចក្ដីបញ្ជាក់អំពី÷

- ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធរបស់សហគ្រាស

- កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះធ្វើសវនកម្ម
- ការិយបរិច្ឆេទ (រយៈពេលជាប់ពន្ធ ឬឆ្នាំជាប់ពន្ធ) ដែលត្រូវធ្វើសវនកម្ម
- ប្រភេទសវនកម្ម (សវនកម្មលើលិខិតស្នាម សវនកម្មមានកម្រិត ឬសវនកម្មពេញលេញ)
- ឈ្មោះមន្ត្រីដែលទទួលភារកិច្ចធ្វើសវនកម្ម។

លិខិតជូនដំណឹងត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីឯកសារឬលិខិតស្នាមដែលត្រូវត្រៀមសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្ម។

២- លិខិតជូនដំណឹងត្រូវបានចាត់ទុកថាបានប្រគល់យ៉ាងត្រឹមត្រូវនៅពេលដែលបានប្រគល់ជូនអ្នកជាប់ពន្ធ ឬតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ ឬក៏បានផ្ញើតាមប្រៃសណីយ៍ជាលិខិតអនុសិដ្ឋទៅអាសយដ្ឋានតាមផ្លូវច្បាប់របស់អ្នកជាប់ពន្ធ ទោះបីជាអ្នកជាប់ពន្ធដែលត្រូវបានជូនដំណឹងនោះ បដិសេធការប្រគល់ឬការទទួលលិខិតអនុសិដ្ឋនេះក្តី។

៣- កាលបរិច្ឆេទនៃលិខិតជូនដំណឹង គឺជាកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រគល់ជូនអ្នកជាប់ពន្ធ។ ក្នុងករណីលិខិតជូនដំណឹងត្រូវបានផ្ញើតាមលិខិតអនុសិដ្ឋ កាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹងគឺជាកាលបរិច្ឆេទនៃការបោះត្រាលើលិខិតអនុសិដ្ឋរបស់ការិយាល័យប្រៃសណីយ៍។

៤- ក្នុងករណីដែលអ្នកជាប់ពន្ធបានផ្លាស់ប្តូរអាសយដ្ឋានអាជីវកម្ម ហើយមិនបានជូនដំណឹងដល់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ លិខិតជូនដំណឹងដែលបានបញ្ជូនទៅអាសយដ្ឋានដែលអ្នកជាប់ពន្ធបានប្រកាសចុងក្រោយត្រូវចាត់ទុកថាបានប្រគល់ទទួលត្រឹមត្រូវ។

៥- ក្នុងករណីដោយមូលហេតុណាមួយ ដែលលិខិតជូនដំណឹងមិនអាចផ្តល់ដល់អ្នកជាប់ពន្ធតាមវិធីដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ២ កថាខណ្ឌ៣ និងកថាខណ្ឌ៤ នៃប្រការនេះ លិខិតជូនដំណឹងត្រូវបានចាត់ទុកថាបានប្រគល់យ៉ាងត្រឹមត្រូវប្រសិនបើរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបាន÷

- បិទលិខិតជូនដំណឹងភ្ជាប់ទៅនឹងទ្វារនិវាសនដ្ឋានឬទីកន្លែងប្រកបអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ
- ផ្សព្វផ្សាយតាមសារព័ត៌មាន ដោយតម្រូវឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធចូលមករដ្ឋបាលសារពើពន្ធមិនឱ្យលើសពី ១៥ ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទផ្សព្វផ្សាយ។

៦- សវនកម្មអាចត្រូវបានចាប់ផ្តើម ១០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ក្រោយពីការប្រគល់លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការធ្វើសវនកម្មដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬឆាប់ជាងនេះដោយយោងតាមសំណើរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។ ក្នុងករណីពិសេសដោយផ្អែកតាមមាត្រា ១០០ និងមាត្រា១១៦ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចចុះធ្វើសវនកម្មដោយមិនចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុនដល់អ្នកជាប់ពន្ធ។

៧- ក្នុងករណីដែលមានឯកសារគ្រប់គ្រាន់ រយៈពេលធ្វើសវនកម្មត្រូវបានកំណត់យ៉ាងយូរបំផុត ០៣ ខែ សម្រាប់សវនកម្មលើលិខិតស្នាមនិងសវនកម្មមានកម្រិត និងរយៈពេល ០៦ ខែ សម្រាប់សវនកម្មពេញលេញ។

ប្រការ១០.~ ការស្នើសុំពន្យារពេលធ្វើសវនកម្ម

ក្នុងករណីមិនអាចទទួលការធ្វើសវនកម្មដូចមានចែងក្នុងប្រការ៩ នៃប្រកាសនេះ អ្នកជាប់ពន្ធអាចស្នើសុំពន្យារពេលចុះធ្វើសវនកម្មដោយផ្អែកលើមូលហេតុសមស្រប ដោយមិនឱ្យលើសពី ៣០ថ្ងៃ ក្រោយថ្ងៃត្រូវចុះធ្វើសវនកម្មដែល

មានចែងក្នុងលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការធ្វើសវនកម្មឡើយ។ ក្នុងករណីរយៈពេលស្នើសុំតិចជាង ១០ថ្ងៃ អ្នកជាប់ពន្ធអាចធ្វើឡើងដោយផ្ទាល់មាត់មកសវនករពន្ធដារ។ ក្នុងករណីរយៈពេលស្នើសុំចាប់ពី ១០ថ្ងៃ ដល់ ៣០ថ្ងៃ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬប្រធានសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ។

ប្រការ១១.- ឯកសារតម្រូវសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្ម

ក្រោយពីបានទទួលលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្ម អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវត្រៀមឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្មទាំងអស់ដើម្បីទុកផ្តល់ឱ្យសវនករពន្ធដារក្នុងករណីមានការស្នើសុំ។ ឯកសារដែលត្រូវត្រៀមជាអាទិ៍មាន÷

១- ព័ត៌មានសហគ្រាស÷

- របនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង
- វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជី
- វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម (អតប)
- លក្ខន្តិកៈ
- វិញ្ញាបនប័ត្រផ្សេងៗ សម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពអាជីវកម្មពីអាជ្ញាធរផ្សេងៗ ដូចជាក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ក្រសួងទេសចរណ៍ ជាដើម។ល។

២- ឯកសារគណនេយ្យ÷

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

ក្នុងពេលធ្វើសវនកម្ម ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថាមានឯកសារមួយចំនួនដែលមានការចាំបាច់សម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការកំណត់ពន្ធ សវនករអាចធ្វើការថតចម្លងឬស្នើសុំឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធផ្តល់ឱ្យនូវឯកសារទាំងនោះ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវផ្តល់ឯកសារដែលបានស្នើសុំយ៉ាងយឺតបំផុត ៧ ថ្ងៃ ក្រោយការស្នើសុំ។ ការខកខានមិនបានផ្តល់ឯកសារដែលបានស្នើសុំ សវនករពន្ធដារអាចធ្វើការកំណត់ពន្ធដោយផ្អែកលើព័ត៌មានដែលសវនករពន្ធដារមានស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។

42

ប្រការ១២.- សិទ្ធិប្រមូលព័ត៌មាន

១- យោងតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ក្នុងគោលដៅកំណត់ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ ឬដើម្បីប្រមូលពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចធ្វើលិខិតជូនដំណឹងដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬតតិយជនឱ្យ÷

- ផ្តល់ព័ត៌មានដែលទាក់ទិននឹងអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដូចមានចែងក្នុងលិខិតជូនដំណឹង ដូចជា ព័ត៌មានស្តីពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អតិថិជន ឬគណនីនៅធនាគារ ឬឯកសារពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត
- បង្ហាញខ្លួនទៅតាមពេលវេលា និងទីកន្លែងដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងលិខិតជូនដំណឹងដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាន និងដើម្បីបង្ហាញឬផ្តល់ឯកសារ ឬទិន្នន័យដែលបុគ្គលនោះគ្រប់គ្រង ដែលមានបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់លាស់នៅក្នុងលិខិតជូនដំណឹង។

២- សម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មនីមួយៗ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានសិទ្ធិចូលគ្រឹះស្ថានអាជីវកម្ម ទីកន្លែងដែលបានចាត់ទុកជាគ្រឹះស្ថានអាជីវកម្ម ឬជាកន្លែងដែលបើកជាសាធារណៈ ឬទីកន្លែងដទៃទៀត ដើម្បីធ្វើការកំណត់ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់របស់បុគ្គលណាម្នាក់ ឬដើម្បីប្រមូលពន្ធ នៅក្នុងពេលប្រកបអាជីវកម្ម ឬគ្រប់ពេលទាំងអស់ក្នុងករណីមានដីកាដែលព្រះរាជអាជ្ញា ឬចៅក្រមបានចេញឱ្យ។

៣-រដ្ឋបាលសារពើពន្ធដែលបានចូលដោយស្របច្បាប់ទៅក្នុងទីកន្លែងដូចដែលមានចែងខាងលើអាច÷

- ធ្វើសម្រង់ ឬចម្លងឯកសារនានាដែលស្ថិតនៅក្នុងកន្លែងទាំងនោះ
- រឹបអូសឯកសារនានាឬវត្ថុតាងដទៃទៀតដែលអាចក្លាយជាព័ត៌មានសម្រាប់កំណត់ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់របស់បុគ្គលណាម្នាក់
- ដាក់ឧបករណ៍សម្រាប់ត្រួតពិនិត្យផ្សេងៗ ឬបោះត្រាបិទសំគាល់ ឃាត់ទុកទំនិញ បើសិនជាមានជាប់ទាក់ទងដល់ការអនុវត្តពន្ធណាមួយ
- ធ្វើសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសកម្ម វត្ថុធាតុដើម ផលិតផលកំពុងផលិត ផលិតផលសម្រេច និងស្តុកដទៃទៀត។

៤- សវនករពន្ធដារអាចទាមទារឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធផ្តល់ឯកសារផ្សេងក្រៅពីឯកសារអាជីវកម្ម (ឧទាហរណ៍ គណនីផ្ទាល់ខ្លួននៅធនាគារ ការទិញ-លក់ទ្រព្យសម្បត្តិ ចំណាយផ្ទាល់ខ្លួន ឬចំណាយផ្សេងៗទៀត) ក្នុងករណីសហគ្រាសជាសហគ្រាសឯកបុគ្គល។

៥- ក្នុងករណីដែលទីតាំងការងារដែលផ្តល់ដោយអ្នកជាប់ពន្ធមិនសមស្របសម្រាប់ធ្វើសវនកម្ម ឬមិនមានម៉ាស៊ីនថតចម្លង សវនករពន្ធដារអាចយកឯកសារទៅពិនិត្យនៅការិយាល័យរបស់ខ្លួន ដោយមានការឯកភាពពីអ្នកជាប់ពន្ធ។ ក្នុងករណីនេះ ឯកសារទាំងអស់ត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកជាប់ពន្ធវិញនៅពេលដែលការធ្វើសវនកម្មត្រូវបានបញ្ចប់។ ឯកសារដែលត្រូវប្រគល់ឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធវិញត្រូវមានតារាងប្រគល់និងទទួលត្រឹមត្រូវ។

៦- ក្នុងករណីឯកសារនិងបញ្ជីគណនេយ្យបានរក្សាទុកជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិក សហគ្រាសត្រូវមានឯកសារច្បាប់ដើមជាក្រដាសស្នាមសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ។ ប្រសិនបើនៅពេលត្រួតពិនិត្យ អ្នកជាប់ពន្ធមិនអាចផ្តល់ឯកសារជាក្រដាសស្នាម អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យសវនករពន្ធដារត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងថតចម្លងឯកសារជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិកតាមរយៈឧបករណ៍ថតចម្លង។

ឞ

ប្រការ១៣.~ ការពិនិត្យឯកសារ

១- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវផ្តល់ឯកសារសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មដូចមានចែងក្នុងប្រការ១១ នៃប្រកាសនេះ តាមការតម្រូវរបស់សវនករពន្ធដារ។ ក្នុងករណីអ្នកជាប់ពន្ធមិនបានផ្តល់ឯកសារឬព័ត៌មានតាមការតម្រូវ សវនករពន្ធដារអាចធ្វើការកំណត់ពន្ធដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃព័ត៌មានជាក់លាក់ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានដូចជា÷

- ព័ត៌មានដែលមានចុះនៅក្នុងលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធនានា ឬឯកសារផ្សេងៗដែលអ្នកជាប់ពន្ធបានដាក់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- ព័ត៌មានដែលមានចុះនៅក្នុងលិខិតប្រកាសព័ត៌មាន
- ព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានទទួល។

២- ប្រសិនបើប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធឬប្រាក់ចំណូលដែលបានប្រកាសដោយអ្នកជាប់ពន្ធមានភាពខុសគ្នាច្រើនធៀបទៅនឹងការទិញទ្រព្យសកម្មឬវត្ថុនានា ដែលធ្វើឱ្យឃើញចំណាយរបស់អ្នកជាប់ពន្ធលេចធ្លោ នោះសវនករពន្ធដារមានសិទ្ធិកំណត់ពន្ធដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃប្រាក់ចំណូលប៉ាន់ស្មានសមស្របទៅនឹងទំហំនៃចំណាយដើម្បីទិញទ្រព្យសកម្មឬវត្ថុនានានោះ។ ការស្វែងរកភស្តុតាងនានាដើម្បីបញ្ជាក់ថាប្រាក់ពន្ធដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធកំណត់មិនត្រឹមត្រូវ គឺជាបន្ទុករបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។

ប្រការ១៤.~ ការពន្យល់អំពីលទ្ធផលសវនកម្ម

១- ក្រោយការត្រួតពិនិត្យឯកសារ សវនករពន្ធដារត្រូវធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផលសវនកម្មដោយត្រូវពន្យល់អ្នកជាប់ពន្ធអំពី÷

ក- ការយល់ស្របឬមិនយល់ស្របនូវចំណែកណាមួយឬទាំងស្រុងនៃការប្រកាសបង់ពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

ខ- ការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារដែលបានរកឃើញ

គ- មូលដ្ឋាននិងបទប្បញ្ញត្តិពន្ធដារពាក់ព័ន្ធដែលទាក់ទិននឹងការកំណត់ពន្ធ

ឃ- ប្រាក់ពន្ធដែលនឹងត្រូវកំណត់ឡើងវិញ។

២- អ្នកជាប់ពន្ធអាចធ្វើការបញ្ចេញយោបល់ ដែលក្នុងនោះអាចយល់ស្របឬជំទាស់នូវចំណែកណាមួយឬទាំងស្រុងនៃលទ្ធផលសវនកម្មដូចក្នុងកថាខណ្ឌ១ នៃប្រការនេះ ដោយត្រូវបង្ហាញឯកសារបន្ថែមដែលគាំទ្រដល់ការជំទាស់របស់ខ្លួន។

៣- ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធពុំមានការអះអាងសមស្រប និងបង្ហាញនូវឯកសារគាំទ្រគ្រប់គ្រាន់ដល់ការជំទាស់របស់ខ្លួន សវនករពន្ធដារត្រូវបញ្ជាក់ជូនអ្នកជាប់ពន្ធអំពីការមិនឯកភាពលើការជំទាស់នោះ។

ប្រការ១៥.~ លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ

១- ក្រោយពីបញ្ចប់ការធ្វើសវនកម្ម សវនករពន្ធដារត្រូវធ្វើរបាយការណ៍អំពីលទ្ធផលសវនកម្ម ដែលក្នុងនោះអាចមានឬគ្មានទឹកប្រាក់កំណត់ពន្ធឡើងវិញ ហើយលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធឡើងវិញត្រូវបានប្រគល់ជូនអ្នកជាប់ពន្ធឬអ្នកតំណាង ស្របតាមវិធានដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ២ កថាខណ្ឌ៣ កថាខណ្ឌ៤ និងកថាខណ្ឌ៥ នៃប្រការ៩ នៃប្រកាសនេះ។

២- ក្នុងករណីយល់ស្របតាមការកំណត់ពន្ធឡើងវិញរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់ប្រាក់ពន្ធ ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ដែលបានកំណត់ តាមកាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណអក្សរ ដូចមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។

៣-ក្នុងករណីមិនយល់ស្រប អ្នកជាប់ពន្ធមានរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ដើម្បីឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចំពោះការកំណត់ពន្ធឡើងវិញទៅអង្គភាពពន្ធដារដែលទទួលបន្ទុកធ្វើសវនកម្មនោះ។ ក្នុងរយៈពេលនេះ អ្នកជាប់ពន្ធអាចទទួលយកឬជំទាស់នូវចំណែកណាមួយឬទាំងស្រុងនៃការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវចាត់ទុកថា យល់ព្រមចំពោះការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ បើសិនជាពុំបានឆ្លើយតប។

៤- អង្គភាពដែលបានកំណត់ពន្ធត្រូវរក្សាទុកពេលវេលាចំនួន ៣០ ថ្ងៃ មុននឹងបញ្ជូនលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធឡើងវិញទៅឱ្យអង្គភាពប្រមូលពន្ធ។ នៅពេលទទួលលិខិតជូនដំណឹងពីអង្គភាពកំណត់ពន្ធ អង្គភាពប្រមូលពន្ធត្រូវកត់ត្រាជាបំណុលពន្ធត្រូវទារ និងត្រូវចេញលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការទារបំណុលពន្ធទៅអ្នកជាប់ពន្ធ។

ប្រការ១៦.- ការតវ៉ាចំពោះការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ

អ្នកជាប់ពន្ធដែលមិនយល់ស្របនូវចំណែកណាមួយឬទាំងស្រុងនៃការកំណត់ពន្ធដែលបានតវ៉ាទៅអង្គភាពកំណត់ពន្ធដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ៣ នៃប្រការ១៥ នៃប្រកាសនេះ មានសិទ្ធិតវ៉ាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារក្នុងអំឡុងពេល ៣០ ថ្ងៃ ក្រោយពេលទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងទារបំណុលពន្ធ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតដែលបានតវ៉ាទៅអង្គភាពកំណត់ពន្ធ និងភស្តុតាងនានាដែលបញ្ជាក់ថាការកំណត់ពន្ធមិនត្រឹមត្រូវ។ វិធាននិងនីតិវិធីនៃការតវ៉ាត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារនៃប្រកាសលេខ ១៤៧០ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីវិធាន និងនីតិវិធីនៃការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាពន្ធដារ។

ប្រការ១៧.- ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់

ចំពោះការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម÷

១- ក្នុងករណីដែលប្រាក់ពន្ធដែលបានកំណត់មានចំនួនតិចជាងឬស្មើ ១០% នៃប្រាក់ពន្ធដែលត្រូវបង់តាមច្បាប់កំណត់ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានចាត់ទុកថាបានធ្វេសប្រហែស និងត្រូវទទួលរងពន្ធបន្ថែម ១០% នៃប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្វះ បូកបន្ថែមការប្រាក់ ១,៥% ក្នុងមួយខែ ឬចំណែកនៃខែដែលប្រាក់ពន្ធនៅខ្វះមិនទាន់បានបង់។

២- ក្នុងករណីដែលប្រាក់ពន្ធដែលបានកំណត់មានចំនួនលើសពី ១០% នៃប្រាក់ពន្ធដែលត្រូវបង់តាមច្បាប់កំណត់ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានចាត់ទុកថាបានធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ និងត្រូវទទួលរងពន្ធបន្ថែម ២៥% នៃប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្វះ បូកបន្ថែមការប្រាក់ ១,៥% ក្នុងមួយខែ ឬចំណែកនៃខែដែលប្រាក់ពន្ធនៅខ្វះមិនទាន់បានបង់។

៣-ក្នុងករណីដែលអ្នកជាប់ពន្ធគ្មានបញ្ជិកាគណនេយ្យ ឬកាន់បញ្ជីគណនេយ្យក្លែងបន្លំ ឬមិនសហការផ្តល់ឯកសារនានាទាក់ទិននឹងការធ្វើសវនកម្ម អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានចាត់ទុកថាបានគេចវេះពន្ធ និងត្រូវទទួលរងពន្ធបន្ថែម ៤០% នៃប្រាក់ពន្ធដែលបង់ខ្វះ បូកបន្ថែមការប្រាក់ ១,៥% ក្នុងមួយខែ ឬចំណែកនៃខែដែលប្រាក់ពន្ធនៅខ្វះមិនទាន់បានបង់។

ក្រៅពីពន្ធបន្ថែមនិងការប្រាក់ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ១ កថាខណ្ឌ២ និងកថាខណ្ឌ៣ នៃប្រការនេះ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវទទួលរងទោសទណ្ឌដទៃទៀតស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារជាធរមាន។

ប្រការ១៨.- ភារកិច្ចរបស់សវនករពន្ធដារនៅពេលចុះធ្វើសវនកម្ម

នៅពេលចុះធ្វើសវនកម្ម សវនករពន្ធដារត្រូវបង្ហាញលិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម ដែលចេញដោយអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬតំណាងដែលបានទទួលសិទ្ធិ និងត្រូវពន្យល់អ្នកជាប់ពន្ធឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីសិទ្ធិនិងភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងការធ្វើសវនកម្ម នីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្ម និងសិទ្ធិនិងភារកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធដែលទទួលរងការធ្វើសវនកម្មពន្ធដារ ដោយអនុវត្តតាមក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈខ្ពស់។

ប្រការ១៩.~ សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

ក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្ម អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

- សិទ្ធិជ្រើសរើសតំណាងស្របច្បាប់ដោយមានការបញ្ជាក់ជាលាយលក្ខណអក្សរ
- សិទ្ធិទទួលបានការពន្យល់អំពីច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារនានា
- សិទ្ធិទទួលបានការពន្យល់អំពីហេតុផលនិងមូលដ្ឋាននៃការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ
- ត្រូវផ្តល់ឯកសារតាមការតម្រូវរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១១ នៃប្រកាសនេះ
- ត្រូវបង្ហាញខ្លួនតាមកាលបរិច្ឆេទនិងទីកន្លែងដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងលិខិតជូនដំណឹងរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។

ប្រការ២០.~ ការតវ៉ាចំពោះការប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងនឹងនីតិវិធីសវនកម្មរបស់សវនករ

ក្នុងករណីសវនករពន្ធដារមិនគោរពតាមវិធាននិងនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ អ្នកជាប់ពន្ធអាចតវ៉ាទៅអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

ប្រការ២១.~ ការទុកជានិរាករណ៍

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ២២.~ ការអនុវត្ត

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល ឬអគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានគ្រប់អង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារនៃប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ៧កើត ខែផល្គុន ឆ្នាំច សំរិទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦២

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០១៩

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល÷

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សាលារាជធានី-ខេត្ត
- ដូចប្រការ ២២ "ដើម្បីអនុវត្ត"
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ