



សន្តិសុខជាតិទី១ ក្រុងភ្នំពេញ ២០១៩ ស្តីពីគណនេយ្យ
 ក្រោមប្រធានបទ “តួនាទីវិស័យគណនេយ្យសេដ្ឋកិច្ចឌី
 ជីថល”

កំណែទម្រង់ពន្ធដារ៖ ការធានាឱ្យបាននូវ
 ចីរភាពកំណើនរយៈពេលវែង

ថ្ងៃពុធ ៧ រោច ខែមិគសិរ ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស២៥៦៣
 ថ្ងៃទី១៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩
 សណ្ឋាគារសុខាភ័ព្ស

មាតិកា



១- ទស្សនទាននៃចំណូលពន្ធផ្ទៃក្នុង



២- គោលការណ៍រួមនៃកំណែទម្រង់ប្រព័ន្ធពន្ធដារ



៣- លទ្ធផលនៃកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ និងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ



៤- លទ្ធផលនៃការប្រមូលចំណូលពន្ធ



១- ទស្សនទាននៃចំណូលពន្ធផ្ទៃក្នុង



ការចូលរួមចំណែកនៃចំណូលពន្ធផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍជាតិ

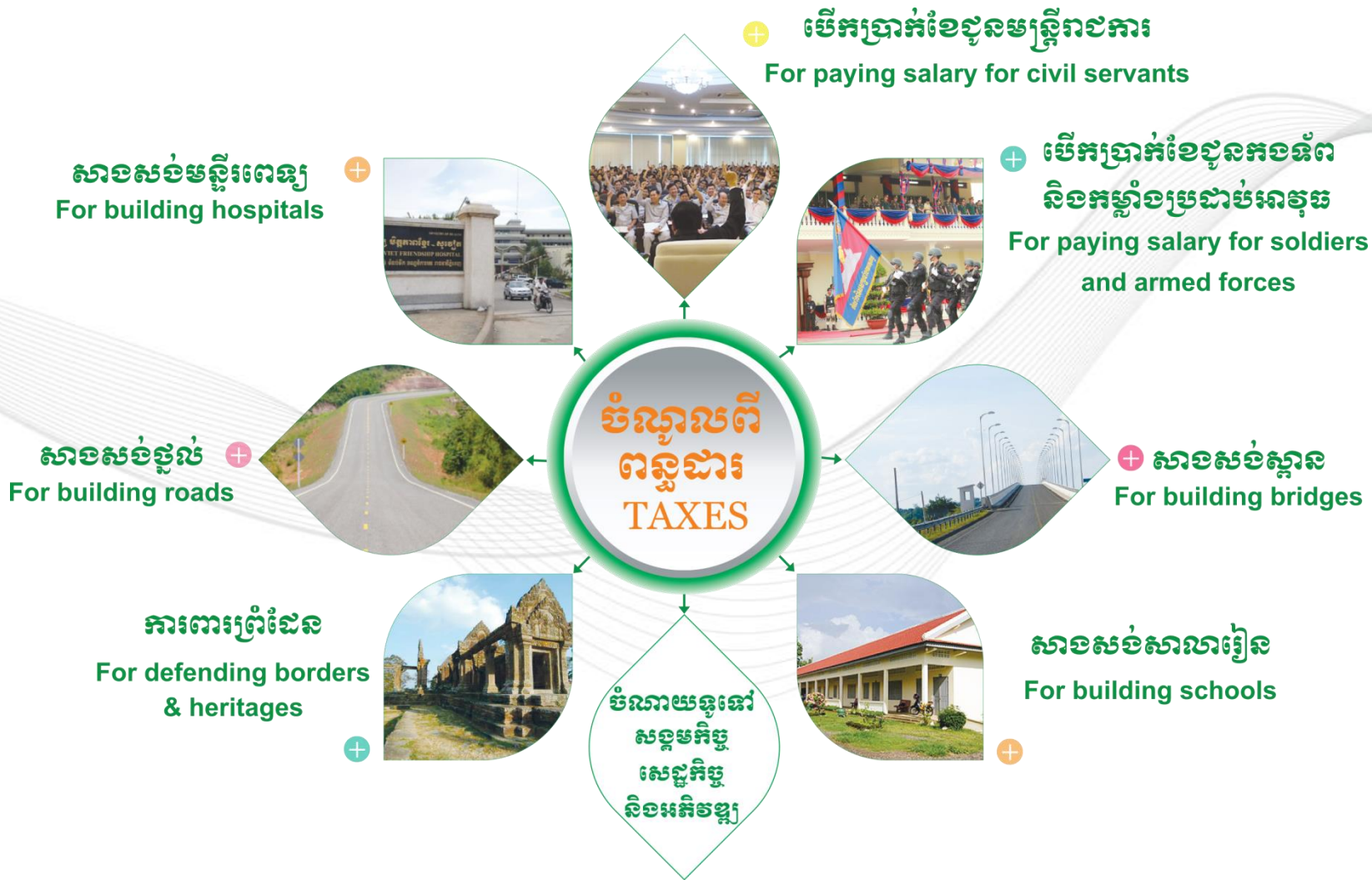
- ❖ ស្ទើរតែគ្រប់ប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍ទាំងអស់នៅលើសាកលលោក ចំណូលពន្ធផ្ទៃក្នុងគឺជាចំណូលចម្បងដែលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍនិងធានានិរន្តរភាពនៃស្ថានភាពថវិការបស់ប្រទេស
- ❖ ចំណូលពន្ធផ្ទៃក្នុងមានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិ និងចូលរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មលើវិស័យសំខាន់ៗ រួមមាន បៀវត្សមន្ត្រីរាជការនិងកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ, កសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ជាអាទិ៍ ផ្លូវថ្នល់ ស្ថានមន្ទីរពេទ្យ សាលារៀន, ចំណាយលើផ្នែកសង្គមកិច្ច, ចូលរួមចំណែកក្នុងកំណើនសេដ្ឋកិច្ចនិងការអភិវឌ្ឍន៍និងជាទុនបម្រុងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ការពារការឈ្លានពានណាមួយពីបរទេស
- ❖ ជាក់ស្តែង នៅបណ្តាប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍មួយចំនួនដូចជា ប្រទេសសឹង្ហបុរី ចំណូលពន្ធផ្ទៃក្នុងធៀបនឹង ផសស. គឺក្នុងស្ថិតក្នុងកម្រិតប្រមាណ ១៣.៤% ខណៈដែល ចំណូលពន្ធគយនិងរដ្ឋាករស្ថិតក្នុងកម្រិតត្រឹមតែ ០.៧% ប៉ុណ្ណោះ។



១- ទិសដៅនៃចំណូលពន្ធផ្ទៃក្នុង



ការចូលរួមចំណែកនៃចំណូលពន្ធផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍជាតិ

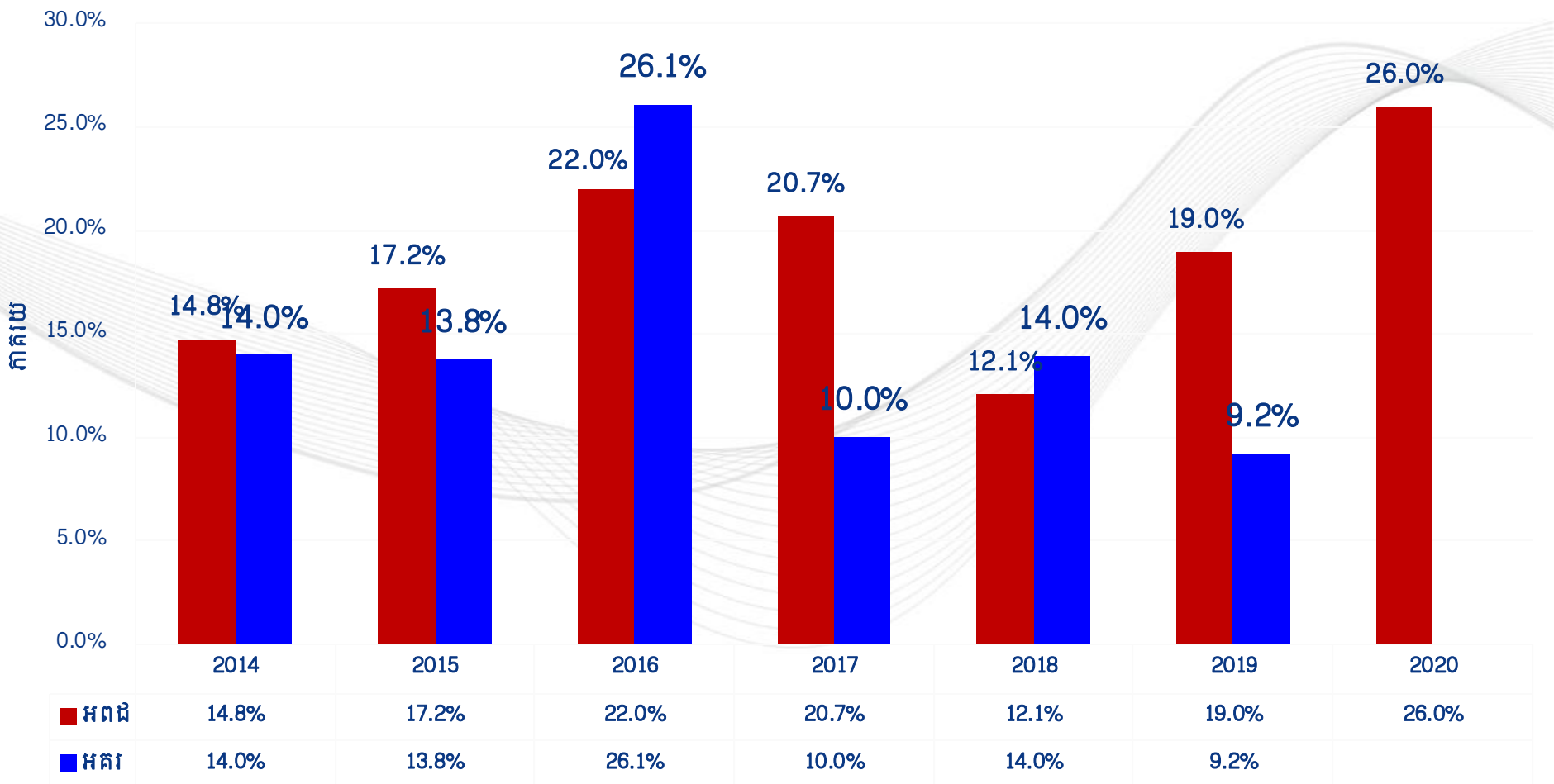




១- ទិសដៅនៃចំណូលពន្ធដ៏ក្នុង



កំណើនផែនការប្រមូលចំណូលរបស់ អពជ និង អគវ ២០១៤ ដល់ ២០២០





១- ទិសដៅនៃវិស័យពន្ធដារកម្ពុជា

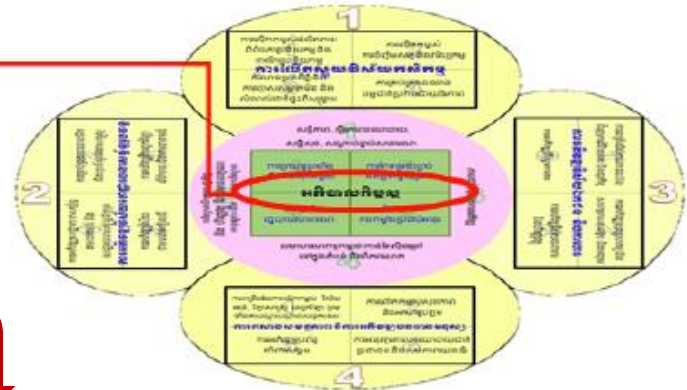


តារាងខុសគ្នានៃកត្តាគន្លឹះសំខាន់ៗសម្រាប់ការប្រមូលពន្ធ រវាងប្រទេសអឺរ៉ុប និងកម្ពុជា

ល.រ	បរិយាយ	ប្រទេសអឺរ៉ុប	ប្រទេសកម្ពុជា
១	ធនធានមនុស្ស	មានចំនួនច្រើន និងគុណភាពខ្ពស់	មានចំនួនតិច និងគុណភាពមានកម្រិត
២	កម្រិតអនុលោមភាពសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ	ខ្ពស់ (អូស្រ្តាលី/ស៊ុយអែត៖ លើសពី ៩៥%)	ទាប
៣	ផ្នត់គំនិតនិងវប្បធម៌បង់ពន្ធ	កម្រិតខ្ពស់	មានកម្រិត
៤	សមត្ថភាពក្នុងការកំណត់ហានិភ័យ	មានកម្រិតខ្ពស់	មានកម្រិត
៥	កម្រិតនៃការគេចវេរៈពន្ធ	មានកម្រិតទាប	មានកម្រិតខ្ពស់
៦	ប្រព័ន្ធពន្ធដារ	អភិវឌ្ឍល្អ	កំពុងកែទម្រង់
៧	សិទ្ធិអំណាចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ	មានសិទ្ធិអំណាចទូលំទូលាយ	កំពុងពង្រឹង
៨	បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគាំទ្រ (IT & Infrastructure)	មានកម្រិតខ្ពស់	បាននិងកំពុងបន្តអភិវឌ្ឍ



២- គោលការណ៍រួមនៃកំណែទម្រង់ប្រព័ន្ធតុលាការ (២០១៤-២០១៨)



អភិបាលកិច្ចល្អ
(Good Governance)



រដ្ឋបាលកិច្ចល្អ
(Good Administration)

ប្រសិទ្ធភាពនៃភារកិច្ចនិងការគ្រប់គ្រង
(Effective Leadership & Management)

គុណវិបតេយ្យ
(Meritocracy)



២- គោលការណ៍រួមនៃកំណែទម្រង់ប្រព័ន្ធពន្ធដារ (២០១៩-២០២៣)

យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី ៤
(Rectangular Strategy Phase 4)

កម្មវិធីគ្រប់គ្រងការក្របខ័ណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
(PFMRP)

យុទ្ធសាស្ត្រកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ២០១៩-២០២៣
(RMS)

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការប្រតិបត្តិ
២០១៩-២០២៣ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
(SP & OP)



វេទិកាប្រតិបត្តិ
(Good Governance)

វេទិកាប្រតិបត្តិ
(Good Administration)

ប្រសិទ្ធិភាពនៃការដឹកនាំ
(Effective Leadership & Management)

គុណាធិបតេយ្យ
(Meritocracy)

គោលបំណងយុទ្ធសាស្ត្រ៖

- គោលបំណងទី១៖ បង្កើនអនុលោមភាពតាមច្បាប់ដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងកាត់បន្ថយជាអតិបរមានូវបន្ទុកអ្នកជាប់ពន្ធ ដោយផ្តល់សេវាប្រកបដោយគុណភាព
- គោលបំណងទី២៖ បន្តពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ប្រកបដោយភាពទន់ភ្លន់ ម៉ឺងម៉ាត់ និងស្មើភាព ដើម្បីជំរុញអ្នកជាប់ពន្ធ ឱ្យបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធបានត្រឹមត្រូវ
- គោលបំណងទី៣៖ អនុវត្តការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ដោយពង្រឹងស្ថាប័ន



២- គោលការណ៍រួមនៃកំណែទម្រង់ប្រព័ន្ធតំណូតពន្ធដារ





២- គោលការណ៍រួមនៃកំណែទម្រង់ប្រព័ន្ធពន្ធដារ

គំរូនៃការពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

ពេលវេលា

សេសកិច្ច ១ ក្នុងចន្លោះម៉ោង 07 : 00 នាទី → 08 : 15 នាទី

សេសកិច្ច ២ ក្នុងចន្លោះម៉ោង 11 : 30 នាទី → 14 : 15 នាទី

របាយការណ៍ ៤៥ នាទី សម្រាប់ការងារថ្ងៃត្រង់

ពេលវេលាស្ងៀម

សេសកិច្ច ៣ ក្នុងចន្លោះម៉ោង 11 : 30 នាទី → 14 : 15 នាទី

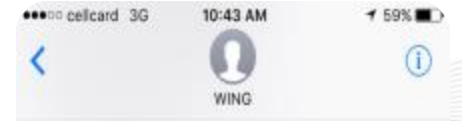
សេសកិច្ច ៤ ក្នុងចន្លោះម៉ោង 16 : 45 នាទី → 20 : 00 នាទី

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៨
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

កាលមុន



បច្ចុប្បន្ន



Welcome To WING
Success Money Received
From Tax Salary for Jul 2017
Amount : 1024225KHR
Balance : KHR
TID : RAD903353

IID : BYD803323
PHONE : KHM 14 922 202

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
អត្តលេខ: 1850



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ប័ណ្ណសម្គាល់មន្ត្រីតំណាងពន្ធដារ
TAX OFFICIAL IDENTIFICATION CARD



ឈ្មោះ: **កង់ សុខហេង** NAME: KONG SOK HENG
ឋានៈ: អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន
TITLE: DEPUTY DIRECTOR OF DEPARTMENT
នាយកដ្ឋានសេវាអ្នកជាប់ពន្ធ និងបំណុលពន្ធ
DEPARTMENT OF TAXPAYER SERVICE AND TAX ARREARS
Exp : 31-DEC-2017





៣- លទ្ធផលនៃកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ និងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ កំណែទម្រង់វេយសម្ព័ន្ធនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

អគ្គនាយក

អគ្គនាយករង

នាយកដ្ឋាន

សាខាពន្ធដារខណ្ឌ

សាខាពន្ធដារខេត្ត

សាខាពន្ធដារខណ្ឌចំនួន ០៩

សាខាពន្ធដារខេត្តចំនួន ២៤

អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការពិនិត្យនិងតាមដាន
ការអនុវត្តច្បាប់លើ អពជ រួមមាន៖

- អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
- អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ កសហវ
- អគ្គាធិការដ្ឋាន នៃ កសហវ
- អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ

- 1) ន.រដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ
- 2) ន.ហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិក
- 3) ន.នីតិកម្ម គោលនយោបាយសារពើពន្ធ
- 4) ន.ពន្ធចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ
- 5) ន.បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- 6) ន.ស៊ើបអង្កេតបទល្មើសពន្ធដារ
- 7) ន.គ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធធំ
- 8) ន.គ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម
- 9) ន.សវនកម្មសហគ្រាស
- 10) សាលាពន្ធដារជាតិ
- 11) ទីចាត់ការពន្ធដាររាជធានីភ្នំពេញ



៣- លទ្ធផលនៃកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ និងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ របបពន្ធ និងចំណាត់ថ្នាក់អ្នកជាប់ពន្ធ



ផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ឆ្នាំ១៩៩៧ និងវិសោធនកម្មជាបន្តបន្ទាប់ បានចែងអំពីរបបកំណត់ថ្មី និងប្រភេទពន្ធអាករសំខាន់ៗ មួយចំនួនដែលកំពុងអនុវត្តក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន៖

ប្រព័ន្ធពន្ធដារអ្នកជាប់ពន្ធ (មូលដ្ឋាន ២០១៥)

- របបពន្ធមាន ២ របប៖
- របបពិត (ស្វ័យប្រកាស)
 - របបម៉ៅការ

ប្រព័ន្ធពន្ធដារថ្មី (ក្រោយឆ្នាំ២០១៥ រដ្ឋាភិបាលបានអនុវត្តកំណែទម្រង់សារពើពន្ធថ្មី ដែលមានរបបកំណត់ពន្ធតែមួយ)

របបពន្ធមានតែ ១ គឺ៖	ប្រភេទអ្នកជាប់ពន្ធ	ផលរេប
របបពិត (ស្វ័យប្រកាស)	អ្នកជាប់ពន្ធកូច	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ផលរេបប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ២៥០ លានរៀល ទៅ ៧០០ លានរៀល (\$62,500 to \$175,000) ▪ ផលរេប ៣ ខែជាប់គ្នា ចាប់ពី ៦០ លានរៀល (\$15,000) ▪ ចូលរួមដេញថ្លៃផ្គត់ផ្គង់ទំនិញប្រសវា និងកាស៊ី
	អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ផលរេបប្រចាំឆ្នាំចាប់ពី ៧០០ លានរៀល ទៅ ៤ ០០០ លានរៀល (\$175,000 to \$1,000,000) ▪ សហគ្រាសដែលចុះបញ្ជីជានីតិបុគ្គល ▪ ស្ថាប័នរដ្ឋប្រឹក្សាគ្រោមជាតិ, សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល (NGOs).
	អ្នកជាប់ពន្ធធំ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ផលរេបប្រចាំឆ្នាំលើសពី ៤ ០០០ លានរៀល (\$1,000,000) ▪ គម្រោងវិនិយោគដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ (QIPs) ▪ សាខាក្រុមហ៊ុនបរទេស ▪ ស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល, ស្ថាប័នទូតនិងកុងស៊ុល, អង្គការអន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា



៣- លទ្ធផលនៃកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ និងវដ្តបាលសារពើពន្ធ វិធានគណនេយ្យ និងការកែតម្រូវក្រៅគណនេយ្យ



- អ្នកជាប់ពន្ធតូច ត្រូវប្រើវិធានគណនេយ្យសាមញ្ញ
- អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធធំ ត្រូវប្រើវិធានគណនេយ្យតាមស្តង់ដារ គណនេយ្យអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា
 - ប្រាក់ចំណូលត្រូវគិតបញ្ចូលនៅក្នុងឆ្នាំដែលចំណូលនោះបានកើតឡើង ទោះបីប្រាក់ចំណូលនោះបានទូទាត់ ឬមិនទាន់ទូទាត់ក្តី
 - ការកាត់កងចំណាយណាមួយអាចធ្វើទៅបាន លុះណាតែហេតុការណ៍បញ្ជាក់នូវបន្ទុករបស់អ្នកជាប់ពន្ធបានកើតឡើង លទ្ធផលនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចដែលជាប់ទាក់ទងដល់ខ្ទង់ចំណាយនោះបានកើតឡើង និងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលជាបន្ទុករបស់អ្នកជាប់ពន្ធអាចបង្ហាញច្បាស់លាស់
- តាមវិធានគណនេយ្យ ប្រាក់ចំណូលពិតគឺជាសមតុល្យនៃគណនី “លទ្ធផលនៃការិយបរិច្ឆេទ” ប៉ុន្តែដោយហេតុថាមានបទប្បញ្ញត្តិសារពើពន្ធដោយឡែកនោះលទ្ធផលពិតគណនេយ្យត្រូវតែជាកម្មវត្ថុនៃការកែតម្រូវក្រៅគណនេយ្យដែលមានការបញ្ចូលមកវិញ និងការកាត់ចេញផ្សេងៗ ។
- ដោយហេតុថាមានបទប្បញ្ញត្តិដោយឡែកខាងពន្ធដារប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធតាមពន្ធដារ តាមធម្មតាមិនស្មើគ្នា នឹងប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធតាមគណនេយ្យទេ។



៣- សន្ទនាស្តីពីសវនកម្មពន្ធដារ និងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ

ប្រកាសស្តីពីសវនកម្មពន្ធដារ



យោងតាមប្រកាសលេខ ២៧០ សហវប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩៖

និយមន័យសវនកម្មពន្ធដារ

- សវនកម្មពន្ធដារ សំដៅដល់ការពិនិត្យបញ្ជាក់លើបញ្ជីកាតណនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងឯកសារផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាការគណនា ការប្រកាស និងការបង់ប្រាក់ពន្ធ បានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។
- សវនកម្មពន្ធដារ គឺជាវិធានការដ៏សំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រង និងប្រមូលពន្ធឱ្យមានតម្លាភាព និងប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីធានាសមធម៌ក្នុងការបង់ពន្ធ។

ប្រភេទនៃសវនកម្មពន្ធដារ

១. សវនកម្មលើលិខិតស្នាម៖ ធ្វើឡើងនៅទីកន្លែងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដោយពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ដែលមានភាពមិនប្រក្រតី ឬភាពមិនស៊ីសង្វាក់គ្នាលើលិខិតប្រកាស។
២. សវនកម្មពន្ធដល់ទីកន្លែង៖ គឺជាការចុះធ្វើសវនកម្មដល់ទីតាំងប្រកបអាជីវកម្មរបស់សហគ្រាស ដែលជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើសវនកម្ម ដើម្បីពិនិត្យស្ថានភាពអាជីវកម្មជាក់ស្តែង បញ្ជីកាតណនេយ្យ លិខិតយុត្តិការ និងឯកសារផ្សេងៗ
 - ២.១ សវនកម្មមានកម្រិត
 - ២.២ សវនកម្មពេញលេញ



៣- សន្ទនាសំខាន់ៗនៃកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ និងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ប្រកាសស្តីពីសវនកម្មពន្ធដារ



សវនកម្មមានកម្រិត

- សវនកម្មមានកម្រិត គឺជាការធ្វើសវនកម្មរយៈពេលខ្លីនិងភ្លាមៗទៅលើប្រភេទពន្ធអាករមួយចំនួន រៀបរយលើតែពន្ធលើប្រាក់ចំណូល។
- សវនកម្មមានកម្រិត អាចធ្វើឡើងចំពោះតែរយៈពេលជាប់ពន្ធក្នុងឆ្នាំជាប់ពន្ធចរន្ត (N) និងឆ្នាំជាប់ពន្ធមុនឆ្នាំជាប់ពន្ធចរន្ត(N-1)។

សវនកម្មពេញលេញ

- សវនកម្មពេញលេញ គឺជាការធ្វើសវនកម្មទៅលើពន្ធអាករគ្រប់ប្រភេទ។
- សវនកម្មពេញលេញ ធ្វើឡើងក្នុងរង្វង់៣ឆ្នាំជាប់ពន្ធចម្រើក្រោយ(N-3)។
- សវនកម្មមិនតម្រូវឱ្យធ្វើគ្រប់ឆ្នាំជាប់ពន្ធ ឬរយៈពេលជាប់ពន្ធនោះទេ គឺធ្វើឡើងតែឆ្នាំជាប់ពន្ធណា ដែលមានហានិភ័យខ្ពស់ប៉ុណ្ណោះ។ រៀបរយលើតែករណី៖
 - មានការស្នើសុំពីអ្នកជាប់ពន្ធ
 - មានខាតយោង ឬឥណទានយោងពីឆ្នាំជាប់ពន្ធមុន
 - មានភស្តុតាងថាសហគ្រាសបានគេចវេះពន្ធ



៣- សង្ខេបនៃកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ និងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ក្រុមការងារស្តីពីសវនកម្មពន្ធដារ



ការជ្រើសរើសសហគ្រាសធ្វើសវនកម្ម

- ការជ្រើសរើសសហគ្រាសធ្វើសវនកម្មផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យ៖
 - ការវិភាគហានិភ័យ
 - លទ្ធផលបានមកពីការផ្ទៀងផ្ទាត់ផ្លូវផ្ទង់ព័ត៌មាន (Cross check)
 - ព័ត៌មានទទួលបានពីតតិយជន
 - ព័ត៌មានអំពីប្រភេទពន្ធ ឬវិស័យជាក់លាក់ណាមួយ
 - ព័ត៌មានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធនាមួយ
 - ទីតាំងរបស់សហគ្រាស។ល។

ការរៀបចំកម្មវិធីធ្វើសវនកម្ម

ការរៀបចំសហគ្រាសធ្វើសវនកម្ម៖

- រៀបចំសហគ្រាសធ្វើសវនកម្មដោយគណៈកម្មការ
- បែងចែកសហគ្រាសតាមអង្គភាព
- សវនករត្រូវបញ្ចប់ក្នុងឆ្នាំដែលបានបែងចែកជូន ឬត្រឹមត្រឹមមានទី១នៃឆ្នាំបន្ទាប់
- ករណីមិនបញ្ចប់ប្រធានអង្គភាពស្នើសុំពន្យារមកអគ្គនាយកដ្ឋាន
- ករណីពិសេសត្រូវធ្វើរួមគ្នា
- អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ អាចចាត់អង្គភាពណាមួយធ្វើសវនកម្មពិសេស។



៣- សន្ទង់របស់នៃកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ និងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ប្រកាសស្តីពីសវនកម្មពន្ធដារ



ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់

ការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ត្រូវកំណត់ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់៖

- ១. ករណីធ្វេសប្រហែស៖ ពន្ធបន្ថែម ១០% និងការប្រាក់ ១.៥% ក្នុង១ខែ
- ២. ករណីធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ៖ ពន្ធបន្ថែម ២៥% និងការប្រាក់ ១.៥% ក្នុង១ខែ
- ៣. ករណីគេចវេះពន្ធ៖ ពន្ធបន្ថែម ៤០% និងការប្រាក់ ១.៥% ក្នុង១ខែ



៣- លទ្ធផលនៃកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ និងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ប្រកាសស្តីពីចំណាត់ថ្នាក់នៃអនុលោមភាពសារពើពន្ធ



- យោងតាម ប្រកាសលេខ ០៥៣៦ សហវ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៦ ៖ ចំណាត់ថ្នាក់ អនុលោមភាពសារពើពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវបានបែងចែកជា ៣ ប្រភេទគឺ៖ មាស (អនុលោម ភាពខ្ពស់) ប្រាក់ (អនុលោមភាពមធ្យម) និងសំរិទ្ធ (អនុលោមភាពទាប) ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈ វិនិច្ឆ័យ ដូចមានកំណត់ក្នុងប្រការ៤ ដែលក្នុងនោះមានចែងផងដែរអំពីកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ក្នុងការកាន់កាប់បញ្ជីកាតណេយ្យ លិខិតយុត្តិការ និងឯកសារផ្សេងៗតាមការតម្រូវ។
- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ត្រូវប្រគល់ជូនវិញ្ញាបនបត្រអនុលោមភាពសារពើពន្ធចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ ប្រភេទមាស។ ដោយឡែក អ្នកជាប់ពន្ធប្រភេទប្រាក់ ឬសំរិទ្ធ អាចនឹងត្រូវប្រគល់ជូនវិញ្ញាបនបត្រ អនុលោមភាព តាមការស្នើសុំ។ សុពលភាពនៃវិញ្ញាបនបត្រនេះមានរយៈពេល០២ឆ្នាំ។ ក្នុងរយៈ ពេលនេះ អ.ព.ជ មានសិទ្ធិដកហូតនិងវាយតម្លៃអនុលោមភាពសារពើពន្ធឡើងវិញ ក្នុងករណីដែល រកឃើញថាអ្នកជាប់ពន្ធមិនគោរពតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលខ្លួនទទួលបាន។
- អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាសដែលត្រូវបានពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទៅលើកម្រិតអនុលោមភាព សារពើពន្ធទទួលបាននូវអត្ថប្រយោជន៍មួយចំនួនទៅតាមកម្រិតរបស់ខ្លួនដូចមានចែងក្នុងសារាចរ លេខ ០០៧ សហវ ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧។



៣- លទ្ធផលនៃកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ និងវដ្តបាលសារពើពន្ធ ក្រុងតេឡេកូម និងអាករផ្សេងៗ



1. ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណូល (1%)
2. ពន្ធអប្បបរមា (1%)
3. អាករពិសេសលើទំនិញ និងសេវាមួយចំនួន (35% ស្រា 30% ស្រាបៀ, 20% បារី, សំបុត្រយន្តហោះ 10%, ទូរគមនាគមន៍ 3%)
3. អាករបំភ្លឺសាធារណៈ (3%)
4. អាករលើការស្នាក់នៅ (2%)
5. ពន្ធកាត់ទុក (ការជួល 10%, សេវាកម្ម និង Royalties 15%, ការប្រាក់ 15% (កម្ចីក្នុងស្រុក), ការប្រាក់ 4% ឬ 6% (ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ))
6. ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល (20%)
7. ពន្ធប៉ាតង់ (តូច- 100\$, មធ្យម- 300\$, ធំ 750\$ ឬ 1,250\$)
8. ពន្ធលើស្លាកយីហោ

9. អាករលើតម្លៃបន្ថែម (10%)
10. ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស (0% ដល់ 20%)
11. ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ (0.1%)
12. ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ (2%)
13. ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ
14. ពន្ធប្រថាប់ត្រា
 - ៤ % លើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិអចលនទ្រព្យ (ប្រកាសកំណត់តម្លៃអចលនទ្រព្យ)
 - 0.១ % លើតម្លៃភាគហ៊ុន ឬតម្លៃលើកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញឬសេវាប្រើប្រាស់ថវិកាដ្ឋ
 - ២៥០\$ ចំពោះលិខិតមានលក្ខណគតិយុត្ត ៣ ប្រភេទ (លិខិតស្តីពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុន, បិទក្រុមហ៊ុន និងរំលាយក្រុមហ៊ុន)



៣- លទ្ធផលនៃកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ និងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការចៀសវាងការយកពន្ធត្រួតគ្នា (DTA)



កម្ពុជាបានអនុម័តលើកិច្ចព្រមព្រៀង DTA ជាមួយយុត្តាធិការពន្ធដារ និងទទួលបានការសម្រេចអនុម័តពីទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីចរាស់ **ចំនួន ០៧** និង បានចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀង DTA **ចំនួន ០២** ដូចខាងក្រោម ៖



១- ប្រទេសសិង្ហបុរី (ចូលជាធរមាន និងមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨)



២- ប្រទេសថៃ (ចូលជាធរមាន និងមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨)



៣- ប្រទេសចិន (ចូលជាធរមាន និងមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តនៅថ្ងៃទី០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩) *



៤- ប្រទេសប្រ៊ុយណេ (ចូលជាធរមាន និងមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩) *



៥- ប្រទេសវៀតណាម (ចូលជាធរមាន និងមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២០)



៦- ប្រទេសឥណ្ឌូនេស៊ី (បានផ្តល់សច្ចាប័នដោយព្រះមហាក្សត្រ នៅថ្ងៃទី ១២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៨ និងកំពុងរងចាំការជូនដំណឹងពីការបញ្ចប់នីតិវិធីរបស់ប្រទេសឥណ្ឌូនេស៊ី)



៧- រដ្ឋបាលពិសេស ហុងកុង (បានបញ្ចប់និងចុះហត្ថលេខាលើ DTA នាថ្ងៃទី២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៩)



៨- ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី (បានចុះហត្ថលេខា កាលពីថ្ងៃទី០៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៩)



៩- ប្រទេសកូរ៉េខាងត្បូង (បានចុះហត្ថលេខា កាលពីថ្ងៃទី ២៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៩)



៣- លទ្ធផលនៃកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ និងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការច្រៀងការយកពន្ធត្រួតគ្នា (DTA)



លើសពីនេះ ក៏មានការចរចាព្រមព្រៀង DTA ជាបន្តបន្ទាប់ ជាមួយយុត្តាធិការពន្ធចំនួន ០៦ ប្រទេស ៖

១	រដ្ឋបាលពិសេសម៉ាកាវ	បានបញ្ចប់ការចរចាជាស្ថាពរ ត្រឹមកម្រិតបច្ចេកទេស និងកំពុងរាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ	កំពុងដំណើរការ
២	ប្រទេសមីយ៉ាន់ម៉ា	កំពុងរង់ចាំការឆ្លើយតបពីភាគីមីយ៉ាន់ម៉ា ដើម្បីចាប់ផ្តើមកិច្ចចរចាជំហានទី១	កំពុងដំណើរការ
៣	ប្រទេសហ្វីលីពីន	ក្រោយពីទទួលបានចំណារលើរបាយការណ៍ស្តីពីការចរចាជំហានទី១ រួចមកនាយកដ្ឋានកំពុងបន្តសិក្សាលើបញ្ហាដែលនៅសេសសល់ និងត្រៀមចរចាជំហានទី២ ក្នុងពេលឆាប់ៗនេះ	កំពុងដំណើរការ
៤	ប្រទេសឡាវ	កំពុងរង់ចាំការឆ្លើយតបពីភាគីឡាវ ដើម្បីចាប់ផ្តើមកិច្ចចរចាជំហានទី១	កំពុងដំណើរការ
៥	ប្រទេសជប៉ុន	កំពុងរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការចរចា និងស្នើសុំគោលការណ៍លើជំហរចុងក្រោយរបស់កម្ពុជា ដើម្បីបន្តការចរចា ជាមួយជប៉ុន	កំពុងដំណើរការ
៦	ប្រទេសស្លូវ៉ាក់	កំពុងស្វែងរកអាសយដ្ឋានមន្ត្រីទទួលបន្ទុករបស់ស្លូវ៉ាក់ ដើម្បីទំនាក់ទំនងក្នុងការរៀបចំការចរចា	កំពុងដំណើរការ



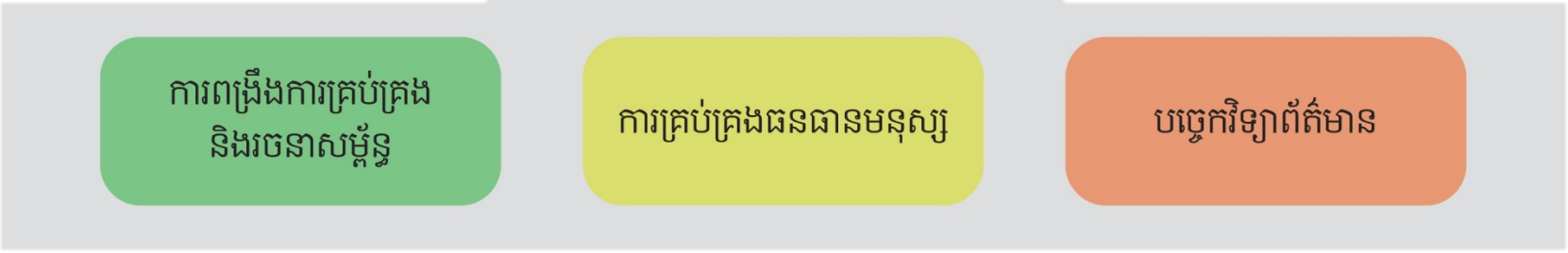
៣- លទ្ធផលនៃកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ និងរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ



មុខងារប្រតិបត្តិការស្នូល



មុខងារគាំទ្រ



មុខងារស្នូល “ការចុះបញ្ជីអ្នកជាប់ពន្ធ”



បរិយាយ	មុនកំណែទម្រង់	ក្រោយកំណែទម្រង់	គុណប្រយោជន៍
1- ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី	មាន 4 ទម្រង់	1 ទម្រង់	ងាយស្រួល គ្មានទិន្នន័យត្រួតគ្នា
2- ប្រព័ន្ធកត់ត្រាទិន្នន័យចុះបញ្ជី	បញ្ចូលទិន្នន័យដាច់ដោយឡែក ពីគ្នានៅគ្រប់សាខាខេត្ត-ខណ្ឌ (Standalone System)	ការបញ្ចូលទិន្នន័យត្រូវបានប្រមូលផ្តុំមក ថ្នាក់កណ្តាល (Centralize System)	បង្កភាពងាយស្រួលនិងការ គ្រប់គ្រងទិន្នន័យទូទាំងប្រទេស
3- ព័ត៌មានអំពីក្រុមហ៊ុន	ការប្រមូលព័ត៌មានមិនគ្រប់គ្រាន់ មិនអស់ ហើយមានការអនុគ្រោះឱ្យ ជំពាក់ឯកសារ	<ul style="list-style-type: none"> តារាងសំណុំឯកសារត្រូវភ្ជាប់ ប្រព័ន្ធតម្រូវបញ្ចូល និងភ្ជាប់ឯកសារទើប អនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការចុះបញ្ជីបានកំណត់ទិន្នន័យ 	<ul style="list-style-type: none"> អ្នកជាប់ពន្ធពុំអាចសុំជំពាក់ឯកសារបានឡើយ ឯកសារមានគ្រប់នៅក្នុងប្រព័ន្ធ
4- ទិន្នន័យរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ	មានទិន្នន័យត្រួតគ្នាច្រើន (Duplicate)	គ្មានទិន្នន័យត្រួតគ្នា (No Duplicate)	ងាយស្រួលក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់
5- ការរូបថត និងស្នាមម្រាមដៃ	គ្មាន	មានអោយថតរូប-ស្នាមម្រាមដៃ តែមួយនាក់ (ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអ្នកតំណាង)	មានទិន្នន័យអត្តសញ្ញាណអ្នកជាប់ ពន្ធគ្រប់គ្រាន់ ពិបាកគេចវេះ
6- ប័ណ្ណប៉ាតង់ និង វិញ្ញាបនបត្រ អតប	ការបោះពុម្ពប័ណ្ណបានត្រឹមតែ សាខាខេត្ត-ខណ្ឌដែលបញ្ចូល ទិន្នន័យ ហើយរងចាំប្រធាន សាខាចុះហត្ថលេខា ៣-៦ខែ	បោះពុម្ពនៅ <ul style="list-style-type: none"> រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ឬ គ្រប់សាខាធនាគារដែលជាដៃគូរបស់ អពជ មានសុវត្ថិភាពខ្ពស់ (QR code) 	ផ្តល់សេវាបានឆាប់រហ័ស និង ទាន់ពេលវេលា ហើយប្រមូល ចំណូលបានភ្លាម
7- កន្លែងផ្តល់សេវាចុះបញ្ជី	មិនមានស្តង់ដារ	មានស្តង់ដារ និងមានប្រព័ន្ធរងចាំ	តម្លាភាព និងប្រសិទ្ធភាព
8- ការតាមដានការចុះបញ្ជី	គ្មានការតាមដាន	ចុះអង្កេតសហគ្រាស, ចុះអង្កេតអចលនទ្រព្យ	មានទិន្នន័យអត្តសញ្ញាណអ្នកជាប់ ពន្ធគ្រប់គ្រាន់ ពិបាកគេចវេះ

មុខងារស្នូល “ការផ្តល់សេវាអ្នកជាប់ពន្ធ”



បរិយាយ	មុនកំណែទម្រង់	ក្រោយកំណែទម្រង់
1- ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពន្ធដារ	<p>មិនទូលំទូលាយ</p> <ul style="list-style-type: none"> - សៀវភៅ - ទូរទស្សន៍ - សិក្ខាសាលាបានតិចតួច 	<ul style="list-style-type: none"> - សៀវភៅ - គេហទំព័រ - បណ្តាញសង្គម - ផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម - ទូរទស្សន៍ - សិក្ខាសាលាបានច្រើនដង និងគ្រប់រាជធានី-ខេត្ត - មជ្ឈមណ្ឌលពិគ្រោះយោបល់ (Call Center) - កម្មវិធីជជែកផ្ទាល់ជាមួយ អពជ (GDT Live Chat App.)
2- សេវាអ្នកជាប់ពន្ធ	<ul style="list-style-type: none"> - រង់ចាំ ដោយពុំដឹងថានឹងបានទទួលសេវានៅពេលណា 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ប្រព័ន្ធរង់ចាំការផ្តល់សេវាដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ▪ ការវាយតម្លៃសេវាកម្មរបស់មន្ត្រីពន្ធដារ ▪ ប្រព័ន្ធការមេរ៉ាសុវត្ថិភាព
3- ភាពងាយស្រួល និងភាពច្បាស់លាស់	<ul style="list-style-type: none"> - ពិបាកគណនា និងមិនមានមូលដ្ឋានច្បាស់លាស់ 	<p>ការបង្កើតនូវកម្មវិធីនានាលើ Smart Phone</p> <ul style="list-style-type: none"> • កម្មវិធីគណនាពន្ធលើមធ្យោបាយ (សំរាប់ទូរស័ព្ទដៃ) • កម្មវិធីគណនាពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស (សំរាប់ទូរស័ព្ទដៃ) • កម្មវិធីប្រតិទិនពន្ធដារ (សំរាប់ទូរស័ព្ទដៃ) • កម្មវិធីព័ត៌មានពន្ធដារ (សំរាប់ទូរស័ព្ទដៃ)
4- ការបង់ប្រាក់ពន្ធ	<ul style="list-style-type: none"> - ត្រូវទៅបង់នៅសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ 	<ul style="list-style-type: none"> - បង់តាមធនាគារដៃគូ ឬ E-Payment - មានសារ៉េលីក

មុខងារស្នូល “ការចាត់ចែងលិខិតប្រកាស”



បរិយាយ	មុនកំណែទម្រង់	ក្រោយកំណែទម្រង់
១- ដំណើរការដាក់លិខិតប្រកាស		
ចំនួនដំណាក់កាល	៦ ដំណាក់កាល (រង់ចាំធនាគារ និងមន្ត្រី)	២ ដំណាក់កាល (ការប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធតាម Online)
២- ការទទួលប្រាក់ពន្ធគ្រប់ប្រភេទ		
ក- ការគ្រប់គ្រងទទួលប្រាក់ពន្ធ	មិនមានប្រព័ន្ធ ធ្វើដោយ Manual	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទទួលប្រាក់ពន្ធគ្រប់ប្រភេទ
ខ- ចំនួនបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ពន្ធ	៣ ប្រភេទខុសៗគ្នា ពន្ធដារផ្សេង ធនាគារផ្សេង	មានតែ០១ប្រភេទ
គ- ការបោះពុម្ព	សរសេរដៃ (ធំលើតូចក្រោម)	០៣ ច្បាប់បោះពុម្ពពីប្រព័ន្ធតែ០១
ឃ- Notification	បុគ្គលិក ឬភ្នាក់ងាររាយការណ៍	Auto Notification with Message (Email or SMS)
ង- ការបូកសរុបចំណូល	ចំណាយពេលវេលាយ៉ាងហោច ១សប្តាហ៍	ចំណូលមើល Online
៣- ការបង់ពន្ធ		
ការបង់ពន្ធ	ត្រូវទៅបង់នៅសាខាពន្ធដារ	<ul style="list-style-type: none"> - អាចបង់នៅសាខាពន្ធដារ/ធនាគារដៃគូ - ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការបង់ពន្ធតាមអនឡាញ (E-Payment)
៤- ការគ្រប់គ្រង និងការរក្សាឯកសារ		
ទីតាំង និងការទុកដាក់ឯកសារ	រាយប៉ាយគ្មានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសុវត្ថិភាព	រៀបចំទុកដាក់មានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងមានសុវត្ថិភាពនៅបន្ទប់គ្រប់គ្រងទិន្នន័យ

មុខងារស្នូល “ការធ្វើសវនកម្ម”



បរិយាយ	មុនកំណែទម្រង់	ក្រោយកំណែទម្រង់
1- ទម្រង់បែបបទ	<ul style="list-style-type: none"> - នាយកដ្ឋាន និងសាខាខេត្តខណ្ឌខុសគ្នា 	<p>ស្តង់ដារតែមួយ</p>
2- ការគ្រប់គ្រងការធ្វើសវនកម្ម	<ul style="list-style-type: none"> - ធ្វើដោយ Manual និងមិនច្បាស់លាស់ - ពិបាករកឯកសារ 	<p>ប្រព័ន្ធសវនកម្ម</p> <ul style="list-style-type: none"> • ប្រភេទសវនកម្ម • ការិយបរិច្ឆេទសម្រាប់ធ្វើសវនកម្ម • ទឹកប្រាក់ពន្ធដែលបានកំណត់ឡើងវិញ • ឈ្មោះមន្ត្រីសវនករ • កាលបរិច្ឆេទនៃការតវ៉ា • បំណុលពន្ធដារ នឹងត្រូវកើតមានដោយស្វ័យប្រវត្តិ ប្រសិនបើ គ្មានការតវ៉ាក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ

មុខងារស្នូល “ការប្រមូលបំណុលពន្ធ និងបណ្តឹងតវ៉ា”



បរិយាយ	មុនកំណែទម្រង់	ក្រោយកំណែទម្រង់
ការគ្រប់គ្រងបំណុល	<ul style="list-style-type: none"> • មិនច្បាស់លាស់ • របៀបចាស់ 	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបំណុលពន្ធ
ការទូទាត់បំណុលពន្ធ	បង់ផ្តាច់	<ul style="list-style-type: none"> • បង់ផ្តាច់ • បង់ជាដំណាក់កាល
ការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា	មិនមានគណៈកម្មាធិការ	គណៈកម្មាធិការដោះស្រាយ វិវាទសារពើពន្ធ (កម្រិត កសហវ)
រៀបចំរៀបចំបំណុលពន្ធ	<ul style="list-style-type: none"> • មិនច្បាស់លាស់ • មិនមានក្រុមការងារសម្របសម្រួល 	<ul style="list-style-type: none"> • មានបង្កើតក្រុមការងារបំណុលពន្ធ • មានវិធាន និងនីតិវិធីចាត់ទុកបំណុលពន្ធមិនអាចប្រមូលបាន

មុខងារគាំទ្រ៖ “ការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងរចនាសម្ព័ន្ធ និង ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”



បរិយាយ	មុនកំណែទម្រង់	ក្រោយកំណែទម្រង់
1- រចនាសម្ព័ន្ធ	ក. នាយកដ្ឋានថ្នាក់កណ្តាលចំនួន ៧ ខ. សាខាពន្ធដារខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញចំនួន ៩ និង គ. សាខាពន្ធដារខេត្តចំនួន ២៤	ក. នាយកដ្ឋាន-អង្គភាពថ្នាក់កណ្តាល ចំនួន ១១ ខ. អង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន <ul style="list-style-type: none"> ➢ សាខាពន្ធដារខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញចំនួន ៩ និង ➢ សាខាពន្ធដារខេត្តចំនួន ២៤
2- ម៉ោងធ្វើការ និងការកត់ត្រាវត្តមាន	ចូលធ្វើការម៉ោង១០ព្រឹក ប៉ុន្តែហត្ថលេខាដាក់ម៉ោង ៧ ព្រឹក ចេញម៉ោង ៣ល្ងាច ប៉ុន្តែហត្ថលេខាដាក់ម៉ោង ៥ល្ងាច	បានកែសម្រួលម៉ោងធ្វើការរបស់មន្ត្រីពន្ធដារ និងបង្កើតប្រព័ន្ធវត្តមាន ដោយមានការវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ដៃ
3- ការិយាល័យធ្វើការ	- អត់ស្តង់ដារ	<ul style="list-style-type: none"> • បំពាក់កុំព្យូទ័រ និងសម្ភារៈការិយាល័យ ជំនួសដាច់ • ផ្តល់ប័ណ្ណសម្គាល់មន្ត្រីរាជការពន្ធដារ សម្រាប់ចេញ-ចូល • ប្រព័ន្ធ Camera សុវត្ថិភាព
4- ការបើកបៀវត្ស	មកទទួលផ្ទាល់ រង់ចាំយូរ	បើកតាម Wing ឆាប់ហើស និងទទួលបៀវត្សពេញចំនួន
5- នគរបាលយុត្តិធម៌	មិនទទួលបាន	ទទួលបាន
6- ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	គ្មានការគ្រប់គ្រង និង Manual	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស <ul style="list-style-type: none"> • ព័ត៌មានរបស់មន្ត្រី • គ្រប់គ្រងរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃរបស់មន្ត្រី • គ្រប់គ្រងវាយតម្លៃមន្ត្រី • គ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រី • គ្រប់គ្រងការសុំច្បាប់របស់មន្ត្រី • គ្រប់គ្រងរបាយការណ៍សង្ខេប • របាយការណ៍ និងម៉ោងធ្វើការ

មុខងារគាំទ្រ៖ ប្រព័ន្ធ “បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន” របស់ អពជ ដែលសម្រេច

ឆ្នាំ 2014

1. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជីពន្ធដារ
2. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជីពន្ធដារ តាមអនឡាញ
3. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ឆ្នាំ 2015

4. ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពច្រកចេញ-ចូល
5. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការទទួលប្រាក់ពន្ធ
6. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពន្ធអចលទ្រព្យ
7. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពន្ធមធ្យោបាយ ។
8. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន
9. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រឡងជ្រើសរើសមន្ត្រីពន្ធដារ
10. មជ្ឈមណ្ឌលរក្សាទុកទិន្នន័យលក្ខណៈស្វ័យប្រវត្តិ

ឆ្នាំ 2016

11. រៀបចំមជ្ឈមណ្ឌលបំរែបំរួលឯកសារ
12. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រមូលប្រាក់ពន្ធគ្រប់ប្រភេទ
13. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធ
14. ប្រព័ន្ធដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធតាម Online
15. ការគ្រប់គ្រងឯកសាររបស់អ្នកជាប់ពន្ធ
16. ការគ្រប់គ្រងរបាយការណ៍តាមសាខា
17. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពន្ធលើការជួលអចលនទ្រព្យ
18. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ
19. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសហគ្រាសទទួលផ្គត់ផ្គង់ VAT 0%
20. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសហគ្រាសដែលជា Q.I.Ps
21. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការផ្អាកសកម្មភាពរបស់សហគ្រាស
22. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារអង្កេតសហគ្រាស
23. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងវាយតម្លៃ លទ្ធផលការងារ

ឆ្នាំ 2017

24. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងតាមដានឯកសារ
25. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានរបស់បុគ្គល
26. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការបង់ពន្ធតាមអនឡាញ
27. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង Call Center
28. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសវនកម្ម
29. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបំណុលពន្ធ
30. ប្រព័ន្ធវាយតម្លៃមន្ត្រី តាមទូរស័ព្ទ
31. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងលិខិតរំលឹកពីការដាក់លិខិតប្រកាស
32. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងតែមប្រើ
33. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្តីពីការបង្កើតអនុលោមភាពសារពើពន្ធ
34. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងលិខិតឆ្លើយតប
35. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការបញ្ជូនរបាយការណ៍ (FATCA)

ឆ្នាំ 2018

36. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានសហគ្រាស
37. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការកត់ត្រាឯកសារលិខិតប្រកាស
38. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការស្នើសុំឯកសារលិខិតប្រកាស
39. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការស្នើសុំបង្វិលសងអាករលើតម្លៃបន្ថែម
40. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង e-Filing
41. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគណនីប្រើប្រាស់របស់អ្នកជាប់ពន្ធ
42. រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការចៀសវាងយកពន្ធគ្រួតគ្នា
43. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្តុករបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
44. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងកម្មវិធីប្រជុំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
45. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការបង្វិលសង អតប សម្រាប់ជនបរទេស
46. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគណនីរបស់មន្ត្រីពន្ធដារ និងដៃគូសហការ
47. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងចំណូលពន្ធដារ
48. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសិក្ខាសាលារបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
49. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណើសុំជំនួយ ជំនាន់ទី១.០។

ឆ្នាំ 2019

50. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការចៀសវាងយកពន្ធគ្រួតគ្នា
51. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការស្នើសុំបង្វិលសង អតប (VAT Refund)
52. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពន្ធមធ្យោបាយ
53. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងចុះបញ្ជីសហគ្រាស
54. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានបុគ្គល
55. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការទទួលប្រាក់ពន្ធ (Single Invoice)
56. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការបង់ពន្ធ តាមអនឡាញ (e-Payment)
57. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រកាសពន្ធអាជីវកម្ម តាមអនឡាញ
58. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងអង្កេតអចលនទ្រព្យ
59. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការកត់ត្រាឯកសារលិខិតប្រកាស
60. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្នើសុំឯកសារលិខិតប្រកាសស្វ័យប្រវត្តិ
61. កម្មវិធីការប្រកាសពន្ធអាជីវកម្ម សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច
62. កម្មវិធីគណនាពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន។ ឆ្នាំ២០១៩
63. កម្មវិធីត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានឯកសារ
64. កម្មវិធីស្នើសុំវត្តមានមន្ត្រី (Upgrade)
65. គេហទំព័រអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
66. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសាលាជាតិពន្ធដារ
67. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្តុករបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
68. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគណនីអ្នកជាប់ពន្ធ (e-Tax Core System)
69. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងចំណូលពន្ធដារ (Map Revenue Dashboard)
70. កម្មវិធីចែកបណ្ណប៉ាតង់សហគ្រាស
71. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការចុះឈ្មោះចូលរួមសិក្ខាសាលា

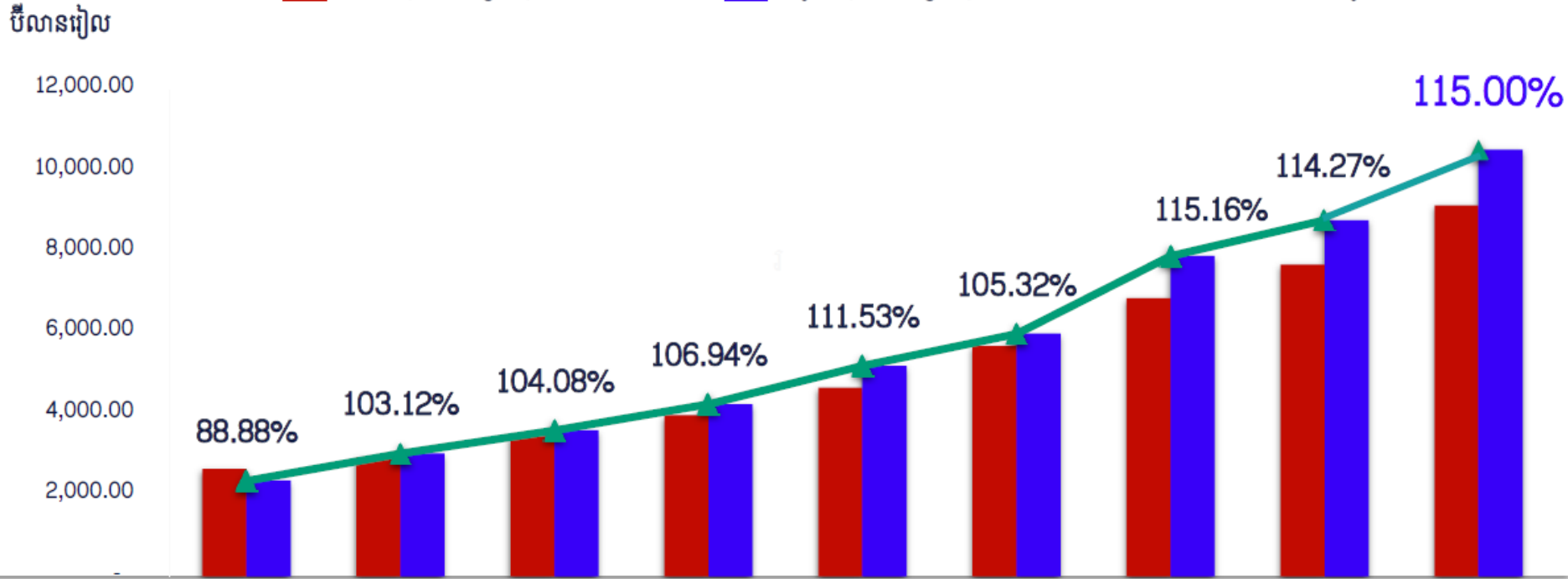




លទ្ធផលប្រមូលចំណូលពន្ធដារ ប្រចាំខែវិច្ឆិកា និង ១១ខែឆ្នាំ២០១៩

ចំណូលពន្ធដារចាប់ពីឆ្នាំ ២០១១ ដល់ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៩

■ ផែនការ (ប៊ីលានរៀល)
 ■ ចំណូល (ប៊ីលានរៀល)
 —▲— %ភាគរយនៃចំណូល



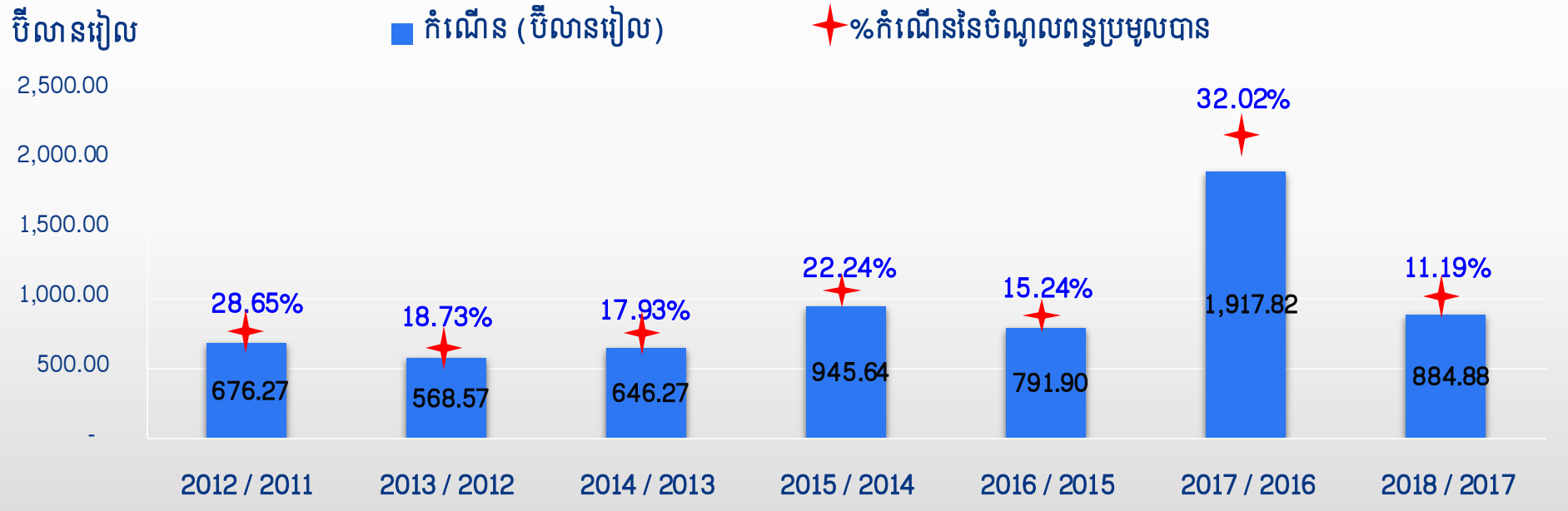
ឆ្នាំ	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019 (11ខែ)
ចំណូល (ប៊ីលានរៀល)	2,360.05	3,036.32	3,604.89	4,267.00	5,210.00	6,010.48	7,906.52	8,791.40	10,526.68
ចំណូល (លានដុល្លារ)	\$590.01	\$759.08	\$901.22	\$1,067.00	\$1,302.00	\$1,502.62	\$1,976.64	\$ 2,197.85	2,631.67
ផែនការ (ប៊ីលានរៀល)	2,655.37	2,944.43	3,463.61	3,975.16	4,659.50	5,686.26	6,863.30	7,693.50	9,153.63
ផែនការ (លានដុល្លារ)	\$663.84	\$736.11	\$865.90	\$993.79	\$1,164.88	\$1,421.56	\$1,715.83	\$1,923.38	\$ 2,288.41
%ភាគរយនៃចំណូល	88.88%	103.12%	104.08%	107.40%	111.80%	105.70%	115.20%	114.27%	*115.00%

*ទិន្នន័យតាមប្រព័ន្ធ Online របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ



៤- លទ្ធផលប្រមូលចំណូលពន្ធ កំណើននៃចំណូលពន្ធដែលប្រមូលបានចាប់ពីឆ្នាំ២០១២ ដល់ ឆ្នាំ២០១៨

**លទ្ធផលប្រមូលចំណូលពន្ធ-អាកររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារមានការកើនឡើងជាបន្តបន្ទាប់រៀងរាល់ឆ្នាំ
ក្នុងរង្វង់ជាមធ្យមប្រមាណ ២០%**



ឆ្នាំ	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ចំណូល (ប៊ីលានរៀល)	2,360.05	3,036.32	3,604.89	4,267.00	5,210.00	6,010.48	7,906.52	8,791.40
ចំណូល (លានដុល្លារ)	\$590.01	\$759.08	\$901.22	\$1,067.00	\$1,302.00	\$1,502.62	\$1,976.64	\$ 2,197.85
កំណើន (ប៊ីលានរៀល)	-	676.27	568.57	646.27	945.64	791.90	1,917.82	884.88
កំណើន (លានដុល្លារ)	-	\$169.07	\$142.14	\$161.57	\$236.41	\$197.98	\$479.46	\$221.22
%កំណើននៃចំណូល	-	28.65%	18.73%	17.93%	22.24%	15.24%	32.02%	11.19%



පුනර්ගঠනය