



L202104080182 | TD3777

ថ្ងៃអាទិត្យ ៧កើត ខែពិសាខ ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស២៥៦៤

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី

នីតិវិធីនៃការស្តុក និងបញ្ជូន ពាក្យស្នើសុំ លិខិតរដ្ឋបាល ឯកសារនានា ឬលិខិតប្រកាសពន្ធ មកអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ តាមរយៈប្រព័ន្ធបញ្ជូនឯកសារអេឡិចត្រូនិក (E-Documents Submission System)

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមានកិត្តិយសសូមជម្រាបជូនដំណឹងដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ និងសាធារណជនទាំងអស់ឱ្យបានជ្រាបថា ក្នុងគោលបំណងចូលរួមកាត់បន្ថយនិងទប់ស្កាត់ហានិភ័យនានា នៃការរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីដ-១៩ (Covid-19) ស្របតាមការណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាការជួយសម្រួលដល់អ្នកជាប់ពន្ធទូទៅ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានរៀបចំរូបថយល់នូវយន្តការនៃការស្តុក និងបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំលិខិតរដ្ឋបាល ឯកសារនានា ឬលិខិតប្រកាសពន្ធ មកអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារឬសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ តាមរយៈប្រព័ន្ធបញ្ជូនឯកសារអេឡិចត្រូនិក (E-Documents Submission System) ។

អ្នកជាប់ពន្ធ ភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ ឬសាធារណជនដែលមានបំណងដាក់ពាក្យស្នើសុំ លិខិតរដ្ឋបាល ឯកសារនានា ឬលិខិតប្រកាសពន្ធ មកអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ អាចធ្វើការបញ្ជូនឯកសារទាំងនោះ ដោយគ្រាន់តែស្តុក ហើយបញ្ចូល (Upload) ឯកសារដែលបានស្តុកមកកាន់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារតែម្តង។ ដើម្បីបញ្ចូល (Upload) ឯកសារទាំងនោះ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអនឡាញរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (e-Tax Service) ដោយអនុវត្តតាមនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

១. ប្រភេទពាក្យស្នើសុំ លិខិតរដ្ឋបាល ឯកសារនានា និងលិខិតប្រកាសពន្ធ

តាមរយៈប្រព័ន្ធបញ្ជូនឯកសារអេឡិចត្រូនិក (E-Documents Submission System) អ្នកជាប់ពន្ធអាចដាក់ពាក្យស្នើសុំលិខិតរដ្ឋបាល ឯកសារនានា និងលិខិតប្រកាសពន្ធ ជាអាទិ៍៖

- លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ ឬប្រចាំឆ្នាំ
- ពាក្យស្នើសុំបង់ពន្ធប្រចាំប្រចាំត្រាលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ
- ពាក្យស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានសហគ្រាសឬអចលនទ្រព្យ
- ពាក្យស្នើសុំតវ៉ាលើការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ
- ពាក្យស្នើសុំទូទាត់ប្រាក់ពន្ធជាដំណាក់កាល
- ពាក្យស្នើសុំវិញ្ញាបនបត្រ អាជ្ញាប័ណ្ណ ឬលិខិតអនុញ្ញាតនានា
- ពាក្យស្នើសុំ លិខិតរដ្ឋបាល និងឯកសារនានា ។ល។



L202104080182 | TD3777

២. ការចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអនឡាញរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (e-Tax Service) អ្នកប្រើប្រាស់ដែលពុំទាន់បានចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអនឡាញរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារត្រូវចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះ ដោយចូលទៅកាន់គេហទំព័រដែលមានអាសយដ្ឋាន <https://www.tax.gov.kh/km/e-service> ដើម្បីចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ ដោយត្រូវវាយបញ្ចូលព័ត៌មានមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- អត្តសញ្ញាណរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ
- លេខទូរស័ព្ទសម្រាប់ទំនាក់ទំនង និង
- សារអេឡិចត្រូនិក (E-mail) សម្រាប់ទំនាក់ទំនង។

អ្នកប្រើប្រាស់នឹងទទួលបានសារអេឡិចត្រូនិក (E-mail) ដើម្បីដំណើរការគណនី ដោយតម្រូវឱ្យបញ្ចូលលេខសម្ងាត់នៅពេលព័ត៌មានតម្រូវខាងលើត្រូវបានវាយបញ្ចូលពេញលេញ។

៣. នីតិវិធីលម្អិតក្នុងការស្នើសុំ និងបញ្ជូន

៣.១ ការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ

ក្នុងការដាក់លិខិតប្រកាសនិងទូទាត់ប្រាក់ពន្ធ លោក-លោកស្រីអាចបំពេញនិងដាក់លិខិតប្រកាសជា ២ ជម្រើសដូចខាងក្រោម៖

ក. សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមនិងធំត្រូវប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធ (E-Filing)។ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូចត្រូវប្រើប្រាស់កម្មវិធីប្រកាសពន្ធសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច (GDT Tax Prefiling App)។ ចំពោះការទូទាត់ប្រាក់ពន្ធត្រូវអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធទូទាត់ប្រាក់ពន្ធតាមអនឡាញ (E-Payment)។ ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនិងកម្មវិធីខាងលើ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីលម្អិតដូចខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំលេខ ០០៣ សហវ ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២០ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធទី ១ ដោយមិនចាំបាច់ស្នើសុំនិងបញ្ជូនឯកសារមកអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារទៀតឡើយ។

ខ. បំពេញលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែដោយដៃ និងបង់ប្រាក់ពន្ធដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទូទាត់ប្រាក់ពន្ធតាមអនឡាញ (E-Payment) រួចស្នើសុំបញ្ជូនលិខិតប្រកាសនិងបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធតាមរយៈប្រព័ន្ធបញ្ជូនឯកសារអេឡិចត្រូនិក (E-Documents Submission System) ដោយអនុវត្តនីតិវិធីលម្អិតដូចខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំលេខ ៧៧០៥ អពជ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែលមានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធទី ២។

សម្រាប់សហគ្រាសដែលស្ថិតក្នុងប្រភេទអាជីវកម្ម ដែលទទួលបានការលើកទឹកចិត្តផ្នែកពន្ធដារ ក្នុងអំឡុងពេលវិបត្តិនៃជំងឺកូវីដ-១៩ (COVID-19) ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

- ជាបឋមត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីដូចមានកំណត់ក្នុងចំណុច ក ឬចំណុច ខ ខាងលើ
- បន្ទាប់មក ត្រូវជ្រើសរើសប្រភេទ “ប្រកាសជាបន្តរដ្ឋ” ក្នុងប្រព័ន្ធបញ្ជូនឯកសារអេឡិចត្រូនិក (E-Documents Submission System) និងត្រូវបញ្ចូល ធារកូដ E-Filing ឬធារកូដ EVAT រួចបញ្ចូល (Upload) លិខិតប្រកាសពន្ធដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ពាក្យស្នើសុំបង់ប្រាក់ពន្ធ និងដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញ (E-Filing) ដូចមានភ្ជាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៣ ឬឯកសារគាំទ្រផ្សេងៗ។



L202104080182 | TD3777

៣.២ ការដាក់ពាក្យស្នើសុំ លិខិតរដ្ឋបាល ឬឯកសារនានា

ក្នុងការដាក់ពាក្យស្នើសុំ លិខិតរដ្ឋបាល ឬឯកសារនានា លោក-លោកស្រីអាចស្នើសុំនិងបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំ លិខិតរដ្ឋបាល ឬឯកសារនានា ដោយអនុវត្តតាមនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

ជំហានទី១៖ ចូលទៅកាន់គេហទំព័រដែលមានអាសយដ្ឋាន <https://www.tax.gov.kh/km/e-service> ដោយប្រើប្រាស់គណនីដែលបានបង្កើតរួច និងជ្រើសរើសយកប្រព័ន្ធ “បញ្ជូនឯកសារអេឡិចត្រូនិក (E-Documents Submission System)”

ជំហានទី២៖ លោក-លោកស្រីអាចធ្វើការជ្រើសរើសយកប្តីក្នុង “ការបញ្ជូនឯកសារ ឬលិខិតទូទៅនានា”

ជំហានទី៣៖ ជ្រើសរើសប្រភេទបុគ្គលជា “នីតិបុគ្គល” ឬ “រូបវន្តបុគ្គល”

- ករណីជា “នីតិបុគ្គល” ត្រូវជ្រើសរើសប្រភេទអ្នកជាប់ពន្ធ រួចបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ
- ករណីជា “រូបវន្តបុគ្គល” ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញឈ្មោះ លេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនង និងសារអេឡិចត្រូនិកតែម្តង

ជំហានទី៤៖ បន្ទាប់មកត្រូវជ្រើសរើសអង្គភាពពន្ធដារដែលលោក-លោកស្រីត្រូវបញ្ជូនលិខិត
ឧទាហរណ៍៖ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដំ, សាខាពន្ធដារខណ្ឌចំការមន ។ល។

ជំហានទី៥៖ ស្នើសុំលិខិត ឬឯកសារពាក់ព័ន្ធ ដែលត្រូវដាក់បញ្ជូនមក

ជំហានទី៦៖ រួចដាក់បញ្ចូល (Upload) ទៅក្នុងប្រព័ន្ធ និងចុចប្តីក្នុង “បញ្ជូន” ជាការស្រេច

ជំហានទី៧៖ លោក-លោកស្រីនឹងទទួលបានសារអេឡិចត្រូនិក ដែលបញ្ជាក់ថា “បានទទួល” អមដោយលិខិតបញ្ជាក់ការទទួលឯកសារ ឬសារបញ្ជាក់ថាបដិសេធឯកសារមិនទទួល បន្ទាប់ពីពេលបញ្ជូនឯកសាររួចរាល់។

ដើម្បីធ្វើការស្វែងយល់បន្ថែមអំពីនីតិវិធីខាងលើ អ្នកប្រើប្រាស់អាចទូរស័ព្ទមក GDT Call Center 1277 ឬចូលជំរកសួរក្នុង GDT Live Chat ដែលអាចទាញយកកម្មវិធីទូរស័ព្ទដៃចេញពី App Store សម្រាប់ iOS ឬ Play Store សម្រាប់ Android ឬតាមរយៈ Telegram Channel ព័ត៌មានពន្ធដារកម្ពុជា (<https://t.me/gdtkambodianews>)



អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសង្ឃឹមជឿជាក់យ៉ាងមុតមាំថា ការអនុវត្តវិធានការដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ នឹងជួយសម្រួលដល់អ្នកជាប់ពន្ធទាំងអស់ក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធជាក់ជាពុំខាន។

**រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី
ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល**

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីអនុនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ



[Handwritten signature]
គង់ វិបុល

ចម្លងជូន៖

- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី កសហវ. “ដើម្បីគោរពជូនជ្រាប”
- ឯកឧត្តម-លោកជំទាវ អគ្គនាយករង
- អង្គភាពក្រោមចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ “ដើម្បីអនុវត្ត”
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ.....០០៣.....សហវ

សេចក្តីណែនាំ

ស្តីពី

ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញ (E-Filing) និងទម្រង់លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែថ្មីសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានកិត្តិយសសូមជម្រាបជូនដំណឹងដល់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ លោក-លោកស្រី ជាអភិបាល បណ្ឌិតការ ឬកម្មសិទ្ធិករសហគ្រាសទាំងអស់ ក៏ដូចជា បេសកកម្មទូតឬកុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់ប្រទេសនានា ឱ្យបានជ្រាបថា អនុវត្តស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្ររៀបចំចំណូល ២០១៩-២០២៣ ជាពិសេសការធ្វើទំនើបកម្មរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុបានរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញ (E-Filing) និងទម្រង់លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែថ្មី ដើម្បីសម្រួលដល់ការដាក់ លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធ មានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ធានាបាននូវតម្លាភាព ភាពងាយស្រួល ឆាប់រហ័ស ចំណេញពេលវេលា និងភាពជឿទុកចិត្តក្នុងការផ្តល់សេវាជូនដល់អ្នកជាប់ពន្ធ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសូមជម្រាបជូនថា គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ទាំងអស់ ក៏ដូចជា បេសកកម្មទូតឬកុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់ ប្រទេសនានា ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាសសម្រាប់រយៈពេលជាប់ពន្ធខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២០ តរៀងទៅ ដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ គ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញ (E-Filing) និងត្រូវអនុវត្តតាមបែបបទនិងនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

I. សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមនិងធំ

អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមនិងធំទាំងអស់ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាសដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាស ពន្ធតាមអនឡាញ (E-Filing) យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២៥ នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលប្រតិបត្តិការទាក់ទិននឹងពន្ធអាករទាំង នោះបានកើតឡើង ដោយរួចផុតពីពន្ធបន្ថែម ១០% ពីការយឺតយ៉ាវក្នុងការដាក់លិខិតប្រកាស។ ដោយឡែក ក្នុងករណី ចាំបាច់ អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមអាចបំពេញលិខិតប្រកាសដោយដៃនិងដាក់លិខិតប្រកាសនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ប៉ុន្តែត្រូវបន្ត ការប្រើប្រាស់ការស្នើសុំបង្វិលសងឬឥណទានអាករលើតម្លៃបន្ថែមតាមប្រព័ន្ធអនឡាញសម្រាប់គ្រប់គ្រងអាករលើតម្លៃបន្ថែម របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (Online-VAT Refund and Online-VAT Credit) ស្របតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ០០១ សហវ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រូវដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធយ៉ាងយឺត បំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០ នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលប្រតិបត្តិការទាក់ទិននឹងពន្ធអាករទាំងនោះបានកើតឡើង។ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នឹងចេញសេចក្តីណែនាំបន្ថែមស្តីពីអំពីការកំណត់រយៈពេលសមស្របក្នុងការបញ្ចប់ការពន្យារការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការ ដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញ (E-Filing)។ ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញ (E-Filing) អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមនិងធំត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖ *h*

១. ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអនឡាញរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ អ្នកប្រើប្រាស់ដែលពុំទាន់បានចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអនឡាញរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារត្រូវចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដោយចូលទៅកាន់គេហទំព័រដែលមានអាសយដ្ឋាន www.tax.gov.kh ដើម្បីចុះបញ្ជីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ ដោយត្រូវវាយបញ្ចូលព័ត៌មានមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (VAT TIN)
- លេខប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ (Tax Registration Identification Card) នៅលើប័ណ្ណបញ្ជីកម្មសារពើពន្ធដារដែលអគ្គនាយកដ្ឋានផ្តល់ជូនលោក-លោកស្រី
- លេខទូរស័ព្ទដែលបានផ្តល់នៅពេលចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងត្រូវបានកត់ត្រាក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (ក្នុងករណីលេខទូរស័ព្ទត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ លោក-លោកស្រី ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានសហគ្រាស ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរលេខទូរស័ព្ទ) ។

អ្នកប្រើប្រាស់នឹងទទួលបាន ឈ្មោះសម្រាប់ប្រើប្រាស់ (User Name) និង លេខកូដសម្ងាត់ (Password) ដែលត្រូវបានផ្ញើទៅកាន់អ៊ីម៉ែល (E-mail) និងលេខទូរស័ព្ទរបស់ម្ចាស់សហគ្រាសឬអ្នកប្រើប្រាស់ នៅពេលព័ត៌មានដែលតម្រូវខាងលើត្រូវបានវាយបញ្ចូលពេញលេញ។

២. នីតិវិធីលម្អិតនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធអាជីវកម្មតាមអនឡាញ (E-Filing) អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីលម្អិត ដូចខាងក្រោម៖

- ចូលទៅគេហទំព័រដែលមានអាសយដ្ឋាន www.tax.gov.kh ដោយប្រើប្រាស់គណនីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ និងជ្រើសរើសយកប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធអាជីវកម្មតាមអនឡាញ
- បញ្ចូលទិន្នន័យបញ្ជីនិងវិក្កយបត្រទិញ-លក់
- បញ្ចូលទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រកាសពន្ធកាត់ទុក
- បញ្ចូលទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សចំពោះអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម
- ក្នុងការបង់ប្រាក់ពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធអាចបង់ប្រាក់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ (E-Payment) ក្នុងករណីនេះអ្នកជាប់ពន្ធពុំចាំបាច់យកលិខិតប្រកាសមកដាក់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធនោះទេ។ ដោយឡែក ក្នុងករណីអ្នកជាប់ពន្ធរៀបចំការបង់ប្រាក់ពន្ធនៅតាមបញ្ជីទទួលប្រាក់ពន្ធនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ឬនៅតាមធនាគារជាដៃគូដែលបានចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវយកបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ពន្ធមកកាន់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធដែលគ្រប់គ្រងសហគ្រាសនោះ។

II. សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច

អ្នកជាប់ពន្ធតូចអាចដាក់លិខិតប្រកាសដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច (GDT Taxpayer App) យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលប្រតិបត្តិការទាក់ទិននឹងពន្ធអាករទាំងនោះបានកើតឡើង ដោយរួចផុតពីពន្ធបន្ថែម ១០% ពីការយឺតយ៉ាវក្នុងការដាក់លិខិតប្រកាស។ ចំពោះ ការបំពេញលិខិតប្រកាសដោយដៃ អ្នកជាប់ពន្ធតូចត្រូវដាក់លិខិតប្រកាសនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ នៃខែបន្ទាប់ពីខែដែលប្រតិបត្តិការទាក់ទិននឹងពន្ធអាករទាំងនោះបានកើតឡើង។ ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច (GDT Taxpayer App) អ្នកជាប់ពន្ធតូចត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖ IK

១. ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអនឡាញរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ អ្នកប្រើប្រាស់ដែលពុំទាន់បានចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអនឡាញរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារត្រូវចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដោយចូលទៅកាន់គេហទំព័រដែលមានអាសយដ្ឋាន www.tax.gov.kh ឬទាញយកពី App Store (សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទដៃតាមប្រព័ន្ធ iOS) ឬទាញយកពី Play Store (សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទដៃតាមប្រព័ន្ធ Android) ដោយត្រូវវាយបញ្ចូលព័ត៌មានមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (BIN)
- លេខប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ (Tax Registration Identification Card) នៅលើប័ណ្ណត្រួតពិនិត្យដែលអគ្គនាយកដ្ឋានផ្តល់ជូនលោក-លោកស្រី
- លេខទូរស័ព្ទដែលបានផ្តល់នៅពេលចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងត្រូវបានកត់ត្រាក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (ក្នុងករណីលេខទូរស័ព្ទត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ លោក-លោកស្រី ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានសហគ្រាស ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរលេខទូរស័ព្ទ)។

អ្នកប្រើប្រាស់នឹងទទួលបាន ឈ្មោះសម្រាប់ប្រើប្រាស់ (User Name) និង លេខកូដសម្ងាត់ (Password) ដែលត្រូវបានផ្ញើទៅកាន់អ៊ីម៉ែល (E-mail) និងលេខទូរស័ព្ទរបស់ម្ចាស់សហគ្រាសឬអ្នកប្រើប្រាស់ នៅពេលព័ត៌មានដែលតម្រូវខាងលើត្រូវបានវាយបញ្ចូលពេញលេញ។

២. នីតិវិធីលម្អិតក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច (GDT Taxpayer App) អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីលម្អិត ដូចខាងក្រោម៖

- បញ្ចូលទិន្នន័យទិញ-លក់របស់សហគ្រាស
- ពិនិត្យប្រាក់ពន្ធដែលគណនាដោយស្វ័យប្រវត្តិ
- ត្រូវបំពេញបន្ថែមប្រាក់ពន្ធ- អាករផ្សេងៗប្រសិនបើមាន
- ក្នុងការបង់ប្រាក់ពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធអាចបង់ប្រាក់ពន្ធតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ (E-Payment) ក្នុងករណីនេះអ្នកជាប់ពន្ធពុំចាំបាច់យកលិខិតប្រកាសមកដាក់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធនោះទេ។ ដោយឡែក ក្នុងករណីអ្នកជាប់ពន្ធរៀសរើសការបង់ប្រាក់ពន្ធនៅតាមបញ្ជីទទួលប្រាក់ពន្ធនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ឬនៅតាមធនាគារជាដៃគូដែលបានចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវយកបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ពន្ធមកកាន់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធដែលគ្រប់គ្រងសហគ្រាសនោះ។

III. ទម្រង់លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធ

- ចំពោះករណីបំពេញនិងដាក់លិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធប្រចាំខែ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
- បំពេញនិងដាក់លិខិតប្រកាសបង់ប្រាក់ពន្ធប្រចាំខែស្របតាមទម្រង់លិខិតប្រកាសប្រចាំខែថ្មី ដូចមានភ្ជាប់ជាមួយសេចក្តីណែនាំនេះ ឬអាចទាញយកពីគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ www.tax.gov.kh
 - ប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធគ្រប់ប្រភេទសម្រាប់ខែនីមួយៗយ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី២០ នៃខែបន្ទាប់

- លិខិតប្រកាសបង់ពន្ធប្រចាំខែថ្មីត្រូវរៀបចំសម្រាប់គ្រប់ប្រភេទពន្ធដែលត្រូវប្រកាសប្រចាំខែ ហើយចំពោះសហគ្រាសដែលមានសាខា លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែត្រូវមានលិខិតប្រកាសពន្ធសម្រាប់ទីស្នាក់ការកណ្តាល សាខារបស់សហគ្រាស និងលិខិតប្រកាសពន្ធសរុបប្រចាំខែ
- អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបន្តការប្រើប្រាស់ការស្នើសុំបង្វិលសងប្តូរណាទានអាករលើតម្លៃបន្ថែមតាមប្រព័ន្ធអនឡាញសម្រាប់គ្រប់គ្រងអាករលើតម្លៃបន្ថែមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (Online-VAT Refund and Online-VAT Credit) ស្របតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ០០១ សហវ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ដើម្បីធ្វើការស្វែងយល់បន្ថែមអំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធអាជីវកម្មតាមអនឡាញ (E-Filing) និងទម្រង់លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែថ្មី អ្នកប្រើប្រាស់អាចពិនិត្យមើលលម្អិតក្នុងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធអាជីវកម្មតាមអនឡាញ (E-Filing) របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែលមាននៅលើគេហទំព័រ www.tax.gov.kh ឬចូលទស្សនាវីដេអូណែនាំ (Video Tutorial) ឬអាចទូរស័ព្ទមក Call Center 1277 ឬចូលជជែកសួរក្នុង GDT Live Chat ដែលអាចទាញយកកម្មវិធីទូរស័ព្ទដៃចេញពី App Store សម្រាប់ iOS ឬ Play Store សម្រាប់ Android ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ លោក-លោកស្រីជាអភិបាល បណ្ឌិតការ ឬកម្មសិទ្ធិករសហគ្រាសទាំងអស់ ក៏ដូចជា បេសកកម្មទូតឬក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ និងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការ បច្ចេកទេសរបស់ប្រទេសនានា នឹងចូលរួមអនុវត្តតាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញ (E-Filing) និងទម្រង់លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែថ្មីសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីធ្វើការដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធប្រចាំខែឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងទទួលបានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ថ្ងៃពុធ ១៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦៣
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២០

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី *HC*



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

- ចម្លងជូន៖**
- ក្រសួងការបរទេស និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
 - ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
 - “ដើម្បីជូនជ្រាប”
 - អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
 - “ដើម្បីមុខការ”
 - សភាពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា
 - “ដើម្បីចូលរួមផ្សព្វផ្សាយ”
 - ស្ថានបេសកកម្មរបស់ប្រទេសនានាតាំងនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
 - ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់ប្រទេសនានា
 - អង្គការអន្តរជាតិនានាតាំងនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
 - “ដើម្បីជូនជ្រាប”
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ