



**អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ**  
**GENERAL DEPARTMENT OF TAXATION**

សៀវភៅណែនាំស្តីពី

**ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់  
និងបែបបទនិងនីតិវិធី  
នៃការអនុវត្តពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់**

**សម្រាប់មន្ត្រីពន្ធដារ និងអ្នកជាប់ពន្ធ**

# មាតិកា

## បរិយាយ

## ទំព័រ

អារម្ភកថា.....	iii
សេចក្តីផ្តើម.....	១
ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម និងគុណតម្លៃ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ.....	២
ជំពូកទី១៖ គោលការណ៍ទូទៅ.....	៣
១. គោលបំណង .....	៣
២. វិសាលភាព.....	៣
ជំពូកទី២៖ ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ និងបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ សម្រាប់មន្ត្រីពន្ធដារ និងអ្នកជាប់ពន្ធ.....	៤
១. ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត .....	៤
២. កម្មវត្ថុនៃពន្ធ .....	៤
៣. គោលបំណង .....	៤
៤. វិសាលភាព .....	៤
៥. និយមន័យ.....	៤
៦. អត្រាពន្ធ .....	៥
៧. មូលដ្ឋានគិតពន្ធ តម្លៃដី និងការគណនាប្រាក់ពន្ធ.....	៥
៨. ការលើកលែងពន្ធ.....	៥
៩. ការដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ប្រាក់ពន្ធ .....	៦
១០. នីតិវិធីប្រតិបត្តិរបស់មន្ត្រីពន្ធដារ និងអ្នកជាប់ពន្ធ.....	៦
១០.១. ការចុះបញ្ជី និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ .....	៦
១០.២. ការប្រកាសនិងបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ .....	៨
១០.២.១. វិបូរ និងបែបបទក្នុងការប្រកាសពន្ធ និងបង់ពន្ធតាមរយៈធនាគារពាណិជ្ជដៃគូរបស់ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ.....	៨
១០.៣. ការតវ៉ាលើសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ .....	១០
១០.៣.១. វិបូរនីតិវិធីនៃការតវ៉ា.....	១០

ជំពូកទី៣៖ សិទ្ធិ អំណាច និងកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ និងមន្ត្រីពន្ធដារ .....	១២
១. សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ .....	១២
១.១. សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ .....	១២
១.២. កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ .....	១២
២. សិទ្ធិ អំណាច និងកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ .....	១៣
២.១. សិទ្ធិទទួលព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ .....	១៣
២.២. អំណាចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ .....	១៣
២.៣. កាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ .....	១៤
៣. តំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ .....	១៤
ជំពូកទី៤៖ ក្រមសីលធម៌ វិន័យ និងវិជ្ជាជីវៈ .....	១៦
១. ក្រមសីលធម៌ វិន័យ និងវិជ្ជាជីវៈរបស់មន្ត្រីពន្ធដារ .....	១៦
១.១. សុចរិត និងមិនលម្អៀង .....	១៦
១.២. បច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ .....	១៦
១.៣. អាកប្បកិរិយា និងការប្រាស្រ័យទាក់ទង .....	១៦
១.៤. ឯករាជ្យភាព និងទំនាស់ផលប្រយោជន៍ .....	១៧
១.៥. រក្សាការសម្ងាត់ .....	១៧
២. អ្នកជាប់ពន្ធ ឬតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ .....	១៧
ជំពូកទី៥៖ យន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ .....	១៩
ឧបសម្ព័ន្ធ	
- ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីអចលនទ្រព្យសម្រាប់ការបង់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ( ទម្រង់ FORM PT 01 ) .....	២១
- ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ .....	២៥
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ លិខិតប្រកាសពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ .....	២៦
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធ .....	២៧
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៥៖ ប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ( កាតអចលនទ្រព្យ ) .....	២៨
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៦៖ និយាមកាអចលនទ្រព្យ .....	២៩



## អនុសាសនា

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងនិងប្រមូលចំណូលពន្ធ ផ្ទៃក្នុង ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីជាគុណប្រយោជន៍ ដល់ថវិកាជាតិ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព ការទទួលខុសត្រូវ និងវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់។ អនុលោមទៅតាមយុទ្ធសាស្ត្រ បញ្ហាកោណ-ដំណាក់កាលទី១ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលនីតិកាលទី៧ នៃរដ្ឋសភា ដែលផ្ដោតលើការកែទម្រង់និង ការពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ និងដើម្បីចូលរួមពង្រឹងអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្មរបស់វិស័យឯកជន ព្រមទាំងដើម្បី បន្តពង្រឹងសមត្ថភាពការងារគ្រប់គ្រងនិងប្រមូលចំណូលពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធបាននិងកំពុងបន្តរៀបចំនិង បន្តលើកកម្ពស់ភាពស្អាតស្អំរបស់មន្ត្រី ព្រមទាំងបាននិងកំពុងធ្វើទំនើបកម្មប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងប្រតិបត្តិជា បន្តបន្ទាប់ ជាពិសេសការព្យាយាមវិវត្តន៍ខ្លួនទៅជាជួរដំបូងបំផុតនៃសារពើពន្ធទំនើប ស្របតាមឧត្តមានុវត្តន៍តំបន់និង អន្តរជាតិ និងបរិការណ៍សង្គម-សេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានយកចិត្តទុកដាក់កែលម្អសេវា អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីលើកកម្ពស់វប្បធម៌បង់ពន្ធ និងពង្រឹងអនុលោមភាពសារពើពន្ធ ដែលនឹងធានាបាននូវចីរភាព ចំណូល ក៏ដូចជាចូលរួមចំណែកលើកកម្ពស់ ការប្រកួតប្រជែងដោយស្មើភាពជូនវិស័យឯកជន ស្របតាម យុទ្ធសាស្ត្រកៀរគរចំណូលរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ដើម្បីចូលរួមនិងគាំទ្រការអនុវត្តកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនីតិកាលទី៧ ឆ្នាំ២០២៣- ២០២៨ និងយុទ្ធសាស្ត្របញ្ហាកោណ-ដំណាក់កាលទី១ ជាពិសេស ដើម្បីចូលរួមគាំទ្រដល់ (១) ចីរភាពកំណើនសេដ្ឋកិច្ច, (២) ចីរភាពកំណើនចំណូល, (៣) ការប្រកួតប្រជែងដោយស្មើភាពនិងយុត្តិធម៌, និង (៤) សមធម៌សង្គម អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ បាននិងកំពុងបន្តជំរុញការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ស៊ីជម្រៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដើម្បី បង្កើនប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព និងតម្លាភាពនៃការប្រមូលចំណូលពន្ធ។ ជាមួយគ្នានេះ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ក៏បានខិតខំកែទម្រង់ទាំងផ្នែកគោលនយោបាយសារពើពន្ធ ក៏ដូចជាផ្នែករដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ជាពិសេស ការរៀបចំនូវច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ និងលិខិតបទដ្ឋានគាំទ្រ ប្រកបដោយ សង្គតិភាព និងតម្លាភាព ក្នុងគោលដៅ ចូលរួមចំណែកកែលម្អបរិយាកាសធុរកិច្ច និងការវិនិយោគ លើកកម្ពស់ភាពប្រកួតប្រជែង ពង្រឹងតម្លាភាព ក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ និងជាពិសេសការចូលរួមធានាបាននូវភាពប្រាកដប្រជាក្នុងការប្រកបអាជីវកម្ម (Predictability) ជូនវិនិយោគិន និង អាជីវករទាំងអស់។

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ បានរៀបចំនូវសៀវភៅណែនាំស្តីពីពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ និងបែបបទ និងនីតិវិធី សម្រាប់មន្ត្រីពន្ធដារ និងអ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីជាជំនួយដល់អ្នកជាប់ពន្ធឱ្យយល់ដឹងអំពីទិដ្ឋភាពទាំងស្រុង នៃការដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ និងការបង់ប្រាក់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។ សៀវភៅណែនាំនេះក៏ជា និយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិ ការកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់សម្រាប់មន្ត្រី ពន្ធដារផងដែរ។

កន្លងមក ក្នុងគោលដៅអប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយអំពីច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីពន្ធដារ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារបានដាក់ចេញនូវវិធានការ និងយន្តការមួយចំនួនធំក្នុងការផ្តល់សេវាជូនអ្នកជាប់ពន្ធ ជាប្រចាំដូចខាងក្រោម៖

- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីពន្ធដារតាមរយៈគេហទំព័រ និងហ្វេសប៊ុកផ្លូវការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារជាប្រចាំ
- ដាក់ឱ្យអនុវត្តសៀវភៅណែនាំស្តីពីកាតព្វកិច្ច និងសិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ
- ផ្តល់ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធតាមរយៈមជ្ឈមណ្ឌលពិគ្រោះយោបល់តាមទូរស័ព្ទ (GDT Call Center) កម្មវិធីជជែកផ្ទាល់តាមសារឆ្លើយឆ្លងជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធ (GDT Live Chat) និងបញ្ជីផ្តល់សេវាអ្នកជាប់ពន្ធ
- បង្កើតកម្មវិធីពន្ធដារកម្ពុជា និងកម្មវិធីរៀនអំពីពន្ធដារតាមអនឡាញ ដើម្បីផ្តល់ជាមធ្យោបាយទំនើបទាន់សម័យឱ្យសាធារណជន និងអ្នកជាប់ពន្ធ ធ្វើស្វ័យសិក្សាល្បឿនយឺតយ៉ាវបន្ថែមទៀត
- ដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរនានារបស់វិស័យឯកជន ក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីពន្ធដារ តាមរយៈកិច្ចប្រជុំនានា វេទិកាស្តីពីពន្ធដារ និងកម្មវិធីពិគ្រោះយោបល់ផ្សេងៗ
- ជូនដំណឹងដល់សាធារណជន អំពីវិធានការទប់ស្កាត់ការគេចវេចពន្ធនិងការប្រព្រឹត្តបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។

ការបោះពុម្ពសៀវភៅណែនាំស្តីពីពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ និងបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ក៏ជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ក្នុងការបន្តផ្សព្វផ្សាយនិងផ្តល់សេវាដល់អ្នកជាប់ពន្ធឱ្យអនុវត្តកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធឱ្យបានត្រឹមត្រូវ អនុលោមទៅតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីពន្ធដារ ដែលក្នុងនោះមានរួមបញ្ចូលទាំងវិសាលភាព និងនីតិវិធីបែបបទនៃការអនុវត្តក្នុងការបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ សិទ្ធិ អំណាច និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់មន្ត្រីពន្ធដារ រួមទាំងសិទ្ធិ កាតព្វកិច្ចនិងក្រមសីលធម៌របស់អ្នកជាប់ពន្ធផងដែរ។

តាងនាមឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ចំពោះម្ចាស់អចលនទ្រព្យដែលបានចូលរួមសហការ ជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនាពេលកន្លងមក និងចំពោះមន្ត្រីពន្ធដារគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលបានចូលរួមចំណែកធ្វើឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលដ៏ត្រចះត្រចង់កន្លងមក។ ខ្ញុំជឿជាក់យ៉ាងមុតមាំថា សៀវភៅណែនាំនេះ នឹងផ្តល់ជូនម្ចាស់អចលនទ្រព្យទាំងអស់ និងមន្ត្រីពន្ធដារគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់នូវការយល់ដឹងមួយកម្រិតថែមទៀត លើការបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ និងសូមបន្តចូលរួមសហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ក្នុងគោលដៅសម្រេចបាននូវការគ្រប់គ្រងនិងប្រមូលចំណូលពន្ធ ដាក់ចូលថវិកាជាតិបានដោយជោគជ័យជានិរន្តរ៍ ដើម្បីលើកស្ទួយនិងជំរុញការអភិវឌ្ឍប្រទេសកម្ពុជាឱ្យក្លាយទៅជាប្រទេសមានចំណូលមធ្យមកម្រិតខ្ពស់នៅឆ្នាំ២០៣០ និងក្លាយជាប្រទេសមានចំណូលខ្ពស់ នៅឆ្នាំ២០៥០ ស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្របញ្ចកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ជាមួយគ្នានេះផងដែរ ខ្ញុំសូមធ្វើការណែនាំដល់មន្ត្រីពន្ធដារគ្រប់រូបត្រូវតែអនុវត្តឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួននូវតួនាទីរបស់ខ្លួនដូចមានកំណត់ក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ និងសូមអំពាវនាវដល់អ្នកជាប់ពន្ធ

ដែលជាម្ចាស់អចលនទ្រព្យមេត្តាចូលរួមប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំនេះជាឯកសារបង្ហាញផ្លូវ ចំពោះការអនុវត្ត កាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធស្របតាមយន្តការ និងនីតិវិធីច្បាស់លាស់ សំដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារ លុបបំបាត់ សកម្មភាពរាំងស្ទះ ហើយចៀសវាងការអនុវត្តលើសពីតួនាទី និងកាតព្វកិច្ចដែលបានកំណត់។

ថ្ងៃសុក្រ ១៣ កើត ខែ ជិន្យៈ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស. ២៥៦៨

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៣ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤

**រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី  
ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល**

**ទទួលបន្ទុកនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ**



  
**គង់ វិបុល**

## សេចក្តីផ្តើម

**ការបង់ពន្ធ** គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការចូលរួមចំណែកដល់ការចំណាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការកសាង អភិវឌ្ឍសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ច រក្សាសុខសុវត្ថិភាពប្រជាពលរដ្ឋ សុខសន្តិភាពសម្រាប់ប្រទេសជាតិ។ ការប្រមូលពន្ធគឺជាមុខងារដ៏សំខាន់និងចម្បងរបស់បណ្តារដ្ឋបាលសារពើពន្ធនៃប្រទេសនីមួយៗ។ ការផ្តល់សេវា ប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ ការជួយសម្របសម្រួលជ្រោមជ្រែង អប់រំ និងដោះស្រាយបញ្ហានានារបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដោយ ផ្តល់ជាមធ្យោបាយសមស្របឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធយល់ដឹងច្បាស់អំពីវប្បធម៌បង់ពន្ធ ក៏ដូចជាការបំពេញកាតព្វកិច្ច សារពើពន្ធដោយស្ម័គ្រចិត្តបានត្រឹមត្រូវ និងទៀងទាត់ស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីពន្ធដារ ជាធរមាន គឺជាការកិច្ចដ៏សំខាន់ដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់បំផុតរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។

សៀវភៅណែនាំស្តីពីពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ និងបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តពន្ធលើដីធ្លីមិនបាន ប្រើប្រាស់នេះ បានរំលេចចាប់ពីបទប្បញ្ញត្តិ វិសាលភាព និយមន័យ អត្រាពន្ធ រំហូរការងាររបស់មន្ត្រីពន្ធដារ រហូត ដល់រំហូរការបំពេញបែបបទបង់ពន្ធរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដោយបានរំលេចនូវរំហូរនៃការប្រមូល និងបង់ពន្ធលើដីធ្លី មិនបានប្រើប្រាស់ ដែលបាននិងកំពុងប្រតិបត្តិជាប្រចាំនៅក្នុងអង្គភាពទទួលបន្ទុកប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបាន ប្រើប្រាស់។ សៀវភៅនេះនឹងជួយស្មារតីក្នុងការបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ដែលធ្វើឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធដឹងថា មានច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តណាខ្លះដែលគ្រប់គ្រងប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ វិសាលភាព អចលនទ្រព្យបែបណាត្រូវជាប់ពន្ធ ឬត្រូវលើកលែងពន្ធ ព្រមទាំងយល់ដឹងអំពីនីតិវិធីនៃការបង់ពន្ធនិងការ ប្រមូលពន្ធនេះបានយ៉ាងច្បាស់លាស់។

ជាសាវតារ ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយ ច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការ គ្រប់គ្រងឆ្នាំ១៩៩៥ និងបានដាក់ឱ្យអនុវត្តចាប់ពីឆ្នាំ១៩៩៦ ដោយប្រកាសលេខ ២២៤ ប្រក.សហវ.ពជ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ និងសេចក្តីសម្រេចលេខ ០០៧ សសរ.សហវ.ពជ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការកំណត់តម្លៃគិតពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។ បច្ចុប្បន្ន ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ត្រូវបានរៀបចំចងក្រងឡើងវិញក្នុង ជំពូកទី១៥ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ជាធរមាន ដោយបានចែងលម្អិតចាប់ពីមាត្រា១៧៣ ដល់មាត្រា១៨០។ ពន្ធនេះ ត្រូវកំណត់ប្រមូលនិងបង់ពន្ធ ជាប្រចាំឆ្នាំ តាមស្វ័យប្រកាស ដោយម្ចាស់អចលនទ្រព្យ ឬអ្នកមានសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ ឬតំណាង ម្ចាស់អចលនទ្រព្យត្រូវមានកាតព្វកិច្ចទទួលខុសត្រូវលើការបង់ពន្ធ។ ចំណូលពន្ធនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជា គុណប្រយោជន៍ដល់ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រាជធានី-ខេត្ត ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ ឃុំ-សង្កាត់) សម្រាប់ការ អភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន។

ការរៀបចំចងក្រង និងបោះពុម្ពសៀវភៅណែនាំស្តីពីពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ និងបែបបទនិងនីតិវិធី នៃការអនុវត្តពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់នេះ គឺជាការរួមចំណែកមួយនៃកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ពន្ធដារក្នុងការបន្តកែលម្អ ពង្រឹង និងលើកស្ទួយប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព គុណភាព និងតម្លាភាពលើការផ្តល់សេវា ជូនអ្នកជាប់ពន្ធ ស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជាកោណ និងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលអាណត្តិទី៧ នៃរដ្ឋសភា ក៏ដូចជាការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការប្រតិបត្តិរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

# ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម និងគុណតម្លៃ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ បំពេញការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម និងគុណតម្លៃ ដូចតទៅ៖

## ទស្សនវិស័យ

ជាស្ថាប័នសាធារណៈដែលត្រូវបានជឿជាក់ គោរព និងទទួលស្គាល់លើគុណភាពនិងជំនាញ ក្នុងការប្រមូលចំណូលពន្ធក្នុងស្រុក ដើម្បីចូលរួមអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិប្រកបដោយចីរភាព។

## បេសកកម្ម

ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីពន្ធដារ និងផ្តល់សេវាប្រកបដោយស័ក្តិសិទ្ធិភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងសុចរិតភាព ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រមូលចំណូលពន្ធ និងលើកកម្ពស់ អនុលោមភាពដោយស្ម័គ្រចិត្ត។

## គុណតម្លៃ

- ការអនុវត្ត**            ៖    អនុវត្តច្បាប់ គាំទ្រអ្នកជាប់ពន្ធដែលមានអនុលោមភាព តែម្តងម៉ាត់ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធដែលមិនមានអនុលោមភាព
- វិជ្ជាជីវៈ**             ៖    ប្រើប្រាស់ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងជំនាញ ដើម្បីផ្តល់នូវសេវាដែលមានភាពសាមញ្ញ ងាយស្រួល ឆ្លាតវៃ និងនូវនូវត្រង់
- ស័ក្តិសិទ្ធិភាព**    ៖    ប្រើប្រាស់ធនធាន ដោយសន្សំសំចៃ ទាន់ពេលវេលា និងចំគោលដៅ
- សុចរិតភាព**           ៖    ផ្តល់សេវាជូនអ្នកជាប់ពន្ធ ដោយស្មើភាព តម្លាភាព និងស្មាតស័ង្ស
- ភាពបត់បែន**       ៖    ឆ្លើយតបយ៉ាងសកម្មទៅនឹងបញ្ហាប្រឈម និងទាញយកប្រយោជន៍ពីគ្រប់ឱកាសដែលមាន។

## **ជំពូកទី១**

### **គោលការណ៍ទូទៅ**

#### **១. គោលបំណង**

សៀវភៅណែនាំនេះមានគោលបំណងកំណត់បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីធានាបាននូវតម្លាភាព ភាពងាយស្រួលសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធអាចបំពេញកាតព្វកិច្ចប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលា។

#### **២. វិសាលភាព**

សៀវភៅណែនាំនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយមន្ត្រីពន្ធដារដែលមានភារកិច្ចប្រមូលពន្ធ និងអ្នកជាប់ពន្ធដែលមានកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។

## ជំពូកទី២

# ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ និងបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្ត ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ សម្រាប់មន្ត្រីពន្ធដារ និងអ្នកជាប់ពន្ធ

### ១. ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ១៩៩៥ និងបានដាក់ឱ្យអនុវត្តចាប់ពីឆ្នាំ១៩៩៦។ បច្ចុប្បន្ន ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ត្រូវបានចែងចាប់ពីមាត្រា ១៧៣ ដល់មាត្រា១៨០ នៃជំពូកទី១៥ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ជាធរមាន។ វិធាននិងនីតិវិធីស្តីពីការប្រមូលពន្ធ លើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ត្រូវបានកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីការប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបាន ប្រើប្រាស់ និងតម្លៃគិតពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។

### ២. កម្មវត្ថុនៃពន្ធ

ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ត្រូវអនុវត្តលើដីមានសំណង់និងដីគ្មានសំណង់ដែលមិនបានប្រើប្រាស់។

### ៣. គោលបំណង

ការគ្រប់គ្រងប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ មានគោលបំណងទប់ស្កាត់រាល់រូបភាពទិញដីទុក មិនប្រើប្រាស់រង់ចាំពេលឡើងថ្លៃលក់យកកម្រៃលើស ជំរុញការប្រើប្រាស់ដីធ្លីឱ្យបានសមស្របនិងមានការអភិវឌ្ឍ និងបង្កើនសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនិងកម្លាំងការងារ។ ចំណូលពីការបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់នេះ ត្រូវបានប្រើ ជាគុណប្រយោជន៍ដល់ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រាជធានី-ខេត្ត ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ ឃុំ-សង្កាត់) សម្រាប់ការ អភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន។

### ៤. វិសាលភាព

ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ អនុវត្តលើអចលនទ្រព្យទាំងឡាយណាដែលស្ថិតនៅក្រៅទីតាំងភូមិសាស្ត្រ រដ្ឋបាលដែលជាកម្មវត្ថុនៃពន្ធលើអចលនទ្រព្យ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

### ៥. និយមន័យ

- ក. **ដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់** សំដៅដល់ ដីមានសំណង់ឬគ្មានសំណង់ដែលមិនបានប្រើប្រាស់។
- ខ. **ដីកសិកម្ម** សំដៅដល់ ដីកសិកម្មដែលកំពុងបង្កើនផលកសិកម្ម មានជាអាទិ៍ ដីស្រែ ដីចំការ ដី ដំណាំកសិ-ឧស្សាហកម្ម ដីកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វ វារីវប្បកម្ម ដីស្រែអំបិល។
- គ. **អ្នកជាប់ពន្ធ** សំដៅដល់ រូបវន្តបុគ្គលឬនីតិបុគ្គល ដែលជាកម្មសិទ្ធិករឬអ្នកកាន់កាប់ឬអ្នកទទួល ប្រយោជន៍ចុងក្រោយនៃដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ រួមមាន៖
  - កម្មសិទ្ធិករ ដែលមានបណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិឬបណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុឬវិញ្ញាបនបត្រ សម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរដែនដី។
  - អ្នកកាន់កាប់ ដែលគ្មានបណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិឬបណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុឬវិញ្ញាបនបត្រ សម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរដែនដី។

- អ្នកទទួលប្រយោជន៍ចុងក្រោយនៃដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ដែលទទួលនូវសិទ្ធិប្រើប្រាស់ សិទ្ធិអាស្រ័យផល សិទ្ធិចាត់ចែង និងសិទ្ធិអាស្រ័យនៅ។
- ឃ. **ការចុះបញ្ជីអចលនទ្រព្យ** សំដៅដល់ ការចុះបញ្ជីអចលនទ្រព្យក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអចលនទ្រព្យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ សម្រាប់ការបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។
- ង. **ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ** សំដៅដល់ការកែសម្រួលព័ត៌មានម្ចាស់អចលនទ្រព្យ និងព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ ក្នុងករណី៖
  - ដីត្រូវបានយកទៅសាងសង់ផ្ទះ អគារ ឬសំណង់ផ្សេងៗ
  - ផ្ទះ អគារ សំណង់ផ្សេងៗ ត្រូវបានសាងសង់បន្ថែម បន្ថយ ឬរំលាយចោល
  - អចលនទ្រព្យត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរកម្មសិទ្ធិករ ឬអ្នកកាន់កាប់ ឬអ្នកទទួលប្រយោជន៍ចុងក្រោយនៃអចលនទ្រព្យ
  - អចលនទ្រព្យត្រូវបានបំបែក ឬបង្រួមក្បាលដី
  - ចំពោះដីកសិកម្មលើសពី ៥ហិកតា ដែលបានយកមកប្រើប្រាស់បង្កបង្កើនផលឡើងវិញដោយកម្មសិទ្ធិករ។

**៦. អត្រាពន្ធ**

ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ត្រូវប្រមូលប្រចាំឆ្នាំតាមអត្រា ២ (ពីរ) ភាគរយ នៃមូលដ្ឋានគិតពន្ធ។

**៧. មូលដ្ឋានគិតពន្ធ តម្លៃដី និងការគណនាប្រាក់ពន្ធ**

មូលដ្ឋានគិតពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ស្មើនឹងទំហំដីសរុបគិតជាម៉ែត្រក្រឡា ដកមូលដ្ឋានគិតពន្ធចំនួន ៥០ ០០០ ម៉ែត្រក្រឡា (៥ ហិកតា) គុណនឹងតម្លៃដីដែលកំណត់ដោយគណៈកម្មការវាយតម្លៃដីសម្រាប់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។

**ឧទាហរណ៍៖** ដីមួយកន្លែងស្ថិតក្នុងស្រុកអង្គស្នួលនៃខេត្តកណ្តាល ដែលជាដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ មានទំហំ ៦០ ០០០ ម៉ែត្រក្រឡា ( ៦ ហិកតា) និងតាមការពិនិត្យលើឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អចលនទ្រព្យខាងលើនេះមានតម្លៃ ១០ ០០០ រៀល/ម<sup>២</sup>។

**ចម្លើយ៖**

$$\begin{aligned}
 \text{ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់} &= (\text{ផ្ទៃដីសរុប} - ៥០ ០០០ \text{ ម}^2) \times \text{តម្លៃដី} \times \text{អត្រាពន្ធ} \\
 &= (៦០ ០០០ \text{ ម}^2 - ៥០ ០០០ \text{ ម}^2) \times ១០ ០០០ \text{ រៀល} \times ២ \% \\
 &= ២ ០០០ ០០០ \text{ រៀល}
 \end{aligned}$$

**៨. ការលើកលែងពន្ធ**

ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ត្រូវបានលើកលែង ដូចខាងក្រោម៖

- ក. ដីដែលមានទំហំតិចជាងឬស្មើ ៥ (ប្រាំ) ហិកតាសម្រាប់ដីមួយកន្លែង។

ខ. ដីលើសពី ៥ (ប្រាំ) ហិកតា ដែលមានលក្ខណៈណាមួយ ដូចខាងក្រោម៖

- ដីកសិកម្មកំពុងបង្កបង្កើនផលដោយមានការបញ្ជាក់ពីគណៈកម្មការ ឬអនុគណៈកម្មការវាយតម្លៃដីសម្រាប់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់
- ដីដែលកំពុងបម្រើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលដែលបានចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- ដីមានសំណង់ឬគ្មានសំណង់ស្ថិតក្រោមកិច្ចសន្យាជួល
- ដីដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ឬស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល
- ដីដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់សហគមន៍
- ដីសម្បទានសេដ្ឋកិច្ចដែលជួលពីរដ្ឋ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចផ្សេងៗ
- ដីជាកម្មសិទ្ធិរបស់រដ្ឋ ដែលបានជួលទៅឱ្យនីតិបុគ្គលឬរូបវន្តបុគ្គលណាមួយ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចផ្សេងៗតាមកិច្ចសន្យាឬកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងភាគីទាំងពីរ
- ដីដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេស ដែលបម្រើផ្ទាល់ដល់សកម្មភាពកសិកម្ម ឧស្សាហកម្ម និងសេវាកម្ម
- ដីដែលត្រូវបានចុះបញ្ជីជាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សហគ្រាសក្នុងវិស័យអប់រំ សិក្សាធិការ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់គោលដៅបម្រើការងារក្នុងវិស័យដូចបានរៀបរាប់ខាងដើម។ ក្នុងករណីដែលដីនេះត្រូវបានលក់ ឬមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់តាមគោលដៅខាងលើ ត្រូវបំពេញកាតព្វកិច្ចពន្ធដារតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីពន្ធដារជាធរមាន។

**៩. ការដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ប្រាក់ពន្ធ**

អ្នកជាប់ពន្ធដែលជាម្ចាស់អចលនទ្រព្យ កម្មសិទ្ធិករ ឬអ្នកកាន់កាប់ ឬអ្នកទទួលប្រយោជន៍ចុងក្រោយនៃអចលនទ្រព្យ ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា នៃឆ្នាំជាប់ពន្ធនីមួយៗ។

**១០. នីតិវិធីប្រតិបត្តិរបស់មន្ត្រីពន្ធដារ និងអ្នកជាប់ពន្ធ**

នីតិវិធីប្រតិបត្តិរបស់មន្ត្រីពន្ធដារ និងអ្នកជាប់ពន្ធចំពោះពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់រួមមាន៖ ( ១ ) ការចុះបញ្ជី និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ ( ២ ) ការប្រកាសនិងបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ និង ( ៣ ) ការតវ៉ាលើសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។

**១០.១. ការចុះបញ្ជី និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ**

អ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវអញ្ជើញមកកាន់បញ្ជីផ្តល់សេវារបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ សម្រាប់អចលនទ្រព្យនៅទូទាំងប្រទេស ឬមកកាន់បញ្ជីផ្តល់សេវារបស់សាខាពន្ធដារខេត្តដែលអចលនទ្រព្យនោះស្ថិតនៅដើម្បីធ្វើការចុះបញ្ជី ឬបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យសម្រាប់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ដែលត្រូវធ្វើឡើងតាមនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

❖ ឯកសារតម្រូវ

អ្នកជាប់ពន្ធដែលស្នើសុំបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ត្រូវធ្វើការចុះបញ្ជី ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

ក. ការចុះបញ្ជីអចលនទ្រព្យលើកដំបូង

- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត ឬលិខិតឆ្លងដែនសម្រាប់ជនបរទេស ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់សម្រាប់នីតិបុគ្គល (ច្បាប់ថតចម្លង)
- សៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅ (ប្រសិនបើមាន)
- បណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិ ឬបណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុ ឬវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ដែលចេញដោយរដ្ឋបាលសុរិយោដី ឬឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការកាន់កាប់អចលនទ្រព្យដែលបញ្ជាក់ដោយអាជ្ញាធរឃុំ/សង្កាត់ឡើងទៅ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- រូបថត និងទីតាំងអចលនទ្រព្យ (និយាមកា៖ រយៈទទឹង និងរយៈបណ្តោយ សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី៥)
- វិក្កយបត្រអគ្គិសនី និងវិក្កយបត្រទឹក (ប្រសិនបើមាន)
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតដូចជា៖ លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ លិខិតបើកការដ្ឋានសាងសង់ លិខិតបិទការដ្ឋានសាងសង់ លិខិតបញ្ជាក់ពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច (ក្នុងករណីសំណង់ទើបសាងសង់ ឬមានការប្រែប្រួល)... ។ល។
- បំពេញ “ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យសម្រាប់ការបង់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ” (ទម្រង់ FORM PT 01) ។ ពាក្យស្នើសុំនេះ អាចស្វែងរកបាននៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ឬតាមរយៈតំណភ្ជាប់គេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ <https://www.tax.gov.kh/km/document-form> បន្ទាប់មកវាយពាក្យ PT 01 ក្នុងប្រអប់ស្វែងរក។

ខ. ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ

ក្នុងករណីមានការប្រែប្រួលព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ ម្ចាស់អចលនទ្រព្យត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធនាឆ្នាំកន្លងមក ឬបណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ឬលេខអត្តសញ្ញាណកម្មអចលនទ្រព្យ (PIN)
- ឯកសារតម្រូវនានាដូចមានរៀបរាប់ក្នុងចំណុច ក។

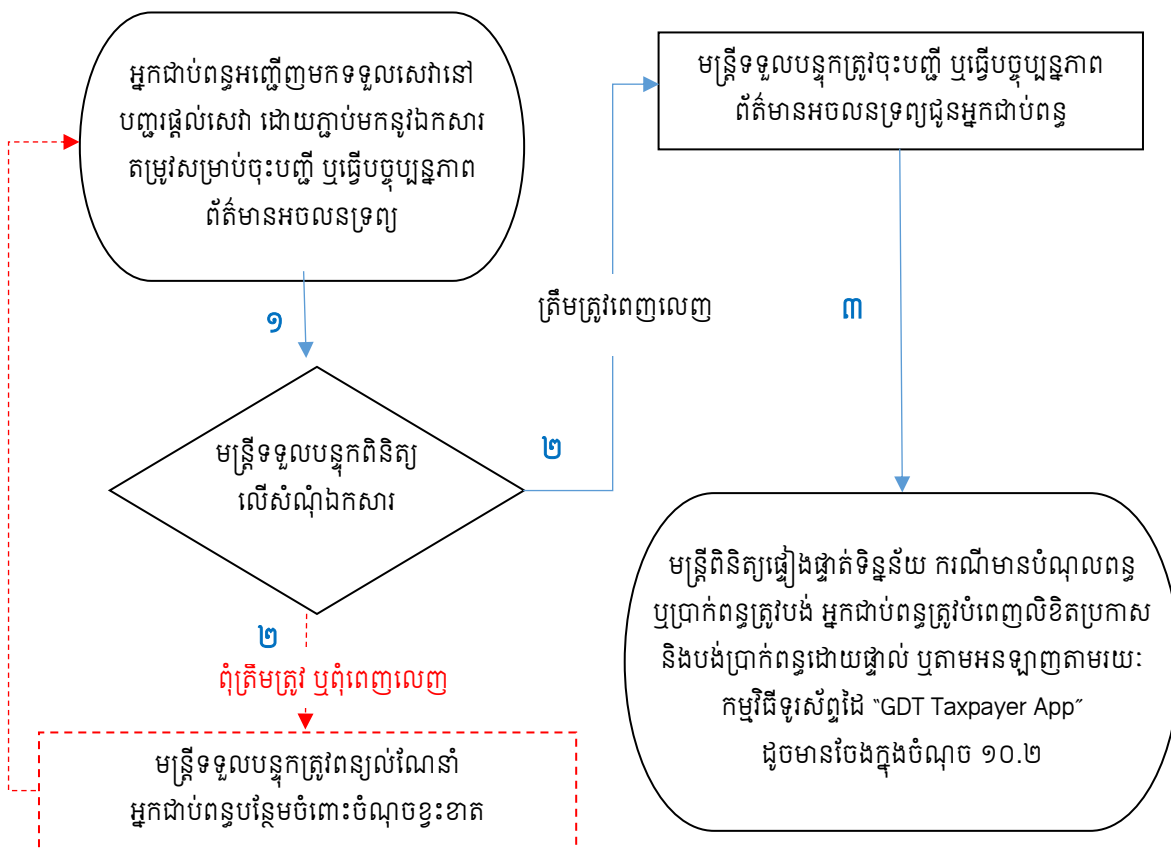
❖ នីតិវិធី

នីតិវិធីចុះបញ្ជី និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យសម្រាប់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ត្រូវធ្វើឡើងតាមនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

- ក. អ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវអញ្ជើញមកកាន់បញ្ជារផ្តល់សេវារបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ សម្រាប់អចលនទ្រព្យនៅទូទាំងប្រទេស ឬសាខាពន្ធដារខេត្ត ដែលអចលនទ្រព្យនោះស្ថិតនៅដោយភ្ជាប់មកនូវឯកសារតម្រូវសម្រាប់ចុះបញ្ជី ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ ដូចមានរៀបរាប់ក្នុងចំណុច ១០.១។
- ខ. មន្ត្រីទទួលបន្ទុកពិនិត្យលើសំណុំឯកសារ ប្រសិនបើមានខ្វះខាតចំណុចណាមួយ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកនឹងណែនាំម្ចាស់អចលនទ្រព្យ ឬអ្នកតំណាងឱ្យបំពេញបន្ថែម។ ករណីឯកសារត្រឹមត្រូវគ្រប់គ្រាន់ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវចុះបញ្ជី ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យជូនអ្នកជាប់ពន្ធ។
- គ. មន្ត្រីពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យនៃការចុះបញ្ជីឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ និង

វាយតម្លៃប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ ឬបំណុលពន្ធពាក់ព័ន្ធ។ ក្នុងករណីមានបំណុលពន្ធ ឬប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់ អ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវបំពេញលិខិតប្រកាសនិងបង់ប្រាក់ពន្ធនៅសាខាពន្ធដារខេត្តដែលអចលនទ្រព្យស្ថិតនៅ ឬនៅធនាគារពាណិជ្ជដៃគូរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារដែលបានចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នា ជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬតាមអនឡាញតាមរយៈកម្មវិធីទូរស័ព្ទដៃអ្នកជាប់ពន្ធ “GDT Taxpayer App” ដែលមានបញ្ជាក់អំពីនីតិវិធីបែបបទនៃការអនុវត្តសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ១០.២។

❖ ដ្យាក្រាមហូរការងារ



១០.២. ការប្រកាសនិងបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់

អ្នកជាប់ពន្ធដែលបានចុះបញ្ជីរួច អាចធ្វើការប្រកាសពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំនៅសាខាពន្ធដារខេត្តដែលអចលនទ្រព្យស្ថិតនៅ ឬនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារចំពោះអចលនទ្រព្យទូទាំងប្រទេស និងបង់ប្រាក់ពន្ធនៅសាខាពន្ធដារខេត្តដែលអចលនទ្រព្យនោះស្ថិតនៅ ឬនៅតាមគ្រប់សាខាធនាគារពាណិជ្ជដៃគូរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬតាមអនឡាញតាមរយៈកម្មវិធីទូរស័ព្ទដៃអ្នកជាប់ពន្ធ “GDT Taxpayer App” ដែលត្រូវធ្វើឡើងតាមនីតិវិធី ដូចតទៅ៖

១០.២.១. វិបូរ និងបែបបទក្នុងការបង់ពន្ធតាមរយៈធនាគារពាណិជ្ជដៃគូរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

វិបូរ និងបែបបទក្នុងការប្រកាសពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំនៅសាខាពន្ធដារខេត្តដែលអចលនទ្រព្យស្ថិតនៅ ឬនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារចំពោះអចលនទ្រព្យទូទាំងប្រទេស និងបង់ប្រាក់ពន្ធ

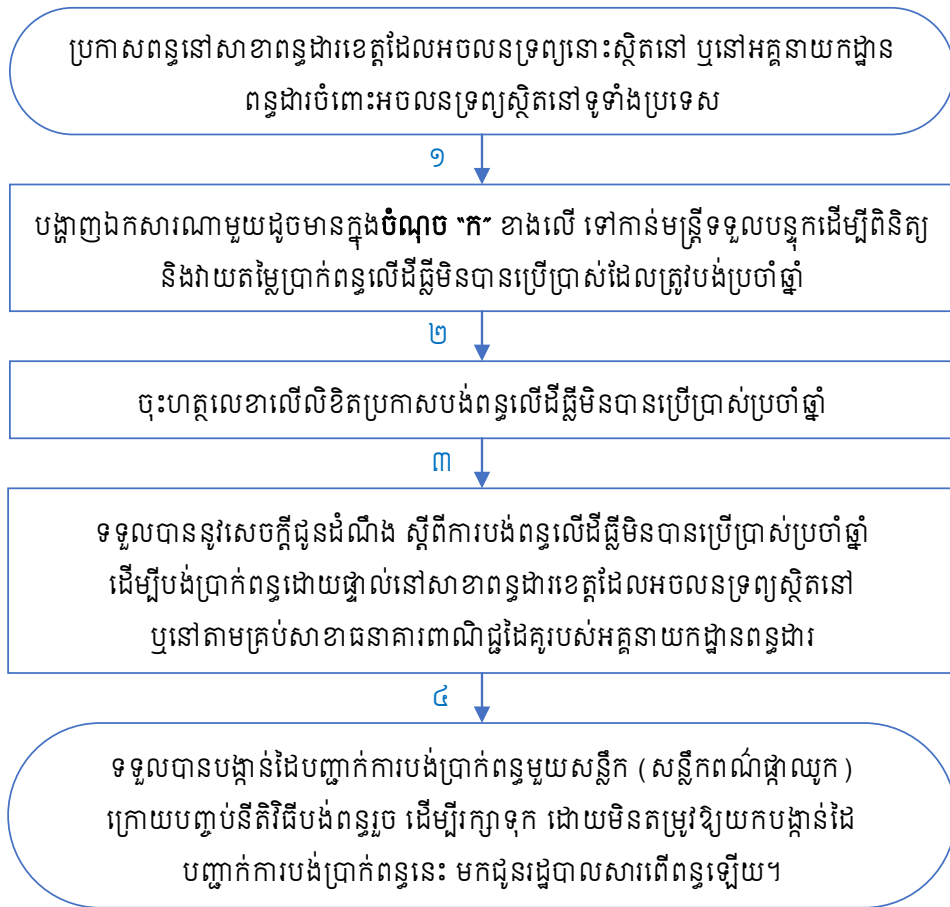
នៅសាខាពន្ធដារខេត្តដែលអចលនទ្រព្យនោះស្ថិតនៅ ឬនៅតាមគ្រប់សាខាធនាគារពាណិជ្ជដៃគូរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ត្រូវធ្វើឡើងតាមនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

❖ នីតិវិធី

អ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវប្រកាសពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំនៅសាខាពន្ធដារខេត្តដែលអចលនទ្រព្យស្ថិតនៅ ឬនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារចំពោះអចលនទ្រព្យស្ថិតនៅទូទាំងប្រទេស និងបង់ប្រាក់ពន្ធនៅតាមបញ្ជីរដ្ឋសេវារបស់ធនាគារពាណិជ្ជដៃគូរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬសាខាពន្ធដារខេត្ត ឬនៅសាខាធនាគារពាណិជ្ជដៃគូរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារទូទាំងប្រទេស។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

- ក. អញ្ជើញមកកាន់សាខាពន្ធដារខេត្តដែលអចលនទ្រព្យនោះស្ថិតនៅ ឬនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារចំពោះអចលនទ្រព្យស្ថិតនៅទូទាំងប្រទេស ដោយភ្ជាប់នូវឯកសារណាមួយដូចខាងក្រោម៖
  - បណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ឬ
  - លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការបង់ប្រាក់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ឬ
  - បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធនាឆ្នាំកន្លងមក ឬ
  - លេខអត្តសញ្ញាណកម្មអចលនទ្រព្យ (PIN)
  - បណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ ឬ វិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ។
- ខ. បង្ហាញឯកសារណាមួយដូចមានក្នុងចំណុច“ក” ខាងលើ ទៅកាន់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃប្រាក់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ដែលត្រូវបង់ប្រចាំឆ្នាំ។
- គ. ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ និងចុះហត្ថលេខាលើលិខិតប្រកាសបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំ ដែលមន្ត្រីទទួលបន្ទុក បោះពុម្ពជូន។
- ឃ. ទទួលបាននូវសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបង់ប្រាក់ពន្ធនៅតាមបញ្ជីរដ្ឋសេវារបស់ធនាគារពាណិជ្ជដៃគូរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬសាខាពន្ធដារខេត្ត ឬនៅសាខាធនាគារពាណិជ្ជដៃគូរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារទូទាំងប្រទេស។
- ង. ទទួលបានបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធមួយសន្លឹក (សន្លឹកពណ៌ផ្កាឈូក) ក្រោយបញ្ចប់នីតិវិធីបង់ពន្ធរួច ដើម្បីរក្សាទុក ដោយមិនតម្រូវឱ្យយកបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធនេះ មកជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធឡើយ។

❖ ដ្យាក្រាមរំហូរការងារ



១០.៣. ការតវ៉ាលើសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ

អ្នកជាប់ពន្ធ អាចដាក់លិខិតតវ៉ាលើសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធពាក់ព័ន្ធនឹងការបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់នៅបញ្ជីរដ្ឋបាលសារពើពន្ធដារ ឬសាខាពន្ធដារខេត្តតាមរំហូរការបំពេញបែបបទការងារ ដូចតទៅ៖

១០.៣.១. រំហូរនីតិវិធីនៃការតវ៉ា

ការតវ៉ាពាក់ព័ន្ធនឹងការបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ត្រូវធ្វើឡើងតាមនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

❖ ឯកសារតម្រូវ

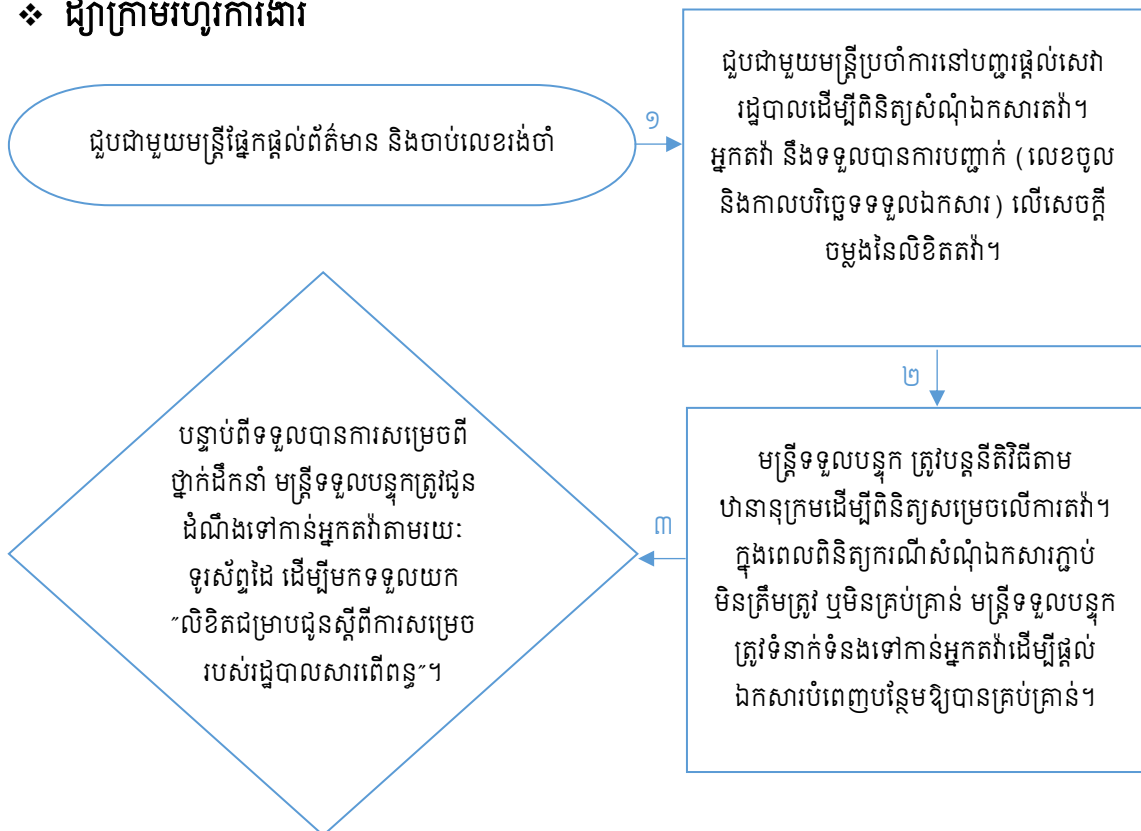
- ក. លិខិតតវ៉ាលើសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ចំនួន ២ច្បាប់ (ច្បាប់ដើម និងច្បាប់ចម្លង)
- ខ. បណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិ ឬបណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុ ឬវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ដែលចេញដោយរដ្ឋបាលសុរិយោដី ឬឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការកាន់កាប់អចលនទ្រព្យដែលបញ្ជាក់ដោយអាជ្ញាធរឃុំ/សង្កាត់ឡើងទៅ (ច្បាប់ចម្លង)
- គ. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត ឬលិខិតឆ្លងដែនសម្រាប់ជនបរទេស ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់សម្រាប់នីតិបុគ្គល (ច្បាប់ចម្លង)
- ឃ. ឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាទៅតាមករណីតវ៉ានីមួយៗ។

❖ នីតិវិធី

អ្នកជាប់ពន្ធ ឬបុគ្គលដែលធ្វើការតវ៉ា (ហៅកាត់ថា “អ្នកតវ៉ា”) ត្រូវមកកាន់បញ្ជីផ្តល់សេវារបស់ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬសាខាពន្ធដារខេត្ត ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារតម្រូវដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ និង អនុវត្តតាមនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

- ក. ជួបជាមួយមន្ត្រីផ្នែកផ្តល់ព័ត៌មាន និងចាប់លេខរង់ចាំ។
- ខ. ជួបជាមួយមន្ត្រីប្រចាំការនៅបញ្ជីផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដើម្បីពិនិត្យសំណុំឯកសារតវ៉ា។ អ្នកតវ៉ា នឹងទទួលបានការបញ្ជាក់ (លេខចូលនិងកាលបរិច្ឆេទទទួលឯកសារ) លើសេចក្តីចម្លង នៃលិខិតតវ៉ា។
- គ. មន្ត្រីទទួលបន្ទុក ត្រូវបន្តនីតិវិធីតាមឋានានុក្រមដើម្បីពិនិត្យសម្រេចលើការតវ៉ា។ ក្នុង ពេលពិនិត្យ ករណីសំណុំឯកសារភ្ជាប់មិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនគ្រប់គ្រាន់ មន្ត្រីទទួលបន្ទុក ត្រូវទំនាក់ទំនងទៅកាន់អ្នកតវ៉ាដើម្បីផ្តល់ឯកសារបំពេញបន្ថែមឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់។
- ឃ. បន្ទាប់ពីទទួលបានការសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវជូនដំណឹងទៅកាន់អ្នកតវ៉ា តាមរយៈទូរស័ព្ទដៃ ដើម្បីមកទទួលយក “លិខិតជម្រាបជូនស្តីពីការសម្រេចរបស់រដ្ឋបាល សារពើពន្ធ”។

❖ ដ្យាក្រាមហូរការងារ



# ជំពូកទី៣

## សិទ្ធិ អំណាច និងកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ និងមន្ត្រីពន្ធដារ

### ១. សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

#### ១.១. សិទ្ធិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

យោងតាមមាត្រា១៩៣ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធមានសិទ្ធិដូចខាងក្រោម៖

- ក. ទទួលបាននូវការរក្សាទុកជាការសម្ងាត់ និងត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់តែក្នុងគោលដៅដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ នូវព័ត៌មាននានាទាក់ទងនឹងកិច្ចការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនដែលបានផ្តល់ឱ្យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៩៧ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ខ. ទទួលបានព័ត៌មានជាប្រចាំអំពីកិច្ចដំណើរការនៃប្រព័ន្ធពន្ធដារនិងនីតិវិធីនៃការកំណត់ពន្ធដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៩៩ និងមាត្រា២១១ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- គ. ទទួលបានព័ត៌មានអំពីសិទ្ធិរបស់ខ្លួន រួមទាំងសិទ្ធិក្នុងការប្តឹងតវ៉ាដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២១១ និងមាត្រា២៣៨ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ឃ. ប្តឹងតវ៉ា ចំពោះរាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២១១ និងមាត្រា២៣៨ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ង. បង់ពន្ធមិនឱ្យលើសពីបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារកំណត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២១៣ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។

#### ១.២. កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ

យោងតាមមាត្រា១៩៣ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធមានកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ក. ចុះបញ្ជីនៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០៣ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ខ. ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ និងផ្តល់ព័ត៌មានតាមការតម្រូវនៃបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០១និងមាត្រា២០៦ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- គ. បង់ពន្ធតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ដូចមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។
- ឃ. កាន់ ថែរក្សា និងត្រូវបង្ហាញបញ្ជី លិខិតយុត្តិការ និងឯកសារផ្សេងៗដល់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធដូចមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ និងមាត្រា២០១ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ង. បង្ហាញខ្លួនចំពោះរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ តាមកាលបរិច្ឆេទដែលមានចុះក្នុងលិខិតជូនដំណឹង របស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០២ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ច. បង់ប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានកំណត់ទៅតាមកាលបរិច្ឆេទដូចមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ឬដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ បានជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដូចមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ និងមាត្រា២១៣ មាត្រា២៣២ និងមាត្រា២៣៣ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។

**២. សិទ្ធិ អំណាច និងកាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ**

**២.១. សិទ្ធិទទួលព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ**

មាត្រា២០២ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ចែងពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន ក្នុងគោលដៅកំណត់ប្រាក់ពន្ធ ត្រូវបង់របស់បុគ្គលណាម្នាក់ ឬដើម្បីប្រមូលពន្ធ ឬដើម្បីបំពេញកាតព្វកិច្ចស្របតាមកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចធ្វើលិខិតជូនដំណឹងដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬគតិយជន រួមទាំងធនាគារ សហគ្រាសធានារ៉ាប់រង និងគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុនានាឱ្យ៖

- ក. ផ្តល់ព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធ ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធដូចមានចែងក្នុងលិខិត ជូនដំណឹង ដូចជា ព័ត៌មានស្តីពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អតិថិជន ឬគណនីនៅធនាគារ។
- ខ. បង្ហាញខ្លួនទៅតាមពេលវេលា និងទីកន្លែងដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងលិខិតជូនដំណឹង ដើម្បី ផ្តល់ព័ត៌មាន និងដើម្បីបង្ហាញ ឬផ្តល់ឯកសារឬទិន្នន័យដែលបុគ្គលនោះគ្រប់គ្រង ដែលមាន បញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់លាស់នៅក្នុងលិខិតជូនដំណឹង។

**២.២. អំណាចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ**

យោងតាមមាត្រា១៩៤ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានអំណាចដូចខាងក្រោម៖

- ក. កំណត់មូលដ្ឋានគិតពន្ធលើអ្នកជាប់ពន្ធឬភ្នាក់ងារកាត់ទុកដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០៩ និង មាត្រា២១០ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ខ. តម្រូវឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធឬភ្នាក់ងារកាត់ទុកបង្ហាញខ្លួនដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០២ នៃច្បាប់ស្តីពី សារពើពន្ធ។
- គ. កំណត់បញ្ជីឯកសារចាំបាច់នានា និងលិខិតយុត្តិការដែលអ្នកជាប់ពន្ធឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក ត្រូវ កាន់រក្សាទុកនិងផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០១ និងមាត្រា ២៣០ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ឃ. ទាមទារឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធ ឬគតិយជនផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក ដូចមាន ចែងក្នុងមាត្រា២០២ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ង. ចូលលំនៅឋានឬគ្រឹះស្ថានអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ភ្នាក់ងារកាត់ទុក ឬគតិយជន ដើម្បី ទទួលបាននូវព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុកដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ២៣០ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ច. ទទួលពីស្ថាប័នរដ្ឋទាំងឡាយនូវព័ត៌មានស្តីពីឬដែលទាក់ទងនឹងអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០៩ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ឆ. អនុវត្តវិធានការតឹងទាបចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធឬភ្នាក់ងារកាត់ទុកនៅពេលដែលបុគ្គលនោះ មិនបាន បង់ប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ផ្សេងៗទៀតតាមការតម្រូវដូចមានចែង ក្នុងមាត្រា ២១៧ មាត្រា២១៨ មាត្រា២២០ មាត្រា២២១ និងមាត្រា២២២ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ជ. កំណត់ឡើងវិញនូវប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មក្នុងចំណោមបុគ្គលទាក់ទង ដូចមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិ ស្តីពីពន្ធដារ។

ឈ. ច្រានចោល និង/ឬកំណត់សារធាតុពិតនៃប្រតិបត្តិការទាំងឡាយឡើងវិញក្នុងករណីពិនិត្យ ឃើញថាអ្នកជាប់ពន្ធបានរៀបចំឬមានប្រតិបត្តិការទាំងឡាយណាដែលបង្ហាញឆន្ទៈមិនពិត ឬ គ្មានភាពជាក់ស្តែងក្នុងគោលបំណងដើម្បីបន្ថយឬបំបាត់ប្រាក់ពន្ធដែលត្រូវបង់ ដែលផ្ទុយពី ស្មារតីនៃបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។

### ២.៣. កាតព្វកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ

យោងតាមមាត្រា១៩៤ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមានកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ក. ប្រមូលប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ផ្សេងៗទៀតដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៩៤ នៃ ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ខ. រក្សាការសម្ងាត់នូវព័ត៌មានដែលអ្នកជាប់ពន្ធបុគ្គលិយជនបានផ្តល់ឱ្យ ហើយផ្តល់ព័ត៌មានទាំងនេះ ឱ្យដល់តែបុគ្គលណាដែលបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារបានកំណត់ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៩៧ និង មាត្រា២៤៤ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- គ. ផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុកសំដៅធានាឱ្យការអនុវត្តបានសមស្របទៅតាម បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៩៩ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
- ឃ. បង្វិលសងវិញ ឬបាត់ជាឥណទានពន្ធនូវប្រាក់ពន្ធដែលបង់លើសដូចមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិ ស្តីពីពន្ធដារ។
- ង. ផ្តល់លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុកដូចមានចែងក្នុង មាត្រា២០៩ ដល់មាត្រា២១១ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។

### ៣. តំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ

យោងតាមមាត្រា២០៨ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ តំណាងអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានកំណត់ ដូចខាងក្រោម៖

- ក. អ្នកជាប់ពន្ធអាចធ្វើការផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅឱ្យបុគ្គល ដែលជាតំណាងម្នាក់ទៀតឱ្យ ធ្វើសកម្មភាពជំនួសមុខខ្លួនក្នុងកិច្ចការនានាទាក់ទងនឹងពន្ធដារ។ អ្នកជាប់ពន្ធ អាចកំណត់ ព្រំដែនសិទ្ធិអំណាចនៃការផ្ទេរសិទ្ធិនេះ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវមានកាតព្វកិច្ចទទួលខុសត្រូវដោយ ផ្ទាល់ចំពោះរាល់សកម្មភាពរបស់បុគ្គល ដែលជាតំណាងស្របច្បាប់របស់ខ្លួន ឬបុគ្គលដែល បានទទួលការផ្ទេរសិទ្ធិពីខ្លួនហេតុដល់ពេលណា ដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានទទួលសេចក្តី បញ្ជាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអ្នកជាប់ពន្ធស្តីពីការលុបចោលនូវការផ្ទេរសិទ្ធិនោះ។
- ខ. បុគ្គលដែលជាតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវមានសិទ្ធិជំនួសមុខឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធដើម្បី៖
  - ដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ
  - បង្ហាញរបាយការណ៍ ឬលិខិតស្នាមផ្សេងៗ
  - បង់ពន្ធអាករទាំងឡាយដែលកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ
  - ធ្វើបណ្តឹងតវ៉ា
  - បំពេញរាល់កាតព្វកិច្ចដែលអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តស្តីពីពន្ធដារ។

- គ. បុគ្គលដែលជាតំណាងរបស់អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងអំឡុងពេល ១៥ ( ដប់ប្រាំ ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ដោយភ្ជាប់មកនូវភស្តុតាងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនៃការផ្ទេរសិទ្ធិ ដែលមានសុពលភាព។
- ឃ. បុគ្គលដែលទទួលអាជ្ញាបណ្ណជាភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ អាចជាតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ និងអាច ធ្វើការផ្គត់ផ្គង់សេវាទាក់ទងនឹងពន្ធដារដល់អ្នកជាប់ពន្ធដោយត្រូវមានបញ្ជាក់ ឬបង្ហាញភស្តុតាង។

**ជំពូកទី៤**  
**ក្រមសីលធម៌ វិន័យ និងវិជ្ជាជីវៈ**

**១. ក្រមសីលធម៌ វិន័យ និងវិជ្ជាជីវៈរបស់មន្ត្រីពន្ធដារ**

ដើម្បីពង្រឹងវប្បធម៌ និងបែបបទនៃការប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ មន្ត្រីពន្ធដារ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ត្រូវមានក្រមសីលធម៌ វិន័យ និងវិជ្ជាជីវៈក្នុងការបំពេញការងារដូចខាងក្រោម៖

**១.១. សុចរិត និងមិនលម្អៀង**

- ក. ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់ភាពសុចរិត ស្មោះត្រង់ និងមិនលម្អៀង ចៀសវាងការរើសអើង ប្រកាន់ពូជសាសន៍ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ។
- ខ. ត្រូវអនុវត្តតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាស្តីពីពន្ធដារ។
- គ. មិនត្រូវយុបយិត សមគំនិតជាមួយបុគ្គលផ្សេងទៀតក្នុងការគេចវេរៈ រារាំង និងបន្លំប្រាក់ពន្ធ។
- ឃ. មិនត្រូវស្នើសុំ ឬទទួលអំណោយ និងសំណូក ក្នុងទម្រង់ជាប្រាក់ សម្ភារ ទំនិញ ឬការផ្តល់អាទិភាព ឬគ្រឿងលើកទឹកចិត្តណាមួយ ដោយផ្ទាល់ ឬប្រយោល។
- ង. ត្រូវប្រកាន់ជំហរឯករាជ្យ និងមិនត្រូវមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធ។
- ច. ត្រូវធានាថាពលរដ្ឋបាយការណ៍ និងកំណត់ហេតុការងារពាក់ព័ន្ធមានភាពជាក់លាក់ ច្បាស់លាស់ ពិតប្រាកដ ទៀងត្រង់ មិនលម្អៀង និងភាពទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

**១.២. បច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ**

- ក. ត្រូវមានចំណេះដឹងច្បាស់លាស់អំពីច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាស្តីពីពន្ធដារពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញ។
- ខ. ត្រូវមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈច្បាស់លាស់ក្នុងការបំពេញការងារតាមភារកិច្ច។
- គ. ត្រូវវិភាគព័ត៌មានដែលប្រមូលបានពីអ្នកជាប់ពន្ធ និងប្រកាសព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ។
- ឃ. ត្រូវស្តាប់ និងពិចារណាលើការបកស្រាយ ឬការពន្យល់របស់អ្នកជាប់ពន្ធ។
- ង. ត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនូវឯកសារដែលអ្នកជាប់ពន្ធបានផ្តល់ឱ្យ។
- ច. ត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានពន្ធដារ និងប្រើប្រាស់បណ្ណសម្គាល់មន្ត្រីរាជការពន្ធដារ។
- ឆ. ត្រូវមានលិខិតឧទ្ទេសនាម នៅពេលចុះដល់ទីតាំងអាជីវកម្ម។
- ជ. មិនត្រូវពន្យារពេលក្នុងការចេញលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ដោយគ្មានហេតុផលសមរម្យ ក្នុងករណីអ្នកជាប់ពន្ធបានផ្តល់ឯកសារគ្រប់គ្រាន់តាមការស្នើសុំ។

**១.៣. អាកប្បកិរិយា និងការប្រាស្រ័យទាក់ទង**

- ក. ត្រូវមានអាកប្បកិរិយាទន់ភ្លន់ ថ្លៃថ្នូរ តែម៉ឺងម៉ាត់។
- ខ. ត្រូវមានភាពរួសរាយរាក់ទាក់ រហ័សរហ័ន ប្រកបដោយគុណភាពសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈ។
- គ. មិនត្រូវប្រមាថ ចំអក សម្តី គំរាមកំហែង ឬប្រើពាក្យសម្តីមិនសមរម្យ។

- ឃ. មិនត្រូវរើសអើងភេទ ជាតិសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ និងសាសនា។
- ង. មិនត្រូវដក់បារី សេពគ្រឿងស្រវឹង គ្រឿងញៀន លេងល្បែងស៊ីសង ឬការប្រព្រឹត្តអំពើអសីលធម៌។
- ច. មិនត្រូវយកអាវុធ គ្រឿងផ្ទុះ សារជាតិឆេះ និងវត្ថុធាតុឬសារធាតុដែលអាចបង្កគ្រោះថ្នាក់។

**១.៤. ឯករាជ្យភាព និងទំនាស់ផលប្រយោជន៍**

- ក. មិនស្ថិតនៅក្រោមសម្ពាធឬបញ្ជាពីខាងក្រៅ ទោះបីជាដើម្បីផលប្រយោជន៍ ឬមិនដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ដែលធ្វើឱ្យជះឥទ្ធិពលអវិជ្ជមានដល់ប្រសិទ្ធភាពការងារ។
- ខ. មិនត្រូវទទួលយកផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ដែលធ្វើឱ្យអស់ច្បាប់សីលធម៌និងភាពស្មោះត្រង់ ក្រៅពីអ្វីដែលច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាអនុញ្ញាត។
- គ. មិនត្រូវទៅជួយរៀបចំបញ្ជីកាតព្វកិច្ចឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធ។
- ឃ. មិនត្រូវប្រើតួនាទីផ្លូវការរបស់ខ្លួនដើម្បីមានឥទ្ធិពល ឬបង្វែរនូវនីតិវិធីរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធសម្រាប់ជាផលប្រយោជន៍របស់ខ្លួន គ្រួសារ មិត្តភក្តិ ឬបុគ្គលដទៃទៀត។

**១.៥. រក្សាការសម្ងាត់**

- ក. ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវការសម្ងាត់ និងព័ត៌មានស្របតាមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។
  - ខ. មិនត្រូវប្រើប្រាស់ការសម្ងាត់ និងព័ត៌មានដែលមានចែងក្រោមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ សម្រាប់បម្រើផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬសម្រាប់គោលបំណងមិនផ្លូវការ។
- មន្ត្រីពន្ធដារដែលអនុវត្តការប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ដែលខកខានមិនបានគោរពតាមគោលការណ៍នៃក្រមសីលធម៌នេះ នឹងត្រូវទទួលរងនូវការដាក់ពិន័យ ឬ/និងទណ្ឌកម្ម ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល, ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ, សេចក្តីណែនាំស្តីពីវិន័យរបស់មន្ត្រីរាជការពន្ធដារ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាធរមាន។
- ក្រមសីលធម៌ វិន័យ និងវិជ្ជាជីវៈរបស់មន្ត្រីពន្ធដារដែលអនុវត្តការប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ នឹងត្រូវបានតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃតាមយន្តការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។

**២. អ្នកជាប់ពន្ធ ឬតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ**

- ដើម្បីចូលរួមការអនុវត្តបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ អ្នកជាប់ពន្ធ ឬតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវក្រមសីលធម៌ ដូចខាងក្រោម៖
- ក. មិនត្រូវប្រើពាក្យសំដីមិនសមរម្យ ប្រមាថ សម្តី គំរាមកំហែង និងចំអកឡកឡើយលើមន្ត្រីប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។
  - ខ. មិនត្រូវប្រើអំពើហិង្សា និងអាកប្បកិរិយាមិនសមរម្យចំពោះមន្ត្រីប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។
  - គ. មិនត្រូវដាក់សម្ពាធដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលចំពោះមន្ត្រីប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។
  - ឃ. មិនត្រូវប្រើប្រាស់អាវុធគ្រប់ប្រភេទដើម្បីបន្លាច ឬគំរាម ក្នុងពេលជួបជាមួយមន្ត្រីប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។
  - ង. មិនត្រូវរារាំងមន្ត្រីប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ក្នុងការចុះបំពេញការងារ និងចូលទៅទីតាំងរបស់អ្នកជាប់ពន្ធស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីពន្ធដារជាធរមាន។

- ច. មិនត្រូវផ្តល់អំណោយ ឬសំណូក ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលដល់មន្ត្រីប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។
- ឆ. មិនត្រូវព្យាយាមពន្យារពេលដោយចេតនាក្នុងការផ្តល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធចាំបាច់ ដែលតម្រូវដោយមន្ត្រីប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។
- ជ. មិនត្រូវយុបយិតជាមួយមន្ត្រីប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ក្នុងការរៀបចំបញ្ជីកាតណនេយ្យ ក្នុងចេតនាគេចវេនពន្ធ និង/ឬរាំងស្ទះចំពោះការអនុវត្ត បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ឬចៀសវាងការបង់ពន្ធ។
- ឈ. មិនត្រូវថតសំឡេង រូបភាព ឬវីដេអូ មន្ត្រីប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីមន្ត្រីប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់។

## ជំពូកទី៥

### យន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ក្នុងករណីអ្នកជាប់ពន្ធមានភស្តុតាង ឬរកឃើញថា មន្ត្រីទទួលបន្ទុកប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ លើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ បានប្រព្រឹត្តខុសពីក្រមសីលធម៌ វិន័យ និងវិជ្ជាជីវៈដូចមានចែងខាងលើ អ្នកជាប់ពន្ធ អាចរាយការណ៍ ឬប្តឹងទៅ៖

១- អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ឬគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តការងារសវនកម្មពន្ធដារ និង ស៊ើបអង្កេត បទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌលើបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារតាមរយៈ៖

- លេខ Hot Line                    ៖ ១២៧៧ ( Extension ២៤០០ )
- សារអេឡិចត្រូនិក                ៖ gdt@tax.gov.kh និង [dlpic@tax.gov.kh](mailto:dlpic@tax.gov.kh)
- បញ្ជូរទទួលលិខិត               ៖ បញ្ជូរទទួលពាក្យបណ្តឹងជាន់ទី២ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ អគារ កែងមហាវិថី សហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ៅសេទុង (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ

២- អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈ៖

- លេខទំនាក់ទំនង                ៖ ០៩៣ ៥៤៧ ៩៨១, ០៨៦ ៧០៤ ២០២
- សារអេឡិចត្រូនិក                ៖ [gdiamef@gmail.com](mailto:gdiamef@gmail.com)
- អាសយដ្ឋាន                        ៖ ផ្លូវលេខ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

៣- គណៈកម្មាធិការដោះស្រាយវិវាទសារពើពន្ធ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈ៖

- លេខទំនាក់ទំនង                ៖ ០២៣ ៨៩០ ៦៦៦
- សារអេឡិចត្រូនិក                ៖ [legalcouncilmef@gmail.com](mailto:legalcouncilmef@gmail.com)
- អាសយដ្ឋាន                        ៖ ផ្លូវលេខ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

ដូចគ្នានេះដែរ ក្នុងករណីមានភស្តុតាង ឬពិនិត្យឃើញថាអ្នកជាប់ពន្ធ ឬតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ មិនគោរព តាមកាតព្វកិច្ចដូចមានចែងក្នុងចំណុចទី១.២ និងចំណុច៣ នៃជំពូក៣ ឬមិនគោរពតាម ក្រមសីលធម៌ដូចមាន ចែងក្នុងចំណុចទី២ នៃជំពូក៤ នៃសៀវភៅណែនាំនេះ មន្ត្រីប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ក៏អាចប្រើយន្តការ រាយការណ៍ ឬប្តឹង ដូចមានចែងខាងលើ ដើម្បីចាត់វិធានការស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

## ចម្ងល់ផ្សេងៗ និងការពិគ្រោះយោបល់

ករណីលោក លោកស្រី ដែលជាកម្មសិទ្ធិករ ឬអ្នកតំណាង មានចម្ងល់ផ្សេងៗសូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ GDT Call Center របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារលេខ ១២៧៧ ដោយឥតគិតថ្លៃ ឬផ្ញើសារមកកាន់ GDT Live Chat ឬសារអេឡិចត្រូនិក [info@tax.gov.kh](mailto:info@tax.gov.kh)។ លោក លោកស្រី ដែលជាកម្មសិទ្ធិករ ឬអ្នកតំណាង ក៏អាចទំនាក់ទំនង ដោយផ្ទាល់នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែលមានអាសយដ្ឋានដូចខាងក្រោម៖

អគារលេខ ៥២២-៥២៤ កែងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងមហាវិថីម៉ៅសេទុង (២៤៥)  
សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ  
ទូរស័ព្ទលេខ៖ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧០៨



ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីអចលនទ្រព្យសម្រាប់ការបង់ពន្ធ  
លើអចលនទ្រព្យ ( ទម្រង់ FORM PT 01 )

ដោយឡែកតាមរយៈ



<p>ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ MINISTRY OF ECONOMY AND FINANCE អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ GENERAL DEPARTMENT OF TAXATION</p>	<p>ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា KINGDOM OF CAMBODIA ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ NATION RELIGION KING</p>
<p>ទម្រង់ FORM PT 01</p>	<p>សម្រាប់បិទបញ្ជី Stick bar code here!</p>
<p>ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីអចលនទ្រព្យសម្រាប់ការបង់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ APPLICATION FORM FOR PROPERTY REGISTRATION OF PROPERTY TAX</p>	
<p>I. ព័ត៌មានអ្នកកាន់អចលនទ្រព្យ / PROPERTY OWNERS INFORMATION</p>	
<p>តើអចលនទ្រព្យរបស់លោក-លោកស្រីមានម្ចាស់កម្មសិទ្ធិប៉ុន្មានអ្នក? Is your property is a partnership or sole proprietorship?</p> <p><input type="checkbox"/> ម្នាក់ (1) <input type="checkbox"/> ពីរ ទាក់ (2) <input type="checkbox"/> បី ទាក់ (3) ផ្សេងៗ Only one Two Three Others</p>	
<p>➤ ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិទី១ / Property Owner No.1</p>	
<p>នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន Surname and name</p> <p>នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនជាអក្សរឡាតាំង Surname and name in Latin</p> <p>ភេទ <input type="checkbox"/> ប្រុស <input type="checkbox"/> ស្រី ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ទូរស័ព្ទលើក Sex Male Female Date of Birth Mobile phone</p> <p>សារអេឡិចត្រូនិក (បើសិនមាន) Email (if any)</p> <p>លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬ លេខលិខិតឆ្លងដែន Identification card number Or Passport number</p> <p>តើអាសយដ្ឋានលោកអ្នកដូចអាសយដ្ឋានអចលនទ្រព្យឬទេ? <input type="checkbox"/> ដូច <input type="checkbox"/> មិនដូច បើមិនដូចសូមបំពេញអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់អចលនទ្រព្យ Your address the same property address? If No, please fill form additional information for property owner's address</p> <p>ផ្ទះលេខ/អគារ House No./Building</p> <p>ផ្លូវ Street</p> <p>ភូមិ Village</p> <p>ឃុំ/សង្កាត់ Commune</p> <p>ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ District</p> <p>ខេត្ត/រាជធានី Province/City</p>	
<p>➤ ម្ចាស់កម្មសិទ្ធិទី២ / Property Owner No.2</p>	
<p>នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន Surname and name</p> <p>នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនជាអក្សរឡាតាំង Surname and name in Latin</p> <p>ភេទ <input type="checkbox"/> ប្រុស <input type="checkbox"/> ស្រី ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ទូរស័ព្ទលើក Sex Male Female Date of Birth Mobile phone</p> <p>សារអេឡិចត្រូនិក (បើសិនមាន) Email (if any)</p> <p>លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬ លេខលិខិតឆ្លងដែន Identification card number Or Passport number</p> <p>តើអាសយដ្ឋានលោកអ្នកដូចអាសយដ្ឋានអចលនទ្រព្យឬទេ? <input type="checkbox"/> ដូច <input type="checkbox"/> មិនដូច បើមិនដូចសូមបំពេញអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់អចលនទ្រព្យ Your address the same property address? If No, please fill form additional information for property owner's address</p> <p>ផ្ទះលេខ/អគារ House No./Building</p> <p>ផ្លូវ Street</p> <p>ភូមិ Village</p> <p>ឃុំ/សង្កាត់ Commune</p> <p>ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ District</p> <p>ខេត្ត/រាជធានី Province/City</p>	
<p>➤ បើសិនមានម្ចាស់លើសពី ២នាក់ ឡើងទៅ សូមបំពេញទម្រង់បន្ថែមនៅក្នុងទម្រង់ PT 01-A / If have more than two, please fill additional form PT 01-A</p> <p>បើសិនអចលនទ្រព្យនេះ ជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិរបស់ក្រុមហ៊ុន សូមបំពេញទម្រង់ខាងក្រោម / If this property is belonged to company, please fill below</p>	
<p><input type="checkbox"/> សម្រាប់នីតិបុគ្គល / Legal person</p>	
<p>លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ Tax Identification Number (TIN)</p> <p>ឈ្មោះសហគ្រាស Name of company</p> <p>ឈ្មោះសហគ្រាសជាអក្សរឡាតាំង Name of company in Latin</p> <p>ទូរស័ព្ទលើក Mobile phone</p> <p>សារអេឡិចត្រូនិក Email</p> <p>ឯកសារចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ Documents issued by Ministry of Commerce or other Ministries Institutions</p> <p>លេខចុះបញ្ជី Registration No.</p> <p>ថ្ងៃខែឆ្នាំដែលចេញប័ណ្ណ Issued date</p> <p>តើអាសយដ្ឋានលោកអ្នកដូចអាសយដ្ឋានអចលនទ្រព្យឬទេ? <input type="checkbox"/> ដូច <input type="checkbox"/> មិនដូច បើមិនដូចសូមបំពេញអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់អចលនទ្រព្យ Your address the same property address? If No, please fill form additional information for property owner's address</p> <p>ផ្ទះលេខ/អគារ House No./Building</p> <p>ផ្លូវ Street</p> <p>ភូមិ Village</p> <p>ឃុំ/សង្កាត់ Commune</p> <p>ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ District</p> <p>ខេត្ត/រាជធានី Province/City</p>	
<p>ទំព័រទី 1 Page 1</p>	



**ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីអចលនទ្រព្យសម្រាប់ការបង់ពន្ធ**  
**លើអចលនទ្រព្យ (ទម្រង់ FORM PT 01)**

ដោយឡែកតាមរយៈ



ទម្រង់ FORM PT 01-A		ព័ត៌មានបន្ថែមម្ចាស់អចលនទ្រព្យ ADDITIONAL OWNER'S INFORMATION	
<b>ព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ / PROPERTY INFORMATION</b>			
<b>លេខអត្តសញ្ញាណកម្មអចលនទ្រព្យ</b> PIN <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">  </span> - <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">  </span>		<b>ម្ចាស់កម្មលិខិតទី៣ / Property Owner No. 3</b>	
<b>នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>		<b>នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនជាអក្សរឡាតាំង</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>	
<b>ភេទ</b> <input type="checkbox"/> ប្រុស <input type="checkbox"/> ស្រី	<b>ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត</b> ថ្ងៃ <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">  </span> ខែ <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">  </span> ឆ្នាំ <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">  </span>	<b>ទូរស័ព្ទលើក</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	
<b>សារអេឡិចត្រូនិក (បើសិនមាន)</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>		<b>លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬ លេខលិខិតឆ្លងដែន</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>	
<b>តើអាសយដ្ឋានលោកអ្នកដូចជាអាសយដ្ឋានម្ចាស់កម្មលិខិតទី១-២ ឬទេ?</b> <input type="checkbox"/> ដូច <input type="checkbox"/> មិនដូច			
<b>បើមិនដូចសូមបំពេញអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់អចលនទ្រព្យ</b> <small>If No, please fill form additional information for property owners address</small>			
<b>ផ្ទះលេខ/អគារ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	<b>ផ្លូវ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	<b>ភូមិ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	
<b>ឃុំ/សង្កាត់</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	<b>ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	<b>ខេត្ត/រាជធានី</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	
<b>សារអេឡិចត្រូនិក (បើសិនមាន)</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>		<b>ទូរស័ព្ទលើក</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	
<b>ម្ចាស់កម្មលិខិតទី៤ / Property Owner No. 4</b>			
<b>នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>		<b>នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនជាអក្សរឡាតាំង</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>	
<b>ភេទ</b> <input type="checkbox"/> ប្រុស <input type="checkbox"/> ស្រី	<b>ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត</b> ថ្ងៃ <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">  </span> ខែ <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">  </span> ឆ្នាំ <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">  </span>	<b>ទូរស័ព្ទលើក</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	
<b>សារអេឡិចត្រូនិក (បើសិនមាន)</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>		<b>លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬ លេខលិខិតឆ្លងដែន</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>	
<b>តើអាសយដ្ឋានលោកអ្នកដូចជាអាសយដ្ឋានម្ចាស់កម្មលិខិតទី១-៣ ឬទេ?</b> <input type="checkbox"/> ដូច <input type="checkbox"/> មិនដូច			
<b>បើមិនដូចសូមបំពេញអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់អចលនទ្រព្យ</b> <small>If No, please fill form additional information for property owners address</small>			
<b>ផ្ទះលេខ/អគារ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	<b>ផ្លូវ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	<b>ភូមិ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	
<b>ឃុំ/សង្កាត់</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	<b>ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	<b>ខេត្ត/រាជធានី</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	
<b>សារអេឡិចត្រូនិក (បើសិនមាន)</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>		<b>ទូរស័ព្ទលើក</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	
<b>ម្ចាស់កម្មលិខិតទី៥ / Property Owner No. 5</b>			
<b>នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>		<b>នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនជាអក្សរឡាតាំង</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>	
<b>ភេទ</b> <input type="checkbox"/> ប្រុស <input type="checkbox"/> ស្រី	<b>ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត</b> ថ្ងៃ <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">  </span> ខែ <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">  </span> ឆ្នាំ <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">  </span>	<b>ទូរស័ព្ទលើក</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	
<b>សារអេឡិចត្រូនិក (បើសិនមាន)</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>		<b>លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬ លេខលិខិតឆ្លងដែន</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>	
<b>តើអាសយដ្ឋានលោកអ្នកដូចជាអាសយដ្ឋានម្ចាស់កម្មលិខិតទី១-៤ ឬទេ?</b> <input type="checkbox"/> ដូច <input type="checkbox"/> មិនដូច			
<b>បើមិនដូចសូមបំពេញអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់អចលនទ្រព្យ</b> <small>If No, please fill form additional information for property owners address</small>			
<b>ផ្ទះលេខ/អគារ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	<b>ផ្លូវ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	<b>ភូមិ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	
<b>ឃុំ/សង្កាត់</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	<b>ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	<b>ខេត្ត/រាជធានី</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	
<b>សារអេឡិចត្រូនិក (បើសិនមាន)</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>		<b>ទូរស័ព្ទលើក</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em;"></span>	
<b>កាលបរិច្ឆេទ</b> ថ្ងៃ <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">  </span> ខែ <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">  </span> ឆ្នាំ <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">  </span>			
<b>ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ</b> Signature or thumb print <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 40px; vertical-align: middle;"></span>			
<b>ឈ្មោះ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>			
<b>លេខទូរស័ព្ទ</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em;"></span>			



# ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ  
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ  
នាយកដ្ឋានពន្ធដារទូទៅនិងអចលនទ្រព្យ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ថ្ងៃពុធ ១១ រោច ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២២

## សេចក្តីជូនដំណឹង ស្តីពីការបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ ២០២២

លោក-លោកស្រី៖   
លេខទូរស័ព្ទ៖   
អាសយដ្ឋាន៖

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារមានកិត្តិយសសូមជម្រាបជូន លោក-លោកស្រី ជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិអចលនទ្រព្យ ដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មអចលនទ្រព្យលេខ និងលិខិត ឬប័ណ្ណសម្គាល់អចលនទ្រព្យដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចលេខ ដែលមានអាសយដ្ឋានលេខ អញ្ជើញទៅបង់ប្រាក់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់នៅតាមសាខាធនាគារណាមួយដែលនៅជិតលោក-លោកស្រី ដូចជា ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ឬធនាគារ កាណាឌីយ៉ា ក.អ ឬធនាគារ វឌ្ឍនៈ ឬធនាគារ កម្ពុជាសាធារណៈ ភីអិលស៊ី ឬធនាគារ ស្ថាបនា ភីអិលស៊ី ឬធនាគារ ជេ ប្រាស់ រ៉ូយ៉ាល់ ម.ក ឬធនាគារ ប្រៃសណីយ៍កម្ពុជា ក.អ ឬធនាគារ វឌ្ឍនៈ អាស៊ីចំការ ឬធនាគារ ពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស នៃកម្ពុជា ដែលមានចំនួនទឹកប្រាក់ដូចខាងក្រោម៖

ល.រ	ធនាគារ	គណនីពន្ធ	គណនីពិស័យពន្ធ	ប្រាក់ពន្ធ	ពន្ធបន្ថែមនិងការប្រាក់	សរុបទឹកប្រាក់ត្រូវបង់
១	ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី	00010164849313	00010163564016			
២	ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា ក.អ	0010002196781	0010002196722			
៣	ធនាគារ វឌ្ឍនៈ	05001770002011	05001770002022			
៤	ធនាគារ កម្ពុជាសាធារណៈ ភីអិលស៊ី	0100122000112	0100122000129			
៥	ធនាគារ ស្ថាបនា ភីអិលស៊ី	09908107644300101	09908107644300201			
៦	ធនាគារ ជេ ប្រាស់ រ៉ូយ៉ាល់ ម.ក	3776229	3776241			
៧	ធនាគារ ប្រៃសណីយ៍កម្ពុជា ក.អ	910000000171	910000000187			
៨	ធនាគារ វឌ្ឍនៈ អាស៊ីចំការ	001754377	001771425			
៩	ធនាគារ ពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស នៃកម្ពុជា	100010723889	100010721592			

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមលោក-លោកស្រី អញ្ជើញទៅបង់ប្រាក់ពន្ធ ឬ/និងពន្ធបន្ថែមនិងការប្រាក់តាមចំនួនទឹកប្រាក់ដូចបានជម្រាបជូនខាងលើនៅធនាគារណាមួយក៏បានតាមការជ្រើសរើសរបស់លោក-លោកស្រី ឱ្យបានរួសរាន់យ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមកាលបរិច្ឆេទផុតកំណត់ថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២២។ ការយឺតយ៉ាវក្នុងការបង់ពន្ធនេះនឹងត្រូវរងនូវការបង់ពន្ធបន្ថែមនិងការប្រាក់តាមច្បាប់ជាធរមាន។ ក្នុងករណីមានការភ័ក្ត្រលើការកំណត់ពន្ធខាងលើនេះ សូមសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកកាន់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែលមានអាសយដ្ឋានដូចខាងក្រោម។ សូមអរគុណ!

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធដារទូទៅនិងអចលនទ្រព្យ

២- សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទំនាក់ទំនងមកនាយកដ្ឋានពន្ធដារទូទៅនិងអចលនទ្រព្យ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ  
- អាសយដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ទួលគោក ៨២២-៨២៤ កែងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ៅសេដុង (២៤៨) សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ  
- ទូរស័ព្ទលេខ 023 884 818 សារអេឡិចត្រូនិច dpt@tax.gov.kh ឬផ្ញើកម្រៃសេវាអ្នកជាប់ពន្ធលេខ 1277 ឬសេវា GDT Live Chat ដោយឥតគិតថ្លៃ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ លិខិតប្រកាសពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ  
MINISTRY OF ECONOMY AND FINANCE  
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ  
GENERAL DEPARTMENT OF TAXATION



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
KINGDOM OF CAMBODIA  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ  
NATIONAL RELIGION KING



លិខិតប្រកាស  
បង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ឆ្នាំ ២០២៣

ក. ព័ត៌មានកម្មសិទ្ធិករ ឬអ្នកកាន់កាប់ដី

ឈ្មោះ ÷	[Name]		
ឈ្មោះសហគ្រាស ÷			
អាសយដ្ឋាន ÷	[Address]		
ទូរស័ព្ទ ÷	[Phone Number]	សារអេឡិចត្រូនិច ÷	[Email Address]

ខ. អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

១. ទីតាំងដីធ្លី

លេខទ្រព្យ-លេខក្បាលដី ÷	[Property Number]		
ផ្លូវ ÷	[Road]	ភូមិ ÷	[Village]
ឃុំ/សង្កាត់ ÷	[Commune]	ស្រុក/ខណ្ឌ ÷	[District]
		ខេត្ត/ក្រុង ÷	[Province]

២. លក្ខណៈសម្គាល់

ប្រភេទដី ÷	លំនៅឋាន	ផ្ទៃសរុប ÷	[Area]
ប្លង់កម្មសិទ្ធិលេខ ÷	[Deed Number]	ចុះថ្ងៃទី ÷	[Date]
ផ្តល់ដោយ ÷	មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដី រាជធានីភ្នំពេញ		

គ. គណនាប្រាក់ពន្ធ

ពិឡា-ដល់ឆ្នាំ	ផ្ទៃដីសរុប	ផ្ទៃដីកាត់ចេញ	ផ្ទៃដីជាប់ពន្ធ	តម្លៃម	តម្លៃជាប់ពន្ធ	អត្រា	ប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់	ប្រាក់បន្ថែម	អត្រាប្រាក់បន្ថែម	ចំនួនឆ្នាំ	ការប្រាក់ពន្ធ	សរុបប្រាក់ពន្ធត្រូវបង់
2023-2023												

ខ្ញុំបាទ-ខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ថាព័ត៌មានទាំងអស់នៅលើលិខិតប្រកាសនេះពិតជាត្រឹមត្រូវ និងសូមទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមានប្រសិនបើព័ត៌មានណាមួយមានការកែតម្រូវ ។

ឃ. វិធីបង់បង់ប្រាក់

សម្រាប់បង់ប្រាក់ពន្ធដារ	
ប្រាក់ពន្ធ ÷	[Tax Amount]
ប្រាក់ពិន័យ ÷	0 R
តាមរយៈបង្កាន់ដៃលេខ ÷	
ចុះថ្ងៃទី ÷	
សរុប ÷	[Total Amount]

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២៣

ហត្ថលេខាកម្មសិទ្ធិករ

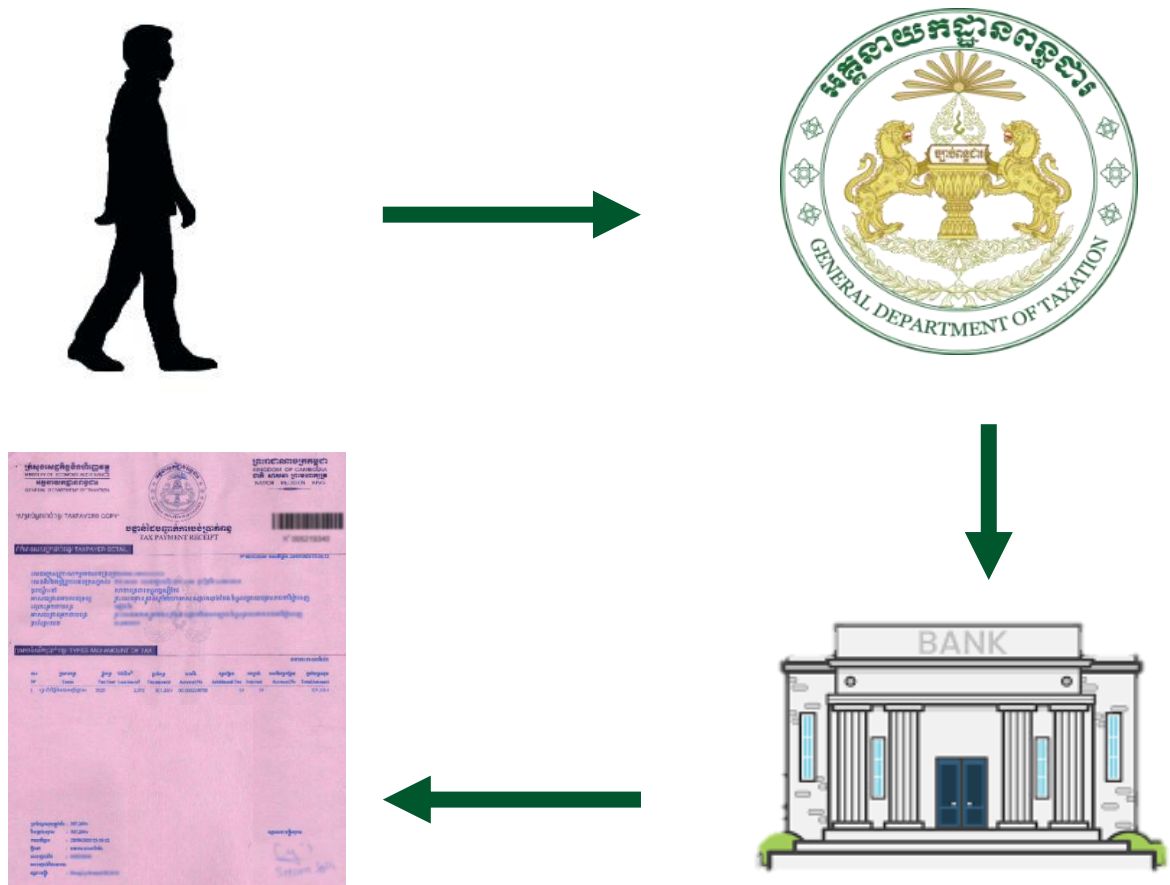
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២៣

ការសម្រេចដូចម្តេច  
គ.ប អគ្គនាយក

ប្រធានការិយាល័យពន្ធដារប្រចាំឆ្នាំ

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនិងអចលនវត្ថុ

## ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ បង្គោលដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធ



# ឧបសម្ព័ន្ធទី៥៖ ប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ

## (កាតអចលនទ្រព្យ)

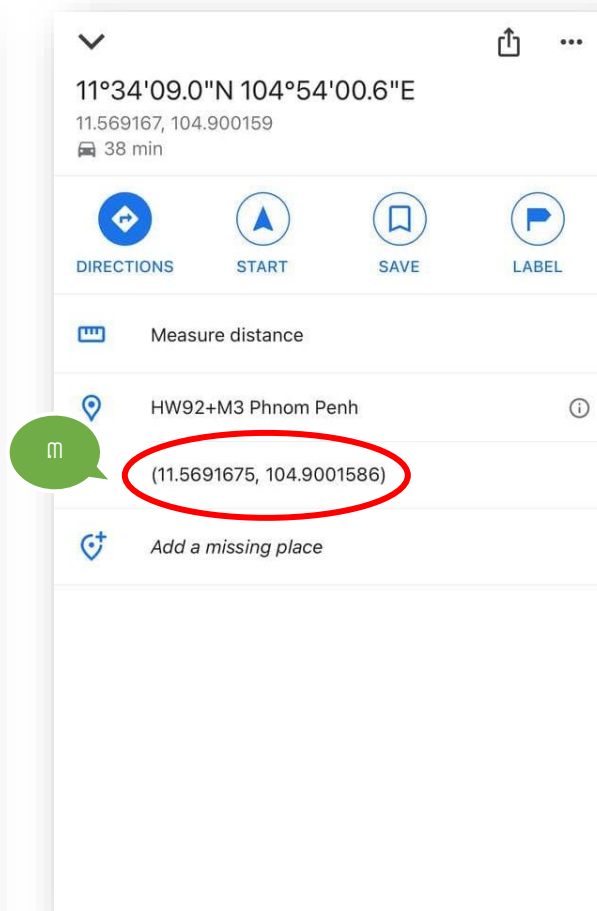
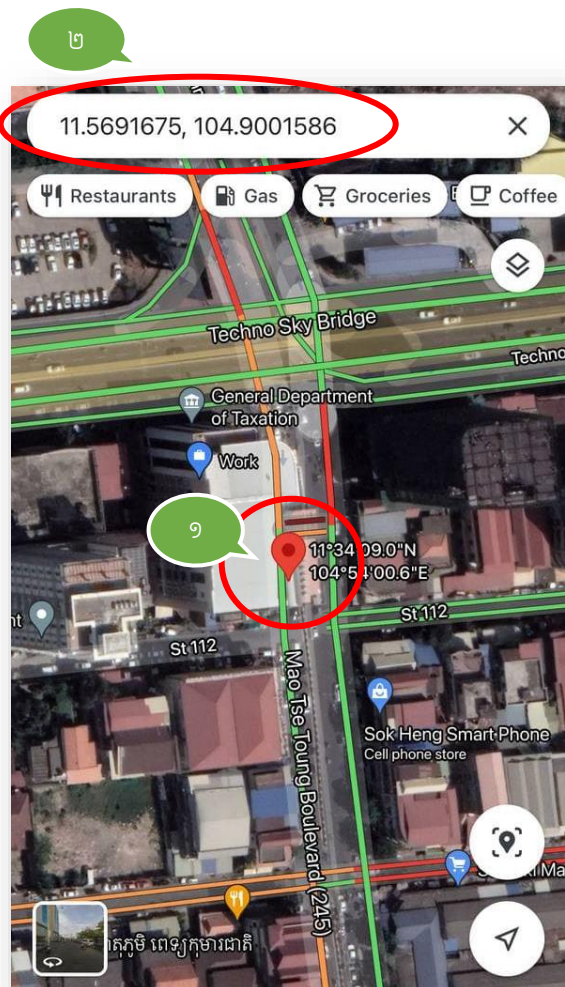


Physical Card

e-Card

**សម្គាល់៖** កាតអចលនទ្រព្យនេះ ផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់ម្ចាស់អចលនទ្រព្យ ដោយពុំចាំបាច់បំពេញលិខិតប្រកាសនៅឆ្នាំក្រោយៗទៀត។

## ឧបសម្ព័ន្ធទី៦៖ និយាមការអបលន្យព្យ





បោះពុម្ពផ្សាយ ឆ្នាំ២០២៤  
©រក្សាសិទ្ធិដោយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ