



អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

សៀវភៅណែនាំ

ស្តីពី

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រកាស

ពន្ធអាលីវកម្ម តាមអនឡាញ

សម្រាប់សាធារណជន

រាជធានីភ្នំពេញ

ជំនាន់ទី ១.០.០

ថ្ងៃទី ១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២០

© រក្សាសិទ្ធិ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

១. ប្រវត្តិកំណែប្រែ: តារាងសង្ខេបប្រវត្តិកែប្រែសៀវភៅណែនាំ មុខងារ និង ជំនាន់

ល.រ	បរិយាយ	កាលបរិច្ឆេទ	ជំនាន់
១	សៀវភៅណែនាំនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងដំបូង	០១ មិថុនា ២០២០	១.០.០
២			
៣			
៤			
៥			

មាតិកា

១. ប្រវត្តិកំណែប្រែ	1
1. អំពីប្រព័ន្ធ E-Filing.....	4
2. តម្រូវការដើម្បីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ	4
3. រំហូរនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ.....	5
4. ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ.....	6
4.1 ការចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ.....	6
4.2 ការ Login ចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ.....	7
4.3 ការចុះឈ្មោះសហគ្រាសភ្ជាប់ជាមួយគណនីលោកអ្នក	8
5. ទំព័រដើមនៃកម្មវិធី	9
5.1 ការបញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ.....	10
5.2 ទំព័រដើមសម្រាប់បញ្ចូលបញ្ជីទិញប្រចាំខែ.....	11
5.2.1 ការបញ្ចូលវិក្កយបត្រទិញពី បុគ្គលជាប់អាករ.....	11
5.2.2 ការបញ្ចូលវិក្កយបត្រទិញពី បុគ្គលមិនជាប់អាករ.....	13
5.2.3 ការបញ្ចូលវិក្កយបត្រទិញពី ក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស.....	13
5.3 ទំព័រដើមសម្រាប់បញ្ចូល បញ្ជីលក់ប្រចាំខែ	14
5.3.1 ការបញ្ចូលវិក្កយបត្រលក់ជូន បុគ្គលជាប់អាករ.....	14
5.3.2 ការបញ្ចូលវិក្កយបត្រលក់ជូន បុគ្គលមិនជាប់អាករ	16
5.3.3 ការបញ្ចូលវិក្កយបត្រលក់ទៅ ក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស.....	17
5.4 ការកែប្រែផ្សេងៗ (Credit Note / Debit Note).....	17
5.5 ការចំណាយផ្សេងៗ.....	19
5.6 ការប្រកាសពន្ធកាត់ទុក	20
5.6.1 ការប្រកាសពន្ធកាត់ទុកចំពោះ និវាសនជន ជានីតិបុគ្គល.....	21

5.6.2 ការប្រកាសពន្ធកាត់ទុកចំពោះ និវាសនជន ជារូបវន្តបុគ្គល	22
5.6.3 ការប្រកាសពន្ធកាត់ទុកចំពោះ អនិវាសនជន ជានីតិបុគ្គល.....	22
5.6.4 ការប្រកាសពន្ធកាត់ទុកចំពោះ អនិវាសនជន ជារូបវន្តបុគ្គល	23
5.7 ការប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម.....	24
5.7.1 ការប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់និយោជិតជា និវាសនជន	24
5.7.2 ការប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់និយោជិតជា អនិវាសនជន.....	25
5.7.3 ការទាញទិន្នន័យនិយោជិតពីខែមុន	26
5.7.4 ការទាញទិន្នន័យនិយោជិតជា File Excel.....	27
5.8 ការប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ.....	27
5.8.1 ការបោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំបង់ និងប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញ	28
5.8.2 ការបោះពុម្ពរបាយការណ៍ស្តីពីការប្រើប្រាស់ឥណទានអាករលើតម្លៃបន្ថែម.....	30
5.8.3 ការបោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំបង់ចូលសងអាករលើតម្លៃបន្ថែម.....	31
5.8.4 ការមោឃៈពាក្យស្នើសុំបង់ និងប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ.....	32
5.9 ការបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះ.....	32
5.9.1 ការបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះ បុគ្គលមិនជាប់អាករ.....	33
5.9.2 ការបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះ រូបវន្តបុគ្គល.....	33
5.9.3 ការបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះ ក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស	34

1. អំពីប្រព័ន្ធ E-Filing

ប្រព័ន្ធ **E-Filing** បង្កើតឡើងដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការប្រកាសពន្ធ ការដាក់លិខិតប្រកាសប្រចាំខែ ដោយលោកអ្នកអាចបញ្ចូលបញ្ជីទិញ-លក់ បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសសព្ទកាត់ទុក ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ។ តាមរយៈប្រព័ន្ធបានជួយកាត់បន្ថយពេលវេលា និងការលំបាកក្នុងការបំពេញលិខិតប្រកាសដោយដៃ ជំនួសដោយការបោះពុម្ពបាយការណ៍ប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញតែម្តង ដើម្បីដាក់ជូនមន្ត្រីទទួលលិខិតប្រកាសប្រចាំខែ។

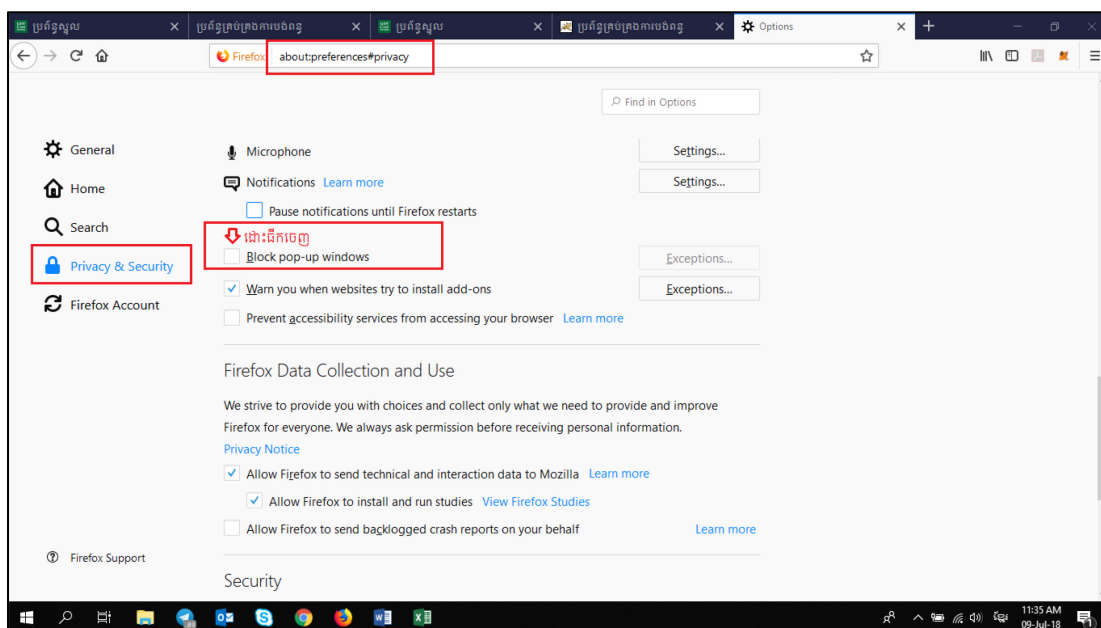
2. តម្រូវការដើម្បីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

ដើម្បីចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះបានលោកអ្នកត្រូវមាន៖

- ✓ កុំព្យូទ័រដែលមានភ្ជាប់អ៊ីនធឺណែតជាមួយ Browser **Chrome** ឬ **Firefox** ជំនាន់ថ្មី
- ✓ អាសយដ្ឋានសម្រាប់ចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ៖ <http://www.tax.gov.kh>
- ✓ គណនេយ្យ (ឈ្មោះ និងលេខសម្ងាត់) ដែលបានបង្កើតតាមអាសយដ្ឋានខាងលើ
- ✓ សូមអនុញ្ញាតឱ្យផ្ទាំង POP-UP ដំណើរការបាន
- ✓ របៀបដោះ Pop-up តាមរយៈ Browser Firefox សូមវាយពាក្យខាងក្រោមនៅក្នុងប្រអប់អាសយដ្ឋាន៖ **about:preferences#privacy**

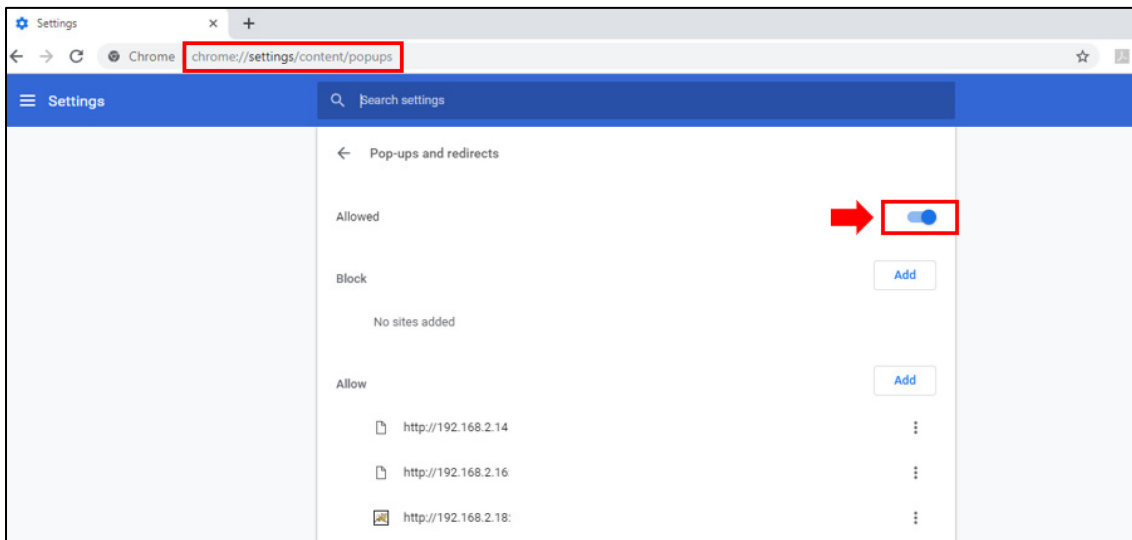
Scroll ចុះមកក្រោមដល់ចំណុចសូមដោះស្រាយ

☒ **Block pop-up windows** ចេញ។



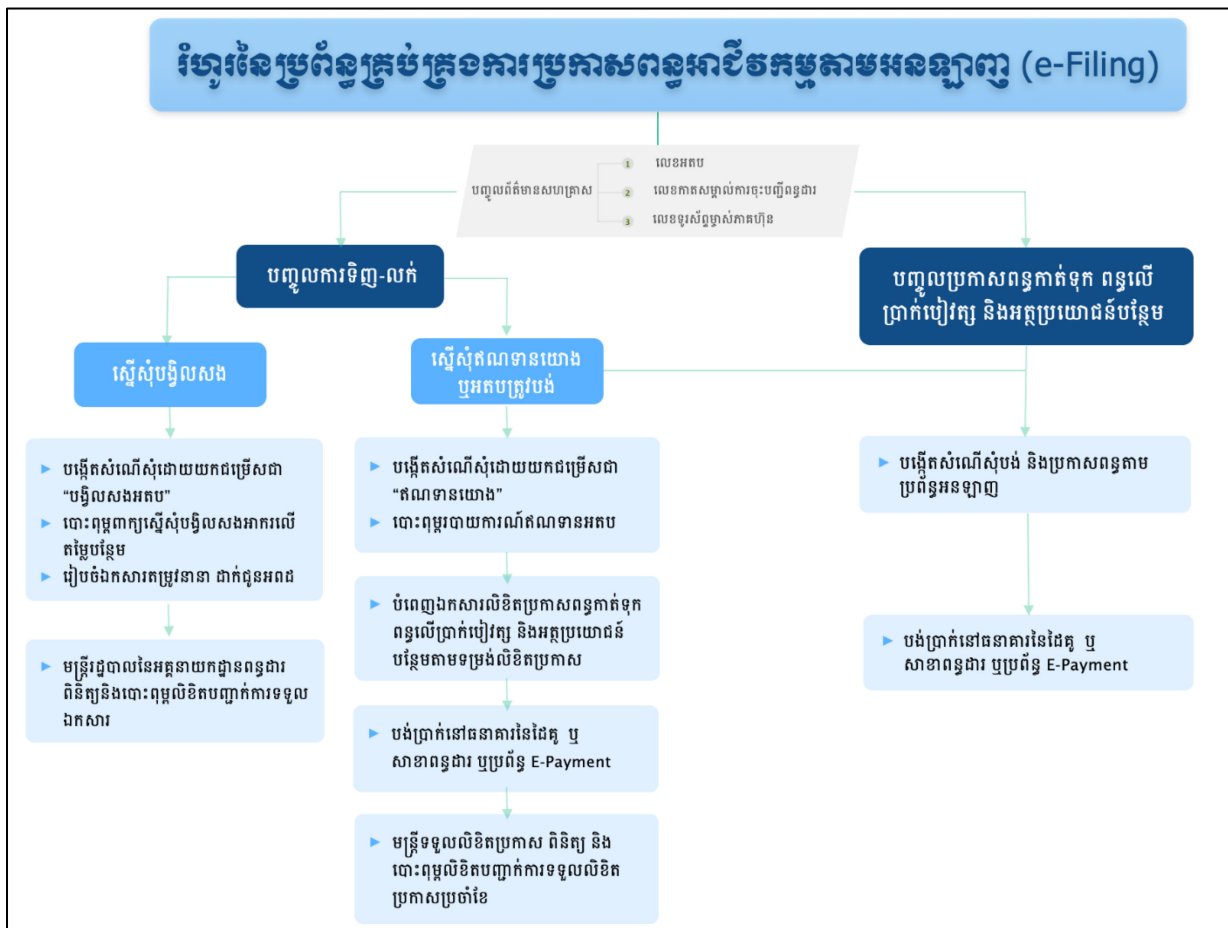
រូបភាពទី 1 ៖ ផ្ទាំងដោះ pop-up តាមរយៈ Firefox browser

- ✓ របៀបដោះ Pop-up តាមរយៈ Browser Chrome សូមវាយពាក្យខាងក្រោមនៅក្នុងប្រអប់អាសយដ្ឋាន៖
chrome://settings/content/popups
 សូមចុច Click សញ្ញា ដើម្បី Allow  Pop-up ។



រូបភាពទី 2 ÷ Allow Pop-up Browser Chrome

3. រំហូរនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

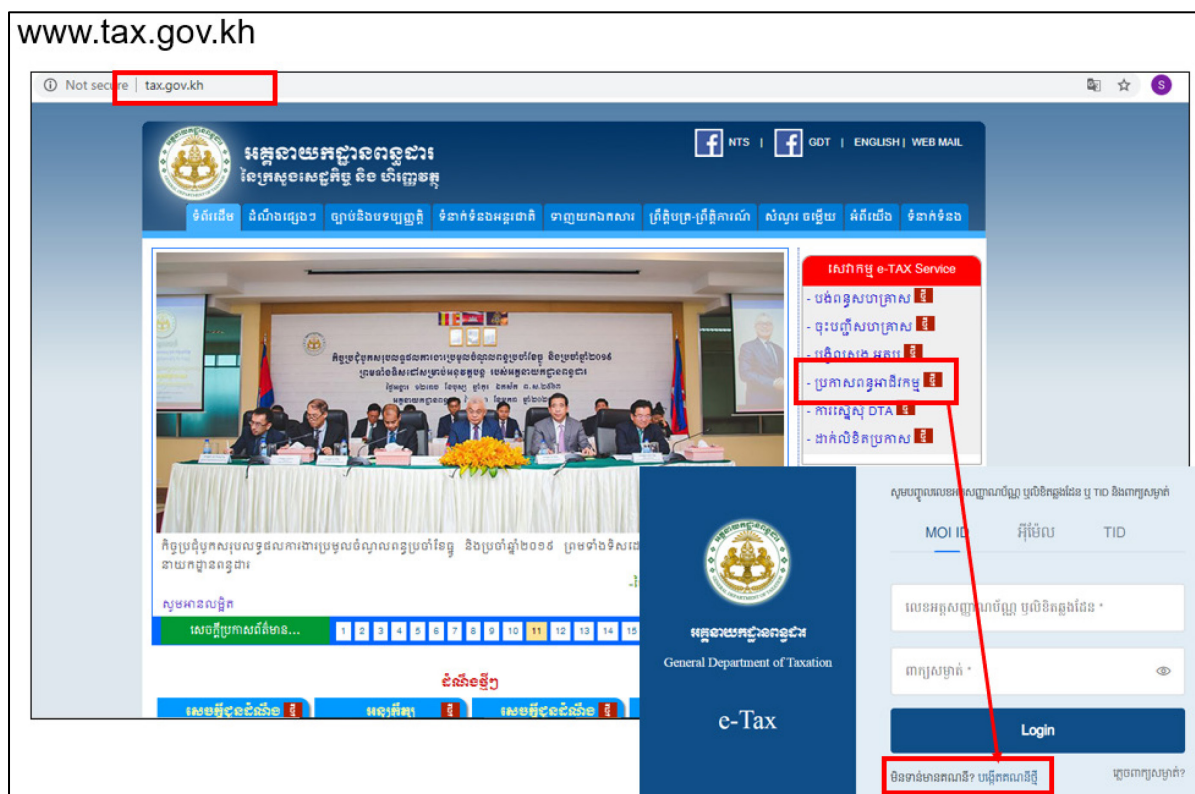


រូបភាពទី 3 ÷ រំហូរនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

4. ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

4.1 ការចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

- លោកអ្នកអាចបន្តប្រើប្រាស់គណនី eTax service ដែលមានស្រាប់ ឬចុះឈ្មោះបង្កើតថ្មីករណីមិនទាន់មានគណនីនៅឡើយ ដោយចូលទៅកាន់គេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ **www.tax.gov.kh**
- ត្រង់ចំណុច សេវាកម្ម eTax Service សូមចុចពាក្យ **e-filing** រួចចុចពាក្យ **បង្កើតគណនីថ្មី**



រូបភាពទី 4÷ ការបង្កើតគណនីថ្មី

- បំពេញព័ត៌មានចាំបាច់នានាក្នុងតារាងចុះឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ រួចសូមចុចប៊ូតុង **បន្ទាប់**
- សូមឆែកអ៊ីមែលរបស់លោកអ្នក ប្រព័ន្ធនឹងបញ្ជូន Verify Link ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់អ៊ីមែលរបស់លោកអ្នក
- បន្ទាប់ពីផ្ទៀងផ្ទាត់រួច លោកអ្នកអាចបញ្ចូលពាក្យសម្ងាត់ដោយខ្លួនឯង រួចសូមចុចប៊ូតុង **បង្កើត** ។

← ព័ត៌មានចុះឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់

ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់: ឈ្មោះ
 ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់: SENG
 លេខទូរស័ព្ទ: 855 12 345 555
 លេខសម្គាល់អតិថិជន (TID): 123456
 លេខសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ (TID): 123456
 កូដបញ្ជាក់ការប្រើប្រាស់: លេខអាជ្ញាប័ណ្ណ: SN1234567
 បញ្ចប់

← បញ្ជីពាក្យសម្ងាត់

ព័ត៌មានប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់: ពាក្យសម្ងាត់: បញ្ជាក់ពាក្យសម្ងាត់ម្តងទៀត: បញ្ជី

Search mail
 ស្វាគមន៍មកកាន់ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង e-Tax
 noreply <noreply_service@notice.tax.gov.kh>
 សូមចុចតំណភ្ជាប់ខាងក្រោម ដើម្បីបញ្ជាក់ព័ត៌មានអ្នកប្រើប្រាស់
 www.example.tax.gov.kh

← ផ្ញើសារត្រឡប់មក
 សូមចុចលើតំណភ្ជាប់ខាងក្រោមដើម្បីបញ្ជាក់ព័ត៌មានអ្នកប្រើប្រាស់
 មិនទាន់បានទទួលអ៊ីមែល? ផ្ញើសារឡើងវិញ

រូបភាពទី 5 ÷ ព័ត៌មានចុះឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់

4.2 ការ Login ចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ

- សូមលោកអ្នកចូលទៅកាន់គេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ **www.tax.gov.kh**
- ត្រង់ចំណុច សេវាកម្ម eTax Service សូមចុចពាក្យ **e-filing**
- សូមវាយបញ្ចូលនូវអ៊ីមែល និងពាក្យសម្ងាត់របស់លោកអ្នក រួចសូមចុចប៊ូតុង Login
- រួចសូមចុចលើឡូហ្គោ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រកាសពន្ធអាជីវកម្មតាមអនឡាញ

សូមបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ឬ TID និងពាក្យសម្ងាត់

MOI ID អ៊ីមែល TID

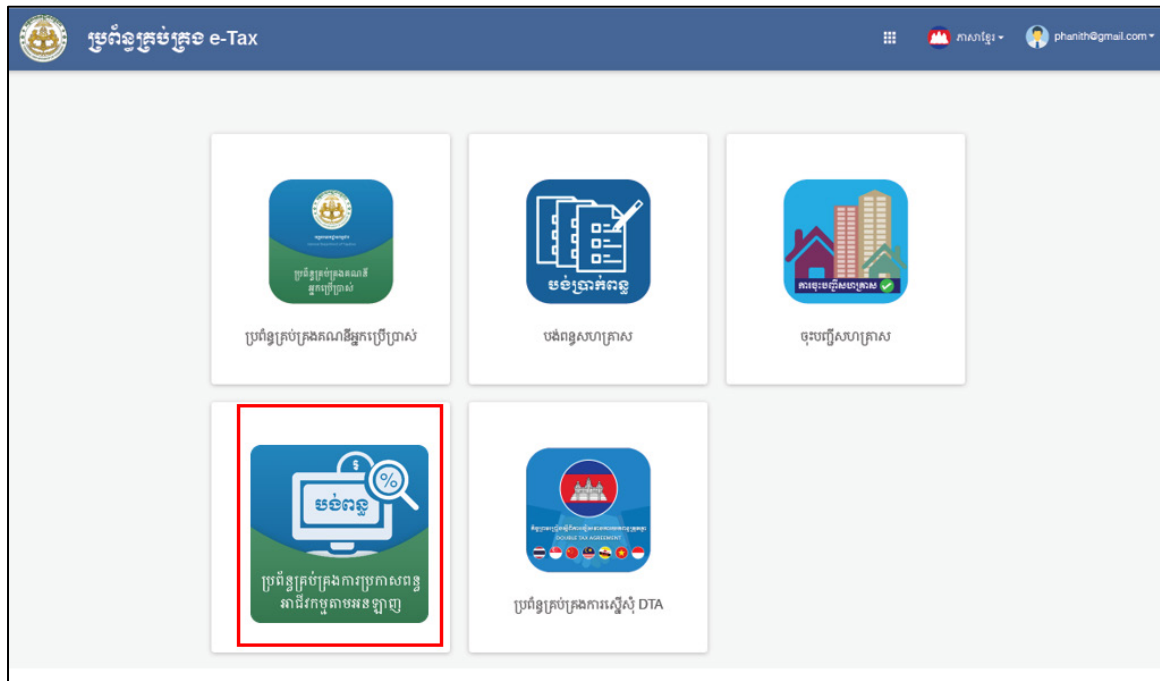
អ៊ីមែល *
 NIL@tax.gov.kh

ពាក្យសម្ងាត់ *
 ពិភាក្សា

Login

មិនទាន់មានគណនី? បង្កើតគណនីថ្មី ភ្លេចពាក្យសម្ងាត់?

រូបភាពទី 6 ÷ ការ LOGIN តាមរយៈអ៊ីមែល



រូបភាពទី 7 ÷ ផ្ទាំងឡូហ្គោប្រព័ន្ធ e-filing

4.3 ការចុះឈ្មោះសហគ្រាសភ្ជាប់ជាមួយគណនីលោកអ្នក

ពេល Login ចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធជាលើកដំបូង សូមលោកអ្នកបំពេញនូវព័ត៌មានមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ដើម្បីភ្ជាប់សហគ្រាសទៅនឹងគណនីរបស់លោកអ្នក÷

- សូមចុចប៊ូតុង **Get Now** ដើម្បីអនុញ្ញាតបង្ហាញនូវ IP Address របស់លោកអ្នក
- សូមបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណសារពើពន្ធ (TIN)
- សូមបញ្ចូលលេខកាតសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ
- សូមវាយបញ្ចូលលេខទូរស័ព្ទម្ចាស់ភាគហ៊ុន ដែលឈរឈ្មោះនៅលើប័ណ្ណប៉ាតង់
- រួចសូមចុចប៊ូតុង **បន្ទាប់** រួចសូមវាយលេខកូដ៦ខ្ទង់ដែលទទួលបានពីសារ SMS
- សូមចុចប៊ូតុង **រៀងផ្ទាត់** រួចចុចប៊ូតុង **OK** ជាការស្រេច។

រូបភាពទី ៨ ÷ ការភ្ជាប់សហគ្រាសទៅនឹងគណនីរបស់លោកអ្នក

5. ទំព័រដើមនៃកម្មវិធី

- **បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ៖** សម្រាប់បញ្ចូលបញ្ជីទិញលក់, ប្រកាសពន្ធកាត់ទុក, ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម និងបោះពុម្ពលិខិតស្នើសុំបង់ និងប្រកាសពន្ធ។
- **បញ្ជីប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ៖** សម្រាប់ពិនិត្យមើលបញ្ជីលិខិតស្នើសុំបង់ និងប្រកាសពន្ធដែលបានបង្កើតកន្លងមក។
- **បន្ថែមថ្មី៖** សម្រាប់ចុះឈ្មោះក្រុមហ៊ុនថ្មីទៀតភ្ជាប់ជាមួយគណនេយ្យលោកអ្នក
- **ស្វែងរក៖** សម្រាប់បង្ហាញតែក្រុមហ៊ុនដែលលោកអ្នកចង់ស្វែងរក

E ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រកាសពន្ធអាជីវិកម្ម អនឡាញ						
អត្រាប្តូរប្រាក់រៀល 4,096 រៀល ៣០ ៩៣២ ២០១៩ ២ សុស៊ី, សុន សាលា						
ព័ត៌មានសហគ្រាសធ្វើការប្រកាសពន្ធ						
ស្វែងរក តាមរយៈលេខ អតប ...		Q ស្វែងរក		៥ បន្ថែមថ្មី		
ល.រ	លេខអតប	ឈ្មោះសហគ្រាស	ប្រភេទអ្នកជាប់ពន្ធ	ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង	IP Address	សកម្មភាព
1	L001-901503855	ក្រុមហ៊ុន អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ	ពន្ធនៃ	នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនៃ	110.74.222.47	បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ បញ្ជីប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ
Page: 1 Rows per page: 10 1 - 1 of 1 < >						

រូបភាពទី ៩ ÷ ទំព័រដើមនៃកម្មវិធី

5.1 ការបញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ

រូបភាពទី 10 ÷ ទំព័រដើមនៃមីនុយបញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ

• មីនុយបញ្ចូលព័ត៌មានសហគ្រាស÷

- ទិញ-លក់÷ សម្រាប់បញ្ចូលបញ្ជីទិញលក់ប្រចាំខែ, ចំណាយផ្សេងៗ, Credit/Debit Note.
- ប្រកាសពន្ធកាត់ទុក÷ សម្រាប់បញ្ចូលព័ត៌មានវិក្កយបត្រ ឬប្រតិបត្តិការកាត់ទុកប្រចាំខែ
- ប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម

• ប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ÷

- ប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ÷ សម្រាប់បង្កើតសំណើសុំបង់ និងប្រកាសពន្ធប្រចាំអាជីវកម្មតាមអនឡាញ
- បញ្ជីប្រកាសពន្ធ÷ សម្រាប់ពិនិត្យបញ្ជីស្នើសុំ ឬអាចមោឃៈសំណើសុំដែលបានបង្កើត។

• បញ្ជីពាក្យស្នើសុំ eVAT ÷

- បញ្ជីពាក្យស្នើសុំ eVAT ÷ សម្រាប់ពិនិត្យបញ្ជីពាក្យស្នើសុំ EVAT និងធ្វើការបោះពុម្ពរបាយការណ៍ស្តីពីការប្រើប្រាស់ឥណទានអតប ឬបោះពុម្ព ពាក្យស្នើសុំបង្វិលសងអតប។

• បញ្ជីឈ្មោះ÷

- បុគ្គលមិនជាប់អាករ÷ សម្រាប់បញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលមិនជាប់អាករ (មិនទាន់ចុះបញ្ជីពន្ធដារ)
- រូបវន្តបុគ្គល÷ សម្រាប់បញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះរូបវន្តបុគ្គល ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រកាសពន្ធកាត់ទុក និងពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស, ពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម។

- ក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស៖ សម្រាប់បញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអតិថិជនរបស់លោកលោកស្រី ដែលនៅក្រៅប្រទេស

5.2 ទំព័រដើមសម្រាប់បញ្ចូលបញ្ជីទិញប្រចាំខែ

លោកអ្នកអាចបញ្ចូលបញ្ជីទិញដោយបែងចែករវាងទីស្នាក់ការកណ្តាល និងសាខា និងសូមជ្រើសរើសកាលបរិច្ឆេទឱ្យបានត្រឹមត្រូវដើម្បីវាយបញ្ចូលវិក្កយបត្រទិញ។

The screenshot shows the 'Add Purchase Order' (បញ្ជីទិញទំនិញ) form. The form has a header with the title 'បញ្ជីទិញទំនិញ' and a close button. Below the header, there are several input fields: 'កាលបរិច្ឆេទ' (Date) with a dropdown menu showing '01 / 09 / 2019', 'អ្នកផ្គត់ផ្គង់' (Supplier) with a dropdown menu, 'TIN Code' with a text input field, and 'ឈ្មោះ' (Name) with a text input field. There are also buttons for 'បញ្ជាក់' (Confirm), 'បោះពុម្ព' (Print), and 'បោះពុម្ព & បង្ហាញ' (Print & Show). A red box highlights the 'បញ្ជាក់' button. A red arrow points from the 'បញ្ជាក់' button to the 'បោះពុម្ព & បង្ហាញ' button.

រូបភាពទី 11 ÷ ទំព័រដើមនៃបញ្ជីទិញ-លក់

5.2.1 ការបញ្ចូលវិក្កយបត្រទិញពី បុគ្គលជាប់អាករ

សូមលោកអ្នកចូលទៅកាន់មីនុយ បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ ជ្រើសយកមីនុយ ទិញ-លក់

- សូមជ្រើសរើសរវាងការបញ្ចូលវិក្កយបត្រ សម្រាប់ទីស្នាក់ការកណ្តាល ឬក៏សាខា
- សូមជ្រើសរើស កាលបរិច្ឆេទ៖ ខែ/ឆ្នាំ
- សូមចុចទៅលើថេប ការទិញទំនិញ និងសេវា(ធាតុចូល)
- សូមចុចប៊ូតុង បន្ថែមថ្មី ដើម្បីបញ្ចូលវិក្កយបត្រនីមួយៗ
 - សូមជ្រើសរើសកាលបរិច្ឆេទនៅលើវិក្កយបត្រ
 - សូមជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ជា បុគ្គលជាប់អាករ
 - សូមជ្រើសរើសប្រភេទផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដូចខាងក្រោម៖

- អត្រា 10% សម្រាប់វិក្កយបត្រអាករ ដែលអាចសុំឥណទានអាករលើធាតុចូលបាន
 - អតប អត្រា 0%(VATO) សម្រាប់វិក្កយបត្រទិញពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់តាមអត្រាសូន្យ
 - មិនជាប់អតប សម្រាប់វិក្កយបត្រទិញពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនជាប់អតប
 - មិនអនុញ្ញាតឥណទាន សម្រាប់វិក្កយបត្រអាករ ដែលមិនអាចសុំឥណទានអាករលើធាតុចូលបាន
 - អតបបន្ទុករដ្ឋ សម្រាប់វិក្កយបត្រទិញជាបន្ទុករដ្ឋ
 - អតបអត្រា 10% និងមិនជាប់អតប សម្រាប់វិក្កយបត្រទិញ ដែលមាន Items ជាប់អាករផង មិនជាប់អាករផងក្នុងវិក្កយបត្រតែមួយ។
- សូមបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណសារពើពន្ធ (TIN) ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញឈ្មោះសហគ្រាសនោះដោយស្វ័យប្រវត្តិក្នុងប្រអប់ ឈ្មោះ
 - សូមបញ្ចូលលេខវិក្កយបត្រ និងតម្លៃសរុបរួមអតប (រ) រួចសូមចុចប៊ូតុង រក្សាទុក ។

▪ បញ្ចូលបញ្ជីទិញពីបុគ្គលជាប់អាករ

រូបភាពទី 12 ÷ បញ្ចូលវិក្កយបត្រទិញពីបុគ្គលជាប់អាករ

រូបភាពទី 13 ÷ វិក្កយបត្រមាន Items ជាប់អតបផង និងមិនជាប់អតបផង

5.2.2 ការបញ្ចូលវិក្កយបត្រទិញពី បុគ្គលមិនជាប់អាករ

- សូមលោកអ្នកជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ជា **បុគ្គលមិនជាប់អាករ**
- លោកអ្នកត្រូវបញ្ចូលឈ្មោះ និងកំណត់សម្គាល់ណាមួយ ដូចជាលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ, ឬលេខទូរស័ព្ទ ឬព័ត៌មានដទៃទៀត ដែលអាចសម្គាល់ទីតាំងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលជាបុគ្គលមិនជាប់អាករនោះបាន។
- ផលប្រយោជន៍នៃការបញ្ចូលនេះ គឺដើម្បីផ្តល់ភាពច្បាស់លាស់នៃការចំណាយរបស់លោកអ្នក និងជាទិន្នន័យ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងពង្រឹងការចុះបញ្ជីពន្ធដារឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពថែមទៀត ។

The screenshot shows a web form titled "បញ្ជីទិញទំនិញ" (Purchase Invoice Register). It contains several input fields:

- កាលបរិច្ឆេទ** (Date): 02 / 09 / 2019
- ប្រភេទទំនិញ** (Type of Goods): អ្នកផ្គត់ផ្គង់ (Supplier) - This field is highlighted with a red box.
- ប្រភេទផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាកម្ម** (Type of Goods or Service Supply): មិនជាប់ អតប (Not Taxable) - This field is also highlighted with a red box.
- លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ / TID / លិខិតឆ្លងដែន** (ID Card / TID / Border Crossing Card): 012345678
- លេខវិក្កយបត្រ ឬប្រតិវេទនា** (Invoice or Receipt Number): B002
- តម្លៃសរុបលើវិក្កយបត្រ (រ)** (Total Value on Invoice (R)): 110,000

 At the bottom, there are three buttons: "រក្សាទុក" (Save), "រក្សាទុក & បន្ថែមថ្មី" (Save & Add New), and "ចាត់ចេញ" (Cancel).

រូបភាពទី 14 ÷ វិក្កយបត្រទិញពីបុគ្គលមិនជាប់អាករ

5.2.3 ការបញ្ចូលវិក្កយបត្រទិញពី ក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស

សូមលោកអ្នកជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ជា **ក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស** និងប្រភេទផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ **ឬសេវា**

- **អតប អត្រា 10%** សម្រាប់ប្រតិវេទនាទំនិញដែលលោកអ្នកអាចស្នើសុំជាឥណទានបាន
- **មិនអនុញ្ញាតឥណទាន** សម្រាប់វិក្កយបត្រ ឬប្រតិវេទនាដែលលោកអ្នកមិនអាចស្នើសុំជាឥណទានបាន
- **អតប បន្ទុករដ្ឋ** សម្រាប់ប្រតិវេទនាទំនិញដែលជាបន្ទុករដ្ឋ
- ត្រង់ចំណុចលេខសម្គាល់ក្រុមហ៊ុននៅក្រៅប្រទេស សូមបំពេញលេខចុះបញ្ជីសារពើពន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុននៅក្រៅប្រទេសនោះ។
- ករណីមិនមានលេខសម្គាល់ក្រុមហ៊ុននៅក្រៅប្រទេស លោកអ្នកអាចបំពេញឈ្មោះក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេសនោះ ជំនួសបានត្រង់ចំណុចលេខសម្គាល់នេះ រួចត្រូវទំនាក់ទំនងទៅកាន់ក្រុមហ៊ុននៅក្រៅប្រទេសនោះដើម្បីយកលេខចុះបញ្ជីសារពើពន្ធ មកចុះចូលប្រព័ន្ធជាថ្មីតាមក្រោយ។
- ចៀសវាងការបញ្ចូលលេខ 0 ឬ N/A...

រូបភាពទី 15 ÷ វិក្កយបត្រ ឬប្រតិវិធីផ្សេងៗ

5.3 ទំព័រដើមសម្រាប់បញ្ចូល បញ្ជីលក់ប្រចាំខែ

លោកអ្នកអាចបញ្ចូលបញ្ជីលក់ដោយបែងចែករវាងទីស្នាក់ការកណ្តាល និងសាខា និងសូមជ្រើសរើសកាលបរិច្ឆេទឱ្យបានត្រឹមត្រូវដើម្បីវាយបញ្ចូលវិក្កយបត្រលក់។

រូបភាពទី 16 ÷ ទំព័រដើមនៃបញ្ជីទិញលក់

5.3.1 ការបញ្ចូលវិក្កយបត្រលក់ជូន បុគ្គលជាប់អាករ

សូមលោកអ្នកចូលទៅកាន់មីនុយ បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ ជ្រើសយកមីនុយ ទិញ-លក់

- សូមជ្រើសរើសរវាងការបញ្ចូលវិក្កយបត្រ សម្រាប់ទីស្នាក់ការកណ្តាល ឬក៏សាខា

- សូមជ្រើសរើស កាលបរិច្ឆេទ៖ ខែ/ឆ្នាំ
- សូមចុចទៅលើថេប ការលក់ទំនិញ និងសេវា(ធាតុចេញ)
- សូមចុចប៊ូតុង **បន្ថែមថ្មី** ដើម្បីបញ្ចូលវិក្កយបត្រនីមួយៗ
- សូមជ្រើសរើសកាលបរិច្ឆេទនៅលើវិក្កយបត្រ
- សូមជ្រើសរើសអ្នកទិញជា **បុគ្គលជាប់អាករ**
- សូមជ្រើសរើសប្រភេទផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដូចខាងក្រោម៖
 - **អតប អត្រា 10%** សម្រាប់វិក្កយបត្រលក់ មានជាប់អតប
 - **អតប អត្រា 0%(VAT0)** សម្រាប់វិក្កយបត្រលក់តាមអត្រាសូន្យ
 - **មិនជាប់អតប** សម្រាប់វិក្កយបត្រលក់មិនជាប់អតប
 - **អតបបន្ទុករដ្ឋ** សម្រាប់វិក្កយបត្រលក់ជាបន្ទុករដ្ឋ
 - **អតបអត្រា 10% និងមិនជាប់អតប** សម្រាប់វិក្កយបត្រលក់ ដែលមាន Items ជាប់អាករផង មិនជាប់អាករផងក្នុងវិក្កយបត្រតែមួយ។
- សូមបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណសារពើពន្ធ (TIN) ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញឈ្មោះសហគ្រាសនោះដោយស្វ័យប្រវត្តិក្នុងប្រអប់ ឈ្មោះ
- សូមបញ្ចូលលេខវិក្កយបត្រ និងតម្លៃសរុបរួមអតប (រ)
- សូមបញ្ចូលទឹកប្រាក់អាករពិសេសលើទំនិញ និងសេវាមួយចំនួន, អាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ, និងអាករលើការស្នាក់នៅ (ប្រសិនបើមាន) ។
- រួចសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក** ។

រូបភាពទី 17÷ ការបញ្ចូលបញ្ជីលក់ជូនបុគ្គលជាប់អាករ

រូបភាពទី 18 ÷ ផ្ទាំងបញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធដាច់អាករផង មិនជាប់អាករផង

5.3.2 ការបញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធបុគ្គលមិនជាប់អាករ

- សូមលោកអ្នកជ្រើសរើសអ្នកទិញជា បុគ្គលមិនជាប់អាករ
- សូមបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដើម្បីស្វែងរកឈ្មោះអ្នកទិញនោះ
- ករណីលោកអ្នកលក់ជូនអតិថិជនទូទៅ ដោយមិនចំពោះឈ្មោះបុគ្គលណាមួយទេ លោកអ្នកអាចស្វែងរកនូវលេខសម្គាល់ **GC0000001** សម្រាប់លក់ជូនអតិថិជនទូទៅ។

រូបភាពទី 19 ÷ ការបញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធបុគ្គលមិនជាប់អាករ

5.3.3 ការបញ្ចូលវិក្កយបត្រលក់ទៅ ក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស

សូមលោកអ្នកជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ជា ក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស និងប្រភេទផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវា

- អតប អត្រា 10% សម្រាប់វិក្កយបត្រលក់ដែលមានរួមបញ្ចូល អតប ១០%
 - អតប អត្រា 0% (VAT 0) សម្រាប់វិក្កយបត្រ ឬប្រតិវេទគយនាំចេញ តាមអត្រា 0%
 - មិនជាប់អតប សម្រាប់វិក្កយបត្រលក់ ដែលមិនជាប់អតប
 - អត្រា ១០% និងមិនជាប់អតប សម្រាប់វិក្កយបត្រលក់មាន Item ជាប់អាករផង និងមិនជាប់អាករ ផងក្នុងវិក្កយបត្រតែមួយ។
- ត្រង់ចំណុចលេខសម្គាល់ក្រុមហ៊ុននៅក្រៅប្រទេស សូមបំពេញលេខចុះបញ្ជីសារពើពន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុននៅក្រៅប្រទេសនោះ។
 - ករណីមិនមានលេខសម្គាល់ក្រុមហ៊ុននៅក្រៅប្រទេស លោកអ្នកអាចបំពេញឈ្មោះក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេសនោះ ជំនួសបានត្រង់ចំណុចលេខសម្គាល់នេះ រួចត្រូវទំនាក់ទំនងទៅកាន់ក្រុមហ៊ុននៅក្រៅប្រទេសនោះដើម្បីយក លេខចុះបញ្ជីសារពើពន្ធ មកចុះចូលប្រព័ន្ធជាថ្មីតាមក្រោយ។
 - ចៀសវាងការបញ្ចូលលេខ ០ ឬ N/A...

រូបភាពទី 20 ÷ ការបញ្ចូលវិក្កយបត្រលក់ទៅក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស

5.4 ការកែប្រែផ្សេងៗ (Credit Note / Debit Note)

លោកអ្នកអាចបញ្ចូលវិក្កយបត្រ Credit Note ឬ Debit Note បានដោយចូលទៅកាន់ បញ្ជីទិញលក់ រួចចុចទៅលើថេប ការកែប្រែផ្សេងៗ រួចចុចប្លុក បន្ថែមថ្មី។

- អ្នកទិញ សូមបញ្ចូលនៅចំណុចប្រភេទប្រតិបត្តិការទិញ

- អ្នកលក់ សូមបញ្ចូលនៅចំណុចប្រភេទប្រតិបត្តិការលក់
- សូមហៅវិក្កយបត្រដែលលោកអ្នកបានប្រកាសរួច សឹមបញ្ចូលវិក្កយបត្រ Credit Note ឬ Debit Note ។

ស្ថាប័នប្រកាសពន្ធ៖ ☒ ទីស្នាក់ការកណ្តាល ☐ ភាគី

កាលបរិច្ឆេទ(ខែ) 10-2019 កាលបរិច្ឆេទ(ខែ) : តុលា-២០

បញ្ជីទិន្នន័យប្រតិបត្តិការ-លក់ ប្រចាំខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១៩ របស់ : ទីស្នាក់ការកណ្តាល

ប្រភេទប្រតិបត្តិការ : ☐ ទិញ ☒ លក់

ស្វែងរក លេខវិក្កយបត្រ ឬ ប្រតិបត្តិការ ...

ស្វែងរក + បន្ថែមថ្មី

ល.រ	កាលបរិច្ឆេទ	លេខវិក្កយបត្រ ឬប្រតិបត្តិការ	អ្នកទិញ	តម្លៃសរុបប្រតិបត្តិការ	តម្លៃមិនរួមអតប និងមិនជាប់អតប	អតប អត្រា 0%	អាករលើតម្លៃ
			ប្រភេទ	លេខសម្គាល់ចុះបញ្ជីពន្ធជា TIN/BIN/TID	ឈ្មោះ	តម្លៃមិនរួមអតប	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់អតប
មិនមានទិន្នន័យ							
សរុប				01	01	01	01

Page: 1 Rows per page: 10 0 - 0 of 0 >29

រូបភាពទី 21 ÷ ទំព័រដើមនៃការកែប្រែផ្សេងៗ (Credit Note / Debit Note)

TIN Code លេខអត្តសញ្ញាណសារពន្ធ៖ B117 9 0 0 0 0 0 0 1 6

លេខវិក្កយបត្រ ឬប្រតិបត្តិការ (ចាស់) S001

ឈ្មោះ: ភាសឌីលែន ប៊ីតតា

កាលបរិច្ឆេទ (ចាស់) 05-09-2019

អតិថិជន: បុគ្គលជាប់អាគារ

ប្រភេទទំនិញ: គំរូ

តម្លៃសរុបប្រតិបត្តិការ (៛) 11,000,000

កាលបរិច្ឆេទ: 25 / 10 / 2019

លេខវិក្កយបត្រ ឬប្រតិបត្តិការ (ថ្មី) CR001

ប្រភេទការកែតម្រូវ: ☒ CREDIT ☐ DEBIT

តម្លៃសរុបប្រតិបត្តិការ (៛) 1,100,000

អាករសម្រាប់បំប្លែងសារពន្ធ (៛) 0

អាករលើការស្នាក់នៅ (៛) 0

អាករលើការស្នាក់នៅ និងសេវាមួយចំនួន (៛) 0

រក្សាទុក រក្សាទុក & បន្ថែមថ្មី ចាកចេញ

រូបភាពទី 22 ÷ ផ្ទាំងបញ្ចូល Credit note / Debit Note

5.5 ការចំណាយផ្សេងៗ

លោក-លោកស្រីអាចកត់ត្រានូវប្រតិបត្តិការចំណាយផ្សេងៗមានដូចជា៖

- ការចំណាយសម្រាប់បង់ពន្ធអាករផ្សេងៗ
- ការចំណាយទៅលើទំនិញ ឬសេវាផ្តល់ដោយក្រសួងនានាក្រៅពីអពជ
- ការចំណាយសប្បុរសធម៌
- ការចំណាយបន្ទាប់បន្សំ

ការចំណាយលើការបង់ពន្ធអាករផ្សេងៗ

បង់ពន្ធអាករផ្សេងៗ

ទំនិញ ឬសេវាក្រសួងនៃ

ចំណាយសប្បុរសធម៌

ចំណាយបន្ទាប់បន្សំ

ប្រភេទចំណាយ

បង់ពន្ធអាករផ្សេងៗ

លេខបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធ

700014222

🔍 ស្វែងរក

កាលបរិច្ឆេទ*

📅 01 / 09 / 2019

សរុបទឹកប្រាក់ *

10,000,000

ស្ថានភាពប្រព័ន្ធ

📅 09-2019

📄 បញ្ជីទិន្នន័យប្រតិបត្តិការ-លក់ ប្រចាំខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៩ របស់ ទីស្នាក់ការកណ្តាល

ការវិញ្ញាបនបត្រ និងសេវា(ពាណិជ្ជកម្ម)

ការលក់ទំនិញ និងសេវា(ពាណិជ្ជកម្ម)

ចំណាយផ្សេងៗ

ការកែប្រែផ្សេងៗ

ស្វែងរក លេខវិក្កយបត្រលេខ single invoice...

🔍 ស្វែងរក

+ បន្ថែម

📄 លេខបង់ពន្ធដែលបានបញ្ជីសារវិស

☐	ល.រ	កាលបរិច្ឆេទ *	លេខវិក្កយបត្រលេខ single invoice *	ប្រភេទចំណាយ	លេខសម្គាល់ត្រួស (TAN)	ឈ្មោះត្រួស	សរុបទឹកប្រាក់	សកម្មភាព
ទិន្នន័យទិន្នន័យ								
							សរុប	01

Page: 1

Rows per page: 10

1 - 3 of 3

រូបភាពទី 23 ÷ ផ្ទាំងបញ្ចូលការចំណាយលើការបង់ពន្ធអាករផ្សេងៗជាមួយអពជ

ប្រភេទចំណាយ

ទំនិញ ឬសេវាក្រសួងផ្សេងៗ

កាលបរិច្ឆេទ

17 / 09 / 2019

TIN Code

លេខអត្តសញ្ញាណសារពើពន្ធ

B104

-

9

0

1

6

3

9

8

0

3

លេខវិក្កយបត្រ

00018

សរុបទឹកប្រាក់ ៖

1,000,000

រក្សាទុក

រក្សាទុក & បន្ថែមថ្មី

ចាកចេញ

រូបភាពទី 24÷ ផ្ទាំងបញ្ចូលការទិញទំនិញ ឬសេវាពីក្រសួង-មន្ទីរនានាក្រៅពីអពជ

ប្រភេទចំណាយ

ចំណាយបន្ទាប់បន្សំ

កាលបរិច្ឆេទ

20 / 09 / 2019

លេខវិក្កយបត្រ

0012

សរុបទឹកប្រាក់ រៀ

10,000

✓ រក្សាទុក

✓ រក្សាទុក & បន្ថែមថ្មី

✗ ចាត់ចេញ

- សូមជ្រើសរើសរវាងការបញ្ចូលវិក្កយបត្រ **សម្រាប់ទីស្នាក់ការកណ្តាល** ឬ **ក៏សាខា**
- សូមជ្រើសរើស **កាលបរិច្ឆេទ ÷ ខែ/ឆ្នាំ**
- សូមចុចប៊ូតុង **បន្ថែមថ្មី** ដើម្បីបញ្ចូលវិក្កយបត្រនីមួយៗ
- សូមជ្រើសរើសកាលបរិច្ឆេទ តាមវិក្កយបត្រ
- សូមជ្រើសរើសប្រភេទពន្ធកាត់ទុកលើ **និវាសនជន ឬអនិវាសនជន**
- សូមជ្រើសរើសអ្នកទទួលប្រាក់ជា **រូបវន្តបុគ្គល** ឬ **ជានីតិបុគ្គល**
- រួចសូមបញ្ចូលព័ត៌មានបុគ្គលនោះ
- ហើយសូមបញ្ចូលលេខវិក្កយបត្រ ឬលេខប្រតិបត្តិការ និងជ្រើសរើសប្រភេទប្រតិបត្តិការ
- រួចសូមបញ្ចូលទឹកប្រាក់ត្រូវបើកជាប្រាក់រៀល រួចសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក។**

រូបភាពទី 26 ÷ ទំព័រដើមនៃការប្រកាសពន្ធគ្រប់គ្រង

5.6.1 ការប្រកាសពន្ធគ្រប់គ្រងចំពោះ និវាសនជន ជានីតិបុគ្គល

សូមលោកអ្នកជ្រើសរើសប្រភេទពន្ធគ្រប់គ្រងជានិវាសនជន អ្នកទទួលប្រាក់ជានីតិបុគ្គល

- រួចសូមបញ្ចូលលេខ TIN ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញឈ្មោះក្រុមហ៊ុនដែលត្រូវកាត់ទុកដោយស្វ័យប្រវត្តិ
- សូមបញ្ចូលលេខវិញ្ញាបនបត្រ ឬលេខប្រតិបត្តិការ
- សូមជ្រើសរើសប្រភេទប្រតិបត្តិការ និងបញ្ចូលទឹកប្រាក់ត្រូវបើក
- ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញ អត្រាពន្ធគ្រប់គ្រងដោយស្វ័យប្រវត្តិ រួចសូមចុចប៊ូតុង រក្សាទុក ។

រូបភាពទី 27 ÷ ផ្ទាំងប្រកាសពន្ធគ្រប់គ្រងលើនិវាសនជន ជានីតិបុគ្គល

5.6.2 ការប្រកាសពន្ធកាត់ទុកចំពោះ និវាសនជន ជាបុគ្គល

សូមលោកអ្នកជ្រើសរើសប្រភេទពន្ធកាត់ទុកជា **និវាសនជន** អ្នកទទួលប្រាក់ជា **បុគ្គល**

- ហើយសូមបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ឬលេខសម្គាល់ព័ត៌មានបុគ្គល រួចសូមចុច **ប្តូរកូដស្វែងរក** ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញឈ្មោះបុគ្គល ដែលត្រូវកាត់ទុកនោះដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ ករណីប្រព័ន្ធមិនអាចស្វែងរកឈ្មោះបុគ្គលនោះឃើញ ប្រព័ន្ធនឹងអនុញ្ញាតឱ្យលោកអ្នកបញ្ចូលនូវព័ត៌មានបុគ្គលនោះភ្លាមដែរ។
- សូមបញ្ចូលលេខវិក្កយបត្រ ឬលេខប្រតិបត្តិការ
- សូមជ្រើសរើសប្រភេទប្រតិបត្តិការ និងបញ្ចូលទឹកប្រាក់ត្រូវបើក
- ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញ អត្រាពន្ធកាត់ទុកដោយស្វ័យប្រវត្តិ រួចសូមចុច **ប្តូរកូដស្វែងរក** ។

បញ្ចូលព័ត៌មានពន្ធកាត់ទុក

កាលបរិច្ឆេទ- 02 / 09 / 2019

ប្រភេទពន្ធកាត់ទុក និវាសនជន

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ / TID / លិខិតឆ្លងដែន 012345679

លេខវិក្កយបត្រ / លេខប្រតិបត្តិការ 00012

ទឹកប្រាក់ត្រូវបើក (R) 1,500,000

អ្នកទទួលប្រាក់ បុគ្គល

ឈ្មោះ សីលា សែម

ប្រភេទប្រតិបត្តិការ 70012-ពន្ធកាត់ទុកលើការប្រាក់ ១២%

អត្រាពន្ធ 15 %

រូបភាពទី 28 ÷ ផ្ទាំងប្រកាសពន្ធកាត់ទុកលើនិវាសនជន ជាបុគ្គល

5.6.3 ការប្រកាសពន្ធកាត់ទុកចំពោះ អនិវាសនជន ជានីតិបុគ្គល

សូមលោកអ្នកជ្រើសរើសប្រភេទពន្ធកាត់ទុកជា **អនិវាសនជន** អ្នកទទួលប្រាក់ជា **នីតិបុគ្គល**

- រួចសូមបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស រួចសូមចុច **ប្តូរកូដស្វែងរក** ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញឈ្មោះក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេសដែលត្រូវកាត់ទុកដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ ករណីប្រព័ន្ធរកមិនឃើញ លោកអ្នកអាចបញ្ចូលព័ត៌មានក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេសនោះបានភ្លាមៗផងដែរ។
- សូមបញ្ចូលលេខវិក្កយបត្រ ឬលេខប្រតិបត្តិការ
- សូមជ្រើសរើសប្រភេទប្រតិបត្តិការ និងបញ្ចូលទឹកប្រាក់ត្រូវបើក
- ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញ អត្រាពន្ធកាត់ទុកដោយស្វ័យប្រវត្តិ រួចសូមចុច **ប្តូរកូដស្វែងរក** ។

បញ្ចូលព័ត៌មានពន្ធកាត់ទុក

កាលបរិច្ឆេទ: 03 / 09 / 2019

ប្រភេទពន្ធកាត់ទុក: អនិវាសនជន

លេខអត្តសញ្ញាណកម្មបរទេស: AMAZING

លេខវិក្កយបត្រ / លេខប្រតិបត្តិការ: 00015

ទឹកប្រាក់ត្រូវបើក: 1,400,000

អ្នកទទួលប្រាក់: 70012-ពន្ធកាត់ទុកលើអនិវាសនជន (ភាគលាភ)

ឈ្មោះ: AMAZING

ប្រភេទប្រតិប: 70012-ពន្ធកាត់ទុកលើអនិវាសនជន (ស្វយសារ ថ្លៃឈ្នួល)

អត្រាពន្ធ: 14 %

រក្សាទុក ចាកចេញ

រូបភាពទី 29 ÷ ផ្ទាំងប្រកាសពន្ធកាត់ទុកសម្រាប់អនិវាសនជន ជានីតិបុគ្គល

5.6.4 ការប្រកាសពន្ធកាត់ទុកចំពោះ អនិវាសនជន ជារូបវន្តបុគ្គល

សូមលោកអ្នកជ្រើសរើសប្រភេទពន្ធកាត់ទុកជា **អនិវាសនជន** អ្នកទទួលប្រាក់ជារូបវន្តបុគ្គល

- រួចសូមបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ឬលេខសម្គាល់ព័ត៌មានបុគ្គល រួចសូមចុចប៊ូតុង **ស្វែងរក** ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញឈ្មោះរូបវន្តបុគ្គលដែលត្រូវកាត់ទុកដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ ករណីប្រព័ន្ធរកមិនឃើញ លោកអ្នកអាចបញ្ចូលព័ត៌មានរូបវន្តបុគ្គលនោះបានភ្លាមៗផងដែរ។
- សូមបញ្ចូលលេខវិក្កយបត្រ ឬលេខប្រតិបត្តិការ
- សូមជ្រើសរើសប្រភេទប្រតិបត្តិការ និងបញ្ចូលទឹកប្រាក់ត្រូវបើក
- ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញ អត្រាពន្ធកាត់ទុកដោយស្វ័យប្រវត្តិ រួចសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក** ។

បញ្ចូលព័ត៌មានពន្ធកាត់ទុក

កាលបរិច្ឆេទ: 04 / 09 / 2019

ប្រភេទពន្ធកាត់ទុក: អនិវាសនជន

លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ / TID / លិខិតឆ្លងដែន: 112233445

លេខវិក្កយបត្រ / លេខប្រតិបត្តិការ: 00017

ទឹកប្រាក់ត្រូវបើក: 140,000

អ្នកទទួលប្រាក់: រូបវន្តបុគ្គល

ឈ្មោះ: ថេរីន ចន

ប្រភេទប្រតិប: 70012-ពន្ធកាត់ទុកលើអនិវាសនជន (ស្វយសារ ថ្លៃឈ្នួល)

អត្រាពន្ធ: 14 %

រក្សាទុក រក្សាទុក & បន្ថែមថ្មី ចាកចេញ

រូបភាពទី 30 ÷ ផ្ទាំងប្រកាសពន្ធកាត់ទុកសម្រាប់អនិវាសនជន ជារូបវន្តបុគ្គល

5.7 ការប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម

សូមលោកអ្នកចូលទៅកាន់មីនុយ បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ ជ្រើសយកមីនុយ ប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម។

- សូមជ្រើសរើសរវាងការបញ្ចូលព័ត៌មាននិយោជិត សម្រាប់ទីស្នាក់ការកណ្តាល ឬក៏សាខា
- សូមជ្រើសរើសកាលបរិច្ឆេទ រួចសូមចុចប៊ូតុង **បន្ថែមថ្មី** ដើម្បីបញ្ចូលព័ត៌មានបៀវត្សនិយោជិត
- សូមជ្រើសរើសប្រភេទនិយោជិត ជានិវាសនជន ឬជានិវាសនជន
- សូមបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ឬលេខសម្គាល់ព័ត៌មានបុគ្គល
- សូមបញ្ចូលព័ត៌មានលម្អិតដទៃទៀត ដូចជា សញ្ជាតិ វិស័យ មុខដំណែង សហព័ទ្ធ កូនក្នុងបន្ទុក ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម រួចសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក** ។

The screenshot displays the 'បញ្ចូលព័ត៌មានប្រាក់បៀវត្សនិយោជិត' (Add New Employee Salary Information) form. The form is divided into two main sections: 'ប្រភេទនិយោជិត' (Employee Type) and 'ព័ត៌មានបុគ្គល' (Personal Information). The 'ប្រភេទនិយោជិត' section includes fields for 'ប្រភេទនិយោជិត' (Employee Type) with a dropdown menu, 'លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ / TID / លិខិតឆ្លងដែន' (ID Card / TID / Passport Number) with a search button, and 'លេខនិយោជិត' (Employee Number) with a dropdown menu. The 'ព័ត៌មានបុគ្គល' section includes fields for 'ឈ្មោះ' (Name), 'មុខតំណែង' (Position), 'កូនក្នុងបន្ទុក' (Dependents), 'សហព័ទ្ធ' (Relative), 'ប្រាក់បៀវត្ស' (Salary), 'ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម' (Additional Benefit), and 'ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស' (Tax on Salary). The form also includes a 'កាលបរិច្ឆេទ' (Date) field set to 09-2019 and a 'កាលបរិច្ឆេទ' (Date) field set to កញ្ញា-២០១៩. A red box highlights the 'បញ្ចូលព័ត៌មានប្រាក់បៀវត្សនិយោជិត' (Add New Employee Salary Information) button in the top left corner. A red arrow points from the 'បញ្ចូលព័ត៌មានប្រាក់បៀវត្សនិយោជិត' (Add New Employee Salary Information) button to the 'ប្រាក់បៀវត្ស' (Salary) field.

រូបភាពទី 31 ÷ ទំព័រដើមនៃការប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម

5.7.1 ការប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់និយោជិតជានិវាសនជន

សូមលោកអ្នកចូលទៅកាន់មីនុយ បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ ជ្រើសយកមីនុយ ប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម។

- សូមជ្រើសរើសរវាងការបញ្ចូលព័ត៌មាននិយោជិត សម្រាប់ទីស្នាក់ការកណ្តាល ឬក៏សាខា
- សូមជ្រើសរើសកាលបរិច្ឆេទ រួចសូមចុចប៊ូតុង **បន្ថែមថ្មី** ដើម្បីបញ្ចូលព័ត៌មានបៀវត្សនិយោជិត
- សូមជ្រើសរើសប្រភេទនិយោជិត ជានិវាសនជន

- សូមបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ឬលេខសម្គាល់ព័ត៌មានបុគ្គល
- សូមបញ្ចូលព័ត៌មានលម្អិតដទៃទៀត ដូចជា សញ្ជាតិ វិស័យ មុខដំណែង សហព័ទ្ធ កូនក្នុងបន្ទុក ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម រួចសូមចុចប៊ូតុង រក្សាទុក ។

រូបភាពទី 32 ÷ ផ្ទាំងប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់និយោជិតជា និវាសនជន

5.7.2 ការប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់និយោជិតជា អនិវាសនជន

សូមលោកអ្នកចូលទៅកាន់មីនុយ បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ ជ្រើសយកមីនុយ ប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម។

- សូមជ្រើសរើសរវាងការបញ្ចូលព័ត៌មាននិយោជិត សម្រាប់ទីស្នាក់ការកណ្តាល ឬក៏សាខា
- សូមជ្រើសរើសកាលបរិច្ឆេទ រួចសូមចុចប៊ូតុង បន្ថែមថ្មី ដើម្បីបញ្ចូលព័ត៌មានបៀវត្សនិយោជិត
- សូមជ្រើសរើសប្រភេទនិយោជិត ជាអនិវាសនជន
- សូមបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ឬលេខសម្គាល់ព័ត៌មានបុគ្គល
- សូមបញ្ចូលព័ត៌មានលម្អិតដទៃទៀត ដូចជា សញ្ជាតិ វិស័យ មុខដំណែង ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម រួចសូមចុចប៊ូតុង រក្សាទុក ។

រូបភាពទី 33 ÷ ផ្ទាំងប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់និយោជិតជា អនិវាសនជន

5.7.3 ការទាញទិន្នន័យនិយោជិតពីខែមុន

លោកអ្នកអាចទាញយកទិន្នន័យនិយោជិតពីខែមុនបានដោយសូមលោកអ្នកចូលទៅកាន់មីនុយ បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ ជ្រើសយកមីនុយ ប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម។

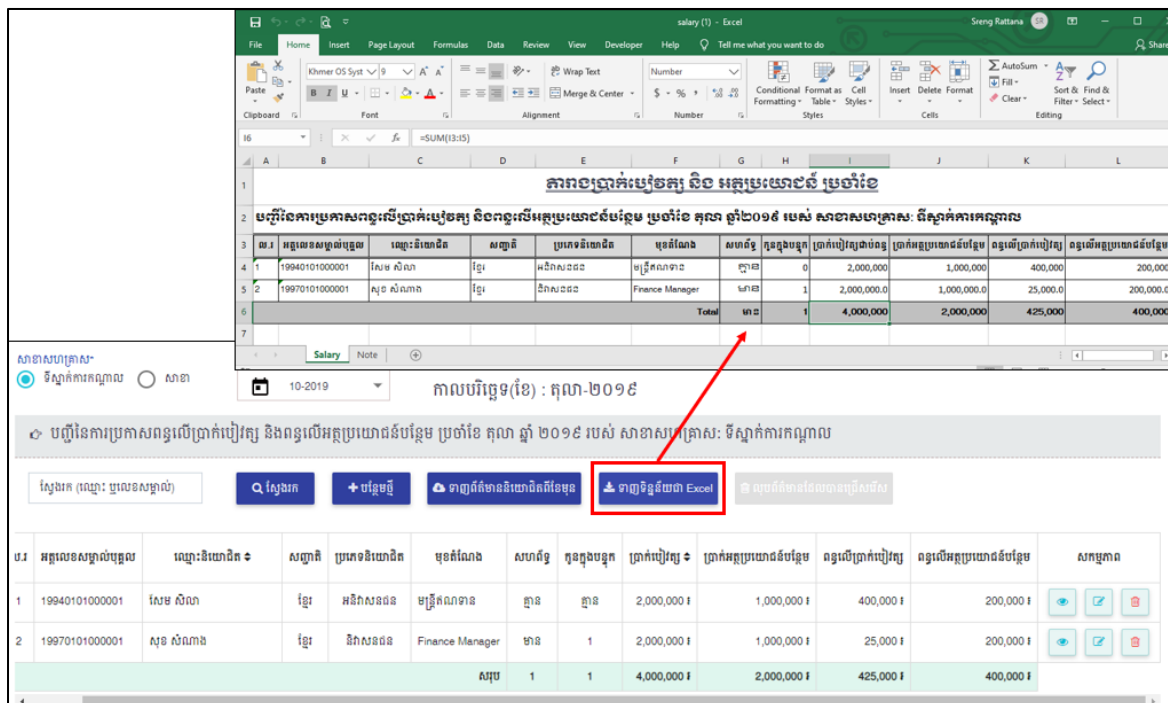
- សូមជ្រើសរើសរវាង ទីស្នាក់ការកណ្តាល ឬក៏សាខា
- សូមជ្រើសរើស កាលបរិច្ឆេទ
- ចុចទៅលើប៊ូតុង ទាញព័ត៌មាននិយោជិតពីខែមុន ហើយសូមជ្រើសរើសខែមុន... និងជ្រើសរើសបញ្ចូលទៅខែថ្មី...
- សូមលោកអ្នកចុចប៊ូតុង បង្ហាញទិន្នន័យ ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញព័ត៌មាននិយោជិតពីខែមុន
- សូមចុចផ្អាករាល់និយោជិតដែលត្រូវទាញទិន្នន័យមកខែថ្មី រួចសូមចុចប៊ូតុង រក្សាទុក ។

រូបភាពទី 34 ÷ ផ្ទាំងទាញទិន្នន័យនិយោជិតពីខែមុន

5.7.4 ការទាញទិន្នន័យនិយោជិតជា File Excel

លោកអ្នកអាចទាញយកទិន្នន័យនិយោជិតជា File Excel បានដោយចូលទៅកាន់មីនុយ បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ ជ្រើសយកមីនុយ ប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម។

- សូមជ្រើសរើសរវាង ទីស្នាក់ការកណ្តាល ឬក៏សាខា
- សូមជ្រើសរើស កាលបរិច្ឆេទ
- ចុចទៅលើប៊ូតុង ទាញទិន្នន័យជា Excel រួច Save file នោះជាការស្រេច។



រូបភាពទី 35 ÷ ផ្ទាំងទាញទិន្នន័យនិយោជិតជា File Excel

5.8 ការប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ

បន្ទាប់ពីលោកអ្នកបានបញ្ចូលនូវមុខងារសំខាន់ៗទាំងបីរបស់ E-Filing រួមមាន៖ បញ្ជីទិញលក់ ប្រកាសពន្ធកាត់ទុក និងប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស រួចហើយ លោកអ្នកអាចធ្វើការប្រកាសពន្ធប្រចាំខែបានដោយចូលទៅកាន់មីនុយ ប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ ហើយសូមជ្រើសរើសកាលបរិច្ឆេទ រួចសូមចុចប៊ូតុង ស្វែងរក៖

- សូមលោកអ្នកបញ្ចូលទឹកប្រាក់ ឬប្រភេទនិយោជិត (ប្រសិនបើមាន) រួចចុច ស្វែងរក
 - ប្រសិនបើលោកអ្នកគ្មានឥណទានយោងពីខែមុនទេ សូមចុចត្រង់ពាក្យ មិនមាន
- ប្រសិនបើអាករលើធាតុចូលនៅតែដដែលអាករលើធាតុចេញ ប្រព័ន្ធនឹងអនុញ្ញាតឱ្យលោកអ្នកជ្រើសរើសការស្នើសុំជាឥណទានយោងបន្តទៅខែបន្ទាប់ ឬស្នើសុំបង្វិលសង។

- រួចសូមចុចផឹកត្រង់ប្រអប់ **ខ្ញុំបានពិនិត្យ** និងសូមបញ្ជាក់ថាព័ត៌មានដែលបានប្រកាសខាងលើនេះពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន
- រួចសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក** ។

ជំពូទី១

បញ្ចេញព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ

- ប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ
- បញ្ជីប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ

ប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ

នេះអង្គការណាមួយបាន សហគ្រាស (ឈ្មោះ) សហគ្រាស (ឧទាហរណ៍) អាសយដ្ឋាន	: L001-9015038 : ក្រុមហ៊ុន អភិវឌ្ឍន៍ពន្ធពារ : GDT-Testing Company : #193C ផ្លូវលេខ៣២ ភូមិត្នោន សង្កាត់បឹងកេងកងទី ១ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ	ស្ថិតនៅក្រុង... លេខ... លេខគណនីធនាគារ លេខគណនីធនាគារ	: នាយកដ្ឋានពន្ធដារ : ធនាគារ Shinhan : 23155422 : ratanak
---	--	---	---

កាលបរិច្ឆេទ(ខែ) :

11-2019 ស្វែងរក

កាលបរិច្ឆេទ(ខែ) : វិច្ឆិកា-២០១៩

➤ ឥណទានយោងពីខែមុន

តើលោកអ្នកមានឥណទានយោងពីខែមុនដែរឬទេ ?

☒ មានឥណទានយោង ☐ មិនមាន

ប្រភេទឥណទានយោង

ទឹកប្រាក់

10,000,000

ឥណទានអាករចាប់យោងទៅបន្ទាប់ **9,181,818**

តើអ្នកចង់ស្នើជាឥណទានយោងទៅបន្ទាប់ ឬស្នើបង្វិលសងអស់?

☒ ឥណទានយោងទៅបន្ទាប់
 ☐ ស្នើបង្វិលសងអស់

➤ ប្រភេទពន្ធដែលត្រូវប្រកាស/TYPE OF TAX TO BE FILED RETURN

No	Type of Tax to be Filed Return	Tax amount to be paid
1	70013-ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស 70013-Salary Tax	135,000 f
2	70012-ពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម 70012-Fringe Benefit Tax	300,000 f
3	70012-ពន្ធកាត់ទុកលើសេវាកម្ម ១៨% 70012-Withholding Tax on Services 18%	300,000 f
4	70012-ពន្ធកាត់ទុកលើការប្រាក់ ៦% 70012-Withholding Tax on Interest 6%	60,000 f
5	70012-ពន្ធកាត់ទុកលើអតិថិជន (សេវាគ្រប់គ្រង បច្ចេកទេស) 70012-Withholding Tax on Non-Resident (Mgmt/Technical)	420,000 f
6	70031-អាករពិសេសលើទំនិញមួយចំនួន 70031-Specific Tax on Certain Merchandises	40,000 f
7	70035-អាករបង្គាប់ប៉ុក្តិសាធារណៈ 70035-Public Lighting Tax	30,000 f
8	70045-អាករលើការស្នាក់នៅ 70045-Accommodation Tax	30,000 f
9	70022-អាករលើតម្លៃបន្ថែម 70022-Value Added Tax	0 f
10	70012-ប្រាក់ដោះពន្ធលើប្រាក់បំណុល 70012-Prepayment of Profit Tax	181,818 f
AJUP Total:		2,315,000 f

↓

✓ រក្សាទុក

រូបភាពទី 36 ÷ ផ្ទាំងប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ

5.8.1 ការបោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំបង់ និងប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញ

បន្ទាប់ពីលោកអ្នកបានបង្កើតសំណើសុំប្រកាសពន្ធប្រចាំខ្សែរហើយតាមការណែនាំខាងលើ(ចំណុច 5.8) លោកអ្នកអាចបោះពុម្ពលិខិតស្នើសុំបង់ និងប្រកាសពន្ធប្រចាំខែតាមអនឡាញបាន ដោយចូលទៅកាន់ទំព័រដើម រួចសូមចុចប៊ូតុង **បញ្ជីប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ** ហើយសូមចុចប៊ូតុង **ស្វែងរក÷**

- រួចសូមចុចប៊ូតុង **បោះពុម្ព** ដោយយោងតាមបារកូដ និងកាលបរិច្ឆេទប្រកាសពន្ធដែលលោកអ្នកបានបង្កើត ដើម្បីបោះពុម្ព ពាក្យស្នើសុំបង់ និងប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញ ប្រចាំខែនោះ។

ល.រ	បារកូដ	កាលបរិច្ឆេទ	ប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ	ទឹកប្រាក់ដែលបានបង់	ទឹកប្រាក់ពន្ធគ្រប់គ្រង	ស្ថានភាព	សកម្មភាព
1	OEFT2019122300001	23-12-2019 16:12:09	11-2019	10,000,000 ៛	2,315,000 ៛	មិនទាន់បង់	ព័ត៌មានលម្អិត បោះពុម្ព ផ្សាយ

រូបភាពទី 37 ÷ ផ្ទាំងបញ្ជីប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ

ល.រ	ប្រភេទពន្ធដែលត្រូវប្រកាស	ប្រាក់ពន្ធគ្រប់គ្រង
1	70013-ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស	135,000 ៛
2	70012-ពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម	300,000 ៛
3	70012-ប្រាក់បៀវត្សដែលបានបង់ប្រាក់ចំណូល	181,818 ៛
4	70012-ពន្ធកាត់ទុកលើសេវាកម្ម ១៥%	300,000 ៛
5	70012-ពន្ធកាត់ទុកលើការប្រាក់ ៦%	60,000 ៛
6	70012-ពន្ធកាត់ទុកលើអចិន្ត្រៃយ៍ (សេវាប្រចាំគ្រង បច្ចេកទេស)	420,000 ៛
7	70022-ពន្ធកាត់ទុកលើអចិន្ត្រៃយ៍	0 ៛
8	70031-ពន្ធកាត់ទុកលើទំនិញមួយចំនួន	40,000 ៛
9	70035-ពន្ធកាត់ទុកលើការប្រាក់សាធារណៈ	30,000 ៛
10	70045-ពន្ធកាត់ទុកលើការស្នាក់នៅ	30,000 ៛
ប្រាក់ពន្ធគ្រប់គ្រងសរុប		1,496,818 ៛

រូបភាពទី 38 ÷ ផ្ទាំងបោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំបង់ និងប្រកាសពន្ធតាមអនឡាញ

5.8.2 ការបោះពុម្ពបាយការណ៍ស្តីពីការប្រើប្រាស់ឥណទានអាករលើតម្លៃបន្ថែម

- បន្ទាប់ពីលោកអ្នកបានបង្កើតសំណើសុំប្រកាសពន្ធប្រចាំខែរួចហើយតាមការណែនាំខាងលើ(ចំណុច 5.8) លោកអ្នកអាចបោះពុម្ពបាយការណ៍ស្តីពីការប្រើប្រាស់ឥណទានអត់បាន ដោយចូលទៅកាន់ទំព័រដើម រួចសូម ចុចប៊ូតុង បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ ហើយសូមចូលមិនុយ បញ្ជីពាក្យស្នើសុំ eVAT រួចសូមចុចប៊ូតុង ស្វែងរក៖
- រួចសូមចុចប៊ូតុង ពិនិត្យលម្អិត ដោយយោងតាមលេខប្រាក់កម្ចី និងខែឆ្នាំ និងប្រភេទសំណើ ជាឥណទានយោង ដែលលោកអ្នកបានបង្កើត
 - រួចសូមចុចប៊ូតុង បោះពុម្ព ។

The screenshot shows the 'eVAT' section of the tax system. A search bar contains the number '11-2019'. Below the search bar, a table lists search results. The first row is highlighted, showing details for a VAT declaration with ID 'OVATC2019122300001' for the period '11-2019'. The table includes columns for 'ល.រ' (No.), 'ប្រាក់កម្ចី' (VAT Amount), 'ប្រចាំខែ' (Period), 'ឥណទានយោងពីខែមុន' (Previous period credit), 'ប្រភេទសំណើ' (Declaration type), 'សរុប' (Total), 'កាលបរិច្ឆេទបង្កើត' (Creation date), 'ស្ថានភាព' (Status), and 'សកម្មភាព' (Actions). The 'សកម្មភាព' column has buttons for 'ពិនិត្យលម្អិត' (View details) and 'បោះពុម្ព' (Print).

ល.រ	ប្រាក់កម្ចី	ប្រចាំខែ	ឥណទានយោងពីខែមុន	ប្រភេទសំណើ	សរុប	កាលបរិច្ឆេទបង្កើត	ស្ថានភាព	សកម្មភាព
1	OVATC2019122300001	11-2019	10,000,000	ឥណទានយោង	9,181,818	23-12-2019	មិនទាន់ប្រើប្រាស់	ពិនិត្យលម្អិត បោះពុម្ព
សរុប			10,000,000		9,181,818			

រូបភាពទី 39 ÷ ផ្ទាំងបញ្ជីពាក្យស្នើសុំ eVAT

The screenshot shows a printed VAT declaration form. At the top, it says 'CARRY FORWARD' and 'ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា' (Kingdom of Cambodia). The form is titled 'របាយការណ៍ស្តីពីការប្រើប្រាស់ឥណទានអាករលើតម្លៃបន្ថែម' (Report on the use of input tax credit). It includes a section for 'ព័ត៌មានអ្នកប្រកាសពន្ធ' (Taxpayer information) and a table for 'ឥណទានអាករលើតម្លៃបន្ថែម' (Input tax credit). The table has columns for 'ឥណទានយោងពីខែមុន' (Previous period credit), 'អាករលើតម្លៃបន្ថែម' (Output tax), and 'សរុប' (Total). The form also includes a section for 'ព័ត៌មានអ្នកប្រកាសពន្ធ' (Taxpayer information) and a section for 'ព័ត៌មានអ្នកប្រកាសពន្ធ' (Taxpayer information).

ឥណទានយោងពីខែមុន	អាករលើតម្លៃបន្ថែម	សរុប
10,000,000	1,000,000	11,000,000
9,181,818	1,818,182	11,000,000

រូបភាពទី 40 ÷ ផ្ទាំងបោះពុម្ពបាយការណ៍ឥណទានយោង

5.8.3 ការបោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំបង្វិលសងអាករលើតម្លៃបន្ថែម

បន្ទាប់ពីលោកអ្នកបានបង្កើតសំណើសុំប្រកាសពន្ធប្រចាំខ្សែចរហើយតាមការណែនាំខាងលើ(ចំណុច 5.8) លោកអ្នកអាចបោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំបង្វិលសងអតបបាន ដោយចូលទៅកាន់ទំព័រដើម រួចសូមចុចប៊ូតុង **បញ្ជូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ** ហើយសូមចូលមិនុយ **បញ្ជីពាក្យស្នើសុំ eVAT** រួចសូមចុចប៊ូតុង **ស្វែងរក** ៖

- រួចសូមចុចប៊ូតុង **ពិនិត្យលម្អិត** ដោយយោងតាមលេខបញ្ជីកូដ ខែឆ្នាំ និងប្រភេទសំណើ ជាបង្វិលសងអតប ដែលលោកអ្នកបានបង្កើត
- រួចសូមចុចប៊ូតុង **បោះពុម្ព** ។

The screenshot shows the 'បញ្ជីពាក្យស្នើសុំ eVAT' (eVAT Request List) page. It includes a search bar with a 'ស្វែងរក' (Search) button. Below the search bar is a table with columns: ល.រ (No.), បញ្ជី (Request No.), ប្រចាំខែ (Month), កំណត់ត្រា (Remarks), ប្រភេទសំណើ (Request Type), សរុប (Total), កាលបរិច្ឆេទបង្កើត (Creation Date), កាលបរិច្ឆេទបង្កើត (Creation Date), and សកម្មភាព (Action). A red arrow points to the 'សកម្មភាព' column, specifically to the 'ពិនិត្យលម្អិត' (Details) button for the first row.

ល.រ	បញ្ជី	ប្រចាំខែ	កំណត់ត្រា	ប្រភេទសំណើ	សរុប	កាលបរិច្ឆេទបង្កើត	កាលបរិច្ឆេទបង្កើត	សកម្មភាព
1	OVATR2019122400001	11-2019	10,000,000 ៛	ស្នើសុំបង្វិលសង	9,181,818 ៛	24-12-2019	មិនទាន់ប្រើប្រាស់	ពិនិត្យលម្អិត បោះពុម្ព
សរុប			10,000,000 ៛		9,181,818 ៛			

រូបភាពទី 41 ÷ ផ្ទាំងបញ្ជីពាក្យស្នើសុំ eVAT

The screenshot shows the 'Online EVAT Refund' form. It includes a header with the Ministry of Economy and Finance logo and the text 'ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា' (Kingdom of Cambodia). The form title is 'ការប្រើប្រាស់បង្វិលសងអាករលើតម្លៃបន្ថែម' (Using the refund of VAT). It contains a section for 'កាលបរិច្ឆេទបង្កើតបញ្ជី' (Creation Date of Request) and a section for 'បញ្ជីសងបង្វិលសងអាករលើតម្លៃបន្ថែម' (Refund of VAT). The form includes a table for 'បញ្ជីសងបង្វិលសងអាករលើតម្លៃបន្ថែម' (Refund of VAT) with columns: ល.រ (No.), ខែ (Month), ចំនួនបង្វិលសង (Refund Amount), អតប (VAT), ចំនួនបង្វិលសង (Refund Amount), អតប (VAT), ចំនួនបង្វិលសង (Refund Amount), អតប (VAT), ចំនួនបង្វិលសង (Refund Amount), អតប (VAT). A red arrow points to the 'បោះពុម្ព' (Print) button at the bottom right.

ល.រ	ខែ	ចំនួនបង្វិលសង	អតប	ចំនួនបង្វិលសង	អតប	ចំនួនបង្វិលសង	អតប	ចំនួនបង្វិលសង	អតប
1	11-2019	10,000,000	1,000,000	10,000,000	1,000,000	10,000,000	1,000,000	10,000,000	1,000,000

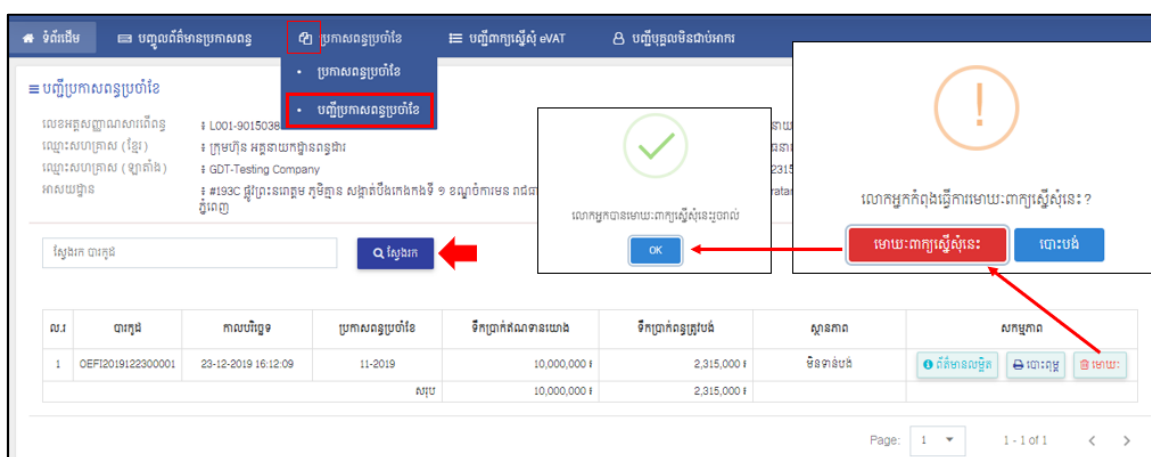
រូបភាពទី 42 ÷ ផ្ទាំងបោះពុម្ពពាក្យស្នើសុំបង្វិលសងអតប

5.8.4 ការមោឃៈពាក្យស្នើសុំបង់ និងប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ

ពេលលោកអ្នកមោឃៈសំណើសុំបង់ និងប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ នោះរាល់សំណើពាក់ព័ន្ធដូចជា របាយការណ៍ឥណទានយោង ឬពាក្យស្នើសុំបង់បង្គោលសងអតប នឹងត្រូវមោឃៈជាមួយគ្នាដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

ដើម្បីមោឃៈសំណើសុំនេះ លោកអ្នកត្រូវចូលទៅទំព័រដើម រួចសូមចុចប៊ូតុង **បញ្ជីប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ** ហើយសូមចុចប៊ូតុង **ស្វែងរក**៖

- សូមលោកអ្នកចុចប៊ូតុង **មោឃៈ** លើបារកូដសំណើសុំណាមួយដែលលោកអ្នកត្រូវការ
- ហើយសូមចុចប៊ូតុង **មោឃៈពាក្យស្នើសុំនេះ**
- រួចសូមចុចប៊ូតុង **OK**.



រូបភាពទី 43 ÷ ផ្ទាំងមោឃៈសំណើសុំបង់ និងប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ

5.9 ការបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះ

លោកអ្នកអាចធ្វើការបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះដូចខាងក្រោម៖

- **បុគ្គលមិនជាប់អាករ** ÷ សម្រាប់បញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលមិនជាប់អាករ (បុគ្គលដែលមិនទាន់បានចុះបញ្ជីពន្ធដារ)។
- **រូបវន្តបុគ្គល** ÷ សម្រាប់បញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះរូបវន្តបុគ្គល សម្រាប់គោលដៅពន្ធកាត់ទុក និងអាចធ្វើជាបញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនលោកលោកស្រី ក្នុងគោលដៅប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធលើអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម។
- **ក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស** ÷ សម្រាប់បញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអតិថិជនរបស់លោកលោកស្រីដែលនៅក្រៅប្រទេស ។

ដើម្បីបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះទាំងនេះ សូមលោកអ្នកចូលទៅកាន់ទំព័រដើម ហើយសូមចុចប៊ូតុង **បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ** រួចជ្រើសរើសមិនុយ បញ្ជីឈ្មោះណាមួយដែលលោកអ្នកត្រូវការ ។

5.9.1 ការបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះ បុគ្គលមិនជាប់អាករ

ដើម្បីបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលមិនជាប់អាករ សូមលោកអ្នកចូលទៅកាន់ទំព័រដើម ហើយសូមចុចប៊ូតុង បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ រួចជ្រើសរើសមិនុយ បញ្ជីឈ្មោះ, បញ្ជីបុគ្គលមិនជាប់អាករ៖

- ហើយសូមចុចប៊ូតុង **បន្ថែមថ្មី**
- សូមបញ្ចូលលេខសម្គាល់អត្តសញ្ញាណ (អាចជាលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ, ឬលេខប៉ាស្ទ័រ, ឬលេខទូរស័ព្ទ, ឬលេខផ្ទះលេខផ្លូវ...)
- សូមបញ្ចូលឈ្មោះជាភាសាខ្មែរ និងជាឡាតាំង (អាចជាឈ្មោះបុគ្គលនោះ, ឬជាឈ្មោះតួបឬហាង..)
- រួចសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក** ។

The screenshot shows the 'បញ្ជីឈ្មោះ' (Name List) section of the system. A red box highlights the 'បន្ថែមថ្មី' (Add New) button. Below it, a form titled 'បន្ថែមបុគ្គលមិនជាប់អាករ' (Add Non-taxable Person) is displayed. The form contains three input fields: 'លេខសម្គាល់អត្តសញ្ញាណ' (Identification Number) with the value '011233445', 'ឈ្មោះជាភាសាខ្មែរ' (Name in Khmer) with the value 'ស្រីង រតនា' (Sreng Rattana), and 'ឈ្មោះជាឡាតាំង' (Name in Latin) with the value 'SRENG RATTANA'. At the bottom right of the form, there are two buttons: a blue 'រក្សាទុក' (Save) button and a red 'បាត់បង់' (Cancel) button. A red arrow points from the 'បន្ថែមថ្មី' button to the 'រក្សាទុក' button.

រូបភាពទី 44 ÷ ផ្ទាំងបញ្ចូលឈ្មោះបុគ្គលមិនជាប់អាករ

5.9.2 ការបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះ រូបវន្តបុគ្គល

ដើម្បីបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះរូបវន្តបុគ្គល សូមលោកអ្នកចូលទៅកាន់ទំព័រដើម ហើយសូមចុចប៊ូតុង បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ រួចជ្រើសរើសមិនុយ បញ្ជីឈ្មោះ, បញ្ជីរូបវន្តបុគ្គល៖

- ហើយសូមចុចប៊ូតុង **បន្ថែមថ្មី**
- សូមបញ្ចូលឈ្មោះជាភាសាខ្មែរ, ឡាតាំង, ជ្រើសរើសភេទ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត, សូមជ្រើសរើស ជនជាតិ, សញ្ជាតិ,
- សូមជ្រើសរើសប្រភេទឯកសារ៖ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬប៉ាស្ទ័រ ហើយសូមបញ្ចូលលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលេខប៉ាស្ទ័រ...
- សូមបញ្ចូលលេខទូរស័ព្ទ និងអ៊ីមែល
- រួចសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក** ។

រូបភាពទី 45 ÷ ផ្ទាំងបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះរូបវន្តបុគ្គល

5.9.3 ការបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះ ក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស

ដើម្បីបញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស សូមលោកអ្នកចូលទៅកាន់ទំព័រដើម ហើយសូមចុចប៊ូតុង បញ្ចូលព័ត៌មានប្រកាសពន្ធ រួចជ្រើសរើសមិនុយ បញ្ជីឈ្មោះ, បញ្ជីឈ្មោះក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស÷

- ហើយសូមចុចប៊ូតុង **បន្ថែមថ្មី**
- ត្រង់ចំណុចលេខសម្គាល់ក្រុមហ៊ុននៅក្រៅប្រទេស សូមបំពេញលេខចុះបញ្ជីសារពើពន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុននៅក្រៅប្រទេសនោះ។
- **ករណីមិនមានលេខសម្គាល់ក្រុមហ៊ុននៅក្រៅប្រទេស** លោកអ្នកអាចបំពេញឈ្មោះក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេសនោះជំនួសបានត្រង់ចំណុចលេខសម្គាល់នេះ រួចត្រូវទំនាក់ទំនងទៅកាន់ក្រុមហ៊ុននៅក្រៅប្រទេសនោះដើម្បីយកលេខចុះបញ្ជីសារពើពន្ធ មកចុះចូលប្រព័ន្ធជាថ្មីតាមក្រោយ។ (ចៀសវាងការបញ្ចូលលេខ 0 ឬ N/A...)
- ហើយសូមបញ្ចូលឈ្មោះក្រុមហ៊ុនជាភាសាខ្មែរ(ឬជាឡាតាំងដូចគ្នា) និងជាឡាតាំង
- សូមជ្រើសរើសលេខកូដប្រទេស, រួចសូមបញ្ចូលលេខទូរស័ព្ទ និងអ៊ីមែល
- សូមបញ្ចូលអាសយដ្ឋាន រួចសូមចុចប៊ូតុង **រក្សាទុក** ។

រូបភាពទី 46÷ ផ្ទាំងបញ្ចូលឈ្មោះក្រុមហ៊ុនក្រៅប្រទេស



អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

អគារកែងមហាវិថី សហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) កែងនិងម៉ៅសែទុង (២៤៥)
សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១, ខណ្ឌទួលគោក, រាជធានីភ្នំពេញ, ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ទូរស័ព្ទ៖ +855 23 886 708 / ទូរសារ៖ +855 23 886 700
សារអេឡិចត្រូនិក៖ gdt@tax.gov.kh / គេហទំព័រ៖ www.tax.gov.kh