GMAC
Garment Manufacturers Association in Cambodia

សេចក្តីពន្យល់គតិយុត្តិ

សម្រាប់ខែធ្នូ (លេខ ១៧)

- **សវនកម្មពន្ធដារ**

ឯកសារយោង:

១.ច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ

២.ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ

©រក្សាសិទ្ធិដោយសមាគមរោងចក្រកាត់ដេរនៅកម្ពុជា (GMAC)

សវនកម្មពន្ធដារ

សវនកម្មពន្ធដារគឺជាការត្រួតពិនិត្យលើបញ្ជិកាគណនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងឯកសារផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាការគណនា ការប្រកាស និងការបង់ប្រាក់ពន្ធបាន ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពន្ធដារ។ ក្នុងនោះផងដែរ យើងសង្កេតឃើញថាការធ្វើសវកម្មពន្ធដារគឺធ្វើ ឡើងក្នុងគោលបំណងចម្បងគឺជម្រុញឲ្យមានការគោរពច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីសារពើពន្ធដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងដើម្បីធានាថាការអនុវត្តន៍កាតព្វកិច្ចពន្ធដារក្រោមរបបស្វ័យប្រកាសបានទទួលកម្រិតអនុលោមភាពខ្ពស់។

១.ប្រភេទនៃសវនកម្មពន្ធដារ

យោងតាមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ បានធ្វើការបែងចែក សវនកម្មពន្ធដារជា៣ប្រភេទគឺ: **សវនកម្មលើលិខិតស្នាម** (ក) **សវនកម្មមានកម្រិត**(ខ) **និងសវនកម្មពេញលេញ** (គ)។

ក.សវនកម្មលើលិខិតស្នាម (Desk Audit)

ការធ្វើសវនកម្មលើលិខិតស្នាម គឺជាការពិនិត្យវិនិច្ឆ័យលើលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំខែ ឬប្រចាំឆ្នាំ ដែលមានភាពមិនត្រឹមត្រូវ ភាពមិនប្រក្រតី និងភាពមិនស៊ីសង្វាក់គ្នានៃលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ។ ជាទូទៅសវនកម្មនេះ ត្រូវផ្តោតសំខាន់ទៅលើតែបញ្ហាជាក់លាក់ និងងាយស្រួលដោះស្រាយក្នុង ទិនានុប្បវត្តិទិញ-លក់ ព្រមទាំងចំណុចមិនប្រក្រតីទាំងឡាយដែលរកឃើញនៅលើលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ និងព័ត៌មានដែលរដ្ឋបាលសារពើពន្ធទទួលបានពីប្រភពផ្សេងៗ ដូចជាអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ អគ្គនាយក-ដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ អគ្គនាយកដ្ឋានគយ និងរដ្ឋាករកម្ពុជាជាដើម។

សវនកម្មលើលិខិតស្នាមត្រូវធ្វើនៅការិយាល័យពន្ធដារហើយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចអញ្ជើញអ្នកជាប់ ពន្ធមកការិយាល័យពន្ធដារដើម្បីបំភ្លឺ និងបង្ហាញឯកសារពាក់ព័ន្ធចំពោះបញ្ហាមិនប្រក្រតីជាក់លាក់លើលិខិត ប្រកាសសារពើពន្ធ។ ក្នុងករណីដែលហានិភ័យទាំងឡាយដែលរកឃើញតាមរយៈលិខិតប្រកាសប្រកាសមាន លក្ខណៈស្មុគស្មាញជាប្រព័ន្ធ ឬមាន ហានិភ័យខ្ពស់ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវបញ្ឈប់ការធ្វើសវនកម្មលើលិខិតស្នាម ហើយដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីសវនកម្មមានកម្រិត ឬសវនកម្មពេញលេញ។ ពេលវេលាដែលត្រូវធ្វើចំពោះ សវនកម្មប្រភេទនេះ គឺត្រូវធ្វើយ៉ាងយឺតបំផុត ១២ខែ ក្រោយរយៈពេលដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំខែ ឬលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំឆ្នាំ។

ខ.សវនកម្មមានកម្រិត (Limited Audit)

សនកម្មមានកម្រិត គឺជាប្រភេទសវនកម្មដែលវិសាលភាពរបស់វាមានកម្រិត និងត្រូវធ្វើនៅទីកន្លែង អាជីវកម្មរបស់សហគ្រាស។ សវនកម្មនេះរួមមាន **សវនកម្មអាករលើតម្លៃបន្ថែម សវនកម្មលើការបង្វិលសង សវនកម្មជាគម្រោង និងសវនកម្មតាមប្រភេទពន្ធ និងអាករផ្សេងៗក្នុងលិខិតប្រកាសប្រចាំខែ និងសវនកម្មជា គម្រោងចំណាយជាក់លាក់ណាមួយ ឬលើធាតុណាមួយក្នុងតារាងតុល្យការ ឬក្នុងរបាយការណ៍លទ្ធផល។**

សវនកម្មអាករលើតម្លៃបន្ថែម សវនកម្មជាគម្រោង និងសវនកម្មតាមប្រភេទពន្ធ និងអាករផ្សេងៗត្រូវធ្វើឡើង **ចំពោះតែរយៈពេលជាប់ពន្ធក្នុងឆ្នាំសារពើពន្ធចរន្ត ឬរយៈពេល១២ ខែជាប់គ្នាគិតពីខែចរន្តថយក្រោយ។**

សវនកម្មជាគម្រោងគឺជាផ្នែកមួយនៃសវនកម្មមានកម្រិត ព្រោះថាគម្រោងអាចកំណត់ដោយវិស័យសេដ្ឋកិច្ចណាមួយ និងផ្តោតលើការចំណាយ-ចំណូលណាមួយ ការបង្វិលប្រាក់ឲ្យវិញ ការវាយតម្លៃសន្និធិ ឬគណនីណាមួយនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

គ.សវនកម្មពេញលេញ (Comprehensive Audit)

សវនកម្មពេញលេញគឺជាសវនកម្មរួមលើពន្ធប្រាក់ចំណេញ **អាករលើតម្លៃបន្ថែម អាករពិសេស និងប្រភេទពន្ធអាករផ្សេងទៀតក្នុងឆ្នាំសារពើពន្ធនីមួយៗ** ដែលអ្នកជាប់ពន្ធមានកាតព្វកិច្ចត្រូវបង់តាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ។ សវនកម្មពេញលេញតម្រូវឲ្យធ្វើសវនកម្មនៅទីកន្លែងរបស់សហគ្រាស លើគ្រប់ប្រភេទពន្ធអាករទាំងអស់ ដែលរួមមានការត្រួតពិនិត្យលើបញ្ជីកាគណនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឯកសារផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធ និងអាជីវកម្មដើម្បីធានាថាសហគ្រាសបានរៀបចំរបាយការណ៍គណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ជាធរមាន និងបានបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ។

ក្នុងករណីសហគ្រាសសុំបញ្ឈប់អាជីវកម្ម ឬក្នុងករណីមានការសម្រេចពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ សវនកម្មពេញលេញអាចត្រូវបានធ្វើឡើងរួមគ្នារវាងនាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស និងនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធធំ ឬសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ។

២.ការិយបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងធ្វើសវនកម្ម

ជាទូទៅការធ្វើសវនកម្មពន្ធដារអាចត្រូវបានធ្វើឡើងក្រោមលក្ខខណ្ឌនៃកាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម៖

- ការិយបរិច្ឆេទពី ១ឆ្នាំដល់ ៣ឆ្នាំ ក្រោយការដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ឬ
- ១០ឆ្នាំក្រោយកាលបរិច្ឆេទដែលតម្រូវឲ្យដាក់លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ ប្រសិនបើមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាមានអំពើរាំងស្ទះដល់ការអនុវត្តន៍បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ
- ឬក្នុងរយៈពេលមួយណាក៏បានតាមការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សររបស់អ្នកជាប់ពន្ធ (មាត្រា ១១៧ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ)។

សវនកម្មពន្ធដារអាចត្រូវបានធ្វើនៅការិយាល័យសារពើពន្ធសម្រាប់សវនកម្មលិខិតស្នាម និងអាចធ្វើនៅទីតាំងរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ(គ្រឹះស្ថានសហគ្រាស)សម្រាប់សវកម្មមានកម្រិត និងសវនកម្មពេញលេញ។

៣.ការជ្រើសរើសសហគ្រាសធ្វើសវនកម្ម

មានសំនួរជាច្រើនត្រូវបានលើកឡើង សហគ្រាសនៅប្រភេទអាជីវកម្មរបស់ខ្ញុំមានច្រើន ហេតុអ្វីជារឿយៗមានតែសហគ្រាសមួយចំនួនតែប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវបានរដ្ឋបាលសារពើពន្ធធ្វើសវនកម្ម? តើការធ្វើសវនកម្មលើគ្រឹះស្ថានសហគ្រាសនេះពឹងផ្អែកលើលក្ខណវិនិច្ឆ័យយ៉ាងដូចម្តេច?

ការជ្រើសរើសសហគ្រាសធ្វើសវនកម្ម ធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើការវិភាគហានិភ័យ និងព័ត៌មានផ្សេងៗរួមមាន៖

- ការវិភាគហានិភ័យ
- ព័ត៌មានទទួលបានពីតតិយជន

- វិស័យជាក់លាក់
- បញ្ហាជាក់លាក់ចំពោះប្រភេទពន្ធ ឬអ្នកជាប់ពន្ធណាមួយ
- ទីតាំងរបស់សហគ្រាស ជាដើម។

៤.ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មពន្ធដារ

៤.១.ការជូនដំណឹងស្តីពីការធ្វើសវនកម្ម

មុនពេលចាប់ផ្តើមសវនកម្ម រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវជូនដំណឹងស្តីពីការធ្វើសវនកម្មដល់ប្រធានសហគ្រាស ឬតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធជាមុន។ លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការធ្វើសវនកម្មពន្ធដារត្រូវចេញដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬប្រធានសាខាពន្ធដារ ខេត្ត-ខណ្ឌ និងត្រូវបង្ហាញនូវសញ្ញាណដូចខាងក្រោមៈ

- កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះធ្វើសវនកម្ម (ថ្ងៃខែដែលចុះសវនកម្ម)
- ការិយបរិច្ឆេទដែលត្រូវធ្វើសវនកម្ម (រយៈពេលឆ្នាំសារពើពន្ធដែលត្រូវធ្វើសវនកម្ម)
- ប្រភេទសវនកម្ម (សវនកម្មលិខិតស្នាម សវនកម្មមានកម្រិត ឬសវនកម្មពេញលេញ)
- ឈ្មោះមន្ត្រីដែលទទួលភារកិច្ចធ្វើសវនកម្ម។ *(សូមស្វែងរកគម្រូលិខិតជូនដំណឹងនៅឧបសម្ព័ន្ធ)*

លិខិតជូនដំណឹងត្រូវបានចាត់ទុកថាបានប្រគល់យ៉ាងត្រឹមត្រូវនៅពេលដែលបានប្រគល់ឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធនោះ ឬក៏បានផ្ញើតាមប្រៃសនីយ៍ជាលិខិតអនុសិដ្ឋទៅអាសយដ្ឋានតាមច្បាប់របស់អ្នកជាប់ពន្ធនោះ ទោះបីជាអ្នកជាប់ពន្ធដែលត្រូវបានជូនដំណឹងនោះ បដិសេធការប្រគល់ ឬការទទួលលិខិតអនុសិដ្ឋក្តី។

ក្នុងករណីដែលអាស័យដ្ឋានរបស់អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ ហើយអ្នកជាប់ពន្ធមិនបានជូនដំណឹងដល់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអំពីការផ្លាស់ប្តូរនោះទេ លិខិតជូនដំណឹងដែលបានបញ្ជូនទៅអាសយដ្ឋានដែលបានស្គាល់ចុងក្រោយបង្អស់ត្រូវបានចាត់ទុកថាបានប្រគល់ត្រឹមត្រូវ។ ក្នុងករណីដោយមូលហេតុណាមួយដែលលិខិតជូនដំណឹងមិនអាចផ្តល់ដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ដូចបានបរិយាយខាងលើ លិខិតជូនដំណឹងត្រូវបានចាត់ទុកថាបានប្រគល់យ៉ាងត្រឹមត្រូវ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលសារពើពន្ធបានៈ

- បិទលិខិតជូនដំណឹងភ្ជាប់ទៅនឹងទ្វារនិវាសនដ្ឋាន ឬទីកន្លែងប្រកបអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ
- ផ្សព្វផ្សាយតាមសារព័ត៌មាន ដោយតម្រូវឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធចូលមករដ្ឋបាលសារពើពន្ធមិនឲ្យលើសពី ១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទផ្សព្វផ្សាយ។

ជាទូទៅកិច្ចសវនកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេល ១០ថ្ងៃ ក្រោយការប្រគល់លិខិតជូនដំណឹង ស្តីពីការធ្វើសវនកម្មដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬឆាប់ជាងនេះដោយយោងតាមសំណើរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។ ក្នុងករណីពិសេសដោយផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ(មាត្រា ១០០ និងមាត្រា១១៦) រដ្ឋបាលសារពើពន្ធអាចចុះធ្វើសវនកម្មដោយមិនជូនដំណឹងដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ព្រោះការធ្វើជាមុននូវលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការធ្វើសវនកម្មអាចនាំឲ្យខូចខាតដល់លទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្មពន្ធដារនេះ។

ការស្នើសុំពន្យាពេលធ្វើសវនកម្ម

អ្នកជាប់ពន្ធអាចស្នើពន្យាពេលចុះធ្វើសវនកម្ម**ដោយផ្អែកលើមូលហេតុសមស្រប** និងមិនឲ្យលើសពី ៣០ថ្ងៃក្រោយពីថ្ងៃត្រូវចុះធ្វើសវនកម្មដែលមានចែងក្នុងលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការធ្វើសវនកម្មឡើយ។ ក្នុងករណីរយៈពេលស្នើសុំតិចជាង១០ថ្ងៃអ្នកជាប់ពន្ធត្រូវជូនដំណឹងមកសវនករពន្ធដារ។ ក្នុងករណីរយៈពេលស្នើសុំលើសពី១០ថ្ងៃ ដល់ ៣០ថ្ងៃ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវធ្វើការស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬប្រធានសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ។

៤.២.ការផ្តល់ឯកសារ

ក្រោយពីបានទទួលលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការចុះធ្វើសវនកម្ម អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវត្រៀមឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដើម្បីផ្តល់ឲ្យសវនករពន្ធដារតាមការស្នើ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ អ្នកជាប់ពន្ធគួរធ្វើការពិនិត្យលើលិខិតប្រកាសពន្ធ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធរបស់ខ្លួន។

អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវផ្តល់ឯកសារជូនសវនករពន្ធដារយ៉ាងយឺតបំផុតត្រឹមៈ

- ៧ថ្ងៃក្រោយការស្នើសុំ ចំពោះការធ្វើសវនកម្មពេញលេញ ឬសវនកម្មមានកម្រិត
- ១៥ថ្ងៃក្រោយទទួលបានលិខិតជូនដំណឹង ចំពោះការធ្វើសវនកម្មលើលិខិតស្នាម

ការខកខានមិនបានផ្តល់ឯកសារដែលបានស្នើសុំ សវនករពន្ធដារអាចនឹងធ្វើការកំណត់ពន្ធ ដោយផ្អែកលើព័ត៌មានដែលសវនករពន្ធដារមាន។

៤.៣.ការធ្វើបទសម្ភាសន៍

ការធ្វើបទសម្ភាសន៍គឺដើម្បីផ្តល់ឱកាសដល់សវនករពន្ធដារជួបផ្ទាល់ជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធ ឬតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធដែលមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីស្វែងយល់ពីទិដ្ឋភាពទូទៅនៃអាជីវកម្មរបស់សហគ្រាស។ អ្នកជាប់ពន្ធ ឬអ្នកតំណាងនឹងត្រូវបានសុំឲ្យពន្យល់ពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ការកត់ត្រាបញ្ជិកាគណនេយ្យ និងប្រព័ន្ធនៃការកត់ត្រាទិន្នន័យរបស់សហគ្រាស។ ក្នុងដំណើរការសវនកម្ម អ្នកដែលទទួលបន្ទុកតាមផ្នែកនីមួយៗនៃប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម ត្រូវទទួលការធ្វើបទសម្ភាសន៍តាមការតម្រូវរបស់សវនករពន្ធដារ។ក្រោយពីការធ្វើបទសម្ភាសន៍ចប់ សវនករពន្ធដារត្រូវមានកំណត់ហេតុបឋមមួយជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធ ឬតំណាងអ្នកជាប់ពន្ធ។

៤.៤.ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ

យោងតាមច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវកាន់កត់ត្រា និងរក្សាទុកបញ្ជីលិខិតយុត្តិការ និងឯកសារហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ ដូចដែលបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារបានកំណត់ និងត្រូវដាក់បញ្ជី និងឯកសារទាំងនោះតាមការតម្រូវជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធដើម្បីពិនិត្យ។សហគ្រាសត្រូវរក្សាទុក បញ្ជីគណនេយ្យ ទិនានុប្បវត្តិនិងឯកសារនានាដែលបានកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ឬបទប្បញ្ញត្តិដទៃក្នុងរយៈពេល ១០ឆ្នាំគិតពីដំណាច់ឆ្នាំជាប់ពន្ធចរន្ត។ ឧទាហរណ៍ បញ្ជីគណនេយ្យ ទិនានុប្បវត្ត និងឯកសារនានាសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥ ត្រូវរក្សាទុករហូតដល់ឆ្នាំ២០២៥។

ការត្រួតពិនិត្យឯកសារអាចធ្វើបាននៅទីតាំងអាជីវកម្មរបស់សហគ្រាស។ សវនករពន្ធដារមិនត្រូវដកហូតយកឯកសារ ឬកំណត់ត្រាផ្សេងៗរបស់អ្នកជាប់ពន្ធដោយគ្មានការសម្រេចពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារនោះទេ។ សវនករពន្ធដារអាចតម្រូវឲ្យសហគ្រាសធ្វើការថតចម្លងឯកសារចាំបាច់មួយចំនួន។ ក្នុងករណីដែលទីតាំងការងារដែលផ្តល់ដោយអ្នកជាប់ពន្ធមិនសមស្របសម្រាប់ធ្វើសវនកម្ម ឬមិនមានម៉ាស៊ីនថតចម្លង សវនករពន្ធដារអាចយកឯកសារទៅពិនិត្យនៅការិយាល័យរបស់ខ្លួនដោយមានការឯកភាពយល់ព្រមពីអ្នកជាប់ពន្ធ។ ក្នុងករណីនេះឯកសារទាំងអស់ត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកជាប់ពន្ធវិញនៅពេលដែលការធ្វើសវនកម្មត្រូវបានបញ្ចប់។

មិនត្រឹមតែឯកសារដូចរៀបរាប់ខាងលើនោះទេ មាត្រា៩៨នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ តម្រូវឲ្យសហគ្រាសផ្តល់នូវឯកសារមួយចំនួនដូចខាងក្រោមសម្រាប់សវនករបន្ថែមទៀតដែលមានជាអាទិ៍ៈ

- ព័ត៌មានរបស់សហគ្រាស (វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន និងវិញ្ញាបនប័ត្រផ្សេងៗ.....)
- របាយការណ៍គណនេយ្យ (របាយការណ៍ចលនាសាច់ប្រាក់ តារាងតុល្យការងារ បញ្ជីទ្រព្យសកម្ម បញ្ជីបំណុល របាយការណ៍ចំណេញ/ខាត)
- ឯកសារផ្សេងៗ(តារាងបើកប្រាក់បៀវត្សកម្មករនិយោជិត កិច្ចសន្យាការងារជនបរទេស កិច្ចសន្យាជួល-លក់ លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ-ប្រចាំឆ្នាំ តារាងកែតម្រូវការគណនាប្រាក់ពន្ធ)

៤.៥.ការពន្យល់ពីការធ្វេសប្រហែសរកឃើញ

ក្រោយពីការបញ្ចប់ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ សវនករពន្ធដារត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍លទ្ធផលសវនកម្ម ដោយត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកជាប់ពន្ធអំពី៖

- បញ្ហាដែលរកឃើញ
- មូលហេតុ និងបទប្បញ្ញត្តិពន្ធដារពាក់ព័ន្ធដែលជាមូលដ្ឋានក្នុងការកំណត់ពន្ធ
- ប្រាក់ពន្ធដែលនឹងត្រូវកំណត់ឡើងវិញ។

ក្នុងនោះផងដែរ អ្នកជាប់ពន្ធអាចធ្វើការបញ្ចេញមតិយោបល់ ឬជំទាស់លើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍លទ្ធផលសវនកម្មដូចចំណុចខាងលើទាំង ៣នេះ ដោយត្រូវបង្ហាញឯកសារបន្ថែមដែលគាំទ្រាការជំទាស់របស់ខ្លួន។ ល្គឹកណាដែលការជំទាស់របស់អ្នកជាប់ពន្ធលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍លទ្ធផលសវនកម្មមិនមានមូលដ្ឋាន និងភស្តុតាងគាំទ្រសវនករនឹងជូនដំណឹងផ្ទាល់មាត់ពីការមិនឯកភាពចំពោះការជំទាស់របស់អ្នកជាប់ពន្ធ។

៤.៦.សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធ ឬការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ

ក្រោយពីធ្វើការកំណត់ពន្ធ និងការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ សវនករពន្ធដារត្រូវប្រគល់លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធឡើងវិញឲ្យអ្នកជាប់ពន្ធ។ យោងតាមមាត្រា ១១៨ កថាខណ្ឌទី២ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធមានរយៈពេល ៣០ថ្ងៃដើម្បីឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចំពោះការកំណត់ពន្ធឡើងវិញទៅអង្គភាពពន្ធដារដែលទទួលបន្ទុកធ្វើការកំណត់ពន្ធ ឬកំណត់ពន្ធឡើងវិញនោះ។ ក្នុងរយៈពេលនេះ អ្នកជាប់ពន្ធ

អាចទទួលយក ឬជំទាស់ចំពោះការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវចាត់ទុកថា យល់ព្រមចំពោះការកំណត់ពន្ធ ឬកំណត់ពន្ធឡើងវិញបើសិនជាពុំបានឆ្លើយតបក្នុងថិរវេលានេះ។

៤.៧. ការតវ៉ាចំពោះការកំណត់ពន្ធ ឬការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ

អ្នកជាប់ពន្ធដែលមិនពេញចិត្តនឹងការកំណត់ពន្ធ ឬការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ ដែលធ្វើឡើងដោយសារពើពន្ធ អាចតវ៉ាទៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។ ការតវ៉ាត្រូវមានកម្រិតព្រំដែនតែត្រឹមដើមហេតុ ឬព័ត៌មានផ្សេងទៀតដែលមាននៅក្នុងការកំណត់ពន្ធ ឬការកំណត់ពន្ធឡើងវិញប៉ុណ្ណោះ។ មាត្រា ១២១នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ក្នុងការតវ៉ា អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវដាក់ពាក្យតវ៉ា ដែលមានខ្លឹមសារជាអាទ៍ដូចខាងក្រោមៈ

- ឈ្មោះ និងលេខអត្តសញ្ញាណកម្មរបស់សហគ្រាស
- សេចក្តីយោងទៅរកការកំណត់សេចក្តីសម្រេច ឬលទ្ធផលដែលជាកម្មវត្ថុនៃពាក្យតវ៉ា
- ដើមហេតុ ឬអំពើដែលជាកម្មវត្ថុនៃពាក្យតវ៉ា
- ហេតុផលនៃការតវ៉ា
- កាលបរិច្ឆេទ និងហត្ថលេខារបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ/និងហត្ថលេខារបស់តំណាងដែលមានការអនុញ្ញាតិរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ។

រដ្ឋបាលសារពើពន្ធនឹងចេញសេចក្តីសម្រេចសារជាថ្មីក្នុងរយៈពេល៦០ថ្ងៃ ក្រោយពីថ្ងៃទទួលពាក្យតវ៉ា ដើម្បីបញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវ ឬមិនត្រឹមត្រូវទាំងស្រុង ឬចំណែកណាមួយនៃការកំណត់ពន្ធ ឬការកំណត់ពន្ធឡើងវិញដែលអ្នកជាប់ពន្ធតវ៉ា។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធត្រូវបានបញ្ជាក់ផងដែរនូវមូលដ្ឋាននៃការសម្រេចនេះ។ ប្រសិនបើអ្នកជាប់ពន្ធមិនយល់ព្រមលើសេចក្តីសម្រេចថ្មីនេះទេ អ្នកជាប់ពន្ធអាចដាក់ពាក្យទៅគណៈកម្មាធិការសម្រុះសម្រួលសារពើពន្ធក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរចំនួន ៣០ថ្ងៃ។

អ្នកជាប់ពន្ធនៅតែមានសិទ្ធិក្នុងការបដិសេធលើការសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការសម្រុះសម្រួលសារពើពន្ធ នេះដោយធ្វើការប្តឹងទៅតុលាការដែលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងរយៈពេល៣០ថ្ងៃបន្ទាប់ពីទទួលបាន សេចក្តីសម្រេចពីគណៈកម្មាធិការនេះ។ យ៉ាងណាក៏ដោយដើម្បីឲ្យបណ្តឹងនោះមានសុពលភាព អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវតម្កល់ទុកនៅរតនាគារជាតិនូវប្រាក់ចំនួនស្មើនឹងប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម និងការប្រាក់ ផ្សេងៗដែលទាក់ទិននឹងវិវាទតាមការកំណត់របស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធមុននឹងដាក់ពាក្យបណ្តឹងនេះទៅកាន់តុលាការ។

៤.៨.ការបង់ប្រាក់ពន្ធ

យោងតាមមាត្រា៩១ កថាខណ្ឌទី២ នៃច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបង់ប្រាក់ពន្ធ បន្ទបន្ថែម និងការប្រាក់ផ្សេងៗក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ក្រោយទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធ ឬការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ។

ដំណើរការសង្ខេបនៃសវនកម្មពន្ធដារ

១.ការជូនដំណឹងស្តីពីការធ្វើសវនកម្មពន្ធដារ
២.ការស្នើសុំពន្យាពេលចុះធ្វើសវនកម្ម(បើមាន)
៣.ការផ្តល់ឯកសារ
៤.ការធ្វើបទសម្ភាសន៍
៥.ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ
៦.ការពន្យល់ការធ្វេសប្រហែសរកឃើញ
៧.ការជូនលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធ និងការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ
៨.ការតវ៉ាចំពោះការកំណត់ពន្ធ និងការកំណត់ពន្ធឡើងវិញ
៩.ការបង់ប្រាក់ពន្ធ

តាក់តែងឡើងដោយៈ
ក្រុមការងារផ្នែកច្បាប់ និងការងារ
នៃសមាគមរោងចក្រកាត់ដេរនៅកម្ពុជា(GMAC)

សេចក្តីប្រកាសបដិសេធៈសេចក្តីពន្យល់បកស្រាយគតិយុត្តិខាងលើនេះមានគោលបំណងគ្រាន់តែជាការផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែមដល់សមាជិកតែប៉ុណ្ណោះនិងមិនមែនជាការផ្តល់ដំបូន្មានផ្នែកច្បាប់ឡើយ។សមាគមមិនទទួលខុសត្រូវចំពោះការខូចខាតនានាដែលកើតចេញពីការអនុវត្តន៍តាមសេចក្តីពន្យល់នេះឡើយ។សមាគមសូមលើកទឹកចិត្តឲ្យសមាជិកស្វែងរកការពន្យល់បន្ថែមពីអ្នកឯកទេសខាងច្បាប់មុននឹងអនុវត្តតាមការបកស្រាយខាងលើនេះ។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមទាក់ទងមកលេខាធិការដ្ឋានសមាគមតាមរយៈទូរស័ព្ទលេខ ០២៣ ៣០១ ១៨១ ឬ អ៊ីម៉ែល:kimpichda@gmac-cambodia.org។

©រក្សាសិទ្ធិដោយសមាគមរោងចក្រកាត់ដេរនៅកម្ពុជា (GMAC)