

សេចក្តីណែនាំផ្ដើមដំបូងសំរាប់ពាណិជ្ជកម្មតូចតាច

ការរក្សាទុកបញ្ជី សំរាប់ពាណិជ្ជ កម្មតូចតាច



Australian Government
Australian Taxation Office

ការចាប់ផ្តើមដំណើរការ

សំរាប់ពាណិជ្ជកម្មតូចតាច
ការរក្សាបញ្ជីឲ្យបានល្អគឺជាការ
សំខាន់ណាស់។ ការរក្សាទុកបញ្ជី
នៃកិច្ចការជំនួញរបស់លោកអ្នក
ហើយនិងវិក្កយបត្រពន្ធ
ឲ្យបានល្អនឹងជួយលោកអ្នក
គ្រប់គ្រងដំណើរសាច់ប្រាក់
(cash flow)របស់លោកអ្នក
និងធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តល្អលើ
ពាណិជ្ជកម្ម។ ករណីនេះក៏នឹង
ធ្វើឲ្យងាយស្រួលក្នុងការបំពេញ
កាតព្វកិច្ចពន្ធរបស់លោក
អ្នកផងដែរ, ហើយនិងអាច
ចំណេញពេលវេលានិងប្រាក់កាស
របស់លោកអ្នកនៅអនាគត
ទៀតផង។

ការរក្សាទុកបញ្ជីឲ្យបានល្អ

វាមានមូលហេតុមួយចំនួនដែលលោកអ្នកគួរតែរក្សាទុកបញ្ជីនៃកិច្ចការជំនួញរបស់លោកអ្នកឲ្យបានល្អ។ ការរក្សាទុកបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មឲ្យបានល្អគឺ៖

- ធ្វើឲ្យងាយស្រួលសំរាប់លោកអ្នកបំពេញកាតព្វកិច្ចពន្ធដាររបស់លោកអ្នក
- ធ្វើឲ្យងាយស្រួលសំរាប់លោកអ្នកយល់ដឹងថាពាណិជ្ជកម្មលោកអ្នកមានដំណើរការយ៉ាងណា
- ជួយលោកអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តល្អចំពោះពាណិជ្ជកម្ម

ការរក្សាទុកបញ្ជី គឺជាសេចក្តីតម្រូវមួយតាមច្បាប់។ តាមច្បាប់, លោកអ្នកត្រូវតែរក្សាទុកបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មឲ្យបានពេលប្រាំឆ្នាំយ៉ាងតិច, ជាក្រដាស ឬជាអេឡិចត្រូនិច។ បញ្ជីនេះត្រូវតែសរសេរជាភាសាអង់គ្លេស ឬជាទ្រង់ទ្រាយដែលអាចបកប្រែដោយងាយស្រួល។

ប្រសិនបើលោកអ្នករក្សាទុកបញ្ជីពន្ធដារឲ្យត្រឹមត្រូវទេ, លោកអ្នកអាចទទួលបានការដាក់ពិន័យផង។ ការរក្សាទុកបញ្ជីមិនល្អក៏ជាមូលហេតុមួយក្នុងចំណោមមូលហេតុចំបងដែលធ្វើឲ្យពាណិជ្ជកម្មត្រូវតែខ្លះពុំមានជោគជ័យ។

ស្វ័យមានប្រយោជន៍

សូមលែងទុកពេលវេលារាល់អាទិត្យដើម្បីរក្សាទុកបញ្ជីរបស់លោកអ្នកឲ្យទាន់ពេលវេលា។ វាជួយលោកអ្នកនៅពេលដែលលោកអ្នកត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ពន្ធដារលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំព្រោះថាលោកអ្នកមានព័ត៌មានទាំងអស់រួចស្រេច ហើយលោកអ្នកពុំមានការរវល់ពីរឿងក្រដាសស្នាមច្រើនលើសលបឡើយ។ នេះធ្វើឲ្យលោកអ្នកមានពេលវេលាទំនេរដើម្បីផ្តល់លើការរកប្រាក់, ជាជាងការធ្វើក្រដាសស្នាម។

បញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនានាដែល លោកអ្នកត្រូវរក្សាទុក

បញ្ជីពន្ធដារប្រាក់ចំណូល

លោកអ្នកត្រូវតែទុកបញ្ជីនៃការលក់ទាំងអស់របស់លោកអ្នក (ប្រាក់ចំណូល) និងចំណាយទាំងឡាយដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាព (activity statements) និងរបាយការណ៍ពន្ធដារលើប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំ (annual income tax return) របស់លោកអ្នក, ហើយនិងបំពេញកាតព្វកិច្ចពន្ធដារដទៃទៀតផង។

បញ្ជីទាំងនេះរួមមាន:

បញ្ជីប្រាក់ចំណូលនិងការលក់ដូរ

បញ្ជីនៃកិច្ចការលក់ដូរទាំងអស់- ឧទាហរណ៍, វិក្កយបត្រនានារួមមានទាំងវិក្កយបត្រពន្ធ, សៀវភៅបង្កាន់ដៃ, ក្រដាសចេញពីម៉ាស៊ីនគិតលុយ (cash register tapes) ហើយនិងបញ្ជីនៃការលក់យកសាច់ប្រាក់ (cash sales)។

បញ្ជីនៃការចំណាយ ឬការទិញ

បញ្ជីនៃការចំណាយលើពាណិជ្ជកម្មទាំងអស់, រួមមានទាំងការទិញដូរលើសាច់ប្រាក់ (cash purchases)។ បញ្ជីទាំងឡាយអាចរួមបញ្ចូលទាំងបង្កាន់ដៃ, វិក្កយបត្ររួមមានទាំងវិក្កយបត្រពន្ធ, កន្ទុយឬបង្កាន់ដៃនៃសៀវភៅសែក, សំបុត្របញ្ជាក់បំណុលឥណទាន (credit card vouchers) និងសៀវភៅកំណត់ហេតុប្រចាំថ្ងៃសំរាប់កត់ត្រាការចំណាយតិចតួចដែលប្រើសាច់ប្រាក់។ បញ្ជីបង្ហាញរបៀបដែលលោកអ្នកគិតគូរអំពីអ្វីដែលលោកអ្នកបានទិញសំរាប់ប្រើផ្ទាល់ខ្លួន។

បញ្ជី 'ដំណាច់ឆ្នាំ'

បញ្ជីទាំងនេះរួមមានទាំងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកដែលឲ្យខ្ចីប្រាក់ (creditors) (ដែលលោកអ្នកជំពាក់ប្រាក់គេ) ឬអ្នកជំពាក់បំណុល (debtors) (ដែលជំពាក់ប្រាក់លោកអ្នក) ហើយនិងក្រដាសសំរាប់គុណគួរការចុះតម្លៃនៃទ្រព្យរបស់លោកអ្នក, ដែលគេហៅថា 'ការបញ្ចុះតម្លៃទ្រព្យ', (depreciating assets), ក្រដាសសំរាប់ពិនិត្យបញ្ជីទំនិញ (stock take sheets) និងបញ្ជីពន្ធដារលើប្រាក់បំណុលពីលក់ទ្រព្យសម្បត្តិ (capital gains tax)។

បញ្ជីធនាគារ

ឯកសារនានាដែលលោកអ្នកទទួលពីធនាគារ ដូចជា របាយការណ៍ធនាគារ (bank statements), ឯកសារអំពីប្រាក់ឲ្យខ្ចី (loan documents) និងសៀវភៅបញ្ជីដាក់ប្រាក់ចូលធនាគារ (bank deposit books)។

បញ្ជីដទៃទៀតដែលលោកអ្នកអាចត្រូវការទុក

ដូចគ្នានឹងបញ្ជីទូទៅដែរ, លោកអ្នកប្រហែលជាត្រូវការរក្សាទុកបញ្ជីដទៃទៀតអាស្រ័យទៅលើកាតព្វកិច្ចពន្ធដាររបស់លោកអ្នក ឬប្រភេទនៃការចំណាយ។

ឧទាហរណ៍ខ្លះនៃបញ្ជីដទៃទៀតដែលលោកអ្នកប្រហែលជាត្រូវរក្សាទុកគឺ:

បញ្ជីពន្ធលើទំនិញនិងសេវា (GST)

បញ្ជីចំបងនៃពន្ធ GST ដែលលោកអ្នកត្រូវការទុកគឺរក្សាបត្រពន្ធពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់។ សូមចងចាំថា, លោកអ្នកត្រូវការរក្សាបត្រពន្ធដើម្បីទាមទារឥណទានពន្ធទឹក (GST credits)។ លោកអ្នកត្រូវការទុកឯកសារដទៃទៀតដែលកត់ត្រាអំពីការទូទាត់, សេចក្តីសម្រេច ឬការគុណគួរសំរាប់គោលបំណងនៃពន្ធទឹក។

 ចំពោះព័ត៌មានថែមទៀតអំពីពន្ធ GST, សូមបើកមើលវេបសាយ www.ato.gov.au/gst

បញ្ជីនិយោជិតនិងអ្នកម៉ៅការ

ប្រសិនបើលោកអ្នកមាននិយោជិត ឬអ្នកម៉ៅការ, លោកអ្នកនឹងត្រូវការទុកបញ្ជីដែលរួមមាន:

- ពាក្យសុំប្រកាសលេខសំណុំពន្ធដារ (TFN declaration forms) ពាក្យសុំប្រកាសដកហូតទុក (withholding declaration forms)
- បញ្ជីប្រាក់ខែ, ប្រាក់ឧបត្ថម្ភនិងការបង់ប្រាក់ដទៃទៀតដែលលោកអ្នកបង់ឱ្យគេ
- បញ្ជីប្រាក់សំរាប់ចូលនិវត្តន៍, រួមមានទាំងការបង់ប្រាក់ដែលលោកអ្នកបង់និងបញ្ជីដែលបង្ហាញថាលោកអ្នកបានបំពេញកាតព្វកិច្ចនៃប្រាក់សំរាប់ចូលនិវត្តន៍
- បញ្ជីនៃប្រាក់បំណាច់បន្ថែម (fringe benefits) ដែលលោកអ្នកបានផ្តល់
- ច្បាប់ចម្លងនៃកិច្ចសន្យាដែលលោកអ្នកបានធ្វើជាមួយអ្នកម៉ៅការ

➤ ចំពោះព័ត៌មានថែមទៀតអំពីកាតព្វកិច្ចលោកអ្នកជានិយោជក, សូមបើកមើលវេបសាយ www.ato.gov.au/employers

បញ្ជីពន្ធប្រេងឥន្ធនៈ

ប្រសិនបើលោកអ្នកបម្រុងទាមទារឥណទានពន្ធប្រេងឥន្ធនៈ (fuel tax credits) សំរាប់ពាណិជ្ជកម្មរបស់លោកអ្នក, លោកអ្នកត្រូវតែទុកបញ្ជីដែលបង្ហាញថាលោកអ្នក:

- បានទិញប្រេងឥន្ធនៈ
- បានប្រើប្រេងឥន្ធនៈនៅក្នុងពាណិជ្ជកម្មរបស់លោកអ្នក
- បានអនុវត្តអត្រាត្រឹមត្រូវនៅពេលគុណគូរចំនួនប៉ុន្មានដែលលោកអ្នកអាចទាមទារបាន។

លោកអ្នកក៏ត្រូវតែទុកបញ្ជីដែលបង្ហាញថាពាណិជ្ជកម្មរបស់លោកអ្នកធ្វើសកម្មភាពនានាដែលមានសិទ្ធិទទួលបានឥណទានពន្ធប្រេងឥន្ធនៈ។

ប្រសិនបើលោកអ្នកទាមទារឥណទានពន្ធប្រេងឥន្ធនៈចំនួន \$៣០០ ឬតិចជាងនៅក្នុងឆ្នាំសារពើពន្ធ, លោកអ្នកមិនចាំបាច់រក្សាទុកបញ្ជីនៃការទិញប្រេងឥន្ធនៈទេ។

➤ ចំពោះព័ត៌មានថែមទៀតអំពីឥណទានពន្ធប្រេងឥន្ធនៈ, សូមបើកមើលវេបសាយ www.ato.gov.au/fuelschemes

ឧបករណ៍សំរាប់ការវាយតម្លៃលើការរក្សាទុកបញ្ជី (record keeping evaluation tool)

វាប្រហែលជាមានបញ្ជីដទៃទៀតបន្ថែមពីលើបញ្ជីដែលបានរាយ
ខាងលើដែលលោកអ្នកត្រូវការរក្សាទុកនៅពេលលោកអ្នក
ធ្វើពាណិជ្ជកម្ម។ ដើម្បីជួយលោកអ្នកគិតគូរអំពីសេចក្តីត្រូវការ
នៃបញ្ជីសំរាប់ពាណិជ្ជកម្មរបស់លោកអ្នក សូមមើល
'ឧបករណ៍សំរាប់ការវាយតម្លៃលើការទុកបញ្ជី' ដែលមាន
នៅក្នុងវេបសៃរបស់ក្រសួងពន្ធដារ ATO។

តាមច្បាប់, លោកអ្នកត្រូវតែទុកបញ្ជីទាំងនេះឲ្យបានពេលប្រាំ
ឆ្នាំយ៉ាងតិច, ជាក្រដាស ឬក៏ជាអេឡិចត្រូនិច។ បញ្ជីនេះត្រូវតែ
សរសេរជាភាសាអង់គ្លេស ឬជាទ្រង់ទ្រាយដែលអាចត្រូវបាន
ផ្លាស់ប្តូរ ឬអាចបកប្រែដោយងាយស្រួល។

➤ ដើម្បីចម្លងយកឧបករណ៍វាយតម្លៃនៃការទុកបញ្ជី, សូមបើកមើលវេបសៃ
www.ato.gov.au/recordkeeping

ស្បៀងមានប្រយោជន៍

សូមលោកអ្នករក្សាទុកបញ្ជីតាមរបៀបអេឡិចត្រូនិច,
ដោយប្រើ software ខាងគណនេយ្យមួយដែលយល់ព្រម
ដោយ ATO។ វាប្រើពេលច្រើនបន្តិចដើម្បីរៀបចំដំបូង
ក៏ប៉ុន្តែវាមានសារៈប្រយោជន៍ដូចជាការគិតលេខដោយស្វ័យ
ប្រវត្តិលើប្រាក់ចំណូលនិងប្រាក់ចំណេញរបស់លោកអ្នក។

សូមចងចាំថា-លោកអ្នកក៏អាចទាមទារតម្លៃ software សំរាប់
ការរក្សាទុកបញ្ជីនោះជាការកាត់បន្ថយពន្ធដារពាណិជ្ជកម្ម
(business tax deduction) ផងដែរ។

ការរកជំនួយ

ការណាត់ជួបផ្តល់ជំនួយឥតគិតថ្លៃ

ដើម្បីជួយសម្រួលដល់លោកអ្នកដែលអាចធ្វើទៅបានក្នុងការអនុវត្តតាមកាតព្វកិច្ចពន្ធដាររបស់លោកអ្នកនោះ, ATO អាចជួយរៀបចំការណាត់ជួបផ្តល់ជំនួយជូន។ ការណាត់ជួបទាំងនេះគឺរក្សាទុកជាសម្ងាត់ហើយរៀបចំដោយបុគ្គលិកក្រសួងពន្ធដារនៅកន្លែងពាណិជ្ជកម្មរបស់លោកអ្នក ឬនៅកន្លែងដែលលោកអ្នកចូលចិត្តជាង។ បុគ្គលិកក្រសួងពន្ធដារអាចជួយដោះស្រាយបញ្ហានានាដែលលោកអ្នកមានហើយនិងពិគ្រោះអំពីព័ត៌មានពន្ធដារជាក់លាក់ដែលជាចំណាប់អារម្មណ៍របស់លោកអ្នក។

ការណាត់ជួបអាចប្រើពេលក្នុងចន្លោះពីកន្លះម៉ោងទៅមួយថ្ងៃពេញ-អាស្រ័យទាំងស្រុងទៅលើអ្វីដែលលោកអ្នកត្រូវការ។

ព័ត៌មានអ្វីដែលលោកអ្នកផ្តល់ឲ្យយើងក្នុងអម្បងពេលជួបគ្នានេះនឹងមិនត្រូវប្រាប់ទៅឲ្យនរណាដទៃទៀតដឹងឡើយ, សូម្បីតែជនដទៃទៀតនៅក្នុង ATO ក៏ដោយ។

- ដើម្បីរៀបចំការណាត់ជួប:
 - សូមទូរស័ព្ទទៅលេខ **13 28 66** ថ្ងៃចន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រ, ម៉ោង 8.00 ព្រឹក ដល់ម៉ោង 6.00 ល្ងាច។
 - សូមប្រើក្រដាសបំពេញសំណាត់ជួបរបស់យើងនៅក្នុងអិនធឺណែតគឺ www.ato.gov.au/assistancevisit

តើខ្ញុំអាចប្រើភ្នាក់ងារពន្ធដារ ឬភ្នាក់ងារ BAS បានឬទេ?

លោកអ្នកប្រហែលជាចង់បានភ្នាក់ងារពន្ធដារ ឬភ្នាក់ងារ BAS ដែលមានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីដើម្បីជួយលោកអ្នកក្នុងការគ្រប់គ្រងពន្ធដាររបស់លោកអ្នក។

វាជាការសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវជ្រើសរើសភ្នាក់ងារពន្ធដារ ឬភ្នាក់ងារ BAS ដែលមានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជី។ ការប្រើភ្នាក់ងារពន្ធដារដែលបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីមានន័យថាគេមានជំនាញការគ្រប់លក្ខណៈនិងបទពិសោធន៍ក្នុងរឿងពន្ធដារហើយមានតែភ្នាក់ងារពន្ធដារដែលបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីតែប៉ុណ្ណោះដែលអាចយកល្បួលពីលោកអ្នកដោយត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់។

- ▶ លោកអ្នកអាចឆែកមើលថាតើភ្នាក់ងារលោកអ្នកបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឬទេដោយមើលបញ្ជីចុះឈ្មោះភ្នាក់ងាររបស់ Tax Practitioners Board (ក្រុមប្រឹក្សាអនុវត្តន៍ពន្ធដារ) ក្នុងវេបសាយ www.tpb.gov.au ឬដោយទូរស័ព្ទទៅលេខ **1300 362 829**។

ល្បិចមានប្រយោជន៍

ប្រសិនបើលោកអ្នកប្រើភ្នាក់ងារពន្ធដារដែលបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជី លោកអ្នកនៅតែត្រូវមានបញ្ជីរៀបចំរួចជាស្រេចដើម្បីយកទៅឲ្យភ្នាក់ងារពន្ធដារនោះ។ ធ្វើរបៀបនេះគេអាចជួយលោកអ្នកទាមទារការកាត់បន្ថយពន្ធពាណជ្ជកម្ម (business tax deduction) ដែលលោកអ្នកមានសិទ្ធិទទួលបាននោះបាន។

ព័ត៌មានថែមទៀត

ចំពោះព័ត៌មានថែមទៀត:

- សូមបើកមើលវេបសាយរបស់យើង
 - www.ato.gov.au/business
 - www.ato.gov.au/recordkeeping
 - www.ato.gov.au/otherlanguages - សំរាប់ព័ត៌មានអំពីពន្ធដារនិងប្រាក់ចូលនិវត្តន៍ជាភាសាចំនួន 25 ភាសា។ លោកអ្នកក៏អាចមើល ឬចម្លងយកខ្សែវីដេអូ ពាណិជ្ជកម្មលោកអ្នកនិងពន្ធដារ (*Your business and tax*) ដែលពន្យល់អំពីអ្វីខ្លះដែលលោកអ្នកត្រូវការដឹងយល់អំពីប្រព័ន្ធពន្ធដារពាណិជ្ជកម្មរបស់ប្រទេសអូស្ត្រាលី។ ខ្សែវីដេអូនេះអាចរកបានក្នុងភាសាចំនួន ៦ ភាសាដោយរាប់បញ្ចូលភាសាអង់គ្លេសផងដែរ។
- មើលតាមសៀវភៅតូចៗដូចតទៅនេះ(ជាភាសាអង់គ្លេស), ដែលអាចរកបានតាមអ៊ិនធឺណេត
 - ការទុកបញ្ជីសំរាប់ពាណិជ្ជកម្មតូចតាច (NAT 3029) (Record keeping for small business)
 - ពន្ធដារសំខាន់ៗសំរាប់ពាណិជ្ជកម្មតូចតាច (NAT 1908) (Tax basics for small businesses)
 - ពន្ធ GST សំរាប់ពាណិជ្ជកម្មតូចតាច (NAT 3014) (GST for small business)
 - របៀបរៀបចំធ្វើវិក្កយបត្រពន្ធនិងវិក្កយបត្រ (NAT 11675) (How to set out tax invoices and invoices)
- សូមទូរស័ព្ទយើងតាមខ្សែទូរស័ព្ទផ្តល់ព័ត៌មានអំពីពន្ធដារសំរាប់ពាណិជ្ជកម្មរបស់ ATO តាមលេខ **13 28 66** ពីថ្ងៃចន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រ, ម៉ោង 8.00ព្រឹក ដល់ម៉ោង6.00ល្ងាច, ម៉ោងស្តង់ដារប៉ែកខាងកើត (EST)
- សូមអញ្ជើញទៅកាន់កន្លែងទទួលភ្ញៀវរបស់ក្រសួងយើង
- សូមពិគ្រោះជាមួយទីប្រឹក្សាពន្ធដាររបស់លោកអ្នក។

ប្រសិនបើលោកអ្នកពុំចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេសបានល្អទេ ហើយត្រូវការជំនួយពី ATO, សូមទូរស័ព្ទទៅសេវាបកប្រែ ភាសានិយាយនិងសរសេរ (TIS) តាមលេខ **13 14 50**។

ប្រសិនបើលោកអ្នកថ្លង់, ឬមានការអន់ខ្សោយក្នុងការស្តាប់ឮ ឬនិយាយ, សូមទូរស័ព្ទយើងតាមរយៈកិច្ចបម្រើជាតិខាងទូរស័ព្ទ បន្ត(NRS):

- អ្នកប្រើ TTY, សូមទូរស័ព្ទលេខ **13 36 77** ហើយស្នើសុំ លេខទូរស័ព្ទ ATO ដែលលោកអ្នកត្រូវការ
- អ្នកប្រើការនិយាយនិងការស្តាប់(ការនិយាយទៅការនិយាយ បន្ត), សូមទូរស័ព្ទលេខ **1300 555 727** ហើយស្នើសុំ លេខទូរស័ព្ទ ATO ដែលលោកអ្នកត្រូវការ
- ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់អ៊ីនធឺណិតបញ្ជូនតគ្នា សូមតភ្ជាប់ទៅ NRS តាមរូបសាយ www.relayservice.com.au ហើយសួររកលេខទូរស័ព្ទរបស់ ATO ដែលលោកអ្នកត្រូវការ។

 សូមតាមមើល ATO ធ្វើអ្វីខ្លះតាមបណ្តាញសង្គម:

-  www.twitter.com/ato_gov_au
-  www.facebook.com/ato.gov.au
-  www.youtube.com/AusTaxOffice

ការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់យើងចំពោះលោកអ្នក

យើងប្តេជ្ញាចិត្តផ្តល់ជូនលោកអ្នកនូវព័ត៌មានដែលត្រឹមត្រូវសមស្របគ្នា ហើយដែលច្បាស់លាស់ ដើម្បីជួយលោកអ្នកឲ្យយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិនិងសិទ្ធិទទួលនិងដើម្បីបំពេញកាតព្វកិច្ចនានារបស់លោកអ្នក។ ប្រសិនបើលោកអ្នកយល់ថា ការបោះពុម្ពផ្សាយនេះមិនត្រូវនិងកាលៈទេសៈ របស់លោកអ្នកទាំងស្រុងទេនោះ ឬលោកអ្នកមិនប្រាកដថាតើគេអនុវត្តយ៉ាងណាចំពោះលោកអ្នកនោះ លោកអ្នកអាចស្នើសុំជំនួយបន្ថែមទៀតពីយើង។

យើងធ្វើការកែតម្រូវការបោះពុម្ពផ្សាយនានារបស់យើងជាទៀងទាត់ដើម្បីបង្ហាញឲ្យឃើញនូវការកែប្រែច្បាប់ទាំងឡាយ ដូច្នេះសូមលោកអ្នកធ្វើឲ្យប្រាកដថា ព័ត៌មានដែលលោកអ្នកប្រើជាព័ត៌មានថ្មីចុងក្រោយបំផុត។ ប្រសិនបើលោកអ្នកមិនច្បាស់ លោកអ្នកអាចរកបានព័ត៌មានថ្មីៗនៅក្នុងវិបសៃដរបស់យើងគឺ www.ato.gov.au ឬទាក់ទងយើងដោយផ្ទាល់។

ការបោះពុម្ពផ្សាយនេះត្រឹមត្រូវនៅខែមិថុនា ឆ្នាំ 2012

© AUSTRALIAN TAXATION OFFICE
សំរាប់សហព័ន្ធអូស្ត្រាលី ឆ្នាំ 2012

លោកអ្នកអាចចម្លងយកលំនាំតាមកែប្រែបញ្ជូនត ហើយចែកចាយសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយនេះបានដោយសេរីទៅតាមការប្រាថ្នារបស់លោកអ្នក (ក៏ប៉ុន្តែសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយនេះ មិនមែនផ្តល់យោបល់ជំនួយ ATO ឬសហព័ន្ធផ្តល់ការគាំទ្រលោកអ្នក ឬសេវាណាមួយរបស់លោកអ្នកនោះឡើយ)។

បោះពុម្ពដោយ

Australian Taxation Office
Canberra ខែមិថុនា 2012
NAT 74242KHM-06.2012
JS 24698