



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ **023** /ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 28.1.2016

ລັດຖະດຳລັດ
ຂອງປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ (ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມ ລັດຖະທຳມະນູນແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 01;
- ອີງຕາມ ມະຕິກົດລະບຽບຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 019/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 08/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 15 ມັງກອນ 2016.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດ :

- ມາດຕາ 1. ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ (ສະບັບປັບປຸງ).
- ມາດຕາ 2. ລັດຖະດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ຈຸມມາລີ ໄຊຍະສອນ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ **019** /ສພຊ

ມະຕິ

ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ (ສະບັບປັບປຸງ)

ອີງຕາມມາດຕາ 53 ຂໍ້ 1 ຂອງລັດຖະທຳມະນູນ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ແລະ ມາດຕາ 11 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 10 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VII ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ (ສະບັບປັບປຸງ) ໃນວາລະກອງປະຊຸມຕອນບ່າຍ ຂອງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ (ສະບັບປັບປຸງ) ດ້ວຍຄະແນນສຽງເຫັນດີ ເປັນສ່ວນຫຼາຍ.

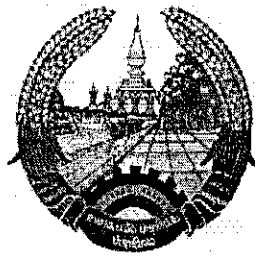
ມາດຕາ 2 ມະຕິສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 15 ທັນວາ 2015

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



ປານີ ຢາທິຜູ້



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 70 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 15 ທັນວາ 2015

ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ (ສະບັບປັບປຸງ)
ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອດັດສະເລ່ຍລາຍໄດ້ຂອງຜູ້ດຳເນີນການ ຜະລິດທຸລະກິດ, ສັງຄົມ ແລະ ພົນລະເມືອງທຸກຄົນຢ່າງຍຸຕິທຳ, ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມການຜະລິດທຸລະກິດ ໃຫ້ມີການຂະຫຍາຍຕົວຢ່າງແຂງແຮງ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການເກັບພັນທະອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງ ລັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ສ່ວຍສາອາກອນ

ສ່ວຍສາອາກອນ ແມ່ນ ພັນທະເປັນເງິນຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີ ລາຍໄດ້ຈາກການປະກອບອາຊີບ, ການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ, ການຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງຕ້ອງເສຍຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 3 (ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີ ຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ເສຍອາກອນ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ລວມມີ ຄົນລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຫຼື ທຳມາ ຫາກິນຖາວອນ ຫຼື ຊົ່ວຄາວ ກໍຄືຜູ້ທີ່ມີພູມລຳເນົາ ຫຼື ສະຖານທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄປເຄື່ອນໄຫວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງມີພັນທະເສຍອາກອນໃຫ້ລັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

2. ຄົນຕ່າງດ້າວ ໝາຍເຖິງ ຄົນສັນຊາດອື່ນ ທີ່ເຂົ້າມາຕັ້ງຖິ່ນຖານ ຫຼື ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງຍາວນານ, ຖືບັດຕ່າງດ້າວ, ມີສຳມະໂນຄົວຕ່າງດ້າວ ແລະ ລັດຖະບານຂອງ ຄົນຕ່າງດ້າວນັ້ນ ກໍຍັງຮັບຮູ້ຢ່າງເປັນທາງການຢູ່. ບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ຄົນຕ່າງປະເທດ ໝາຍເຖິງ ຄົນສັນຊາດອື່ນ ທີ່ເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຍາວນານ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃດໜຶ່ງ, ເມື່ອໝົດກຳນົດແລ້ວກໍກັບຄືນ. ບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການ ຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ໝາຍເຖິງຄົນ ທີ່ເຂົ້າມາຕັ້ງຖິ່ນຖານ ຫຼື ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນວ່າແມ່ນຄົນສັນຊາດໃດ. ບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ ຢູ່ ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

5. ອາຊີບອິດສະລະ ໝາຍເຖິງ ການໃຫ້ບໍລິການວິຊາຊີບ ຫຼື ກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ທີ່ເປັນເອກະລາດທາງດ້ານແຮງງານ, ຮ່າງກາຍ ແລະ ມັນສະໝອງດ້ວຍຕົນເອງ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບຜູ້ອື່ນ ຊຶ່ງນຳໃຊ້ສະຕິປັນຍາຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນຕໍ ລວມທັງການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ວັດທະນະທຳ, ສິລະປະກຳ, ການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ ເຊັ່ນ ຄູສອນ, ນັກວິທະຍາສາດ, ທະນາຍຄວາມ, ວິສະວະກອນ, ແພດ, ພະຍາບານ, ທີ່ປຶກສາບັນຊີ ແລະ ນັກຊ່ຽວຊານບັນຊີ;

6. ຊັບສິນຕາມມູນຄ່າຍັງເຫຼືອ ໝາຍເຖິງ ມູນຄ່າໃນບັນຊີຂອງຊັບສິນ ລົບຄ່າຫຼຸ້ຍ ທັງນ ແລະ ຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າຂອງຊັບສິນ;

7. ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານສ່ວຍສາອາກອນທີ່ຖືກຮັບຮູ້ ຕາມການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ໄປເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ສະຖານທີ່ສະເພາະ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ;

8. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງບຸກຄົນຜູ້ດຽວ ເປັນເຈົ້າກຳມະສິດ. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ດຳເນີນທຸລະກິດໃນນາມສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;

9. ນິຕິບຸກຄົນ ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ອົງການທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງມີຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ, ມີຊັບສິມບັດເປັນຂອງຕົນເອງ, ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ຕາມທີ່ກົດໝາຍໄດ້ ກຳນົດ ເຊັ່ນ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ, ບໍລິສັດລັດ, ບໍລິສັດຈຳກັດ, ບໍລິສັດມະຫາຊົນ;

10. ພົນລະເມືອງທຸກຄົນ ໝາຍເຖິງ ຄົນລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ດຳລົງຊີວິດຢູ່ ສປປ ລາວ;

11. ການຜະລິດທຸລະກິດ ໝາຍເຖິງ ທຸລະກິດດ້ານການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;

12. ລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດ ໝາຍເຖິງ ທຸກລາຍຮັບທີ່ໄດ້ຈາກການດຳເນີນການຜະລິດ ທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ;

13. **ສິດໃນການດຳເນີນການຄ້າ** ໝາຍເຖິງ ຕົ້ນທຶນຊື້ໃນການເສັງຮ້ານໃຫ້ແກ່ຜູ້ຢູ່ຜ່ານ ມາບິນພື້ນຖານການຢັ້ງຢືນທາງດ້ານກົດໝາຍ ຫຼື ການບັນທຶກມູນຄ່າທີ່ອົງການມີສິດອຳນາດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໃຫ້ຖ້າຫາກແມ່ນທຶນປະກອບຂອງລັດ;

14. **ຍານພາຫະນະ** ໝາຍເຖິງ ລົດຖີບ, ລົດຈັກ, ລົດຂົນສົ່ງ, ລົດໄຟ, ເຮືອ, ເຮືອບິນ ແລະ ວັດຖຸ ຫຼື ສິ່ງປະດິດທີ່ບໍ່ແມ່ນສິ່ງທີ່ມີຊີວິດ, ສາມາດເຄື່ອນຍ້າຍຂົນສົ່ງໄດ້ ຊຶ່ງມະນຸດເປັນຜູ້ສ້າງຂຶ້ນ;

15. **ຍານພາຫະນະຂົນສົ່ງ** ໝາຍເຖິງ ພາຫະນະຂົນສົ່ງທຸກປະເພດ ຊຶ່ງແລ່ນດ້ວຍເຄື່ອງຈັກ ທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານເຊື້ອໄຟ ຫຼື ພະລັງງານສະອາດ;

16. **ລົດຈັກ** ໝາຍເຖິງ ຍານພາຫະນະຂັບເຄື່ອນດ້ວຍສອງລໍ້ຂຶ້ນໄປ ຊຶ່ງແລ່ນດ້ວຍເຄື່ອງຈັກ ທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານເຊື້ອໄຟ ຫຼື ພະລັງງານສະອາດ;

17. **ລົດຂົນສົ່ງຂະໜາດນ້ອຍ** ໝາຍເຖິງ:

- ລົດຂົນສົ່ງຜູ້ໂດຍສານ ຊຶ່ງມີບ່ອນນັ່ງທັງໝົດບໍ່ເກີນ ເກົ້າຄົນ;
- ລົດຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ຊຶ່ງມີນ້ຳໜັກທັງໝົດ ບໍ່ເກີນ ສາມໂຕນເຄິ່ງ.

18. **ລົດຂົນສົ່ງຂະໜາດກາງ** ໝາຍເຖິງ:

- ລົດຂົນສົ່ງຜູ້ໂດຍສານ ຊຶ່ງມີບ່ອນນັ່ງແຕ່ ສິບຄົນ ຫາ ສາມສິບຫ້າຄົນ;
- ລົດຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ຊຶ່ງມີນ້ຳໜັກເກີນ ສາມໂຕນເຄິ່ງ ຫາ ສິບຫ້າໂຕນ.

19. **ລົດຂົນສົ່ງຂະໜາດໃຫຍ່** ໝາຍເຖິງ:

- ລົດຂົນສົ່ງຜູ້ໂດຍສານ ຊຶ່ງມີບ່ອນນັ່ງທັງໝົດແຕ່ ສາມສິບຫົກຄົນຂຶ້ນໄປ;
- ລົດຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ຊຶ່ງມີນ້ຳໜັກເກີນ ສິບຫ້າໂຕນຂຶ້ນໄປ.

20. **ລົດກົນຈັກໜັກ** ໝາຍເຖິງ ຍານພາຫະນະກົນຈັກທີ່ຮັບໃຊ້ການກໍ່ສ້າງ, ການຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່, ການຍົກຍ້າຍ ແລະ ຄ່ຽນຖ່າຍ, ການບີດໄມ້, ການຜະລິດເບຕົງ, ການປູພື້ນ, ການປູຢາງ, ການທັບມ້າງ, ການຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ, ການບໍລິການສາທາລະນະ, ການອະນາໄມຕົວເມືອງ ແລະ ກິດຈະການອື່ນ;

21. **ລົດກົນຈັກໜັກສະເພາະທີ່ນຳໃຊ້ສະເພາະໃນຂະແໜງການໃດໜຶ່ງ** ໝາຍເຖິງ ຍານພາຫະນະ ການຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່, ການປູພື້ນ-ປູຢາງ, ການຜະລິດເບຕົງ, ການຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ, ການບໍລິການສາທາລະນະ (ວຽກງານໂຍທາ) ແລະ ອຸດສາຫະກຳການຂົນສົ່ງສະເພາະ ເປັນຕົ້ນ ປະເພດຫົວລາກ-ທາງລາກ, ລົດນຳ, ລົດຕັດແຊ່ເຢັນ ແລະ ລົດຂົນສົ່ງວັດຖຸອັນຕະລາຍ (ລົດບັນທຸກນຳມັນ, ລົດອາຍແກັສ, ລົດຂົນສົ່ງສານເຄມີ) ແລະ ລົດອື່ນທີ່ຄ້າຍຄຽງ;

22. **ລົດກົນຈັກໜັກທົ່ວໄປ** ໝາຍເຖິງ ລົດຕັກ, ລົດຈັກ-ຕັກ, ລົດກວາດ, ລົດດູດ, ລົດເຄຣນ, ລົດໄລ, ລົດຍົກຍ້າຍ (ຟອກລິບ);

23. **ພະລັງງານເຊື້ອໄຟ** ໝາຍເຖິງ ນຳ້ມັນເຊື້ອໄຟທຸກຊະນິດ, ອາຍແກັສ ແລະ ສິ່ງອື່ນທີ່ພາໃຫ້ເຄື່ອງຈັກເກີດຄວາມແຮງດ້ວຍການນຳໃຊ້ພະລັງງານທີ່ເປັນທາດແຫຼວ;

24. **ພະລັງງານສະອາດ** ໝາຍເຖິງ ພະລັງງານໄຟຟ້າ, ພະລັງງານແສງຕາເວັນ, ພະລັງງານລົມ ແລະ ພະລັງງານທົດແທນອື່ນ ທີ່ບໍ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ;

25.ຍານພາຫະນະທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ ໝາຍເຖິງ ຍານພາຫະນະທີ່ອອກແບບສະເພາະທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານສະອາດໂດຍກົງ ຊຶ່ງບໍ່ລວມເອົາຍານພາຫະນະທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານສອງລະບົບ ເປັນຕົ້ນ ນຳ້ມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ພະລັງງານທົດແທນອື່ນ (ລະບົບຮາຍບຣິດ - Hybrid).

26.ລົດຮັບໃຊ້ສາທະລະນະ ໝາຍເຖິງ ລົດຂົນສົ່ງຂີ້ເຫຍື້ອ, ລົດດູດຝຸ່ນ, ລົດອະນາໄມຕົວເມືອງ ທີ່ອອກແບບມາໂດຍສະເພາະ;

27.ຍານພາຫະນະຮັບໃຊ້ກະສິກຳ ໝາຍເຖິງ ລົດໄຖ, ລົດຄາດ, ລົດປັກດຳ, ລົດກຸ່ງວ, ລົດຫວ່ານ, ລົດຢອດເມັດ ຫຼື ຢອດລຳ ແລະ ອື່ນໆທີ່ຄ້າຍຄຽງ (ບໍ່ລວມລົດຂົນສົ່ງຜົນຜະລິດກະສິກຳ);

28.ກິດຈະການພັດທະນາ ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ເພື່ອຂາຍ ໝາຍເຖິງ ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການຂອງວິສາຫະກິດ ໃນການພັດທະນາທີ່ດິນ ຈາກປະເພດໜຶ່ງໄປສູ່ປະເພດອື່ນ ທີ່ໄດ້ສ້າງມູນຄ່າເພີ່ມ, ສ້າງສິ່ງປຸກສ້າງ ເພື່ອຂາຍສະແຫວງຫາຜົນກຳໄລ;

29.ກິດຈະການປະສົມ ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໜຶ່ງທີ່ມີການດຳເນີນທຸລະກິດແຕ່ສອງກິດຈະການຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ

ລັດ ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນດ້ວຍການວາງນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ປະກອບບຸກຄະລາກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸປະກອນ ທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ເພື່ອຊຸ້ມຄອງການເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ດັດສີມລາຍໄດ້ຢ່າງຍຸຕິທຳ, ປະກອບສ່ວນສ້າງລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແນໃສ່ຊຸກຍູ້ການຜະລິດທຸລະກິດໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວ, ດຶງດູດການລົງທຶນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ

ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນການຊຸ້ມຄອງ ລວມສູນຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
2. ຮັບປະກັນການຊຸກຍູ້ ສິ່ງເສີມການຜະລິດທຸລະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ ໃຫ້ມີການຂະຫຍາຍຕົວ;
3. ຮັບປະກັນໃຫ້ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ໂປ່ງໃສ, ວ່ອງໄວ, ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
4. ອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານຕ່າງໆ ໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນ;
5. ປະສານສົມທົບຢ່າງກົມກຽວ ລະຫວ່າງການຊຸ້ມຄອງຕາມສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ.

ມາດຕາ 6 ພັນທະກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ

ພົນລະເມືອງທຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ, ຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ລ້ວນແຕ່ມີພັນທະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 7 ການຍົກເວັ້ນ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນພັນທະສ່ວຍສາອາກອນ

ພັນທະສ່ວຍສາອາກອນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ ຍົກເວັ້ນ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນ ມີ ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະຕິບັດສິນທິສັນຍາລະຫວ່າງປະເທດ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການເກັບອາກອນຊໍ້າຊ້ອນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຫຼົບຫຼີກການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ສິນທິສັນຍາອື່ນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
2. ການປະຕິບັດຕາມບົດບັນຍັດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ;
3. ການປະຕິບັດຕາມມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ສຳລັບໂຄງການທີ່ມີຄວາມສຳຄັນລະດັບຊາດ;
4. ການປະຕິບັດຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ບົນພື້ນຖານການສະເໜີຂອງລັດຖະບານ ທີ່ໃຫ້ມີນະໂຍບາຍຍົກເວັ້ນພິເສດໃນກໍລະນີເກີດເຫດສຸດວິໄສ ຫຼື ໄພທຳມະຊາດ ເຊັ່ນ ພາຍຸ, ພະຍາດລະບາດ, ນໍ້າຖ້ວມ, ໄພແຫ້ງແລ້ງ, ແຜ່ນດິນໄຫວ, ອັກຄີໄພ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ.

ມາດຕາ 8 ນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມພິເສດ

ລັດຖະບານ ມີນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມພິເສດທາງດ້ານອາກອນ ຕໍ່ບາງຂະແໜງການລົງທຶນ, ບາງກິດຈະການສາທາລະນະປະໂຫຍດ ແລະ ສາທາລະນະປະໂຫຍກໃນເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ ແລະ ທຸລະກິດດານໃດໜຶ່ງຂອງທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ, ກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ເພື່ອພັດທະນາພື້ນຖານເສດຖະກິດໂຄງລ່າງ ລວມທັງວຽກງານສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ, ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ, ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກຂອງປະຊາຊົນ ຊຶ່ງບໍ່ພົວພັນກັບການຂຸດຄົ້ນແຫຼ່ງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ນອກຈາກນະໂຍບາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ແຕ່ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ຕົກລົງ.

ມາດຕາ 9 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບພົນລະເມືອງທຸກຄົນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ດຳລົງຊີວິດ, ປະກອບອາຊີບ ຫຼື ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 2 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ນຳໃຊ້ສຳລັບອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ.

ມາດຕາ 10 ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ສ່ວຍສາອາກອນ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນທາງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ, ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ, ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ດ້ານອື່ນ, ປະຕິບັດ ສັນຍາ ແລະ ສົນທິສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ II

ປະເພດສ່ວຍສາອາກອນ

ມາດຕາ 11 ປະເພດສ່ວຍສາອາກອນ

ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ສອງປະເພດ ຄື ສ່ວຍສາອາກອນທາງອ້ອມ ແລະ ສ່ວຍສາອາກອນທາງກົງ.

ມາດຕາ 12 ສ່ວຍສາອາກອນທາງອ້ອມ

ສ່ວຍສາອາກອນທາງອ້ອມ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກຜູ້ຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທົ່ວໄປ ໂດຍຜ່ານຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຢູ່ດິນແດນຂອງ ສປປ ລາວ.

ສ່ວຍສາອາກອນທາງອ້ອມ ປະກອບດ້ວຍ:

- ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ;
- ອາກອນຊົມໃຊ້.

ມາດຕາ 13 ສ່ວຍສາອາກອນທາງກົງ

ສ່ວຍສາອາກອນທາງກົງ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກພົນລະເມືອງທຸກຄົນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຊຶ່ງມີລາຍໄດ້ ຫຼື ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ສ່ວຍສາອາກອນທາງກົງ ປະກອບດ້ວຍ:

- ອາກອນກຳໄລ;
- ອາກອນລາຍໄດ້;
- ອາກອນມອບເໝົາ;
- ອາກອນສິ່ງແວດລ້ອມ;
- ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການວິຊາການ.

ພາກທີ III
ສ່ວຍສາອາກອນທາງອ້ອມ
ໝວດທີ 1
ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ມາດຕາ 14 (ປັບປຸງ) ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກການຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ຊຶ່ງມີການເກັບ ແລະ ມອບຢູ່ຫຼາຍຂອດແບບຕ່ອງໂສ້ ໂດຍແມ່ນຜູ້ຊົມໃຊ້ສຸດທ້າຍ ເປັນຜູ້ຈ່າຍ.

ມາດຕາ 15 ລະບຽບການກ່ຽວກັບອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ.

ໝວດທີ 2
ອາກອນຊົມໃຊ້

ມາດຕາ 16 ອາກອນຊົມໃຊ້

ອາກອນຊົມໃຊ້ ແມ່ນ ອາກອນທາງອ້ອມ ຊຶ່ງເກັບຈາກການຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການບາງປະເພດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ສະເພາະໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 17 ຂອບເຂດຂອງອາກອນຊົມໃຊ້

ອາກອນຊົມໃຊ້ ແມ່ນ ເກັບຈາກຜູ້ຊົມໃຊ້ບາງປະເພດສິນຄ້າທີ່ນຳເຂົ້າ, ຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການຢູ່ພາຍໃນດິນແດນຂອງ ສປປ ລາວ ໂດຍຜ່ານຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຊຶ່ງເປັນຜູ້ ຄິດໄລ່ເກັບ ແລະ ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 18 (ປັບປຸງ) ການເສຍອາກອນຊົມໃຊ້

ສິນຄ້າ ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ;
2. ອາຍແກັດສ໌ໃຊ້ສຳລັບຍານພາຫະນະ;
3. ເຫຼົ້າ, ເບຍ, ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ;
4. ເຄື່ອງດື່ມສຳເລັດຮູບ ເຊັ່ນ ນ້ຳອັດລິມ, ໂສດາ, ເຄື່ອງດື່ມຊູກຳລັງ, ນ້ຳດື່ມແຮ່ທາດ;
5. ເຄື່ອງດື່ມທີ່ຜະລິດຈາກ ໝາກໄມ້, ພຶດຜັກ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມອື່ນທີ່ຄ້າຍຄຽງ;

6. ຢາສູບ: ເປັນເສັ້ນ, ເປັນຊອງ, ຢາຊີກາ;
7. ເຄື່ອງໃຊ້ ຫຼື ເຄື່ອງປະດັບຄຣິດສະຕັນ;
8. ຜ້າພິມທຸກຊະນິດແຕ່ລະຜືນທີ່ມີລາຄາແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຂຶ້ນໄປ;
9. ຊຸດເຟີນີເຈີ (ໂຊຟາ) ທີ່ມີມູນຄ່າແຕ່ 10.000.000 ກີບຂຶ້ນໄປ;
10. ນ້ຳຫອມ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການເສີມສວຍ ແລະ ເສີມຄວາມງາມ;
11. ໄຟ້ ແລະ ເຄື່ອງຫຼິ້ນການພະນັນຖ້າຫາກໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກຂະແໜງການ

ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

12. ບັງໄຟ, ດອກໄມ້ໄຟ, ໝາກກະໂພກຖ້າຫາກໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການ

ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

13. ພາຫະນະ: ລົດຈັກ ແລະ ລົດໃຫຍ່;
14. ອາໄຫຼ່ ແລະ ເຄື່ອງຕົບແຕ່ງພາຫະນະ;
15. ເຮືອໄວ, ເຮືອຍື່ອດ ແລະ ເຮືອກິລາທີ່ແລ່ນດ້ວຍເຄື່ອງຈັກ ລວມທັງອາໄຫຼ່ ແລະ

ເຄື່ອງປະກອບ;

16. ເຄື່ອງຮັບສັນຍານໂທລະພາບຜ່ານດາວທຽມ, ໂທລະທັດ, ເຄື່ອງຫຼິ້ນສຽງ ແລະ ພາບ, ກ້ອງຖ່າຍຮູບ, ໂທລະສັບ, ເຄື່ອງອັດສຽງ ແລະ ພາບ, ເຄື່ອງດົນຕີ ລວມທັງອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງປະກອບຂອງເຄື່ອງດັ່ງກ່າວ;

17. ເຄື່ອງປັບອາກາດ, ເຄື່ອງຈັກຊັກຜ້າ, ເຄື່ອງດູດຝຸ່ນ, ຕູ້ເຢັນ, ຕູ້ແຊ່;
18. ໂຕະບິນລຽດ, ໂຕະສະນຸກເກີ, ອຸປະກອນໂປລິງ, ໂຕະຫຼິ້ນບານເຕະ;
19. ເຄື່ອງຫຼິ້ນເກມທຸກປະເພດ.

ການບໍລິການ ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການບັນເທີງ: ໂຮງເຕັ້ນລຳ, ດິດສະໂກເທັກ, ຄາຣາໂອເກະ;
2. ກິດຈະການໂປລິງ;
3. ກິດຈະການເສີມສວຍ ແລະ ເສີມຄວາມງາມ;
4. ການຊົມໃຊ້ການບໍລິການໂທລະສັບ, ສັນຍານໂທລະພາບສາຍໄຍ, ສັນຍານໂທລະພາບດິຈິຕອນ, ອິນເຕີເນັດ;
5. ກິດຈະການກັອຟ;
6. ກິດຈະການຫວຍ;
7. ກິດຈະການກາຊີໂນ ແລະ ຕູ້ເກມກາຊີໂນ.

ມາດຕາ 19 (ປັບປຸງ) ການຍົກເວັ້ນອາກອນຊົມໃຊ້

ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນຊົມໃຊ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສິນຄ້າ ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ທີ່ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ຜະລິດຢູ່ພາຍໃນ ເພື່ອສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ;

2. ເຫຼົ່າເກົ້າສິບອົງສາ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານການແພດໂດຍສະເພາະ;
3. ສິນຄ້າທີ່ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ການບໍລິການໃຫ້ແກ່ນັກສຶກສາ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ, ພະນັກງານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງການທູດຂອງລາວ, ຕ່າງປະເທດ, ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ເຄື່ອງຮັບໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນທາງສາສະໜາ ຕາມລະບຽບການສະເພາະ;
4. ບັງໄຟ, ດອກໄມ້ໄຟ, ໝາກກະໂພກ ທີ່ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດນຳເຂົ້າມາເພື່ອຮັບໃຊ້ ງານສະເຫຼີມສະຫຼອງວັນສຳຄັນຕ່າງໆ ທີ່ເປັນທາງການ;
5. ກິດຈະການຂອງຄົນພິການ;
6. ກິດຈະການໂບລິງ, ກ້ອຟ ແລະ ຫວຍ ເພື່ອການກຸສົນ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ນ້ຳມັນເຕົາ;
8. ລົດຖີໄຟຈະລາຈອນ, ລົດດັບເພີງ, ລົດຮັບໃຊ້ສາທາລະນະ;
9. ລົດຮັບໃຊ້ການຜະລິດກະສິກຳ;
10. ລົດກິນຈັກໜັກສະເພາະ, ລົດກິນຈັກໜັກທົ່ວໄປ;
11. ຍານພາຫະນະ ທີ່ຈຳໜ່າຍໃຫ້ແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງທາງການທູດຂອງຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) ອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້

ອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້ ໄດ້ກຳນົດຕາມປະເພດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ດັ່ງນີ້:

1. ອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້ສິນຄ້າທົ່ວໄປ

ລ/ດ	ປະເພດສິນຄ້າທົ່ວໄປ ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້	ອັດຕາທຽບຖານ ເປັນສ່ວນຮ້ອຍ (%)		
1	ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ: - ນ້ຳມັນແອັດຊັງພິເສດ - ນ້ຳມັນແອັດຊັງທຳມະດາ - ນ້ຳມັນກາຊວນ - ນ້ຳມັນກາດຍົນ - ນ້ຳມັນເຄື່ອງ, ນ້ຳມັນໄຮໂດລິກ, ນ້ຳມັນໜຽວ, ນ້ຳມັນຫ້າມລ້ຽງ	2016-2017		1/1/2018 ເປັນຕົ້ນໄປ
		35%		39%
		30%		34%
		20%		24%
		10%		14%
		5%		9%
2	ອາຍແກັດສ໌ໃຊ້ສຳລັບພາຫະນະ	10%		
3	ເຫຼົ້າ ຫຼື ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ:	2016-2017	2018-2019	2020 ເປັນຕົ້ນໄປ

	- ເຫຼົ້າ ຫຼື ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າແຕ່ ຊາວ ອົງສາຂຶ້ນໄປ - ເຫຼົ້າ, ເຫຼົ້າແວງ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າຕໍ່ກວ່າ ຊາວອົງສາ	30%	50%	70%
		25%	45%	60%
4	ປະເພດເບຍ	50%		
5	ເຄື່ອງດື່ມສຳເລັດຮູບ: - ນ້ຳອັດລົມ, ໂສດາ, ນ້ຳດື່ມແຮ່ທາດ, ນ້ຳໝາກໄມ້, ເຄື່ອງດື່ມປະເພດກາເຟ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມອື່ນທີ່ຄ້າຍຄຽງ - ເຄື່ອງດື່ມຊູກຳລັງ	5%		
		10%		
6	ປະເພດຢາສູບ: - ຢາຊີກາ - ຢາສູບເປັນກອກ ຫຼື ເປັນຊອງ - ຢາເສັ້ນສຳເລັດຮູບ - ຢາສູບປະເພດອື່ນ	2016-2017	2018-2019	2020 ເປັນຕົ້ນໄປ
		30%	45%	60%
		30%	45%	60%
		15%	25%	35%
		30%	45%	60%
7	ເຄື່ອງໃຊ້ ຫຼື ເຄື່ອງປະດັບຄຣິດສະຕັນ	20%		
8	ຜ້າພົມທຸກຊະນິດແຕ່ລະຜືນທີ່ມີລາຄາແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຂຶ້ນໄປ	15%		
9	ຊຸດເຟີນີເຈີ(ໂຊຟາ) ທີ່ມີມູນຄ່າແຕ່ 10.000.000 ກີບຂຶ້ນໄປ	15%		
10	ນ້ຳຫອມ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການເສີມສວຍ ແລະ ເສີມຄວາມງາມ	20%		
11	ໄພ້ ແລະ ເຄື່ອງຫຼິ້ນການພະນັນ ຖ້າຫາກໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	90%		
12	ບັ້ງໄຟ, ດອກໄມ້ໄຟ, ໝາກກະໂພກ ຖ້າຫາກໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	80%		
13	ພາຫະນະ: 1. ລົດຈັກ 1.1 ລົດຈັກ ທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານເຊື້ອໄຟ ແຕ່ 110 ເຊເຊ ລົງມາ 20% ແຕ່ 111 150 ເຊເຊ 30% ແຕ່ 151 250 ເຊເຊ 40% ແຕ່ 251 500 ເຊເຊ 60% ແຕ່ 501 ເຊເຊຂຶ້ນໄປ 80%			

	1.2. ລົດຈັກທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ	5%
	1.3. ຂັ້ນສ່ວນປະກອບ ແລະ ເຄື່ອງອາໄຫຼ່ປຸງຖ່າຍລົດຈັກ	5%
	2. ລົດຂົນສົ່ງ	
	2.1. ລົດຂົນສົ່ງຂະໜາດນ້ອຍທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານເຊື້ອໄຟ: ລົດເກັງ, ລົດຈີບ, ລົດຕູ້, ລົດກະບະ	
	ແຕ່ 1.000 ເຊເຊ ລົງມາ	25%
	ແຕ່ 1.001 1.600 ເຊເຊ	30%
	ແຕ່ 1.601 2.000 ເຊເຊ	35%
	ແຕ່ 2.001 2.500 ເຊເຊ	40%
	ແຕ່ 2.501 3.000 ເຊເຊ	45%
	ແຕ່ 3.001 4.000 ເຊເຊ	70%
	ແຕ່ 4.001 5.000 ເຊເຊ	80%
	ແຕ່ 5.001 ເຊເຊຂຶ້ນໄປ	90%
	2.2. ລົດຂົນສົ່ງຂະໜາດນ້ອຍທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ: ລົດ ເກັງ, ລົດຈີບ, ລົດຕູ້, ລົດກະບະ	10%
	2.3. ລົດຂົນສົ່ງຂະໜາດນ້ອຍ (ກະບະ 2 ປະຕູ) ທີ່ລວງຍາວ ຂອງກະບະ ຍາວກວ່າ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ຂອງຄວາມ ຍາວ ແຕ່ໃຈກາງລັກໂສ້ ຫາ ລັກໂສ້:	
	- ທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານເຊື້ອໄຟ	10%
	- ທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ	5%
	2.4. ລົດຂົນສົ່ງຂະໜາດກາງ:	
	- ທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານເຊື້ອໄຟ	8%
	- ທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ	5%
	2.5 ລົດຂົນສົ່ງຂະໜາດໃຫຍ່:	
	- ທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານເຊື້ອໄຟ	5%
	- ທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ	3%
	3. ຂັ້ນສ່ວນປະກອບ ແລະ ເຄື່ອງອາໄຫຼ່ປຸງຖ່າຍຂອງລົດຂົນສົ່ງ ທຸກຂະໜາດ	5%
14	ເຄື່ອງຕີບແຕ່ງພາຫະນະ	20%
15	ເຮືອໄວ, ເຮືອຍືອດ, ເຮືອກິລາທີ່ແລ່ນດ້ວຍເຄື່ອງຈັກ ລວມທັງ ເຄື່ອງອາໄຫຼ່ ແລະ ເຄື່ອງປະກອບ	20%
16	ເຄື່ອງຮັບສັນຍານໂທລະພາບຜ່ານດາວທຽມ, ເຄື່ອງຫຼິ້ນສຽງ ແລະ ພາບ, ກ້ອງຖ່າຍຮູບ, ໂທລະສັບ, ເຄື່ອງອັດສຽງ ແລະ ພາບ, ໂທລະທັດ, ເຄື່ອງດົນຕີລວມທັງອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງປະກອບ	20%

	ຂອງເຄື່ອງດັ່ງກ່າວ	
17	ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າ: ເຄື່ອງປັບອາກາດ, ເຄື່ອງຈັກຊັກຜ້າ, ເຄື່ອງດູດຝຸ່ນ, ຕູ້ເຢັນ, ຕູ້ແຊ່	20%
18	ໂຕະສະນຸກເກີ (ໂຕະບິນລຽດ Billiard), ອຸປະກອນໂປລິງ, ໂຕະຫຼິ້ນບານເຕະ	30%
19	ເຄື່ອງຫຼິ້ນເກມທຸກປະເພດ	35%

2. ອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້ສຳລັບການບໍລິການ

ລ/ດ	ການບໍລິການທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້	ອັດຕາ		
		2016-2017	2018-2019	2020 ເປັນຕົ້ນໄປ
1	ການບັນເທີງ: ໂຮງເຕັ້ນລຳ, ດິດສະໂກເທັກ, ຄາຣາໂອເກະ	10%	20%	35%
2	ກິດຈະການໂປລິງ	10%		
3	ກິດຈະການເສີມສວຍ ແລະ ເສີມຄວາມງາມ	10%		
4	ການຊົມໃຊ້ການບໍລິການໂທລະສັບມືຖື, ສັນຍານໂທລະພາບດິຈິຕອນ, ສັນຍານໂທລະພາບສາຍໄຍ, ອິນເຕີເນັດ	10%		
5	ກິດຈະການກັອຟ	10%		
6	ກິດຈະການຫວຍ	25%		
7	ກິດຈະການກາຊີໂນ, ຕູ້ເກມກາຊີໂນ	35%		

ມາດຕາ 21 (ປັບປຸງ) ວິທີຄິດໄລ່ອາກອນຊົມໃຊ້ສຳລັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ

ວິທີຄິດໄລ່ອາກອນຊົມໃຊ້ ສຳລັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ແຕ່ລະລາຍການ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳລັບສິນຄ້າທີ່ໄປທີ່ນຳເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດເພື່ອຜະລິດ, ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ຊົມໃຊ້ ເອງ ແມ່ນ ເອົາມູນຄ່າແຈ້ງເສຍພາສີ (CIF) ບວກຄ່າພາສີຂາເຂົ້າ ແລະ ຄ່າທຳນຽມອື່ນ (ຖ້າມີ) ຄູນ ກັບອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້;

2. ສຳລັບສິນຄ້າທີ່ຜະລິດຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອຈຳໜ່າຍ ຫຼື ເພື່ອຊົມໃຊ້ເອງ ແມ່ນ ເອົາມູນຄ່າຂາຍ (ບໍ່ລວມອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແລະ ອາກອນຊົມໃຊ້) ຂອງຜະລິດຕະພັນໂຮງງານ ທີ່ຜະລິດຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ຄູນກັບອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້;

3. ສຳລັບການບໍລິການ ແມ່ນ ເອົາມູນຄ່າຊົມໃຊ້ການບໍລິການ (ບໍ່ລວມອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແລະ ອາກອນຊົມໃຊ້) ຄູນກັບອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້.

ມາດຕາ 22 (ປັບປຸງ) ວິທີຄິດໄລ່ອາກອນຊົມໃຊ້ສຳລັບຍານພາຫະນະ

ວິທີຄິດໄລ່ອາກອນຊົມໃຊ້ສຳລັບຍານພາຫະນະ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳລັບຍານພາຫະນະທີ່ນຳເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເອົາມູນຄ່ານຳເຂົ້າຊື້-ຂາຍຕົວຈິງ (CIF) ບວກຄ່າພາສີຂາເຂົ້າ (ຖ້າມີ) ຄູນກັບອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້;

2. ສຳລັບຍານພາຫະນະທີ່ຜະລິດ ຫຼື ປະກອບຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເກັບຕາມ ລາຄາຊື້ຂຶ້ນສ່ວນປະກອບ ດັ່ງນີ້:

2.1. ສຳລັບຊັ້ນສ່ວນປະກອບທີ່ນຳເຂົ້າໃຫ້ເອົາມູນຄ່າຊື້-ຂາຍຕົວຈິງ (CIF) ບວກຄ່າພາສີຂາເຂົ້າ (ຖ້າມີ) ຄູນກັບອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້;

2.2. ສຳລັບຊັ້ນສ່ວນປະກອບ ທີ່ຂາຍຈາກໂຮງງານຜະລິດຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ໃຫ້ເອົາລາຄາຂາຍອອກຂອງໂຮງງານ (ບໍ່ລວມເອົາມູນຄ່າອາກອນຊົມໃຊ້ ແລະ ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມເຂົ້ານຳ) ຄູນກັບອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້;

2.3. ສຳລັບຊັ້ນສ່ວນປະກອບ ທີ່ໂຮງງານປະກອບຍານພາຫະນະຜະລິດເອງ ໃຫ້ເອົາມູນຄ່າຕົ້ນທຶນຂອງການຜະລິດຊັ້ນສ່ວນນັ້ນ ຄູນກັບອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້.

ມາດຕາ 23 (ປັບປຸງ) ການແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້

ຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ຜະລິດ ສິນຄ້າ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການທີ່ຖືກເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີໜ້າທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ດັ່ງນີ້:

- ຜູ້ນຳເຂົ້າສິນຄ້າທົ່ວໄປ ຕ້ອງຍື່ນໃບແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ໃນເວລາແຈ້ງເສຍພາສີຂາເຂົ້າທຸກເທື່ອຢູ່ດ່ານພາສີ;

- ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ຈ້າງຜະລິດ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ຕ້ອງຍື່ນໃບແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ທຸກເດືອນກ່ອນວັນທີ ສິບຫ້າ ຂອງເດືອນຖັດໄປ ຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ.

ມາດຕາ 24 (ປັບປຸງ) ການແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ຍານພາຫະນະ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ນຳເຂົ້າ, ຜະລິດ ຫຼື ປະກອບຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ຍານພາຫະນະ ຊັ້ນສ່ວນມີໜ້າທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ດັ່ງນີ້:

- ຜູ້ນຳເຂົ້າຍານພາຫະນະ ຫຼື ຊັ້ນສ່ວນປະກອບຕ້ອງຍື່ນໃບແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ໃນເວລາແຈ້ງເສຍພາສີຂາເຂົ້າ ທຸກເທື່ອຢູ່ດ່ານພາສີ;

- ຜູ້ປະກອບ, ຜູ້ຜະລິດ ຍານພາຫະນະ ຫຼື ຂຶ້ນສ່ວນປະກອບ ຢູ່ພາຍໃນປະເທດຕ້ອງຍື່ນ ໃບແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ທຸກເດືອນ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ ສິບຫ້າ ຂອງເດືອນຖັດໄປ ຕໍ່ຂະແໜງການ ສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ.

ມາດຕາ 25 (ປັບປຸງ) ການຍົກເວັ້ນອາກອນຊົມໃຊ້ຍານພາຫະນະ

ອາກອນຊົມໃຊ້ຍານພາຫະນະ ຈະຖືກຍົກເວັ້ນໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ຍານພາຫະນະທີ່ນຳເຂົ້າຂອງສະຖານທູດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ຂຶ້ນກັບ ແລະ ບໍ່ຂຶ້ນກັບ ລັດຖະບານ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ, ຍານພາຫະນະທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ລ້າຂອງຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- ຍານພາຫະນະທີ່ນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໂຄງການຕາມສັນຍາການລົງທຶນ;
- ຍານພາຫະນະທີ່ນຳເຂົ້າ, ຜະລິດ ແລະ ປະກອບຢູ່ພາຍໃນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານ ວິຊາສະເພາະຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ;
- ປະເພດຍານພາຫະນະ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 3 ຂໍ້ 14 ຂອງກົດໝາຍ ສະບັບນີ້.

ພາກທີ IV

ສ່ວຍສາອາກອນທາງກົງ

ໝວດທີ 1

ອາກອນກຳໄລ

ມາດຕາ 26 ອາກອນກຳໄລ

ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ອາກອນທາງກົງ ຊຶ່ງເກັບຈາກກຳໄລຂອງວິສາຫະກິດ ລວມທັງຜູ້ ປະກອບ ອາຊີບອິດສະລະທີ່ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 27 ຂອບເຂດຂອງອາກອນກຳໄລ

ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ເກັບຈາກຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດທີ່ ມີກຳໄລ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 28 ກຳໄລທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນ

ກຳໄລທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນ ແມ່ນ ກຳໄລທີ່ໄດ້ຈາກການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດທຸກປະ ເພດ ແລະ ທຸກລະດັບ.

ມາດຕາ 29 (ປັບປຸງ) ອັດຕາອາກອນກຳໄລ

ອັດຕາອາກອນກຳໄລ ກຳນົດ ດັ່ງນີ້:

1. ອັດຕາອາກອນກຳໄລ 24% ໃຊ້ສຳລັບວິສາຫະກິດທີ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ ບໍລິສັດທີ່ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຊຶ່ງຈະໄດ້ຮັບ ນະໂຍບາຍ ຫຼຸດອັດຕາອາກອນກຳໄລ 5% ຈາກອັດຕາປົກກະຕິ ເປັນໄລຍະເວລາ ສີ່ປີ ນັບແຕ່ວັນ ຈົດທະບຽນເປັນຕົ້ນໄປ, ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອັດຕາອາກອນກຳໄລ 26% ໃຊ້ສຳລັບວິສາຫະກິດທີ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນທີ່ຜະ ລິດ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ຂາຍຜະລິດຕະພັນຢາສູບ, ໃນນີ້ 2% ໃຫ້ມອບເຂົ້າກອງທຶນຄວບຄຸມຢາສູບ ຕາມມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄວບຄຸມຢາສູບ;
3. ອັດຕາອາກອນກຳໄລ ໃຊ້ສຳລັບວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບ ອິດສະລະ ໃຫ້ເກັບຕາມອັດຕາທະວີຄຸນ ແຕ່ ສູນສ່ວນຮ້ອຍ (0%) ຫາ ຊາວສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ (24%) ຕາມຕາຕະລາງ ລຸ່ມນີ້:

(ຫົວໜ່ວຍເປັນເງິນກີບ)

ຂັ້ນ	ຖານກຳໄລປະຈຳປີ	ພື້ນຖານຄິດໄລ່	ອັດຕາ	ອາກອນ ແຕ່ລະຂັ້ນ	ອາກອນທັງໝົດ
1	ແຕ່ 3.600.000 ລົງມາ	3.600.000	0%	0	0
2	ແຕ່ 3.600.001-8.000.000	4.400.000	5%	220.000	220.000
3	ແຕ່ 8.000.001-15.000.000	7.000.000	10%	700.000	920.000
4	ແຕ່ 15.000.001-25.000.000	10.000.000	15%	1.500.000	2.420.000
5	ແຕ່ 25.000.001-40.000.000	15.000.000	20%	3.000.000	5.420.000
6	ແຕ່ 40.000.001 ຂຶ້ນໄປ		24%		

ສຳລັບວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ຂາຍຜະລິດຕະພັນຢາສູບ ຕ້ອງເສຍອາກອນກຳໄລເພີ່ມໃນອັດຕາ 2% ຂອງກຳໄລວິສາຫະກິດຕົ້ມອີກ ເພື່ອມອບເຂົ້າກອງທຶນ ຄວບຄຸມຢາສູບ ຕາມມາດຕາ 46 ຂອງ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄວບຄຸມຢາສູບ.

ມາດຕາ 30 (ປັບປຸງ) ວິທີຄິດໄລ່ກຳໄລໃນປີດ້ານການບັນຊີ

ການຄິດໄລ່ກຳໄລໃນປີດ້ານການບັນຊີ ສຳລັບວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ຖືບັນຊີຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳໄລຈາກການສະຫຼຸບບັນຊີປະຈຳປີຕາມໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ແມ່ນສ່ວນຜິດດ່ຽງ ລະຫວ່າງ ມູນຄ່າຊັບສິນຕາມມູນຄ່າຍັງເຫຼືອທ້າຍປີ ລົບໃຫ້ໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນຈົດທະບຽນ, ຄັງສະສົມ, ເງິນແຮ, ການຜິດດ່ຽງການຕີມູນຄ່າຊັບສິນຄືນໃໝ່ ແລະ ກຳໄລລໍ່ຖ້າແບ່ງປັນ;
2. ກຳໄລຈາກການສະຫຼຸບບັນຊີປະຈຳປີຕາມໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ ແມ່ນສ່ວນຜິດ ດ່ຽງລະຫວ່າງບັນຊີລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດ ແລະ ລາຍຈ່າຍທຸລະກິດທັງໝົດ.

ມາດຕາ 31 (ປັບປຸງ) ວິທີຄິດໄລ່ກຳໄລດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ອາກອນກຳໄລໃນປີ

ການຄິດໄລ່ກຳໄລດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ອາກອນກຳໄລໃນປີ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຄິດໄລ່ກຳໄລດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ແມ່ນໃຫ້ເອົາກຳໄລດ້ານການບັນຊີ ບວກ ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທຸກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 2 ມາດຕາ 34 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລໃນປີ ແມ່ນໃຫ້ເອົາກຳໄລດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ຄູນກັບ ອັດຕາອາກອນກຳໄລທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 32 ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ນອນໃນລະບົບ ແຈ້ງເສຍອາກອນຕາມບັນຊີ ຊຶ່ງບໍ່ກວມເອົາຜູ້ທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນຕາມລະບົບມອບເໝົາທີ່ປະຕິບັດ ບັນຊີບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ສະເໜີເອກະສານການບັນຊີທີ່ຖືກຕ້ອງ ລວມທັງຜູ້ທີ່ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ແລະ ບໍ່ໄດ້ ສ້າງຕັ້ງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ມາສະໜອງການບໍລິການ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລແບບ ບັງຄັບ.

ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບໃຫ້ຊອກຫາກຳໄລໃນປີ ໂດຍເອົາລາຍຮັບທຸລະ ກິດທັງໝົດໃນປີ ຄູນກັບອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມ ຕາມແຕ່ລະປະເພດກິດຈະການ ແລະ ຄູນກັບອັດຕາ ອາກອນກຳໄລ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ບໍ່ ສາມາດກຳນົດລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີຂອງຕົນໄດ້ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງປະສານສົມ ທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍເປັນເອກະພາບກັບຜູ້ເສຍອາກອນ ເພື່ອກຳນົດລາຍຮັບທຸລະກິດ ທັງໝົດໃນປີຂອງວິສາຫະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນ ແລະ ຂ່າວສານຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 33 (ໃໝ່) ການກຳນົດອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມແຕ່ລະປະເພດກິດຈະການ

ອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມແຕ່ລະປະເພດກິດຈະການ ເພື່ອຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ກ. ກິດຈະການການຜະລິດ (ຜົນຜະລິດທາງດ້ານກະສິກຳ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ) 3%;
- ຂ. ກິດຈະການການຄ້າ 5%;
- ຄ. ກິດຈະການບໍລິການ:
 1. ກິດຈະການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ແລະ ໂດຍສານ 5%;
 2. ກິດຈະການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ 10%;
 3. ກິດຈະການຊຸດຄົ້ນ ແລະ ຊື້-ຂາຍໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ແຮ່ທາດ 20%;
 4. ກິດຈະການຊຸດຄົ້ນ ແລະ ຊື້-ຂາຍ ໄມ້ທີ່ປູກ 5%;
 5. ກິດຈະການຊຸດຄົ້ນດິນດຳ-ດິນແດງ, ທີນ-ຊາຍ ລວມທັງບໍລິການຖິ້ມດິນ 15%;
 6. ກິດຈະການບໍລິການບັນເທີງ 25%;

- | | |
|--|------|
| 7. ກິດຈະການທີ່ປຶກສາ ດ້ານກົດໝາຍ, ວິສາວະກຳ, ສະຖາປັດຕະຍະກຳ ແລະ ດ້ານອື່ນ | 10%; |
| 8. ກິດຈະການນາຍໜ້າ ຫຼື ຕົວແທນ | 20%; |
| 9. ກິດຈະການພັດທະນາທີ່ດິນ, ສິ່ງບຸກສ້າງເພື່ອຂາຍ | 20%; |
| ໑. ກິດຈະການບໍລິການອື່ນ | 10%; |

ສຳລັບກິດຈະການປະສົມ ໃຫ້ນຳໃຊ້ອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມຂອງກິດຈະການທີ່ມີລາຍຮັບ ຫຼາຍກວ່າກິດຈະການອື່ນ.

ສຳລັບບຸກຄົນທີ່ນຳເຂົ້າສິນຄ້າຈາກຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ນຳໃຊ້ອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມ 10% ຂອງລາຄາສິນຄ້າ ລວມຄ່າພາສີ, ອາກອນຊົມໃຊ້ (ຖ້າມີ) ແຕ່ບໍ່ລວມອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ.

ອັດຕາອາກອນກຳໄລສຳລັບບຸກຄົນທີ່ນຳເຂົ້າສິນຄ້າມາຈາກຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດ ອັດຕາ 24%.

ມາດຕາ 34 (ປັບປຸງ) ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບແລະລາຍຈ່າຍສຳລັບການຄິດໄລ່ອາກອນໃນປີ

ກ. ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບ ສຳລັບການຄິດໄລ່ອາກອນໃນປີ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍຮັບຈາກເງິນປັນຜົນທີ່ວິສາຫະກິດໄດ້ຮັບຈາກການລົງທຶນນຳວິສາຫະກິດອື່ນທີ່ ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ແລ້ວ;
2. ການເກັບຄືນເງິນແຮງກຸກປະເພດ;
3. ໜີ້ຫວຍາກທີ່ເກັບຄືນມາໄດ້ ຊຶ່ງໄດ້ຄິດໄລ່ ແລະ ແຈ້ງເສຍອາກອນໃນປີຜ່ານມາ ແລ້ວ;
4. ລາຍຮັບອາກອນເຍື້ອນຊຳລະ;
5. ກຳໄລຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ເກີດຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນທີ່ເປັນ ເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃນວັນປິດບັນຊີທ້າຍປີ.

ຂ. ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຈ່າຍ ສຳລັບການຄິດໄລ່ອາກອນໃນປີ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍຈ່າຍອາກອນກຳໄລ;
2. ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ຕິດພັນກັບການຊື້ຊົມສົມບັດຄົງທີ່ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການດຳ ເນີນທຸລະກິດໂດຍກົງ;
3. ໜີ້ຕ້ອງຮັບເກັບຄືນບໍ່ໄດ້ ໂດຍບໍ່ມີຫຼັກຖານ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຈາກອົງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຄ່າຫຼຸດຊັບທີ່ກຳນົດຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ;
5. ລາຍຈ່າຍສິ້ນເປືອງ ແລະ ຄ່າຫຼຸດຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຈົດເຂົ້າເປັນຊັບສິນ ຂອງວິສາຫະກິດ;

6. ເງິນເດືອນທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນຂອງຕົນເອງທີ່ບໍ່ມີຕຳແໜ່ງງານ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກ ໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນນັ້ນ ຫຼື ເງິນເດືອນຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ;

7. ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຢືມ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນກູ້ຢືມມາເພື່ອປະກອບທຶນ ຫຼື ຮຸ້ນ;
8. ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຢືມນອກລະບົບທະນາຄານ ແລະ ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ;
9. ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຢືມທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ;
10. ລາຍຈ່າຍທີ່ບໍ່ຕິດພັນໂດຍກົງກັບການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ເຊັ່ນ ການຕົກຮອຟ, ການເຕັ້ນລຳ, ການບັນເທີງ, ຂອງຂວັນ, ລາງວັນ;
11. ລາຍຈ່າຍສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຂາຮຸ້ນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃນປີການບັນຊີ;
12. ລາຍຈ່າຍທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດ ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຫຼື ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບັນດາລາຍຈ່າຍທີ່ສູງເກີນຄວາມເປັນຈິງ;
13. ລາຍຈ່າຍທີ່ໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ ໂດຍບໍ່ມີສັນຍາ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນ;
14. ການຫັກເງິນແຮງທຸກປະເພດຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ;
15. ການຫັກຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນ ຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ (ຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນບັດຄົງທີ່, ເຄື່ອງໃນສາງ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບທວງຍາກ ແລະ ອື່ນໆ);
16. ການຂາດທຶນ ຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃນວັນປິດບັນຊີ;
17. ລາຍຈ່າຍອາກອນເຍື້ອນຊຳລະ;
18. ຄ່າປັບໃໝທຸກປະເພດ;
19. ເງິນບໍລິຈາກຊ່ວຍໝູນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາລົງທຶນ ລະຫວ່າງຜູ້ລົງທຶນກັບລັດຖະບານ;
20. ການຂາດທຶນຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ເກີດຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃນວັນປິດບັນຊີທ້າຍປີ.

ມາດຕາ 35 (ປັບປຸງ) ລາຍການທີ່ໃຫ້ທັກເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ

ລາຍການທີ່ໃຫ້ທັກເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກລາຍການທີ່ຕິດພັນກັບການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ບາງລາຍການທີ່ໃຫ້ທັກໄດ້ໃນອັດຕາສ່ວນ ດັ່ງນີ້:
 - ຄ່າເດີນທາງສຳລັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ໃຫ້ທັກໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສູນຈຸດທຶກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (0,60%) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ;
 - ຄ່າຕ້ອນຮັບແຂກ, ຄ່າໂທລະສັບ ໃຫ້ທັກໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສູນຈຸດສິບສ່ວນຮ້ອຍ (0,40%) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ;
 - ເງິນບໍລິຈາກ, ເງິນຊ່ວຍໝູນ ໃຫ້ທັກໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສູນຈຸດສາມສິບສ່ວນຮ້ອຍ (0,30%) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ;

- ຄ່າໂຄສະນາໃຫ້ທັກໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນສູນຈຸດທ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (0,50%) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ.

3. ຄ່າຫຼັຍທຽນຊັບສົມບັດຄົງທີ່ດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ.

ມາດຕາ 36 (ປັບປຸງ) ການຫັກຄ່າຫຼັຍທຽນຊັບສົມບັດຄົງທີ່

ການຫັກຄ່າຫຼັຍທຽນຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ແມ່ນ ການຫັກສ່ວນທີ່ຫຼຸດລົງຂອງມູນຄ່າຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ເສື່ອມມູນຄ່າລົງຕາມໄລຍະເວລາຂອງການນຳໃຊ້ ຫຼື ການປ່ຽນແປງທາງດ້ານເຕັກນິກ ແນໃສ່ສະສົມທຶນໄວ້ຊື້ໃໝ່ມາທົດແທນອັນເກົ່າໃນໄລຍະຕໍ່ໄປ.

ການຫັກຄ່າຫຼັຍທຽນຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ສາມາດເລືອກປະຕິບັດໄດ້ດ້ວຍການຄິດໄລ່ຕາມແບບວິທີຄົງຕົວ, ແບບຫຼຸດຜ່ອນລົງ ແລະ ຕາມຂອດວຽກງານ.

ການຫັກຄ່າຫຼັຍທຽນໃຫ້ເລີ່ມແຕ່ມີຮັບຊັບສົມບັດຄົງທີ່ເຂົ້າເປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ.

ຖ້າມີການຖອນຊັບສົມບັດຄົງທີ່ອອກໃນກາງປີ ຕ້ອງໄດ້ລົງບັນຊີກ່ຽວກັບຄ່າຫຼັຍທຽນ ແລະ ໃຫ້ຄິດໄລ່ນັບແຕ່ຕົ້ນປີຈົນຮອດມີຖອນຊັບສົມບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວອອກ.

ເວລາໃດຈຳນວນຄ່າຫຼັຍທຽນສະສົມທາກເທົ່າກັບມູນຄ່າເດີມ ແມ່ນໃຫ້ຍຸດການຫັກຄ່າຫຼັຍທຽນຈົນກວ່າຊັບສົມບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວຈະຖືກຖອນອອກຈາກບັນຊີຂອງວິສາຫະກິດ.

ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ປະກອບດ້ວຍ ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ມີຕົວຕົນ ຊຶ່ງໃຫ້ຄິດໄລ່ຫັກຄ່າຫຼັຍທຽນ ບົນພື້ນຖານອາຍຸການນຳໃຊ້ ຕາມອັດຕາໃນຕາຕະລາງ ດັ່ງນີ້:

ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ສາມາດຫັກຄ່າຫຼັຍທຽນໄດ້	ອາຍຸການ ນຳໃຊ້	ອັດຕາການ ຫັກ ແຕ່ລະປີ
1. ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ:		
- ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການອອກແບບ ແລະ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ	2 ປີ	50%
- ລາຍຈ່າຍໃນການຊອກຄົ້ນ, ສຳຫຼວດບໍ່ແຮ່, ປັດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ	5 ປີ	20%
- ຊອບແວ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາຊີບໃດໜຶ່ງ	2 ປີ	50%
2. ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ:		
- ສິ່ງປຸກສ້າງເພື່ອຮັບໃຊ້ການອຸດສາຫະກຳ:		
+ ມີອາຍຸແຕ່ 20 ປີລົງມາ	20 ປີ	5%
+ ມີອາຍຸແຕ່ 21 ປີ ຂຶ້ນໄປ	-	2%
- ສິ່ງປຸກສ້າງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການຄ້າ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສ:		
+ ປະເພດຖາວອນ	20 ປີ	5%
+ ປະເພດເຄິ່ງຖາວອນ	10 ປີ	10%
- ເຄື່ອງກົນຈັກ, ພາຫະນະຊຸດຄົ້ນ, ບຸກເບີກ, ລາກແກ່ ທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານອຸດສາ		

ທະກຳ, ກະສິກຳ, ຫັດຖະກຳ ແລະ ວຽກງານກໍ່ສ້າງອື່ນ	5 ປີ	20%
- ພາຫະນະຂົນສົ່ງທາງບົກ ແລະ ທາງນໍ້າ	5 ປີ	20%
- ອຸປະກອນ ຫຼື ເຄື່ອງມືຄົບຊຸດ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການປະກອບວິຊາຊີບ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ	5 ປີ	20%
- ອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ	5 ປີ	20%
- ກຳປັ່ນ, ເຮືອນຳທ່ຽວ, ເຮືອບັກ ແລະ ເຮືອອື່ນທີ່ຄ້າຍຄຽງ	10 ປີ	10%
- ເຄື່ອງບິນໂດຍສານ ແລະ ຂົນສົ່ງ	-	ຕາມຊົ່ວໂມງ ບິນ

1. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼັຍຫຼຸດ:

- ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການອອກແບບ ແລະ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ໝາຍເຖິງ ລາຍຈ່າຍກ່ອນຂະບວນການສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຫຼັງການສ້າງຕັ້ງທີ່ຕິດພັນກັບຊັບສົມບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ ເຊັ່ນ ໃບຢັ້ງຢືນປະດິດສ້າງ, ໃບອະນຸຍາດ, ໃບອະນຸຍາດສຳປະທານ, ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ກຳມະວິທີ ແລະ ສິດປະເພດດຽວກັນ, ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນອື່ນທີ່ສາມາດກຳນົດອາຍຸການນຳໃຊ້ໄດ້;

- ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການຊອກຄົ້ນ, ສຳຫຼວດ, ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຮັບຮູ້ຈາກຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ແມ່ນການບັນທຶກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສຳຫຼວດບໍ່ແຮ່ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຂະຫຍາຍກິດຈະການທີ່ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດທຸລະກິດໄດ້ຈ່າຍ ເພື່ອຮັບໃຊ້ກິດຈະການຂອງຕົນກ່ອນ ແລະ ຫຼັງຂະບວນການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ.

2. ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນທີ່ບໍ່ສາມາດກຳນົດອາຍຸການນຳໃຊ້ໄດ້ ແມ່ນ ບໍ່ໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼັຍຫຼຸດ ເຊັ່ນ ສິດໃນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິດໃນການດຳເນີນການຄ້າ (ຄ່າເສັ້ງຮ້ານ), ໃບຢັ້ງຢືນປະກອບທຶນ:

- ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຈົດເຂົ້າໃນບັນຊີຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ;
- ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ໄດ້ຫັກຄ່າຫຼັຍຫຼຸດຄົບຕາມອາຍຸການນຳໃຊ້ແລ້ວ ແມ່ນ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼັຍຫຼຸດອີກ, ແຕ່ສາມາດນຳໃຊ້ຕໍ່ໄປໄດ້ ແລະ ຕີມູນຄ່າຊັບສົມບັດຄົນໃໝ່ ເພື່ອປະກອບທຶນຮ່ວມກັບກິດຈະການອື່ນ, ໂອນສິດນຳໃຊ້ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 37 (ປັບປຸງ) ການແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ

ຜູ້ທີ່ເສຍອາກອນກຳໄລ ໃນລະບົບການຖືບັນຊີຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ ຕ້ອງແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລຕາມກຳໄລຕົວຈິງ.

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ບໍ່ຖື ຫຼື ຖືບັນຊີແຕ່ປະຕິບັດບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ ຖືກຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບ ບົນພື້ນຖານລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ ຊຶ່ງຈະໄດ້ຮັບການປະເມີນຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນຕົວຈິງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 38 ການສະຫຼຸບບັນຊີເພື່ອແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ

ການສະຫຼຸບບັນຊີ ຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະທີ່ມີ ສາຂາ ຫຼື ຕົວແທນ ໃຫ້ສະຫຼຸບລວມເຂົ້າກັນກັບການສະຫຼຸບບັນຊີຂອງສຳນັກງານໃຫຍ່ ບໍລິສັດບ່ອນດຽວ ເພື່ອຄິດໄລ່ ແລະ ແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລໃນປີ.

ມາດຕາ 39 (ປັບປຸງ) ການມອບອາກອນກຳໄລ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຕ້ອງມອບອາກອນກຳໄລໃນປີເປັນງວດ ບົນພື້ນຖານອາກອນກຳໄລທີ່ມອບຕົວຈິງຂອງປີຜ່ານມາກຳໄລຕົວຈິງໃນປີຂອງແຕ່ລະງວດ ຫຼື ຕາມອາກອນກຳໄລຄາດຄະເນປະຕິບັດໄວ້ໃນແຜນການມອບຂອງປີການບັນຊີ. ສ່ວນຈຳນວນເງິນອາກອນກຳໄລຕົວຈິງໃນປີທີ່ຕ້ອງມອບນັ້ນ ໃຫ້ໄລ່ລຽງຄືນທັງໝົດທຸກງວດຕາມການສະຫຼຸບບັນຊີໃນປີ.

ການມອບອາກອນກຳໄລ ໃຫ້ປະຕິບັດເປັນ ສິ່ງວດ ດັ່ງນີ້:

1. ງວດທີໜຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 10 ເດືອນເມສາ ຂອງປີ;
2. ງວດທີສອງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 10 ເດືອນກໍລະກົດຂອງປີ;
3. ງວດທີສາມ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 10 ເດືອນຕຸລາ ຂອງປີ;
4. ງວດທີສີ່ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 10 ເດືອນມັງກອນຂອງປີຖັດໄປ.

ອາກອນກຳໄລທີ່ໄດ້ມອບເປັນແຕ່ລະງວດນັ້ນ ຖືເປັນການມອບລ່ວງໜ້າ. ພາຍຫຼັງສະຫຼຸບບັນຊີໃນປີແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ເສຍອາກອນກຳໄລໃນປີ ຕາມເອກະສານລາຍງານການເງິນ ເພື່ອໄລ່ລຽງເງິນອາກອນກຳໄລຕົວຈິງທີ່ຕ້ອງມອບ; ຖ້າເຫັນວ່າອາກອນກຳໄລຕົວຈິງ ຫາກຫຼາຍກວ່າອາກອນກຳໄລທີ່ມອບລ່ວງໜ້າ ກໍຕ້ອງໄດ້ມອບຕື່ມ ຫຼື ຖ້າຫາກໜ້ອຍກວ່າ ກໍຕ້ອງໄດ້ຍົກໄປທັກຕໍ່ໃນງວດຖັດໄປຈົນກວ່າຈະໝົດ.

ເອກະສານລາຍງານການເງິນ, ໃບດຸນດ່ຽງ ແລະ ເອກະສານການບັນຊີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ເອກະສານລາຍງານດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ພ້ອມທັງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ ຫຼື ແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ກ່ອນວັນທີ 1 ເດືອນມີນາຂອງທຸກປີ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ຍື່ນເອກະສານ ຫຼື ບໍ່ເປີດກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນນັ້ນ ພະນັກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຈະຄິດໄລ່ເກັບອາກອນເງິນປັນຜົນກຳໄລຕາມເງິນປັນຜົນທີ່ຕ້ອງຈ່າຍຂອງວິສາຫະກິດ.

ສຳລັບບໍລິສັດແມ່ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດ ທີ່ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດໃນຫຼາຍກິດຈະການນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນສະເພາະກິດຈະການຂອງແຕ່ລະບໍລິສັດໃນກຸ່ມ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນລວມກິດຈະການຂອງບໍລິສັດແມ່ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ກ່ອນເບີກຈ່າຍເງິນໃຫ້ແກ່ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຈົດທະບຽນຢູ່ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາເຄື່ອນໄຫວມີລາຍຮັບນັ້ນ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຫັກເງິນອາກອນກຳໄລໄວ້ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມການຄິດໄລ່ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32, 34, 35 ແລະ 36 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຫັກອາກອນກຳໄລໄວ້ຈາກບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດນັ້ນ ຕ້ອງແຍກອອກເປັນໃບແຈ້ງອາກອນສະເພາະຕ່າງຫາກ ແລ້ວຍື່ນແຈ້ງເສຍອາກອນພາຍໃນ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຫັກອາກອນໄວ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 40 (ປັບປຸງ) ການຍົກເງິນຂາດທຶນປະຈຳປີ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ເສຍອາກອນກຳໄລ ຕາມລະບົບການຖືບັນຊີ ຫາກມີການຂາດທຶນໃນປີ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກອົງການກວດສອບບັນຊີ ຫຼື ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີເອກະລາດ ແລະ ໂດຍການຮັບຮູ້ຈາກຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນຈຶ່ງມີສິດຍົກເງິນຂາດທຶນດັ່ງກ່າວໄປຫັກອອກຈາກກຳໄລຂອງປີຖັດໄປໄດ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມປີ ຕິດຕໍ່ກັນ ເມື່ອໝົດກຳນົດແລ້ວ ເງິນຂາດທຶນທີ່ຍັງຫັກບໍ່ໝົດນັ້ນ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກອອກຈາກກຳໄລຕໍ່ໄປອີກ.

ມາດຕາ 41 ການໃຫ້ເສຍອາກອນກຳໄລຕົວຈິງຕາມລະບົບການຖືບັນຊີ

ຜູ້ເສຍອາກອນກຳໄລໃນລະບົບມອບເໝົາ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂເສຍອາກອນໃນລະບົບການຖືບັນຊີ ຫາກຕ້ອງການເສຍອາກອນກຳໄລຕາມຕົວຈິງ ມີສິດສະເໜີຂໍປ່ຽນຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນເປັນຜູ້ປະສານສົມທົບເກັບກຳຂໍ້ມູນ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເຂົ້າສູ່ລະບົບການຖືບັນຊີ ພາຍໃຕ້ການກະກຽມປະຕິບັດເງື່ອນໄຂໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ ຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງປີ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ຜູ້ເສຍອາກອນມອບເໝົາຕາມສັນຍາສາມາດປ່ຽນມາເສຍອາກອນຕົວຈິງໄດ້ ຢ່າງຊ້າ ທົກສິບວັນກ່ອນໝົດກຳນົດສັນຍາ.

ມາດຕາ 42 (ປັບປຸງ) ການປິດບັນຊີ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ເສຍອາກອນກຳໄລຕາມການຖືບັນຊີ ຕ້ອງປິດບັນຊີຂອງຕົນໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງປີ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີຢຸດເຊົາ, ຂາຍ, ມອບໂອນກິດຈະການໃຫ້ຜູ້ອື່ນພາຍໃນປີ.

ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດສ້າງຕັ້ງໃໝ່ພາຍໃນປີ ທີ່ປະຕິບັດບັນຊີຕາມປົກກະຕິທຶນ ກໍຕ້ອງປິດບັນຊີຂອງຕົນໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງປີ, ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ປະຕິບັດບັນຊີບໍ່ໄປຕາມປົກກະຕິທຶນ ກໍຕ້ອງໄດ້ປິດບັນຊີຕາມຮອບວຽນ ສິບສອງເດືອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບົດບັນຍັດຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ.

ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນກິດຈະການຮັບເໝົາໂຄງການສະເພາະທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນໃນຫຼາຍບີນັນ ຕ້ອງປິດບັນຊີໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງທຸກປີຈົນກວ່າສຳເລັດໂຄງການ.

ມາດຕາ 43 ການຢຸດເຊົາ, ການຂາຍ, ການມອບ ຫຼື ການໂອນກິດຈະການ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ເມື່ອມີການຢຸດເຊົາ, ການຂາຍ, ການມອບ, ການຄວບ, ການແຍກ ແລະ ການໂອນກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນນັ້ນ ຕ້ອງປິດບັນຊີການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການຂອງຕົນ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນຢຸດເຊົາ, ຂາຍ, ມອບ, ຄວບ, ແຍກ ແລະ ໂອນກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ເພື່ອຊຳລະອາກອນທີ່ຄ້າງມອບໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ພ້ອມທັງແຈ້ງຊື້, ນາມສະກຸນ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ຊື້ ຫຼື ຜູ້ຮັບມອບກິດຈະການໃຫ້ລະອຽດ.

ໃນກໍລະນີເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຫາກເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ມີໜ້າທີ່ປະກອບຂໍ້ມູນອັນຈຳເປັນ ໃຫ້ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ພາຍໃນກຳນົດ ເກົ່າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບມູນມໍຣະດົກເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອຊຳລະອາກອນທີ່ຄ້າງມອບແທນຜູ້ເສຍຊີວິດ ຕາມກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2

ອາກອນລາຍໄດ້

ມາດຕາ 44 ອາກອນລາຍໄດ້

ອາກອນລາຍໄດ້ ແມ່ນ ອາກອນທາງກົງ ທີ່ເກັບຈາກລາຍໄດ້ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງມີລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 45 ຂອບເຂດ ແລະ ພັນທະການເສຍອາກອນລາຍໄດ້

ພົນລະເມືອງທຸກຄົນທີ່ມີລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້.

ບຸກຄົນທີ່ມີພູມລຳເນົາຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄປເຮັດວຽກ ແລະ ມີລາຍໄດ້ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ ສປປ ລາວ ຖ້າຫາກຖືກຍົກເວັ້ນການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ພະນັກງານລາວທີ່ປະຈຳການຢູ່ສະຖານທູດ, ສະຖານກົງສູນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີລາຍໄດ້ຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການເກັບອາກອນຊຳຊ້ອນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຫຼົບຫຼີກເສຍອາກອນລາຍ

ໄດ້ລະຫວ່າງປະເທດ ແລະ ສັນຍາກ່ຽວກັບການລົງທຶນ ລະຫວ່າງລັດຖະບານກັບຜູ້ລົງທຶນ ທີ່ໄດ້ຜ່ານ ການຮັບຮອງຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 46 (ປັບປຸງ) ລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນ

ລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເພີ່ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບຳເນັດປະຈຳປີ, ເບັຍປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
2. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນປັນຜົນ ຫຼື ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ລາຍໄດ້ ຈາກການຂາຍຮຸ້ນ ຫຼື ການໂອນຮຸ້ນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ;
4. ລາຍໄດ້ຈາກດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ; ລາຍໄດ້ຈາກຄ່ານາຍໜ້າ ຫຼື ຕົວແທນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ລາຍໄດ້ຈາກການຄ້າປະກັນທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;
5. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວເຮັດກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ;
6. ລາຍໄດ້ຈາກລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸທີ່ມີມູນຄ່າ ແຕ່ ຫ້າລ້ານກີບຂຶ້ນໄປ;
7. ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ເຊັ່ນ ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ;
8. ລາຍໄດ້ຈາກຊັບສິນທາງປັນຍາ ເຊັ່ນ ສົດທິບັດ, ລິຂະສິດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສົດອື່ນ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ;
9. ລາຍໄດ້ຈາກການຊື້-ຂາຍ, ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງປຸກສ້າງ.

ມາດຕາ 47 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນ

ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ແຕ່ ໜຶ່ງລ້ານກີບ ລົງມາ;
2. ເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານການທູດ, ພະນັກງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາລະຫວ່າງລັດຖະບານລາວ ກັບຝ່າຍກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕາມລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
3. ກຳໄລຈາກການຂາຍຮຸ້ນຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
4. ເງິນອຸດໜູນ ເມຍ ແລະ ລູກອາຍຸບໍ່ເກີນ ສິບແປດປີ, ການເກີດລູກ, ການເຈັບເປັນ, ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ເງິນບຳເນັດເທື່ອດຽວ, ເງິນບຳນານພັນກະສຽນອາຍຸລັດຖະການ, ເງິນເບ້ຍລ້ຽງນັກຮຽນ, ນັກສຶກສາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ;

5. ເງິນປັນຜົນໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດທີ່ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີລະບຽບການສະເພາະ;

6. ລາຍໄດ້ຂອງບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ທີ່ມີຈຸດປະສົງລະດົມທຶນ ດ້ວຍການອອກຮຸ້ນ ແລະ ຮຸ້ນກູ້ ຊຶ່ງໄດ້ຈົດທະບຽນ ຫຼື ບໍ່ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໂດຍໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

7. ຄ່າແຮງງານຂອງຄົນພິການ ທີ່ມີການຢັ້ງຢືນຈາກການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

8. ລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ທີ່ມີມູນຄ່າຕໍ່ກວ່າ ຫ້າລ້ານກີບລົງມາ;

9. ຄ່າເຂົ້າຊັບສິນຂອງຫົວໜ່ວຍການຜະລິດທຸລະກິດທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນຕາມບັນຊີ;

10. ຄັງປະກັນສັງຄົມພາກລັດ ແລະ ພາກວິສາຫະກິດ;

11. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວ ເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ເຊັ່ນ ສິນລະປະວັນນະຄະດີ, ກິລາ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

12. ດອກເບ້ຍເງິນຝາກ, ດອກເບ້ຍພັນທະບັດ ຫຼື ຮຸ້ນກູ້ ຂອງລັດຖະບານ;

13. ສິນປະກັນໄພ ຊີວິດ ແລະ ຊັບສິນ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;

14. ເງິນບຳເນັດທີ່ເປັນການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ລາງວັນທີ່ທາງລັດຖະການ ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ມີຜົນງານໃນການຕິດຕາມ, ຊອກຫາ, ປ້ອງກັນ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການກະທຳຜິດຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

15. ເງິນນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ, ຜູ້ເສຍຊີວິດ ແລະ ຜູ້ເສຍອົງຄະໃນພາລະກິດ ຕໍ່ສູ້ ປົດປ່ອຍຊາດ, ເງິນອຸດໜູນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ;

16. ລາງວັນຈາກຜົນສຳເລັດໃນການຄົ້ນຄວ້າທາງດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ການປະດິດຄິດແຕ່ງ;

17. ເງິນອັດຕາກິນ, ຄ່າເດີນທາງ, ເງິນແຮ ແລະ ຄ່າພັກເຊົາຂອງພະນັກງານ, ລັດຖະກອນສັງກັດລັດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຊຶ່ງໄດ້ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ເງິນໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຕາມກຳນົດໝາຍໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານ;

18. ລາຍໄດ້ຈາກການຊື້-ຂາຍທີ່ດິນ, ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງປຸກສ້າງ ທີ່ຈົດເຂົ້າບັນຊີຊັບສິນຂອງຫົວໜ່ວຍການຜະລິດທຸລະກິດ ທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນຕາມບັນຊີ ແລະ ເປັນການສືບທອດມູນມໍຣະດົກລະຫວ່າງຍາດສາຍຕັ້ງດ້ວຍກັນ ເຊັ່ນ ພໍ່, ແມ່, ຜົວ, ເມຍ ແລະ ລູກ.

ມາດຕາ 48 (ປັບປຸງ) ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້

ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ ກຳນົດ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເພີ່ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບຳເນັດປະຈຳປີ, ເບ້ຍປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຕາມອັດຕາທະວີຄູນ ຢ່າງເປັນເອກະພາບກັນ ແຕ່ ສູນສ່ວນຮ້ອຍ (0%) ຫາ ຊາວສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ(24%) ຕາມຕາຕະລາງ ດັ່ງນີ້:

(ຫົວໜ່ວຍເປັນເງິນກີບ)

ຂັ້ນ	ຖານເງິນເດືອນແຕ່ລະຂັ້ນ	ພື້ນຖານຄິດໄລ່	ອັດຕາ	ອາກອນ ແຕ່ລະຂັ້ນ	ອາກອນທັງໝົດ
1	ແຕ່ 1.000.000 ລົງມາ	1.000.000	0%	0	0
2	ແຕ່ 1.000.001-3.000.000	2.000.000	5%	100.000	100.000
3	ແຕ່ 3.000.001-6.000.000	3.000.000	10%	300.000	400.000
4	ແຕ່ 6.000.001-12.000.000	6.000.000	12%	720.000	1.120.000
5	ແຕ່ 12.000.001-24.000.000	12.000.000	15%	1.800.000	2.920.000
6	ແຕ່ 24.000.001-40.000.000	16.000.000	20%	3.200.000	6.120.000
7	ແຕ່ 40.000.001 ຂຶ້ນໄປ		24%		

2. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນປັນຜົນ ຫຼື ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃຫ້ເສຍ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%);

3. ລາຍໄດ້ຈາກການຂາຍຮຸ້ນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂໍ້ 3 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້:

- ໃນກໍລະນີມີເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົ້ນທຶນການຂາຍ ໃຫ້ເສຍ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຂອງສ່ວນຜິດດ່ຽງການຊື້-ຂາຍ;

- ໃນກໍລະນີບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົ້ນທຶນການຂາຍ ໃຫ້ເສຍ ສອງສ່ວນຮ້ອຍ (2%) ຂອງມູນຄ່າຊື້-ຂາຍຕົວຈິງ.

4. ລາຍໄດ້ຈາກດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ, ລາຍໄດ້ຈາກຄ່ານາຍໜ້າ ຫຼື ຕົວແທນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ລາຍໄດ້ຈາກການຄ້າປະກັນທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງອື່ນ ໃຫ້ເສຍ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%);

5. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວເຮັດກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ມີລັກສະນະທຸລະກິດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ໃຫ້ເສຍ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%);

6. ລາຍໄດ້ຈາກລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸທີ່ມີມູນຄ່າ ແຕ່ ຫ້າລ້ານກີບຂຶ້ນໄປ ໃຫ້ເສຍ ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%);

7. ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ເຊັ່ນ ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ ໃຫ້ເສຍ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%);

8. ລາຍໄດ້ຈາກຊັບສິນທາງປັນຍາ ເຊັ່ນ ສິດທິບັດ, ລິຂະສິດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ໃຫ້ເສຍ ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%);

9. ລາຍໄດ້ຈາກການຊື້-ຂາຍ, ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມ ສິ່ງປຸກສ້າງ ນອກຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 47 ຂໍ້ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້:

- ໃນກໍລະນີມີເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົ້ນທຶນການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນ ໃຫ້ເສຍ ທ້າສ່ວນ ຮ້ອຍ (5%) ຂອງມູນຄ່າຜິດດ່ຽງການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມ ສິ່ງປຸກສ້າງ;

- ໃນກໍລະນີບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົ້ນທຶນການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນ ໃຫ້ເສຍ ສອງສ່ວນຮ້ອຍ (2%) ຂອງມູນຄ່າຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມ ສິ່ງປຸກສ້າງ.

ມາດຕາ 49 ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ລາຍໄດ້

ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ລາຍໄດ້ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເພີ່ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບຳເນັດປະຈຳປີ, ເບ້ຍປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ແມ່ນເອົາຈຳນວນເງິນສົດທີ່ໄດ້ຮັບບວກມູນຄ່າວັດຖຸ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຢ່າງອື່ນທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ;

2. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນປັນຜົນ ຫຼື ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ກຳໄລຈາກການຂາຍຮຸ້ນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແມ່ນ:

- ຈຳນວນເງິນຜິດດ່ຽງຈາກການຂາຍຮຸ້ນ;

- ລາຍໄດ້ຈາກເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນຈຳນວນເງິນປັນຜົນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນທີ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຮັບຕາມລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ຕາມມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ.

3. ລາຍໄດ້ຈາກດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ, ລາຍໄດ້ຈາກຄ່ານາຍໜ້າຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ, ລາຍໄດ້ຈາກການຄັບປະກັນທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ ແມ່ນຈຳນວນເງິນດອກເບ້ຍ, ຈຳນວນເງິນຄ່ານາຍໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;

4. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວເຮັດກິດຈະການ ທີ່ມີລັກສະນະທຸລະກິດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບ;

5. ລາຍໄດ້ຈາກລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ແມ່ນຈຳນວນເງິນ ຫຼື ມູນຄ່າວັດຖຸທີ່ໄດ້ຮັບ, ສຳລັບລາງວັນທີ່ໄດ້ຮັບເປັນວັດຖຸ ແມ່ນໃຫ້ຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນມູນຄ່າລາງວັນເປັນເງິນທັງໝົດໂດຍແຍກມູນຄ່າວັດຖຸເປັນເງິນ ແລະ ອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງເສຍ;

6. ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ແມ່ນ ຈຳນວນເງິນຄ່າເຊົ່າ ຫຼື ມູນຄ່າຂອງຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆ ທາງດ້ານວັດຖຸທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;

7. ລາຍໄດ້ຈາກຊັບສິນທາງປັນຍາ ເຊັ່ນ ສິດທິບັດ, ລິຂະສິດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;

8. ລາຍໄດ້ຈາກການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງບຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນ ພ້ອມສິ່ງບຸກສ້າງ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບສຳລັບບຸກຄົນ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໃນລະບອບ ແຈ້ງເສຍອາກອນຕາມບັນຊີ.

ມາດຕາ 50 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້

ອາກອນລາຍໄດ້ ແມ່ນ ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍເປັນເດືອນ, ເປັນປີ ຫຼື ຕາມສັນຍາບິນພັນຖານ ລາຍໄດ້ທັງໝົດທຸກປະເພດ ຄູນກັບອັດຕາອາກອນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 48 ຂອງກົດໝາຍ ສະບັບນີ້.

ກ່ອນການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ໃນສ່ວນທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຄິດໄລ່ເປັນເງິນ ກີບ ຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນຂອງທະນາຄານໃນມື້ຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້.

ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ແມ່ນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ ແລະ ຫັກອາກອນໄວ້ ໂດຍບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ເປັນແຕ່ລະເດືອນໃນເວລາມີການເບີກຈ່າຍ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ແລະ ຈາກການຊື້-ຂາຍທີ່ດິນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ບິນພັນຖານລາຄາມາດ ຕະຖານໃນແຕ່ລະເຂດ ແລະ ແຕ່ລະໄລຍະເວລາ ໂດຍແມ່ນກະຊວງການເງິນ ແລະ ກະຊວງອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ກຳນົດລະບຽບການສະເພາະໂດຍອີງຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງ.

ນອກຈາກລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກ 3 ແລະ 4 ເທິງນີ້ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜູ້ມີ ລາຍໄດ້ນັ້ນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີໜ້າທີ່ຄິດໄລ່ ແລະ ຫັກອາກອນລາຍໄດ້ ດັ່ງກ່າວໄວ້ ຕາມໄລຍະເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ແລະ ເວລາທີ່ມີລາຍໄດ້ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບ ປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 51 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຈ່າຍເງິນເດືອນໃຫ້ແກ່ພະນັກ ງານ, ລັດຖະກອນ, ກຳມະກອນ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ ຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງອື່ນ ມີໜ້າທີ່ຄິດໄລ່ຫັກ ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ທຸກເດືອນ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍ ແລ້ວເຮັດບັນຊີແຈ້ງເສຍອາກອນ ທີ່ ຫັກໄວ້ນັ້ນ ຍື່ນຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ກ່ອນວັນທີ່ ສິບຫ້າ ຂອງເດືອນຕໍ່ ໄປ ເພື່ອມອບອາກອນລາຍໄດ້.

ມາດຕາ 52 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ

ຜູ້ມີລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ມີໜ້າທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄ່າເຊົ່າເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອຄິດໄລ່ອອກໄປ ສັງມອບ ແລະ ມອບອາກອນລາຍໄດ້.

ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ແມ່ນ ບິນພັນຖານສັນຍາເຊົ່າເປັນຫຼັກ, ລາຄາເຊົ່າຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ຖ້າການແຈ້ງຄ່າເຊົ່າໃນສັນຍາ ຫາກຕຳກວ່າລາຄາມາດຕະຖານ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມ ເປັນຈິງນັ້ນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດກວດກາ ແລະ ໄລ່ລຽງຄ່າເຊົ່າຕາມລາຄາມາດຕະຖານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ເພື່ອຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 53 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ປະເພດອື່ນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍເງິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໃຫ້ຜູ້ ມີລາຍໄດ້ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ນອກຈາກຂໍ້ 1 ແລະ 6 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີໜ້າ ທີ່ຫັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ແລ້ວເຮັດບັນຊີຢືນຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບພາຍ ໃນກຳນົດ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຈ່າຍເງິນລາຍໄດ້ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອມອບອາກອນລາຍໄດ້.

ສຳລັບລາຍໄດ້ຈາກຊັບສິນທາງປັນຍານັ້ນໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ເປັນຜູ້ເສຍ ໂດຍຜູ້ຈ່າຍເງິນລາຍ ໄດ້ ເປັນຜູ້ຫັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ແຈ້ງຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະ ມານແຫ່ງລັດຜ່ານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຈ່າຍລາຍໄດ້ດັ່ງກ່າວ ເວັ້ນເສຍ ແຕ່ສັນຍາຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ສຳລັບລາຍໄດ້ຈາກລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸທີ່ມີມູນຄ່ານັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ ເປັນຜູ້ເສຍ ໂດຍຜູ້ຈ່າຍລາງວັນ ເປັນຜູ້ຫັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຄິດໄລ່ໄວ້ແລ້ວເຮັດບັນຊີແຈ້ງຕໍ່ຂະ ແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຜ່ານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຈ່າຍລາຍໄດ້ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ, ສ່ວນທີ່ເຫຼືອ ແມ່ນມອບໃຫ້ຜູ້ຖືກລາງວັນເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ.

ສຳລັບລາຍໄດ້ຈາກການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນກຳມະສິດທີ່ດິນນັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ເປັນຜູ້ ເສຍ (ຜູ້ຂາຍ ຫຼື ຜູ້ມີລາຍໄດ້ຈາກການໂອນກຳມະສິດ) ໂດຍມອບໃຫ້ຜູ້ຊື້ ຫຼື ຜູ້ໂອນກຳມະສິດ ທີ່ດິນຕາມສັນຍາ ເປັນຜູ້ຫັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ແຈ້ງຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຜ່ານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຈ່າຍລາຍ ໄດ້ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາລະຫວ່າງຜູ້ຊື້ ແລະ ຜູ້ຂາຍ ຫຼື ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ກ່ຽວກັບການມອບອາກອນລາຍໄດ້ ໂດຍອີງຕາມວິທີຄິດໄລ່ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 50 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຖ້າເຫັນວ່າການແຈ້ງມູນຄ່າຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນກຳມະສິດ ຫາກບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມ ເປັນຈິງນັ້ນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນມີສິດຄິດໄລ່ຕາມລາຄາມາດຕະຖານ ຕາມແຕ່ລະເຂດ ແຕ່ລະ ໄລຍະ ເພື່ອຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ.

ມາດຕາ 54 ການຊຳລະຜ່ານລະບົບທະນາຄານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ມີລາຍຮັບຈາກການຊື້-ຂາຍ, ການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ລາຍໄດ້ປະເພດຕ່າງໆທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງດຳເນີນການຊຳລະຜ່ານລະບົບທະນາຄານ ຂອງ ສປປ ລາວ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ລາຍໄດ້ທີ່ມີມູນຄ່າບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງລ້ານກີບ.

ໝວດທີ 3 ອາກອນມອບເໝົາ

ມາດຕາ 55 (ປັບປຸງ) ອາກອນມອບເໝົາ

ອາກອນມອບເໝົາ ແມ່ນ ອາກອນທາງກົງທີ່ເກັບຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ດຳເນີນການ ຜະລິດທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນລະບົບອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຊຶ່ງເປັນການມອບເໝົາ ໃຫ້ເສຍ ອາກອນຕາມສັນຍາ ລະຫວ່າງ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນ ໂດຍບໍ່ກວມ ເອົາອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 56 ການຄິດໄລ່ອາກອນມອບເໝົາ

ການຄິດໄລ່ອາກອນມອບເໝົາ ແມ່ນ ໃຫ້ເອົາລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີ ຄູນກັບອັດຕາອາກອນ ມອບເໝົານັ້ນ. ກ່ອນການຄິດໄລ່ອາກອນມອບເໝົານັ້ນ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດທຸລະກິດ ຕ້ອງໄດ້ສະຫຼຸບ ຕົວເລກລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີຜ່ານມາ ແລະ ຄາດຄະເນແຜນໃນປີ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການຄິດໄລ່, ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວບໍ່ຖືກກັບຄວາມເປັນຈິງນັ້ນ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ປະສານ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງລົງປະເມີນ ເພື່ອກຳນົດຕົວເລກລາຍຮັບທຸລະກິດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບສະ ພາບ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຕົວຈິງຢູ່ສະຖານທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 57 (ປັບປຸງ) ອັດຕາອາກອນມອບເໝົາ

ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍທີ່ມີຕົວເລກລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີ ຕ່ຳກວ່າ 50.000.000 ກີບ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ແຕ່ 12.000.000 ກີບລົງມາ ໃຫ້ຍົກເວັ້ນ, ແຕ່ 12.000.001 ກີບ ຫາ 50.000.000 ກີບ ໃຫ້ເກັບອາກອນມອບເໝົາແຕ່ລະກິດຈະການ ໃນອັດຕາເດັດຖານ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 600.000 ກີບຕໍ່ປີ ໂດຍການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຂະໜາດການຜະລິດທຸລະກິດ ແລະ ຈຸດພິ ເສດຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ;

- ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍທີ່ມີຕົວເລກລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີ ແຕ່ 50.000.001 ກີບຂຶ້ນໄປ ຫາ 400.000.000 ກີບ ໃຫ້ປະຕິບັດອັດຕາອາກອນມອບເໝົາ ດັ່ງນີ້:

ຕົວເລກລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີ ທີ່ເປັນພື້ນຖານຄິດໄລ່ (ເປັນເງິນກີບ)	ອັດຕາຄິດໄລ່ອາກອນມອບເໝົາແຕ່ລະປະເພດກິດຈະການ		
	ການຜະລິດ	ການຄ້າ	ການບໍລິການ
50.000.001-120.000.000	3%	4%	5%
120.000.001-240.000.000	4%	5%	6%
240.000.001-400.000.000	5%	6%	7%

ອາກອນມອບເໝົາ ຕ້ອງມອບເປັນເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ຫຼື ປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ. ໃນກໍລະນີຫາກເຫັນວ່າຜູ້ເສຍອາກອນ ມີຕົວເລກລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີເພີ່ມຂຶ້ນ ຫຼື ຫຼຸດລົງຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍານັ້ນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ປະສານສົມທົບກັບຜູ້ເສຍອາກອນ ຫຼື ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຄິດໄລ່ອາກອນໃຫ້ເປັນເອກະພາບ ແລະ ຖືກກັບຄວາມເປັນຈິງ, ທວງເກັບອາກອນສ່ວນທີ່ເກີນໃນຜ່ານມາ ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍຕ້ອງໄດ້ເຮັດສັນຍາອາກອນມອບເໝົາຄືນໃໝ່ ເພື່ອປະຕິບັດການເສຍອາກອນໃນຕໍ່ໜ້າ.

ໝວດທີ 4 ອາກອນສິ່ງແວດລ້ອມ

ມາດຕາ 58 ອາກອນສິ່ງແວດລ້ອມ

ອາກອນສິ່ງແວດລ້ອມ ແມ່ນ ອາກອນທາງກົງ ທີ່ເກັບຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ, ໃຫ້ນຳເຂົ້າ ຫຼື ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດມີມົນລະພິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ, ຊີວິດຂອງຄົນ, ສັດ, ພືດ ແລະ ຄວາມດຸນດ່ຽງຂອງລະບົບນິເວດວິທະຍາ.

ມາດຕາ 59 ຂອບເຂດ ການເກັບອາກອນສິ່ງແວດລ້ອມ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ລວມທັງຄົນລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ, ໃຫ້ນຳເຂົ້າ ຫຼື ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດມີມົນລະພິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຢູ່ໃນດິນແດນ ສປປ ລາວ ລ້ວນແຕ່ຕ້ອງເສຍອາກອນສິ່ງແວດລ້ອມ ແນໃສ່ທຳການບຳບັດ, ດຳເນີນການປົວແປງ ຫຼື ກຳຈັດມົນລະພິດ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອ ໃຫ້ຄົນສູ່ສະພາບທີ່ເໝາະສົມຕໍ່ການດຳລົງຊີວິດທີ່ດີໃນສັງຄົມ.

ລາຍການຖືກເສຍ, ຖືກຍົກເວັ້ນ, ເປົ້າໝາຍການເກັບ, ພື້ນຖານຄິດໄລ່ ແລະ ອັດຕາການເກັບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ໝວດທີ 5 ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການ

ມາດຕາ 60 ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການ

ຄ່າທຳນຽມ ແມ່ນ ພັນທະທາງກົງ ທີ່ເປັນຄ່າສິດຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານລັດ ທີ່ເກັບຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມໂດຍຜ່ານຂະແໜງການຂອງລັດ ດ້ວຍຮູບການອອກໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆ.

ຄຳບໍລິການວິຊາການ ແມ່ນ ພັນທະທາງກົງທີ່ເປັນຄຳບໍລິການທາງດ້ານບໍລິຫານວິຊາການ ຈາກຂະແໜງການຂອງລັດໃນການເຄື່ອນໄຫວຮັບໃຊ້ສັງຄົມ ໂດຍບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລ ແລະ ເພື່ອເປັນ ການຊ່ວຍໝູນການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 61 ອັດຕາຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການວິຊາການ

ອັດຕາຄຳທຳນຽມ, ຄຳບໍລິການວິຊາການ ລວມທັງການເກັບ ແລະ ການມອບ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ວ່າດ້ວຍ ຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການວິຊາການ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງໄດ້ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ພາກທີ V

ສິດ, ພັນທະຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ, ຂອງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 62 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ

1. ຜູ້ເສຍອາກອນ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

- ໄດ້ຮັບການສະໜອງຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານ, ຊື້ແຈ້ງ, ອະທິບາຍ ແລະ ໃຫ້ການແນະນຳ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການເສຍອາກອນລວມທັງການກຳນົດພັນທະທາງດ້ານອາກອນຂອງຜູ້ເສຍ ອາກອນ;
- ໄດ້ຮັບການຮັກສາຄວາມລັບ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ;
- ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຫຼຸດຜ່ອນ, ຍົກເວັ້ນ ອາກອນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- ໄດ້ຮັບເງິນອາກອນທີ່ມອບເກິນຄືນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- ສະເໜີ, ຮ້ອງທຸກ, ຮ້ອງຟ້ອງ ກ່ຽວກັບການກະທຳຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່, ພະນັກງານສ່ວຍ ສາອາກອນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

2. ຜູ້ເສຍອາກອນ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

- ຄິດໄລ່, ແຈ້ງ ແລະ ເສຍອາກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕາມກຳນົດ ເວລາ;
- ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການແຈ້ງ, ການຄິດໄລ່, ການຂໍ້ກັກ, ການຂໍ້ຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ການຂໍ ຍົກເວັ້ນອາກອນ ໃຫ້ຊັດເຈນ, ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
- ສະຫຼຸບ ແລະ ສ້າງແຜນການມອບພັນທະໃນປີ;
- ລາຍງານບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນຢູ່ທະນາຄານ, ຄັງເງິນ ແລະ ສະຖາບັນການ ເງິນອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ;

- ຖືບັນຊີ ແລະ ນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- ສະໜອງເອກະສານບັນຊີ, ໃບເກັບເງິນ, ໃບຢັ້ງຢືນຖານະການເງິນ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ທີ່ພົວພັນກັບການຄິດໄລ່ ແລະ ການກວດກາບັນຊີ ໃຫ້ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມລະບຽບການ;
- ປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນໃນການມອບອາກອນຄ້າງມອບ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ, ຖ້າຫາກຍັງບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ຕ້ອງໄດ້ຍືນຍອມໃຫ້ຍຶດ ຫຼື ອາຍັດຊັບທີ່ຕົນມີ ຊຶ່ງເທົ່າກັບມູນຄ່າອາກອນ ທີ່ຄ້າງມອບ;
- ຮັກສາ ແລະ ເກັບມ້ຽນເອກະສານການບັນຊີ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 63 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຕິດຕາມກວດກາ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
2. ແຈ້ງ ແລະ ລາຍງານການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ໂດຍໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບຕາມກົດໝາຍ.

ພາກທີ VI

ການປະຕິບັດວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ

ມາດຕາ 64 ແຜນການຄິດໄລ່ມອບອາກອນ

ແຕ່ລະປີ ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຕ້ອງຄິດໄລ່ ແລະ ແຈ້ງແຜນການມອບອາກອນ ແຕ່ລະປະເພດ ໃຫ້ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນປ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ. ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບແຜນການດັ່ງກ່າວ ແລ້ວ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງສົມທຽບ ແລະ ວິໄຈຂໍ້ມູນຕົວຈິງ, ຖ້າເຫັນວ່າແຜນການຄິດໄລ່ມອບອາກອນນັ້ນບໍ່ຈະແຈ້ງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ຄິດໄລ່ຄືນໃໝ່ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບໍ່ໃຫ້ກາຍເດືອນມີນາຂອງທຸກປີ.

ມາດຕາ 65 (ປັບປຸງ) ການຖືບັນຊີ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຕ້ອງຖືບັນຊີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ເອກະສານບັນຊີທີ່ໃຊ້ແລ້ວ ຕ້ອງຮັກສາໄວ້ພາຍໃນກຳນົດ ສິບປີ ແລະ ສາມາດນຳສະເໜີ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນໄດ້ທຸກເວລາ.

ການຖືບັນຊີດ້ວຍລະບົບໂປຣແກຣມຄອມພິວເຕີ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນຕາມລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານການບັນຊີ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 66 ການນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີການຊື້-ຂາຍສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຕ້ອງໄດ້ນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນທຸກຄັ້ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ຕົກລົງໃນການອອກແບບ, ການຈັດພິມ, ການແຈກຢາຍ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນທຸກປະເພດໃນລັກສະນະສະເພາະ ແລະ ທົ່ວໄປໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 67 ການປັບຕົວເລກອາກອນ

ການຄິດໄລ່ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການທີ່ຕ້ອງມອບນັ້ນ ຫາກຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ອອກມາເປັນຕົວເລກເສດ ໃຫ້ປັບຂຶ້ນ ຫຼື ປັບລົງ ບໍ່ໃຫ້ເປັນເລກເສດ.

ມາດຕາ 68 ການມອບອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການ

ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການວິຊາການ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ ທີ່ກຳນົດໃຫ້ເກັບເປັນເງິນກີບ ຫຼື ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງເກັບເປັນເງິນສະກຸນນັ້ນ ຈະເປັນເງິນສົດ, ເປັນແຊັກ, ພັນທະບັດກໍໄດ້ ແລະ ມອບຕາມສະກຸນເງິນທີ່ເກັບໄດ້ເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຜ່ານລະບົບທະນາຄານຂອງສປປ ລາວ ຫຼື ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕາມໃບແຈ້ງມອບອາກອນ ຫຼື ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການ.

ສຳລັບເຂດຫ່າງໄກທີ່ບໍ່ມີທະນາຄານບໍລິການ ໃຫ້ມອບເປັນເງິນສົດແກ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ການມອບອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການວິຊາການ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໂດຍຜູ້ເສຍອາກອນ ແລະ ການຮັບເງິນດັ່ງກ່າວຜ່ານທະນາຄານ ເຂົ້າບັນຊີຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງຈົດເຂົ້າບັນຊີເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແລະ ລົງບັນຊີເປັນສະກຸນເງິນກີບ ຕາມໃບສັງມອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ບົນພື້ນຖານອັດຕາແລກປ່ຽນຂອງທະນາຄານ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 69 ການສົ່ງອາກອນຄືນ

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການຄິດໄລ່ອາກອນຜິດພາດ ໂດຍການໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຂອງຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຫຼື ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ເຊັ່ນ ການຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍສອງເທື່ອ, ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ໃຫ້ເສຍເກີນຈຳນວນທີ່ຕ້ອງເສຍ ຫຼື ມີອາກອນຕ້ອງສົ່ງຄືນນັ້ນ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນ, ແຕ່ຖ້າບໍ່ສາມາດຫາສົ່ງຄືນໃຫ້ໄດ້ ຕ້ອງຍົກອາກອນທີ່ຕ້ອງສົ່ງຄືນນັ້ນໄປຫັກ

ອອກຈາກຈຳນວນອາກອນປະເພດດຽວກັນ ຫຼື ອາກອນປະເພດອື່ນ ທີ່ຕ້ອງເສຍໃນເດືອນ, ງວດ ຫຼື ປີ ຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 70 ການທວງເກັບອາກອນ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດກວດກາ ການຄິດໄລ່ ແລະ ການເສຍອາກອນຂອງຜູ້ ເສຍອາກອນໄດ້ພາຍໃນກຳນົດ ສາມປີການບັນຊີ, ຖ້າກວດເຫັນວ່າມີການຄິດໄລ່ ແລະ ການ ເສຍອາກອນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ສາມາດທວງເກັບເອົາອາກອນຄືນ ພ້ອມທັງປັບໃໝຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 74 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 71 ການລົບລ້າງອາກອນທີ່ບໍ່ສາມາດຮຽກເກັບໄດ້

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີໜ້າທີ່ເຮັດບັນຊີລວບລວມໃບມອບອາກອນ ທີ່ຮຽກເກັບ ບໍ່ໄດ້ໃນໄລຍະຜ່ານມາ, ໃນກໍລະນີ ຜູ້ເສຍອາກອນຫາຍສາບສູນ ຫຼື ເສຍຊີວິດ ທີ່ບໍ່ມີຊັບສິນເຫຼືອໄວ້ ແລ້ວ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບກັນ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາອອກຂໍ້ຕົກລົງ ລົບລ້າງ.

ມາດຕາ 72 ການຍື່ນຄຳສະເໜີ

ຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ເຫັນວ່າຕົນເສຍອາກອນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ມີສິດຍື່ນຄຳສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງການ ສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບໃບສັງມອບ ຫຼື ໃບແຈ້ງ ເສຍອາກອນ ເປັນຕົ້ນໄປ, ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ກໍຈະບໍ່ຮັບພິຈາລະນາຄຳສະເໜີນັ້ນ.

ມາດຕາ 73 ການພິຈາລະນາຄຳສະເໜີ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີໜ້າທີ່ພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ຄຳຕອບແກ່ຜູ້ເສຍອາກອນ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າເຫັນ ວ່າຜູ້ເສຍອາກອນ ຫາກມີເຫດຜົນພຽງພໍ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງຄິດໄລ່ອາກອນຄືນໃໝ່ ແລະ ສົ່ງອາກອນສ່ວນທີ່ເຫຼືອນັ້ນຄືນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 69 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີຜູ້ຍື່ນຄຳສະເໜີ ບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ ຫຼື ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ແຕ່ເຫັນວ່າຍັງບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຜູ້ກ່ຽວມີສິດສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງການການ ເງິນແຕ່ລະຂັ້ນ (ຫ້ອງການການເງິນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ກະຊວງການເງິນ) ຫຼື ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນຮ້ອງຟ້ອງຕາມຂະບວນການຍຸຕິ ທຳ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 74 ການປັບໃໝ

ຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບການແຈ້ງ ແລະ ການມອບອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກປັບໃໝ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຍື່ນໃບແຈ້ງ ແລະ ມອບອາກອນຊັກຊ້າ ຈະຖືກປັບໃໝ ສູນຈຸດໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (0,1%) ຂອງຈຳນວນເງິນທີ່ຕ້ອງເສຍຕໍ່ວັນ. ເງິນຄ່າປັບໃໝ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຈຳນວນເງິນອາກອນ ທີ່ຕ້ອງມອບ;

2. ການແຈ້ງລາຍຮັບ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ການເສຍອາກອນ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ການຂາຍສິນຄ້າ, ການໃຫ້ການບໍລິການ ໂດຍບໍ່ອອກໃບເກັບເງິນ ຫຼື ອອກໃບເກັບເງິນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຈະຖືກປັບໃໝ ດັ່ງນີ້:
ລະເມີດຄັ້ງທີໜຶ່ງ:

- ຄິດໄລ່ການເສຍອາກອນຄືນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ;
- ຄິດໄລ່ຄ່າປັບໃໝ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍ

ຄືນ;

- ປັບໃໝ ຕາມລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ລະເມີດຄັ້ງທີສອງ:

- ຄິດໄລ່ການເສຍອາກອນຄືນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ;
- ຄິດໄລ່ຄ່າປັບໃໝ ສື່ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (40%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍ

ຄືນ;

- ປັບໃໝ ຕາມລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ລະເມີດຄັ້ງທີສາມ:

- ຄິດໄລ່ການເສຍອາກອນຄືນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ;
- ຄິດໄລ່ຄ່າປັບໃໝ ຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍ

ຄືນ;

- ປັບໃໝ ຕາມລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ໃຫ້ຢຸດເຊົາກິດຈະການ ແລະ ແຈ້ງການອອກທາງສົມວນຊົນ;
- ດຳເນີນຄະດີ ຕາມກົດໝາຍຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

3. ການບໍ່ຖືບັນຊີ, ບໍ່ແຈ້ງລາຍຮັບ, ບໍ່ແຈ້ງເສຍອາກອນ, ບໍ່ຍອມໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ, ບໍ່ສະເໜີເອກະສານການບັນຊີປະຈຳປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ຄຳຕອບ ຕາມກຳນົດເວລາຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ສະເໜີໃຫ້ ສະແດງຫຼັກຖານ, ຄຳອະທິບາຍ, ຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຄິດໄລ່ອາກອນ ຈະຖືກປັບໃໝ ດັ່ງນີ້:

ລະເມີດຄັ້ງທີໜຶ່ງ:

- ເສຍອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງກົດໝາຍ

ສະບັບນີ້;

- ເສຍອາກອນເພີ່ມ ສາມສິບສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍ

ຄືນ;

- ປັບໃໝ ຕາມລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ລະເມີດຄັ້ງທີສອງ:

- ເສຍອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

- ເສຍອາກອນເພີ່ມ ທີ່ກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍຄືນ;

- ປັບໃໝ ຕາມລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ລະເມີດຄັ້ງທີສາມ:

- ເສຍອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

- ເສຍອາກອນເພີ່ມ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (100%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍຄືນ;

- ໃຫ້ຢຸດເຊົາກິດຈະການ ແລະ ແຈ້ງການອອກທາງສົມມຸດຕິ;

- ດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

4. ຫ້າອາກອນຄ້າງມອບ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບໃບສັງມອບອາກອນແລ້ວ ຈະຖືກປັບໃໝສາມສ່ວນຮ້ອຍ (3%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຕ້ອງເສຍ ຕໍ່ການເລັ່ງທວງຄັ້ງທີໜຶ່ງ ນັບແຕ່ມີ ທຳອິດທີ່ກາຍກຳນົດ ສິບຫ້າວັນ ຕາມໃບສັງມອບໃຫ້ເສຍອາກອນ, ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (6%) ຕໍ່ການເລັ່ງທວງຄັ້ງທີສອງ ແລະ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຕໍ່ການເລັ່ງທວງຄັ້ງທີສາມ.

ສຳລັບການເລັ່ງທວງແຕ່ລະຄັ້ງນັ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ກຳນົດເວລາມອບອາກອນພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ເສຍອາກອນໄດ້ຮັບໃບເລັ່ງທວງເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາກທີ VII

ການຈັດຕັ້ງສ່ວຍສາອາກອນ

ໝວດທີ 1

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ

ມາດຕາ 75 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ, ມີພາລະບົດບາດຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນຕາມສາຍຕັ້ງ, ເປັນເສນາທິການໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ, ກວດກາ-ກວດການ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄິດໄລ່, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ການມອບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 76 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ລະບົບການຈັດຕັ້ງຕາມສາຍຕັ້ງ ຊຶ່ງມີໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ, ມີພາລະບົດບາດຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນຕາມສາຍຕັ້ງ, ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ, ສ້າງແຜນການເກັບລາຍຮັບ, ກວດກາ-ກວດການ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄິດໄລ່, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ການມອບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

2. ພະແນກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງທີ່ຂຶ້ນກັບກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ມີພາລະບົດບາດຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ, ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຫົວໜ້າກົມສ່ວຍສາອາກອນໃນການສ້າງແຜນການເກັບລາຍຮັບ, ກວດກາ-ກວດການ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄິດໄລ່, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ການມອບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

3. ຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງທີ່ຂຶ້ນ ກັບພະແນກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ມີພາລະບົດບາດຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ, ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຫົວໜ້າພະແນກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການສ້າງແຜນການເກັບລາຍຮັບ, ກວດກາ-ກວດການ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄິດໄລ່, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ການມອບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 77 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

- ຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ;
- ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ;
- ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ;
- ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ;
- ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກຈຳນວນໜຶ່ງ.

ສຳລັບ ການກຳນົດຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ການຍົກຍ້າຍ, ການປົດຕຳແໜ່ງ, ການປະຕິບັດການຍ້ອງຍໍ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 78 ມາດຕະຖານຂອງພະນັກງານແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ມາດຕະຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນພົນລະເມືອງລາວ;
2. ມີອາຍຸແຕ່ 18 ປີ ຂຶ້ນໄປ;
3. ມີຄຸນສົມບັດ, ມີຈັນຍາບັນ ແລະ ມີຄວາມສັດຊື່ບໍລິສຸດ;
4. ມີລະດັບວັດທະນະທຳແຕ່ມັດທະຍົມຕອນປາຍຂຶ້ນໄປ, ລະດັບວິຊາສະເພາະແຕ່ຊັ້ນກາງຂຶ້ນໄປ, ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການທາງດ້ານການເງິນ, ການບັນຊີ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລະ ວິຊາສະເພາະອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ;
6. ບໍ່ຖືກລົງວິໄນ ຫຼື ບໍ່ກະທຳຜິດທາງການເງິນ ໂດຍເຈດຕະນາ;
7. ມີສຸຂະພາບດີ.

ມາດຕາ 79 ການຮັກສາຄວາມລັບ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງຮັກສາຄວາມລັບຂອງລັດ ແລະ ທາງລັດຖະການຢ່າງເຂັ້ມງວດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ທ້າມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 82 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໝວດທີ 2

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ມາດຕາ 80 ສິດຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທຸກພາກສ່ວນ, ອົງການປົກຄອງທຸກຂັ້ນ, ກຳລັງປະກອບອາວຸດ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ມີການຮ້ອງຂໍຈາກຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ;
2. ພົວພັນເອົາຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ນຳບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ທວງໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດພັນທະທາງດ້ານອາກອນ ເພື່ອແຈ້ງເອກະສານການບັນຊີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆ;
4. ກວດກາບັນຊີຕາມເອກະສານຂອງຜູ້ເສຍອາກອນຢູ່ສຳນັກງານສ່ວຍສາອາກອນ, ກວດກາກັບທີ່ ແລະ ກະທັນຫັນ ຢູ່ສຳນັກງານຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ກວດກາການນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ທີ່ພົວພັນກັບການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ ເຂົ້າສາງ, ອອກສາງ, ຮ້ານຄ້າ, ຕະຫຼາດ ແລະ ອື່ນໆ;

6. ຍຶດ ແລະ ອາຍັດຊັບຊົ່ວຄາວຂອງຜູ້ເສຍອາກອນໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ປະຕິບັດການຊໍາລະ ໜີ້ອາກອນຄ້າງມອບ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 74 ຂໍ້ 4 ແລະ ມາດຕາ 97 ຂໍ້ 2 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

7. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ, ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການ.

ມາດຕາ 81 ໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ ແນະນຳກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ແກ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ແນໃສ່ຍົກສູງຄວາມຮັບຮູ້, ຄວາມເຂົ້າໃຈ, ຄວາມຕື່ນຕົວໃນ ການແຈ້ງ ແລະ ເສຍພັນທະ;

2. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ເພື່ອຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງການມອບລາຍຮັບທາງດ້ານອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາ ການເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ;

3. ກວດກາການຄິດໄລ່, ການແຈ້ງ, ການຍົກເວັ້ນ, ການຫຼຸດຜ່ອນ, ການມອບອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການວິຊາການ ແລະ ເລັ່ງທວງພັນທະຄ້າງມອບ;

4. ປົກປັກຮັກສາເອກະສານ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ, ຮັກສາຄວາມລັບຂອງ ລັດ ແລະ ທາງລັດຖະການ;

5. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການຊໍາລະອາກອນຜ່ານທະນາຄານ ແລະ ແຈ້ງໜີ້ອາກອນທວງ ຍາກ ໃຫ້ທະນາຄານຕັດບັນຊີເງິນຝາກຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ເພື່ອຊໍາລະເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;

6. ແຈ້ງບັນຊີຊັບສິນ-ໜີ້ສິນຕໍ່ການຈັດຕັ້ງທີ່ຕົນສັງກັດ ກ່ອນການເຂົ້າ ແລະ ໃນໄລຍະ ເວລາເປັນພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ, ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ພາກທີ VIII

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 82 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ຫ້າມພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງລັດ, ທາງລັດຖະການ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບຂອງຜູ້ ເສຍອາກອນ, ກົດໝ່ວງຖ່ວງດຶງ, ປອມແປງເອກະສານຕ່າງໆ, ເລີ່ມເລີ້ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ປະລະ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕ່ວງການທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;

2. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕ່າງໆ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບນາບຊູ່, ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ ຫຼື ຮັບສິນບິນ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນ, ລວມໝູ່, ລັດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ;

3. ປົກປ້ອງ ຫຼື ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

4. ປອມແປງໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ;

5. ເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກການຈັດຕັ້ງ;

6. ນຳເອົາເງິນອາກອນທີ່ເກັບໄດ້ໄປນຳໃຊ້ສ່ວນຕົວ ໂດຍບໍ່ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງ ລັດ;

7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 83 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບອາກອນ

ຫ້າມຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບອາກອນ ມີ ພຶດຕິກຳຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ທຳລາຍຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ, ປອມແປງເອກະສານ, ເຊື່ອງອຳບົດບັງລາຍຮັບ ແລະ ຊຸກເຊື່ອງການກະທຳຜິດ ທີ່ຕິດພັນກັບການເສຍອາກອນ;

2. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ;

3. ປອມແປງໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ;

4. ໝົ່ນປະໝາດ, ນາບຊູ່, ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາ ອາກອນ.

ມາດຕາ 84 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີ ພຶດຕິກຳຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິເສດການສະໜອງຂໍ້ມູນ, ຮ່ວມມືໃນການປົກປິດ ແລະ ຊຸກຍູ້ການກະທຳຜິດທີ່ ພົວພັນກັບການເສຍພັນທະ ຂອງຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ;

2. ໃຫ້ ຫຼື ຮັບສິນບິນ, ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ;

3. ໝົ່ນປະໝາດ, ນາບຊູ່ ແລະ ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ ພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາ ອາກອນ ຫຼື ຜູ້ເສຍອາກອນ;

4. ກະທຳສິ່ງທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາ ອາກອນ.

ພາກທີ IX

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ

ໝວດທີ 1

ອົງການຄຸ້ມຄອງ

ມາດຕາ 85 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບກະຊວງອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ປະກອບດ້ວຍ:

- ກະຊວງການເງິນ;
- ກົມສ່ວຍສາອາກອນ;
- ພະແນກສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
- ຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ມາດຕາ 86 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງການເງິນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ກະຊວງການເງິນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ຫັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານໃຫ້ກາຍເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດຂອງຂະແໜງການການເງິນ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ໃນທົ່ວປະເທດ;
4. ຊີ້ນຳວຽກງານວິຊາສະເພາະ, ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລຽງອາກອນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສ້າງບຸກຄະລາກອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຫຼື ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ, ສະໜອງລາຍຈ່າຍງົບປະມານປົກກະຕິ, ປະກອບພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນເຕັກນິກທັນສະໄໝ ເພື່ອຮັບໃຊ້ກົງຈັກສ່ວຍສາອາກອນ;
7. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;

8. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະບານໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
9. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;
10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ຕໍ່ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 87 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມສ່ວຍສາອາກອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນພິຈາລະນາ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມຮັບຮູ້, ສະຕິໃນການປະຕິບັດນິຕິກຳດັ່ງກ່າວຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ;
3. ຊີ້ນຳ ນຳພາ, ຕິດຕາມຢ່າງເປັນປົກກະຕິໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການຈົດກ່າຍທຸກຮ່ວງລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ, ສົມທົບກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອສ້າງບົດສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລຽງອາກອນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ທັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະສ່ວຍສາອາກອນໃຫ້ເປັນທັນສະໄໝໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ເງິນບຳເນັດ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
8. ສະເໜີກະຊວງການເງິນພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ, ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ;
9. ແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

10. ປະສານສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງແຜນບຳລຸງ ສ້າງບຸກຄະລາກອນ, ຄຸ້ມຄອງ, ຈັດວາງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຫຼື ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;

11. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນຕາມການມອບໝາຍ;

12. ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

13. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມການມອບໝາຍ;

14. ສະຫຼຸບ ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

15. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 88 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ພະແນກສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;

2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມຮັບຮູ້, ສະຕິໃນການປະຕິບັດນິຕິກຳດັ່ງກ່າວໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

3. ຂຶ້ນນຳ ນຳພາ, ຕິດຕາມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;

4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການຈົດກ່າຍທຸກຮ່ວງລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນຕາມສາລະບານງົບປະມານ, ສົມທົບກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອສ້າງບົດສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;

5. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລຽງອາກອນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

6. ແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

7. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອົງການປົກຄອງຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການສ້າງແຜນບຳລຸງ ສ້າງບຸກຄະລາກອນ, ຄຸ້ມຄອງ, ຈັດວາງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;

8. ສະເໜີເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ການເງິນ ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ ພະນັກງານ, ຍ້ອງຍໍຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ລົງວິໄນ ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

9. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ທັກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ວິຊາສະເພາະສ່ວຍສາອາກອນຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ເປັນທັນສະໄໝ;

10. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ເງິນບຳເນັດ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸ ອຸປະກອນຮັບ ໃຊ້ວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

11. ປະສານສົມທົບກັບພະແນກການເງິນ, ບັນດາພະແນກການອື່ນອ້ອມຂ້າງ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດ ຊອບຂອງຕົນ;

12. ຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;

13. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາ ອາກອນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

14. ສະຫຼຸບ ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ກະຊວງການເງິນ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

15. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບ ການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 89 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເທດ ສະບານ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນພັດ ທະນາ ແລະ ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

2. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມຮັບຮູ້, ສະຕິໃນການປະຕິບັດນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດ ຕັ້ງ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

3. ຊີ້ນຳ, ນຳພາ, ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງ ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບສ່ວຍສາ ອາກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;

4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການຈົດກ່າຍທຸກຮ່ວງລາຍຮັບສ່ວຍສາ ອາກອນ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ, ສົມທົບກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເພື່ອສ້າງບົດສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;

5. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລຽງອາກອນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ທັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ເປັນທັນສະໄໝ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ເງິນບຳເນັດ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
8. ສະເໜີເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ຍ້ອງຍໍ, ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
9. ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ໃນການສ້າງແຜນບຳລຸງ ສ້າງບຸກຄະລາກອນ, ຄຸ້ມຄອງ, ຈັດວາງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຫຼື ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;
11. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການການເງິນ, ບັນດາຫ້ອງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;
12. ຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
13. ສະຫຼຸບ ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ພະແນກສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການການເງິນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
14. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 2

ອົງການກວດກາ

ມາດຕາ 90 ອົງການກວດກາວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ

ອົງການກວດກາວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 85 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງມີ:
 - ສະພາແຫ່ງຊາດ;

- ອົງການກວດກາລັດຖະບານ ແລະ ຕົ້ນການສໍາລາດບັງຫຼວງ;
- ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;
- ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ສົມວນຊົນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນການກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 91 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການກວດກາພາຍໃນ

ອົງການກວດກາພາຍໃນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍ, ຄໍາສັ່ງ, ນິຕິກຳອື່ນ, ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກວິຊາສະເພາະ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ;

2. ກວດກາຜູ້ເສຍອາກອນ ຕາມເປົ້າໝາຍກ່ຽວກັບການສ້າງແຜນການ, ການຄິດໄລ່, ການເກັບ, ການແຈ້ງ, ການມອບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການລວມທັງການຂໍ້ຫັກ ແລະ ການສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໂດຍຜ່ານການຕົກລົງ ແລະ ດຳເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນ ຄືການກວດກາບັນຊີວິສາຫະກິດຂອງຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ການສ້າງແຜນການກວດກາ:

ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ເປັນຜູ້ກຳນົດແຜນການກວດກາປະຈຳປີ ຊຶ່ງຕ້ອງກຳນົດເປົ້າໝາຍ ລວມກ່ຽວກັບຈຳນວນ ແລະ ປະເພດຂອງການກວດກາຂອງບັນດາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນປີ, ໃນເປົ້າໝາຍກວດກາ ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດພື້ນຖານວິສາຫະກິດທີ່ຈະຖືກກວດກາໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ສ້າງຂຶ້ນເປັນເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ເກັບກຳໄດ້, ການສ້າງແຜນການກວດກາປະຈຳປີ ຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດກ່ອນ ເດືອນມິຖຸນາ ຂອງປີງົບປະມານ ເພື່ອສະເໜີຫົວໜ້າກົມສ່ວຍສາອາກອນພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

- ການຕົກລົງການກວດກາ:

ຫົວໜ້າກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ຫົວໜ້າພະແນກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອດຳເນີນການກວດກາຕົວຈິງຢູ່ສະຖານທີ່ສຳນັກງານຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ເປັນຕົ້ນ ວິສາຫະກິດ ແລະ ອົງການຂອງລັດ ຕາມແຜນການ ກວດກາທີ່ຖືກຮັບຮອງຢ່າງເປັນທາງແລ້ວ;

ໃນກໍລະນີການກວດກາຫາກມີພາກສ່ວນອື່ນເຂົ້າຮ່ວມນຳ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ເປັນຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງ ແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ.

- ການດຳເນີນການກວດກາ:

+ ກວດກາເອກະສານທາງດ້ານການບັນຊີຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບແຕ່ລະປະເພດອາກອນ;

+ ເອກະສານລາຍງານທາງດ້ານການບັນຊີ ເພື່ອຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ເຊັ່ນ ໃບດຸນດ່ຽງປະຈຳປີກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການກວດນັບ, ໃບລາຍງາຍຜົນໄດ້ຮັບ (ລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ, ກຳໄລ), ໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ (ຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ), ຕາຕະລາງການຫັກຄ່າຫຼັຍທຸກ, ຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າ, ຄ່າເສື່ອມ, ເງິນແຮ ແລະ ອື່ນໆ;

+ ເອກະສານຢັ້ງຢືນການລົງບັນຊີ ເປັນຕົ້ນ ໃບເກັບເງິນທີ່ຖືກຕ້ອງ ກ່ຽວກັບລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍທຸລະກິດ;

+ ເອກະສານບັນຊີປະຈຳວັນ, ບັນຊີໃຫຍ່ແຍກປະເພດ;

+ ກວດນັບຕົວຈິງຊັບສົມບັດຄົງທີ່, ສາງວັດຖຸດິບ, ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ຊັບສິນໃນກຳມີ (ເງິນສົດ, ວັດຖຸມີຄ່າ, ເງິນຝາກ, ໃບຢັ້ງຢືນຊັບ ແລະ ອື່ນໆ).

- ການສະຫຼຸບວຽກງານກວດກາ:

ການກວດກາບັນຊີວິສາຫະກິດແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງໄດ້ສະຫຼຸບ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກໄວ້ຢ່າງເປັນເອກະພາບ ລະຫວ່າງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ, ພະນັກງານບັນຊີຂອງວິສາຫະກິດ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮູ້ຈາກເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ, ຫົວໜ້າພະແນກກວດກາ ແລະ ຫົວໜ້າກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ຫົວໜ້າຫ້ອງກວດກາ ແລະ ຫົວໜ້າພະແນກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານກວດກາ ແລະ ຫົວໜ້າຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ.

ໃນກໍລະນີ ຫາກເຫັນວ່າການຢັ້ງຢືນຂອງຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການກວດກາ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຫຼື ມີຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກພາຍນອກ ຕ້ອງໄດ້ກວດກາຄືນໃໝ່ຕາມການຕົກລົງຂອງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຖັດນັ້ນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີການກະທຳຜິດແທ້ ກໍຕ້ອງປະຕິບັດມາດຕະການທາງແພ່ງ ແລະ ທາງອາຍາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 97 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ເສຍອາກອນ ບໍ່ຍິນຍອມ ແລະ ບໍ່ເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັບຜົນການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຜູ້ກ່ຽວກັບສາມາດສະເໜີ ຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນຂັ້ນເທິງຖັດໄປ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແກ້ໄຂ, ເມື່ອຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ ຈາກຂະແໜງການດັ່ງກ່າວ ກໍມີສິດສະເໜີຕໍ່ອົງການກວດກາພາຍນອກ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນຂັ້ນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ. ຖ້າຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ ກໍຍັງມີສິດສະເໜີຕໍ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະ ສານປະຊາຊົນເພື່ອພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 92 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການກວດກາພາຍນອກ

ອົງການກວດກາພາຍນອກ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການຕົນ ໃນການກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນຢ່າງເຂັ້ມງວດໃນການສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນການ, ການ

ປະຕິບັດສິດ, ພັນທະ ແລະ ການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດມີປາກົດການ ແລະ ທາງສຽງຂອງສັງຄົມ ແລະ ມີການຮ້ອງຟ້ອງຈາກຜູ້ເສຍອາກອນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ມີປະສິດທິພາບ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທຳ.

ໃນກໍລະນີມີຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກພາຍນອກ ຕໍ່ການຢັ້ງຢືນຜົນການກວດກາ ຂອງອົງການກວດກາພາຍນອກບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກໍ່ຕ້ອງໄດ້ກວດກາຄືນໃໝ່ ຕາມການຕົກລົງຂອງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຖັດນັ້ນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີການກະທຳຜິດແທ້ ກໍ່ຕ້ອງປະຕິບັດມາດຕະການທາງແພ່ງ ແລະ ທາງອາຍາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 97 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 93 ຮູບການການກວດກາ

ການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ປະກອບດ້ວຍຮູບການ ດັ່ງນີ້:

- ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ;
- ການກວດກາໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
- ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາຕາມເປົ້າໝາຍ, ຕາມແຜນການພາຍຫຼັງການສະຫຼຸບປິດບັນຊີປະຈຳປີຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ ຢູ່ສຳນັກງານ, ຫ້ອງການ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ການກວດກາໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນການ ຢູ່ສຳນັກງານຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ແລະ ນອກແຜນການ ຢູ່ສຳນັກງານຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ ຫຼື ຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ພາກທີ X

ງົບປະມານ, ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ

ມາດຕາ 94 ງົບປະມານ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ງົບປະມານ ຊຶ່ງຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ເພື່ອໃຊ້ຈ່າຍເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານວຽກງານຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 95 ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ເຄື່ອງແບບ ແລະ ກາໝາຍສະເພາະທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ຈາກລັດຖະບານ. ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງ ນຸ່ງເຄື່ອງແບບ, ຖືບັດປະຈຳໜ້າທີ່ ແລະ ຕິດກາໝາຍສະເພາະໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ທາງລັດຖະການ.

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ ມີ ຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງ ລັດຖະການ.

ພາກທີ XI

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 96 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ໄດ້ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊອກຫາ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆ ເຮັດໃຫ້ສາ ມາດຄົ້ນພົບການຫຼີກລ້ຽງອາກອນ, ທວງເກັບອາກອນທີ່ຖືກເຊື່ອງອຳຄົນມາໄດ້ ແລະ ໄດ້ປັບໃໝຜູ້ກະ ທຳຜິດນັ້ນ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນກັບເວລາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ຄວາມສະດວກຕ່າງໆຢ່າງ ເໝາະສົມໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 97 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ປັບໃໝ, ລົງວິໄນ, ໃຊ້ແທນທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ.

1. ສຳລັບພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ:

- ໃນກໍລະນີທີ່ມີການກະທຳ ຊຶ່ງບໍ່ສົ່ງຜົນສະທ້ອນຕໍ່ລາຍຮັບ ແລະ ກຽດສັກສີຂອງ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ເຊັ່ນ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ບໍ່ສຳເລັດຕາມການມອບໝາຍ ໂດຍບໍ່ມີ ເຫດຜົນພຽງພໍ ກໍຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ ຫຼື ລົງວິໄນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

- ໃນກໍລະນີທີ່ມີການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ເຊັ່ນ ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ, ໃຊ້ຄວາມ ຮຸນແຮງ, ບັງຄັບ ນາບຊູ່, ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ ຫຼື ຮັບສິນບິນ, ເມີນເສີຍ, ການປະລະໜ້າທີ່, ການກົດ ໜ່ວງ ຖ່ວງດຶງເອກະສານ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນ, ລວມໝູ່, ລັດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ, ປົກປ້ອງ ຫຼື ສົມຮູ້ຮ່ວມຄົດກັບຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ, ປອມແປງໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ, ເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດ ຈາກການຈັດຕັ້ງ, ນຳເອົາເງິນອາກອນທີ່ເກັບໄດ້ໄປນຳໃຊ້ສ່ວນຕົວ ໂດຍບໍ່ມອບເຂົ້າງົບປະ ມານແຫ່ງລັດ ກໍຈະຖືກດຳເນີນຄະດີທາງອາຍາ. ຖ້າການກະທຳດັ່ງກ່າວຫາກກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ ບຸກຄົນອື່ນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກໍຈະໄດ້ທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

2. ສຳລັບຜູ້ເສຍສາອາກອນ:

- ໃນກໍລະນີທີ່ ບໍ່ຍື່ນໃບແຈ້ງເສຍອາກອນ, ບໍ່ແຈ້ງເສຍອາກອນ, ບໍ່ຖືບັນຊີ, ບໍ່ນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ, ບໍ່ຕິດສະແຕມ, ບໍ່ນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເດືອນ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ;

- ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດກົດໝາຍອັນເຮັດໃຫ້ງົບປະມານແຫ່ງລັດເສຍຫາຍ ຈະຕ້ອງໄດ້ເສຍອາກອນຄືນ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຈະຖືກປັບໃໝ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 74 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

- ໃນກໍລະນີທີ່ໝົດກຳນົດການເລັ່ງທວງແລ້ວ ຜູ້ເສຍອາກອນ ຫາກຍັງບໍ່ມາຊຳລະໜີ້ອາກອນທີ່ຄ້າງມອບໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ດັ່ງນີ້:

+ ໃຫ້ທະນາຄານຕັດບັນຊີເງິນຝາກຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ມີໜີ້ອາກອນທວງຍາກ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 81 ຂໍ້ 5 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

+ ສະເໜີໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂຈະກິດຈະການຊົ່ວຄາວ ໃນໄລຍະໜຶ່ງເດືອນ;

+ ອອກຄຳສັ່ງ ຍຶດ ຫຼື ອາຍັດຊັບ ລວມທັງບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບຫ້າວັນ, ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດນີ້ແລ້ວ ໃຫ້ໂຈະກິດຈະການ ພາຍໃນໜຶ່ງເດືອນ ພ້ອມທັງສະເໜີໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຖອນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ໃບທະບຽນສຳປະທານ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆ;

+ ປະກາດຂາຍຊັບສິນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອຊຳລະເງິນອາກອນທີ່ຄ້າງມອບໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ່ວນທີ່ເຫຼືອຈາກການຂາຍຊັບສິນນັ້ນ ໃຫ້ສົ່ງເຈົ້າຂອງຄືນ, ຖ້າບໍ່ພໍ ກໍໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວສືບຕໍ່ຊຳລະຈົນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ສານລົງຄຳຕັດສິນໃຫ້ລົ້ມລະລາຍ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ເຊັ່ນ ທຳລາຍຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ, ປອມແປງເອກະສານ, ເຊື່ອງອຳ ປິດບັງລາຍຮັບ ແລະ ຊຸກເຊື່ອງການກະທຳຜິດ ທີ່ຕິດພັນກັບການເສຍອາກອນ, ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ, ປອມແປງໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ, ໝົ່ນປະໝາດ, ນາບຊູ່, ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີອາຍາ ພ້ອມທັງທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍຢ່າງຄົບຖ້ວນທີ່ເກີດຈາກການກະທຳຂອງຕົນ.

3. ສຳລັບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ:

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ ເຊັ່ນ ປະຕິເສດການສະໜອງຂໍ້ມູນ, ຮ່ວມມືໃນການປົກປິດ ແລະ ຊຸກຍູ້ການກະທຳຜິດທີ່ພົວພັນກັບການເສຍພັນທະຂອງຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ, ໃຫ້ ຫຼື ຮັບສິນບິນ, ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ, ກະທຳສິ່ງທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ

ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ, ໝິ່ນປະໝາດ, ນາບຊູ່ ແລະ ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ຜູ້ເສຍອາກອນ.

ພາກທີ XII ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 98 ການປ່ຽນແປງ ອັດຕາອາກອນ

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຮີບດ່ວນ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ປ່ຽນແປງອັດຕາອາກອນ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະນັ້ນ ລັດຖະບານ ມີສິດຄົ້ນຄວ້າແລ້ວ ສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນານຳສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດອອກລັດຖະບັນ ຍັດປະກາດໃຊ້ເປັນການຊົ່ວຄາວ, ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ກອງ ປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດຄັ້ງຖັດໄປ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາເປັນກົດໝາຍ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ບໍ່ມີສິດປ່ຽນແປງອັດຕາອາກອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແຕ່ຢ່າງໃດ.

ມາດຕາ 99 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 100 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດ ທາງລັດຖະການ ສືບທຳວັນ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ປ່ຽນແທນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ ລົງວັນທີ 20 ທັນວາ 2011.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະບໍ່ລົງຜົນສະທ້ອນຢ້ອນຫຼັງຕໍ່ນະໂຍບາຍສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ນະໂຍບາຍທາງດ້ານການເງິນອື່ນ ທີ່ລັດໄດ້ໃຫ້ນະໂຍບາຍແກ່ຜູ້ລົງທຶນຕາມສັນຍາ ກ່ອນກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້.

