ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 1530/ກງ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 20 MAY 2016

ເຖິງ : ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງທຸກຂັ້ນ, ພະນັກງານ, ທະຫານ, ຕຳຫລວດ, ປະຊາຊົນທຸກຄົນ, ຊາວຕ່າງດ້າວ, ຊາວຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ດຳລົງຊີວິດ ຢູ່ດິນແດນ ສປປ ລາວ.

ເລື່ອງ : ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ ສະບັບເລກທີ 70/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015.

- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 019/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ ສະບັບເລກທີ 70/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ລັດຖະດຳລັດຂອງປະທານປະເທດ ສະບັບເລກທີ 023/ປປທ, ລົງວັນທີ 28 ມັງກອນ 2016;
- ອີງຕາມ ການລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການຂອງກະຊວງຍຸຕິທຳ ຄັ້ງວັນທີ 09 ພຶດສະພາ 2016.

ກະຊວງການເງິນ ຂໍຖືເປັນກຽດ ແຈ້ງມາເພື່ອຊາບ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ ສະບັບເລກທີ 70/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015, ຊຶ່ງມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສ ປປ ລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະພາຍຫລັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ 15 ວັນ (ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດວັນທີ 09 ພຶດສະພາ 2016) ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 100 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ, ສະນັ້ນ ກົດໝາຍສະບັບດັ່ງກ່າວ ແມ່ນມີຜົນນຳໃຊ້ໄດ້ນັບແຕ່ວັນທີ 24 ພຶດສະພາ 2016 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ດັ່ງນັ້ນ ຈຶ່ງແຈ້ງມາເພື່ອຊາບ ແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ

ສົມດີ ດວງດີ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

=======000=======

ກະຊວງການເງິນ

ຫ້ອງການ

ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ
ລົງຮັບ ເລກທີ 10065
ວັນທີ 27-5-2016

ເລກທີ 2 8 6 - ຫກ.ຫກ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ,ວັນທີ 26 MAY 2016

ສະໂນດນຳສົ່ງ

ຮຽນ: ທ່ານ ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການ ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ທີ່ນັບຖື

ເລື່ອງ : ນຳສົ່ງ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ ສະບັບເລກທີ 70/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015

ເອກະສານ ທີ່ສົ່ງມາພ້ອມນີ້ມີ:

ລ/ດ	ເນື້ອໃນເອກະສານ	ຈຳນວນ	ໝາຍເຫດ
1	ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ ສະບັບເລກທີ 70/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015 (ກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ມີຜົນນຳໃຊ້ໄດ້ນັບແຕ່ວັນທີ 24 ພຶດສະພາ 2016 ເປັນຕົ້ນໄປ)	1 ສະບັບ	ເພື່ອ: ຮັບຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ດ້ວຍຄວາມນັບຖືຢ່າງສູງ,

ຫົວໜ້າຫ້ອງການກະຊວງການເງິນ

ສົມບູນ ອິນທະປັດຖາ

ກົມສ່ວຍສາອາກອນ
021 217025

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ 023 /ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 28.1.20

ລັດຖະດຳລັດ

ຂອງປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ (ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມ ລັດຖະທຳມະນູນແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 01;
- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ 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

ຈູມມາລີ 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:

<u>ມາດຕາ 1</u> ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ (ສະບັບປັບປຸງ) ດ້ວຍຄະແນນສຽງເຫັນດີ ເປັນສ່ວນຫຼາຍ.

<u>ມາດຕາ 2</u> ມະຕິສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 15 ທັນວາ 2015

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ປານີ ຢາທໍ່ຕູ້

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 ເພື່ອດັດສະເລັ່ຍລາຍໄດ້ຂອງຜູ້ດຳເນີນການ 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 ລັດຖະບານຂອງຄົນຕ່າງດ້າວນັ້ນ ກໍຍັງຮັບຮູ້ຢ່າງເປັນທາງການຢູ່. ບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

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

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

5. ອາຊີບອິດສະລະ ໝາຍເຖິງ ການໃຫ້ບໍລິການວິຊາຊີບ ຫຼື ກິດຈະການໃດໜຶ່ງທີ່ເປັນເອກະລາດທາງດ້ານແຮງງານ, 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 ລົບຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນ ແລະ ຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າຂອງຊັບສິນ;

7. ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານສ່ວຍສາອາກອນທີ່ຖືກຮັບຮູ້ຕາມການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ໄປເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ສະຖານທີ່ສະເພາະ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ;

8. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງບຸກຄົນຜູ້ດຽວເປັນເຈົ້າກຳມະສິດ. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ດຳເນີນທຸລະກິດໃນນາມສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;

9. ນິຕິບຸກຄົນ ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ອົງການທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງມີຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ, ມີຊັບສິນບັດເປັນຂອງຕົນເອງ, ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ຕາມທີ່ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດ 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 ທຸກລາຍຮັບທີ່ໄດ້ຈາກການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ;

13.ສິດໃນການດຳເນີນການຄ້າ ໝາຍເຖິງ ຕົ້ນທຶນຊື້ໃນການເສັ້ງຮ້ານໃຫ້ແກ່ຜູ້ຢູ່ຜ່ານມາບົນພື້ນຖານການຢັ້ງຢືນທາງດ້ານກົດໝາຍ ຫຼື ການບັນທຶກມູນຄ່າທີ່ອີງການມີສິດອຳນາດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໃຫ້ຖ້າຫາກແມ່ນທຶນປະກອບຂອງລັດ;

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, ການຍົກຍໍ ແລະ ຄ່ຽນຖ່າຍ, ການບົດໂມ້, ການຜະລິດເບຕົງ, ການປູພື້ນ, ການປູຢາງ, ການທັບມ້າງ, ການຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ, ການບໍລິການສາທາລະນະ, ການອະນາໄມຕົວເມືອງ ແລະ ກິດຈະການອື່ນ;

21.ລົດກົນຈັກໜັກສະເພາະທີ່ນຳໃຊ້ສະເພາະໃນຂະແໜງການໃດໜຶ່ງ ໝາຍເຖິງ ຍານພາຫະນະ ການຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່, ການປູພື້ນ-ປູຢາງ, ການຜະລິດເບຕົງ, ການຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ອຸດສະຫະກຳປຸງແຕ່ງ, ການບໍລິການສາທາລະນະ (ວຽກງານໂຍທາ) ແລະ ອຸດສາຫະກຳການຂົນສົ່ງສະເພາະ ເປັນຕົ້ນ ປະເພດຫົວລາກ-ຫາງລາກ, ລົດນ້ຳ, ລົດຕູ້ແຊ່ເຢັນ ແລະ ລົດຂົນສົ່ງວັດຖຸອັນຕະລາຍ (ລົດບັນທຸກນ້ຳມັນ, ລົດອາຍແກັສ, ລົດຂົນສົ່ງສານເຄມີ) ແລະ ລົດອື່ນທີ່ຄ້າຍຄຽງ;

22.ລົດກົນຈັກໜັກທົ່ວໄປ ໝາຍເຖິງ ລົດຕັກ, ລົດຈົກ-ຕັກ, ລົດກວາດ, ລົດດຸດ, ລົດເຄຣນ, ລົດໂລ, ລົດຍົກຍໍ (ຟອກລິບ);

23.ພະລັງງານເຊື້ອໄຟ ໝາຍເຖິງ ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟທຸກຊະນິດ, ອາຍແກັສ ແລະ ສິ່ງອື່ນທີ່ພາໃຫ້ເຄື່ອງຈັກເກີດຄວາມແຮງດ້ວຍການນຳໃຊ້ພະລັງງານທີ່ເປັນທາດແຫຼວ;

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

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

26.ລົດຮັບໃຊ້ສາທາລະນະ ໝາຍເຖິງ ລົດຂົນສົ່ງຂີ້ເຫຍື້ອ, ລົດດູດຝຸ່ນ, ລົດອະນາໄມຕົວເມືອງ ທີ່ອອກແບບມາໂດຍສະເພາະ;

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

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

29.ກິດຈະການປະສົມ ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໜຶ່ງທີ່ມີການດຳເນີນທຸລະກິດແຕ່ສອງກິດຈະການຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ

ລັດ ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນດ້ວຍການວາງນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ປະກອບບຸກຄະລາກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸປະກອນ ທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງການເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ດັດສົມລາຍໄດ້ຢ່າງຍຸຕິທຳ, ປະກອບສ່ວນສ້າງລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແນໃສ່ຊຸກຍູ້ການຜະລິດທຸລະກິດໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວ, ດຶງດູດການລົງທຶນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ

ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການພື້ນຕໍ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງ ລວມສູນຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
2. ຮັບປະກັນການຊຸກຍູ້ ສົ່ງເສີມການຜະລິດທຸລະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ ໃຫ້ມີການຂະຫຍາຍຕົວ;
3. ຮັບປະກັນໃຫ້ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ໂປ່ງໃສ, ວ່ອງໄວ, ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
4. ອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານຕ່າງໆ ໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນ;
5. ປະສານສົມທົບຢ່າງກົມກຽວ ລະຫວ່າງການຄຸ້ມຄອງຕາມສາຍຕັ້ງ 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. ການປະຕິບັດສົນທິສັນຍາລະຫວ່າງປະເທດ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການເກັບອາກອນຊໍ້າຊ້ອນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຫຼົບຫຼີກການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ສົນທິສັນຍາອື່ນ 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 ສາທາລະນຸປະໂພກໃນເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ ແລະ ທຸລະກັນດານໃດໜຶ່ງຂອງທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ, ກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ເພື່ອພັດທະນາພື້ນຖານເສດຖະກິດໂຄງລ່າງ ລວມທັງວຽກງານສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ, ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ, ພັດທະນາຊົນນະບົດ 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 ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ 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 ການບໍລິການຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ຊຶ່ງມີການເກັບ ແລະ ມອບຢູ່ທຸກຍອດແບບຕໍ່ອງໂສ້ ໂດຍແມ່ນຜູ້ຊົມໃຊ້ສຸດທ້າຍເປັນຜູ້ຈ່າຍ.

ມາດຕາ 15 ລະບຽບການກ່ຽວກັບອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ.

ໝວດທີ 2
ອາກອນຊົມໃຊ້

ມາດຕາ 16 ອາກອນຊົມໃຊ້

ອາກອນຊົມໃຊ້ ແມ່ນ ອາກອນທາງອ້ອມ ຊຶ່ງເກັບຈາກການຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການບາງປະເພດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ສະເພາະໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 17 ຂອບເຂດຂອງອາກອນຊົມໃຊ້

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

ມາດຕາ 18 (ປັບປຸງ) ການເສຍອາກອນຊົມໃຊ້

ສິນຄ້າ ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

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

6. ຢາສູບ: ເປັນເສັ້ນ, ເປັນຊອງ, ຢາຊີກາ;

7. ເຄື່ອງໃຊ້ ຫຼື ເຄື່ອງປະດັບຄຣິດສະຕັນ;

8. ຜ້າພົມທຸກຊະນິດແຕ່ລະຜືນທີ່ມີລາຄາແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຂຶ້ນໄປ;

9. ຊຸດເຟີນີເຈີ (ໂຊຟາ) ທີ່ມີມູນຄ່າແຕ່ 10.000.000 ກີບຂຶ້ນໄປ;

10. ນ້ຳຫອມ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການເສີມສວຍ ແລະ ເສີມຄວາມງາມ;

11. ໄພ້ ແລະ ເຄື່ອງຫຼິ້ນການພະນັນຖ້າຫາກໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

12. ບັ້ງໄຟ, ດອກໄມ້ໄຟ, ໝາກກະໂພກຖ້າຫາກໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

13. ພາຫະນະ: ລົດຈັກ ແລະ ລົດໃຫຍ່;

14. ອາໄຫຼ່ ແລະ ເຄື່ອງຕົບແຕ່ງພາຫະນະ;

15. ເຮືອໄວ, ເຮືອຢັອດ ແລະ ເຮືອກິລາທີ່ແລ່ນດ້ວຍເຄື່ອງຈັກ ລວມທັງອາໄຫຼ່ ແລະເຄື່ອງປະກອບ;

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

17. ເຄື່ອງປັບອາກາດ, ເຄື່ອງຈັກຊັກຜ້າ, ເຄື່ອງດູດຝຸ່ນ, ຕູ້ເຢັນ, ຕູ້ແຊ່;

18. ໂຕະບິນລຽດ, ໂຕະສະນຸກເກີ, ອຸປະກອນໂບລິ້ງ, ໂຕະຫຼິ້ນບານເຕະ;

19. ເຄື່ອງຫຼິ້ນເກມທຸກປະເພດ.

ການບໍລິການ ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການບັນເທີງ: ໂຮງເຕັ້ນລຳ, ດິດສະໂກເທັກ, ຄາຣາໂອເກະ;

2. ກິດຈະການໂບລິ້ງ;

3. ກິດຈະການເສີມສວຍ ແລະ ເສີມຄວາມງາມ;

4. ການຊົມໃຊ້ການບໍລິການໂທລະສັບ, ສັນຍານໂທລະພາບສາຍໄຍ, ສັນຍານໂທລະພາບດີຈີຕອນ, ອິນເຕີເນັດ;

5. ກິດຈະການກ໊ອຟ;

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. ເຫຼົ້າເກົ້າສິບອົງສາ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານການແພດໂດຍສະເພາະ;

3. ສິນຄ້າທີ່ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ການບໍລິການໃຫ້ແກ່ນັກສຶກສາ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ, ພະນັກງານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງການທູດຂອງລາວ, ຕ່າງປະເທດ, ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ເຄື່ອງຮັບໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນທາງສາສະໜາ ຕາມລະບຽບການສະເພາະ;

4. ບັ້ງໄຟ, ດອກໄມ້ໄຟ, ໝາກກະໂພກ ທີ່ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດນຳເຂົ້າມາເພື່ອຮັບໃຊ້ງານສະເຫຼີມສະຫຼອງວັນສຳຄັນຕ່າງໆ ທີ່ເປັນທາງການ;

5. ກິດຈະການຂອງຄົນພິການ;

6. ກິດຈະການໂບລິງ, ກ໊ອຟ ແລະ ຫວຍ ເພື່ອການກຸສົນ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

7. ນ້ຳມັນເຕົາ;

8. ລົດກູ້ໄພຈະລາຈອນ, ລົດດັບເພີງ, ລົດຮັບໃຊ້ສາທາລະນະ;

9. ລົດຮັບໃຊ້ການຜະລິດກະສິກຳ;

10. ລົດກົນຈັກໜັກສະເພາະ, ລົດກົນຈັກໜັກທົ່ວໄປ;

11. ຍານພາຫະນະ ທີ່ຈຳໜ່າຍໃຫ້ແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງທາງການທູດຂອງຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) ອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້

ອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້ ໄດ້ກຳນົດຕາມປະເພດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ດັ່ງນີ້:

1. ອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້ສິນຄ້າທົ່ວໄປ

<table>
<tr><th>ລ/ດ</th><th>ປະເພດສິນຄ້າທົ່ວໄປ ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້</th><th colspan="3">ອັດຕາຫຼັກຖານ ເປັນສ່ວນຮ້ອຍ (%)</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ:
- ນ້ຳມັນແອັດຊັງພິເສດ
- ນ້ຳມັນແອັດຊັງທຳມະດາ
- ນ້ຳມັນກາຊວນ
- ນ້ຳມັນກາດບິນ
- ນ້ຳມັນເຄື່ອງ, ນ້ຳມັນໄຮໂດລິກ, ນ້ຳມັນໝຽວ, ນ້ຳມັນຫ້າມລໍ້</td><td colspan="2">2016-2017</td><td>1/1/2018 ເປັນຕົ້ນໄປ</td></tr>
<tr><td colspan="2">35%
30%
20%
10%
5%</td><td>39%
34%
24%
14%
9%</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ອາຍແກັດສ໌ໃຊ້ສຳລັບພາຫະນະ</td><td colspan="3">10%</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ເຫຼົ້າ ຫຼື ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ:

- ເຫຼົ້າ ຫຼື ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າແຕ່ ຊາວ ອົງສາຂຶ້ນໄປ</td><td>2016-2017</td><td>2018-2019</td><td>2020 ເປັນຕົ້ນໄປ</td></tr>
</table>

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

	1.2. ລົດຈັກທີ່ນໍາໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ	5%
	1.3. ຊິ້ນສ່ວນປະກອບ ແລະ ເຄື່ອງອາໄຫຼ່ປ່ຽນຖ່າຍລົດຈັກ	
	2. ລົດຂົນສົ່ງ	
	2.1. ລົດຂົນສົ່ງຂະໜາດນ້ອຍທີ່ນໍາໃຊ້ພະລັງງານເຊື້ອໄຟ: ລົດເກັງ, ລົດຈິບ, 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. ລົດຂົນສົ່ງຂະນາດນ້ອຍທີ່ນໍາໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ: ລົດເກັງ, ລົດຈິບ, ລົດຕູ້, ລົດກະບະ	10%
	2.3. ລົດຂົນສົ່ງຂະໜາດນ້ອຍ (ກະບະ 2 ປະຕູ) ທີ່ລວງຍາວຂອງກະບະ ຍາວກວ່າ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ຂອງຄວາມຍາວ ແຕ່ໃຈກາງລໍ້ໜ້າ ຫາ ລໍ້ຫຼັງ:	
	- ທີ່ນໍາໃຊ້ພະລັງງານເຊື້ອໄຟ	10%
	- ທີ່ນໍາໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ	5%
	2.4. ລົດຂົນສົ່ງຂະໜາດກາງ:	
	- ທີ່ນໍາໃຊ້ພະລັງງານເຊື້ອໄຟ	8%
	- ທີ່ນໍາໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ	5%
	2.5 ລົດຂົນສົ່ງຂະໜາດໃຫຍ່:	
	- ທີ່ນໍາໃຊ້ພະລັງງານເຊື້ອໄຟ	5%
	- ທີ່ນໍາໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ	3%
	3. ຊິ້ນສ່ວນປະກອບ ແລະ ເຄື່ອງອາໄຫຼ່ປ່ຽນຖ່າຍຂອງລົດຂົນສົ່ງທຸກຂະໜາດ	5%
14	ເຄື່ອງຕົບແຕ່ງພາຫະນະ	20%
15	ເຮືອໄວ, ເຮືອຢ໊ອດ, ເຮືອກິລາທີ່ແລ່ນດ້ວຍເຄື່ອງຈັກ ລວມທັງເຄື່ອງອາໄຫຼ່ 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), ອຸປະກອນໂບລິ້ງ, 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	ກິດຈະການໂບລິ້ງ	10%		
3	ກິດຈະການເສີມສວຍ ແລະ ເສີມຄວາມງາມ	10%		
4	ການຊົມໃຊ້ການບໍລິການໂທລະສັບມືຖື, ສັນຍານໂທລະພາບດິຈິຕອນ, ສັນຍານໂທລະພາບສາຍໄຍ, ອິນເຕີເນັດ	10%		
5	ກິດຈະການກ໊ອຟ	10%		
6	ກິດຈະການຫວຍ	25%		
7	ກິດຈະການກາຊີໂນ, ຕູ້ເກມກາຊີໂນ	35%		

ມາດຕາ 21 (ປັບປຸງ) ວິທີຄິດໄລ່ອາກອນຊົມໃຊ້ສຳລັບສິນຄ້າ ແລະການບໍລິການ

ວິທີຄິດໄລ່ອາກອນຊົມໃຊ້ ສຳລັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ແຕ່ລະລາຍການ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳລັບສິນຄ້າທົ່ວໄປທີ່ນຳເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດເພື່ອຜະລິດ, ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ຊົມໃຊ້ເອງ ແມ່ນ ເອົາມູນຄ່າແຈ້ງເສຍພາສີ (CIF) ບວກຄ່າພາສີຂາເຂົ້າ ແລະ ຄ່າທຳນຽມອື່ນ (ຖ້າມີ) ຄູນກັບອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້;

2. ສຳລັບສິນຄ້າທີ່ຜະລິດຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອຈຳໜ່າຍ ຫຼື ເພື່ອຊົມໃຊ້ເອງ ແມ່ນເອົາມູນຄ່າຂາຍ (ບໍ່ລວມອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແລະ ອາກອນຊົມໃຊ້) ຂອງຜະລິດຕະພັນໂຮງງານທີ່ຜະລິດຢູ່ພາຍໃນປະເທດ 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 ໃຫ້ຄິດໄລ່ເກັບຕາມລາຄາຊື້ຊິ້ນສ່ວນປະກອບ ດັ່ງນີ້:

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

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

2.3. ສຳລັບຊິ້ນສ່ວນປະກອບ ທີ່ໂຮງງານປະກອບຍານພາຫະນະຜະລິດເອງ ໃຫ້ເອົາມູນຄ່າຕົ້ນທຶນຂອງການຜະລິດຊິ້ນສ່ວນນັ້ນ 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 ປະກອບຢູ່ພາຍໃນປະເທດຍານພາຫະນະຫຼື ຊິ້ນສ່ວນມີໜ້າທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ດັ່ງນີ້:

- ຜູ້ນຳເຂົ້າຍານພາຫະນະ ຫຼື ຊິ້ນສ່ວນປະກອບຕ້ອງຍື່ນໃບແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ໃນເວລາແຈ້ງເສຍພາສີຂາເຂົ້າ ທຸກເທື່ອຢູ່ດ່ານພາສີ;

- ຜູ້ປະກອບ, ຜູ້ຜະລິດ ຍານພາຫະນະ ຫຼື ຊິ້ນສ່ວນປະກອບ ຢູ່ພາຍໃນປະເທດຕ້ອງຍື່ນໃບແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ທຸກເດືອນ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ ສິບຫ້າ ຂອງເດືອນຖັດໄປ ຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ.

ມາດຕາ 25 (ປັບປຸງ) ການຍົກເວັ້ນອາກອນຊົມໃຊ້ຍານພາຫະນະ

ອາກອນຊົມໃຊ້ຍານພາຫະນະ ຈະຖືກຍົກເວັ້ນໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ຍານພາຫະນະທີ່ນຳເຂົ້າຂອງສະຖານທູດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ຂຶ້ນກັບ ແລະ ບໍ່ຂຶ້ນກັບ ລັດຖະບານ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ, ຍານພາຫະນະທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຂອງຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- ຍານພາຫະນະທີ່ນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໂຄງການຕາມສັນຍາການລົງທຶນ;
- ຍານພາຫະນະທີ່ນຳເຂົ້າ, ຜະລິດ ແລະ ປະກອບຢູ່ພາຍໃນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ;
- ປະເພດຍານພາຫະນະ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 3 ຂໍ້ 14 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາກທີ IV
ສ່ວຍສາອາກອນທາງກົງ
ໝວດທີ 1
ອາກອນກຳໄລ

ມາດຕາ 26 ອາກອນກຳໄລ

ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ອາກອນທາງກົງ ຊຶ່ງເກັບຈາກກຳໄລຂອງວິສາຫະກິດ ລວມທັງຜູ້ປະກອບ ອາຊີບອິດສະລະທີ່ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 27 ຂອບເຂດຂອງອາກອນກຳໄລ

ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ເກັບຈາກຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດທີ່ມີກຳໄລ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 28 ກຳໄລທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນ

ກຳໄລທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນ ແມ່ນ ກຳໄລທີ່ໄດ້ຈາກການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດທຸກປະເພດ ແລະ ທຸກລະດັບ.

ມາດຕາ 29 (ປັບປຸງ) ອັດຕາອາກອນກຳໄລ

ອັດຕາອາກອນກຳໄລ ກຳນົດ ດັ່ງນີ້:

1. ອັດຕາອາກອນກຳໄລ 24% ໃຊ້ສຳລັບວິສາຫະກິດທີ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ ບໍລິສັດທີ່ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຊຶ່ງຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ຫຼຸດອັດຕາອາກອນກຳໄລ 5% ຈາກອັດຕາປົກກະຕິ ເປັນໄລຍະເວລາ ສີ່ປີ ນັບແຕ່ວັນຈົດທະບຽນເປັນຕົ້ນໄປ, ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ອັດຕາອາກອນກຳໄລ 26% ໃຊ້ສຳລັບວິສາຫະກິດທີ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນທີ່ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ຂາຍຜະລິດຕະພັນຢາສູບ, ໃນນີ້ 2% ໃຫ້ມອບເຂົ້າກອງທຶນຄວບຄຸມຢາສູບຕາມມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄວບຄຸມຢາສູບ;

3. ອັດຕາອາກອນກຳໄລ ໃຊ້ສຳລັບວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ໃຫ້ເກັບຕາມອັດຕາທະວີຄູນ ແຕ່ ສູນສ່ວນຮ້ອຍ (0%) ຫາ ຊາວສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ (24%) ຕາມຕາຕະລາງ ລຸ່ມນີ້:

(ຫົວໜ່ວຍເປັນເງິນກີບ)

ຂັ້ນ	ຖານກຳໄລປະຈຳປີ	ພື້ນຖານຄິດໄລ່	ອັດຕາ	ອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ	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% ຂອງກຳໄລວິສາຫະກິດຕື່ມອີກ ເພື່ອມອບເຂົ້າກອງທຶນຄວບຄຸມຢາສູບ ຕາມມາດຕາ 46 ຂອງ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄວບຄຸມຢາສູບ.

ມາດຕາ 30 (ປັບປຸງ) ວິທີຄິດໄລ່ກຳໄລໃນປີດ້ານການບັນຊີ

ການຄິດໄລ່ກຳໄລໃນປີດ້ານການບັນຊີ ສຳລັບວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ຖືບັນຊີຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳໄລຈາກການສະຫຼຸບບັນຊີປະຈຳປີຕາມໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ແມ່ນສ່ວນຜິດດ່ຽງລະຫວ່າງ ມູນຄ່າຊັບສິນຕາມມູນຄ່າຍັງເຫຼືອທ້າຍປີ ລົບໃຫ້ໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນຈົດທະບຽນ, ຄັງສະສົມ, ເງິນແຮ, ການຜິດດ່ຽງການຕີມູນຄ່າຊັບສິນຄືນໃໝ່ ແລະ ກຳໄລລໍຖ້າແບ່ງປັນ;

2. ກຳໄລຈາກການສະຫຼຸບບັນຊີປະຈຳປີຕາມໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ ແມ່ນສ່ວນຜິດດ່ຽງລະຫວ່າງບັນຊີລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດ ແລະ ລາຍຈ່າຍທຸລະກິດທັງໝົດ.

ມາດຕາ 31 (ປັບປຸງ) ວິທີຄິດໄລ່ກຳໄລດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ອາກອນກຳໄລໃນປີ

ການຄິດໄລ່ກຳໄລດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ອາກອນກຳໄລໃນປີ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຄິດໄລ່ກຳໄລດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ແມ່ນໃຫ້ເອົາກຳໄລດ້ານການບັນຊີ ບວກລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຂ ມາດຕາ 34 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລໃນປີ ແມ່ນໃຫ້ເອົາກຳໄລດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ຄູນກັບອັດຕາອາກອນກຳໄລທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 32 ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ນອນໃນລະບົບແຈ້ງເສຍອາກອນຕາມບັນຊີ ຊຶ່ງບໍ່ກວມເອົາຜູ້ທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນຕາມລະບົບມອບເໝົາທີ່ປະຕິບັດບັນຊີບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ສະເໜີເອກະສານການບັນຊີທີ່ຖືກຕ້ອງ ລວມທັງຜູ້ທີ່ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ແລະ ບໍ່ໄດ້ສ້າງຕັ້ງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ມາສະໜອງການບໍລິການ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບ.

ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບໃຫ້ຊອກຫາກຳໄລໃນປີ ໂດຍເອົາລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ ຄູນກັບອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມ ຕາມແຕ່ລະປະເພດກິດຈະການ ແລະ ຄູນກັບອັດຕາອາກອນກຳໄລ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ບໍ່ສາມາດກຳນົດລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີຂອງຕົນໄດ້ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍເປັນເອກະພາບກັບຜູ້ເສຍອາກອນ ເພື່ອກຳນົດລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີຂອງວິສາຫະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນ ແລະ ຂ່າວສານຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 33 (ໃໝ່) ການກຳນົດອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມແຕ່ລະປະເພດກິດຈະການ

ອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມແຕ່ລະປະເພດກິດຈະການ ເພື່ອຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 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. ກິດຈະການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ຊື້-ຂາຍໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ແຮ່ທາດ 20%;
4. ກິດຈະການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ຊື້-ຂາຍ ໄມ້ທີ່ປູກ 5%;
5. ກິດຈະການຂຸດຄົ້ນດິນດຳ-ດິນແດງ, ຫີນ-ຊາຍ ລວມທັງບໍລິການຖົມດິນ 15%;
6. ກິດຈະການບໍລິການບັນເທີງ 25%;

7. ກິດຈະການທີ່ປຶກສາ ດ້ານກົດໝາຍ, ວິສາວະກຳ, ສະຖາປັດຕະຍະກຳ ແລະ ດ້ານອື່ນ 10%;

8. ກິດຈະການນາຍໜ້າ ຫຼື ຕົວແທນ 20%;

9. ກິດຈະການພັດທະນາທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງເພື່ອຂາຍ 20%;

໑. ກິດຈະການບໍລິການອື່ນ 10%;

ສຳລັບກິດຈະການປະສົມ ໃຫ້ນຳໃຊ້ອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມຂອງກິດຈະການທີ່ມີລາຍຮັບຫຼາຍກວ່າກິດຈະການອື່ນ.

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

ອັດຕາອາກອນກຳໄລສຳລັບບຸກຄົນທີ່ນຳເຂົ້າສິນຄ້າມາຈາກຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດອັດຕາ 24%.

ມາດຕາ 34 (ປັບປຸງ) ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບແລະລາຍຈ່າຍສຳລັບການຄິດໄລ່ອາກອນໃນປີ

ກ. ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບ ສຳລັບການຄິດໄລ່ອາກອນໃນປີ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍຮັບຈາກເງິນປັນຜົນທີ່ວິສາຫະກິດໄດ້ຮັບຈາກການລົງທຶນນຳວິສາຫະກິດອື່ນທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ແລ້ວ;
2. ການເກັບຄືນເງິນແຮທຸກປະເພດ;
3. ໜີ້ທວງຍາກທີ່ເກັບຄືນມາໄດ້ ຊຶ່ງໄດ້ຄິດໄລ່ ແລະ ແຈ້ງເສຍອາກອນໃນປີຜ່ານມາແລ້ວ;
4. ລາຍຮັບອາກອນເຍື້ອນຊຳລະ;
5. ກຳໄລຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ເກີດຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃນວັນປິດບັນຊີທ້າຍປີ.

ຂ. ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຈ່າຍ ສຳລັບການຄິດໄລ່ອາກອນໃນປີ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍຈ່າຍອາກອນກຳໄລ;
2. ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ຕິດພັນກັບການຊື້ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍກົງ;
3. ໜີ້ຕ້ອງຮັບເກັບຄືນບໍ່ໄດ້ ໂດຍບໍ່ມີຫລັກຖານ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນທີ່ຫັກຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ;
5. ລາຍຈ່າຍສິ້ນເປືອງ ແລະ ຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຈົດເຂົ້າເປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ;
6. ເງິນເດືອນທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນຂອງຕົນເອງທີ່ບໍ່ມີຕຳແໜ່ງງານ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກ ໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນນັ້ນ ຫຼື ເງິນເດືອນຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ;

7. ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຢືມ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນກູ້ຢືມມາເພື່ອປະກອບທຶນ ຫຼື ຮຸ້ນ;

8. ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຢືມນອກລະບົບທະນາຄານ ແລະ ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ;

9. ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຢືມທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ;

10. ລາຍຈ່າຍທີ່ບໍ່ຕິດພັນໂດຍກົງກັບການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ເຊັ່ນ ການຕີກ໊ອຟ, ການເຕັ້ນລຳ, ການບັນເທີງ, ຂອງຂວັນ, ລາງວັນ;

11. ລາຍຈ່າຍສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຂາຮຸ້ນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃນປີການບັນຊີ;

12. ລາຍຈ່າຍທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດ ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຫຼື ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບັນດາລາຍຈ່າຍທີ່ສູງເກີນຄວາມເປັນຈິງ;

13. ລາຍຈ່າຍທີ່ໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ ໂດຍບໍ່ມີສັນຍາ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນ;

14. ການຫັກເງິນແຮທຸກປະເພດຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ;

15. ການຫັກຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນ ຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ (ຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນບັດຄົງທີ່, ເຄື່ອງໃນສາງ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບທວງຍາກ ແລະ ອື່ນໆ);

16. ການຂາດທຶນ ຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃນວັນປິດບັນຊີ;

17. ລາຍຈ່າຍອາກອນເຍື້ອນຊຳລະ;

18. ຄ່າປັບໃໝທຸກປະເພດ;

19. ເງິນບໍລິຈາກຊ່ວຍໜູນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາລົງທຶນ ລະຫວ່າງຜູ້ລົງທຶນກັບລັດຖະບານ;

20. ການຂາດທຶນຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ເກີດຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃນວັນປິດບັນຊີທ້າຍປີ.

ມາດຕາ 35 (ປັບປຸງ) ລາຍການທີ່ໃຫ້ຫັກເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ

ລາຍການທີ່ໃຫ້ຫັກເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກລາຍການທີ່ຕິດພັນກັບການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ບາງລາຍການທີ່ໃຫ້ຫັກໄດ້ໃນອັດຕາສ່ວນ ດັ່ງນີ້:

- ຄ່າເດີນທາງສຳລັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ໃຫ້ຫັກໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສູນຈຸດຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (0,60%) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ;
- ຄ່າຕ້ອນຮັບແຂກ, ຄ່າໂທລະສັບ ໃຫ້ຫັກໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສູນຈຸດສີ່ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (0,40%) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ;
- ເງິນບໍລິຈາກ, ເງິນຊ່ວຍໜູນ ໃຫ້ຫັກໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສູນຈຸດສາມສິບສ່ວນຮ້ອຍ (0,30%) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ;

- ຄ່າໂຄສະນາໃຫ້ຫັກໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນສູນຈຸດຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (0,50%) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ.

3. ຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ.

ມາດຕາ 36 (ປັບປຸງ) ການຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນຊັບສິນບັດຄົງທີ່

ການຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ແມ່ນ ການຫັກສ່ວນທີ່ຫຼຸດລົງຂອງມູນຄ່າຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ເສື່ອມມູນຄ່າລົງຕາມໄລຍະເວລາຂອງການນຳໃຊ້ ຫຼື ການປ່ຽນແປງທາງດ້ານເຕັກນິກ ແນໃສ່ສະສົມທຶນໄວ້ຊື້ໃໝ່ມາທົດແທນອັນເກົ່າໃນໄລຍະຕໍ່ໄປ.

ການຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ສາມາດເລືອກປະຕິບັດໄດ້ດ້ວຍການຄິດໄລ່ຕາມແບບວິທີຄົງຕົວ, ແບບຫຼຸດຜ່ອນລົງ ແລະ ຕາມຂອດວຽກງານ.

ການຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນໃຫ້ເລີ່ມແຕ່ມື້ຮັບຊັບສິນບັດຄົງທີ່ເຂົ້າເປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ.

ຖ້າມີການຖອນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ອອກໃນກາງປີ ຕ້ອງໄດ້ລົງບັນຊີກ່ຽວກັບຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນ ແລະໃຫ້ຄິດໄລ່ນັບແຕ່ຕົ້ນປີຈົນຮອດມື້ຖອນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວອອກ.

ເວລາໃດຈຳນວນຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນສະສົມຫາກເທົ່າກັບມູນຄ່າເດີມ ແມ່ນໃຫ້ຢຸດການຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນຈົນກວ່າຊັບສິນບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວຈະຖືກຖອນອອກຈາກບັນຊີຂອງວິສາຫະກິດ.

ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ປະກອບດ້ວຍ ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ມີຕົວຕົນ ຊຶ່ງໃຫ້ຄິດໄລ່ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນ ບົນພື້ນຖານອາຍຸການນຳໃຊ້ ຕາມອັດຕາໃນຕາຕະລາງ ດັ່ງນີ້:

ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ສາມາດຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນໄດ້	ອາຍຸການນຳໃຊ້	ອັດຕາການຫັກ ແຕ່ລະປີ
1. ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ:		
- ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການອອກແບບ ແລະ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ	2 ປີ	50%
- ລາຍຈ່າຍໃນການຂຸດຄົ້ນ, ສຳຫຼວດບໍ່ແຮ່, ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ	5 ປີ	20%
- ຊອບແວ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາຊີບໃດໜຶ່ງ	2 ປີ	50%
2. ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ:		
- 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, ພາຫະນະຂຸດຄົ້ນ, 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	-	ຕາມຊົ່ວໂມງບິນ

1. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນ:

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

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

2. ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນທີ່ບໍ່ສາມາດກຳນົດອາຍຸການນຳໃຊ້ໄດ້ ແມ່ນ ບໍ່ໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນ ເຊັ່ນ ສິດໃນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິດໃນການດຳເນີນການຄ້າ (ຄ່າເສັ້ງຮ້ານ), ໃບຢັ້ງຢືນປະກອບທຶນ:

- ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຈົດເຂົ້າໃນບັນຊີຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ;
- ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ໄດ້ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນຄົບຕາມອາຍຸການນຳໃຊ້ແລ້ວ ແມ່ນ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນອີກ, ແຕ່ສາມາດນຳໃຊ້ຕໍ່ໄປໄດ້ ແລະ ຕີມູນຄ່າຊັບສິນບັດຄືນໃໝ່ ເພື່ອປະກອບທຶນຮ່ວມກັບກິດຈະການອື່ນ, ໂອນສິດນຳໃຊ້ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 37 (ປັບປຸງ) ການແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ

ຜູ້ທີ່ເສຍອາກອນກຳໄລ ໃນລະບົບການຖືບັນຊີຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ ຕ້ອງແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລຕາມກຳໄລຕົວຈິງ.

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ບໍ່ຖື ຫຼື ຖືບັນຊີແຕ່ປະຕິບັດບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ ຖືກຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບບົນພື້ນຖານລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ ຊຶ່ງຈະໄດ້ຮັບການປະເມີນຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນຕົວຈິງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 38 ການສະຫຼຸບບັນຊີເພື່ອແຈ້ງເສຍອາກອນກໍາໄລ

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

ມາດຕາ 39 (ປັບປຸງ) ການມອບອາກອນກໍາໄລ

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

ການມອບອາກອນກໍາໄລ ໃຫ້ປະຕິບັດເປັນ ສີ່ງວດ ດັ່ງນີ້:

1. ງວດທີໜຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 10 ເດືອນເມສາ ຂອງປີ;
2. ງວດທີສອງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 10 ເດືອນກໍລະກົດຂອງປີ;
3. ງວດທີສາມ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 10 ເດືອນ ຕຸລາ ຂອງປີ;
4. ງວດທີສີ່ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 10 ເດືອນ ມັງກອນຂອງປີຖັດໄປ.

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

ເອກະສານລາຍງານການເງິນ, ໃບດຸນດ່ຽງແລະເອກະສານການບັນຊີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການບັນຊີແລະເອກະສານລາຍງານດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ພ້ອມທັງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ ຫຼື ແບ່ງປັນຜົນກໍາໄລ ຕ້ອງນໍາສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ກ່ອນວັນທີ 1 ເດືອນມີນາຂອງທຸກປີ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ຍື່ນເອກະສານ ຫຼື ບໍ່ເປີດກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນນັ້ນ ພະນັກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຈະຄິດໄລ່ເກັບອາກອນເງິນປັນຜົນກໍາໄລຕາມເງິນປັນຜົນທີ່ຕ້ອງຈ່າຍຂອງວິສາຫະກິດ,

ສໍາລັບບໍລິສັດແມ່ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດ ທີ່ດໍາເນີນການຜະລິດທຸລະກິດໃນຫຼາຍກິດຈະການນັ້ນຕ້ອງໄດ້ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນສະເພາະກິດຈະການຂອງແຕ່ລະບໍລິສັດໃນກຸ່ມ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນລວມກິດຈະການຂອງບໍລິສັດແມ່ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ.

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

ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຫັກອາກອນກຳໄລໄວ້ຈາກບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນຢູ່ຕ່າງປະເທດນັ້ນ ຕ້ອງແຍກອອກເປັນໃບແຈ້ງອາກອນສະເພາະຕ່າງຫາກ ແລ້ວຍື່ນແຈ້ງເສຍອາກອນພາຍໃນ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຫັກອາກອນໄວ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 40 (ປັບປຸງ) ການຍົກເງິນຂາດທຶນປະຈຳປີ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ເສຍອາກອນກຳໄລ ຕາມລະບົບການຖືບັນຊີ ຫາກມີການຂາດທຶນໃນປີ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກອົງການກວດສອບບັນຊີ ຫຼື ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີເອກະລາດ ແລະ ໂດຍການຮັບຮູ້ຈາກຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ຈຶ່ງມີສິດຍົກເງິນຂາດທຶນດັ່ງກ່າວໄປຫັກອອກຈາກກຳໄລຂອງປີຖັດໄປໄດ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມປີຕິດຕໍ່ກັນ ເມື່ອໝົດກຳນົດແລ້ວ ເງິນຂາດທຶນທີ່ຍັງຫັກບໍ່ໝົດນັ້ນ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກອອກຈາກກຳໄລຕໍ່ໄປອີກ.

ມາດຕາ 41 ການໃຫ້ເສຍອາກອນກຳໄລຕົວຈິງຕາມລະບົບການຖືບັນຊີ

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

ຜູ້ເສຍອາກອນມອບເໝົາຕາມສັນຍາສາມາດປ່ຽນມາເສຍອາກອນຕົວຈິງໄດ້ ຢ່າງຊ້າ ຫົກສິບວັນກ່ອນໝົດກຳນົດສັນຍາ.

ມາດຕາ 42 (ປັບປຸງ) ການປິດບັນຊີ

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

ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດສ້າງຕັ້ງໃໝ່ພາຍໃນປີ ທີ່ປະຕິບັດບັນຊີຕາມປີປະຕິທິນ ກໍຕ້ອງປິດບັນຊີຂອງຕົນໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງປີ, ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ປະຕິບັດບັນຊີບໍ່ໄປຕາມປີປະຕິທິນ ກໍຕ້ອງໄດ້ປິດບັນຊີຕາມຮອບວຽນ ສິບສອງເດືອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບົດບັນຍັດຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ.

ສໍາລັບຜູ້ດໍາເນີນກິດຈະການຮັບເໝົາໂຄງການສະເພາະທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ດໍາເນີນໃນຫຼາຍປີນັ້ນ 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 ພ້ອມທັງແຈ້ງຊື່, ນາມສະກຸນ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ຊື້ ຫຼື ຜູ້ຮັບມອບກິດຈະການໃຫ້ລະອຽດ.

ໃນກໍລະນີເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຫາກເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ມີໜ້າທີ່ປະກອບຂໍ້ມູນອັນຈໍາເປັນ ໃຫ້ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ພາຍໃນກໍານົດ ເກົ້າສິບວັນ 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 ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການເກັບອາກອນຊໍ້າຊ້ອນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຫຼົບຫຼີກເສຍອາກອນລາຍ

ໄດ້ລະຫວ່າງປະເທດ ແລະ ສັນຍາກ່ຽວກັບການລົງທຶນ ລະຫວ່າງລັດຖະບານກັບຜູ້ລົງທຶນ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 46 (ປັບປຸງ) ລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນ

ລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເພີ່ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບຳເນັດປະຈຳປີ, ເບ້ຍປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ 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, ລາຍໄດ້ຈາກການຄ້ຳປະກັນທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ 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 ສິດທິບັດ, ລິຂະສິດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ 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, ເງິນບຳນານພົ້ນກະສຽນອາຍຸລັດຖະການ, 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 ທີ່ມີມູນຄ່າຕໍ່າກວ່າ ຫ້າລ້ານກີບລົງມາ;

9. ຄ່າເຊົ່າຊັບສິນຂອງຫົວໜ່ວຍການຜະລິດທຸລະກິດທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນຕາມບັນຊີ;

10. ຄັງປະກັນສັງຄົມພາກລັດ ແລະ ພາກວິສາຫະກິດ;

11. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວ ເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ເຊັ່ນ ສິນລະປະວັນນະຄະດີ, ກິລາ ແລະ ກິດຈະກໍາອື່ນທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

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 ຕໍ່ສູ້ປົດປ່ອຍຊາດ, 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, ລາຍໄດ້ຈາກການຄໍ້າປະກັນທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ 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 ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງປຸກສ້າງ ນອກຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 47 ຂໍ້ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້:

- ໃນກໍລະນີມີເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົ້ນທຶນການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນ ໃຫ້ເສຍ ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງມູນຄ່າຜິດດ່ຽງການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງປຸກສ້າງ;

- ໃນກໍລະນີບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົ້ນທຶນການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນ ໃຫ້ເສຍສອງສ່ວນຮ້ອຍ (2%) ຂອງມູນຄ່າຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງປຸກສ້າງ.

ມາດຕາ 49 ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ລາຍໄດ້

ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ລາຍໄດ້ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເພີ່ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບຳເນັດປະຈຳປີ, ເບັ້ຍປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ 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. ລາຍໄດ້ຈາກດອກເບັ້ຍເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ, ລາຍໄດ້ຈາກຄ່ານາຍໜ້າຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ, ລາຍໄດ້ຈາກການຄໍ້າປະກັນທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ ແມ່ນຈຳນວນເງິນດອກເບັ້ຍ, 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, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງປຸກສ້າງ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບສຳລັບບຸກຄົນ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໃນລະບອບແຈ້ງເສຍອາກອນຕາມບັນຊີ.

ມາດຕາ 50 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້

ອາກອນລາຍໄດ້ ແມ່ນ ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍເປັນເດືອນ, ເປັນປີ ຫຼື ຕາມສັນຍາບົນພື້ນຖານລາຍໄດ້ທັງໝົດທຸກປະເພດ ຄູນກັບອັດຕາອາກອນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 48 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ກ່ອນການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ໃນສ່ວນທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຄິດໄລ່ເປັນເງິນກີບ ຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນຂອງທະນາຄານໃນມື້ຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້.

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

ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ແລະ ຈາກການຊື້-ຂາຍທີ່ດິນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ບົນພື້ນຖານລາຄາມາດຕະຖານໃນແຕ່ລະເຂດ ແລະ ແຕ່ລະໄລຍະເວລາ ໂດຍແມ່ນກະຊວງການເງິນ ແລະ ກະຊວງອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ກຳນົດລະບຽບການສະເພາະໂດຍອີງຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງ.

ນອກຈາກລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກ 3 ແລະ 4 ເທິງນີ້ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ນັ້ນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີໜ້າທີ່ຄິດໄລ່ ແລະ ຫັກອາກອນລາຍໄດ້ດັ່ງກ່າວໄວ້ ຕາມໄລຍະເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ແລະ ເວລາທີ່ມີລາຍໄດ້ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 51 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຈ່າຍເງິນເດືອນໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ, ກຳມະກອນ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ ຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ ມີໜ້າທີ່ຄິດໄລ່ຫັກອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ທຸກເດືອນ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍ ແລ້ວເຮັດບັນຊີແຈ້ງເສຍອາກອນ ທີ່ຫັກໄວ້ນັ້ນ ຍື່ນຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ກ່ອນວັນທີ ສິບຫ້າ ຂອງເດືອນຕໍ່ໄປ ເພື່ອມອບອາກອນລາຍໄດ້.

ມາດຕາ 52 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ

ຜູ້ມີລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ມີໜ້າທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄ່າເຊົ່າເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອຄິດໄລ່ອອກໃບສັ່ງມອບ ແລະ ມອບອາກອນລາຍໄດ້.

ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ແມ່ນ ບົນພື້ນຖານສັນຍາເຊົ່າເປັນຫຼັກ, ລາຄາເຊົ່າຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ຖ້າການແຈ້ງຄ່າເຊົ່າໃນສັນຍາ ຫາກຕ່ຳກວ່າລາຄາມາດຕະຖານ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງນັ້ນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດກວດກາ ແລະ ໄລ່ລຽງຄ່າເຊົ່າຕາມລາຄາມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ເພື່ອຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 53 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ປະເພດອື່ນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍເງິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ນອກຈາກຂໍ້ 1 ແລະ 6 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີໜ້າທີ່ຫັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ແລ້ວເຮັດບັນຊີຍື່ນຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຈ່າຍເງິນລາຍໄດ້ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອມອບອາກອນລາຍໄດ້.

ສຳລັບລາຍໄດ້ຈາກຊັບສິນທາງປັນຍານັ້ນໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ເປັນຜູ້ເສຍ ໂດຍຜູ້ຈ່າຍເງິນລາຍໄດ້ ເປັນຜູ້ຫັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ແຈ້ງຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຜ່ານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຈ່າຍລາຍໄດ້ດັ່ງກ່າວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ສັນຍາຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ສຳລັບລາຍໄດ້ຈາກລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸທີ່ມີມູນຄ່ານັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ເປັນຜູ້ເສຍ ໂດຍຜູ້ຈ່າຍລາງວັນ ເປັນຜູ້ຫັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຄິດໄລ່ໄວ້ແລ້ວເຮັດບັນຊີແຈ້ງຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຜ່ານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຈ່າຍລາຍໄດ້ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ, ສ່ວນທີ່ເຫຼືອ ແມ່ນມອບໃຫ້ຜູ້ຖືກລາງວັນເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ.

ສຳລັບລາຍໄດ້ຈາກການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນກຳມະສິດທີ່ດິນນັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ເປັນຜູ້ເສຍ (ຜູ້ຂາຍ ຫຼື ຜູ້ມີລາຍໄດ້ຈາກການໂອນກຳມະສິດ) ໂດຍມອບໃຫ້ຜູ້ຊື້ ຫຼື ຜູ້ໂອນກຳມະສິດທີ່ດິນຕາມສັນຍາ ເປັນຜູ້ຫັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ແຈ້ງຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຜ່ານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຈ່າຍລາຍໄດ້ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາລະຫວ່າງຜູ້ຊື້ ແລະ ຜູ້ຂາຍ ຫຼື ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ກ່ຽວກັບການມອບອາກອນລາຍໄດ້ ໂດຍອີງຕາມວິທີຄິດໄລ່ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 50 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຖ້າເຫັນວ່າການແຈ້ງມູນຄ່າຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນກຳມະສິດ ຫາກບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງນັ້ນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນມີສິດຄິດໄລ່ຕາມລາຄາມາດຕະຖານ ຕາມແຕ່ລະເຂດ ແຕ່ລະໄລຍະ 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 ທີ່ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນລະບົບອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຊຶ່ງເປັນການມອບເໝົາ ໃຫ້ເສຍອາກອນຕາມສັນຍາ ລະຫວ່າງ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນ ໂດຍບໍ່ກວມເອົາອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 56 ການຄິດໄລ່ອາກອນມອບເໝົາ

ການຄິດໄລ່ອາກອນມອບເໝົາ ແມ່ນ ໃຫ້ເອົາລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີ ຄູນກັບອັດຕາອາກອນມອບເໝົານັ້ນ. ກ່ອນການຄິດໄລ່ອາກອນມອບເໝົານັ້ນ ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດທຸລະກິດ ຕ້ອງໄດ້ສະຫຼຸບຕົວເລກລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີຜ່ານມາ ແລະ ຄາດຄະເນແຜນໃນປີ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການຄິດໄລ່, ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວບໍ່ຖືກກັບຄວາມເປັນຈິງນັ້ນ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງລົງປະເມີນ ເພື່ອກຳນົດຕົວເລກລາຍຮັບທຸລະກິດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບສະພາບ 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 ຈຸດພິເສດຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ;
- 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 ຫຼຸດລົງຈາກ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນສັນຍານັ້ນ 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 ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດມົນລະພິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, 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 ໃຫ້ຄືນສູ່ສະພາບທີ່ເໝາະສົມຕໍ່ການດໍາລົງຊີວິດທີ່ດີໃນສັງຄົມ.

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 ແລະໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆ.

ຄ່າບໍລິການວິຊາການ ແມ່ນ ພັນທະທາງກົງທີ່ເປັນຄ່າບໍລິການທາງດ້ານບໍລິຫານວິຊາການ ຈາກຂະແໜງການຂອງລັດໃນການເຄື່ອນໄຫວຮັບໃຊ້ສັງຄົມ ໂດຍບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລ ແລະ ເພື່ອເປັນການຊ່ວຍໜູນການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 61 ອັດຕາຄ່າທຳນຽມ ແລະຄ່າບໍລິການວິຊາການ

ອັດຕາຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການວິຊາການ ລວມທັງການເກັບ ແລະ ການມອບ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ວ່າດ້ວຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງໄດ້ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ພາກທີ V
ສິດ, ພັນທະຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ, ຂອງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 62 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ

1. ຜູ້ເສຍອາກອນ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

- ໄດ້ຮັບການສະໜອງຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານ, ຊີ້ແຈງ, ອະທິບາຍ ແລະ ໃຫ້ການແນະນຳກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການເສຍອາກອນລວມທັງການກຳນົດພັນທະທາງດ້ານອາກອນຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ;
- ໄດ້ຮັບການຮັກສາຄວາມລັບ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ;
- ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຫຼຸດຜ່ອນ, ຍົກເວັ້ນ ອາກອນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- ໄດ້ຮັບເງິນອາກອນທີ່ມອບເກີນຄືນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- ສະເໜີ, ຮ້ອງທຸກ, ຮ້ອງຟ້ອງ ກ່ຽວກັບການກະທຳຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່, ພະນັກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

2. ຜູ້ເສຍອາກອນ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

- ຄິດໄລ່, ແຈ້ງ ແລະ ເສຍອາກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕາມກຳນົດເວລາ;
- ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການແຈ້ງ, ການຄິດໄລ່, ການຂໍຫັກ, ການຂໍຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ການຂໍຍົກເວັ້ນອາກອນ ໃຫ້ຊັດເຈນ, ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
- ສະຫຼຸບ ແລະ ສ້າງແຜນການມອບພັນທະໃນປີ;
- ລາຍງານບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນຢູ່ທະນາຄານ, ຄັງເງິນ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ 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 ຕ້ອງໄດ້ຍິນຍອມໃຫ້ຍຶດ 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 ແຈ້ງແຜນການມອບອາກອນແຕ່ລະປະເພດ ໃຫ້ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ. ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບແຜນການດັ່ງກ່າວແລ້ວ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງສົມທຽບ ແລະ ວິໄຈຂໍ້ມູນຕົວຈິງ, ຖ້າເຫັນວ່າແຜນການຄິດໄລ່ມອບອາກອນນັ້ນບໍ່ຈະແຈ້ງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ຄິດໄລ່ຄືນໃໝ່ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບໍ່ໃຫ້ກາຍເດືອນມີນາຂອງທຸກປີ.

ມາດຕາ 65 (ປັບປຸງ) ການຖືບັນຊີ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຕ້ອງຖືບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ເອກະສານບັນຊີທີ່ໃຊ້ແລ້ວ ຕ້ອງຮັກສາໄວ້ພາຍໃນກຳນົດ ສິບປີ ແລະ ສາມາດນຳສະເໜີເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນໄດ້ທຸກເວລາ.

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 ມອບຕາມສະກຸນເງິນທີ່ເກັບໄດ້ເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຜ່ານລະບົບທະນາຄານຂອງ ສປປ 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 ຕາມໃບສັ່ງມອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ບົນພື້ນຖານອັດຕາແລກປ່ຽນຂອງທະນາຄານ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 69 ການສົ່ງອາກອນຄືນ

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

ອອກຈາກຈຳນວນອາກອນປະເພດດຽວກັນ ຫຼື ອາກອນປະເພດອື່ນ ທີ່ຕ້ອງເສຍໃນເດືອນ, ງວດ ຫຼື ປີ ຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 70 ການທວງເກັບອາກອນ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດກວດກາ ການຄິດໄລ່ ແລະ ການເສຍອາກອນຂອງຜູ້ເສຍອາກອນໄດ້ພາຍໃນກຳນົດ ສາມປີການບັນຊີ, ຖ້າກວດເຫັນວ່າມີການຄິດໄລ່ ແລະ ການເສຍອາກອນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ສາມາດທວງເກັບເອົາອາກອນຄືນພ້ອມທັງປັບໃໝຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 74 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 71 ການລຶບລ້າງອາກອນທີ່ບໍ່ສາມາດຮຽກເກັບໄດ້

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີໜ້າທີ່ເຮັດບັນຊີລວບລວມໃບມອບອາກອນ ທີ່ຮຽກເກັບບໍ່ໄດ້ໃນໄລຍະຜ່ານມາ, ໃນກໍລະນີ ຜູ້ເສຍອາກອນຫາຍສາບສູນ ຫຼື ເສຍຊີວິດ ທີ່ບໍ່ມີຊັບສິນເຫຼືອໄວ້ແລ້ວ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບກັນ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາອອກຂໍ້ຕົກລົງລຶບລ້າງ.

ມາດຕາ 72 ການຍື່ນຄຳສະເໜີ

ຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ເຫັນວ່າຕົນເສຍອາກອນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ມີສິດຍື່ນຄຳສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບໃບສັ່ງມອບ ຫຼື ໃບແຈ້ງເສຍອາກອນ ເປັນຕົ້ນໄປ, ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ກໍຈະບໍ່ຮັບພິຈາລະນາຄຳສະເໜີນັ້ນ.

ມາດຕາ 73 ການພິຈາລະນາຄຳສະເໜີ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີໜ້າທີ່ພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ຄຳຕອບແກ່ຜູ້ເສຍອາກອນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າເຫັນວ່າຜູ້ເສຍອາກອນ ຫາກມີເຫດຜົນພຽງພໍ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງຄິດໄລ່ອາກອນຄືນໃໝ່ ແລະ ສົ່ງອາກອນສ່ວນທີ່ເຫຼືອນັ້ນຄືນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 69 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີຜູ້ຍື່ນຄຳສະເໜີ ບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ ຫຼື ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາແກ້ໄຂແຕ່ເຫັນວ່າຍັງບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຜູ້ກ່ຽວມີສິດສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງການການເງິນແຕ່ລະຂັ້ນ (ຫ້ອງການການເງິນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ກະຊວງການເງິນ) ຫຼື ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນຮ້ອງຟ້ອງຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 74 ການປັບໃໝ

ຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບການແຈ້ງ ແລະ ການມອບອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກປັບໃໝ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

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

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

ລະເມີດຄັ້ງທີໜຶ່ງ:

- ຄິດໄລ່ການເສຍອາກອນຄືນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ;
- ຄິດໄລ່ຄ່າປັບໃໝ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍຄືນ;
- ປັບໃໝ ຕາມລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ລະເມີດຄັ້ງທີສອງ:

- ຄິດໄລ່ການເສຍອາກອນຄືນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ;
- ຄິດໄລ່ຄ່າປັບໃໝ ສີ່ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (40%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍຄືນ;
- ປັບໃໝ ຕາມລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ລະເມີດຄັ້ງທີສາມ:

- ຄິດໄລ່ການເສຍອາກອນຄືນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ;
- ຄິດໄລ່ຄ່າປັບໃໝ ຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍຄືນ;
- ປັບໃໝ ຕາມລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ໃຫ້ຢຸດເຊົາກິດຈະການ ແລະ ແຈ້ງການອອກທາງສື່ມວນຊົນ;
- ດຳເນີນຄະດີ ຕາມກົດໝາຍຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

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

ລະເມີດຄັ້ງທີໜຶ່ງ:

- ເສຍອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
- ເສຍອາກອນເພີ່ມ ສາມສິບສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍຄືນ;

- ປັບໃໝ ຕາມລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ລະເມີດຄັ້ງທີສອງ:

- ເສຍອາກອນກໍາໄລແບບບັງຄັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

- ເສຍອາກອນເພີ່ມ ຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງຈໍານວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍຄືນ;

- ປັບໃໝ ຕາມລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ລະເມີດຄັ້ງທີສາມ:

- ເສຍອາກອນກໍາໄລແບບບັງຄັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

- ເສຍອາກອນເພີ່ມ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (100%) ຂອງຈໍານວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍຄືນ;

- ໃຫ້ຢຸດເຊົາກິດຈະການ ແລະ ແຈ້ງການອອກທາງສື່ມວນຊົນ;
- ດໍາເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

4. ໜີ້ອາກອນຄ້າງມອບ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບໃບສັ່ງມອບອາກອນແລ້ວ ຈະຖືກປັບໃໝ ສາມສ່ວນຮ້ອຍ (3%) ຂອງຈໍານວນອາກອນທີ່ຕ້ອງເສຍ ຕໍ່ການເລັ່ງທວງຄັ້ງທີໜຶ່ງ ນັບແຕ່ມື້ ທໍາອິດທີ່ກາຍກໍານົດ ສິບຫ້າວັນ ຕາມໃບສັ່ງມອບໃຫ້ເສຍອາກອນ, ຫົກສ່ວນຮ້ອຍ (6%) ຕໍ່ການເລັ່ງທວງຄັ້ງທີສອງ ແລະ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຕໍ່ການເລັ່ງທວງຄັ້ງທີສາມ.

ສໍາລັບການເລັ່ງທວງແຕ່ລະຄັ້ງນັ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ກໍານົດເວລາມອບອາກອນພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ເສຍອາກອນໄດ້ຮັບໃບເລັ່ງທວງເປັນຕົ້ນໄປ.

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 ຊຸກຍູ້ການມອບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ 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 ຢ່າງລວມສູນປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

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 ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ຫ້າມ 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 ອາຍັດຊັບຊົ່ວຄາວຂອງຜູ້ເສຍອາກອນໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ປະຕິບັດການຊໍາລະໜີ້ອາກອນຄ້າງມອບ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ ຊຶ່ງໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 74 ຂໍ້ 4 ແລະ ມາດຕາ 97 ຂໍ້ 2 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

7. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ, ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 81 ໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ ແນະນໍາກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ແນໃສ່ຍົກສູງຄວາມຮັບຮູ້, ຄວາມເຂົ້າໃຈ, ຄວາມຕື່ນຕົວໃນການແຈ້ງ ແລະ ເສຍພັນທະ;

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

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

4. ປົກປັກຮັກສາເອກະສານ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ, ຮັກສາຄວາມລັບຂອງລັດ ແລະ ທາງລັດຖະການ;

5. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການຊໍາລະອາກອນຜ່ານທະນາຄານ ແລະ ແຈ້ງໜີ້ອາກອນທວງຍາກ ໃຫ້ທະນາຄານຕັດບັນຊີເງິນຝາກຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ເພື່ອຊໍາລະເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;

6. ແຈ້ງບັນຊີຊັບສິນ-ໜີ້ສິນຕໍ່ການຈັດຕັ້ງທີ່ຕົນສັງກັດ ກ່ອນການເຂົ້າ ແລະ ໃນໄລຍະເວລາເປັນພະນັກງານ, 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 ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ, ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງ, ປອມແປງເອກະສານຕ່າງໆ, ເລິ່ນເລີ້ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ປະລະໜ້າທີ່ ແລະ ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;

2. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບນາບຂູ່, ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ ຫຼື ຮັບສິນບົນ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນ, ລວມໝູ່, ລັດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ;

3. ປົກປ້ອງ ຫຼື ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

4. ປອມແປງໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ;

5. ເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກການຈັດຕັ້ງ;

6. ນຳເອົາເງິນອາກອນທີ່ເກັບໄດ້ໄປນຳໃຊ້ສ່ວນຕົວ ໂດຍບໍ່ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;

7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 83 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບອາກອນ

ຫ້າມຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບອາກອນ ມີ ພຶດຕິກຳຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ທຳລາຍຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ, ປອມແປງເອກະສານ, ເຊື່ອງອຳປົດບັງລາຍຮັບ ແລະ ຊຸກເຊື່ອງການກະທຳຜິດ ທີ່ຕິດພັນກັບການເສຍອາກອນ;

2. ໃຫ້ສິນບົນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ;

3. ປອມແປງໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ;

4. ໝິ່ນປະໝາດ, ນາບຂູ່, ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ.

ມາດຕາ 84 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີ ພຶດຕິກຳຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິເສດການສະໜອງຂໍ້ມູນ, ຮ່ວມມືໃນການປົກປິດ ແລະ ຊຸກຍູ້ການກະທຳຜິດທີ່ພົວພັນກັບການເສຍພັນທະ ຂອງຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ;

2. ໃຫ້ ຫຼື ຮັບສິນບົນ, ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ;

3. ໝິ່ນປະໝາດ, ນາບຂູ່ ແລະ ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ ພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ຜູ້ເສຍອາກອນ;

4. ກະທຳສິ່ງທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ.

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 ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນໃນທົ່ວປະເທດ;

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 ເພື່ອຮັບໃຊ້ກິງຈັກສ່ວຍສາອາກອນ;

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 ຂະ ແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນຕາມການມອບໝາຍ;

12. ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

13. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາ ກອນ ຕາມການມອບໝາຍ;

14. ສະຫຼຸບ ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

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, ແຜນ ພັດທະນາ ແລະ ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;

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

3. ຊີ້ນຳ ນຳພາ, ຕິດຕາມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຄຸ້ມ ຄອງລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;

4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການຈົດກ່າຍທຸກຮ່ວງລາຍຮັບສ່ວຍສາອາ ກອນຕາມສາລະບານງົບປະມານ, ສົມທົບກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອສ້າງ ບົດສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;

5. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລຽງອາກອນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

6. ແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບ ຜິດຊອບຂອງຕົນ;

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

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

9. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ທັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະສ່ວຍສາອາກອນຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ເປັນທັນສະໄໝ;

10. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ເງິນບຳເນັດ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

11. ປະສານສົມທົບກັບພະແນກການເງິນ, ບັນດາພະແນກການອື່ນອ້ອມຂ້າງ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

12. ຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

13. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

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

15. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 89 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

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

3. ຊີ້ນຳ, ນຳພາ, ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;

4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການຈົດກ່າຍທຸກຮ່ວງລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ 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 ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ;

- ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;

- ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ສື່ມວນຊົນ 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 ຄ່າບໍລິການວິຊາການ ລວມທັງການຂໍຫັກ ແລະ ການສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໂດຍຜ່ານການຕົກລົງ ແລະ ດຳເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນ ຄືການກວດກາບັນຊີວິສາຫະກິດຂອງຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ການສ້າງແຜນການກວດກາ:

ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ເປັນຜູ້ກຳນົດແຜນການກວດກາປະຈຳປີ ຊຶ່ງຕ້ອງກຳນົດເປົ້າໝາຍ ລວມກ່ຽວກັບຈຳນວນ ແລະ ປະເພດຂອງການກວດກາຂອງບັນດາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງທີ່ຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນປີ, 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, ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ (ລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ, ກຳໄລ), ໃບສະຫຼຸບຊັບສິນບັດ (ຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ), ຕາຕະລາງການຫັກຄ່າຫຼູ້ຍຫ້ຽນ, ຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າ, ຄ່າເສື່ອມ, ເງິນແຮ ແລະ ອື່ນໆ;

+ ເອກະສານຢັ້ງຢືນການລົງບັນຊີ ເປັນຕົ້ນ ໃບເກັບເງິນທີ່ຖືກຕ້ອງ ກ່ຽວກັບລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍທຸລະກິດ;

+ ເອກະສານບັນຊີປະຈຳວັນ, ບັນຊີໃຫຍ່ແຍກປະເພດ;

+ ກວດນັບຕົວຈິງຊັບສິນບັດຄົງທີ່, ສາງວັດຖຸດິບ, ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ຊັບສິນໃນກຳມື (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 ທີ່ຕິດຂື້ນກັບ.

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

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ເສຍອາກອນ ບໍ່ຍິນຍອມ ແລະ ບໍ່ເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັບຜົນການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຜູ້ກ່ຽວກໍສາມາດສະເໜີ 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 ກໍຕ້ອງໄດ້ກວດກາຄືນໃໝ່ ຕາມການຕົກລົງຂອງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຖັດນັ້ນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີການກະທຳຜິດແທ້ ກໍຕ້ອງປະຕິບັດມາດຕະການທາງແພ່ງ 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 ນອກແຜນການຢູ່ສຳນັກງານຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ 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 ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ພາກທີ XI
ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 96 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ໄດ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊອກຫາ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆ ເຮັດໃຫ້ສາມາດຄົ້ນພົບການຫຼີກລ້ຽງອາກອນ, ທວງເກັບອາກອນທີ່ຖືກເຊື່ອງອຳພົນມາໄດ້ ແລະ ໄດ້ປັບໃໝຜູ້ກະທຳຜິດນັ້ນ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນກັບເວລາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ຄວາມສະດວກຕ່າງໆຢ່າງເໝາະສົມໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 97 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

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

1. ສຳລັບພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ:

- ໃນກໍລະນີທີ່ມີການກະທຳ ຊຶ່ງບໍ່ສົ່ງຜົນສະທ້ອນຕໍ່ລາຍຮັບ ແລະ ກຽດສັກສີຂອງຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ເຊັ່ນ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ບໍ່ສຳເລັດຕາມການມອບໝາຍ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ກໍຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ ຫຼື ລົງວິໄນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- ໃນກໍລະນີທີ່ມີການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ເຊັ່ນ ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບ ນາບຂູ່, ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ ຫຼື ຮັບສິນບົນ, ເມີນເສີຍ, ການປະລະໜ້າທີ່, ການກົດໜ່ວງ ຖ່ວງດຶງເອກະສານ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນ, ລວມໝູ່, ລັດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ, ປົກປ້ອງ ຫຼື ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ, ປອມແປງໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ, ເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກການຈັດຕັ້ງ, ນຳເອົາເງິນອາກອນທີ່ເກັບໄດ້ໄປນຳໃຊ້ສ່ວນຕົວ ໂດຍບໍ່ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ກໍຈະຖືກດຳເນີນຄະດີທາງອາຍາ. ຖ້າການກະທຳດັ່ງກ່າວຫາກກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນອື່ນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກໍຈະໄດ້ທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

2. ສຳລັບຜູ້ເສຍສາອາກອນ:

- ໃນກໍລະນີທີ່ ບໍ່ຍື່ນໃບແຈ້ງເສຍອາກອນ, ບໍ່ແຈ້ງເສຍອາກອນ, ບໍ່ຖືບັນຊີ, ບໍ່ນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ, ບໍ່ຕິດສະແຕມ, ບໍ່ນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ 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 ປົດບັງລາຍຮັບ ແລະ ຊຸກເຊື່ອງການກະທຳຜິດ ທີ່ຕິດພັນກັບການເສຍອາກອນ, ໃຫ້ສິນບົນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ, ປອມແປງໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ, ໝິ່ນປະໝາດ, ນາບຂູ່, 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 ຮັບສິນບົນ, ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ, ກະທຳສິ່ງທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ

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

ພາກທີ XII
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 98 ການປັບປຸງ ອັດຕາອາກອນ

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຮີບດ່ວນ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງອັດຕາອາກອນ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະນັ້ນ ລັດຖະບານ ມີສິດຄົ້ນຄວ້າແລ້ວສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນານຳສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດອອກລັດຖະບັນຍັດປະກາດໃຊ້ເປັນການຊົ່ວຄາວ, ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດຄັ້ງຖັດໄປ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາເປັນກົດໝາຍ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ບໍ່ມີສິດປັບປຸງອັດຕາອາກອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແຕ່ຢ່າງໃດ.

ມາດຕາ 99 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 100 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ປັບປຸງແທນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ ລົງວັນທີ 20 ທັນວາ 2011.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະບໍ່ສົ່ງຜົນສະທ້ອນຍ້ອນຫຼັງຕໍ່ນະໂຍບາຍສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ນະໂຍບາຍທາງດ້ານການເງິນອື່ນ ທີ່ລັດໄດ້ໃຫ້ນະໂຍບາຍແກ່ຜູ້ລົງທຶນຕາມສັນຍາ ກ່ອນກົດໝາຍສະບັບນີ້ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ປານີ ຢາທໍ່ຕູ້