



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ
ກົມພາສີ

ເລກທີ 04120 /ກພສ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 5 FEB 2013

**ບົດແນະນຳຂອງຫົວໜ້າກົມພາສີ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບປັບປຸງ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ທັນວາ 2011
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ເລກທີ 2498/ກງ, ລົງວັນທີ 15 ຕຸລາ 2007 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມພາສີ
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ ວ່າການກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 0094/ກງ, ລົງວັນທີ 14/04/2003 ວ່າດ້ວຍການອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ ພະແນກກວດຄືນການແຈ້ງພາສີ

ຫົວໜ້າກົມພາສີ ອອກບົດແນະນຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດປະສົງ

ບົດແນະນຳສະບັບນີ້ວາງອອກ ເພື່ອກຳນົດລະບຽບການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການໃນການດຳເນີນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ແນ່ໃສ່ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການທາງພາສີ ໃຫ້ມີຄວາມ ເຂັ້ມງວດ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງການຄ້າ ແລະ ຮັບປະກັນປະສິດທິຜົນໃນການຈັດເກັບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ.

ພ້ອມນັ້ນຍັງກຳນົດວິທີການດ້ານການກວດສອບເຊັ່ນ: ການຂຶ້ນແຜນການກຳນົດເປົ້າໝາຍຜູ້ປະກອບການທີ່ຈະຕ້ອງຖືກກວດສອບ, ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະວິຊາການກວດສອບລວມເຖິງບັນດາເອກະສານ, ການພົວພັນປະສານງານ ແລະ ບັນດາຂໍ້ຫ້າມສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບ.

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ພະນັກງານພາສີ ສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າ ໃນວຽກງານການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາຍໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

2. ຄຳອະທິບາຍໂດຍລວມ

2.1 ການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ແມ່ນມາດຕະການ ແລະ ກົນໄກການຄວບຄຸມທາງພາສີ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າບັນດາຂໍ້ມູນໃນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ໂດຍຜ່ານການກວດສອບ, ການສືບສວນ-ສອບສວນ ແລະ ການກວດກາບັນດາເອກະສານ, ການບັນທຶກທາງການຄ້າ ຂໍ້ມູນທາງດ້ານການເງິນການບັນຊີ ຂອງຜູ້ປະກອບການ ບໍ່ວ່າຈະຢູ່ໃນສະຖານທີ່ຂອງຜູ້ປະກອບການ ຫຼື ສຳນັກງານຂອງລັດຖະການພາສີ. ພາຍຫລັງໄດ້ທຳການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍພາສີ.

2.2 ຜູ້ປະກອບການ ຫຼື ທີ່ເຄື່ອນໄຫວດ້ານການຄ້າ ໝາຍເຖິງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດການຄ້າ, ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຜູ້ປະກອບການດັ່ງກ່າວອາດຈະລວມເອົາຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ສົ່ງອອກ, ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ, ຜູ້ຂົນສົ່ງ, ຜູ້ປະກອບການສາງສິນຄ້າ, ຜູ້ປະກອບການຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ແລະ ອື່ນໆທີ່ຄ້າຍຄຽງ.

- 2.3 ເອກະສານການກວດສອບ ປະກອບມີໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ (ທຸກໆເລກລະຫັດໃບແຈ້ງພາສີ) ເອກະສານປະກອບການແຈ້ງພາສີ, ສັນຍາການຊື້-ຂາຍ ລວມທັງສັນຍາອື່ນໆຊຶ່ງຜູ້ປະກອບການໄດ້ຈັດເຂົ້າໃສ່ໃນການແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ແລະ ຍິນດີເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ເພື່ອດຳເນີນການແຈ້ງຢູ່ດ່ານ ລວມທັງເອກະສານການບັນທຶກ, ເອກະສານການບັນຊີຂໍ້ມູນໃນລະບົບຄອມພິວເຕີ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆ.
- 2.4 AEO (Authorized Economic Operators) ແມ່ນອົງກອນທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດຊຶ່ງລວມມີ: ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ສົ່ງອອກ, ຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ປະກອບການຂົນສົ່ງ, ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ແລະ ອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບການຍິ່ງຍິນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານພິທີການທາງພາສີ ໃນການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຂອງປະເທດຄູ່ສັນຍາ.
3. ການຂຶ້ນແຜນການເພື່ອດຳເນີນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ
- 3.1 ການຂຶ້ນແຜນການເພື່ອດຳເນີນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ແມ່ນການກຳນົດເປົ້າໝາຍຜູ້ທີ່ຈະຖືກກວດສອບ ໂດຍມີເປົ້າໝາຍ ຊັດເຈນເຊັ່ນ: ບັນດາຜູ້ປະກອບການທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ, ຜູ້ຂົນສົ່ງ, ຜູ້ປະກອບການສາງສິນຄ້າ, ຜູ້ປະກອບການຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ການແຈ້ງຂໍ້ມູນລົງ ໃນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ເຊັ່ນ: ລະຫັດສິນຄ້າ, ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ, ແຫລ່ງກຳນົດ, ອັດຕາພາສີ- ອາກອນ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆ.
- 3.2 ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ , ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ, ຕ້ອງເກັບກຳ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນ ໃນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ທີ່ຜູ້ປະກອບການໄດ້ດຳເນີນການແຈ້ງພາສີ ຢູ່ດ່ານບ່ອນນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ເພື່ອສ້າງເປັນແຜນການ ແລະ ເປົ້າໝາຍໃນການກວດສອບ ໂດຍນຳໃຊ້ຫຼັກການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ. ການສ້າງແຜນການຕ້ອງກຳນົດເປັນອັນລະອຽດ ເຊັ່ນ ແຜນການປະຈຳງວດ, ປະຈຳປີ, ກຳນົດເວລາໃນການກວດສອບ ແຕ່ລະຄັ້ງ, ກຳນົດການໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຈຳນວນຜູ້ກວດສອບລວມທັງສະຖານທີ່ດຳເນີນການກວດສອບ. ຂັ້ນຕອນການດຳເນີນງານ, ການປະເມີນຜົນ ແລະ ຄາດຄະເນຜົນທີ່ຈະໄດ້ຮັບ.
- 3.3 ແຜນການການກວດສອບ ທີ່ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ, ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ ສ້າງຂຶ້ນນັ້ນຕ້ອງນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງຂອງຕົນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງແຜນດັ່ງກ່າວ ໂດຍຫຼີກເວັ້ນການສ້າງສິ່ງກົດຂວາງ ຫຼື ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຕໍ່ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຜູ້ປະກອບການ.
- 3.4 ແຜນການກວດສອບປະຈຳງວດ, ປະຈຳປີທີ່ຜ່ານການຮັບຮອງ ຈາກຄະນະຮັບຜິດຊອບແລ້ວນັ້ນ ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫາກເຫັນວ່າມີບາງອັນບໍ່ສອດຄ່ອງພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ຫຼື ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ ຕ້ອງນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຫຼື ດັດແກ້ຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງ.
- 3.5 ໃນກໍລະນີຮີບດ່ວນ ທີ່ຮັບປະກັນໄດ້ວ່າມີຫຼັກຖານ ແລະ ຂໍ້ມູນພຽງພໍ ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ຫຼື ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ ກໍສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການກວດສອບໄດ້ບົນພື້ນຖານການລາຍງານໃຫ້ຂຶ້ນເທິງຂອງຕົນຊາບ ກ່ອນການດຳເນີນການກວດສອບ.
4. ຂັ້ນຕອນດຳເນີນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ:
- 4.1 ພາຍຫລັງແຜນການດຳເນີນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳງວດ, ປະຈຳປີ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງແລ້ວນັ້ນ ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ , ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ, ຕ້ອງໄດ້ອອກໜັງສືແຈ້ງການເຖິງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍຖືກກວດສອບນັ້ນ ຊາບລ່ວງໜ້າ 10 ວັນລັດຖະການ ເພື່ອໃຫ້ມີເວລາພຽງພໍ ໃນການກະກຽມບັນດາເອກະສານ ແລະ ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມການກວດສອບ.

- 4.2 ຫັງສີແຈ້ງການເຖິງເປົ້າໝາຍ ທີ່ຈະຖືກກວດສອບນັ້ນ ຕ້ອງກຳນົດໃຫ້ຊັດເຈນ ເຊັ່ນ: ວັນທີ່ ເລີ່ມກວດສອບ, ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ກວດສອບ, ເອກະສານຕ່າງໆ, ລວມເຖິງບຸກຄົນ ທີ່ຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມ ເຊັ່ນ: ຜູ້ອຳນວຍການ, ນາຍບັນຊີ, ນາຍສາງ, ເຫຼົ່ານີ້ເປັນຕົ້ນ.
- 4.3 ໃນເມື່ອຜູ້ປະກອບການ (ຜູ້ຖືກກວດສອບ) ໄດ້ຮັບແຈ້ງການແລ້ວ ແຕ່ເນື່ອງຈາກບໍ່ມີຄວາມພ້ອມໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີກວດສອບໄດ້ ດ້ວຍເຫດຜົນໃດໜຶ່ງ. ຜູ້ຖືກກວດສອບສາມາດຮ້ອງຂໍເລື່ອນເວລາໃນການກວດສອບ ທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນ 03 ວັນ ລັດຖະການ. ຖ້າຫາກບໍ່ມີການຮ້ອງຂໍຈາກຜູ້ຖືກກວດສອບໃນເວລາ 03 ວັນດັ່ງກ່າວນີ້ ໃຫ້ຖືວ່າຜູ້ປະກອບການເຫັນດີ ແລະ ອະນຸຍາດໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີສາມາດດຳເນີນການກວດສອບໄດ້.
- 4.4 ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ , ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ ພາຍຫລັງໄດ້ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍ ເລື່ອນໄລຍະເວລາການກວດສອບຂອງຜູ້ປະກອບການແລ້ວ ຫາກມີເຫດຜົນພຽງພໍກໍສາມາດເລື່ອນເວລາໄດ້ 01 ຄັ້ງ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 15 ວັນລັດຖະການ. ພ້ອມຕ້ອງແຈ້ງຕອບຜູ້ຮ້ອງຂໍ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.
- 4.5 ການດຳເນີນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ, ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ ສາມາດດຳເນີນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ຢູ່ຫ້ອງການຂອງຕົນ ຫຼື ຢູ່ສະຖານທີ່ບ່ອນດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງຜູ້ປະກອບການກໍໄດ້.
ແຕ່ການດຳເນີນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ຢູ່ສະຖານທີ່ຂອງຜູ້ປະກອບການ ແມ່ນຕ້ອງດຳເນີນໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນ (ສິບວັນລັດຖະການ) ໃນກໍລະນີບໍ່ສຳເລັດ ກໍສາມາດຕໍ່ໄລຍະເວລາການກວດສອບຄືນໄດ້ອີກ 01 ຄັ້ງ ພາຍໃນ (ສິບວັນລັດຖະການ) ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັບ ຜູ້ປະກອບການ.
- 4.6 ພາຍຫລັງດຳເນີນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີແລ້ວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການກວດສອບ ຕ້ອງສັງລວມເປັນບົດບັນທຶກຜົນການກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນແລ້ວ ສົ່ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດສອບ (ຜູ້ປະກອບການ) ໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນ ພາຍໃນກຳນົດ (ຫ້າວັນລັດຖະການ) ໃນກໍລະນີບໍ່ມີຄຳເຫັນໃດໆເພີ່ມເຕີມ ຈາກຜູ້ຖືກກວດສອບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຖືວ່າຜູ້ຖືກກວດສອບ ແມ່ນເຫັນດີຕໍ່ບົດບັນທຶກຜົນກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນ.
- 4.7 ຜົນຂອງການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກທັງສອງຝ່າຍ ຄືຜູ້ກວດສອບ ແລະ ຜູ້ຖືກກວດສອບໂດຍເຮັດເປັນ 03 ສະບັບ
 - 01 ສະບັບ ມອບໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດສອບ
 - 01 ສະບັບ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ກວດສອບ
 - 01 ສະບັບ ແມ່ນຄັດຕິດເອກະສານລາຍງານ ໃຫ້ຂຶ້ນເທິງທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ ຫຼື ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ເພື່ອໃຊ້ຕາງລາຍງານ ແລະ ຂໍ້ທົດຊີ້ນຳໃນທາງປະຕິບັດ.

5. ປະເພດຂອງການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ປະກອບມີ 02 ປະເພດ

- 5.1 ການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີແບບປົກກະຕິ
ແມ່ນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ຕາມແຜນການທີ່ຜ່ານການຮັບຮອງຕາມແຜນການປົກກະຕິ ແລະ ເດືອນ ແລະ ມີກຳນົດເວລາ, ສະຖານທີ່ອັນແນ່ນອນ ໂດຍມີການແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ເປົ້າໝາຍຜູ້ຖືກກວດສອບຊາບລ່ວງໜ້າ ແລະ ໄດ້ຮັບການຕອບຮັບກ່ອນ ການດຳເນີນກວດສອບ ຊຶ່ງການກວດສອບດັ່ງກ່າວ ສາມາດດຳເນີນຢູ່ພາຍໃນຫ້ອງການຂອງ ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ, ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ ແລະ/ຫຼື ສະຖານທີ່ຂອງຜູ້ປະກອບການ.

5.2 ການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ໃນກໍລະນີຮີບດ່ວນ

ແມ່ນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ພາຍຫລັງກວດປ່ອຍສິນຄ້າອອກຈາກສາງ ໃນທັນໃດ ໂດຍການກວດສອບດັ່ງກ່າວບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນແຜນການຂອງການກວດສອບ. ຊຶ່ງຮູບແບບການກວດສອບແມ່ນອີງໃສ່ບັນດາຂໍ້ມູນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກການວິເຄາະຂໍ້ມູນໃນລະບົບ ASYCUDA ຫຼື ຂໍ້ມູນອື່ນໆ ຊຶ່ງກ່ຽວກັບລາຄາແຈ້ງພາສີ, ການຈັດເລກລະຫັດສິນຄ້າ, ແຫລ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ, ການແຈ້ງຊະນິດ ແລະ ຈຳນວນສິນຄ້າບໍ່ຖືກກັບຄວາມຈິງ. ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ສາມາດລົງກວດສອບຢູ່ສະຖານທີ່ຂອງຜູ້ປະກອບການ, ສາງສິນຄ້າ ຫຼື ສະຖານທີ່ຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດສອບຊາບລ່ວງໜ້າ (ພາຍຫຼັງສຳເລັດການກວດສອບຄະນະວິຊາການກວດສອບ ຕ້ອງລາຍງານຜົນການກວດສອບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຊາບພາຍໃນ 24 ຊົ່ວໂມງ).

6. ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະວິຊາການກວດສອບ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

6.1 ຄະນະວິຊາການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ທີ່ຈະລົງກວດສອບຢູ່ສະຖານທີ່ ດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຜູ້ປະກອບການ ປະກອບດ້ວຍ 03 ທ່ານ ເປັນຢ່າງໜ້ອຍ.

- ຫົວໜ້າພາສີປະຈຳເຂດເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະວິຊາການກວດສອບ ໃນແຕ່ລະເຂດ (ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ)
- ກົມພາສີ, ຫົວໜ້າພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະວິຊາການກວດສອບ (ຂັ້ນສູນກາງ)

6.2 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ (ຂັ້ນສູນກາງ)

ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ມີໜ້າທີ່ຊີ້ນຳທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການກວດສອບໂດຍລວມ, ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍການລົງສົມທົບຕິດຕາມໃຫ້ຄຳແນະນຳໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ. ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ (ຂັ້ນສູນກາງ) ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງການກວດສອບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງບາງປະເພດຄື:

1. ສິນຄ້າປະເພດນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ, ພາຫະນະ ແລະ ສິນຄ້າຊັ້ນສູງຟຸມເພື່ອຍ.
2. ການນຳເຂົ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດທາງດ້ານອັດຕາພາສີ-ອາກອນ ແລະ ການນຳເຂົ້າຕາມກົດໝາຍສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ເຊັ່ນ: ການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ຫຼຸດຜ່ອນ, ຍົກເວັ້ນບາງປະເພດສິນຄ້າທີ່ຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ.

6.3 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ (ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ)

ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ ແມ່ນຮັບຜິດຊອບຂັ້ນແຜນ ແລະ ດຳເນີນການກວດສອບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທຸກປະເພດນອກຈາກທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 6.2 ຂ້າງເທິງ.

ໃນກໍລະນີການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ (ຂັ້ນສູນກາງ) ແຕ່ຜູ້ປະກອບການຫາກມີທີ່ຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຫຼື ສຳນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບພາສີປະຈຳເຂດ, ເພື່ອຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການກວດສອບ. ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງສະໜອງ ບັນດາຂໍ້ມູນ, ມີການປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ ໂດຍມີການ ຕົກລົງອອກແຈ້ງການ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເພື່ອມອບໝາຍໃຫ້ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ປະຈຳເຂດ ເປັນຜູ້ດຳເນີນການກວດສອບ, ພາຍຫຼັງສຳເລັດການກວດສອບແລ້ວ ໜ່ວຍງານດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານຜົນຂອງການກວດສອບ ໃຫ້ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ພາຍໃນກຳນົດ 07 ວັນລັດຖະການ.

7. ເອກະສານທີ່ນຳໃຊ້ໃນວຽກງານການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ

7.1 ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ການເກັບກຳສັງລວມຂໍ້ມູນ, ການສະເໜີ ແລະ ການລາຍງານ ທີ່ກ່ຽວກັບວຽກງານການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ. ມອບໃຫ້ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ເປັນຜູ້ກຳນົດ

ບັນດາຮ່າງແບບຟອມເອກະສານຕ່າງໆ ໃນຮູບແບບອັນດຽວ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

7.2 ບັນດາສໍານົກເອກະສານຕ່າງໆ ພາຍຫລັງໄດ້ຜ່ານການກວດສອບຄືນແລ້ວ ເຊັ່ນ: ໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດສະເພາະປະເພດພາຫະນະ ໃຫ້ເກັບຮັກສາໄວ້ຢ່າງໜ້ອຍ 10 ປີ (ສິບປີ).

- ບັນດາເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ສະເພາະສິນຄ້າປະເພດອື່ນໆ ໃຫ້ເກັບຮັກສາໄວ້

ຕື່ມອີກ 01 ປີ. ຫຼັງຈາກນັ້ນໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈໍາເຂດ ສາມາດສະເໜີ ຫົວໜ້າພາສີປະຈໍາເຂດ ເພື່ອທໍາລາຍຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

8. ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານ

8.1 ເພື່ອຮັບປະກັນ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ໃນການເກັບກໍາບັນດາຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈໍາເຂດ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບບັນດາໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ: ດ່ານພາສີຊາຍແດນ, ໜ່ວຍງານດ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນ, ໜ່ວຍງານ ICT ແລະ ໜ່ວຍງານອື່ນໆ ເພື່ອເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ກ່ອນດໍາເນີນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ.

8.2 ນອກຈາກການປະສານງານພາຍໃນ ຂະແໜງການພາສີແລ້ວ ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ, ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈໍາເຂດ ຍັງຈະຕ້ອງພົວພັນປະສານງານບັນດາຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ: ກົມບັນຊີ, ກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ທະນາຄານ ຜູ້ດໍາເນີນການຂົນສົ່ງ ແລະ ປະກັນໄພ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນໆ ເພື່ອເກັບກໍາສັງລວມຂໍ້ມູນຂອງເປົ້າໝາຍຜູ້ຖືກກວດສອບ.

9. ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບ

9.1 ນອກຈາກຂໍ້ຫ້າມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 84 ຂອງກົດໝາຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ທັນວາ 2011.

ຂໍ້ຫ້າມຕົ້ນຕໍ ສໍາລັບນັກກວດສອບການແຈ້ງພາສີ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຫ້າມລາຍງານກ່ຽວກັບ ວຽກງານການກວດສອບຄືນບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຄວາມຈິງ ໂດຍເຈດຕະນາ.
2. ຫ້າມເປີດເຜີຍຄວາມລັບດ້ານວິຊາການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ຫຼື ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜົນການກວດສອບໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.
3. ຫ້າມເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທາງການຄ້າ ແລະ ການເງິນ ຂອງຜູ້ຖືກກວດສອບ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.
4. ຫ້າມໃສ່ຄວາມບໍ່ຈິງ, ນາບຊຸ່ ຫຼື ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ແກ່ຜູ້ຖືກກວດສອບ.

10. ການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ການຍ້ອງຍໍຊົມເຊີຍ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ທີ່ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື.

10.1 ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ, ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈໍາເຂດ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ເຜີຍແຜ່ແນະນໍາລະບຽບການທາງພາສີ, ຂໍ້ກຳນົດກົດລະບຽບ, ພັນທະໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ປະກອບການຕໍ່ວຽກງານການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ໃຫ້ສັງຄົມໄດ້ຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືໃນທາງປະຕິບັດ ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ.

10.2 ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ, ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈໍາເຂດ ຕ້ອງເກັບກໍາສັງລວມບັນດາສະຖິຕິຂອງຜູ້ປະກອບການ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນອື່ນໆ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍທາງພາສີ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນໆ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ວຽກງານບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ, ນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຍ້ອງຍໍຊົມເຊີຍຜູ້ປະກອບການ

ທີ່ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍໄດ້ດີ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ AEO (Authorized Economic Operators) ໃນຕໍ່ໜ້າ.

10.3 ພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ, ໜ່ວຍງານກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີປະຈຳເຂດ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດທາງພາສີ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນກົດໝາຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ ລົງວັນທີ 20 ທັນວາ 2011 ຢ່າງເຂັ້ມງວດ. ນຳສະເໜີກົມພາສີ ເພື່ອປະຕິບັດມາດຕະການທາງບໍລິຫານ ໂດຍ ອອກແຈ້ງການໂຈະການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເປັນການຊົ່ວຄາວ ຕໍ່ຜູ້ປະກອບການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືໃນການກວດສອບ ແລະ ຄ້າງຊຳລະຄ່າພາສີ+ອາກອນຜິດດ່ຽງ.

11. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ພະແນກອ້ອມຂ້າງກົມພາສີ, ພາສີປະຈຳເຂດ, ດ່ານພາສີຊາຍແດນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ບຸກຄົນ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ສິນຄ້າ, ຜູ້ຂົນສົ່ງ, ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ, ຜູ້ບໍລິການສາງ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ຕາມໜ້າທີ່ຂອງໃຜລາວຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

12. ຜົນສັກສິດ

ບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫົວໜ້າກົມພາສີ



ບາດສະພຽງທອງ ສີພັນດອນ
Sithsaphangthong SIPHANDON