

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

\*\*\*\*\*

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 0491 /ກງ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ລົງວັນທີ 12 ມີນາ 2009

**ບົດແນະນຳ**

**ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ  
ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ແລະ ດຳລັດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ  
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20.05.2005**

\*\*\*\*\*

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005.
- ອີງຕາມ ດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 362/ນຍ, ລົງວັນທີ 19/10/2007 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ.
- ອີງຕາມ ດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 80/ນຍ, 28/02/2007 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງການເງິນ.
- ອີງຕາມ ຄຳເຫັນດີເປັນເອກະພາບ ຂອງຄະນະນຳກະຊວງການເງິນ.

ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ແນະນຳວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ແລະ ດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 362/ນຍ, ລົງວັນທີ 19/10/2007 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

**ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ອອກບົດແນະນຳ:**

**ມາດຕາ 1: ຈຸດປະສົງ**

ບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ໄດ້ຜັນຂະຫຍາຍບາງມາດຕາ ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ແລະ ດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 362/ນຍ, ລົງວັນທີ 19/10/2007 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ດຳເນີນການສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ຜ່ານດ່ານພາສີຊາຍແດນ ແລະ ການຈຳລະຈອນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໃນ ສປປ ລາວ ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ຢ່າງຖືກຕ້ອງເຂັ້ມງວດ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

**ມາດຕາ 2: ການແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ**

ລະບຽບການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ການກຳນົດເວລາ ໃນການແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 16 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ຕ້ອງປະ ຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ, ພິທີການທາງພາສີ ດັ່ງລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້ :

1. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ມາຮອດດ່ານພາສີຊາຍແດນ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ.
  - ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ, ເຄື່ອງຕິດຕົວຜູ້ໂດຍສານ, ພາຫະນະທຸກປະເພດ ທີ່ສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ຜ່ານດ່ານພາສີຊາຍແດນ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ລົງໃນແບບຟອມໃບແຈ້ງສິນຄ້າຊົ່ວ ຄາວ ເພື່ອຍື່ນຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳດ່ານກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອບັນທຶກໃບແຈ້ງສິນຄ້າຊົ່ວຄາວ ເຂົ້າ ປຶ້ມຕິດຕາມສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.
    - 1.1 ສຳລັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ຜ່ານດ່ານພາສີຊາຍແດນທາງບົກ ຕ້ອງອີງ ໃສ່ຂໍ້ມູນໃນໃບຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ກຳກັບມາພ້ອມ.
    - 1.2 ສຳລັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ຜ່ານດ່ານພາສີຊາຍແດນທາງນ້ຳ ຕ້ອງອີງ ໃສ່ຂໍ້ມູນໃນໃບຂົນສົ່ງລວມ (Manifest) ທີ່ກຳກັບມາພ້ອມ ຊຶ່ງຕ້ອງມີລາຍເຊັນຢັ້ງຢືນ ໂດຍຜູ້ຮັບຜິດຊອບເຮືອຂົນສົ່ງ.
    - 1.3 ສຳລັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ໂດຍທາງອາກາດ ຜ່ານດ່ານສະໜາມບິນ ສາກົນ ຕ້ອງອີງໃສ່ຂໍ້ມູນໃນໃບຂົນສົ່ງທາງອາກາດ (AirwayBill) ຊຶ່ງມີລາຍເຊັນຢັ້ງຢືນ ຈາກຜູ້ຮັບຜິດຊອບຂົນສົ່ງສິນຄ້າທາງອາກາດ.
    - 1.4 ໃນກໍລະນີ ບໍ່ມີເອກະສານຕິດຕາມການຂົນສົ່ງ ຕາມທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ, ຜູ້ສົ່ງອອກ-ນຳ ເຂົ້າ ຕ້ອງໄດ້ທຳການແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໂດຍສັງເຂບ ຕາມແບບພິມທີ່ລັດຖະການ ພາສີກຳນົດໄວ້ ຊຶ່ງຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍຜູ້ຂົນສົ່ງ ຫລື ເຈົ້າຂອງ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບ-ມອບສິດ ຫລື ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ.
    - 1.5 ສຳລັບພາຫະນະທຸກປະເພດ ຕ້ອງອີງໃສ່ເອກະສານອະນຸຍາດ ລົດຂົນສົ່ງລະຫວ່າງປະ ເທດ (INTERNATIONAL TRANSPORT PERMIT) ຫລື ໃນກໍລະນີບໍ່ມີເອກະ ສານອະນຸຍາດ ກໍ່ຕ້ອງມີໃບອະນຸຍາດຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.
    - 1.6 ສຳລັບຜູ້ໂດຍສານ ທີ່ເດີນທາງຜ່ານດ່ານພາສີຊາຍແດນ ທີ່ໄດ້ນຳສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕິດ ຕົວມານຳ ທີ່ເກີນຈຳນວນ ແລະ ມູນຄ່າທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16, ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດ ຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 362/ນຍ, ລົງວັນທີ 19/10/2007 ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ປະຈຳດ່ານ ຕາມແບບພິມທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດໄວ້.
    - 1.7 ສຳລັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ສົ່ງອອກ ຫລື ນຳເຂົ້າ ຜ່ານທາງໄປສະນີ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີຈຸດປະສົງ ສົ່ງອອກ ຫລື ນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານທາງໄປສະນີ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳດ່ານ ຕາມແບບພິມທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດໄວ້.
  2. ຫ້າມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງເອົາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ລົງຈາກພາຫະນະຂົນສົ່ງທີ່ ມາຮອດດ່ານພາສີຊາຍແດນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຈົນກວ່າສິນຄ້າ,

ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ເອກະສານຂົນສົ່ງນັ້ນ ຈະຖືກແຈ້ງເປັນການຊົ່ວຄາວຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ເວັ້ນເສຍ ແຕ່ໃນກໍລະນີສຸກເສີນ ທີ່ຈະຕ້ອງຮັກສາຄວາມປອດໄພ ສຳລັບບຸກຄົນ ຫລື ຊັບສິນ ທີ່ຢູ່ໃນພາ ຫະນະຂົນສົ່ງ, ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ການເກີດອຸປະຕິເຫດເຊັ່ນ : ອັກຄີໄພ, ໄພທຳມະຊາດ ຫລື ສະ ພາບອັນຕະລາຍອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ສາມາດກຳນົດລ່ວງໜ້າໄດ້.

3. ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫລື ຜູ້ ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ທຸກຂໍ້ມູນທີ່ຕົນເອງໄດ້ແຈ້ງລົງໃນໃບແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງ ຂອງຊົ່ວຄາວ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ.
4. ໃບແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ (ແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ) ທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດໄວ້ ປະກອບດ້ວຍຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນດັ່ງລຸ່ມນີ້:
  - ເລກທີໃບຂົນສົ່ງ ພ້ອມດ້ວຍວັນທີລົງທະບຽນ.
  - ວິທີການຂົນສົ່ງ.
  - ຊື່ຜູ້ຂົນສົ່ງ, ເລກທະບຽນພາຫະນະຂົນສົ່ງ ຫລື ເລກທີຖົງວບິນ ຫລື ເລກທະບຽນເຮືອ.
  - ຂະນິດ, ຍີ່ຫໍ້, ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ຈຳນວນຫົບຫໍ້.
  - ນ້ຳໜັກລວມສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.
  - ຊື່ ແລະ ບ່ອນຢູ່ຂອງຜູ້ນຳເຂົ້າ ແລະ ຜູ້ສົ່ງອອກ.
  - ສະຖານທີ່ສົ່ງມອບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.
5. ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ ກ່ອນຈະບັນທຶກການແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງໄດ້ທຳການກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕາມລະບຽບການກຳນົດ ສຳ ລັບການແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໂດຍສັງເຂບ ຕ້ອງໄດ້ທຳການກວດກາຕາມລະບຽບການກຳ ນົດ.
6. ກຳນົດເວລາໃນການແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໂດຍສັງເຂບ ທີ່ສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ມາຮອດດ່ານ ພາສີຊາຍແດນ ຕ້ອງນຳໄປແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳດ່ານໃນທັນທີໂລດ ໃນກໍລະນີບໍ່ສາ ມາດແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບໄດ້ ຍ້ອນເຫດຜົນບາງປະການ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຮັບ ຊາບ ເຫດຜົນພາຍໃນ 24 ຊົ່ວໂມງ.
7. ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫລື ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ພາຍຫລັງທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີໄດ້ບັນທຶກໃບແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຊົ່ວຄາວ ເປັນທີ່ຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດພາຍໃນກຳນົດ 30 ວັນ ນັບແຕ່ວັນບັນທຶກໃບແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ເປັນຕົ້ນໄປ ດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 3 ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 3: ການປະກອບເອກະສານ ແລະ ແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ**

ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫລື ຜູ້ບໍ ລິການແຈ້ງພາສີ ພາຍຫລັງທີ່ໄດ້ບັນທຶກໃບແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ພາຍໃນກຳນົດ 30 ວັນ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 17, 18, 19 ແລະ 21 ຂອງກົດ

ໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການດັ່ງນີ້:

1. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕ້ອງແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

ທຸກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ສົ່ງອອກ ຫລື ນຳເຂົ້າ ສປປ ລາວ ເຖິງວ່າຈະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດງົດ ເກັບ, ຫລຸດຜ່ອນ ຫລື ຍົກເວັ້ນຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຫລືບໍ່ກໍຕາມ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງພາສີເປັນ ລາຍລະອຽດ ໂດຍເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫລື ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຕາມລະບອບພາສີດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

- ການສົ່ງອອກ.
- ການນຳເຂົ້າເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນ ສປປ ລາວ.
- ການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ງົດເກັບພາສີ.
- ການຂົນສົ່ງຜ່ານແດນ.

2. ການປະກອບໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

2.1 ສຳລັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສົ່ງອອກ.

ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫລື ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງໄດ້ພິມຂໍ້ມູນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ລົງໃນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕາມລະບອບພາສີ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານປະກອບໃຫ້ຄົບຖ້ວນເຊັ່ນ: ໃບແຈ້ງລາຄາ (Invoice) ໃບແຈ້ງລາຍການຫຸ້ມຫໍ່ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ (Packing List), ໃບສັນຍາຊື້-ຂາຍ, ໃບຢັ້ງຢືນ ປອດເຊື້ອໂລກ (ຖ້າເປັນສິນຄ້າກະສິກຳ), ໃບສັກຢາກັນພະຍາດ (ຖ້າເປັນສັດມີຊີວິດ) ແລະ ໃບອະນຸຍາດສົ່ງອອກ ຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ (ຖ້າເປັນສິນຄ້າປະເພດຈຳກັດ) ໃບແຈ້ງ ພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລະ ທຸກເອກະສານປະກອບ ຕ້ອງແມ່ນສະບັບເດີມ (ບໍ່ແມ່ນສະບັບ ອັດສຳເນົາ) ພ້ອມດ້ວຍຄັດຕິດບັນດາເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄື :

- ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ (ທີ່ຍັງນຳໃຊ້ໄດ້ເປັນທາງການ).
- ໃບທະບຽນສ່ວຍສາອາກອນ (ທີ່ຍັງນຳໃຊ້ໄດ້ເປັນທາງການ).
- ໃບຢັ້ງຢືນແຫລ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.
- ຫລື ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ.

2.2 ສຳລັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງນຳເຂົ້າ.

ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫລື ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງໄດ້ພິມຂໍ້ມູນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ລົງໃນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະ ອຽດ ຕາມລະບອບພາສີ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານປະກອບໃຫ້ຄົບຖ້ວນເຊັ່ນ: ໃບແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ, ໃບແຈ້ງລາຄາ (Invoice), ໃບແຈ້ງລາຍການຫຸ້ມຫໍ່ສິນຄ້າ (Packing List), ໃບສັນຍາຊື້-ຂາຍ, ໃບຢັ້ງຢືນປອດເຊື້ອໂລກ (ຖ້າເປັນສິນຄ້າກະສິກຳ), ໃບສັກຢາກັນພະ ຍາດ (ຖ້າເປັນສັດມີຊີວິດ) ແລະ ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ (ຖ້າເປັນ ສິນຄ້າປະເພດຈຳກັດ), ໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລະ ທຸກເອກະສານປະກອບ ຕ້ອງ

ແມ່ນສະບັບເດີມ (ບໍ່ແມ່ນສະບັບອັດສຳເນົາ) ພ້ອມດ້ວຍຄັດຕິດບັນດາເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄື:

- ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ (ທີ່ຍັງນຳໃຊ້ໄດ້ເປັນທາງການ)
- ໃບທະບຽນສ່ວຍສາອາກອນ (ທີ່ຍັງນຳໃຊ້ໄດ້ເປັນທາງການ)
- ໃບຢັ້ງຢືນແຫ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.
- ໃບອະນຸຍາດຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.
- ຫລື ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ.

3. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫລື ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງໄດ້ພິມຂໍ້ມູນໃສ່ແບບພິມທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ, ໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫລື ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທຸກໆຂໍ້ມູນ ທີ່ໄດ້ແຈ້ງໄວ້ໃນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

ໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແມ່ນປະກອບຂຶ້ນໂດຍເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫລື ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ, ກ່ອນຈະນຳສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ, ຜູ້ແຈ້ງພາສີຕ້ອງໄດ້ກວດກາທຸກໆຂໍ້ມູນ ທີ່ແຈ້ງໄວ້ຢູ່ໃນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດທີ່ມີຮອຍລຶບ, ມີຮອຍຂີດຂ້າ, ມີຮອຍເປື້ອນ ຖືວ່າໃຊ້ບໍ່ໄດ້ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຈະບໍ່ພິຈາລະນາຮັບເອົາ, ໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ທີ່ໄດ້ບັນທຶກເຂົ້າເລກທີ, ລົງວັນທີ ແລະ ມີລາຍເຊັນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ແລ້ວບໍ່ສາມາດປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ ໃນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດໄດ້.

4. ກຳນົດເວລາການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

ໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕ້ອງມອບໃຫ້ດ່ານພາສີພາຍໃນກຳນົດ 30 ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຈົດສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຂົ້າສາຍເປັນຕົ້ນໄປ ໂດຍບໍ່ນັບວັນພັກລັດຖະການ, ຖ້າກາຍກຳນົດ 30 ວັນດັ່ງກ່າວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຈະບັນທຶກເຂົ້າປັ້ມຄວບຄຸມສະເພາະ ແລ້ວດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 41 ແລະ 42 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005.

**ມາດຕາ 4: ການກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ**

ກ່ອນຈະນຳສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ອອກຈາກສາຍ ຫລື ດ່ານພາສີ ຕາມທີ່ກຳນົດໃນມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການກວດກາທາງດ້ານເອກະສານ ຫລື ກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຕົວຈິງ ແລະ ຢັ້ງຢືນຜົນການກວດກາຕາມລະບຽບການລຸ່ມນີ້:

- ການກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕາມລະບົບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ໂດຍນຳໃຊ້ລະບົບແຈ້ງພາສີແບບອັດຕະໂນມັດ.
- ການກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕົວຈິງໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຫລື ກວດກາດ້ວຍເຄື່ອງກວດກາລະບົບສາຍແສງ.
- ການກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຕ້ອງກວດກາຂ່ອງໜ້າເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫລື ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ແລະ ກວດກາຢູ່ສາງ ຫລື ດ່ານພາສີ ຫລື ສະຖານທີ່ ທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດໃຫ້.
- ການກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຕາມຂໍ້ມູນທີ່ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ໄດ້ແຈ້ງລົງໃນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແຕ່ລະລາຍການສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີສາມາດກວດກາຂໍ້ມູນ ແລະ ຫົບຫໍ່ທັງໝົດ ຫລື ບາງສ່ວນກໍໄດ້ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ, ການກວດກາຕ້ອງກວດກາຕາມເຕັກນິກການກວດກາຄື: ການໄຂຕູ້ບັນຈຸສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ, ຫົບຫໍ່, ນັບຈຳນວນ, ຕິດຂັ້ນນຳໜັກ, ວັດແທກ, ພິສູດຕາມຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ຫລື ນຳໃຊ້ ເຕັກນິກການກວດກາອື່ນໆ.
- ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບຜົນການກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫລື ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ສາມາດສະເໜີໃຫ້ທຳການກວດກາຄືນໃໝ່ກໍໄດ້ ກ່ອນທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ບັນທຶກຜົນການກວດກາ.
- ການບັນທຶກຜົນຂອງການກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຕ້ອງໄດ້ບັນທຶກຜົນການກວດກາຢ່າງລະອຽດ ຕາມຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ກວດກາເຫັນຕົວຈິງ ພ້ອມລົງລາຍເຊັນ ແລະ ຊື່ແຈ້ງ.

ເມື່ອການກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສິ້ນສຸດລົງແລ້ວ, ຖ້າເຫັນວ່າຖືກຕ້ອງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ກວດກາຈຶ່ງບັນທຶກຜົນຂອງການກວດກາ ໃສ່ຫລັງໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ການບັນທຶກ ຕ້ອງຢັ້ງຢືນຜົນການກວດກາຢ່າງລະອຽດ ຕາມຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ກວດກາເຫັນຕົວຈິງ ພ້ອມລົງລາຍເຊັນ ແລະ ຊື່ແຈ້ງແລ້ວຈຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ນຳເອົາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ອອກຈາກສາງ ຫລື ດ່ານພາສີໄດ້.

ໃນກໍລະນີ ຜົນການກວດກາ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕົວຈິງ ບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຂໍ້ມູນໃນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລະ ເອກະສານປະກອບ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຜູ້ກວດກາຕ້ອງເຮັດຈົດໝາຍບັນທຶກຄະດີໃນທັນທີ ແລ້ວເຊັນຮັບຮູ້ຮວມກັບເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫລື ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີເພື່ອເປັນຫລັກຖານ ໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມລະບຽບກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ຢັ້ງຢືນຜົນການກວດກາໃສ່ດ້ານຫລັງ ຂອງໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລ້ວຈຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ນຳເອົາ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ຖືກຕ້ອງ ອອກຈາກສາງ ຫລື ດ່ານພາສີໄດ້.

**ມາດຕາ 5: ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ**

ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 20 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ ລົງວັນທີ 20/05/2005 ແມ່ນຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນວິຊາຊີບ ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີທົ່ວໄປ ກ່ຽວກັບການແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທັງຂາອອກ-ຂາເຂົ້າ, ຜ່ານແດນ ຫລື ເຄື່ອນຍ້າຍຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ແທນຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຊຶ່ງມີມາດຖານ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂອບເຂດການເຄື່ອນໄຫວດັ່ງລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້ :

1. ມາດຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ.

1.1 ສຳລັບບຸກຄົນທົ່ວໄປ.

- ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ຫລື ເປັນຜູ້ມີພູມລຳເນົາຖາວອນຢູ່ ສປປ ລາວ.
- ມີອາຍຸ ແຕ່ 18 ປີຂຶ້ນໄປ.
- ມີຖານະການເງິນພຽງພໍ.
- ມີໃບແຈ້ງໂທດຈາກສານ.
- ມີໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົບວຽກງານພາສີ ຈາກກົມພາສີ.

1.2 ສຳລັບ ນິຕິບຸກຄົນ.

- ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງຂະແໜງອຸດສະຫະກຳ-ການຄ້າ.
- ມີໃບຢັ້ງຢືນຖານະການເງິນພຽງພໍ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ.
- ມີປະຫວັດດີ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດພັນທະ ທາງດ້ານການເງິນຕ່າງໆ.
- ມີໃບທະບຽນສ່ວຍສາອາກອນ ຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ.
- ສຳລັບຜູ້ທີ່ເປັນພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງມີມາດຖານຄືກັນກັບ ຂໍ້ 1.1 ເທິງນີ້.

2. ຂອບເຂດການເຄື່ອນໄຫວ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ.

2.1 ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດດັ່ງນີ້ :

- ດຳເນີນທຸລະກິດຢູ່ໃນຂອບເຂດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.
- ດຳເນີນການພົວພັນ ກັບລັດຖະການພາສີ ຫລື ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ, ການປະກອບເອກະສານທາງພາສີ, ການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ, ການເສຍພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ, ການນຳເອົາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ອອກຈາກສາງຫລື ດ່ານພາສີ ແທນເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.
- ລົງລາຍເຊັນ ໃສ່ໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລະ ເອກະສານທາງພາສີອື່ນໆ ແທນເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕາມການມອບໝາຍ.
- ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະການພາສີ ກ່ຽວກັບຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ທີ່ມີຄວາມຜິດພາດ ຍ້ອນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍທາງພາສີ ທາງແພ່ງ ຫລື ອາຍາ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີການກະທຳຜິດ ດັ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 59 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005.
- ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຕ້ອງໄດ້ຮັກສາ, ເກັບມ້ຽນບັນດາເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວກັບພາສີ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 26 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005.
- ຮັບປະກັນໃຫ້ພະນັກງານຂອງຕົນ ຕິດບັດອະນຸຍາດທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍລັດຖະການພາສີ ຕະຫລອດເວລາ ທີ່ພົວພັນກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ.
- ພາຍຫລັງທີ່ໄດ້ດຳເນີນການແຈ້ງພາສີ ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງໄດ້ສຳເນົາເອກະສານກ່ຽວກັບການແຈ້ງພາສີ ສົ່ງໃຫ້ແກ່ຜູ້ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກທຸກຄັ້ງ.

- ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຕ້ອງຍື່ນໃບມອບສິດຂອງຕົນ ທີ່ເປັນຜູ້ບໍລິການ ແຈ້ງພາສີແທນ ໃນນາມຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ລົງອອກ ຫລື ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕໍ່ລັດຖະ ການພາສີ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ. ໃບມອບສິດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງກຳນົດໄລຍະເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ ບ່ອນທີ່ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຈະດຳເນີນການແຈ້ງພາສີ ແລະ ອາດ ກຳນົດເງື່ອນໄຂອື່ນໆຕື່ມອີກ.
- ພະນັກງານ ຂອງບໍລິສັດບໍລິການແຈ້ງພາສີ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຕ້ອງແຈ້ງໃບມອບສິດເປັນ ລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມແບບລາຍເຊັນ ຈາກບໍລິສັດຂອງຕົນ ຕໍ່ລັດຖະການພາສີ.

2.2. ການຂໍອະນຸຍາດ ເປັນຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກດຳເນີນ ເປັນຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດ ຈາກຫົວໜ້າກົມພາສີ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວ ຂ້ອງ ພ້ອມຄັດຕິດບັນດາເອກະສານດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

- ໃບຄຳຮ້ອງ.
- ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່.
- ໃບຄຳປະກັນ ໃນກໍລະນີບຸກຄົນ.
- ກໍລະນີຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບມາດຖານເງື່ອນໄຂ ດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1.1 ເທິງນີ້ ກໍລະນີ ນິຕິບຸກຄົນ:
- ໃບຄຳຮ້ອງ.
- ມີໃບອະນຸຍາດລົງທຶນຢູ່ ສປປ ລາວ.
- ມີໃບຢັ້ງຢືນການດຳເນີນທຸລະກິດ ການບໍລິການແຈ້ງເສຍພາສີ ຂອງກົມພາສີ.
- ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງຂະແໜງອຸດສະຫະກຳ-ການຄ້າ.
- ມີໃບທະບຽນສ່ວຍສາອາກອນ ຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ.

2.3. ການຢຸດຕິການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ການບໍລິການແຈ້ງເສຍພາສີ :

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຈະຖືກຢຸດຕິ ຫລື ຍຸບເລີກການດຳເນີນ ທຸລະກິດຂອງຕົນ ຫາກຢູ່ໃນເງື່ອນໄຂດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

- ສະເໜີ ຂໍອະນຸຍາດຢຸດເຊົາ ຕາມຂັ້ນຕອນຂອງລະບຽບກົດໝາຍ.
- ດຳເນີນທຸລະກິດບໍ່ສອດຄ່ອງ ກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກິດ.
- ມີການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- ບໍລິສັດຖືກປະກາດລົ້ມລະລາຍຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມອບໃຫ້ກົມພາສີ ເປັນຜູ້ກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບລະບຽບການ, ຂັ້ນຕອນ, ຄວາມຕ້ອງການທາງ ດ້ານເອກະສານ, ກຳນົດເວລາ, ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆໃນການອອກໃບຢັ້ງຢືນ, ບັດປະຈຳຕົວຂອງຜູ້ດຳເນີນ ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບ ຂອງແຕ່ລະໄລຍະ.

## ມາດຕາ 6: ການຄິດໄລ່ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ

ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂອງ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ແມ່ນເອົາມູນຄ່າ ຊື້-ຂາຍ



ຕົວຈິງ, ຄ່າຂົນສົ່ງ, ຄ່າປະກັນໄພ ແລະ ຄ່າອື່ນໆ...(ເປັນມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ) ເປັນພື້ນຖານການຄິດໄລ່, ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕ້ອງເປັນເງິນກີບ ແລະ ຄິດໄລ່ແບບທະວີຄູນ ໂດຍຖືເອົາມູນຄ່າ ຊື້-ຂາຍ ຕົວຈິງ, ຄ່າຂົນສົ່ງ, ຄ່າປະກັນໄພ ແລະ ຄ່າອື່ນໆ..(ເປັນມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ) ທີ່ເປັນສະກຸນເງິນຕາໂດລາສະຫະລັດ ຄູນກັບອັດຕາຂາຍ ຂອງທະນາຄານ ໃນວັນບັນທຶກໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຄູນໃຫ້ອັດຕາພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕາມວິທີຄິດໄລ່ດັ່ງນີ້:

1. ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຂອງນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ.

ກ. ວິທີທີ່ 1 ມີອາກອນຊົມໃຊ້.

$$+ \text{ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ} \times \text{ອັດຕາພາສີ} = \text{ຄ່າພາສີ.}$$

$$+ (\text{ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ} + \text{ຄ່າພາສີ}) \times \text{ອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້} = \text{ຄ່າອາກອນຊົມໃຊ້.}$$

$$+ (\text{ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ} + \text{ຄ່າພາສີ} + \text{ຄ່າອາກອນຊົມໃຊ້}) \times \text{ອັດຕາອາກອນຕົວເລກທຸລະກິດ} \\ (\text{ອັດຕາອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ}) = \text{ຄ່າອາກອນຕົວເລກທຸລະກິດ (ຄ່າອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ).}$$

$$\Rightarrow \text{ຄ່າພາສີ} + \text{ຄ່າອາກອນຊົມໃຊ້} + \text{ຄ່າອາກອນຕົວເລກທຸລະກິດ} (\text{ຄ່າອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ}) \\ \text{ລວມ} = \text{ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ທີ່ຈະຕ້ອງຊຳລະ.}$$

ຂ. ວິທີທີ່ 2 ບໍ່ມີອາກອນຊົມໃຊ້.

$$+ \text{ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ} \times \text{ອັດຕາພາສີ} = \text{ຄ່າພາສີ.}$$

$$+ (\text{ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ} + \text{ຄ່າພາສີ}) \times \text{ອັດຕາອາກອນຕົວເລກທຸລະກິດ} (\text{ອັດຕາອາກອນມູນຄ່າ} \\ \text{ເພີ່ມ}) = \text{ຄ່າອາກອນຕົວເລກທຸລະກິດ (ຄ່າອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ).}$$

$$\Rightarrow \text{ຄ່າພາສີ} + \text{ຄ່າອາກອນຕົວເລກທຸລະກິດ} (\text{ຄ່າອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ}) \text{ ລວມ} = \text{ຄ່າພາສີ} \\ \text{ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ທີ່ຈະຕ້ອງຊຳລະ.}$$

2. ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຂອງບຸກຄົນ.

ໃນການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຂອງບຸກຄົນ ທີ່ບໍ່ມີທະບຽນດຳເນີນທຸລະກິດ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຈະຕ້ອງໄດ້ເສຍອາກອນກຳໄລໃນເວລານຳເຂົ້າ ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນເອົາມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ + ຄ່າພາສີ x ຖານຄິດໄລ່ກຳໄລລວມ 20% ແລ້ວຄູນໃຫ້ອັດຕາອາກອນກຳໄລ ຕາມຕາຕະລາງສົມທຽບ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 40 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 19/05/2005 ດັ່ງວິທີຄິດໄລ່ລຸ່ມນີ້:

ກ. ວິທີທີ່ 1 ມີອາກອນຊົມໃຊ້.

$$+ \text{ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ} \times \text{ອັດຕາພາສີ} = \text{ຄ່າພາສີ.}$$

$$+ (\text{ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ} + \text{ຄ່າພາສີ}) \times \text{ອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້} = \text{ຄ່າອາກອນຊົມໃຊ້.}$$

$$+ (\text{ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ} + \text{ຄ່າພາສີ} + \text{ຄ່າອາກອນຊົມໃຊ້}) \times \text{ອັດຕາກຳໄລລວມ} 20\% = \text{ຖານຄິດ} \\ \text{ໄລ່ກຳໄລລວມ.}$$

$$+ (\text{ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ} + \text{ຄ່າພາສີ} + \text{ຄ່າອາກອນຊົມໃຊ້} + \text{ຖານຄິດໄລ່ກຳໄລລວມ}) \times \text{ອັດຕາ} \\ \text{ຕົວເລກທຸລະກິດ} (\text{ອັດຕາອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ}) = \text{ຄ່າອາກອນຕົວເລກທຸລະກິດ (ຄ່າອາກອນ} \\ \text{ມູນຄ່າເພີ່ມ).}$$

$$+ \text{ຖານຄິດໄລ່ກຳໄລລວມ} \times \text{ອັດຕາອາກອນກຳໄລ} 35\% = \text{ອາກອນກຳໄລທີ່ຈະຕ້ອງຊຳລະ.}$$

⇒ ຄ່າພາສີ + ຄ່າອາກອນຊົມໃຊ້ + ຄ່າອາກອນຕົວເລກທຸລະກິດ (ຄ່າອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ)  
 + ຄ່າອາກອນກຳໄລລວມ = ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ທີ່ຈະຕ້ອງຊຳລະ.

ຂ. ວິທີທີ່ 2 ບໍ່ມີອາກອນຊົມໃຊ້.

+ ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ X ອັດຕາພາສີ = ຄ່າພາສີ.

+ (ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ + ຄ່າພາສີ) X ອັດຕາກຳໄລລວມ 20% = ຖານຄິດໄລ່ກຳໄລລວມ.

+ (ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ + ຄ່າພາສີ + ຖານຄິດໄລ່ກຳໄລລວມ) X ອັດຕາຕົວເລກທຸລະກິດ (ອັດຕາອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ) = ຄ່າອາກອນຕົວເລກທຸລະກິດ (ຄ່າອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ).

+ ຖານຄິດໄລ່ກຳໄລລວມ X ອັດຕາອາກອນກຳໄລ 35% = ອາກອນກຳໄລ ທີ່ຈະຕ້ອງຊຳລະ.

⇒ ຄ່າພາສີ + ຄ່າອາກອນຕົວເລກທຸລະກິດ (ຄ່າອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ) + ຄ່າອາກອນກຳໄລລວມ  
 = ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ທີ່ຈະຕ້ອງຊຳລະ.

ຄ. ການຄິດໄລ່ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆຕາມອັດຕາພາສີ ຫລຸດຜ່ອນ.

ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ພາຍໃຕ້ໂຄງການຫລຸດຜ່ອນອັດຕາພາສີໃນເຂດການຄ້າເສລີອາຊຽນ (ອັຟຕາ), ສັນຍາສອງຝ່າຍ ຫລື ຫຼາຍຝ່າຍ ທີ່ໃຫ້ບູລິມະສິດ ຫລຸດຜ່ອນອັດຕາພາສີຕໍ່ກັນ, ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ແມ່ນໃຫ້ຖືເອົາອັດຕາປົກກະຕິ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນຂໍ້ ກ ແລະ ຂໍ້ ຂ ຂ້າງເທິງ.

### ມາດຕາ 7: ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບພາສີ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ແລະ ຜ່ານແດນ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ມາດຕາ 26 ຂໍ້1-4 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕ້ອງເກັບຮັກສາເອກະສານກ່ຽວກັບພາສີ ດັ່ງນີ້ :

1. ບັນດາເອກະສານປະກອບກ່ຽວກັບການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ :

- ໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ທີ່ໄດ້ບັນທຶກເຂົ້າເລກທີ, ລົງວັນທີ ແລະ ຜົນການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແມ່ນສະບັບເດີມ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານປະກອບຕ່າງໆ.
- ໃບຂົນສົ່ງສິນຄ້າທາງບົກ, ທາງອາກາດ ແລະ ທາງນໍ້າ.
- ສັນຍາ, ເງື່ອນໄຂຂອງການຊື້-ຂາຍ.
- ເອກະສານປະກັນໄພສິນຄ້າ.
- ໜັງສືມອບ-ຮັບສິນຄ້າ.
- ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຊັ່ນ: ຄ່ານາຍໜ້າ, ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ, ຄ່າທຽບທຳ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ.
- ບັນຊີການບັນຈຸຫີບຫໍ່ (Packing list).
- ບັນຊີສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.
- ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ.
- ບັນທຶກການກວດສອບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.
- ໃບແຈ້ງລາຄາສິນຄ້າ (Invoice) ໃບສະເໜີລາຄາ (Pro forma Invoice).

- ຂໍ້ຕົກລົງຄ່ານາຍໜ້າ.
- 2. ເອກະສານປະກອບກ່ຽວກັບການຜະລິດ, ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ແລະ ການຂາຍຕໍ່ ລວມມີດັ່ງນີ້:
  - ປຶ້ມບັນທຶກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງເຂົ້າມາ.
  - ປຶ້ມບັນທຶກສິນຄ້າທີ່ມີຢູ່.
  - ຂໍ້ມູນການຂາຍ.
  - ບັນຊີໃບເກັບເງິນລາຍວັນ.
  - ລາຄາຕົ້ນທຶນ.
  - ຂໍ້ມູນການຜະລິດ.
- 3. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການທະນາຄານ ແລະ ການບັນຊີການເງິນ ລວມມີດັ່ງນີ້:
  - ໜັງສືສິນເຊື້ອ, ຄໍາຮ້ອງຂໍສິນເຊື້ອ, ແບງດຣາຟ (Bank Draft).
  - ໃບແຈ້ງຊໍາລະເງິນ.
  - ໃບຮັບເງິນ, ປຶ້ມຕິດຕາມເງິນສົດ.
  - ການຊື້-ຂາຍຜ່ານບັດເຄຣດິດ.
  - ການຊໍາລະຜ່ານການໂອນເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.
  - ການຊໍາລະເງິນມາແຕ່ນອກປະເທດ.
  - ປຶ້ມບັນທຶກແຊັກເງິນ.
  - ຫຼັກຖານການຊໍາລະສະສາງດ້ວຍວິທີຕ່າງໆ, ລວມທັງຂໍ້ມູນທີ່ໃຫ້ລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍ ແລະ ບໍ່ຮັບສິ່ງເງິນຄືນ.
- 4. ຜັງບັນຊີ ແລະ ເອກະສານປະກອບກ່ຽວກັບການລົງບັນຊີ (ລວມທັງການລົງບັນຊີດ້ວຍເອເລັກໂຕຣນິກ).
 

ໃນກໍລະນີ ທີ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຫາກຖືກບັນຈຸ ຫລື ເກັບຮັກສາໄວ້ໂດຍເຄື່ອງຈັກເອເລັກໂຕຣນິກ ຫລື ເຄື່ອງເກັບຂໍ້ມູນອື່ນໆ, ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງແລ່ນເຄື່ອງຈັກ ຫລື ເຮັດໃຫ້ເຄື່ອງຈັກເດີນໄດ້ ເພື່ອສະແດງ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຕາມການສະເໜີຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ.

**ມາດຕາ 8: ການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານດິນແດນ ສປປ ລາວ**

ການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານດິນແດນ ສປປ ລາວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 33 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ແມ່ນການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຈາກປະເທດໜຶ່ງໄປຍັງອີກປະເທດໜຶ່ງ ໂດຍຜ່ານດິນແດນ ສປປ ລາວ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

- 8.1 ຜູ້ບໍລິການຂົນສົ່ງຜ່ານດິນແດນສາກົນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້ :
- ມີໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ກ່ຽວກັບຂະແໜງການຂົນສົ່ງ.
  - ມີໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຂອງຂະແໜງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ.
  - ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ-ການຄ້າ.
  - ມີໃບທະບຽນຂອງຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ.

- ມີສັນຍາອະນຸຍາດຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນນໍາກົມພາສີ.
- ມີຖານະການເງິນທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ສາມາດວາງເງິນຄໍ້າປະກັນ ເທົ່າກັບ 120 % ຂອງຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການ.
- ເສຍຄ່າທໍານຽມຕາມລະບຽບກົດໝາຍກໍານົດ.
- ມີຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງເຂັ້ມງວດ.
- ພາຫະນະຂົນສົ່ງຜ່ານແດນສາກົນ ຕ້ອງມີຮູບແບບ ແລະ ມາດຖານສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການສາກົນ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຢູ່ຕົ້ນທາງມີເທົ່າໃດ ເມື່ອຮອດປາຍທາງ ຕ້ອງມີເທົ່ານັ້ນ.

8.2 ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຜູ້ຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນ.

- ເມື່ອສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຂົນສົ່ງມາຮອດດ່ານພາສີຊາຍແດນ (ດ່ານຕົ້ນທາງ), ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຂົນສົ່ງຜ່ານແດນ ຕ້ອງປະກອບໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດຄໍ້າປະກັນ ພ້ອມຄັດຕິດບັນດາເອກະສານປະກອບຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃນຂໍ້ 8.1 ເທິງນີ້ ເພື່ອຍື່ນຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຕາມຂັ້ນຕອນພິທີການທາງພາສີ ຢູ່ດ່ານພາສີຊາຍແດນ (ດ່ານຕົ້ນທາງ) ແລະ ສໍາເນົາບັນດາເອກະສານຕ່າງໆລຸ່ມນີ້ :
- + ໃບມອບສິດການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຈາກຜູ້ຊື້ ຫລື ຈາກຜູ້ຂາຍ.
- + ສໍາເນົາເອກະສານ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ປະເທດຕົ້ນທາງ ຫລື ປະເທດສົ່ງອອກ.
- + ໃບແຈ້ງລາຄາ, ໃບທຸ້ມຫໍ່ ແລະ ໃບກໍາກັບການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.
- + ໃບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ (ສໍາລັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ລັດຖະບານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕ້ອງທ້າມ).
- + ໃບກໍລະນີ ທີ່ມີການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານຫລາຍປະເທດຕ້ອງມີສໍາເນົາໃບແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນ ຂອງປະເທດໃຫ້ຜ່ານສຸດທ້າຍ.
- ເສຍຄ່າທໍານຽມບໍລິການ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍກໍານົດ.
- ໃບກໍລະນີ ມີການຂົນຖ່າຍສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນ ໃສ່ພາຫະນະຄັນໃໝ່ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ຈາກລັດຖະການພາສີ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ດໍາເນີນການກວດກາ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ.
- ໃບກໍລະນີ ທີ່ຈະຂົນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນ ລົງໄວ້ສາງໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດລ່ວງໜ້າຈາກລັດຖະການພາສີ, ສາງ ຫລື ສະຖານທີ່ເກັບມ້ຽນສິນຄ້າຊົ່ວຄາວນັ້ນ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ.

ນອກຈາກນັ້ນ, ຜູ້ຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນ ສໍາລັບລົດຂັ້ນທະບຽນຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງແຈ້ງໃບອະນຸຍາດຂົນສົ່ງລະຫວ່າງປະເທດ, ທະບຽນລົດ (ບໍ່ທັນໝົດອາຍຸນໍາໃຊ້), ໃບເສຍຄ່າປະກັນໄພ ປະເພດບຸກຄົນທີສາມ ຢູ່ ສປປ ລາວ .

- ໃບກໍລະນີ ທີ່ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນ ຖືກເສຍຫາຍຕາມເສັ້ນທາງຂົນສົ່ງ ອັນເນື່ອງມາຈາກອຸປະຕິເຫດ ຫລື ເຫດສຸດວິໄສ ຜູ້ຂົນສົ່ງ ຕ້ອງລາຍງານສະພາບການ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ປະຈຳປ້ອມ, ໜ່ວຍພາສີເຄື່ອນທີ່ ຫລື ເຈົ້າໜ້າທີ່ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ບ່ອນທີ່ໃກ້ສຸດຊາບ

ໂດຍທັນທີທັນໃດ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວ ຈະໄດ້ສືບສວນສອບສວນສະພາບການ (ເຮັດບົດບັນທຶກການສືບສວນສອບສວນ) ແລະ ຖ້າເຫັນວ່າມີເຫດຜົນທີ່ຍອມຮັບໄດ້ວ່າ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໄດ້ຖືກເສຍຫາຍຈົນເອົາຄືນບໍ່ໄດ້ ລັດຖະການພາສີກໍ່ຈະລົບລ້າງການຄ້າປະກັນ, ບໍ່ຮຽກຮ້ອງຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຫລື ຄ່າປັບໃໝ ແລະ ຖ້າມີການຄ້າປະກັນດ້ວຍເງິນກໍ່ຈະຖືກສົ່ງຄືນ.

- ການສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນ, ຜູ້ຂົນສົ່ງ ຕ້ອງຍື່ນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດຄ້າປະກັນ ພ້ອມເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ດ່ານພາສີຕົ້ນທາງອອກໃຫ້ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີດ່ານປາຍທາງ ບ່ອນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງສົ່ງອອກ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ບັນທຶກຢັ້ງຢືນຜົນຂອງການກວດກາລະຫວ່າງການຂົນສົ່ງ ຖ້າເສັ້ນລວດໜີບກົວຢູ່ຂໍ້ກຸນແຈໃສ່ຜູ້ບັນຈຸສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ (ຄອນເທນເນີ້) ຫລື ໜີບໃສ່ຜ້າບັດ ຫາກຖືກຂາດດ້ວຍເຫດຜົນໃດກໍ່ຕາມ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປາຍທາງຕ້ອງໄດ້ກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຄືນໃໝ່ ໂດຍສົມທຽບກັບໃບຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນຄ້າປະກັນ ຖ້າຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນຄືເກົ່າ ກໍ່ຕ້ອງມີການຢັ້ງຢືນ ແລະ ໜີບກົວຄືນໃໝ່ ໃຫ້ໝາຍເຫດໃສ່ໃບຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນຄ້າປະກັນກົງກັນຂ້າມ ຖ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫລື ເຫລືອ ກໍ່ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມລະບຽບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ທຸກການລະເມີດລະບຽບການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນສາກົນ ຕ້ອງຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນພາກ IX ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 .

ທຸກການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມເງື່ອນໄຂຂ້າງເທິງນີ້ ບໍ່ໃຫ້ຖືວ່າເປັນການຂົນສົ່ງຜ່ານແດນສາກົນ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ເສຍພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຢ່າງຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ແລະ ສາລະບານອັດຕາພາສີ.

- ພາຍຫລັງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໄດ້ສົ່ງອອກດິນແດນ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ມີການຢັ້ງຢືນຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີດ່ານປາຍທາງບ່ອນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສົ່ງອອກແລ້ວ ການຄ້າປະກັນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນສາກົນ ກໍ່ຈະສິ້ນສຸດລົງ, ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຄ້າປະກັນດ້ວຍເງິນ ກໍ່ຈະໄດ້ສົ່ງຄືນໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງ.
- ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນສາກົນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທາງແພ່ງ ແລະ ອາຍາ ໃນກໍລະນີລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆ.

### 8.3 ລະບຽບການຄ້າປະກັນ.

ຜູ້ປະກອບການຂົນສົ່ງ ທີ່ມີເຈດຕະນາຈະດຳເນີນທຸລະກິດ ການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນສາກົນ ຕ້ອງເຮັດໃບຄ້າປະກັນກັບກົມພາສີ ໃນຮູບແບບຂອງສັນຍາຄ້າປະກັນ ຫລື ເຄຣດິດຂອງສະຖາບັນການເງິນ ຫລື ເງິນສົດ ເພື່ອຮັບປະກັນຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕ້ອງມີມູນຄ່າເທົ່າກັບ 120% ຂອງຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ເປັນແຕ່ລະຖ້ຽວກັບດ່ານພາສີບ່ອນນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາຄ້າປະກັນຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

- ການເຮັດສັນຍາຄຳປະກັນຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນ ກັບກົມພາສີສາມາດເຮັດແບບ “ຕໍ່ເນື່ອງ ຫລື ປະຈຳ” ຫລື ເປັນຖ້ວນກໍໄດ້.
- ຜູ້ປະກອບການຂົນສົ່ງ ມີທີ່ຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນທະບຽນຢູ່ປະເທດພາສີ ເຊິ່ງລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ໄດ້ເຂົ້າເປັນພາສີ ຫລື ຮ່ວມລົງນາມຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ, ລະບຽບການຂົນສົ່ງສາກົນ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ສັນຍາໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

8.4 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ.

- ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳດ່ານ ຕ້ອງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ຕາມຂັ້ນຕອນລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກຳນົດໄວ້ ແລະ ພິທີການທາງພາສີ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການບໍລິການມີຄວາມວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ທັນສະໄໝ ຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການບໍລິການຂົນສົ່ງຜ່ານແດນ ຕາມມາດຕະຖານສາກົນ.
- ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຕ້ອງໄດ້ກວດກາເອກະສານປະກອບການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນສາກົນ ລວມເຖິງການກວດກາພາຫະນະຂົນສົ່ງ. ໃນກໍລະນີເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຫາກເຫັນວ່າ ກົວໜີບຖືກເປ່ເພ ຫລື ຖືກຖອນອອກ ຫລື ມີແຫລ່ງຂ່າວເຊື່ອຖືໄດ້ວ່າມີການກະທຳຜິດລະບຽບກົດໝາຍທາງພາສີ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ສາມາດກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໃນລິດທີ່ບັນທຸກມາ ແລ້ວຍັງຢືນຜົນຂອງການກວດກາທີ່ພົບເຫັນຕົວຈິງ ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ພາຍຫລັງການກວດກາ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຈະຕ້ອງໜີບກົວໃໝ່ ແລະ ບັນທຶກຈຳນວນກົວທີ່ຖືກໜີບໃສ່ໃບແຈ້ງພາສີຄຳປະກັນ.
- ໃນກໍລະນີການໜີບກົວ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະເທດສ່ຽງອອກ ຫາກຍັງຢູ່ໃນຈຳນວນ ແລະ ສະພາບເດີມ, ບໍ່ພົບເຫັນຄວາມສ່ຽງອັນໃດ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ທີ່ດ່ານຊາຍແດນ ບ່ອນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ນຳເຂົ້າ ອາດຈະຮັບຮອງເອົາການໜີບກົວດັ່ງກ່າວກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ໜີບກົວໃສ່ພາຫະນະ ຫລື ຜູ້ສິນຄ້າເພີ່ມຕື່ມ. ຈຳນວນກົວທີ່ຖືກໜີບ ຈະຕ້ອງບັນທຶກລົງໃນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດຄຳປະກັນ.
- ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ມີແຕ່ການບັນທຸກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເບິ່ງລິດຂົນສົ່ງສະເພາະ ຫລື ຜູ້ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງເທົ່ານັ້ນ ທີ່ສາມາດໜີບກົວ ຈຶ່ງຈະອະນຸຍາດໃຫ້ຜ່ານແດນໄດ້. ໃນກໍລະນີການບັນທຸກສິນຄ້າ ບໍ່ສາມາດໜີບກົວໃສ່ພາຫະນະໄດ້ ຕົວຢ່າງ: ເຄື່ອງກິນຈັກໃຫຍ່ ຫລື ສິນຄ້າໃຫຍ່ ທີ່ບໍ່ໄດ້ບັນຈຸໄວ້ໃນຜູ້ສິນຄ້າ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຈະຕ້ອງມີມາດຕະການຄວບຄຸມເພີ່ມຕື່ມເຊັ່ນ: ບັນທຶກລາຍລະອຽດຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ລວມທັງເລກລຳດັບ, ເຄື່ອງໝາຍການຫຸ້ມຫໍ່ ຫລື ໜີບກົວເປັນແຕ່ລະລາຍການ.

ຖ້າຫາກເຫັນວ່າ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການດັ່ງກ່າວ ຍັງບໍ່ເປັນທີ່ຮັດກຸມພຽງພໍ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ອາດຈະນຳໃຊ້ມາດຕະການອື່ນ ໂດຍການຕິດຕາມໄປນຳສິນຄ້າ ເພື່ອນຳສົ່ງຮອດປາຍທາງ. ສ່ວນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ໃນການຕິດຕາມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແມ່ນເປັນພາລະຂອງຜູ້ປະກອບການ.

- ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຕ້ອງລະບຸລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຂົນສົ່ງໄວ້ ຢູ່ໃນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດເຊັ່ນ: ເສັ້ນທາງທີ່ທາງການອະນຸຍາດໃຫ້ຜ່ານ, ໄລຍະເວລາຂົນສົ່ງຈາກດ່ານພາສີຕົ້ນທາງ ເຖິງດ່ານພາສີປາຍທາງບ່ອນຈະສົ່ງອອກ, ຈຸດພັກສິນຄ້າ, ຈຸດພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ລະ

ຫວ່າງທາງ, ແຈ້ງຜ່ານປ້ອມພາສີ, ດ່ານພາສີສິ່ງອອກ ແລະ ມາດຕະການຄວບຄຸມອື່ນໆ ທີ່ຈຳເປັນ.

- ໃນກໍລະນີ ເປັນການຂົນສົ່ງໂດຍຜູ້ປະກອບການຂົນສົ່ງ ທີ່ມີທີ່ຕັ້ງຢູ່ປະເທດພາຄີ ຊຶ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ, ຫາກເຫັນວ່າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຂາດຫາຍໃນລະຫວ່າງການຂົນສົ່ງສິນ ຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນ ຫລື ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດອື່ນໆ ຫລື ບໍ່ ປະຕິບັດຕາມເອກະສານຂອງການຂົນສົ່ງຜ່ານແດນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຈະທຳການສືບສວນ ສອບສວນສະພາບການ ແລະ ຄິດໄລ່ປັບໃໝຕາມລະບຽບກົດໝາຍ. ໃບອະນຸຍາດຂົນສົ່ງ ຜ່ານແດນຂອງຜູ້ປະກອບການ ສາມາດຖືກສັ່ງໂຈະ ຫລື ລົບລ້າງໄດ້ພາຍໃຕ້ການພິຈາລະນາ ຂອງກົມພາສີ.

- ການສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນສາກົນ, ຜູ້ປະກອບການຂົນສົ່ງ ຈະຕ້ອງຍື່ນໃບ ແຈ້ງພາສີເປັນລາຍອຽດ ຊຶ່ງດ່ານພາສີດ່ານຕົ້ນທາງອອກໃຫ້ ພ້ອມເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ່າງໆ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີດ່ານປາຍທາງປ່ອນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງສົ່ງອອກ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ບັນທຶກຢັ້ງຢືນ.

- ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ດ່ານສົ່ງອອກ ໃນກໍລະນີການໜີບກົວຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ປະເທດສົ່ງອອກ ຫລື ດ່ານພາສີຕົ້ນທາງ ຫາກຍັງຢູ່ໃນຈຳນວນ ແລະ ສະພາບເດີມ, ຖ້າຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ເຈົ້າ ໜ້າທີ່ພາສີ ທີ່ດ່ານສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຊັ່ນອະນຸມັດໃຫ້ນຳອອກລົງໃນໃບແຈ້ງພາສີ ເປັນລາຍລະອຽດຄຳປະກັນ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ໄດ້ຮັບແຫ່ລາງຂ່າວທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ ຫລື ພົບເຫັນສະພາບການ ໜີບກົວບໍ່ປົກກະຕິ ຫລື ພາຫະນະຂົນສົ່ງ ຫລື ຜູ້ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ແມ່ນໃຫ້ດຳເນີນການ ກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຄົນໃໝ່ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍກຳນົດ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກ ຕ້ອງ ແລ້ວດຳເນີນການໜີບກົວຄົນໃໝ່.

- ດ່ານພາສີປ່ອນສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນ ຕ້ອງເຮັດສະໂນດນຳສົ່ງໃບແຈ້ງພາສີ ເປັນລາຍລະອຽດຄຳປະກັນ ພ້ອມເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຢັ້ງຢືນຜົນການກວດກາການສົ່ງ ອອກ ໃຫ້ດ່ານພາສີຕົ້ນທາງ ປ່ອນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງນຳເຂົ້າ ໃນທັນທີ ເພື່ອລົບລ້າງໃບແຈ້ງ ພາສີເປັນລາຍລະອຽດຄຳປະກັນ ແລະ ສັນຍາຄຳປະກັນ ຕາມຂັ້ນຕອນຂອງລະບຽບກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ.

- ໃນກໍລະນີ ທີ່ພາຫະນະຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຜ່ານແດນສາກົນ ບໍ່ມາເຖິງດ່ານພາສີ ປ່ອນ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງສົ່ງອອກ ພາຍໃນເວລາທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້, ດ່ານພາສີປ່ອນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງ ຂອງສົ່ງອອກ ຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ດ່ານພາສີປ່ອນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງນຳເຂົ້າ, ປ້ອມພາສີ, ໜ່ວຍ ພາສີເຄື່ອນທີ່ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ.

**ມາດຕາ 9: ສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ**

ສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນອານາເຂດພາສີ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 34 ຂອງ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ການດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

ກ. ມາດຖານ ຂອງສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.

- ສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ແມ່ນບ່ອນເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ທີ່ຕັ້ງຢູ່ໃນອານາເຂດພາສີ ແລະ ເພື່ອຈຳການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຊຶ່ງຕໍ່ໄປນີ້ຈະເອີ້ນວ່າ “ບ່ອນເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ”.
- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ແມ່ນຕັ້ງຢູ່ບ່ອນທີ່ລັດຖະການພາສີອະນຸຍາດ ຊຶ່ງມີເນື້ອທີ່ພຽງພໍ ແລະ ມີສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເກັບມ້ຽນ, ຍົກຖ່າຍ ແລະ ຕິດຊ້ຳ ສຳລັບການເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ຈະນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ມີລະບົບກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພ ແລະ ປ້ອງກັນອັກຄີໄພ ແລະ ອື່ນໆ.
- ອາຄານຂອງສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ແລະ ຫ້ອງການເຮັດວຽກ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຕ້ອງອອກແບບ ໃຫ້ຖືກຕາມມາດຕະຖານຂອງແຕ່ລະລະບອບສາງ ແລະ ຖືກຮັບຮອງດ້ານເຕັກນິກ ຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.
- ຕ້ອງມີຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າສາງ, ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນພຽງພໍ ເພື່ອໃຫ້ການບໍລິການ ການສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.

ຂ. ເງື່ອນໄຂ ຂອງຜູ້ສະເໜີສ້າງຕັ້ງສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ.

ບຸກຄົນໃດ ຫາກມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ຈະຕ້ອງຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບຕາມລະບຽບການໄດ້ກຳນົດໄວ້ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກົມພາສີ ຊຶ່ງມີລາຍລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

- ຄຳຮ້ອງ ຫລື ໃບສະເໜີ
- ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່.
- ໃບແຈ້ງໂທດເລກທີ 3.
- ສະຖານທີ່ສ້າງຕັ້ງສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.
- ແຜນຜັງອາຄານຂອງສາງ ທີ່ຖືກຮັບຮອງໂດຍຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- ບົດວິພາກເສດຖະກິດ ແລະ ເຕັກນິກ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ບໍລິການສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ.
- ໃບອະນຸຍາດລົງທຶນພາຍໃນ ຫລື ຕ່າງປະເທດ, ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ (ອອກໃຫ້ໂດຍລັດຖະການພາສີ), ໃບທະບຽນສ່ວຍສາອາກອນ, ໃບທະບຽນວິສະຫະກິດ.
- ໃບຢັ້ງຢືນຖານະການເງິນ.



ຄ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງເຈົ້າຂອງສາງເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ.

- ແຕ່ລະສາງ ບ່ອນເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງມີປຶ້ມຕິດຕາມສະເພາະ ປຶ້ມຕິດຕາມດັ່ງກ່າວເອີ້ນວ່າ “ປຶ້ມບັນທຶກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຂົ້າ ແລະ ອອກສາງ” ປະກອບມີຂໍ້ມູນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- + ເລກລຳດັບລົງທະບຽນ.
- + ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ ລົງທະບຽນ.
- + ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ ຂອງຜູ້ນຳສົ່ງອອກ ຫລື ນຳເຂົ້າ.
- + ຈຳນວນ, ຊະນິດ, ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ຈຳນວນຫົບຫໍ່.
- + ລັກສະນະສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ .
- + ນ້ຳໜັກລວມຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.
- + ປະເທດສະໜອງ, ສົ່ງອອກ ແລະ ປະເທດນຳເຂົ້າ.
- + ເລກທີໃບຂົນສົ່ງ ຫລື ໃບແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ.

- ເຈົ້າຂອງສາງເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ສ້າງຕັ້ງຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ. ສຳລັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ໄດ້ເກັບມ້ຽນໄວ້ໃນສາງດັ່ງກ່າວ, ເຮັດສັນຍາຄັ້ງປະກັນກັບກົມພາສີ, ວາງເງິນຄັ້ງປະກັນໄວ້ເທົ່າ 120 % ຂອງຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ທີ່ຈະຕ້ອງເສຍ ເພື່ອຮັບປະກັນການຊຳລະຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ.

- ໃນກໍລະນີສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ເສຍຄຸນ, ເນົ່າເປ້ອຍ ຫລື ຖືກເສຍຫາຍໂດຍອຸປະຕິເຫດ ຫລື ເຫດສຸດວິໃສ ໃນລະຫວ່າງການເກັບມ້ຽນຊົ່ວຄາວ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການສັນລະສູດ ແລະ ມີການຍັ້ງຢືນເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຫັນວ່ານຳໃຊ້ບໍ່ໄດ້, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຈະໄດ້ທຳການປະເມີນຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ທີ່ຖືກເສຍຫາຍບິນພື້ນຖານສະພາບຕົວຈິງຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ກ່ອນຈະນຳເອົາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງດັ່ງກ່າວອອກໄປທຳລາຍ, ສ່ວນຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ທີ່ປະເມີນໄວ້ນັ້ນ ກໍ່ຈະຖືກຍົກເລີກ.

ໃນການທຳລາຍສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງດັ່ງກ່າວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງສ້າງບົດບັນທຶກການທຳລາຍໄວ້ ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານ.

- ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຢູ່ໃນສາງຊົ່ວຄາວ ລວມທັງການບູລະນະຮັກສາ, ຄ່າຍົກຖ່າຍ ແລະ ສັອມແປງ ແມ່ນເປັນພາລະຂອງເຈົ້າຂອງ ຫລື ຜູ້ປະກອບການ.

- ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງທຸກຊະນິດ ສາມາດເກັບມ້ຽນໄວ້ໃນບ່ອນເກັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວໄດ້, ຍົກເວັ້ນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ປະເພດຕ້ອງຫ້າມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005.

- ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບຄົນ ແລະ ສັດ ຫລື ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫລື ອາດສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສິນຄ້າປະເພດອື່ນ ຫລື ຕ້ອງການເກັບມ້ຽນຢູ່ບ່ອນສະເພາະ. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງປະເພດດັ່ງກ່າວ ຄວນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເກັບໄວ້ຢູ່ໃນອາຄານ ຂອງສະຖານທີ່ເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ທີ່ນຳໃຊ້ອຸປະກອນພິເສດ ເພື່ອເກັບຮັກສາ.
- ຜູ້ປະກອບການບ່ອນເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງເຊັນໃສ່ບັນຊີສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫລື ໃບແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ ຫລື ໃບຂົນສົ່ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງໝາຍເຖິງ ການຮັບເອົາຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ນັ້ນ.
- ຜູ້ປະກອບການບ່ອນເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງບັນທຶກບັນຊີສິນຄ້າ ຫລື ໃບແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ ຫລື ໃບຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ລົງໃນປຶ້ມຕິດຕາມ ເມື່ອໄດ້ຖືກເກັບມ້ຽນໄວ້ໃນ ບ່ອນເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວແລ້ວນັ້ນ.
- ການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ສຳລັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ເກັບມ້ຽນໃນບ່ອນເກັບມ້ຽນ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງຍື່ນຕໍ່ລັດຖະການພາສີພາຍໃນກຳນົດ 30 ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ ໄດ້ຈົດສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງເຂົ້າສາງເປັນຕົ້ນໄປ ໂດຍບໍ່ນັບວັນພັກລັດຖະການ. ຖ້າຫາກກາຍ ກຳນົດວັນດັ່ງກ່າວ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຈະຕ້ອງຕົກຢູ່ໃນການຄວບຄຸມ ສະເພາະຂອງລັດ ຖະການພາສີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 41 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ແລະ ຖືກເກັບມ້ຽນໄວ້ໃນສະຖານທີ່ເກັບມ້ຽນສະເພາະ ທີ່ ລັດຖະການພາສີໄດ້ກຳນົດໄວ້.
- ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ມີສິດຮ້ອງຂໍເອົາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຄືນ ຈາກການຄວບຄຸມສະ ເພາະຂອງພາສີພາຍໃນກຳນົດ 4 ເດືອນ ແລະ ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 42 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005.

ງ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງສາງ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງສາງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ຈະນຳ ເຂົ້າເກັບມ້ຽນຢູ່ສາງຊົ່ວຄາວ ເພື່ອລໍຖ້າການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງເຈົ້າ ຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ວ່າຈະແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດຕາມລະບອບໃດ.

- ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ເກັບໄວ້ໃນບ່ອນເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ ການຄຸ້ມຄອງຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການພາສີ ຊຶ່ງມີເງື່ອນໄຂ ໃນການເກັບມ້ຽນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:
- ລໍຖ້າອະກະສານທີ່ຈຳເປັນ ສຳລັບດຳເນີນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.
- ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ເອົາອອກຈາກຕູ້ສິນຄ້າ (ຕູ້ຄອນເທນເນີ).
- ລໍຖ້າການພິຈາລະນາ ຂອງລັດຖະການພາສີໃນການກຳນົດ ໃຫ້ແຈ້ງເຂົ້າໃນລະບອບສາງໃດ.
- ໃນຂະນະ ທີ່ລໍຖ້າການດຳເນີນທຸລະກຳທາງການຄ້າໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຈະຖືກ ນຳອອກຈາກບ່ອນເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວໄດ້ ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອຜູ້ແຈ້ງພາສີໄດ້ແຈ້ງພາ ສີເປັນລາຍລະອຽດຢ່າງຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ແລະ ພາຍຫລັງທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ໄດ້ກວດກາຢັ້ງ ຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງແລ້ວເທົ່ານັ້ນ.

- ພາຍຫລັງ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຂົ້າມາຮອດສາຍປ່ອນເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ແລ້ວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງສາຍ ຕ້ອງຈົດກາຍເຂົ້າປຶ້ມຕິດຕາມຂາເຂົ້າ ເພື່ອລໍຖ້າການແຈ້ງ ພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຊຶ່ງມີລາຍລະອຽດຄື :
  - + ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຜູ້ສົ່ງ ຫລື ບໍລິສັດ
  - + ທີ່ຢູ່ ຜູ້ສົ່ງ ຫລື ບໍລິສັດ
  - + ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຜູ້ຮັບ ຫລື ບໍລິສັດ
  - + ທີ່ຢູ່ ຜູ້ຮັບ ຫລື ບໍລິສັດ
  - + ໃບຂົນສົ່ງ ເລກທີ, ລົງວັນທີ
  - + ລາຍການສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ
- ສ້າງປຶ້ມຕິດຕາມສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສຳລັບການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສາຍ.
- ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງສາຍ ອອກໃບແຈ້ງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຂົ້າສາຍຊົ່ວຄາວ ກວດກາຂໍ້ ມູນ ແລະ ເຊັນຍັງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເປັນເອກະສານປະກອບ ເຂົ້າໃສ່ໃບແຈ້ງ ພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.
- ໃນກໍລະນີທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ພິສູດເຫັນວ່າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ເກັບມ້ຽນໄວ້ຢູ່ໃນປ່ອນເກັບ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ຫາກຂາດຫາຍ ຫລື ມີຈຳນວນບໍ່ຄົບຖ້ວນຕາມບັນຊີ ທີ່ໄດ້ແຈ້ງ ໄວ້ໃນເບື້ອງຕົ້ນ, ຜູ້ປະກອບການປ່ອນເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວຕ້ອງຮັບຜິດ ຊອບຕໍ່ການຊຳລະຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 36 ຂອງກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005.
- ກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຊ່ວຍພະນັກງານພາສີ ໜ່ວຍກວດກາປະຈຳ ດ່ານ ໃນເວລາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຈະອອກຈາກສາຍທີ່ຕິນຮັບຜິດຊອບ.
- ຕິດຕາມ, ສະຫລຸບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຄ້າງສາຍເກີນກວ່າ 30 ວັນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດ ຕາ 19 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005.
- ສະຫລຸບບັນຊີ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຂົ້າ-ອອກສາຍ ປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ.

**ມາດຕາ 10: ລະບອບສາຍ**

ລະບອບສາຍທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 35 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງ ວັນທີ 20/05/2005 ແມ່ນລະບຽບການນຳເອົາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ເພື່ອສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ປະເທດ ເຂົ້າເກັບມ້ຽນໃນສາຍພາຍໃນກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ ໂດຍງົດເກັບພາສີ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ ການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ເພື່ອລໍຖ້າແຈ້ງຕາມລະບອບພາສີຕ່າງໆ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ການດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ນຳເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດ ມາເກັບມ້ຽນຢູ່ສາຍສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງທີ່ດ່ານພາສີ ຊາຍແດນ ຕ້ອງແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຢູ່ປ່ອນສິນຄ້ານຳເຂົ້າ. ສ່ວນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ພາຍ ໃນທີ່ຈະສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ສາມາດນຳເຂົ້າມາເກັບມ້ຽນຢູ່ສາຍສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ດັ່ງກ່າວໄດ້

ແຕ່ຕ້ອງມີອະນຸຍາດຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ບົດບັນທຶກການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງຕົ້ນທາງ ຕາມລະບຽບການກ່ອນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ໃນການສົ່ງອອກ.

2. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ນຳເຂົ້າ ຫລື ສົ່ງອອກ ທີ່ເກັບມ້ຽນຢູ່ສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຈະຖືກງົດເກັບ ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຈົນກ່ວາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງດັ່ງກ່າວ ຈະນຳອອກຈາກລະບອບສາງ ເພື່ອການຊົມໃຊ້ພາຍໃນ ຫລື ສົ່ງອອກນອກປະເທດ.

3. ສາງເກັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ຈັດເຂົ້າເປັນລະບອບສາງ ມີ 04 ປະເພດຄື:

3.1. ສາງຈິງ ແມ່ນສາງເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງທົ່ວໄປ ເພື່ອລໍຖ້າການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະ ອຽດ ໃນລະບອບພາສີໃດໜຶ່ງ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງເຊັ່ນ: ການສົ່ງອອກ ຫລື ສົ່ງອອກຄືນ ໄປປະເທດທີສາມ, ການນຳເຂົ້າເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນ. ສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງດັ່ງ ກ່າວ ສາມາດນຳໃຊ້ໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ.

3.2. ສາງພາຍ ແມ່ນສາງເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສຳລັບຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ຊຶ່ງຖືກຍົກເວັ້ນ ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ເພື່ອຈຳໜ່າຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ໂດຍສານ ແລະ ນັກທ່ອງທ່ຽວທີ່ເດີນທາງອອກ- ເຂົ້າປະເທດ ຫລື ນັກການທູດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 14 ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້. ສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງດັ່ງກ່າວ ສາມາດດຳເນີນງານໂດຍບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.

3.3 ສາງອຸດສະຫະກຳ ແມ່ນສາງເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວ ແລະ ຢູ່ໃນກຳນົດເວລາ ອັນແນ່ນອນໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ: ການນຳເຂົ້າມາເພື່ອປະກອບ, ດັດແປງ, ປຸງແຕ່ງ ຫລື ສ້ອມແປງໂດຍ ຖືກງົດເກັບຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ, ຄວບຄຸມ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ພາສີ. ພາຍຫລັງການປະກອບ, ດັດແປງ, ປຸງແຕ່ງ ຫລື ສ້ອມແປງສຳເລັດແລ້ວ ຕ້ອງປະກອບໃບ ແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕາມລະບຽບການສົ່ງອອກຄືນ.

ໃນກໍລະນີບໍ່ສົ່ງອອກຄືນ ແລະ ມີຈຸດປະສົງ ເພື່ອການຊົມໃຊ້ພາຍໃນ ເຖິງວ່າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງ ຂອງ ຫລື ຜະລິດຕະພັນຕ່າງໆ ຈະໄດ້ມາດຕະຖານ ຫລື ບໍ່ກໍຕາມ ຕ້ອງໄດ້ຊຳລະຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕາມມູນຄ່າຂອງວັດຖຸດິບ ທີ່ນຳມາປະກອບ, ດັດແປງ, ປຸງແຕ່ງ ຫລື ສ້ອມແປງໂດຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມອັດຕາພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນປຶ້ມສາລະບານອັດຕາພາສີ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສ່ວນສິນສ່ວນທີ່ເສດເຫຼືອ ຂອງວັດຖຸດິບທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະກອບ, ດັດແປງ, ປຸງແຕ່ງ ຫລື ສ້ອມແປງ ຊຶ່ງມີສະພາບໃຊ້ງານໄດ້ ຖ້າຈະນຳໄປຊົມໃຊ້ພາຍໃນ ຕ້ອງໄດ້ຊຳລະຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ໂດຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມອັດຕາພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນປຶ້ມສາລະບານ ອັດຕາພາສີ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຖ້າສິນສ່ວນທີ່ເສດເຫຼືອອັນໃດ ບໍ່ມີສະພາບໃຊ້ ງານໄດ້, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຈະໄດ້ລົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກວດກາຕົວຈິງ ແລະ ສ້າງບົດ ບັນທຶກໃຫ້ທຳລາຍຖິ້ມຕາມລະບຽບການ.

3.4 ສາງພິເສດ ແມ່ນໃຊ້ສຳລັບເກັບຮັກສາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ບາງຊະນິດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

(1) ສັດມີຊີວິດ.

- (2) ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງນຳເຂົ້າ ພາຍໃຕ້ລະບຽບການຕ້ອງຫ້າມ ຫລື ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມ, ຄຸ້ມຄອງພິເສດເຊັ່ນ: ນຳ້ມັນເຊື້ອໄຟ, ທາດເຄມີ, ວັດຖຸລະເບີດ ແລະ ວັດຖຸຕ້ອງຫ້າມອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.
- (3) ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ບໍ່ເໝາະສົມເກັບມ້ຽນໄວ້ຢູ່ສາງອື່ນໆ.
- (4) ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບທາງດ້ານສາທາລະນະສຸກ ຫລື ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມ.
4. ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຫລື ຜູ້ປະກອບການສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕ້ອງແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ ຕໍ່ລັດຖະການພາສີ ເພື່ອນຳເອົາສິນຄ້າເຂົ້າເກັບມ້ຽນໃນສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງປະເພດໃດໜຶ່ງ.
- ກຳນົດເວລາໃນການເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໄວ້ໃນສາງແຕ່ລະປະເພດ ຄື:
- **ສາງຈິງ** ສາມາດເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງໄດ້ພາຍໃນກຳນົດ 02 ປີ, ນັບຕັ້ງແຕ່ມື້ບັນທຶກໃບແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ສາມາດຕໍ່ອາຍຸໄດ້ຕື່ມ 01 ຄັ້ງ ບໍ່ເກີນ 01 ປີ.
  - **ສາງພາຍ** ສາມາດເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງໄດ້ພາຍໃນກຳນົດ 01 ປີ, ນັບຕັ້ງແຕ່ມື້ບັນທຶກໃບແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ສາມາດຕໍ່ອາຍຸໄດ້ຕື່ມ 01 ຄັ້ງ ບໍ່ເກີນ 01 ປີ.
  - **ສາງອຸດສະຫະກຳ** ສາມາດເກັບມ້ຽນວັດຖຸສິ່ງຂອງໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 11 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ 362/ນຍ, ລົງວັນທີ 19/10/2007 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ.
  - **ສາງພິເສດ** ສາມາດເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງໄດ້ພາຍໃນກຳນົດ 01 ປີ, ນັບຕັ້ງແຕ່ມື້ບັນທຶກໃບແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ສາມາດຕໍ່ອາຍຸໄດ້ຕື່ມ 01 ຄັ້ງ ບໍ່ເກີນ 01 ປີ.
- ໃນກໍລະນີເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຫລື ຜູ້ປະກອບການສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ມີຈຸດປະສົງຂໍຕໍ່ອາຍຸ ໃນການສືບຕໍ່ເກັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໄວ້ໃນລະບອບສາງໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຕໍ່ລັດຖະການພາສີບ່ອນສາງຂຶ້ນກັບ ກ່ອນວັນໝົດອາຍຸ 30 ວັນ ໂດຍບໍ່ນັບວັນພັກລັດຖະການ.
5. ໃນຂະນະທີ່ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ເກັບໄວ້ຢູ່ສາງ ສາມາດຂາຍ ຫລື ໂອນໄດ້ ແຕ່ຫ້າມເດັດຂາດບໍ່ໃຫ້ມີການຂາຍຍ່ອຍ, ຜູ້ນຳເຂົ້າ ຫລື ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຊາບ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ກ່ຽວກັບການປ່ຽນກຳມະສິດ.
- ສິນຄ້າທີ່ເກັບມ້ຽນຢູ່ໃນສາງ ສາມາດຖ່າຍໂອນໄປຍັງສາງເກັບສິນຄ້າແຫ່ງອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ. ເອກະສານທຸກຢ່າງກ່ຽວກັບການຖ່າຍໂອນສິນຄ້າ ຕ້ອງຍື່ນຕໍ່ລັດຖະການພາສີ.
6. ການນຳສິນຄ້າອອກສາງເພື່ອສິ່ງອອກ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ປະກອບໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ, ສຳລັບສິນຄ້າທີ່ນຳເຂົ້າ ໃນເວລາສິ່ງອອກ ຈະບໍ່ຖືກເກັບຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ນຳເຂົ້າ ຫລື ຄ່າຊັກພິເສດຂາອອກ. ສ່ວນການສິ່ງອອກສິນຄ້າທີ່ຜະລິດພາຍໃນ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.
- ສິນຄ້າທີ່ນຳອອກຈາກສາງ ເພື່ອການຊົມໃຊ້ພາຍໃນ ຈະຕ້ອງເສຍຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ.

7. ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຈະອະນຸຍາດໃຫ້ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ ທີ່ມີສິນຄ້າເກັບມ້ຽນຢູ່ສາງເຂົ້າກວດກາ ແລະ ເກັບຕົວຢ່າງສິນຄ້າຂອງຕົນ. ການເກັບຕົວຢ່າງສິນຄ້າ ຈະຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຊາບ ແລະ ຈະໄດ້ຈ່າຍຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຖ້າມີລັກສະນະການຄ້າ ຫລື ມີມູນຄ່າສູງ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຈະອະນຸຍາດໃຫ້ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ ດຳເນີນການຈັດສັນສິນຄ້າ ຊຶ່ງບໍ່ມີການປ່ຽນແປງລັກສະນະຕົ້ນຕໍຂອງສິນຄ້າ. ການປະຕິບັດດັ່ງກ່າວ ແມ່ນລວມທັງການຮັກສາສິນຄ້າເຊັ່ນ: ການຮົມຄວັນ, ການຕາກແຫ້ງ, ການອານາໄມ, ການທົດສອບ ແລະ ການຈັດການແບບປົກກະຕິ (ການມ້າງຫີບໃຫຍ່, ຫຸ້ມຫໍ່ຄືນ, ຈັດລຽງ ແລະ ຈັດປະເພດ, ຕິດເຄື່ອງໝາຍ, ຕິດສະຫລາກ ຫລື ຕິດປ້າຍອື່ນໆ).

8. ໃນກໍລະນີທີ່ພາສີ ພິສູດເຫັນວ່າສິນຄ້າທີ່ເກັບມ້ຽນໄວ້ ຢູ່ໃນລະບອບສາງ ຫາກຂາດຫາຍ ຫລື ບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມບັນຊີທີ່ແຈ້ງໄວ້ໃນເບື້ອງຕົ້ນ, ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ ຫລື ຜູ້ປະກອບການຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ການຊຳລະຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 36 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ພາສີພິສູດເຫັນວ່າສິນຄ້າທີ່ເກັບມ້ຽນໄວ້ຢູ່ໃນລະບອບສາງ ຖືກເສຍຫາຍຍ້ອນເຫດສຸດວິໄສ ຫລື ຍ້ອນສາເຫດອັນເນື່ອງມາຈາກທາດແທ້ຂອງສິນຄ້າເຊັ່ນ: ການເນົ່າເປື້ອນ, ແຕກຫັກ, ບໍ່ເໝາະແກ່ການບໍລິໂພກ ຫລື ຊົມໃຊ້. ພາຍຫລັງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງສາງ ເຮັດບົດບັນທຶກ ຍັງຢືນການເສຍຫາຍ ລັດຖະການພາສີ ຈະເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອະນຸມັດການຍົກເວັ້ນໃຫ້ແກ່ສິນຄ້າທີ່ຖືກເສຍຫາຍດັ່ງກ່າວ.

ລັດຖະການພາສີອາດອະນຸຍາດໃຫ້ທຳລາຍສິນຄ້ານຳເຂົ້າ ທີ່ເສຍຄຸນ, ໝົດຄຸນນະພາບ ແລະ ເນົ່າເປື້ອນຢູ່ໃນສາງ, ສ່ວນສິນຄ້າຍັງເຫລືອ ທີ່ບໍ່ເສຍຄຸນ, ໝົດຄຸນນະພາບ ແລະ ເນົ່າເປື້ອນ ຕ້ອງໄດ້ຊຳລະຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 11: ການສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວທົ່ວໄປ ແລະ ຈຳກັດ**

ການສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຊົ່ວຄາວທົ່ວໄປ ແລະ ຈຳກັດ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 37 ແລະ 38 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ແມ່ນລະບຽບການນຳເອົາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ອອກນອກປະເທດເປັນການຊົ່ວຄາວ ໃນເວລາກັບຄືນປະເທດ ຖ້າຫາກມີການດັດແປງ, ເສີມແຕ່ງ ຫລື ເພີ່ມເຕີມອຸປະກອນໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງໄດ້ເສຍພັນທະອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການໂດຍຖືເອົາມູນຄ່າຂອງການດັດແປງ, ເສີມແຕ່ງ ຫລື ມູນຄ່າວັດຖຸ, ສິ່ງຂອງຊື້ເພີ່ມເຂົ້າໃໝ່ນັ້ນ ເປັນພື້ນຖານໃນການຄິດໄລ່ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ຂອງລັດຖະການພາສີ ພາຍໃນກຳນົດເວລາໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງນຳເຂົ້າຄືນ ສປປ ລາວ.
2. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ໄດ້ນຳເຂົ້າຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຖ້າມີຈຸດປະສົງຈະນຳອອກເປັນການຊົ່ວຄາວ ຈະຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານສົ່ງອອກ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ລັດຖະການພາສີ.

3. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງທົ່ວໄປ ທີ່ໄດ້ສົ່ງອອກຈາກ ສປປ ລາວ ໃນເວລາກັບເຂົ້າຄືນ ອາດຈະບໍ່ໄດ້ເສຍພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຖ້າວ່າບໍ່ໄດ້ມີການດັດແກ້, ປຸງແຕ່ງ, ແກ້ໄຂ, ເສີມແຕ່ງ ຫລື ສ້ອມແປງ ຢູ່ນອກປະເທດ.
4. ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສົ່ງອອກເປັນການຊົ່ວຄາວ.
  - 4.1. ການສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງໃດໜຶ່ງ ເປັນການຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງແມ່ນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທົ່ວໄປ ບໍ່ແມ່ນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ປະເພດເກືອດຫ້າມ, ຖ້າເປັນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ປະເພດຈຳກັດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.
  - 4.2. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສົ່ງອອກເປັນການຊົ່ວຄາວເປັນຈຳນວນຫຼາຍ ໃນເວລາກັບເຂົ້າຄືນ ສປປ ລາວ ອາດຈະນຳເຂົ້າຄືນເປັນຫລາຍຄັ້ງ ຈົນກ່ວາຈະຄົບຕາມຈຳນວນສົ່ງອອກ ແຕ່ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຢູ່ໃນສະພາບເດີມ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃນເວລາທີ່ລັດຖະການພາສີໄດ້ກຳນົດໃຫ້.
  - 4.3. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສົ່ງອອກເປັນການຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງນຳກັບເຂົ້າຄືນຕາມສະພາບເດີມ ເຖິງແມ່ນວ່າ ຜູ້ນຳກັບເຂົ້າຄືນບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນດຽວກັນກັບຜູ້ທີ່ນຳສິນຄ້າອອກໄປ.
  - 4.4. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສົ່ງອອກເປັນການຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງນຳກັບເຂົ້າຄືນໄດ້ ເຖິງແມ່ນວ່າຈະຖືກນຳໃຊ້ແລ້ວ ຫຼື ເປ່ເພ ຫລື ເສື້ອມໂຂມ ໃນໄລຍະຢູ່ນອກປະເທດ.
  - 4.5. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສົ່ງອອກເປັນການຊົ່ວຄາວ ສາມາດນຳໄປປຸງແຕ່ງ, ສ້ອມແປງ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເຊິ່ງເປັນການປົກປັກຮັກສາ ຫຼື ບຳລຸງຮັກສາ ຖ້າວ່າມູນຄ່າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ບໍ່ເພີ່ມຂຶ້ນ.
  - 4.6. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສົ່ງອອກເປັນການຊົ່ວຄາວ ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ທີ່ເປັນວັດສະດຸຫຸ້ມຫໍ່ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ, ຜູ້ປັ້ນຈຸສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ, ຖານຮອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໃນເວລານຳກັບເຂົ້າຄືນ ຖ້າຫາກວ່າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງດັ່ງກ່າວ ຢູ່ໃນສະພາບເດີມບໍ່ຕ້ອງແຈ້ງພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆຄືນໃໝ່.
5. ການຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໃນເວລານຳກັບເຂົ້າຄືນ.
  - 5.1. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສົ່ງອອກເປັນການຊົ່ວຄາວ, ຖ້າບໍ່ມີການດັດແກ້, ປຸງແຕ່ງ, ແກ້ໄຂ, ເສີມແຕ່ງ ຫລື ສ້ອມແປງ ຢູ່ນອກປະເທດ ໃນເວລານຳກັບເຂົ້າຄືນຈະບໍ່ໄດ້ເສຍພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ແລະ ໃຫ້ນຳເຂົ້າມາຕາມກຳນົດເວລາ ທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດໃຫ້.
  - 5.2. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສົ່ງອອກເປັນການຊົ່ວຄາວ ໃນເວລານຳກັບເຂົ້າຄືນ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການດັດແກ້, ປຸງແຕ່ງ, ແກ້ໄຂ, ເສີມແຕ່ງ ຫລື ສ້ອມແປງ ຢູ່ນອກປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ເສຍພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕາມມູນຄ່າການດັດແກ້, ປຸງແຕ່ງ, ແກ້ໄຂ, ເສີມແຕ່ງ ຫຼື ສ້ອມແປງ.
  - 5.3. ໃນກໍລະນີສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ສົ່ງອອກເປັນການຊົ່ວຄາວ ເພື່ອດັດແກ້, ປຸງແຕ່ງ, ແກ້ໄຂ, ເສີມແຕ່ງ ຫລື ສ້ອມແປງ ຍັງຢູ່ໃນເວລາມີການຮັບປະກັນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ດັ່ງກ່າວ ເວລານຳກັບເຂົ້າຄືນ ບໍ່ຕ້ອງເສຍຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ, ແຕ່ຜູ້ນຳເຂົ້າ ຕ້ອງສະເໜີໜັງສືຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບໄລຍະຂອງການຮັບປະກັນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ.

6. ເຄື່ອງຂອງ ສິ່ງອອກເປັນການຊົ່ວຄາວ ຂອງນັກທ່ອງທ່ຽວ.

ເຄື່ອງໃຊ້ສ່ວນຕົວຂອງນັກທ່ອງທ່ຽວ ຫລື ຜູ້ໂດຍສານເດີນທາງອອກ ຖ້າບໍ່ແມ່ນເຄື່ອງຂອງ ຈຳກັດ ຫລື ຫ້າມສິ່ງອອກ ຈະບໍ່ໄດ້ເສຍຄ່າຊັກພິເສດຂາອອກ ຫລື ບໍ່ແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

ໃນກໍລະນີ ນັກທ່ອງທ່ຽວ ຫລື ຜູ້ໂດຍສານທີ່ເດີນທາງອອກນອກປະເທດ ມີຄວາມຕ້ອງການ ແຈ້ງລາຍການເຄື່ອງຂອງຕິດຕົວຂອງຕົນ ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນເວລານຳກັບເຂົ້າມາຄືນ, ສາ ມາດແຈ້ງລົງໃນແບບພິມ ຂອງລັດຖະການພາສີ ທີ່ກຳນົດໄວ້.

## ມາດຕາ 12 : ການຍົກເວັ້ນຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆທົ່ວໄປ

ການຍົກເວັ້ນຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆທົ່ວໄປ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 43 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ແລະ ມາດຕາ 16 ຂອງດຳລັດນາຍົກ ລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 362/ນຍ, ລົງວັນທີ 19/10/2007 ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການລຸ່ມນີ້ :

1. ຜູ້ທີ່ເດີນທາງເຂົ້າມາໃນ ສປປ ລາວ ໃນລັກສະນະທ່ອງທ່ຽວ, ຢັ້ງມຍາມ, ທາງລັດຖະການ ຫລື ສຳ ເລັດການສຶກສາ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ນຳເຂົ້າມາເກີນ ຈຳ ນວນ ແລະ ມູນຄ່າ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍໃຫ້ຍົກເວັ້ນພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດ ຕາ 16 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 362/ນຍ, ລົງວັນທີ 19/10/2007 ຕ້ອງແຈ້ງ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳດ່ານ ຕາມແບບຟອມ ດັ່ງລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້ :

- ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງທົ່ວໄປ ທີ່ມີລັກສະນະການຄ້າ ຫລື ມີມູນຄ່າເກີນ 50 ໂດລາສະຫະລັດ (ຫ້າ ສິບໂດລາສະຫະລັດ).
- ວັດຖຸມີຄ່າອື່ນໆ : ເງິນຕາຕ່າງປະເທດ, ເຄື່ອງປະດັບເອ້ຢ້ອງ (ຄຳ,ເພັດ...) ມູນຄ່າເກີນ 5.000 ໂດລາສະຫະລັດ (ຫ້າພັນໂດລາສະຫະລັດ) ຫລື ເກີນຈຳນວນທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳ ນົດໄວ້.
- ເຫລົ້າ ຫລື ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼັກທຸກຊະນິດ ບໍລິມາດເກີນຈຳນວນ 2 ລິດ.
- ຢາສູບທຸກຊະນິດເກີນ 1 ຕຸດ (200ກອກ), ຢາສູບຊີກາ ເກີນ 50 ກອກ ຫລື ໃບຢາສູບເກີນ 250 ກຣາມ.
- ນ້ຳຫອມ ແລະ ຫິວນ້ຳຫອມ ເກີນຊະນິດລະໜຶ່ງຢ່າງ.
- ກ້ອງຖ່າຍຮູບ, ວີດີໂອ ເກີນຊະນິດລະໜຶ່ງໜ່ວຍ ແລະ ພິມຖ່າຍຮູບເກີນ 10 ມ້ວນ, ແຜ່ນບັນ ທິກຂໍ້ມູນ (Memory Card) ເກີນ 02 ອັນ.
- ຄອມພິວເຕີເກີນ 01 ຊຸດ (ໜ່ວຍ).
- ໂທລະສັບມືຖືເກີນ 02 ໜ່ວຍ.



2. ເຄື່ອງຮັບໃຊ້ ແລະ ພາຫະນະວິຊາສະເພາະ ຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານປ້ອງກັນຊາດປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ (ນອກຈາກພາຫະນະທົ່ວໄປ ຮັບໃຊ້ວຽກງານບໍລິຫານ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານ), ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງໄດ້ສະເໜີມາຍັງກະຊວງການເງິນ ເພື່ອພິຈາລະນາອະນຸມັດ ແລ້ວໃຫ້ກົມພາສີເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດຍົກເວັ້ນ.
3. ເຄື່ອງຂອງສ່ວນຕົວ ຂອງນັກການທູດ, ພະນັກງານລັດຖະກອນ ແລະ ນັກສຶກສາ.
  - ສຳລັບນັກການທູດລາວ ທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເວລາກັບຄືນມາ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ຍົກເວັ້ນຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ໃນການນຳເຄື່ອງຂອງ ສ່ວນຕົວເຂົ້າມາ ຊະນິດລະຢ່າງ ແລະ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍດັ່ງກ່າວໜຶ່ງຄັ້ງ ຕະຫລອດໄລຍະການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.
  - ສຳລັບພະນັກງານລັດຖະກອນຂອງລັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໄປທັດສະນະສຶກສາ, ຝຶກງານ, ຍົກລະດັບ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໄລຍະແຕ່ສາມເດືອນຂຶ້ນໄປ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ຍົກເວັ້ນຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ໃນການນຳເຄື່ອງຂອງສ່ວນຕົວເຂົ້າມາ ບໍ່ເກີນສາມຢ່າງ ຢ່າງລະໜຶ່ງອັນ ແລະ ຈະໄດ້ ຮັບນະໂຍບາຍໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ.
  - ສຳລັບນັກຮຽນ, ນັກສຶກສາ ທີ່ໄປສຶກສາຢູ່ຕ່າງປະເທດຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຍົກເວັ້ນຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ໃນການນຳເຄື່ອງຂອງສ່ວນຕົວບາງຊະນິດເຂົ້າມາ ບໍ່ເກີນສາມຢ່າງ ຢ່າງລະໜຶ່ງອັນ ແລະ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍດັ່ງກ່າວຫລັງຈາກສຳເລັດຫລັກສູດການສຶກສາ.  
ສ່ວນພາຫະນະສ່ວນຕົວ ທີ່ຂັບເຄື່ອນດ້ວຍແຮງຈັກ ຂອງນັກການທູດລາວ, ລັດຖະກອນ, ນັກຮຽນ, ນັກສຶກສາ ທີ່ນຳເຂົ້າມາຈະຕ້ອງໄດ້ເສຍຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການ.
4. ເຄື່ອງຮັບໃຊ້ອັນຈຳເປັນ ໃຫ້ແກ່ການສຶກສາ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ໃຫ້ແກ່ການຄົ້ນຄ້ວາວິທະຍາສາດ ນຳເຂົ້າເພື່ອການທົດລອງ ທີ່ບໍ່ມີລັກສະນະທາງການຄ້າເຊັ່ນ : ເຄື່ອງອຸປະກອນການທົດລອງ-ວິໃຈ, ສານເຄມີ ເພື່ອການທົດລອງ-ວິໃຈ, ປຶ້ມຄູ່ມື ຫລື ຕຳລາຮຽນ, ວາລະສານ ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອການຄົ້ນຄວ້າ-ວິໃຈ.
5. ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ທີ່ຮັບໃຊ້ການບິນລະຫວ່າງຊາດ ຂອງເຮືອບິນລາວ ແລະ ເຮືອບິນຕ່າງປະເທດ ບິນພື້ນຖານການຕົກລົງ ຫລື ຕອບແທນຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ.
6. ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟຄ້າງຖັງ ສະເພາະລົດຂົນສົ່ງ-ໂດຍສານ ທີ່ມາຈາກຕ່າງປະເທດບໍ່ເກີນ 200 ລິດ (ສອງຮ້ອຍລິດ), ສຳລັບລົດສ່ວນຕົວບໍ່ເກີນ 80 ລິດ (ແປດສິບລິດ) ຕໍ່ຄັນຕໍ່ຖ້ຽວ.
7. ເຄື່ອງຂອງຕົວຢ່າງ ທີ່ບໍ່ມີມູນຄ່າທາງການຄ້າ ບໍ່ເກີນຊະນິດລະຢ່າງ.
8. ເຄື່ອງຮັບໃຊ້ອັນຈຳເປັນບາງຊະນິດທາງສາສະໜາ ທີ່ນຳເຂົ້າໂດຍພະສົງ ຫລື ນັກບວດເຊັ່ນ: ເຄື່ອງນຸ່ງຫົ່ມຂອງພະສົງ ຫລື ນັກບວດ, ເຄື່ອງຮັບໃຊ້ໃນພິທີທາງສາສະໜາ, ສຳລັບວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ນຳມາກໍ່ສ້າງສະຖານທີ່ ທາງສາສະໜາ ຕ້ອງໄດ້ສະເໜີໄປຍັງລັດຖະການພາສີ ເພື່ອພິຈາລະນາໂດຍມີການເຊັນຍັງຍືນຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ : ອຳນາດການປົກຄອງ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການພຸດທະສາສະໜາສຳພັນລາວທຸກໆຂັ້ນ, ສ່ວນພະພຸດທະຮູບ ແລະ ວັດຖຸສິ່ງຂອງທາງສາສະໜາ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງຖະແຫລງຂ່າວ ແລະ ວັດທະນະທຳ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.

9. ຂອງຂວັນ, ເຄື່ອງຊ່ວຍເຫລືອ (ລວມທັງເຄື່ອງຊ່ວຍເຫລືອເພື່ອມະນຸດສະທຳ) ຫລື ກູ້ຢືມ ຈາກຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ແກ່ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມີການຢັ້ງຢືນຈາກອົງການຈັດຕັ້ງ ຫລື ລັດຖະບານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍມີໜັງສືຢັ້ງຢືນຮັບຮອງ ຈາກກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຫລື ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ແລະ ຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.
10. ການຍົກເວັ້ນຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 43, 44 ແລະ 45 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ແລະ ມາດຕາ 16 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 362/ນຍ, ລົງວັນທີ 19/10/2007 ແມ່ນຈະໄດ້ປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ ເປັນແຕ່ລະກໍລະນີ.

**ມາດຕາ 13 : ລະບຽບການທາງພາສີກ່ຽວກັບເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະເຂດເສດຖະກິດສະເພາະ**

ລະບຽບການພາສີ ກ່ຽວກັບເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ເຂດເສດຖະກິດສະເພາະ ແລະເຂດປອດພາສີ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການລຸ່ມນີ້:

1. ລະບຽບການທາງພາສີ ກ່ຽວກັບເຂດເສດຖະກິດພິເສດ.
  - ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແມ່ນພື້ນທີ່ ທີ່ລັດຖະບານຈັດສັນໃຫ້ນັກລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອລົງທຶນກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ, ອຸດສາຫະກຳ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວໃນເຂດດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໄດ້ຮັບການສິ່ງເສີມ, ຄຸ້ມຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ ແລະ ດ້ວຍນະໂຍບາຍສະເພາະ.
  - ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ຈະນຳເຂົ້າໄປໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຈະຕ້ອງດຳເນີນການແຈ້ງພາສີ ໂດຍສັງເຂບ ຢູ່ດ່ານພາສີບ່ອນສິນຄ້ານຳເຂົ້າ, ສ່ວນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແມ່ນດຳເນີນການ ຢູ່ໜ່ວຍງານພາສີປະຈຳເຂດເສດຖະກິດພິເສດດັ່ງກ່າວ.
  - ໃນເມື່ອສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ນຳເຂົ້າໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດແລ້ວ ຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ແມ່ນຈະຖືກງົດເກັບ.
  - ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ນຳເຂົ້າໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຈະບໍ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ກໍ່ສາມາດດຳເນີນການກວດກາໄດ້ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າກິດຈະກຳຕ່າງໆພາຍໃນເຂດ ໄດ້ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບການອະນຸມັດຂອງລັດຖະບານ.
  - ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕາ 46 ການນຳເອົາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ອອກຈາກເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ເພື່ອການຊົມໃຊ້ພາຍໃນ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕາ 7 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005.
2. ລະບຽບການທາງພາສີ ກ່ຽວກັບເຂດເສດຖະກິດສະເພາະ.
  - ເຂດເສດຖະກິດສະເພາະ ແມ່ນເຂດທີ່ກຳນົດໂດຍລັດຖະບານ ເພື່ອນຳໃຊ້ສຳລັບຈຸດປະສົງພິເສດ ດ້ານເສດຖະກິດ ແນ່ໃສ່ພັດທະນາເສດຖະກິດເຂດທີ່ຫ່າງໄກສອກຫລີກຢູ່ລຽບຊາຍແດນ, ລັດຖະ

ບານຈະກຳນົດເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂປະຕິບັດ ສຳລັບການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການດຳເນີນ ງານໃນເຂດນີ້.

- ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ນຳເຂົ້າໃນເຂດເສດຖະກິດສະເພາະ ຈະຕ້ອງດຳເນີນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍ ລະອຽດ ຢູ່ດ່ານພາສີບ່ອນສິນຄ້ານຳເຂົ້າ.

ໃນເມື່ອສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ນຳເຂົ້າໃນເຂດເສດຖະກິດສະເພາະແລ້ວ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດສະເພາະເຂດນີ້ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນ ທີ 20/05/2005 ກ່ຽວກັບການນຳເອົາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ອອກຈາກເຂດເສດຖະກິດສະເພາະ ເພື່ອການຊົມໃຊ້ພາຍໃນ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕາ 7 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005.

#### ມາດຕາ 14 : ເຂດ ແລະ ຮ້ານຄ້າປອດພາສີ

ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ເຂດ ແລະ ຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 47 ຂອງ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20/05/2005 ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ການລຸ່ມນີ້ :

##### 1. ການສ້າງຕັ້ງເຂດປອດພາສີ.

- ເຂດປອດພາສີ ແມ່ນພື້ນທີ່ ທີ່ລັດຖະບານຕົກລົງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ໃນອານາເຂດພາສີ ເພື່ອໃຫ້ນັກລົງ ທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ບໍລິການປອດພາສີ ຕາມລະບຽບການສະ ເພາະ.
- ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ນຳເຂົ້າມາຈຳໜ່າຍ ໃນເຂດປອດພາສີຈະຖືກງົດເກັບພາສີ ແລະ ພັນທະ ອື່ນໆ ແລະ ບໍ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຢ່າງປົກກະຕິຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ; ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ເຈົ້າ ໜ້າທີ່ພາສີ ກໍ່ສາມາດດຳເນີນການກວດກາໄດ້ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າກິດຈະກຳຕ່າງໆ ພາຍໃນເຂດ ປອດພາສີ ໄດ້ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບການອະນຸມັດຂອງລັດຖະບານ.
- ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ຈະນຳເຂົ້າໄປໃນເຂດປອດພາສີ ຈະຕ້ອງດຳເນີນການແຈ້ງພາສີ ຢູ່ດ່ານ ບ່ອນນຳເຂົ້າ ຕາມລະບຽບກົດເກັບພາສີ ແລະ ອອກເອກະສານ, ຄວບຄຸມການເຄື່ອນຍ້າຍຈາກ ດ່ານພາສີຊາຍແດນ ໄປຍັງເຂດປອດພາສີ ໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ.
- ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ນຳອອກຈາກເຂດປອດພາສີ ເພື່ອຊົມໃຊ້ພາຍໃນປະເທດ ທີ່ມີຈຳນວນເກີນ ກວ່າລະບຽບການກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ເສຍພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການທົ່ວໄປ ໂດຍແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ຮັບ ຜິດຊອບເຂດປອດພາສີ.

##### 2. ການສ້າງຕັ້ງຮ້ານຄ້າປອດພາສີ.

- ການສ້າງຕັ້ງຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ສາມາດສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຢູ່ສະໜາມບິນສາກົນ ແລະ ດ່ານສາກົນ ອື່ນໆ ຫລື ສະຖານທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ໂດຍແມ່ນລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ອະ

ນຸມັດ ເພື່ອບໍລິການຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ຜູ້ໂດຍສານຂາອອກ ຫລື ນັກການທູດ, ຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ປະຈຳ ສປປ ລາວ.

- ການກໍ່ສ້າງ ຫລື ເຂົ້າອາຄານເພື່ອຕັ້ງເປັນຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ຕ້ອງໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນຜັງທີ່ຮັບຮອງດ້ານເຕັກນິກ ຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກກະຊວງການເງິນ.
- ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ຈຳໜ່າຍຢູ່ໃນຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ຈະຖືກງົດເກັບພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຢ່າງປົກກະຕິ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ.

## 2.1 ເງື່ອນໄຂ ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ຮ້ານຄ້າປອດພາສີ.

- ມີໃບອະນຸຍາດລົງທຶນພາຍໃນ ຫລື ຕ່າງປະເທດ.
- ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.
- ມີໃບທະບຽນສ່ວຍສາອາກອນ.
- ມີຖານະການເງິນທີ່ພຽງພໍ ເພື່ອຮັບປະກັນສະໜອງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ອຸປະກອນ, ພະນັກງານ ແລະ ການບໍລິການທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດຮ້ານຄ້າປອດພາສີ.

## 2.2 ການສະເໜີສ້າງຕັ້ງຮ້ານຄ້າປອດພາສີ.

ຜູ້ມີຈຸດປະສົງ ຢາກດຳເນີນທຸລະກິດຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ຕ້ອງຍື່ນໃບສະເໜີມາຍັງກົມພາສີ ໂດຍຄັດຕິດບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນຂໍ້ 2.1 ຂ້າງເທິງນີ້ ພ້ອມດ້ວຍບັນດາເອກະສານຕ່າງໆລຸ່ມນີ້ ເພື່ອພິຈາລະນານຳສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາຕົກລົງຄື :

- ບົດວິພາກເສດຖະກິດ ເຕັກນິກການດຳເນີນທຸລະກິດຮ້ານຄ້າປອດພາສີ.
- ມີໃບຢັ້ງຢືນ ຫລື ຜົນການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບມາດຕະຖານຂອງຮ້ານຄ້າປອດພາສີ, ສະຖານທີ່ຕັ້ງ, ລະບົບສາງ, ແລະ ລະບົບປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພຕ່າງໆ.
- ຮ່າງສັນຍາຄຳປະກັນໃນການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ ນຳລັດຖະການພາສີ.

## 2.3 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດຮ້ານຄ້າປອດພາສີ.

- ຕ້ອງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ແລະ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເຂັ້ມງວດ.
- ການນຳເອົາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຂົ້າຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ຕ້ອງແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດຢູ່ດ່ານພາສີຕົ້ນທາງ ຕາມລະບອບໃບແຈ້ງພາສີ ທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດໄວ້ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມ ການເຄື່ອນຍ້າຍຈາກດ່ານພາສີຕົ້ນທາງ ໄປຍັງສາງເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ ຂອງຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ.
- ຮັບປະກັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຢ່າງເຂັ້ມງວດ ບໍ່ໃຫ້ສິນຄ້າໃນຮ້ານຄ້າປອດພາສີ (ກໍ່ຄືໃນສາງເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ) ຮົ່ວໄຫຼເຂົ້າສູ່ຕະຫຼາດພາຍໃນ.
- ຖ້າຕ້ອງການຊົມໃຊ້ພາຍໃນຕ້ອງໄດ້ເສຍພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ.

- ທຸກຊະນິດສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ວາງຂາຍໃນຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ກໍ່ຄືຢູ່ໃນສາງເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ ຕ້ອງຈຳກາ ຫລື ຕິດເຄື່ອງໝາຍຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ແລະ ຕິດສະແຕມປອດພາສີ.
- ການຂາຍສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕ້ອງອອກໃບຮັບເງິນຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ອອກໃຫ້ທຸກຄັ້ງ ພ້ອມລະບຸຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຊື້ ຕາມລະບຽບການຂອງລັດຖະການພາສີກຳນົດອອກເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ສະສາງການແຈ້ງພາສີໃນເວລານຳເຂົ້າ.
- ມີລະບົບບັນຊີຕິດຕາມສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຊຶ່ງຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການຄຸ້ມຄອງ ການຊື້ເຂົ້າ-ຂາຍອອກ ແລະ ການສະຫລຸບປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ.
- ສາງຂອງຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ຕ້ອງມີກຸນແຈ 2 ໜ່ວຍ, ໜ່ວຍໜຶ່ງ ແມ່ນເຈົ້າຂອງສາງເປັນຜູ້ເກັບມ້ຽນ ແລະ ອີກໜຶ່ງໜ່ວຍ ແມ່ນເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີບ່ອນກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ເກັບມ້ຽນຮັກສາ ແລະ ການເປີດ ຫລື ປິດ ຕ້ອງມີໜ້າທີ່ສອງຝ່າຍ.
- ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ນຳເອົາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ບ່ອນໃນບັນຊີທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກລັດຖະການພາສີມາວາງຂາຍຢ່າງເດັດຂາດ.
- ຖ້າເກີດການລັກລອບນຳເອົາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຈາກສາງ ຫລື ຮ້ານຄ້າປອດພາສີມາຈຳໜ່າຍພາຍໃນປະເທດ ແມ່ນເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ, ສຳລັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ລັກລອບນຳເຂົ້າ ຕ້ອງເສຍພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ພ້ອມທັງເສຍຄ່າປັບໃໝສອງເທົ່າຂອງຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ, ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດຈະໄດ້ຖືກກ່າວເຕືອນ ບັນທຶກການກະທຳຜິດ, ໃນກໍລະນີລະເມີດເປັນຄັ້ງທີສອງ ລັດຖະການພາສີ ຈະໄດ້ພິຈາລະນາປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກໍລະນີໜັກ ຫລື ເບົາ.
- ໃນກໍລະນີ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ເກັບມ້ຽນໄວ້ຢູ່ໃນສາງ ຫລື ຮ້ານຄ້າປອດພາສີຖືກເສຍຫາຍ ຍ້ອນເຫດສຸດວິໄສ ຫລື ຍ້ອນສາເຫດອັນເນື່ອງມາຈາກຄຸນນະພາບ ຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຊັ່ນ : ມີການເສຍຄຸນ, ເນົ່າເປື້ອຍ, ເປ່ເພ, ແຕກຫັກ ແລະ ອື່ນໆ ຕ້ອງໄດ້ສະເໜີຕໍ່ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການກວດກາ ແລະ ຍັງຍືນນຳໄປເປັນຫຼັກຖານ ໃຫ້ລັດຖະການພາສີພິຈາລະນາສະສາງອອກຈາກບັນຊີ ແລະ ທຳລາຍຖິ້ມ ຫລື ນຳອອກຄືນ.
- ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍກ່ຽວກັບການດຳເນີນງານ, ການບົວລະບັດຮັກສາ ແລະ ການສ້ອມແປງຮ້ານຄ້າປອດພາສີ. ນອກນັ້ນຍັງຕ້ອງຮັບຜິດຊອບກ່ຽວກັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໃນການອຳນວຍຄວາມສະດວກ ທາງດ້ານສະຖານທີ່, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ສຳລັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ລວມທັງສະຖານທີ່ກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ.

2.4 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ.

- ຄວບຄຸມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິຕໍ່ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໃນສາງ ແລະ ຮ້ານຄ້າປອດພາສີ.

- ຮັບແຈ້ງ ແລະ ເຂົ້າປຶ້ມຕິດຕາມສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຂົ້າສາງ ແລະ ຮ້ານຄ້າປອດພາສີ.

- ຮັບແຈ້ງ ແລະ ເຂົ້າປຶ້ມຕິດຕາມສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຂົ້າສາງ ແລະ ຮ້ານຄ້າປອດພາສີ.
- ຮັບແຈ້ງ ແລະ ເຂົ້າປຶ້ມຕິດຕາມ ການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ອອກຈາກຮ້ານຄ້າປອດພາສີ.
- ຮັບຜິດຊອບກຸນແຈສາງ ແລະ ການເປີດ-ປິດ ສາງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ປອດພາສີ.
- ຕ້ອງສະຫຼຸບການນຳສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຂົ້າສາງ-ອອກສາງ ແລະ ຮ້ານຄ້າປອດພາສີ ປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປະຈຳປີ.
- ສະສາງບັນຊີລະຫວ່າງການຈຳໜ່າຍ ແລະ ການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ໃນເວລານຳເຂົ້າ.

**ມາດຕາ 15: ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ກົມພາສີ ມີໜ້າທີ່ໃນການອອກລະບຽບການລະອຽດ ໃນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ພະນັກງານພາສີ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆຂອງລັດ ແລະ ທົ່ວສັງຄົມ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ຄວາມຕື່ນຕົວໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ບັນດາແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ, ບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງການເງິນ, ກົມພາສີ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ພາສີປະຈຳເຂດ, ບັນດາດ່ານພາສີ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້, ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ຕາມໜ້າທີ່ຂອງໃຜລາວ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 16: ຜົນສັກສິດ**

ບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ, ທຸກຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບທີ່ຂັດກັບບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກລຶບລ້າງ. ✍️

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ.



**ສົມດີ ດວງດີ**