



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ: 618/ກງ - - -

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 10 MAR 2016

ຄໍາແນະນໍາ

ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະນໍາໃຊ້ ລະບົບຊໍາລະອາກອນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax)

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26/12/2006;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ທັນວາ 2011;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 259/ນຍ, ລົງວັນທີ 01 ມິຖຸນາ 2010;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 50/ນຍ, ລົງວັນທີ 27 ກຸມພາ 2007 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການເງິນ;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ ວ່າການກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍການບໍລິຫານ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ການເງິນແຫ່ງລັດ ດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ສະບັບເລກທີ 0224/ກງ, ລົງວັນທີ 21 ມັງກອນ 2014;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍທຸລະກໍາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ສະບັບເລກທີ 20 ສພຊ, ລົງວັນທີ 7 ທັນວາ 2012;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ ສະບັບເລກທີ 03/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2006.

ເພື່ອເປັນການປັບປຸງ ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງ ການຊໍາລະອາກອນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ຜ່ານລະບົບ ອອນໄລນ໌ ແລະ ເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກຂອງບັນດາທະນາຄານ, ແນ່ໃສ່ສ້າງເງື່ອນໄຂອໍານວຍຄວາມສະດວກ, ມີຄວາມປອດໄພ, ທັນສະໄໝ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງເກັບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ແລະທັນຕາມກໍານົດເວລາ ທັງເປັນການແນະນໍາຂັ້ນຕອນ, ວິທີການມອບລາຍຮັບງົບປະມານ ແລະ ການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ອອກຄໍາແນະນໍາ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

I. ຫລັກການລວມ ແລະ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ

1. ກໍານົດໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ເປັນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ລວມທັງຊາວຕ່າງປະເທດທີ່ມີພັນທະຕ້ອງເສຍອາກອນ ຫລື ພັນທະອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສ່ວຍສາອາກອນຂອງ ສປປ ລາວ, ປະຕິບັດ

ພັນທະໃນການຄິດໄລ່, ແຈ້ງ ແລະ ມອບອາກອນໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການເງິນ ແລະລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ການແຈ້ງອາກອນສາມາດດໍາເນີນການໄດ້ 2 ວິທີ: ❶ ຜ່ານຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ, ❷ ຜ່ານລະບົບແຈ້ງເສຍແບບອອນໄລນ໌;
3. ການຊໍາລະເງິນອາກອນຜ່ານທະນາຄານແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນການຊໍາລະເງິນອາກອນຜ່ານຊ່ອງທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອສ້າງທາງເລືອກໃນການຊໍາລະອາກອນ ແນ່ໃສ່ເພື່ອສ້າງຄວາມສະດວກ ແລະ ໂປ່ງໃສໃຫ້ແກ່ຜູ້ເສຍອາກອນ;
4. ເອກະສານຢັ້ງຢືນການຊໍາລະເງິນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ຜ່ານລະບົບຊໍາລະເງິນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ແມ່ນເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແລະ ເປັນຫຼັກຖານທາງດ້ານກົດໝາຍ ຊຶ່ງໄດ້ຖືກບັນທຶກເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫລື ພິມອອກຈາກລະບົບເຄື່ອງມືທາງເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ທຸລະກຳຊໍາລະຜ່ານອິນເຕີເນັດ (Internet Banking), ຕູ້ຖອນເງິນສົດ (ATM), ໂທລະສັບມືຖື (Mobile Application), ເຄື່ອງຮຸດບັດ EDC/POS, ຂໍ້ຄວາມໂທລະສັບ (SMS), ປ່ອງບໍລິການ (Counter Service) ແລະອື່ນໆ;
5. ການດໍາເນີນວຽກງານການບັນຊີ ໃນກໍລະນີປະຕິບັດລະບົບບັນຊີທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຄືກັນກັບການຖືບັນຊີດ້ວຍມື, ການຫັນເປັນທັນສະໄໝ ຕ້ອງຜ່ານການທົດລອງກ່ອນການນໍາໃຊ້, ຝຶກອົບຮົມໃຫ້ເຂົ້າໃຈ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ຢ່າງຊໍານານງານ, ເຊື່ອມໂຍງກັບລະບົບຂໍ້ມູນການເງິນຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຮັບປະກັນໃນການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງການເງິນ;
6. ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ທີ່ປະຕິບັດລະບົບບັນຊີທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງຮັກສາຂໍ້ມູນດ້ານການບັນຊີໄວ້ໃນຖານຂໍ້ມູນໃຫ້ມີຄວາມໝັ້ນຄົງ, ປອດໄພ ແລະ ສາມາດເກັບຮັກສາຖານຂໍ້ມູນເປັນເວລາ 10 ປີ ແລະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການເກັບມ້ຽນເອກະສານຂໍ້ມູນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ແຕ່ໃນກໍລະນີ ເອກະສານດັ່ງກ່າວຫາກຕິດພັນກັບສັນຍາໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງຮັກສາໄວ້ຕື່ມອີກ 10 ປີ ພາຍຫຼັງສັນຍາໄດ້ສິ້ນສຸດລົງ.

II. ຂັ້ນຕອນ ແລະ ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ລະບົບແຈ້ງ-ຊໍາລະເງິນອາກອນ

1. ການແຈ້ງເສຍອາກອນນໍາທ້ອງຖານສ່ວຍສາອາກອນ ແມ່ນຜູ້ເສຍອາກອນສາມາດພົວພັນນໍາຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ນໍາໃຊ້ລະບົບຄຸ້ມຄອງການແຈ້ງເສຍອາກອນ (TMIS) ເພື່ອຄິດໄລ່ ຫລື ອອກໃບສັ່ງມອບຜ່ານລະບົບຄອມພິວເຕີ;
2. ການແຈ້ງເສຍອາກອນແບບອອນໄລນ໌ (E-tax) ຊຶ່ງຜູ້ເສຍອາກອນສາມາດຂໍຊື້ ແລະ ລະຫັດນໍາກົມສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອເຂົ້ານໍາໃຊ້ລະບົບການແຈ້ງອາກອນແບບອອນໄລນ໌;
3. ການແຈ້ງເສຍອາກອນ ແລະ ຊໍາລະອາກອນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax), ຜູ້ເສຍອາກອນສາມາດປະຕິບັດການແຈ້ງເສຍອາກອນດ້ວຍຕົນເອງໄດ້ແບບອັດຕະໂນມັດ ໂດຍບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງເຂົ້າໄປທ້ອງຖານສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ສາມາດມອບເງິນເຂົ້າບັນຊີຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດທີ່ຝາກໄວ້ຢູ່ນໍາທະນາຄານຜ່ານລະບົບອິນເຕີເນັດ

(Internet Banking), ໂທລະສັບມືຖື (Mobile Application), ຕັ້ງຖອນເງິນສົດ (ATM) ຫລື ປ່ອງ
ບໍລິການ (Counter Service) ແລະ ອື່ນໆ;

4. ຮູບແບບຂອງເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແລະ ຂໍ້ມູນການຊໍາລະເງິນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ມີ 3 ຮູບແບບ
ດັ່ງນີ້:

4.1 ຮູບແບບເອກະສານຢັ້ງຢືນການຊໍາລະເງິນ ທີ່ຖືກພິມອອກດ້ວຍເຄື່ອງມືເອເລັກໂຕຣນິກປະກອບມີ: ໃບ
ຮັບເງິນຈາກຕູ້ ATM, ປ່ອງບໍລິການ (Counter Service), ເຄື່ອງຮູດປັດ, ເຄື່ອງພິມ ແລະ ຮູບແບບ
ເຄື່ອງມືທີ່ໃກ້ຄຽງ;

4.2 ຮູບແບບເອກະສານຢັ້ງຢືນການຊໍາລະເງິນ ທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍທະນາຄານ (ໃບແຈ້ງມື, Statement ຂອງ
ທະນາຄານ) ຫລື ອອກໂດຍຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ໃນກໍລະນີຫາກມີການຢັ້ງຢືນສະເພາະ;

4.3 ຮູບແບບຂໍ້ມູນການຊໍາລະເງິນແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ເກັບຮັກສາໃນຖານຂໍ້ມູນ;

5. ເນື້ອໃນກຳນົດຢູ່ໃນເອກະສານຢັ້ງຢືນການຊໍາລະເງິນ ຫລື ຖານຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ປະກອບມີ:

- ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ;
- ເລກທີໃບແຈ້ງ ຫລື ໃບສັ່ງມອບທີ່ອອກຈາກລະບົບ E-Tax ແລະຜ່ານປ່ອງບໍລິການ;
- ຊື່ ຜູ້ເສຍອາກອນ;
- ປະເພດອາກອນ;
- ຈຳນວນເງິນມອບ;
- ໄລຍະມອບອາກອນ (ວັນ, ເດືອນ, ງວດ, ປີ)
- ລະຫັດອ້າງອີງການຮັບເງິນຂອງທະນາຄານ ຫລື Bar code/QR code

6. ການນຳໃຊ້ເອກະສານຢັ້ງຢືນການຊໍາລະເງິນ ແລະ ຂໍ້ມູນການຊໍາລະແບບເອເລັກໂຕຣນິກ

ເອກະສານຢັ້ງຢືນການຊໍາລະເງິນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ປະກອບມີ: ໃບຮັບເງິນແບບອັດຕະໂນ
ມັດຈາກຕູ້ ATM, ໃບຮັບເງິນແບບອັດຕະໂນມັດຈາກເຄື່ອງຮູດປັດເງິນສົດຕ່າງໆ, ໃບຮັບເງິນຈາກປ່ອງບໍລິການ
ຂອງທະນາຄານ, ລາຍການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ(Statement) ທີ່ຢັ້ງຢືນໂດຍທະນາຄານ, ໜັງສືຮັບຮອງການຊໍາລະ
ເງິນອາກອນຈາກຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຫລື ອອກຈາກລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ສະເພາະໃດໜຶ່ງຂອງຂະແໜງ
ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ອື່ນໆ. ເອກະສານທີ່ກ່າວມານັ້ນ ແມ່ນນຳໃຊ້ເພື່ອເປັນເອກະສານຂໍ້ມູນຫຼັກຖານອ້າງອີງ
ໃນການບັນທຶກບັນຊີ, ເປັນຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນການຊໍາລະເງິນໃຫ້ແກ່ລັດ, ເປັນຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນການກວດສອບ
ຫລື ກວດກາຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເປັນຫຼັກຖານໃນການດຳເນີນຄະດີ;

ຂໍ້ມູນການຊໍາລະເງິນແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຜ່ານລະບົບຊໍາລະເງິນອາກອນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax)
ປະກອບມີ: ຂໍ້ຄວາມສັ່ນຢັ້ງຢືນການຊໍາລະເງິນ(SMS), ຂໍ້ມູນການຊໍາລະເງິນທີ່ຖືກສົ່ງຜ່ານທາງອີເມລ໌ (Email),

ຂໍ້ມູນການຊໍາລະເງິນໃນລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກອື່ນໆ ນໍາໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານໃນການຊໍາລະເງິນອາກອນ, ເປັນຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນໃຫ້ແກ່ການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

7. ການເກັບຮັກສາເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແລະ ຂໍ້ມູນແບບເອເລັກໂຕຣນິກໃນການຊໍາລະອາກອນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ໃຫ້ເກັບຮັກສາເອກະສານຢັ້ງຢືນການຊໍາລະເງິນແບບທັນສະໄໝ (EasyTax) ໄວ້ເພື່ອເປັນເອກະສານອ້າງອີງໃນການກວດກາຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ;
- ຂໍ້ມູນການຊໍາລະໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນຕ້ອງເກັບຮັກສາຢູ່ໃນແມ່ຖານຂໍ້ມູນ (Server) ຫລື ເຄື່ອງມືເອເລັກໂຕຣນິກໃດໜຶ່ງທີ່ແນ່ນອນ ທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງຖານຂໍ້ມູນ, ສາມາດພິມອອກ ແລະ ນໍາໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນຫຼັກຖານອ້າງອີງຕ່າງໆ ໄດ້;
- ກໍລະນີບໍ່ສາມາດເກັບຮັກສາເອກະສານການຊໍາລະເງິນອາກອນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ຫລື ຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກຫາກສູນເສຍ ແລະ ມີຄວາມຕ້ອງການເອກະສານຢັ້ງຢືນເພີ່ມຕື່ມ ໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນພົວພັນຂໍໃບແຈ້ງມີ ຫລື Statement ນໍາທະນາຄານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເອກະສານຢັ້ງຢືນຕ່າງໆ ນໍາຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອເປັນການຢັ້ງຢືນໃນກໍລະນີຫາກມີການກວດກາ, ກວດສອບສະເພາະໃດໜຶ່ງຈາກອົງການກວດສອບພາຍໃນ ຫລື ພາຍນອກ.

III. ກົນໄກການປະສານງານ ແລະ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ

1. ກົນໄກການປະສານງານ

ກະຊວງການເງິນແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບຊີ້ນໍາ-ນໍາພາປັບປຸງກົນໄກການຄຸ້ມຄອງເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຄ່າທໍານຽມທາງຕ່າງໆ ປະກອບມີ: ກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ແລະ ທະນາຄານ ເພື່ອປະສານງານຮ່ວມກັນ ດໍາເນີນວຽກງານຕ່າງໆ ຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ເກັບກໍາຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ຢ່າງລະອຽດ, ສ້າງແຜນດໍາເນີນວຽກງານ ແລະ ປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການແຈ້ງ-ມອບອາກອນ ລວມເຖິງຂະບວນການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນທັງໝົດທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນເພື່ອໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
- ຄັດເລືອກເອົາຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ເປັນບຸກຄົນ, ມີຕີບຸກຄົນເພື່ອເຜີຍແຜ່, ແນະນາບັນດານິຕິກາ, ລະບຽບການ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການແຈ້ງ-ມອບອາກອນ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພະນັກງານໃນຂະແໜງການເງິນ, ທະນາຄານ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນ ໃຫ້ເຂົ້າໃຈເພື່ອພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
- ສ້າງກົນໄກປະສານສົມທົບ, ຈຸດປະສານງານແກ້ໄຂບາງບັນຫາທີ່ຄົງຄ້າງທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຫລື ຈະເກີດຂຶ້ນໂດຍມີການປະຊຸມປຶກສາຫາລື ເພື່ອຊອກວິທີທາງແກ້ໄຂ ຫລື ນໍາສະເໜີຂໍ້ທົດຊີ້ນໍາຈາກຂັ້ນເທິງໃຫ້ທັນການ;
- ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຮັດທົດລອງລະບົບການມອບອາກອນຜ່ານທະນາຄານ ນໍາບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຖືບັນຊີ ແລະ ເສຍອາກອນແບບມອບເໝົາຈໍານວນໜຶ່ງ;

2. ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການ

2.1. ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ

- ແນະນຳວິທີການ, ຂັ້ນຕອນການນຳໃຊ້ການແຈ້ງ ແລະ ຊຳລະເງິນອາກອນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງ ເພື່ອມອບພັນທະອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
- ອອກໃບສັ່ງມອບໃຫ້ແກ່ຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ເປັນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງຜ່ານລະບົບຄອມພິວເຕີ ຄຸ້ມຄອງການແຈ້ງເສຍອາກອນ (TMIS), ໂດຍມີລະຫັດຕົວເລກ ຫລື ບາໂຄດ ຍັ້ງຢືນກຳກັບໃບແຈ້ງ ເພື່ອນຳໄປຊຳລະອາກອນຜ່ານຊ່ອງທາງຕ່າງໆ ຂອງທະນາຄານ;
- ອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ກວດກາ, ຕິດຕາມບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນແບບອອນໄລນ໌ ຜ່ານລະບົບອິນເຕີເນັດຂອງກະຊວງການເງິນ ເພື່ອອອກໃບສັ່ງມອບດ້ວຍຕົນເອງແບບອັດຕະໂນມັດ (E-Tax);
- ຄິດໄລ່ ແລະ ອອກໃບສັ່ງມອບ ໃນກໍລະນີຫາກມີການກວດກາໄດ້ເພີ່ມ, ຄ່າປັບໄໝ ແລະ ອື່ນໆ;
- ຄຸ້ມຄອງລະບົບ, ກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມ ບັນດາທຸລະກຳການແຈ້ງ ແລະ ຊຳລະເງິນອາກອນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ຢ່າງເປັນປະຈຳ, ຮັບປະກັນບັນດາຂໍ້ມູນການຊຳລະເງິນອາກອນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ.

2.2. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

- ມີໜ້າທີ່ເປີດບັນຊີຕິດຕາມ ການຊຳລະອາກອນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ຢູ່ບັນດາທະນາຄານເພື່ອຕິດຕາມການຊຳລະອາກອນແບບທັນສະໄໝ ແລະ ຕິດຕາມ, ກວດກາ Statement ອອນໄລນ໌ເປັນແຕ່ລະວັນ;
- ເອົາບັນຊີສຳຮອງ (Statement) ຂອງທະນາຄານເປັນເອກະສານກວດກາ, ສົມທຽບກັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນລະບົບ GFIS ເປັນແຕ່ລະລາຍການ, ຕາມລັກສະນະເນື້ອໃນ ແລະ ໃນລະບົບ GFIS ຕາມການຊຳລະອາກອນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ຂອງກະຊວງການເງິນ;
- ເອົາບັນຊີສຳຮອງ (Statement) ຂອງທະນາຄານ ເປັນເອກະສານຍັ້ງຢືນໃນການລົງບັນຊີເປັນປະຈຳວັນ, ເດືອນ ແລະ ປີ, ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງແລ້ວທຽບໃສ່ລະບົບ (Easy Tax) ຂອງກະຊວງການເງິນ ຖ້າຕົວເລກກົງກັນໃຫ້ກົດປຸ່ມ ລົງການບັນທຶກບັນຊີ ຫລັງຈາກນັ້ນ ພິມປື້ມບັນຊີປະຈຳວັນ, ໝວດລາຍຮັບ ແລະ ໃບດຸ່ນດ່ຽງ ເພື່ອເປັນການຍັ້ງຢືນ;
- ສະຫລຸບການເຄື່ອນໄຫວສົມທຽບຕົວເລກກັບກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ພະແນກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ ເປັນປະຈຳວັນ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຊາບ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ກ່ອນການປິດບັນຊີປະຈຳວັນ ໜ່ວຍງານລາຍຮັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ຕ້ອງກວດກາສັງລວມຕົວເລກລາຍຮັບງົບປະມານໃຫ້ລະອຽດ, ຊັດເຈນ, ຖືກຕ້ອງ ທຽບໃສ່ລະບົບຂອງທະນາຄານ;

- ການເກັບຮັກສາສໍາເນົາເອກະສານຄື: ບັນຊີສໍາຮອງຂອງທະນາຄານ ແລະ ຂໍ້ມູນໃນລະບົບ GFIS ໄວ້ໃນຖານຂໍ້ມູນແມ່ຂ່າຍ (Data Server) ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ (Easy Tax) ຂອງລະບົບເພື່ອເປັນເອກະສານອ້າງອີງໃນການລົງບັນຊີ, ເປັນຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນການກວດສອບ ຫຼື ກວດກາ, ສົມທຽບຕາມລະບຽບການບັນຊີ;
- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈໍາແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ມີໜ້າທີ່ກວດກາ ສະຫຼຸບ ແລະ ສົມທຽບຕົວເລກລາຍຮັບກັບຕົວເລກການແຈ້ງມອບພັນທະອື່ນໆ ທີ່ຊໍາລະອາກອນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ກັບບັນຊີເງິນຝາກງົບປະມານຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດທີ່ໄດ້ເປີດໄວ້ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຢູ່ໃນລະບົບທະນາຄານໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນເປັນແຕ່ລະວັນ, ເດືອນ ແລະ ປີ;
- ການນໍາໃຊ້ລະຫັດ (Easy Tax) ສໍາລັບລາຍຮັບຂອງສູນກາງລະຫັດແມ່ນ 109, ສ່ວນລາຍຮັບຂອງແຂວງລະຫັດແມ່ນ 20 ຖ້າເຫັນລະຫັດສອງລາຍການນີ້ເກີດຂຶ້ນພ້ອມກັນ ແມ່ນໃຫ້ປະສານຫາທະນາຄານກວດກາຄືນ.

2.3. ສູນເຕັກໂນໂລຊີ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ກະຊວງການເງິນ

- ຕິດຕາມກວດກາ, ບໍາລຸງຮັກສາ ເຄືອຂ່າຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ຕະຫລອດເວລາ;
- ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນຂອງລັດ (GFIS) ແລະ ລະບົບແຈ້ງມອບອາກອນ (TMIS) ທີ່ກົມສ່ວຍສາອາກອນນໍາໃຊ້ຢູ່ປະຈຸບັນໃຫ້ທັນກັບສະພາບການເຊັ່ນ: ສາມາດສ້າງບົດລາຍງານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການມອບພັນທະອາກອນເປັນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ, ລະບົບການແຈ້ງຜ່ານອອນໄລນ໌ ລວມທັງບັນດາບົດລາຍງານຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບການຄຸ້ມຄອງທະບຽນອາກອນ, ຈັດຝຶກອົບຮົມທາງດ້ານເຕັກນິກຂັ້ນພື້ນຖານ ແລະ ແນະນໍາຂັ້ນຕອນ, ວິທີການນໍາໃຊ້ລະບົບການເຊື່ອມຕໍ່ລະຫວ່າງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນຂອງລັດ (GFIS) ແລະ ລະບົບ (TMIS) ຂອງກົມສ່ວຍສາອາກອນ;
- ສ້າງປຶ້ມຄູ່ມື ແລະ ມອບຄວາມຮັບຜິດຊອບໜ້າວຽກດ້ານເຕັກນິກຮ່ວມກັນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນລະຫວ່າງກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ສູນເຕັກໂນໂລຊີ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ.

2.4. ທະນາຄານ

- ຮັບເງິນສົດ ຫຼື ເງິນໂອນຈາກການຊໍາລະອາກອນປະເພດຕ່າງໆ ຕາມໃບສັ່ງມອບຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນນໍາປ່ອງບໍລິການ (Counter Service) ຫຼື ຈາກຊ່ອງທາງເອເລັກໂຕຣນິກອື່ນໆ ຂອງທະນາຄານ ດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸຂ້າງເທິງ ແລ້ວໂອນເຂົ້າບັນຊີຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ທີ່ເປີດໄວ້ນໍາທະນາຄານລວມເຖິງທະນາຄານສາຂາຕ່າງໆ;
- ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການບໍລິການທີ່ວ່ອງໄວໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມອບເງິນອາກອນນໍາທະນາຄານ;
- ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພສໍາລັບການມອບເງິນອາກອນຜ່ານລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງໆ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້ທຸກເວລາ;

- ບັນດາທະນາຄານ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການຊຳລະເງິນອາກອນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ຈະຕ້ອງພັດທະນາລະບົບຂອງຕົນໂດຍພື້ນຖານ ເພື່ອເຊື່ອມຕໍ່ກັບລະບົບທີ່ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ນຳໃຊ້ຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ຊຶ່ງສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນກະຊວງການເງິນເປັນເຈົ້າການໃນການພັດທະນາຮ່ວມກັນເພື່ອໃຫ້ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້;
- ຍັງຍືນ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ຜູ້ເສຍອາກອນ ຫາກມີຄວາມຕ້ອງການເຊັ່ນ: ລາຍການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ (Statement).
- ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານທະນາຄານ ເປັນໜ່ວຍງານປະສານກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ສູນເຕັກໂນໂລຊີ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ກະຊວງການເງິນ;
- ປະສານສົມທົບກັບກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ສູນເຕັກໂນໂລຊີ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ກະຊວງການເງິນ ໃນການຈັດຝຶກອົບຮົມການນຳໃຊ້ລະບົບ (Easy Tax) ໃຫ້ພະນັກງານທະນາຄານ ແລະ ພະນັກງານສ່ວຍສາອາກອນ, ເຜີຍແຜ່ແນະນຳການນຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວໃຫ້ແກ່ຜູ້ເສຍອາກອນຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍລະບົບ (Easy Tax) ໄປສູ່ບັນດາແຂວງ ແລະ ເມືອງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດທີ່ມີຄວາມພ້ອມໃນການນຳໃຊ້ລະບົບ;
- ປັບປຸງ, ພັດທະນາລະບົບ ແລະ ເຄື່ອງມືດ້ານເອເລັກໂຕຣນິກອື່ນໆ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມທັນສະໄໝວ່ອງໄວ ແລະ ໂປ່ງໃສໃຫ້ແກ່ຜູ້ເສຍອາກອນ.

2.5. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ

- ຄິດໄລ່, ແຈ້ງ ແລະ ມອບເງິນອາກອນ ຜ່ານລະບົບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ຂອງກະຊວງການເງິນ ແລະ ທະນາຄານໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ;
- ສະໜອງເອກະສານການບັນຊີ, ໃບເກັບເງິນ, ໃບຍັງຍືນຖານະການເງິນ, ເອກະສານຍັງຍືນການຊຳລະເງິນທີ່ຖືກພິມອອກດ້ວຍເຄື່ອງມືເອເລັກໂຕຣນິກເຊັ່ນ: ໃບຮັບເງິນຈາກຕູ້ (ATM), ປ່ອງບໍລິການ (Counter Service) ໃບແຈ້ງມື, Statement ຂອງທະນາຄານ, ເຄື່ອງຮຸດບັດ (EDC/POS), ເຄື່ອງພິມ ແລະ ຮູບແບບເຄື່ອງມືທີ່ໃກ້ຄຽງ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ພົວພັນກັບການຄິດໄລ່ ແລະ ການກວດກາບັນຊີໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນຕາມລະບຽບການ;
- ປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ກະຊວງການເງິນ ໃນການມອບພັນທະອາກອນປະເພດຕ່າງໆ ຜ່ານລະບົບຊຳລະເງິນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax);
- ຮັກສາ ແລະ ເກັບມ້ຽນເອກະສານທີ່ສະແດງການຊຳລະອາກອນ ເພື່ອເປັນເອກະສານຍັງຍືນຕາມລະບຽບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງເອເລັກໂທຣນິກ;

- ກໍລະນີມີການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ລັດຖະການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນ ກັບຊາບເພື່ອປັບປຸງແກ້ໄຂຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໃຫ້ຖືກຕ້ອງ.

IV. ການປັບປຸງແກ້ໄຂຂໍ້ຄົງຄ້າງ ແລະວິທີຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ການປັບປຸງແກ້ໄຂຂໍ້ຄົງຄ້າງຕ່າງໆ

- ໃນກໍລະນີລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນຂອງລັດ (GFIS), ລະບົບຄຸ້ມຄອງການແຈ້ງເສຍອາກອນ (TMIS) ລວມທັງລະບົບການແຈ້ງອາກອນຜ່ານເວັບໄຊ (E-Tax) ແລະ ລະບົບ (Easy Tax) ຂັດຂ້ອງບໍ່ສາມາດດໍາເນີນການໄດ້ຕ້ອງປະສານງານກັນຢ່າງຮີບດ່ວນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ກົມສ່ວຍສາອາກອນຊາບ ເພື່ອເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານແກ້ໄຂໃຫ້ທັນການ, ໃນກໍລະນີລະບົບຊໍາລະອາກອນແບບທັນສະໄໝ ບໍ່ສາມາດດໍາເນີນການໄດ້ຊຶ່ງຄາວ ແມ່ນໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ທະນາຄານ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຄິດໄລ່, ແຈ້ງ-ມອບອາກອນ ແລະ ລົງບັນຊີຕາມຂັ້ນຕອນປົກກະຕິ ຈົນກວ່າລະບົບຈະສາມາດນໍາໃຊ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນກໍຕ້ອງຮັບປະກັນການບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າລະບົບຄືນທັງໝົດ;
- ໃນກໍລະນີ ຕ້ອງການປ່ຽນແປງ (ດັດແກ້) ຫລື ຍົກເລີກການແຈ້ງເສຍອາກອນປະເພດຕ່າງໆ ຢູ່ໃນລະບົບຊໍາລະເງິນແບບທັນສະໄໝ (Easy Tax) ທີ່ຜູ້ເສຍອາກອນໄດ້ຊໍາລະໄປແລ້ວນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ເຮັດໜັງສືສະເໜີຫາກົມສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ເພື່ອຂໍປ່ຽນແປງ (ດັດແກ້) ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນຕ້ອງໄດ້ກວດກາຄືນຈໍານວນຕົວເລກອາກອນທີ່ຕ້ອງມອບ ແລະ ສາເຫດຂອງການປ່ຽນແປງ (ດັດແກ້) ຂໍ້ມູນ. ກົມສ່ວຍສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ກະຊວງການເງິນຕ້ອງໄດ້ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ນໍາສະເໜີຫາບັນດາທະນາຄານ ຢ່າງເປັນທາງການເພື່ອດໍາເນີນການດັດແກ້ຕາມລະບຽບການ.

2. ວິທີຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

- ມອບໃຫ້ກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ກະຊວງການເງິນ ແລະທະນາຄານ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່, ແນະນໍາໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ, ພະນັກງານຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມເຖິງຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ເຂົ້າໃຈ ແລະ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດຕາມລະດັບຄາດໝາຍ;
- ສ້າງກົນໄກປະສານສົມທົບ, ຈຸດປະສານງານ ໃນກໍລະນີ ມີຂໍ້ຄົງຄ້າງທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການປະຕິບັດນິຕິກໍາສະບັບນີ້ ກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ສູນເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ກະຊວງການເງິນ ແລະ ທະນາຄານ ຕ້ອງປຶກສາຫາລື, ຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂ ຫລື ນໍາສະເໜີຂໍ້ທົດຊີ້ນໍາຈາກຂັ້ນເທິງຢ່າງທັນການ;
ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ແລະ ນໍາໃຊ້ ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ

