



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 67 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 18 ມິຖຸນາ 2019

ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້
ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ, ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ ໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ ຕ້ອງປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນຕໍ່ລັດ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ, ນະວັດຕະກຳ ໃຫ້ມີການຂະຫຍາຍຕົວໄປຕາມທິດຍືນຍົງ, ດັດສີມລາຍໄດ້ໃນສັງຄົມ ແນໃສ່ເກັບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທຳ, ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ແກ່ການເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ອາກອນລາຍໄດ້

ອາກອນລາຍໄດ້ ແມ່ນ ພັນທະເປັນເງິນ ທີ່ເກັບຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີລາຍໄດ້.

ອາກອນລາຍໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ ແລະ ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ຜູ້ເສຍອາກອນ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ທຳມາຫາກິນຖາວອນ ຫຼື ຊົ່ວຄາວ ຢູ່ ສປປ ລາວ ກໍຄື ຜູ້ມີພູມລຳເນົາ ຫຼື ສະຖານທີ່ ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄປເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຫຼື ປະກອບອາຊີບຢູ່ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີລາຍຮັບ ຫຼື ລາຍໄດ້ ຊຶ່ງເກີດມີພັນທະອາກອນໃຫ້ລັດ ຕາມກົດໝາຍ;

2. **ຜູ້ມອບອາກອນ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີພັນທະສ່ວຍສາອາກອນ ໂດຍໃຫ້ຄິດໄລ່, ເກັບ ແລະ ຫັກ ອາກອນ ແລ້ວມອບ ແລະ/ຫຼື ເສຍ ໃຫ້ລັດ ຕາມກົດໝາຍ;

3. **ຄົນຕ່າງດ້າວ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນສັນຊາດອື່ນ ທີ່ເຂົ້າມາຕັ້ງຖິ່ນຖານ ຫຼື ອາໄສ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງ ຍາວນານ, ຖືບັດຕ່າງດ້າວ, ມີສຳມະໂນຄົວຕ່າງດ້າວ ແລະ ລັດຖະບານຂອງຄົນຕ່າງດ້າວນັ້ນ ກໍຍັງຮັບຮູ້ຢ່າງ ເປັນທາງການຢູ່;

4. **ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ເຂົ້າມາຕັ້ງຖິ່ນຖານ ຫຼື ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນພົນລະ ເມືອງລາວ ແລະ ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນວ່າແມ່ນຄົນສັນຊາດໃດ;

5. **ຄົນຕ່າງປະເທດ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນສັນຊາດອື່ນ ທີ່ເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຍາວນານ ເພື່ອ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃດໜຶ່ງ, ເມື່ອໝົດກຳນົດເວລາແລ້ວກໍກັບຄືນ;

6. **ອາຊີບອິດສະລະ** ໝາຍເຖິງ ການໃຫ້ບໍລິການວິຊາຊີບ ຫຼື ກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ທີ່ເປັນເອກະລາດ ທາງດ້ານແຮງງານ, ຮ່າງກາຍ ແລະ ມັນສະໜອງດ້ວຍຕົນເອງ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບຜູ້ອື່ນ ຊຶ່ງນຳໃຊ້ສະຕິປັນຍາຂອງ ຕົນ ເປັນຕົ້ນຕໍ ລວມທັງການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານ ວິທະຍາສາດ, ວັດທະນະທຳ, ສິລະປະກຳ, ການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ ເຊັ່ນ ຄູ່ສອນ, ນັກວິທະຍາສາດ, ທະນາຍຄວາມ, ວິສະວະກອນ, ແຜດ ແລະ ພະຍາບານ;

7. **ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ** ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານສ່ວຍສາອາກອນທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ສະຖານທີ່ສະເພາະ ຫຼື ວຽກງານສະເພາະກິດໃດໜຶ່ງ ແລະ ມີຖານະເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ສືບ ສວນ-ສອບສວນ;

8. **ນິຕິບຸກຄົນ** ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ສ້າງ ຕັ້ງຂຶ້ນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຊຶ່ງມີ ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ, ມີຊັບສິມບັດເປັນຂອງຕົນເອງ, ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ;

9. **ການດຳເນີນທຸລະກິດ** ໝາຍເຖິງ ການດຳເນີນ ການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;

10. **ວິສາຫະກິດ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຊື່, ທຶນ, ການບໍລິຫານຈັດການ, ສຳນັກງານ ແລະ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ຕາມກົດໝາຍ;

11. **ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ** ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງບຸກຄົນຜູ້ດຽວເປັນເຈົ້າກຳມະສິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ຊຶ່ງບໍ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ;

12. **ຈຸນລະວິສາຫະກິດ** ໝາຍເຖິງ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍສຸດ ຂອງຂະແໜງການຜະລິດສິນຄ້າ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໂດຍມີແຮງງານ, ມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ຍອດລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈຳປີ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

13. **ຜູ້ມີພູມລຳເນົາ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນ, ດຳລົງຊີວິດ, ທຳມາຫາກິນ ຫຼື ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ;

14. **ຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທຳມາຫາກິນ ຫຼື ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແຕ່ບໍ່ດຳລົງຊີວິດ ແລະ ບໍ່ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ລັດ ວາງນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອດັດສິມລາຍໄດ້ຂອງສັງຄົມ, ຊຸກຍູ້ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າ, ນຳໃຊ້ ນະວັດຕະກຳ.

ລັດ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ດ້ວຍນະໂຍບາຍ, ກົນໄກ, ມາດຕະການ ແລະ ການປະກອບບຸກຄະລາກອນ, ສະໜອງງົບປະມານ, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້, ພັດທະນາລະບົບການແຈ້ງເສຍ, ການມອບ ແລະ ການຈັດເກັບອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຖືກຕ້ອງ.

ລັດ ສ້າງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ເປັນຕົ້ນແນະນຳທາງດ້ານວິຊາການ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ໃຫ້ເຂົ້າເຖິງ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ, ນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝເຂົ້າໃນການແຈ້ງເສຍ, ມອບອາກອນ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
2. ຮັບປະກັນການເກັບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ຮັບປະກັນການຊຸກຍູ້ ສິ່ງເສີມການດຳເນີນທຸລະກິດ, ການລົງທຶນ ໃຫ້ມີການຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ດັດສິມລາຍໄດ້ໃນສັງຄົມ;
4. ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ທັນສະໄໝ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
5. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢ່າງສະເໝີພາບ;
6. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ, ອົງການ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 6 ພັນທະອາກອນລາຍໄດ້

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີລາຍຮັບຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ມີລາຍໄດ້ຈາກ ການປະກອບອາຊີບ ແລະ ລາຍໄດ້ອື່ນ ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ລ້ວນແຕ່ມີພັນທະເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ຕ້ອງມີເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງສ່ວຍສາອາກອນ.

ມາດຕາ 7 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 8 ການຮ່ວມມືກັບສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນທາງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ແລະ ດ້ານອື່ນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານດັ່ງກ່າວ, ປະຕິບັດຕາມ ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ພາກທີ II
ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ**

ມາດຕາ 9 ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ

ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກກຳໄລສຸດທິຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 10 ປະເພດອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ

- ປະເພດອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້ :
- 1. ອາກອນກຳໄລ;
 - 2. ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ.

**ໝວດທີ 1
ອາກອນກຳໄລ**

ມາດຕາ 11 ອາກອນກຳໄລ

ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກ ກຳໄລສຸດທິຂອງວິສາຫະກິດ ລວມທັງຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດຢູ່ ພາຍໃນ ແລະ/ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 12 ຜູ້ເສຍອາກອນກຳໄລ

ຜູ້ເສຍອາກອນກຳໄລ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີພູມລຳເນົາ ແລະ ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ທີ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ໄດ້ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແຕ່ເຄື່ອນໄຫວມີລາຍຮັບ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 13 ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ

ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ວິທີ ແລະ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ວິທີຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ໃຫ້ເອົາ ພື້ນຖານຄິດໄລ່ ຄູນກັບ ອັດຕາອາກອນກຳໄລ;
2. ຮູບແບບການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ມີ ດັ່ງນີ້:
 - ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີຖືກຕ້ອງ ຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ ແມ່ນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ຕາມກຳໄລຕົວຈິງ, ໃນກໍລະນີ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ຫາກບໍ່ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ບໍ່ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດຄິດໄລ່ຕາມກຳໄລຕົວຈິງ ໃຫ້ຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ;
 - ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ທີ່ມີລາຍຮັບ ຢູ່ ສປປ ລາວ ນອກຈາກຜູ້ລະເມີດຖືກມາດຕະການ ຕາມລະບຽບການບັນຊີແລ້ວ ຕ້ອງຖືກຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍອາກອນກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ.

ມາດຕາ 14 ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ

ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ ກຳໄລດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:
 - ສ່ວນຜິດດ່ຽງ ລະຫວ່າງ ລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈຳປີ ລົບໃຫ້ ລາຍຈ່າຍປະຈຳປີ ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍທາງດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ;
 - ກຳໄລດ້ານການບັນຊີ ບວກ ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.
2. ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນ ກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ.

ກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ ແມ່ນ ລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈຳປີ ຄູນກັບ ອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ.

ອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ ຂອງແຕ່ລະກິດຈະການ ມີ ດັ່ງນີ້:

 - ກ. ເຈັດ ສ່ວນຮ້ອຍ (7%) ສຳລັບການຜະລິດດ້ານກະສິກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ;
 - ຂ. ສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ສຳລັບການຜະລິດດ້ານອຸດສາຫະກຳ ແລະ ອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງອື່ນ;

ຄ. ສືບທ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (15%) ສໍາລັບການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ.

ສໍາລັບທຸລະກິດທີ່ດໍາເນີນຫຼາຍກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ສາມາດແຍກລາຍຮັບເປັນແຕ່ລະປະເພດກິດຈະການ ໄດ້ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ອັດຕາສ່ວນກໍາໄລລວມແບບບັງຄັບຂອງກິດຈະການຕົ້ນຕໍ.

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ ຄົບຖ້ວນ ສາມາດນໍາໃຊ້ອັດຕາສ່ວນກໍາໄລລວມແບບບັງຄັບ ໄດ້ພຽງ ໜຶ່ງປີ ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ປະຕິບັດການຖື ບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ. ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດການຖືບັນຊີ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 72 ແລະ ມາດຕາ 73 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ.

ສໍາລັບວິທີກໍານົດຜື່ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນກໍາໄລລວມແບບບັງຄັບ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕາງ ຫາກ.

ມາດຕາ 15 ອັດຕາອາກອນກໍາໄລ

ອັດຕາອາກອນກໍາໄລ ກໍານົດອັດຕາ ຊາວ ສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ສໍາລັບວິສາຫະກິດທີ່ດໍາເນີນທຸລະ ກິດ.

ມາດຕາ 16 ອັດຕາອາກອນກໍາໄລ ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ

1. ອັດຕາອາກອນກໍາໄລເພີ່ມ

- ອັດຕາ ຊາວສອງ ສ່ວນຮ້ອຍ (22%) ສໍາລັບວິສາຫະກິດທີ່ຜະລິດ, ນໍາເຂົ້າ ແລະ ຂາຍຜະ ລິດຕະພັນຢາສູບ ຊຶ່ງໃນນີ້ ສອງ ສ່ວນຮ້ອຍ (2%) ຕ້ອງໄດ້ມອບເຂົ້າກອງທຶນຄວບຄຸມຢາສູບ ຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຄວບຄຸມຢາສູບ;

- ອັດຕາ ສາມສືບທ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (35%) ສໍາລັບກິດຈະການສໍາປະທານຊຸດຄົ້ນແຮ່ທາດ.

2. ອັດຕາອາກອນກໍາໄລຫຼຸດ

- ອັດຕາ ຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ສໍາລັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊັບ ພະຍາກອນມະນຸດ ເປັນຕົ້ນ ໂຮງຮຽນ, ສູນຝຶກອົບຮົມ, ການຄົ້ນຄວ້ານະວັດຕະກໍາ ແລະ ກິດຈະການສຶກສາ ອື່ນ ແລະ ການດໍາເນີນທຸລະກິດທີ່ຕິດພັນກັບ ການສ້າງໂຮງໝໍທັນສະໄໝ, ໂຮງງານຜະລິດຢາ ແລະ ອຸປະກອນ ທາງການແພດ, ການຜະລິດ ແລະ ປັບປຸງດ້ວຍຢາຜື່ນເມືອງ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໄລຍະຍົກເວັ້ນອາກອນກໍາໄລ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ;

- ອັດຕາ ເຈັດ ສ່ວນຮ້ອຍ (7%) ສໍາລັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ໄດ້ຈາກ ນະວັດຕະກໍາໃໝ່, ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ປະຢັດຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ພະລັງງານສະອາດ ເຂົ້າໃນ ການຜະລິດ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໄລຍະຍົກເວັ້ນອາກອນກໍາໄລ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມ ການລົງທຶນ;

- ອັດຕາ ສິບສາມ ສ່ວນຮ້ອຍ (13%) ສໍາລັບບໍລິສັດທີ່ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເປັນ ໄລຍະເວລາ ສີ່ ປີ ນັບແຕ່ວັນຈົດທະບຽນເປັນຕົ້ນໄປ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມອັດຕາອາກອນກໍາໄລ ຊາວ ສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສໍາລັບວິສາຫະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຜູ້ບໍ່ມີພູມລໍາເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະ ກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ອັດຕາອາກອນກໍາໄລ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ແລະ ອັດຕາອາກອນ ກໍາໄລເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 17 ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບທຸລະກິດ

ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບທຸລະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການເກັບຄືນເງິນແຮທຸກປະເພດ ຍົກເວັ້ນ ທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ;
2. ໜີ້ທວງຍາກ ທີ່ເກັບຄືນມາໄດ້ ຊຶ່ງໄດ້ຄິດໄລ່ ແລະ ແຈ້ງເສຍອາກອນໃນປີຜ່ານມາແລ້ວ;
3. ລາຍຮັບອາກອນເຍື້ອນຊໍາລະ;
4. ກໍາໄລຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນ ທີ່ເກີດຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງ ປະເທດ ໃນວັນປິດບັນຊີທ້າຍປີ.
5. ມູນຄ່າສ່ວນເກີນ ທີ່ເກີດຈາກການຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່ຂອງ ຊັບສິນທີ່ເປັນອະສັງຫາລິມະຊັບ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ.

ມາດຕາ 18 ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ

ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ອາກອນກໍາໄລ;
2. ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມສິ້ນເຂົ້າ ຂອງຊັບສິມບັດຄົງທີ່ ທີ່ນໍາໃຊ້ໂດຍກົງເຂົ້າໃນການດໍາເນີນທຸລະ ກິດ;
3. ຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນທີ່ຫັກເກີນອັດຕາ ຫຼື ອາຍຸ ການນໍາໃຊ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຂອງ ກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ໜີ້ຕ້ອງຮັບເກັບຄືນບໍ່ໄດ້ ທີ່ບໍ່ມີຫຼັກຖານ ຫຼື ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຈາກຂະແໜງການ, ບຸກ ຄືນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນຊັບສິມບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຈົດເຂົ້າເປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ;
6. ເງິນເດືອນຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ເງິນເດືອນ ທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຈ່າຍໃຫ້ ແກ່ຂາຮຸ້ນຂອງຕົນ ທີ່ບໍ່ມີຕໍາແໜ່ງງານ ບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
7. ລາຍຈ່າຍທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ເຊັ່ນ ການຕີກັອຟ, ການບັນເທີງ, ຂອງຂວັນ, ລາງວັນ;
8. ລາຍຈ່າຍສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຂາຮຸ້ນ;

9. ລາຍຈ່າຍທີ່ບໍ່ມີໃບເກັບເງິນ ຕາມຮູບແບບທີ່ກະຊວງການເງິນກຳນົດ ຫຼື ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຫຼື ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແຕ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
10. ລາຍຈ່າຍທີ່ສູງກວ່າລາຄາຕະຫຼາດ ທີ່ບໍ່ສົມເຫດສົມຜົນ;
11. ເງິນແຮງກຳປະເພດທີ່ບໍ່ໄດ້ໃຊ້ຈ່າຍຕົວຈິງ, ຍົກເວັ້ນທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ;
12. ການຫັກຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນ (ຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນບັດຄົງທີ່, ເຄື່ອງໃນສາງ, ໜີ້ ທວງຍາກ ແລະ ອື່ນໆ);
13. ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຢືມ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກູ້ຢືມມາ ເພື່ອປະກອບທຶນ;
14. ການຂາດທຶນຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ ໃນວັນປິດບັນຊີ;
15. ລາຍຈ່າຍອາກອນເຍື້ອນຊຳລະ;
16. ຄ່າປັບໃໝທຸກປະເພດ;
17. ການຂາດທຶນອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ເກີດຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ ທີ່ເປັນເງິນຕາ ຕ່າງປະເທດ ໃນວັນປິດບັນຊີທຳຍງວດ ຫຼື ປີ.

ມາດຕາ 19 ການຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນຊັບສິນບັດຄົງທີ່

ການຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ແມ່ນ ການຫັກສ່ວນທີ່ຫຼຸດລົງຂອງມູນຄ່າຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ ເສື່ອມມູນຄ່າລົງຕາມໄລຍະເວລາຂອງການນຳໃຊ້ ຫຼື ການປ່ຽນແປງທາງດ້ານເຕັກນິກ ແນໃສ່ສະສົມທຶນໄວ້ຊື່ ໃໝ່ມາທົດແທນອັນເກົ່າໃນໄລຍະຕໍ່ໄປ.

ການຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ສາມາດເລືອກປະຕິບັດໄດ້ ດ້ວຍການຄິດໄລ່ຕາມແບບຄົງຕົວ, ຫຼຸດຜ່ອນລົງ ແລະ ຕາມຂອດວຽກງານ.

ການຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ ໃຫ້ເລີ່ມຫັກນັບແຕ່ວັນຈົດຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ເຂົ້າເປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະ ກິດ.

ຖ້າມີການຖອນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ອອກພາຍໃນປີ ໃຫ້ຄິດໄລ່ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນນັບແຕ່ຕົ້ນປີຈົນຮອດວັນ ຖອນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວອອກ.

ເມື່ອຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນສະສົມຫາກເທົ່າກັບມູນຄ່າຂອງຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ໃຫ້ຢຸດການຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນຈົນ ກວ່າຊັບສິນບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວ ໄດ້ຖືກລົບລ້າງອອກຈາກບັນຊີຂອງວິສາຫະກິດ.

ການຄິດໄລ່ຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ບໍ່ມີຕົວຕົນໃຫ້ດຳເນີນບົນພື້ນຖານ ອາຍຸການນຳໃຊ້ ແລະ ອັດຕາການຫັກແຕ່ລະປີ ຕາມຕາຕະລາງ ດັ່ງນີ້:

ລ/ດ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ສາມາດຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນໄດ້	ອາຍຸການ ນຳໃຊ້	ອັດຕາການຫັກ ແຕ່ລະປີ
1	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ມີຕົວຕົນ:		
	1) ສິ່ງປຸກສ້າງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການອຸດສາຫະກຳ:		
	ມີອາຍຸເກີນ 20 ປີ	-	2%
	ມີອາຍຸແຕ່ 20 ປີລົງມາ	-	5%

2)	ສິ່ງປຸກສ້າງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ ການຄ້າ, ທີ່ຢູ່ອາໄສ, ການປຸກຝັງ ແລະ ລ້ຽງສັດ:		
	ປະເພດຖາວອນ	20 ປີ	5%
	ປະເພດເຄິ່ງຖາວອນ	10 ປີ	10%
	3) ເຄື່ອງກົນຈັກ, ພາຫະນະຂຸດຄົ້ນ, ບຸກເບີກ, ລາກແກ່ ທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານອຸດສາຫະກຳ, ກະສິກຳ, ຫັດຖະກຳ ແລະ ວຽກງານກໍ່ສ້າງອື່ນ	5 ປີ	20%
	4) ພາຫະນະຂົນສົ່ງທາງບົກ ແລະ ທາງນໍ້າ	5 ປີ	20%
	5) ອຸປະກອນ ຫຼື ເຄື່ອງມືຄົບຊຸດ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການປະກອບວິຊາຊີບ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ	5 ປີ	20%
	6) ອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງການ	5 ປີ	20%
	7) ກຳປັ່ນ, ເຮືອນຳທ່ຽວ, ເຮືອບັກ ແລະ ເຮືອອື່ນທີ່ຄ້າຍຄຽງ	10 ປີ	10%
	8) ເຮືອບິນໂດຍສານ ແລະ ຂົນສົ່ງ	-	ຕາມຊົ່ວໂມງບິນ
	9) ຕົ້ນໄມ້ປູກ	-	ຕາມອາຍຸແຕ່ລະປະເພດຕົ້ນໄມ້ທີ່ໃຫ້ຜົນ
10	ສັດລ້ຽງທີ່ເປັນພໍ່ພັນ, ແມ່ພັນ ແລະ ງົວນົມ	-	ຕາມອາຍຸແຕ່ລະປະເພດສັດ
2	ຊັບສິມບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ:		
1)	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການອອກແບບ ແລະ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ	2 ປີ	50%
	2) ລາຍຈ່າຍໃນການຊອກຄົ້ນ, ສຳຫຼວດບໍ່ແຮ່, ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ	5 ປີ	20%
	3) ຊອບແວ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາຊີບໃດໜຶ່ງ	5 ປີ	20%

ອາຍຸຂອງຕົ້ນໄມ້ປູກ ແລະ ສັດລ້ຽງທີ່ເປັນພໍ່ພັນ, ແມ່ພັນ ແລະ ງົວນົມ ແມ່ນ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຜູ້ກຳນົດ.

ຊັບສິມບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ ທີ່ບໍ່ສາມາດກຳນົດອາຍຸການນຳໃຊ້ໄດ້ ບໍ່ໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫຼຽນ ເຊັ່ນ ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິດໃນການດຳເນີນການຄ້າ (ຄ່າເສັ້ງຮ້ານ) ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນປະກອບທຶນ.

ຊັບສິມບັດຄົງທີ່ ທີ່ມີຕົວຕົນ ທີ່ໄດ້ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫຼຽນຄົບຕາມອາຍຸການນຳໃຊ້ແລ້ວ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫຼຽນອີກ, ສາມາດນຳໃຊ້ຕໍ່ໄປໄດ້ ແລະ ຕົ້ນຄ່າຊັບສິມບັດຄົນໃໝ່ ເພື່ອປະກອບເປັນທຶນ ຫຼື ໂອນສິດນຳໃຊ້, ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີການສ້ອມແປງໃຫຍ່ ຊຶ່ງມີລາຍຈ່າຍສູງ.

ມາດຕາ 20 ການແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ, ຜູ້ຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຈາກຜູ້ບໍ່ມີຜູ້ມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ມີໜ້າທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ ໂດຍໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມລະບົບການຖືບັນຊີ ຕ້ອງແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລປີລະຄັ້ງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງປີຖັດໄປ;

2. ຜູ້ຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຈາກຜູ້ບໍ່ມີຜູ້ມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງ ແຈ້ງເສຍພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ເບີກຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜ່ວກດັ່ງກ່າວ.

ສຳລັບຜູ້ຖືບັນຊີບໍ່ໄປຕາມຮອບວຽນຂອງປີປະຕິທິນນັ້ນ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍພາຍໃນເວລາ ສາມເດືອນ ນັບ ແຕ່ວັນປິດບັນຊີເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 21 ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງວິສາຫະກິດ ເພື່ອແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ພ້ອມສ້າງໃບລາຍງານສົມທຽບຜິວ ໄດ້ຮັບດ້ານບັນຊີ ແລະ ດ້ານອາກອນ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນການແຈ້ງເສຍອາກອນ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາ ອາກອນ ບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ.

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍສາຂາ ໃຫ້ສ້າງເອກະສານລາຍງານຂອງຕົນ ໂດຍປະກອບເອົາ ການສະຫຼຸບສັງລວມ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານບັນຊີ ຂອງສາຂາວິສາຫະກິດຕົນເຂົ້ານຳ ເພື່ອແຈ້ງເສຍອາກອນ.

ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ຕ້ອງຍື່ນໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ບໍ່ໃຫ້ ກາຍ ວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງປີຖັດໄປ.

ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ປະຕິບັດບັນຊີທີ່ບໍ່ໄປຕາມປີປະຕິທິນນັ້ນ ຕ້ອງຍື່ນ ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ສາມເດືອນ ນັບແຕ່ວັນປິດບັນຊີຕາມຮອບວຽນ ສິບສອງເດືອນ.

ມາດຕາ 22 ການມອບອາກອນກຳໄລ

ການມອບອາກອນກຳໄລ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ ຕ້ອງມອບບົນຜືນຖານ ກຳໄລຕົວຈິງຕາມການສະຫຼຸບບັນຊີຂອງແຕ່ລະງວດ ຫຼື ການຄາດຄະເນໄວ້ໃນແຜນການມອບຂອງປີການບັນຊີ ຫຼື ອາກອນກຳໄລທີ່ມອບຕົວຈິງຂອງປີຜ່ານມາ, ສ່ວນຈຳນວນເງິນອາກອນກຳໄລຕົວຈິງໃນປີທີ່ຕ້ອງມອບນັ້ນ ໃຫ້ໄລ່ລຽງຄືນທັງໝົດ ທຸກງວດຕາມເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ;

ການມອບອາກອນກຳໄລ ໃຫ້ປະຕິບັດ ສອງຄັ້ງຕໍ່ປີ ດັ່ງນີ້:

- ຄັ້ງທີໜຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 20 ກໍລະກົດ ຂອງປີ;
- ຄັ້ງທີສອງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 20 ມັງກອນ ຂອງປີຖັດໄປ.

2. ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຜູ້ບໍ່ມີຜູ້ມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິ ສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມອບອາກອນກຳໄລ ຕາມການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ ພາຍໃນ ເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນອອກໃບສັ່ງມອບເປັນຕົ້ນໄປ;

3. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຈາກຜູ້ບໍ່ມີ ພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຄິດໄລ່ຫັກອາກອນກຳໄລໄວ້ ແລະ ຕ້ອງມອບເຂົ້າ ງົບປະມານ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຫັກອາກອນກຳໄລດັ່ງກ່າວ ຫຼື ວັນເບີກຈ່າຍເງິນ ໃຫ້ພວກກ່ຽວ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ສຳລັບບໍລິສັດແມ່ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດໃນຫຼາຍກິດຈະການນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງເອກະສານ ລາຍງານການເງິນສະເພາະກິດຈະການຂອງກຸ່ມບໍລິສັດ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ລວມກິດຈະການ ຂອງບໍລິສັດແມ່ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ.

ມາດຕາ 23 ການຍົກເງິນຂາດທຶນປະຈຳປີ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ເສຍອາກອນກຳໄລຕາມລະບົບການຖີບັນຊີທີ່ມີການຂາດທຶນໃນປີ ໂດຍມີການ ຍັ້ງຢືນຈາກອົງການກວດສອບບັນຊີ ຫຼື ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີເອກະລາດ ແລະ ໄດ້ມີການຮັບຮູ້ຈາກຂະ ແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດຍົກເງິນຂາດທຶນດັ່ງກ່າວ ໄປຫັກອອກຈາກກຳໄລຂອງປີຖັດໄປ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າ ປີ ຕິດຕໍ່ກັນ. ສຳລັບທຸລະກິດກ່ຽວກັບ ການປຸກຝັງ, ລ້ຽງສັດ ທີ່ຂາດທຶນ ຍ້ອນເກີດພະຍາດລະບາດ ຫຼື ໄພພິບັດຈາກທຳມະຊາດ ມີສິດຍົກເງິນຂາດທຶນດັ່ງກ່າວ ໄປຫັກອອກຈາກກຳໄລຂອງປີຖັດໄປ ບໍ່ເກີນ ສິບປີ. ເມື່ອໝົດກຳນົດແລ້ວ ເງິນຂາດທຶນທີ່ຍັງຫັກບໍ່ໝົດນັ້ນ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກຕໍ່ໄປອີກ ຍົກເວັ້ນກິດຈະການ ທີ່ ມີລາຍຮັບ ຫຼື ກຳໄລ ຫຼັງຈາກການລົງທຶນເກີນກວ່າ ຫ້າປີ.

ມາດຕາ 24 ການປິດບັນຊີ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ເສຍອາກອນກຳໄລຕາມການຖີບັນຊີ ຕ້ອງປິດບັນຊີຂອງຕົນ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງປີ ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີ ການຢຸດເຊົາ, ຂາຍ, ມອບໂອນກິດຈະການ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນພາຍໃນປີ ຫຼື ໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດໃຫ້ປະຕິບັດຮອບວຽນການບັນຊີທີ່ບໍ່ໄປຕາມປີການບັນຊີ.

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງໃໝ່ໃນເດືອນໃດໜຶ່ງພາຍໃນປີ ຊຶ່ງປະຕິບັດບັນຊີຕາມປີປະຕິທິນ ກໍ ຕ້ອງປິດບັນຊີຂອງຕົນ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງປີ, ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ ປະຕິບັດບັນຊີທີ່ບໍ່ໄປຕາມປີປະຕິທິນນັ້ນ ຕ້ອງປິດບັນຊີຕາມຮອບວຽນ ສິບສອງເດືອນ.

ຜູ້ຮັບເໝົາໂຄງການສະເພາະ ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນໃນຫຼາຍປີນັ້ນ ຕ້ອງປິດບັນຊີ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງທຸກປີ ຈົນກວ່າໂຄງການຈະສຳເລັດ.

ມາດຕາ 25 ການຢຸດເຊົາ, ການຂາຍ, ການມອບ ຫຼື ການໂອນ ກິດຈະການ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂາຍ, ມອບ ຫຼື ໂອນກິດຈະການ ທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ຂອງຕົນໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ, ຢຸດເຊົາ, ຄວບ, ແຍກ, ປ່ຽນແປງຮູບແບບ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງດຳເນີນການ ຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນປ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນປິດບັນຊີການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການຂອງຕົນເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອໄລ່ລຽງຜັນທະອາກອນ ທັງໝົດ ແລະ ຊຳລະອາກອນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ພ້ອມທັງແຈ້ງ ຊື່, ນາມສະກຸນ, ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ຊື້ ຫຼື ຜູ້ຮັບມອບກິດຈະການ.

ໃນກໍລະນີ ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຫາກເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ສືບທອດມູນ
ມໍຣະດົກມີໜ້າທີ່ປະກອບຂໍ້ມູນອັນຈໍາເປັນ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ພາຍໃນເວລາ ຫົກສິບ ວັນລັດຖະ
ການ ນັບແຕ່ວັນຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບມູນມໍຣະດົກເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອຊໍາລະອາກອນທີ່ຄ້າງມອບແທນຜູ້ເສຍຊີວິດຕາມ
ກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2

ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 26 ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງຈຸນ
ລະວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງໃຫ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ໃນອັດຕາ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍ
ສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 27 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ໃຫ້ເອົາ ຜື່ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນ ຄູນກັບ ອັດຕາ
ອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນການຄິດໄລ່ອາກອນນັ້ນ ບຸກຄົນທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງແຈ້ງລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີຜ່ານມາໃຫ້
ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ຄາດຄະເນແຜນລາຍຮັບໃນປີ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການຄິດໄລ່.

ມາດຕາ 28 ຜື່ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ຜື່ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ລາຍຮັບຈາກກິດຈະກຳປົກກະຕິຂອງ
ທຸລະກິດໃນປີ ຕາມການແຈ້ງ ຫຼື ຕາມການຄາດຄະເນ ຂອງຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ຕາມການກວດກາເຫັນຕົວ
ຈິງຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 29 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສໍາລັບຜູ້ມີລາຍຮັບປະຈໍາປີ ແຕ່ 50.000.000 ກີບ ລົງມາ ແມ່ນ ໃຫ້ຍົກເວັ້ນການເສຍ
ອາກອນ;
2. ສໍາລັບຜູ້ທີ່ມີລາຍຮັບປະຈໍາປີ ແຕ່ 50.000.001 ກີບ ຫາ 400.000.000 ກີບ ໃຫ້ປະຕິບັດ
ອັດຕາອາກອນ ດັ່ງນີ້:
 - ອັດຕາ ໜຶ່ງ ສ່ວນຮ້ອຍ (1%) ສໍາລັບການຜະລິດ ກະສິກໍາ, ອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການ
ຜະລິດອື່ນ;
 - ອັດຕາ ສອງ ສ່ວນຮ້ອຍ (2%) ສໍາລັບການຄ້າ;

- ອັດຕາ ສາມ ສ່ວນຮ້ອຍ (3%) ສໍາລັບການບໍລິການ.
- ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຕ້ອງປະຕິບັດການຖີບັນຊີ ຕາມລະບຽບການບັນຊີຈຸນລະວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 30 ການມອບອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມອບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ລະຫວ່າງ ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແລະ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ເປັນເດືອນ, ເປັນງວດ ຫຼື ເປັນປີ ຜ່ານລະບົບທະນາຄານ, ຍົກເວັ້ນບ່ອນບໍ່ມີການບໍລິການຂອງທະນາຄານ. ໃນກໍລະນີ ຫາກກວດກາເຫັນວ່າມີລາຍຮັບຫຼາຍກວ່າທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ຕ້ອງຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຕາມຕົວຈິງ ພ້ອມນັ້ນກໍຕ້ອງປັບປຸງສັນຍາຄືນໃໝ່.

ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງກວດກາຈຸນລະວິສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນໜຶ່ງ ຄັ້ງຕໍ່ປີ ເພື່ອປະເມີນລາຍຮັບທຸລະກິດ ແລະ ປັບປຸງອາກອນລາຍໄດ້ຄືນ.

ມາດຕາ 31 ການເສຍອາກອນກຳໄລ ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ທີ່ຖີບັນຊີຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ ຫາກມີຈຸດປະສົງເສຍອາກອນກຳໄລ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ພາກທີ II ໝວດທີ 1 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີສິດສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບຢ່າງໜ້ອຍ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບ ວັນລັດຖະການກ່ອນວັນສັນຍາອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດໝົດກຳນົດ.

ພາກທີ III
ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ

ມາດຕາ 32 ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ

ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ມີລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ແລະ ມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 33 ຂອບເຂດ ແລະ ຜັນທະການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ

ບຸກຄົນ ທີ່ເປັນ ຄົນລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ ແລະ ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ມີລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ລ້ວນແຕ່ຕ້ອງໄດ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ຜູ້ມີພູມລຳເນົາ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄປເຮັດວຽກ ແລະ ມີລາຍໄດ້ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການເກັບອາກອນຊ້ຳຊ້ອນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຫຼົບຫຼີກເສຍອາກອນຈາກການເກັບອາກອນລາຍໄດ້.

ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ສັງຄົມ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວມີລາຍຮັບ ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້.

ຜະນ້າງານ-ລັດຖະກອນລາວ ທີ່ປະຈຳການຢູ່ ສະຖານທູດ, ສະຖານກົງສຸນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ແລະ ມີລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແຕ່ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງ ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຖ້າຫາກດຳລົງຊີວິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕໍ່ເນື່ອງ ຫຼື ບໍ່ຕໍ່ເນື່ອງ ເກີນ ໜຶ່ງຮ້ອຍ ແປດສິບສາມວັນ ພາຍໃນປີ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການເກັບອາກອນຊ້ຳຊ້ອນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຫຼົບຫຼີກເສຍອາກອນຈາກການເກັບອາກອນລາຍໄດ້, ສັນຍາການລົງທຶນ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກັບຜູ້ລົງທຶນ.

ໝວດທີ 1

ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ ສຳລັບຜູ້ມີມູນລຳເນົາ

ມາດຕາ 34 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້

ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເຜີ້ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບຳເນັດ, ເບ້ຍປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
2. ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນ ຄ່ານາຍໜ້າ, ຄ່າທີ່ປຶກສາ, ການບໍລິການ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ, ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳກິລາ, ການສະແດງ;
3. ການຊື້ ຂາຍອອນລາຍ;
4. ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
5. ການຂາຍຮຸ້ນ ຫຼື ການໂອນຮຸ້ນຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ;
6. ດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມທີ່ບໍ່ຜ່ານລະບົບທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ, ລາຍໄດ້ຈາກ ການຄ້າປະກັນຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;
7. ການຖືກຫວຍ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
8. ຂອງຂວັນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ທີ່ມີມູນຄ່າເກີນ ໜຶ່ງລ້ານສາມແສນກີບ;
9. ການໃຫ້ເຊົ່າ ເປັນຕົ້ນ ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ;
10. ຊັບສິນທາງປັນຍາ ເປັນຕົ້ນ ລິຂະສິດ, ສິດທິບັດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ;
11. ການຊື້ ຂາຍ, ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນຜ່ອມສິ່ງປຸກສ້າງ;
12. ກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ສັງຄົມ;
13. ການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 35 ຂໍ້ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບ ນີ້.

ມາດຕາ 35 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນລາຍໄດ້

ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນລາຍໄດ້ອື່ນ ແຕ່ ໜຶ່ງລ້ານສາມແສນກີບ ລົງມາ;
2. ເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານການທຸດ, ພະນັກງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາລະຫວ່າງ ລັດຖະບານລາວ ກັບ ຝ່າຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ເງິນອຸດໜູນຜົວ, ເມຍ, ລູກອາຍຸຕໍ່າກວ່າສິບແປດປີ, ການອອກລູກ ຫຼື ຫຼຸລູກ, ການເຈັບເປັນ, ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ເງິນອຸດໜູນທາດເບື້ອ, ເງິນອຸດໜູນເທື່ອດຽວຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ວິສາຫະ ກິດລັດ ແລະ ເອກະຊົນ, ເງິນອຸດໜູນສະມາຊິກ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ເງິນບຳ ນານ, ເງິນເບ້ຍລ້ຽງຂອງນັກຮຽນ ແລະ ນັກສຶກສາ, ເງິນເພີ່ມໂມງ ແລະ ເງິນລ່ວງເວລາ ຂອງຜູ້ທີ່ມີເງິນເດືອນ ພື້ນຖານ ບໍ່ເກີນ ສອງລ້ານກີບ;
4. ການຂາຍ ຫຼື ໂອນຮຸ້ນ, ເງິນປັນຜົນຂອງຮຸ້ນ ທີ່ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
5. ການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບດ້ວຍການອອກຮຸ້ນ ແລະ ຮຸ້ນກູ້ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ. ສຳລັບຜູ້ບໍ່ໄດ້ຈົດ ທະບຽນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
6. ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານຂອງຄົນພິການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ຫຼື ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຄົນພິການ;
7. ລາງວັນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ທີ່ມີມູນຄ່າ ແຕ່ ໜຶ່ງລ້ານສາມແສນກີບ ລົງມາ;
8. ຄ່າເຊົ່າຊັບສິນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຖືບັນຊີທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ໄດ້ເສຍອາກອນ ກຳໄລ;
9. ຄັງປະກັນສັງຄົມພາກລັດ ແລະ ພາກວິສາຫະກິດ;
10. ການເຄື່ອນໄຫວເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ຫຼື ຊ່ວຍເຫຼືອສັງຄົມ ເຊັ່ນ ສິນລະປະວັນນະຄະດີ, ກິລາ;
11. ດອກເບ້ຍເງິນຝາກໃນລະບົບທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ, ຮຸ້ນກູ້ ຫຼື ພັນທະບັດ ລັດຖະບານ ຜົນຕອບແທນຈາກໜ່ວຍລົງທຶນ ຫຼື ລາຍໄດ້ຈາກການລົງທຶນຜະລິດຕະພັນທາງການເງິນອື່ນ ທີ່ ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດອອກຈຳໜ່າຍຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
12. ສິນປະກັນໄພຊີວິດ ແລະ ຊັບສິນຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
13. ເງິນບຳເນັດທີ່ເປັນການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ລາງວັນທີ່ທາງລັດຖະການ ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ມີຜົນງານໃນການ ຕິດຕາມ, ຊອກຫາ, ບ້ອງກັນ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການກະທຳຜິດຕໍ່ກົດໝາຍ;
14. ເງິນນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ, ຜູ້ເສຍຊີວິດ ແລະ ຜູ້ເສຍອົງຄະໃນພາລະກິດຕໍ່ສູ້ປົດປ່ອຍຊາດ;
15. ລາງວັນຈາກຜົນສຳເລັດໃນການຄົ້ນຄວ້າທາງດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ການປະດິດຄິດແຕ່ງ;

16. ເງິນອັດຕາກິນ, ຄ່າເດີນທາງ, ເງິນແຮ ແລະ ຄ່າຝັກເຊົາ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຊຶ່ງໄດ້ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ/ຫຼື ເງິນໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອ ຕາມກຳນົດໝາຍໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ;

17. ການຊື້ ຂາຍທີ່ດິນ, ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງປຸກສ້າງ ທີ່ຈິດເຂົ້າບັນຊີຊັບສິນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ໄດ້ເສຍອາກອນກຳໄລ;

18. ການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ລະຫວ່າງ ພໍ່ເຖົ້າ, ແມ່ເຖົ້າ, ປູ່, ຍ່າ, ພໍ່, ແມ່, ຜົວ, ເມຍ, ລູກຄົງ, ລູກລ້ຽງ, ລູກນ້ຳ, ເອື້ອຍຄົງ, ອ້າຍຄົງ, ນ້ອງຄົງ ແລະ ຫຼານ ຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ;

19. ຄ່າຝັກອົບຮົມ ແລະ ສຶກສາຕໍ່;

20. ຄ່າເຄື່ອງນຸ່ງ ແລະ ອຸປະກອນ ປ້ອງກັນອຸບັດຕິເຫດແຮງງານ.

ມາດຕາ 36 ການເສຍອາກອນລາຍໄດ້

ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເສຍເປັນ ປີ, ເດືອນ ແລະ ຄັ້ງ ຫຼື ຕາມສັນຍາ ດັ່ງນີ້:

1. ການຄິດໄລ່ເສຍເປັນປີ: ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນບັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

2. ການຄິດໄລ່ເສຍເປັນເດືອນ: ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໂດຍບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຄິດໄລ່ ແລະ ຫັກອາກອນໄວ້ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ ໃນເວລາມີການເບີກຈ່າຍ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ບໍ່ຄິດໄລ່ ແລະ ຫັກ ອາກອນລາຍໄດ້ນັ້ນ ກໍຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຈ່າຍແທນ;

3. ການຄິດໄລ່ເສຍເປັນຄັ້ງ ຫຼື ຕາມສັນຍາ: ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ແລະ ການຊື້ ຂາຍທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ເຮືອນ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ ທີ່ຄິດໄລ່ ຕາມລາຄາຕົວຈິງ ຫຼື ຕາມລາຄາປະເມີນ ໃນແຕ່ລະເຂດ ແລະ ແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ເງິນລາຍໄດ້ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເສຍຕາມອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ແຕ່ລະປະເພດ.

ມາດຕາ 37 ວິທີການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້

ວິທີການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ເອົາຜືນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ແຕ່ລະປະເພດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 38 ຄຸນກັບ ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 39 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 38 ຜືນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້

ຜືນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເຜີ້ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບຳເນັດ, ເບັຍປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື

ວັດຖຸ ແມ່ນ ຈຳນວນເງິນສົດທີ່ໄດ້ຮັບ, ມູນຄ່າວັດຖຸ ແລະ/ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນທັງໝົດ ໂດຍຕີມູນຄ່າເປັນເງິນ ທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ;

2. ລາຍໄດ້ຈາກການປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ລາຍໄດ້ທັງ ໝົດທີ່ໄດ້ຮັບ;

3. ລາຍໄດ້ຈາກການຊື້ ຂາຍອອນລາຍ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດຈາກການຊື້ ຂາຍ;

4. ລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນຈຳນວນ ເງິນທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ/ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນທັງໝົດ ໂດຍຕີມູນຄ່າເປັນເງິນ;

5. ລາຍໄດ້ຈາກ ການຂາຍ ຫຼື ການໂອນຮຸ້ນ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ແມ່ນຈຳນວນເງິນມູນຄ່າ ຂາຍ ຫຼື ໂອນ ຮຸ້ນທັງໝົດ;

6. ລາຍໄດ້ຈາກ ດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມນອກລະບົບທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ, ລາຍ ໄດ້ຈາກການຄ້າປະກັນຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ ແມ່ນຈຳນວນເງິນດອກເບ້ຍ, ຈຳນວນເງິນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກ ການຄ້າປະກັນ ຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;

7. ລາຍໄດ້ຈາກການຖືກຫວຍ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ແມ່ນຈຳນວນເງິນລາງວັນຖືກຫວຍ ຫຼື ມູນຄ່າ ວັດຖຸ;

8. ລາຍໄດ້ຈາກຂອງຂວັນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ແມ່ນຈຳນວນເງິນ ຫຼື ມູນຄ່າຂອງວັດຖຸ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

9. ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ແມ່ນຈຳນວນເງິນຄ່າເຊົ່າ ແລະ/ຫຼື ມູນຄ່າຂອງຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ທາງ ດ້ານວັດຖຸທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;

10. ລາຍໄດ້ຈາກຊັບສິນທາງປັນຍາ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;

11. ລາຍໄດ້ຈາກ ການຊື້ ຂາຍ ຫຼື ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງປຸກ ສ້າງ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດຈາກການຊື້ ຂາຍ ຫຼື ລາຄາປະເມີນ;

12. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ສັງຄົມ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບ;

13. ລາຍໄດ້ຈາກການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 35 ຂໍ້ 18 ຂອງກົດ ໝາຍສະບັບນີ້ ແມ່ນມູນຄ່າຂອງມໍຣະດົກທີ່ໄດ້ຮັບ.

ມາດຕາ 39 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້

ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ກຳນົດ ດັ່ງນີ້:

1. ອັດຕາທະວີຄຸນ ແຕ່ ສູນ ສ່ວນຮ້ອຍ (0%) ຫາ ຊາວຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (25%) ສຳລັບລາຍໄດ້ ຈາກເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນລາຍໄດ້ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

(ຫົວໜ່ວຍເປັນເງິນກີບ)

ຂັ້ນ	ຖານລາຍໄດ້ແຕ່ລະເດືອນ	ຜົນຖານຄິດໄລ່	ອັດຕາ	ອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ	ອາກອນທັງໝົດ
1	ແຕ່ 1.300.000 ລົງມາ	1.300.000	0%	0	0
2	ເກີນ 1.300.000 ຫາ 5.000.000	3.700.000	5%	185.000	185.000
3	ເກີນ 5.000.000 ຫາ 15.000.000	10.000.000	10%	1.000.000	1.185.000
4	ເກີນ 15.000.000 ຫາ 25.000.000	10.000.000	15%	1.500.000	2.685.000
5	ເກີນ 25.000.000 ຫາ 65.000.000	40.000.000	20%	8.000.000	10.685.000
6	ເກີນ 65.000.000	25%

2. ອັດຕາ ຫນຶ່ງ ສ່ວນຮ້ອຍ (1%) ຂອງລາຍໄດ້ທັງໝົດ ສໍາລັບ ການຊື້ ຂາຍ, ການໂອນສິດນໍາໃຊ້ ປະເພດທີ່ດິນກະສິກໍາ ເພື່ອເປົ້າໝາຍເຮັດການຜະລິດກະສິກໍາ;

3. ອັດຕາ ສອງ ສ່ວນຮ້ອຍ (2%) ຂອງລາຍໄດ້ທັງໝົດ ສໍາລັບ:

- ການຂາຍ ຫຼື ໂອນ ຮຸ້ນ;
- ການຊື້ ຂາຍ, ການໂອນສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງປຸກສ້າງ, ຍົກເວັ້ນຕາມການກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 2 ຂອງມາດຕານີ້;

- ການບໍລິການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ;
- ການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 35 ຂໍ້ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
- ການຊື້ ຂາຍອອນລາຍ.

4. ອັດຕາ ຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງລາຍໄດ້ທັງໝົດ ສໍາລັບ:

- ລາຍໄດ້ຈາກການຖືກຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
- ຂອງຂວັນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
- ຊັບສິນທາງປັນຍາ ເຊັ່ນ ລິຂະສິດ, ສິດທິບັດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ;
- ຄ່າທີ່ປຶກສາ.

5. ອັດຕາ ສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຂອງລາຍໄດ້ທັງໝົດ ສໍາລັບ:

- ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
- ດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ, ລາຍໄດ້ຈາກການຄ້າປະກັນ ຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;
- ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ເຊັ່ນ ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງກົນຈັກ;
- ລາຍໄດ້ຈາກກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 40 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຈ່າຍເງິນເດືອນໃຫ້ແກ່ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ກຳມະກອນ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ ຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນລາຍໄດ້ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ຫຼື ບ່ອນສາຂາຕັ້ງຢູ່ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 20 ຂອງເດືອນຖັດໄປ.

ມາດຕາ 41 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນປັນຜົນກຳໄລ

ວິສາຫະກິດທີ່ຫັກອາກອນລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຄິດໄລ່ຫັກອາກອນລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນປັນຜົນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 42 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ

ບຸກຄົນຜູ້ມີລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ບົນຜືນຖານສັນຍາເຊົ່າຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຜູ້ໃຫ້ເຊົ່າອາໄສຢູ່ ຫຼື ບ່ອນຊັບສິນທີ່ໃຫ້ເຊົ່າຕັ້ງຢູ່ ຫຼື ບ່ອນນຳໃຊ້ຕົວຈິງຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄ່າເຊົ່າເປັນຕົ້ນໄປ.

ຖ້າການແຈ້ງຄ່າເຊົ່າໃນສັນຍາ ຫາກຕໍ່າກວ່າລາຄາປະເມີນ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງນັ້ນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນມີສິດກວດກາ ແລະ ໄລ່ລຽງຄ່າເຊົ່າຄືນ ເພື່ອຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຕົວຈິງ.

ຜູ້ພັດທະນາ ຫຼື ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ຫຼື ຜູ້ຮັບເໝົາ-ຮັບເໝົາຊ່ວງຕໍ່ ໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ທີ່ເຊົ່າເຮືອນ, ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ເຄື່ອງກົນຈັກ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸປະກອນ ແລະ ຊັບສິນອື່ນຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຕ້ອງຄິດໄລ່ ແລະ ຫັກອາກອນລາຍໄດ້ ຈາກຄ່າເຊົ່າຊັບສິນຕ່າງໆ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍເງິນໃຫ້ບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ແລ້ວແຈ້ງໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ.

ມາດຕາ 43 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຈາກການຖືກຫວຍ

ບໍລິສັດຫວຍ, ສາຂາຈຳໜ່າຍ ຕ້ອງຫັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ຈາກການຖືກຫວຍທັງໝົດແຕ່ລະຄັ້ງ ແລ້ວແຈ້ງເສຍອາກອນຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ອອກລາງວັນ.

ມາດຕາ 44 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຈາກລາຍໄດ້ປະເພດອື່ນ

ຜູ້ທີ່ມີລາຍໄດ້ຈາກການຊື້ ຂາຍ ຫຼື ໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງປຸກສ້າງ, ຊັບສິນທາງປັນຍາ, ການຄ້າປະກັນຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນ ຫຼື ລາຍໄດ້ອື່ນ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຜູ້ທີ່ມີລາຍໄດ້ອາໄສຢູ່ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີລາຍໄດ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 45 ການນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ແລະ ການມອບອາກອນລາຍໄດ້

ຜູ້ມອບ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ເສຍ ອາກອນ ຕ້ອງລະບຸເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງຕົນ ໃນການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ແຕ່ລະຄັ້ງ ແລະ ຕ້ອງມອບອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຜ່ານລະບົບທະນາຄານຂອງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2

ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ

ມາດຕາ 46 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ

ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ ສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນລ່ວງເວລາ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
2. ຄ່າຕອບແທນແກ່ ຄະນະກຳມະການ, ຜູ້ສິດສອນ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ, ສິນລະປິນ, ນັກກິລາ ແລະ ຜູ້ອື່ນ;
3. ການຖືກຫວຍ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
4. ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ, ດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ;
5. ຄ່າລິຂະສິດ, ສິດທິບັດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ;
6. ການຊື້ ຂາຍ ແລະ ການໃຫ້ເຊົ່າ ເປັນຕົ້ນ ພາຫະນະ, ສິ່ງບຸກສ້າງ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ.

ມາດຕາ 47 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ

ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ແມ່ນ ໃຫ້ເອົາ ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ຄຸນກັບ ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ ເປັນແຕ່ລະຄັ້ງ.

ມາດຕາ 48 ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ

ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ແມ່ນ ລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຫຼື ຕາມສັນຍາຂອງແຕ່ລະປະເພດອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສຳລັບລາຍໄດ້ທີ່ເປັນວັດຖຸ ຫຼື ສິ່ງຂອງອື່ນ ຕ້ອງຕິມູນຄ່າເປັນຈຳນວນເງິນ.

ມາດຕາ 49 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ

ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ກຳນົດ ດັ່ງນີ້:

1. ອັດຕາທະວີຄຸນ ແຕ່ ສູນ ສ່ວນຮ້ອຍ (0%) ຫາ ຊາວຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (25%) ສຳລັບລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນລ່ວງເວລາ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອັດຕາ ສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຂອງລາຍໄດ້ທັງໝົດ ສຳລັບ:

- ຄ່າຕອບແທນແກ່ ຄະນະກຳມະການ, ສິນລະປິນ, ນັກກິລາ ແລະ ຜູ້ອື່ນ;
 - ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ, ດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ;
 - ການຊື້ ຂາຍ ແລະ ການໃຫ້ເຊົ່າ ເຊັ່ນ ພາຫະນະ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ແລະ ຊັບສິນອື່ນ.
3. ອັດຕາ ຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງລາຍໄດ້ທັງໝົດ ສຳລັບ:
- ການຖືກຫວຍ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
 - ຜູ້ສິດສອນ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ;
 - ຄຳລິຂະສິດ, ສິດທິບັດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ.

ມາດຕາ 50 ການແຈ້ງ ແລະ ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຂໍ້ຜູກພັນກັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຄິດໄລ່, ຫັກ, ແຈ້ງເສຍອາກອນຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ຫຼື ບ່ອນຜູ້ເສຍອາກອນອາໄສຢູ່ ແລະ ມອບອາກອນລາຍໄດ້ເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນຕາມກົດໝາຍ ພາຍໃນເວລາ ສິບ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ເບີກຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ.

ໝວດທີ 3

ການໄລ່ລຽງອາກອນລາຍໄດ້ປະຈຳປີ

ມາດຕາ 51 ການໄລ່ລຽງອາກອນລາຍໄດ້ປະຈຳປີ

ບຸກຄົນ ທີ່ມີລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ຖືກເສຍອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂອງ ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງໄດ້ສັງລວມລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ອາກອນທີ່ໄດ້ມອບທັງໝົດ ພາຍໃນປີ ຍື່ນແຈ້ງຕໍ່ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ຫຼື ບ່ອນຜູ້ເສຍອາກອນອາໄສຢູ່ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງ ປີຕໍ່ໄປ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ໄລ່ລຽງຄືນການປະຕິບັດຜົນທະອາກອນລາຍໄດ້ໃນແຕ່ລະປີ.

ສຳລັບບຸກຄົນທີ່ມີລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂໍ້ 1 ແລະ ຂໍ້ 2 ຂອງກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ ຈະມີການໄລ່ລຽງອາກອນລາຍໄດ້ປະຈຳປີຄືນ ຕາມພື້ນຖານຄິດໄລ່ ແລະ ອັດຕາໄລ່ລຽງລາຍໄດ້ປະຈຳ ປີ ດັ່ງນີ້:

(ຫົວໜ່ວຍເປັນເງິນກີບ)

ຂັ້ນ	ຖານລາຍໄດ້ແຕ່ລະປີ	ພື້ນຖານຄິດໄລ່	ອັດຕາ	ອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ	ອາກອນທັງໝົດ
1	ແຕ່ 15.600.000 ລົງມາ	15.600.000	0%	0	0
2	ເກີນ 15.600.000 ຫາ 60.000.000	44.400.000	5%	2.220.000	2.220.000
3	ເກີນ 60.000.000 ຫາ 180.000.000	120.000.000	10%	12.000.000	14.220.000
4	ເກີນ 180.000.000 ຫາ 300.000.000	120.000.000	15%	18.000.000	32.220.000
5	ເກີນ 300.000.000 ຫາ 780.000.000	480.000.000	20%	96.000.000	128.220.000
6	ເກີນ 780.000.000	25%

ມາດຕາ 52 ລາຍຈ່າຍຄ່າລ້ຽງດູທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກອອກຈາກລາຍໄດ້ປະຈຳປີ

ລາຍຈ່າຍຄ່າລ້ຽງດູທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກອອກຈາກລາຍໄດ້ປະຈຳປີ ແມ່ນ ລາຍຈ່າຍຂອງຜູ້ມີພາລະລ້ຽງດູບຸກຄົນ ທີ່ບໍ່ມີລາຍຮັບພາຍໃນຄອບຄົວທີ່ມີຊື່ໃນສຳມະໂນຄົວຂອງຜູ້ກ່ຽວ ເປັນຕົ້ນ ພໍ່, ແມ່, ເມຍ ຫຼື ຜົວ, ລູກ ອາຍຸຕໍ່າກວ່າ ສິບແປດປີ ແລະ ຜູ້ບໍ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມ ຄົນ ສູງສຸດ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫ້າລ້ານກີບຕໍ່ຄົນຕໍ່ປີ.

ລາຍຈ່າຍຄ່າລ້ຽງດູ ໃຫ້ຫັກອອກຈາກລາຍໄດ້ປະຈຳປີ ກ່ອນການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ປະຈຳປີ.

ມາດຕາ 53 ການສັ່ງມອບ ແລະ ການສັ່ງເງິນຄືນ

ພາຍຫຼັງການໄລ່ລຽງປະຈຳປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 51 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫາກມີຈຳນວນເງິນຕ້ອງມອບຕື່ມ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງອອກໃບສັ່ງມອບໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນ ມອບອາກອນທີ່ຍັງເຫຼືອເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ, ຖ້າຫາກມີການມອບເກີນ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງສັ່ງຄືນຜູ້ກ່ຽວໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ພາຍໃນເວລາ ສິບ ວັນລັດຖະການ.

ພາກທີ IV

ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ເສຍ, ຜູ້ມອບ ອາກອນ, ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 54 ສິດ ຂອງຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້

ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ, ຊື່ແຈງ, ອະທິບາຍ ແລະ ມີຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
2. ໄດ້ຮັບການຮັກສາຄວາມລັບ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຕົນ;
3. ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຍົກເວັ້ນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນ ອັດຕາ ຫຼື ປະເພດ ອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມກົດໝາຍ;
4. ໄດ້ຮັບເງິນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ມອບເກີນ ຕາມກົດໝາຍ;
5. ຮ້ອງຟ້ອງ, ສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ ຕໍ່ການກະທຳ ຂອງພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
6. ປະຕິເສດ ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
7. ຮັບຮູ້ເນື້ອໃນບົດບັນທຶກ ຈາກຜົນຂອງການກວດກາ;
8. ອະທິບາຍ, ຊື່ແຈງ ແລະ ສະເໜີ ຕໍ່ຜົນຂອງການກວດກາ;
9. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 55 ພັນທະ ຂອງຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້

ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ ແລະ ນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຕາມກົດໝາຍ;
2. ຄິດໄລ່ເກັບ, ຫັກ, ແຈ້ງເສຍ ແລະ ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;
3. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຄິດໄລ່ເກັບ, ຫັກ, ແຈ້ງເສຍ, ຂໍຍົກເວັ້ນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນ ອັດຕາ ຫຼື ປະເພດ ອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
4. ລາຍງານບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນຢູ່ ທະນາຄານ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ;
5. ສະຫຼຸບການມອບພັນທະໃນປີ ແລະ ສ້າງແຜນການຄິດໄລ່ການມອບອາກອນລາຍໄດ້ໃນປີຖັດໄປ;
6. ສະໜອງເອກະສານບັນຊີ, ໃບເກັບເງິນ, ໃບຢັ້ງຢືນຖານະການເງິນ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ທີ່ຜິວພັນກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມກົດໝາຍ;
7. ລາຍງານອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນ ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ;
8. ປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງຂອງການກວດກາ;
9. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 56 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ, ຜູ້ມອບອາກອນ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ກ່ຽວກັບວຽກງານ ອາກອນລາຍໄດ້ ຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
2. ແຈ້ງ ແລະ ລາຍງານການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ໂດຍໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບ ຕາມກົດໝາຍ;
3. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ພາກທີ V

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ມາດຕາ 57 ສິດ ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບການຮ່ວມມື ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ມີການຮ້ອງຂໍຈາກຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ;
2. ຝົວພັນກັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
3. ທວງໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
4. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 58 ໜ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ;
2. ປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ແນະນຳ, ອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
4. ກວດກາ ການຄິດໄລ່, ການຫັກ, ການແຈ້ງ, ການຂໍຄືນ, ການຍົກເວັ້ນ, ການຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ການມອບອາກອນ ຕາມກົດໝາຍ;
5. ທວງໜີ້ອາກອນລາຍໄດ້ຄ້າງມອບ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
6. ຮັກສາຂໍ້ມູນຄວາມລັບຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ;
7. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການແຈ້ງເສຍອາກອນ ແລະ ການຊຳລະອາກອນລາຍໄດ້ ຜ່ານທະນາຄານ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
8. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
9. ຮັບ ແລະ ຝິຈາລະນາ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ພາກທີ VI

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 59 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິເສດການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ດ້ານອາກອນລາຍໄດ້;
2. ຮ່ວມມືກະທຳຜິດ, ປົກປິດ ແລະ ຊຸກເຊື່ອງ ຫຼື ປົກປ້ອງ ຜູ້ກະທຳຜິດ, ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງ ຫຼື ຂັດຂວາງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
3. ໜົນປະໝາດ, ບັງຄັບ ນາບຊູ່, ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 60 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ຫ້າມ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງລັດ, ທາງລັດຖະການ ແລະ ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້, ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງ, ປອມແປງເອກະສານ, ເລີ່ນເລີ້ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ປະລະໜ້າທີ່ ແລະ ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
2. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ, ຂໍເອົາ, ທວງເອົາ ຫຼື ຮັບເອົາສິນບິນ, ບັງຄັບ ນາບຊູ່ ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຊຶ່ງພາໃຫ້ເສຍຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ;
3. ເກັບອາກອນລາຍໄດ້ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ;
4. ນຳເອົາເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ເກັບໄດ້ໄປນຳໃຊ້ ໂດຍບໍ່ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 61 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນ

ຫ້າມ ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ທຳລາຍຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ, ປອມແປງເອກະສານ, ເຊື່ອງອຳ ປົດປັ້ງລາຍຮັບ ຫຼື ການລະເມີດກົດໝາຍ ທີ່ຕິດຜັນກັບການເສຍ ຫຼື ການມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຕົນ;
2. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ເອົາເງິນຂອງລັດ;
3. ປອມແປງ ໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ ກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ພາກທີ VII

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ໝວດທີ 1

ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ມາດຕາ 62 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງການເງິນ;
2. ກົມສ່ວຍສາອາກອນ;
3. ສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
4. ສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ມາດຕາ 63 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງການເງິນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ກະຊວງການເງິນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ/ຫຼື ໂຄງການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບອົມ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
4. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
5. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລຽງອາກອນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
6. ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
7. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ, ອົງການ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
8. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

9. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 64 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມສ່ວຍສາອາກອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ແຜນການ, ແຜນງານ ຫຼື ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

3. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

4. ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໃບສັ່ງມອບ, ໃບເລັ່ງທວງ, ໃບຄິດໄລ່ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ລວມທັງລົບລ້າງເອກະສານດັ່ງກ່າວທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

5. ນຳໃຊ້ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ເຂົ້າໃນວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

6. ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

8. ຜົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມການມອບໝາຍ;

9. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 65 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ແຜນການພັດທະນາ ແລະ ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

3. ຊີ້ນຳ ນຳພາ, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;

4. ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ, ໃບສັ່ງມອບ, ໃບເລັ່ງທວງ, ໃບຄິດໄລ່ ທີ່ຕິດພັນກັບ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ລວມທັງລົບລ້າງເອກະສານດັ່ງກ່າວທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການບັນທຶກທຸກຮ່ວງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້, ສົມທົບກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈໍາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອສ້າງບົດສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລຽງອາກອນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ຫັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ເປັນທັນສະໄໝ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ເງິນບໍາເນັດ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
9. ປະສານສົມທົບກັບ ອົງການປົກຄອງຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ພະແນກການເງິນ ແລະ ພະແນກການອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
10. ຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
11. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມການມອບໝາຍ;
12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 66 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ສ່ວຍສາອາກອນປະຈໍາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ສ່ວຍສາອາກອນປະຈໍາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ຄໍາສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
3. ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;
4. ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ, ໃບສັ່ງມອບ, ໃບເລັ່ງທວງ, ໃບຄິດໄລ່ ທີ່ຕິດພັນກັບ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ລວມທັງລົບລ້າງເອກະສານດັ່ງກ່າວທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການບັນທຶກທຸກຮ່ວງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້, ສົມທົບກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈໍາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເພື່ອສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;

6. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລຽງອາກອນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ຫັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ເປັນທັນສະໄໝ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ເງິນບຳເນັດ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
9. ປະສານສົມທົບ ກັບອົງການປົກຄອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ຫ້ອງການການເງິນ ແລະ ຫ້ອງການອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
10. ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
11. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ.

ໝວດທີ 2

ການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ມາດຕາ 67 ອົງການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ອົງການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 62 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດກາລັດແຕ່ລະຂັ້ນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮິບເກົາລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ສົມວນຊົນ, ປະຊາຊົນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 68 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
2. ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
3. ການນຳໃຊ້ສິດ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ.

ມາດຕາ 69 ການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ

ການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ແຜນການການມອບຜົນທະອາກອນລາຍໄດ້ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ;
2. ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ;
3. ການກວດກາຫຼັງການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້;
4. ການຂໍ້ຫັກ ແລະ ສົ່ງຄືນ ອາກອນລາຍໄດ້;
5. ສະຖານທີ່, ວັດຖຸປະກອນ ແລະ ເອກະສານ ກ່ຽວກັບການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້;
6. ການໂອນລາຄາ;
7. ບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນ;
8. ກິນໄກຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຂອງຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້;
9. ເນື້ອໃນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້.

ມາດຕາ 70 ຮູບການການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ;
2. ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາແນ່ນອນ.

ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ແລະ ນອກແຜນການ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາຕໍ່ເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ ໃຫ້ດຳເນີນຢູ່ ຫ້ອງການຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ສຳນັກງານ ຫຼື ສະຖານທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ.

ພາກທີ VIII

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 71 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ການເປັນແບບຢ່າງໃນການມອບຜົນທະອາກອນລາຍໄດ້, ການປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງ

ປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ, ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 72 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແຜ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ມາດຕາ 73 ອັດຕາປັບໃໝ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ມີລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຈະຖືກປັບໃໝ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ປັບໃໝ 100.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ສໍາລັບການບໍ່ປະກອບເລກປະຈໍາຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ໃສ່ໃນການແຈ້ງມອບອາກອນລາຍໄດ້;
2. ປັບໃໝ 500.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ສໍາລັບການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຊັກຊ້າ ບໍ່ຖືກຕາມກໍານົດເວລາທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ປັບໃໝ 1.000.000 ກີບ ຕໍ່ການເລັ່ງທວງໜຶ່ງຄັ້ງ ສໍາລັບການບໍ່ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
4. ປັບໃໝ 1.500.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ສໍາລັບການບໍ່ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມກໍານົດເວລາທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
5. ປັບໃໝ 3.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ສໍາລັບການບໍ່ແຈ້ງການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ ເປັນຕົ້ນ ທີ່ຕັ້ງວິສາຫະກິດ, ເລກໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນ ໃສ່ໃນການແຈ້ງມອບອາກອນລາຍໄດ້;
6. ປັບໃໝ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ຂອງຈໍານວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງມອບຕື່ມ ຈາກການແຈ້ງເສຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ;
7. ປັບໃໝ ສູນຈຸດໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (0,1%) ຕໍ່ວັນ ຂອງຈໍານວນອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ມອບຊັກຊ້າຕາມກໍານົດເວລາ ທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
8. ສໍາລັບຈໍານວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຍັງຄ້າງມອບ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການປັບໃໝ ດັ່ງນີ້:
 - ປັບໃໝ ສາມສິບສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ຂອງຈໍານວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງມອບ ສໍາລັບການເລັ່ງທວງ ຄັ້ງທີໜຶ່ງ;
 - ປັບໃໝ ຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງຈໍານວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງມອບ ສໍາລັບການເລັ່ງທວງຄັ້ງທີສອງ;

- ປັບໃໝ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (100%) ຂອງຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງມອບ ສຳລັບການ ເລັ່ງທວງຄັ້ງທີສາມ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ມີອາກອນລາຍໄດ້ຄ້າງມອບ ຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມມາດຕະການດັ່ງກ່າວເທິງນີ້ ກໍຈະຖືກ ໂຈະການດຳເນີນທຸລະກິດ, ຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ຖອນໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ, ໃບອະນຸຍາດອື່ນ ຫຼື ຈະຖືກ ລົງໂທດຕາມກົດໝາຍ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ກຳນົດເວລາຂອງການເລັ່ງທວງແຕ່ລະຄັ້ງ ແມ່ນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກໃບເລັ່ງທວງ ແລະ ສິ່ງ ໃຫ້ຜູ້ມອບອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ຍັງຄ້າງມອບອາກອນລາຍໄດ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາກທີ IX

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 74 ການປ່ຽນແປງອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຮີບດ່ວນ ຕ້ອງປັບປຸງ, ປ່ຽນແປງ ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ລັດຖະບານ ມີສິດຄົ້ນຄວ້າສະເໜີຄະນະປະ ຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີຈາລະນາ ນຳສະເໜີຕໍ່ ປະທານປະເທດ ອອກລັດຖະບັນຍັດ ໃຊ້ເປັນການຊົ່ວຄາວ, ຫຼັງ ຈາກນັ້ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເທື່ອຖັດໄປ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ບໍ່ມີສິດປ່ຽນແປງອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້.

ມາດຕາ 75 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 76 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ຫຼັງຈາກ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ໃນວັນທີ 1 ມັງກອນ 2020 ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ