



ເປົ້າໝາຍຂອງພວກເຮົາ

- ບັບປຸງການບໍລິການສ່ວຍສາອາກອນໃຫ້ດີຂຶ້ນ
- ເປັນລະບົບເພີ່ມຄວາມໂປ່ງໃສໃນການຄຸ້ມຄອງເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ
- ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການປະຕິບັດກົດໝາຍສະດວກ, ງ່າຍດາຍ ແລະ ປະຍັດເວລາ



ລະບົບ TaxRIS

Tax Revenue Information System
 ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ
 ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ຈະເປັນຄູ່ຮ່ວມງານທີ່ສໍາຄັນ
 ໃນການພັດທະນາແຫ່ງຊາດ ໂດຍຜ່ານລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ກ້າວຫນ້າ
 ແລະ ການຄຸ້ມຄອງເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນທີ່ມີປະສິດທິຜົນ

ກົມສ່ວຍສາອາກອນ

ຈັດເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງລວມສູນ
 ເປັນເອກະພາບທົ່ວປະເທດ

ການນໍາໃຊ້ເວັບໄຊສ໌

WEB SITE INTRODUCTION



<https://taxservice.mof.gov.la>

© 2018 Tax Department. All Rights Reserved.
 Tell: 021-217025, 021-242688; Fax: 021-218569, 021-213804



ບໍລິການ



- ສະໜັກນໍາໃຊ້ເວັບໄຊສ໌
- ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ
- ລາຍການຄໍາແນະນໍາວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ
 - ຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ
 - ແຈ້ງມອບ ອມພ
 - ແຈ້ງມອບອາກອນກໍາໄລ
 - ປະຫວັດຊໍາລະອາກອນ

ນິຕິກຳສ່ວຍສາອາກອນ

● ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ
 ປະເພດສ່ວຍສາອາກອນ
 ສ່ວຍສາອາກອນທາງອ້ອມ
 ສ່ວຍສາອາກອນທາງກົງ
 ສິດ ແລະ ພັນທະ
 ການປະຕິບັດວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ

ການຈັດຕັ້ງສ່ວຍສາອາກອນ
 ຂໍ້ຫ້າມ
 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ
 ງົບປະມານ, ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ
 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ
 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

● ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ
 ເນື້ອໃນພື້ນຖານ
 ການເຂົ້າໃນລະບົບ ອມພ
 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
 ສິດ ແລະ ຫນ້າທີ່ຂອງຜູ້ມອບ ອມພ
 ຂໍ້ຫ້າມ
 ການແກ້ໄຂຄໍາສະເຫນີກ່ຽວກັບ ອມພ
 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ
 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ
 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

● ດາວໂຫລດກົດໝາຍ-ນິຕິກຳ

● ຂໍ້ມູນໄລຍະການມອບອາກອນ

ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ການຄິດໄລ່

ຄໍາແນະນໍາສ່ວຍສາອາກອນ
 ຕົວຢ່າງແບບຟອມແຈ້ງເສຍອາກອນ
 ການຄິດໄລ່ດ້ວຍຕົນເອງ

ຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນ

ກົມສ່ວຍສາອາກອນ
 ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ
 ວິທີການມາ

e-Service

ແນະນໍາການນໍາໃຊ້ e-ບໍລິການ
 ຂໍ້ມູນຜູ້ເສຍອາກອນ
 ຂໍTIN/ສະໜັກແຈ້ງມອບOnline
 ແຈ້ງມອບອາກອນ
 ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ
 ອາກອນຫັກໄວ້ເວລາຈ່າຍ
 ອາກອນຊົມໃຊ້
 ອາກອນເງິນເດືອນ
 ອາກອນກໍາໄລ
 ປະຫວັດການຊໍາລະອາກອນ
 ຄໍາຖາມ/ຂໍຂໍ້ໃຈ

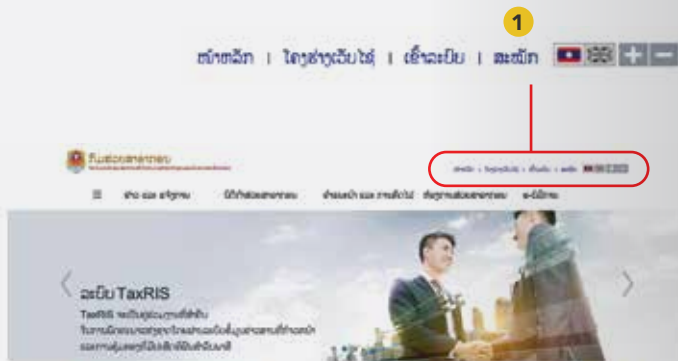




ກົມສ່ວຍສາອາກອນ

ຈັດເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງລວມສູນ
ເປັນເອກະພາບທົ່ວປະເທດ

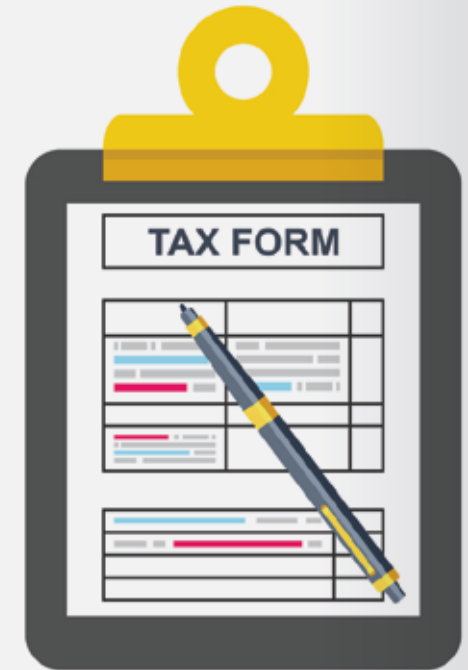
taxservice.mof.gov.la



ການລົງທະບຽນເວັບໄຊສ໌

REGISTRATION

User Information Creation



<https://taxservice.mof.gov.la>

© 2018 Tax Department. All Rights Reserved.
Tell: 021-217025, 021-242688; Fax: 021-218569, 021-213804





2 ປ້ອນຂໍ້ມູນຜູ້ນຳໃຊ້ເພື່ອຂໍລະຫັດນຳໃຊ້ເວັບໄຊສ

ກົມສ່ວຍສາອາກອນ
ຈັດກັບຂະບວນສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າຮ່ວມແຫ່ງຊາດ ທີ່ຢູ່ລາວສູນບັນເທົາສາຍພົວພັນເອກະລາດ

ໜ້າຫຼັກ | ໂຄງສ້າງເວັບໄຊທ໌ | ເຂົ້າລະບົບ | ສະໝັກ

ຂ່າວ ແລະ ແຈ້ງການ ນິຕິກຳສ່ວຍສາອາກອນ ຄຳແນະນຳ ແລະ ການຄິດໄລ່ ຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນ e-Service

ສະໝັກເປັນຜູ້ນຳໃຊ້ເວັບໄຊຂອງກົມສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກຳ ແລະ ແຈ້ງມອບອາກອນຜ່ານເວັບໄຊໄດ້

- ປ້ອນຂໍ້ມູນຜູ້ນຳໃຊ້ເພື່ອຂໍລະຫັດນຳໃຊ້ເວັບໄຊ

ຊື່ເຂົາລະບົບ	<input type="text"/>			ອິນຢັນຊຳກັ້ນ
ລະຫັດເຂົາລະບົບ	<input type="text"/>	ອິນຢັນລະຫັດເຂົາລະບົບ	<input type="text"/>	
ຊື່	<input type="text"/>	ນາມສະກຸນ	<input type="text"/>	
ພາຍໃນ / ຕ່າງປະເທດ	<input type="radio"/> ພາຍໃນ <input type="radio"/> ຕ່າງປະເທດ	ເມດ	<input type="radio"/> ຜູ້ຊາຍ <input type="radio"/> ຜູ້ຍິງ	
ໂທລະສັບ	<input type="text"/>	ແມ່ກ	<input type="text"/>	
ໂທລະສັບມືຖື	<input type="text"/>	ອີເມວ	<input type="text"/>	
ທີ່ຢູ່	ເຂື່ອນເລກທີ <input type="text"/>	ໜ່ວຍ <input type="text"/>	ຖະໜົນ <input type="text"/>	ຕູ້ໄປສະນີ <input type="text"/>
ຄຳຖາມ	<input type="text"/>			
ຄຳຕອບ	<input type="text"/>			

ໜ້າຫຼັກ ບັນທຶກ

ຕົວເລກລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບຕ້ອງມີຢ່າງໜ້ອຍ 6 ຕົວ ແລະ ບໍ່ຫລາຍກວ່າ 20 ຕົວ. ຄວນຈະປະກອບດ້ວຍຕົວອັກສອນພາສາອັງກິດ + ຕົວເລກ, ເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍຕົວອັກສອນພາສາອັງກິດ. ຕົວອັກສອນທີ່ເຮັດບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້.

ລະຫັດຜ່ານຕ້ອງມີຢ່າງໜ້ອຍ 8 ຕົວອັກສອນ ແລະ ບໍ່ເກີນ 20 ຕົວອັກສອນ. ລະຫັດຜ່ານຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຢ່າງໜ້ອຍ 1 ຕົວອັກສອນພາສາອັງກິດ, ຕົວເລກ ແລະ ຕົວອັກສອນທີ່ເຮັດ. ຕົວອັກສອນທີ່ເຮັດເຊັ່ນ ", <>, (,), #, ' /," ແມ່ນບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້. ຕົວເລກຕົວອັກສອນຕໍ່ເນື່ອງກັນຫລາຍກວ່າ 2 ຕົວຂຶ້ນໄປແມ່ນບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້. ຕົວເລກຕົວອັກສອນຕົວດຽວກັນຕໍ່ເນື່ອງກັນຫລາຍກວ່າ 2 ຕົວແມ່ນບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້. (ຕົວຢ່າງ: 000, 111, 222, aaa, bbb)

ຜ່ານໄດ້

ສອບຖາມ ພາສາລາວ ພາສາອັງກິດ

ຜ່ານ ຜ່ານ

ສອບຖາມ ພາສາລາວ ພາສາອັງກິດ

ຜ່ານ ຜ່ານ

ສອບຖາມ ພາສາລາວ ພາສາອັງກິດ

ຜ່ານ ຜ່ານ

ສອບຖາມ ພາສາລາວ ພາສາອັງກິດ

ຜ່ານ ຜ່ານ

ສອບຖາມ ພາສາລາວ ພາສາອັງກິດ

ຜ່ານ ຜ່ານ

ສອບຖາມ ພາສາລາວ ພາສາອັງກິດ

ຜ່ານ ຜ່ານ

ສອບຖາມ ພາສາລາວ ພາສາອັງກິດ

ຜ່ານ ຜ່ານ

3 ກົດບັນທຶກ

- 4 ຍິນຢັນຂໍ້ມູນ
- 5 ກົດປຸ່ມຕົກລົງ

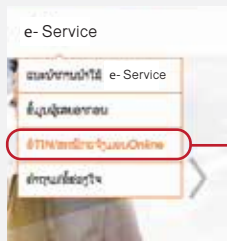




ກົມສ່ວຍສາອາກອນ

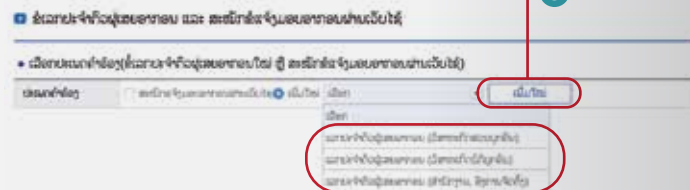
ຈັດເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງລວມສູນ
ເປັນເອກະພາບທົ່ວປະເທດ

1 ເຂົ້າເມນູ e-Service



ເລືອກ ຂໍTIN / ສະໜັກແຈ້ງມອບ Online

2 ເລືອກ ເພີ່ມໃໝ່ / ເລືອກ ປະເພດຄຳຮ້ອງຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນໃໝ່



3 ກົດ ເພີ່ມໃໝ່



ຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນໃໝ່
ສະໜັກຂໍແຈ້ງມອບອາກອນຜ່ານເວັບໄຊ້

REQUEST STATUS INFORMATION



<https://taxservice.mof.gov.la>

© 2018 Tax Department. All Rights Reserved.
Tell: 021-217025, 021-242688; Fax: 021-218569, 021-213804

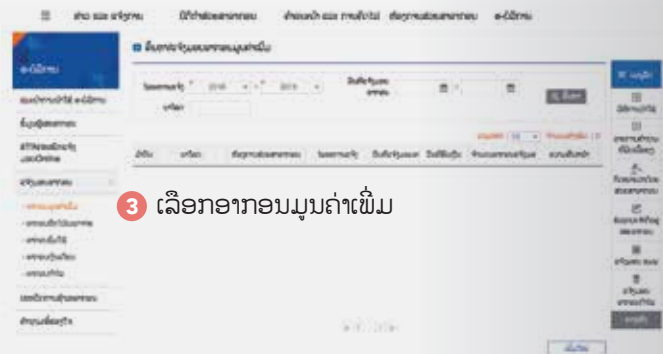


1 ເຂົ້າເມນູ e-Service

e-Service

ແນະນຳການນຳໃຊ້ e-Service
ຂໍ້ມູນຜູ້ເສຍອາກອນ
ຂໍ້ TIN/ສະໝັກແຈ້ງມອບ Online
ແຈ້ງມອບອາກອນ
ປະຫວັດການຊຳລະອາກອນ
ຄຳຖາມ/ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ

2 ເລືອກ ແຈ້ງມອບອາກອນ



3 ເລືອກອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

4 ກົດປຸ່ມເພີ່ມໃໝ່

ກົມສ່ວຍສາອາກອນ

ຈັດເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງລວມສູນ
ເປັນເອກະພາບທົ່ວປະເທດ

ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

VALUE ADDED TAX

ການແຈ້ງອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ
VAT Filing



<https://taxservice.mof.gov.la>

© 2018 Tax Department. All Rights Reserved.
Tell: 021-217025, 021-242688; Fax: 021-218569, 021-213804



ກົມສ່ວຍສາອາກອນ

ຈັດເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງລວມສູນ
ເປັນເອກະພາບທົ່ວປະເທດ

ອາກອນຫັກໄວ້ເວລາຈ່າຍ

WITHHOLD TAX

ການແຈ້ງອາກອນຫັກໄວ້ເວລາຈ່າຍ
Withholding Tax Filing

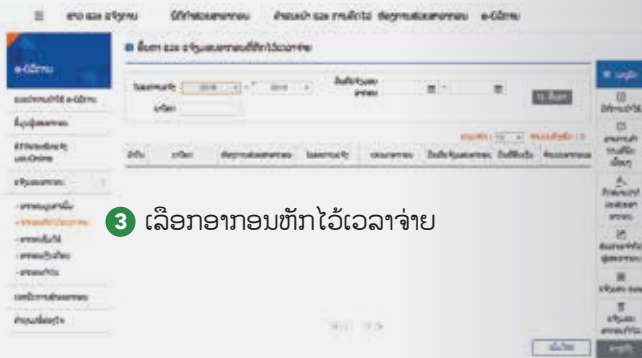


1 ເຂົ້າເມນູ e-Service

e-Service

- ແນະນຳການນຳໃຊ້ e-Service
- ຂໍ້ມູນຜູ້ເສຍອາກອນ
- ຂໍ້TIN/ສະໝັກແຈ້ງມອບOnline
- ແຈ້ງມອບອາກອນ**
- ປະຫວັດການຊຳລະອາກອນ
- ຄຳຖາມ/ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ

2 ເລືອກ ແຈ້ງມອບອາກອນ



3 ເລືອກອາກອນຫັກໄວ້ເວລາຈ່າຍ

4 ກົດປຸ່ມເພີ່ມໃໝ່

<https://taxservice.mof.gov.la>

© 2018 Tax Department. All Rights Reserved.
Tell: 021-217025, 021-242688; Fax: 021-218569, 021-213804



ການແຈ້ງອາກອນຫັກໄວ້ເວລາຈ່າຍ

5 ຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່

ການແຈ້ງອາກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ປະເທດອາກອນ: ເມັດ
ໄລຍະການແຈ້ງ: ປີນີ້ / ຕົວເມັດ / ວັນ
ປະເທດອາກອນ: ຕົວເມັດ

ຄ່າປັບໄໝອາກອນແຈ້ງ ແລະ ມອບອາກອນຊຳ 0.1% ຕໍ່ປີ

ຂໍ້ມູນພື້ນຖານ

TIN: _____ ສິດສາທະນິດ: _____
 ເຈົ້າຂອງ: _____ ໂທລະສັບ: _____
 ຕີສາທະນິດ: _____

A. ຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ສະໜອງ

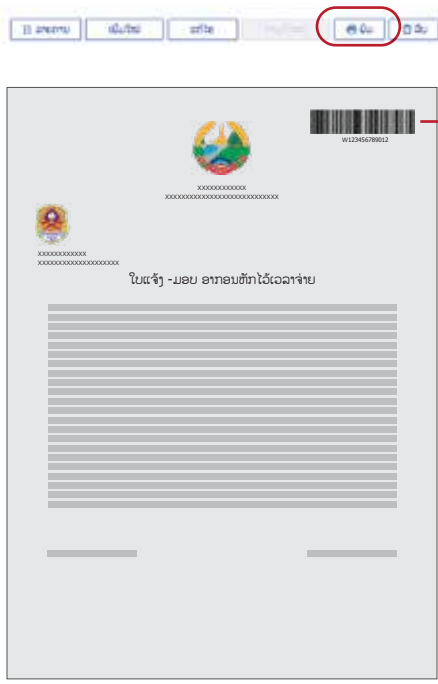
ສິດສະໜອງ: _____ ບະລາດສະໜອງ: _____
 ເລືອນສອງການບໍລິການ: _____
 ແກ່ສິນຄ້າ: _____ ວັນທີ່ໄດ້ແຈ້ງ: _____

ເລືອນ	ຈຳນວນເງິນ
ສິນຄ້າອາກອນ	0
ອັດຕາອາກອນ	0 %
ຈຳນວນເງິນອາກອນທີ່ຈ້ອງມອບອີງຕາມ	0
ຈຳນວນເງິນໂດຍກົງ(ຕໍ່ໄປມອບ ຫລື ຖືກອັດໄວ້)	0
ຈຳນວນອາກອນສົ່ງສິນ	0
ລວມອາກອນທີ່ຈ້ອງມອບເປັນ	0

B. ຕົວເມັດ ແລະ ວັດຖຸກະຊວງການແຈ້ງມອບ

ສີ່ ແລະ ນາມສະກຸນ: _____ ຕຳແໜ່ງ: _____
 ວັນທີ່ເຮັດ: _____

ລາຍການເອກະສານສັນຍາ(ສິນໂລດ): _____
 ຜູ້ບໍລິຫານ: _____ ສິນລິດເອກະສານ: _____ ສະໜາໂລດ: _____



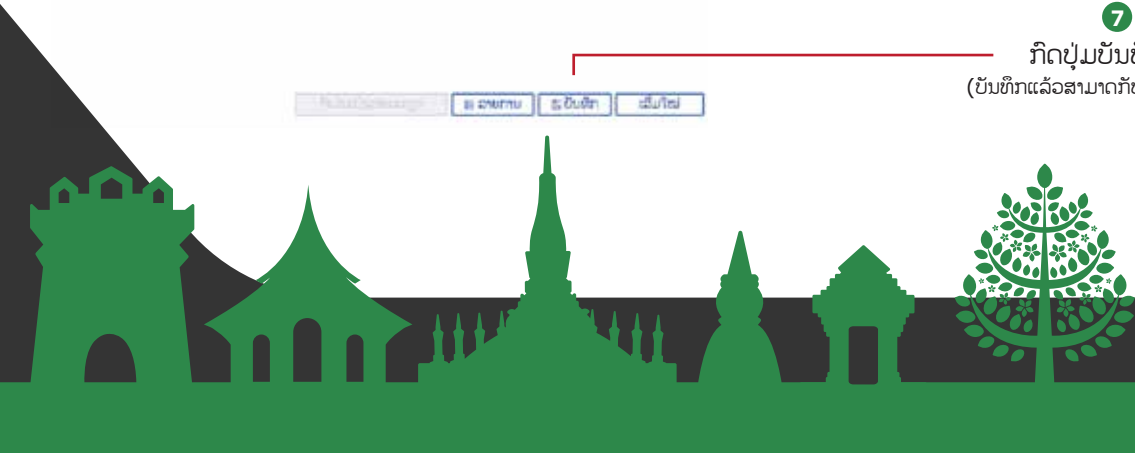
ບາໂຄດເພື່ອແຈ້ງເສຍອາກອນ



8 ຫຼັງຈາກບັນທຶກຂໍ້ມູນແລ້ວ ສົ່ງພິມໃບແຈ້ງ - ມອບ ອາກອນຫັກໄວ້ເວລາຈ່າຍ ເພື່ອໄປຊຳລະຄ່າອາກອນ ຜ່ານເຄົ້າເຕີທະນາຄານ ຫຼື ຈ່າຍຜ່ານລະບົບເຊື່ອມຕໍ່ Application (ຖ້າມີ)

6 ສົ່ງໄຟລ໌ຂໍ້ມູນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

7 ກົດປຸ່ມບັນທຶກຂໍ້ມູນ (ບັນທຶກແລ້ວສາມາດກັບມາແກ້ໄຂຂໍ້ມູນໄດ້)





ກົມສ່ວຍສາອາກອນ

ຈັດເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງລວມສູນ
ເປັນເອກະພາບທົ່ວປະເທດ

ອາກອນເງິນເດືອນ

SALARY TAX

ການແຈ້ງອາກອນເງິນເດືອນ
Salary Tax Filing

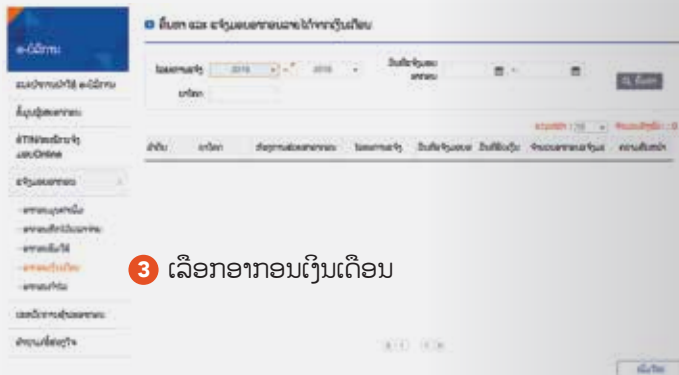


1 ເຂົ້າເມນູ e-Service

e-Service

ແນະນຳການນຳໃຊ້ e-Service
ຂໍ້ມູນຜູ້ເສຍອາກອນ
ຂໍ້ TIN/ສະໝັກແຈ້ງມອບ Online
ແຈ້ງມອບອາກອນ
ປະຫວັດການຊຳລະອາກອນ
ຄຳຖາມ/ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ

2 ເລືອກ ແຈ້ງມອບອາກອນ



3 ເລືອກອາກອນເງິນເດືອນ

4 ກົດປຸ່ມເພີ່ມໃໝ່

<https://taxservice.mof.gov.la>

© 2018 Tax Department. All Rights Reserved.
Tell: 021-217025, 021-242688; Fax: 021-218569, 021-213804



ເລືອກອາກອນເງິນເດືອນ

ຄໍາແນະນໍາ

ກ. ການລົງອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ

- 1. ເຂົ້າໃບເງິນ ທີ່ຮຽນຈົບສາທາລະນະສູນປະຖົມສຳລັບ 15 ສາວດ້ານຕ່າງໆ ທີ່ສຳນວນສາທາລະນະເງິນເດືອນ
- 2. ເຂົ້າໃບເງິນ : 03/2017(ໄວຍາວ), 06/2017(ໄວຍາວ), 09/2017(ໄວຍາວ), 12/2017(ໄວຍາວ IV)
- 3. ເຂົ້າໃບເງິນ : 01-06(ໄວຍາວ), 07-12(ໄວຍາວ)

ໄວຍາວເງິນ : ໄວຍາວເງິນ | 2018 | ດົວເມັດ

ສ່ວນໄວຍາວຈາກການລົງ ສະໜອງອາກອນ: 0.1% ສ່ວນ

ສົມມຸດສາທິດ

TIN: | ສິດທິສາທິດ: |

ເຈົ້າຂອງໄວຍາວ: | ໄວຍາວສິດ: |

ສາມາດສົ່ງໄດ້: ກົມກວດກາແບບເປັນເອັດ | ສົ່ງໄດ້ EXCEL

ກ. ໃສ່ຂໍ້ມູນຜ່ານທາງເວັບໄຊສ໌ ຫຼື ດາວໂຫລດເອກະສານຂຽນຂໍ້ມູນ

ມູນຄ່າຈ້າງ: 0

ສຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ

ເດືອນ	ຈໍານວນເງິນ
ຈໍານວນລະດັບຕາມສິດທິ	
ເງິນເດືອນ ສະໜອງອາກອນສິດທິ(ເງິນສົດ)	
ອັດຕາໄດ້ຮັບສິດທິໄດ້ຮັບ(ເງິນເງິນ, ວັດຖຸ, ການສືບທອດສິດທິ)	
ສະໜອງເງິນເດືອນ+ອັດຕາໄດ້ຮັບສິດທິ(ເງິນສົດ)	
ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກລົດເງິນ	
ອາກອນສິດທິໄດ້ຮັບສິດທິ	
ກົດສຳອາກອນ(ອີງໃສ່ໄດ້ຮັບ, ຖືກສົ່ງໄດ້ ຫຼື ສອດປົກກະຕິ)	
ອາກອນສິດທິໄດ້ຮັບ	
ສະໜອງອາກອນເງິນສະໜອງ	

ສາມາດສົ່ງໄດ້: ກົມກວດກາແບບເປັນເອັດ | ສົ່ງໄດ້ EXCEL

ສາມາດສົ່ງໄດ້: ກົມກວດກາແບບເປັນເອັດ | ສົ່ງໄດ້ EXCEL

ສາມາດສົ່ງໄດ້: ກົມກວດກາແບບເປັນເອັດ | ສົ່ງໄດ້ EXCEL



ສາມາດສົ່ງລາຍລະອຽດຂໍ້ມູນເປັນ EXCEL ໄດ້

ສົ່ງໄດ້: ກົມກວດກາແບບເປັນເອັດ | ສົ່ງໄດ້ EXCEL

(ຕ້ອງໃຊ້ແບບຟອມຂອງ ກົມສ່ວຍສາອາກອນ)

5 ສົ່ງໄປສູ່ຂໍ້ມູນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

6 ກົດປຸ່ມບັນທຶກຂໍ້ມູນ (ບັນທຶກແລ້ວສາມາດກັບມາແກ້ໄຂຂໍ້ມູນໄດ້)

ບາໂຄດເພື່ອແຈ້ງເສຍອາກອນ



7 ຫຼັງຈາກບັນທຶກຂໍ້ມູນແລ້ວ ສົ່ງພິມໃບແຈ້ງ - ມອບ ອາກອນເງິນເດືອນ ເພື່ອໄປຊຳລະຄ່າອາກອນ ຜ່ານເຄົ້າເຕີທະນາຄານ ຫຼື ຈ່າຍຜ່ານລະບົບເຊື່ອມຕໍ່ Application (ຖ້າມີ)





ອາກອນຊົມໃຊ້

EXCISE TAX

ການແຈ້ງອາກອນຊົມໃຊ້
Excise Tax Filing



ກົມສ່ວຍສາອາກອນ

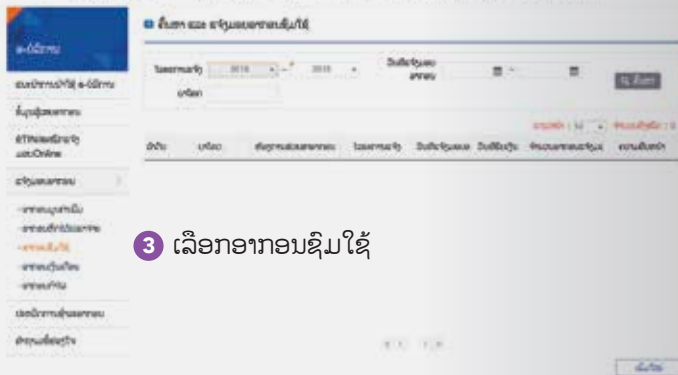
ຈັດເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງລວມສູນ
ເປັນເອກະພາບທົ່ວປະເທດ

1 ເຂົ້າເມນູ e- ບໍລິການ

e-Service

- ແນະນຳການນຳໃຊ້ e-Service
- ຂໍ້ມູນຜູ້ເສຍອາກອນ
- ຂໍ້ TIN/ສະໝັກແຈ້ງມອບ Online
- ແຈ້ງມອບອາກອນ**
- ປະຫວັດການຊຳລະອາກອນ
- ຄຳຖາມ/ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ

2 ເລືອກ ແຈ້ງມອບອາກອນ



3 ເລືອກອາກອນຊົມໃຊ້

4 ກົດປຸ່ມເພີ່ມໃໝ່

<https://taxservice.mof.gov.la>

© 2018 Tax Department. All Rights Reserved.
Tell: 021-217025, 021-242688; Fax: 021-218569, 021-213804



ກົມສ່ວຍສາອາກອນ

ຈັດເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງລວມສູນ
ເປັນເອກະພາບທົ່ວປະເທດ

ອາກອນກຳໄລ

PROFIT TAX

ການແຈ້ງອາກອນກຳໄລ
Profit Tax Filing

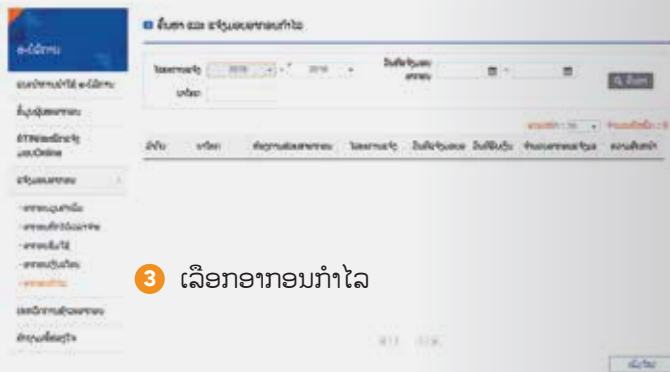


1 ເຂົ້າເມນູ e-Service

e-Service

- ແນະນຳການນຳໃຊ້ e-Service
- ຂໍ້ມູນຜູ້ເສຍອາກອນ
- ຂໍ້TIN/ສະໝັກແຈ້ງມອບOnline
- ແຈ້ງມອບອາກອນ**
- ປະຫວັດການຊຳລະອາກອນ
- ຄຳຖາມ/ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ

2 ເລືອກ ແຈ້ງມອບອາກອນ



3 ເລືອກອາກອນກຳໄລ

4 ກົດປຸ່ມເພີ່ມໃໝ່

<https://taxservice.mof.gov.la>

© 2018 Tax Department. All Rights Reserved.
Tell: 021-217025, 021-242688; Fax: 021-218569, 021-213804



ການແຈ້ງອາກອນກຳໄລ

ຄຳແນະນຳ

ການແຈ້ງອາກອນກຳໄລ

ຂໍ້ສັ່ງແຈ້ງອາກອນກຳໄລ

1. ສ່ວນສອບຖາມເລີຍວຽກ: ວຽກສັ່ງວຽກອາກອນ-ນັກ ມີໄຕ້ກາຍ ວັນທີ 10 ມາຍເມສາ ສອງປີ, ວຽກສັ່ງວຽກເສຍ-ນັກ ມີໄຕ້ກາຍ ວັນທີ 10 ມາຍເມສາ ສອງປີ
 2. ຜູ້ແຈ້ງ: 06/2017 ພິມິນ, 12/2017 ພິມິນ
 3. ຜູ້ແຈ້ງ: 12/2017

ວັນຕອນແຈ້ງ: 2018
 ຜູ້ແຈ້ງ: ພິມິນ

ສ່ວນໄລຍະການແຈ້ງ ສະ ມອບອາກອນ 0.1% ມີ

ຂໍ້ມູນອື່ນໆ

TIN: ມີໄຕ້ກາຍ:
 ກຳລັງວຽກອາກອນ: ໄລຍະ:

ລາຍລະອຽດລະບົບວຽກ

ລຳດັບ: ຄວາມສຳຄັນ: ສິນເຊີງວຽກ: ຄຳຂໍຮຽນ: ສິນເຊີງວຽກ: ລວມໄລຍະການແຈ້ງ: ລວມໄລຍະການແຈ້ງ:

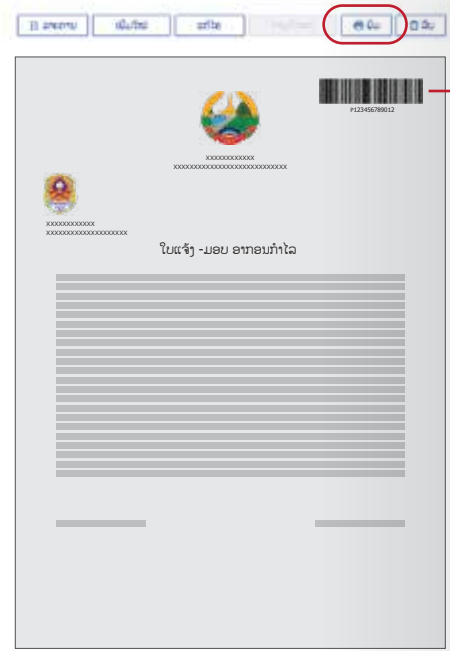
ການຕິດໄລຍະອາກອນກຳໄລ

ການຈ່າຍເງິນໄລຍະອາກອນກຳໄລໃຫ້ກັບ (ກະຊວງເສຍກຳໄລເລີຍ)

ເລີຍໃບ	ວັນຕອນຕິດໄລຍະ	ລັດຖະອາກອນ	ຈ່າຍເສຍ
ວັນຕອນຕິດໄລຍະ (ກຳລັງເລີຍເດີມທີ 1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ອາກອນກຳໄລເລີຍເດີມ (ຈຳນວນທີ 2 ຫາ 3)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ລັດຖະອາກອນ(ຜູ້ແຈ້ງເສຍ, ຜູ້ສັ່ງໄດ້ ຫລື ເສຍໄດ້)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ອາກອນກຳໄລຈຳນວນເລີຍໃບວຽກ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ລາຍການເສຍອາກອນກຳໄລ(ອັບໂລດ)

ລຳດັບ: ສະຖານ: ສື່ໄລຍະອາກອນ: ສະຖານ:



ບາໂຣດຊີແຈ້ງເສຍອາກອນ



P123456789012

7 ຫຼັງຈາກບັນທຶກຂໍ້ມູນແລ້ວ ສັ່ງພິມ ໃບແຈ້ງ - ມອບ ອາກອນກຳໄລ ເພື່ອໄປຊຳລະຄ່າອາກອນ ຜ່ານເຄົ້າເຕີທະນາຄານ ຫຼື ຈ່າຍຜ່ານລະບົບເຊື່ອມຕໍ່ Application (ຖ້າມີ)

ສາມາດສົ່ງລາຍລະອຽດ ຂໍ້ມູນເປັນ EXCEL ໄດ້

ປິດປັນຫາ ຕາວໂຫລດແບບຟອມ ອັບໂຫລດ EXCEL

(ຕ້ອງໃຊ້ແບບຟອມຂອງ ກົມສ່ວຍສາອາກອນ)

5 ສົ່ງໄຟລ໌ຂໍ້ມູນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

6 ກົດປຸ່ມບັນທຶກຂໍ້ມູນ (ບັນທຶກແລ້ວສາມາດກັບມາແກ້ໄຂຂໍ້ມູນໄດ້)

