



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ **259** /ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **31 ກໍລະກົດ 2019**

**ລັດຖະດໍາລັດ  
ຂອງປະທານປະເທດ**

**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້**

- ອີງຕາມ ລັດຖະທໍາມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 1;
- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 11/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ມິຖຸນາ 2019 ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 17/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 16 ກໍລະກົດ 2019.

ປະທານປະເທດ

**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດ:**

ມາດຕາ 1 ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້.

ມາດຕາ 2 ລັດຖະດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



**ບຸນຍັງ ວໍລະຈິດ**



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ຄົນຕົພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ **11** /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **18 / 06 / 19**

**ມະຕິ**

**ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**  
**ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້**

ອີງຕາມລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 53 ຂໍ້ 1 ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 11 ຂໍ້ 1.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 7 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VIII ໄດ້ຕົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ບ່າຍກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້ ໃນວາລະກອງປະຊຸມ ຄັ້ງ ວັນທີ 18 ມິຖຸນາ 2019.

**ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງ:**

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້ ດ້ວຍຄະແນນສຽງເຫັນດີເປັນສ່ວນຫຼາຍ.

ມາດຕາ 2 ມະຕິສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.



**ປານີ ຢາທິຜູ້**



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 67 /ສພຊ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 18 ມິຖຸນາ 2019

**ກົດໝາຍ**  
**ວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້**  
**ບາກທີ I**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼືກກາຍ, ລະບຽບການ, ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ດິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ, ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ ໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ ຕ້ອງປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນຕໍ່ລັດ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ, ນະວັດຕະກຳ ໃຫ້ມີ ການຂະຫຍາຍຕົວໄປຕາມທິດຍືນຍົງ, ດັດສົມລາຍໄດ້ໃນສັງຄົມ ແນໃສ່ກັບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ບຸກທຳ, ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ແກ່ການເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການລັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

**ມາດຕາ 2 ອາກອນລາຍໄດ້**

ອາກອນລາຍໄດ້ ແມ່ນ ມັນຫລະປັນເງິນ ທີ່ຕ້ອຍຈາກ 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 ທຳມາຫາ ກິນຖາວອນ ຫຼື ຊົ່ວຄາວ ຢູ່ ສປປ ລາວ ກໍ່ຄື ຜູ້ມີມຸມລຳເນົາ ຫຼື ສະຖານທີ່ ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄປເທື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຫຼື ປະກອບອາຊີບຮູ້ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີລາຍຮັບ ຫຼື ລາຍໄດ້ ສິ່ງເກີດມີຜົນທະອາກອນໃຫ້ ລັດ ຕາມກົດໝາຍ;

2. ຜູ້ມອບອາກອນ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີມິນທະສ່ວຍສາອາກອນ ໂດຍ ໃຫ້ຄິດໄລ່, ເກັບ ແລະ ຫັກ ອາກອນ ແລ້ວມອບ ແລະ/ຫຼື ເສຍ ໃຫ້ລັດ ຕາມກົດໝາຍ;

3. ຄົນຕ່າງດ້າວ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນສັນຊາດອື່ນ ທີ່ເຂົ້າມາຕັ້ງຖິ່ນຖານ ຫຼື ອາໄສ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງ ຍາວນານ, ຖືບັດຕ່າງດ້າວ, ມີສ່ຳນະໂນຄົວຕ່າງດ້າວ ແລະ ລັດຖະບານຂອງຄົນຕ່າງດ້າວນັ້ນ ກໍຍັງຮັບຮູ້ຢ່າງເປັນ ທາງການຢູ່;

4. ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ເຂົ້າມາຕັ້ງຖິ່ນຖານ ຫຼື ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນມິນທະ ເມືອງລາວ ແລະ ບໍ່ມີອະນາຄົດຢັ້ງຢືນວ່າແມ່ນຄົນສັນຊາດໃດ;

5. ຄົນຕ່າງປະເທດ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນສັນຊາດອື່ນ ທີ່ເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງຄາວ ຫຼື ຍາວນານ ເພື່ອ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃດໜຶ່ງ, ເມື່ອໝົດກໍາເນີດເວລາແລ້ວກໍກັບຄືນ;

6. ອາຊີບອົດສະລະ ໝາຍເຖິງ ການໃຫ້ບໍລິການວິຊາຊີບ ຫຼື ກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ທີ່ເປັນເອກະລາດທາງ ດ້ານແຮງງານ, ສ້າງກາຍ ແລະ ມີນສະໝອງດ້ວຍຕົນເອງ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບຜູ້ອື່ນ ຊຶ່ງນຳໃຊ້ສະຕິປັນຍາຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນຕໍ ລວມທັງການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານ ວິທະຍາສາດ, ວັດທະນະທຳ, ສິລະປະກຳ, ການສຶກສາ, ສາທາ ລະນະສຸກ ເຊັ່ນ ຄູ່ສອນ, ນັກວິທະຍາສາດ, ທະນາຍຄວາມ, ວິສະວະກອນ, ແພດ ແລະ ຜະຍາບານ;

7. ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານສ່ວຍສາອາກອນທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ສະຖານທີ່ສະເພາະ ຫຼື ລຽນງານສະເພາະກິດໃດໜຶ່ງ ແລະ ມີຖານະເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ສືບສວນ- ສອບສວນ;

8. ນິຕິບຸກຄົນ ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ສ້າງ ຕັ້ງຂຶ້ນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຊຶ່ງມີ ຜູ້, ສະຖານທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ, ມີຊັບສິນຍົດເປັນຂອງຕົນເອງ, ມີ ສິດ ແລະ ບັນທະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ;

9. ການດຳເນີນທຸລະກິດ ໝາຍເຖິງ ການດຳເນີນ ການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;

10. ວິສາຫະກິດ ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຜູ້, ທີ່ນ, ການບໍລິຫານຈັດການ, ສຳນັກງານ ແລະ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ຕາມກົດໝາຍ;

11. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງບຸກຄົນຜູ້ດຽວເປັນເຈົ້າກຳນະສິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບກໍາໜົດສິນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ຊຶ່ງບໍ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ;

12. ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ໝາຍເຖິງ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍສຸດ ຂອງຂະແໜງການຜະລິດສິນຄ້າ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໂດຍມີແຮງງານ, ມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ຍອດລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈຳປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ນົດໄວ້ໃນລະບຽບການໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

13. ຜູ້ມີມູນລ່າເນົາ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນ, ຕຳລົງຊີວິດ, ທຳມາຫາກິນ ຫຼື ຕຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ;

14. ຜູ້ບໍ່ມີມູນລ່າເນົາ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທຳມາຫາກິນ ຫຼື ຕຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແຕ່ບໍ່ຕຳລົງຊີວິດ ແລະ ບໍ່ມີທີ່ຢູ່ຖາວອນ.

**ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້**

ລັດ ວາງນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອດັດສິມລາຍໄດ້ຂອງສິ່ງຄົມ, ຊຸກຍູ້ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ອະໄພຍາຍຕົວ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າ, ນຳໃຊ້ ນະວັດຕະກຳ.

ລັດ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ສຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ດ້ວຍນະໂຍບາຍ, ກົນໄກ, ມາດຕະການ ແລະ ການປະກອບບຸກຄະລາກອນ, ສະໜອງງົບປະມານ, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ມາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນອື່ນໆ, ພັດທະນາລະບົບການແຈ້ງເສຍ, ການມອບ ແລະ ການຈັດເກັບອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຖືກຕ້ອງ.

ລັດ ສ້າງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ເປັນຕົ້ນ ແລະ ນຳທາງດ້ານວິຊາການ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ໃຫ້ເຂົ້າຖົງ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ, ນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝເຂົ້າໃນການແຈ້ງເສຍ, ມອບອາກອນ ແລະ ອື່ນໆ.

**ມາດຕາ 5 ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້**

ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອກຄ່ອງກັບ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
2. ຮັບປະກັນການເກັບລາຍອັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມລຸບ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວ່າປະເທດ;
3. ຮັບປະກັນການຊຸກຍູ້ ສິ່ງເສີມການດຳເນີນທຸລະກິດ, ການລົງທຶນ ໃຫ້ມີການຂະໜາຍຕົວ ແລະ ດັດສິມລາຍໄດ້ໃນສັງຄົມ;
4. ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ທັນສະໄໝ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
5. ສຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢ່າງສະເໝີພາບ;
6. ບໍ່ສາມສົມທົບກັບກະຊວງ, ອົງການ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການພັກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 6 ພື້ນຖານອາກອນລາຍໄດ້**

ບຸກຄົນ, ບໍລິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີລາຍຮັບຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ມີລາຍໄດ້ຈາກ ການປະກອບອາຊີບ ແລະ ລາຍໄດ້ອື່ນ ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ລ້ວນແຕ່ມີພື້ນຖານເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ຕ້ອງມີເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງສ່ວຍສາອາກອນ.

**ມາດຕາ 7 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 8 ການສ່ວນມືກັບສາກົນ**

ລັດ ສິ່ງເສີມການເຜິວຜົນສ່ວນມືກັບຕ່າງປະເທດ, ມາຫເນີນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ດ້ວຍກຳບແລກຢ່າງບືດຮຽນທາງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ, ຂໍ້ມູນ ສ່າວສານ, ຜັດທະນາຊັບພະຍາກອນ ມະນຸດ ແລະ ດ້ານອື່ນ ເພື່ອຜັດທະນາວຽກງານດັ່ງກ່າວ, ປະຕິບັດຕາມ ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ບາກທີ II  
ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ**

**ມາດຕາ 9 ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ**

ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກກຳໄລສຸດທິຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ລາຍໄດ້ຂອງ ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ນາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ.

**ມາດຕາ 10 ປະເພດອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ**

ປະເພດອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້ :

1. ອາກອນກຳໄລ;
2. ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ.

**ໝວດທີ 1  
ອາກອນກຳໄລ**

**ມາດຕາ 11 ອາກອນກຳໄລ**

ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກ ກຳໄລສຸດທິຂອງວິສາຫະກິດ ລວມທັງຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດ ສະລະ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດຢູ່ ນາຍໃນ ແລະ/ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 12 ຜູ້ເສຍອາກອນກຳໄລ**

ຜູ້ເສຍອາກອນກຳໄລ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີມູນລຳເນົາ ແລະ ບໍ່ມີມູນລຳເນົາ ທີ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ຜູ້ບໍ່ມີມູນລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ໄດ້ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແຕ່ເຄື່ອນໄຫວມີລາຍຮັບ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 13 ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ**

ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ວິທີ ແລະ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ວິທີຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ໃຫ້ເອົາ ຜົນຖານຄິດໄລ່ ຄູນກັບ ອັດຕາອາກອນກຳໄລ;
2. ຮູບແບບການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ມີ ດັ່ງນີ້:
  - ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີຖືກຕ້ອງ ຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ ແມ່ນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ຕາມກຳໄລຕົວຈິງ, ໃນກໍລະນີ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດຕັ້ງກ່າວ ຫາກບໍ່ໃຫ້ການສ່ວນມີ ແລະ ບໍ່ສະໜອງຂໍ້ ມູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດຄິດໄລ່ຕາມກຳໄລຕົວຈິງ ໃຫ້ຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລລວມແບບ ບັງຄັບ;
  - ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຜູ້ບໍ່ມີມູນລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ທີ່ມີລາຍຮັບ ຢູ່ ສປປ ລາວ ນອກຈາກຜູ້ລະເມີດຖືກມາດຕະການ ຕາມລະບຽບການປຶ້ມຊີ ແລ້ວ ຕ້ອງຖືກຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍອາກອນກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ.

**ມາດຕາ 14 ຜົນຖານຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ**

ຜົນຖານຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ ກຳໄລດ້ານ ສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:
  - ສ່ວນຜິດກ່ຽງ ລະຫວ່າງ ລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈຳປີ ລົບໃຫ້ ລາຍຈ່າຍປະຈຳປີ ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ ເປັນລາຍຈ່າຍທາງດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ;
  - ກຳໄລດ້ານການຍືນຊີ ບວກ ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.
2. ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຜູ້ບໍ່ມີມູນລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງ ວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນ ກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ.
  - ກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ ແມ່ນ ລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈຳປີ ຄູນກັບ ອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ. ອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ ຂອງແຕ່ລະກິດຈະການ ມີ ດັ່ງນີ້:
    - ກ. ຕັດ ສ່ວນຮ້ອຍ (7%) ສຳລັບການຜະລິດດ້ານກະສິກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ;
    - ຂ. ສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ສຳລັບການຜະລິດດ້ານອຸດສາຫະກຳ ແລະ ອຸດສາຫະກຳຢູ່ແຫ່ງອື່ນ;

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

ສໍາລັບທຸລະກິດທີ່ດໍາເນີນຫຼາຍກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ສາມາດແຍກລາຍຮັບເປັນແຕ່ລະປະເພດກິດຈະການໄດ້ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ອັດຕາສ່ວນກໍາໄລລວມແບບບັງຄັບຂອງກິດຈະການຕໍ່ນີ້.

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ສ້າງກຶງວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄືບ ຖ້ວນ ສາມາດນໍາໃຊ້ອັດຕາສ່ວນກໍາໄລລວມແບບບັງຄັບ ໄດ້ພຽງ ໜຶ່ງປີ ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ປະຕິບັດການຖືບັນຊີໃຫ້ ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ. ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດການຖືບັນຊີ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ມາດຕະການຕາມທີ່ໄດ້ ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 72 ແລະ ມາດຕາ 73 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງ.

ສໍາລັບວິທີກໍານົດພື້ນຖານຄັດໄລ່ອາກອນກໍາໄລລວມແບບບັງຄັບໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

### ມາດຕາ 15 ອັດຕາອາກອນກໍາໄລ

ອັດຕາອາກອນກໍາໄລ ກໍານົດອັດຕາ ຊາວ ສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ສໍາລັບວິສາຫະກິດທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ.

### ມາດຕາ 16 ອັດຕາອາກອນກໍາໄລ ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ

#### 1. ອັດຕາອາກອນກໍາໄລເພີ່ມ

- ອັດຕາ ຊາວສອງ ສ່ວນຮ້ອຍ (22%) ສໍາລັບວິສາຫະກິດທີ່ຜະລິດ, ນໍາເຂົ້າ ແລະ ຂາຍຜະລິດ ຕະພັນຢາສຸບ ຊຶ່ງໃນນີ້ ສອງ ສ່ວນຮ້ອຍ (2%) ຕ້ອງໄດ້ມອບເຂົ້າກອງທຶນຄວບຄຸມຢາສຸບ ຕາມກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍການຄວບຄຸມຢາສຸບ;

- ອັດຕາ ສາມສິບຄໍາ ສ່ວນຮ້ອຍ (35%) ສໍາລັບກິດຈະການສໍາປະທານຊຸດຄົ້ນແຮ່ທາດ.

#### 2. ອັດຕາອາກອນກໍາໄລຫຼຸດ

- ອັດຕາ ຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ສໍາລັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊັບ ພະຍາກອນມະນຸດ ເປັນຕົ້ນ ໂຮງຮຽນ, ສູນພິກອັບອັມ, ການຄົ້ນຄວ້າພະລັດກະກໍາ ແລະ ກິດຈະການສຶກສາອື່ນ ແລະ ການດໍາເນີນທຸລະກິດທີ່ຕິດພັນກັບ ການສ້າງໂຮງໝໍພັນສະໄໝ, ໂຮງງານຜະລິດຢາ ແລະ ຊຸບກອນທາງ ການແພດ, ການຜະລິດ ແລະ ບິນບິວດ້ວຍຢາພິມເມືອງ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໄລຍະຍົກເວັ້ນອາກອນກໍາໄລ ຕາມທີ່ກໍານົດ ນິດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງເສີມການລົງທຶນ;

- ອັດຕາ ເຈັດ ສ່ວນຮ້ອຍ (7%) ສໍາລັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ໄດ້ຈາກ ພະລັດກະກໍາ, ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ປະເພນີຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ພະລັງງານສະອາດ ເຂົ້າໃນການ ຜະລິດ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໄລຍະຍົກເວັ້ນອາກອນກໍາໄລ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງເສີມການ ລົງທຶນ;

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



ສຳລັບວິສາຫະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຜູ້ບໍ່ມີມູນລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ນຳໃຊ້ອັດຕາອາກອນກຳໄລ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ແລະ ອັດຕາອາກອນກຳໄລ ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 17 ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບທຸລະກິດ**

ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບທຸລະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການເກັບຄືນເງິນແຮງກຸກປະເທດ ຍົກເວັ້ນ ທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ;
2. ໜີ້ຫວ່ງຍາກ ທີ່ເກັບຄືນມາໄດ້ ຊຶ່ງໄດ້ຄັດໄລ່ ແລະ ຕ້ອງເສຍອາກອນໃນປີຜ່ານມາແລ້ວ;
3. ລາຍຮັບອາກອນເຍື່ອນຮຸ່າລະ;
4. ກຳໄລຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນ ທີ່ເກີດຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໃນວັນພິດບັນຊີທ້າຍປີ;
5. ມູນຄ່າສ່ວນເກີນ ທີ່ເກີດຈາກການຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່ຂອງ ຊັບສິນທີ່ເປັນອະສິ່ງຫາລືມະຊັບ ແລະ ວິດາງມີຄ່າ.

**ມາດຕາ 18 ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ**

ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ອາກອນກຳໄລ;
2. ອາກອນມູນຄ່າມື້ມສິ້ນເຂົ້າ ຂອງຊັບສິມບັດຄົງທີ່ ທີ່ນຳໃຊ້ໂດຍກົງເຂົ້າໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ຄ່າຫຼຸ້ຍຫ່ຽນທີ່ໜີ້ກເກີນອັດຕາ ຫຼື ອາຍຸ ການນຳໃຊ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ໜີ້ໄກຂອງຮັບເກັບຄືນບໍ່ໄດ້ ທີ່ບໍ່ມີຫຼັກຖານ ຫຼື ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຈາກຂະແໜງການ, ບຸກຄົນ, ພິຕິບຸກຄົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຄ່າຫຼຸ້ຍຫ່ຽນຊັບສິມບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຈັດເຂົ້າເປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ;
6. ເງິນເດືອນຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ເງິນເດືອນ ທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຂ່າຮຸ້ນຂອງຕົນ ທີ່ບໍ່ມີຕຳແໜ່ງງານ ບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
7. ລາຍຈ່າຍທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການດຳເນີນທຸລະກິດ ເຊັ່ນ ການຕົກອຸ່ມ, ການບັນເທີງ, ຂອງຂວັນ, ລາງວັນ;
8. ລາຍຈ່າຍສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຂາຮຸ້ນ;
9. ລາຍຈ່າຍທີ່ບໍ່ມີໃບເກັບເງິນ ຕາມຮູບແບບທີ່ກະຊວງການເງິນກຳນົດ ຫຼື ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຫຼື ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແຕ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
10. ລາຍຈ່າຍທີ່ສູງກວ່າລາຄາຕະຫຼາດ ທີ່ບໍ່ສົມເໝາະສົມຜົນ;

11. ງົນແລະທຸກປະເພດທີ່ບໍ່ໄດ້ໃຊ້ຈ່າຍຕົວຈິງ, ມີກເວີນທະນາຄານ ແລະ ສະຖານີການເງິນອື່ນ;
12. ການຫັກຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນ (ຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນບັດຄົງທີ່, ໜ້ອງໃບສາງ, ຫົນທວງ ຍາກ ແລະ ອື່ນໆ);
13. ດອກເບ້ຍເງິນກຸ້ຍົມ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກຸ້ຍົມມາ ເມື່ອປະກອບທຶນ;
14. ການຂາດທຶນຈາກການເງິນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ຫຸ້ນສິນ ໃນວັນປິດບັນຊີ;
15. ລາຍຈ່າຍອາກອນເຍື່ອນຊຳລະ;
16. ຄ່າປັບໃໝທຸກປະເພດ;
17. ການຂາດທຶນຂີດຕາແລກປ່ຽນທີ່ເກີດຈາກການເງິນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ຫຸ້ນສິນ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງ ປະເທດ ໃນວັນປິດບັນຊີທຳມະດາ ຫຼື ບໍ່.

**ມາດຕາ 19 ການຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ່ຽນຊັບສິນບັດຄົງທີ່**

ການຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ່ຽນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ແມ່ນ ການຫັກສ່ວນທີ່ໜຸດລົງຂອງມູນຄ່າຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ ເສື່ອມມູນຄ່າລົງຕາມໄລຍະເວລາຂອງການນຳໃຊ້ ຫຼື ການປ່ຽນແປງທາງດ້ານເຕັກນິກ ແບ່ງສະສົມເຫຼົ່າໄວ້ຊື່ ໃໝ່ມາທົດແທນອິນເຕີ້ກໃນໄລຍະຕໍ່ໄປ.

ການຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ່ຽນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ສາມາດເລືອກປະຕິບັດໄດ້ ດ້ວຍການຄິດໄລ່ຕາມແບບຄົງຕົວ, ຫຼຸດຜ່ອນລົງ ແລະ ຕາມຂອດວຽກງານ.

ການຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ່ຽນ ໃຫ້ເລີ່ມຫັກນັບແຕ່ວັນຈັດຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ເຂົ້າເປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ.

ຖ້າມີການຖອນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ອອກມາຍໃນປີ ໃຫ້ຄິດໄລ່ຄ່າຫຼຸ້ຍຫ່ຽນນັບແຕ່ຕົ້ນປີຈົນຮອດວັນຖອນ ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວອອກ.

ເມື່ອຄ່າຫຼຸ້ຍຫ່ຽນສະສົມຫາເທົ່າກັບມູນຄ່າຂອງຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ໃຫ້ຢຸດການຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ່ຽນຈົນກວ່າ ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວ ໄດ້ຖືກລົບລ້າງອອກຈາກບັນຊີຂອງວິສາຫະກິດ.

ການຄິດໄລ່ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ່ຽນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ບໍ່ມີຕົວຕົນໃຫ້ດຳເນີນຢືນຢັນຜົນການອາຍຸ ການນຳໃຊ້ ແລະ ອັດຕາການຫັກແຕ່ລະປີ ຕາມຕາຕະລາງ ດັ່ງນີ້:

ລ/ດ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ສາມາດຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ່ຽນໄດ້	ອາຍຸການນຳໃຊ້	ອັດຕາການຫັກແຕ່ລະປີ
1	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ມີຕົວຕົນ:		
	1) ສິ່ງບຸກສ້າງ ເມື່ອຮັບໃຊ້ການອຸດສາຫະກຳ:		
	ມີອາຍຸເກີນ 20 ປີ	-	2%
	ມີອາຍຸແຕ່ 20 ປີລົງມາ	-	5%
	2) ສິ່ງບຸກສ້າງ ເມື່ອຮັບໃຊ້ ການຄ້າ, ທີ່ຢູ່ອາໄສ, ການບຸກຝັງ ແລະ ລົງສັດ:		
	ປະເພດຖາວອນ	20 ປີ	5%
	ປະເພດເຄິ່ງຖາວອນ	10 ປີ	10%

3)	ເຄື່ອງກົນຈັກ, ມາຫະນະອຸດຄົ້ນ, ບຸກເປັກ, ລາຫແກ່ ທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານອຸດສາຫະກຳ, ກະສິກຳ, ຫັດຖະກຳ ແລະ ວຽກງານກໍ່ສ້າງອື່ນ	5 ປີ	20%
4)	ມາຫະນະຂົນສົ່ງທາງບົກ ແລະ ຫາງນ້ຳ	5 ປີ	20%
5)	ອຸປະກອນ ຫຼື ເຄື່ອງມືຄົບຊຸດ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການປະກອບວິຊາຊີບ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ	5 ປີ	20%
6)	ອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງການ	5 ປີ	20%
7)	ກຳປັ້ນ, ເຮືອນຳ່າງວ, ເຮືອບັກ ແລະ ເຮືອອື່ນທີ່ຄ້າຍຄຽງ	10 ປີ	10%
8)	ເຮືອບິນໄດຍສານ ແລະ ອື່ນໜຶ່ງ	-	ຕາມຊົ່ວໂມງບິນ
9)	ຕົ້ນໄມ້ປູກ	-	ຕາມອາຍຸແຕ່ລະປະເພດຕົ້ນໄມ້ທີ່ໃຫ້ຜົນ
10)	ສັດລ້ຽງທີ່ເປັນລ່ຽມ, ແມ່ລົບ ແລະ ງົວນົມ	-	ຕາມອາຍຸແຕ່ລະປະເພດສັດ
<b>2</b>	<b>ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ:</b>		
1)	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການອອກແບບ ແລະ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ	2 ປີ	50%
2)	ລາຍຈ່າຍໃນການຊອກຄົ້ນ, ສຳຫຼວດຄັບແລ່, ບົດລິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ	5 ປີ	20%
3)	ຊອບແວ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາຊີບໃດໜຶ່ງ	5 ປີ	20%

ອາຍຸຂອງຕົ້ນໄມ້ປູກ ແລະ ສັດລ້ຽງທີ່ເປັນລ່ຽມ, ແມ່ລົບ ແລະ ງົວນົມ ແມ່ນ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຜູ້ກຳນົດ.

ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ ທີ່ບໍ່ສາມາດກຳນົດອາຍຸການນຳໃຊ້ໄດ້ ບໍ່ໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼືຍຫ້ຽນ ເຊັ່ນ ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິດໃນການດຳເນີນການຄ້າ (ຄ່າເສັງຮ່ານ) ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນປະກອບທຶນ.

ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ມີຕົວຕົນ ທີ່ໄດ້ຫັກຄ່າຫຼືຍຫ້ຽນຄົບຕາມອາຍຸການນຳໃຊ້ແລ້ວ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼືຍຫ້ຽນອີກ. ສາມາດນຳໃຊ້ຕໍ່ໄປໄດ້ ແລະ ຕົກຮຸນຄ່າຊັບສິນບັດຄົງໃໝ່ ເພື່ອປະກອບເປັນບັນ ຫຼື ໂອນສື່ນຳໃຊ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີການສ້ອມແປງໃຫຍ່ ຊຶ່ງມີລາຍຈ່າຍສູງ.

**ມາດຕາ 20 ການແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ**

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ, ຜູ້ຊີ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຈາກຜູ້ບໍ່ມີຜູນລ່າເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ມີໜ້າທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ ໂດຍໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມລະບົບການຖືບັນຊີ ຕ້ອງແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລປີລະຄັ້ງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ  
ວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງປີຖັດໄປ;

2. ຜູ້ຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຈາກຜູ້ບໍ່ມີບຸກຄົນດຳເນີນ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງ  
ແຈ້ງເສຍພາຍໃນເວລາ ສິບຫົກ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ເປີດຈາຍເງິນໃຫ້ລວກຕັ້ງກ່າວ.

ສຳລັບຜູ້ຖືບັນຊີບໍ່ໄປຕາມຮອບວຽນຂອງປີປະຕິທິນນັ້ນ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍພາຍໃນເວລາ ສາມເດືອນ ນັບແຕ່  
ວັນປິດບັນຊີເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 21 ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງວິສາຫະກິດ ເມື່ອແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ**

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ພ້ອມສ້າງໃບລາຍງານສົມທຽບຜົນ  
ໄດ້ຮັບດ່ານບັນຊີ ແລະ ດ່ານອາກອນ ເມື່ອປະກອບເຂົ້າໃນການແຈ້ງເສຍອາກອນ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ  
ບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ.

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍສາຂາ ໃຫ້ສ້າງເອກະສານລາຍງານຂອງຕົນ ໂດຍປະກອບເອົາການ  
ສະຫຼຸບສັງລວມ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານບັນຊີ ຂອງສາຂາວິສາຫະກິດຕົນເຂົ້ານຳ ເມື່ອແຈ້ງເສຍອາກອນ.

ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ຕ້ອງຢືນໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ  
ວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງປີຖັດໄປ.

ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ປະຕິບັດບັນຊີທີ່ບໍ່ໄປຕາມປະຕິທິນນັ້ນ ຕ້ອງຢືນ  
ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ສາມເດືອນ ນັບ  
ແຕ່ວັນປິດບັນຊີຕາມຮອບວຽນ ສິບສອງເດືອນ.

**ມາດຕາ 22 ການມອບອາກອນກຳໄລ**

ການມອບອາກອນກຳໄລ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ ຕ້ອງມອບບົນພື້ນຖານກຳ  
ໄລຕົວຈິງຕາມການສະຫຼຸບບັນຊີຂອງແຕ່ລະວຽດ ຫຼື ການທາດທະນາໄວ້ໃນແຜນການມອບຂອງປີການບັນຊີ ຫຼື  
ອາກອນກຳໄລທີ່ມອບຕົວຈິງຂອງປີກ່ອນມາ, ສ່ວນຈຳນວນເງິນອາກອນກຳໄລຕົວຈິງໃນປີທີ່ຕ້ອງມອບນັ້ນ ໃຫ້  
ໄລ່ລ່ຽງຄືນທັງໝົດ ບຸກຄົນຕາມເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ;

ການມອບອາກອນກຳໄລ ໃຫ້ປະຕິບັດ ສອງຄັ້ງຕໍ່ປີ ດັ່ງນີ້:

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

2. ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຜູ້ບໍ່ມີບຸກຄົນດຳເນີນ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະ  
ກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມອບອາກອນກຳໄລ ຕາມການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ ພາຍໃນເວລາ  
ສິບຫົກ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນອອກໃບສິ່ງມອບເປັນຕົ້ນໄປ;

3. ບຸກຄົນ, ບິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຈາກຜູ້ບໍ່ມີ  
ບຸກຄົນດຳເນີນ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລໄວ້ ແລະ ຕ້ອງມອບເຂົ້າງົບ

ປະມານ ມາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຫັກອາກອນກໍາໄລຕັ້ງກ່າວ ຫຼື ວັນເປີດຈ່າຍເງິນໃຫ້  
ພວກກ່ຽວ ຜົນຕົ້ນໄປ.

ສໍາລັບບໍລິສັດແມ່ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດ ທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດໃນຫຼາຍກິດຈະການນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງເອກະສານ  
ລາຍງານການເງິນສະເພາະກິດຈະການຂອງກຸ່ມບໍລິສັດ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ລວມກິດຈະການຂອງ  
ບໍລິສັດແມ່ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ.

**ມາດຕາ 23 ການຍົກເງິນຂາດທຶນປະຈໍາປີ**

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ເສຍອາກອນກໍາໄລຕາມລະບົບການຖືບັນຊີທີ່ມີການຂາດທຶນໃນປີ ໂດຍມີການ  
ຍົງຢືນຈາກອົງການກວດສອບບັນຊີ ຫຼື ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີເອກະລາດ ແລະ ໄດ້ມີການຮັບຮູ້ຈາກຂະແໜງ  
ສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດຍົກເງິນຂາດທຶນດັ່ງກ່າວ ໄປຫັກອອກຈາກກໍາໄລຂອງປີຖືກໄປ ມາຍໃນເວລາ ຫ້າ ປີ  
ຕັດຕໍ່ກັນ. ສໍາລັບທຸລະກິດກ່ຽວກັບ ການປຸກຝັງ, ລ່ຽງລັດ ທີ່ຂາດທຶນ ຍ້ອນເກີດພະຍາດລະບາດ ຫຼື ໃນພິບັດ  
ຈາກທໍາມະຊາດ ມີສິດຍົກເງິນຂາດທຶນດັ່ງກ່າວ ໄປຫັກອອກຈາກກໍາໄລຂອງປີຖືກໄປ ບໍ່ເກີນ ສິບປີ. ເມື່ອໝົດ  
ກໍານົດແລ້ວ ເງິນຂາດທຶນທີ່ຍັງຫັກບໍ່ໝົດນັ້ນ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກຕໍ່ໄປອີກ ຍົກເວັ້ນກິດຈະການ ທີ່ມີລາຍຮັບ  
ຫຼື ກໍາໄລ ຫຼື ຈາກການລົງທຶນເກີນກວ່າ ຫໍາປີ.

**ມາດຕາ 24 ການປິດບັນຊີ**

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ເສຍອາກອນກໍາໄລຕາມການຖືບັນຊີ ຕ້ອງປິດບັນຊີຂອງຕົນ ໃນວັນທີ 31  
ທັນວາ ຂອງປີ ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີ ການປຸກຝັງ, ຂາຍ, ມອບໂອນກິດຈະການ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນມາຍໃນປີ ຫຼື ໄດ້ຮັບອະນຸ  
ຍາດໃຫ້ປະຕິບັດຮອບວຽນການບັນຊີທີ່ບໍ່ໄປຕາມປີການບັນຊີ.

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງໃໝ່ໃນເດືອນໃດໜຶ່ງມາຍໃນປີ ຊຶ່ງປະຕິບັດບັນຊີຕາມປີປະຕິທິນ ກໍຕ້ອງ  
ປິດບັນຊີຂອງຕົນ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງປີ, ສໍາລັບຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ປະຕິບັດບັນຊີ  
ທີ່ບໍ່ໄປຕາມປີປະຕິທິນນັ້ນ ຕ້ອງປິດບັນຊີຕາມຮອບວຽນ ສິບສອງເດືອນ.

ຜູ້ຮັບເໝົາໂຄງການສະເພາະ ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ດໍາເນີນໃນຫຼາຍປີນັ້ນ ຕ້ອງປິດບັນຊີ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ  
ຂອງທຸກປີ ຈົນກວ່າໂຄງການຈະສໍາເລັດ.

**ມາດຕາ 25 ການປຸກຝັງ, ການຂາຍ, ການມອບ ຫຼື ການໂອນ ກິດຈະການ**

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂາຍ, ມອບ ຫຼື ໂອນກິດຈະການ ທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງຂອງ  
ຕົນໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ, ຢຸດເຊົາ, ຄວບ, ແຍກ, ປ່ຽນແປງຮູບແບບ ການດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງດໍາເນີນການຕາມກົດ  
ໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ມາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ  
ນັບແຕ່ວັນປິດບັນຊີການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການຂອງຕົນເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອໄລ່ລາງມັນທະອາກອນທັງໝົດ ແລະ  
ຊໍາລະອາກອນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ບ່ອນທັງແຈ້ງ ຊື່, ນາມສະກຸນ, ເລກປະຈໍາຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ຊື້ ຫຼື  
ຜູ້ຮັບມອບກິດຈະການ.

ໃນກໍລະນີ ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຫາກເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ສືບທອດມູນມໍຣະດົກມີໜ້າທີ່ປະກອບຂໍ້ມູນອັນຈໍາເປັນ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວນສາອາກອນ ນາຍົກເວລາ ຫຼືກສິບ ວັນລັດຖະການ ພ້ອມ ແຕ່ວັນຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບມູນມໍຣະດົກເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອຊໍາລະອາກອນທີ່ຕ້ອງມອບແທນຜູ້ເສຍຊີວິດຕາມກົດໝາຍ.

## ໝວດທີ 2

### ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

#### ມາດຕາ 26 ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກີບຈາກການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງໃຫ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ໃນອັດຕາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

#### ມາດຕາ 27 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ໃຫ້ເອົາ ຜົນຖານຄິດໄລ່ອາກອນ ຄູນກັບ ອັດຕາອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນການຄິດໄລ່ອາກອນນັ້ນ ບຸກຄົນທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງຮຈ່າງລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີຝ່າຍມາໃຫ້ ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ຄາດຄະເນແຜນລາຍຮັບໃນປີ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການຄິດໄລ່.

#### ມາດຕາ 28 ຜົນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ຜົນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ລາຍຮັບຈາກກິດຈະກຳປົກກະຕິຂອງ ທຸລະກິດໃນປີ ຕາມການຮຈ່າງ ຫຼື ຕາມການຄາດຄະເນ ຂອງຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ຕາມການກວດກາຜົນຕົວຈິງ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

#### ມາດຕາ 29 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສໍາລັບຜູ້ມີລາຍຮັບປະຈໍາປີ ແຕ່ 50.000.000 ກີບ ລົງມາ ແມ່ນ ໃຫ້ຄິດເລີ່ມການເສຍອາກອນ;
2. ສໍາລັບຜູ້ທີ່ມີລາຍຮັບປະຈໍາປີ ແຕ່ 50.000.001 ກີບ ຫາ 400.000.000 ກີບ ໃຫ້ປະຕິບັດ

ອັດຕາອາກອນ ດັ່ງນີ້:

- ອັດຕາ ໜຶ່ງ ສ່ວນຮ້ອຍ (1%) ສໍາລັບການຜະລິດ ກະສິກໍາ, ອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຜະລິດ

ອື່ນ;

- ອັດຕາ ສອງ ສ່ວນຮ້ອຍ (2%) ສໍາລັບການຄ້າ;
- ອັດຕາ ສາມ ສ່ວນຮ້ອຍ (3%) ສໍາລັບການບໍລິການ.

ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຕ້ອງປະຕິບັດການຖືບັນຊີ ຕາມລະບຽບການບັນຊີຈຸນລະວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 30 ການມອບອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ**

ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມອບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ລະຫວ່າງ ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແລະ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ເປັນເດືອນ, ເປັນກຸວດ ຫຼື ເປັນປີ ຜ່ານລະບົບທະນາຄານ, ຍົກເວັ້ນ ປອນບໍ່ມີການບໍລິການຂອງທະນາຄານ. ໃນກໍລະນີ ຫາກກວດກາເຫັນວ່າມີລາຍຮັບຫຼາຍກວ່າທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ຕ້ອງຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຕາມຕົວຈິງ ມອມມັນກໍຕ້ອງປັບປຸງສັນຍາຄືນໃໝ່.

ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງກວດກາຈຸນລະວິສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນໜຶ່ງ ຄື່ງດໍ່ປີ ເພື່ອປະເມີນລາຍຮັບທຸລະກິດ ແລະ ປັບປຸງອາກອນລາຍໄດ້ດີນ.

**ມາດຕາ 31 ການເສຍອາກອນກຳໄລ ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ**

ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ ຫາກມີຈຸດປະສົງເສຍອາກອນກຳໄລ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ II ໝວດທີ 1 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີສິດສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນປ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບຢ່າງໜ້ອຍ ມາຍໃນເວລາ ສາມສິບ ວັນລັດຖະການ ກ່ອນວັນສັນຍາອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດໝົດກຳນົດ.

**ພາກທີ III  
ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ**

**ມາດຕາ 32 ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ**

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

**ມາດຕາ 33 ຂອບເຂດ ແລະ ຝົນທະການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ**

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

ຜູ້ມີພູມຜູ້ຈະນົກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄປເຮັດວຽກ ແລະ ມີລາຍໄດ້ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ, ເວັ້ນແສຍແຕ່ຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການເກັບອາກອນຊ້ຳຊ້ອນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຫຼົບຫຼີກເສຍອາກອນຈາກການເກັບອາກອນລາຍໄດ້.

ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ສັງຄົມ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວມີລາຍຮັບ ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້.

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນລາວ ທີ່ປະຈຳການຢູ່ ສະຖານທຸດ, ສະຖານກົງສຸນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາທິນຢູ່ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ ສປປ ລາວ.

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

ສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແຕ່ໄດ້ຮັບເງິນເກືອນ ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງ ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຖ້າຫາກວ່າລົງຊື່ວິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕໍ່ເນື່ອງ ຫຼື ບໍ່ຕໍ່ເນື່ອງ ເກີນ ຫນຶ່ງຄັ້ງ ແປກສິບສາມວັນ ພາຍໃນປີ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາເມື່ອຫຼີກເວັ້ນການເກັບອາກອນສຳຄ່ອນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຫຼົບຫຼີກເສຍອາກອນຈາກການເກັບອາກອນລາຍໄດ້, ສັນຍາການລົງທຶນ ລະຫວ່າງ ລັດຖະ ບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກັບຜູ້ລົງທຶນ.

**ໝວດທີ 1**

**ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ ສຳລັບຜູ້ມີມູນລ່າເນົາ**

ມາດຕາ 34 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້

ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເງິນເກືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເພີ່ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບຳນົດ, ເພີ່ມປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
2. ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນ ຄ່ານາຍໜ້າ, ຄ່າພິກສາ, ການບໍລິການ, ການບໍລິການ ກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແບງ, ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳ ກິລາ, ການສະແດງ;
3. ການຊື້ ຂາຍອອນລາຍ;
4. ເງິນເປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຮ່ວນ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ຮ່ວນ;
5. ການຂາຍຮຸ້ນ ຫຼື ການໂອນຮຸ້ນຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ;
6. ຕອກເພີ່ມເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມທີ່ບໍ່ຜ່ານ ລະບົບທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ, ລາຍໄດ້ຈາກ ການຄ້າປະກັນຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ສຸກພັນອື່ນ;
7. ການຖືກຫວຍ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
8. ຂອງຂວັນ, ລາງວັນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ທີ່ມີມູນຄ່າເກີນ ຫນຶ່ງລ້ານສາມແສນກີບ;
9. ການໃຫ້ເຊົ່າ ເປັນຕົ້ນ ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງກົມຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ;
10. ການຊື້ ຂາຍ, ການໂອນສິດນຳໃຊ້ ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນລ່ວມສິ່ງປຸກສ້າງ;
11. ຊັບສິນທາງປັນຍາ ເປັນຕົ້ນ ວິຂະສິດ, ສິດທິບັດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ;
12. ກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ສັງຄົມ;
13. ການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 35 ຂໍ້ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.



ມາດຕາ 35 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນລາຍໄດ້

ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນລາຍໄດ້ ໓ ດັ່ງນີ້:

1. ເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນລາຍໄດ້ອື່ນ ແຕ່ ໜຶ່ງລ້ານສາມແສນກີບ ລົງມາ;

2. ເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານການທຸກ, ພະນັກງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ຜູ້ຊ່ວຍຊານ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາລະຫວ່າງ ລັດຖະບານລາວ ກັບ ຝ່າຍທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ເງິນອຸດໜູນຜົວ, ເມຍ, ລູກອາຍຸຳຫວ່າສິບແປດປີ, ການອອກລູກ ຫຼື ຫຼຸລູກ, ການເຈັບເປັນ, ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ເງິນອຸດໜູນຫາດເປືອ, ເງິນອຸດໜູນເທື່ອດຽວຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ວິສາຫະກິດ ລັດ ແລະ ເອກະຊົນ, ເງິນອຸດໜູນສະມາຊິກ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ເງິນຢ່ານານ, ເງິນ ແບ້ຍລ່ຽງຂອງນັກຮຽນ ແລະ ນັກສຶກສາ, ເງິນເພີ່ມໂມງ ແລະ ເງິນລ່ວງເວລາ ຂອງຜູ້ທີ່ມີເງິນເດືອນພົບຖານ ບໍ່ ເກີນ ສອງລ້ານກີບ;

4. ການຂາຍ ຫຼື ໂອນຊົນ, ເງິນປົນເຜີນຂອງຊົນ ທີ່ຈັດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;

5. ການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບດ້ວຍການອອກຊົນ ແລະ ຊົນກຸ່ມໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ. ສຳລັບຜູ້ບໍ່ໄດ້ຈັດ ທະບຽນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຍິ່ງຍິນຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;

6. ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານຂອງຄົນຝ່າຍຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ຫຼື ກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍຄົນຝ່າຍ;

7. ຂອງຂວັນ, ລາງວັນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ທີ່ມີມູນຄ່າ ແຕ່ ໜຶ່ງລ້ານສາມແສນກີບ ລົງມາ;

8. ຄ່າຊົ່ວເຮັດສິນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຖືບັນຊີທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ໄດ້ເສຍອາກອນກຳ ໄລ;

9. ຄັງປະກັນສັງຄົມມາກລັດ ແລະ ມາກວິສາຫະກິດ;

10. ການເຄື່ອນໄຫວເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ຫຼື ຊ່ວຍເຫຼືອສັງຄົມ ເຊັ່ນ ສິລະປະວັນນະຄະດີ, ກິລາ;

11. ດອກເພັຍເງິນຝາກໃນລະບົບທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ, ຊົນກຸ່ມ ຫຼື ຜົນທະບັດ ລັດຖະບານ ຜົນກອບແທນຈາກໜ່ວຍລົງທຶນ ຫຼື ລາຍໄດ້ຈາກການລົງທຶນເສດຖະກິດທາງການເງິນອື່ນ ທີ່ໄດ້ ຮັບການອະນຸຍາດອອກຈຳໜ່າຍຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;

12. ສິນປະກັນໄພຊີວິດ ແລະ ຊັບສິນຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;

13. ເງິນຢ່ານັດທີ່ເປັນການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ລາງວັນທີ່ທາງລັດຖະການ ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ມີຜົນງານໃນການ ຕິດຕາມ, ຊອກຫາ, ປ້ອງກັນ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການກະທຳຜິດຕໍ່ກົດໝາຍ;

14. ເງິນນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ, ຜູ້ເສຍຊີວິດ ແລະ ຜູ້ເສຍອົງຄະໃນພາລະກິດຕໍ່ສູ້ປົດປ່ອຍຊາດ;

15. ລາງວັນຈາກຜົນສຳເລັດໃນການຄົ້ນຄວ້າທາງດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ການປະດິດຄິດແຕ່ງ;

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

17. ການຊື້ ຂາຍພື້ນທີ່, ການໂອນສິດນຳໃຊ້ພື້ນທີ່, ສິ່ງປຸກສ່າງ ຫຼື ພື້ນດິນພ້ອມສິ່ງປຸກສ່າງ ທີ່ຈັດເຂົ້າບັນຊີຊັບສິນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ໄດ້ເສຍອາກອນກຳໄລ;

18. ການສືບທອດມູນມໍລະດົກ ລະຫວ່າງ ຜູ້ເຖົ້າ, ແມ່ເຖົ້າ, ປູ, ຢາ, ຜູ້, ແມ່, ຜີວ, ເມຍ, ລູກຄົງ, ລູກລ້ຽງ, ລູກນຳ, ເຍື່ອຍຄົງ, ອ່າຍຄົງ, ນ້ອງຄົງ ແລະ ຫຼານ ຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ;

19. ຄ່າພັກອົບຮົມ ແລະ ສຶກສາ;

20. ຄ່າເຄື່ອງມື ແລະ ອຸປະກອນ ບ່ອນກິນອຸບປະຕິເຫດແຮງງານ.

**ມາດຕາ 36 ການເສຍອາກອນລາຍໄດ້**

ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເສຍເປັນ ປີ, ເດືອນ ແລະ ຄົງ ຫຼື ຕາມສັນຍາ ດັ່ງນີ້:

1. ການຄິດໄລ່ເສຍເປັນປີ: ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນເປັນເດີນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຣຸນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

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

3. ການຄິດໄລ່ເສຍເປັນຄົງ ຫຼື ຕາມສັນຍາ: ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ແລະ ການຊື້ ຂາຍພື້ນທີ່, ສິ່ງປຸກສ່າງ, ເຄືອນ, ມາຫະນະ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ ທີ່ຄິດໄລ່ ຕາມລາຄາຕົວຈິງ ຫຼື ຕາມລາຄາປະເມີນ ໃນແຕ່ລະເຂດ ແລະ ແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ເງິນລາຍໄດ້ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເສຍຕາມອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ແຕ່ລະປະເພດ.

**ມາດຕາ 37 ວິທີການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້**

ວິທີການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ເອົາຜົນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ແຕ່ລະປະເພດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 38 ຄູນກັບ ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 39 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 38 ຜົນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້**

ຜົນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເພີ່ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນຢ່າເນັດ, ເບີຍປະຊຸມສະມາບໍລິຫານ ຫຼື ສະມາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ

ແມ່ນ ຈຳນວນເງິນສົດທີ່ໄດ້ຮັບ, ມູນຄ່າວັດຖຸ ແລະ/ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໜຶ່ງໝົດ ໂດຍໃນມູນຄ່າເປັນເງິນທີ່ໄດ້ຮັບ ຕາມສັນຍາ;

2. ລາຍໄດ້ຈາກການປະກອບອາຊີບອັດສະລະ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ລາຍໄດ້ທັງໝົດ ທີ່ໄດ້ຮັບ;

3. ລາຍໄດ້ຈາກການຊື້ ຂາຍອອນລາຍ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດຈາກການຊື້ ຂາຍ;

4. ລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນເປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ອາຊີບ ຫຼື ຜູ້ຖືຊື່ ແມ່ນຈຳນວນເງິນ ທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ/ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນທັງໝົດ ໂດຍໃນມູນຄ່າເປັນເງິນ;

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

6. ລາຍໄດ້ຈາກ ຕອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມອອກລະບົບທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ, ລາຍ ໄດ້ຈາກການຄ້າປະກັນຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ ແມ່ນຈຳນວນເງິນຕອກເບ້ຍ, ຈຳນວນເງິນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກ ການຄ້າປະກັນ ຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;

7. ລາຍໄດ້ຈາກການຖືກຫວຍ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ແມ່ນຈຳນວນເງິນລາງວັນຖືກຫວຍ ຫຼື ມູນຄ່າ ວັດຖຸ;

8. ລາຍໄດ້ຈາກຂອງຂວັນ, ລາງວັນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ແມ່ນຈຳນວນເງິນ ຫຼື ມູນຄ່າຂອງວັດຖຸ ຕາມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

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

10. ລາຍໄດ້ຈາກ ການຊື້ ຂາຍ ຫຼື ການໂອນສິດກຳໄລຜູ້ຜິດ, ເຮືອນ, ສິ່ງບຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນມີອຸມສິ່ງ ບຸກສ້າງ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດຈາກການຊື້ ຂາຍ ຫຼື ລາຍປະເມີນ;

11. ລາຍໄດ້ຈາກຊົບສິນທາງປັນຍາ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;

12. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ສັງຄົມ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບ;

13. ລາຍໄດ້ຈາກການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 35 ຂໍ້ 18 ຂອງກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ ແມ່ນມູນຄ່າຂອງມໍຣະດົກທີ່ໄດ້ຮັບ.

**ມາດຕາ 39 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້**

ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ກຳນົດ ດັ່ງນີ້:

1. ອັດຕາທະວີຄຸນ ແຕ່ ຊຸນ ສ່ວນຮ້ອຍ (0%) ຫາ ຊາວໜ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (25%) ສຳລັບລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

(ຫົວໜ່ວຍເປັນເງິນກີບ)

ຂັ້ນ	ຖານລາຍໄດ້ແຕ່ລະດ້ວຍ	ມື້ນຖານຄິດໄລ່	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 ເມື່ອເປົ້າໝາຍເຮັດການພະລັດກະສິກໍາ;

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

- ການຂາຍຮຸ້ນ ຫຼື ການໂອນຮຸ້ນ ຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ບໍລິບຸກຄົນ;
- ການຊື້ ຂາຍ, ການໂອນສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ເສືອນ, ສິ່ງບຸກຄົນ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງບຸກຄົນ,

ຍົກເວັ້ນຕາມການກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 2 ຂອງມາດຕານີ້:

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

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

- ລາຍໄດ້ຈາກການຖືກຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
- ຂອງຂວັນ, ລາງວັນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
- ຊັບສິນທາງບັນຍາ ເຊັ່ນ ລິຂະສິດ, ສິດທິບັດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ ຂອງບຸກຄົນ

ຫຼື ດີນີບຸກຄົນ:

- ຄ່າກາຍໜ້າ, ຄ່າທີ່ຢືກສາ ແລະ ບໍລິການອື່ນ.

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

- ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳກິລາ, ການສະແດງ;
- ເງິນປັບຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
- ດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກຸງອົມທີ່ບໍ່ຜ່ານ ລະບົບທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ, ລາຍໄດ້

ຈາກການຄໍ່າປະກັນ ຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;

- ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ເຊັ່ນ ທີ່ດິນ, ເລືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ມາຫະນະ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ,
- ລາຍໄດ້ຈາກກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 40 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຈ່າຍເງິນເດືອນໃຫ້ແກ່ ມະນີກຽມ-ລັດຖະກອນ, ກຳມະກອນ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ ຕາມສັນຍາ ຫຼື ອໍ່ບຸກຄົນສິ້ນ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນລາຍໄດ້ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕໍ່ອະແຫງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຕົ້ນຂຶ້ນກັບ ຫຼື ບ່ອນສາຂາຕັ້ງຢູ່ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 20 ຂອງເດືອນຖັດໄປ.

**ມາດຕາ 41 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນປົນຜົນກຳໄລ**

ວິສາຫະກິດທີ່ໜີ້ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນປົນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ອາຊັບ ຫຼື ຜູ້ຖືຊັບໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນປົນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ຕໍ່ອະແຫງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຕົ້ນຂຶ້ນກັບ ມາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຄິດໄລ່ໜີ້ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນປົນຜົນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 42 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ**

ບຸກຄົນຜູ້ມີລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ປົນດິນຖານສົບ ຍາເຊົ່າຕໍ່ອະແຫງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຜູ້ໃຫ້ເຊົ່າອາໄສຢູ່ ຫຼື ບ່ອນຊົບສິນທີ່ໃຫ້ເຊົ່າຕັ້ງຢູ່ ຫຼື ບ່ອນນຳໃຊ້ຕົວຈິງຢູ່ ມາຍໃນປະເທດ ມາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄ່າເຊົ່າປົນຕົ້ນໄປ.

ຖ້າການແຈ້ງຄ່າເຊົ່າໃນສັນຍາ ຫາກຕໍ່ກວ່າລາຄາປະເມີນ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງນັ້ນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນມີສິດກວດກາ ແລະ ໄລ່ລຽງຄ່າເຊົ່າຄືນ ເພື່ອຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຕົວຈິງ.

ຜູ້ມັດທະນາ ຫຼື ຜູ້ອັບພິຕຊອບ ຫຼື ຜູ້ຮັບໜີ້-ຮັບໜີ້ຮຸ່ງງ່າ ໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ທີ່ເຊົ່າເລືອນ, ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ເຄື່ອງກົນຈັກ, ມາຫະນະ, ລັດຖະກອນ ແລະ ຊັບສິນອື່ນຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຕ້ອງຄິດໄລ່ ແລະ ໜີ້ອາກອນລາຍໄດ້ ຈາກຄ່າເຊົ່າຊັບສິນຕ່າງໆ ກ່ອນການເມັກຈ່າຍເງິນໃຫ້ບຸກຄົນຕັ້ງກ່າວ ແລ້ວແຈ້ງໃຫ້ອະແຫງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຕົ້ນຂຶ້ນກັບ ມາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 43 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຈາກການຖືກຫວຍ**

ບໍລິສັດຫວຍ, ສາຂາຈຳໜ່າຍ ຕ້ອງໜີ້ອາກອນລາຍໄດ້ ຈາກການຖືກຫວຍທັງໝົດແຕ່ລະຄັ້ງ ແລ້ວແຈ້ງເສຍອາກອນຕໍ່ອະແຫງສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົ້ນຂຶ້ນກັບ ມາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ອອກລາງວັນ.

**ມາດຕາ 44 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຈາກລາຍໄດ້ປະເພດອື່ນ**

ຜູ້ທີ່ມີລາຍໄດ້ຈາກການຊື້ ຂາຍ ຫຼື ໂອນສິດພ່າໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງບຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງບຸກສ້າງ, ຊັບສິນທາງເງິນຍາ, ການຄ້າປະກັນຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ບຸກໄມ້ ຫຼື ລາຍໄດ້ອື່ນ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຕໍ່ອະແສງສ່ວຍສາອາກອນ ຢ່ອນຜູ້ທີ່ມີລາຍໄດ້ອາໄສຢູ່ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີລາຍໄດ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 45 ການນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ແລະ ການມອບອາກອນລາຍໄດ້**

ຜູ້ມອບ ແລະ ຜູ້ ຜູ້ເສຍ ອາກອນ ຕ້ອງລະບຸເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງຕົນ ໃນການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ແຕ່ລະຄັ້ງ ແລະ ຕ້ອງມອບອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ ດັ່ງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຜ່ານລະບົບທະນາຄານ ຂອງ ສປປ ລາວ.

**ໝວດທີ 2**

**ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີບຸກຄົນ**

**ມາດຕາ 46 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີບຸກຄົນ**

ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ ສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີບຸກຄົນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນສ່ວງເວລາ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
2. ຄ່າອ່ອນແອແກ່ ຄະນະກຳມະການ, ຜູ້ສຶກສອນ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ, ສິນລະປິນ, ນັກຄຳລາ ແລະ ຜູ້ອື່ນ;
3. ຄ່ານາຍໜ້າ, ຄ່າທີ່ບຶກສາ,
4. ການຖືກຫຼວຍ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
5. ເງິນເປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ, ຕອກເບ້ຍເງິນຈີໜຶ່ງອົມ;
6. ຄ່າລົຂະສິດ, ສິດທິບັດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ;
7. ການຊື້ ຂາຍ ແລະ ການໃຫ້ເຊົ່າ ເປັນຕົ້ນ ມາຫະນະ, ສິ່ງບຸກສ້າງ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ.

**ມາດຕາ 47 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີບຸກຄົນ**

ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີບຸກຄົນ ແມ່ນ ໃຫ້ເອົາ ຜົນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ຄູນກັບ ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ ເປັນແຕ່ລະຄັ້ງ.

**ມາດຕາ 48 ຜົນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີບຸກຄົນ**

ຜົນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສຳລັບຜູ້ບໍ່ມີບຸກຄົນ ແມ່ນ ລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຫຼື ຕາມສັນຍາຂອງແຕ່ລະປະເພດອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍລະບົບນີ້.

ສຳລັບລາຍໄດ້ທີ່ເປັນວັດຖຸ ຫຼື ສິ່ງຂອງອື່ນ ຕ້ອງຕົກລົງຄ່າເປັນຈຳນວນເງິນ.

**ມາດຕາ 49 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສໍາລັບຜູ້ບໍ່ມີມູມລຳເນົາ**

ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສໍາລັບຜູ້ບໍ່ມີມູມລຳເນົາ ກຳນົດ ດັ່ງນີ້:

1. ອັດຕາທະວີຄູນ ແກ່ ສູນ ສ່ວນຮ້ອຍ (0%) ຫາ ຊາວຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (25%) ສໍາລັບລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນເດືອນ, ຄ່າຮຽງງານ, ເງິນລ່ວງເວລາ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 34 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

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

- ຄ່າຄອບແຜນແກ່ ຄະນະກຳມະການ, ສິນລະປິນ, ນັກກິລາ ແລະ ຜູ້ອື່ນ;
- ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ, ດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກຸ່ມ;
- ການຊື້ ຂາຍ ແລະ ການໃຫ້ເຊົ່າ ເຊັ່ນ ມາຫະນະ, ສິ່ງບຸກສ້າງ, ເສືອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ.

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

- ຄ່າບາຍໜ້າ, ຄ່າທີ່ປຶກສາ;
- ຜູ້ສິດສອນ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ;
- ຄ່າລິຂະສິດ, ສິດທິນິດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ;
- ການຕົກຫວຍ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ.

**ມາດຕາ 50 ການແຈ້ງ ແລະ ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສໍາລັບຜູ້ບໍ່ມີມູມລຳເນົາ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຂໍ້ບຸກຜົນກັບຜູ້ບໍ່ມີມູມລຳເນົາ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ສິດໄລ່, ຕົກ, ແຈ້ງເສຍອາກອນຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ຫຼື ບ່ອນຜູ້ເສຍອາກອນອາໄສຢູ່ ແລະ ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນຕາມກົດໝາຍ ມາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ເບີກຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ.

**ໝວດທີ 3**

**ການໄລ່ລຽງອາກອນລາຍໄດ້ປະຈຳປີ**

**ມາດຕາ 51 ການໄລ່ລຽງອາກອນລາຍໄດ້ປະຈຳປີ**

ບຸກຄົນ ທີ່ມີລາຍໄດ້ ຄູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ຖືກເສຍອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂອງກົດ ໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງໄດ້ສັງລວມລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ອາກອນທີ່ໄດ້ມອບທັງໝົດ ມາຍໃນປີ ຍົບແຈ້ງຕໍ່ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ຫຼື ບ່ອນຜູ້ເສຍອາກອນອາໄສຢູ່ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງ ປີຕິດໄປ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ໄລ່ລຽງຄືນການປະຕິບັດລົບທະອາກອນລາຍໄດ້ໃນແຕ່ລະປີ.

ສໍາລັບບຸກຄົນທີ່ມີລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂໍ້ 1 ແລະ ຂໍ້ 2 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະມີການໄລ່ລຽງອາກອນລາຍໄດ້ປະຈຳປີຄືນ ຕາມຜົນຖານຄິດໄລ່ ແລະ ອັດຕາໄລ່ລຽງລາຍໄດ້ປະຈຳປີ ດັ່ງນີ້:

(ຫົວໜ່ວຍເປັນເງິນກີບ)

ຂັ້ນ	ຖານລາຍໄດ້ແຕ່ລະປີ	ຜົນຖານຄັດໄລ່	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 ລາຍຈ່າຍຄ່າລ້ຽງດູທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫ້າວອອກຈາກລາຍໄດ້ປະຈຳປີ**

ລາຍຈ່າຍຄ່າລ້ຽງດູທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫ້າວອອກຈາກລາຍໄດ້ປະຈຳປີ ແມ່ນ ລາຍຈ່າຍຂອງຜູ້ມີນາລະລ້ຽງດູບຸກຄົນ ທີ່ບໍ່ມີລາຍຮັບມາຍໃນຄອບຄົວທີ່ມີຊື່ໃນສຳນະໃນຄົວຂອງຜູ້ກ່ຽວ ເປັນຕົ້ນ ບໍ່, ແມ່, ເມຍ ຜູ້ ຜົວ, ລູກ ອາບູດ້າກວ່າ ສິບແປດປີ ແລະ ຜູ້ບໍ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມ ຄົນ ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫາລ້ານກີບຕໍ່ຄົນຕໍ່ປີ.

ລາຍຈ່າຍຄ່າລ້ຽງດູ ໃຫ້ຫ້າວອອກຈາກລາຍໄດ້ປະຈຳປີ ກ່ອນການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ປະຈຳປີ.

**ມາດຕາ 53 ການສົ່ງມອບ ແລະ ການສົ່ງເງິນຄືນ**

ພາຍຫຼັງການໄລ່ລຽງປະຈຳປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 51 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫາກມີຈຳນວນເງິນຕ້ອງມອບຕົ້ມ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງອອກໃບສົ່ງມອບໃຫ້ຜູ້ສະໜອງອາກອນ ມອບອາກອນທີ່ຍິ່ງເຫຼືອເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ. ຖ້າຫາກມີການມອບອາກອນເກີນ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຂຶ້ນສູນກາງ ແລະ ຂຶ້ນແຂວງ ຕ້ອງສົ່ງເງິນຄືນຜູ້ກ່ຽວໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ພາຍໃນເວລາ ສິບ ວັນລັດຖະການ.

**ພາກທີ IV**

**ສິດ ແລະ ຜົນໜະ 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. ໄດ້ຮັບການຮັກສາຄວາມລຶບ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຕົນ;



3. ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍພັກເວີນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນ ອັດຕາ ຫຼື ປະເພດ ອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມກົດໝາຍ;
4. ໄດ້ຮັບເງິນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ມອບເກັບ ຕາມກົດໝາຍ;
5. ຮ້ອງຟ້ອງ, ສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທ່າ ຕໍ່ການກະທຳ ຂອງພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວນສາອາກອນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
6. ປະຕິເສດ ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
7. ຮັບຮູ້ນ້ອຍໃນບົດບັນທຶກ ຈາກຜົນຂອງການກວດກາ;
8. ອະທິບາຍ, ຂໍ້ແຈ້ງ ແລະ ສະເໜີ ຕໍ່ຜົນຂອງການກວດກາ;
9. ນຳໃຊ້ສິດສິ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 55 ມົນທະ ຂອງຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້**

ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ມົນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ ແລະ ນຳໃຊ້ແລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຕາມກົດໝາຍ;
2. ຄິດໄລ່ເກັບ, ຫັກ, ແຈ້ງເສຍ ແລະ ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຈົນເຖິງວັນ ແລະ ທັນເວລາ;
3. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຄິດໄລ່ເກັບ, ຫັກ, ແຈ້ງເສຍ, ຂໍ້ຍົກເວັ້ນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນ ອັດຕາ ຫຼື ປະເພດ ອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
4. ລາຍງານບັນຊີເງິນຝ່າຍຂອງຕົນຢູ່ ທະນາຄານ, ດັ່ງຖິ່ນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ສະຖານີການເງິນອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງສ່ວນສາອາກອນ;
5. ສະຫຼຸບການມອບມົນທະໃນປີ ແລະ ສ້າງແຜນການຄິດໄລ່ການມອບອາກອນລາຍໄດ້ໃນປີຕໍ່ໄປ;
6. ສະໜອງເອກະສານບັນຊີ, ໃບເກັບເງິນ, ໃບຟ້າງິນຖານການເງິນ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມກົດໝາຍ;
7. ລາຍງານອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນ ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງສ່ວນສາອາກອນ;
8. ປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງຂອງການກວດກາ;
9. ປະຕິບັດມົນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 56 ສິດ ແລະ ມົນທະ ຂອງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ມົນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ, ຜູ້ມອບອາກອນ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕໍ່ຂະແໜງສ່ວນສາອາກອນ ຕາມບາດເບີດບາດຂອງຕົນ;

2. ແຈ້ງ ແລະ ລາຍງານການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ໂດຍໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບ ຕາມກົດໝາຍ;
3. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາກາທີ 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 ທັງພາກວັດ ແລະ ເອກະຊົນ ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ມີການຮ້ອງຂໍຈາກຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ;
2. ຜົວພັນກັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເມື່ອເກີດກຳຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
3. ຫວງໃຫ້ 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, ສະຫັບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
4. ກວດກາ ການຄິດໄລ່, ການຕັກ, ການແຈ້ງ, ການຂໍຄືນ, ການຍົກເວັ້ນ, ການຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ການມອບອາກອນ ຕາມກົດໝາຍ;
5. ຫວງໜີ້ອາກອນລາຍໄດ້ຄ່າງມອບ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
6. ຮັກສາຂໍ້ມູນຄວາມລັບຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ;

7. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການແຈ້ງເສຍອາກອນ ແລະ ການຊໍາລະອາກອນລາຍໄດ້ ຜ່ານທະນາຄານ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;

8. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

9. ຮັບ ແລະ ຝຶກລະບາ ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;

10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

## ບາກທີ VI

### ຂໍ້ຫ້າມ

#### ມາດຕາ 59 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີ ຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິເສດການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ດ້ານອາກອນລາຍໄດ້;

2. ຮ່ວມມືກະທຳຜິດ, ປົກປິດ ແລະ ຊຸກເຊື່ອງ ຫຼື ປົກປ້ອງ ຜູ້ກະທຳຜິດ, ກົດໝາຍຖ່ວງດັ້ງ ຫຼື ຂີດຂວາງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

3. ໜັ່ນປະໝາດ, ບັງຄັບ ນາບຊູ, ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້;

4. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 60 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ຫ້າມ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເພີດເພີຍຄວາມລັບຂອງລັດ, ທາງລັດຖະການ ແລະ ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້, ກົດໝາຍຖ່ວງດັ້ງ, ບ່ອນແບ່ງເອກະສານ, ເລີ່ມເລີ້ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ປະລະໜ້າທີ່ ແລະ ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;

2. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕໍາແໜ່ງ, ຂໍ້ເອົາ, ຫວງເອົາ ຫຼື ຮັບເອົາສິນບິນ, ບັງຄັບ ນາບຊູ ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຊຶ່ງມາໃຫ້ເສຍຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ;

3. ເກັບອາກອນລາຍໄດ້ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ;

4. ບໍ່ເອົາງົບອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ເກັບໄດ້ໄປນຳໃຊ້ ໂດຍບໍ່ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;

5. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 61 ຂໍ້ກຳມສຳລັບ ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນ**

ຫ້າມ ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນ ມີ ຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຫ່າລາຍຂໍ້ມູນຫຼືກຖານ, ປອມແປງເອກະສານ, ເຊື່ອງຄ່າ ປັດຍັງລາຍຮັບ ຫຼື ການລະເມີດກົດໝາຍ ທີ່ຕິດພັນກັບການເສຍ ຫຼື ການມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຕົນ;
2. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ສ່ວນຕິດກັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາ ອາກອນ ເລົ່າເງິນຂອງລັດ;
3. ປອມແປງ ໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ ກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້;
4. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ພາກທີ VII**

**ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້**

**ໜວດທີ 1**

**ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້**

**ມາດຕາ 62 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້**

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຢ່າງລວມສຸນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດ ທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການນະສານສົມທົບ ກັບ ປຶ້ມດາຫະຊວງ, 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, ບຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານ ຝ່າງລະບາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ບຸດທະສາດ ແລະ ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ/ຫຼື ໂຄງການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບອື່ນ 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. ຝຶດຝົນ ສ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ມາກຝືນ 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 ຕາມຂອບເຂດ ຕາມອັບພິຕິຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ແຜນການ, ແຜນງານ ຫຼື ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບອື່ນ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
3. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
4. ຂອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໃບສັ່ງມອບ, ໃບເລັ່ງທວງ, ໃບຄິດໄລ່ ທີ່ຕິດຜັນກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ລວມທັງລິບລ້າງເອກະສານດັ່ງກ່າວທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
5. ນຳໃຊ້ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນ ຄ່າວສານ ເຂົ້າໃນວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
6. ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
8. ຝຶດຝົນ ສ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ມາກຝືນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມການມອບໝາຍ;
9. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 65 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສ່ວນສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ໃນການຖິ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ສ່ວນສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ຄຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ແຜນການພັດທະນາ ແລະ ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
2. ໂຄສະນາ ເພີ່ມແຜ່ ກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິທຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
3. ຊີ້ນຳ ນຳພາ, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເມື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;
4. ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໃບສິ່ງມອບ, ໃບເລັ່ງຫວງ, ໃບຄິດໄລ່ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ລວມທັງລົບລ້າງເອກະສານດັ່ງກ່າວທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບບັນຊີແຫງລັດ ໃນການບັນທຶກທຸກສ່ວງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້, ສົມທົບກັບຈັງເກີນແຫ່ງຊາດປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເມື່ອສ້າງບົດສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລວງອາກອນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວນສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນ ສ່າວສານ ແລະ ຫັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ເປັນອັດຕະໂນມັດ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ເງິນປ່າເນີດ, ມາຫະນະ, ວັດຖຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
9. ປະສານສົມທົບກັບ ອົງການປົກຄອງຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ມະແນກການເງິນ ແລະ ມະແນກການອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
10. ຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
11. ມີວິໄນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມການມອບໝາຍ;
12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຫົມສ່ວນສາອາກອນ 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 ມີ ສິດ 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 ເປັນ ເອກະບານ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຫັນເວລາ;
4. ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໃບສັ່ງມອບ, ໃບເລັ່ງຫວງ, ໃບຄິດໄລ່ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກ ງານອາກອນລາຍໄດ້ ລວມທັງລົບລ້າງເອກະສານດັ່ງກ່າວທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບບັນຊີແຫຼ່ງລັດ ໃນການບັນທຶກທຸກສ່ວນລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້, ສົມທົບ ກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເພື່ອສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄວ້ລາງອາກອນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍ ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ຫັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາກອນລາຍ ໄດ້ ໃຫ້ເປັນທັນສະໄໝ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຕົງຝ່າເນັດ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ວຽກງານອາກອນ ລາຍໄດ້;
9. ປະສານສົມທົບ ກັນອົງການປົກຄອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ຫ້ອງການການເງິນ ແລະ ຫ້ອງການອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
10. ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
11. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການແມອບ ໝາຍ.

**ໝວດທີ 2**  
**ການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້**

**ມາດຕາ 67 ອົງການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້**

ອົງການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອົງການຕຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 62 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນສະມາແຫ່ງຊາດ, ສະມາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດກາລັດແຕ່ລະຂັ້ນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຄົມເກົ້າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ສີມວນຊົນ, ປະຊາຊົນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 68 ເນື້ອໃນການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 69 ການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ**

ການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ແຜນການການມອບສົ່ງທະອາກອນລາຍໄດ້ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ;
2. ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ;
3. ການກວດກາຫຼັງການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້;
4. ການສໍ່ຫັກ ແລະ ສິ່ງຄືນ 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. ການກວດກາປຶກກະຕິ;
2. ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາປຶກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດໍາເນີນຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈໍາ ແລະ ມີກຳນົດເວລາແນ່ນອນ.

ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດກາອອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ຊຶ່ງກ່ຽວກັບໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຊຶ່ງກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ແລະ ນອກແຜນການ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາຕໍ່ເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ ໃຫ້ດໍາເນີນຢູ່ ຫ້ອງການຂະແໜງສ່ວນອາກອນ ຫຼື ສໍານັກງານ ຫຼື ສະຖານທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ.

**ມາຫາທີ VIII**

**ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 71 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນການເປັນແບບຢ່າງໃນການມອບມືນທອກອນລາຍໄດ້, ການປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ, ສໍານວຍຄວາມສະດວກ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 72 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ສັກສາອົບອົມ, ກ່າວເກືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ເວກແຕກເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີເບົາ ຫຼື ຫັກ.

**ມາດຕາ 73 ມາດຕະການປັບໃໝ**

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

1. ປັບໃໝ 100.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ສໍາລັບການບໍ່ປະກອບເລກປະຈໍາຄົວຜູ້ເສຍອາກອນ ໃສ່ໃນການແຈ້ງມອບອາກອນລາຍໄດ້;

2. ປັບໃໝ 500.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ສຳລັບການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຊື່ກຊຳ ບໍ່ຖືກຕາມກຳນົດ ເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;

3. ປັບໃໝ 1.000.000 ກີບ ຕໍ່ການເລັ່ງທວງໜຶ່ງຄັ້ງ ສຳລັບການບໍ່ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວ ກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

4. ປັບໃໝ 1.500.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ສຳລັບການບໍ່ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ກຳ ນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;

5. ປັບໃໝ 3.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ສຳລັບການບໍ່ແຈ້ງການຢຽນແປງຂໍ້ມູນ ເປັນຕົ້ນ ທີ່ດັ່ງວິສາຫະ ກິດ, ເລກໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນ ໃສ່ໃນການແຈ້ງມອບອາກອນລາຍໄດ້;

6. ປັບໃໝ ຫຳສິບສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ຂອງຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງມອບຕົ້ມ ຈາກການແຈ້ງ ເໝາະຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ;

7. ປັບໃໝ ສຸນຈຸດໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (0,1%) ຕໍ່ວັນ ຂອງຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ມອບຊື່ກຊຳ ຕາມກຳນົດເວລາ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;

8. ສຳລັບຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຍັງຄ້າງມອບ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການປັບໃໝ ດັ່ງນີ້:

- ປັບໃໝ ສາມສິບສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ຂອງຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງມອບ ສຳລັບການ ເລັ່ງທວງ ຄັ້ງທີໜຶ່ງ;

- ປັບໃໝ ຫຳສິບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງມອບ ສຳລັບການ ເລັ່ງທວງຄັ້ງທີສອງ;

- ປັບໃໝ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (100%) ຂອງຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງມອບ ສຳລັບການ ເລັ່ງທວງຄັ້ງທີສາມ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ມີອາກອນລາຍໄດ້ຄ້າງມອບ ຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມມາດຕະການດັ່ງກ່າວເທິງນີ້ ກໍຈະຖືກໃຈ ການດຳເນີນທຸລະກິດ, ຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ຖອນໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ, ໃບອະນຸຍາດອື່ນ ຫຼື ຈະຖືກລົງໂທດ ຕາມກົດໝາຍ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ຫນົກ.

ກຳນົດເວລາຂອງການເລັ່ງທວງແຕ່ລະຄັ້ງ ແມ່ນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກໃບເລັ່ງທວງ ແລະ ອີງໃຫ້ ຜູ້ມອບອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ຍັງຄ້າງມອບອາກອນລາຍໄດ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

### ພາກທີ IX

### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 74 ການຢຽນແປງອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຂຶ້ນດ້ວນ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ປ່ຽນແປງອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການ ຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ລັດຖະບານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຄົ້ນຄວ້າແລ້ວ ສະ

ສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຳສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດ ອອກລັດຖະບັນຍັດ ປະກາດ ໃຊ້ເປັນການຊົ່ວຄາວ, ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເທື່ອໃຖ້ໄປ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ບໍ່ມີສິດປ່ຽນແປງອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້.

**ມາດຕາ 75 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 76 ຜົນສັກສິດ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດປະກາດໃຊ້ ໃນວັນທີ 1 ມັງກອນ 2020 ແລະ ໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະ ການ ສືບຫ້າວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລົ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



ປານີ ຢາຊໍ່ຕຸ້ງ