

ຮ່າງ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອາກອນລາຍໄດ້

ສາລະບານ

ພາກທີ I	1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ	1
ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ	1
ມາດຕາ 2 ອາກອນລາຍໄດ້	1
ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ	1
ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້	3
ມາດຕາ 5 ຫຼັກການພື້ນຖານກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້	3
ມາດຕາ 6 ພັນທະຂອງພົນລະເມືອງກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້	3
ມາດຕາ 7 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ	3
ມາດຕາ 8 ການຮ່ວມມືກັບສາກົນ	3
ພາກທີ II	4
ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ	4
ມາດຕາ 9 ປະເພດອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ	4
ໝວດທີ 1	4
ອາກອນກຳໄລ	4
ມາດຕາ 10 ອາກອນກຳໄລ	4
ມາດຕາ 11 ຜູ້ເສຍອາກອນກຳໄລ	4
ມາດຕາ 12 ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ	4
ມາດຕາ 13 ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ	4
ມາດຕາ 14 ອັດຕາອາກອນກຳໄລ	5
ມາດຕາ 15 ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບ	6
ມາດຕາ 16 ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ	6
ມາດຕາ 17 ການຫັກຄ່າຫຼັກຮຸ້ນຊັບສິນມັດຄົງທີ່	8
ມາດຕາ 17 ການແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ	9

ມາດຕາ 18 ການສະຫຼຸບບັນຊີເພື່ອແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ ຂອງຜູ້ມີສາຂາ ຫຼື ຕົວແທນ.....	9
ມາດຕາ 19 ການມອບອາກອນກຳໄລ.....	9
ມາດຕາ 20 ການຍົກເງິນຂາດທຶນປະຈຳປີ	10
ມາດຕາ 21 ການເຂົ້າສູ່ລະບົບການຖີບບັນຊີ ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ	10
ມາດຕາ 22 ການປິດບັນຊີ.....	11
ມາດຕາ 23 ການຢຸດເຊົາ, ການຂາຍ, ການມອບ ຫຼື ການໂອນກົດຈະການ.....	11
ໝວດທີ 2.....	11
ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ	11
ມາດຕາ 24 ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ.....	11
ມາດຕາ 25 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ.....	12
ມາດຕາ 26 ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ	12
ມາດຕາ 27 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ.....	12
ມາດຕາ 28 ການມອບອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ	12
ໝວດທີ 3	12
ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜິນ	12
ມາດຕາ 29 ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜິນ	12
ມາດຕາ 30 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜິນ.....	13
ມາດຕາ 31 ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜິນ.....	13
ມາດຕາ 32 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜິນ.....	13
ມາດຕາ 33 ການມອບອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜິນ.....	13
ພາກທີ III.....	13
ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ.....	13
ມາດຕາ 34 ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ.....	13
ມາດຕາ 35 ຂອບເຂດ ແລະ ພັນທະການເສຍອາກອນລາຍໄດ້	13
ມາດຕາ 36 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້.....	14
ມາດຕາ 37 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນ	14
ມາດຕາ 38 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້.....	16
ມາດຕາ 39 ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້.....	16

ມາດຕາ 40 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້.....	17
ມາດຕາ 41 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ	18
ມາດຕາ 42 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ	18
ມາດຕາ 43 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ປະເພດອື່ນ	18
ມາດຕາ 44 ການຊໍາລະຜ່ານລະບົບທະນາຄານ	19
ພາກທີ III.....	19
ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ຜູ້ ເສຍອາກອນລາຍໄດ້	19
ມາດຕາ 45 ສິດ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້	19
ມາດຕາ 46 ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້	19
ພາກທີ IV.....	20
ຂໍ້ຫ້າມ	20
ມາດຕາ 47 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ.....	20
ມາດຕາ 48 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ	21
ມາດຕາ 49 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້	21
ພາກທີ V.....	21
ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.....	21
ມາດຕາ 50 ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.....	21
ມາດຕາ 51 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ.....	22
ມາດຕາ 52 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ.....	22
ມາດຕາ 53 ການແກ້ໄຂໂດຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ.....	22
ມາດຕາ 54 ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ	22
ພາກທີ VI.....	22
ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້.....	22
ໝວດທີ 1.....	22
ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້	22
ມາດຕາ 55 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້	22
ມາດຕາ 56 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງການເງິນ	23

ມາດຕາ 57 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມສ່ວຍສາອາກອນ	23
ມາດຕາ 58 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ	24
ມາດຕາ 59 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.....	25
ໝວດທີ 2.....	26
ການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້	26
ມາດຕາ 60 ອົງການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້	26
ມາດຕາ 61 ເນື້ອໃນການກວດກາ	27
ມາດຕາ 62 ການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ	27
ມາດຕາ 63 ຮູບການການກວດກາ.....	27
ພາກທີ VII	28
ງົບປະມານ, ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ	28
ມາດຕາ 64 ງົບປະມານ.....	28
ມາດຕາ 65 ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ	28
ພາກທີ VIII	28
ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ	28
ມາດຕາ 66 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ	28
ມາດຕາ 67 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ	29
ມາດຕາ 68 ການສຶກສາອົບຮົມ.....	29
ມາດຕາ 69 ມາດຕະການທາງວິໄນ	29
ມາດຕາ 70 ມາດຕະການປັບໃໝ	29
ມາດຕາ 71 ມາດຕະການທາງແພ່ງ.....	29
ມາດຕາ 72 ມາດຕະການທາງອາຍາ	29
ພາກທີ IX.....	29
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ.....	29
ມາດຕາ 73 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ	29
ມາດຕາ 74 ຜົນສັກສິດ	30



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ /

ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

(ຮ່າງ)
ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍ ອາກອນລາຍໄດ້

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ເປັນເອກະພາບ, ລວມສູນ, ມີ ປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ, ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມການຜະລິດທຸລະກິດ ໃຫ້ມີການຂະຫຍາຍຕົວຢ່າງແຂງແຮງ ແນໃສ່ຮັບປະກັນ ການເກັບພັນທະອາກອນ ເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທຳ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ອາກອນລາຍໄດ້

ອາກອນລາຍໄດ້ ແມ່ນ ອາກອນ ທີ່ເກັບຈາກ ຜົນລະເມືອງລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ, ວິສາຫະກິດ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ມີລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ອາກອນລາຍໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ ແລະ ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ຜູ້ມອບອາກອນ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ ຄິດໄລ່, ເກັບ ແລະ ຫັກ ອາກອນ ແລ້ວມອບ ແລະ/ຫຼື ເສຍ ໃຫ້ລັດ ຕາມກົດ ໝາຍ.

2. **ຄົນຕ່າງດ້າວ** ໝາຍເຖິງ ຄົນສັນຊາດອື່ນ ທີ່ເຂົ້າມາຕັ້ງຖິ່ນຖານ ຫຼື ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງ ຍາວນານ, ຖືບັດຕ່າງດ້າວ, ມີສໍາມະໄນຄົວຕ່າງດ້າວ ແລະ ລັດຖະບານຂອງຄົນຕ່າງດ້າວນັ້ນ ກໍຍັງຮັບຮູ້ ຢ່າງເປັນທາງການຢູ່;
3. **ຄົນຕ່າງປະເທດ** ໝາຍເຖິງ ຄົນສັນຊາດອື່ນ ທີ່ເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຍາວນານ ເພື່ອ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃດໜຶ່ງ, ເມື່ອໝົດກໍານົດແລ້ວກັບຄືນ;
4. **ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ** ໝາຍເຖິງ ຄົນທີ່ເຂົ້າມາຕັ້ງຖິ່ນຖານ ຫຼື ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນ ພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນວ່າແມ່ນຄົນສັນຊາດໃດ;
5. **ອາຊີບອິດສະລະ** ໝາຍເຖິງ ວິຊາຊີບ ຫຼື ກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ທີ່ເປັນເອກະລາດທາງດ້ານແຮງ ງານ, ຮ່າງກາຍ ແລະ ມັນສະໜອງດ້ວຍຕົນເອງ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບຜູ້ອື່ນ ຊຶ່ງນໍາໃຊ້ສະຕິປັນຍາຂອງ ຕົນ ເປັນຕົ້ນຕໍ ລວມທັງການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ວັດທະນະທໍາ, ສິລະປະກໍາ, ການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ ເຊັ່ນ ຄູ່ສອນ, ນັກວິທະຍາສາດ, ທະນາຍຄວາມ, ວິສະວະກອນ, ແພດ, ພະຍາບານ, ທີ່ປຶກສາບັນຊີ ແລະ ນັກຊ່ວຍຊານບັນຊີ;
6. **ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ** ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສ່ວຍສາອາກອນທີ່ຖືກ ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຢູ່ສະຖານທີ່ສະເພາະ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ;
7. **ນິຕິບຸກຄົນ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ອົງການທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງມີ ຊື່, ສະຖານທີ່ ຕັ້ງສໍານັກງານ, ມີຊັບສົມບັດເປັນຂອງຕົນເອງ, ສາມາດ ເປັນໃຈດ ແລະ ຈໍາເລີຍ;
8. **ພົນລະເມືອງ** ໝາຍເຖິງ ຄົນລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ດໍາລົງ ຊີວິດຢູ່ ສປປ ລາວ.
9. **ການຜະລິດທຸລະກິດ** ໝາຍເຖິງ ທຸລະກິດການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
10. **ວິສາຫະກິດ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍຊື່, ທຶນ, ການບໍລິຫານຈັດການ, ສໍານັກງານ ແລະ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນຕາມກົດໝາຍ;
11. **ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ** ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງບຸກຄົນຜູ້ດຽວເປັນເຈົ້າ ກໍາມະສິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດໂດຍບໍ່ຈໍາກັດ;
12. **ຈຸນລະວິສາຫະກິດ** ໝາຍເຖິງ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍສຸດ ຂອງຂະແໜງການຜະລິດ ສິນຄ້າ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໂດຍມີແຮງງານສະເລ່ຍໃນປີ ໜຶ່ງ ຫາ ຫ້າ ຄົນ, ມູນຄ່າຊັບ ສິນທັງໝົດບໍ່ເກີນສອງຮ້ອຍລ້ານ ກີບ ແລະ ຍອດລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈໍາປີ ບໍ່ເກີນ ສີ່ຮ້ອຍລ້ານ ກີບ;
13. **ການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ** ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງ ການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແລະ ສະມາຄົມ ທີ່ມີລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວເຮັດ ກິດຈະການທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ລັດ ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ດ້ວຍການວາງນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ປະກອບບຸກຄະລາກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸປະກອບ ທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ເພື່ອເກັບອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ດັດສີມລາຍໄດ້ຢ່າງຍຸຕິທຳ, ປະກອບສ່ວນສ້າງລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແນໃສ່ຊຸກຍູ້ການຜະລິດທຸລະກິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວ, ດຶງດູດການລົງທຶນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການພື້ນຖານກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
2. ຮັບປະກັນການເກັບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ຮັບປະກັນການຊຸກຍູ້ ສິ່ງເສີມການຜະລິດທຸລະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ ໃຫ້ມີການຂະຫຍາຍຕົວ;
4. ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
5. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢ່າງສະເໝີພາບ.

ມາດຕາ 6 ພັນທະຂອງພົນລະເມືອງກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້

ພົນລະເມືອງ ທີ່ມີລາຍຮັບຈາກການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຫຼື ມີລາຍໄດ້ຈາກການປະກອບອາຊີບ ລ້ວນແຕ່ມີພັນທະເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 7 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ, ປະກອບອາຊີບ ແລະ ຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້.

ມາດຕາ 8 ການຮ່ວມມືກັບສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ທາງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ດ້ານອື່ນ ເພື່ອພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ປະຕິບັດສັນຍາສາກົນ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ II ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 9 ປະເພດອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ

ປະເພດອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້ :

1. ອາກອນກຳໄລ;
2. ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ;
3. ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ.

ໝວດທີ 1 ອາກອນກຳໄລ

ມາດຕາ 10 ອາກອນກຳໄລ

ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກກຳໄລສຸດທິຂອງວິສາຫະກິດທີ່ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ/ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 11 ຜູ້ເສຍອາກອນກຳໄລ

ຜູ້ເສຍອາກອນກຳໄລ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ຜູ້ມີ ຫຼື ຜູ້ບໍ່ມີ ພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ໄດ້ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ແຕ່ເຄື່ອນໄຫວມີລາຍຮັບຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 12 ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ

ວິທີ ແລະ ຮູບແບບ ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ວິທີຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ໃຫ້ເອົາພື້ນຖານຄິດໄລ່ ຄູນກັບ ອັດຕາອາກອນກຳໄລ.
2. ຮູບແບບການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ມີ ດັ່ງນີ້:
 - ໃຫ້ຄິດໄລ່ຕາມຕົວຈິງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ມາດຕາ 13 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເມື່ອຜູ້ຖືບັນຊີ ຫາກປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການບັນຊີ;
 - ໃຫ້ຄິດໄລ່ແບບບັງຄັບ ສຳລັບຜູ້ບໍ່ຖືບັນຊີ ແລະ ຜູ້ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ຜູ້ມີ ຫຼື ຜູ້ບໍ່ມີ ພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 13 ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ

ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳໄລດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ຊຶ່ງ ແມ່ນ ສ່ວນຜິດດ່ຽງຕິດບວກ ລະຫວ່າງ ລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈຳປີ ລົບໃຫ້ ລາຍຈ່າຍປະຈຳປີ ທີ່ອະນຸຍາດທາງດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ກຳໄລດ້ານການບັນຊີ ບວກ ລາຍການ ທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 16 ຂອງ ກົດໝາຍສະບັບນີ້ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດທີ່ຖືບັນຊີຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ;

2. ກຳໄລວອມ ຊຶ່ງ ແມ່ນ ມູນຄ່າການສະໜອງ ສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ຄູນກັບ ອັດຕາສ່ວນກຳໄລວອມແບບບັງຄັບ ສຳລັບ ຜູ້ບໍ່ຖືບັນຊີ ຫຼື ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ຜູ້ມີ ຫຼື ຜູ້ບໍ່ມີ ພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ຄື 13 % (ສິບສາມສ່ວນຮ້ອຍ) ສຳລັບການຄ້າ, 15 % (ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ) ສຳລັບການຜະລິດ ແລະ 20 % (ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ) ສຳລັບການບໍລິການ.

ມາດຕາ 14 ອັດຕາອາກອນກຳໄລ

ອັດຕາອາກອນກຳໄລ ມີ ດັ່ງນີ້:

- 1. 24% (ຊາວສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ) ສຳລັບວິສາຫະກິດ ທີ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.
- 2. ອັດຕາທະວີຄູນ ແຕ່ 0% (ສູນສ່ວນຮ້ອຍ) ຫາ 24% (ຊາວສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ) ສຳລັບວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຕາມຕາຕະລາງ ລຸ່ມນີ້:

(ຫົວໜ່ວຍເປັນເງິນກີບ)

ຂັ້ນ	ກຳໄລປະຈຳປີ	ພື້ນຖານຄິດໄລ່	ອັດຕາ	ອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ	ອາກອນທັງໝົດ
1	ແຕ່ 3.600.000 ລົງມາ	3.600.000	0%	0	0
2	ແຕ່ 3.600.001- 10.000.000	6.400.000	10%	640.000	640.000
3	ແຕ່ 10.000.001- 20.000.000	10.000.000	15%	1.500.000	2.140.000
4	ແຕ່ 20.000.001 - 40.000.000	20.000.000	20%	4.000.000	6.140.000
5	ແຕ່ 40.000.001 ຂຶ້ນໄປ	24%

3. 26% (ຊາວຫົກສ່ວນຮ້ອຍ) ສຳລັບວິສາຫະກິດທີ່ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ຂາຍຜະລິດຕະພັນຢາສູບ ຊຶ່ງໃນນີ້ 2% (ສອງສ່ວນຮ້ອຍ) ຕ້ອງໄດ້ມອບເຂົ້າກອງທຶນຄວບຄຸມຢາສູບ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄວບຄຸມຢາສູບ.

4. ຫຼຸດ 5% (ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ) ຈາກອັດຕາອາກອນກຳໄລປົກກະຕິ ເປັນໄລຍະເວລາ ສີ່ປີ ນັບແຕ່ວັນຈົດທະບຽນເປັນ ຕົ້ນໄປ ສຳລັບບໍລິສັດທີ່ຈົດທະບຽນເຂົ້າໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

5. 24% (ຊາວສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ) ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ທີ່ບໍ່ຖືບັນຊີ ຫຼື ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ, ຜູ້ມີ ຫຼື ຜູ້ບໍ່ມີ ພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຢູ່ ສບປ ລາວ ລວມທັງບຸກຄົນທີ່ນຳເຂົ້າສິນຄ້າ;

ສຳລັບຜູ້ເຄື່ອນໄຫວຫຼາຍກິດຈະການ ໃຫ້ນຳໃຊ້ອັດຕາກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ ຂອງກິດຈະການ ທີ່ມີລາຍຮັບຫຼາຍກວ່າກິດຈະການອື່ນ.

ສຳລັບອັດຕາກຳໄລລວມ ຂອງບຸກຄົນທີ່ນຳເຂົ້າສິນຄ້ານັ້ນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ອັດຕາກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ 15% (ສິບຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ).

ມາດຕາ 15 ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບ

ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍຮັບຈາກເງິນບັນຜົນທີ່ວິສາຫະກິດໄດ້ຮັບຈາກການລົງທຶນກັບ ວິສາຫະກິດອື່ນ ທີ່ໄດ້ເສຍອາກອນກຳໄລ ແລະ ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນກຳໄລແລ້ວ;
2. ການເກັບຄືນເງິນແຮທຸກປະເພດ;
3. ໜີ້ທວງຍາກ ທີ່ເກັບຄືນມາໄດ້ ຊຶ່ງໄດ້ຄິດໄລ່ ແລະ ແຈ້ງເສຍອາກອນໃນປີຜ່ານມາແລ້ວ;
4. ລາຍຮັບອາກອນເຍື້ອນຊຳລະ;
5. ກຳໄລຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ເກີດຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃນວັນປິດບັນຊີທຳອິດ.

ມາດຕາ 16 ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ

ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ອາກອນກຳໄລ;
2. ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຂອງຊັບສິມບັດຄົງທີ່ ທີ່ນຳໃຊ້ໂດຍກົງເຂົ້າໃນການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ;
3. ຄ່າຫຼຸ້ຍຫຼັງທີ່ຫັກເກີນອັດຕາ ຫຼື ອາຍຸ ການນຳໃຊ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ໜີ້ຕ້ອງຮັບເກັບຄືນບໍ່ໄດ້ ໂດຍບໍ່ມີຫຼັກຖານ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຄ່າຫຼຸ້ຍຫຼັງຊັບສິມບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຈົດເຂົ້າເປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ;
6. ເງິນເດືອນຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ເງິນເດືອນ ທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນຂອງຕົນ ທີ່ບໍ່ມີຕຳແໜ່ງງານ ບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;

7. ລາຍຈ່າຍທີ່ຕິດພັນກັບການດໍາເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ເຊັ່ນ ການຕົກືອຟ, ການເຕົ້ນລໍາ, ການບັນເທີງ, ຂອງຂວັນ, ລາງວັນ;
 8. ລາຍຈ່າຍສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຂາຮຸ້ນ;
 9. ລາຍຈ່າຍທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຫຼື ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແຕ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
 10. ລາຍຈ່າຍທີ່ສູງເກີນຄວາມເປັນຈິງ;
 11. ລາຍຈ່າຍທີ່ໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ;
 12. ເງິນແຮທຸກປະເພດ ທີ່ບໍ່ໄດ້ໃຊ້ຈ່າຍຕົວຈິງ;
 13. ການຫັກຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນ (ຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນບັດຄົງທີ່, ເຄື່ອງໃນສາງ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບທວງຍາກ ແລະ ອື່ນໆ);
 14. ການຂາດທຶນຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ, ໜີ້ສິນໃນວັນປິດບັນຊີ;
 15. ລາຍຈ່າຍອາກອນເຍື້ອນຊໍາລະ;
 16. ຄ່າບັບໃໝທຸກປະເພດ;
 17. ການຂາດທຶນອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ເກີດຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໃນວັນປິດບັນຊີທ້າຍໆວດ/ປີ;
 18. ລາຍການທີ່ໃຫ້ຫັກໄດ້ເປັນອັດຕາສ່ວນ ມີ ດັ່ງນີ້:
 - ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 0,60% (ສູນຈຸດຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ ສໍາລັບຄ່າເດີນທາງ ເພື່ອປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ;
 - ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 0,40% (ສູນຈຸດສີ່ສິບສ່ວນຮ້ອຍ) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ ສໍາລັບຄ່າຕ້ອນຮັບແຂກ, ຄ່າໂທລະສັບ;
 - ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 0,30% (ສູນຈຸດສາມສິບສ່ວນຮ້ອຍ) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ ສໍາລັບເງິນບໍລິຈາກ, ເງິນຊ່ວຍໜູນ;
 - ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 0,50% (ສູນຈຸດຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ ສໍາລັບຄ່າໂຄສະນາ;
- ສໍາລັບດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຢືມທຸກປະເພດນັ້ນ ໃຫ້ຫັກໄດ້ສະເພາະເງິນກູ້ຢືມທີ່ບໍ່ເກີນ 40% (ສີ່ສິບສ່ວນຮ້ອຍ) ຂອງທຶນຈິດທະບຽນ.

ມາດຕາ 17 ການຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫຼັງນຸ້ມຊັບສົມບັດຄົງທີ່

ການຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫຼັງນຸ້ມຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ແມ່ນ ການຫັກສ່ວນທີ່ຫຼຸດລົງຂອງມູນຄ່າຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ເສື່ອມມູນຄ່າລົງຕາມໄລຍະເວລາຂອງການນຳໃຊ້ ຫຼື ການປ່ຽນແປງທາງດ້ານເຕັກນິກ ແນໃສ່ສະສົມທຶນ ໄວ້ໃຫມ່ມາທົດແທນອັນເກົ່າໃນໄລຍະຕໍ່ໄປ.

ການຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫຼັງນຸ້ມຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ສາມາດເລືອກປະຕິບັດໄດ້ດ້ວຍການຄິດໄລ່ ຕາມແບບ ຄົງຕົວ, ຫຼຸດຜ່ອນລົງ ແລະ ຕາມຂອດວຽກງານ.

ການຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫຼັງໃຫ້ເລີ່ມຫັກນັບແຕ່ມີຈົດຊັບສົມບັດຄົງທີ່ເຂົ້າເປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ.

ຖ້າມີການຖອນຊັບສົມບັດຄົງທີ່ອອກພາຍໃນປີ ໃຫ້ຄິດໄລ່ຄ່າຫຼ້ຍຫຼັງນັບແຕ່ຕົ້ນປີຈົນຮອດມີຖອນຊັບສົມບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວອອກ.

ເມື່ອຄ່າຫຼ້ຍຫຼັງສະສົມຫາກເທົ່າກັບມູນຄ່າຂອງຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ໃຫ້ຢຸດການຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫຼັງຈົນກວ່າຊັບສົມບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວ ໄດ້ຖືກລົບລ້າງອອກຈາກບັນຊີຂອງວິສາຫະກິດ.

ການຄິດໄລ່ຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫຼັງນຸ້ມຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ບໍ່ມີຕົວຕົນ ໃຫ້ດຳເນີນບົນພື້ນຖານອາຍການນຳໃຊ້ ແລະ ອັດຕາການຫັກແຕ່ລະປີ ຕາມຕາຕະລາງ ດັ່ງນີ້:

ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ສາມາດຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫຼັງໄດ້	ອາຍການນຳໃຊ້	ອັດຕາການຫັກ ແຕ່ລະປີ
1. ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ມີຕົວຕົນ: <ul style="list-style-type: none"> - ສິ່ງບຸກສ້າງເພື່ອຮັບໃຊ້ການອຸດສາຫະກຳ: <ul style="list-style-type: none"> + ມີອາຍແຕ່ 20 ປີລົງມາ + ມີອາຍແຕ່ 21 ປີ ຂຶ້ນໄປ - ສິ່ງບຸກສ້າງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການຄ້າ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສ: <ul style="list-style-type: none"> + ປະເພດຖາວອນ + ປະເພດເຄິ່ງຖາວອນ - ເຄື່ອງກົນຈັກ, ພາຫະນະຊຸດຄົ້ນ, ບຸກເບີກ, ລາກແກ່ ທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານອຸດສາຫະກຳ, ກະສິກຳ, ຫັດຖະກຳ ແລະ ວຽກງານກໍ່ສ້າງອື່ນ - ພາຫະນະຂົນສົ່ງທາງບົກ ແລະ ທາງນໍ້າ - ອຸປະກອນ ຫຼື ເຄື່ອງມືຄົບຊຸດ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການປະກອບວິຊາຊີບ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ - ອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ - ກຳປັ່ນ, ເຮືອນຳທ່ຽວ, ເຮືອບັກ ແລະ ເຮືອອື່ນທີ່ຄ້າຍຄຽງ - ເຄື່ອງບິນໂດຍສານ ແລະ ຂົນສົ່ງ - ຕົ້ນໄມ້ບຸກ, 	20 ປີ - 20 ປີ 10 ປີ 5 ປີ 5 ປີ 5 ປີ 5 ປີ 10 ປີ -	5% 2% 5% 10% 20% 20% 20% 20% 10% ຕາມຊົ່ວໂມງບິນ

<ul style="list-style-type: none"> - ສັດລ້ຽງທີ່ເປັນພ່ຳພັນ ແລະ ແມ່ພັນ <p>2. ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການອອກແບບ ແລະ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ - ລາຍຈ່າຍໃນການຊອກຄົ້ນ, ສ່າຫຼວດບໍ່ແຮ່, ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກ ນິກ - ຊອບແວ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາຊີບໃດໜຶ່ງ 	<p>2 ປີ</p> <p>5 ປີ</p> <p>2 ປີ</p>	<p>ຕາມອາຍຸແຕ່ລະປະເພດຕົ້ນໄມ້ທີ່ໃຫ້ຜົນ. ຕາມອາຍຸແຕ່ລະປະເພດສັດ.</p> <p>50%</p> <p>20%</p> <p>50%</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນທີ່ບໍ່ສາມາດກຳນົດອາຍຸການນຳໃຊ້ໄດ້ ບໍ່ໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫຼຽນ ເຊັ່ນ ສິດໃນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິດໃນການດຳເນີນການຄ້າ (ຄ່າເສັ້ງຮ້ານ), ໃບຢັ້ງຢືນປະກອບທຶນ.

ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ໄດ້ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫຼຽນຄົບຕາມອາຍຸການນຳໃຊ້ແລ້ວ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫຼຽນອີກ, ແຕ່ສາມາດນຳໃຊ້ຕໍ່ໄປໄດ້ ແລະ ຕົ້ນຄຸນຄ່າຊັບສົມບັດຄົນໃໝ່ ເພື່ອປະກອບເປັນທຶນ ຫຼື ໂອນສິດນຳໃຊ້.

ມາດຕາ 17 ການແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ

ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ, ຜູ້ຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຈາກຜູ້ມີ ຫຼື ຜູ້ບໍ່ມີ ພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ມີໜ້າທີ່ ແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ ໂດຍໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຕາມລະບົບການຖີບັນຊີ ຕ້ອງແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລປີລະຄັ້ງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງປີຖັດໄປ;
2. ຜູ້ຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຈາກ ຜູ້ມີ ຫຼື ຜູ້ບໍ່ມີ ພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງແຈ້ງເສຍພາຍໃນ 15 ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ເບີກຈ່າຍເງິນໃຫ້ພວກດັ່ງກ່າວ.
ສຳລັບຜູ້ຖີບັນຊີບໍ່ໄປຕາມຮອບວຽນຂອງປີປະຕິທິນນັ້ນ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍປີລະຄັ້ງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ສາມເດືອນ ນັບແຕ່ມື້ທີ່ຕ້ອງປິດບັນຊີຂອງຕົນ ຕາມການກຳນົດຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 18 ການສະຫຼຸບບັນຊີເພື່ອແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ ຂອງຜູ້ມີສາຂາ ຫຼື ຕົວແທນ

ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ທີ່ມີ ສາຂາ, ຕົວແທນ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດ ໃຫ້ສະຫຼຸບບັນຊີລວມເຂົ້າກັນ ກັບ ບັນຊີຂອງສຳນັກງານໃຫຍ່ບ່ອນດຽວ ເພື່ອຄິດໄລ່ ແລະ ແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລໃນປີ.

ມາດຕາ 19 ການມອບອາກອນກຳໄລ

ການມອບອາກອນກຳໄລ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ ຕ້ອງມອບອາກອນກຳໄລເປັນງວດໃນປີ ບົນພື້ນຖານອາກອນກຳໄລ ທີ່ມອບຕົວຈິງຂອງປີຜ່ານມາ ຫຼື ກຳໄລຕົວຈິງຂອງແຕ່ລະງວດ ຫຼື ຕາມ ຄາດຄະເນໄວ້ໃນແຜນການມອບຂອງປີການບັນຊີ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດກຳໄລຂອງປີຜ່ານມາ, ສ່ວນຈຳນວນເງິນອາກອນກຳໄລຕົວຈິງໃນປີທີ່ຕ້ອງມອບນັ້ນ ໃຫ້ໄລ່ລຽງຄືນທັງໝົດ ທຸກງວດຕາມການສະຫຼຸບບັນຊີປະຈຳປີ.

ການມອບອາກອນກຳໄລ ໃຫ້ປະຕິບັດແຕ່ລະງວດ ດັ່ງນີ້:

- ງວດທີໜຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 10 ເດືອນເມສາ ຂອງປີ;
- ງວດທີສອງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 10 ເດືອນກໍລະກົດຂອງປີ;
- ງວດທີສາມ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 10 ເດືອນຕຸລາ ຂອງປີ;
- ງວດທີສີ່ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 10 ເດືອນມັງກອນ ຂອງປີຖັດໄປ.

2. ບຸກຄົນທີ່ນຳເຂົ້າສິນຄ້າ ໃຫ້ມອບອາກອນກຳໄລພ້ອມດຽວກັບການມອບພາສີຂາເຂົ້າ ແລະ ອາກອນປະເພດຕ່າງໆໃນເວລານຳເຂົ້າ;

3. ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດທີ່ ບໍ່ຖືບັນຊີ ຫຼື ຖືບັນຊີ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງມອບອາກອນກຳໄລ ຕາມການຄິດໄລ່ແບບບັງຄັບ ພາຍໃນກຳນົດ ສືບອັນ ນັບແຕ່ວັນອອກໃບສິ່ງມອບເປັນຕົ້ນໄປ;

4. ຜູ້ຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຈາກຜູ້ມີ ຫຼື ຜູ້ບໍ່ມີ ພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ຄິດໄລ່ຫັກອາກອນກຳໄລໄວ້ນັ້ນ ຕ້ອງມອບພາຍໃນ ສືບອັນ ນັບແຕ່ວັນຫັກອາກອນກຳໄລ ດັ່ງກ່າວ ຫຼື ວັນເບີກຈ່າຍເງິນໃຫ້ພວກກ່ຽວ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ສຳລັບບໍລິສັດແມ່ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດ ທີ່ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດໃນຫຼາຍກິດຈະການນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງ ເອກະສານລາຍງານການເງິນສະເພາະກິດຈະການ ຂອງກຸ່ມບໍລິສັດໃນ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ລວມກິດຈະການຂອງບໍລິສັດແມ່ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດ ແລ້ວລາຍງານ ຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ.

ມາດຕາ 20 ການຍົກເງິນຂາດທຶນປະຈຳປີ

ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ທີ່ເສຍອາກອນກຳໄລຕາມລະບົບການຖືບັນຊີ ທີ່ມີການຂາດທຶນໃນປີ ໂດຍມີການຍິ້ງຍືນຈາກອົງການກວດສອບບັນຊີ ຫຼື ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີເອກະລາດ ແລະ ໄດ້ມີການຮັບຮູ້ຈາກຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດຍົກເງິນຂາດທຶນດັ່ງກ່າວ ໄປຫັກອອກຈາກກຳໄລຂອງປີຖັດໄປ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າປີ ຕິດຕໍ່ກັນ. ເມື່ອໝົດກຳນົດແລ້ວເງິນຂາດທຶນທີ່ຍິ້ງຫັກບໍ່ໝົດນັ້ນ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກຕໍ່ໄປອີກ ຍົກເວັ້ນກິດຈະການທີ່ມີລາຍຮັບ ຫຼື ກຳໄລ ຫຼັງຈາກການລົງທຶນເກີນກວ່າ ຫ້າປີ.

ມາດຕາ 21 ການເຂົ້າສູ່ລະບົບການຖືບັນຊີ ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ທີ່ຕ້ອງການເສຍອາກອນກຳໄລຕາມຕົວຈິງ ມີສິດສະເໜີ ຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ຫຼື ສືບອັນ ກ່ອນຈະໝົດອາຍຸສັນຍາອາກອນ ເພື່ອເຂົ້າສູ່ລະບົບການຖືບັນຊີ ຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ.

ມາດຕາ 22 ການປິດບັນຊີ

ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ທີ່ເສຍອາກອນກຳໄລຕາມການຖືບັນຊີ ຕ້ອງປິດບັນຊີຂອງຕົນໃນ ວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງປີ ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີ ການຢຸດເຊົາ, ຂາຍ, ມອບໂອນກິດຈະການໃຫ້ຜູ້ອື່ນພາຍໃນປີ ຫຼື ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ປະຕິບັດຮອບວຽນການບັນຊີທີ່ບໍ່ໄປຕາມປຶກາການບັນຊີ.

ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດທີ່ສ້າງຕັ້ງໃໝ່ໃນເດືອນໃດໜຶ່ງພາຍໃນປີ ຊຶ່ງປະຕິບັດບັນຊີຕາມປຶ ປະຕິທິນ ກໍຕ້ອງປິດບັນຊີຂອງຕົນໃນວັນທີ 31 ທັນວາຂອງປີ, ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດທີ່ໄດ້ ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ປະຕິບັດບັນຊີ ທີ່ບໍ່ໄປຕາມປຶປະຕິທິນນັ້ນ ຕ້ອງປິດບັນຊີຕາມຮອບວຽນ ສິບສອງເດືອນ.

ຜູ້ຮັບເໝົາໂຄງການສະເພາະທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນໃນຫຼາຍປີນັ້ນ ຕ້ອງປິດບັນຊີໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງທຸກປີຈົນກວ່າໂຄງການຈະສຳເລັດ.

ມາດຕາ 23 ການຢຸດເຊົາ, ການຂາຍ, ການມອບ ຫຼື ການໂອນກິດຈະການ

ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຢຸດເຊົາ, ຂາຍ, ມອບ, ຄວບ, ແຍກ ຫຼື ໂອນ ກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງຂອງຕົນໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ ຕ້ອງປິດບັນຊີການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການ ຂອງຕົນ ແລ້ວສະ ເໜີຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ນັບແຕ່ ວັນຢຸດເຊົາ, ຂາຍ, ມອບ, ຄວບ, ແຍກ ແລະ ໂອນກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ເພື່ອຊຳລະ ອາກອນທີ່ຄ້າງມອບໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ພ້ອມທັງແຈ້ງຊື້, ນາມສະກຸນ, ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ແລະ ທີ່ຢູ່ ຂອງຜູ້ຊື້ ຫຼື ຜູ້ຮັບມອບກິດຈະການ.

ໃນກໍລະນີເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຫາກເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ສືບທອດມູນ ມໍຣະດົກ ມີໜ້າທີ່ປະກອບຂໍ້ມູນອັນຈຳເປັນໃຫ້ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ພາຍໃນກຳນົດ ເກົ່າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບມູນມໍຣະດົກເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອຊຳລະອາກອນທີ່ຄ້າງມອບແທນຜູ້ເສຍຊີວິດ ຕາມ ກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2

ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 24 ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກ ບຸກຄົນ, ຄອບຄົວ ທີ່ດຳເນີນ ການຜະລິດທຸລະກິດ ຊຶ່ງມີລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈຳປີ ແຕ່ 20.000.001 ກີບ ຫາ 400.000.000 ກີບ ໃຫ້ ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ດັ່ງນີ້ :

1. ລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈຳປີ ແຕ່ 20.000.001 ກີບ ຫາ 120.000.000 ໃຫ້ເສຍຕາມສັນຍາ ລະຫວ່າງ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນ ໂດຍບໍ່ກວມເອົາອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 36 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈຳປີ ແຕ່ 120.000.001 ກີບ ຫາ 400.000.000 ກີບ ໃຫ້ເສຍຕາມລະບຽບ ການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 25 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ໃຫ້ເອົາພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນ ຄູນ ກັບ ອັດຕາອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 27 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນການຄິດໄລ່ອາກອນນັ້ນ ບຸກຄົນ, ຄອບຄົວ ທີ່ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຕ້ອງແຈ້ງລາຍຮັບ ທຸລະກິດໃນປີຜ່ານມາໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ຄາດຄະເນແຜນລາຍຮັບໃນປີ ເພື່ອເປັນຂໍ້ ມູນໃນການຄິດໄລ່.

ມາດຕາ 26 ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນ ແມ່ນ ລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີ ຕາມການແຈ້ງຂອງຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດ ທຸລະກິດ, ຕາມການຄາດຄະເນ ຫຼື ຕາມການກວດກາເຫັນຕົວຈິງຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 27 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຍົກເວັ້ນການເສຍອາກອນ ສຳລັບຜູ້ມີລາຍຮັບປະຈຳປີ ແຕ່ 20.000.000 ກີບລົງມາ;
2. ເສຍ 0,5% (ສູນຈຸດຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ) ສຳລັບຂະແໜງການຄ້າ, 1% (ຫນຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ) ສຳລັບຂະ ແໜງການຜະລິດ ແລະ 2% (ສອງສ່ວນຮ້ອຍ) ສຳລັບຂະແໜງການບໍລິການ ທີ່ມີລາຍຮັບ ທຸລະກິດປະຈຳປີ ແຕ່ 20.000.001 ກີບ ຫາ 120.000.000 ກີບ;
3. ເສຍ 24% (ຊາວສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ) ຂອງກຳໄລ ສຳລັບຜູ້ມີລາຍຮັບປະຈຳປີ ແຕ່ 120.000.001 ກີບ ຫາ 400.000.000 ກີບ.

ມາດຕາ 28 ການມອບອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມອບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ. ໃນກໍລະນີຫາກ ກວດ ກາເຫັນວ່າມີລາຍຮັບຫຼາຍກວ່າ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ຕ້ອງຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຕາມຕົວຈິງ.

ໝວດທີ 3

ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ

ມາດຕາ 29 ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ

ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ ແມ່ນ ພັນທະຂອງຂາຮຸ້ນໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນ ບໍລິສັດຈຳກັດ ລວມທັງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ແລະ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກວ່າ ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈະເປັນຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ບໍ່ ກໍຕາມ.

ມາດຕາ 30 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ

ວິສາຫະກິດ ຫຼື ບໍລິສັດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີ ໜ້າທີ່ ຄິດໄລ່, ຫັກ ແລະ ມອບອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ ຂອງ ແຕ່ລະຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມ ກົດ ໝາຍ.

ວິທີການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ ໃຫ້ເອົາພື້ນຖານຄິດໄລ່ ຄູນກັບ ອັດຕາອາກອນ ລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ.

ມາດຕາ 31 ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ

ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ ແມ່ນ ຈຳນວນເງິນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ທີ່ໄດ້ແບ່ງບັນໃຫ້ແຕ່ລະຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ສຳລັບວິສາຫະກິດ ຫຼື ບໍລິສັດ ທີ່ບໍ່ໄດ້ເປີດກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍວິ ສາຫະກິດນັ້ນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ.

ມາດຕາ 32 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ

ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ ແມ່ນ 10% (ສິບສ່ວນຮ້ອຍ).

ມາດຕາ 33 ການມອບອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ

ວິສາຫະກິດ ຫຼື ບໍລິສັດ ທີ່ຫັກອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ ຕ້ອງມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ພາຍໃນ ສິບຫ້າ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຄິດໄລ່ຫັກອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາກທີ III

ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ

ມາດຕາ 34 ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ

ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກບຸກຄົນ ລວມທັງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີລາຍໄດ້ຈາກ ການເຄື່ອນໄຫວ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 36 ຂອງກົດໝາຍສະບັບ ນີ້.

ມາດຕາ 35 ຂອບເຂດ ແລະ ພື້ນຖານການເສຍອາກອນລາຍໄດ້

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

ບຸກຄົນທີ່ມີພູມລຳເນົາຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄປເຮັດວຽກ ແລະ ມີລາຍໄດ້ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງແຈ້ງເສຍ ອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ ສປປ ລາວ ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນລາວ ທີ່ປະຈຳການຢູ່ ສະຖານທູດ, ສະຖານກົງສູນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ ສາກົນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີລາຍໄດ້ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ເພື່ອ ຫຼີກເວັ້ນການເກັບອາກອນຊໍ້າຊ້ອນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຫຼົບຫຼີກການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ລະຫວ່າງ ປະເທດ ຫຼື ສັນຍາການລົງທຶນລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກັບ ຜູ້ລົງທຶນ.

ມາດຕາ 36 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້

ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເພີ່ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບຳເນັດ, ເບ້ຍປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
2. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ ຫຼື ເງິນບັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ລາຍໄດ້ຈາກການຂາຍຮຸ້ນ ຫຼື ການໂອນຮຸ້ນຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ;
4. ລາຍໄດ້ຈາກດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ; ລາຍໄດ້ຈາກຄ່ານາຍໜ້າ ຫຼື ຕົວແທນຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ, ລາຍໄດ້ຈາກການຄ້າປະກັນຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;
5. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວເຮັດກົດຈະການທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ;
6. ລາຍໄດ້ຈາກລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸທີ່ມີມູນຄ່າ ແຕ່ ໜຶ່ງລ້ານໜຶ່ງແສນກີບຂຶ້ນໄປ;
7. ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ເຊັ່ນ ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງບຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ;
8. ລາຍໄດ້ຈາກຊັບສິນທາງບັນຍາ ເຊັ່ນ ສິດທິບັດ, ລິຂະສິດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ;
9. ລາຍໄດ້ຈາກການຊື້-ຂາຍ, ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງບຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງບຸກສ້າງ.

ມາດຕາ 37 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນ

ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ແຕ່ ໜຶ່ງລ້ານໜຶ່ງແສນກີບ ລົງມາ;
2. ເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານການທູດ, ພະນັກງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ຜູ້ຊ່ວຍຊານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາລະຫວ່າງລັດຖະບານລາວ ກັບ ຝ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ເງິນອຸດໜູນ ຜົວ, ເມຍ, ລູກອາຍຸບໍ່ເກີນສິບແປດປີ, ການອອກລູກ ຫຼື ຫູລູກ, ການເຈັບເປັນ, ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ເງິນອຸດໜູນເທື່ອດຽວຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ເງິນບໍານານ, ເງິນເບື້ຍລ້ຽງຂອງ ນັກຮຽນ ແລະ ນັກສຶກສາ;

4. ລາຍໄດ້ຈາກ ການຂາຍ ຫຼື ໂອນຮຸ້ນ, ເງິນບັນຜົນ ຂອງຂາຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;

5. ລາຍໄດ້ຂອງບໍລິສັດອອກຈໍາໜ່າຍຫຼັກຊັບ ດ້ວຍການອອກຮຸ້ນ ແລະ ຮຸ້ນກູ້ ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ. ສໍາລັບຜູ້ບໍ່ໄດ້ຈົດທະບຽນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;

6. ລາຍໄດ້ທີ່ເປັນເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ ຂອງຄົນພິການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍແຮງງານ ຫຼື ລະບຽບການຂອງສະມາຄົມຄົນພິການ;

7. ລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ທີ່ມີມູນຄ່າຕໍ່າກວ່າ ໜຶ່ງລ້ານໜຶ່ງແສນກີບລົງມາ;

8. ຄ່າເຊົ່າຊັບສິນຂອງຫົວໜ່ວຍການຜະລິດທຸລະກິດທີ່ເສຍອາກອນຕາມບັນຊີ;

9. ຄັງປະກັນສັງຄົມພາກລັດ ແລະ ພາກວິສາຫະກິດ;

10. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ເຊັ່ນ ສິນລະປະວັນນະຄະດີ, ກິລາ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

11. ດອກເບ້ຍເງິນຝາກ, ດອກເບ້ຍພັນທະບັດ ຫຼື ຮຸ້ນກູ້ ຂອງລັດຖະບານ;

12. ສິນປະກັນໄພ ຊີວິດ ແລະ ຊັບສິນ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;

13. ເງິນບໍາເນັດທີ່ເປັນການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ລາງວັນທີ່ທາງລັດຖະການ ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ມີຜົນງານໃນການຕິດ ຕາມ, ຊອກຫາ, ປ້ອງກັນ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການກະທໍາຜິດຕໍ່ກົດໝາຍ;

14. ເງິນນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ, ຜູ້ເສຍຊີວິດ ແລະ ຜູ້ເສຍອົງຄະ ໃນພາລະກິດຕໍ່ສູ້ປົດປ່ອຍຊາດ, ເງິນອຸດໜູນສະມາຊິກ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ;

15. ລາງວັນຈາກຜົນສໍາເລັດ ໃນການຄົ້ນຄວ້າທາງດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ການປະດິດຄິດແຕ່ງ;

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

17. ລາຍໄດ້ຈາກການຊື້-ຂາຍທີ່ດິນ, ການໂອນສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງບຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງບຸກສ້າງ ທີ່ຈົດເຂົ້າບັນຊີຊັບສິນຂອງຫົວໜ່ວຍການຜະລິດທຸລະກິດ ທີ່ເສຍອາກອນຕາມບັນຊີ ແລະ ເປັນການສືບທອດມູນມໍຣະດົກລະຫວ່າງ ພໍ່, ແມ່, ຜົວ, ເມຍ ແລະ ລູກ.

ມາດຕາ 38 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້

ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເສຍ ເປັນເດືອນ ແລະ ປີ ຫຼື ຕາມສັນຍາ ບົນພື້ນຖານລາຍໄດ້ທັງໝົດ ໃນເດືອນ, ປີ ຫຼື ຕາມສັນຍາ ຄູນ ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 40 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ ແລະ ຫັກອາກອນໄວ້ ໂດຍ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ ໃນເວລາມີການເບີກຈ່າຍ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ຜູ້ມີລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນເດືອນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ, ລາຍໄດ້ອື່ນ ຕ້ອງໄດ້ສັງລວມລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ອາກອນ ທີ່ໄດ້ມອບທັງໝົດ ພາຍໃນປີ ອື່ນແຈ້ງຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ເພື່ອໄລ່ວຽງອາກອນລາຍໄດ້ປະຈຳປີຄືນ, ຖ້າຫາກເຫັນວ່າ ການມອບຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງໃຫ້ມອບຕື່ມ. ຖ້າຫາກມີການມອບເກີນ ກໍໃຫ້ສົ່ງຄືນ ໃນເວລາສຳເລັດການໄລ່ວຽງທ້າຍປີ.

ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ແລະ ຈາກການຊື້-ຂາຍທີ່ດິນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ ຕາມລາຄາຕົວຈິງ ຫຼື ຕາມລາຄາປະເມີນໃນແຕ່ລະເຂດ ແລະ ແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍແມ່ນກະຊວງການເງິນ ສົມທົບກັບ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການກຳນົດລະບຽບການສະເພາະ.

ໃນກໍລະນີ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ມີລາຍໄດ້ຫຼາຍປະເພດ ທີ່ມີອັດຕາແຕກຕ່າງກັນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເສຍ ຕາມອັດຕາລາຍໄດ້ແຕ່ລະປະເພດ.

ນອກຈາກລາຍໄດ້ ຈາກ ການໃຫ້ເຊົ່າ ແລະ ການຊື້-ຂາຍທີ່ດິນ ແລ້ວ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍເງິນລາຍໄດ້ນັ້ນ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຄິດໄລ່ ແລະ ຫັກອາກອນລາຍໄດ້ດັ່ງກ່າວ ຕາມການເບີກຈ່າຍໃນແຕ່ລະເດືອນ ຫຼື ຕາມສັນຍາ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ບໍ່ຄິດໄລ່ ແລະ ຫັກອາກອນລາຍໄດ້ນັ້ນ ກໍຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຈ່າຍແທນ.

ມາດຕາ 39 ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້

ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເພີ່ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບຳເລັດ, ເບື້ຍປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
2. ລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນບັນຜົນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ຕາມມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ;
3. ລາຍໄດ້ຈາກ ການຂາຍ ຫຼື ໂອນ ຮຸ້ນ ຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ;
4. ລາຍໄດ້ຈາກ ດອກເບື້ຍເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ, ລາຍໄດ້ຈາກຄ່ານາຍໜ້າຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ, ລາຍໄດ້ຈາກການຄ້າປະກັນທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;
5. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ;

6. ລາຍໄດ້ຈາກ ລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
7. ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ;
8. ລາຍໄດ້ຈາກຊັບສິນທາງບັນຍາ ເຊັ່ນ ສິດທິບັດ, ວິຂະສິດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ;
9. ລາຍໄດ້ຈາກ ການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງບຸກຄົນ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງບຸກຄົນ.

ມາດຕາ 40 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້

ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ ປະຈໍາເດືອນ ກໍານົດ ດັ່ງນີ້:

1. ອັດຕາທະວີຄູນ ແຕ່ 0% (ສູນສ່ວນຮ້ອຍ) ຫາ 24% (ຊາວສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ) ສໍາລັບລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນລາຍໄດ້ອື່ນ ມີ ດັ່ງນີ້:

(ຫົວໜ່ວຍເປັນເງິນ

ກີບ)

ຂັ້ນ	ຖານລາຍໄດ້ ແຕ່ລະເດືອນ	ພື້ນຖານຄິດໄລ່	ອັດຕາ	ອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ	ອາກອນທັງໝົດ
1	ແຕ່ 1.100.000 ລົງມາ	1.100.000	0%	0	0
2	ແຕ່ 1.100.001 - 5.000.000	3.900.000	5%	195.000	195.000
3	ແຕ່ 5.000.001 - 12.000.000	7.000.000	10%	700.000	895.000
4	ແຕ່ 12.000.001 - 30.000.000	18.000.000	20%	3.600.000	4.495.000
5	ແຕ່ 30.000.001 ຂຶ້ນໄປ	24%	

2. ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ ແລະ ອັດຕາໄລ່ລາຍໄດ້ປະຈໍາປີ: (ຫົວໜ່ວຍເປັນກີບ)

ຂັ້ນ	ຖານໄລ່ລາຍໄດ້ປະຈໍາປີ	ພື້ນຖານການຄິດໄລ່	ອັດຕາ	ອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ	ອາກອນທັງໝົດ
1	ແຕ່ 13.200.000 ລົງມາ	13.200.000	0%	0	0
2	ແຕ່ 13.200.001 - 60.000.000	46.800.000	5%	2.340.000	2.340.000
3	ແຕ່ 60.000.001 - 144.000.000	84.000.000	10%	8.400.000	10.740.000
4	ແຕ່ 144.000.001 - 360.000.000	216.000.000	20%	43.200.000	53.940.000
5	ແຕ່ 300.000.001 ຂຶ້ນໄປ	24%		

3. ອັດຕາ 2% (ສອງສ່ວນຮ້ອຍ) ຂອງລາຍໄດ້ທັງໝົດ ສໍາລັບ:

- ລາຍໄດ້ຈາກການຂາຍ ຫຼື ໂອນ ຮຸ້ນຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ;

- ລາຍໄດ້ຈາກການຊື້-ຂາຍ, ການໂອນສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງບຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງບຸກສ້າງ.

4. ອັດຕາ 5% (ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ) ຂອງລາຍໄດ້ທັງໝົດ ສໍາລັບ:

- ລາຍໄດ້ຈາກລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸທີ່ມີມູນຄ່າ ແຕ່ ໜຶ່ງລ້ານໜຶ່ງ ແສນກີບຂຶ້ນໄປ;
- ລາຍໄດ້ຈາກຊັບສິນທາງບັນຍາ ເຊັ່ນ ສິດທິບັດ, ວິຂະສິດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ.

5. ອັດຕາ 10% (ສິບສ່ວນຮ້ອຍ) ຂອງລາຍໄດ້ທັງໝົດ ສໍາລັບ:

- ລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນບັນຜົນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
- ລາຍໄດ້ຈາກ ດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ, ຄ່ານາຍໜ້າ ຫຼື ຕົວແທນຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ, ການຄ້າປະກັນທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ;
- ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວກົດຈະການ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ;
- ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ເຊັ່ນ ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງບຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງກົນຈັກ.

ມາດຕາ 41 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຈ່າຍເງິນເດືອນໃຫ້ແກ່ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ກຳມະກອນ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ ຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນອື່ນ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ ສິບຫ້າ ຂອງເດືອນຖັດໄປ.

ມາດຕາ 42 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ

ບຸກຄົນ ຜູ້ມີລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ບົນພື້ນຖານສັນຍາເຊົ່າ ຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຊັບສິນທີ່ໃຫ້ເຊົ່າຕັ້ງຢູ່ ຫຼື ນໍາໃຊ້ຕົວຈິງຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄ່າເຊົ່າເປັນຕົ້ນໄປ;

ຖ້າການແຈ້ງຄ່າເຊົ່າໃນສັນຍາ ຫາກຕໍ່າກວ່າລາຄາມາດຕະຖານ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງນັ້ນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດກວດກາ ແລະ ໄລ່ລຽງຄ່າເຊົ່າຄືນ ເພື່ອຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 43 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ປະເພດອື່ນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍເງິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ນອກຈາກຂໍ້ 1 ແລະ 7 ມາດຕາ 36 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ໃຫ້ຫັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ແລ້ວເຮັດບັນຊີຢືນຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ.

ໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ດົນ ອາໄສຢູ່ ຫຼື ຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນກຳນົດ ສືບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຈ່າຍ ເງິນລາຍໄດ້ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ;

ສຳລັບລາຍໄດ້ຈາກ ການຊື້-ຂາຍ, ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສົ່ງບຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສົ່ງບຸກສ້າງ , ຊັບສິນທາງບັນຍາ, ຄ່ານາຍໜ້າ ຫຼື ຕົວແທນ, ການຄ້າປະກັນຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນ ນັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ມີລາຍ ໄດ້ດັ່ງກ່າວ ເປັນຜູ້ແຈ້ງດ້ວຍຕົນເອງ.

ມາດຕາ 44 ການຊຳລະຜ່ານລະບົບທະນາຄານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງມີລາຍຮັບ ຈາກການຂາຍ, ການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ມີລາຍໄດ້ປະເພດຕ່າງໆ ຕ້ອງດຳເນີນການຊຳລະຜ່ານລະບົບ ທະນາຄານ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ພາກທີ III

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ຜູ້ ເສຍອາກອນລາຍໄດ້

ມາດຕາ 45 ສິດ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້

ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຊື້ແຈງ, ອະທິບາຍ ແລະ ໃຫ້ການແນະນຳກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ ເສຍອາກອນ ລວມທັງການກຳນົດພັນທະທາງດ້ານອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຕົນ;
2. ໄດ້ຮັບການຮັກສາຄວາມລັບ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຕົນ;
3. ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຍົກເວັ້ນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນ ອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມກົດໝາຍ;
4. ໄດ້ຮັບຄືນເງິນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ມອບເກີນ ຕາມກົດໝາຍ;
5. ຮ້ອງທຸກ ກ່ຽວກັບການກະທຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງ ກັບກົດໝາຍ ຂອງພະນັກງານ- ລັດຖະກອນ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
6. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 46 ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້

ຜູ້ເສຍອາກອນອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄິດໄລ່ເກັບ, ແຈ້ງ ແລະ ເສຍອາກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;
2. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຄິດໄລ່ເກັບ, ການແຈ້ງ, ການຂໍ້ຫັກ, ການຂໍ້ຫຼຸດຜ່ອນ ຫຼື ຍົກເວັ້ນພັນທະ ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຊັດເຈນ, ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
3. ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບ ການມອບພັນທະໃນປີ;

4. ລາຍງານບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນຢູ່ ທະນາຄານ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ;
5. ຖືບັນຊີ, ນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ ແລະ ນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມກົດໝາຍ;
6. ສະໜອງເອກະສານບັນຊີ, ໃບເກັບເງິນ, ໃບຢັ້ງຢືນຖານະການເງິນ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ທີ່ ພົວພັນກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມກົດໝາຍ;
7. ປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ຂອງຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ໃນການມອບອາກອນລາຍໄດ້ຄ້າງມອບ ແລະ ຄ່າບັບໃໝ; ຍົນຍອມໃຫ້ເຢັດ ຫຼື ອາຍດຸ້ບຂອງຕົນ ບໍ່ໃຫ້ ຫຼຸດຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ຄ້າງມອບ ຖ້າຫາກຕົນບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ກັບ ຂະແໜງ ການສ່ວຍສາອາກອນ;
8. ຮັກສາ ແລະ ເກັບມ້ຽນເອກະສານການບັນຊີ ຕາມກົດໝາຍ;
9. ແຈ້ງຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ເພື່ອຊຳລະອາກອນລາຍໄດ້ຄ້າງ ມອບຕາມກົດໝາຍ ໃນກໍລະນີ ຕົນຫາກ ຢຸດເຊົາ, ຂາຍ, ມອບ, ຄວບ, ແຍກ ແລະ ໂອນກົດຈະການທັງ ຫມົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ ສຳລັບການເສຍຊີວິດຂອງຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ນັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ສືບ ທອດຂອງຜູ້ກ່ຽວເປັນຜູ້ແຈ້ງ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ພາກທີ IV

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 47 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິເສດການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບການລະເມີດກົດໝາຍ ຫຼື ການກະທຳຜິດ ດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ;
2. ຮ່ວມກັນກະທຳຜິດ, ປົກປິດ ແລະ ຊຸກເຊື່ອງ ຫຼື ປົກປ້ອງ ຜູ້ກະທຳຜິດ, ກົດໜ່ວງ ຖ່ວງດຶງ ຫຼື ຂັດຂວາງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
3. ໜິ້ນປະໝາດ, ບັງຄັບ ນາບຊູ່, ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 48 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ຫ້າມພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງລັດ, ທາງລັດຖະການ ແລະ ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ , ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງ, ປອມແປງເອກະສານຕ່າງໆ, ເລີ່ມເລີ້ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ປະລະໜ້າທີ່ ແລະ ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
2. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕໍາແໜ່ງ, ຂໍເອົາ ຫຼື ຮັບສິນບິນ, ບັງຄັບ ນາບຊູ່ ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຊຶ່ງ ພາໃຫ້ເສຍຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ;
3. ເກັບລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
4. ນຳເອົາເງິນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ເກັບໄດ້ໄປນຳໃຊ້ ໂດຍບໍ່ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
5. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 49 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້

ຫ້າມ ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ທຳລາຍຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ, ປອມແປງເອກະສານ, ເຊື່ອງອຳ ປິດບັງລາຍຮັບ ຫຼື ການລະເມີດກົດໝາຍ ທີ່ຕິດພັນກັບການເສຍ ຫຼື ການມອບອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຕົນ;
2. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ເອົາເງິນຂອງລັດ;
3. ປອມແປງໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ ກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້;
4. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ພາກທີ V

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ມາດຕາ 50 ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ສາມາດດຳເນີນດ້ວຍຮູບການໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ;
2. ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
3. ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ;
4. ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 51 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຄູ່ກໍລະນີ ຕ້ອງພະຍາຍາມດໍາເນີນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງນໍາກັນ ໂດຍສັນຕິວິທີ, ປະນີປະນອມ ເພື່ອໃຫ້ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ຍຸຕິທໍາ.

ມາດຕາ 52 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ມີລັກສະນະບໍລິຫານ ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ເພື່ອແກ້ໄຂຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 53 ການແກ້ໄຂໂດຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດສະເໜີຕໍ່ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ຕາມການຕົກລົງກັນ ເພື່ອໃຫ້ອົງການດັ່ງກ່າວ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 54 ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສິນຕາມກົດໝາຍ.

ພາກທີ VI

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ໝວດທີ 1

ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ມາດຕາ 55 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນຮັບຮັດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງອື່ນ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ:

- ກະຊວງການເງິນ;
- ກົມສ່ວຍສາອາກອນ;
- ສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈໍາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
- ສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈໍາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ມາດຕາ 56 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງການເງິນ

ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງອາກອນລາຍໄດ້ ກະຊວງການເງິນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອສະ ເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ກ້າຍເປັນ ແຜນງານ ແລະ/ຫຼື ໂຄງການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ສຶກສາອົບຮົມ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
4. ຊີ້ນຳ ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
5. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລຽງອາກອນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ;
6. ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
7. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງອື່ນ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
8. ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ຍ້ອງຍໍ, ລົງວີໄນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມສ່ວຍສາອາກອນ.
9. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
10. ສະຫຼຸບ ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 57 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມສ່ວຍສາອາກອນ

ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງອາກອນລາຍໄດ້ ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ແຜນງານ ຫຼື ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ສຶກສາອົບຮົມ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ສັນຍາສາກົນ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

3. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງອາກອນລາຍໄດ້;
4. ສະເໜີ ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
5. ນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງອາກອນລາຍໄດ້;
6. ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
8. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ຕາມການມອບໝາຍ;
9. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 58 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງອາກອນລາຍໄດ້ ສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນການພັດທະນາ ແລະ ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມຮູ້, ສະຕິໃນການປະຕິບັດນິຕິກຳດັ່ງກ່າວໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
3. ຊີ້ນຳ ນຳພາ, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;
4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລະບອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການບັນທຶກ ທຸກຮ່ວງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ, ສົມທົບກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອສ້າງບົດສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລຽງອາກອນລາຍໄດ້ຂອງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;
6. ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມວຽກງານຕົວຈິງ;
7. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອົງການປົກຄອງຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການສ້າງແຜນບຳລຸງສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນ;

8. ສະເໜີເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ໂດຍຜ່ານກົມສ່ວຍສາອາກອນ ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ບົດຕຳແໜ່ງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ລົງວິໄນ ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ;

9. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຫັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາກອນ ລາຍໄດ້ ໃຫ້ເປັນທັນສະໄໝ;

10. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ເງິນບຳເນັດ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານ ອາກອນລາຍໄດ້;

11. ປະສານສົມທົບກັບພະແນກການເງິນ, ພະແນກການອື່ນອ້ອມຂ້າງ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

12. ຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

13. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມການມອບໝາຍ;

14. ສະຫຼຸບ ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ກະຊວງການເງິນ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າ ຄອງນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

15. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບ ໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 59 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງອາກອນລາຍໄດ້ ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ກົນໄກການ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

2. ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອຍົກສູງ ຄວາມຮັບຮູ້, ສະຕິໃນການປະຕິບັດນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;

3. ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ເປັນ ເອກະພາບ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;

4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການບັນທຶກທຸກຮ່ວງລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມສາລະ ບານງົບປະມານ, ສົມທົບກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເພື່ອສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;

5. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄົດໄລ່, ການໄລ່ລຽງອາກອນລາຍໄດ້ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;

6. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຫັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ເປັນທັນສະໄໝ;

7. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ເງິນບຳເນັດ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານ ອາກອນລາຍໄດ້;

8. ສະເໜີເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ຍ້ອງຍໍ, ວົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

9. ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມວຽກງານຕົວຈິງ;

10. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການການເງິນ, ຫ້ອງການ ອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

11. ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

12. ສະຫຼຸບ ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຫ້ອງການການເງິນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 2

ການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ມາດຕາ 60 ອົງການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ອົງການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 55 ຂອງກົດໝາຍ ສະບັບນີ້;

2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງມີ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ອົງການກວດກາລັດແຕ່ລະຂັ້ນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ສີ່ມວນຊົນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 61 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

- 1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
- 2. ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;
- 3. ການນຳໃຊ້ສິດ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ.

ມາດຕາ 62 ການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ

ການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

- 1. ແຜນການການມອບພັນທະອາກອນຂອງຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້;
- 2. ການແຈ້ງເສຍອາກອນຂອງຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້;
- 3. ການຂໍ້ຫັກ ແລະ ສົ່ງຄືນ ອາກອນລາຍໄດ້;
- 4. ສະຖານທີ່, ວັດຖຸປະກອນ ແລະ ເອກະສານກ່ຽວກັບການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້;
- 5. ການໂອນລາຄາ;
- 6. ບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນ;
- 7. ກົນໄກຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຂອງຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້;
- 8. ເນື້ອໃນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ມາດຕາ 63 ຮູບການການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

- 1. ການກວດກາປົກກະຕິ;
- 2. ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
- 3. ການກວດການແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາແນ່ນອນ.

ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດກາແບບນອກແຜນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ແລະ ນອກແຜນການ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາ ໃຫ້ດຳເນີນ ຢູ່ສຳນັກງານຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ ຫຼື ຕໍ່ເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ.

ພາກທີ VII

ງົບປະມານ, ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ

ມາດຕາ 64 ງົບປະມານ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ງົບປະມານ ຊຶ່ງຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນໂດຍສອດຄ່ອງ ກັບກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ເພື່ອໃຊ້ຈ່າຍເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານວຽກງານຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 65 ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ເຄື່ອງແບບ ແລະ ກາໝາຍສະເພາະທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ຈາກລັດຖະບານ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງ ນຸ່ງເຄື່ອງແບບ, ຖືບັດປະຈຳໜ້າທີ່ ແລະ ຕິດກາໝາຍສະເພາະ ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ທາງລັດຖະການ.

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ແຕ່ລະຂັ້ນ ມີ ຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານ ທາງລັດຖະການ.

ພາກທີ VIII

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 66 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ການເປັນແບບຢ່າງ, ການປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ອາກອນລາຍໄດ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນຕາມລະບຽບການ.

ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ປະຕິບັດຜິດພາດຂອງຕົນຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ ຕາມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ, ລາງວັນ ແລະ ຄວາມສະດວກອື່ນ ຢ່າງເໝາະ ສົມໃນການດຳເນີນການ ຜະລິດທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 67 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ບັບ ໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແຜ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ມາດຕາ 68 ການສຶກສາອົບຮົມ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຊຶ່ງເປັນການລະເມີດຄັ້ງທໍາອິດ ແລະ ມີລັກສະນະເບົາ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ.

ມາດຕາ 69 ມາດຕະການທາງວິໄນ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ ຫ້າມ ທີ່ບໍ່ມີອົງປະກອບຂອງການກະທໍາຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງວິໄນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.

ມາດຕາ 70 ມາດຕະການບັບໃໝ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດ ມາດຕາ 39 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງສ່ວຍສາອາກອນ ຈະຖືກບັບໃໝ. ອັດຕາ ຫຼື ຄ່າ ບັບໃໝ ແຕ່ລະກໍລະນີ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 71 ມາດຕະການທາງແຜ່ງ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ ໃຫ້ແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ລວມໝູ່ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ ຕ້ອງໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ຕາມທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 72 ມາດຕະການທາງອາຍາ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງເປັນການກະທໍາຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງໂທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນປະມວນກົດໝາຍອາຍາ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ກໍານົດໂທດທາງອາຍາ.

ພາກທີ IX

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 73 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 74 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວໄດ້ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ພາຍຫຼັງ ໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບ ຫ້າວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ