



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**  
ສັນຕິພາບ 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 ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້ ໃນວາລະກອງປະຊຸມ ຄັ້ງ ວັນທີ 18 ມິຖຸນາ 2019.

**ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງ:**

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້ ດ້ວຍຄະແນນສຽງເຫັນດີເປັນສ່ວນຫຼາຍ.

ມາດຕາ 2 ມະຕິສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.



**ປານີ ຢາທິຕັ**



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 67 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 18 ມິຖຸນາ 2019

**ກົດໝາຍ**  
**ວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້**  
**ພາກທີ I**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

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

**ມາດຕາ 2 ອາກອນລາຍໄດ້**

ອາກອນລາຍໄດ້ ແມ່ນ ພັນທະເປັນເງິນ ທີ່ເກັບຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີລາຍໄດ້.  
ອາກອນລາຍໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ ແລະ ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ.

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ເສຍອາກອນ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ທຳມາຫາ ກິນຖາວອນ ຫຼື ຊົ່ວຄາວ ຢູ່ ສປປ ລາວ ກໍ່ຄື ຜູ້ມີພູມລຳເນົາ ຫຼື ສະຖານທີ່ ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄປເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຫຼື ປະກອບອາຊີບຢູ່ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີລາຍຮັບ ຫຼື ລາຍໄດ້ ຊຶ່ງເກີດມີພັນທະອາກອນໃຫ້ ລັດ ຕາມກົດໝາຍ;

2. ຜູ້ມອບອາກອນ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີພັນທະສ່ວຍສາອາກອນ 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, ມີສຳມະໂນຄົວຕ່າງດ້າວ ແລະ ລັດຖະບານຂອງຄົນຕ່າງດ້າວນັ້ນ ກໍຍັງຮັບຮູ້ຢ່າງເປັນ ທາງການຢູ່;

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

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

6. ອາຊີບອິດສະລະ ໝາຍເຖິງ ການໃຫ້ບໍລິການວິຊາຊີບ ຫຼື ກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ທີ່ເປັນເອກະລາດທາງ ດ້ານແຮງງານ, ຮ່າງກາຍ ແລະ ມັນສະໜອງດ້ວຍຕົນເອງ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບຜູ້ອື່ນ ຊຶ່ງນຳໃຊ້ສະຕິປັນຍາຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນຕໍ ລວມທັງການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານ ວິທະຍາສາດ, ວັດທະນະທຳ, ສິລະປະກຳ, ການສຶກສາ, ສາທາ ລະນະສຸກ ເຊັ່ນ ຄູ່ສອນ, ນັກວິທະຍາສາດ, ທະນາຍຄວາມ, ວິສະວະກອນ, ແພດ ແລະ ພະຍາບານ;

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

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

9. ການດຳເນີນທຸລະກິດ ໝາຍເຖິງ ການດຳເນີນ ການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;

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

11. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງບຸກຄົນຜູ້ດຽວເປັນເຈົ້າກຳມະສິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ຊຶ່ງບໍ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ;

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

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

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

**ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້**

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

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

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

**ມາດຕາ 5 ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້**

ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 6 ພັນທະອາກອນລາຍໄດ້**

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

ມາດຕາ 7 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 8 ການຮ່ວມມືກັບສາກົນ

ລັດ ສິ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນທາງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ຜັດທະນາຊັບພະຍາກອນ ມະນຸດ ແລະ ດ້ານອື່ນ ເພື່ອຜັດທະນາວຽກງານດັ່ງກ່າວ, ປະຕິບັດຕາມ ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

## ພາກທີ II

### ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 9 ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ

ອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກກຳໄລສຸດທິຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ລາຍໄດ້ຂອງ ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 10 ປະເພດອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ

ປະເພດອາກອນລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້ :

1. ອາກອນກຳໄລ;
2. ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ.

## ໝວດທີ 1

### ອາກອນກຳໄລ

ມາດຕາ 11 ອາກອນກຳໄລ

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

**ມາດຕາ 12 ຜູ້ເສຍອາກອນກຳໄລ**

ຜູ້ເສຍອາກອນກຳໄລ ມີ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 13 ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ**

ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ວິທີ ແລະ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 14 ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ**

ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຖືບັນຊີຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ ກຳໄລດ້ານ ສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:
  - ສ່ວນຜິດດ່ຽງ ລະຫວ່າງ ລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈຳປີ ລົບໃຫ້ ລາຍຈ່າຍປະຈຳປີ ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ ເປັນລາຍຈ່າຍທາງດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ;
  - ກຳໄລດ້ານການບັນຊີ ບວກ ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.
2. ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງ ວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນ ກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ.
  - ກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ ແມ່ນ ລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈຳປີ ຄຸນກັບ ອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ, ອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ ຂອງແຕ່ລະກິດຈະການ ມີ ດັ່ງນີ້:
    - ກ. ເຈັດ ສ່ວນຮ້ອຍ (7%) ສຳລັບການຜະລິດດ້ານກະສິກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ;
    - ຂ. ສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ສຳລັບການຜະລິດດ້ານອຸດສາຫະກຳ ແລະ ອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງອື່ນ;

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

ສໍາລັບທຸລະກິດທີ່ດໍາເນີນຫຼາຍກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ສາມາດແຍກລາຍຮັບເປັນແຕ່ລະປະເພດກິດຈະການໄດ້ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ອັດຕາສ່ວນກໍາໄລລວມແບບບັງຄັບຂອງກິດຈະການຕົ້ນຕໍ.

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ສາມາດນໍາໃຊ້ອັດຕາສ່ວນກໍາໄລລວມແບບບັງຄັບ ໄດ້ພຽງ ໜຶ່ງປີ ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ປະຕິບັດການຖືບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ. ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດການຖືບັນຊີ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ມາດຕະການຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 72 ແລະ ມາດຕາ 73 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນໜຶ່ງກ່ຽວຂ້ອງ.

ສໍາລັບວິທີກໍານົດຜົນຖານຄິດໄລ່ອາກອນກໍາໄລລວມແບບບັງຄັບໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

#### ມາດຕາ 15 ອັດຕາອາກອນກໍາໄລ

ອັດຕາອາກອນກໍາໄລ ກໍານົດອັດຕາ ຊາວ ສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ສໍາລັບວິສາຫະກິດທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ.

#### ມາດຕາ 16 ອັດຕາອາກອນກໍາໄລ ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ

##### 1. ອັດຕາອາກອນກໍາໄລເພີ່ມ

- ອັດຕາ ຊາວສອງ ສ່ວນຮ້ອຍ (22%) ສໍາລັບວິສາຫະກິດທີ່ຜະລິດ, ນໍາເຂົ້າ ແລະ ຂາຍຜະລິດຕະພັນຢາສຸບ ຊຶ່ງໃນນີ້ ສອງ ສ່ວນຮ້ອຍ (2%) ຕ້ອງໄດ້ມອບເຂົ້າກອງທຶນຄວບຄຸມຢາສຸບ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄວບຄຸມຢາສຸບ;

- ອັດຕາ ສາມສືບທໍາ ສ່ວນຮ້ອຍ (35%) ສໍາລັບກິດຈະການສໍາປະທານຂຸດຄົ້ນແຮ່ທາດ.

##### 2. ອັດຕາອາກອນກໍາໄລຫຼຸດ

- ອັດຕາ ຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ສໍາລັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຕິດພັນກັບການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ເປັນຕົ້ນ ໂຮງຮຽນ, ສູນຝຶກອົບຮົມ, ການຄົ້ນຄວ້ານະວັດຕະກໍາ ແລະ ກິດຈະການສຶກສາອື່ນ ແລະ ການດໍາເນີນທຸລະກິດທີ່ຕິດພັນກັບ ການສ້າງໂຮງໝໍທັນສະໄໝ, ໂຮງງານຜະລິດຢາ ແລະ ອຸປະກອນທາງການແພດ, ການຜະລິດ ແລະ ປິ່ນປົວດ້ວຍຢາພື້ນເມືອງ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໄລຍະຍົກເວັ້ນອາກອນກໍາໄລ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ;

- ອັດຕາ ເຈັດ ສ່ວນຮ້ອຍ (7%) ສໍາລັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ໄດ້ຈາກນະວັດຕະກໍາ, ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ປະຢັດຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ພະລັງງານສະອາດ ເຂົ້າໃນການຜະລິດ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໄລຍະຍົກເວັ້ນອາກອນກໍາໄລ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ;

- ອັດຕາ ສືບສາມ ສ່ວນຮ້ອຍ (13%) ສໍາລັບບໍລິສັດທີ່ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເປັນໄລຍະເວລາ ສີ່ ປີ ນັບແຕ່ວັນຈົດທະບຽນເປັນຕົ້ນໄປ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມອັດຕາອາກອນກໍາໄລ ຊາວ ສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

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

**ມາດຕາ 17 ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບທຸລະກິດ**

ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບທຸລະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 18 ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ**

ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປັນລາຍຈ່າຍດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ອາກອນກໍາໄລ;
2. ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມສິ້ນເຂົ້າ ຂອງຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ນໍາໃຊ້ໂດຍກົງເຂົ້າໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດ;
3. ຄ່າຫຼັຍຫໍ້ຮູນທີ່ຫັກເກີນອັດຕາ ຫຼື ອາຍຸ ການນໍາໃຊ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ໜີ້ຕ້ອງຮັບເກັບຄືນບໍ່ໄດ້ ທີ່ບໍ່ມີຫຼັກຖານ ຫຼື ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຈາກຂະແໜງການ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຄ່າຫຼັຍຫໍ້ຮູນຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຈົດເຂົ້າເປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ;
6. ເງິນເດືອນຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ເງິນເດືອນ ທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ່ນສ່ວນ ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ່ນຂອງຕົນ ທີ່ບໍ່ມີຕໍາແໜ່ງງານ ບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກໃນວິສາຫະກິດຮຸ່ນສ່ວນ;
7. ລາຍຈ່າຍທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ເຊັ່ນ ການຕົກືອຝ, ການບັນເທີງ, ຂອງຂວັນ, ລາງວັນ;
8. ລາຍຈ່າຍສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຂາຮຸ່ນ;
9. ລາຍຈ່າຍທີ່ບໍ່ມີໃບເກັບເງິນ ຕາມຮູບແບບທີ່ກະຊວງການເງິນກໍານົດ ຫຼື ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຫຼື ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແຕ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
10. ລາຍຈ່າຍທີ່ສູງກວ່າລາຄາຕະຫຼາດ ທີ່ບໍ່ສົມເຫດສົມຜົນ;

11. ເງິນແຮງກຸກປະເພດທີ່ບໍ່ໄດ້ໃຊ້ຈ່າຍຕົວຈິງ, ຍົກເວັ້ນທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ;
12. ການຫັກຄ່າສຸນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນ (ຄ່າສຸນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນບັດຄົງທີ່, ເຄື່ອງໃນສາງ, ໜີ້ທາງຍາກ ແລະ ອື່ນໆ);
13. ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຢືມ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກູ້ຢືມມາ ເພື່ອປະກອບທຶນ;
14. ການຂາດທຶນຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ ໃນວັນປິດບັນຊີ;
15. ລາຍຈ່າຍອາກອນເຍື້ອນຊຳລະ;
16. ຄ່າປັບໃໝທຸກປະເພດ;
17. ການຂາດທຶນອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ເກີດຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໃນວັນປິດບັນຊີທຳຍາງວດ ຫຼື ປີ.

#### ມາດຕາ 19 ການຫັກຄ່າຫຼຸດຫຼຸດຊັບສິນບັດຄົງທີ່

ການຫັກຄ່າຫຼຸດຫຼຸດຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ແມ່ນ ການຫັກສ່ວນທີ່ຫຼຸດລົງຂອງມູນຄ່າຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ເສື່ອມມູນຄ່າລົງຕາມໄລຍະເວລາຂອງການນຳໃຊ້ ຫຼື ການປ່ຽນແປງທາງດ້ານເຕັກນິກ ແນໃສ່ສະສົມທຶນໄວ້ຊື່ໃໝ່ມາທົດແທນອັນເກົ່າໃນໄລຍະຕໍ່ໄປ.

ການຫັກຄ່າຫຼຸດຫຼຸດຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ສາມາດເລືອກປະຕິບັດໄດ້ ດ້ວຍການຄິດໄລ່ຕາມແບບຄົງຕົວ, ຫຼຸດຜ່ອນລົງ ແລະ ຕາມຂອດວຽກງານ.

ການຫັກຄ່າຫຼຸດຫຼຸດ ໃຫ້ເລີ່ມຫັກນັບແຕ່ວັນຈົດຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ເຂົ້າເປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ.

ຖ້າມີການຖອນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ອອກພາຍໃນປີ ໃຫ້ຄິດໄລ່ຄ່າຫຼຸດຫຼຸດນັບແຕ່ຕົ້ນປີຈົນຮອດວັນຖອນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວອອກ.

ເມື່ອຄ່າຫຼຸດຫຼຸດສະສົມຫາກເທົ່າກັບມູນຄ່າຂອງຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ໃຫ້ຢຸດການຫັກຄ່າຫຼຸດຫຼຸດຈົນກວ່າຊັບສິນບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວ ໄດ້ຖືກລົບລ້າງອອກຈາກບັນຊີຂອງວິສາຫະກິດ.

ການຄິດໄລ່ຫັກຄ່າຫຼຸດຫຼຸດຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ບໍ່ມີຕົວຕົນໃຫ້ດຳເນີນບົນຜືນຖານອາຍຸການນຳໃຊ້ ແລະ ອັດຕາການຫັກແຕ່ລະປີ ຕາມຕາຕະລາງ ດັ່ງນີ້:

| ລ/ດ | ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ສາມາດຫັກຄ່າຫຼຸດຫຼຸດໄດ້                  | ອາຍຸການນຳໃຊ້ | ອັດຕາການຫັກແຕ່ລະປີ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|
| 1   | ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ທີ່ມີຕົວຕົນ:                                          |              |                    |
|     | 1) ສິ່ງປຸກສ້າງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການອຸດສາຫະກຳ:                               |              |                    |
|     | ມີອາຍຸເກີນ 20 ປີ                                                      | -            | 2%                 |
|     | ມີອາຍຸແຕ່ 20 ປີລົງມາ                                                  | -            | 5%                 |
|     | 2) ສິ່ງປຸກສ້າງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ ການຄ້າ, ທີ່ຢູ່ອາໄສ, ການປຸກຝັງ ແລະ ລ້ຽງສັດ: |              |                    |
|     | ປະເພດຖາວອນ                                                            | 20 ປີ        | 5%                 |
|     | ປະເພດເຄິ່ງຖາວອນ                                                       | 10 ປີ        | 10%                |

|    |                                                                                                              |       |                                   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------|
| 3) | ເຄື່ອງກົນຈັກ, ມາຫະນະຊຸດຄົ້ນ, ບຸກເບີກ, ລາກແກ່ ທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານອຸດສາຫະກຳ, ກະສິກຳ, ຫັດຖະກຳ ແລະ ວຽກງານກໍ່ສ້າງອື່ນ | 5 ປີ  | 20%                               |
| 4) | ມາຫະນະຂົນສົ່ງທາງບົກ ແລະ ທາງນໍ້າ                                                                              | 5 ປີ  | 20%                               |
| 5) | ອຸປະກອນ ຫຼື ເຄື່ອງມືຄົບຊຸດ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການປະກອບວິຊາຊີບ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ                                       | 5 ປີ  | 20%                               |
| 6) | ອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ                                                                                 | 5 ປີ  | 20%                               |
| 7) | ກຳປັ່ນ, ເຮືອນໍາທ່ຽວ, ເຮືອບັກ ແລະ ເຮືອອື່ນທີ່ຄ້າຍຄຽງ                                                          | 10 ປີ | 10%                               |
| 8) | ເຮືອບິນໂດຍສານ ແລະ ຂົນສົ່ງ                                                                                    | -     | ຕາມຊົ່ວໂມງບິນ                     |
| 9) | ຕົ້ນໄມ້ປູກ                                                                                                   | -     | ຕາມອາຍຸແຕ່ລະປະເພດຕົ້ນໄມ້ທີ່ໃຫ້ຜົນ |
| 10 | ສັດລ້ຽງທີ່ເປັນພໍ່ພັນ, ແມ່ພັນ ແລະ ງົວນົມ                                                                      | -     | ຕາມອາຍຸແຕ່ລະປະເພດສັດ              |
| 2  | ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ:                                                                              |       |                                   |
| 1) | ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການອອກແບບ ແລະ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ                                                                  | 2 ປີ  | 50%                               |
| 2) | ລາຍຈ່າຍໃນການຊອກຄົ້ນ, ສຳຫຼວດບໍ່ແຮ່, ປົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ                                                  | 5 ປີ  | 20%                               |
| 3) | ຊອບແວ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາຊີບໃດໜຶ່ງ                                                                         | 5 ປີ  | 20%                               |

ອາຍຸຂອງຕົ້ນໄມ້ປູກ ແລະ ສັດລ້ຽງທີ່ເປັນພໍ່ພັນ, ແມ່ພັນ ແລະ ງົວນົມ ແມ່ນ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຜູ້ກຳນົດ.

ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ ທີ່ບໍ່ສາມາດກຳນົດອາຍຸການນຳໃຊ້ໄດ້ ບໍ່ໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼັຍຫຼຽນ ເຊັ່ນ ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິດໃນການດຳເນີນການຄ້າ (ຄ່າເສັ້ງຮ້ານ) ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນປະກອບທຶນ.

ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ມີຕົວຕົນ ທີ່ໄດ້ຫັກຄ່າຫຼັຍຫຼຽນຄົບຕາມອາຍຸການນຳໃຊ້ແລ້ວ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກຄ່າຫຼັຍຫຼຽນອີກ, ສາມາດນຳໃຊ້ຕໍ່ໄປໄດ້ ແລະ ຕິມູນຄ່າຊັບສົມບັດຄົນໃໝ່ ເພື່ອປະກອບເປັນທຶນ ຫຼື ໂອນສິດນຳໃຊ້, ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີການສ້ອມແປງໃຫຍ່ ຊຶ່ງມີລາຍຈ່າຍສູງ.

## ມາດຕາ 20 ການແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ, ຜູ້ຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຈາກຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຢູ່ສປປ ລາວ ມີໜ້າທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ ໂດຍໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມລະບົບການຖືບັນຊີ ຕ້ອງແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລປີລະຄັ້ງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງປີຖັດໄປ;

2. ຜູ້ຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຈາກຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງແຈ້ງເສຍພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ເປີດກຳລັງເງິນໃຫ້ພວກດັ່ງກ່າວ.

ສຳລັບຜູ້ຖືບັນຊີບໍ່ໄປຕາມຮອບວຽນຂອງປີປະຕິທິນນັ້ນ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍພາຍໃນເວລາ ສາມເດືອນ ນັບແຕ່ວັນປິດບັນຊີເປັນຕົ້ນໄປ.

#### ມາດຕາ 21 ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງວິສາຫະກິດ ເພື່ອແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ພ້ອມສ້າງໃບລາຍງານສົມທຽບຜົນໄດ້ຮັບດ້ານບັນຊີ ແລະ ດ້ານອາກອນ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນການແຈ້ງເສຍອາກອນ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນປ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ.

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍສາຂາ ໃຫ້ສ້າງເອກະສານລາຍງານຂອງຕົນ ໂດຍປະກອບເອົາການສະຫຼຸບສັງລວມ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານບັນຊີ ຂອງສາຂາວິສາຫະກິດຕົນເຂົ້ານຳ ເພື່ອແຈ້ງເສຍອາກອນ.

ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ຕ້ອງຍື່ນໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນປ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງປີຖັດໄປ.

ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ປະຕິບັດບັນຊີທີ່ບໍ່ໄປຕາມປີປະຕິທິນນັ້ນ ຕ້ອງຍື່ນເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນປ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ສາມເດືອນ ນັບແຕ່ວັນປິດບັນຊີຕາມຮອບວຽນ ສິບສອງເດືອນ.

#### ມາດຕາ 22 ການມອບອາກອນກຳໄລ

ການມອບອາກອນກຳໄລ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

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

ການມອບອາກອນກຳໄລ ໃຫ້ປະຕິບັດ ສອງຄັ້ງຕໍ່ປີ ດັ່ງນີ້:

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

2. ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ ຖືບັນຊີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມອບອາກອນກຳໄລ ຕາມການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລລວມແບບບັງຄັບ ພາຍໃນເວລາສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນອອກໃບສັງມອບເປັນຕົ້ນໄປ;

3. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຈາກຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ທີ່ບໍ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລໄວ້ ແລະ ຕ້ອງມອບເຂົ້າງົບ

ປະມານ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຫ້າກອນກຳໄລດັ່ງກ່າວ ຫຼື ວັນເບິກຈ່າຍເງິນໃຫ້ ພວກກ່ຽວ ເປັນຕົ້ນໄປ.

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

#### ມາດຕາ 23 ການຍົກເງິນຂາດຫີນປະຈຳປີ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ເສຍອາກອນກຳໄລຕາມລະບົບການຖືບັນຊີທີ່ມີການຂາດຫີນໃນປີ ໂດຍມີການ ຍິ່ງຢືນຈາກອົງການກວດສອບບັນຊີ ຫຼື ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີເອກະລາດ ແລະ ໄດ້ມີການຮັບຮູ້ຈາກຂະແໜງ ສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດຍົກເງິນຂາດຫີນດັ່ງກ່າວ ໄປຫັກອອກຈາກກຳໄລຂອງປີຖັດໄປ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າ ປີ ຕິດຕໍ່ກັນ. ສຳລັບທຸລະກິດກ່ຽວກັບ ການປຸກຝັງ, ລ້ຽງສັດ ທີ່ຂາດຫີນ ຍ້ອນເກີດພະຍາດລະບາດ ຫຼື ໄພພິບັດ ຈາກທຳມະຊາດ ມີສິດຍົກເງິນຂາດຫີນດັ່ງກ່າວ ໄປຫັກອອກຈາກກຳໄລຂອງປີຖັດໄປ ບໍ່ເກີນ ສິບປີ. ເມື່ອໝົດ ກຳນົດແລ້ວ ເງິນຂາດຫີນທີ່ຍັງຫັກບໍ່ໝົດນັ້ນ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກຕໍ່ໄປອີກ ຍົກເວັ້ນກິດຈະການ ທີ່ມີລາຍຮັບ ຫຼື ກຳໄລ ຫຼັງຈາກການລົງທຶນເກີນກວ່າ ຫ້າປີ.

#### ມາດຕາ 24 ການປິດບັນຊີ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ເສຍອາກອນກຳໄລຕາມການຖືບັນຊີ ຕ້ອງປິດບັນຊີຂອງຕົນ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງປີ ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີ ການຢຸດເຊົາ, ຂາຍ, ມອບໂອນກິດຈະການ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນພາຍໃນປີ ຫຼື ໄດ້ຮັບອະນຸ ຍາດໃຫ້ປະຕິບັດຮອບວຽນການບັນຊີທີ່ບໍ່ໄປຕາມວິທີການບັນຊີ.

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງໃໝ່ໃນເດືອນໃດໜຶ່ງພາຍໃນປີ ຊຶ່ງປະຕິບັດບັນຊີຕາມວິທີການ ກໍຕ້ອງ ປິດບັນຊີຂອງຕົນ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງປີ, ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ປະຕິບັດບັນຊີ ທີ່ບໍ່ໄປຕາມວິທີການນັ້ນ ຕ້ອງປິດບັນຊີຕາມຮອບວຽນ ສິບສອງເດືອນ.

ຜູ້ຮັບເໝົາໂຄງການສະເພາະ ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນໃນຫຼາຍປີນັ້ນ ຕ້ອງປິດບັນຊີ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງທຸກປີ ຈົນກວ່າໂຄງການຈະສຳເລັດ.

#### ມາດຕາ 25 ການຢຸດເຊົາ, ການຂາຍ, ການມອບ ຫຼື ການໂອນ ກິດຈະການ

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

ໃນກໍລະນີ ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຫາກເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ສືບທອດມູນມໍຣະ  
ດົກມີໜ້າທີ່ປະກອບຂໍ້ມູນອັນຈໍາເປັນ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ພາຍໃນເວລາ ຫົກສິບ ວັນລັດຖະການ ນັບ  
ແຕ່ວັນຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບມູນມໍຣະດົກເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອຊໍາລະອາກອນທີ່ຄ້າງມອບແທນຜູ້ເສຍຊີວິດຕາມກົດໝາຍ.

## ໝວດທີ 2

### ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

#### ມາດຕາ 26 ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງຈຸນລະວິ  
ສາຫະກິດ ຊຶ່ງໃຫ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ໃນອັດຕາ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

#### ມາດຕາ 27 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ໃຫ້ເອົາ ຝື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນ ຄຸນກັບ ອັດຕາ  
ອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນການຄິດໄລ່ອາກອນນັ້ນ ບຸກຄົນທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງແຈ້ງລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີຜ່ານມາໃຫ້  
ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ຄາດຄະເນແຜນລາຍຮັບໃນປີ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການຄິດໄລ່.

#### ມາດຕາ 28 ຝື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ຝື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ລາຍຮັບຈາກກິດຈະກຳປົກກະຕິຂອງ  
ທຸລະກິດໃນປີ ຕາມການແຈ້ງ ຫຼື ຕາມການຄາດຄະເນ ຂອງຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ຕາມການກວດກາເຫັນຕົວຈິງ  
ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

#### ມາດຕາ 29 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສໍາລັບຜູ້ມີລາຍຮັບປະຈໍາປີ ແຕ່ 50.000.000 ກີບ ລົງມາ ແມ່ນ ໃຫ້ຍົກເວັ້ນການເສຍອາກອນ;
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 ຕ້ອງປະຕິບັດການຖີບັ້ນຊື້ ຕາມລະບຽບການບັນຊີຈຸນລະວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 30 ການມອບອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ**

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

ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງກວດກາຈຸນລະວິສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຫຼັງ ຄັ້ງຕໍ່ປີ ເມື່ອປະເມີນລາຍຮັບທຸລະກິດ ແລະ ປັບປຸງອາກອນລາຍໄດ້ຄືນ.

**ມາດຕາ 31 ການເສຍອາກອນກຳໄລ ຂອງຈຸນລະວິສາຫະກິດ**

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

**ພາກທີ III**

**ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ**

**ມາດຕາ 32 ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ**

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

**ມາດຕາ 33 ຂອບເຂດ ແລະ ຜັນທະການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ**

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

ຜູ້ມີພູມລຳເນົາ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄປເຮັດວຽກ ແລະ ມີລາຍໄດ້ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ເມື່ອຫຼີກເວັ້ນການເກັບອາກອນຊ້ຳຊ້ອນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຫຼົບຫຼີກເສຍອາກອນຈາກການເກັບອາກອນລາຍໄດ້.

ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ສັງຄົມ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວມີລາຍຮັບ ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້.

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນລາວ ທີ່ປະຈຳການຢູ່ ສະຖານທູດ, ສະຖານກົງສຸນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຢູ່ 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 ແຕ່ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງ ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຖ້າຫາກດຳລົງຊີວິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕໍ່ເນື່ອງ ຫຼື ບໍ່ຕໍ່ເນື່ອງ ເກີນ ໜຶ່ງຮ້ອຍ ແປດສິບສາມວັນ ພາຍໃນປີ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການເກັບອາກອນຊຳຊ້ອນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຫຼົບຫຼີກເສຍອາກອນຈາກການເກັບອາກອນລາຍໄດ້, ສັນຍາການລົງທຶນ ລະຫວ່າງ ລັດຖະ ບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກັບຜູ້ລົງທຶນ.

## ໝວດທີ 1

### ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ ສຳລັບຜູ້ມີມູນລຳເນົາ

ມາດຕາ 34 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້

ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເຜີ້ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບຳເນັດ, ເບັຍປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
2. ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນ ຄ່ານາຍໜ້າ, ຄ່າທີ່ປຶກສາ, ການບໍລິການ, ການບໍລິການ ກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ, ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳ ກິລາ, ການສະແດງ;
3. ການຊື້ ຂາຍອອນລາຍ;
4. ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
5. ການຂາຍຮຸ້ນ ຫຼື ການໂອນຮຸ້ນຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ;
6. ດອກເບັຍເງິນໃຫ້ກຸ້ຢືມທີ່ບໍ່ຜ່ານ ລະບົບທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ, ລາຍໄດ້ຈາກ ການຄ້າປະກັນຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜຸກພັນອື່ນ;
7. ການຖືກຫວຍ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
8. ຂອງຂວັນ, ລາງວັນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ທີ່ມີມູນຄ່າເກີນ ໜຶ່ງລ້ານສາມແສນກີບ;
9. ການໃຫ້ເຊົ່າ ເປັນຕົ້ນ ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ;
10. ການຊື້ ຂາຍ, ການໂອນສິດນຳໃຊ້ ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງປຸກສ້າງ;
11. ຊັບສິນທາງບັນຍາ ເປັນຕົ້ນ ລິຂະສິດ, ສິດທິບັດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ;
12. ກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ສັງຄົມ;
13. ການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 35 ຂໍ້ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 35 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນລາຍໄດ້

ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນລາຍໄດ້ອື່ນ ແຕ່ ໜຶ່ງລ້ານສາມແສນກີບ ລົງມາ;
2. ເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານການທູດ, ພະນັກງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ຜູ້ຊ່ວຍຊານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາລະຫວ່າງ ລັດຖະບານລາວ ກັບ ຝ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ເງິນອຸດໜູນຜົວ, ເມຍ, ລູກອາຍຸຕໍ່າກວ່າສິບແປດປີ, ການອອກລູກ ຫຼື ຫຼຸດລູກ, ການເຈັບເປັນ, ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ເງິນອຸດໜູນທາດເບື້ອ, ເງິນອຸດໜູນເທື່ອດຽວຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ວິສາຫະກິດລັດ ແລະ ເອກະຊົນ, ເງິນອຸດໜູນສະມາຊິກ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ເງິນບໍານານ, ເງິນເບີລ້ຽງຂອງນັກຮຽນ ແລະ ນັກສຶກສາ, ເງິນເຝື້ມໂມງ ແລະ ເງິນລ່ວງເວລາ ຂອງຜູ້ທີ່ມີເງິນເດືອນພື້ນຖານ ບໍ່ເກີນ ສອງລ້ານກີບ;
4. ການຂາຍ ຫຼື ໂອນຮຸ້ນ, ເງິນປັນຜົນຂອງຮຸ້ນ ທີ່ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
5. ການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບດ້ວຍການອອກຮຸ້ນ ແລະ ຮຸ້ນກູ້ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ. ສໍາລັບຜູ້ບໍ່ໄດ້ຈົດທະບຽນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢືນຢັນຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
6. ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານຂອງຄົນພິການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ຫຼື ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຄົນພິການ;
7. ຂອງຂວັນ, ລາງວັນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ທີ່ມີມູນຄ່າ ແຕ່ ໜຶ່ງລ້ານສາມແສນກີບ ລົງມາ;
8. ຄ່າເຊົ່າຊັບສິນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຖືບັນຊີທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ໄດ້ເສຍອາກອນກຳໄລ;
9. ຄັງປະກັນສັງຄົມພາກລັດ ແລະ ພາກວິສາຫະກິດ;
10. ການເຄື່ອນໄຫວເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ຫຼື ຊ່ວຍເຫຼືອສັງຄົມ ເຊັ່ນ ສິນລະປະວັນນະຄະດີ, ກິລາ;
11. ດອກເບ້ຍເງິນຝາກໃນລະບົບທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ, ຮຸ້ນກູ້ ຫຼື ພັນທະບັດລັດຖະບານ ຜົນຕອບແທນຈາກໜ່ວຍລົງທຶນ ຫຼື ລາຍໄດ້ຈາກການລົງທຶນຜະລິດຕະພັນທາງການເງິນອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດອອກຈຳໜ່າຍຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
12. ສິນປະກັນໄພຊີວິດ ແລະ ຊັບສິນຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
13. ເງິນບໍາເນີດທີ່ເປັນການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ລາງວັນທີ່ທາງລັດຖະການ ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ມີຜົນງານໃນການຕິດຕາມ, ຊອກຫາ, ປ້ອງກັນ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການກະທຳຜິດຕໍ່ກົດໝາຍ;
14. ເງິນນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ, ຜູ້ເສຍຊີວິດ ແລະ ຜູ້ເສຍອົງຄະໃນພາລະກິດຕໍ່ສູ້ປົດປ່ອຍຊາດ;
15. ລາງວັນຈາກຜົນສຳເລັດໃນການຄົ້ນຄວ້າທາງດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ການປະດິດຄົດແຕ່ງ;

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

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

18. ການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ລະຫວ່າງ ພໍ່ເຖົ້າ, ແມ່ເຖົ້າ, ປູ່, ຍ່າ, ພໍ່, ແມ່, ຜົວ, ເມຍ, ລູກຄີງ, ລູກລ່ຽງ, ລູກນ້ຳ, ເອື້ອຍຄີງ, ອ້າຍຄີງ, ນ້ອງຄີງ ແລະ ຫຼານ ຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ;

19. ຄ່າຝັກອົບຮົມ ແລະ ສຶກສາຕໍ່;

20. ຄ່າເຄື່ອງນຸ່ງ ແລະ ອຸປະກອນ ປ້ອງກັນອຸບັດຕິເຫດແຮງງານ.

#### ມາດຕາ 36 ການເສຍອາກອນລາຍໄດ້

ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເສຍເປັນ ປີ, ເດືອນ ແລະ ຄັ້ງ ຫຼື ຕາມສັນຍາ ດັ່ງນີ້:

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

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

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

#### ມາດຕາ 37 ວິທີການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້

ວິທີການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ເອົາຜົນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ແຕ່ລະປະເພດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 38 ຄຸນກັບ ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 39 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

#### ມາດຕາ 38 ຜົນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້

ຜົນຖານການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເພີ່ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນປ່ຳເນັດ, ເບ້ຍປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ

ແມ່ນ ຈຳນວນເງິນສົດທີ່ໄດ້ຮັບ, ມູນຄ່າວັດຖຸ ແລະ/ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນທັງໝົດ ໂດຍຕີມູນຄ່າເປັນເງິນທີ່ໄດ້ຮັບ ຕາມສັນຍາ;

2. ລາຍໄດ້ຈາກການປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ລາຍໄດ້ທັງໝົດ ທີ່ໄດ້ຮັບ;

3. ລາຍໄດ້ຈາກການຊື້ ຂາຍອອນລາຍ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດຈາກການຊື້ ຂາຍ;

4. ລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນຈຳນວນເງິນ ທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ/ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນທັງໝົດ ໂດຍຕີມູນຄ່າເປັນເງິນ;

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

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

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 ຂໍ້ຜຸກພັນອື່ນ;

10. ລາຍໄດ້ຈາກ ການຊື້ ຂາຍ ຫຼື ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ເສືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ່ອມສິ່ງ ປຸກສ້າງ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດຈາກການຊື້ ຂາຍ ຫຼື ລາຄາປະເມີນ;

11. ລາຍໄດ້ຈາກຊັບສິນທາງປັນຍາ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜຸກພັນອື່ນ;

12. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ສັງຄົມ ແມ່ນລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບ;

13. ລາຍໄດ້ຈາກການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 35 ຂໍ້ 18 ຂອງກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ ແມ່ນມູນຄ່າຂອງມໍຣະດົກທີ່ໄດ້ຮັບ.

#### ມາດຕາ 39 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້

ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ກຳນົດ ດັ່ງນີ້:

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

(ຫົວໜ່ວຍເປັນເງິນກີບ)

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

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

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

- ການຂາຍຮຸ້ນ ຫຼື ການໂອນຮຸ້ນ ຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ;
- ການຊື້ ຂາຍ, ການໂອນສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນຜ່ອມສິ່ງປຸກສ້າງ,

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;
- ຊັບສິນທາງປັນຍາ ເຊັ່ນ ລິຂະສິດ, ສິດທິບັດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ ຂອງບຸກຄົນ

ຫຼື ຕົນບຸກຄົນ;

- ຄ່ານາຍໜ້າ, ຄ່າທີ່ປຶກສາ ແລະ ບໍລິການອື່ນ.

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

- ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳກິລາ, ການສະແດງ;
- ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
- ດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກຸ່ມຊົນທີ່ບໍ່ຜ່ານ ລະບົບທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ, ລາຍໄດ້

ຈາກການຄ້າປະກັນ ຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜຸກພັນອື່ນ;

- ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ເຊັ່ນ ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ;
- ລາຍໄດ້ຈາກກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 40 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ**

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

**ມາດຕາ 41 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນປັນຜົນກຳໄລ**

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

**ມາດຕາ 42 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ**

ບຸກຄົນຜູ້ມີລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ບົນພື້ນຖານສັນຍາເຊົ່າຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນຜູ້ໃຫ້ເຊົ່າອາໄສຢູ່ ຫຼື ບ່ອນຊັບສິນທີ່ໃຫ້ເຊົ່າຕັ້ງຢູ່ ຫຼື ບ່ອນນຳໃຊ້ຕົວຈິງຢູ່ ພາຍໃນປະເທດ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄ່າເຊົ່າເປັນຕົ້ນໄປ.

ຖ້າການແຈ້ງຄ່າເຊົ່າໃນສັນຍາ ຫາກຕ່ຳກວ່າລາຄາປະເມີນ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງນັ້ນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນມີສິດກວດກາ ແລະ ໄລ່ລຽງຄ່າເຊົ່າຄືນ ເພື່ອຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຕົວຈິງ.

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

**ມາດຕາ 43 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຈາກການຖືກຫວຍ**

ບໍລິສັດຫວຍ, ສາຂາຈຳໜ່າຍ ຕ້ອງຫັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ຈາກການຖືກຫວຍທັງໝົດແຕ່ລະຄັ້ງ ແລ້ວແຈ້ງເສຍອາກອນຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົ້ນຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ອອກລາງວັນ.

ມາດຕາ 44 ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຈາກລາຍໄດ້ປະເພດອື່ນ

ຜູ້ທີ່ມີລາຍໄດ້ຈາກການຊື້ ຂາຍ ຫຼື ໂອນສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງປຸກສ້າງ, ຊັບສິນທາງບັນຍາ, ການຄ້າປະກັນຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜຸກພັນ ຫຼື ລາຍໄດ້ອື່ນ ໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ປ່ອນຜູ້ທີ່ມີລາຍໄດ້ອາໄສຢູ່ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີລາຍໄດ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 45 ການນໍາໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ແລະ ການມອບອາກອນລາຍໄດ້

ຜູ້ມອບ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ເສຍ ອາກອນ ຕ້ອງລະບຸເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງຕົນ ໃນການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ແຕ່ລະຄັ້ງ ແລະ ຕ້ອງມອບອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຜ່ານລະບົບທະນາຄານ ຂອງສປປ ລາວ.

## ໝວດທີ 2

### ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສໍາລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລໍາເນົາ

ມາດຕາ 46 ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສໍາລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລໍາເນົາ

ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກເສຍອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນ ສໍາລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລໍາເນົາ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນລ່ວງເວລາ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
2. ຄ່າຕອບແທນແກ່ ຄະນະກຳມະການ, ຜູ້ສິດສອນ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ, ສິນລະບົນ, ນັກກິລາ ແລະ ຜູ້ອື່ນ;
3. ຄ່ານາຍໜ້າ, ຄ່າທີ່ປຶກສາ;
4. ການຖືກຫວຍ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
5. ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ, ຕອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກຸ່ມ;
6. ຄ່າລົຂະສິດ, ສິດທິບັດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ;
7. ການຊື້ ຂາຍ ແລະ ການໃຫ້ເຊົ່າ ເປັນຕົ້ນ ພາຫະນະ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ.

ມາດຕາ 47 ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສໍາລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລໍາເນົາ

ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສໍາລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລໍາເນົາ ແມ່ນ ໃຫ້ເອົາ ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ຄຸນກັບ ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ ເປັນແຕ່ລະຄັ້ງ.

ມາດຕາ 48 ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສໍາລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລໍາເນົາ

ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສໍາລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລໍາເນົາ ແມ່ນ ລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຫຼື ຕາມສັນຍາຂອງແຕ່ລະປະເພດອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສໍາລັບລາຍໄດ້ທີ່ເປັນວັດຖຸ ຫຼື ສິ່ງຂອງອື່ນ ຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນຈໍານວນເງິນ.

ມາດຕາ 49 ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສໍາລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ

ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສໍາລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ກຳນົດ ດັ່ງນີ້:

1. ອັດຕາທະວີຄຸນ ແຕ່ ສູນ ສ່ວນຮ້ອຍ (0%) ຫາ ຊາວຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (25%) ສໍາລັບລາຍໄດ້ຈາກ ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນລ່ວງເວລາ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 34 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອັດຕາ ສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຂອງລາຍໄດ້ທັງໝົດ ສໍາລັບ:
  - ຄ່າຕອບແທນແກ່ ຄະນະກຳມະການ, ສິນລະບິນ, ນັກກິລາ ແລະ ຜູ້ອື່ນ;
  - ເງິນປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ, ດອກເບ້ຍເງິນໃຫ້ກຸ່ມຊົນ;
  - ການຊື້ ຂາຍ ແລະ ການໃຫ້ເຊົ່າ ເຊັ່ນ ພາຫະນະ, ສິ່ງບຸກຄົນ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ.
3. ອັດຕາ ຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງລາຍໄດ້ທັງໝົດ ສໍາລັບ:
  - ຄ່ານາຍໜ້າ, ຄ່າທີ່ປຶກສາ;
  - ຜູ້ສຶດສອນ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ;
  - ຄ່າລິຂະສິດ, ສິດທິບັດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ;
  - ການຖືກຫວຍ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ.

ມາດຕາ 50 ການແຈ້ງ ແລະ ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ບຸກຄົນສໍາລັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຂໍ້ຜູກພັນກັບຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຄິດໄລ່, ຫັກ, ແຈ້ງເສຍອາກອນຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ປ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ຫຼື ປ່ອນຜູ້ເສຍອາກອນອາໄສຢູ່ ແລະ ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນຕາມກົດໝາຍ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ເປີດຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ.

### ໝວດທີ 3

#### ການໄລ່ລຽງອາກອນລາຍໄດ້ປະຈຳປີ

ມາດຕາ 51 ການໄລ່ລຽງອາກອນລາຍໄດ້ປະຈຳປີ

ບຸກຄົນ ທີ່ມີລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ຖືກເສຍອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງໄດ້ສັງລວມລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ອາກອນທີ່ໄດ້ມອບທັງໝົດ ພາຍໃນປີ ຍື່ນແຈ້ງຕໍ່ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ປ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ ຫຼື ປ່ອນຜູ້ເສຍອາກອນອາໄສຢູ່ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງ ປີຕໍ່ໄປ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ໄລ່ລຽງຄືນການປະຕິບັດພັນທະອາກອນລາຍໄດ້ໃນແຕ່ລະປີ.

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

(ຫົວໜ່ວຍເປັນເງິນກີບ)

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

ມາດຕາ 52 ລາຍຈ່າຍຄ່າລ້ຽງດູທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກອອກຈາກລາຍໄດ້ປະຈຳປີ

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

ລາຍຈ່າຍຄ່າລ້ຽງດູ ໃຫ້ຫັກອອກຈາກລາຍໄດ້ປະຈຳປີ ກ່ອນການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ປະຈຳປີ.

ມາດຕາ 53 ການສັ່ງມອບ ແລະ ການສົ່ງເງິນຄືນ

ພາຍຫຼັງການໄລ່ລຽງປະຈຳປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 51 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫາກມີຈຳນວນເງິນຕ້ອງມອບຕື່ມ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງອອກໃບສັ່ງມອບໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນ ມອບອາກອນທີ່ຍັງເຫຼືອເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ, ຖ້າຫາກມີການມອບອາກອນເກີນ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງສົ່ງເງິນຄືນຜູ້ກ່ຽວໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ພາຍໃນເວລາ ສິບ ວັນລັດຖະການ.

#### ພາກທີ IV

#### ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ເສຍ, ຜູ້ມອບ ອາກອນ, ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 54 ສິດ ຂອງຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້

ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ, ຊື່ແຈງ, ອະທິບາຍ ແລະ ມີຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
2. ໄດ້ຮັບການຮັກສາຄວາມລັບ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຕົນ;

3. ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຍົກເວັ້ນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນ ອັດຕາ ຫຼື ປະເພດ ອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມກົດໝາຍ;
4. ໄດ້ຮັບເງິນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ມອບເກິນ ຕາມກົດໝາຍ;
5. ຮ້ອງຟ້ອງ, ສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ ຕໍ່ການກະທຳ ຂອງພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
6. ປະຕິເສດ ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
7. ຮັບຮູ້ເນື້ອໃນບົດບັນທຶກ ຈາກຜົນຂອງການກວດກາ;
8. ອະທິບາຍ, ຊີ້ແຈງ ແລະ ສະເໜີ ຕໍ່ຜົນຂອງການກວດກາ;
9. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 55 ພັນທະ ຂອງຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້**

ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

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

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

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ, ຜູ້ມອບອາກອນ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;

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

## ພາກທີ V

### ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ມາດຕາ 57 ສິດ ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

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

ມາດຕາ 58 ໜ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ;
2. ປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ແນະນຳ, ອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
4. ກວດກາ ການຄິດໄລ່, ການຫັກ, ການແຈ້ງ, ການຂໍຄືນ, ການຍົກເວັ້ນ, ການຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ການມອບອາກອນ ຕາມກົດໝາຍ;
5. ທວງໜີ້ອາກອນລາຍໄດ້ຄ່າງມອບ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
6. ຮັກສາຂໍ້ມູນຄວາມລັບຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ;

7. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການແຈ້ງເສຍອາກອນ ແລະ ການຊໍາລະອາກອນລາຍໄດ້ ຜ່ານທະນາຄານ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;

8. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

9. ຮັບ ແລະ ຝຶກລະນາ ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;

10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

## ພາກທີ 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, ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງ ຫຼື ຂັດຂວາງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
3. ໜີ້ນປະໝາດ, ບັງຄັບ ນາບຊຸ້, 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. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງລັດ, ທາງລັດຖະການ ແລະ ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້, ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງ, ປອມແປງເອກະສານ, ເລີ່ນເລີ້ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ປະລະໜ້າທີ່ ແລະ ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
2. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕໍາແໜ່ງ, ຂໍເອົາ, ທວງເອົາ ຫຼື ຮັບເອົາສິນບິນ, ບັງຄັບ ນາບຊຸ້ ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຊຶ່ງພາໃຫ້ເສຍຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ;
3. ເກັບອາກອນລາຍໄດ້ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ;
4. ນຳເອົາເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ເກັບໄດ້ໄປນຳໃຊ້ ໂດຍບໍ່ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
5. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 61 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນ

ຫ້າມ ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນ ມີ ຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ທຳລາຍຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ, ປອມແປງເອກະສານ, ເຊື່ອງອຳ ປົດບັງລາຍຮັບ ຫຼື ການລະເມີດກົດໝາຍ ທີ່ຕິດພັນກັບການເສຍ ຫຼື ການມອບ ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງຕົນ;
2. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາ ອາກອນ ເອົາເງິນຂອງລັດ;
3. ປອມແປງ ໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ ກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້;
4. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

## ພາກທີ VII

### ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

#### ໝວດທີ 1

#### ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ມາດຕາ 62 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດ ທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ:

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

ມາດຕາ 63 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງການເງິນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ກະຊວງການເງິນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານ ຝຶຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ/ຫຼື ໂຄງການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ 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. ຝົວຜັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

9. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 64 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມສ່ວຍສາອາກອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

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

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

3. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

4. ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໃບສັງມອບ, ໃບເລັ່ງທວງ, ໃບຄິດໄລ່ ທີ່ຕິດຜັນກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ລວມທັງລົບລ້າງເອກະສານດັ່ງກ່າວທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

5. ນຳໃຊ້ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ເຂົ້າໃນວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

6. ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

8. ຝົວຜັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມການມອບໝາຍ;

9. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 65 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

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

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ແຜນການພັດທະນາ ແລະ ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
3. ຊີ້ນຳ ນຳພາ, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;
4. ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໃບສັງເກດ, ໃບເລັ່ງທວງ, ໃບຄິດໄລ່ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ລວມທັງລົບລ້າງເອກະສານດັ່ງກ່າວທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການບັນທຶກທຸກຮ່ວງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້, ສົມທົບກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອສ້າງບົດສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລຽງອາກອນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ຫັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ເປັນທັນສະໄໝ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ເງິນບຳເນັດ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
9. ປະສານສົມທົບກັບ ອົງການປົກຄອງຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ພະແນກການເງິນ ແລະ ພະແນກການອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
10. ຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;
11. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມການມອບໝາຍ;
12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ.

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

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ບຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

2. ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

3. ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ເປັນ ເອກະພາບ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;

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

5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການບັນທຶກທຸກຮ່ວງລາຍຮັບອາກອນລາຍໄດ້, ສົມທົບ ກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເພື່ອສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;

6. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລຽງອາກອນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;

7. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ຫັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາກອນລາຍ ໄດ້ ໃຫ້ເປັນທັນສະໄໝ;

8. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ເງິນບຳເນັດ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ວຽກງານອາກອນ ລາຍໄດ້;

9. ປະສານສົມທົບ ກັບອົງການປົກຄອງເມືອງ, 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 ຕາມການມອບ ໝາຍ.

## ໝວດທີ 2

### ການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

#### ມາດຕາ 67 ອົງການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້

ອົງການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ:

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

#### ມາດຕາ 68 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

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

#### ມາດຕາ 69 ການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ

ການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 70 ຮູບການການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

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

ການກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາແນ່ນອນ.

ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ແລະ ນອກແຜນການ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາຕໍ່ເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ ໃຫ້ດຳເນີນຢູ່ ຫ້ອງການຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ສຳນັກງານ ຫຼື ສະຖານທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ.

**ພາກທີ VIII**

**ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 71 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນການເປັນແບບຢ່າງໃນການມອບຜົນທະອາກອນລາຍໄດ້, ການປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 72 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

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

**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 ສຳລັບການບໍ່ປະກອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ໃສ່ໃນການແຈ້ງມອບອາກອນລາຍໄດ້;

2. ປັບໃໝ 500.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ສໍາລັບການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຊັກຊ້າ ບໍ່ຖືກຕາມກຳນົດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;

3. ປັບໃໝ 1.000.000 ກີບ ຕໍ່ການເລັ່ງທວງໜຶ່ງຄັ້ງ ສໍາລັບການບໍ່ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນລາຍໄດ້;

4. ປັບໃໝ 1.500.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ສໍາລັບການບໍ່ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;

5. ປັບໃໝ 3.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ສໍາລັບການບໍ່ແຈ້ງການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ ເປັນຕົ້ນ ທີ່ຕັ້ງວິສາຫະກິດ, ເລກໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນ ໃສ່ໃນການແຈ້ງມອບອາກອນລາຍໄດ້;

6. ປັບໃໝ ຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ຂອງຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງມອບຕື່ມ ຈາກການແຈ້ງເສຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ;

7. ປັບໃໝ ສູນຈຸດໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (0,1%) ຕໍ່ວັນ ຂອງຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ມອບຊັກຊ້າ ຕາມກຳນົດເວລາ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;

8. ສໍາລັບຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຍັງຄ້າງມອບ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການປັບໃໝ ດັ່ງນີ້:

- ປັບໃໝ ສາມສິບສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ຂອງຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງມອບ ສໍາລັບການເລັ່ງທວງ ຄັ້ງທີໜຶ່ງ;

- ປັບໃໝ ຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງມອບ ສໍາລັບການເລັ່ງທວງຄັ້ງທີສອງ;

- ປັບໃໝ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (100%) ຂອງຈຳນວນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງມອບ ສໍາລັບການເລັ່ງທວງຄັ້ງທີສາມ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ມີອາກອນລາຍໄດ້ຄ້າງມອບ ຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມມາດຕະການດັ່ງກ່າວເທິງນີ້ ກໍຈະຖືກໃຈການດຳເນີນທຸລະກິດ, ຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ຖອນໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ, ໃບອະນຸຍາດອື່ນ ຫຼື ຈະຖືກລົງໂທດຕາມກົດໝາຍ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ກຳນົດເວລາຂອງການເລັ່ງທວງແຕ່ລະຄັ້ງ ແມ່ນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກໃບເລັ່ງທວງ ແລະ ສິ່ງໃຫ້ຜູ້ມອບອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ຍັງຄ້າງມອບອາກອນລາຍໄດ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

## ພາກທີ IX

### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 74 ການປ່ຽນແປງອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຮີບດ່ວນ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ປ່ຽນແປງອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະນັ້ນ, ລັດຖະບານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຄົ້ນຄວ້າແລ້ວ

ສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນານຳສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດ ອອກລັດຖະບັນຍັດ ປະກາດ ໃຊ້ເປັນການຊົ່ວຄາວ, ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເທື່ອຕັດໄປ.

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 ສືບຕໍ່າວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ປົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

