



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 4083 /ກງ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 80 ຖຶ້ງ ພຶສສູງ

ຄໍາແນະນຳ

ກ່ຽວກັບ ການສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃຫ້ແກ່ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ,
ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທຸດ, ສະຖານກົງສຸນ ແລະ ນັກການທຸດ ທີ່ປະຈຳຢູ່ ສປປ ລາວ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບເລກທີ 66/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ມິຖຸນາ 2019;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ສະບັບເລກທີ 48/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມ ສິນທີສັນຍາກຸງວຽນ ປີ 1961 ວ່າດ້ວຍການພົວພັນທາງການທຸດ ແລະ ສິນທີສັນຍາກຸງວຽນ 1963 ວ່າດ້ວຍການພົວພັນທາງການກົງສຸນ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາດີ;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ສະບັບເລກທີ 144/ນຍ, ລົງວັນທີ 08 ພຶດສະພາ 2017 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການເງິນ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ອອກຄໍາແນະນຳ:

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ຈ່າຍອອກ ເພື່ອກໍານົດ ຫຼັກການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການ ກ່ຽວກັບການສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມໃຫ້ແກ່ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທຸດ, ສະຖານກົງສຸນ ແລະ ນັກການທຸດ ທີ່ປະຈຳຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ.

ມາດຕາ 2 ການສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ການສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແມ່ນການສົ່ງຈຳນວນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ຕິດພັນກັບການຂໍສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຢູ່ໃນດິນແດນຂອງ ສປປ ລາວ ຄືນໃຫ້ແກ່ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທຸດ, ສະຖານກົງສຸນ ແລະ ນັກການທຸດ ທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຕາມສິນທີສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາດີ ແລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 25 ຂຶ້ 4 ແລະ ມາດຕາ 26 ຂຶ້ 5 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ສະບັບເລກທີ 48/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມິຖຸນາ 2018.

ມາດຕາ 3 ອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບທີ່ນີ້ໃຊ້ໃນຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ (ແມ່ນນິຕິບຸກຄົນຂອງກົດໝາຍສາກົນພາກລັດ ທີ່ໄດ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍສິນທີສັນຍາສາກົນໄດ້ໜຶ່ງ ລະຫວ່າງ ລັດ ຫຼື ລະຫວ່າງ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໂດຍມີຈຸດປະສົງເພື່ອຮ່ວມມືກັນດຳເນີນພາລະກິດໄດ້ໜຶ່ງໃນລະດັບສາກົນ ຫຼື ພາກເັ້ນ ໂດຍເນື້ອໃນການດຳເນີນງານໄດ້ຖືກກໍານົດໄວ້ໃນທຳມະນຸນສະເພາະຂອງອົງການ);

2. ຜູ້ຕາງໜ້າອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຫມາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເປັນຫົວໜ້າຂອງອີງການໃດໜຶ່ງມາປະຈໍາການຢູ່ລັດສະມາຊິກ ແລະ ໄດ້ຮັບການຕົກລົງເຫັນດີຈາກລັດເຈົ້າພາບ ເພື່ອເປັນຜູ້ຊື້ນໍ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງອີງການ;
3. ອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ຫມາຍເຖິງ ອີງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມຂອງສາກົນ ຫຼື ຂອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ (ໃນກົດໝາຍສາກົນສະເພາະບຸກຄົນ) ໂດຍມີເບົ້າໝາຍຊ່ວຍເຫຼືອໃນດ້ານການພັດທະນາ ແລະ ມະນຸດສະຫຼຸບ ໂດຍບໍ່ສະແຫວງຫາຜົນກໍາໄລ (INGO);
4. ສະມາຊິກຂອງອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຫມາຍເຖິງ ບັນດາລັດທີ່ຮ່ວມສ້າງຕັ້ງອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຫຼື ຫມາຍເຖິງ ພະນັກງານຂອງອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງມາປະຈໍາຢູ່ປະເທດເຈົ້າພາບ;
5. ອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນລະຫວ່າງລັດຖະບານ ຫມາຍເຖິງ ການເຂົ້າຮ່ວມກໍ່ຕັ້ງກຸມໃດໜຶ່ງຂອງບັນດາລັດພາຍໃຕ້ສິນທີ່ສັນຍາສາກົນໃດໜຶ່ງ ແລະ ປະກອບມີອີງກອນເຮັດວຽກປະຈໍາ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະກິດຮ່ວມຂອງຜູ້ກໍ່ຕັ້ງ ຫຼື ຫມາຍເຖິງ ລັດຖະບານເປັນສະມາຊິກຂອງອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນດັ່ງກ່າວ;
6. ນັກການທຸດ ຫມາຍເຖິງ ຫົວໜ້າສະຖານເອກັກຄະລັດຖະທຸດ ຫຼື ພະນັກງານສະຖານເອກັກຄະລັດຖະທຸດ;
7. ຫົວໜ້າສະຖານເອກັກຄະລັດຖະທຸດ ຫມາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຈາກລັດ ເພື່ອສິ່ງໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນຫົວໜ້າຂອງສະຖານເອກັກຄະລັດຖະທຸດ ຫຼື ຫມາຍເຖິງທ່ານເອກັກຄະລັດຖະທຸດ;
8. ສະມາຊິກຂອງສະຖານເອກັກຄະລັດຖະທຸດ ຫມາຍເຖິງ ຫົວໜ້າສະຖານເອກັກຄະລັດຖະທຸດ, ພະນັກງານການທຸດ ແລະ ພະນັກງານເຕັກນິກປະຈໍາສະຖານເອກັກຄະລັດຖະທຸດທັງໝົດ;
9. ສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງນັກການທຸດ ຫມາຍເຖິງ ສາມີ, ພັນລະຍາ ແລະ ລູກ ຢີ່ຕິດຕາມນັກການທຸດ ມາປະຈໍາການຢູ່ສະຖານເອກັກຄະລັດຖະທຸດ ທີ່ປະຈໍາຢູ່ສປປ ລາວ;
10. ສະຖານເອກັກຄະລັດຖະທຸດ ຫມາຍເຖິງ ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າການທຸດ ເຊິ່ງເປັນສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າສູງສຸດຂອງລັດ ທີ່ສິ່ງມາປະຈໍາຢູ່ສປປ ລາວ ຫຼື ຫມາຍເຖິງ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງນັກການທຸດ;
11. ສໍານັກງານກົງສູນ ຫມາຍເຖິງ ສະຖານກົງສູນໃຫຍ່, ສະຖານກົງສູນ ແລະ ສໍານັກງານຕົວແທນກົງສູນ ຫຼື ຫມາຍເຖິງ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງພະນັກງານກົງສູນ;
12. ຫົວໜ້າສໍານັກງານກົງສູນ ຫມາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ຖືກອບໝາຍໃຫ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນຫົວໜ້າສໍານັກງານກົງສູນ ຫຼື ຫມາຍເຖິງ ກົງສູນໃຫຍ່ປະຈໍາຢູ່ແຂວງໄດ້ໜຶ່ງຂອງປະເທດເຈົ້າພາບ;
13. ສະມາຊິກຂອງສໍານັກງານກົງສູນ ຫມາຍເຖິງ ລັດຖະກອນກົງສູນ, ສະໜຽນກົງສູນ ແລະ ຄົນຮັບໃຊ້ວຽກໃນກົງສູນ ຫຼື ຫມາຍເຖິງ ພະນັກງານທີ່ປະຈໍາຢູ່ສໍານັກງານກົງສູນຂອງຕ່າງປະເທດ.
14. ອະສັງຫາລົມະຊັບ ຫມາຍເຖິງ ຕິກາອາຄານ ຫຼື ສ່ວນໃດໜຶ່ງຂອງຕິກາອາຄານ ແລະ ແຂດແດນ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ເພື່ອຈຸປະສົງຫາງລັດຖະການຂອງ ອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກັກຄະລັດຖະທຸດ, ສະຖານກົງສູນ ລວມທັງທີ່ພັກອາໄສຂອງສະມາຊິກ ອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ນັກການທຸດ ແລະ ສະຖານກົງສູນ;
15. ທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານ ຫມາຍເຖິງ ບ່ອນເຮັດວຽກຂອງ ອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກັກຄະລັດຖະທຸດ, ສະຖານກົງສູນ ທີ່ຕັ້ງຢູ່ໃນດິນແດນຂອງ ສປປ ລາວ;
16. ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ ຫມາຍເຖິງ ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີຄົບຊຸດ, ໂນດບຸກ, ຕຸ້ໄສເອກະສານ, ໂຕະ, ຕັ້ງ, ກະດານ, ເຄື່ອງສາຍ(ໂປຣເຈັກເຕີ), ແຜ່ນສາຍ, ໂທລະສັບຕັ້ງໄຕະ, ຈັກຄິດໄລ່, ເຈັຍ, ບິກ, ສໍ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຫ້ອງການ;
17. ລະບົບທັນສະໄໝ ຫມາຍເຖິງ ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານເຕັກໂນໂລຢີ ທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ໃນເຄື່ອງຄອມພິວເຕີທຸກຮູບແບບ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕໍ່ສານພິວພັນຂອງມະນຸດ;
18. ເງິນສິ່ງຄືນ ຫມາຍເຖິງ ງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈໍາປີ ຮ່ວງເງິນສິ່ງຄືນອາກອນ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຮັບຮອງ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕ້ອງປະຕິບັດຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

- ຮັບປະກັນການສິ່ງເສີມນະໂຍບາຍທີ່ ສປປ ລາວ ມີຕໍ່ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກັກຄະລັດທະຫຸດ, ສະຖານກົງສຸນ ແລະ ນັກການຫຼຸດ ທີ່ປະຈຳຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງສະເໜີພາບ;
- ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຢ່າງເປັນເອກະພາບ;
- ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ, ໂປ່ງໃສ, ຫັນເວລາ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້.

ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສະເພາະການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃຫ້ແກ່ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກັກຄະລັດທະຫຸດ, ສະຖານກົງສຸນ ແລະ ນັກການຫຼຸດ ທີ່ປະຈຳຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ໄດ້ຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຢູ່ດິນແດນຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 6 ເບົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ບັນດາເບົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ມີດັ່ງນີ້:

- ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກັກຄະລັດທະຫຸດ, ສະຖານກົງສຸນ ທີ່ປະຈຳຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສິນທີສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພັດ ແລະ ມີສໍານັກງານຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ;
- ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ຢູ່ໃນເຄືອຄ່າຍ ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ(UN) ທີ່ມີສໍານັກງານຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງ ແລະ ຖືບັດປະຈຳຕົນນັກການຫຼຸດ ທີ່ກົມພິທິການຫຼຸດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກໃຫ້;
- ສະມາຊຸກ ແລະ ສະມາຊຸກຄອບຄົວຂອງນັກການຫຼຸດ ທີ່ຖືບັດສະບັນການຫຼຸດ ຫຼື ມັບແຕ່ເຊັ້ນອານຸເລຂາຂຶ້ນໄປ ທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງ ແລະ ຖືບັດປະຈຳຕົນນັກການຫຼຸດ ທີ່ກົມພິທິການຫຼຸດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກໃຫ້.

ມາດຕາ 7. ເບົ້າໝາຍທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ບັນດາເບົ້າໝາຍທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ມີຕັ້ງນີ້:

- ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກັກຄະລັດທະຫຸດ, ສະຖານກົງສຸນ ທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຈາກລັດທະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແຕ່ບໍ່ມີສໍານັກງານ ຫຼື ບ່ອນເຮັດວຽກ ຕັ້ງຢູ່ໃນດິນແດນຂອງ ສປປ ລາວ ລວມທັງສະມາຊຸກຂອງບັນດາອົງການດັ່ງກ່າວ;
- ສະມາຊຸກຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກັກຄະລັດທະຫຸດ, ສະຖານກົງສຸນ ແລະ ສະມາຊຸກຄອບຄົວຂອງນັກການຫຼຸດ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກກະຊວງການຕ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 8 ລາຍການສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ໄດ້ຮັບການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

- ລາຍການສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ໄດ້ຮັບການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃຫ້ແກ່ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກັກຄະລັດທະຫຸດ, ສະຖານກົງສຸນ ແລະ ນັກການຫຼຸດ ທີ່ປະຈຳຢູ່ສປປ ລາວ ມີດັ່ງນີ້:
 - ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ສໍາລັບພາຫະນະ:
- 2.1 ນ້ຳມັນ ແອດຊັ້ງ, ກາຊວນ ສໍາລັບລົດປະຈຳຕໍາແໜ່ງຂອງຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າ ຈົນວນ 150 (ຫຼື່ງຮອບຫ້າສືບ)ລິດ/ຄັນ/ເດືອນ ຫຼື 05 ລິດ/ຄັນ/ມື້;

ກໍລະນີ ນຳໃຊ້ງົກິນກວ່າທີ່ກຳນົດຂ້າງເທິງ ຢ້ອນນຳໃຊ້ເຝື່ອເຂົ້າຮ່ວມເຫດການສໍາຄັນທີ່ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນເຈົ້າພາບຈັດຂຶ້ນ ຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມຈຳນວນຕົວຈິງ;

2.2 ມັ້ນມັນ ແອດຊັງ, ກາຊວນ ສໍາລັບລົດຮັບໃຊ້ບໍລິຫານ ຈຳນວນ 150 (ໜຶ່ງຮ້ອຍຫ້າສີບ)ລົດ/ຄັນ/ ເດືອນ ຫຼື 05 ລົດ/ຄັນ/ມື້;

3. ວັດສະດຸ, ອຸປະກອນ ທີ່ນຳໃຊ້ສໍາລັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງ ອະສັງຫາລີມະຊັບ;
4. ການບໍລິການ ກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງ ອະສັງຫາລີມະຊັບ;
5. ການຊົມໃຊ້ສິນຄ່າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ຖືກເສຍອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຢູ່ສປປ ລາວ;
6. ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ ທຸກປະເພດ;
7. ການນຳໃຊ້ລະບົບທັນສະໄໝ ເພື່ອບໍລິຫານຄຸມຄອງວຽກງານ, ການສື່ສານຕິດຕໍ່ພິວພັນວຽກງານທາງ ລັດຖະການ;

8. ພາຫະນະ, ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າ ແລະ ເຄື່ອງອຸປະໂພກ, ບໍລິໂພກ ທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານລວມ ຈະໄດ້ຮັບການ ສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃຫ້ແກ່ເປົ້າໜາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາຕາ 6 ຂີ້ 1 ຂອງຄໍາແນະນຳ ສະບັບນີ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

ລ/ດ	ລາຍການ	ສໍາລັບ ອົງການ		
		ຈຳນວນພິນ ແຕ່ 10 ຄືນລົງມາ	ຈຳນວນພິນ ແຕ່ 11 ຄືນຂຶ້ນໄປ	ໄລຍະເວລາ ອະນຸຍາດນຳໃຊ້
ກ	ຊັບສິມບັດຄົງທີ່			
1	ລົດ ເງັງ, ລົດກະບະ, ລົດຈີບ, ລົດຕຸ້	04 ຄັນ	04-06 ຄັນ	5 ປີ
2	ລົດຈັກ, ລົດຖືບ	04 ຄັນ	04-06 ຄັນ	5 ປີ
3	ຊຸດໂຣຟາ ຄືບຊຸດ (ຮັບແຂກ)	02 ຊຸດ	03 ຊຸດ	5 ປີ
4	ໂທລະຫັດ	02 ພ່ວຍ	03 ພ່ວຍ	5 ປີ
5	ເຄື່ອງສຽງ ແລະ ດິນຕີ	01 ຊຸດ	01 ຊຸດ	5 ປີ
6	ກ້ອງຖ່າຍຮູບ, ກ້ອງຖ່າຍວິດິໂອ	02 ພ່ວຍ	03 ພ່ວຍ	5 ປີ
7	ແອເຢັນ	10 ພ່ວຍລົງມາ	10 ພ່ວຍຂຶ້ນໄປ	5 ປີ
8	ຄອມພິວເຕີ ຕັ້ງໂຕະ	01 ຊຸດ/ຄືນ	01 ຊຸດ/ຄືນ	5 ປີ
9	ຄອມພິວເຕີ (ໂນດບຸກ)	05 ເຄື່ອງ	08 ເຄື່ອງ	3 ປີ
10	ຈັກຕັດຫາຍ້າ	02 ເຄື່ອງ	03 ເຄື່ອງ	3 ປີ
11	ຈັກຖຸດຝູນ	02 ເຄື່ອງ	03 ເຄື່ອງ	3 ປີ
ຂ	ການຊົມໃຊ້ຫ່ວໄປ			
1	ຄ່າກະແສໄຟຟ້າ			ຕາມຕົວຈິງ
2	ຄ່ານໍ້າປະປາ			ຕາມຕົວຈິງ
3	ງານລ້ຽງສະເໜີມສະຫຼອງວັນສໍາຄັນ			
3.1	ອາຫານທຸກປະເພດ			ຕາມຕົວຈິງ

3.2	ເໜັດທຸກຊະນິດ	ບໍ່ເກີນ 05 ລິດ	ບໍ່ເກີນ 10 ລິດ	ຕໍ່ 01 ການລົງ
3.4	ແບຍທຸກຊະນິດ	05 ລັງ ຫຼື ຫິບ	10 ລັງ ຫຼື ຫິບ	ຕໍ່ 01 ການລົງ
3.5	ນ້ຳດື່ມ			ຕາມຕົວຈິງ

ສໍາລັບ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນເຄືອຄ່າຍຂອງອົງການສະຫະປະຊາຊາດ, ບໍ່ແມ່ນອົງກອນການເງິນສາກົນ ແລະ ອົງການແມ່ນໜ້າຂອງ (MRC) ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ MOU.

ມາດຕາ 9 ເງື່ອນໄຂຂອງການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະບຸດ, ສະຖານກົງສຸນ ແລະ ນັກການທຸດ ທີ່ປະຈຳຢູ່ສປປ ລາວ ຈະໄດ້ຮັບການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແລະ ຖືກຮັບຮອງ ໂດຍກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
2. ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ນັກການທຸດ ແລະ ພະນັກງານສະຖານກົງສຸນ ທີ່ຖືບັດປະຈຳຕົວນັກການທຸດ ທີ່ອອກໂດຍກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ທີ່ມີຊັ້ນການທຸດນັບແຕ່ ອານຸລະຂ້ຳນີ້ໄປ ຫຼື ຖືປັດສະບັບນັກການທຸດ;
3. ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ອອກໂດຍກະຊວງການເງິນ ກົມສ່ວຍສາອາກອນ(ຕ້າມີ);
4. ໃບເກັບເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ອອກໂດຍຜູ້ສະໜອງ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ຢູ່ໃນລະບົບອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໂດຍລະບຸເນື້ອໃນລາຍການ, ມູນຄ່າຂອງສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ແລະ ຈຳນວນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ພ້ອມທັງລົງລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາຂອງຜູ້ຊື້ ແລະ ຜູ້ຂາຍ, ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດວ່າດ້ວຍໃບເກັບເງິນ, ລວມທັງສັນຍາຊື້ຂາຍ(ຕ້າມີ);
5. ການຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຕ້ອງເກີດຂຶ້ນຕົວຈິງ;
6. ຈຳນວນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ສະເໜີຂໍ ຕ້ອງໃດພັນກັບການຊື້ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຢູ່ໃນດິນແດນຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຕ້ອງເປັນການສະໜອງຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຢູ່ໃນລະບົບອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ;
7. ຈຳນວນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ສະເໜີຂໍໃນແຕ່ລະເດືອນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄວາມຄົບຖ້ວນທາງດ້ານຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຫຼັກຖານ ຈາກກົມພິທີການທຸດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
8. ການສະເໜີຂໍຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕ້ອງດໍາເນີນການເປັນແຕ່ລະເດືອນ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ເກີນສາມເດືອນ ນັບແຕ່ເດືອນທີ່ມີອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມເກີດຂຶ້ນ, ຕ້າງເກີນກຳນົດເວລາສາມເດືອນທີ່ວ່າສະຫະສິດ;
9. ຕ້ອງແຈ້ງເລກບັນຊີທະນາຄານຂອງຜູ້ຂໍ ໃລ່ໝັ້ງສືສະເໜີຂໍຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ເພື່ອສະດວກໃນການສິ່ງ ຫຼື ໂອນເງິນເຂົ້າບັນຊີ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 10 ການປະກອບເອກະສານ ຂໍຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ຜູ້ສະເໜີຂໍຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ຫັ້ງສືສະເໜີຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະບຸດ, ສະຖານກົງສຸນ, ລວມທັງສະມາຊິກ ແລະ ສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງນັກການທຸດ ທີ່ຖືປັດສະບັບນັກການທຸດ ຫຼື ມີຊັ້ນການທຸດ ນັບແຕ່ອ່ານຸເລຂ້ຳນີ້ໄປ;
2. ເອກະສານຫຼັກຖານ ທີ່ຕິດພັນກັບຈຳນວນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ຕ້ອງການຂໍ ເຊັ່ນ: ໃບເກັບເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ, ສັນຍາ ຊື້-ຂາຍ(ຕ້າມີ);
3. ສໍາເນົາບັດປະຈຳຕົວນັກການທຸດ ຫຼື ຫັ້ງສືຮັບຮອງ ທີ່ກົມພິທີການທຸດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ອອກໃຫ້ ກໍລະນີຂໍຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃນນາມສ່ວນຕົວ;

ມາດຕາ 11 ອົງການຄຸ້ມຄອງການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ອົງການທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ພິຈາລະນາ ການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນ
ຄ່າເພີ່ມ ປະກອບມີ:

1. ກົມພິທິການຫຼຸດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
2. ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ກະຊວງການເງິນ;
3. ກົມງົບປະມານ ກະຊວງການເງິນ;
4. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ກະຊວງການເງິນ.

ມາດຕາ 12 ຂັ້ນຕອນດໍາເນີນການ

ກ. ເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 6 ຂອງຄໍາ
ແນະນຳສະບັບນີ້ ຕ້ອງສະເໜີ ພ້ອມທັງປະກອບເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບຈຳນວນອາກອນມູນຄ່າ
ເພີ່ມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 10 ຂອງຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ກົມພິທິການ
ຫຼຸດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ;

ຂ. ກົມພິທິການຫຼຸດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ດໍາເນີນການກວດກາຄວາມຄົບຖ້ວນຂອງສໍານວນ
ເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ ແລະ ສິດທິພິເສດ ຂອງຜູ້ຂໍຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້
ໃນມາດຕາ 13 ຂໍ 1 ຂອງຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້;

ຄ. ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ດໍາເນີນການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານຫຼັກຖານ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ
ທີ່ຕິດພັນກັບຈຳນວນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມພິທິການຫຼຸດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອ^{ຮັບຮອງ} ຫຼື ປະຕິເສດ ການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 13 ຂໍ 2
ຂອງຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້;

ງ. ກົມງົບປະມານ ດໍາເນີນການອະນຸມັດງົບປະມານ ເພື່ອສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມສິດ ແລະ
ຫ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 13 ຂໍ 3 ຂອງຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້;

ຈ. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ດໍາເນີນການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້
ໃນມາດຕາ 13 ຂໍ 4 ແລະ ມາດຕາ 16 ຂອງຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 13 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງອົງການຮັບຜິດຊອບສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

1. ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງກົມພິທິການຫຼຸດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ມີດັ່ງນີ້:

1.1 ກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ຄວາມຄົບຖ້ວນຂອງສໍານວນເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບຈຳ
ນວນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ສະເໜີຂໍຄືນ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 9 ຂອງຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້
ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 07 ວັນລັດຖະການ, ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບໜັງສິລະເໜີຂໍຄືນ ພ້ອມສໍານວນເອກະສານທີ່ຄົບຖ້ວນ;

ກໍລະນີ ເຫັນວ່າເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບຈຳນວນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ສະເໜີຂໍຄືນ
ນັ້ນຢູ່ບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນ, ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຂໍຮັບຊາບ ພາຍຫຼັກກວດກາພົບເຫັນ ຊ້າສູດບໍ່ໃຫ້ກາຍ 03 ວັນລັດຖະການ;

1.2 ສະເໜີ ແລະ ສິ່ງສໍານວນເອກະສານ ຂໍຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມຄົບຊຸດໃຫ້ກົມສ່ວຍສາອາກອນ
ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອດໍາເນີນການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ຫຼື ປະຕິເສດ;

1.3 ແຈ້ງຜົນຂອງການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມຂອງກົມສ່ວຍສາອາກອນ
ການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມຂອງກົມສ່ວຍສາອາກອນ;

1.4 ສະຫຼຸບລາຍງານ ການສິ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການຕ່າງປະເທດ
ຮັບຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງກົມສ່ວຍສາອາກອນ ກະຊວງການເງິນ ມີດັ່ງນີ້:

2.1 ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງທາງດ້ານເອກະສານຫຼັກຖານ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບຈໍານວນເງິນ ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ສະເໜີຂໍຄົນ ເພື່ອຮັບຮອງ ຫຼື ປະຕິເສດ ການສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ພາຍໃນກຳນົດ ເວລາ 14 ວັນລັດຖະການ, ນັບແຕ່ວັນທີໄດ້ຮັບສໍານວນເອກະສານຢ່າງຄົບຖ້ວນຈາກກົມພິທີການຫຼຸດ ກະຊວງ ການຕ່າງປະເທດ;

2.2 ກໍລະນີ ມີຂໍ້ສົງໄສກ່ຽວກັບເອກະສານຫຼັກຖານ ຫຼື ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ, ມີສິດສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຂໍຄົນເງິນອາກອນ ມູນຄ່າເພີ່ມ ສະໜອງ ແລະ/ຫຼື ຊິ້ແຈງ, ອະທິບາຍ ຕໍ່ກັບບັນຫາດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຄວາມຈະແຈ້ງ, ຊັດເຈນ;

2.3 ຮັບຮອງ ຫຼື ປະຕິເສດ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ຂອງຈໍານວນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ສະເໜີຂໍຄົນ ຕາມຜົນການກວດກາຕົວຈິງຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ;

2.4 ສ້າງຢຶດບັນທຶກການກວດກາ ກ່ອນ ການສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ເປັນແຕ່ລະເຕືອນ(ຄັ້ງ)

2.5 ຮ່າງ ຂໍ້ຕິກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸມັດສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ເພື່ອສະເໜີທ່ານລັດຖະມິນຕີ ກະຊວງການເງິນ ລົງລາຍເຊັນ;

2.6 ສິ່ງສໍານວນເອກະສານ ການສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມຂໍ້ຕິກລົງຂອງທ່ານລັດຖະມິນຕີ ກະຊວງການເງິນ ໃຫ້ກົມງົບປະມານ ເພື່ອອະນຸມັດງົບປະມານສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມລະບຽບການ;

2.7 ແຈ້ງຜົນການສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມຜົນການກວດກາ ແລະ ຂໍ້ຕິກລົງຂອງທ່ານລັດຖະ ມິນຕີ ກະຊວງການເງິນ ໃຫ້ກົມພິທີການຫຼຸດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຊາບ;

2.8 ຕິດຕາມ ແລະ ພົວພັນເອົາເອກະສານທີ່ໄດ້ສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃນແຕ່ລະຄັ້ງນໍາຄັ້ງເງິນ ແຫ່ງຊາດ ເພື່ອສັງລວມລາຍງານຂັ້ນເທິງ;

2.9 ສະຫຼຸບລາຍງານ ການສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃຫ້ລັດຖະມິນຕີກະຊວງການເງິນ ຮັບຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

2.10 ສະໜອງສໍານວນເອກະສານສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແລ້ວ ຕໍ່ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ແລະ ອົງການກວດກາລັດຖະບານ ຕາມລະບຽບການ.

3. ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງກົມງົບປະມານ ກະຊວງການເງິນ ມີດັ່ງນີ້:

3.1 ອະນຸມັດງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຮ່ວງເງິນສົ່ງຄືນອາກອນ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຮັບຮອງແລ້ວ ເພື່ອສົ່ງ ຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມຂໍ້ຕິກລົງຂອງລັດຖະມິນຕີກະຊວງການເງິນ ຫຼື ຫົວໜ້າກົມສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມ ການມອບສິດຂອງລັດຖະມິນຕີ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 07 ວັນລັດຖະການ, ນັບແຕ່ວັນທີໄດ້ຮັບສໍານວນເອກະສານ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ຈາກກົມສ່ວຍສາອາກອນ;

3.2 ສິ່ງສໍານວນເອກະສານ ພ້ອມໜ້າສືອະນຸມັດ ໃຫ້ຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າ ເພີ່ມ ໃຫ້ແກ່ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກັກຄະລັດຖະຫຼຸດ, ສະຖານກົງສູນ ແລະ ນັກການຫຼຸດ;

3.3 ສະຫຼຸບລາຍງານ ໃຫ້ລັດຖະມິນຕີກະຊວງການເງິນ ຮັບຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

4. ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດ ກະຊວງການເງິນ ມີດັ່ງນີ້:

4.1 ສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃຫ້ແກ່ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກັກຄະລັດຖະຫຼຸດ, ສະຖານກົງສູນ ແລະ ນັກການຫຼຸດ ໂດຍນໍາໃຊ້ງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳປີ ຕາມຕົວເລກລາຍຈ່າຍທີ່ສະພາແຫ່ງ ຊາດ ຮັບຮອງ ຕາມການອະນຸມັດຂອງກົມງົບປະມານ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 07 ວັນລັດຖະການ, ນັບແຕ່ວັນທີຄັ້ງ ເງິນແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຮັບຮູ້ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຜ່ານລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

4.2 ສະຫຼຸບລາຍງານ ພາກລາຍຈ່າຍສົ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ-ຄັ້ງເງິນ ເປັນເຕືອນ, ຈົດ ແລະ ປີ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 14 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະບຸດ, ສະຖານກົງສູນ ແລະ ນັກການທຸດ ທີ່ປະຈຳຢູ່ ສປປ ລາວ

ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະບຸດ, ສະຖານກົງສູນ ແລະ ນັກການທຸດ ມີຕັ້ງນີ້:

1. ມີສິດສະເໜີຂໍຄົນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ຕືນໄດ້ຈ່າຍໃນເວລາຊື່ສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ຕາມບັນດາລາຍການ ແລະ ປຶ້ອນໄຂ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 8 ແລະ 9 ຂອງຄໍາແນະນຳບັບນີ້;
2. ມີສິດສະເໜີຄົນໄປບໍ່ຢັງກົມສ່ວຍສາອາກອນ ກະຊວງການເງິນ ໂດຍຜ່ານກົມພືທິການທຸດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອໃຫ້ພິຈາລະນາຄົນໃໝ່ ກໍລະນີ ເຫັນວ່າການສ່ົງຄົນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 07 ວັນ, ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການແຈ້ງເມີນການສ່ົງຄົນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ;
3. ມີຫ້າທີ່ປະກອບເອກະສານ ແລະ ຂໍມູນຕ່າງໆ ທີ່ຕືດພັນກັບຈໍານວນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ຕ້ອງການຂໍຄົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນແລ້ວຢືນຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ເພື່ອກວດກາ, ພິຈາລະນາ;
4. ມີຫ້າທີ່ສະໜອງຂໍມູນຫຼັກຖານຕ່າງໆ ທີ່ຕືດພັນກັບຈໍານວນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ສະເໜີຂໍຄົນ ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ;
5. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືໃນການເຂົ້າຮ່ວມ ຊື່ແຈງ, ອະທິບາຍ ບາງບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນຈະແຈ້ງ, ຊັດເຈນ ໃນການຂໍຄົນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມການສະເໜີຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 15 ການອອກຂໍຕົກລົງອະນຸມັດສ່ົງຄົນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ກະຊວງການເງິນ ອອກຂໍຕົກລົງອະນຸມັດສ່ົງຄົນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຫຼື ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ອອກຂໍຕົກລົງອະນຸມັດສ່ົງຄົນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມການມອບສິດຂອງລັດຖະມິນຕີກະຊວງການເງິນ ໃຫ້ແກ່ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະບຸດ, ສະຖານກົງສູນ ແລະ ນັກການທຸດ.

ມາດຕາ 16 ການກຳນົດເວລາສ່ົງຄົນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສ່ົງເງິນຄົນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໂດຍໂອນເງິນເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຂໍຄົນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ສາມເດືອນ ຫຼື ຫົ່ງງວດ ຕໍ່ ຫົ່ງສັງ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ກາຍເດືອນທີສອງຂອງງວດັດໄປ.

ມາດຕາ 17 ນະໂໄຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການ

1. ນະໂໄຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ທີ່ປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ, ຊົມເຊີຍ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

2. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

2.1 ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ຫາກວິດໜ່ວງທ່ວງດີງ ຫຼື ຮຽກຮ້ອງຄ່າຕອບແທນ ໃນການສ່ົງຄົນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ຕາມກໍລະນີໜັກ ຫຼື ເບີາ ຕາມກົດໝາຍ ກຳນົດ;

2.2 ເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບການສ່ົງຄົນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 6 ຂອງຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ຫາກເຈດຕະນາສົມຮູ້ຮ່ວມຄົດ ກັບ ຜູ້ປະກອບການ ອອກໃບເກັບເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໂດຍບໍ່ມີການຂໍ້ຂາຍສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ຕົວຈີງ ເພື່ອເປົ້າໝາຍຂໍຄົນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ດັ່ງນີ້:

- ກໍລະນີ ກວດກາພົບເຫັນກ່ອນການສ່ົງຄົນ ຖືກປັບໃໝ 100% ຂອງມູນຄ່າຂໍຄົນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ພ້ອມທັງປະຕິບັດມາດຕະການທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ ກຳນົດ;

- ກໍລະນີ ສົ່ງຄືນໃຫ້ຜູ້ຂໍສໍາເລັດແລ້ວ ຈຶ່ງກວດກາພົບເຫັນຄວາມບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ຜູ້ຂໍ ຕ້ອງສົ່ງຄືນຈຳນວນ
ເງິນບໍ່ຖືກຕ້ອງທັງໝົດໃຫ້ແກ່ລັດ ແລະ ຖືກປັບໃໝ່ 100% ຂອງມູນຄ່າທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ພ້ອມທັງປະຕິບັດມາດ
ຕະການທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ ກໍານົດ.

ມາດຕາ 18 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມພິທີການຫຼຸດ, ທ້ອງການບໍລິການສະຖານທຸດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ກົມສ່ວຍສາອາກອນ,
ກົມງົບປະມານ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ກະຊວງການເງິນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳແນະນຳສະບັບ
ນີ້ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງໄຟລາວຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

ອີງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທຸດ, ສະຖານກົງສູນ ແລະ ນັກການຫຼຸດ ທີ່ປະຈຳປຸ່
ສປປ ລາວ ໃຫ້ການຮ່ວມມືໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳແນະນຳສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 19 ຜົນສັກສິດ

ດຳແນະນຳສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີ



ບຸນໄຈມ ອຸວິນປະເສືດ