



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ
ກົມພາສີ

03849 / ກພສ
ເລກທີ.....

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ລົງວັນທີ... 14 JUN 2017

ບົດແນະນຳ

**ວ່າດ້ວຍການນຳໃຊ້ລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ
ຍົກເວັ້ນ, ງົດເກັບ ຫຼື ເສຍພາສີຫຼຸດຜ່ອນ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບປັບປຸງເລກທີ: 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ: 20 ທັນວາ 2011 ແລະ ສະບັບປັບປຸງບາງມາດຕາ ເລກທີ: 57/ສພຊ, ລົງວັນທີ: 24 ທັນວາ 2014.
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມພາສີ, ສະບັບເລກທີ 1765/ກງ, ລົງວັນ 03 ມິຖຸນາ 2015.
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 0549/ກງ, 28 ກຸມພາ 2017 ວ່າດ້ວຍການນຳໃຊ້ ລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນນຳເຂົ້າ.

ເພື່ອຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ການຫັກລົບແຜນນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຍົກເວັ້ນ, ງົດເກັບ ຫຼື ເສຍພາສີຫຼຸດ ຜ່ອນ, ຕາມນະໂຍບາຍສິ່ງເສີມການລົງທຶນ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ.

ກົມພາສີ ອອກບົດແນະນຳ :

1. **ຈຸດປະສົງ :**
ບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ແມ່ນເພື່ອກຳນົດຫຼັກການ, ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນການປ້ອນ ຂໍ້ມູນເຂົ້າລະບົບ, ການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຫັກລົບແຜນ ແລະ ການສັງລວມລາຍງານການນຳເຂົ້າສິນຄ້າຕົວຈິງ, ແນ່ໃສ່ ເພື່ອຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຍົກເວັ້ນ, ງົດເກັບ ຫຼື ເສຍພາສີ ຫຼຸດຜ່ອນ ຕາມນະໂຍບາຍສິ່ງ ເສີມການລົງທຶນທີ່ນຳເຂົ້າຜ່ານດ່ານພາສີຊາຍແດນໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດ ທົ່ວປະເທດ.
2. **ຫຼັກການ ແລະ ຂອບເຂດການນຳໃຊ້**
ບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ແມ່ນນຳໃຊ້ສະເພາະເພື່ອຄຸ້ມຄອງແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີ, ກວດກາ, ຕິດຕາມຫັກລົບ ລາຍການສິນຄ້າທີ່ນອນໃນແຜນນຳເຂົ້າຕົວຈິງ ແລະ ໃຫ້ດຳເນີນການກ່ອນຂັ້ນຕອນການແຈ້ງ ພາສີເປັນລາຍ ລະອຽດ ໃນເວລານຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຜ່ານດ່ານພາສີຊາຍແດນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການ.

3. ຂັ້ນຕອນການນຳໃຊ້ ແລະ ການປ້ອນຂໍ້ມູນເຂົ້າໂປຣແກມ

ກ. ຂັ້ນຕອນການນຳໃຊ້ລະບົບໂປຣແກມຄຸ້ມຄອງແຜນນຳເຂົ້າ (Master List) ປະກອບມີ 03 ຂັ້ນຕອນຄື :

1. ການປ້ອນຂໍ້ມູນ
2. ການຕິດຕາມ ແລະ ສັງລວມລາຍງານ
3. ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງລະບົບ

ຂ. ຂັ້ນຕອນການປ້ອນຂໍ້ມູນເຂົ້າໂປຣແກຣມແມ່ນດຳເນີນການພາຍຫຼັງເຂົ້າສູ່ລະບົບການນຳໃຊ້ (Programe Master List) ປະກອບມີ 05 ຂັ້ນຕອນຄື :

1. ການປະກອບຂໍ້ມູນລົງຮ່າງແບບຟອມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.
2. ການໂຫຼດແຜນນຳເຂົ້າຈາກ File Excel ດ້ວຍ (USB ແລະ CD).
3. ການກວດກາແຜນນຳເຂົ້າ ແລະ ພິມໃບຕິດຕາມການຮັບຮອງແຜນ.
4. ການປ້ອນຂໍ້ມູນເລກທີ່ຕິດຕາມຂອງລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນຕາມລຳດັບ ໃສ່ຫ້ອງ 44 ຂອງ ໃບແຈ້ງພາສີ ເປັນລາຍລະອຽດໃນລະບົບ ASYCUDA.
5. ການກວດກາລາຍການສິນຄ້ານຳເຂົ້າຕາມແຜນເພື່ອຮັບຮອງລົງໃນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍ ລະອຽດ.

4. ການປ້ອນຂໍ້ມູນເຂົ້າລະບົບ

ການປ້ອນຂໍ້ມູນລາຍການສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງເຂົ້າໃນລະບົບ (Programe) ແມ່ນໃຫ້ດຳເນີນ ການ ພາຍຫຼັງທີ່ມີການຄົ້ນຄວ້າຮັບຮອງແຜນການນຳເຂົ້າປະຈຳປີ ຕາມການອະນຸຍາດ ຂອງອົງ ການລັດ ທີ່ມີສິດ, ໜ້າທີ່ຕິກລົງໃຫ້ນະໂຍບາຍດ້ານພາສີ-ອາກອນ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກຳນົດ.

ການປ້ອນຂໍ້ມູນເຂົ້າລະບົບ ແມ່ນໃຫ້ດຳເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນການນຳໃຊ້ ເພື່ອປ້ອນຂໍ້ມູນ ເຂົ້າໃນລະບົບ (Programe) ໂດຍໃຫ້ເລືອກເອົາປຸ່ມຄຳສັ່ງເລີ່ມຕົ້ນ 01 ຈາກນັ້ນສາມາດເລືອກເອົາ ປຸ່ມຄຳສັ່ງເປົ້າໝາຍທີ່ ຕ້ອງການນຳໃຊ້ເລີ່ມແຕ່ (001 – 016) ເຊັ່ນວ່າ : ຖ້າໄດ້ອັດຂໍ້ມູນແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີໃສ່ (USB ແລະ CD) ຕ້ອງການໂຫລດແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີລົງໃນລະບົບ ແມ່ນໃຫ້ເລືອກປຸ່ມຄຳສັ່ງ 001, ແຕ່ ຖ້າຕ້ອງການພິມປ້ອນ ຂໍ້ມູນແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີ ແມ່ນໃຫ້ເລືອກປຸ່ມຄຳສັ່ງ 002, ແລະ ຖ້າຕ້ອງການປ້ອນຂໍ້ມູນໃສ່ເປົ້າ ໝາຍອື່ນໆ ແມ່ນໃຫ້ເລືອກເອົາປຸ່ມຄຳສັ່ງຕາມຕົວເລກ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຈໍລະບົບໂປຣແກມ ເລີ່ມແຕ່ (001-016).

ການປ້ອນຂໍ້ມູນ ແລະ ການພິມຂໍ້ມູນແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີ ແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງໄດ້ປ້ອນຂໍ້ມູນ ລາຍລະອຽດຊື່ ຂອງໂຄງການຕ່າງໆ ແລະ ສະແກນພາຍເລກທີ, ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ ແລະ ບ່ອນລົງລາຍເຊັນປະທັບຕາ ຂອງ ແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີ ແລະ ຂໍ້ຕິກລົງອະນຸມັດແຜນນຳເຂົ້າເລກທີ, ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ ແລະ ບ່ອນລົງລາຍເຊັນປະ ທັບຕາ(ສະແກນໜ້າທຳອິດ ແລະ ໜ້າສຸດທ້າຍເທົ່ານັ້ນ) ລົງໃນລະບົບ ເພື່ອເກັບຮັກສາໄວ້ໃຫ້ລວມສູນເຂົ້າເປັນ ຖານຂໍ້ມູນໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນນຳເຂົ້າ.

ຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ ກົມພາສີ ໃນການດຳເນີນຂັ້ນຕອນການປ້ອນຂໍ້ມູນ ແລະ ການພິມຂໍ້ ມູນແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີ ສຳລັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຍົກເວັ້ນ, ງົດເກັບ ຫຼື ເສຍພາສີຫຼຸດຜ່ອນ.

ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ: ແມ່ນໃຫ້ດຳເນີນການຢູ່ດ່ານພາສີສາກົນ ຫຼື ລັດຖະການພາສີອື່ນໆ ທີ່ ກົມພາສີ ມອບຄວາມ ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໄດ້ຕິດຕັ້ງລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນນຳເຂົ້າໃຫ້ນຳໃຊ້.

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການບັນທຶກຂໍ້ມູນລົງໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນທຸກໆຄັ້ງ ລັດຖະການພາສີແຕ່ລະຂັ້ນຕ້ອງໄດ້ ອອກ ໃບຢັ້ງຢືນການບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກອບການ ນຳໄປເປັນຂໍ້ມູນໃນ ການປະກອບໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຢູ່ບ່ອນດ່ານນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ (ຕາມແບບພິມໃບຢັ້ງຢືນ ການບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນ).

ໃນກໍລະນີ ການອະນຸມັດແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີ ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແຂວງ ທີ່ດ່ານພາສີສາກົນຕັ້ງຢູ່ ແມ່ນໃຫ້ດ່ານ ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນການບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າໃສ່ລະບົບ ແລະ ປະສານງານນຳພະແນກຍົກເວັ້ນ ແລະ ງົດເກັບ

ພາສີ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຍັງຢືນ ຄວາມຖືກຕ້ອງຕໍ່ການໃຫ້ນະໂຍບາຍດ້ານພາສີ-ອາກອນ ແລ້ວໃຫ້ດ່ານອອກ ໃບຍັງຢືນ ການບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນລະບົບ(ຕາມແບບພິມໃນລະບົບ) ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ເວລານຳເຂົ້າ ສິນຄ້າເຄື່ອງຂອງຕົວຈິງ ຖ້ານຳເຂົ້າຜ່ານດ່ານພາສີສາກົນພາຍໃນແຂວງ ແມ່ນສາມາດນຳເຂົ້າໄດ້ເລີຍ, ກໍລະນີ ຕ້ອງການໄປນຳເຂົ້າຜ່ານດ່ານພາສີສາກົນ ແຂວງອື່ນໆ ແມ່ນໃຫ້ດ່ານພາສີສາກົນ ຂອງແຂວງ ທີ່ມີການບັນທຶກຂໍ້ ມູນເຂົ້າລົງໃນລະບົບເບື້ອງຕົ້ນ ເປັນຜູ້ກວດກາລາຍການຕົວຈິງຕາມແຜນນຳເຂົ້າໃນລະບົບ ເພື່ອເປັນເອກະສານ ຍັງຢືນນຳສະເໜີກົມພາສີ (ພະແນກຍົກເວັ້ນ ແລະ ງົດເກັບພາສີ) ເພື່ອພິຈາລະນາອະນຸມັດໃຫ້ນຳເຂົ້າຜ່ານດ່ານ ພາສີສາກົນແຂວງອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ສຳລັບແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ ກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສິ່ງເສີມການລົງທຶນ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ພາສີ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແມ່ນໃຫ້ສັງລວມລາຍ ງານມາຍັງກົມພາສີ, ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອມີທິດຊີ້ນຳໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

5. ການຍັງຢືນບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນ.

ການອອກໃບຍັງຢືນບັນທຶກຂໍ້ມູນລາຍການຕ່າງໆເຂົ້າໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນ ແມ່ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງເອກະ ພາບຕາມແບບຟອມສະເພາະ (ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໂປຣແກຣມ) ; ອະນຸມັດໃຫ້ ລັດຖະການພາສີ ທີ່ນຳໃຊ້ ລະບົບອອກໃບຍັງຢືນບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນລະບົບ ໃຫ້ແກ່ ຜູ້ປະກອບການ ພາຍຫຼັງໄດ້ດຳເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນ ການປ້ອນຂໍ້ມູນ ແລະ ການພິມຂໍ້ມູນ ແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີ ພ້ອມທັງສະແດງພາຍ ເກັບຮັກສາເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນ ລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນ ສຳເລັດ, ຕາມຫຼັກການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 4 ຂອງ ບົດແນະນາສະບັບນີ້.

6. ການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ແລະ ພາຫະນະ

ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ແລະ ພາຫະນະຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງເຮັດສັນຍາຄ້າປະກັນນຳລັດຖະການພາສີ ໃນ ກຳນົດເວລາ 02 ປີ ຫຼືບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນສິ້ນສຸດໂຄງການ, ຖ້າມີຈຸດປະສົງຢູ່ຕໍ່ຕ້ອງຂໍຕໍ່ສັນຍາປີຕໍ່ປີ ເມື່ອສິ້ນສຸດຕ້ອງ ນຳອອກຄືນຕາມຈຳນວນເດີມ, ຖ້າຕ້ອງການຊົມໃຊ້ພາຍໃນຕ້ອງເສຍພາສີ-ອາກອນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດໃຫ້ນຳເຂົ້າ ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານນຳເຂົ້າ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ລັດຖະການພາສີ ເພື່ອປ້ອນຂໍ້ມູນລົງລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນ ແລະອອກໃບຍັງຢືນການບັນທຶກຂໍ້ ມູນລົງໃນລະບົບ ພ້ອມທັງເຮັດສັນຍາຄ້າປະກັນການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ(ຕາມແບບພິມທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດ) ໃຫ້ຜູ້ປະກອບການ ນຳໄປ ແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ (IM5) ວິຊາຢູ່ດ່ານພາສີສາກົນ ບ່ອນນຳເຂົ້າ ; ເວລາມີ ຈຸດປະສົງຂໍຕໍ່ວິຊາການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງນຳເອກະສານປະກອບການນຳເຂົ້າ ພ້ອມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍ ລະອຽດ (IM5) ມາຕໍ່ວິຊາໃສ່ດ້ານຫຼັງໃບແຈ້ງພາສີ ຕາມລະບຽບການ.

ສຳລັບການສົ່ງອອກຄືນ ເມື່ອສິ້ນສຸດສັນຍາຄ້າປະກັນຊົ່ວຄາວ ມອບໃຫ້ດ່ານຄຸ້ມຄອງກວດກາຂໍ້ມູນການນຳ ເຂົ້າໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນ ແລະ ຕ້ອງມີອະນຸຍາດສົ່ງອອກຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການດຳເນີນການ ພິຈາລະນາສົ່ງອອກຕາມລະບຽບການພາສີ

ການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວພາຫະນະ ແລະ ກົນຈັກໜັກ ແມ່ນໃຫ້ຂໍວິຊາລວມສູນນຳ ກົມພາສີ (ພະແນກຍົກເວັ້ນ ແລະ ງົດເກັບພາສີ), ສຳລັບການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ ແລະ ການສົ່ງອອກຄືນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທົ່ວໄປ ແມ່ນໃຫ້ດ່ານດຳເນີນການປ້ອນຂໍ້ມູນລົງໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນ ເພື່ອຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກຄືນຕາມຈຳນວນເດີມ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການພາສີ.

7. **ການຕິດຕາມ ແລະ ສັງລວມລາຍງານ**

ການຕິດຕາມ ແລະ ສັງລວມລາຍງານ ແມ່ນໄດ້ກຳນົດເປັນລະບົບຕິດຕາມການບັນທຶກຕາມແຜນນຳເຂົ້າຕົວຈິງໂດຍແຍກຕາມແຕ່ລະປະເພດການນຳເຂົ້າ, ໝວດສິນຄ້າ, ການນຳເຂົ້າຖາວອນ, ນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ການວິຊາ, ການຕໍ່ວິຊາ, ຍົກເວັ້ນ, ງົດເກັບ ແລະ ເສຍພາສີຫຼຸດຜ່ອນ ຕາມການ ອະນຸຍາດ ຂອງອົງການລັດຂັ້ນຕ່າງໆທີ່ມີສິດ, ໜ້າທີ່ຕົກລົງໃຫ້ນະໂຍບາຍດ້ານພາສີ-ອາກອນ, ແມ່ນໃຫ້ເລືອກເອົາປຸ່ມຄຳສັ່ງເປົ້າໝາຍທີ່ຕ້ອງການຕິດຕາມ ແລະ ສັງລວມລາຍງານ ການບັນທຶກແຕ່ລະ ປະເພດ ຕາມຕົວເລກປຸ່ມຄຳສັ່ງ ເລີ່ມແຕ່ (001-014) ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຈໍລະບົບ (Programe).

ການສະຫຼຸບສັງລວມຂໍ້ມູນໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນນຳເຂົ້າ ແມ່ນໃຫ້ເອົາຕາມເລກທີ ແຜນນຳເຂົ້າ ປະຈຳປີ, ເລກທີຂໍ້ຕົກລົງອະນຸມັດ ແລະ ເລກທີ TIN ອາກອນ.

8. **ການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ໃນການເຊື່ອມຕໍ່ຂອງສອງລະບົບ (Master List Program ແລະ ACYCUDA System).**

ລະບົບອາຊີຖຸດາ ແມ່ນລະບົບທີ່ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນການແຈ້ງພາສີແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ; ລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນນຳເຂົ້າ ແມ່ນລະບົບຍ່ອຍທີ່ໃຊ້ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຕິດຕາມຂໍ້ມູນຫັກລົບແຜນແຜນນຳເຂົ້າ ແລະ ລາຍງານລາຍການນຳເຂົ້າສິນຄ້າຕົວຈິງ, ທັງສອງລະບົບແມ່ນສາມາດນຳໃຊ້ເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັນໃນການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຄື :

1. ໃຫ້ປະກອບໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕາມແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີ (ASEAN Customs Declaration Document -ACDD) ໂດຍໃຫ້ພິມເລກທີຕິດຕາມໃບຢັ້ງຢືນການບັນທຶກຂໍ້ມູນລົງໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນ ຕາມເລກທີ່ກຳນົດແບບໂອໂຕມາຕິກລຳດັບທີ 8 ເຂົ້າໃສ່ຫ້ອງ 44 ຂອງໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ (ACYCUDA) ເພື່ອໃຫ້ສອງລະບົບເຊື່ອມຕໍ່ດຳເນີນການກວດກາຂໍ້ມູນ ແລະ ຫັກລົບແຜນນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ຕາມຖານຂໍ້ມູນທີ່ເກັບຮັກສາໄວ້ໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນ.
2. ໃຫ້ດຳເນີນຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີຂາເຂົ້າ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕອນການແຈ້ງພາສີຂາອອກ ດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ (ASYCUDA System) ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ບົດແນະນຳ ກ່ຽວກັບການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ຂອງກົມພາສີ ສະບັບເລກທີ 0097/ກພສ, ລົງວັນທີ 06 ມັງກອນ 2017.
3. ການນຳໃຊ້ສອງລະບົບດັ່ງກ່າວ ແມ່ນມອບໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ ປະຈຳດ່ານທີ່ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ເປັນເຈົ້າການໃນການຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມຖານຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ບັນທຶກລົງໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນ ຕາມລະບຽບການ.

9. **ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງລະບົບ**

ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງລະບົບໂປຣແກມ (ການໂອນ, ລ່ອກ ຫຼື ປົດລ່ອກ ແລະ ເພີ່ມລະຫັດ ໃສ່ໃໝ່) ແມ່ນໃຫ້ດຳເນີນກ່ອນຂັ້ນຕອນແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຊຶ່ງລະບົບຈະໂອນຂໍ້ມູນ ລາຍການສິນຄ້າເພື່ອມາຫັກລົບອອກຈາກແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີໃນລະບົບ (Programe) ທີ່ ເກັບຮັກສາໄວ້ໃນຖານຂໍ້ມູນ, ລະບົບສາມາດ ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນ, ລ່ອກ ຫຼື ປົດລ່ອກ ແລະ ເພີ່ມ ລະຫັດ ຜູ້ມີສິດນຳໃຊ້ໃໝ່ ຕາມຕົວເລກປຸ່ມຄຳສັ່ງຕ່າງໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ ເລີ່ມແຕ່ (001-003) ແລະ ການອະນຸມັດຈາກການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງລະບົບ ຂອງ ກົມພາສີ.

10. **ມາດຕະການ**

ການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ການຫັກລົບແຜນນຳເຂົ້າ (MASTER LIST) ແລະ ລະບົບແຈ້ງເສຍພາສີ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ (ASYCUDA) ຂັດຂ້ອງບໍ່ສາມາດດຳເນີນການໄດ້, ດ່ານພາສີຊາຍ ແດນຕ້ອງລາຍງານ ກົມພາສີ ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອມີວິທີການແກ້ໄຂ ໃຫ້ທັນສະພາບການ.

ໃນກໍລະນີ ຕ້ອງການປ່ຽນແປງ (ດັດແກ້) ຫຼື ຍົກເລີກແຜນນໍາເຂົ້າ (MASTER LIST) ຕ້ອງ ດັດແກ້ກ່ອນ ການຮັບຮອງຂໍ້ມູນແຜນນໍາເຂົ້າລົງໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນ; ຖ້າຕ້ອງການປ່ຽນແປງ (ດັດແກ້) ຫຼື ຍົກເລີກ ແຜນນໍາເຂົ້າທີ່ໄດ້ຮັບຮອງຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນລະບົບ (MASTER LIST) ໄປແລ້ວ ຕ້ອງດັດແກ້ ລວມສູນຢູ່ ກົມ ພາສີ ກະຊວງການເງິນ.

11. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ພະແນກການອ້ອມຂ້າງກົມພາສີ, ກອງກວດກາພາສີແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ດ່ານພາສີຊາຍແດນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດບົດແນະນໍາສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

12. ຜົນສັກສິດ

ບົດແນະນໍາສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຮັກສາການຫົວໜ້າກົມພາສີ



ບຸນປະເສີດ ສິກຸນລະບຸດ

ນໍາສິ່ງ:

- | | |
|---|-------------------------------|
| 1. ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ | 1 ສະບັບ (ຕາງລາຍງານເພື່ອຊາບ) |
| 2. ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ທ່ານ ລະ | 1 ສະບັບ (ຕາງລາຍງານເພື່ອຊາບ) |
| 3. ຫົວໜ້າຕ້ອງການກະຊວງການເງິນ | 1 ສະບັບ (ຕາງລາຍງານເພື່ອຊາບ) |
| 4. ຄະນະນໍາກົມພາສີ ທ່ານ ລະ | 1 ສະບັບ (ເພື່ອຊາບ) |
| 5. ພະແນກການອ້ອມຂ້າງກົມພາສີ ພະແນກລະ | 1 ສະບັບ (ເພື່ອຕິດຕາມປະຕິບັດ) |
| 6. ບັນດາກອງກວດກາພາສີ ແລະ ດ່ານພາສີຊາຍແດນ | 1 ສະບັບ (ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ) |
| 7. ເກັບມ້ຽນ | 1 ສະບັບ |



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ
----- 00000 -----

ກະຊວງການເງິນ.
ກົມພາສີ.

ເລກທີ:...../ກພສ
ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ :.....

ໃບຢັ້ງຢືນການບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າລະບົບຄຸ້ມຄອງແຜນ

14/6/2017

[Handwritten signature]

1. ຊື່ໂຄງການ/ຂະແໜງການ : ບໍລິສັດ ລາວຫົງທອງ ອຸດສາຫະກຳ ຈຳກັດ
2. ເລກTinອາກອນ : 830806960900
3. ຮູບການລົງທຶນ : ໂຄງການ ລົງທຶນເອກະຊົນພາຍໃນ
4. ບ້ານ : ສີຖານເໝືອ ,ເມືອງ : ສີໂຄດຕະບອງ ,ແຂວງ : ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ,ໂທຣ: 02055585882
5. ແຜນປະຈຳປີ : 2017 ແຕ່ວັນທີ : 30/01/2017 ຫາວັນທີ : 30/01/2018
6. ຂັ້ນອະນຸມັດ : ກະຊວງການເງິນ
7. ພາກສ່ວນອະນຸມັດ, ເລກທີ : 0258/ກງ , ລົງວັນທີ : 30/01/2017
8. ເລກທີຕິດຕາມການບັນທຶກຂໍ້ມູນລົງໃນລະບົບ : 000186 , ລົງວັນທີ : 15/02/2017
9. ຈຳນວນຊະນິດສິນຄ້າ : 19 ລາຍການ, ມູນຄ່າໂດລາ : 1,579,180.00
10. ນະໂຍບາຍດ້ານພາສີ-ອາກອນ : ຍົກເວັ້ນຄ່າພາສີ-ອາກອນ ສຳລັບໂຄງການລົງທຶນຂອງເອກະຊົນ
11. ດ່ານນຳເຂົ້າ : ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ III ,XXXXXXXXX
XXXXXXXXX ,XXXXXXXXX
12. ບໍລິສັດນຳເຂົ້າດ້ວຍຕົນເອງ: 830806960900 ບໍລິສັດ ລາວຫົງທອງ ອຸດສາຫະກຳ ຈຳກັດ
13. ຜູ້ນຳເຂົ້າ/ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ:XX
ຕາມໃບມອບສິດເລກທີ : ລົງວັນທີ :

ໝາຍເຫດ :

1. ເລກທີຕິດຕາມລຳດັບທີ 8 ທີ່ບັນທຶກແຜນນຳເຂົ້າລົງໃນລະບົບແບບໂອໂຕມາຕິກແມ່ນນຳໃຊ້ເພື່ອປ້ອນຂໍ້ມູນເຂົ້າໃສ່ ຫ້ອງ 44 ຂອງໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດໃນລະບົບ (Asycuda) ໃນເວລາດຳເນີນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຢູ່ບ່ອນນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ.
2. ແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີມີອາຍຸການນຳໃຊ້ 01 ປີ, ການນຳໃຊ້ ບັນດາລາຍການສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງທີ່ກຳນົດໃນແຜນນຳ ເຂົ້າປະຈຳປີ ເມື່ອໝົດອາຍຸການນຳໃຊ້ຕ້ອງໄດ້ຂໍແຜນນຳເຂົ້າໃໝ່, ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຕ້ອງຖືກລົບລ້າງໃນທັນທີ.
3. ສຳລັບຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີເປັນຜູ້ບໍລິການນຳເຂົ້າຕ້ອງໄດ້ຮັບການມອບສິດເປັນລາຍລັກອັກສອນຢ່າງເປັນທາງການ.

ຫົວໜ້າພະແນກ ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ