ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 5029 /ກງ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 18 ທັນວາ 2019

ຄຳແນະນຳ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຈ້ງການເລກທີ 1626/ກງ, ລົງວັນທີ 30 ພຶດສະພາ 2019 ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບເລກທີ 70/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ສະບັບເລກທີ 48/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ທັນວາ 2011 ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 57/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2014;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການບັນຊີ ສະບັບເລກທີ 47/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 46/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 144/ນຍ, ລົງວັນທີ 08 ເມສາ 2017 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການເງິນ;
- ອີງຕາມ ແຈ້ງການຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 1626/ກງ, ລົງວັນທີ 30 ພຶດສະພາ 2019 ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ;
- ອີງຕາມ ແຈ້ງການກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 3463/ກງ, ລົງວັນທີ 29 ຕຸລາ 2018 ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ໃບຕິດຕາມການເຄື່ອນຍ້າຍນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ (ເສຍພາສີ-ອາກອນ) ດ້ວຍຕົນເອງ ບໍ 88;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 0025/ກງ, ລົງວັນທີ 05 ມັງກອນ 2017 ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ລາຍຮັບວິຊາການ ແລະ ລາຍຮັບໄດ້ຈາກການກວດກາພົບເຫັນການຫຼົບຫຼີກ, ການເຊື່ອງອຳ, ເລັ່ງທວງເກັບອາກອນທີ່ຖືກຊຸກເຊື່ອງຄືນມາໄດ້ແລະຄ່າປັບໃໝຈາກຜູ້ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 1552/ກງ, ລົງວັນທີ 24 ພຶດສະພາ 2019 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວພະແນກສືບສວນ-ສອບສວນ ແລະ ປາບປາມການລັກລອບໜີພາສີ;
- ອີງຕາມ ໃບສະເໜີຂອງ ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບເລກທີ 5159/ກສອ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2019

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ອອກຄຳແນະນຳ:

I. ຈຸດປະສົງ

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ກຳນົດອອກ ຫຼື ວາງອອກ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນແຈ້ງການ ຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 1626/ກງ, ລົງວັນທີ 30 ພຶດສະພາ 2019 ໃຫ້ເປັນລາຍລະອຽດ ໂດຍໄດ້ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບ

ການອິທິການ ແລະ ມາດຕະການໃນການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ໃຫ້ມີລະບົບຄົບຊຸດ, ສະດວກ, ຈະແຈ້ງ ເພື່ອໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ, ພາສີ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ອີກອັນໜຶ່ງແມ່ນເພື່ອປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ ແລະ ຊ່ອງຫວ່າງຕ່າງໆ ຫຼີບຫຼີກ ຫຼື ເຊື່ອງອຳເອົາພັນທະພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ຢ່າງບໍ່ຖືກຕ້ອງ ອັນສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ; ເປັນການສ້າງລະບົບກວດກາ ເພື່ອເອື້ອອຳນວຍໃຫ້ການຈັດເກັບລາຍຮັບຈາກພັນທະພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆໃຫ້ໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ທັນຕາມກຳນົດເວລາ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດເອົາຂໍ້ມູນຈາກການກວດກາສາງສິນຄ້າ ເປັນຂໍ້ມູນຮັບໃຊ້ການກວດກາຄືນຄວາມຖືກຕ້ອງໃນການແຈ້ງເສຍພາສີ, ກວດກາປິດສະຫຼູບບັນຊີປະຈຳປີ ແລະ ກວດກາການຂໍຫັກ ຫຼື ຂໍຄືນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍກຳນົດ ແລະ ສາມາດໃຊ້ມາດຕະການຕ່າງໆ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ທັງເປັນບ່ອນອີງໃນການດຳເນີນຄະດີ ຕາມຂະບວນການຍຸດຕິທຳ.

II. ອະທິບາຍຄຳສັບ

1. ໃບແຈ້ງພາສີ (ໃບບໍ) ເວລານຳເຂົ້າ - ສົ່ງອອກ

ໝາຍເຖິງເອກະສານຢັ້ງຢືນໃນການແຈ້ງພາສີໃນເວລານຳເຂົ້າ - ສົ່ງອອກ ສິນຄ້າ;

2. ໃບເກັບເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ໝາຍເຖິງເອກະສານຢັ້ງຢືນການຊື້-ຂາຍ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ຂະແໜງການເງິນອະນຸຍາດ;

3. ໃບຕິດຕາມການເຄື່ອນຍ້າຍ ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ດ້ວຍຕົນເອງ (ໃບບໍ 88)

ໝາຍເຖິງໃບຢັ້ງຢືນການເຄື່ອນຍ້າຍນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ, ຈາກແຂວງໜຶ່ງໄປແຂວງອື່ນ ແລະ ຈາກສາງໜຶ່ງໄປຫາອີກສາງໜຶ່ງ;

4. ໃບຕິດຕາມການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າອຸປະໂພກ, ບໍລິໂພກ ແລະ ອື່ນໆ

ໝາຍເຖິງເອກະສານຢັ້ງຢືນກຳກັບສິນຄ້າໃນການເຄື່ອນຍ້າຍຈາກແຂວງໜຶ່ງໄປແຂວງອື່ນ ແລະ ຈາກສາງໜຶ່ງໄປຫາອີກສາງໜຶ່ງ ຫຼື ບໍລິສັດແມ່ ຫາສາຂາ ໃຫ້ສິດໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ພາຍຫຼັງທີ່ເສຍພັນທະປະເພດຕ່າງໆ ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນແລ້ວ;

5. ການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ

- ການຄຸ້ມຄອງໝາຍເຖິງການບັນຊາ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
- ການຕິດຕາມໝາຍເຖິງການເຝົ້າດູແລ, ເບິ່ງແຍງສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ;
- ການກວດກາໝາຍເຖິງການສົມທຽບລະຫວ່າງເອກະສານຢັ້ງຢືນກັບສິນຄ້າຕົວຈິງດ້ານຈຳນວນສິນຄ້າ, ປະເພດ, ລາຄາ, ມູນຄ່າ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພັນທະປະເພດຕ່າງໆ ແລະການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ;

6. ການເຄື່ອນຍ້າຍ.

ໝາຍເຖິງການຍົກຍ້າຍ (ເຄື່ອນຍ້າຍ) ສິນຄ້າຢູ່ບ່ອນໜຶ່ງໄປຫາອີກບ່ອນໜຶ່ງ ຕາມເປົ້າໝາຍ.

7. ການສະໜອງ (ການຂາຍ).

ໝາຍເຖິງການໂອນກຳມະສິດ ຈາກຜູ້ໜຶ່ງໄປຫາຜູ້ໜຶ່ງຕາມການຕົກລົງ.

8. ໃບເກັບເງິນ (ຢູ່ຂໍ້ທີ 1.2 ຂອງແຈ້ງການສະບັບເລກທີ 1626/ກງ, ລົງວັນທີ 30 ພຶດສະພາ 2019)

ໝາຍເຖິງໃບເກັບເງິນ ທີ່ຜູ້ຂາຍອອກໃຫ້ ເພື່ອນຳໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານໃນການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ;

9. ທຸລະກິດຜະລິດປຸງແຕ່ງ

ໝາຍເຖິງທຸລະກິດທີ່ດຳເນີນການຜະລິດ, ປະກອບ ແລະ ປຸງແຕ່ງຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ຜ່ານຂະບວນການຜະລິດທີ່ເປັນຜະລິດຕະພັນສຳເລັດຮູບ, ເຄິ່ງສຳເລັດຮູບ ແລະ ຍັງເປັນວັດຖຸດິບເພື່ອຮັບໃຊ້ເປັນພື້ນຖານແກ່ການຜະລິດອື່ນ.

III. ຫຼັກການລວມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດຂາອອກ-ຂາເຂົ້າຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ລວມທັງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂາຍຍົກ-ຂາຍຍ່ອຍ ແລະ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ດຳເນີນການຜະລິດ, ປະກອບ ແລະ ປຸງແຕ່ງຕ່າງໆ ຕ້ອງໄດ້ມີລະບົບສາງສິນຄ້າເປັນຂອງຕົນເອງ, ສຳລັບມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງສາງ ແມ່ນຕ້ອງປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດ. ສຳລັບສິນຄ້າໃນສາງຕ້ອງໄດ້ຖືກກວດນັບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຕ້ອງມີລະບົບບັນຊີສາງທີ່ບັນທຶກດ້ວຍມື ຫຼື ລະບົບອີເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ສາມາດກວດສອບໄດ້ທຸກເວລາ;
2. ສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ທີ່ນຳເຂົ້າມາຈາກຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ລົງ ຫຼື ເຂົ້າສາງພາສີ ບ່ອນນຳເຂົ້າ ແລະເວລາຈະນຳອອກຈາກສາງພາສີຕ້ອງມີໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ, ມີເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງຄັດຕິດ ແລະ ຜ່ານການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີກ່ອນຈະນຳອອກຈາກດ່ານພາສີ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບແບບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 26 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ເຖິງວ່າສິນຄ້າດັ່ງກ່າວນັ້ນຈະຖືກເສຍພາສີ, ຍົກເວັ້ນ ຫຼື ງົດເກັບພາສີ ກໍ່ຕາມ;
3. ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ, ພາຍຫຼັງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ໄດ້ກວດກາ ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະອອກໃບແຈ້ງພາສີແລ້ວ ຈຶ່ງສາມາດນຳອອກຈາກດ່ານໄດ້, ຫຼັງຈາກນັ້ນ ໃຫ້ນຳສິນຄ້າໄປລົງສາງຕົນເອງ ແລະ ຕ້ອງມີການກວດກາຢັ້ງຢືນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນທຸກໆຄັ້ງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຄຸ້ມຄອງ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ;
4. ສຳລັບສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ທີ່ມີສາງສິນຄ້າຕັ້ງຢູ່ແຂວງໜຶ່ງ, ແຕ່ໄດ້ນຳເຂົ້າຢູ່ແຂວງອື່ນແມ່ນ ຕ້ອງໄດ້ນຳສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ລົງສາງຢູ່ແຂວງບ່ອນນຳເຂົ້າສິນຄ້າກ່ອນ, ແລ້ວຈຶ່ງປະກອບເອກະສານເຄື່ອນຍ້າຍຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນລະບຽບສະບັບນີ້, ຖ້າຢູ່ແຂວງທີ່ນຳເຂົ້າສິນຄ້າ (ດ່ານນຳເຂົ້າ) ຫາກບໍ່ມີສາງສິນຄ້າແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳເຂົ້າສິນຄ້າ ແລະ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າໄປແຂວງອື່ນໄດ້.
5. ຜູ້ປະກອບທຸລະກິດເວລາຊື້-ຂາຍສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອໄປຈຳໜ່າຍຕໍ່ທຸກຄັ້ງຕ້ອງນຳລົງສາງຂອງຕົນເອງກ່ອນຈຶ່ງນຳໄປຈຳໜ່າຍ (ຂາຍ) ໃຫ້ກັບລູກຄ້າຕໍ່ອີກ;
6. ທຸກຄັ້ງທີ່ມີການຊື້-ຂາຍ ສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ, ຜູ້ສະໜອງ (ຜູ້ຂາຍ) ຕ້ອງໄດ້ອອກໃບເກັບເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ຂະແໜງການເງິນອະນຸຍາດ, ການອອກໃບເກັບເງິນ ຕ້ອງປະກອບເນື້ອໃນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ຢ່າງລະອຽດກ່ຽວກັບລາຍການສິນຄ້າ ເຊັ່ນ: ປະເພດສິນຄ້າ, ຈຳນວນ, ລາຄາ ແລະ ມູນຄ່າພ້ອມທັງກຳນົດລາຍລະອຽດ: ທີ່ຕັ້ງສາງສິນຄ້າ ຫຼື ຫ້າງ, ຮ້ານ, ຕົວແທນຈຳໜ່າຍ, ບ້ານ ເມືອງ ແຂວງ ຊື່ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ (ຜູ້ຊື້) ແລະ ຕ້ອງລະບຸເປົ້າໝາຍສາງສິນຄ້າທີ່ຈະນຳສິນຄ້າລົງ, ຊຶ່ງບໍ່ໃຫ້ມີການຂີດຂ້າ, ປອມແປງ, ເປິເປື້ອນ, ດັດແກ້ແຕ່ຢ່າງໃດ ຖ້າຂຽນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງລຶບລ້າງ ແລະ ອອກໃບໃໝ່ ໃຫ້ກັບຜູ້ຊື້ ແລະ ໃບເກັບເງິນດັ່ງກ່າວໃຊ້ເປັນເອກະສານຢັ້ງຢືນໃນການລົງບັນຊີ, ການແຈ້ງ, ການຫັກ ແລະ/ຫຼື ຂໍຄືນ ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ພ້ອມທັງເປັນເອະສານຊ້ອນທ້າຍໃນການເຄື່ອນຍ້າຍຕ່າງໆ;
7. ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ດຳເນີນການຜະລິດ, ປຸງແຕ່ງ ຫຼື ປະກອບຜະລິດຕະພັນຢູ່ພາຍໃນປະເທດຕ້ອງມີລະບົບສາງສິນຄ້າ ເປັນຕົ້ນ: ສາງວັດຖຸດິບ, ສາງສິນຄ້າພວມປຸງແຕ່ງ ແລະ ສາງສິນຄ້າສຳເລັດຮູບ ທີ່ໄດ້ມາດຖານ ຕາມເຕັກນິກຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງຮອງຮັບ ແລະ ສາມາດເກັບມ້ຽນສິນຄ້າໄດ້ຢ່າງພຽງພໍ ເປັນຂອງຕົນເອງ, ຫຼັງຈາກຜະລິດ, ປຸງແຕ່ງ ຫຼື ປະກອບ ສຳເລັດແລ້ວຕ້ອງນຳສິນຄ້າເຂົ້າສາງກ່ອນຈະນຳໄປຈຳໜ່າຍ (ຂາຍ) ແລະ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່

ສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອກວດນັບສິນຄ້າເຂົ້າສາງຢ່າງເປັນປົກກະຕິຢ່າງໜ້ອຍເດືອນລະຄັ້ງ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນໄວ້ທຸກໆຄັ້ງ. ພ້ອມທັງຕ້ອງມີລະບົບບັນຊີເຂົ້າ-ອອກສາງຈະແຈ້ງ ແລະ ແຍກບັນຊີສາງວັດຖຸດິບຕ່າງຫາກ;

8. ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດກ່ອນຈະນຳສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ເຂົ້າສາງທຸກຄັ້ງ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຫຼື ບ່ອນທີ່ສາງຕັ້ງຢູ່ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງແລ້ວຈຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ນຳເຂົ້າສາງໄດ້;

9. ການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ທຸກຄັ້ງຕ້ອງໄດ້ລະບຸເປົ້າໝາຍສາງສິນຄ້າທີ່ຈະເປັນບ່ອນລົງຢ່າງຈະແຈ້ງເປັນຕົ້ນ: ທີ່ຕັ້ງ ບ້ານ ເມືອງ ແຂວງ, ໄລຍະທາງຈາກດ່ານພາສີ ຫຼື ສາງຕົ້ນທາງ ຫາສາງສິນຄ້າປາຍທາງ ບ່ອນທີ່ຈະລົງສິນຄ້າ ແລະ ວັນເວລາຢ່າງຊັດເຈນ, ກ່ອນຈະນຳເຂົ້າສາງທຸກໆຄັ້ງຕ້ອງແຈ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ໂດຍມີເອກະສານຕິດຕາມການເຄື່ອນຍ້າຍ ດັ່ງນີ້:

9.1 <u>ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ :</u>

9.1.1 <u>ການເຄື່ອນຍ້າຍນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສທີ່ບໍ່ແມ່ນການຂາຍ</u>

(1) ບໍລິສັດ ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ຈຳໜ່າຍພາຍໃນປະເທດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງເຄື່ອນຍ້າຍນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສທີ່ຢູ່ໃນສາງຂອງຕົນ ແຕ່ແຂວງໜຶ່ງໄປຫາອີກແຂວງໜຶ່ງ, ແຕ່ສາງໜຶ່ງໄປຫາອີກສາງໜຶ່ງ ຕ້ອງໄດ້ປະກອບຟອມໃບເຄື່ອນຍ້າຍດ້ວຍຕົນເອງ (ບໍ 88), ສຳເນົາໃບບໍນຳເຂົ້າ, ສຳເນົາເກັບເງິນ (ທີ່ໄດ້ຈ່າຍເບື້ອງຕົ້ນຜ່ານມາ), ໃບສັ່ງຈ່າຍອອກສາງ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄັດຕິດໄປກັບລົດຂົນສົ່ງນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟທຸກຄັ້ງ;

(2) ກໍລະນີເຄື່ອນຍ້າຍນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ຈາກເມືອງໜຶ່ງຫາອີກເມືອງໜຶ່ງ ຫຼື ຈາກເມືອງຫາແຂວງ ທີ່ຢູ່ໃນແຂວງດຽວກັນແມ່ນ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງອອກໃບເຄື່ອນຍ້າຍດ້ວຍຕົນເອງ ບ88, ແຕ່ຕ້ອງອອກໃບເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າຕາມຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນກຳນົດ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຮັບຊາບ ໃນທຸກໆເດືອນ;

(3) ບໍລິສັດທີ່ນຳເຂົ້ານ້ຳມັນດິບເພື່ອມາກັ່ນຕອງ ຫຼື ຜະລິດນ້ຳມັນຊີວະພາບ ແລະ ອື່ນໆ ພາຍຫຼັງຜະລິດ ຫຼື ກັ່ນຕອງສຳເລັດແລ້ວ ຖ້າຕ້ອງການເຄື່ອນຍ້າຍຈາກແຂວງໜຶ່ງໄປຫາແຂວງໜຶ່ງ ຫຼື ຈາກສາງໜຶ່ງໄປອີກສາງໜຶ່ງຕ້ອງປະກອບໃບເຄື່ອນຍ້າຍຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນຂັດຕິດເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ໃບສັ່ງຈ່າຍອອກສາງ;

9.1.2 ການເຄື່ອນຍ້າຍນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສເພື່ອຂາຍ

(1) ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟທີ່ຊື້-ຂາຍຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ເພື່ອເຄື່ອນຍ້າຍ ຕ້ອງອອກໃບເກັບເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ, ສັນຍາຊື້-ຂາຍ (ຖ້າມີ) ປະກອບແບບຟອມ ບໍ 88 ແລະ ຂັດຕິດເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄປກັບລົດຂົນສົ່ງທຸກໆຄັ້ງ;

(2) ການອອກໃບເກັບເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຂຽນລາຄາຂາຍ (ການຂາຍ) ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມໂຄງສ້າງລາຄາໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງແຕ່ລະຂອດ ເປັນຕົ້ນ: ຂອດນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ຂອດຊື້ຂາຍພາຍໃນ, ທຸກຄັ້ງຕ້ອງອອກໃບເກັບເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຂອງຂະແໜງການເງິນອະນຸຍາດ;

(3) ໃນກໍລະນີການສະໜອງດັ່ງກ່າວຫາກຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ກໍ່ຕ້ອງໄດ້ອອກໃບເກັບເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ພຽງແຕ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມເຂົ້າໃນໃບເກັບເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມເທົ່ານັ້ນ.

9.2 <u>ສິນຄ້າອຸປະໂພກ, ບໍລິໂພກ, ພາຫະນະ,ເຄື່ອງຈັກ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ວັດຖຸອື່ນໆ:</u>

9.2.1 <u>ການເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ບໍ່ແມ່ນການຂາຍ</u>

(1) ການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງຈັກ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ອື່ນໆທີ່ນຳເຂົ້າຈາກຕ່າງປະເທດ ທີ່ບໍ່ແມ່ນການຂາຍ ພາຍຫຼັງສິນຄ້າອອກຈາກດ່ານພາສີ ແລະ ລົງສາງຂອງຕົນແລ້ວ ມີຈຸດປະສົງເຄື່ອນຍ້າຍຈາກແຂວງໜຶ່ງໄປຫາອີກແຂວງໜຶ່ງ, ຈາກສາງໜຶ່ງໄປຫາອີກສາງໜຶ່ງ ຕ້ອງອອກໃບເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນກຳນົດ, ສຳ

ເນົາໃບແຈ້ງພາສີຂາເຂົ້າ, ໃບເກັບເງິນທີ່ໄດ້ຈ່າຍມາເບື້ອງຕົ້ນ, ໃບສັ່ງຈ່າຍອອກສາງ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງຄັດຕິດໄປກັບລົດສິນຄ້າທຸກຄັ້ງ;

(2) ສິນຄ້າ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງຈັກ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ທີ່ຜະລິດ, ປຸງແຕ່ງ ຫຼື ປະກອບ ຫຼື ຊື້-ຂາຍ ຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ເອົາເຂົ້າ ຫຼື ລົງສາງຂອງຕົນແລ້ວ ແຕ່ມີຈຸດປະສົງເຄື່ອນຍ້າຍຈາກແຂວງໜຶ່ງໄປຫາອີກແຂວງໜຶ່ງ, ຈາກສາງໜຶ່ງໄປຫາອີກສາງໜຶ່ງ, ເມືອງໜຶ່ງຫາອີກເມືອງໜຶ່ງ ຫຼື ຈາກເມືອງຫາແຂວງ ທີ່ຢູ່ໃນແຂວງດຽວກັນຕ້ອງອອກການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ ຕາມທີ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນໄດ້ກຳນົດໄວ້, ໃບສັ່ງຈ່າຍອອກສາງ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງຄັດຕິດໄປກັບລົດສິນຄ້າທຸກຄັ້ງ ພ້ອມທັງລະຫຼຸບລາຍງານໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຮັບຊາບ ໃນທຸກໆເດືອນ;

9.2.2 ການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າທີ່ເປັນການຂາຍ

ການຈຳໜ່າຍ (ການຂາຍ) ສິນຄ້າ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງຈັກ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ອື່ນໆອຸປະໂພກ, ບໍລິໂພກທົ່ວໄປທຸກຄັ້ງຕ້ອງອອກໃບເກັບເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ຂະແໜງການເງິນກຳນົດ ຕາມລະບຽບການວ່າດ້ວຍໃບເກັບເງິນ, ອອກໃບເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ກຳນົດ ແລະ ລາຄາຂາຍທີ່ລະບຸໃນໃບເກັບເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລາຄາຂາຍຕົວຈິງຕາມທ້ອງຕະຫຼາດ, ຖ້າແຈ້ງລາຄາຂາຍຕໍ່າ ບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນຈະໄດ້ຄິດໄລ່ຄືນ. ກໍລະນີ ຮ້ານຕົວແທນຈຳໜ່າຍ, ຮ້ານຂາຍຍ່ອຍ ແລະ ສິນຄ້າທີ່ໃສ່ລົດແກ່ຈຳໜ່າຍ (ຂາຍ) ໃຫ້ກັບລູກຄ້າໂດຍທົ່ວໄປຕ້ອງໄດ້ບັນທຶກບັນຊີຕິດຕາມຢ່າງລະອຽດ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າທີ່ຈ່າຍອອກ-ຮັບເຂົ້າສາງຄືນ (ສິນຄ້າທີ່ຍັງເຫຼືອບໍ່ໄດ້ຂາຍອອກ) ຕ້ອງລົງບັນຊີຮັບເຂົ້າສາງ ແລະ ສ່ວນທີ່ຂາຍຕ້ອງອອກໃບເກັບເງິນໃຫ້ກັບລູກຄ້າ (ຜູ້ຊື້);

9.3 ການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າຜ່ານແດນ

ສິນຄ້າທີ່ນຳເຂົ້າ ເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ປະເທດທີ່ສາມ (ສິນຄ້າຜ່ານແດນ) ແມ່ນໃຫ້ນຳເອົາສິນຄ້າເຂົ້າສາງພາສີປະຈຳດ່ານ ເພື່ອກວດກາ, ພາຍຫຼັງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີກວດກາ ແລະ ອອກໃບແຈ້ງພາສີແລ້ວ ແມ່ນສາມາດເຄື່ອນຍ້າຍອອກ ໄປປະເທດທີ່ສາມໂດຍກົງ, ຊຶ່ງບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ນຳສິນຄ້າດັ່ງກ່າວລົງສາງຢູ່ພາຍໃນປະເທດອີກ ແຕ່ຕ້ອງມີການຄຸ້ມຄອງຂອງຂະແໜງພາສີຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຕ້ອງມີເອກະສານຢັ້ງຢືນການສົ່ງອອກຈາກຂະແໜງພາສີຢູ່ດ່ານພາສີບ່ອນສົ່ງອອກ ຈຶ່ງຖືໄດ້ວ່າສິນຄ້າດັ່ງກ່າວ ໄດ້ສົ່ງອອກຕໍ່ໄປປະເທດທີ່ສາມ. ຖ້າກໍລະນີບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນຈາກດ່ານພາສີ (ຂາອອກ) ແມ່ນຖືວ່າເປັນການລັກຈຳໜ່າຍພາຍໃນປະເທດ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນຕ້ອງຄິດໄລ່ເກັບພັນທະພາສີ ແລະ ອາກອນຄືນ ພ້ອມທັງປັບໄໝຕາມລະບຽບການ ແລະ ກົດໝາຍ, ສຳລັບເງິນພັນທະພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຄ່າປັບໄໝ ແມ່ນໃຫ້ເປັນລາຍຮັບຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ. ໃນກໍລະນີ ມີຄວາມສົງໃສ ແລະ ພົບເຫັນມີການນຳສິນຄ້າຜ່ານແດນລົງຂາຍຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ແມ່ນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນດຳເນີນການກວດກາທັນທີ ຖ້າມີການກະທຳຜິດແມ່ນຄິດໄລ່ພັນທະປະເພດຕ່າງໆ ແລະ ປັບໄໝຄືກັນກັບກໍລະນີທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງ ຫຼື ອາຍັດໄວ້ (ຊົ່ວຄາວ) ແລະ ດຳເນີນການຕາມກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 2, VIII ຂອງລະບຽບສະບັບນີ້;

10. ເງື່ອນໄຂຍົກເວັ້ນ ແລະ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງເອົາສິນຄ້າລົງສາງ

ການອະນຸຍາດຍົກເວັ້ນບໍ່ນຳສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ລົງສາງ ຕ້ອງແມ່ນການຕົກລົງເຫັນດີຂອງທ່ານຫົວໜ້າກົມສ່ວຍສາອາກອນ (ຢູ່ຂັ້ນກົມຄຸ້ມຄອງ), ຖ້າຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແມ່ນຫົວໜ້າສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເປັນຜູ້ຕົກລົງໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ບົນພື້ນຖານມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

10.1 ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຕ້ອງເຮັດໃບສະເໜີຫາ ສ່ວຍສາອາກອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບເພື່ອຂໍອະນຸຍາດ ແລະ ລະບຸເຫດຜົນຂອງການ ບໍ່ສາມາດເອົາສິນຄ້າລົງສາງໄດ້;

10.2 ເງື່ອນໄຂການພິຈາລະນາ ມີດີ:

- ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ສາມາດປະເມີນໄດ້ຕໍ່ຂໍ້ມູນການແຈ້ງເສຍພາສີ-ອາກອນ ທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ລວມທັງຈຳນວນ ສິນຄ້າທີ່ຂໍອະນຸຍາດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດດັ່ງກ່າວເປັນຜູ້ທີ່ປະຕິບັດພັນທະອາກອນຕ່າງໆຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
- ເປັນສິນຄ້າທີ່ແຕກຫັກງ່າຍ ຫຼື ອາດເສື່ອມຄຸນນະພາບໄວ;
- ກວດນັບໄດ້ງ່າຍ (ກວດນັບຢູ່ເທິງລົດຂົນສົ່ງໄດ້);
- ສິນຄ້າທີ່ຮັບໃຊ້ທຸລະກິດການໃຫ້ບໍລິການສາທາລະນະ;
- ເງື່ອນໄຂອື່ນໆຕາມຄວາມຈຳເປັນນອກຈາກທີ່ກ່າວຂ້າງເທິງແມ່ນໃຫ້ສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນພິຈາລະນາອະນຸຍາດ.

10.3 ເມື່ອໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ຍົກເວັ້ນແລ້ວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງໄດ້ເຮັດບົດບັນທຶກການກວດກາສິນຄ້າເຂົ້າ-ອອກສາງຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ປະກອບແບບຟອມໃບເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ ແລະ ບໍລິສັດຕ້ອງໄດ້ອອກໃບເກັບເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທຸກຄັ້ງ(ກໍລະນີຂາຍ) ຄືກັນກັບການເອົາສິນຄ້າອອກສາງ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ;

10.4 ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນຕົ້ນທາງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນປາຍທາງ ເພື່ອກວດກາສິນຄ້າດັ່ງກ່າວດ້ານຈຳນວນ, ລາຄາ, ການແຈ້ງເສຍພາສີ ແລະ ອາກອນຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ອາກອນຢູ່ສາງປາຍທາງ ຢັ້ງຢືນຄືນໃຫ້ ເຈົ້າໜ້າທີ່ອາກອນຢູ່ສາງຕົ້ນທາງ ໃນດ້ານຈຳນວນທີ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ຜິດດ່ຽງກັນ(ຖ້າມີ) ທຸກໆຄັ້ງ.

11. ກຳນົດເວລາໃນການນຳສິນຄ້າລົງສາງແຕ່ລະຄັ້ງ ແມ່ນວັນຈັນ-ວັນສຸກ ຕອນເຊົ້າເລີ່ມແຕ່ເວລາ 8:00 ໂມງ ແລະຕອນແລງບໍ່ໃຫ້ກາຍ 16:30 ໂມງ, ຖ້າກໍລະນີຫາກກາຍໂມງເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳສິນຄ້າລົງສາງ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງໄດ້ເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນໄວ້, ສຳລັບລົດສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສຕ້ອງຈອດໄວ້ຢູ່ໃນສາງຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ນຳສິນຄ້າລົງ ເນື່ອງຈາກວ່າຍັງຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ, ຈົນກວ່າມື້ຕໍ່ມາຈຶ່ງອະນຸຍາດນຳສິນຄ້າລົງສາງໄດ້ ໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຈະໄດ້ກວດກາສິນຄ້າລົງສາງ, ໃນກໍລະນີຫາກມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງການເອົາລົງ ໃນວັນເສົາ ແລະວັນອາທິດ ຫຼື ໃນວັນລັດຖະການ ແຕ່ເກີນໃນໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງບໍລິສັດຕ້ອງນຳສະເໜີເປັນລາຍລັກອັກສອນຫາຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ຫຼື ບ່ອນທີ່ສາງຕັ້ງຢູ່ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ;

12. ບໍລິສັດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ຕ້ອງລາຍງານບັນຊີສາງ (ພ້ອມທັງສຳເນົາເອກະສານກ່ຽວກັບສິນຄ້າໃນສາງ) ແລະ ບັນຊີລູກຄ້າ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ແລະ ບ່ອນສາງຕັ້ງຢູ່ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 15 ຂອງເດືອນຖັດໄປ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາຄືນ;

13. ການສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມ ດັ່ງນີ້:

13.1 ຕ້ອງມີສາງສິນຄ້າ ເປັນຂອງຕົນເອງພ້ອມທັງຖືບັນຊີຕາມລະບຽບການບັນຊີ;

13.2 ການສົ່ງອອກສິນຄ້າໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ສົ່ງອອກໄປຕ່າງປະເທດຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

13.3 ກ່ອນເອົາສິນຄ້າຂຶ້ນລົດ ຫຼື ນຳອອກສາງທຸກໆຄັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍເພື່ອສົ່ງອອກທຸກຄັ້ງ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ຫຼື ບ່ອນສາງທີ່ຈະສົ່ງອອກຕັ້ງຢູ່ຢ່າງໜ້ອຍ 03 ວັນລັດຖະການ ເພື່ອກວດກາ ແລະອອກໃບເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າອອກສາງ. ພ້ອມທັງສຳເນົາການສັ່ງຈ່າຍສິນຄ້າ ແລະ ສັນຍາຊື້ຂາຍສິນຄ້າຈາກລູກຄ້າຕ່າງປະເທດໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ;

13.4 ປະຕິບັດເງື່ອນໄຂອື່ນໆຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ລະບຽບສະບັບນີ້.

IV. ການຄິດໄລ່ ພັນທະພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຄ່າທໍານຽມຕ່າງໆ

1. ການຄິດໄລ່ພາສີ ແລະ ຄ່າທໍານຽມຕ່າງໆ

ການຄິດໄລ່ພາສີ ແລະ ຄ່າທໍານຽມຕ່າງໆ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຄິດໄລ່ຂອງຂະແໜງພາສີ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກໍານົດໄວ້.

2. ການຄິດໄລ່ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

- ສິນຄ້າອຸປະໂພກ ບໍລິໂພກທົ່ວໄປ ທີ່ນໍາເຂົ້າ ແລະ ປຸງແຕ່ງ ຜະລິດພາຍໃນ ເພື່ອຈໍາໜ່າຍ (ຂາຍ) ຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແມ່ນເອົາລາຄາຂາຍຕົວຈິງບໍ່ລວມອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຄູນອັດຕາອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ 10% ກໍລະນີຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຫາກແຈ້ງລາຄາຂາຍຕໍ່າກວ່າລາຄາຕະຫຼາດ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນຈະໄດ້ຄິດໄລ່ຕົ້ນທຶນ ແລະ ລາຄາຂາຍຄືນ;
- ນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ທີ່ມີໂຄງສ້າງລາຄາ, ການຄິດໄລ່ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມໂຄງສ້າງລາຄາຂອງແຕ່ລະຂອດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຄື: ເອົາຈໍານວນທີ່ຈໍາໜ່າຍ (ຂາຍ) ຄູນກັບອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຕ້ອງມອບຕື່ມຕາມໂຄງສ້າງ;
- ນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນມີໂຄງສ້າງລາຄາ ພື້ນຖານຄິດໄລ່ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃຫ້ເອົາລາຄາຊື້-ຂາຍຕົວຈິງບໍ່ລວມອາກອນ ຄູນກັບອັດຕາອາກອນ 10% ກໍລະນີຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຫາກແຈ້ງລາຄາຂາຍຕໍ່າກວ່າລາຄາຕະຫຼາດ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນຈະໄດ້ຄິດໄລ່ຕົ້ນທຶນ ແລະ ລາຄາຂາຍຄືນ;
- ສໍາລັບອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ຄິດໄລ່ຈາກ ສິນຄ້າ, ນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ທີ່ກວດກາໄດ້ເພີ່ມ (ການບໍ່ແຈ້ງ) ແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນໍາອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມເບື້ອງສິນເຂົ້າ ມາຫັກກັບອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມເບື້ອງສິ້ນອອກ ໝາຍຄວາມວ່າຄິດໄລ່ 10% ຂອດຂາຍແລ້ວໃຫ້ມອບເຂົ້າງົບປະມານເລີຍ;

3. ການຄິດໄລ່ອາກອນກໍາໄລ

- ສໍາລັບການຄິດໄລ່ອາກອນກໍາໄລ ຈາກຂໍ້ມູນທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດແຈ້ງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບົບບັນຊີ ຜົນໄດ້ຮັບທາງດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ;
- ສ່ວນການຄິດໄລ່ອາກອນອາກອນກໍາໄລ ຈາກຂໍ້ມູນທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດບໍ່ແຈ້ງ ຫຼື ບໍ່ລາຍງານ (ກວດກາໄດ້ເພີ່ມ) ໃຫ້ຄິດໄລ່ແບບບັງຄັບ ຕາມມາດຕາ 32 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ.

4. ການແຈ້ງ, ການຂໍຫັກ ແລະ/ຫຼື ຂໍຄືນ

ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ມີການແຈ້ງ, ຂໍຫັກ ຫຼື ຂໍຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມເບື້ອງສິ້ນເຂົ້າ ຫຼື ມີອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມຍົກໄປຫັກຕໍ່ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກໍານົດໃນມາດຕາ 23 ແລະ 27 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ສະບັບເລກທີ 48/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມິຖຸນາ 2018 ທີ່ສ່ອງແສງຢູ່ໃນໃບແຈ້ງອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແລະ ບົດລາຍງານການເງິນ, ຕ້ອງມີການກວດກາເອກະສານຢັ້ງຢືນການນໍາເຂົ້າ, ເອກະສານຢັ້ງຢືນການຊື້ພາຍໃນ (ໃບເກັບເງິນ) ແລະ ຜົນການກວດນັບສິນຄ້າໃນສາງຕົວຈິງໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ໂດຍສົມທຽບກັບບັນຊີ, ການແຈ້ງ ແລະ ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ (ກວດກາເບິ່ງຄືນແຫຼ່ງກໍາເນີດຂອງສິນຄ້າ) ຖ້າຜົນການກວດກາຫາກຖືກຕ້ອງຕາມຂໍ້ມູນທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດແຈ້ງ ແລະ ລາຍງານຈຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກ ຫຼື ຂໍຄືນ ແລະ ຍົກໄປຫັກຕໍ່ໄດ້, ໃນກໍລະນີຜົນການກວດກາເຫັນວ່າສິນຄ້າຕົວຈິງຫາກບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບການແຈ້ງ ແລະ ການລາຍງານຕາມບັນຊີ, ຈະຕ້ອງໄດ້ຄິດໄລ່ພັນທະປະເພດຕ່າງໆຄືນ ພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມວຽກ ແລະ ບົດບັນທຶກກວດກາແບບໄວກັບທີ.

V. ປະເພດ ແລະ ເງື່ອນໄຂການກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

➤ ກວດກາແບບປົກກະຕິ ແລະ ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ

ການກວດກາສາງສິນຄ້າ, ເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດໃນການກວດກາສາງ ຂອງຫົວໜ່ວຍ ທຸລະກິດ ໄດ້ທຸກເວລາເພື່ອເປັນການກວດກາຄືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງການປະຕິບັດຕາມແຈ້ງການສະບັບເລກທີ 1626/ກງ, ລົງວັນທີ 30 ພຶດສະພາ 2019 ຢ່າງເຄັ່ງຄັດ, ໂດຍໃນແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງມີບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນຢ່າງລະອຽດ. ການກວດກາສາງ ແບ່ງ ອອກເປັນ 02 ປະເພດການກວດກາ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາແບບປົກກະຕິ

ການກວດກາຕາມແບບປົກກະຕິ ແມ່ນການຂຶ້ນແຜນກວດກາສາງເປັນປະຈຳໃນແຕ່ລະເດືອນ ແລະ ຕາມການເຄື່ອນໄຫວຕົວຈິງຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໃນແຕ່ລະຄັ້ງ, ກ່ອນການກວດກາຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດຮູ້ລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ 05 ວັນລັດຖະການ.

2. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ກວດກາແບບຮີບດ່ວນ ແລະ ນອກແຜນການຢູ່ສາງສິນຄ້າ ຫຼື ຢູ່ຕາມເສັ້ນທາງລະຫວ່າງບ່ອນເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ ຫຼື ສະຖານທີ່ເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຮູ້ລ່ວງໜ້າ ເມື່ອເຫັນວ່າ:

2.1 ມີຂໍ້ມູນ ຫຼື ມີຄວາມສົງໄສຈະມີການເຊື່ອງອຳພາງຈຳນວນສິນຄ້າທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດໜຶ່ງ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ຈະເປັນສາເຫດໃນການຫຼົບຫຼີກການເສຍພັນທະຕ່າງໆ;

2.2 ບໍ່ເອົາສິນຄ້າລົງສາງ ແລະ ເອົາລົງສາງທີ່ບໍ່ຖືກຕາມເປົ້າໝາຍສາງທີ່ຈະລົງ;

2.3 ມີຂໍ້ມູນທີ່ສົງໄສ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າຜ່ານແດນ (ສິນຄ້າທີ່ບໍ່ເສຍພາສີ-ອາກອນ) ໄປປະເທດທີ່ສາມ ແຕ່ໄດ້ນຳມາຈຳໜ່າຍພາຍໃນປະເທດ;

2.4 ມີຂໍ້ມູນສົງໄສອື່ນໆທີ່ຈະເປັນການຫຼົບຫຼີກເຊື່ອງອຳພາງການເສຍພັນທະພາສີ-ອາກອນ.

VI. ໜ້າທີ່ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ

1. ສະຫຼຸບລາຍງານການຖືບັນຊີ, ເລກບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານທັງໝົດ ແລະການນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນໃຫ້ຂະແໜງກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ແຈ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນທຸກໆຄັ້ງທີ່ຈະນຳສິນຄ້າອອກສາງພາສີ, ອອກສາງຂອງຕົນ ຫຼື ນຳເຂົ້າສິນຄ້າເຂົ້າສາງໃຫ້ຮັບຊາບເພື່ອກວດກາສິນຄ້າລົງສາງ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກໄວ້;

3. ລາຍງານຂໍ້ມູນດ້ານຈຳນວນ ແລະ ລາຍລະອຽດດ້ານທີ່ຕັ້ງຂອງສາງສິນຄ້າໃຫ້ຂະແໜງພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະຂະແໜງອຸດສະຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ;

4. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືໃນການກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ;

5. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ອຸດສາຫະກຳ ແລະການຄ້າ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

6. ຄິດໄລ່ ແລະ ແຈ້ງມອບພັນທະປະເພດຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ກຳນົດ;

7. ຄິດໄລ່ ແລະ ແຈ້ງມອບພັນທະປະເພດຕ່າງໆ ຄືນຖ້າກໍລະນີເຫັນວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

8. ສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງລັດທີ່ເຫັນວ່າມີການປະພຶດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

9. ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຕ້ອງມີການກວດນັບສິນຄ້າໃນສາງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເປັນແຕ່ລະເດືອນແລ້ວຄັດຕິດກັບບົດລາຍງານການເງິນປະຈຳງວດ, ປີ ສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນເອງຂຶ້ນກັບ. ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ມີທີ່ຕັ້ງ

ສາງຢູ່ຫຼາຍແຂວງ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຖືກກວດກາເປັນແຕ່ລະເດືອນ ແລ້ວໃຫ້ສັງລວມຂໍ້ມູນທັງໝົດເຂົ້າບົດລະຫຼາຍບັນຊີຂອງສຳນັກງານໃຫຍ່ (ບໍລິສັດແມ່);

10. ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຕ້ອງແຈ້ງຈຳນວນສາງສິນຄ້າ, ສາຂາ, ຫ້າງຮ້ານ ແລະ ຕົວແທນຈຳໜ່າຍຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ແລະ ບ່ອນທີ່ສາງຕັ້ງຢູ່ຢ່າງລະອຽດຊັດເຈນ, ໃນແຕ່ລະໄລຍະທີ່ມີການປັບປຸງຂໍ້ມູນຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ເພີ່ມຕື່ມ;

VII. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

➢ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ

ຫົວໜ້າກົມສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຫົວໜ້າສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳໂດຍກົງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຈ້ງການຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 1626/ກງ, ລົງວັນທີ 30 ພຶດສະພາ 2019 ແລະ ລະບຽບການສະບັບນີ້, ໂດຍມອບໃຫ້ພະແນກກວດກາຫຼັງການແຈ້ງລາຍຮັບຂອງກົມສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຂະແໜງກວດກາຫຼັງການແຈ້ງລາຍຮັບຂອງແຂວງ ຫຼື ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ສ້າງລະບົບກົນໄກການປະສານງານ ແລະ ເຮັດໜ້າທີ່ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະປະສານງານເພື່ອເຮັດໜ້າທີ່ປະສານສົມທົບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ພາກສ່ວນທຸລະກິດ ທັງເປັນຜູ້ສັງລວມ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ແລະ ຕອບຂໍ້ຊັກຖາມຈາກແຕ່ລະພາກສ່ວນທີ່ມີຂໍ້ສະເໜີມາ;
2. ເກັບກຳສະຖິຕິຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ສາຂາ ຫຼື ຕົວແທນຈຳໜ່າຍ, ສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວຢູ່ພາຍໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ. ໂດຍຕ້ອງມີຂໍ້ມູນລາຍລະອຽດຂອງສາງເປັນຕົ້ນດ້ານທີ່ຕັ້ງ ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ, ຊື່ນາຍສາງ, ເບີໂທລະສັບ, ຈຳນວນຂອງສາງ, ບໍລິມາດບັນຈຸ, ສາມາດແຕ້ມແຜນທີ່ຕັ້ງຂອງບໍລິສັດ ແລະ ສາງ ໂດຍນຳໃຊ້ Google Maps ເພື່ອລະບຸທີ່ຕັ້ງຢ່າງຊັດເຈນ;
3. ມອບຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ພະນັກງານຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາສາງເປັນແຕ່ລະ ບໍລິສັດຢ່າງຊັດເຈນ(ຜູ້ໜຶ່ງອາດຮັບຜິດຊອບໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຕາມຄວາມເໝາະສົມ) ແຕ່ເວລາລົງກວດກາສາງຕົວຈິງຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງເປັນຄະນະ 2-3 ຄົນ. ພະນັກງານທີ່ຖືກມອບໝາຍຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາສາງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

3.1 ຕ້ອງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງໃນການເກັບກຳ ແລະ ປະເມີນເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ໄດ້ປະຕິບັດສອດຄ່ອງຕາມແຈ້ງການຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 1626/ກງ, ລົງວັນທີ 30 ພຶດສະພາ 2019 ແລະ ລະບຽບສະບັບນີ້, ລວມທັງເປັນຜູ້ກວດກາສາງສິນຄ້າໃນທຸກໆເວລາ ໃນເວລາທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຫາກແຈ້ງວ່າຈະມີການເອົາສິນຄ້າເຂົ້າ-ອອກສາງ, ເປັນຜູ້ເກັບກຳຂໍ້ມູນການປະຕິບັດພັນທະພາສີ ແລະ ອາກອນຕ່າງໆໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ກວດການັບ ຫຼື ຢັ້ງຢືນສິນຄ້າໃນສາງເດືອນລະຄັ້ງ;

3.2 ທຸກໆຄັ້ງທີ່ລົງໄປກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ແມ່ນຕ້ອງສ້າງບົດບັນທຶກກວດກາສາງ, ພ້ອມທັງລະບຸລາຍລະອຽດທັງໝົດຕາມແບບຟອມບົດບັນທຶກກວດກາສາງ;

3.3 ຕ້ອງເປັນຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນຕ່າງໆກ່ຽວກັບ ສິນຄ້າເຂົ້າ-ອອກສາງຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ/ຂະແໜງ ກວດກາຫຼັງການແຈ້ງລາຍຮັບ ແລະ ໃຫ້ພະນັກງານຜູ້ຮັບຜິດຊອບກວດກາບົດສະຫຼຸບປະຈຳປີແບບຄົບຊຸດ ຫຼື ແບບໄວ ຫຼື ການກວດກາການຂໍຫັກ ແລະ ຂໍຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ດັ່ງກ່າວ;

3.4 ຕ້ອງເປັນຜູ້ປະສານສົມທົບກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ເພື່ອຂໍ້ມູນ ແລະ ສະໜອງຂ່າວສານຕ່າງໆ ໃນກໍລະນີຫາກ ຕ້ອງໄດ້ຮ່ວມມືກັນກວດກາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດຢູ່ໃນຂໍ້ 4 ຂອງແຈ້ງການກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 1626/ກງ, ລົງວັນທີ 30 ພຶດສະພາ 2019;

4. ພະນັກງານສ່ວຍສາອາກອນຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງຕິດຕາມ, ກວດກາຈົດເລກມິດເຕີຂອງຕູ້ຈ່າຍນ້ຳມັນ (ຫົວຈ່າຍ) ນຳແຕ່ລະປ້ຳເປັນທີ່ຕັ້ງຢູ່ໃນເມືອງຂອງຕົນ ເປັນແຕ່ລະເດືອນເພື່ອຄິດໄລ່ເກັບອາກອນລາຍໄດ້ ຫລື ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມຕາມໂຄງສ້າງລາຄາໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ພ້ອມທັງຄິດໄລ່ອາກອນປະເພດຕ່າງໆຈາກກິດຈະການອື່ນ(ກິດຈະການສຳຮອງ) ພາຍໃນປ້ຳນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນ ເປັນແຕ່ລະປ້ຳນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ມີປະເພດນ້ຳມັນ (ນ້ຳມັນກາຊວນ, ນ້ຳມັນແອັດຊັງ, ນ້ຳມັນແອັດຊັງພິເສດ) ເພື່ອສົມທຽບ ແລະ ກວດກາຄືນ (ຕາມແບບຟອມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້);

ສ່ວຍສາອາກອນເມືອງຕ້ອງເກັບກຳສະຖິຕິສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ແລະ ປ້ຳນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟທີ່ຕັ້ງຢູ່ໃນເມືອງຂອງຕົນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມເປັນຄະນະໃນການກວດກາໃນເວລາມີການມອບໝາຍ ຂອງສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ ຫຼື ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ໃຫ້ລາຍງານສະພາບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາຕາມທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງໃຫ້ສ່ວຍສາອາກອນແຂວງ ຫຼື ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເພື່ອຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະງວດ, 06 ເດືອນ ແລະ ປີ.

5. ໃຫ້ພະແນກກວດກາຫຼັງການແຈ້ງລາຍຮັບ ແລະ ຫົວໜ້າສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສະຫຼຸບລາຍງານການສົມທຽບຂໍ້ມູນຂອງຂະແໜງພາສີ ແລະ ສ່ວຍສາອາກອນ; ການປະຕິບັດພັນທະຕ່າງໆຂອງແຕ່ລະນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ປະເມີນຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບສະບັບນີ້ໃຫ້ ຫົວໜ້າກົມສ່ວຍສາອາກອນ ເປັນແຕ່ລະງວດ, 06 ເດືອນ ແລະ ປີ.

➢ ຂະແໜງພາສີ

1. ຂະແໜງພາສີປະຕິບັດຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບກຳນົດ, ເນັ້ນໃສ່ການກວດກາຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງດ້ານຕ່າງໆຂອງສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ແລະ ກວດກາ, ປາບປາມລັກລອບໜີພາສີຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນສະບັບເລກທີ 1552/ກງ, ລົງວັນທີ 24 ພຶດສະພາ 2019 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວພະແນກສືບສວນ-ສອບສວນ ແລະ ປາບປາມການລັກລອບໜີພາສີ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;

2. ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳດ່ານ ຕ້ອງໄດ້ປະສານສົມທົບກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ (ຂະແໜງກວດກາຫຼັງການແຈ້ງ) ເພື່ອກວດກາປະເພດ, ຈຳນວນ, ລາຄາ ແລະ ຕົ້ນທຶນຊື້ ແມ່ນຈະໄດ້ຄິດໄລ່ພາສີຂາເຂົ້າຄືນ ຫາກກວດກາພົບເຫັນວ່າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແຈ້ງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ, ເວລານຳເຂົ້າບໍ່ຖືກຕ້ອງເປັນຕົ້ນ: ປະເພດ, ຈຳນວນ, ລາຄາ ແລະ ຕົ້ນທຶນຊື້ ແມ່ນຈະໄດ້ຄິດໄລ່ພາສີຂາເຂົ້າຄືນ;

3. ກວດກາບັນດາເງື່ອນໄຂຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ດຳເນີນການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ, ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ສາມາດນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກໄດ້ຕາມປະເພດທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
- ໃບຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະອາກອນ ຂອງປີຫຼ້າສຸດ;
- ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ຕ້ອງມີບົດບັນທຶກກວດກາສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສາງເກັບມ້ຽນນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ທີ່ຢັ້ງຢືນຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ໃນການຂົນສົ່ງ (ເຄື່ອນຍ້າຍ) ຕ້ອງໄດ້ມາດຖານ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ເວລາອອກໃບແຈ້ງພາສີ ໃຫ້ກຳນົດສາງສິນຄ້າບ່ອນທີ່ຈະນຳສິນຄ້າໄປລົງເຂົ້າໃນໃບແຈ້ງພາສີ ແລະ ແຈ້ງລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ຂອງແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລ້ວແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາສິນຄ້າລົງສາງທຸກຄັ້ງ;

5. ກ່ອນຈະປ່ອຍສິນຄ້າອອກຈາກດ່ານພາສີທຸກຄັ້ງ ຕ້ອງກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງດ້ານຈຳນວນ, ປະເພດ, ລາຄາ, ມູນຄ່າແຈ້ງ ແລະ ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແລ້ວຈຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ນຳສິນຄ້າອອກຈາກດ່ານ ແລະ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນຮັບຊາບ ເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາສິນຄ້າລົງສາງ;

6. ແນະນຳ ແລະ ຕິດຕາມ ຢັ້ງຢືນການເຄື່ອນຍ້າຍນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ດ້ວຍຕົນເອງຕາມໃບນໍ ຂຂ ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;

7. ສົມທົບກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອກວດກາສິນຄ້າລົງສາງບາງກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ເປັນຕົ້ນ: ສິນຄ້າທີ່ບໍ່ສາມາດກວດກາຢູ່ດ່ານໄດ້ເຊັ່ນ ປະເພດແຕກຫັກງ່າຍ, ເຊື່ອມດ້ານຄຸນນະພາບ ແລະ ສິນຄ້າທີ່ມີຄວາມສ່ຽງອື່ນໆ;

8. ດ່ານພາສີຊາຍແດນ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກໃຫ້ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ ບ່ອນດ່ານຕັ້ງຢູ່ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ;

9. ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາການສະເໜີຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ໃນການຖອນເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ແລະ ບັອກເລກລະຫັດໄອດີ ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ. ໃນກໍລະນີມີການລະເມີດກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ ແມ່ນລົງໂທດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

10. ສະຫຼຸບສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕໍ່ກະຊວງການເງິນ ຢ່າງປົກກະຕິ;

11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການກຳນົດ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

VII. ຄວາມຮ່ວມມືໃນການກວດກາຂອງຂະແໜງພາສີ ແລະ ສ່ວຍສາອາກອນ

1. ສິນຄ້າທີ່ບໍ່ສາມາດກວດກາໄດ້ຢູ່ດ່ານພາສີບ່ອນນຳເຂົ້າ ເນື່ອງຈາກເປັນສິນຄ້າທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຄວາມເສຍຫາຍດ້ານຄຸນນະພາບ, ແຕກຫັກ ແລະ ປະລິມານ ແມ່ນໃຫ້ກວດກາຢູ່ສາງສິນຄ້າພາຍໃນປະເທດ, ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມກັນກວດກາສິນຄ້າລົງສາງ ຢູ່ໃນແຕ່ລະຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

2. ສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການກວດກາ ແລະ ອອກໃບແຈ້ງພາສີແລ້ວ ກວດກາສິນຄ້າລົງສາງຢູ່ພາຍໃນປະເທດມອບໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ແຕ່ລະຂັ້ນຄຸ້ມຄອງເປັນຜູ້ດຳເນີນການກວດກາຕົວຈິງ, ຖ້າຫາກມີຂໍ້ມູນບໍ່ຈອດກັນ ແລະ ບໍ່ຄືກັນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ອື່ນໆ ຈາກການແຈ້ງພາສີຂາເຂົ້າ ໃຫ້ສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ຂະແໜງພາສີ ແຕ່ລະຂັ້ນ ສົມທົບກັບຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ປະຕິບັດກວດກາຄືນ;

3. ໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະປະສານງານ ຂອງຂະແໜງການພາສີ ແລະ ສ່ວຍສາອາກອນ, ຂະແໜງພາສີ ຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນພະແນກກວດສອບຄືນການແຈ້ງ, ພະແນກສືບສວນ, ສອບສວນ ແລະ ປາບປາມການລັກລອບໜີພາສີ ແລະ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນກອງຄຸ້ມຄອງພາສີປະຈຳເຂດ ພະແນກສືບສວນ, ສອບສວນ ແລະ ປາບປາມການລັກລອບໜີພາສີ ແລະ ດ່ານພາສີບ່ອນນຳເຂົ້າສິນຄ້າ. ສຳລັບ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຂັ້ນສູນກາງ ພະແນກກວດກາຫຼັງການແຈ້ງລາຍຮັບ ແລະ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຂະແໜງກວດກາຫຼັງການແຈ້ງລາຍຮັບ ໃຫ້ທັງສອງຂະແໜງການປະສານສົມທົບແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນຢ່າງປົກກະຕິ ແລະ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບສະບັບນີ້ ລວມທັງການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ຕອບຂໍ້ຊັກຖາມຕ່າງໆຈາກຜູ້ປະກອບການ ຫຼື ພາກສ່ວນອື່ນ.

VIII. ການແກ້ໄຂບັນຫາຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນທີ່ຕໍ່ບັນຫາຂັ້ນຂອງຕົນທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້

ໃນເວລາດຳເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການກວດກາຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຖ້າຫາກມີບັນຫາທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຕົນເອງໄດ້ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄະນະກວດກາ ຫຼື ຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຕ້ອງໄດ້ນຳສະເໜີບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ພົບເຫັນໃນການປະຕິບັດຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຄະນະນຳຂອງຕົນໃນແຕ່ລະຂັ້ນ (ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ), ຖ້າຫາກແກ້ໄຂບໍ່ໄດ້ ຊຶ່ງພົວພັນກັບຂະແໜງການອື່ນ ກໍສະເໜີລາຍງານຫາຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ, ຕີຄວາມໝາຍ, ໃຫ້ຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ກັບບັນຫາດັ່ງກ່າວ;
2. ກໍລະນີການກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ພົບເຫັນວ່າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແຈ້ງຂໍ້ມູນ (ລາຍງານ) ບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຫຼື ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຄະນະກວດກາຕ້ອງໄດ້ຄິດໄລ່ພັນທະປະເພດຕ່າງໆຄືນ ຕໍ່ກັບຈຳນວນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ປັບໃໝ, ແຕ່ຫາກຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດບໍ່ຍອມຮັບ, ບໍ່ເຊັນບົດບັນທຶກກວດກາ, ຄະນະກວດກາຕ້ອງໄດ້ເຊີນມາປຶກສາຫາລືທີ່ຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອອະທິບາຍຊີ້ແຈງຕໍ່ບັນຫາທີ່ຍັງບໍ່ສາມາດຕົກລົງກັນໄດ້ ກຳນົດເວລາ 03 ຄັ້ງ, ແຕ່ລະຄັ້ງແມ່ນບໍ່ເກີນ 05 ວັນລັດຖະການ (ແຕ່ລະຄັ້ງເຮັດບົດບັນທຶກເຊັນຮ່ວມກັນ 02 ຝ່າຍ), ຖ້າຫາກຍັງບໍ່ທັນຍອມຮັບ, ໃນໄລຍະການດຳເນີນການດັ່ງກ່າວຂັ້ນເທິງແມ່ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າສ່ວຍສາອາກອນ ໃນແຕ່ລະຂັ້ນອອກຄຳສັ່ງອາຍັດຊົ່ວຄາວສິນຄ້າດັ່ງກ່າວ (ບໍ່ໃຫ້ຊື້ຂາຍ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍ) ຈົນກວ່າຈະມີການແກ້ໄຂ ແລະ ໃຫ້ລາຍງານຂັ້ນເທິງ ດັ່ງນີ້:
   - ຖ້າບໍລິສັດຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງ ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງລາຍງານເຖິງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອໃຫ້ທິດຊີ້ນຳ;
   - ບໍລິສັດທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຄຸ້ມຄອງຂອງທ້ອງຖິ່ນແມ່ນ ຕ້ອງລາຍງານຫາ ຫົວໜ້າກົມສ່ວຍສາອາກອນ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ, ຖ້າແກ້ໄຂບໍ່ໄດ້ແມ່ນໃຫ້ລາຍງານຫາ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາໃຫ້ທິດຊີ້ນຳ.

IX. ການສ້າງບົດບັນທຶກ ແລະ ບົດລາຍງານຕໍ່ຜົນການກວດກາໃນແຕ່ລະຄັ້ງຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ຄະນະກວດກາຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງສະຫຼຸບຕີລາຄາຜົນການກວດກາ ໃນໄລຍະການກວດກາ ດັ່ງນີ້:

1. ການລົງກວດກາສາງສິນຄ້າແຕ່ລະຄັ້ງ ຫຼື ກວດກາໃນຮູບແບບກະທັນຫັນ ຕ້ອງລາຍງານຜົນການກວດກາຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊ້າສຸດພາຍໃນເວລາ 10 ວັນລັດຖະການ ໃຫ້ຄະນະຊີ້ນຳໃນແຕ່ລະຂັ້ນຢ່າງລະອຽດກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ, ຂໍ້ຄົງຄ້າງ, ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ (ຖ້າມີ) ແລະ ວິທີແກ້ໄຂໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເພື່ອຮັບຊາບ ແລະ ໃຫ້ທິດຊີ້ນຳ;
2. ກໍລະນີອັນຈຳເປັນ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ຄະນະກວດກາຕ້ອງລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອໃຫ້ທິດຊີ້ນຳການປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ການລາຍງານຕ້ອງຮັບປະກັນດ້ານເວລາ, ລັກສະນະຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ຫຼີກລ້ຽງການລາຍງານຜິດພາດ;
4. ການສ້າງບົດບັນທຶກຕ້ອງສັງລວມເອົາຜົນຂອງການກວດກາທັງໝົດລົງໃນບົດບັນທຶກກວດກາ ລວມທັງຂໍ້ມູນທັງໝົດທີ່ໄດ້ຄິດໄລ່ ປະກອບເຂົ້າໃນບົດບັນທຶກກວດກາ ຕ້ອງໄດ້ເປີດເຜີຍຕໍ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ຖືກກວດກາ. ໃນກໍລະນີ, ຫາກບໍ່ເຫັນດີເປັນເອກະພາບຕໍ່ກັບຕົວເລກທີ່ຄິດໄລ່ ຫຼື ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ມີສິດຊີ້ແຈງ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ, ກໍລະນີເຫັນດີເປັນເອກະພາບ ທັງສອງຝ່າຍຕ້ອງລົງລາຍເຊັນຮ່ວມກັນ;
5. ການກວດກາໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງໄດ້ເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນ, ກໍລະນີຜົນການກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ຫາກມີຂໍ້ມູນຜິດດ່ຽງທາງດ້ານປະເພດ, ຈຳນວນ, ລາຄາ, ມູນຄ່າ ແລະ ອື່ນໆ ຕ້ອງໄດ້ອອກບົດບັນ

ທຶກກວດກາກັບທີ່ແບບໄວ ຕາມແບບຟອມທີ່ກົມສ່ວຍສາອາກອນໄດ້ກຳນົດເພື່ອຄິດໄລ່ພັນທະຕ່າງໆຄືນລວມທັງຂະແໜງພາສີ ແລະ ບົດບັນທຶກກວດກາຕ້ອງສ່ອງແສງໃຫ້ເຫັນດ້ານເນື້ອໃນ, ຕົວເລກພັນທະພາສີ ແລະ ອາກອນແຕ່ລະປະເພດ ພ້ອມທັງຄຳປັບໃໝຢ່າງຊັດເຈນ, ບົດບັນທຶກປະກອບມີ 5 ສະບັບ ແຕ່ລະສະບັບມີຄຸນຄ່າ ແລະ ເນື້ອໃນຄືກັນ. ການເຊັນຢັ້ງຢືນບົດບັນທຶກກວດກາ ຂັ້ນສູງກາງແມ່ນຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນແມ່ນຫົວໜ້າສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ຫົວໜ້າສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ;

6. ຂັ້ນຕອນໃນການຜ່ານບົດບັນທຶກ, ພາຍຫຼັງຄະນະກວດກາສຳເລັດເບື້ອງຕົ້ນແລ້ວ, ບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ນຳມາຜ່ານຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຊີ້ນຳ ແຕ່ລະຂັ້ນມີຄຳເຫັນກ່ອນ ເຊັ່ນ:

6.1 ຂັ້ນສູນກາງ ຕ້ອງຜ່ານຫົວໜ້າພະແນກກວດກາຫຼັງການແຈ້ງລາຍຮັບ ຫຼື ຮອງຫົວນ້າພະແນກຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານດັ່ງກ່າວ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານດັ່ງກ່າວ ແລະ ມີການເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກຫົວໜ້າກົມສ່ວຍສາອາກອນ;

6.2 ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງຜ່ານຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຂະແໜງກວດກາຫຼັງການແຈ້ງລາຍຮັບ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າສ່ວຍສາອາກອນ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານດັ່ງກ່າວ ແລະ ເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກຫົວໜ້າສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ ຫຼື ປະຈຳນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;

6.3 ໃນກໍລະນີ, ຂໍ້ມູນ ເອກະສານຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດສະໜອງໃຫ້ຍັງບໍ່ທັນຈະແຈ້ງ, ຄະນະກວດກາ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຊີນມາປະຊຸມປຶກສາຫາລືຄວາມເປັນເອກະພາບ ພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນ, ກຳນົດເວລາ 03 ຄັ້ງ, ແຕ່ລະຄັ້ງໃຫ້ເວລາ 5 ວັນລັດຖະການ, ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ລາຍງານຂັ້ນເທິງຕາມຂະແໜງການຂອງຕົນ ເພື່ອຂໍທິດຊີ້ນຳ ແລະຫັນໄປສູ່ການປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມກົດໝາຍກຳນົດ;

6.4 ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຖືກດຳເນີນການກວດກາ (ການຄິດໄລ່) ສຳເລັດ ພ້ອມທັງເຊັນບົດບັນທຶກກວດກາຮ່ວມກັນແລ້ວ ແຕ່ມີຂໍ້ສົງໄສວ່າການກວດກາ (ການຄິດໄລ່) ຍັງບໍ່ທັນຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ມີຄວາມເປັນທຳ, ຊຶ່ງມີຫຼັກຖານເອກະສານຢັ້ງຢືນເພີ່ມເຕີມ ແມ່ນສາມາດສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 30 ວັນລັດຖະການ, ນັບແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ເຊັນບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນ, ຖ້າຫາກວ່າກາຍກຳນົດເວລາ 30 ວັນແລ້ວ, ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຈະບໍ່ພິຈາລະນາຕໍ່ການສະເໜີດັ່ງກ່າວ, ແຕ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນຕ້ອງໄດ້ກວດກາຄືນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 05 ວັນລັດຖະການ ແລ້ວແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

7. ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ ກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງຄຸ້ມຄອງມີສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສຢູ່ຫຼາຍແຂວງ ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນມີສາງຢູ່ແຂວງໃດ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນຢູ່ແຂວງ ຫຼື ເມືອງນັ້ນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຕ້ອງມີສາງ ແລະ ພະນັກງານຮັບຜິດຊອບຢູ່ສາງຢູ່ເມືອງ ຫຼື ຢູ່ແຂວງນັ້ນໆ.

8. ໃນກໍລະນີ, ມີຄະນະກວດກາຈາກພາກສ່ວນອື່ນມາກວດກາຄືນ ຫາກພົບເຫັນຂໍ້ມູນ ແລະ ຕົວເລກເພີ່ມ ໃນກໍລະນີບໍ່ໃຫ້ຖືວ່າເປັນຂໍ້ບົກຜ່ອງ ຂອງຄະນະກວດກາທີ່ຜ່ານມາ ເນື່ອງຈາກວ່າຂໍ້ມູນທີ່ມີນຳມາຄິດໄລ່ ແມ່ນມີພຽງແຕ່ຂໍ້ມູນທີ່ບໍລິສັດແຈ້ງ ແລະ ຜົນຂອງການກວດນັບໃນຄັ້ງນັ້ນໆ (ບໍ່ມີຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ) ຫຼື ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ບໍ່ຄົບຖ້ວນ. ແຕ່ຖ້າກໍລະນີທີ່ມີຂໍ້ມູນຫຼັກຖານຄົບຖ້ວນ ແຕ່ຄະນະກວດກາບໍ່ນຳມາຄິດໄລ່ ຖືວ່າຄະນະກວດກາດັ່ງກ່າວມີຄວາມຜິດໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມລະບຽບການກຳນົດ.

VIII. ຂໍ້ຫ້າມ

1. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີດັ່ງນີ້:

1.1 ຫ້າມເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງລັດ, ທາງລັດຖະການ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ;

1.2 ຫ້າມສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ຖ່ວງດຶງ, ແກ່ຍາວເວລາໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ແກ້ໄຂ ແລະ ປອມແປງເອກະສານ;

1.3 ຫ້າມປະລະໜ້າທີ່ ແລະ ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;

1.4 ຫ້າມສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບນາບຂູ່ ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ ຫຼື ຮັບສິນບົນເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ, ຄອບຄົວ, ຍາດພີ່ນ້ອງ, ຈຸ້ມເຈື້ອ, ພັກພວກ ຫຼື ໝູ່ຄະນະ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;

1.5 ຫ້າມລົງກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ໂດຍບໍ່ແມ່ນໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

1.6 ຫ້າມນຳເອົາສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ທີ່ກວດກາໄດ້ໄປຮັບໃຊ້ຜົນປະໂຫຍດແກ່ຕົນ, ຄອບຄົວ, ຍາດພີ່ນ້ອງ, ຈຸ້ມເຈື້ອ, ພັກພວກ ຫຼື ໝູ່ຄະນະ;

1.7 ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

1.8 ການກວດກາຕາມເສັ້ນທາງຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຖ້າຫາກບໍ່ມີຄວາມຈຳເປັນແມ່ນບໍ່ໃຫ້ກວດກາ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ລົດບັນທຸກສິນຄ້າບໍ່ໄປລົງຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ກຳນົດໃນເອກະສານ ຫຼື ສິນຄ້າລັກລອບພາສີ, ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕາມແຫຼ່ງຂ່າວສານຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ແມ່ນສາມາດກວດກາຕາມເສັ້ນທາງໄດ້ ແລະ ໃຫ້ສ້າງບົດບັນທຶກເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການຄິດໄລ່ພັນທະຕ່າງໆຄືນ ພ້ອມທັງປັບໃໝ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບສະບັບນີ້ກຳນົດ;

2. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ມີດັ່ງນີ້:

2.1 ຫ້າມທຳລາຍ, ປອມແປງ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ, ປົກປິດ, ເຊື່ອງອຳ ແລະ ຊຸກເຊື່ອງທີ່ການກະທຳຜິດທີ່ຕິດພັນກັບການແຈ້ງເສຍພັນທະບໍ່ຄົບຖ້ວນ;

2.2 ຄິດໄລ່ພັນທະປະເພດຕ່າງໆ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ນຳໃຊ້ ແລະ ບໍ່ແຈ້ງມອບພັນທະປະເພດຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ກຳນົດ;

2.3 ບໍ່ນຳໃຊ້ໃບຕິດຕາມການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ, ໃບເຄື່ອນຍ້າຍນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ດ້ວຍຕົນເອງ ບ 88 (ນ້ຳມັນທີ່ເສຍພາສີ-ອາກອນ ແລະ ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ) ແລະ ແບບຟອມຕ່າງໆທີ່ລະບຽບການສະບັບນີ້ກຳນົດ;

2.4 ປະຕິເສດການສະໜອງຂໍ້ມູນ, ຮ່ວມມືໃນການປົກປິດ ແລະ ຊຸກຍູ້ການກະທຳຜິດທີ່ຕິດພັນກັບການເສຍພັນທະຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ;

2.5 ໃຫ້ສິນບົນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງ, ລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ;

2.6 ປະຕິເສດການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບການກະທຳຜິດ ຫຼື ລະເມີດກົດໝາຍ, ແຈ້ງການ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2.7 ຮ່ວມກັນກະທຳຜິດ, ປົກປິດ ແລະ ຊຸກເຊື່ອງການກະທຳຜິດກ່ຽວກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແແກັສ;

2.8 ໝິ່ນປະໝາດ, ບັງຄັບ ນາບຂູ່, ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ຜູ້ເສຍອາກອນ;

2.9 ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

3. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີດັ່ງນີ້:

3.1 ປະຕິເສດການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບການກະທຳຜິດ ຫຼື ລະເມີດກົດໝາຍ, ແຈ້ງການ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3.2 ຮ່ວມກັນກະທຳຜິດ, ປົກປິດ ແລະ ຊຸກເຊື່ອງການກະທຳຜິດ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແແກັສ;

3.3 ໃຫ້ສິນບົນ ຫຼື ຮັບສິນບົນ, ຄ່າຈ້າງ ລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ;

3.4 ໝິ່ນປະໝາດ, ບັງຄັບ ນາບຂູ່, ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ຜູ້ເສຍອາກອນ;

3.5 ຫ້າມມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

IX. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

1. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ

ພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ຕິດຕາມ, ກວດກາສາງສິນຄ້າ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ, ຊອກຫາ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆ ເຮັດໃຫ້ສາມາດຄົ້ນພົບການຫຼົບຫຼີກພັນທະປະເພດຕ່າງໆ, ທວງເກັບພັນທະທີ່ຖືກເຊື່ອງອຳພາງຄືນມາໄດ້ ແລະ ໄດ້ປັບໃໝຜູ້ກະທຳຜິດນັ້ນຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ.

2. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

2.1 ມາດຕະການຕໍ່ພະນັກງານລັດ

(1) ໃນກໍລະນີທີ່ມີການກະທຳຜິດໃນສະຖານເບົາ ຊຶ່ງບໍ່ສົ່ງຜົນສະທ້ອນຕໍ່ລາຍຮັບ ແລະ ກຽດສັກສີຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ເຊັ່ນ: ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ບໍ່ສຳເລັດຕາມການມອບໝາຍ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ, ການກົດໜ່ວງທ່ວງດຶງເອກະສານ, ການປະລະໜ້າທີ່ ກໍ່ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ ຫຼື ລົງວິໃຈ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

(2) ໃນກໍລະນີມີການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ເຊັ່ນ: ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບນາບຂູ່, ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ ຫຼື ຮັບສິນບົນ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຜົນປະໂຫຍດຊອງບຸກຄົນ, ລວມໝູ່, ລັດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງລວມທັງການປົກປ້ອງ ຫຼື ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ, ປອມແປງໃບເກັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆ, ເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກການຈັດຕັ້ງ, ນຳເອົາເງິນອາກອນທີ່ເກັບໄດ້ໄປນຳໃຊ້ສ່ວນຕົວ ໂດຍບໍ່ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແມ່ນຈະຖືກດຳເນີນຄະດີທາງອາຍາ, ຖ້າການກະທຳດັ່ງກ່າວ ຫາກກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນອື່ນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກໍ່ຈະໄດ້ທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ;

2.2 ມາດຕະການຕໍ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ

(1) ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໃດຫາກບໍ່ມີບໍ່ມີສາງສິນຄ້າຕາມມາດຖານເງື່ອນໄຂ ແລະ ລະເມີດການປະຕິບັດ ຕາມເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຈ້ງການຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 1626/ກງ, 30 ພຶດສະພາ 2019 ແລະ ລະບຽບສະບັບນີ້, ຄັ້ງທີໜຶ່ງແມ່ນຈະໄດ້ເຊີນມາສຶກສາອົບຮົມກ່າວເຕືອນພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກໄວ້, ຖ້າຄັ້ງທີສອງຫາກຍັງບໍ່ປະຕິບັດ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຈະໄດ້ສະເໜີຫາຂະແໜງພາສີເພື່ອຖອນເລກປະຈຳຕົວ (ເລກລະຫັດ) ແລະ ບັອກປູເຊີ (ເລກລະຫັດຜູ້ແຈ້ງພາສີ) ໄວ້ກ່ອນ;

(2) ກໍລະນີບໍ່ມີສາງສິນຄ້າ ແມ່ນໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນສະເໜີຫາກະຊວງອຸດສະຫະກຳ ແລະ ການຄ້າໂຈະການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກເປັນການຊົ່ວຄາວກ່ອນພາຍໃນກຳນົດເວລາສາມເດືອນ ເພື່ອປັບປຸງລະບົບສາງສິນຄ້າໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຖານ ຖ້າຄົບກຳນົດເວລານັບແຕ່ມື້ອອກບົດບັນທຶກກວດກາສາງ, ແລ້ວຍັງບໍ່ມີສາງສິນຄ້າ ຫຼື ເງື່ອນໄຂຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນແມ່ນສາມາດຕໍ່ເວລາໄດ້ອີກສາມເດືອນ ຖ້າຄົບກຳນົດຄັ້ງທີສອງແລ້ວຍັງບໍ່ມີສາງສິນຄ້າ ແມ່ນໃຫ້ຍົກເລີກການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ຜະລິດ ຫຼື ປະກອບຕ່າງໆ ຈົນກວ່າຈະມີລະບົບສາງສິນຄ້າທີ່ໄດ້ມາດຖານ ແລະ ປະຕິບັດເງື່ອນໄຂຕາມແຈ້ງການ ແລະ ລະບຽບການສະບັບນີ້ ເປັນຂອງຕົນເອງ ຈຶ່ງອະນຸຍາດສືບຕໍ່ການດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້;

(3) ກໍລະນີເອົາສິນຄ້າລົງສາງໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຫຼື ເອົາລົງບໍ່ຖືກເປົ້າໝາຍແມ່ນໃຫ້ປັບໃໝ 1.000.000 ກີບ/ຄັ້ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 60 ຂໍ້ (10) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ສະບັບເລກທີ 48/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມິຖຸນາ 2018 ແລະ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກ ຫຼື ສົ່ງຄືນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມຂອງຈຳນວນສິນຄ້າໃນຄັ້ງນັ້ນ;

(4) ທຸກໆຄັ້ງທີ່ມີການລະເມີດ ໃນເວລາກວດພົບສິນຄ້າບາງຈຳນວນ ຫຼື ທັງໝົດທີ່ໄດ້ແຈ້ງເສຍພາສີ ແລະ ອາກອນ ຫຼື ໃນເວລາກວດນັບສິນຄ້າໃນສາງບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຈຳນວນທີ່ແຈ້ງ, ຕໍ່ກັບຈຳນວນສິນຄ້າທີ່ເກີນ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ເສຍພາສີ-ອາກອນ ແມ່ນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນຄິດໄລ່ພັນທະພາສີ, ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມປະເພດຕ່າງໆ ແລະ ປັບໃໝຄືນທັງໝົດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍກຳນົດ ແລະ ສຳລັບການປັບໃໝໃຫ້ປະຕິບັດຄື:

❖ ການປັບໃໝຄ່າພາສີ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ມາດຕາ 88 ຂໍ້ (6) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ພາສີ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ທັນວາ 2011 ລະບຸວ່າ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ກະທຳຜິດສະຖານເບົາລະດັບທີໜຶ່ງ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕາມມູນຄ່າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ດັ່ງນີ້:
  - ຕໍ່າກວ່າ 5.000.000 ກີບ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ;
  - ແຕ່ 5.000.001 ກີບ ຫາ 10.000.000 ກີບ ຈະຖືກປັບໃໝ ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງມູນຄ່າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ;
  - ແຕ່ 10.000.001 ກີບຂຶ້ນໄປ ຈະຖືກປັບໃໝ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຂອງມູນຄ່າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ;

❖ ການປັບໃໝອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ມາດຕາ 60 ຂໍ້ (8) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ສະບັບເລກທີ 48/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມິຖຸນາ 2018 ລະບຸໄວ້ຄື: ປັບໃໝ ຫ້າສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ຂອງຈຳນວນອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ເຮັດໃຫ້ລັດເກີດຄວາມເສຍຫາຍ ທີ່ເກີດຈາກການບໍ່ແຈ້ງ ຫຼື ແຈ້ງມອບບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ ເຊັ່ນ ບໍ່ແຈ້ງກ່ຽວກັບການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ຖືກເສຍອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຫຼື ແຈ້ງຕໍ່າກວ່າຄວາມເປັນຈິງ;

❖ ປັບໃໝ ອາກອນຊົມໃຊ້ ຫຼື ອາກອນລາຍໄດ້ ຫຼື ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 74 ຂໍ້ (2) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບເລກທີ 70/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015 ຄື:
  - ຄັ້ງທີ 1 ປັບໃໝ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຕ້ອງໄດ້ມອບຕື່ມ;
  - ຄັ້ງທີ 2 ປັບໃໝ ສີ່ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (40%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຕ້ອງໄດ້ມອບຕື່ມ;
  - ຄັ້ງທີ 3 ປັບໃໝ ຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຕ້ອງໄດ້ມອບຕື່ມ.

❖ ສຳລັບມາດຕະການຕໍ່ການລະເມີດທີ່ໜັກກວ່າທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ລາຍງານຫາ ທ່ານ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ເປັນແຕ່ລະກໍລະນີເພື່ອໃຫ້ທິດຊີ້ນຳການນຳໃຊ້ມາດຕະການຕ່າງໆຕາມລະບຽບກົດໝາຍກຳນົດ.

- ❖ ເງິນຄ່າພັນທະພາສີ, ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມປະເພດຕ່າງໆ ແລະ ປັບໃໝ ທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນໄດ້ກົດໄລ່ຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງ ແມ່ນໃຫ້ເປັນລາຍຮັບຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ຕ້ອງມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ

(5) <u>ການນຳໃຊ້ເງິນຄ່າປັບໃໝ</u>

ຄ່າປັບໃໝຈາກການກົດໄລ່ພາສີ ແລະ ອາກອນຕາມທີ່ກ່າວຂ້າງເທິງ ທີ່ໄດ້ຈາກການກະທຳຜິດທີ່ເປັນການລະເມີດແມ່ນມອບໃຫ້ເປັນລາຍຮັບຂອງຂະແໜງການສວຍສາອາກອນທັງໝົດ. ໂດຍອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງທ່ານລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 0025/ກງ, ລົງວັນທີ 05 ມັງກອນ 2017 ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ລາຍຮັບວິຊາການ ແລະ ລາຍຮັບໄດ້ຈາກການກວດກາພົບເຫັນການຫຼົບຫຼີກ, ການເຊື່ອງອຳ, ເລັ່ງທວງເກັບອາກອນທີ່ຖືກຊຸກເຊື່ອງຄືນມາໄດ້ ແລະ ຄ່າປັບໃໝຈາກຜູ້ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ, ຈຳນວນ 60% ຂອງຄ່າປັບໃໝ ໃຫ້ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ 40% ເປັນລາຍຮັບວິຊາການທີ່ນຳໃຊ້ຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ. ສຳລັບຮ່ວງ 40% ນັ້ນແມ່ນຕີເປັນ 100% ແລ້ວແບ່ງ 60% ມອບເຂົ້າຄັງວິຊາການຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ, 10% ໃຫ້ຜູ້ບອກຂ່າວ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນການຫຼົບຫຼີກເຊື່ອງອຳ ແລະ 30% ມອບໃຫ້ຄະນະກວດກາ (ຜູ້ກວດກາຕົວຈິງ) ແລະ ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ. ສຳລັບການນຳໃຊ້ເງິນດັ່ງກ່າວຕ້ອງຈົດເຂົ້າເປັນລາຍຮັບກ່ອນ ແລະ ຕ້ອງສ້າງແຜນຈ່າຍອອກ ຕາມລະບຽບການກຳນົດ.

X. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ພາສີຮັບຜິດຊອບ ເຜີຍແຜ່ ແນະນຳ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບສະບັບນີ້ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດເປັນຢ່າງດີ;
2. ຂະແໜງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ຄະນະທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ມີໜ້າທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ໃນເວລາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫາກເກີດມີຂໍ້ຄົງຄ້າງ ຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ຂະແໜງການຂອງຕົນ ຕາມຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ຕາມຂັ້ນຕອນ ເພື່ອຫາວິທີແກ້ໄຂໃຫ້ທັນກັບສະພາບການ. ຖ້າບໍ່ສາມາດຕົກລົງແກ້ໄຂບັນຫາໄດ້ ແມ່ນໃຫ້ລາຍງານລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາເປັນແຕ່ລະກໍລະນີ;
4. ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນການນຳໃຊ້ແບບຟອມ ໃນແຕ່ລະການເຄື່ອນຍ້າຍໄດ້ມີໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ (ກ);
5. ລະບຽບການສະບັບນີ້ ໃນເວລາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫາກມີຂໍ້ໃດ, ປະໂຫຍກໃດ ຫຼື ຄຳສັບໃດຂັດກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳໃດໜຶ່ງ ຫຼື ເນື້ອໃນທີ່ກຳນົດໄວ້ຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນກະຊວງການເງິນ ຈະອອກແຈ້ງການເພີ່ມຕື່ມເພື່ອແກ້ໄຂເປັນແຕ່ລະກໍລະນີຕື່ມອີກ.

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ

ສົມດີ ດວງດີ