



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເລກທີ. 281.../ນຍ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ. 22.12.2005

ດຳລັດ

ວ່າດ້ວຍ ລາຍຮັບວິຊາການ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ສະບັບເລກທີ 02 / ສປຊ, ລົງວັນທີ 06 ພຶດສະພາ 2003;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຊັບສິນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 09/ສພຊ , ລົງວັນທີ 12 ຕຸລາ 2002;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ສະບັບເລກທີ 05/94/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ກໍລະກົດ 1994;
- ອີງຕາມ ການສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 2689/ກງ, ລົງວັນທີ 22 ພະຈິກ 2005.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີອອກດຳລັດ :

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການເກັບລາຍຮັບວິຊາການ ຂອງອົງການລັດບໍລິຫານ-ວິຊາການຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆ ທີ່ດຳເນີນການບໍລິການສັງຄົມ, ແນໃສ່ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເກັບລາຍຮັບຈາກວຽກງານບໍລິການຂອງລັດ ໃນຂົງເຂດການວິໄຈ, ວິເຄາະ, ການລົງສຳຫຼວດ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນຕ່າງໆ ຢ່າງເປັນເອກະພາບກັນໃນທົ່ວປະເທດ ຮັບປະກັນໃຫ້ລາຍຮັບວິຊາການ ທີ່ເກັບໄດ້ມອບເຂົ້າງົບປະມານຢ່າງລວມສູນ, ປະກອບສ່ວນເຮັດໃຫ້ງົບປະມານແຫ່ງຊາດ ມີລາຍຮັບເພີ່ມຂຶ້ນ, ສົມດູນປົກກະຕິ ແລະ ມີລະບຽບວິໄນ.

ມາດຕາ 2 ນິຍາມລາຍຮັບວິຊາການ

ລາຍຮັບວິຊາການ ແມ່ນແຫຼ່ງລາຍຮັບໜຶ່ງຂອງງົບປະມານ ທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດຖະບານ ເກັບໄດ້ຈາກການບໍລິການເຄື່ອນໄຫວຮັບໃຊ້ສັງຄົມ ແລະ ສາທາລະນະປະໂຫຍດ ໂດຍຜ່ານຂະບວນການນຳໃຊ້ວິຊາການ ຂອງຕົນ ທີ່ມີການອອກແຮງງານດ້ານຮ່າງກາຍ, ມັນສະໝອງ ແລະ ນຳໃຊ້ວັດຖຸອຸປະກອນ, ເຄື່ອງຈັກ, ຊັບສິນ ແລະ ທຶນຮອນຂອງລັດ ລວມທັງການນຳໃຊ້ອຳນາດ ຂອງລັດ ໃນການອອກໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ອອກອະນຸຍາດຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 3 ຜູ້ມີໜ້າທີ່ເສຍຄ່າບໍລິການ

ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກສັນຊາດ ດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ ຢູ່ ສ ປ ປ ລາວ ທີ່ໄດ້ຮັບການບໍລິການຈາກລັດ ລ້ວນແຕ່ຕ້ອງເຮັດພັນທະໃຫ້ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມການກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນມາດຕາ 7 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 4 ອົງການທີ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ລາຍຮັບວິຊາການ

ອົງການທີ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ລາຍຮັບວິຊາການ ແມ່ນບັນດາຂະແໜງການຂອງລັດຖະບານແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ຊຶ່ງໄດ້ແກ່ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ອົງການທີ່ສ້າງຕັ້ງເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການ, ພະແນກການຕ່າງໆ ລວມທັງບັນດາກົງສູນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງມີລາຍຮັບຈາກການໃຫ້ບໍລິການດ້ານວິຊາການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 7 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ໝວດທີ II

**ການກຳນົດປະເພດ ຄ່າບໍລິການ ແລະ ບັນດາຫຼັກການພື້ນຖານ
ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ລາຍຮັບວິຊາການ**

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການນຳໃຊ້ລາຍຮັບວິຊາການ

ລາຍຮັບວິຊາການ ແມ່ນແຫຼ່ງລາຍຮັບງົບປະມານ ທີ່ຈະຕ້ອງນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຂະຫຍາຍເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຕາມເປົ້າໝາຍ ຂອງລັດຖະບານວາງອອກແຕ່ລະໄລຍະ. ສ່ວນການຈ່າຍເງິນຈາກລາຍຮັບວິຊາການ ແມ່ນໃຫ້ຈ່າຍຕາມເປົ້າໝາຍ ທີ່ໄດ້

ລະບຸໄວ້ ໃນມາດຕາ 9 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້. ເມື່ອຮອດທ້າຍປົງປະມານຖ້າຫາກເຫັນວ່າມີລາຍຮັບວິຊາການເຫຼືອຈ່າຍ ຈະຕ້ອງໄດ້ສົ່ງຄືນໃຫ້ປົງປະມານ ແຫ່ງລັດ ເວັ້ນເສຍ ແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ຮັກສາໄວ້.

ມາດຕາ 6 ຫຼັກການໃນການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບວິຊາການ

ທຸກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບລາຍຮັບວິຊາການຈະຕ້ອງມີການສະຫຼຸບ, ກວດກາ ແລະ ຕີລາຄາເປັນແຕ່ລະເດືອນ, ໑ວດ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ, ແລ້ວລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ ໃນການບໍລິຫານຮ່ວງເງິນ ດັ່ງກ່າວ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງຮ່ວງລາຍຮັບວິຊາການ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ປົງປະມານ.

ມາດຕາ 7 ແຫຼ່ງລາຍຮັບວິຊາການ

ລາຍຮັບວິຊາການ ມີປະເພດລາຍຮັບພື້ນຖານ ດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

1. ການບໍລິການ ທາງດ້ານວຽກງານສຶກສາອົບຮົມ, ການວິໄຈ, ການວິເຄາະ, ການສຳຫຼວດ ແລະ ການບໍລິການຂໍ້ມູນ.
2. ຄ່າເຊັນເອກະສານ ຫຼື ຍັງຢືນເອກະສານ, ຄ່າປິ່ນປົວພະຍາດ, ຄ່າປິ່ນປົວກວດພະຍາດ, ຄ່ານອນໂຮງໝໍ, ຄ່າເຂົ້າຊົມກິລາ, ຫໍພິພິດທະພັນ, ຫໍວາງສະແດງ ຫຼື ການສະແດງຕ່າງໆ, ຄ່າຈົດທະບຽນການຮຽນ ຫຼື ຄ່າຮຽນນຳໂຮງຮຽນ ຂອງລັດ, ເກັບປີ້ຄ່າຝາກຍານພາຫະນະ, ຄ່າປ້າຍໂຄສະນາ ຫຼື ເກັບປີ້ຄ່າສະຖານທີ່ ນຳຜູ້ຂາຍຕາມເສັ້ນທາງຫຼວງ, ຄ່າທຳນຽມເຮັດວຽກນຳອົງການຕ່າງປະເທດ;
3. ການໃຫ້ບໍລິການ ເຄື່ອງອຸປະກອນວິຊາສະເພາະ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ,
4. ການຈຳໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ ທີ່ນຳໃຊ້ປົງປະມານ ຂອງລັດ.
5. ການບໍລິການແບບພິມ ຫຼື ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ນຳໃຊ້ປົງປະມານ ຂອງລັດ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 8 ການເກັບເງິນຄ່າບໍລິການວິຊາການ ຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆ

ການເກັບເງິນຄ່າບໍລິການວິຊາການ ຈາກແຫຼ່ງລາຍຮັບທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ແມ່ນບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ອົງການທີ່ສ້າງຕັ້ງເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ແລະ ລວມທັງບັນດາກົງສູນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ພະແນກການຕ່າງໆ ຂອງບັນດາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ເຂດພິເສດ ເປັນຜູ້ເກັບໂດຍກົງ ແລະ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານບໍລິຫານປົກກະຕິ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍປົງປະມານ. ສ່ວນລາຍລະອຽດ ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ອອກບົດແນະນຳ ລະອຽດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 9 ການນຳໃຊ້ເງິນລາຍຮັບວິຊາການ.

ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ ພະແນກການກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ມີລາຍຮັບວິຊາການສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນບາງຮ່ວງລາຍຈ່າຍງົບປະມານປະຈຳປີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

1. ຈ່າຍເງິນເດືອນ.
2. ຈ່າຍນະໂຍບາຍ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.
3. ຈ່າຍເຂົ້າໃນວຽກງານບໍລິຫານປົກກະຕິ.
4. ຈ່າຍເຂົ້າໃນວຽກງານຂະຫຍາຍກິດຈະການ.

ການຮັບ ແລະ ການຈ່າຍຕ້ອງສ້າງເອກະສານຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ ໃນທຸກເທື່ອທີ່ມີການຮັບ ຫຼື ມີການຈ່າຍ ຕາມລະບຽບການເງິນ ແລະ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເອົາເງິນທີ່ເກັບໄດ້ນັ້ນໄວ້ໃນຄັງແຮ ເພື່ອນຳໃຊ້ໄປໃນທາງອື່ນ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 10 ບັນດາເງື່ອນໄຂ ທີ່ສາມາດຈ່າຍລາຍຮັບວິຊາການ ຂອງບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ ຫຼື ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ການຈ່າຍລາຍຮັບວິຊາການ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງຕໍ່ລຶງໄປນີ້ :

1. ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການປະສານ ແລະ ເຫັນດີຈາກກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຮູ້ໄດ້ແຜນລາຍຈ່າຍປະຈຳປີຂອງຕົນ ໃນຮ່ວງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂອງດຳລັດສະນີ ແລະ ເພື່ອງົບປະມານຈະສາມາດຕັດຮ່ວງລາຍຈ່າຍ ດັ່ງກ່າວຕາມຕົວເລກອະນຸມັດຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.
2. ລາຍຮັບວິຊາການ ຕ້ອງຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ ບົນພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້ :
 - ມີແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ນອນໃນປີ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍນອກແຜນງົບປະມານ.
 - ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ແລະ ຂັ້ນຕອນການຈົດຮັບ - ຈົດຈ່າຍ ຂອງງົບປະມານ, ຈ່າຍໄດ້ສະເພາະແຕ່ຮ່ວງລາຍຈ່າຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ເທົ່ານັ້ນ.
 - ກໍລະນີ ຫາກລາຍຮັບວິຊາການ ມີສ່ວນຜິດດ່ຽງເຫຼືອຈາກການໃຊ້ຈ່າຍ ຂ້າງເທິງນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ມອບເຂົ້າງົບປະມານທັງໝົດ.
 - ກໍລະນີ ຫາກລາຍຮັບວິຊາການ ມີສ່ວນຜິດດ່ຽງໜ້ອຍກວ່າງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ອະນຸມັດ ງົບປະມານຈະສະໜອງໃຫ້ບົນພື້ນຖານທີ່ມີການກວດກາລາຍຮັບຕົວຈິງກ່ອນ.

ມາດຕາ 11 ການກຳນົດອັດຕາຄ່າບໍລິການ ລາຍຮັບວິຊາການ

ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການກຳນົດອັດຕາລາຍຮັບວິຊາການ ແລ້ວສະເໜີໃຫ້ລັດຖະບານ ອະນຸມັດຕົກລົງ. ໃນການກຳນົດອັດຕາລາຍຮັບວິຊາການ ຕ້ອງຖືເອົາສະກຸນເງິນກົບເປັນຫຼັກ. ໃນກໍລະນີ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງກຳນົດເປັນເງິນສະກຸນຕ່າງປະເທດນັ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ລັດຖະບັນຍັດ ສະບັບເລກທີ 01/ສປປ, ລົງວັນທີ 9 ສິງຫາ ປີ 2002 ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ.

ໝວດທີ III
ການຄຸ້ມຄອງ ລາຍຮັບວິຊາການ

ມາດຕາ 12 ການຄຸ້ມຄອງ ລາຍຮັບວິຊາການ

ລາຍຮັບວິຊາການຈະຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ໂດຍພາກສ່ວນຕ່າງໆ ຊຶ່ງປະກອບມີ :

1. ບັນດາກະຊວງ ;
2. ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ;
3. ໜ່ວຍງານ ຫຼື ກອງວິຊາການ ຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆ ;
4. ພະແນກການຕ່າງໆ ຂອງບັນດາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ເຂກພິເສດ;
5. ຫ້ອງການຕ່າງໆ ຂອງເມືອງ ;
6. ຫ້ອງການປົກຄອງບ້ານຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 13 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການເງິນ

ຂະແໜງການເງິນມີໜ້າທີ່ໃນການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບວິຊາການ ດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

1. ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການກຳນົດອັດຕາ ລາຍຮັບວິຊາການ ແລ້ວສະເໜີໃຫ້ລັດຖະບານອະນຸມັດຕົກລົງ.
2. ຕິດຕາມກວດກາແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍວິຊາການປະຈຳປີ, ແຜນວຽກ ແລະ ຮັບຮອງ ເອົາບົດລາຍງານ ຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ໃນຂັ້ນຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ.
3. ວາງລະບຽບການຕ່າງໆໃນການຄຸ້ມຄອງ ລາຍຮັບວິຊາການ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນດີ.
4. ອະນຸມັດໃຫ້ສ້າງຄັງຢ່ອຍ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບວິຊາການ ແລະ ຕິດຕາມການ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການສະຫຼຸບ ແລະ ກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຮ່ວງລາຍຮັບວິຊາການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້;
5. ມີສິດລົງກວດກາບັນຊີການປະຕິບັດເກັບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.
6. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 14 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ພະແນກການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງ.

ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ພະແນກການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້ :

1. ຂັ້ນແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ກ່ຽວກັບ ລາຍຮັບວິຊາການ ເປັນແຕ່ລະປີສົ່ງໃຫ້ກະຊວງ ການເງິນ ພິຈາລະນານຳສະເໜີ ຕໍ່ລັດຖະບານອະນຸມັດ.

2. ສະຫລຸບ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເກັບລາຍຮັບວິຊາການ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ຢ່າງເປັນປະຈຳເດືອນ, ງວດ 6 ເດືອນ ແລະ ປີ.
3. ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ໃນການເກັບລາຍຮັບວິຊາການ ເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານ ແລະ ນຳໃຊ້ເງິນ ລາຍຮັບວິຊາການຕາມການອະນຸມັດ ຂອງກະຊວງການເງິນ.
4. ນຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບ ແຫຼ່ງລາຍຮັບ ແລະ ອັດຕາລາຍຮັບວິຊາການ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ທັນ ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຕົວຈິງ.
5. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ໝວດທີ IV

ການກວດກາ, ຕິດຕາມ ລາຍຮັບວິຊາການ

ມາດຕາ 15 ການກວດກາ

ກວດກາການປະຕິບັດລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ ຮ່ວງລາຍຮັບວິຊາການດຳເນີນ ໂດຍຂະແໜງການເງິນ ຕາມຂອບເຂດສິດອຳນາດ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບວິຊາການ ຕາມມາດຕາ 13 ຂອງດຳລັດ ສະບັບນີ້ ຊຶ່ງການກວດກາ ດັ່ງກ່າວປະກອບດ້ວຍການກວດກາການອະນຸມັດໃຫ້ຈ່າຍຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂອງດຳລັດ ສະບັບນີ້ ແລະ ກວດກາຂອງອົງການຂັ້ນເທິງຕໍ່ຂັ້ນລຸ່ມ.

ມາດຕາ 16 ການຕິດຕາມ

ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງບັນດາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເຂດພິເສດ ແລະ ເມືອງ ຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານປະຈຳປີ ໃຫ້ຂະແໜງການເງິນ, ຊຶ່ງໃນບົດລາຍງານຕ້ອງລະບຸລະອຽດ ກ່ຽວກັບ ສະພາບການເກັບລາຍຮັບ- ລາຍຈ່າຍວິຊາການ ຢ່າງຊ້າບໍ່ເກີນ ສາມເດືອນ ຫຼັງຈາກສິກບົງປະມານໄດ້ສິ້ນສຸດລົງການສົ່ງບົດລາຍງານ ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງສົ່ງເປັນປະຈຳເດືອນ, ສາມເດືອນ ແລະ ປີ ຕາມເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ ຂອງກະຊວງການເງິນ.

ໝວດທີ V
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 17 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ, ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 18 ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. ທຸກຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄຳສັ່ງໃນເມື່ອກ່ອນ ທີ່ມີເນື້ອໃນຂັດກັບດຳລັດ ສະບັບນີ້ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ບຸນຍັງ ວໍລະຈິດ