



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ ໐໑໒໑ /ກງ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ ໒໒ ກໍລະກົດ ໒໐໒1

ຄໍາແນະນໍາ

ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 81/ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ມິຖຸນາ 2020;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 144/ນຍ, ລົງວັນທີ 8 ພຶດສະພາ 2017 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການເງິນ;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ນໍາສະເໜີຂອງກົມພາສີ ສະບັບເລກທີ 00008.4./ກພສ, ລົງວັນທີ 09 ກໍລະກົດ 2021

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ອອກຄໍາແນະນໍາ ດັ່ງນີ້:

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ກໍານົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ ເນື້ອໃນບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 81/ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ມິຖຸນາ 2020 ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ລັດຖະການພາສີ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດໍາເນີນ ການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ການຜ່ານແດນ, ການເຄື່ອນຍ້າຍ, ການເກັບຮັກສາ, ການຄ່ຽນຖ່າຍ, ການເຂົ້າ-ອອກ ຂອງຍານພາຫະນະ ແລະ ຜູ້ໂດຍສານ ຜ່ານດ່ານພາສີຊາຍແດນ ແລະ ການດໍາເນີນຄະດີທາງພາສີ ມີຄວາມຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ເຂັ້ມງວດ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວ່າປະເທດ.

ມາດຕາ 2 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

ບັນດາຄໍາສັບທີ່ນໍາໃຊ້ໃນຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຟັນທະອື່ນ ໝາຍເຖິງ ຄໍາອາກອນຊົມໃຊ້, ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ, ອາກອນລາຍໄດ້, ຄໍາທໍານຽມ, ຄໍາບໍລິການ ແລະ ຄໍາອື່ນ ຕາມລະບຽບການ;
2. ການແຈ້ງພາສີທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ການແຈ້ງພາສີແບບອັດຕະໂນມັດ ດ້ວຍລະບົບທັນສະໄໝ ທີ່ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການແຈ້ງພາສີ ຊຶ່ງມີການພັດທະນາ ແລະ ນໍາໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ລະບົບເກັບກໍາຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ລະບົບທີ່ລັດຖະການພາສີຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ ເພື່ອປະຕິບັດລະບຽບການທາງພາສີ, ເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແລກປ່ຽນ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ທີ່ຕິດພັນກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ລະບົບການແຈ້ງພາສີທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ລະບົບທີ່ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃນການດໍາເນີນການແຈ້ງພາສີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ວ່ອງໄວ ແລະ ສາມາດກວດກາໄດ້ ຕາມລະບຽບການ;
5. ການກວດກາສະເພາະ ໝາຍເຖິງ ການກວດກາສິນຄ້າທີ່ ນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ທາງດ້ານຄຸນນະພາບ, ສຸຂານາໄມ, ສຸຂານາໄມພືດ ແລະ ສັດ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ວັດຖຸອັນຕະລາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ;

6. ເສັ້ນທາງສະເພາະ ໝາຍເຖິງ ເສັ້ນທາງທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດ ໃນການຂົນສົ່ງສິນຄ້າເຂົ້າ-ອອກ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍພາຍໃນປະເທດ;

7. ການສັບປ່ຽນຍານພາຫະນະຂົນສົ່ງ ໝາຍເຖິງ ການປ່ຽນຍານພາຫະນະຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ຈາກຍານພາຫະນະຂົນສົ່ງໜຶ່ງ ທີ່ຂົນສົນຄ້າເຂົ້າມາໃນປະເທດ ໄປຍັງຍານພາຫະນະຂົນສົ່ງອື່ນ ຫຼື ການສັບປ່ຽນຫົວລາກ-ຫາງລາກ ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ;

8. ການຄ້າປະກັນແບບຖ້ຽວດຽວ ໝາຍເຖິງ ການຄ້າປະກັນເປັນຖ້ຽວ ເພື່ອຄວບຄຸມການຜ່ານແດນ ແລະ ການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ໜຶ່ງຄັ້ງ, ມູນຄ່າຂອງການຄ້າປະກັນຕໍ່ຖ້ຽວ ແມ່ນເທົ່າກັບຄ່າພາສີ-ອາກອນ ແລະ/ ຫຼື ຄ່າພັນທະອື່ນ;

9. ການຄ້າປະກັນແບບຫຼາຍຖ້ຽວ ໝາຍເຖິງ ການຄ້າປະກັນຄັ້ງດຽວຕໍ່ຫຼາຍຖ້ຽວ ເພື່ອຄວບຄຸມການຜ່ານແດນ ແລະ ການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ມີອາຍຸຄ້າປະກັນສູງສຸດບໍ່ເກີນ 1 ປີ;

10. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ໝາຍເຖິງ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຕົວຈິງໃນການປະມຸນຂາຍສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ, ການປະມຸນໃນການສະສາງສິນຄ້າຄ້າງສາງ ແລະ ການດຳເນີນຄະດີທາງພາສີ;

11. ແບບພິມການແຈ້ງພາສີ ໝາຍເຖິງ ບັນດາແບບພິມທີ່ກົມພາສີ ອອກແບບ, ຮັບຮອງ ແລະ ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

12. ເອກະສານທາງພາສີ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ລັດຖະການພາສີນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຄວບຄຸມ ແລະ ດຳເນີນລະບຽບການທາງພາສີ ລວມທັງແບບພິມທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດ ເຊັ່ນ: ແຈ້ງການ, ໜັງສືທາງລັດຖະການ, ໜັງສືອະນຸຍາດ, ແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ, ສັນຍາທີ່ເຊັນກັບລັດຖະການພາສີ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດດ້ານອັດຕາພາສີ;

13. ເງິນສົດ ໝາຍເຖິງ ທະນະບັດ ທີ່ເປັນສະກຸນເງິນຕ່າງໆ ຫຼື ເງິນຫຼຽນ;

14. ວັດຖຸມີຄ່າ ໝາຍເຖິງ ເງິນ ຫຼື ຄ່າ ແທ່ງ, ເງິນ ຫຼື ຄ່າ ຮຸບປະພັນ, ເພັດ, ພອຍ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ມີມູນຄ່າ ຫຼື ນຳໃຊ້ເປັນພາຫະນະຊຳລະກັບສາກົນໄດ້;

15. ເຄື່ອງມືທາງດ້ານການເງິນ ໝາຍເຖິງ ເຄື່ອງມືທາງດ້ານການເງິນ ທີ່ສາມາດປ່ຽນເປັນເງິນໄດ້ (Bearer Negotiable Instrument-BNI) ປະກອບມີ ແຊັກເງິນສົດ (Cash Cheque), ປຶ້ແລກເງິນ (Bill of Exchange), ສັນຍາໃຊ້ເງິນ (Promissory Note), ແຊັກເດີນທາງ (Traveller's Cheque), ພັນທະບັດ (Bearer Bond), ໃບສັ່ງຈ່າຍທາງໄປສະນີ (Money Order or Postal Order) ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ເປັນເອກະສານແທນເງິນສົດ;

16. ຍານພາຫະນະກົນຈັກໜັກ ໝາຍເຖິງ ຍານພາຫະນະກົນຈັກທີ່ນຳໃຊ້ ໃນຂົງເຂດອຸດສາຫະກຳຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ການກໍ່ສ້າງ, ການຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່, ການຍົກຍ້າ ແລະ ຄ່ຽນຖ່າຍ, ການບົດໄມ້, ການຜະລິດເບຕົງ, ການປຸງພື້ນ, ການປຸງຢາງ, ການທັບມ້າງ, ການຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ, ການບໍລິການອາຄານ ແລະ ໂຍທາທິການ ແລະ ອະນາໄມຕົວເມືອງ ແລະ ອື່ນໆ ເປັນຕົ້ນ: ລົດຕັກ, ລົດຈັກ, ລົດດູດ, ລົດຍົກຍ້າ, ລົດຍົກ, ລົດກວາດ, ລົດໂລ, ຫົວລາກ-ຫາງລາກ, ລົດຕາມ, ລົດນໍ້າ, ລົດກູ້ໄພຈະລາຈອນ, ລົດຕັບເພິງ, ລົດຕັ້ງແຊ່ເຢັນ, ລົດຂົນສົ່ງວັດຖຸອັນຕະລາຍ (ລົດຂົນສົ່ງນໍ້າມັນ, ລົດອາຍແກັສ, ລົດຂົນສົ່ງສານເຄມີ) ແລະ ອື່ນໆ;

17. ຕາປະທັບຄ່າຄວາມສ່ຽງ ໝາຍເຖິງ ຕາປະທັບທີ່ລັດຖະການພາສີນຳໃຊ້ ສຳລັບການປົ່ງບອກ ຄວາມສ່ຽງລະດັບຕ່າງໆ ໃນເວລາແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

ມາດຕາ 3 ການພັດທະນາວຽກງານພາສີເປັນທັນສະໄໝ

ໃນການຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ລົງທຶນ, ມີສ່ວນຮ່ວມພັດທະນາ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານພາສີໃຫ້ທັນສະໄໝ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິ ຜົນຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 7 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງເຮັດບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ແລະ ສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງໂຄງການ ສະເໜີຕໍ່ກົມ ພາສີ ຫຼື ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
2. ລະບົບທີ່ສະເໜີພັດທະນາ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາວຽກງານທັນເປັນທັນສະໄໝ ຂອງ ກະຊວງການເງິນ;
3. ຕ້ອງຜ່ານຂະບວນການປະມຸນໃນການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການ ຈັດຊື້ຈັດຈ້າງດ້ວຍງົບປະມານຂອງລັດ;
4. ເຮັດສັນຍາພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ນຳກົມພາສີ ຫຼື ກະຊວງການເງິນ.

ມາດຕາ 4 ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ

ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການແຈ້ງມູນຄ່າແຈ້ງພາສີດ້ວຍຕົນເອງ ພາຍຫຼັງໄດ້ປະເມີນ ແລະ ຄິດໄລ່ ມູນຄ່າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ທີ່ໜ້າເຊື່ອຖື ເຊັ່ນ ໃບແຈ້ງລາຄາ ສິນຄ້າ, ສັນຍາຊື້ ຂາຍ, ເອກະສານການຊຳລະສະສາງຜ່ານທະນາຄານ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຊື້ ຂາຍ ຕົວຈິງ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກວດກາມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ພາສີ ແລະ ລະບຽບການ. ການຄວບຄຸມ ກວດກາມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງດຳເນີນບົນຫຼັກການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ, ມີການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງລັດຖະການພາສີແຕ່ລະຂັ້ນຢ່າງຊັດເຈນ ແນໃສ່ເພີ່ມທະວີການອຳນວຍຄວາມ ສະດວກ ພ້ອມທັງຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງການກຳນົດມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ຊຶ່ງເປັນປັດໄຈສຳຄັນຕໍ່ການຈັດ ເກັບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ.

1. ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີສິ່ງອອກ:

ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີສິ່ງອອກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 15 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ໃຫ້ອີງໃສ່ ມູນຄ່າຕົວຈິງຂອງ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ລວມທັງຄ່າຂົນສົ່ງ, ຄ່າປະກັນໄພ (ຖ້າມີ) ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ເກີດຂຶ້ນພາຍໃນປະເທດ ເຊັ່ນ ຄ່າ ບໍລິການສາງ, ພາຊະນະບັນຈຸສິນຄ້າ, ຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ຄ່າຂົນສົນຄ້າ ຂຶ້ນລົງ ຮອດ ດ່ານພາສີຊາຍແດນ ບ່ອນສິ່ງອອກ.

❖ ກໍລະນີ 1: ສັນຍາຊື້ ຂາຍ ລະບຸເງື່ອນໄຂການສົ່ງມອບອື່ນທີ່ບໍ່ລວມຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນ ກ່ອນສິນຄ້າໄປ ຮອດສະຖານທີ່ແຈ້ງພາສີ (ດ່ານພາສີຊາຍແດນບ່ອນສິ່ງອອກ) ຜູ້ແຈ້ງພາສີຕ້ອງລະບຸຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນລົງໃນລະບົບ ເພື່ອໃຫ້ລະບົບຄິດໄລ່ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີສິ່ງອອກ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ .

ຕົວຢ່າງ: ການບວກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນເຂົ້າໃນມູນຄ່າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ:

ບໍລິສັດ ກ (ເປັນ ບໍລິສັດ ຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່ເຫຼັກ ຕັ້ງຢູ່ແຂວງ ຊຽງຂວາງ ສປປ ລາວ) ຕົກລົງຂາຍ ແຮ່ເຫຼັກ ໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ ຂ (ເປັນ ບໍລິສັດ ອຸດສາຫະກຳເຫຼັກກຳ ຕັ້ງຢູ່ ສປ ຈີນ). ສັນຍາຊື້ ຂາຍ ໃນລາຄາ EXW (ບໍ່ເຫຼັກ ແຂວງ ຊຽງຂວາງ) 230 USD ຕໍ່ໂຕນ. ບໍລິສັດ ຂ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຄ່າຂົນສົ່ງ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນທີ່ເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ຈາກບໍ່ເຫຼັກ ເຖິງດ່ານບ່ອນສິ່ງອອກ. ສະນັ້ນ, ບໍລິສັດ ຂ ໄດ້ເຮັດສັນຍາບໍລິການຂົນສົ່ງ ກັບ ບໍລິສັດ ຄ ເພື່ອຂົນສົ່ງແຮ່ເຫຼັກ ຈາກບໍ່ເຫຼັກຢູ່ ແຂວງ ຊຽງຂວາງ ຫາດ່ານພາສີສາກົນບໍ່ເຕັນ (ດ່ານພາສີຊາຍ ແດນບ່ອນສິ່ງອອກ) ໃນລາຄາ 50 USD ຕໍ່ໂຕນ ແລະ ຄ່າປະກັນໄພ 300 USD ຕໍ່ຖ້ຽວ/ຄັນ.

ການສົ່ງອອກຄັ້ງທຳອິດມີຈຳນວນ 200 ໂຕນ ຊຶ່ງຕ້ອງໃຊ້ລົດບັນທຸກ 20 ຄັນ ຂົນສົ່ງສິນຄ້າໄປພ້ອມກັນ.

1) ບໍລິສັດ ກ ໄດ້ອອກໃບແຈ້ງລາຄາສິນຄ້າໃຫ້ແກ່ ບໍລິສັດ ຂ ສໍາລັບການຊື້ ຂາຍ ແຮ່ເຫຼັກ ຈໍານວນ 200 ໂຕນ, ມູນຄ່າລວມເທົ່າກັບ $200 \times 230 = 46.000$ USD.

2) ບໍລິສັດ ຄ ໄດ້ອອກໃບແຈ້ງລາຄາຄ່າບໍລິການຂົນສົ່ງ ແລະ ຄ່າປະກັນໄພ ຄື:

- ຄ່າຂົນສົ່ງ $200 \times 50 = 10.000$ USD.

- ຄ່າປະກັນໄພ $20 \times 300 = 6.000$ USD.

ໃນການປະກອບຂໍ້ມູນແຈ້ງພາສີສິ່ງອອກ, ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

(1) ໃຫ້ພິມຄຳວ່າ EXW ໃສ່ຫ້ອງ 20 ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ;

(2) ໃຫ້ພິມມູນຄ່າ 46.000 ໃສ່ຫ້ອງ 22 ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ;

(3) ໃຫ້ພິມຄ່າຂົນສົ່ງ 10.000 USD ແລະ ຄ່າປະກັນໄພ 6.000 USD ໃສ່ແບບພິມຄິດໄລ່ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີໃນລະບົບແຈ້ງພາສີເອເລັກໂຕຣນິກ;

(4) ອັດຕາແລກປ່ຽນເວລາແຈ້ງພາສີ ແມ່ນ 9.300 ກີບ ຕໍ່ 1 USD, ລະບົບແຈ້ງພາສີເອເລັກໂຕຣນິກ ຈະຄິດໄລ່ ຄື:

▪ ມູນຄ່າສິນຄ້າ = 46.000 USD ບວກ (+)

▪ ຄ່າຂົນສົ່ງ = 10.000 USD ບວກ (+)

▪ ຄ່າປະກັນໄພ = 6.000 USD

▪ ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີຫຼັງດັດປັບ = $(46.000 + 10.000 + 6.000) \times 9.300$
= 576.600.000 ກີບ

(5) ລະບົບແຈ້ງພາສີແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຈະສະແດງມູນຄ່າແຈ້ງຫຼັງດັດປັບໂດຍອັດຕະໂນມັດ ໃນຫ້ອງ 45 ກີ: 576.600.000 ກີບ.

❖ ກໍລະນີ 2: ສັນຍາຊື້ ຂາຍ ລະບຸເງື່ອນໄຂການສົ່ງມອບ ທີ່ລວມເອົາຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນ ເຊັ່ນ ຄ່າຂົນສົ່ງ ສາກົນ ແລະ ຄ່າປະກັນໄພສາກົນ (ຈາກປະເທດສົ່ງອອກຫາປະເທດນໍາເຂົ້າ). ໃນການແຈ້ງພາສີສິ່ງອອກ, ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ສາມາດຫັກລົບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍດັ່ງກ່າວອອກກ່ອນ ຈຶ່ງລະບຸມູນຄ່າແຈ້ງພາສີລົງໃນລະບົບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

ຕົວຢ່າງ: ການຫັກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງອອກ:

ບໍລິສັດ ກ (ເປັນ ບໍລິສັດ ຜະລິດກາເຟ ຕັ້ງຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສປປ ລາວ) ຕົກລົງຂາຍ ກາເຟສໍາເລັດຮູບ ໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ ຂ (ເປັນ ບໍລິສັດ ການຄ້າ ຕັ້ງຢູ່ ປະເທດໄທ). ສັນຍາ ຊື້ ຂາຍ ໄດ້ກຳນົດເງື່ອນໄຂການ ຊື້ ຂາຍ ໂດຍ ບໍລິສັດ ກ ຂາຍກາເຟ ໃຫ້ແກ່ ບໍລິສັດ ຂ ໃນລາຄາ CIF (ດ່ານໜອງຄາຍ) 1.000 USD ຕໍ່ໂຕນ. ບໍລິສັດ ກ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການສົ່ງສິນຄ້າຮອດ ສາງພັກສິນຄ້າຢູ່ໜອງຄາຍ. ສະນັ້ນ, ບໍລິສັດ ກ ໄດ້ເຮັດສັນຍາ ບໍລິການຂົນສົ່ງກັບ ບໍລິສັດ ຄ ເພື່ອຂົນສົ່ງກາເຟ ຈາກດ່ານພາສີສາກົນຂົວມິດຕະພາບ I (ດ່ານແຈ້ງພາສີສິ່ງອອກ) ຫາດ່ານໜອງຄາຍ ໃນລາຄາ 30 USD ຕໍ່ໂຕນ ແລະ ຄ່າປະກັນໄພ 100 USD ຕໍ່ຖ້ຽວ/ຄັນ. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ບໍລິສັດ ກ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຈ່າຍ ຄ່າຂົນສົນຄ້າລົງສາງ 15 USD ຕໍ່ຖ້ຽວ/ຄັນ.

ການສົ່ງອອກຄັ້ງທໍາອິດ ມີຈໍານວນ 100 ໂຕນ ຊຶ່ງຕ້ອງໃຊ້ລົດບັນທຸກ 10 ຄັນ ຂົນສົ່ງສິນຄ້າໄປພ້ອມກັນ.

1) ບໍລິສັດ ກ ໄດ້ອອກໃບແຈ້ງລາຄາສິນຄ້າ ໃຫ້ແກ່ ບໍລິສັດ ຂ ສໍາລັບການຊື້ ຂາຍ ກາເຟ ຈໍານວນ 100 ໂຕນ, ມູນຄ່າລວມເທົ່າກັບ $100 \times 1.000 = 100.000$ USD.

2) ບໍລິສັດ ຄ ໄດ້ອອກໃບແຈ້ງລາຄາຄ່າບໍລິການຂົນສົ່ງ ແລະ ຄ່າປະກັນໄພ ຄື:

- ຄ່າຂົນສົ່ງ $100 \times 30 = 3.000$ USD

- ຄ່າປະກັນໄພ $10 \times 100 = 1.000$ USD

3) ບໍລິສັດ ບໍລິການສາງ ໄດ້ອອກໃບແຈ້ງລາຄາບໍລິການສາງ $10 \times 15 = 150$ USD. ✓

ໃນການປະກອບຂໍ້ມູນແຈ້ງພາສີສິ່ງອອກ, ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

ຄິດໄລ່ຫັກລົບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຫຼັງການສິ່ງອອກ ດ້ວຍຕົນເອງ (ດ້ວຍມື-Manual) ຄື:

▪ ມູນຄ່າຊື້ ຂາຍ ສິນຄ້າ	= 100.000 USD ລົບ (-)
▪ ຄ່າຂົນສົ່ງຫຼັງການສິ່ງອອກ	= 3.000 USD ລົບ (-)
▪ ຄ່າປະກັນໄພຫຼັງການສິ່ງອອກ	= 1.000 USD ລົບ (-)
▪ ຄ່າບໍລິການຂົນສົ່ງສາຍຫຼັງການສິ່ງອອກ	= 150 USD

▪ ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີຫຼັງດັດປັບ	= 95.850 USD
----------------------------	--------------

ໃນການກຳນົດມູນຄ່າແຈ້ງລັກສະນະນີ້ແມ່ນ ປ່ຽນຈາກມູນຄ່າ CIF (ດ່ານໜອງຄາຍ) ມາເປັນມູນຄ່າ FOB (ດ່ານພາສີສາກົນຂົວມິດຕະພາບ I).

- 1) ໃຫ້ພິມຄ່າວ່າ FOB ໃສ່ຫ້ອງ 20 ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ;
- 2) ໃຫ້ພິມມູນຄ່າ 95.850 ໃສ່ຫ້ອງ 22 ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ;
- 3) ອັດຕາແລກປ່ຽນເວລາແຈ້ງພາສີ ແມ່ນ 9.500 ກີບ ຕໍ່ 1 USD ລະບົບແຈ້ງພາສີເອເລັກໂຕຣນິກ ຈະຄິດໄລ່ ແລະ ສະແດງມູນຄ່າຫຼັງການດັດປັບ ໃນຫ້ອງ 45 ຄື: $95.850 \times 9.500 = 910.575.000$ ກີບ.

2. ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີນຳເຂົ້າ:

ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີນຳເຂົ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 16 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ໃຫ້ກຳນົດ ໂດຍປະຕິບັດຕາມ 6 ຫຼັກການ ດັ່ງນີ້: ມູນຄ່າສິນຄ້າຊື້ ຂາຍ ຕົວຈິງ, ມູນຄ່າສິນຄ້າ ຊື້ ຂາຍ ທີ່ຄືກັນ, ມູນຄ່າສິນຄ້າ ຊື້ ຂາຍ ທີ່ຄ້າຍຄືກັນ, ວິທີຫັກລົບມູນຄ່າ, ວິທີຄຳນວນ ແລະ ດ້ວຍວິທີຍ້ອນຄືນທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ຊຶ່ງກຳນົດ ລະອຽດໃນບົດແນະນຳຂອງລັດຖະມົນຕີການກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍການກຳນົດມູນຄ່າແຈ້ງພາສີສຳລັບສິນຄ້າ ນຳເຂົ້າ ທີ່ກຳນົດອອກເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງທົ່ວໄປວ່າດ້ວຍພາສີ ແລະ ການຄ້າ (General Agreement on Tariffs and Trade-GATT 1994) ຂອງອົງການການຄ້າໂລກ.

ການກຳນົດມູນຄ່າແຈ້ງພາສີນຳເຂົ້າ ແມ່ນໃຫ້ອີງໃສ່ຫຼັກການທີ່ໜຶ່ງ ເປັນຕົ້ນຕໍ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ມູນຄ່າ ສິນຄ້າຊື້ ຂາຍ ຕົວຈິງ ລວມທັງຄ່າຂົນສົ່ງ ແລະ/ຫຼື ຄ່າປະກັນໄພ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຖ້າມີ) ທີ່ສິ່ງ ຮອດດ່ານພາສີຊາຍແດນບ່ອນນຳເຂົ້າ ຫຼື ສະຖານທີ່ບ່ອນສິນຄ້າມາເຖິງ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ຫຼັກການທີ່ ໜຶ່ງໄດ້ນັ້ນ ກໍໃຫ້ນຳໃຊ້ຫຼັກການທີສອງຫາຫຼັກການທີຫົກ ຕາມລຳດັບ. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນ ລວມເອົາ ຄ່ານາຍໜ້າ, ຄ່າ ຄົນກາງ, ຄ່າພາຊະນະບັນຈຸສິນຄ້າ, ຄ່າຫຸ້ມຫໍ່, ຄ່າຂົນສົນຄ້າ ຂຶ້ນລົງ ແລະ ຄ່າລິຂະສິດ ເປັນຕົ້ນ.

ໃນກໍລະນີ ສັນຍາຊື້ ຂາຍ ໄດ້ລະບຸເງື່ອນໄຂອື່ນໃນການສິ່ງມອບສິນຄ້າ ກໍໃຫ້ດັດປັບດ້ວຍການບວກ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຊື້ ຂາຍ ເຂົ້ານຳ ຫຼື ຫັກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງນັ້ນອອກ.

❖ ກໍລະນີ 1: ສັນຍາຊື້ ຂາຍ ລະບຸເງື່ອນໄຂການສິ່ງມອບທີ່ບໍ່ທັນລວມຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນ ກ່ອນສິນຄ້າມາ ຮອດສະຖານທີ່ແຈ້ງພາສີນຳເຂົ້າ (ດ່ານພາສີຊາຍແດນບ່ອນນຳເຂົ້າ) ຜູ້ແຈ້ງພາສີຕ້ອງລະບຸຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນລົງໃນ ລະບົບ ເພື່ອໃຫ້ລະບົບຄິດໄລ່ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີນຳເຂົ້າ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ.

ຕົວຢ່າງ: ການບວກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນເຂົ້າໃນມູນຄ່າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ:

ບໍລິສັດ ກ (ເປັນ ບໍລິສັດ ຜະລິດລົດ ຢູ່ ປະເທດ ຍີ່ປຸ່ນ) ຕົກລົງຂາຍ ລົດກະບະ ໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ ຂ (ເປັນ ບໍລິສັດ ນຳເຂົ້າຍານພາຫະນະ ຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ). ສັນຍາ ຊື້ ຂາຍ ໄດ້ກຳນົດເງື່ອນໄຂການ ຊື້ ຂາຍ ໃນລາຄາ CIF (ທ່າເຮືອແຫຼມສະບັງ, ປະເທດໄທ) 25.000 USD ຕໍ່ຄັນ. ບໍລິສັດ ຂ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ໃນ ການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ຈາກທ່າເຮືອແຫຼມສະບັງ ມາຮອດສາງຂອງຕົນທີ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ສະນັ້ນ, ບໍລິສັດ ຂ ໄດ້ເຮັດສັນຍາ ບໍລິການຂົນສົ່ງກັບ ບໍລິສັດ ຄ ເພື່ອຂົນສົ່ງລົດກະບະ ຈາກທ່າເຮືອແຫຼມສະບັງ ມາຫາດ່ານພາສີ

ສາກົນຂົວມິດຕະພາບ I (ດ່ານພາສີຊາຍແດນບ່ອນນໍາເຂົ້າ) ໃນລາຄາ 500 USD ຕໍ່ຄັນ ແລະ ຄ່າປະກັນໄພ 1.000 USD ຕໍ່ຄັນ. ພ້ອມນັ້ນ, ບໍລິສັດ ຂ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຈ່າຍ ຄ່າຂົນສົນຄ້າຂຶ້ນລົດບັນທຸກ 50 USD ຕໍ່ຄັນ.

ການນໍາເຂົ້າ ຄັ້ງທໍາອິດ ມີຈໍານວນ 1 ຄັນ:

1) ບໍລິສັດ ກ ໄດ້ອອກໃບແຈ້ງລາຄາສິນຄ້າ ໃຫ້ແກ່ ບໍລິສັດ ຂ ສໍາລັບການຊື້ ຂາຍ ລົດກະບະ ຈໍານວນ 1 ຄັນ ມູນຄ່າ 25.000 USD.

2) ບໍລິສັດ ຄ ໄດ້ອອກໃບແຈ້ງລາຄາຄ່າບໍລິການຂົນສົ່ງ ແລະ ຄ່າປະກັນໄພ ຄື:

- ຄ່າຂົນສົ່ງ 500 USD

- ຄ່າປະກັນໄພ 1.000 USD

ລວມ: 1.500 USD

3) ບໍລິສັດ ບໍລິການສາງ ໄດ້ອອກໃບແຈ້ງລາຄາຄ່າຂົນສົນຄ້າຂຶ້ນລົດບັນທຸກ 50 USD.

ໃນການປະກອບຂໍ້ມູນແຈ້ງພາສີນໍາເຂົ້າ, ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

(1) ໃຫ້ພິມຄ່າວ່າ CIF ໃສ່ຫ້ອງ 20 ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ;

(2) ໃຫ້ພິມມູນຄ່າ 25.000 ໃສ່ຫ້ອງ 22 ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ;

(3) ໃຫ້ພິມຄ່າຂົນສົ່ງ 500 USD, ຄ່າປະກັນໄພ 1.000 USD ແລະ ຄ່າຂົນສົນຄ້າຂຶ້ນລົດບັນທຸກ 50 USD ໃສ່ແບບພິມຄິດໄລ່ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີໃນລະບົບແຈ້ງພາສີເອເລັກໂຕຣນິກ;

(4) ອັດຕາແລກປ່ຽນເວລາແຈ້ງພາສີ ແມ່ນ 9.300 ກີບ ຕໍ່ 1 USD, ລະບົບແຈ້ງພາສີ ເອເລັກໂຕຣນິກ ຈະຄິດໄລ່ ຄື:

▪ ມູນຄ່າສິນຄ້າ	= 25.000 USD ບວກ (+)
▪ ຄ່າຂົນສົ່ງ	= 500 USD ບວກ (+)
▪ ຄ່າປະກັນໄພ	= 1.000 USD ບວກ (+)
▪ ຄ່າຂົນສົນຄ້າຂຶ້ນລົດບັນທຸກ	= 50 USD

▪ ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີຫຼັງດັດປັບ = (25.000 + 500 + 1.000 + 50) x 9.300

= 246.915.000 ກີບ ມູນຄ່ານີ້ໄດ້ມາຈາກການດັດ

ປັບຈາກມູນຄ່າ CIF (ທ່າເຮືອແຫຼມສະບັງ) ມາເປັນມູນຄ່າ CIF (ດ່ານພາສີສາກົນຂົວມິດຕະພາບ I).

(5) ລະບົບແຈ້ງພາສີເອເລັກໂຕຣນິກ ຈະສະແດງມູນຄ່າແຈ້ງຫຼັງດັດປັບໂດຍອັດຕະໂນມັດ ໃນຫ້ອງ 45 ກ ຄື: 246.915.000 ກີບ.

❖ ກໍລະນີ 2: ສັນຍາຊື້ ຂາຍ ລະບຸເງື່ອນໄຂການສົ່ງມອບ ທີ່ລວມເອົາຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນ ເຊັ່ນ ຄ່າຂົນສົ່ງພາຍໃນ ແລະ ຄ່າປະກັນໄພພາຍໃນ. ໃນການແຈ້ງພາສີນໍາເຂົ້າ, ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ສາມາດຫັກລົບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍດັ່ງກ່າວອອກກ່ອນ ຈຶ່ງລະບຸມູນຄ່າແຈ້ງພາສີລົງໃນລະບົບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

ຕົວຢ່າງ: ການຫັກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນອອກ:

ບໍລິສັດ ກ (ເປັນ ບໍລິສັດ ຜະລິດລົດ ຢູ່ ປະເທດ ຍີ່ປຸ່ນ) ຕົກລົງຂາຍ ລົດຈີບ ໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ ຂ (ເປັນ ບໍລິສັດ ນໍາເຂົ້າຍານພາຫະນະ ຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ). ສັນຍາ ຊື້ ຂາຍ ໄດ້ກໍານົດເງື່ອນໄຂການ ຊື້ ຂາຍ ໂດຍ ບໍລິສັດ ກ ຂາຍລົດຈີບ ໃຫ້ແກ່ ບໍລິສັດ ຂ ໃນລາຄາຮອດສາງຂອງບໍລິສັດ ຂ (Delivered at Place-DAP) 75.000 USD ຕໍ່ຄັນ. ບໍລິສັດ ກ ຮັບຜິດຊອບຄ່າຂົນສົ່ງ ແລະ ຄ່າປະກັນໄພ ຈົນຮອດສາງບໍລິສັດ ຂ ຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ບໍລິສັດ ຂ ຮັບຜິດຊອບ ຈ່າຍຄ່າພາສີ-ອາກອນນໍາເຂົ້າ ແລະ ຄ່າຂົນສົນຄ້າລົງສາງຂອງຕົນເອງ. ບໍລິສັດ ກ ໄດ້ເຮັດສັນຍາ ບໍລິການຂົນສົ່ງກັບ ບໍລິສັດ ຄ ເພື່ອຂົນສົ່ງລົດຈີບ ຈາກ ດ່ານພາສີສາກົນຂົວມິດຕະພາບ I (ດ່ານພາສີຊາຍແດນບ່ອນນໍາເຂົ້າ) ມາຫາສາງບໍລິສັດ ຂ ໃນລາຄາ 200 USD ຕໍ່ຄັນ ແລະ ຄ່າປະກັນໄພ 100 USD ຄັນ.

ການນຳເຂົ້າ ດັ່ງທຳອິດ ມີຈຳນວນ 1 ຄັນ:

1) ບໍລິສັດ ກ ໄດ້ອອກໃບແຈ້ງລາຄາສິນຄ້າ ໃຫ້ແກ່ ບໍລິສັດ ຂ ສຳລັບການຊື້ ຂາຍ ລົດຈີບ ຈຳນວນ 1 ຄັນ ມູນຄ່າ 75.000 USD.

2) ບໍລິສັດ ຄ ໄດ້ອອກໃບແຈ້ງລາຄາຄ່າບໍລິການຂົນສົ່ງ ແລະ ຄ່າປະກັນໄພ ໃຫ້ບໍລິສັດ ກ ຄື:

- ຄ່າຂົນສົ່ງ 200 USD
- ຄ່າປະກັນໄພ 100 USD
- ລວມ: 300 USD

ໃນການປະກອບຂໍ້ມູນແຈ້ງພາສີນຳເຂົ້າ, ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

(1) ຄິດໄລ່ຫັກລົບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຫຼັງການນຳເຂົ້າດ້ວຍຕົນເອງ (ດ້ວຍມື-Manual) ຄື:

- ມູນຄ່າຊື້ ຂາຍ ສິນຄ້າ = 75.000 USD ລົບ (-)
- ຄ່າຂົນສົ່ງຫຼັງການນຳເຂົ້າ = 200 USD ລົບ (-)
- ຄ່າປະກັນໄພຫຼັງການນຳເຂົ້າ = 100 USD

▪ ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ CIF (ດ່ານພາສີສາກົນຂົວມິດຕະພາບ I) = 74.700 USD ມູນຄ່ານີ້ໄດ້ມາຈາກການປ່ຽນລາຄາ DAP (ສາງບໍລິສັດ ຂ) ມາເປັນລາຄາ CIF (ດ່ານພາສີສາກົນຂົວມິດຕະພາບ I).

(2) ໃຫ້ພິມຄ່າວ່າ CIF ໃສ່ຫ້ອງ 20 ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ;

(3) ໃຫ້ພິມມູນຄ່າ 74.700 ໃສ່ຫ້ອງ 22 ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ;

(4) ອັດຕາແລກປ່ຽນໃນເວລາແຈ້ງພາສີແມ່ນ 9.500 ກີບ ຕໍ່ 1 USD ລະບົບແຈ້ງພາສີເອເລັກໂຕຣນິກ ຈະຄິດໄລ່ ແລະ ສະແດງມູນຄ່າຫຼັງການດັດປັບ ໃນຫ້ອງ 45 ຄື: $74.700 \times 9.500 = 709.650.000$ ກີບ.

3. ຫຼັກການກວດກາມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ:

ລັດຖະການພາສີ ຕ້ອງດຳເນີນການຄວບຄຸມ ແລະ ກວດກາມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1) ການສ້າງຖານຂໍ້ມູນລາຄາສິນຄ້າ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ.

ລັດຖະການພາສີ ສາມາດ ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳ, ຮິບໂຮມ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນລາຄາສິນຄ້າ ທີ່ຈຳໜ່າຍພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສ້າງຖານຂໍ້ມູນລາຄາສິນຄ້າ ສຳລັບການຕັ້ງຄ່າຄວາມສ່ຽງດ້ານມູນຄ່າສິນຄ້າ ໃນລະບົບແຈ້ງພາສີເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີໃນການກວດກາມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ແນໃສ່ປ້ອງກັນການຫຼົບຫຼີກດ້ານມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ. ກົມພາສີ ເປັນຜູ້ສ້າງຖານຂໍ້ມູນລາຄາສິນຄ້າແບບລວມສູນ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ລັດຖະການພາສີແຕ່ລະຂັ້ນປະຕິບັດຢ່າງເປັນເອກະພາບ ຊຶ່ງຖານຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ເປັນຖານຂໍ້ມູນ ເພື່ອການສົມທຽບ ປຽບທຽບ ແລະ ເປັນຂໍ້ມູນພາຍໃນລັດຖະການພາສີ.

2) ການກວດກາມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ເວລາແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

ພາຍຫຼັງໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ໄດ້ຖືກຮັບຮອງການປະເມີນຄ່າຄວາມສ່ຽງໃນລະບົບແລ້ວ ຊຶ່ງລະບົບດັ່ງກ່າວໄດ້ແຈ້ງເປັນຄວາມສ່ຽງລະດັບກາງ ຫຼື ຄວາມສ່ຽງລະດັບສູງ ພ້ອມທັງແຈ້ງວ່າມີຄວາມສ່ຽງໃນການຫຼົບຫຼີກດ້ານມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ. ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ປະຈຳຢູ່ດ່ານພາສີຊາຍແດນ ຫຼື ຫ້ອງການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ນຳເຂົ້າ ແລະ ສິ່ງອອກ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ຕ້ອງກວດກາ ຂໍ້ມູນໃນເອກະສານປະກອບການແຈ້ງພາສີ ເຊັ່ນ ໃບແຈ້ງລາຄາສິນຄ້າ, ໃບລາຍການ ຫຸ້ມຫໍ່ ໂດຍສົມທຽບໃສ່ຂໍ້ມູນໃນແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນລາຄາສິນຄ້າ;

- ຖ້າຜົນການກວດກາເຫັນວ່າ ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ຫາກຕໍ່າກວ່າລາຄາໃນຖານຂໍ້ມູນ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ແຈ້ງພາສີສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຫຼັກຖານ ເພີ່ມເຕີມ ເຊັ່ນ: ສັນຍາຊື້ ຂາຍ ແລະ ຫຼັກຖານ ການຊຳລະສະສາງຜ່ານທະນາຄານ ຖ້າເຫັນວ່າໜ້າເຊື່ອຖື ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຮັບຮອງເອົາ ແຕ່ຕ້ອງເຮັດໜັງສືຄ້າ

ປະກັນມູນຄ່າແຈ້ງ ຕາມແບບພິມທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດ (ແບບ CV.01/2021). ກໍລະນີ ບໍ່ມີຂໍ້ມູນລາຄາໃນ ຖານເປັນບ່ອນອີງໃນການສົມທົບກວດກາ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ກວດກາໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນການແຈ້ງພາສີ ແລະ ເອກະສານຫຼັກຖານ ເພີ່ມເຕີມເປັນຕົ້ນຕໍ;

- ກໍລະນີພົບເຫັນຄວາມບໍ່ຖືກຕ້ອງໃນການກຳນົດມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ເຊັ່ນ: ມູນຄ່າທີ່ແຈ້ງໃນໃບແຈ້ງພາສີ ເປັນລາຍລະອຽດ ບໍ່ກົງກັບໃບຊຳລະສະສາງຜ່ານທະນາຄານ, ສັນຍາຊື້ ຂາຍ ຫຼື ຜູ້ແຈ້ງພາສີບໍ່ໄດ້ບວກຄ່າໃຊ້ ຈ່າຍອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າໃນມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ, ມອບໃຫ້ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ໄປດຳເນີນຂັ້ນຕອນການດັດແກ້ຂໍ້ມູນການ ແຈ້ງພາສີໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານປະກອບ. ສ່ວນຂໍ້ຜິດພາດໃນການແຈ້ງມູນຄ່າແຈ້ງ ຈະ ຖືກນຳໃຊ້ມາດຕະການຕາມກົດໝາຍ;

- ຖ້າຫາກເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ບໍ່ສາມາດຕົກລົງເຫັນດີຕໍ່ການກຳນົດມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ໃຫ້ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີອອກໜັງສືຄຳປະກັນດ້ານມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ຕາມແບບພິມທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດ (ແບບ CV.01/2021) ແລະ ດຳເນີນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າອອກຕາມລະບຽບການ;

- ພາຍຫຼັງກວດກາເອກະສານຫຼັກຖານເພີ່ມເຕີມ ເຫັນວ່າໜ້າເຊື່ອຖື ໃຫ້ລັດຖະການພາສີບ່ອນແຈ້ງ ພາສີ ຮັບຮອງເອົາການແຈ້ງ ແລ້ວສົ່ງເອກະສານທັງໝົດໃຫ້ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ເພື່ອດຳເນີນ ການກວດສອບຢ່າງລະອຽດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 52 ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້.

3) ການກວດກາມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ພາຍຫຼັງການແຈ້ງພາສີ.

ການກວດກາ ແລະ ຮັບຮອງ ມູນຄ່າແຈ້ງພາສີຢູ່ດ້ານນຳເຂົ້າທຳອິດ ເປັນການຮັບຮອງເບື້ອງຕົ້ນເທົ່ານັ້ນ ເພື່ອອ່ານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການແຈ້ງພາສີ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ລັດຖະການພາສີ ກໍມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນ ການດຳເນີນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ພາຍໃນໄລຍະເວລາ ສາມ (3) ປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 106 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ.

4) ການປັບປຸງຖານຂໍ້ມູນລາຄາສິນຄ້າ.

ກົມພາສີ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປັບປຸງຖານຂໍ້ມູນລາຄາສິນຄ້າ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນໃນການ ແຈ້ງພາສີ ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກຕົວຈິງ, ຜົນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ແລະ ຂໍ້ມູນແຫຼ່ງຂ່າວອື່ນ ທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ເຊັ່ນ: ຂໍ້ມູນລາຄາຂາຍພາຍໃນ ແລະ ຂໍ້ມູນລາຄາຂາຍຕາມເວບໄຊຕ່າງໆ ແນໃສ່ ເຮັດໃຫ້ຖານຂໍ້ມູນລາຄາສິນຄ້າສອດຄ່ອງກັບລາຄາສິນຄ້າຕົວຈິງ ທີ່ມີການເໜັງຕີງ ຂຶ້ນ ແລະ ລົງຕາມທ້ອງຕະຫຼາດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 5 ການຈັດລະຫັດສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ

ການຈັດລະຫັດສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ແຈ້ງພາສີ ທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເລກລະຫັດ ຂອງແຕ່ລະຊະນິດສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນປຶ້ມສາລະບານສິນຄ້າ ແລະ ອັດຕາພາສີລະບົບເອກະພາບ ຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ມີ ການປັບປຸງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ເຖິງວ່າຈະຢູ່ໃນລະຫັດເຄົ້າ ດຽວກັນກໍຕາມ ຕ້ອງໄດ້ຈັດໃສ່ເລກລະຫັດຍ່ອຍຂອງແຕ່ລະຊະນິດສິນຄ້າ ທີ່ມີຄຸນລັກສະນະສະເພາະ ເພື່ອຄິດໄລ່ ຄ່າພາສີ-ອາກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 6 ການກວດກາແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ

ການກວດກາແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 19 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ໃຫ້ ດຳເນີນການ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳລັບສິນຄ້ານຳເຂົ້າ ໃນກໍລະນີ ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຫາກບໍ່ສາມາດນຳສະເໜີ ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ສະບັບຕົ້ນ ເພື່ອຂໍໃຊ້ສິດທິພິເສດໃນການຫຼຸດຜ່ອນອັດຕາພາສີຕາມສັນຍາເຂດການຄ້າເສລີຕ່າງໆ ໃນເວລາແຈ້ງ

ພາສີເປັນລາຍລະອຽດ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳດ່ານພາສີຊາຍແດນບ່ອນນຳເຂົ້າ ສາມາດໃຊ້ດຸນພິນິດໃນການພິຈາລະນາອະນຸຍາດ ໃຫ້ນຳເຂົ້າສິນຄ້າດັ່ງກ່າວພາຍໃຕ້ສັນຍາເຂດການຄ້າເສລີນັ້ນໆ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງຜູ້ແຈ້ງພາສີ, ປະເພດສິນຄ້າດັ່ງກ່າວເຄີຍມີສະຖິຕິການນຳເຂົ້າມາກ່ອນ. ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງເຮັດສັນຍາຄ້າປະກັນຕາມແບບພິມທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດໄວ້ ພ້ອມທັງວາງເງິນຄ້າປະກັນສ່ວນຜິດດ່ຽງລະຫວ່າງຄ່າພາສີ-ອາກອນ ໃນອັດຕາປົກກະຕິ ແລະ ຄ່າພາສີ-ອາກອນໃນອັດຕາຫຼຸດຜ່ອນ, ເງິນຄ້າປະກັນ ໃຫ້ນຳໄປຝາກໄວ້ໃນບັນຊີເງິນຄ້າປະກັນຢູ່ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ບັນຊີເງິນຄ້າປະກັນຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດຢູ່ທະນາຄານ ໂດຍໃຫ້ກຳນົດເວລາ ສາມສິບ (30) ວັນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 41 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ. ດ້ວຍເຫດຜົນໃດກໍຕາມ, ຖ້າຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຫາກບໍ່ນຳສະເໜີໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າສະບັບຕົ້ນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ເງິນຄ້າປະກັນຈະຖືກມອບເຂົ້າງົບປະມານຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ດ້ວຍການຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າດ່ານພາສີຊາຍແດນທັນທີ;

2. ກໍລະນີມີຂໍ້ສົງໄສກ່ຽວກັບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳດ່ານພາສີຊາຍແດນບ່ອນນຳເຂົ້າ ສາມາດໃຊ້ວິທີການປະຕິບັດຄືຂ້າງເທິງ ພ້ອມທັງລາຍງານ ແລະ ນຳສົ່ງເອກະສານປະກອບທັງໝົດໃຫ້ກົມພາສີພາຍໃນ ເຈັດ (7) ວັນ ເພື່ອມອບໃຫ້ພະແນກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນນາມຜູ້ປະສານງານກ່ຽວກັບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ຕາມກອບສັນຍາການຄ້າເສລີຕ່າງໆທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ໃນການດຳເນີນການກວດກາຄືນຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ລະບຸໃນສັນຍາການຄ້ານັ້ນໆ;

3. ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ສາມາດນຳມາຂໍສິດທິພິເສດ ໄດ້ພຽງຄັ້ງດຽວ ພາຍໃນ 1 ປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ອອກໃບຢັ້ງຢືນເປັນຕົ້ນໄປ;

4. ສຳລັບການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຜ່ານລະບົບປະຕູດຽວອາຊຽນ (ASEAN Single Window) ກັບບັນດາປະເທດຄູ່ເຈລະຈາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 7 ຫົບຫໍ່ ແລະ ພາຊະນະບັນຈຸສິນຄ້າ

ຫົບຫໍ່ ແລະ ພາຊະນະບັນຈຸສິນຄ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 20 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ທີ່ນຳເຂົ້າເພື່ອຈຸດປະສົງທາງການຄ້າ ຕ້ອງຕິດສະຫຼາກສິນຄ້າເປັນພາສາລາວ ກ່ອນ ຫຼື ໃນເວລານຳເຂົ້າ ໂດຍສະເພາະແມ່ນສິນຄ້າທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ດັ່ງນີ້:

1. ໝວດສິນຄ້າບໍລິໂພກ ເຊັ່ນ: ປະເພດອາຫານ ທີ່ມີການຫຸ້ມຫໍ່, ອາຫານສຳເລັດຮູບ, ອາຫານເສີມ, ເຄື່ອງດື່ມຊຸກຳລັງ, ຢາປົວພະຍາດ;
2. ເຄື່ອງສຳອາງ, ຢາສູບ, ເຫຼົ້າ, ເບຍ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ;
3. ສະຫຼາກສິນຄ້າຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:
 - ຊື່ຂອງສິນຄ້າຫຸ້ມຫໍ່;
 - ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງໂຮງງານ ຫຼື ບໍລິສັດ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ຫຸ້ມຫໍ່, ຜູ້ນຳເຂົ້າ ຫຼື ຜູ້ຈຳໜ່າຍ;
 - ວັນທີ, ເດືອນ, ປີຜະລິດ;
 - ວັນທີ, ເດືອນ, ປີໝົດອາຍຸ;
 - ຂໍ້ແນະນຳການນຳໃຊ້ ແລະ ເກັບຮັກສາ;
 - ຈຳນວນ, ປະລິມານສຸດທິ, ບໍລິມາດ;
 - ສ່ວນປະກອບ ທີ່ກຳນົດແຈ້ງອັດຕາສ່ວນປະກອບ;
 - ຄຳເຕືອນ.

ມາດຕາ 8 ການຄຸ້ມຄອງຫີບຫໍ່ ແລະ ພາຊະນະບັນຈຸສິນຄ້າ

ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ຫີບຫໍ່ ແລະ ພາຊະນະບັນຈຸສິນຄ້າ ຜ່ານດິນແດນ ສປປ ລາວ ແມ່ນການນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກ ເປັນການຊົ່ວຄາວ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ແຈ້ງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຫີບຫໍ່ ແລະ ພາຊະນະບັນຈຸສິນຄ້າ ຕາມແບບຟິມທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດ ຕາມດ່ານພາສີຊາຍແດນບ່ອນນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກ;
2. ສະເພາະພາຊະນະບັນຈຸສິນຄ້າ ທີ່ເປັນຕູ້ຄອນເທັນເນີ ໃຫ້ມີໜັງສືຄ້າປະກັນຈາກສະມາຄົມຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສິ່ງສິນຄ້າລະຫວ່າງປະເທດ ຂອງ ສປປ ລາວ ຫຼື ຄ້າປະກັນດ້ວຍເງິນສົດ;
3. ຕ້ອງສົ່ງອອກ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມສິບ (30) ວັນ ແລະ ສາມາດຕໍ່ອາຍຸໄດ້ ໜຶ່ງຄັ້ງ ບໍ່ເກີນ ສາມສິບ (30) ວັນ ຢູ່ດ່ານພາສີຊາຍແດນ ບ່ອນນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກ ຫຼື ສະຖານທີ່ທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບສົນທິສັນຍາສາກົນ ວ່າດ້ວຍລະບຽບການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວຕໍ່ບັນຈຸສິນຄ້າ (Customs Convention on Containers). ກໍລະນີກາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວຈະຖືກປັບໃໝ 1.000.000 ກີບ ຕໍ່ຕູ້ ຕໍ່ຄັ້ງ;
4. ການຊື້ ຂາຍ ພາຍໃນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ເປັນການກະທຳຜິດສະຖານເປົາລະດັບທີສອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 141 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ຊຶ່ງຕ້ອງເສຍພາສີ-ອາກອນ ແລະ ປັບໃໝ ຕາມມາດຕາ 175 ຂໍ້ 2.

ມາດຕາ 9 ການຄຸ້ມຄອງ ການຂົນສົ່ງໂດຍສານ ແລະ ສິນຄ້າ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຜ່ານທາງລົດໄຟ

ຜູ້ໂດຍສານ ທີ່ເດີນທາງເຂົ້າ-ອອກ ສປປ ລາວ ລວມທັງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ການເຄື່ອນຍ້າຍ, ການເກັບຮັກສາ ແລະ ຜ່ານແດນ ທາງລົດໄຟ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມ, ກວດກາ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທາງພາສີ.

ສຳລັບການຄຸ້ມຄອງ ການຂົນສົ່ງໂດຍສານ ແລະ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຂົ້າ-ອອກ ຜ່ານທາງລົດໄຟ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 10 ລະບຽບການທາງພາສີ, ການຄວບຄຸມ ແລະ ການສິ້ນສຸດການຄວບຄຸມທາງພາສີ

ລະບຽບການທາງພາສີ, ການຄວບຄຸມ ແລະ ການສິ້ນສຸດການຄວບຄຸມທາງພາສີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 14, 22 ແລະ ມາດຕາ 23 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ແມ່ນການປະຕິບັດ ລະບຽບການ, ຂັ້ນຕອນ, ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ໂດຍລັດຖະການພາສີ ເພື່ອຄວບຄຸມ ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ການຜ່ານແດນ, ການເກັບຮັກສາ, ການຄ່ຽນຖ່າຍ, ການເຄື່ອນຍ້າຍ, ການເຂົ້າ-ອອກຂອງຍານພາຫະນະ ແລະ ຜູ້ໂດຍສານ ຜ່ານດ່ານພາສີຊາຍແດນ ແລະ ພາຍໃນອານາເຂດພາສີ ໃຫ້ດຳເນີນການ ດັ່ງນີ້:

1. ການດຳເນີນຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ພາກທີ II ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ, ຊຶ່ງການນຳເຂົ້າ ມີ 3 ຂັ້ນຕອນ ຄື: ຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ; ຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລະ ຂັ້ນຕອນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງອອກຈາກ ສາງ ຫຼື ດ່ານພາສີ. ການສົ່ງອອກ ມີ 2 ຂັ້ນຕອນ ຄື: ຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລະ ຂັ້ນຕອນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຈາກສາງ ຫຼື ດ່ານພາສີ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຕ້ອງກວດກາ ຂໍ້ມູນໃນລະບົບການແຈ້ງພາສີ ໂດຍສົມທຽບໃສ່ກັບເອກະສານຕົວຈິງ, ລະບົບແຈ້ງພາສີແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຈະວິເຄາະການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ໃນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕາມສາມ (3) ລະດັບ ຄື: ຄວາມສ່ຽງລະດັບຕໍ່າ (ສີຂຽວ), ຄວາມສ່ຽງລະດັບກາງ (ສີເຫຼືອງ) ແລະ ຄວາມສ່ຽງລະດັບສູງ (ສີແດງ). ຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີ ຈະໄດ້ມີການປັບປຸງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມກະທັດຮັດ, ງ່າຍດາຍ, ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ. ✓

2. ວິທີການ ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງແຈ້ງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ລົງໃນໃບ ແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕາມລະບຽບການ. ໃນກໍລະນີທີ່ຈະນໍາເອົາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ອອກຈາກສາງ ຫຼື ດ່ານ ພາສີ ກ່ອນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ, ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງປະກອບຄໍາຮ້ອງຕາມແບບພິມທີ່ລັດຖະການພາສີ ກຳນົດ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດຄ້ຳປະກັນນໍາລັດຖະການພາສີ. ການຄ້ຳປະກັນ ສາມາດຄ້ຳ ດ້ວຍເງິນສົດ ຫຼື ໜັງສື ຄ້ຳປະກັນຈາກທະນາຄານ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ.

3. ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ໃນການຄວບຄຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ພາຍຫຼັງໄດ້ດໍາເນີນຕາມຂັ້ນ ຕອນ ແລະ ວິທີການໃນ ຂໍ້ທີ 1 ແລະ ຂໍ້ທີ 2 ຂ້າງເທິງ ຍັງຕ້ອງໄດ້ດໍາເນີນການຄວບຄຸມ ສໍາລັບສິນຄ້າປະເພດຄວບ ຄຸມ ແລະ ເກືອດຫ້າມ, ສາງສິນຄ້າ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍໃນລະບອບສາງ, ການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກທົ່ວໄປ, ການນໍາ ເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າຊົ່ວຄາວ, ການຍົກເວັ້ນ, ການງົດເກັບພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ, ການຜ່ານແດນ, ການ ຄ່ຽນຖ່າຍ ແລະ ການເກັບຮັກສາ, ການເຂົ້າ-ອອກຂອງຍານພາຫະນະ ແລະ ຜູ້ໂດຍສານ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມ ລະບຽບການ, ຂັ້ນຕອນ, ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ໃນ ການຄວບຄຸມ ກ່ຽວກັບການການ ນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ການຜ່ານແດນ, ການເຄື່ອນຍ້າຍ, ການເກັບຮັກສາ, ການ ຄ່ຽນຖ່າຍ, ການເຂົ້າ-ອອກ ຂອງຍານພາຫະນະ ແລະ ຜູ້ໂດຍສານ ຜ່ານດ່ານພາສີຊາຍແດນ ແລະ ພາຍໃນ ອານາເຂດພາສີ ຈະຖືກດໍາເນີນມາດຕະການຕາມກົດໝາຍ.

ສໍາລັບການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ແລະ/ຫຼື ຢູ່ໃນໄລຍະດໍາເນີນຄະດີທາງພາສີ, ຫົວໜ້າກົມພາສີ, ຫົວໜ້າພາສີປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສາມາດນໍາໃຊ້ມາດຕະການທາງບໍລິຫານ ຫຼື ມີສິດອອກຄໍາສັ່ງ ໂຈະ ຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຢຸດຕິການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ການຜ່ານແດນ ຫຼື ການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 11 ການແຈ້ງພາສີ

ການແຈ້ງພາສີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ມີສອງຮູບແບບ ຄື: ການແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ ແລະ ການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຊຶ່ງສາມາດແຈ້ງຕາມແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ແຈ້ງຕາມແບບພິມທີ່ເປັນເຈ້ຍ ຢູ່ດ່ານພາສີຊາຍແດນ ຫຼື ສະຖານທີ່ ທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດ.

1. ການແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ ແມ່ນ:

- ການແຈ້ງຂໍ້ມູນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ແລະ ເອກະສານຂົນສົ່ງ ລ່ວງໜ້າ ຫຼື ຫັນທີ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ຕາມແບບພິມທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານປະກອບຂໍ້ມູນໃນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕາມລະບອບພາສີຕ່າງໆ;

- ການແຈ້ງຂໍ້ມູນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຂອງຜູ້ໂດຍສານທາງປາກເປົ່າ ແລະ ຂໍ້ມູນການຊື້ ຂາຍ ທາງເອ ເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃນການຄິດໄລ່ຄ່າພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ ຕາມແບບພິມທີ່ລັດຖະການ ພາສີກຳນົດ.

2. ການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ:

ການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແມ່ນຂັ້ນຕອນການປະກອບຂໍ້ມູນການແຈ້ງຂອງຜູ້ແຈ້ງພາສີ, ການ ລົງທະບຽນການແຈ້ງ, ການກວດກາ ແລະ ຮັບຮອງການແຈ້ງຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ການຊໍາລະຄ່າພາສີ- ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ ລົງໃນລະບົບແຈ້ງພາສີແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງເປັນການແຈ້ງຂໍ້ມູນທັງໝົດ ກ່ຽວກັບ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໃນການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ການເຄື່ອນຍ້າຍ, ການຜ່ານແດນ ຕາມແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນ ລາຍລະອຽດລະບົບເອກະພາບອາຊຽນ (ASEAN Customs Declaration Document-ACDD) ຂອງແຕ່ ລະລະບອບພາສີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ແບບທົ່ວໄປທີ່ຂຽນດ້ວຍມືໃນກໍລະນີຈໍາ ເປັນ ເຊັ່ນ ລະບົບ, ສັນຍານອິນເຕີເນັດ, ກະແສໄຟຟ້າ ຂັດຂ້ອງ.

ການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 45 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ, ນອກຈາກແຈ້ງຢູ່ດ້ານພາສີຊາຍແດນ, ສະຖານທີ່ ທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດ ແລະ ສະຖານທີ່ຂອງຜູ້ປະກອບການ ແລ້ວຍັງສາມາດແຈ້ງຜ່ານລະບົບອອນລາຍ (Online) ໄດ້ອີກ.

ມາດຕາ 12 ການແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ

ການແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 25 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ແມ່ນການ ແຈ້ງຂໍ້ມູນສິນຄ້າ ແລະ ຂໍ້ມູນຍານພາຫະນະຂົນສົ່ງ ລ່ວງໜ້າ ຫຼື ທັນທີ ຕາມແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ຕາມແບບ ພິມທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການຕັດສິນໃຈຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ໃນການອະນຸຍາດໃຫ້ຂົນສົນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ອອກຈາກຍານພາຫະນະລົງສາງ ຫຼື ສະຖານທີ່ ທີ່ລັດຖະການພາສີກຳນົດ.

ໃນລະຫວ່າງການແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ ກໍລະນີເຈົ້າໜ້າທີ່ຫາກກວດພົບເຫັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ກວດກາຕົວຈິງວ່າ ມີ ຂີ້ເຫຍື້ອເອເລັກໂຕຣນິກ, ເສດຢາງພລາສະຕິກ ແລະ ຂີ້ເຫຍື້ອອຸດສາຫະກຳທີ່ອັນຕະລາຍ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຕ້ອງ ບໍ່ໃຫ້ມີການຄ່ຽນຖ່າຍ ຫຼື ຍົກຍູ່້ບັນຈຸສິນຄ້າອອກຈາກຍານພາຫະນະຂົນສົ່ງຢ່າງເດັດຂາດ ພ້ອມນັ້ນກໍຕ້ອງລາຍ ງານຕໍ່ກົມພາສີ ເພື່ອປະສານສົມທົບກັບກົມຄວບຄຸມ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາມົນລະພິດ, ກະຊວງຊັບພະຍາ ກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ/ຫຼື ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ປະສານກັບລັດຖະການພາສີ ປະເທດຕົ້ນທາງ ພ້ອມທັງຊຸກດັນໃຫ້ຜູ້ຂົນສົ່ງ ຫຼື ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ນຳເອົາສິນຄ້າດັ່ງກ່າວກັບຄືນໄປປະເທດສົ່ງອອກໂດຍ ທັນທີ ຕາມສິນທິສັນຍາ ບາເຊລ ວ່າດ້ວຍການຄວບຄຸມການເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ການຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອອັນຕະລາຍຂ້າມ ແດນ (Basel Convention on The Control of Transboundary Movement of Hazardous Wastes and their Disposal ສະບັບວັນທີ 22 ມີນາ 1989).

ມອບໃຫ້ກົມພາສີ ອອກຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບການແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ.

ມາດຕາ 13 ການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ

ການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 26 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ໃຫ້ ປະຕິບັດຕາມ ຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະກອບຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ

ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການປະກອບຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານປະກອບການແຈ້ງພາສີໃຫ້ ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ມູນຄ່າແຈ້ງ ຕາມມາດຕາ 4, ການຈັດລະຫັດສິນຄ້າ ຕາມມາດຕາ 5, ແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ຕາມມາດຕາ 6 ແລະ ອັດຕາແລກປ່ຽນ ຕາມມາດຕາ 15 ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້.

ສຳລັບທ້ອງ 31 ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ACDD ໃຫ້ປະກອບຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ລາຍລະອຽດ ແລະ ຄຸນລັກສະນະຂອງສິນຄ້າ ເຊັ່ນ ຊະນິດສິນຄ້າ, ຍີ່ຫໍ້, ຈຳນວນ, ເຄື່ອງໝາຍທົບທໍ່, ຂະໜາດ ບັນຈຸ, ລຸ້ນ, ສີ, ຄວາມແຮງ, ເລກຈັກ, ເລກຖັງ ຕົວຢ່າງ: 1) ຊະນິດສິນຄ້າ ແອເຢັນ, ຍີ່ຫໍ້ ຊຳຊຸງ, ຂະໜາດ 12.000 BTU, ຈຳນວນ 120 ໜ່ວຍ; 2) ຊະນິດສິນຄ້າ ລົດຈີບ (SUV), ຍີ່ຫໍ້ ໂຕໂຍຕ້າ ແລນກຣຸຍເຊີ, ລຸ້ນ L300 GXR, ຄວາມແຮງ 4.500 ຊີຊີ, ສີຂາວ, ປີຜະລິດ 2021, ເລກຈັກ xxxxxxxx, ເລກຖັງ xxxxxxxx ແລະ 3) ຊະນິດສິນຄ້າ ກະໂລ້ປູພື້ນ, ຍີ່ຫໍ້ Cotto, ຂະໜາດ 30x30 ຊມ, ຈຳນວນ 3.000 ແກັດ (10 ແຜ່ນ/ ແກັດ) ເຫຼົ່ານີ້ເປັນຕົ້ນ.

ກ່ອນການຍື່ນເອກະສານແຈ້ງພາສີ ຜູ້ແຈ້ງພາສີຕ້ອງສະແດງບັດອະນຸຍາດແຈ້ງພາສີ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ເພື່ອກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ກ່ອນດຳເນີນລະບຽບການທາງພາສີ.

ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງຍື່ນເອກະສານແຈ້ງພາສີ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ຮັບເອກະສານ ຢູ່ດ້ານພາສີຊາຍແດນ ພາຍໃນ ເຈັດ (7) ວັນ ພາຍຫຼັງໄດ້ປະກອບຂໍ້ມູນການແຈ້ງພາສີ, ອັບໂຫຼດເອກະສານປະກອບການແຈ້ງທີ່ໄດ້

ສະແກນເປັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ລົງທະບຽນແລ້ວ; ຖ້າບໍ່ນໍາໃຊ້ໃບແຈ້ງພາສີທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງ ເຫດຜົນຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ເພື່ອພິຈາລະນາຍົກເລີກການແຈ້ງຕາມລະບຽບການ. ຖ້າບໍ່ແຈ້ງ ຫຼື ມີການລະເມີດເຖິງ ສາມ (3) ຄັ້ງ ໃຫ້ຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ເຮັດບົດບັນທຶກກ່າວເຕືອນ, ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ ກົມພາສີພິຈາລະນາໂຈະຊົ່ວຄາວການນໍາໃຊ້ລະຫັດລະບົບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ (ASYCUDA User ID). ໃນກໍລະນີ ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ມີເຈດຕະນາລະເມີດກໍຈະຖືກດໍາເນີນມາດຕະການຕາມກົດໝາຍ.

ສໍາລັບການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ທີ່ນໍາໃຊ້ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ຄວບຄູ່ກັບການແຈ້ງທີ່ນໍາໃຊ້ ເອກະສານເປັນເຈ້ຍ, ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການປະກອບຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານແຈ້ງພາສີແລ້ວ ຜູ້ແຈ້ງພາສີຕ້ອງເຊັນ ຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ໃສ່ຫ້ອງ 54 ດ້ານຊ້າຍ ໃນແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຊຶ່ງຕ້ອງແມ່ນຜູ້ອໍານວຍ ການ ຂອງບໍລິສັດທີ່ດໍາເນີນການແຈ້ງພາສີ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນ. ກໍລະນີ ມີການມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ອື່ນເຊັນແທນ, ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ສໍາລັບການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ທີ່ນໍາໃຊ້ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກເຕັມຮູບແບບ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ລາຍ ເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ (Digital Signature) ໃນການຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງການແຈ້ງພາສີ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຫາກກວດພົບເຫັນຄວາມຜິດພາດຂອງຕົນ ໃນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍ ລະອຽດ, ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບ (30) ວັນ, ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງໄດ້ສະເໜີເປັນລາຍລັກອັກສອນຫາລັດຖະການ ພາສີບ່ອນດໍາເນີນການແຈ້ງພາສີ ພ້ອມທັງເອກະສານ, ຫຼັກຖານກ່ຽວຂ້ອງ. ຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີ ເປັນຜູ້ ພິຈາລະນາຖ້າເຫັນວ່າຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ ກໍອະນຸຍາດໃຫ້ດັດແກ້ຂໍ້ມູນ ພາຍໃນ ສາມ (3) ວັນ ລັດຖະການ ແລະ ປະກອບໃບແຈ້ງພາສີຄືນໃໝ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ສ່ວນຄວາມຜິດພາດທີ່ໄດ້ແຈ້ງຜ່ານມາ ຈະຖືກດໍາເນີນມາດຕະການທາງ ບໍລິຫານ ດ້ວຍການ ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ກ່າວເຕືອນ ໂດຍຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີບ່ອນທີ່ດໍາເນີນການແຈ້ງພາສີ ພ້ອມທັງບັນທຶກເຂົ້າໃນປະຫວັດຄວາມສ່ຽງທາງພາສີ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ມີຈຸດປະສົງຍົກເລີກລະບອບການແຈ້ງພາສີໃນເບື້ອງຕົ້ນ ໂດຍໄປນໍາໃຊ້ ລະບອບການແຈ້ງພາສີອື່ນ ດ້ວຍເຫດຜົນໃດໜຶ່ງ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ລັດຖະການພາສີ ພາຍໃນເວລາບໍ່ເກີນ ເກົ້າ ສິບ (90) ວັນ ພາຍຫຼັງແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຕ້ອງພິຈາລະນາ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ (15) ວັນລັດຖະການ. ຖ້າວ່າການແຈ້ງໃນເບື້ອງຕົ້ນ ຖືກເສຍພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ ຈໍານວນເງິນດັ່ງກ່າວຕ້ອງ ຖືກສົ່ງຄືນ ພາຍໃນ ກໍານົດ ສິບ (10) ວັນ ລັດຖະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 103 ຂອງກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍພາສີ.

2. ການຮັບເອກະສານແຈ້ງພາສີ

ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບເອກະສານການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລະ ເອກະສານປະກອບການແຈ້ງ ເຈົ້າ ໜ້າທີ່ພາສີຕ້ອງດໍາເນີນການກວດກາຄວາມຄົບຖ້ວນຂອງເອກະສານ ເປັນຕົ້ນ ໃບແຈ້ງລາຄາສິນຄ້າ, ໃບລາຍການ ຫຸ້ມຫໍ່, ໃບແຈ້ງພາສີໂດຍສັງເຂບ, ໃບອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ (ຖ້າມີ), ໃບຍັງຢືນແຫຼ່ງກໍານົດ (ຖ້າມີ), ໃບຍັງຢືນການໃຫ້ສິດທິພິເສດດ້ານອັດຕາພາສີ (ຖ້າມີ), ໃບຍັງຢືນສຸຂະນາໄມພິດ ແລະ ສັດ (ຖ້າມີ) ແລະ ໜັງສື ຮັບຮອງແຜນນໍາເຂົ້າ (ຖ້າມີ). ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ຮັບຮອງການປະເມີນຄ່າຄວາມສ່ຽງໃນລະບົບ (Selectivity Assessment) ແລະ ປະທັບຕາສີ່ຫຼ່ຽມປະເພດຕ່າງໆ ຊຶ່ງມີຂະໜາດ 1,5x5 ຊມ ນໍາໃຊ້ນໍ້າມືກສິຟ້າ ໃສ່ເບື້ອງເທິງ ສຸດດ້ານຂວາ ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕາມຄ່າຄວາມສ່ຽງ ລະດັບຕ່າງໆ ໃຫ້ດໍາເນີນການ ຄື:

- ສໍາລັບການແຈ້ງພາສີນອນໃນຄວາມສ່ຽງລະດັບຕໍ່າ (ສີຂຽວ) ໃຫ້ປະທັບຕາ “ບໍ່ກວດກາ NO INSPECTION” ພ້ອມທັງເຊັນຍັງຢືນໃສ່ຕາປະທັບດັ່ງກ່າວ ແລ້ວນໍາສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະການ ພາສີ ເພື່ອກວດກາຄືນ ແລະ ຮັບຮອງການແຈ້ງ;

- ສໍາລັບການແຈ້ງພາສີນອນໃນຄວາມສ່ຽງລະດັບກາງ (ສີເຫຼືອງ) ໃຫ້ປະທັບຕາ “ກວດກາເອກະສານ DOCUMENTARY CHECK” ແລ້ວນໍາສິ່ງເອກະສານການແຈ້ງພາສີ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ຮັບຜິດຊອບກວດກາເອກະສານທັນທີ;

- ສໍາລັບການແຈ້ງພາສີນອນໃນຄວາມສ່ຽງລະດັບສູງ (ສີແດງ) ໃຫ້ປະທັບຕາ “ກວດກາເອກະສານ ແລະ ສິນຄ້າຕົວຈິງ FULL INSPECTION” ແລ້ວນໍາສິ່ງເອກະສານການແຈ້ງພາສີ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ຮັບຜິດຊອບກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງທັນທີ.

ສໍາລັບການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດຜ່ານລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເຕັມຮູບແບບ, ພາຍຫຼັງຜູ້ແຈ້ງພາສີ ປະກອບຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ລົງທະບຽນການແຈ້ງ (Lodgement of Declaration). ໃນກໍລະນີຖືກຕ້ອງ ຈຶ່ງສາມາດລົງທະບຽນການແຈ້ງໄດ້ ແລະ ໃນກໍລະນີ ລະບົບກວດພົບຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ລະບົບຈະປະຕິເສດການແຈ້ງໂດຍອັດຕະໂນມັດ.

ໃນກໍລະນີເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຫາກກວດເຫັນຄວາມບໍ່ຖືກຕ້ອງໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ ຂໍ້ມູນທີ່ລະບຸໃນຫ້ອງຕ່າງໆໃນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ແຈ້ງພາສີ, ມີຮອຍລຶບ, ຮອຍຂີດຂ້າ, ຮອຍເປື້ອນ, ເອກະສານແຈ້ງພາສີ ບໍ່ກົງກັບເອກະສານປະກອບການແຈ້ງພາສີ, ນໍາໃຊ້ແບບພິມ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເອກະສານປະກອບການແຈ້ງພາສີ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງ ກັບນະໂຍບາຍຕ່າງໆໃນການຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ, ການຈັດເກັບພາສີ-ອາກອນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຕ້ອງປະຕິເສດການລົງທະບຽນການແຈ້ງພາສີ ພ້ອມທັງອະທິບາຍເຫດຜົນ ແລະ ສິ່ງເອກະສານຄືນໃຫ້ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 30 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ.

ມອບໃຫ້ກົມພາສີ ອອກຄໍາແນະນໍາກ່ຽວກັບການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

ມາດຕາ 14 ການກວດກາ, ການຮັບຮອງການແຈ້ງ ແລະ ການກວດປ່ອຍ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ອອກສາງ ຫຼື ດ່ານພາສີ

ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງທຸກຊະນິດ ລວມທັງສິນຄ້າງົດເກັບ ຫຼື ຍົກເວັ້ນພາສີ ທີ່ນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ການຜ່ານແດນ, ການເຄື່ອນຍ້າຍ ທີ່ນໍາເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກຜ່ານດ່ານພາສີຊາຍແດນ ຫຼື ສະຖານທີ່ ທີ່ລັດຖະການພາສີກໍານົດຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທາງດ້ານເອກະສານ ແລະ ການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຫຼັກການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງທາງພາສີ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 34 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ໃຫ້ດໍາເນີນການ ດັ່ງນີ້:

1. ກໍລະນີການແຈ້ງພາສີນອນໃນຄວາມສ່ຽງລະດັບຕໍ່າ (ສີຂຽວ):

❖ ຂັ້ນຕອນການຮັບຮອງການແຈ້ງ: ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບກວດກາຄືນຂໍ້ມູນເອກະສານ ໃຫ້ດໍາເນີນການ ດັ່ງນີ້:

- ກໍລະນີຖືກຕ້ອງ: ໃຫ້ຮັບຮອງການແຈ້ງພາສີໃນລະບົບ ພ້ອມທັງຍັງຢືນດ້ວຍການຂຽນຊື່ແຈ້ງ, ລົງລາຍເຊັນຍັງຢືນ ໃສ່ດ້ານລຸ່ມຂອງ ຫ້ອງ 22ກ. ໃນກໍລະນີເປັນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ຖືກເສຍພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ ໃຫ້ຜູ້ແຈ້ງພາສີດໍາເນີນການຊໍາລະສະສາງຕາມຂັ້ນຕອນ. ພາຍຫຼັງຮັບຮອງການແຈ້ງ ແລະ ຊໍາລະຄ່າພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນແລ້ວ ໃຫ້ຈໍາຕາປະທັບຂອງລັດຖະການບ່ອນແຈ້ງພາສີໃສ່ຫ້ອງເບື້ອງລຸ່ມສຸດດ້ານຂວາ ພ້ອມທັງເຊັນຍັງຢືນ;

- ກໍລະນີ ມີແຫຼ່ງຂ່າວທີ່ໜ້າເຊື່ອຖື, ມີຂໍ້ສົງໄສ ຫຼື ມີພິລຸດ ໃນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ສາມາດດໍາເນີນການເປັນແຕ່ລະເງື່ອນໄຂ ຄື: 1.) ກໍລະນີຂໍ້ມູນການແຈ້ງບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໃຫ້ປ່ຽນໄປເປັນການດັດແກ້ຂໍ້ມູນ ແລ້ວບັນທຶກເຫດຜົນໃສ່ແບບພິມ Inspection Act ພ້ອມທັງຂຽນຊື່ແຈ້ງ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ຍັງຢືນໃສ່ບໍລິເວນຕາປະທັບຄ່າຄວາມສ່ຽງ ແລ້ວນໍາສິ່ງເອກະສານໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ດັດແກ້ເອກະສານ ເພື່ອດັດແກ້ຂໍ້ມູນການແຈ້ງ ຕາມຜົນການກວດກາ

ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ກວດກາເອກະສານ. ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດຄືນໃໝ່ ພ້ອມທັງເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ດັດແກ້ເອກະສານ ປະທັບຕາສີ່ຫຼ່ຽມ ຊຶ່ງມີຂະໜາດ 1,5x5 ຊມ ນຳໃຊ້ນຳ ມືກສີຟ້າ ທີ່ມີເນື້ອໃນ “ດັດແກ້ຂໍ້ມູນການແຈ້ງ Amendment” ໃສ່ເບື້ອງເທິງສຸດດ້ານຂວາ ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງ ພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ພ້ອມທັງເຊັນຍັງຢືນໃສ່ຕາປະທັບດັ່ງກ່າວ ແລ້ວນຳສິ່ງເອກະສານໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະ ການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອກວດກາຄືນ ແລະ ຮັບຮອງການແຈ້ງ ຫຼື 2.) ກໍລະນີມີຂໍ້ສົງໄສ ຕ້ອງການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ໃຫ້ປ່ຽນໄປເປັນຄວາມສ່ຽງລະດັບສູງ ພ້ອມບັນທຶກເຫດຜົນ ໃສ່ແບບພິມ Inspection Act ພ້ອມທັງຂຽນຊື່ແຈ້ງ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ຍັງຢືນໃສ່ບໍລິເວນຕາປະທັບລະດັບຄວາມສ່ຽງ ແລ້ວນຳສິ່ງເອກະສານໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ດຳເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນ.

❖ ຂັ້ນຕອນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ: ພາຍຫຼັງ ດຳເນີນຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີ ສຳເລັດແລ້ວ ກ່ອນຈະ ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳສິນຄ້າອອກຈາກສາງ ຫຼື ດ່ານພາສີ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດການຄວບຄຸມທາງພາສີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນ ມາດຕາ 22 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ດັ່ງນີ້:

- ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງສາງ ຫຼື ກວດກາສິນຄ້າ ຮັບຜິດຊອບ: ຮັບ ແລະ ກວດກາຄວາມ ຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານແຈ້ງພາສີ; ຍັງຢືນກ່ຽວກັບຊະນິດສິນຄ້າ, ຈຳນວນ ແລະ ເລກທະບຽນຍານພາຫະນະ ຂົນສົ່ງ ບັນທຶກໃສ່ແບບພິມໃບກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ພ້ອມທັງບັນທຶກລົງໃນໃບກວດປ່ອຍສິນຄ້າໃນລະບົບອາຊີກູດາ (Inspection Act);

- ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ປະຕູສາງ ຮັບຜິດຊອບ: ກວດກາຄືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຕໍ່ການຍັງຢືນຂອງເຈົ້າ ໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງສາງ ຫຼື ກວດກາສິນຄ້າ; ປະທັບຕາສີ່ຫຼ່ຽມ ທີ່ບົ່ງບອກເຖິງ ວັນເວລາ ແລະ ເຊັນຍັງຢືນ ໃນ ເວລາແຈ້ງອອກຈາກປະຕູສາງ ແລະ ປະສານຫາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເປັນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ສິນຄ້າ ລົງສາງຂອງຜູ້ປະກອບການ ຕາມລະບຽບການ.

2. ກໍລະນີການແຈ້ງພາສີນອນໃນຄວາມສ່ຽງລະດັບກາງ (ສີເຫຼືອງ):

❖ ຂັ້ນຕອນການກວດກາເອກະສານ:

- ກໍລະນີຖືກຕ້ອງ: ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ກວດກາເອກະສານ ປ່ຽນໄປເປັນຄວາມສ່ຽງລະດັບຕໍ່າ ແລະ ບັນທຶກຜົນການກວດກາ ໃສ່ແບບພິມ Inspection Act ພ້ອມທັງຂຽນຊື່ແຈ້ງ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ຍັງຢືນໃສ່ ບໍລິເວນຕາປະທັບລະດັບຄວາມສ່ຽງຂ້າງເທິງ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ນຳສິ່ງເອກະສານ ໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີ ບ່ອນແຈ້ງພາສີ ເພື່ອກວດກາຄືນ ແລະ ດຳເນີນການຮັບຮອງການແຈ້ງ;

- ກໍລະນີຂໍ້ມູນການແຈ້ງບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ມີຂໍ້ສົງໄສ: ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ກວດກາເອກະສານ ປ່ຽນຄວາມ ສ່ຽງລະດັບກາງໃນລະບົບ ເປັນແຕ່ລະເງື່ອນໄຂ ຄື: 1.) ກໍລະນີຂໍ້ມູນການແຈ້ງບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໃຫ້ປ່ຽນໄປເປັນການ ດັດແກ້ຂໍ້ມູນ ແລ້ວບັນທຶກເຫດຜົນໃສ່ແບບພິມ Inspection Act ພ້ອມທັງຂຽນຊື່ແຈ້ງ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ຍັງຢືນ ໃສ່ບໍລິເວນຕາປະທັບຄ່າຄວາມສ່ຽງ ແລ້ວນຳສິ່ງເອກະສານໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ດັດແກ້ເອກະສານ ເພື່ອດັດແກ້ຂໍ້ ມູນການແຈ້ງ ຕາມຜົນການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ກວດກາເອກະສານ. ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍ ລະອຽດຄືນໃໝ່ ພ້ອມທັງເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ດັດແກ້ເອກະສານ ປະທັບຕາ ສີ່ຫຼ່ຽມ ຊຶ່ງມີຂະໜາດ 1,5x5 ຊມ ນຳໃຊ້ນຳມືກສີຟ້າ ທີ່ມີເນື້ອໃນ “ດັດແກ້ຂໍ້ມູນການແຈ້ງ Amendment” ໃສ່ ເບື້ອງເທິງສຸດດ້ານຂວາ ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ພ້ອມທັງເຊັນຍັງຢືນໃສ່ຕາປະທັບດັ່ງກ່າວ ແລ້ວນຳສິ່ງເອກະສານໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອກວດກາຄືນ ແລະ ຮັບຮອງການແຈ້ງ ຫຼື 2.) ກໍລະນີມີຂໍ້ສົງໄສຕ້ອງການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ໃຫ້ປ່ຽນໄປເປັນຄວາມສ່ຽງລະດັບສູງ ພ້ອມບັນທຶກເຫດຜົນ ໃສ່ແບບພິມ Inspection Act ພ້ອມທັງຂຽນຊື່ແຈ້ງ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ຍັງຢືນໃສ່ບໍລິເວນ ຕາປະທັບລະດັບຄວາມສ່ຽງ ແລ້ວນຳສິ່ງເອກະສານໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ດຳເນີນການຕາມຂັ້ນ ຕອນ.

❖ ຂັ້ນຕອນການຮັບຮອງການແຈ້ງ: ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ກວດກາຄືນຂໍ້ມູນເອກະສານ ໃຫ້ດຳເນີນການ ດັ່ງນີ້:

- ກໍລະນີຖືກຕ້ອງ: ໃຫ້ຮັບຮອງການແຈ້ງພາສີໃນລະບົບ ພ້ອມທັງຍັງຢືນດ້ວຍການຂຽນຊື່ແຈ້ງ, ລົງລາຍເຊັນຍັງຢືນ ໃສ່ດ້ານລຸ່ມຂອງ ຫ້ອງ 22ກ. ໃນກໍລະນີເປັນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ຖືກເສຍພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ ໃຫ້ຜູ້ແຈ້ງພາສີດຳເນີນການຊຳລະສະສາງຕາມຂັ້ນຕອນ. ພາຍຫຼັງຮັບຮອງການແຈ້ງ ແລະ ຊຳລະຄ່າພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນຢ່າງຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນແລ້ວ ໃຫ້ຈຳຕາປະທັບຂອງລັດຖະການບ່ອນແຈ້ງພາສີໃສ່ຫ້ອງເບື້ອງລຸ່ມສຸດດ້ານຂວາ ພ້ອມທັງເຊັນຍັງຢືນ;

- ກໍລະນີ ມີແຫຼ່ງຂ່າວທີ່ໜ້າເຊື່ອຖື, ມີຂໍ້ສົງໄສ ຫຼື ມີພິລດ ໃນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ສາມາດດຳເນີນການເປັນແຕ່ລະເງື່ອນໄຂ ຄື: 1.) ກໍລະນີຂໍ້ມູນການແຈ້ງບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໃຫ້ປ່ຽນໄປເປັນການດັດແກ້ຂໍ້ມູນ ແລ້ວບັນທຶກເຫດຜົນໃສ່ແບບຟິມ Inspection Act ພ້ອມທັງຂຽນຊື່ແຈ້ງ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ຍັງຢືນໃສ່ບໍລິເວນຕາປະທັບຄ່າຄວາມສ່ຽງ ແລ້ວນຳສົ່ງເອກະສານໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ດັດແກ້ເອກະສານ ເພື່ອດັດແກ້ຂໍ້ມູນການແຈ້ງ ຕາມຜົນການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ກວດກາເອກະສານ. ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດຄືນໃໝ່ ພ້ອມທັງເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ດັດແກ້ເອກະສານ ປະທັບຕາສີ່ຫຼ່ຽມ ຊຶ່ງມີຂະໜາດ 1,5x5 ຊມ ນຳໃຊ້ນຳມືກສິຟ້າ ທີ່ມີເນື້ອໃນ “ດັດແກ້ຂໍ້ມູນການແຈ້ງ Amendment” ໃສ່ເບື້ອງເທິງສຸດດ້ານຂວາ ຂອງແບບຟິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ພ້ອມທັງເຊັນຍັງຢືນໃສ່ຕາປະທັບດັ່ງກ່າວ ແລ້ວນຳສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອກວດກາຄືນ ແລະ ຮັບຮອງການແຈ້ງ ຫຼື 2.) ກໍລະນີມີຂໍ້ສົງໄສຕ້ອງການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ໃຫ້ປ່ຽນໄປເປັນຄວາມສ່ຽງລະດັບສູງ ພ້ອມບັນທຶກເຫດຜົນ ໃສ່ແບບຟິມ Inspection Act ພ້ອມທັງຂຽນຊື່ແຈ້ງ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ຍັງຢືນໃສ່ບໍລິເວນຕາປະທັບລະດັບຄວາມສ່ຽງ ແລ້ວນຳສົ່ງເອກະສານໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ດຳເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນ.

❖ ຂັ້ນຕອນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ: ພາຍຫຼັງ ດຳເນີນຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີ ສຳເລັດແລ້ວ ກ່ອນຈະອະນຸຍາດໃຫ້ນຳສິນຄ້າອອກຈາກສາງ ຫຼື ດ່ານພາສີ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດການຄວບຄຸມທາງພາສີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 22 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງສາງ ຫຼື ກວດກາສິນຄ້າ ຮັບຜິດຊອບ: ຮັບ ແລະ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານແຈ້ງພາສີ; ຍັງຢືນກ່ຽວກັບ ຊະນິດສິນຄ້າ, ຈຳນວນ ແລະ ເລກທະບຽນຍານພາຫະນະຂົນສົ່ງ ບັນທຶກໃສ່ແບບຟິມໃບກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ພ້ອມບັນທຶກລົງໃນໃບກວດປ່ອຍສິນຄ້າໃນລະບົບອາຊີກູດາ (Inspection Act);

- ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ປະຕູສາງ ຮັບຜິດຊອບ: ກວດກາຄືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຕໍ່ການຍັງຢືນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງສາງ ຫຼື ກວດກາສິນຄ້າ; ປະທັບຕາສີ່ຫຼ່ຽມທີ່ບົ່ງບອກເຖິງ ວັນເວລາ ແລະ ເຊັນຍັງຢືນ ໃນເວລາແຈ້ງອອກຈາກປະຕູສາງ ແລະ ປະສານຫາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາສິນຄ້າ ລົງສາງຂອງຜູ້ປະກອບການ ຕາມລະບຽບການ.

3. ກໍລະນີການແຈ້ງພາສີນອນໃນຄວາມສ່ຽງລະດັບສູງ (ສີແດງ):

❖ ຂັ້ນຕອນການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ:

- ກໍລະນີຖືກຕ້ອງ: ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ປ່ຽນໄປເປັນຄວາມສ່ຽງລະດັບຕໍ່າ ແລະ ບັນທຶກລົງແບບຟິມ Inspection Act ໃນລະບົບ ພ້ອມທັງຂຽນຊື່ແຈ້ງ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ຍັງຢືນໃສ່ບໍລິເວນຕາປະທັບຄ່າຄວາມສ່ຽງ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ນຳສົ່ງເອກະສານ ໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອກວດກາຄືນ ແລະ ຮັບຮອງການແຈ້ງ;

- ກໍລະນີຂໍ້ມູນການແຈ້ງບໍ່ຖືກຕ້ອງ: ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ປ່ຽນໄປເປັນການດັດແກ້ຂໍ້ມູນ ແລ້ວບັນທຶກເຫດຜົນໃສ່ແບບພິມ Inspection Act ພ້ອມທັງຂຽນຊື່ແຈ້ງ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ຍັງຢືນໃສ່ບໍລິເວນຕາປະທັບຄ່າຄວາມສ່ຽງ ແລ້ວນຳສົ່ງເອກະສານໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ດັດແກ້ເອກະສານ ເພື່ອດັດແກ້ຂໍ້ມູນການແຈ້ງ ຕາມຜົນການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ. ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດຄືນໃໝ່ ພ້ອມທັງເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ດັດແກ້ເອກະສານ ປະທັບຕາສີ່ຫຼ່ຽມ ຊຶ່ງມີຂະໜາດ 1,5x5 ຊມ ນຳໃຊ້ນຳມືກສີຟ້າ ທີ່ມີເນື້ອໃນ "ດັດແກ້ຂໍ້ມູນການແຈ້ງ Amendment" ໃສ່ເບື້ອງເທິງສຸດດ້ານຂວາ ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ພ້ອມທັງເຊັນຍັງຢືນໃສ່ຕາປະທັບດັ່ງກ່າວ ແລ້ວນຳສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອກວດກາຄືນ ແລະ ຮັບຮອງການແຈ້ງ;

- ໃນກໍລະນີດ່ານພາສີຊາຍແດນ ທີ່ບໍ່ມີເຄື່ອງກວດກາດ້ວຍລະບົບສາຍແສງ ຫຼື ບໍ່ມີສາງ ໃຫ້ນຳໃຊ້ວິທີການກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງຕົວຈິງ ຕາມເຕັກນິກວິຊາການ ໂດຍວິທີການເປີດຜ້າບັດ ຫຼື ໄຂ່ຕູ້ບັນຈຸສິນຄ້າ ເພື່ອກວດນັບທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ;

- ສຳລັບດ່ານພາສີຊາຍແດນ ທີ່ມີເຄື່ອງກວດກາດ້ວຍລະບົບສາຍແສງ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ທຳການກວດກາດ້ວຍລະບົບດັ່ງກ່າວ ໃນເບື້ອງຕົ້ນ ໂດຍໃຫ້ພິມ ເລກທີ, ວັນ, ເດືອນ, ປີ ຂອງໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງເຄື່ອງສາຍແສງ ພ້ອມທັງມີການວິເຄາະ, ວິໄຈ ຢ່າງລະອຽດ ຕາມຫຼັກການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງທາງພາສີ. ຄຳໃຊ້ຈ່າຍສິ້ນເປືອງຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການກວດກາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເຊັ່ນ: ຄ່າຂົນສົ່ງ, ຄ່າຍົກຖ່າຍ ແລະ ຄ່າອື່ນໆ ແມ່ນພາລະຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ແຈ້ງພາສີທັງໝົດ.

❖ ຂັ້ນຕອນການຮັບຮອງການແຈ້ງພາສີ: ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ດຳເນີນການ ດັ່ງນີ້:

- ກໍລະນີຖືກຕ້ອງ: ໃຫ້ຮັບຮອງການແຈ້ງພາສີໃນລະບົບ ພ້ອມທັງຍັງຢືນດ້ວຍການຂຽນຊື່ແຈ້ງ, ລົງລາຍເຊັນຍັງຢືນ ໃສ່ດ້ານລຸ່ມຂອງ ຫ້ອງ 22ກ. ໃນກໍລະນີເປັນສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ຖືກເສຍພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ ໃຫ້ຜູ້ແຈ້ງພາສີດຳເນີນການຊຳລະສະສາງຕາມຂັ້ນຕອນ. ພາຍຫຼັງຮັບຮອງການແຈ້ງ ແລະ ຊຳລະຄ່າພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນຢ່າງຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນແລ້ວ ໃຫ້ຈຳຕາປະທັບຂອງລັດຖະການບ່ອນແຈ້ງພາສີໃສ່ຫ້ອງເບື້ອງລຸ່ມສຸດດ້ານຂວາ ພ້ອມທັງເຊັນຍັງຢືນ;

- ກໍລະນີເຫັນວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງ: ຕ້ອງດຳເນີນມາດຕະການຕາມກົດໝາຍ ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ສາມາດປ່ຽນໄປເປັນການດັດແກ້ຂໍ້ມູນ ແລ້ວບັນທຶກເຫດຜົນໃສ່ແບບພິມ Inspection Act ພ້ອມທັງຂຽນຊື່ແຈ້ງ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ຍັງຢືນໃສ່ບໍລິເວນຕາປະທັບຄ່າຄວາມສ່ຽງ ແລ້ວນຳສົ່ງເອກະສານໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ດັດແກ້ເອກະສານ ເພື່ອດັດແກ້ຂໍ້ມູນການແຈ້ງ ຕາມຜົນການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ. ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດຄືນໃໝ່ ພ້ອມທັງເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ດັດແກ້ເອກະສານ ປະທັບຕາສີ່ຫຼ່ຽມ ຊຶ່ງມີຂະໜາດ 1,5x5 ຊມ ນຳໃຊ້ນຳມືກສີຟ້າ ທີ່ມີເນື້ອໃນ "ດັດແກ້ຂໍ້ມູນການແຈ້ງ Amendment" ໃສ່ເບື້ອງເທິງສຸດດ້ານຂວາ ຂອງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ພ້ອມທັງເຊັນຍັງຢືນໃສ່ຕາປະທັບດັ່ງກ່າວ ແລ້ວນຳສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າລັດຖະການພາສີບ່ອນແຈ້ງພາສີ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອກວດກາຄືນ ແລະ ຮັບຮອງການແຈ້ງ.

❖ ຂັ້ນຕອນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ: ພາຍຫຼັງ ດຳເນີນຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີ ສຳເລັດແລ້ວ ກ່ອນຈະອະນຸຍາດໃຫ້ນຳສິນຄ້າອອກຈາກສາງ ຫຼື ດ່ານພາສີ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດການຄວບຄຸມທາງພາສີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 22 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງສາງ ຫຼື ກວດກາສິນຄ້າ ຮັບຜິດຊອບ: ຮັບ ແລະ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານແຈ້ງພາສີ; ກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 36 ຂອງກົດໝາຍວ່າ

ດ້ວຍພາສີ ຕາມເຕັກນິກວິຊາການ, ນຳໃຊ້ເຄື່ອງສາຍແສງ, ຕິດຊັງ ແລະ ບັນທຶກຜົນການກວດກາສິນຄ້າລະອຽດ ກ່ຽວກັບ ຊະນິດ, ຈຳນວນ, ນ້ຳໜັກ, ລາຄາ, ປະເທດຜະລິດ, ຍານພາຫະນະຂົນສົ່ງ, ວັນເວລາ, ສະຖານທີ່ ກວດກາ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນ ພ້ອມທັງລົງລາຍເຊັນ, ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ໃສ່ແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລະ/ຫຼື ໃສ່ໃບປ່ອຍສິນຄ້າ ໃນລະບົບອາຊີກູດາ (Inspection Act);

- ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ປະຕູສາງ ຮັບຜິດຊອບ: ກວດກາຄົ້ນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຕໍ່ການຢັ້ງຢືນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງສາງ ຫຼື ກວດກາສິນຄ້າ; ປະທັບຕາສີ່ຫຼ່ຽມທີ່ບົ່ງບອກເຖິງ ວັນເວລາ ແລະ ເຊັນຢັ້ງຢືນ ໃນເວລາ ແຈ້ງອອກຈາກປະຕູສາງ ແລະ ປະສານຫາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເປັນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາສິນຄ້າ ລົງສາງຂອງຜູ້ປະກອບການ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 15 ອັດຕາແລກປ່ຽນ

ອັດຕາແລກປ່ຽນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 33 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ຜູ້ແຈ້ງພາສີສາມາດ ແຈ້ງເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ ເປັນຕົ້ນ USD, EUR, KRW, JPY, VND, THB, CNY ສຳລັບ ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ຄ່າພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ ເປັນເງິນກີບນັ້ນ ໃຫ້ອີງຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນໃນແຈ້ງການ ຂອງກົມພາສີທີ່ວາງອອກເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ລົງໃນລະບົບການແຈ້ງພາສີແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ທັງນີ້ໂດຍ ອີງໃສ່ອັດຕາແລກປ່ຽນລະຫວ່າງສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ກັບສະກຸນເງິນກີບລາວ LAK ທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະກາດໃຊ້ ຍົກເວັ້ນສິນຄ້າບາງປະເພດ ເຊັ່ນ ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ, ອາຍແກັສ ທີ່ລັດຖະບານຄວບຄຸມ ສະກຸນເງິນ ແລະ ອັດຕາແລກປ່ຽນ ສຳລັບການແຈ້ງພາສີເປັນອັນສະເພາະ.

ມາດຕາ 16 ວິທີຄິດໄລ່ ຄ່າພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ

ໃນການດຳເນີນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ໃນເວລານຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ການສະສາງຄະດີທາງພາສີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 40, 101 ແລະ ມາດຕາ 175 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ນອກຈາກການຄິດໄລ່ ຄ່າພາສີແລ້ວ ຍັງຈະຕ້ອງໄດ້ຄິດໄລ່ຄ່າອາກອນຕ່າງໆ ແລະ ພັນທະອື່ນ (ຖ້າມີ) ເຂົ້ານຳ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການກຳນົດພື້ນຖານການຄິດໄລ່:

ພື້ນຖານໃນການຄິດໄລ່ຄ່າພາສີ-ອາກອນ ແມ່ນມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ທີ່ເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຄູນ (x) ອັດຕາແລກປ່ຽນຂອງທະນາຄານເປັນສະກຸນເງິນກີບ. ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການຄິດໄລ່ຄ່າພາສີ-ອາກອນ, ພື້ນຖານຄິດໄລ່ຄ່າພາສີ-ອາກອນ ຕ້ອງເປັນຕົວເລກມົນ.

2. ການຄິດໄລ່ຄ່າພາສີ-ອາກອນ:

ຄ່າພາສີ-ອາກອນ ຕ້ອງຄິດໄລ່ແບບທະວີຄູນ ໃນວັນທີ່ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນລະບົບການແຈ້ງພາສີເປັນ ລາຍລະອຽດ ໂດຍເອົາມູນຄ່າແຈ້ງພາສີ ຄູນ (x) ອັດຕາພາສີຂາເຂົ້າ, ອັດຕາພາສີຂາອອກ, ອັດຕາອາກອນ ຕາມທີ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນປຶ້ມສາລະບານສິນຄ້າ ແລະ ອັດຕາພາສີ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນ ຊົມໃຊ້, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ລະບຽບການສະເພາະ.

3. ການຄິດໄລ່ຄ່າພັນທະອື່ນ:

ຄ່າພັນທະອື່ນ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ຕ້ອງຄິດໄລ່ ແລະ ຈັດເກັບ ຕາມ ອັດຕາເດັດຖານ ຫຼື ອັດຕາທຽບຖານ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ. ໃນກໍລະນີທີ່ຄ່າພັນທະອື່ນ ກຳນົດ ເປັນອັດຕາທຽບຖານ ແມ່ນໃຫ້ຄິດໄລ່ດ້ວຍວິທີການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1 ຂ້າງເທິງນັ້ນ.

ຄ່າພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ ຕ້ອງຖືກຊຳລະເປັນເງິນກີບ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນ ກຳນົດເວລາ ຕາມລະບຽບການ.

