

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ການແຈ້ງພາສີຂາເຂົ້າ ແລະ ຂາອອກ
ປະເພດເອກະສານ	ອື່ນໆ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	04.01.2018
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມພາສີ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳເອົາສິນຄ້າເຂົ້າມາ ແລະ ສົ່ງອອກ ໃນອານາເຂດພາສີຂອງ ສປປ ລາວ ແຕ່ບໍ່ລວມເອົາ ການແຈ້ງສິນຄ້າຍ່ອຍ, ການແຈ້ງພາຫະນະນຳເຂົ້າ-ນຳອອກ ເພື່ອການທ່ອງທ່ຽວຢ່າງຍາວ ແລະ ການແຈ້ງສິນຄ້າສົ່ງທາງໄປສະນີ
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	ຜູ້ຮ້ອງຂໍຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນໃນການແຈ້ງພາສີຂາເຂົ້າ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ດັ່ງນີ້: 1. ການແຈ້ງໃບຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ພາຍໃນ 24 ຊົ່ວໂມງພາຍຫຼັງສິນຄ້າມາຮອດດ່ານ; 2. ການປະກອບຂໍ້ມູນໃສ່ໃບແຈ້ງພາສີ ຕ້ອງດຳເນີນຜ່ານລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກອາຊີກູດາ ທັງນີ້ອາດດຳເນີນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດລ່ວງໜ້າໄດ້ ແລະ ພາຍຫຼັງສຳເລັດການປະກອບຂໍ້ມູນ ຕ້ອງໄດ້ສະແກນເອກະສານປະກອບທັງໝົດເຂົ້າລະບົບ ແລະ ພິມໃບແຈ້ງພາສີທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນແລ້ວ ແລະ ລົງລາຍເຊັນຈ້າກາ. ສຸດທ້າຍ ຕ້ອງໄດ້ລົງທະບຽນໃບແຈ້ງໃນລະບົບອາຊີກູດາ ກ່ອນນຳເອົາໃບແຈ້ງພາສີຕົ້ນສະບັບພ້ອມເອກະສານທັງໝົດ ໄປຍື່ນຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຢູ່ດ່ານພາສີ ເພື່ອກວດກາ; 3. ພາຍຫຼັງເອກະສານແຈ້ງພາສີຖືກຮັບຮອງໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ຢູ່ດ່ານພາສີແລ້ວ, ຜູ້ແຈ້ງພາສີຕ້ອງດຳເນີນການຊຳລະຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ເຊັ່ນ: ຜ່ານລະບົບ Smart Tax; 4. ພາຍຫຼັງສຳເລັດການຊຳລະຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕ້ອງສົ່ງເອກະສານທັງໝົດໃຫ້ ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າດ່ານ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ ຈົງນຳເອົາເອກະສານທັງໝົດໄປແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງສາງສິນຄ້າ ເພື່ອປ່ອຍສິນຄ້າອອກຈາກສາງ ຫຼື ດ່ານພາສີ.

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ບົດແນະນຳ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ	1559/ກງ	24.05.2016	
ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຄ່າບໍລິການດຳເນີນການແຈ້ງພາສີ	2575/ກງ	10.08.2016	
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ພາສີ (ສະບັບປັບປຸງ)	04/ສພຊ	20.12.2011	
ບົດແນະນຳ ກ່ຽວກັບການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ	00097/ກພສ	06.01.2017	ໜ້ 10 ການແຈ້ງພາສີຂາເຂົ້າ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຫລື ຕິດພັນ

ຊື່	ປະເພດ	ໝາຍເຫດ
#{SUPPORT_NAME}	#{SUPPORT_TYPE}	#{SUPPORT_COMMENT}

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ		
ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕົວຢ່າງເອກະສານ
#{ATTACHMENT_NAME}	#{ATTACHMENT_TYPE}	#{ATTACHMENT_FILE}

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸ		
ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕົວຢ່າງເອກະສານ
#{ATTACHMENT_NAME_RENEW}	#{ATTACHMENT_TYPE_RENEW}	#{ATTACHMENT_FILE_RENEW}

ຮູບແບບການຍືນເອກະສານ	
ການຍືນເອກະສານ	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ກົມພາສີ, ກະຊວງການເງິນ
ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	1 ກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງບໍ່ໄດ້ລະບຸເຖິງໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາໄວ້. ເຈົ້າໜ້າທີ່ແຈ້ງໃນທາງປະຕິບັດ ພາຍຫຼັງການແຈ້ງພາສີລະອຽດ, ສໍາລັບສິນຄ້າທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ດ່ານໃຊ້ເວລາເພື່ອປ່ອຍສິນຄ້າ ພາຍໃນ 1 ວັນລັດຖະການ. ທາງລັດຖະການພາສີໄດ້ກໍານົດລະດັບຄວາມສ່ຽງໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະຕ່າງໆ

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ບໍ່ມີ	0
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ການແຈ້ງພາສີ ແມ່ນຕ້ອງດໍາເນີນການເປັນລາຍຄັ້ງທີ່ນໍາເຂົ້າ

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄ່າຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມຄ່າຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	0.00	0.00	6000.00	6000.00
Comments	ອີງຕາມ ຄ່າແນະນຳຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ທັງນີ້ ຄ່າແບບຟອມນີ້ແມ່ນແຍກຕ່າງຫາກຈາກ ຄ່າຄຸ້ມຄອງລະບົບອາຊີກຸດາ ຈຳນວນ 100,000 ຕໍ່ທຸລະກຳ ແລະ ພາສີ ຫລື ພັນທະອື່ນໆ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ມີການຊຳລະສອດຄ່ອງກັບ ປະເພດສິນຄ້າໃຫ້ຄົບຖ້ວນ			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທຳນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄ່າຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າເຫັນ				
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເຫັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				