ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ
ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

7266

ເລກທີ ______/ກງ.ຄງຊ

ນະຄອນຫລວງ, ວັນທີ 28 NOV 2017

ບົດແນະນຳ
ກ່ຽວກັບ ການປິດສະຫລຸບ ງົບປະມານ - ບັນຊີ, ການສະຫລຸບຂາດຕົວງົບປະມານ ແລະ ການຍົກຍອດເຫລືອບັນຊີ ປີ 2017

- ອີງຕາມ ຄຳແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳປີ 2017 ສະບັບເລກທີ 4283/ກງ, ວັນທີ 20 ທັນວາ 2016;
- ອີງຕາມ ຄຳແນະນຳ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍ ການປິດສະຫຼຸບ ງົບປະມານ - ບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານ ປີ 2017 ສະບັບເລກທີ 4168/ກງ, ລົງວັນທີ 28 ພະຈິກ 2017;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ວ່າດວ້ຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 2833/ກງ, ລົງວັນທີ 22 ສິງຫາ 2017;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ເຫັນດີ ເປັນເອກະພາບພາຍໃນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.

ເພື່ອແນະນຳ ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ການປິດສະຫລຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ, ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນແບບຟອມ, ການ ສ້າງ-ສົ່ງ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ແລະ ການຍົກຍອດເຫລືອບັນຊີ ໄປເຄື່ອນໄຫວໃນປີງົບປະມານຕໍ່ໄປ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໃຫ້ ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ສະບັບປັບປຸງ) ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການບັນຊີ (ສະບັບປັບປຸງ) .

ຫົວໜ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ອອກບົດແນະນຳ ດັ່ງນີ້ :

I. ການປິດສະຫລຸບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນປີ 2017

1.1 ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ

ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ສະບັບປັບປຸງ) ຕ້ອງ ປິດສະຫລຸບ ໃຫ້ ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ ໂດຍແຍກຕາມເນື້ອໃນສາລະບານງົບປະມານ-ບັນຊີ ເປັນ ພາກ, ພາກສ່ວນ, ຮ່ວງ ແລະ ລູກຮ່ວງ ດັ່ງນີ້ :

- ການມອບລາຍຮັບງົບປະມານ ຕາມ ໃບສັ່ງມອບ ຫລື ໃບແຈ້ງມອບພັນທະດ້ວຍຕົນເອງ ໃນປີງົບປະມານ 2017 ໃຫ້ປະຕິບັດຮອດເວລາ 15:30 ໂມງ ຂອງວັນທີ 29 ທັນວາ 2017. **ກໍລະນີ** ການມອບລາຍຮັບຜ່ານລະບົບເອເລັກໂທນິກ ໃຫ້ປະຕິບັດຮອດວັນທີ 31 ທັນວາ 2017, ສ່ວນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ເກີດຂຶ້ນແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2018 ເປັນຕົ້ນໄປ ແມ່ນບັນທຶກ ແລະ ສະຫລຸບເປັນລາຍຮັບງົບປະມານ ປີງົບປະມານ 2018;
- ແຊັກທະນາຄານ ທີ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນ ໄດ້ຈົດເປັນລາຍຮັບງົບປະມານ ໃນປີ 2017 ແລະ ໄດ້ຮັບວັນທີ 29 ທັນວາ 2017 ຄືນຫລັງ ແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່ຮຽກເກັບເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຢູ່ທະນາຄານ ຊ້າສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 5 ມັງກອນ 2018;

- ລາຍຮັບທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ ໃນປີ 2017 (ໃບສັ່ງມອບ + ແຊັກ ຕິດກັບ ໃບຖອນເງິນ ແລະ ໃບຄຳສັ່ງຈ່າຍເງິນ) ທີ່ຈະສືບຕໍ່ຈ່າຍ ແຕ່ວັນທີ 01 ມັງກອນ ຫາ 31 ມີນາ 2018 ໃຫ້ຈົດເປັນລາຍຮັບງົບປະມານ ໃນປີ 2018 ແລະ ຖ້າມີການສືບຕໍ່ຈ່າຍຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ ໃຫ້ຈົດເປັນລາຍຮັບງົບປະມານ ໃນປີ 2018;
- ລາຍຮັບງົບປະມານ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ຖືເອົາອັດຕາແລກປ່ຽນປະຈຳວັນ ຕາມລາຍການເກີດຂຶ້ນ.

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປິດຮັບເອກະສານຂອງບັນດາການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບງົບປະມານ ທີ່ມີສິດສັ່ງມອບລາຍຮັບງົບປະມານ ຮອດວັນທີ 29 ທັນວາ 2017.

1.2 ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ

ການປິດສະຫລຸບ ຕ້ອງສະຫລຸບຕາມຕົວເລກລາຍຈ່າຍຕົວຈິງ ແລະ ແຍກຕາມເນື້ອໃນຂອງສາລະບານງົບປະມານ-ບັນຊີ. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານຂໍອະນຸມັດ ສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງງົບປະມານ ບໍ່ກາຍວັນທີ 1 ທັນວາ 2017 ເພື່ອອະນຸມັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນ 5 ວັນທາງລັດຖະການ. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ປະກອບເອກະສານຂໍເບີກຈ່າຍ ສົ່ງຫາຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອປະຕິບັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ແລະ ຮັບປະກັນການປິດສະຫລຸບງົບປະມານ ໂດຍປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້ :

- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂັ້ນ ສູນກາງ/ທ້ອງຖິ່ນ ປິດຮັບເອກະສານ ໃບຖອນເງິນ, ຄຳສັ່ງຈ່າຍງົບປະມານ ໃນປີງົບປະມານ 2017 ທີ່ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ສົ່ງໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງສົ່ງຂໍ້ມູນຜ່ານລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 20 ທັນວາ 2017 ແລະ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນ ສືບຕໍ່ກວດຜ່ານເອກະສານລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃຫ້ສຳເລັດ **ໃນວັນທີ 29 ທັນວາ 2017;**
- ສຳລັບ ເອກະສານລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ປີງົບປະມານ **2017** ທີ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນ ໄດ້ກວດຜ່ານ ແຕ່ບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຊຶ່ງໄດ້ສົ່ງໃຫ້ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກວດແກ້ຄືນ ເພື່ອປັບປຸງ, ດັດແກ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຕ້ອງສົ່ງຄືນໃຫ້ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນ ໃຫ້ສຳເລັດ ບໍ່**ກາຍວັນທີ 29 ທັນວາ 2017;**
- ເອກະສານ ໃບຖອນເງິນ ແລະ ຄຳສັ່ງຈ່າຍງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ກວດຜ່ານຮັບຮອງຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບການ ແລະ ບັນທຶກບັນຊີຮັບຮູ້ເປັນລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃນວັນທີ 29 ທັນວາ 2017 ຄືນຫລັງ ແຕ່ຍັງຄ້າງຊຳລະໃຫ້ໂອນຕົວເລກລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຕາມໃບຖອນເງິນ ແລະ ຄຳສັ່ງຈ່າຍງົບປະມານ ດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າໃນບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃນລະບົບຄັງເງິນ (ບັນຊີ 42 00 00 00);
- ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ຖືເອົາອັດຕາແລກປ່ຽນປະຈຳວັນ ຕາມລາຍການເກີດຂຶ້ນ.

ສຳລັບ ການສະຫລຸບຕົວເລກຍອດເຫລືອບັນຊີ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຮອດວັນທີ 29 ທັນວາ 2017 ເປັນຕົ້ນ ບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ທະນາຄານ, ແຊັກພວມຮຽກເກັບ, ເງິນຝາກຄັງເງິນ, ເງິນຄ້ຳປະກັນ, ເງິນສົດໃນຄັງ ແລະ ບັນຊີອື່ນໆ ແມ່ນໃຫ້ຄິດໄລ່ເປັນເງິນກີບ ໂດຍອີງຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນ (ອັດຕາຊື້) ຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສ ປ ປ ລາວ ໃນທ້າຍ**ວັນທີ** 29 ທັນວາ 2017 ເພື່ອໃຫ້ເປັນເອກະພາບກັນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

1.3 ການ **ຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ** ລາຍຮັບ ຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ

ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ທີ່ມີລາຍຮັບຄ່າບໍລິການ ທາງດ້ານວິຊາການ ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນປີ **2017** ຕ້ອງມອບເຂົ້າງົບປະມານ ໃຫ້ສຳເລັດໃນວັນທີ **29 ທັນວາ 2017.**

1.4 ການຊໍາລະສະສາງລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃນປີ 2017

1.4.1 ການສະສາງ ເງິນງົບປະມານ ປີ 2017

ບັນຊີເງິນຝາກບ້ວງງົບປະມານ ຢູ່ລະບົບທະນາຄານ ໃຫ້ໂອນເງິນຈາກບັນຊີຍອດເຫຼືອງົບປະມານ ໃນປີ 2017 ໄປເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກງົບປະມານປີເກົ່າ ທີ່ເປີດບັນຊີໄວ້ຢູ່ລະບົບທະນາຄານ ໂດຍແຍກບັນຊີເງິນຝາກງົບປະມານ ໃນປີ 2017 ອອກຈາກບັນຊີເງິນຝາກງົບປະມານ ໃນປີ 2018 ເຊິ່ງເປັນປີງົບປະມານປະຈຸບັນ.

1.4.2 ການສະສາງ ເອກະສານຄ້າງຈ່າຍ ປີ 2017

- ເອກະສານຄ້າງຈ່າຍ ໃນປີ 2017 ທີ່ເປັນ ໃບຖອນເງິນ ແລະ ໃບຄໍາສັ່ງຈ່າຍເງິນ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ໂອນເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກ (ບັນຊີ 47 10 00 00) ໃນລະບົບຄັງເງິນ; ໃຫ້ຮັກສາເປັນເອກະສານຄ້າງຈ່າຍໄວ້ຢູ່ ພະແນກບໍລິການຄັງເງິນ ຫຼື ຂະແໜງບໍລິການຄັງເງິນ, ໂດຍເປີດບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຄືກັນກັບທີ່ໄດ້ປະຕິບັດຜ່ານມາ (ບັນຊີ 42 00 00 00 ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃນລະບົບຄັງເງິນ) ໂດຍແຍກເປັນ ແຕ່ລະສະກຸນເງິນ, ແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ເປັນ ພາກ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ-ບັນຊີ, ພ້ອມທັງໂອນ ຕົວເລກຈໍານວນເງິນຕາມ ໃບຖອນເງິນ ແລະ ໃບຄໍາສັ່ງຈ່າຍເງິນ ເຂົ້າບັນຊີດັ່ງກ່າວ ເພື່ອຕິດຕາມເປັນໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານຄ້າງຈ່າຍ ແລະ ສືບຕໍ່ຊໍາລະ, ການເປີດບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້ :

+ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ພາກ 60 ໂອນເຂົ້າບັນຊີ 42 10 00 00.00.ລະຫັດແຂວງ+ຂະແໜງການ
+ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ພາກ 61 ="= 42 11 00 00.00.ລະຫັດແຂວງ+ຂະແໜງການ
+ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ພາກ 62 ="= 42 12 00 00.00.ລະຫັດແຂວງ+ຂະແໜງການ
+ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ພາກ 63 ="= 42 13 00 00.00.ລະຫັດແຂວງ+ຂະແໜງການ
+ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ພາກ 64 ="= 42 14 00 00.00.ລະຫັດແຂວງ+ຂະແໜງການ
+ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ພາກ 65 ="= 42 15 00 00.00.ລະຫັດແຂວງ+ຂະແໜງການ
+ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ພາກ 66 ="= 42 16 00 00.00.ລະຫັດແຂວງ+ຂະແໜງການ
+ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ພາກ 67 ="= 42 17 00 00.00.ລະຫັດແຂວງ+ຂະແໜງການ
+ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ພາກ 68 ="= 42 18 00 00.00.ລະຫັດແຂວງ+ຂະແໜງການ
+ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ພາກ 69 ="= 42 19 00 00.00.ລະຫັດແຂວງ+ຂະແໜງການ
+ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ພາກ 70 ="= 42 20 00 00.00.ລະຫັດແຂວງ+ຂະແໜງການ

ຕົວຢ່າງ : ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາ ນະຄອນຫລວງ

- ເອກະສານ ທີ່ຄ້າງຈ່າຍ **ພາກ 60** ຂອງພະແນກການເງິນ ບັນຊີ 42 10 00 00.00.20201
- ເອກະສານ ທີ່ຄ້າງຈ່າຍ **ພາກ 62** ຂອງພະແນກການເງິນ ບັນຊີ 42 12 00 00.00.20201

- ຫຼັງຈາກ ເປີດບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຂ້າງເທິງແລ້ວ ໃຫ້ສະສາງບັນຊີປະເພດ 41 10 xx xx, 41 11 xx xx,..., 41 xx xx xx, ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃນປີ 2017 ເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ສືບຕໍ່ຊໍາລະສະສາງ ຫລື ເບີກຈ່າຍ ຢູ່ບັນຊີທີ່ໄດ້ເປີດໃໝ່ (ບັນຊີ 42 00 00 00) ໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ໃຫ້ສ້າງເອກະສານສະໂນດນໍາສົ່ງ ເພື່ອບັນທຶກເຂົ້າບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຂອງປີເກົ່າ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ປະຕິບັດດັ່ງນີ້ :

ບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ - ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ປົກກະຕິ		ເປີດບັນຊີໃໝ່ ເພື່ອຮອງຮັບເອກະສານຄ້າງຈ່າຍ
ບັນຊີ 41 10 xx xx. xx. xx	<==>	ບັນຊີ 42 xx xx xx.xx.xxxxx

- ບັນຊີ 41 10 xx xx, 41 11 xx xx,..., 41 xx xx xx ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານໃນປີ ຈະຖືກສະສາງບັນຊີ, ສໍາລັບ ຕົວເລກໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກໄວ້ຢູ່ບັນຊີ 42 00 00 00 ແລະ ຕ້ອງສືບຕໍ່ຊໍາລະ ຫຼັງຈາກປິດປີງົບປະມານ;
- ການສະຫຼຸບສັງລວມລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຮອດວັນທີ 29 ທັນວາ 2017 ເທົ່າກັບຕົວເລກລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມໃບດຸ່ນດ່ຽງໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ລົບອອກ ຕົວເລກຕາມເອກະສານຄ້າງຈ່າຍ ຢູ່ບັນຊີ 42 00 00 00;
- ການສືບຕໍ່ສະສາງບັນດາເອກະສານຄ້າງຈ່າຍ ປີ 2017 (ບັນຊີ 42 00 00 00) ໂດຍເອົາຍອດເຫຼືອງົບປະມານໃນປີ 2017 ມາສືບຕໍ່ຊໍາລະສະສາງ;
- ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຮອດວັນທີ 29 ທັນວາ 2017 ບັນດາເອກະສານຄ້າງຈ່າຍ ປີ 2017 ຖ້າບໍ່ມີຍອດເຫຼືອເງິນງົບປະມານຮອງຮັບ ແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ດໍາເນີນການຊໍາລະສະສາງ ໂດຍນໍາໃຊ້ແຫຼ່ງລາຍຮັບອື່ນ ຈົນກວ່າໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ ຫຼື ການດັດແກ້ງົບປະມານ ຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ.

II. ການປິດສະຫລຸບບັນຊີ

2.1 ການກວດກາການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

1. ການກວດນັບ ເງິນສົດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງດໍາເນີນການກວດນັບຕົວຈິງ ທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ ຮອດເວລາ 15:30 ໂມງ ຂອງວັນທີ 29 ທັນວາ 2017 ໂດຍປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້ :

- ກວດນັບເງິນສົດ ແລະ ວັນຖຸມີຄ່າຕ່າງໆ ຢູ່ໃນສາງ ຫລື ຄັງເງິນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບປະກັນ ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ມີຈິງ ຂອງເງິນສົດ ແລະ ບັນດາລາຍການວັດຖຸມີຄ່າດັ່ງກ່າວ ໂດຍ ແຍກເປັນແຕ່ລະສະກຸນເງິນ, ປະເພດໃບເງິນ, ຈໍານວນເງິນ, ປະເພດວັດຖຸ, ສະນິດ, ຂະໜາດ, ນໍ້າໜັກ, ຈໍານວນຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ, ໂດຍບັນທຶກຂໍ້ມູນການກວດນັບເຂົ້າຕາຕະລາງທີ 1 (ຂ);
- ການກວດນັບ ດໍາເນີນ ດ້ວຍການບັນທຶກລາຍການທີ່ໄດ້ກວດນັບຕົວຈິງ ໂດຍສົມທຽບກັບປຶ້ມບັນຊີປະຈໍາວັນຕິດຕາມ ເງິນສົດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າຕ່າງໆ ພ້ອມທັງສ້າງບົດບັນທຶກຜົນການກວດນັບ, ລົງລາຍເຊັນ ໂດຍຄະນະກໍາມະການກວດກາ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຢັ້ງຢືນຮັບຮູ້ ຈາກຫົວໜ້າໜ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນ;
- ກໍລະນີ ມີ ເງິນເປື້ອນ, ເງິນຈົກຂາດ ໃຫ້ແຍກເປັນບັນຊີໜຶ່ງສະເພາະ ແລ້ວນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ແກ້ໄຂເພື່ອສະສາງອອກຈາກບັນຊີ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃນປີງົບປະມານຕໍ່ໄປ.

2. ການກວດກາ ບັນດາຍອດເຫລືອບັນຊີເງິນຝາກ

- ການດໍາເນີນການກວດກາ ແມ່ນການສັງລວມຈໍານວນເງິນ ໃນແຕ່ລະບັນຊີເງິນຝາກຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ທີ່ເປີດ ໄວ້ຢູ່ໃນລະບົບທະນາຄານ, ເປັນແຕ່ລະ ສະກຸນເງິນ ແລະ ທະນາຄານ ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນຕົວເລກ ຍອດຍົກມາຂອງປີກ່ອນ, ລາຍການເຄື່ອນໄຫວ ຮັບ-ຈ່າຍ ໃນປີ ແລະ ຍອດເຫລືອທ້າຍ ຢູ່ໃນແຕ່ລະບັນຊີເງິນຝາກຮອດເວລາ 15:30 ໂມງ ຂອງວັນທີ 29 ທັນວາ 2017, ການກວດກາຍອດເຫລືອບັນຊີເງິນຝາກຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຢູ່ໃນລະບົບທະນາຄານ ຕ້ອງດໍາເນີນການກວດກາ ທຽບໃສ່ບັນຊີສໍາຮອງຂອງທະນາຄານ (Bank

Statement) ທຽບໃສ່ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນຕິດຕາມເງິນຝາກທະນາຄານ ຫລື ບັນຊີໃຫຍ່ແຍກປະເພດ ໃນແຕ່ລະ ຍອດເຫລືອບັນຊີ, **ໂດຍບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າຕາຕະລາງທີ 2 (ຂ).**

ຖ້າພົບການກວດກາ ຫາກຂໍ້ມູນແຕກຕ່າງກັນ ລະຫວ່າງ ບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ ທີ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດຕິດຕາມ ກັບບັນຊີສຳຮອງທະນາຄານ (Bank Statement) ໃຫ້ກວດກາຄືນ ຊອກຫາສາເຫດ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກ; ກໍລະນີ ຕິດພັນກັບການເກັບລາຍຮັບງົບປະມານ ຜ່ານລະບົບເອເລັກໂຕນິກ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນທ້າຍປີ 2017 ແມ່ນບັນທຶກບັນຊີເຂົ້າລາຍການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງວັນທີ 29 ທັນວາ 2017.

- ກໍລະນີ ມີແຊັກທະນາຄານພວມຮຽກເກັບ ກໍ່ໃຫ້ແຍກເປັນແຕ່ລະບັນຊີ, ແຕ່ລະທະນາຄານ ແລະ ແຍກເປັນສະກຸນເງິນ ຄືກັບ ບັນຊີເງິນຝາກ.

3. ການກວດ ບັນດາຍອດເຫລືອບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ

- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂັ້ນ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດກາບັນດາບັນຊີລາຍການຈ່າຍລ່ວງໜ້າ (ບັນຊີ 48 80 00 00 ແລະ ບັນຊີ 54 60 00 00) ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນລາຍລະອຽດຂອງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ ຮອດເວລາ 15:30 ໂມງ ຂອງວັນທີ 29 ທັນວາ 2017 ເຊັ່ນ : ຂະແໜງການ, ຈຳນວນເງິນ (ຍອດຍົກມາປີກ່ອນ, ການເຄື່ອນໄຫວ ຮັບ-ຈ່າຍ ໃນປີ ແລະ ຍອດເຫລືອທ້າຍໃນປີ), ວັນເດືອນ ປີ, ເລກທີ, ເອກະສານອ້າງອີງຕ່າງໆ, ໂດຍແຍກການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ການຈ່າຍລ່ວງໜ້ານອກແຜນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ ຫລື ການທົດແທນ ໃນປີ ແລະ ຕົວເລກຍອດເຫລືອບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບດັ່ງກ່າວ ທີ່ຈະສືບຕໍ່ເກັບເງິນ ຄືນໃນປີງົບປະມານຕໍ່ໄປ, **ໂດຍບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າຕາຕະລາງທີ 3 (ຂ);**
- ການກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີຕິດຕາມການປ່ອຍເງິນກູ້ ຕາມດຳລັດ 158/ນຍ, 194/ນຍ (ຖ້າມີ) ໃຫ້ອີງຕາມຂໍ້ມູນຍອດເຫຼືອບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ ຕາມການກວດກາສູນໂມງ ໃນປີງົບປະມານຜ່ານມາ;
- ກວດກາບັນຊີລາຍການຈ່າຍລ່ວງໜ້າ ໃນແຜນ ແລະ ນອກແຜນ ເປັນແຕ່ລະລາຍການລະອຽດ ສຳເນົາເອກະສານຕິດຂັດມາພ້ອມ ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນໜີ້ ທີ່ສາມາດເກັບຄືນໄດ້ ແລະ ໜີ້ຄຸມເຄືອແກ່ຍາວຫລາຍປີຜ່ານມາ ທີ່ບໍ່ສາມາດທວງໄດ້ ພ້ອມທັງສະເໜີມາດຕະການສະກັດກັ້ນ ແລະ ທິດທາງໃນການສະສາງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ລາຍການຈ່າຍລ່ວງໜ້ານອກແຜນ, **ໂດຍບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າຕາຕະລາງ 3.1 (ຂ).**

4. **ການກວດກາບັນດາຍອດເຫລືອບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ**

- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂັ້ນ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງ ຕ້ອງໄດ້ກວດກາບັນຊີໜີ້ຕອ້ງສົ່ງຄ້າງຈ່າຍໃນລະບົບຄັງເງິນ (ບັນຊີ 42 00 00 00) ເຊັ່ນ : ໃບຖອນເງິນ ແລະ ໃບຄຳສັ່ງຈ່າຍ ທີ່ຜ່ານການຮັບຮູ້ເປັນໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນ ທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະໃນທ້າຍປີ ເປັນແຕ່ລະລາຍການສົມທຽບຈຳນວນເງິນ ຕາມບັນຊີໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ ໃຫ້ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ;
- ກວດກາບັນດາບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງຕ່າງໆ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເຊັ່ນ : ພັດທະບັດຄັງເງິນ (ບັນຊີ 17 00 00 00), ເງິນຝາກຄັງເງິນ (ບັນຊີ 47 00 00 00), ເງິນຄ້ຳປະກັນ (ບັນຊີ 48 00 00 00), ລາຍການຮັບລໍຖ້າສະສາງ (ບັນຊີ 54 70 00 00) ແລະ ບັນຊີອື່ນໆ) ໂດຍສະຫລຸບສັງລວມ ແຍກລະອຽດເປັນແຕ່ລະປະເພດບັນຊີ, ຈຳນວນເງິນ, ສະກຸນເງິນ (ຍອດຍົກມາປີກ່ອນ, ການເຄື່ອນໄຫວຮັບ-ຈ່າຍ ໃນປີ ແລະ ຍອດເຫລືອທ້າຍໃນປີ), ບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງທີ່ຈະສືບຕໍ່ຍົກຍອດໄປເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ໃນປີງົບປະມານຕໍ່ໄປ, ໂດຍແຍກລາຍລະອຽດ ຮອດເວລາ 15:30 ໂມງ ຂອງວັນທີ 29 ທັນວາ 2017 **ໂດຍບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າຕາຕະລາງທີ 4 (ຂ).**

5. **ການສະຫລຸບສັງລວມລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ**

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນ ສັງລວມລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນປີງົບປະມານ 2017 ຮອດເວລາ 15:30 ໂມງ ຂອງວັນທີ 29 ທັນວາ 2017,**ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນຕາຕະລາງທີ 5 (ຂ), 6 (ຂ) ແລະ7 (ຂ).**

2.2 ການກວດກາການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ

1. ການກວດນັບ ເງິນສົດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ

ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງກວດນັບຕົວຈິງ ທີ່ການເຄື່ອນໄຫວ ຮອດເວລາ 15:30 ໂມງ ຂອງວັນທີ 29 ທັນວາ 2017 ໂດຍປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້ :

- ກວດນັບເງິນສົດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າຕ່າງໆ ຢູ່ໃນສາງ ຫລື ຄັງເງິນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບປະກັນ ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ມີຈິງ ຂອງເງິນສົດ ແລະ ບັນດາລາຍການວັດຖຸມີຄ່າດັ່ງກ່າວ ໂດຍແຍກເປັນແຕ່ລະສະກຸນເງິນ, ປະເພດໃບເງິນ, ຈຳນວນເງິນ, ປະເພດວັດຖຸ, ສະນິດ, ຂະໜາດ, ນ້ຳໜັກ, ຈຳນວນຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ, **ໂດຍບັນທຶກຂໍ້ມູນການກວດນັບເຂົ້າຕາຕະລາງທີ 1 (ກ);**
- ການກວດນັບ ດຳເນີນ ດ້ວຍການບັນທຶກລາຍການທີ່ໄດ້ກວດນັບຕົວຈິງ ໂດຍສົມທຽບກັບປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນຕິດຕາມ ເງິນສົດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າຕ່າງໆ. ພ້ອມທັງ ສ້າງບົດບັນທຶກຜົນການກວດນັບ, ລົງລາຍເຊັນ ໂດຍຄະນະກຳມະການກວດກາ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຢັ້ງຢືນຮັບຮູ້ ຈາກຜູ້ສັ່ງການ ແຕ່ລະຂັ້ນ;
- ກໍລະນີ ມີ ເງິນເປື້ອນ, ເງິນຈີກຂາດ ໃຫ້ແຍກເປັນບັນຊີໜຶ່ງສະເພາະ ແລ້ວນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ແກ້ໄຂເພື່ອສະສາງອອກຈາກບັນຊີ ຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃນປີງົບປະມານຕໍ່ໄປ.

2. ການກວດຍອດເຫລືອບັນຊີເງິນຝາກ

ການດຳເນີນການກວດກາບັນຊີເງິນຝາກຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ເປີດບັນຊີເງິນຢູ່ທະນາຄານ ແມ່ນສັງລວມຈຳນວນເງິນ ໃນແຕ່ລະບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ໃນລະບົບທະນາຄານ, ເປັນແຕ່ລະ ສະກຸນເງິນ ແລະ ທະນາຄານ ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນຕົວເລກ ຍອດຍົກມາຂອງປີກ່ອນ, ລາຍການເຄື່ອນໄຫວ ຮັບ-ຈ່າຍ ໃນປີ ແລະ ຍອດເຫລືອທ້າຍ ຢູ່ໃນແຕ່ລະບັນຊີເງິນຝາກ ຮອດເວລາ 15:30 ໂມງ ຂອງວັນທີ 29 ທັນວາ 2017, ການກວດກາຍອດເຫລືອບັນຊີເງິນຝາກຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຢູ່ໃນລະບົບທະນາຄານ ຕ້ອງສົມທຽບໃສ່ບັນຊີສຳຮອງຂອງທະນາຄານ (Bank Statement) ທຽບໃສ່ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນຕິດຕາມເງິນຝາກທະນາຄານ ຫລື ບັນຊີໃຫຍ່ແຍກປະເພດ ໃນແຕ່ລະຍອດເຫລືອບັນຊີ. **ສຳລັບ** ການກວດກາບັນຊີເງິນຝາກ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ທີ່ເປີດຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແມ່ນໃຫ້ດຳເນີນຄືກັນກັບການກວດກາບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ, **ໂດຍບັນທຶກຂໍ້ມູນການກວດກາເຂົ້າຕາຕະລາງທີ 2 (ກ).**

ຖ້າຜົນການກວດກາ ຫາກມີຂໍ້ມູນແຕກຕ່າງກັນ ລະຫວ່າງ ບັນຊີເງິນຝາກ ກັບບັນຊີສຳຮອງ ໃຫ້ກວດກາຄືນ ຊອກຫາສາເຫດ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກ.

3. ການກວດບັນດາຍອດເຫລືອບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ

- ການກວດກາຄືນບັນດາບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ ທີ່ເປັນເອກະສານຄ້າງຊຳລະ ຢູ່ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນ (ໃບຖອນເງິນ ຫລື ຄຳສັ່ງຈ່າຍ ທີ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຮັບເອກະສານ ແລະ ບັນທຶກບັນຊີຮັບຮູ້ເປັນໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຮອດເວລາ 15:30 ໂມງ ຂອງວັນທີ 29 ທັນວາ 2017) ບັນທຶກເຂົ້າເບື້ອງໜີ້ ບັນຊີຕິດຕາມການຊຳລະຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ (ບັນຊີ 12 00 00 00) ໂດຍແຍກຕາມພາກ ຂອງສາລະບານງົບປະມານ-ບັນຊີ ແລະ ຈຳນວນເງິນຄ້າງຊຳລະ; **ໂດຍບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າຕາຕະລາງທີ 3 (ກ) ແລະ 3.1 (ກ) ແລະ 3.2 (ກ);**
- ກວດກາບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບຈາກການຈ່າຍລ່ວງໜ້າ (ຖ້າມີ): ບັນຊີ 48 80 00 00 ແລະ ບັນຊີ 54 60 00 00 ໃນລະບົບບັນຊີຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນລາຍລະອຽດຂອງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ ຮອດເວລາ 15:30 ໂມງ ຂອງວັນທີ 29 ທັນວາ 2017 ເຊັ່ນ : ຂະແໜງການ, ຈຳນວນເງິນ (ຍອດຍົກມາປີກ່ອນ, ການເຄື່ອນໄຫວ ຮັບ-ຈ່າຍ ໃນປີ ແລະ ຍອດເຫລືອທ້າຍໃນປີ), ວັນເດືອນ ປີ, ເລກທີ, ເອກະສານອ້າງອີງຕ່າງໆ, ກຳນົດເວລາຊຳລະ; ໂດຍບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າຕາຕະລາງທີ 4 (ກ).

4. ການກວດກາບັນຖາຍອດເຫລືອບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ

ກວດກາຄືນການກູ້ຢືມເງິນລ່ວງໜ້າ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນ (ບັນຊີ 54 70 00 00) ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ກວດກາຄືນບັນດາບັນຊີຕິດຕາມການຊໍາລະ ຫລື ຄ້າງມອບເງິນ ຈາກລາຍຮັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ຄ່າທໍານຽມຕ່າງໆ ທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ (ບັນຊີ 13 10 00 00) ຮອດເວລາ 15:30 ໂມງ ຂອງວັນທີ 29 ທັນວາ 2017; ໂດຍບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນຕາຕະລາງທີ 5 (ກ).

5. ການສະຫລຸບສັງລວມລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ

ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແຕ່ລະຂັ້ນ ສັງລວມ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ໃນປີງົບປະມານ 2017 ຮອດວັນທີ 29 ທັນວາ 2017; ໂດຍບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນຕາຕະລາງທີ 6 (ກ).

2.3 ການ ສ້າງ ແລະ ສົ່ງ ບົດສະຫລຸບລາຍງານ ການປິດງົບປະມານ ແລະ ກວດກາບັນຊີ

1. **ບັນດາ ກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ ຂັ້ນສູນກາງ**
   - ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງ ສ້າງ ແລະ ສົ່ງ ບົດສະຫລຸບລາຍງານການເງິນຂອງຕົນ ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນໜຶ່ງ ໃຫ້ສໍາເລັດໃນວັນທີ 10 ມັງກອນ 2018;
   - ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນໜຶ່ງ ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງຕົນ ພ້ອມທັງສັງລວມເອກະສານລາຍງານຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ໂດຍເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກຜູ້ສັ່ງການ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ ກະຊວງການເງິນ (ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມຕົວເລກສູນກາງ) ໃຫ້ສໍາເລັດໃນວັນທີ 20 ມັງກອນ 2018;
   - ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມຕົວເລກສູນກາງ ຂອງກະຊວງການເງິນ ສັງລວມ ແລະ ສົ່ງ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມທົ່ວປະເທດ ກ່ອນວັນທີ 1 ກຸມພາ 2018;
   - ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສ້າງ ແລະ ສັງລວມ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາ ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫລວງ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 1 ເມສາ 2018 .
2. **ບັນດາ ພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ**
   - ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງ ສ້າງ ແລະ ສົ່ງ ບົດສະຫລຸບລາຍງານການເງິນຂອງຕົນ ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນໜຶ່ງ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 10 ມັງກອນ 2018;
   - ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນໜຶ່ງ ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງຕົນ ພ້ອມທັງສັງລວມເອກະສານລາຍງານຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ໂດຍເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກຜູ້ສັ່ງການ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ ພະແນກການເງິນ (ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມຕົວເລກອ້ອມຂ້າງ) ສໍາເລັດໃນວັນທີ 20 ມັງກອນ 2018;
   - ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມຕົວເລກທົ່ວແຂວງ ຂອງພະແນກການເງິນ ປະຈໍາແຂວງ-ນະຄອນຫລວງ ສັງລວມ ແລະ ສົ່ງ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມຕົວເລກ ຂອງກະຊວງການເງິນ ກ່ອນວັນທີ 1 ກຸມພາ 2018.
3. **ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂັ້ນ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ**
   - ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາເມືອງ ສ້າງ ແລະ ສົ່ງ ບົດສະຫລຸບລາຍງານການເງິນຂອງຕົນ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາ ແຂວງ-ນະຄອນຫລວງ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 15 ມັງກອນ 2018;
   - ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາ ແຂວງ-ນະຄອນຫລວງ ສ້າງບົດສະຫລຸບຂອງຕົນ ພ້ອມທັງສັງລວມບົດສະຫລຸບ ລາຍງານຂອງບັນດາເມືອງທີ່ຂຶ້ນກັບ ໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ສົ່ງ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ກ່ອນວັນທີ 1 ກຸມພາ 2018;
   - ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງສົ່ງໃບດຸ່ນດ່ຽງທົ່ວແຂວງ ທີ່ໄດ້ສັງລວມໃນເອັກແຊວ ສົ່ງໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດສູນກາງ ຕາມທີ່ຢູ່ອີເມວ **treasurylao@gmail.com** ກ່ອນ ວັນທີ 01 ກຸມພາ 2018.
   - ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສ້າງ ແລະ ສັງລວມ ບົດສະຫລຸບລາຍງານຂອງຕົນ ພ້ອມທັງສັງລວມເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາ ແຂວງ-ນະຄອນຫລວງ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 1 ມີນາ 2018.

4. ຂະແໜງງົບປະມານ

- ຫ້ອງການງົບປະມານແຫ່ງລັດ ພະແນກການເງິນ ປະຈຳແຂວງ-ນະຄອນຫລວງ ສ້າງ ແລະ ສົ່ງ ສະຫລຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ (ສູນໂມງ) ໃຫ້ກົມງົບປະມານ ກ່ອນວັນທີ 1 ກຸມພາ 2018;
- ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ ສ້າງ ແລະ ສັງລວມ ບົດສະຫລຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ (ສູນໂມງ) ທົ່ວປະເທດ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມ ຂອງກະຊວງການເງິນ ໃຫ້ສຳເລັດກ່ອນວັນທີ 1 ມີນາ 2018.

III. ການສະຫລຸບຂາດຕົວງົບປະມານ

3.1 ການສະຫລຸບ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂາດຕົວງົບປະມານແຫ່ງລັດ

ການສະຫລຸບຂາດຕົວງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນປີງົບປະມານ 2017 ແມ່ນຮອດວັນທີ 31 ມີນາ 2018 ໂດຍບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນຕາຕະລາງທີ 8(ຂ).

3.2 ການກະກຽມຍົກຍອດບັນຊີ ໃນປີ 2017

ກ່ອນຍົກຍອດບັນຊີ ຕ້ອງກວດກາຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງການບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັງເປັນຂໍ້ມູນຕົວຈິງທີ່ຕ້ອງໄດ້ສືບຕໍ່ເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ

ການຍົກຍອດບັນຊີ (ຍອດເຫຼືອທ້າຍ) ຊຶ່ງສະແດງອອກໃນດຸ່ນດ່ຽງ, ພາຍຫລັງ ຄິດໄລ່ຍອດເຫຼືອງົບປະມານ ຢູ່ໃນລະບົບບັນຊີ ຂອງປີງົບປະມານ 2017 ເພື່ອໄປເຄື່ອນໄຫວໃນປີງົບປະມານ 2018 ຕ້ອງກວດກາຂໍ້ມູນ ຫລື ເອກະສານຢັ້ງຢືນຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງການບັນຊີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັງເປັນຂໍ້ມູນຕົວຈິງ ທີ່ຕ້ອງສືບຕໍ່ເຄື່ອນໄຫວ. ບັນດາບັນຊີທີ່ມີຍອດເຫລືອຍົກໄປ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຫລັກການບັນຊີ ແມ່ນບັນດາບັນຊີປະເພດ 1 ຫາ ບັນຊີປະເພດ 5 ພ້ອມນັ້ນ ຕ້ອງດຳເນີນການສະສາງບາງບັນຊີທີ່ບໍ່ພົວພັນກັບການຍົກຍອດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນປີງົບປະມານຕໍ່ໄປ, ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້ :

1. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂັ້ນ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ :
   - ບັນຊີ ລາຍຮັບງົບປະມານ (ບັນຊີ 80 00 00 00) ແລະ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ (ບັນຊີ 60 00 00 00) ໃຫ້ສະສາງບັນຊີດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຍອດເຫລືອສູນ ໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ (ບັນຊີ 14 10 00 00);
   - ຍອດເຫຼືອບັນຊີຮັບ-ຈ່າຍ ເຄື່ອນຍ້າຍຕາມແຜນການປີ (ບັນຊີ 39 10 00 00) ໃຫ້ສະສາງຍອດເຫຼືອບັນຊີດັ່ງກ່າວ ໄປໄວ້ຢູ່ບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ ຍອດເຫລືອງົບປະມານ (ບັນຊີ 14 20 00 00);
   - ຍອດເຫລືອບັນຊີຮັບ-ຈ່າຍ ເຄື່ອນຍ້າຍເງິນ ບ້ວງລາຍຮັບສູນກາງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ (ບັນຊີ 39 20 00 00) ໃຫ້ສະສາງຍອດເຫລືອບັນຊີດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຍອດເຫລືອສູນ ໂດຍໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ (ບັນຊີ 14 10 00 00);
   - ບັນຊີ ຮັບຊ່ວຍ (ບັນຊີ 39 40 00 00) ແລະ ຈ່າຍຊ່ວຍ (ບັນຊີ 39 30 00 00) ຫລັງການໄລ່ລ່ຽງ ຖ້າມີຍອດເຫລືອທ້າຍ ໃຫ້ສະສາງບັນຊີດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຍອດເຫລືອສູນ ໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີສ່ວນຜິດດ່ຽງຈາກການສະສາງລະຫວ່າງກັນ (ບັນຊີ 39 80 00 00);
   - ບັນດາບັນຊີທີ່ມີຍອດເຫລືອທ້າຍເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຫລັງການຄິດໄລ່ ຫລື ປັບປຸງ ຈຳນວນເງິນຕາມ ອັດຕາແລກປ່ຽນ ຖ້າມີສ່ວນຜິດດ່ຽງທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດ ເປັນສ່ວນໄດ້ ຫລື ສ່ວນເສຍ ຈາກການປັບປຸງຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແມ່ນໃຫ້ສະສາງໂດຍໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ (ບັນຊີ 14 10 00 00).

2. ບັນດາ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂັ້ນ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ:
   -ບັນຊີ ລາຍຮັບງົບປະມານ (ບັນຊີ 80 00 00 00) ແລະ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ (ບັນຊີ 60 00 00 00) ໃຫ້ສະສາງບັນຊີດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຍອດເຫລືອສູນ ໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ ຍອດເຫລືອງົບປະມານ (ບັນຊີ 14 20 00 00);

- ບັນຊີຕິດຕາມການຊໍາລະຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ (ບັນຊີ 12 10 00 00) ສະສາງຍອດເຫລືອບັນຊີດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຍອດເຫລືອສູນ ໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ ຍອດເຫລືອງົບປະມານ (ບັນຊີ 14 20 00 00);
- ບັນຊີຕິດຕາມການມອບລາຍຮັບ ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕ່າງໆ (ບັນຊີ 13 10 00 00) ໃຫ້ສະສາງຍອດເຫລືອບັນຊີດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຍອດເຫລືອສູນ ໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີຍອດເຫຼືອງົບປະມານ (ບັນຊີ 14 20 00 00);
- ບັນດາບັນຊີທີ່ມີຍອດເຫລືອທ້າຍເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຫລັງການຄິດໄລ່ ຫລື ປັບປຸງ ຈໍານວນເງິນຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນ ຖ້າມີສ່ວນຜິດດ່ຽງທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດ ເປັນສ່ວນໄດ້ ຫລື ສ່ວນເສຍ ຈາກການປັບປຸງຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ສະສາງເຂົ້າບັນຊີຍອດເຫລືອງົບປະມານ (ບັນຊີ 14 20 00 00).

ການດໍາເນີນສະສາງບັນດາປະເພດບັນຊີ ທີ່ມີຍອດເຫລືອ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບຫລັກການບັນຊີ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້.

3.3 ການ ສ້າງ ແລະ ສົ່ງ ບົດສະຫລຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂາດຕົວງົບປະມານແຫ່ງລັດ

- ພາຍຫຼັງ, ການສະຫຼຸບງົບປະມານທ້າຍປີ ແລະ ປິດສະຫຼຸບບັນຊີ (ກວດກາສູນໂມງ) ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງໄດ້ດໍາເນີນການສະສາງລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຕາມໃບຖອນເງິນ ຫຼື ຄໍາສັ່ງຈ່າຍເງິນທີ່ໄດ້ຮັບຮູ້ເປັນໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ທີ່ຍັງຄ້າງຊໍາລະໃນທ້າຍປີງົບປະມານ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 31 ມີນາ 2018. ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂາດຕົວງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງງົບປະມານ ແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອສະຫຼຸບ ແລະ ສັງລວມລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ;
- ຕົວເລກບົດສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂາດຕົວງົບປະມານ ຂອງຂະແໜງງົບປະມານ, ການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບງົບປະມານ ຕ້ອງໄດ້ສົມທຽບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຕົວເລກ ແລະ ເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອຮັບປະກັນການສະຫຼຸບງົບປະມານຂາດຕົວ ໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນກໍານົດເວລາ.

3.4 ການນໍາໃຊ້ເງິນຍອດເຫລືອງົບປະມານ

ພາຍຫລັງ ສໍາເລັດການສະຫລຸບຂາດຕົວງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກໍລະນີ ມີເງິນຍອດເຫລືອງົບປະມານໃນປີ ແມ່ນຫ້າມນໍາໃຊ້ຍອດເຫລືອດັ່ງກ່າວເດັດຂາດ ກ່ອນໄດ້ຮັບການຕົກລົງເຫັນດີ ຈາກກະຊວງການເງິນ.

IV. ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

4.1 ພະແນກການອ້ອມຂ້າງ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເປັນເຈົ້າການ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານ ການປິດສະຫລຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ, ສະຫລຸບຂາດຕົວງົບປະມານ ແລະ ກະກຽມຍົກຍອດເຫລືອບັນຊີ ໃນປີ 2017 ໃຫ້ສໍາເລັດຜົນຕາມຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ;

4.2 ຫົວໜ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ຫົວໜ້າພະແນກການ ອ້ອມຂ້າງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບງົບປະມານ, ພະແນກການເງິນ, ຂະແໜງງົບປະມານ ແລະ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແຕ່ລະຂັ້ນ ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່, ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ປະຕິບັດ ຕາມເນື້ອໃນບົດແນະນໍາສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

4.3 ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະສານສົມທົບກັບ ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບງົບປະມານ, ພະແນກການເງິນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວ ການປິດສະຫລຸບ ງົບປະມານ-ບັນຊີ ແລະ ການສະຫລຸບ ຂາດຕົວງົບປະມານ ໃຫ້ສໍາເລັດຜົນເປັນຢ່າງດີ;

ຫົວໜ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ,