



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ  
ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

## ຄູ່ມືການນຳໃຊ້ລະບົບ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເບື້ອງຕົ້ນ Real Time Treasury Information System(RTIS)

### I. ການເຂົ້ານຳໃຊ້ໂປແກມ

1. ເປີດບາວເຊີຂຶ້ນມາເຊັ່ນ: Google Chrome, Mozilla Firefox ຈາກນັ້ນພິມ URL ເພື່ອເຂົ້າຫາ  
ລະບົບ: <http://157.119.182.209/tims/main.php> > ກົດເອັນເຕີ້; ຫຼື ກົດເຂົ້າທີ່ລື້ງ  
[www.rtis.gov.la](http://www.rtis.gov.la)



2. ປ້ອນລະຫັດ **user name** =..... ແລະ **password** =.....> ກົດ **Sign in**  
ເພື່ອເຂົ້າຫາລະບົບ.



ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

## II. ໂຄງປະກອບຂອງໂປແກມ(Functions)

1. ສາລະບານບັນຊີ
  - ❖ ບັນຊີແມ່
  - ❖ ບັນຊີຍ່ອຍ
  - ❖ ທີ່ຕັ້ງຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ
2. ການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳວັນ
  - ❖ ປຶ້ມບັນຊີທົ່ວໄປ
  - ❖ ການອອກໃບຮັບເງິນ
    - ອອກໃບຮັບເງິນ (ໃບແຈ້ງມອບອອກຈາກລະບົບ, ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ)
    - ອອກໃບຮັບເງິນ (ໃບແຈ້ງມອບອອກຈາກລະບົບ, ນະຄອນ, ເມືອງ)
    - ອອກໃບຮັບເງິນຜ່ານລະບົບທະນາຄານ (Real Time)
      - ລາຍຮັບຈາກ ສ່ວຍສາອາກອນ
      - ລາຍຮັບຈາກ ພາສີ
      - ລາຍຮັບຈາກ ຊັບສິນ
    - ❖ ອອກໃບຮັບເງິນ (ໃບແຈ້ງມອບຂຽນດ້ວຍມື)
    - ❖ ອອກໃບຮັບເງິນ ລາຍຮັບໂອນເຂົ້າບັນຊີ ແບບ Offline ຈາກທະນາຄານ
    - ❖ ອອກໃບຮັບເງິນ ລາຍຮັບອາກອນຕິດພັນກັບລາຍຈ່າຍ(ໃບຖອນເງິນ)
    - ❖ ອອກໃບຮັບເງິນ ຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ (ລາຍຮັບວິຊາການ)
    - ❖ ອອກໃບຮັບເງິນ ລາຍຮັບພາສີ ແບບ Offline
3. ກວດກາບັນຊີ
  - ❖ ກວດກາການປິດບັນຊີ
  - ❖ ການສົມທຽບ (Reconcile)
    - ສົມທຽບກັບ ສ່ວຍສາອາກອນ
    - ສົມທຽບກັບ ພາສີ
    - ສົມທຽບກັບ ຊັບສິນ
  - ❖ ປິດບັນຊີ
    - ປິດບັນຊີປະຈຳວັນ
    - ສະສາງບັນຊີທ້າຍປີ
    - ປິດບັນຊີທ້າຍປີ ແລະ ຍົກຍອດບັນຊີທ້າຍປີ
4. ປິດລາຍງານ
  - ❖ ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ
    - ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນທົ່ວໄປ(ສະກຸນເງິນ)
    - ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນທົ່ວໄປ
  - ❖ ໃບດຸ່ນດ່ຽງ
    - ໃບດຸ່ນດ່ຽງ(ສະກຸນເງິນ)
    - ໃບດຸ່ນດ່ຽງລວມ(ບັນຊີແມ່)

- ໃບດຸ່ນດ່ຽງ ທຽບເທົ່າກົບ
  - ❖ ບັນຊີສໍາຮອງ
  - ❖ ບັນຊີສໍາຮອງ ລາຍຮັບພາສີ
  - ❖ ບົດລາຍງານລາຍຮັບ
    - ບົດສະຫຼຸບລາຍຮັບ (ແຍກຕາມໝວດລາຍຮັບ)
    - ບົດສະຫຼຸບລາຍຮັບ ພາສີ (ແຍກຕາມລະຫັດດ່ານ ແລະ ເລກບັນຊີ)
    - ບົດສະຫຼຸບລາຍຮັບ ພາສີ (ແຍກຕາມລະຫັດດ່ານ ແລະ ລະຫັດຫຍໍ້)
    - ລາຍງານພາສີປະຈໍາວັນ
  - ❖ ບົດສະຫຼຸບລາຍຮັບງົບປະມານ ແບບລວມ
  - ❖ ບົດລາຍງານ ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານທົ່ວປະເທດ
  - ❖ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານລາຍຮັບ ແບບລະອຽດ
  - ❖ ບົດລາຍງານບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ ແລະ ເງິນສົດ
5. ແຜນງົບປະມານປີ
- ❖ ບັນທຶກແຜນງົບປະມານປີ
6. ຕັ້ງຄ່າ
- ❖ ລາຍຊື່ຜູ້ໃຊ້ງານ
  - ❖ ກຳນົດລະດັບສິດການໃຊ້ງານ
  - ❖ ກຳນົດລະດັບສິດຂອງຜູ້ໃຊ້ງານ
7. ນິຕິກຳ
- ❖ ປຶ້ມຄູ່ມື
  - ❖ ນິຕິກຳ
8. ອອກລະບົບ

### III. ການນຳໃຊ້ຟັງຊັນຕ່າງໆຂອງລະບົບ

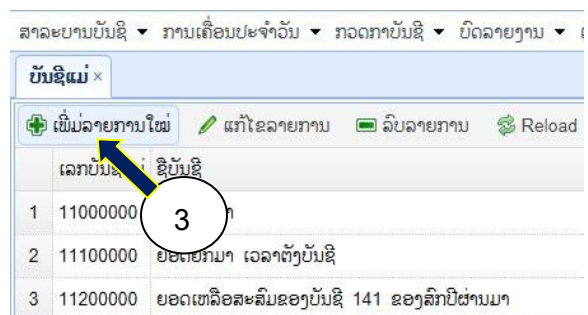
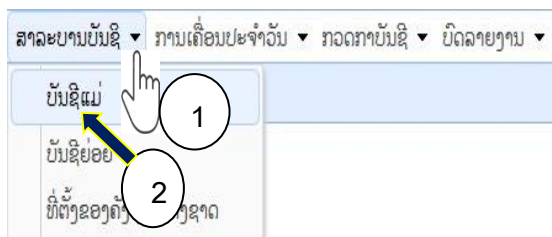
#### 1. ສາລະບານບັນຊີ:

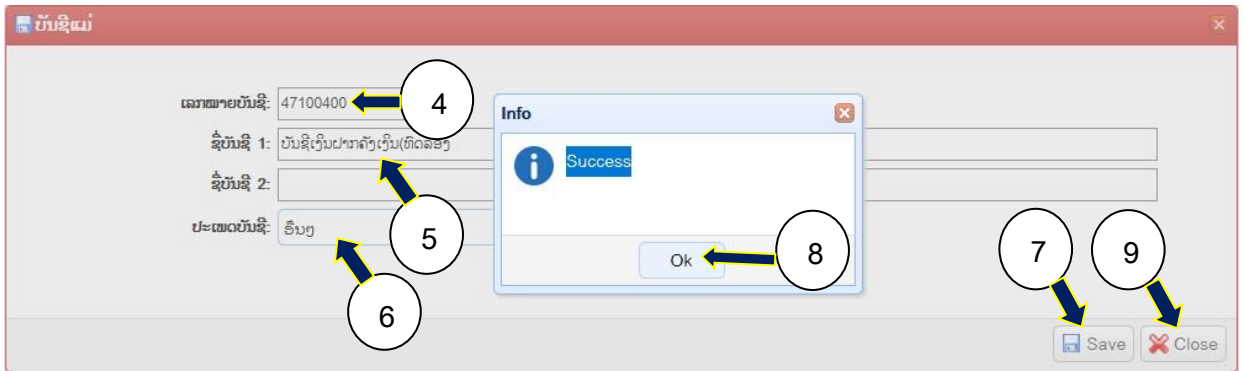
ແມ່ນ Function(ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການເພີ່ມ, ການດັດແກ້, ການຍົກເລີກ ບັນຊີແມ່, ບັນຊີຍ່ອຍ ແລະ ປ່ຽນທີ່ຕັ້ງຂອງຄັງເງິນ ດັ່ງນີ້:

#### 1.1 ບັນຊີແມ່ (ການເພີ່ມ, ການດັດແກ້ ແລະ ການຍົກເລີກ ບັນຊີແມ່) :

##### 1.1.1 ການເພີ່ມບັນຊີແມ່ :

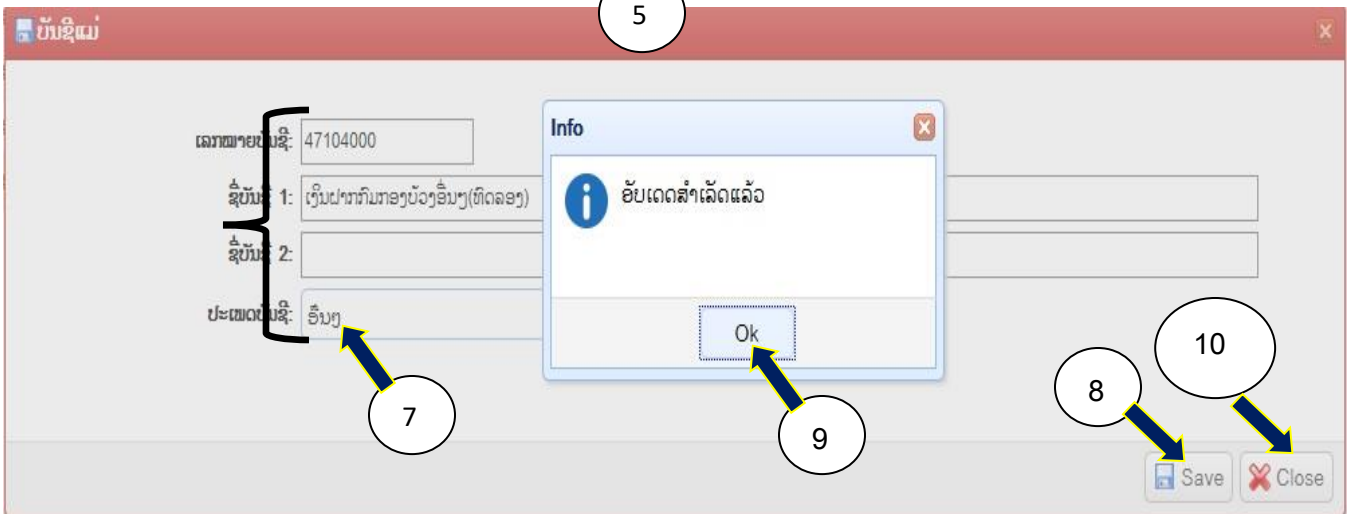
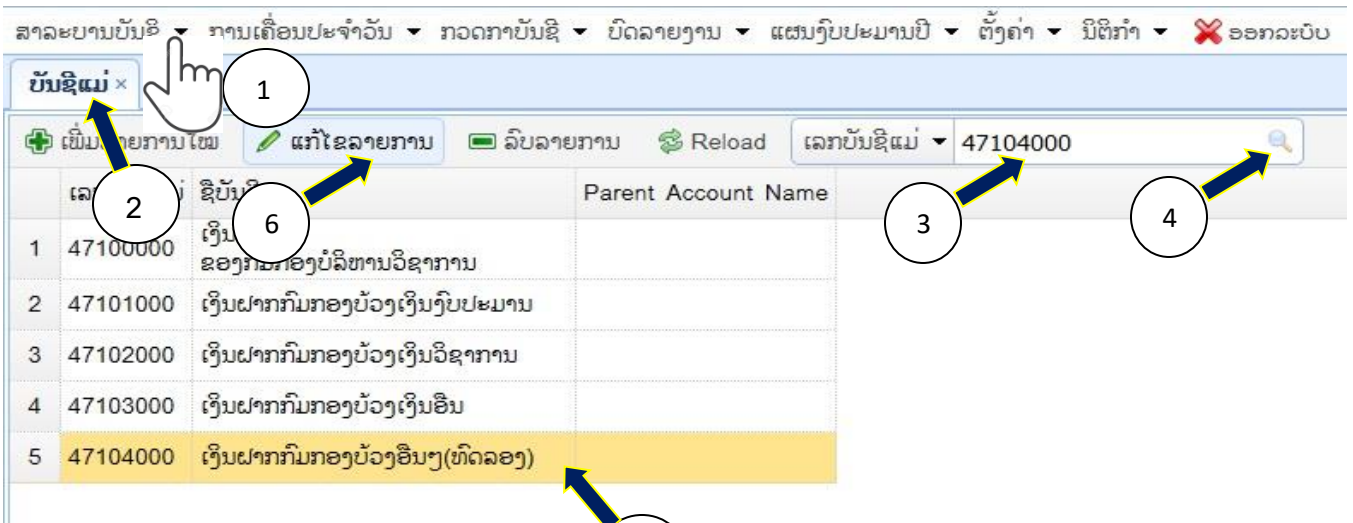
❶ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ສາລະບານບັນຊີ; ❷ກົດໃສ່ບັນຊີແມ່; ❸ກົດໃສ່ເພີ່ມລາຍການໃໝ່; ❹ໃສ່ເລກໝາຍບັນຊີ 8 ຕົວເລກ(ຕົວຢ່າງ: 47100400); ❺ໃສ່ຊື່ບັນຊີ1(ຕົວຢ່າງ: ບັນຊີເງິນຝາກຄັງເງິນ); ❻ກົດເລືອກປະເພດບັນຊີ(ຕົວຢ່າງ: ສ່ວຍສາອາກອນ, ພາສີ, ຊັບສິນ, ການເງິນລັດວິສາຫະກິດ, ອື່ນໆ); ❼ກົດໃສ່ Save; ❽ກົດ OK; ❾ກົດ Close.





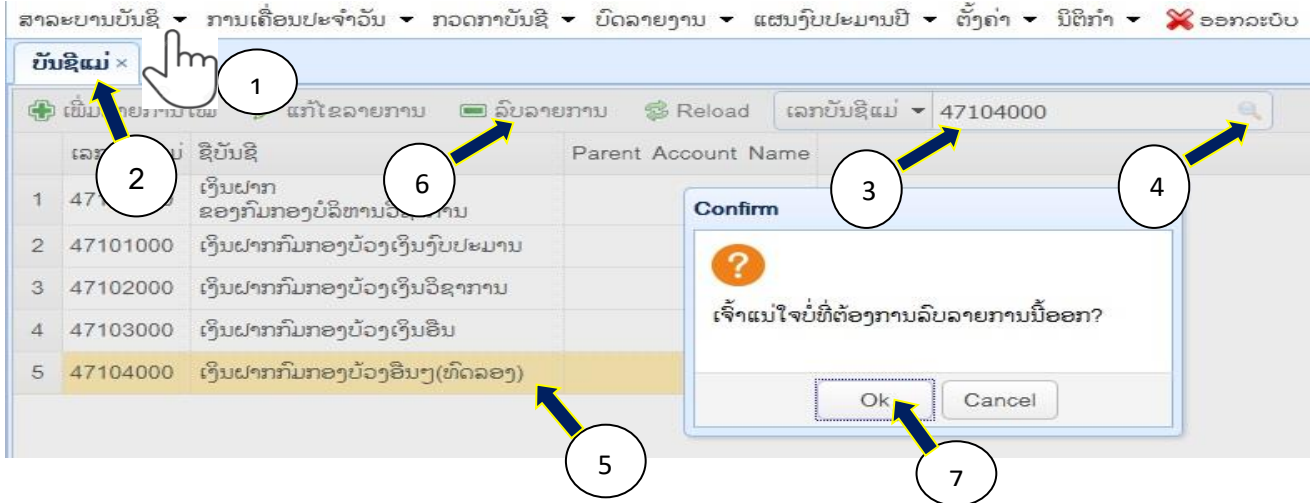
1.1.2 ການດັດແກ້ບັນຊີແມ່:

- ❶ ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ສາລະບານບັນຊີ;
- ❷ ກົດໃສ່ບັນຊີແມ່;
- ❸ ຢູ່ຫ້ອງຄົ້ນຫາ ພິມເລກບັນຊີແມ່ທີ່ຕ້ອງການດັດແກ້ ຕົວຢ່າງ: 47104000;
- ❹ ກົດເຄື່ອງໝາຍແວ່ນຂະຫຍາຍ ຫຼື ກົດເອັນເຕີ້ຢູ່ຄົບອດ;
- ❺ ກົດເມົ້າໃສ່ເລກໝາຍບັນຊີ ທີ່ຕ້ອງການດັດແກ້;
- ❻ ກົດໃສ່ແກ້ໄຂລາຍການ;
- ❼ ດັດແກ້ຂໍ້ມູນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
- ❸ ກົດ Save;
- ❹ ກົດ ok;
- ❷ ກົດ Close.



### 1.1.3 ການລຶບບັນຊີແມ່

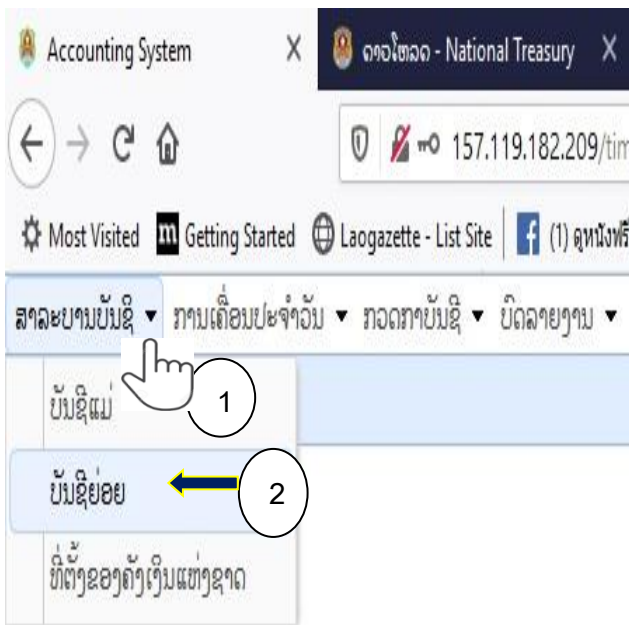
❶ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ສາລະບານບັນຊີ; ❷ກົດໃສ່ບັນຊີແມ່; ❸ຢູ່ຫ້ອງຄົ້ນຫາ ພິມເລກບັນຊີແມ່ທີ່ຕ້ອງການລຶບ ຕົວຢ່າງ: 47104000; ❹ກົດເຄື່ອງໝາຍແວ່ນຂະຫຍາຍ ຫຼື ກົດເອັນເຕີຢູ່ຄືບອດ; ❺ກົດເມົ້າໃສ່ເລກ ໝາຍບັນຊີ ທີ່ຕ້ອງການລຶບ; ❻ກົດໃສ່ລຶບລາຍການ; ❼ກົດ ok.

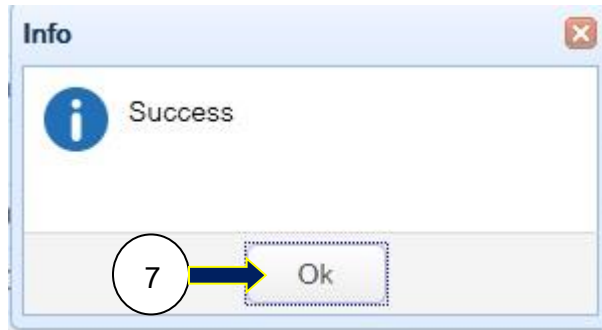


### 1.2 ບັນຊີຍ່ອຍ (ການເພີ່ມ, ການດັດແກ້ ແລະ ການຍົກເລີກ ບັນຍ່ອຍ) :

#### 1.2.1 ການເພີ່ມບັນຊີຍ່ອຍ

❶ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ສາລະບານບັນຊີ; ❷ກົດໃສ່ບັນຊີຍ່ອຍ; ❸ກົດໃສ່ເພີ່ມລາຍການໃໝ່; ❹ໃສ່ເລກໝາຍ ບັນຊີ 8 ຕົວເລກ ຈໍ້າ ສະກຸນເງິນ(ກີບ=00, ໂດລາ=01, ບາດ=02 ຕົວຢ່າງ: 47100400.2010116); ❺ໃສ່ຊື່ບັນຊີ ຕົວຢ່າງ: ບັນຊີເງິນຝາກເມືອງຈັນທະບູລີ(ທົດລອງ); ❻ກົດໃສ່ Save; ❼ກົດ OK.





### 1.2.2 ການດັດແກ້ບັນຊີຍ່ອຍ

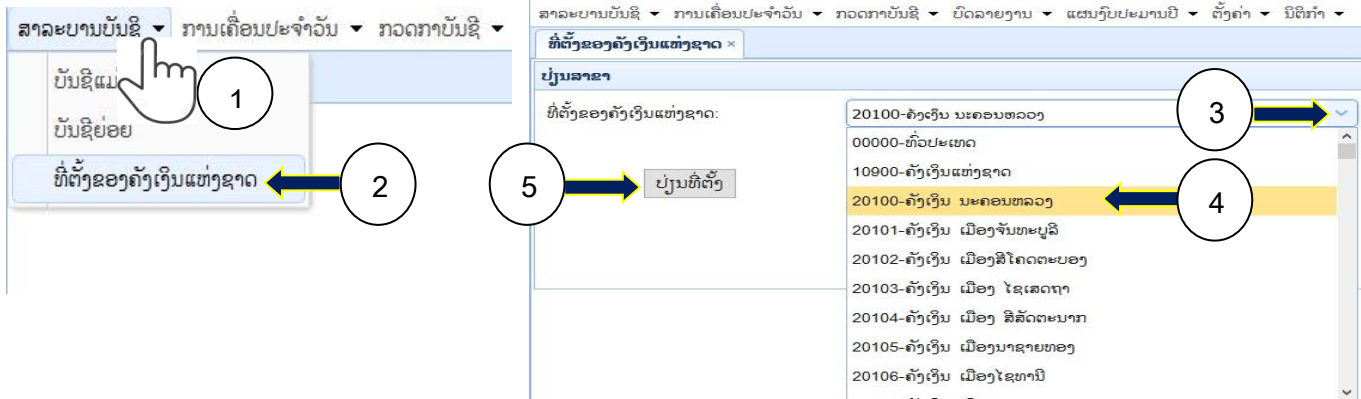
- ❶ ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່D ສາລະບານບັນຊີ;
- ❷ ກົດໃສ່ບັນຊີແມ່;
- ❸ ຢູ່ຫ້ອງຄົ້ນຫາ ພິມເລກບັນຊີແມ່ທີ່ຕ້ອງການດັດແກ້ ຕົວຢ່າງ: 47104000;
- ❹ ກົດເຄື່ອງໝາຍແວ່ນຂະຫຍາຍ ຫຼື ກົດເອ້ນເຕີ້ຢູ່ຄືບອດ;
- ❺ ກົດເມົ້າໃສ່ເລກໝາຍບັນຊີ ທີ່ຕ້ອງການດັດແກ້;
- ❻ ກົດໃສ່ແກ້ໄຂລາຍການ;
- ❼ ດັດແກ້ຂໍ້ມູນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
- ❽ ກົດ Save;
- ❾ ກົດ ok.





### 1.3.1 ການປ່ຽນທີ່ຕັ້ງຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

- ❶ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ສາລະບານບັນຊີ; ❷ກົດໃສ່ທີ່ຕັ້ງຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ; ❸ຢູ່ຫ້ອງຄົ້ນຫາ ກົດລູກສອນ ເພື່ອເລືອກຊື່ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ; ❹ກົດໃສ່ຊື່ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ; ❺ກົດປ່ຽນທີ່ຕັ້ງ.



### 2. ການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳວັນ:

ແມ່ນ Function(ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການເຄື່ອນໄຫວ, ບັນທຶກບັນຊີປະຈຳວັນທົ່ວໄປ, ການອອກໃບຮັບເງິນຕາມລະບົບຂອງຂະແໜງລາຍຮັບ, ກວດເບິ່ງປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ແລະ ການກຳນົດອັດຕາແລກປ່ຽນປະຈຳວັນ :

#### 2.1. ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນທົ່ວໄປ

ແມ່ນ Function(ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການເຄື່ອນໄຫວ, ບັນທຶກບັນຊີປະຈຳວັນທົ່ວໄປ ເຊັ່ນ: ການບັນທຶກບັນຊີລາຍຈ່າຍໃບຖອນ/ຄ່າສິ່ງຈ່າຍ ຜ່ານທະນາຄານ/ຄັງເງິນສົດ, ຮັບ/ຈ່າຍ ດຸ່ນດ່ຽງງົບປະມານຜ່ານທະນາຄານ, ຮັບ/ຈ່າຍ ເຄື່ອນຍ້າຍ ໄປທະນາຄານ/ຄັງເງິນສົດ, ຮັບຊ່ວຍ ຄັງເງິນສົດ, ຈ່າຍລ່ວງໜ້າຜ່ານທະນາຄານ/ຄັງເງິນສົດ, ຈ່າຍບັນຊີເງິນຝາກຜ່ານທະນາຄານ/ຄັງເງິນສົດ, ຊ່ວຍຈ່າຍໃບຂໍຖອນຜ່ານທະນາຄານ/ຄັງເງິນສົດ ແລະ ອື່ນໆ... ຕົວຢ່າງ:

ກ. ການຈ່າຍໃບຖອນ/ຄ່າສິ່ງຈ່າຍ ຜ່ານທະນາຄານ/ຄັງເງິນສົດ :

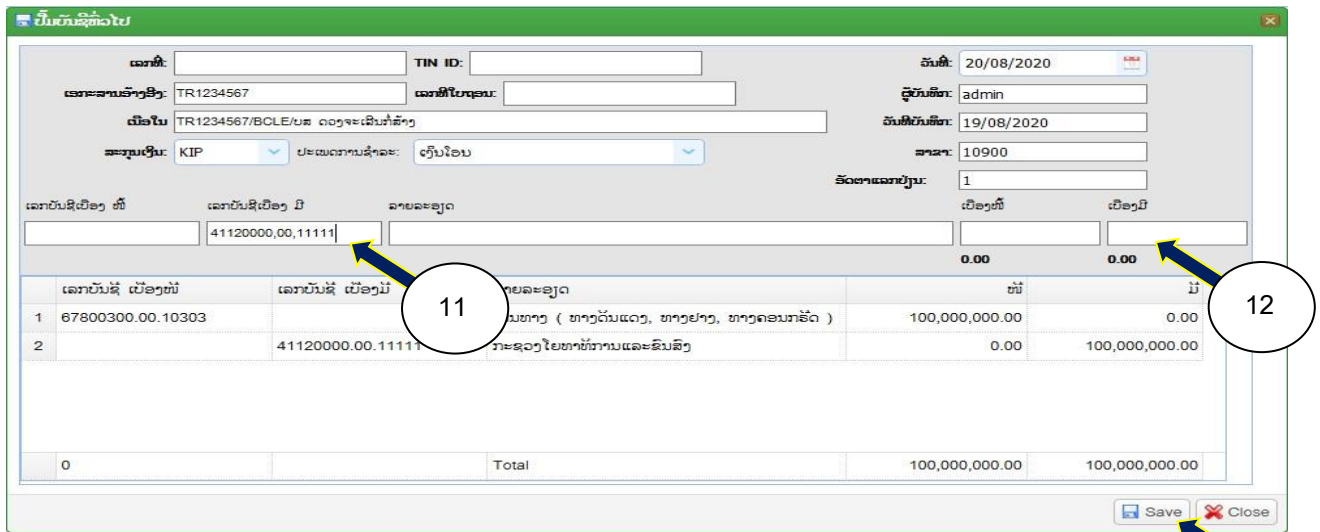
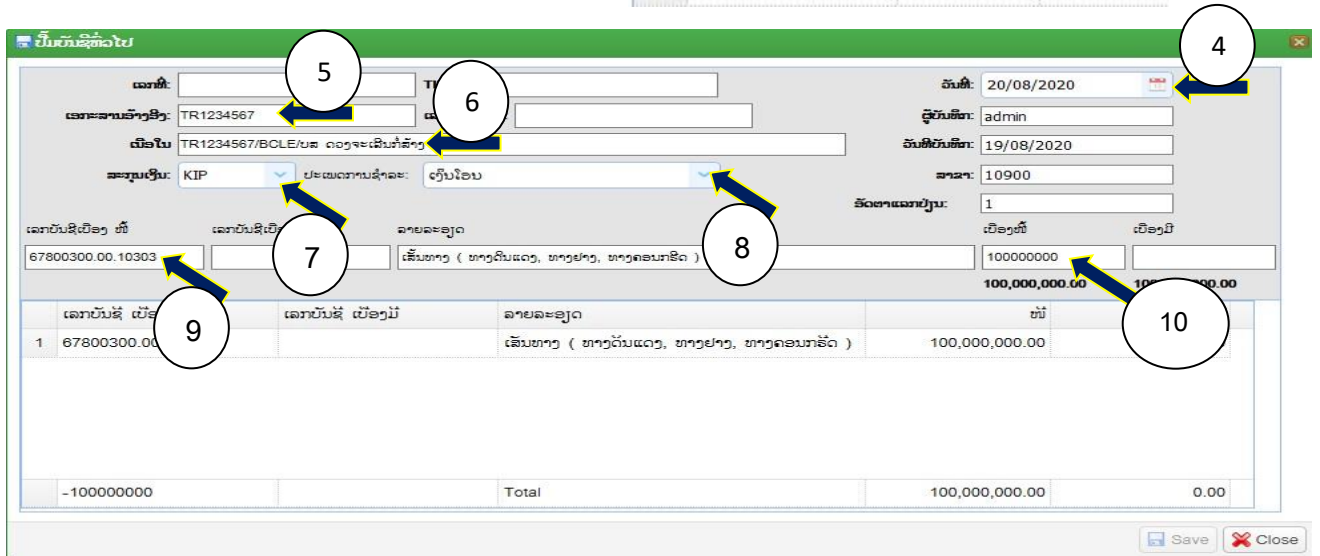
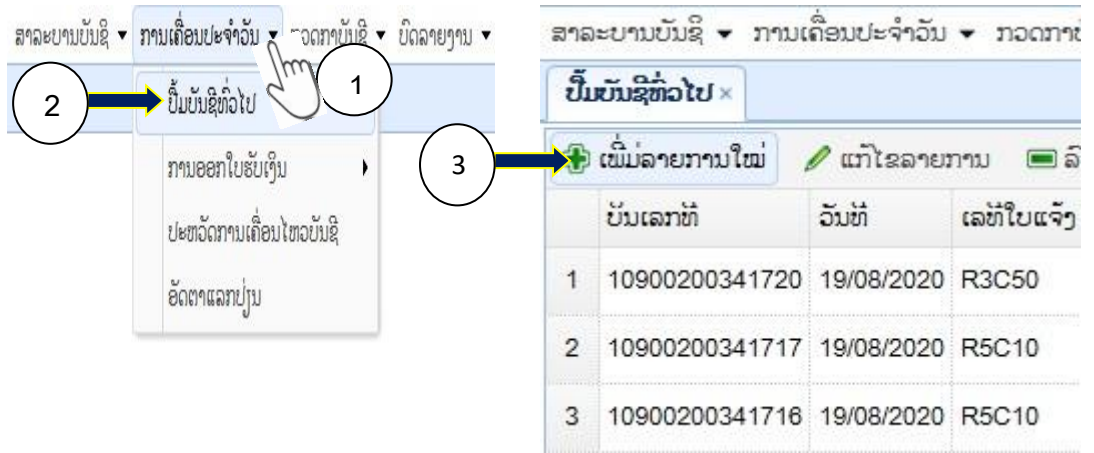
ກ.1. ຂັ້ນຕອນທີ1:

ຈົດໜີ້ບັນຊີ 6XXXXXX.XX.XXXXX / ຈົດມີບັນຊີ 4XXXXXXXX.XX.XXXXX

ການບັນທຶກໃນລະບົບດັ່ງນີ້:

- ❶ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳວັນ; ❷ກົດໃສ່ປຶ້ມບັນຊີທົ່ວໄປ; ❸ກົດເພີ່ມລາຍການໃໝ່; ❹ກົດເລືອກວັນທີບັນທຶກບັນຊີ; ❺ເອກະສານອ້າງອີງ: ປ້ອນຂໍ້ມູນ ເລກທີໃບຖອນ; ❻ເນື້ອໃນ: ປ້ອນຂໍ້ມູນ ເລກທີໃບຖອນ/ທະນາຄານ/ຊື່ຜູ້ຮັບເງິນ; ❼ສະກຸນເງິນ: ກົດເລືອກສະກຸນເງິນ; ❽ປະເພດການຊຳລະ: ກົດເລືອກ ເງິນໂອນ/ເງິນສົດ; ❾ເລກບັນຊີເບື້ອງໜີ້: ປ້ອນຂໍ້ມູນ ເລກບັນຊີປະເພດ 6XXXXXX.XX.XXXXX ຕາມໃບຖອນ; ⏪ກົດເອັນເຕີ້; ❿ເບື້ອງໜີ້: ປ້ອນຂໍ້ມູນ ຈຳນວນເງິນຕາມໃບຖອນ; ⏪ ກົດເອັນເຕີ້; 11)ເລກບັນຊີເບື້ອງມີ: ປ້ອນຂໍ້ມູນ ເລກບັນຊີປະເພດ 4XXXXXXXX.XX.XXXXX ຕາມໃບຖອນ; ⏪ ກົດເອັນເຕີ້; 12)ເບື້ອງມີ: ປ້ອນຂໍ້ມູນ ຈຳນວນເງິນຕາມໃບຖອນ; ⏪ກົດເອັນເຕີ້; 13)ກົດ Save.





ກ.2. ຂັ້ນຕອນທີ 2 :

ຈົດໜີ້ບັນຊີ 4XXXXXXX.XX.XXXXX / ຈົດມີບັນຊີ 55/57XXXXXX.XX.XXXXX

ການບັນທຶກໃນລະບົບຕາມວິທີການຂ້າງເທິງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍອື່ນໆ ທີ່ ຍັງບໍ່ທັນມີຟັງຊັນສະເພາະ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນດ້າຍຄືກັນ.

## 2.2. ການອອກໃບຮັບເງິນ

ແມ່ນ Function(ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການອອກໃບຮັບເງິນຂອງບັນດາຂະແໜງລາຍຮັບ ເຊັ່ນ: ການອອກໃບຮັບເງິນ ໃບແຈ້ງມອບອອກຈາກລະບົບຂອງຂະແໜງລາຍຮັບ(ໃຊ້ສະເພາະ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ), ການອອກໃບຮັບເງິນໃບແຈ້ງມອບອອກຈາກລະບົບຂອງຂະແໜງລາຍຮັບ(ໃຊ້ສະເພາະ ນະຄອນ, ເມືອງ), ການອອກໃບຮັບເງິນ ໃບແຈ້ງມອບຜ່ານລະບົບທະນາຄານ (ໃຊ້ສະເພາະເບິ່ງຂໍ້ມູນ ລາຍຮັບອາກອນ, ພາສີ, ຊັບສິນ, ທີ່ສິ່ງມາຈາກລະບົບທະນາຄານ ແບບ(Realtime), ການອອກໃບຮັບເງິນໃບແຈ້ງມອບຂຽນດ້ວຍມື, ອອກໃບຮັບເງິນ ລາຍຮັບໂອນເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຄັງເງິນຢູ່ທະນາຄານ ແບບ Offline(ບໍ່ມີໃບແຈ້ງມອບ), ການອອກໃບຮັບເງິນລາຍຮັບອາກອນທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຈ່າຍ(ໃບຖອນເງິນ), ການອອກໃບຮັບເງິນ ແບບ ຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ ລາຍຮັບວິຊາການ, ແລະ ອອກໃບຮັບເງິນລາຍຮັບພາສີ ແບບ Offline.

### ກ. ການອອກໃບຮັບເງິນ (ໃບແຈ້ງມອບອອກຈາກລະບົບ)

ແມ່ນ Function (ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການອອກໃບຮັບເງິນຢູ່ຄັງເງິນສິດ ສໍາລັບໃບແຈ້ງມອບອອກຈາກລະບົບຂອງຂະແໜງລາຍຮັບ ເຊິ່ງໃຊ້ສະເພາະ ຄັງເງິນນະຄອນຫຼວງ ແລະ ແຂວງເທົ່ານັ້ນ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ❶ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ການເຄື່ອນໄຫວປະຈໍາວັນ;
- ❷ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ການອອກໃບຮັບເງິນ;
- ❸ອອກໃບຮັບເງິນ (ໃບແຈ້ງມອບອອກຈາກລະບົບ);
- ❹ເພີ່ມລາຍການໃໝ່;
- ❺ກົດເລືອກວັນທີບັນທຶກບັນຊີ;
- ❻ສະກຸນເງິນ: ກົດເລືອກສະກຸນເງິນ;
- ❼ເລືອກປະເພດການຊໍາລະ;
- ❽ໃສ່ເລກທີໃບແຈ້ງມອບ;
- ❾ພິມຊື່ຜູ້ຮັບເງິນ,
- ❿ປຽນອັດຕາແລກປ່ຽນ(ກໍລະນີລາຍຮັບເປັນສະກຸນເງິນຕາ);
- ⓫) ກົດ Save;
- ⓬) ກົດເລືອກພິມໃບຮັບເງິນແບບ ໃໝ່ ຫຼື ແບບເກົ່າ.

The screenshot shows a web-based financial application interface. At the top, there are navigation menus with dropdown arrows. Below these are several buttons and input fields. A table is visible in the background, and a modal window is open in the foreground. Numbered callouts (1-12) point to specific UI elements:

- 1: Points to a button labeled 'ປຶ້ມບັນຊີທົ່ວໄປ'.
- 2: Points to a button labeled 'ປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວ'.
- 3: Points to a button labeled 'ອອກໃບຮັບເງິນ (ໃບແຈ້ງມອບອອກຈາກລະບົບ)'.
- 4: Points to a button labeled 'ການອອກໃບຮັບເງິນ'.
- 5: Points to a date input field showing '20/08/2020'.
- 6: Points to a dropdown menu for 'ສະກຸນເງິນ' (Currency).
- 7: Points to a dropdown menu for 'ປະເພດການຊໍາລະ' (Payment Type).
- 8: Points to an input field for 'ເລກທີໃບແຈ້ງ' (Invoice Number).
- 9: Points to an input field for 'ສັນແປໄຫລງ' (Account Number).
- 10: Points to an input field for 'ວັນທີບັນທຶກ' (Recording Date).
- 11: Points to a 'Save' button at the bottom of the modal.
- 12: Points to a 'Print' button at the bottom of the modal.

ຂ. ການອອກໃບຮັບເງິນ(ໃບແຈ້ງມອບອອກຈາກລະບົບ ນະຄອນ, ເມືອງ)

ແມ່ນ Function (ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການອອກໃບຮັບເງິນຢູ່ຄັງເງິນສົດ ສໍາລັບໃບແຈ້ງມອບອອກຈາກລະບົບຂອງຂະແໜງລາຍຮັບ ເຊິ່ງໃຊ້ສໍາລັບຄັງເງິນນະຄອນ ແລະ ເມືອງ ເທົ່ານັ້ນ ປະຕິບັດຄ້າຍຄືກັນກັບຂໍ້(ກ).

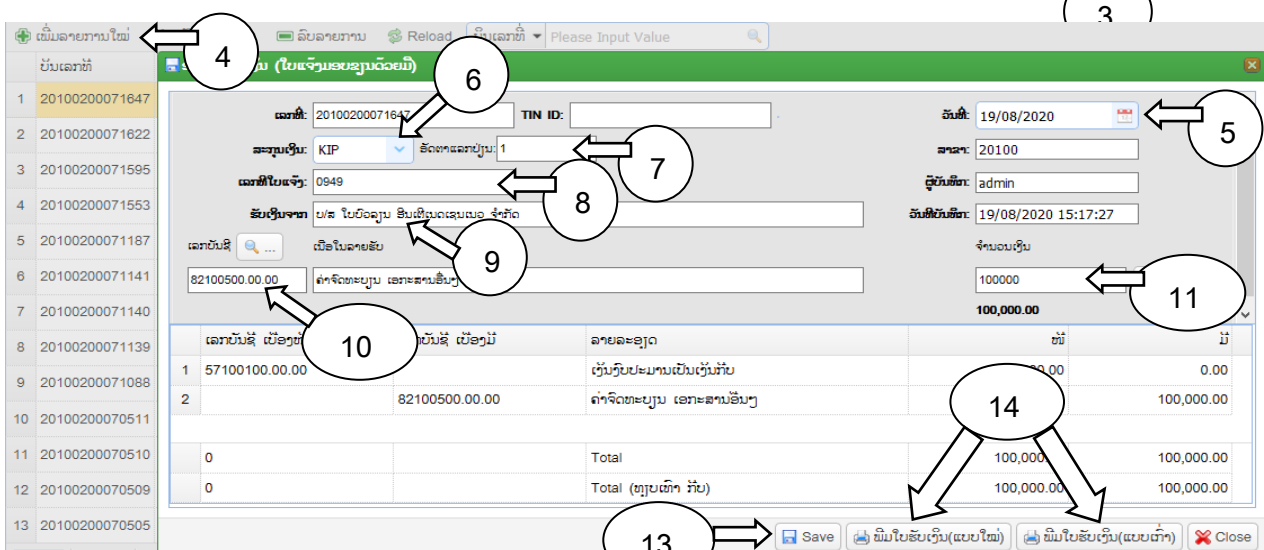
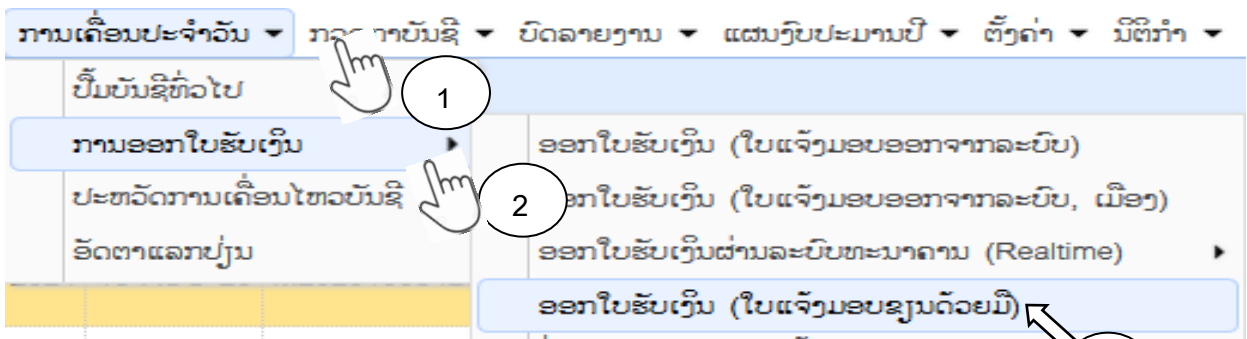
ຄ. ການອອກໃບຮັບເງິນຜ່ານລະບົບທະນາຄານ (Realtime).

ແມ່ນ Function ສໍາລັບເບິ່ງຂໍ້ມູນບັນດາລາຍຮັບຜ່ານລະບົບທະນາຄານເຂົ້າມາໃນລະບົບ RTIS ແບບ (Realtime) ເຊັ່ນ: ລາຍຮັບອາກອນ, ພາສີ, ຊັບສິນ.

ງ. ການອອກໃບຮັບເງິນ (ໃບແຈ້ງມອບຂຽນດ້ວຍມື).

ແມ່ນ Function (ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການອອກໃບຮັບເງິນຢູ່ຄັງເງິນສົດ ສໍາລັບໃບແຈ້ງມອບທີ່ບໍ່ຜ່ານລະບົບຂອງຂະແໜງລາຍຮັບ(ຂຽນດ້ວຍມື) ເຊິ່ງໃຊ້ສໍາລັບຄັງເງິນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ເມືອງ.

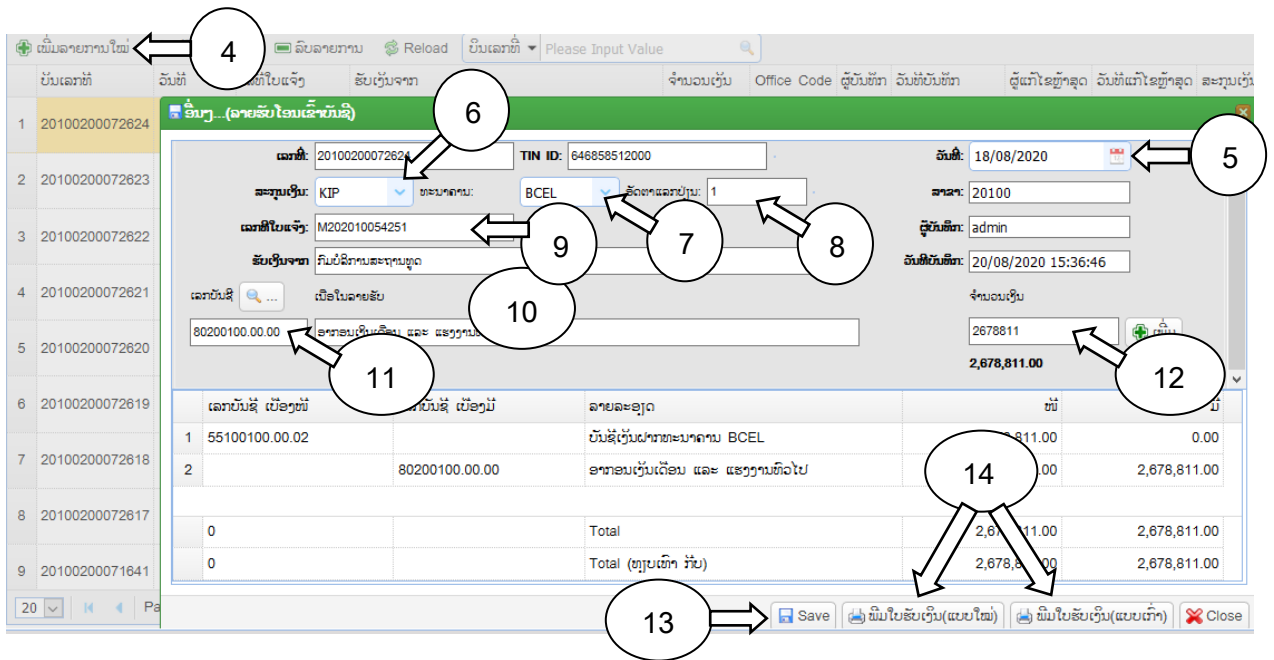
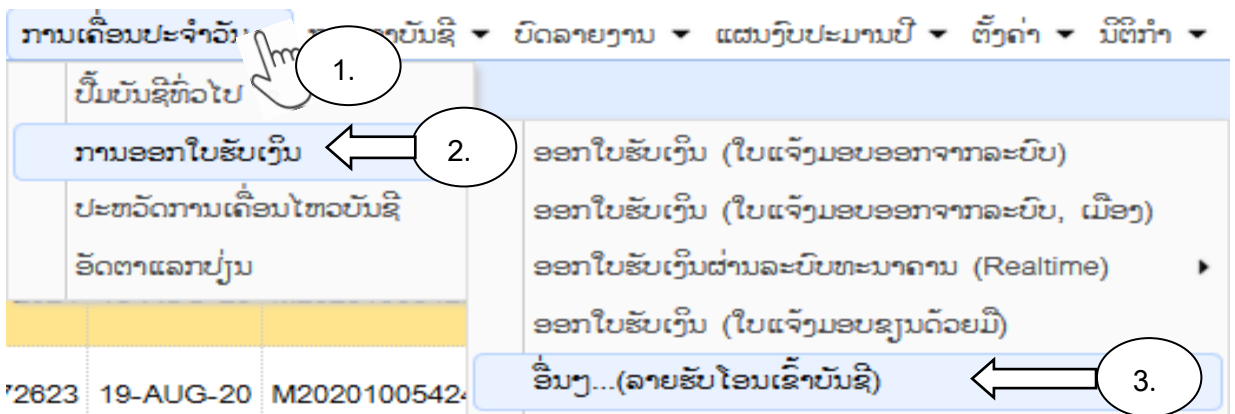
- ❶ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ການເຄື່ອນໄຫວປະຈໍາວັນ
- ❷ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ການອອກໃບຮັບເງິນ;
- ❸ອອກໃບຮັບເງິນ (ໃບແຈ້ງມອບຂຽນດ້ວຍມື);
- ❹ເພີ່ມລາຍການໃໝ່;
- ❺ກົດເລືອກວັນທີບັນທຶກບັນຊີຕາມມື້ຮັບເງິນ;
- ❻ສະກຸນເງິນ: ກົດເລືອກສະກຸນເງິນ(ກໍລະນີເປັນລາຍຮັບສະກຸນເງິນຕາ);
- ❼ເລືອກປະເພດການຊໍາລະ;
- ❽ໃສ່ເລກທີໃບແຈ້ງມອບ;
- ❾ຊື່ຜູ້ມອບເງິນ,
- ❿ພິມບັນຊີລາຍຮັບປະເພດ8 ຕາມໃບແຈ້ງມອບ(ຕົວຢ່າງ 82100500.00.00);
- 11) ໃສ່ຈໍານວນເງິນຕາແບບແຈ້ງມອບ;
- 12)ກົດ Save;
- 13)ເລືອກພິມໃບຮັບເງິນ ແບບໃໝ່ ຫຼື ແບບເກົ່າ.



ຈ. ອອກໃບຮັບເງິນ ລາຍຮັບໂອນເຂົ້າບັນຊີ ແບບ Offline ຈາກທະນາຄານ.

ແມ່ນ Function (ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການບັນທຶກຂໍ້ມູນລາຍຮັບທີ່ໂອນເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງຄັງເງິນຢູ່ທະນາຄານໂດຍບໍ່ມີໃບແຈ້ງມອບ(ທະນາຄານລົງແບບ Offline) ເຊິ່ງຂໍ້ມູນບໍ່ສິ່ງເຂົ້າລະບົບຂອງຂະແໜງລາຍຮັບ ແລະ ລະບົບ RTIS ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ດັ່ງນັ້ນ ພາຍຫຼັງໄດ້ໃບແຈ້ງມອບຈາກຂະແໜງລາຍຮັບແລ້ວ ຄັງເງິນຕ້ອງລົງຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນລະບົບ RTIS ຄືນ ເພື່ອສົ່ງຂໍ້ມູນໄປປົດໜັ້ຕ້ອງຮັບໃນລະບົບຂອງຂະແໜງລາຍຮັບ.

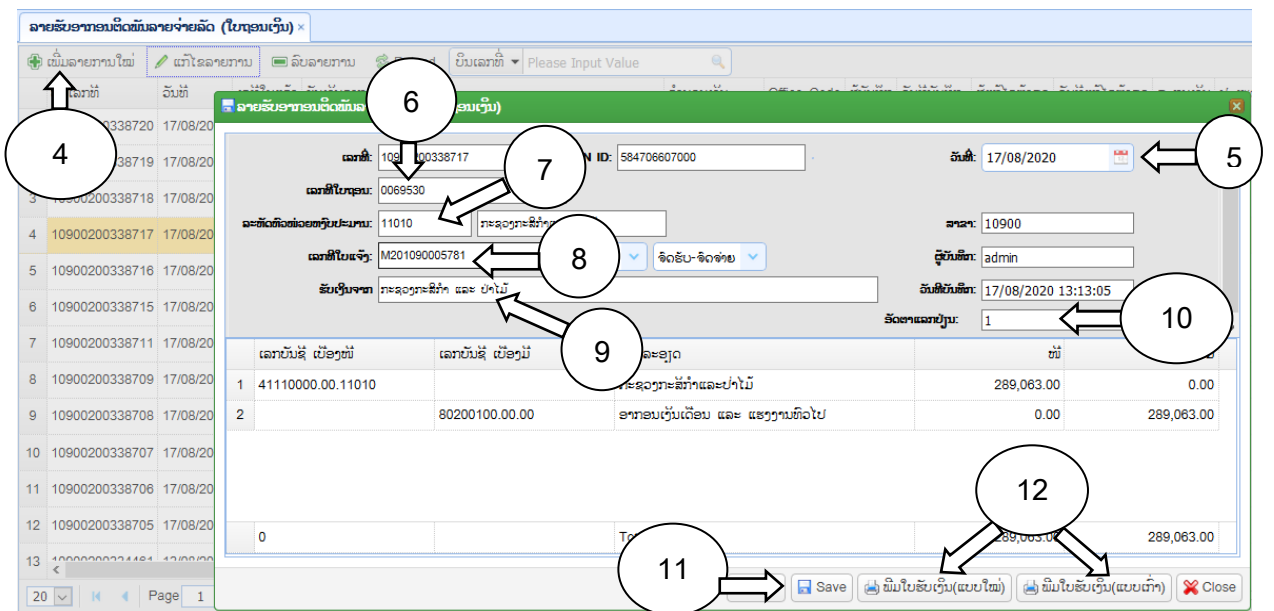
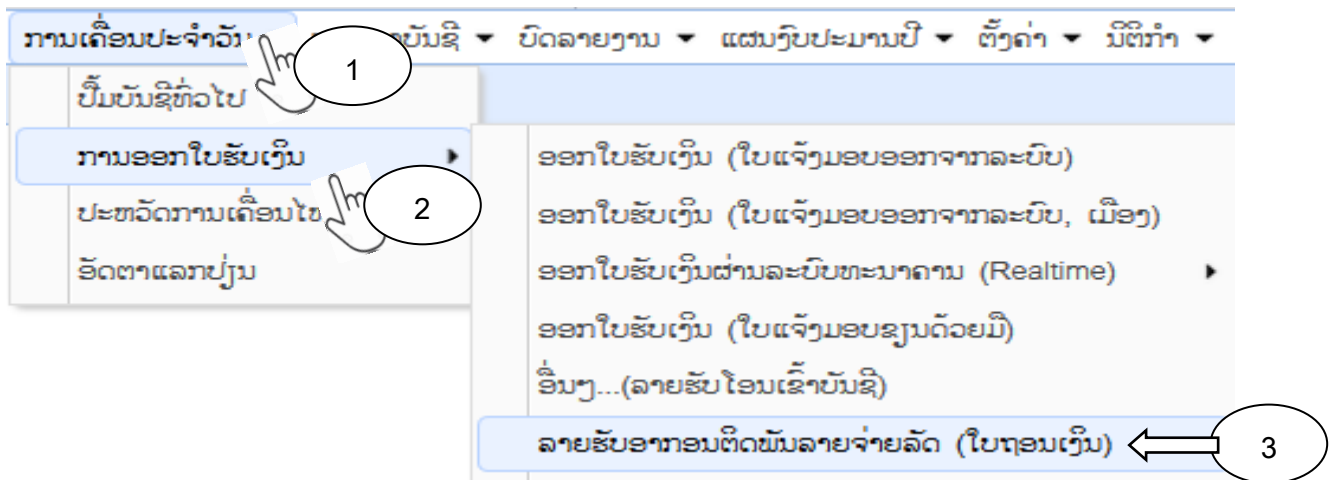
- ❶ ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳວັນ
- ❷ ກົດໃສ່ອອກໃບຮັບເງິນ;
- ❸ ອອກໃບຮັບເງິນ ລາຍຮັບໂອນເຂົ້າບັນຊີ ແບບ Offline ຢູ່ທະນາຄານ.
- ❹ ເພີ່ມລາຍການໃໝ່;
- ❺ ກົດເລືອກວັນທີບັນທຶກບັນຊີຕາມມື້ຮັບເງິນ;
- ❻ ສະກຸນເງິນ: ກົດເລືອກສະກຸນເງິນ(ກໍລະນີລາຍຮັບເປັນສະກຸນເງິນຕາ);
- ❼ ເລືອກທະນາຄານ;
- ❽ ປຸງອັດຕາແລກປ່ຽນ;
- ❾ ໃສ່ເລກທີໃບແຈ້ງ;
- ❿ ຊື່ຜູ້ມອບເງິນ;
- 11) ເລກບັນຊີ: ພິມເລກບັນຊີລາຍຮັບປະເພດ 8xxxxxxx.xx.xx ຕາມໃບແຈ້ງມອບ(ຕົວຢ່າງ 80200100.00.00)←ກົດເອັ້ນເຕີ້;
- 12) ຈຳນວນເງິນ: ປ້ອນຈຳນວນເງິນຕາມໃບແຈ້ງມອບ←ກົດເອັ້ນເຕີ້;
- 13) ກົດ Save;
- 14) ພິມໃບຮັບເງິນແບບໃໝ່ ຫຼື ແບບເກົ່າ.



ສ. ການອອກໃບຮັບເງິນລາຍຮັບອາກອນທີ່ຕິດພັນລາຍຈ່າຍ(ໃບຖອນເງິນ)

ແມ່ນ Function(ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການອອກໃບຮັບເງິນຢູ່ຂະແໜງບໍລິການ(ໜ່ວຍງານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ) ສໍາລັບໃບແຈ້ງມອບຂັດຕິດກັບໃບຖອນ(ອາກອນເງິນເດືອນ).

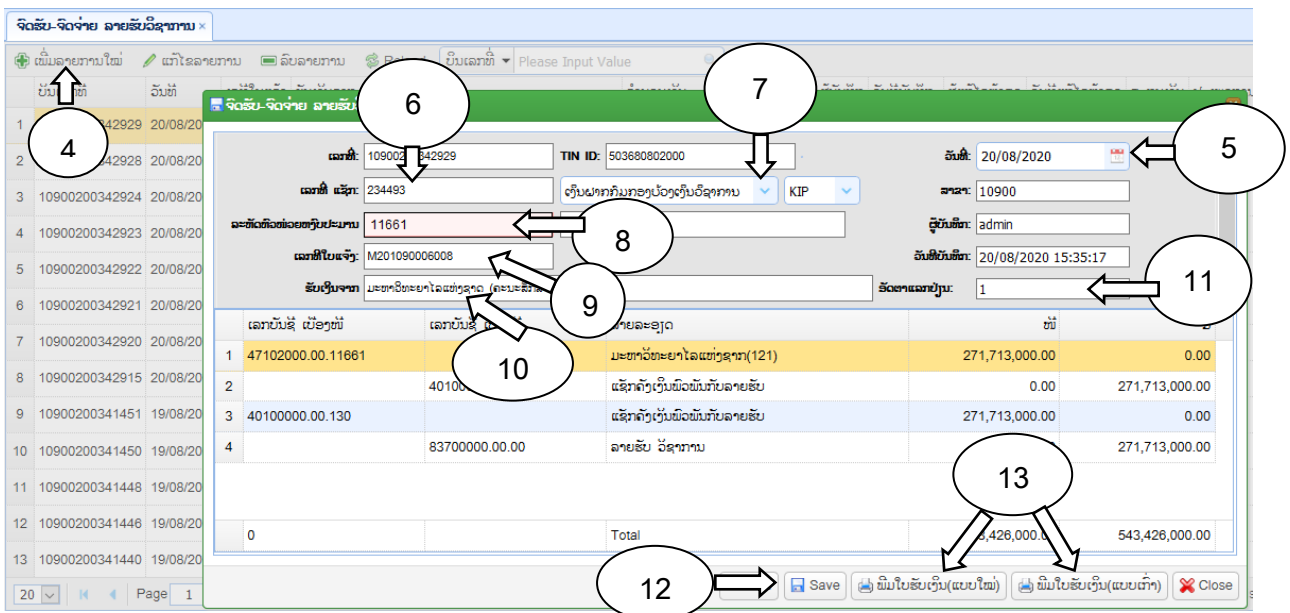
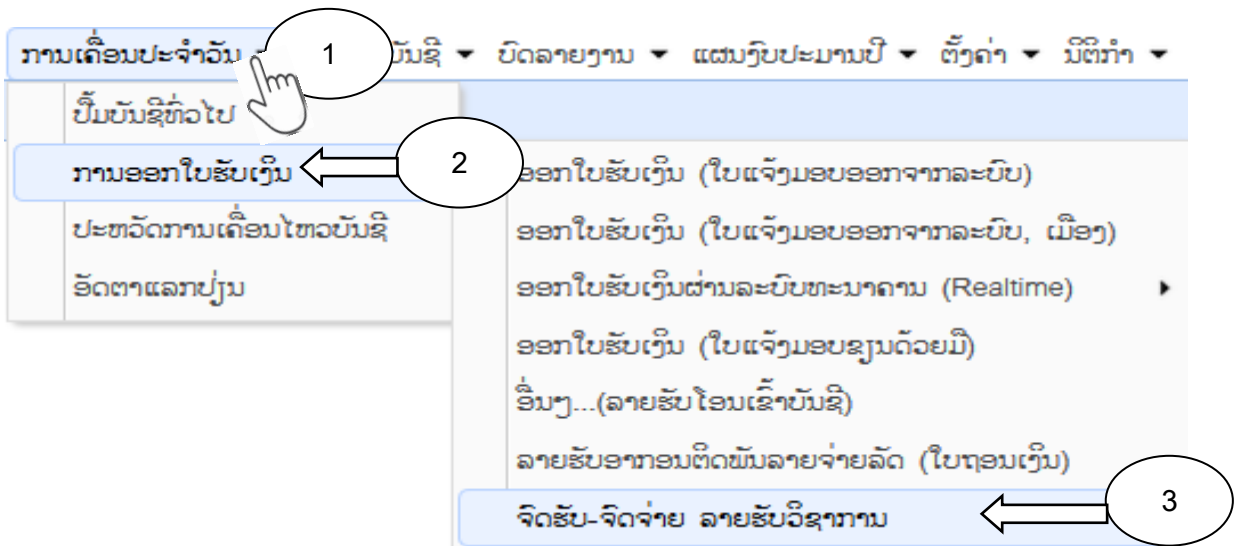
- ❶ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ການເຄື່ອນໄຫວປະຈໍາວັນ
- ❷ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ການອອກໃບຮັບເງິນ;
- ❸ອອກໃບຮັບເງິນລາຍຮັບອາກອນຕິດພັນກັບລາຍຈ່າຍ(ໃບຖອນເງິນ);
- ❹ເພີ່ມລາຍການໃໝ່;
- ❺ກົດເລືອກວັນທີ່ບັນທຶກບັນຊີ;
- ❻ປ້ອນເລກທີ່ໃບຖອນ;
- ❼ລະຫັດຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ: ປ້ອນ 5 ຕົວເລກທໍາອິດຂອງລະຫັດຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ(ອົງການ 17) ←ກົດເອັນເຕີ້;
- ❽ປ້ອນເລກທີ່ໃບແຈ້ງ;
- ❾ ຊື່ຜູ້ມອບເງິນ;
- ❿ປຽນອັດຕາແລກປ່ຽນ;
- 11) ກົດ Save;
- 12) ພິມໃບຮັບເງິນແບບ ໃໝ່ ຫຼື ແບບເກົ່າ.



ຊ. ອອກໃບແຈ້ງມອບ ຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ ລາຍຮັບວິຊາການ

ແມ່ນ Function(ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການອອກໃບຮັບເງິນລາຍຮັບວິຊາການ(ໃບແຈ້ງມອບຂັດຕິດກັບແຊັກຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ).

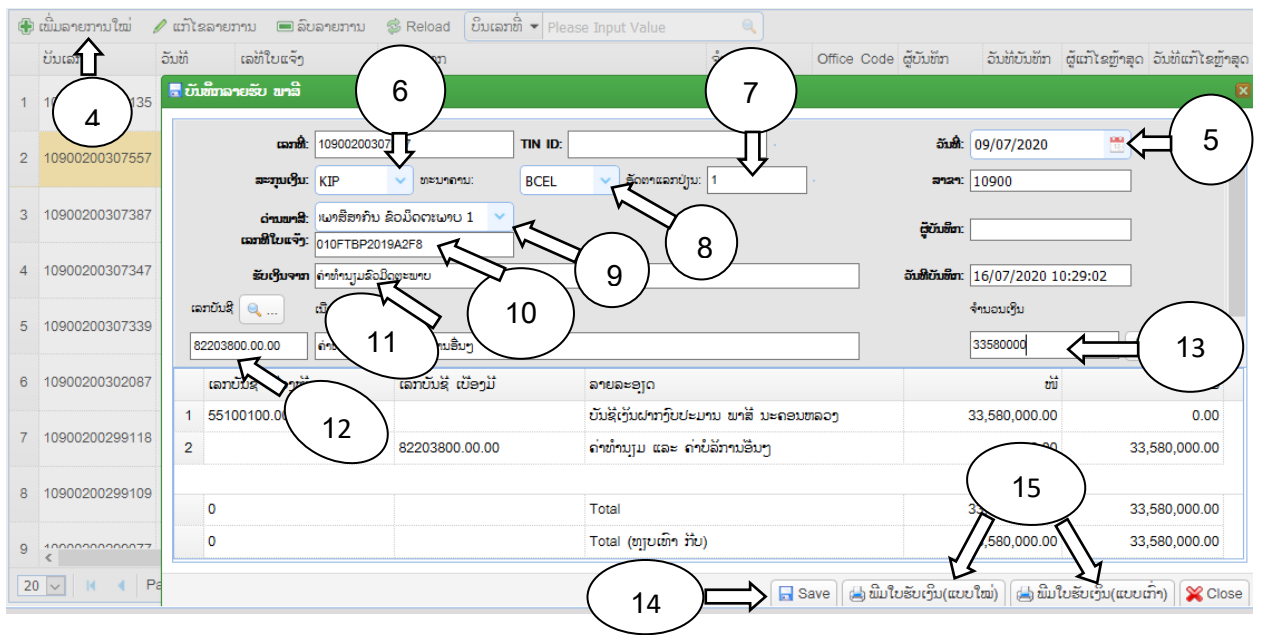
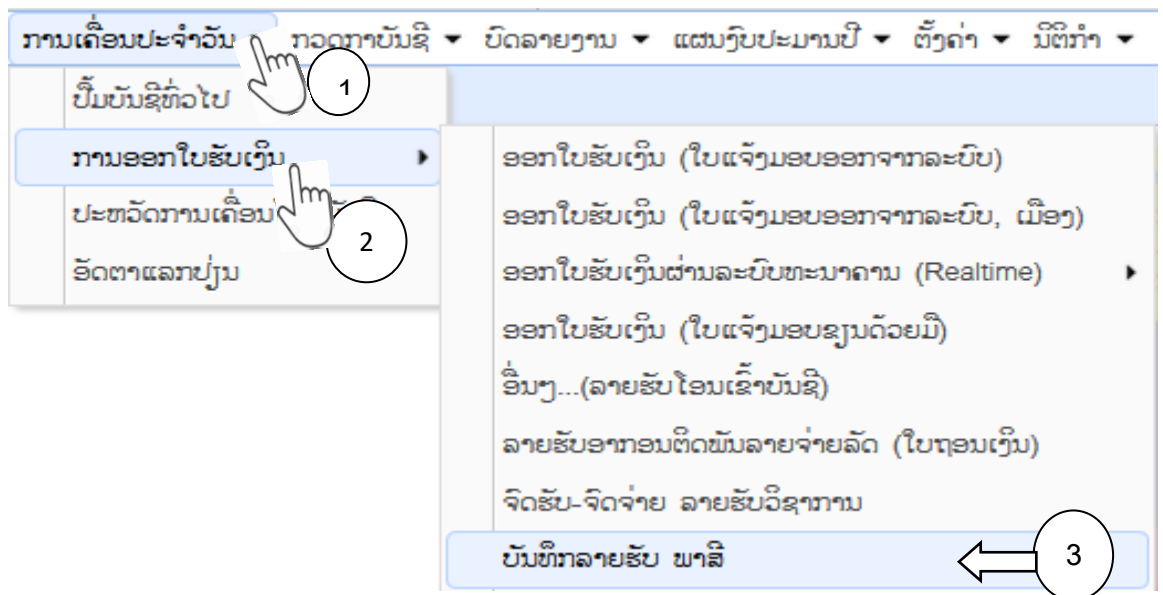
- ❶ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳວັນ
- ❷ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ການອອກໃບຮັບເງິນ;
- ❸ອອກໃບຮັບເງິນ ຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ(ລາຍຮັບວິຊາການ)
- ❹ເພີ່ມລາຍການໃໝ່;
- ❺ກົດເລືອກວັນທີບັນທຶກບັນຊີ;
- ❻ປ້ອນເລກທີແຊັກ; ເລືອກປະເພດບັນຊີເງິນຝາກ
- ❼ລະຫັດຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ: ປ້ອນ 5 ຕົວທ້າຍບັນຊີປະເພດ 4 ຂອງບັນຊີງົບປະມານ ← ກົດເອັນເຕີ້;ປ້ອນເລກທີໃບແຈ້ງ;
- ❽ປ້ອນເລກທີໃບແຈ້ງ;
- ❾ຊື່ຜູ້ມອບເງິນ;
- 10 ປ່ຽນອັດຕາແລກປ່ຽນ;
- 11 ກົດ Save;
- 12 ເລືອກພິມໃບຮັບເງິນ ແບບໃໝ່ ຫຼື ແບບເກົ່າ.



ຍ. ອອກໃບຮັບເງິນ ລາຍຮັບພາສີ ແບບ Offline.

ແມ່ນ Function(ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການບັນທຶກລາຍຮັບພາສີ ຄ່າທຳນຽມຄົນ, ພາຫະນະເຂົ້າ-ອອກດ່ານ ໃບແຈ້ງມອບຂຽນດ້ວຍມື ແລະ ມອບເງິນເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງຄັງເງິນຢູ່ທະນາຄານ

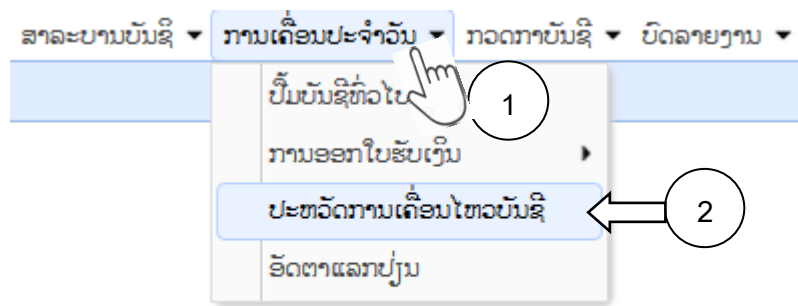
- ❶ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳວັນ
- ❷ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ອອກໃບຮັບເງິນ;
- ❸ອອກໃບຮັບເງິນ ລາຍຮັບພາສີ ແບບ Offline.
- ❹ເພີ່ມລາຍການໃໝ່;
- ❺ກົດເລືອກວັນທີບັນທຶກບັນຊີ;
- ❻ເລືອກສະກຸນເງິນ
- ❼ເລືອກທະນາຄານ
- ❽ໃສ່ອັດຕາແລກປ່ຽນ
- ❾ດ່ານພາສີ: ດ່ານພາສີສາກົນ ຂົວມິດຕະພາບ 1;
- ❿ປ້ອນເລກທີໃບແຈ້ງ;
- 11)ຊື່ຜູ້ມອບເງິນ;
- 12) ປ້ອນຂໍ້ມູນ ພິມເລກບັນຊີລາຍຮັບປະເພດ 8xxxxxxx.xx.xx ຂອງປະເພດລາຍຮັບ ←ກົດເອັນເຕີ້;
- 13) ປ້ອນຈວນເງິນຕາມໃບແຈ້ງມອບ;
- 14) ກົດ Save;
- 15) ພິມໃບຮັບເງິນແບບ ໃໝ່ ຫຼື ແບບເກົ່າ.



### 2.3. ປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ

ແມ່ນ Function(ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການບັນທຶກຂໍ້ມູນທຸລະກຳການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານບັນຊີທີ່ມີການຮັບ ງົບປະມານຜ່ານລະບົບທະນາຄານ ແລະ ຄັງເງິນສົດ ສາມາດສັງລວມລາຍຮັບທັງໝົດທີ່ໂອນເຂົ້າບັນຊີເງິນ ຝາກງົບປະມານຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດຢູ່ທະນາຄານ ແລະ ມອບຢູ່ຄັງເງິນສົດ ບົດສະຫຼຸບສາມາດເບິ່ງຂໍ້ມູນ ລາຍຮັບງົບປະມານ ເປັນຊ່ວງໄລຍະເວລາ( ປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ, ປີ) ຢູ່ ແຕ່ລະທະນາຄານ, ຄັງເງິນສົດ ແລະ ລວມທັງໝົດ ນອກຈາກນັ້ນ ຍັງສາມາດເບິ່ງໄດ້ເປັນແຕ່ລະເມືອງ, ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ສູນກາງ ແລະ ສັງລວມທົ່ວປະເທດ.

- ❶ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳວັນ
- ❷ກົດເມົ້າໃສ່ປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ;
- ❸ເລືອກຊື່ ທະນາຄານ/ ຄັງເງິນ/ ລວມທັງໝົດ.
- ❹ເລືອກຊ່ວງເວລາໃນການເບິ່ງບົດລາຍງານ;
- ❺ເລືອກຂອງຄັງເງິນ ເມືອງ / ນະຄອນຫຼວງ / ແຂວງ / ສູນກາງ / ທົ່ວປະເທດ;
- ❻ກົດ Submit.



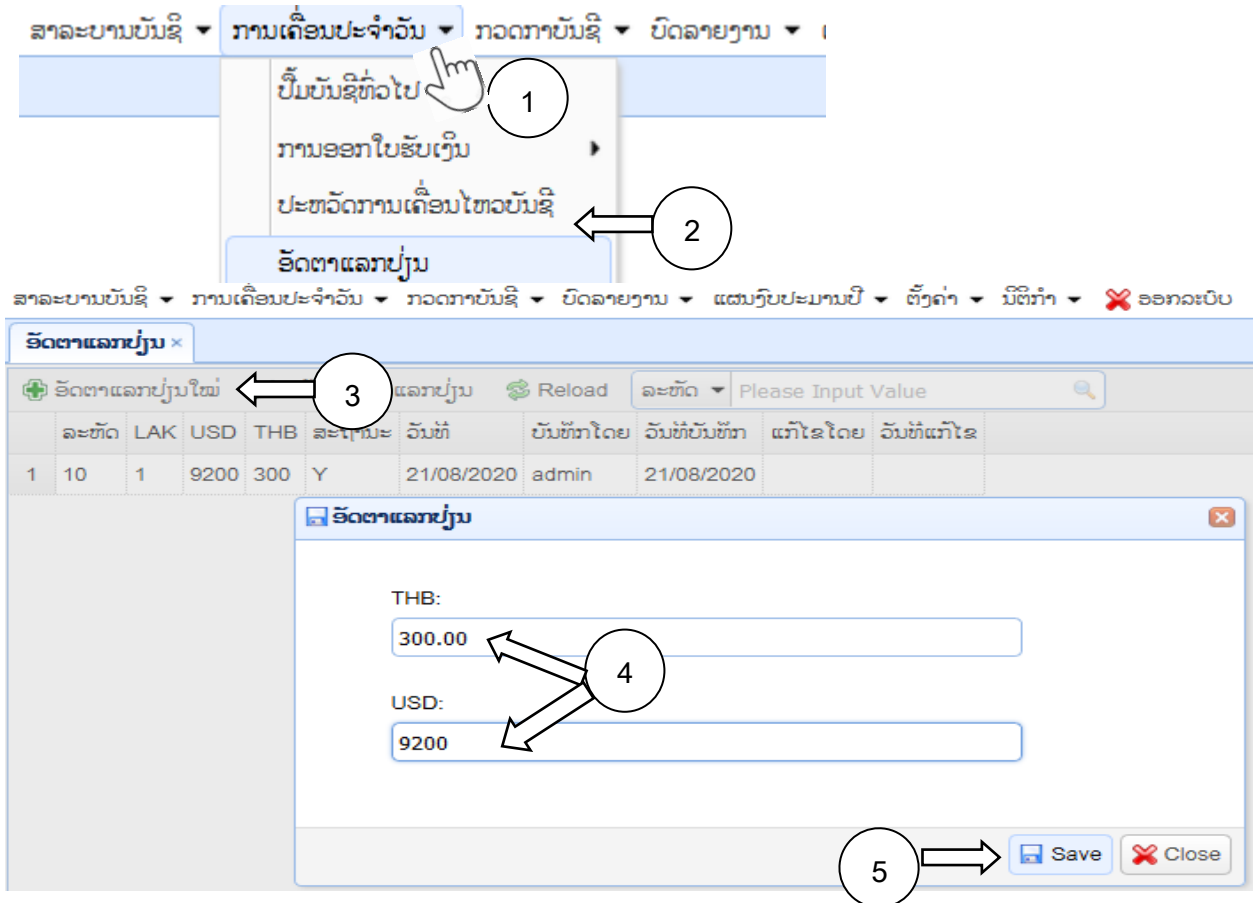
ປ້ອນຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການ...	ປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວຂອງບັນຊີ	ບັນລາຍທີ່	ວັນທີ	ເລກທີໃບແຈ້ງ	ເນື້ອໃນ	ຈຳນວນເງິນ	ຊ່ອງທາງການຊຳລະ
ທະນາຄານ: BCEL	1	2855	21/08/2020	M202010053445	ບໍລິສັດ ວິນສຕິນເທສດ ອິນເຕີເນຊັນແນລ ຈ/ດ	3,907,867.00	BCEL
ແຕ່ວັນທີ: 21/08/2020	5	20100200072854	21/08/2020	S202010039188	ບໍລິສັດ ຊຳມັດໂຮມ ຈຳກັດ	15,000.00	BCEL
ຫາວັນທີ: 21/08/2020	6	20100200072853	21/08/2020	S202010036119	ບໍລິສັດ ຄົນທອ້ ໂຮດ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ	40,000.00	BCEL
ຫ້ອງການຄັງເງິນ: 20100-ຄັງເງິນ ນະຄອນຫຼວງ	8	20100200072852	21/08/2020	A202010005843	ບໍລິສັດ ມິມິເຕີ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ	20.00	BCEL
Submit	8	20100200072837	21/08/2020	S202010038774	ບໍລິສັດ ວຽງທອງ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ	40,000.00	BCEL
Export to Excel	10	20100200072827	21/08/2020	S202010038771	ບໍລິສັດ ບົວລຸນ ພັດທະນາ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ	40,000.00	BCEL
Print	11	20100200072825	21/08/2020	V202010038821	ບໍລິສັດ ຈະເລີນໂຊດີ ຂາອອກ-ຂາເຂົາ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ	1,092,000.00	BCEL
	12	20100200072824	21/08/2020	S202010038846	ບໍລິສັດ ຈະເລີນໂຊດີ ຂາອອກ-ຂາເຂົາ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ	45,000.00	BCEL
	13	20100200072823	21/08/2020	S202010038417	ບໍລິສັດ ເອັກຈີ ວໍອດສ ຈຳກັດ	55,000.00	BCEL
	14	20100200072819	21/08/2020	S202010037854	ບສ ວົງຈະເລີນການໄພ້າ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ	900,000.00	BCEL
	15	20100200072817	21/08/2020	V202010037137	ໂຮງແຮມ ວຽງຈັນ ໄປລີ້	29,938,335.00	BCEL
	16	20100200072814	21/08/2020	M202010051543	ບໍລິສັດ ເອສຊີຈີ ໂລຈິສຕິກ ລາວ ຈຳກັດ	194,253,844.00	BCEL
	17	20100200072813	21/08/2020	S202010039051	ບໍລິສັດ ລວຍຊັບພັດທະນາກໍລິກ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ	40,000.00	BCEL
	18	20100200072812	21/08/2020	S202010039092	ບສ ວຽງຈັນ ບຸກເນັກ ແລະ ພັດທະນາ ຈຳກັດ	10,000.00	BCEL
				S202010039091	ບໍລິສັດ ສ່ວມພັດທະນາລາວ ແອວໂອເອັມໂອ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ	10,000.00	BCEL
					ລວມ:	277,026,761.00	

### 2.4. ອັດຕາແລກປ່ຽນ(ຈະບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້)

ແມ່ນ Function(ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການບັນທຶກອັດຕາແລກປ່ຽນປະຈຳວັນເຂົ້າໃນລະບົບ ເພື່ອໃຫ້ລະບົບ ຄິດໄລ່ບັນຊີທີ່ເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແລກປ່ຽນເປັນສະກຸນເງິນກີບເຂົ້າໃນໃບດຸ່ນດ່ຽງ ແລະ ບົດ ສະຫຼຸບຕ່າງໆ.



❶ເອົາເມົ້າຊີ້ໃສ່ ການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳວັນ ❷ກົດເມົ້າໃສ່ອັດຕາແລກປ່ຽນ; ❸ກົດໃສ່ອັດຕາແລກປ່ຽນໃໝ່; ❹ໃສ່ອັດຕາແລກປ່ຽນເປັນເງິນກີບ ຂອງແຕ່ລະສະກຸນເງິນ; ❺ກົດ Save.



### 3. ກວດກາບັນຊີ: (ຍັງບໍ່ສຳເລັດ)

ແມ່ນ Function(ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການກວດກາການປິດບັນຊີຂອງແຕ່ລະຢູດເຊີຜູ້ໃຊ້ງານ, ການສົມທຽບຕົວເລກກັບຂະແໜງລາຍຮັບ, ການປິດບັນຊີປະຈຳວັນ, ການສະສາງບັນຊີທ້າຍປີ, ການປິດບັນຊີທ້າຍປີ ແລະ ຍົກຍອດບັນຊີທ້າຍປີ ແລະ ການບັນທຶກຍອດຍົກມາເຂົ້າໃນລະບົບ

### 4. ບົດລາຍງານ

ແມ່ນ Function(ເຮັດໜ້າທີ່) ໃນການສ້າງບົດສະຫຼຸບ, ບົດລາຍງານທາງດ້ານການເງິນ ຕາມແບບຟອມ ການລາຍງານການເງິນພາກລັດ ເຊັ່ນ: ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ, ໃບດຸ່ນດ່ຽງ, ບັນຊີສຳຮອງ, ບົດສະຫຼຸບລາຍຮັບ ແຍກຕາມໝວດ, ຕາມບັນຊີ ແລະ ຕາມຂະແໜງການຂອງກຸ່ມລາຍຮັບ, ບົດສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານທົ່ວປະເທດ, ແລະ ບົດລາຍງານບັນຊີເງິນຝາກ ແລະ ເງິນສົດ ເຊິ່ງບົດສະຫຼຸບ, ລາຍງານຕ່າງໆ ສາມາດສັງລວມໄດ້ເປັນຊ່ວງໄລຍະເວລາ(ປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ, ສາມເດືອນ ແບະ ໜົດປີ) ແລະ ຍັງສາມາດເບິ່ງຂໍ້ມູນເປັນ ເມືອງ, ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແລະ ທົ່ງປະເທດ. ລາຍລະອຽດເຂົ້າເບິ່ງຕາມແບບຟອມການລາຍງານຕ່າງໆໃນຟັງຊັນບົດລາຍງານ.