



ສາທາລະນາລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ
ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 5229 /ຄງຊ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 26 ຕຸລາ 2021

ບົດແນະນຳ

**ກ່ຽວກັບ ການປົດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ, ການສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານ
ແລະ ການຍົກຍອດບັນຊີ ປີ 2021 ໃນລະບົບຄັງເງິນ**

- ອີງຕາມ ຄຳແນະນຳ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳປີ 2021 ສະບັບເລກທີ 3459/ກງ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2020;
- ອີງຕາມ ຄຳແນະນຳ ວ່າດ້ວຍ ການປົດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ ແລະ ການສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານ ສະບັບເລກທີ 4168/ກງ, ລົງວັນທີ 28 ພະຈິກ 2017;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 2057/ກງ, ລົງວັນທີ 29 ເມສາ 2021;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ເຫັນດີເປັນເອກະພາບພາຍໃນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຄັ້ງວັນທີ 08 ຕຸລາ 2021.

ເພື່ອແນະນຳ ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບການປົດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ, ການກວດກາການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ, ສັງລວມຂໍ້ມູນເຂົ້າແບບຟອມ, ສະສາງບັນຊີ, ການສ້າງ-ສົ່ງ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ແລະ ການຍົກຍອດເຫຼືອບັນຊີໄປເຄື່ອນໄຫວງົບປະມານ ປີ 2022 ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ, ຫັນຕາມກຳນົດເວລາ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ຫົວໜ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ອອກບົດແນະນຳ ດັ່ງນີ້:

I. ການປົດສະຫຼຸບງົບປະມານແຫ່ງລັດ

1. ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ

ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ສະບັບປັບປຸງ) ຕ້ອງປົດບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຫັນຕາມກຳນົດເວລາ ໂດຍແຍກຕາມສີ່ແຫຼ່ງລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ເນື້ອໃນສາລະບານງົບປະມານ-ບັນຊີ ເປັນພາກ, ພາກສ່ວນ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ແຈ້ງມອບພັນທະດ້ວຍຕົນເອງ, ຕາມໃບສັ່ງມອບ ແລະ ການແຈ້ງມອບລາຍຮັບທາງເອເລັກໂທນິກ ຜ່ານລະບົບທະນາຄານ ໃຫ້ສະຫຼຸບສັງລວມລາຍຮັບທີ່ເກັບໄດ້ຕົວຈິງໃນປີງົບປະມານ ຮອດວັນທີ 31 ທັນວາ 2021, ສຳລັບລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ເກີດຂຶ້ນແຕ່ວັນທີ 01 ມັງກອນ 2022 ເປັນຕົ້ນໄປ ໃຫ້ບັນທຶກບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບເປັນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປີ 2022;
- ແຊັກທະນາຄານ ທີ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ຄັງເງິນປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ໄດ້ຮັບ ແລະ ບັນທຶກເປັນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນປີ 2021 ແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່ຮຽກເກັບເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄັງເງິນປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ຢູ່ທະນາຄານ ຊຳສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 07 ມັງກອນ 2022;
- ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປີ 2021 ຄ້າງເບີກຈ່າຍ (ໃບສັ່ງມອບ+ແຊັກຄັງເງິນ ຕິດກັບໃບຖອນເງິນ ແລະ ໃບຄຳສັ່ງຈ່າຍເງິນ) ທີ່ສືບຕໍ່ຈ່າຍແຕ່ວັນທີ 01 ມັງກອນ ຫາ 31 ມີນາ 2022 ໃຫ້ຈົດເປັນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປີ 2022.

2. ລາຍຈ່າຍງົບປະມາແຫ່ງລັດ

ລາຍຈ່າຍງົບປະມາແຫ່ງລັດ ຕ້ອງສະຫຼຸບຕາມຕົວເລກລາຍຈ່າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຕົວຈິງ (ວັນທີ 01 ມັງກອນ ຫາ 31 ທັນວາ 2021) ບົນພື້ນຖານການອະນຸມັດຈາກຂະແໜງງົບປະມານ ເພື່ອຮັບປະກັນການບົດບັນຊີ ແລະ ການສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມແຜນການວິ ທິກະຊວງການເງິນ ແຈ້ງໃຫ້.

3. ການສະສາງຍອດເຫຼືອບັນຊີ

3.1. ການສະສາງຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ

- ຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ (ເງິນງົບປະມານ) ປີ 2021 ໃຫ້ສະສາງດ້ວຍການໂອນເງິນຈາກຍອດເຫຼືອບັນຊີໄປເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກງົບປະມານວິເກົາ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ທະນາຄານ ໂດຍແຍກບັນຊີເງິນຝາກງົບປະມານ ໃນປີ 2021 ອອກຈາກບັນຊີເງິນຝາກງົບປະມານ ໃນປີ 2022 ເຊິ່ງເປັນປົງປະມານປະຈຸບັນ;
- ຍອດເຫຼືອເງິນ ຮອດວັນທີ 31 ທັນວາ 2021 ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງເຄື່ອນຍ້າຍໃຫ້ສູນກາງຄື: ລາຍຮັບສູນກາງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ, ບ້ວງພັນທະ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 30 ມັງກອນ 2022. ສໍາລັບຍອດເຫຼືອງົບປະມານຄ້າງອະນຸມັດ ຕ້ອງເຄື່ອນໃຫ້ສູນກາງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ 7 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງການໄລ່ລຽງຂາດຕົວສໍາເລັດ.

3.2. ການສະສາງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃນປີ

- ບັນຊີ ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃນປີ (ເອກະສານຄ້າງຈ່າຍ) ທີ່ເປັນ ໃບຖອນເງິນ ຫຼື ໃບຄໍາສັ່ງຈ່າຍເງິນ ໃຫ້ຮັກສາເປັນເອກະສານໄວ້ຢູ່ ພະແນກ ຫຼື ຂະແໜງ ບໍລິການຄັງເງິນ ໂດຍສະສາງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃນປີ (ບັນຊີ 41 xx xxxx) ເຂົ້າບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ໜີ້ສິນວິເກົາ ຄ້າງໃນລະບົບຄັງເງິນ ທີ່ຕິດພັນກັບງົບປະມານ (ບັນຊີ 42 xx xxxx) ເປັນແຕ່ລະພາກ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ-ບັນຊີ, ສະກຸນເງິນ, ລະຫັດທີ່ຕັ້ງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ນັບແຕ່ວັນທີ 01 ມັງກອນ 2022 ເປັນຕົ້ນໄປ ກ່ອນການຍົກຍອດບັນຊີ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ໂອນເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຄັງເງິນ (ບັນຊີ 47 xx xxxx);

ຕົວຢ່າງ:

ຈົດໜີ້: ບັນຊີ 41 xx xxxx ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານໃນປີ

ຈົດມີ: ບັນຊີ 42 xx xxxx ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ໜີ້ສິນວິເກົາ ຄ້າງໃນລະບົບຄັງເງິນທີ່ຕິດພັນກັບງົບປະມານ

- ການສືບຕໍ່ ຊໍາລະບັນດາເອກະສານຄ້າງຈ່າຍ ປີ 2021 (ບັນຊີ 42 xx xxxx) ໂດຍນໍາໃຊ້ຍອດເຫຼືອງົບປະມານ ໃນປີ (ເງິນຮອງຮັບເອກະສານຄ້າງຈ່າຍ) ມາສືບຕໍ່ເບີກຈ່າຍ ຫຼື ຊໍາລະສະສາງ;
- ກໍລະນີ ແຂວງທີ່ບໍ່ມີຍອດເຫຼືອງົບປະມານ ປີ 2021 ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນໍາໃຊ້ຍອດເຫຼືອບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ ໃນລະບົບຄັງເງິນ, ລາຍຮັບສູນກາງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ຄ້າງເຄື່ອນ ແລະ ລາຍຮັບງົບປະມານ ປີ 2022 ມາສະສາງເອກະສານຄ້າງຈ່າຍດັ່ງກ່າວ ຈົນກວ່າຈະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງການເງິນ.

II. ການປິດສະຫຼຸບບັນຊີ (ກວດກາບັນຊີສູນໂມງ) ແລະ ສົ່ງບົດສະຫຼຸບລາຍງານ

1. ການກວດນັບ, ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ໃນລະບົບຄັງເງິນ

1.1. ການກວດນັບ ເງິນສົດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄັງເງິນປະຈໍາທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງກວດນັບເງິນສົດຕົວຈິງ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ຮອດວັນທີ 31 ທັນວາ 2021 ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ກວດກາ, ກວດນັບ ເງິນສົດຕົວຈິງໃນຄັງ ທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ໂດຍແຍກລະອຽດເປັນ ແຕ່ລະສະກຸນເງິນ, ປະເພດເງິນ, ຈໍານວນເງິນທັງໝົດ ສົມທຽບ ກັບຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນສົດ (ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີ), ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າ **ຕາຕະລາງ 1:**
- ກໍລະນີ ມີວັດຖຸມີຄ່າຕ່າງໆ ຝາກໄວ້ໃນສາງຄັງເງິນ ຫຼື ທະນາຄານ ໃຫ້ກວດກາ, ກວດນັບ, ແຍກປະເພດວັດຖຸ, ຊະນິດ, ຂະໜາດ, ນໍ້າໜັກ, ຈໍານວນ, ເອກະສານຢັ້ງຢືນການຝາກ ຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ສົມທຽບ ຕົວເລກຕາມບົດສະຫຼຸບກວດກາສູນໂມງ ປີ 2020 ໃຫ້ສ້າງບົດບັນທຶກຜົນການກວດກາ, ກວດນັບ;
- ກໍລະນີ ມີເງິນຂາດມຸ່ນ ບໍ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ ທີ່ຄ້າງຢູ່ໃນຄັງ ໃຫ້ສະເໜີຂໍແລກປ່ຽນນໍາທະນາຄານ ກ່ອນການກວດກາສູນໂມງ.

1.2. ການກວດກາ ບັນດາຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ທະນາຄານ ແລະ ແຊກກຳລັງຮຽກເກັບ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄັງເງິນປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງກວດກາ ແລະ ສົມທຽບ ຍອດເຫຼືອບັນຊີ ບັນດາບັນຊີເງິນຝາກ ຂອງຄັງເງິນ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ໃນລະບົບທະນາຄານ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວຮອດວັນທີ 31 ທັນວາ 2021 ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ກວດກາ ຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກຄັງເງິນ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ທະນາຄານ ເປັນແຕ່ລະບັນຊີ, ສະກຸນເງິນ ແລະ ທະນາຄານ ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນຕົວເລກ ຍອດຍົກມາຂອງ ປີ 2020, ລາຍການເຄື່ອນໄຫວ ການຮັບ-ຈ່າຍ ໃນປີ 2021 ແລະ ຍອດເຫຼືອທ້າຍຂອງ ບັນຊີເງິນຝາກ ໂດຍແຍກບັນຊີງົບປະມານ ແລະ ບັນຊີຮອງຮັບໜີ້ຕ້ອງສິ່ງ ສົມທຽບ ບັນຊີສຳຮອງທະນາຄານ (Bank Statement) ກັບປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນຕິດຕາມເງິນຝາກທະນາຄານ (ບັນຊີ 55 xx xx xx) ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າ **ຕາຕະລາງ 2**;
- ແຊກກຳລັງຮຽກເກັບ ໃຫ້ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າ **ຕາຕະລາງ 2**.

1.3. ການກວດກາ ບັນດາບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ ໃນລະບົບຄັງເງິນ

- ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວການຮັບແທນນາຍບັນຊີຂັ້ນສູງອື່ນ (ບັນຊີ 39 4x xx xx) ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນ ລາຍການຍອດຍົກມາປີ 2020, ການເຄື່ອນໄຫວ ຮັບ-ຈ່າຍ ໃນປີ 2021 ແລະ ຍອດເຫຼືອທ້າຍປີ, ພ້ອມທັງ ສົມທຽບຕົວເລກຍອດເຫຼືອທ້າຍປີ ກັບບົດສະຫຼຸບຕົວເລກກວດກາສູນໂມງ ຂອງ ປີ 2020, ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າ **ຕາຕະລາງ 3**;
- ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ ຈາກການຈ່າຍລໍຖ້າຈັດສັນ ແລະ ສະສາງ ທີ່ມີໃນແຜນການປີ (ບັນຊີ 54 6x xx xx) ແລະ ການຈ່າຍລ່ວງໜ້າ ຕາມສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງ (ບັນຊີ 48 8x xx xx) ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນ ຍອດຍົກມາປີເກົ່າ; ການເຄື່ອນໄຫວການຈ່າຍລ່ວງໜ້າ ໃນປີ 2021; ຊຳລະ ຫຼື ທົດແທນ ຍອດຍົກມາປີເກົ່າ ແລະ ໃນປີ; ຍອດເຫຼືອຍົກມາ, ຍອດເຫຼືອໃນປີ ແລະ ຍອດເຫຼືອສະສົມ; ສັງລວມ ແລະ ຍັງຍືນຕົວເລກການຈ່າຍເປັນລາຍລະອຽດ ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າ **ຕາຕະລາງ 3**;
- ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີຕິດຕາມການປ່ອຍກູ້ ຕາມດຳລັດ ສະບັບເລກທີ 158/ນຍ ພ້ອມທັງສົມທຽບຕົວເລກຍອດເຫຼືອທ້າຍປີກັບບົດສະຫຼຸບຕົວເລກສູນໂມງ ປີ 2021, ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າ **ຕາຕະລາງ 3**.

1.4. ການກວດກາບັນດາ ບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສິ່ງ ໃນລະບົບຄັງເງິນ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄັງເງິນປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງກວດກາຄືນ ບັນດາບັນຊີ ພັນທະບັດຄັງເງິນ, ເງິນຝາກ, ເງິນຄ້າ ປະກັນ, ການຮັບລໍຖ້າຈັດສັນ ແລະ ການສະສາງ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວຮອດ ວັນທີ 31 ທັນວາ 2021 ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສິ່ງ-ງົບປະມານ ເຊັ່ນ: ບັນຊີ 17 xx xx xx, ບັນຊີ 41 xx xxxx ແລະ ບັນຊີ 42 xx xxxx (ເອກະສານຄ້າງ່າຍປີເກົ່າ) ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນ ຍອດຍົກມາ ປີ 2020, ການເຄື່ອນໄຫວ ຮັບ-ຈ່າຍ ໃນປີ 2021 ແລະ ຍອດເຫຼືອທ້າຍປີ;
- ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສິ່ງຄັງເງິນ ເຊັ່ນ: ບັນຊີ 39 xx xx xx, ບັນຊີ 47 xx xxxx ແລະ ບັນຊີ 48 xx xxxx ແລະ ບັນຊີ 54 7x xx xx ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນ ຍອດຍົກມາ ປີ 2020, ການເຄື່ອນໄຫວ ຮັບ-ຈ່າຍ ໃນປີ 2021 ແລະ ຍອດເຫຼືອທ້າຍປີ.

ບັນດາໜີ້ຕ້ອງສິ່ງໃນລະບົບຄັງເງິນ ທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າ **ຕາຕະລາງ 4**

1.5. ການກວດກາ, ສັງລວມລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີຄັງເງິນ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄັງເງິນປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ກວດກາ, ສັງລວມຕົວເລກ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີຄັງເງິນທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແຕ່ວັນທີ 01 ມັງກອນ ຫາ 31 ທັນວາ 2021 ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ກວດກາ ແລະ ສັງລວມ ຕົວເລກລາຍຮັບງົບປະມານ ທີ່ເກີດຂຶ້ນແຕ່ ວັນທີ 01 ມັງກອນ ຫາ 31 ທັນວາ 2021 ໃຫ້ແຍກລະອຽດ ຕາມມາດຕາ 15 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ສົມທຽບຕົວເລກລາຍຮັບດັ່ງກ່າວ ກັບຂະແໜງລາຍຮັບ ແລະ ເຊັນຍັງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ເປັນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ, ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າ **ຕາຕະລາງ 5**;
- ກວດກາ ແລະ ສັງລວມ ຕົວເລກລາຍຈ່າຍງົບປະມານ (ໃບຖອນເງິນ, ໃບຄຳສັ່ງຈ່າຍເງິນ) ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແຕ່ວັນທີ 01 ມັງກອນ ຫາ 31 ທັນວາ 2021 ໃນລະບົບຄັງເງິນ ໂດຍແຍກລະອຽດ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານປົກກະຕິ, ລາຍຈ່າຍຄ່າບໍລິການ ດ້ານວິຊາການ, ເປັນພາກ, ພາກສ່ວນ, ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າ **ຕາຕະລາງ 5**;

- ບັນດາຂໍ້ມູນຕົວເລກໃນຕາຕະລາງ 1-4 ໃຫ້ສັງລວມ ແລະ ບັນທຶກເຂົ້າ ຕາຕະລາງ 5 (ຕົວເລກຕ້ອງກົງກັນ).

2. ການສ້າງ ແລະ ສົ່ງ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນ

- ຄັງເງິນປະຈຳເມືອງ-ນະຄອນ ຕ້ອງສ້າງ ແລະ ສົ່ງ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນ ພ້ອມໃບດຸ່ນດ່ຽງ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນເຂົ້າ ຕາຕະລາງ ສະຫຼຸບງົບປະມານ ສຸນໂມງ ປີ 2021 ຕາມແບບຟອມ ສົ່ງໃຫ້ຄັງເງິນປະຈຳແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນ ວັນທີ 14 ມັງກອນ 2022;
- ຄັງເງິນປະຈຳແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ຕ້ອງສ້າງ ແລະ ສົ່ງ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນ ແລະ ໃບດຸ່ນດ່ຽງສັງລວມທົ່ວແຂວງ- ນະຄອນຫຼວງ ປີ 2021 (ໃບດຸ່ນດ່ຽງໃນລະບົບ GFIS ຫຼື ລະບົບ Excel ຕາມ whatsAp ກຸ່ມ ບັນຊີສັງລວມສູນກາງ- ທ້ອງຖິ່ນ) ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນເຂົ້າຕາຕະລາງ ສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ ສຸນໂມງ ປີ 2021 ຕາມແບບຟອມ ສົ່ງໃຫ້ຄັງເງິນ ແຫ່ງຊາດ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 25 ມັງກອນ 2022;
- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສົ່ງບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນ, ໃບດຸ່ນດ່ຽງຂອງຕົນ ແລະ ສັງລວມ ຂໍ້ມູນເຂົ້າຕາຕະລາງສະຫຼຸບງົບປະມານ- ບັນຊີສຸນໂມງ ປີ 2021 ຕາມແບບຟອມ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນ ວັນທີ 17 ກຸມພາ 2022, ສໍາລັບ ການສັງລວມບົດສະຫຼຸບລາຍ ງານການເງິນ, ໃບດຸ່ນດ່ຽງ ແລະ ຕາຕະລາງສຸນໂມງ ທົ່ວປະເທດ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນ ວັນທີ 28 ກຸມພາ 2022.

III. ການສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານແຫ່ງລັດ

1. ການສະຫຼຸບລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ

ພາຍຫຼັງບົດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີສຸນໂມງ ສໍາເລັດ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄັງເງິນປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ສືບຕໍ່ເບີກຈ່າຍ ຫຼື ຊໍາລະ ເອກະສານຄ້າງ່າຍ ຢູ່ໃນລະບົບຄັງເງິນ ຕາມໃບຖອນເງິນ ຫຼື ໃບຄໍາສັ່ງຈ່າຍເງິນ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນວັນທີ (01 ມັງກອນ ຫາ 31 ມີນາ 2022) ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມແຜນການປີ ທີ່ກະຊວງການເງິນ ແຈ້ງໃຫ້.

2. ການກະກຽມຍົກຍອດບັນຊີ

ການຍົກຍອດບັນຊີ (ຍອດເຫຼືອທ້າຍ) ຢູ່ໃບດຸ່ນດ່ຽງ ຫຼັງການປັບປຸງບັນຊີ (ຫຼັງການໄລ່ລຽງ) ຕາມລະບົບ GFIS ຫຼື ລະບົບ Excel, ພາຍຫຼັງຄິດໄລ່ຍອດເຫຼືອງົບປະມານຢູ່ໃນລະບົບບັນຊີຂອງປີງົບປະມານ 2021 ເພື່ອໄປເຄື່ອນໄຫວໃນປີ ງົບປະມານ 2022 ຕ້ອງກວດກາຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນຕ່າງໆ, ບັນດາບັນຊີທີ່ມີຍອດເຫຼືອຍົກໄປຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຫຼັກການບັນຊີ (ບັນຊີ ປະເພດ 1 ຫາ 5). ພ້ອມນັ້ນ, ຕ້ອງດຳເນີນການສະສາງບາງບັນຊີບໍ່ພົວພັນກັບການຍົກຍອດທີ່ເຄື່ອນ ໄຫວໃນປີງົບປະມານຕໍ່ໄປ, ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ບັນຊີ ລາຍຮັບງົບປະມານ (ບັນຊີ 8x xx xxxxx) ແລະ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ (ບັນຊີ 6x xx xxxxx) ສະສາງ ໃຫ້ມີຍອດ ເຫຼືອສູນໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ (ບັນຊີ 14 1x xx xx);
- ຍອດເຫຼືອບັນຊີຮັບ-ຈ່າຍເຄື່ອນຍ້າຍຕາມແຜນການປີ (ບັນຊີ 39 1x xx xx) ສະສາງ ຍອດເຫຼືອບັນຊີດັ່ງກ່າວ ໄປໄວ້ຢູ່ບັນຊີ ຜົນໄດ້ຮັບໃນປີຍອດເຫຼືອງົບປະມານ (ບັນຊີ 14 2x xx xx);
- ຍອດເຫຼືອບັນຊີ ຮັບ-ຈ່າຍ ເຄື່ອນຍ້າຍເງິນບ້ວງລາຍຮັບສູນກາງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ (ບັນຊີ 39 2x xx xx) ສະສາງ ຍອດເຫຼືອບັນຊີ ດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີຍອດເຫຼືອສູນ ໂດຍໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ (ບັນຊີ 14 1x xx xx);
- ບັນຊີ ການຮັບແທນນາຍບັນຊີຂັ້ນສູງອື່ນ (ບັນຊີ 39 4x xx xx) ແລະ ຈ່າຍແທນນາຍບັນຊີຂັ້ນສູງອື່ນ (ບັນຊີ 39 3x xx xx) ພາຍຫຼັງ ການໄລ່ລຽງຖ້າມີຍອດເຫຼືອທ້າຍຕ້ອງສະສາງບັນຊີດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຍອດເຫຼືອສູນ ໂດຍການໂອນສ່ວນຜິດດ່ຽງຈາກ ການສະສາງບັນຊີ ລະຫວ່າງ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄັງເງິນປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ (ບັນຊີ 39 8x xx xx);
- ບັນດາບັນຊີທີ່ມີຍອດເຫຼືອບັນຊີທ້າຍປີເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ, ຫຼັງການຄິດໄລ່ ຫຼື ປັບປຸງຈຳນວນເງິນຕາຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນ ຖ້າມີສ່ວນຜິດດ່ຽງທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດສ່ວນໄດ້ ຫຼື ສ່ວນເສຍຈາກການປັບປຸງອັດຕາແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແມ່ນໃຫ້ສະສາງ ໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ (ບັນຊີ 14 1x xx xx);
- ຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ ບັນຊີຍອດເຫຼືອງົບປະມານ (ບັນຊີ 14 2x xx xx) ສະສາງ ຍອດເຫຼືອບັນຊີດັ່ງກ່າວ ໄປໄວ້ຢູ່ຍອດເຫຼືອ ງົບປະມານປີເກົ່າ (ບັນຊີ 11 3x xx xx).

3. ການສ້າງ ແລະ ສົ່ງ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນ

- ຄັງເງິນປະຈຳເມືອງ-ນະຄອນ, ໜ່ວຍງານຄັງເງິນປະຈຳເມືອງ ຕ້ອງສ້າງ ແລະ ສົ່ງບົດສະຫຼຸບ ໃຫ້ຄັງເງິນປະຈຳແຂວງ-ນະຄອນ ຫຼວງ ກ່ອນວັນທີ 28 ກຸມພາ 2022;

- ຄັງເງິນປະຈຳແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ຕ້ອງສ້າງ ແລະ ສິ່ງບົດສະຫຼຸບສັງລວມທົ່ວແຂວງ ໃຫ້ຄະນະສັງລວມທ້ອງຖິ່ນ ຂອງຄັງເງິນ ແຫ່ງຊາດ ກ່ອນວັນທີ 01 ເມສາ 2022;
- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງສ້າງ ແລະ ສິ່ງ ບົດສະຫຼຸບສັງລວມທົ່ວປະເທດ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມກະຊວງການເງິນ ກ່ອນ ວັນທີ 15 ເມສາ 2022;
- ບົດສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕ້ອງສົມທຽບ ຕົວເລກ ແລະ ເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກຂະແໜງລາຍຮັບ, ຂະແໜງ ງົບປະມານ ເພື່ອເປັນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ ຄັດຕິດກັບບົດສະຫຼຸບ ສິ່ງໃຫ້ຄະນະສັງລວມທົ່ວປະເທດ ຮັບປະກັນໃຫ້ມີຄວາມ ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ແລະ ຫັນຕາມກຳນົດເວລາ.

4. ການນຳໃຊ້ຍອດເຫຼືອງົບປະມານໃນປີ

ຍອດເຫຼືອງົງ ຮອດວັນທີ 31 ທັນວາ 2021 ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ລວມມີ: ຍອດເຫຼືອຄ້າງຕາມການອະນຸມັດ, ລາຍຮັບສູນ ກາງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ, ພັນທະແຂວງເກີນດຸ່ນ ຕ້ອງໂອນເງິນເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກງົບປະມານປີເກົ່າຂອງສູນກາງ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ທະນາຄານ, ກ່ອນບົດສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານ. ສ່ວນເງິນເກີນແຜນຂອງແຂວງ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ໃນປີຈົນກ່ວາຈະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກກະຊວງການເງິນ.

5. ການນຳໃຊ້ຍອດເຫຼືອງົບປະມານສະສົມທີ່ຕິດພັນກັບການຈ່າຍລ່ວງໜ້າຄຸມເຄືອຫຼາຍປີ

ການຈ່າຍລໍຖ້າຈັດສັນ ແລະ ສະສາງ ທີ່ມີໃນແຜນການປີ (ບັນຊີ 54 6x xx xx) ແລະ ການຈ່າຍລ່ວງໜ້າຕາມ ສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງ (ບັນຊີ 48 8x xx xx) ທີ່ຄັງເງິນປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ໄດ້ນຳໃຊ້ເງິນລາຍຮັບງົບປະມານ, ຍອດເຫຼືອຄ້າງ ຕາມການອະນຸມັດ, ພາຍຫຼັງເກັບກູ້ຄືນໄດ້ ຕ້ອງໂອນຈຳນວນເງິນດັ່ງກ່າວເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກງົບປະມານປີເກົ່າຂອງສູນກາງ ທີ່ ເປີດໄວ້ຢູ່ທະນາຄານ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ 5 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງການໄລ່ລຽງຂາດຕົວ ສຳເລັດ.

VI. ວິທີຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະສານສົມທົບ ກັບກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບງົບປະມານ, ພະແນກການເງິນ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຄັງເງິນປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ ປະຕິບັດວຽກງານບົດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ ແລະ ການສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານ ປີ 2021 ໃຫ້ສຳເລັດຜົນເປັນຢ່າງດີ;
2. ພະແນກການອ້ອມຂ້າງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການບົດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ, ສະຫຼຸບຂາດຕົວ ງົບປະມານ ແລະ ກະກຽມຍົກຍອດບັນຊີໃນປີ 2021 ໃຫ້ສຳເລັດ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ດັ່ງກ່າວ;
3. ຫົວໜ້າຄັງເງິນປະຈຳແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບ ການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ, ພະແນກການເງິນ, ຂະແໜງງົບປະມານ, ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມເນື້ອໃນບົດແນະນຳ ສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
4. ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງກໍລະນີທາກເກີດມີບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ຮີບຮ້ອນນຳສະເໜີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ແກ້ໄຂ ໃຫ້ຫັນຕາມກຳນົດເວລາ. *ລຸກ*

ຫົວໜ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ



ນ.ວັນພອນ ພິມມະສອນ

