



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ  
ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 6761 /ຄງຊ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 28 ພະຈິກ 2023.

ບົດແນະນຳ

ກ່ຽວກັບ ການປິດສະຫຼຸບ ງົບປະມານ-ບັນຊີສູນໂມງ, ສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານ  
ແລະ ການຍົກຍອດເຫຼືອບັນຊີ ປີ 2023 ໃນລະບົບຄັງເງິນ

- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 2057/ກງ, ລົງວັນທີ 29 ເມສາ 2021;
- ອີງຕາມ ຄຳແນະນຳວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳປີ 2023 ສະບັບເລກທີ 3736/ກງ, ລົງວັນທີ 25 ພະຈິກ 2022;
- ອີງຕາມ ຄຳແນະນຳວ່າດ້ວຍ ການປິດສະຫຼຸບ ງົບປະມານ-ບັນຊີ ແລະ ການສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານ ສະບັບເລກທີ 4168/ກງ, ລົງວັນທີ 28 ພະຈິກ 2017;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ເຫັນດີເປັນເອກະພາບ ພາຍໃນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຄັ້ງວັນທີ 23 ພະຈິກ 2023.

ເພື່ອແນະນຳຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ການປິດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ, ການກວດກາການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ, ສັງລວມຂໍ້ມູນເຂົ້າແບບຟອມ, ສະສາງບັນຊີ, ການສ້າງ-ສົ່ງບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ແລະ ການຍົກຍອດເຫຼືອບັນຊີໄປເຄື່ອນໄຫວໃນ ປີ 2024 ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ, ຫັນຕາມກຳນົດເວລາ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ຫົວໜ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ອອກບົດແນະນຳ :

I. ການປິດສະຫຼຸບງົບປະມານແຫ່ງລັດ

1. ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ

ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ສະບັບເລກທີ 71/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ທັນວາ 2015 ຕ້ອງປິດບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຫັນຕາມກຳນົດເວລາ ໂດຍແຍກຕາມສີ່ແຫຼ່ງລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ເນື້ອໃນສາລະບານງົບປະມານ-ບັນຊີ ເປັນພາກ, ພາກສ່ວນປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້ :

- 1) ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ໄດ້ແຈ້ງມອບພັນທະດ້ວຍຕົນເອງ ຕາມໃບສັ່ງມອບ ແລະ ການແຈ້ງມອບລາຍຮັບທາງເອເລັກໂຕນິກ ຜ່ານລະບົບທະນາຄານ ຮອດວັນທີ 31 ທັນວາ 2023 ໃຫ້ສະຫຼຸບເປັນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປີ 2023, ສຳລັບລາຍຮັບທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແຕ່ວັນທີ 01 ມັງກອນ 2024 ເປັນຕົ້ນໄປໃຫ້ບັນທຶກບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບເປັນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປີ 2024;
- 2) ແຊັກທະນາຄານທີ່ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ຄັງເງິນປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ໄດ້ຮັບ ແລະ ບັນທຶກເປັນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດໃນ ປີ 2023 ໃຫ້ສືບຕໍ່ຮຽກເກັບເຂົ້າບັນຊີງົບປະມານ ຊ້າສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 05 ມັງກອນ 2024;
- 3) ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປີ 2023 ຄ້າງເບີກຈ່າຍ ຫຼື ຊຳລະ (ໃບສັ່ງມອບ+ແຊັກຄັງເງິນ ຫຼື ແຊັກທະນາຄານ ຕິດກັບໃບຖອນເງິນ ຫຼື ໃບຄຳສັ່ງຈ່າຍເງິນ) ທີ່ສືບຕໍ່ເບີກຈ່າຍ ຫຼື ຊຳລະ ແຕ່ວັນທີ 01 ມັງກອນຫາ 31 ມີນາ 2024 ໃຫ້ບັນທຶກເປັນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນປີ 2024;
- 4) ບັນຊີຮັບລໍຖ້າສະສາງ (ບັນຊີ 547) ແມ່ນໃຫ້ແຍກລະອຽດ ເປັນ 02 ບັນຊີ ຄື: ບັນຊີຮອງຮັບເງິນງົບປະມານ ແລະ ບັນຊີຮອງຮັບໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ.



- ບັນຊີຮອງຮັບເງິນງົບປະມານ ແມ່ນສະສາງເປັນລາຍຮັບອື່ນໆ (ບັນຊີ 89800000) ໂດຍສະສາງໃນລະບົບ GFIS ແລະ ລະບົບ RTIS ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 31 ທັນວາ 2023;
- ບັນຊີຮອງຮັບໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ ໃຫ້ປະສານສົມທົບກັບ ທະນາຄານທີ່ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສະສາງເຂົ້າບັນຊີເຝກໃນລະບົບຄັງເງິນ (ບັນຊີ 47, 48...).

**2. ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ**

ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕ້ອງສະຫຼຸບຕາມຕົວເລກລາຍຈ່າຍ ທີ່ເບີກຈ່າຍ ຫຼື ຊໍາລະຕົວຈິງ (ວັນທີ 01 ມັງກອນ ຫາ 31 ທັນວາ 2023) ບົນພື້ນຖານການອະນຸມັດຈາກຂະແໜງງົບປະມານ ເພື່ອຮັບປະກັນການປິດບັນຊີ ແລະ ການສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມແຜນງົບປະມານໃນປີ.

**II. ການປິດຮັບເອກະສານ, ການກວດນັບ, ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີໃນລະບົບຄັງເງິນ, ການສ້າງ ແລະ ສົ່ງບົດສະຫຼຸບການປະຕິບັດງົບປະມານ-ຄັງເງິນ (ສູນໂມງ)**

**1. ການປິດຮັບເອກະສານ**

- ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂັ້ນ ສູນກາງ ໃຫ້ສົ່ງຂໍ້ມູນໃບຖອນເງິນ, ໃບຄໍາສັ່ງຈ່າຍເງິນ ປີ 2023 ຜ່ານລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ງົບປະມານ-ຄັງເງິນ (GFIS) ແລະ ໃບສັ່ງຈ່າຍທີ່ນໍາໃຊ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາເຂົ້າລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຄັງເງິນ (RTIS) ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສໍາເລັດກ່ອນ ວັນທີ 20 ທັນວາ 2023;
- ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ສົ່ງຂໍ້ມູນ ໃບຖອນເງິນ, ໃບຄໍາສັ່ງຈ່າຍເງິນ ປີ 2023 ຜ່ານລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ງົບປະມານ-ຄັງເງິນ (GFIS) ໃຫ້ຄັງເງິນປະຈໍາທ້ອງຖິ່ນ ສໍາເລັດກ່ອນ ວັນທີ 20 ທັນວາ 2023;
- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄັງເງິນປະຈໍາທ້ອງຖິ່ນ ປິດຮັບເອກະສານ ສະເໜີເບີກຈ່າຍຕາມ ໃບຖອນເງິນ, ໃບຄໍາສັ່ງຈ່າຍເງິນ, ແຊັກຄັງເງິນ ແລະ ໃບສັ່ງຈ່າຍຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ ຊໍາສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍ ເວລາ 16:00 ໂມງ ຂອງ ວັນທີ 20 ທັນວາ 2023 ແລະ ສືບຕໍ່ກວດກາເອກະສານກ່ອນການເບີກຈ່າຍໃຫ້ສໍາເລັດ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 26 ທັນວາ 2023;
- ເອກະສານລາຍຈ່າຍ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ໄດ້ສົ່ງຄືນໃຫ້ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ເພື່ອປັບປຸງໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ໃຫ້ສົ່ງຄືນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄັງເງິນປະຈໍາທ້ອງຖິ່ນ ຊໍາສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍ ເວລາ 16:00 ໂມງ ຂອງວັນທີ 26 ທັນວາ 2023.

**2. ການກວດນັບ, ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ໃນລະບົບຄັງເງິນ**

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ/ຄັງເງິນປະຈໍາທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງກວດນັບ ເງິນສົດໃນຄັງ, ວັດຖຸມີຄ່າຕ່າງໆ, ກວດກາບັນຊີເຝກ ແລະ ຍອດເຫຼືອບັນຊີຕ່າງໆ, ຍອດເຫຼືອໜີ້ຕ້ອງຮັບ-ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ ໃນລະບົບບັນຊີ ແລະ ກະກຽມຍົກຍອດເຫຼືອບັນຊີ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ປີ 2023 ປະຕິບັດດັ່ງນີ້ :

**2.1 ການກວດນັບເງິນສົດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ**

- ກວດກາ, ກວດນັບເງິນສົດຕົວຈິງໃນຄັງ ທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນໂດຍແຍກລະອຽດ ເປັນແຕ່ລະສະກຸນເງິນ, ປະເພດເງິນ, ຈໍານວນເງິນທັງໝົດສົມທຽບກັບຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນສົດ (ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີ), ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າ ຕາຕະລາງ 1;
- ວັດຖຸມີຄ່າຕ່າງໆ ຝາກໄວ້ໃນສາງຄັງເງິນ ຫຼື ທະນາຄານ ໃຫ້ກວດກາ, ກວດນັບ, ແຍກປະເພດວັດຖຸ, ຊະນິດ, ຂະໜາດ, ນໍ້າໜັກ, ຈໍານວນ, ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ການຝາກຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງສົມທຽບຕົວເລກຕາມບົດສະຫຼຸບກວດກາສູນໂມງ ປີ 2022 ໃຫ້ສ້າງບົດບັນທຶກຜົນການກວດກາ, ກວດນັບ;
- ເງິນຂາດມຸ່ນທີ່ຄ້າງຢູ່ໃນຄັງບໍ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ໃຫ້ ສະເໜີຂໍແລກປ່ຽນນໍາທະນາຄານ ກ່ອນການກວດກາສູນໂມງ.

**2.2 ການກວດກາບັນດາຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ທະນາຄານ ແລະ ແຊັກພວມຮຽກເກັບ**

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ/ຄັງເງິນປະຈໍາທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງກວດກາ ແລະ ສົມທຽບຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກ ຂອງຄັງເງິນທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ໃນລະບົບທະນາຄານທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ຮອດວັນທີ 31 ທັນວາ 2023 ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ກວດກາຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກຄັງເງິນ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ທະນາຄານເປັນແຕ່ລະບັນຊີ, ສະກຸນເງິນ ແລະ ທະນາຄານ ໃຫ້ແຍກ ຕົວເລກຍອດຍົກມາ, ການເຄື່ອນໄຫວຮັບ-ຈ່າຍໃນປີ ແລະ ຍອດເຫຼືອທ້າຍປີ 2023, ໃຫ້ແຍກບັນຊີງົບປະມານ ແລະ ບັນຊີຮອງຮັບໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ ໂດຍສົມທຽບບັນຊີສໍາຮອງຂອງທະນາຄານ (Bank Statement) ກັບ ( ບັນຊີ 55xxxxxx) ແລະ ແຊັກພວມຮຽກເກັບ ໃຫ້ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າ ຕາຕະລາງ 2.



2.3 ການກວດກາບັນດາບັນຊີທີ່ຕ້ອງຮັບໃນລະບົບຄັງເງິນ

- ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ທີ່ນາຍບັນຊີຂຶ້ນສູງອື່ນຮັບແທນ (ຮັບຊ່ວຍ) ແລະ ລາຍຮັບຈາກການອ່ວາຍລາຍຮັບ (ບັນຊີ 394 x xx xx) ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນລາຍການຍອດຍົກມາ ປີ 2022, ການເຄື່ອນໄຫວຮັບ-ຈ່າຍ ແລະ ຍອດເຫຼືອທ້າຍ ປີ 2023, ພ້ອມທັງສົມທຽບຕົວເລກຍອດເຫຼືອທ້າຍປີ ກັບບົດສະຫຼຸບຕົວເລກກວດກາສູນໂມງຂອງ ປີ 2022;
- ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີທີ່ຕ້ອງຮັບຈາກ ບັນຊີ 546xxxx ແລະ ບັນຊີ 488xxxx ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນ ຍອດຍົກມາປີເກົ່າ; ການຈ່າຍລ່ວງໜ້າໃນປີ, ທົດແທນຍອດຍົກມາ, ທົດແທນໃນປີ, ຍອດເຫຼືອຍອດຍົກ, ຍອດເຫຼືອໃນປີ 2023 ແລະ ຍອດເຫຼືອສະສົມ; (ບັນທຶກຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງຮັບເຂົ້າ ຕາຕະລາງ 3 ແລະ 3.1).

2.4 ການກວດກາບັນຊີທີ່ຕ້ອງສົ່ງໃນລະບົບຄັງເງິນ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ/ຄັງເງິນປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງກວດກາ ບັນດາບັນຊີທີ່ຕ້ອງສົ່ງໃນລະບົບຄັງເງິນ ລະອຽດດັ່ງນີ້:

- ບັນຊີ 17xx xxxx, ບັນຊີ 41xx xxxx ແລະ ບັນຊີ 42xx xxxx (ເອກະສານຄ້າງຈ່າຍປີເກົ່າ) ໂດຍແຍກໃຫ້ ເຫັນຍອດຍົກມາປີ 2022, ການເຄື່ອນໄຫວຮັບ-ຈ່າຍໃນປີ ແລະ ຍອດເຫຼືອທ້າຍປີ 2023; ການສັງລວມ ເອກະສານຄ້າງຈ່າຍງົບປະມານ ໃຫ້ຖືເອົາຍອດເຫຼືອເບື້ອງມື ຂອງບັນຊີທີ່ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ບັນຊີ 41xx xxxx ແລະ ບັນຊີ 42xx xxxx ຂອງວັນທີ 31 ທັນວາ 2023;
- ບັນຊີ 39xx xxxx, ບັນຊີ 47xx xxxx ແລະ ບັນຊີ 48xx xxxx ແລະ ບັນຊີ 547xxxxx ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນ ຍອດຍົກມາ ປີ 2022, ການເຄື່ອນໄຫວຮັບ-ຈ່າຍໃນປີ ແລະ ຍອດເຫຼືອທ້າຍປີ 2023. (ບັນທຶກຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງສົ່ງ ເຂົ້າ ຕາຕະລາງ 4).

2.5 ການກວດກາ, ສັງລວມ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີຄັງເງິນ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ/ຄັງເງິນປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ກວດກາ, ສັງລວມຕົວເລກ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີຄັງເງິນ ທີ່ເກີດຂຶ້ນແຕ່ ວັນທີ 01 ມັງກອນ ຫາ 31 ທັນວາ 2023 ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ກວດກາ ແລະ ສັງລວມຕົວເລກລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແຕ່ວັນທີ 01 ມັງກອນ ຫາ 31 ທັນວາ 2023 ໃຫ້ແຍກລະອຽດຕາມມາດຕາ 15 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ສົມທຽບຕົວເລກ ລາຍຮັບດັ່ງກ່າວກັບ ຂະແໜງລາຍຮັບ ແລະ ເຊັນຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຮ່ວມກັນ ເພື່ອເປັນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ;
- ກວດກາ ແລະ ສັງລວມຕົວເລກລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ໃບຖອນເງິນ, ໃບຄຳສັ່ງຈ່າຍເງິນ) ທີ່ປະຕິບັດ ແຕ່ວັນທີ 01 ມັງກອນ ຫາ 31 ທັນວາ 2023 ໃນລະບົບຄັງເງິນ ໂດຍແຍກລະອຽດ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ແຫ່ງລັດປົກກະຕິ, ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານວິຊາການ ເປັນ ພາກ, ພາກສ່ວນ, ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າ ຕາຕະລາງ 5:
  - ຂໍ້ມູນຕົວເລກໃນຕາຕະລາງ 1 ຫາ 4 ໃຫ້ສັງລວມ ແລະ ບັນທຶກເຂົ້າ ຕາຕະລາງ 5 (ຕົວເລກຕ້ອງກົງກັນ).

3. ການສ້າງ ແລະ ສົ່ງ ບົດສະຫຼຸບການປະຕິບັດ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ-ຄັງເງິນ

- ຄັງເງິນປະຈຳເມືອງ-ນະຄອນ ຕ້ອງສ້າງ ແລະ ສົ່ງບົດສະຫຼຸບການປະຕິບັດ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ-ຄັງເງິນ ແລະ ໃບດຸນດ່ຽງ ສັງລວມຂໍ້ມູນ ເຂົ້າຕາຕະລາງສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີສູນໂມງ ປີ 2023 ຕາມແບບຟອມຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ສຳເລັດ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ຄັງເງິນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ກ່ອນວັນທີ 12 ມັງກອນ 2024;
- ຄັງເງິນປະຈຳແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ ຕ້ອງສ້າງ ແລະ ສົ່ງບົດສະຫຼຸບລາຍງານການປະຕິບັດ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ-ຄັງເງິນ ແລະ ໃບດຸນດ່ຽງສັງລວມບັນດາເມືອງ, ໃບດຸນດ່ຽງ ຂອງແຂວງ ແລະ ທົ່ວແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ປີ 2023 ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນ ເຂົ້າຕາຕະລາງສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີສູນໂມງ ປີ 2023 ຕາມແບບຟອມສົ່ງໃຫ້ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດໄດ້ກຳນົດ ໃຫ້ສຳເລັດ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 22 ມັງກອນ 2024;
- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ການປະຕິບັດ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ-ຄັງເງິນ (ສູນໂມງ) ໃຫ້ສຳເລັດ ກ່ອນວັນທີ 19 ກຸມພາ 2024 ແລະ ສົ່ງໃຫ້ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

III. ການສະສາງຍອດເຫຼືອບັນຊີ

1. ການສະສາງຍອດເຫຼືອບັນຊີ ເງິນຝາກທະນາຄານ

ຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ (ເງິນງົບປະມານ) ປີ 2023 ໃຫ້ສະສາງດ້ວຍການໂອນເງິນ ໄປເຂົ້າບັນຊີ ເງິນຝາກງົບປະມານປີເກົ່າ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ທະນາຄານ;



2. ການສະສາງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດໃນປີ

- ບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດໃນປີ (ເອກະສານຄ້າງຈ່າຍ) ໃຫ້ຮັກສາເປັນເອກະສານໄວ້ຢູ່ພະແນກ/ຂະແໜງບໍລິການຄັງເງິນ ໂດຍສະສາງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດໃນປີ (ບັນຊີ 41xx xxxx) ເຂົ້າບັນຊີໜີ້ຕ້ອງສົ່ງລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດປີເກົ່າ ( ບັນຊີ 42 xx xxxx ) ໂດຍແຍກເປັນແຕ່ລະພາກຕາມສາລະບານງົບປະມານ-ບັນຊີ, ສະກຸນເງິນ, ລະຫັດທີ່ຕັ້ງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍ ໃຫ້ສໍາເລັດ ກ່ອນວັນທີ 05 ມັງກອນ ປີ 2024;

- ການສະສາງບັນຊີ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້ :

#ຈົດໜີ້: ບັນຊີ 41 xx xxxx ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດໃນປີ

#ຈົດມີ: ບັນຊີ 42 xx xxxx ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໜີ້ສິນປີເກົ່າ

- ການຊໍາລະບັນດາເອກະສານຄ້າງຈ່າຍ ໃນປີ 2023 ໃຫ້ນໍາໃຊ້ຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກງົບປະມານປີເກົ່າ ມາຊໍາລະໃຫ້ສໍາເລັດ;
- ຫ້າມນໍາໃຊ້ຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກຮອງຮັບໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃນລະບົບຄັງເງິນ, ລາຍຮັບຂອງສູນກາງ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປີ 2024 ມາຊໍາລະເອກະສານຄ້າງຈ່າຍດັ່ງກ່າວ ຢ່າງເດັດຂາດ.

3. ການສະສາງ ບັນຊີ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ບັນຊີພົວພັນພາຍໃນລະບົບຄັງເງິນ ແລະ ບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້ :

- ບັນຊີລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ບັນຊີ 8x xx xxxx) ແລະ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ບັນຊີ 6x xx xxxx ) ສະສາງໃຫ້ມີຍອດເຫຼືອສູນ (0) ໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ (ບັນຊີ 141x xx xx);
- ຍອດເຫຼືອ ບັນຊີການເຄື່ອນຍ້າຍເງິນເຂົ້າ-ອອກ ຄັງ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ຕາມແຜນການປະຈໍາປີ (ບັນຊີ 391x xx xx) ສະສາງຍອດເຫຼືອບັນຊີດັ່ງກ່າວເຂົ້າ ບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີຍອດເຫຼືອງົບປະມານ (ບັນຊີ142x xx xx);
- ຍອດເຫຼືອ ບັນຊີການເຄື່ອນຍ້າຍເງິນເຂົ້າ-ອອກ ຄັງ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ບ້ວງລາຍຮັບສູນກາງ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ (ບັນຊີ 392x xx xx) ສະສາງຍອດເຫຼືອບັນຊີດັ່ງກ່າວເຂົ້າ ບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ (ບັນຊີ 142x xx xx );
- ຍອດເຫຼືອບັນຊີການຮັບແທນນາຍບັນຊີຂັ້ນສູງອື່ນ (ບັນຊີ 394 x xx xx) ແລະ ການເບີກຈ່າຍຕາມການສັ່ງຈ່າຍຂອງນາຍບັນຊີຂັ້ນອື່ນ (ບັນຊີ 39 3x xx xx ) ພາຍຫຼັງການໄລ່ລຽງ, ຖ້າມີຍອດເຫຼືອ ຕ້ອງສະສາງບັນຊີດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຍອດເຫຼືອສູນ (0) ໂດຍການໂອນສ່ວນຜິດດ່ຽງເຂົ້າ (ບັນຊີ 39 8x xx xx);
- ຍອດເຫຼືອ ບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ ຂອງງົບປະມານ (ບັນຊີ 14 2x xx xx) ແລະ ບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີຄັງເງິນ (ບັນຊີ 141x xx xx) ສະສາງຍອດເຫຼືອບັນຊີດັ່ງກ່າວເຂົ້າບັນຊີຍອດເຫຼືອງົບປະມານປີກ່ອນ (ບັນຊີ 11 3x xx xx).

4. ການກະກຽມຍົກຍອດບັນຊີ

ການຍົກຍອດບັນຊີ (ຍອດເຫຼືອທ້າຍ) ຢູ່ໃບດຸ່ນດ່ຽງຫຼັງການປັບປຸງບັນຊີ (ຫຼັງການໄລ່ລຽງ) ຕາມລະບົບ GFIS, RTIS ຫຼື Excel, ພາຍຫຼັງຄິດໄລ່ຍອດເຫຼືອງົບປະມານ ຢູ່ໃນລະບົບບັນຊີ ຂອງປີ 2023 ແລ້ວ, ກ່ອນການຍົກຍອດໄປເຄື່ອນໄຫວ ໃນປີ 2024, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ/ຄັງເງິນປະຈໍາທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງກວດກາຍອດເຫຼືອບັນຊີໃນລະບົບ ທຽບກັບໃບດຸ່ນດ່ຽງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ພ້ອມທັງ ພິມ ແລະ ເຊັນ ຍັງຢືນເອກະສານດັ່ງກ່າວ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການ ກວດກາ, ຕິດຕາມ; ພາຍຫຼັງຍົກຍອດບັນຊີສໍາເລັດ ໃຫ້ສົມທຽບຄືນ ລະຫວ່າງ ຕົວເລກທ້າຍ ປີ 2023 ແລະ ຕົວເລກຍອດຍົກໄປ ປີ 2024 ຕ້ອງກົງກັນ.

IV. ການສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານແຫ່ງລັດ

1. ການສະຫຼຸບລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ

ພາຍຫຼັງ ປິດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີສູນໂມງສໍາເລັດ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ/ຄັງເງິນປະຈໍາທ້ອງຖິ່ນ ສືບຕໍ່ເບີກຈ່າຍ ຫຼື ຊໍາລະ ເອກະສານຄ້າງຈ່າຍຢູ່ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ຕາມໃບຖອນເງິນ ຫຼື ໃບຄໍາສັ່ງຈ່າຍເງິນ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນວັນທີ 01 ມັງກອນ ຫາ 31 ມີນາ 2024 ພ້ອມທັງສະຫຼຸບໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມແຜນງົບປະມານປະຈໍາປີ.

2. ການສ້າງ ແລະ ສົ່ງບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ-ຄັງເງິນ

- ຄັງເງິນປະຈໍາເມືອງ-ນະຄອນ, ໜ່ວຍງານຄັງເງິນປະຈໍາເມືອງ ຕ້ອງສ້າງ ແລະ ສົ່ງບົດສະຫຼຸບໃຫ້ຄັງເງິນປະຈໍາແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ກ່ອນວັນທີ 29 ກຸມພາ 2024;



- ຄັງເງິນປະຈຳແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ຕ້ອງສ້າງ ແລະ ສົ່ງບົດສະຫຼຸບທົ່ວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ກ່ອນວັນທີ 31 ມີນາ 2024;
- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງສ້າງ ແລະ ສົ່ງບົດສະຫຼຸບ ສັງລວມທົ່ວປະເທດ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ສັງລວມຂອງກະຊວງການເງິນ ກ່ອນ ວັນທີ 19 ເມສາ 2024;
- ບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຂາດຕົວຕ້ອງສົມທຽບຕົວເລກ ແລະ ເຊັນຍັງຍືນຈາກ ຂະແໜງລາຍຮັບ, ຂະແໜງງົບປະມານ ເພື່ອເປັນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍຄັດຕິດ ກັບບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ສົ່ງໃຫ້ຄະນະສັງລວມທົ່ວປະເທດ ຮັບປະກັນໃຫ້ມີຄວາມ ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ.

**3. ຍອດເຫຼືອງງົບປະມານໃນປີ**

ຍອດເຫຼືອງງົບປະມານ ຮອດ ວັນທີ 31 ທັນວາ 2023 ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້ :

- ລາຍຮັບພຸດສຸນກາງທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ, ພັນທະ (ແຂວງເກີນດຸນ) ແລະ ຍອດເຫຼືອງງົບປະມານຄ້າງອະນຸມັດຕາມແຜນປີ ຕ້ອງເຄື່ອນໃຫ້ສູນກາງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ 10 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງສະຫຼຸບສູນໂມງສຳເລັດ;
- ເງິນເກີນແຜນຂອງແຂວງ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ໃນປີຈົນກ່ວາຈະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ກະຊວງການເງິນ.

**4. ການເກັບກູ້ເງິນຄືນ ຫຼື ການທົດແທນ ຈາກໜີ້ສິນຄຸມເຄືອ ທີ່ຕິດພັນກັບການຈ່າຍລ່ວງໜ້າໃນລະບົບຄັງເງິນ**

ການເກັບກູ້ເງິນຄືນ ຫຼື ການທົດແທນ ຈາກໜີ້ສິນຄຸມເຄືອ ທີ່ຕິດພັນກັບການຈ່າຍລ່ວງໜ້າ ທີ່ສະສົມມາຫຼາຍປີໃນລະບົບຄັງເງິນ (ບັນຊີ 546 x xx xx) ແລະ (ບັນຊີ 488x xx xx) ທີ່ຄັງເງິນປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ເກັບກູ້ຄືນໄດ້ເປັນເງິນ ແລະ ຈາກການທົດແທນດ້ວຍ ການປະຕິບັດຕາມແຜນລາຍຈ່າຍງົບປະມານ (ບໍ່ແມ່ນການ ຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ) ຕ້ອງໂອນຈຳນວນເງິນດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຄັງສະສົມຂອງລັດຖະບານ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທ້ອງຖິ່ນ ບັນທຶກເປັນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ນຳໃຊ້ຢ່າງເດັດຂາດ;

ກໍລະນີ ທ້ອງຖິ່ນ ເກັບກູ້ ແລະ ເອົາໄປນຳໃຊ້ ແມ່ນຈະໄດ້ໄລ່ລຽງ ແລະ ຫັກລົບ ກັບເງິນບ້ວງສູນກາງຮັບຊ່ວຍ ຫຼື ບ້ວງອວ່າຍລາຍຮັບ ຂອງທ້ອງຖິ່ນ.

**V. ວິທີຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

1. ຂະແໜງຄັງເງິນ ປະສານສົມທົບກັບ ຂະແໜງງົບປະມານ, ຂະແໜງລາຍຮັບ, ພະແນກການເງິນ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຕ່ລະຂັ້ນ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ ສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານ ປີ 2023 ໃຫ້ສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາ;
2. ພະແນກການອ້ອມຂ້າງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການບົດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ, ສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານ ແລະ ກະກຽມຍົກຍອດບັນຊີໃນ ປີ 2023 ໃຫ້ສຳເລັດຕາມວັນ, ເວລາ ທີ່ກຳນົດ;
3. ຫົວໜ້າຄັງເງິນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ພະແນກການເງິນ, ຂະແໜງງົບປະມານ, ຂະແໜງລາຍຮັບ, ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແຕ່ລະຂັ້ນ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບົດແນະນຳສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
4. ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ກໍລະນີຫາກເກີດມີບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ໃຫ້ຮີບຮ້ອນນຳສະເໜີ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ແກ້ໄຂ ໃຫ້ທັນຕາມກຳນົດເວລາ.



ຫົວໜ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ນ. ວັນພອນ ພິມມະສອນ