ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 1835 /ກງ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 14 ກໍລະກົດ 2020

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງໂປຣແກຣມບັນຊີ

- ອີງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການບັນຊີ ເລກທີ 47/ສພຊ ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 07 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 144/ນຍ, ລົງວັນທີ 08 ພຶດສະພາ 2017;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກົມບັນຊີ ສະບັບເລກທີ 728/ກບຊ, ລົງວັນທີ0 7 ກໍລະກົດ 2020.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີເພື່ອແນໃສ່ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທັນສະໄໝເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການເງິນ-ການບັນຊີ, ຮັບປະກັນການບັນທຶກການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເງິນ-ການບັນຊີ ໄດ້ຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ສາມາດສະຫຼຸບລາຍງານໄດ້ຢ່າງວ່ອງໄວທັນຕາມກຳນົດເວລາ ແລະ ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ,ໂປ່ງໃສແລະສາມາດກວດສອບໄດ້.

ມາດຕາ 2 ການຄຸ້ມຄອງໂປຣແກຣມບັນຊີ

ການຄຸ້ມຄອງໂປຣແກຣມບັນຊີ ແມ່ນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການພັດທະນາ ໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອເປັນເຄື່ອງມືນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານບັນຊີຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ເພື່ອໃຊ້ເອງ ຫຼື ຈຳໜ່າຍທົ່ວໄປໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງ ຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງລະບຽບກົດໝາຍ, ມາດຕະຖານບັນຊີ, ມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ ແລະ ປື້ມຄູ່ມືການບັນຊີ ທີ່ຖືກຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 3 ພັນທະ ໃນການພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການເງິນ-ການບັນຊີ ຂອງຕົນ ຫຼື ຈຳໜ່າຍທົ່ວໄປ, ກ່ອນຈະນຳໃຊ້ ຫຼື ຈຳໜ່າຍ ໂປຣແກຣມບັນຊີດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການກວດກາ ແລະ ທົດສອບ ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄວາມສອດຄ່ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ ແລະ ປື້ມຄູ່ມືການບັນຊີ ທີ່ ສປປ ລາວ ປະກາດໃຊ້ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກກະຊວງການເງິນ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ນຳໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ສຳລັບ ໂປຣແກຣມບັນຊີ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານງົບປະມານ-ຄັງເງິນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະເພາະ ຂອງກະຊວງການເງິນ.

ສຳລັບ ໂປຣແກຣມບັນຊີ ຂອງທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະເພາະ ຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2
ໂປຣແກຣມບັນຊີ

ມາດຕາ 5 ໂປຣແກຣມບັນຊີ

ໂປຣແກຣມບັນຊີ ແມ່ນບັນດາຊຸດຄຳສັ່ງທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ພັດທະນາຂຶ້ນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການເງິນ-ການບັນຊີ, ບັນທຶກຂໍ້ມູນ, ການສະຫຼຸບລາຍງານ ແລະ ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ-ການບັນຊີ ຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 6 ປະເພດໂປຣແກຣມບັນຊີ

ໂປຣແກຣມບັນຊີ ທີ່ພັດທະນາຂຶ້ນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການເງິນ-ການບັນຊີ ຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ;
2. ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ;

ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບໂຄງການ ກູ້ຢືມ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ເຊັ່ນ: ໂຄງການກູ້ຢືມເງິນຈາກຕ່າງປະເທດ, ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຈາກຕ່າງປະເທດ, ການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ມູນນິທິ, ກອງທຶນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທີ່ບໍ່ສະແຫວງຫາຜົນກຳໄລອື່ນ ສາມາດນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ, ໂປຣແກຣມບັນຊີສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ ຫຼື ໂປຣແກຣມບັນຊີສະເພາະ ຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງການເງິນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 7 ຄຸນລັກສະນະທົ່ວໄປ ຂອງໂປຣແກຣມບັນຊີ

ໂປຣແກຣມບັນຊີ ຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ຕ້ອງມີຄຸນລັກສະນະພື້ນຖານ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ເປັນຊຸດຄຳສັ່ງທີ່ມີຮູບແບບລະບົບເຄືອຂ່າຍ (Net Working) ຫຼື ຮູບແບບທຳມະດາ (Stand Alone);
2. ຕ້ອງເປັນພາສາລາວ ແລະ ສະກຸນເງິນກີບ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

3. ມີລະຫັດຜ່ານກ່ອນເຂົ້າຫາຫນ້າຕ່າງຖານຂໍ້ມູນຫຼັກ;
4. ມີຊື່ໂປຣແກຣມທີ່ກຳນົດໄວ້ຢ່າງຖາວອນ;
5. ມີລະບົບຮັກສາຄວາມປອດໄພ;
6. ໃຊ້ງ່າຍ, ບໍ່ສັບສົນ ແລະບໍ່ໃຫ້ລະບົບຢຸດສະຫງັກ ໃນເວລາບັນທຶກຂໍ້ມູນ.
7. ມີບ່ອນກຳນົດ ຊື່, ທີ່ຕັ້ງ, ເບີໂທລະສັບ ຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ (ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຫຼື ລະຫັດຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ);
8. ມີຜັງບັນຊີ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບົບການບັນຊີ, ມີການຈັດລຽງເລກລະຫັດຕາມລະບຽບການບັນຊີ;
9. ມີເອກະສານບັນຊີຄົບຖ້ວນຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງວາງອອກແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ມີບ່ອນບັນທຶກຕິດຕາມ ວັນທີ, ເວລາ ແລະຊື່ ຂອງຜູ້ເຂົ້າໃນລະບົບ;
11. ມີຄູ່ມືການນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີ;
12. ສາມາດເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນລາຍການເຄື່ອນໄຫວ ແບບອັດຕະໂນມັດ ໃສ່ຖານຂໍ້ມູນ (Data Base) ແລະ ສາມາດສຳຮອງຂໍ້ມູນ (BackUp)ໃສ່ແຜ່ນສຳຮອງຂໍ້ມູນ (Hard Disk) ແລະ ເຊີເວີ (Server) ສຳຮອງ.

ມາດຕາ 8 ເງື່ອນໄຂພື້ນຖານ ຂອງໂປຣແກຣມບັນຊີ

1. ແຜນຜັງບັນຊີ ທີ່ກຳນົດຢູ່ໃນໂປຣແກຣມບັນຊີ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບຜັງບັນຊີ ຕາມທີ່ກະຊວງການເງິນປະກາດໃຊ້ ແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ສາມາດເປີດຍ່ອຍໄດ້ ຕາມໜ້າວຽກ ຂອງແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ;
2. ສາມາດບັນທຶກລາຍການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ໂດຍນຳໃຊ້ຫຼັກການບັນຊີຄູ່, ຊຶ່ງຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນບັນດາບັນຊີທີ່ພົວພັນກັບບັນຊີທີ່ກຳລັງບັນທຶກ ຢ່າງໜ້ອຍສອງບັນຊີ ເບື້ອງໜີ້ ແລະ ເບື້ອງມີ ບົນພື້ນຖານການນຳໃຊ້ເລກໝາຍບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນຜັງບັນຊີ;
3. ສາມາດພິມຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບ ບັນດາລາຍການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນ, ເອກະສານບັນຊີ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ອອກຜ່ານເຄື່ອງພິມໄດ້;
4. ມີການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນ ທີ່ໄດ້ບັນທຶກບັນຊີແບບອັດຕະໂນມັດ (ແບບບັງຄັບ) ຊຶ່ງຈຳນວນເງິນເບື້ອງໜີ້ ແລະ ເບື້ອງມີຕ້ອງເທົ່າກັນ ກ່ອນຈະຜ່ານໄປຫາລາຍການອື່ນ;
5. ການບັນທຶກບັນຊີແຕ່ລະລາຍການ ຕ້ອງມີວັນທີ, ເດືອນ, ປີ ຂອງມື້ບັນທຶກບັນຊີ ເຂົ້າໂປຣແກຣມໃນບັນຊີປະຈຳວັນ ຢ່າງອັດຕະໂນມັດຕາມມື້ທີ່ໄດ້ບັນທຶກຕົວຈິງ ພ້ອມເລກທີຂອງເອກະສານຢັ້ງຢືນ, ເນື້ອໃນອະທິບາຍ, ເລກໝາຍບັນຊີ ທີ່ມີລາຍການເຄື່ອນໄຫວພ້ອມດ້ວຍບັນຊີພົວພັນທີ່ ຈົດ "ໜີ້" ຫຼື ຈົດ "ມີ" ແລະຈຳນວນເງິນ ເບື້ອງ "ໜີ້" ແລະ ເບື້ອງ "ມີ";
6. ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນຕ້ອງມີເລກໝາຍຈຳນວນໜ້າເຈ້ຍຕາມລຳດັບ ໂດຍອັດຕະໂນມັດ;
7. ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ລຶບລາຍການເຄື່ອນໄຫວທີ່ໄດ້ລົງບັນຊີແລ້ວ ແລະໄດ້ກຳນົດເປັນລາຍການຖາວອນແລ້ວ.
8. ພາຍຫຼັງໄດ້ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນແລ້ວ, ບັນດາລາຍການທີ່ໄດ້ບັນທຶກເຂົ້າລະບົບ ຕ້ອງຍົກຍອດແບບອັດຕະໂນມັດໄປເຂົ້າບັນຊີ ທີ່ພົວພັນ ແລະຕາມລຳດັບເວລາ ຂອງລາຍການເຄື່ອນໄຫວ;
9. ມີປຶ້ມຄູ່ມືການນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ນຳໃຊ້ໄດ້ສຶກສາ, ຮຽນຮູ້ດ້ວຍຕົນເອງ ແລະສາມາດແກ້ໄຂທາງດ້ານວິຊາການໃນເວລາພົບບັນຫາ;
10. ໂປຣແກຣມບັນຊີ ຕ້ອງສາມາດພິມບັນດາບົດລາຍງານຕ່າງໆ ອອກໄດ້ ເປັນປະຈຳວັນ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ຫຼື ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ໝວດທີ 3
ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ

ມາຕາ 9 ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ

ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ;
2. ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບອົງການບໍລິຫານວິຊາການ;
3. ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບກອງທຶນຂອງລັດ.

ມອບໃຫ້ກົມບັນຊີ ກະຊວງການເງິນ ອອກຄຳແນະນຳວິຊາການລະອຽດ ກ່ຽວກັບ ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ໂດຍການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 10 ໂຄງສ້າງໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ

ໂຄງສ້າງພື້ນຖານ ຂອງໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ຕ້ອງພັດທະນາໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ປະກາດໃຊ້ ແຕ່ລະໄລຍະ ເຊັ່ນ: ຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ ແລະ ປຶ້ມຄູ່ມືບັນຊີ.

ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ແຫ່ງລັດ ສາມາດພັດທະນາລະບົບການຄຸ້ມຄອງພາຍໃນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃນວຽກງານບັນຊີ-ການເງິນ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

- ລະບົບຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
- ລະບົບຄຸ້ມຄອງເງິນຝາກ;
- ລະບົບຄຸ້ມຄອງເງິນສົດ;
- ລະບົບຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ;
- ລະບົບຄຸ້ມຄອງໜີ້ສິນ;
- ລະບົບຄຸ້ມຄອງອື່ນໆ.

ມາດຕາ 11 ເອກະສານບັນຊີ ແລະ ເອກະສານລາຍງານ ຂອງໂປຣແກຣມບັນຊີສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ

ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ຕ້ອງສາມາດພິມບັນດາເອກະສານບັນຊີ ແລະ ບົດລາຍງານຕ່າງໆ ອອກໄດ້ ເປັນປະຈຳວັນ, ເດືອນ, ງວດ ແລະປີຊຶ່ງດ້ານພື້ນຖານ ຕ້ອງປະກອບມີດັ່ງນີ້:

- ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມຕ່າງໆ;
- ປຶ້ມບັນຊີໃຫຍ່ແຍກປະເພດ;
- ໃບດຸ່ນດ່ຽງກ່ອນການກວດນັບ;
- ໃບດຸ່ນດ່ຽງ ພາຍຫຼັງການກວດນັບ;
- ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການບັນຊີ, ລະບຽບການ ແລະ ປຶ້ມຄູ່ມືການບັນຊີ ທີ່ກະຊວງການເງິນ ປະກາດໃຊ້ແຕ່ລະໄລະ.

ສ່ວນແບບຟອມອື່ນໆທີ່ຈະສ້າງເພີ່ມ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດນັ້ນ ສາມາດກຳນົດ ແລະ ສ້າງເພີ່ມເຕີມໄດ້.

ໝວດທີ 4
ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 12 ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ

ໂປຣແກຣມສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບວິສາຫະກິດທີ່ຮັບໃຊ້ຜົນປະໂຫຍດສາທາລະນະ;
2. ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຮັບໃຊ້ຜົນປະໂຫຍດສາທາລະນະ;
3. ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍທີ່ສຸດ (ຈຸນລະວິສາຫະກິດ).

ມອບໃຫ້ກົມບັນຊີ ກະຊວງການເງິນ ອອກຄຳແນະນຳດ້ານວິຊາການລະອຽດ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ ໂປຣແກຣມ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ ແຕ່ລະປະເພດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 13 ໂຄງສ້າງພື້ນຖານ ຂອງໂປຣແກຣມ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ

ໂຄງສ້າງພື້ນຖານ ຂອງໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ ຕ້ອງພັດທະນາໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍປະກາດໃຊ້ແຕ່ລະໄລຍະ ເຊັ່ນ: ຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ ແລະ ປື້ມຄູ່ມືບັນຊີ.

ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ ສາມາດພັດທະນາລະບົບການຄຸ້ມຄອງພາຍໃນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃນວຽກງານບັນຊີ-ການເງິນ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ ເຊັ່ນ:

- ລະບົບຄຸ້ມຄອງເຄື່ອງໃນສາງ;
- ລະບົບຈັດຊື້;
- ລະບົບຂາຍ;
- ລະບົບຄຸ້ມຄອງລູກໜີ້;
- ລະບົບຄຸ້ມຄອງເຈົ້າໜີ້;
- ລະບົບເງິນຮັບຝາກ;
- ລະບົບຄຸ້ມຄອງເງິນສົດ (ຖ້າມີ);
- ລະບົບແຊັກທະນາຄານ;
- ລະບົບຄຸ້ມຄອງຊັບສົມບັດຄົງທີ;
- ລະບົບຄຸ້ມຄອງເງິນເດືອນ.

ມາດຕາ 14 ເອກະສານບັນຊີ ແລະ ເອກະສານລາຍງານ ຂອງໂປຣແກຣມສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ

ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ ຕ້ອງສາມາດພິມບັນດາບົດລາຍງານຕ່າງໆ ອອກໄດ້ ເປັນປະຈຳວັນ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ຊຶ່ງດ້ານພື້ນຖານ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປື້ມບັນຊີປະຈຳວັນທົ່ວໄປ;
2. ປື້ມບັນຊີໃຫຍ່ແຍກປະເພດ;
3. ໃບດຸ່ນດ່ຽງ;
4. ໃບລາຍງານຖານະການເງິນ (ຊັບສິນ-ໜີ້ສິນ);
5. ໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ.

ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ ສາມາດພັດທະນາເພີ່ມເຕີມຕາມຈຸດປະສົງ ເຊັ່ນ: ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດ ແລະ ໃບລາຍງານສ່ວນປ່ຽນແປງທຶນເຈົ້າຂອງ.

ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຈຸລະວິສາຫະກິດ ປະກອບມີ:

- ປື້ມບັນຊີປະຈຳວັນຄັງເງິນສົດລວມ;
- ໃບລາຍງານການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ.

ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳລັບຈຸລະວິສາຫະກິດ ສາມາດພັດທະນາເພີ່ມເຕີມຕາມຈຸດປະສົງ ເຊັ່ນ: ຕ່າງ ຕະລາງຕິດຕາມ ໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ, ເຄື່ອງໃນສາງ, ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ແລະ ອື່ນໆ.

ໝວດທີ 5
ເງື່ອນໄຂການຂໍອະນຸຍາດ ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ

ມາດຕາ 15 ເງື່ອນໄຂການຂໍອະນຸຍາດ ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອຈຳໜ່າຍທົ່ວໄປ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດ ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອຈຳໜ່າຍທົ່ວໄປ ຕ້ອງມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ໃບຢັ້ງຢືນການມອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການ ມອບພັນທະອາກອນປະຈຳປີ ຂອງປີຜ່ານມາ, ໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີ ແລະໃບອະນຸຍາດ ຈາກ ກະຊວງໄປສະນີ;
2. ມີພະນັກງານບັນຊີປະຈຳ, ມີນັກຊ່ຽວຊານບັນຊີ ຫຼື ອາດຈ້າງນັກຊ່ຽວຊານບັນຊີ ເປັນທີ່ປຶກສາ;
3. ກໍລະນີນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີ ສຳເລັດຮູບ ຫຼື ໂປຣແກຣມບັນຊີທີ່ມີລິຂະສິດ ຕ້ອງມີໃບອະນຸ ຍາດ ຫຼື ໃບສັນຍາຊື້-ຂາຍ ຈາກເຈົ້າຂອງໂປຣແກຣມ.

ສຳລັບໂປຣແກຣມບັນຊີ ທີ່ນຳໃຊ້ສະເພາະໂຄງການ ຫຼື ວິສາຫະກິດຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ຕາມ ການຕົກລົງຈາກລັດຖະບານລາວ, ຕ້ອງໄດ້ຂໍໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ຈາກກະຊວງການເງິນ.

ມາດຕາ 16 ເງື່ອນໄຂການຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ຫຼື ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອຊົມໃຊ້ເອງ

ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ສາມາດພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ວ່າຈ້າງໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນພັດ ທະນາ ເພື່ອຮັບປະກັນການບັນທຶກບັນຊີ ແລະ ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະ ບຽບກົດໝາຍການບັນຊີກຳນົດ. ເງື່ອນໄຂການຂໍອະນຸຍາດ ຕ້ອງປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໜັງສືສະເໜີ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ປະກອບເອກະສານ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສຳລັບຜູ້ພັດທະນາ;
3. ມີພະນັກງານບັນຊີປະຈຳ, ມີນັກຊ່ຽວຊານບັນຊີ ຫຼື ອາດຈ້າງນັກຊ່ຽວຊານບັນຊີ ເປັນທີ່ປຶກສາ;
4. ກໍລະນີນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີ ທີ່ມີການພັດທະນາມາແລ້ວ (ໄດ້ຈົດລິກະສິດແລ້ວ) ຕ້ອງມີໃບ ອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບສັນຍາຊື້-ຂາຍ ຈາກເຈົ້າຂອງໂປຣແກຣມ.

ໝວດທີ 6
ຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດແລະໃບຕິດຕາມໂປຣແກຣມບັນຊີປະຈຳປີ

ມາດຕາ 17 ການປະກອບເອະສານ ຂໍອະນຸຍາດພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ

1. ການຂໍອະນຸຍາດພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີເພື່ອຈຳໜ່າຍທົ່ວໄປ ຕ້ອງປະກອບມີເອກະສານດັ່ງນີ້:

- ໜັງສືສະເໜີ 1 ສະບັບ;
- ປຶ້ມຄູ່ມືນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີ 1 ສະບັບ;
- ໃບມອບສິດຈາກເຈົ້າຂອງໂປຣແກຣມ ຫຼື ສັນຍາຊື້ຂາຍ (ກໍລະນີນຳໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າຂອງຜູ້ອື່ນ) 1 ສະບັບ;
- ປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວຜ່ານມາຂອງບໍລິສັດໂປຣແກຣມບັນຊີ 1 ສະບັບ;
- ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ 1 ສະບັບ;
- ໃບຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະອາກອນປະຈຳປີ ຂອງປີຜ່ານມາ 1 ສະບັບ;
- ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ໃບຢັ້ງຢືນການມອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ, ໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີ ແລະໃບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງໄປສະນີ 1ຊຸດ.

2. ໂປຣແກຣມບັນຊີ ທີ່ນຳໃຊ້ສະເພາະໂຄງການ ຫຼື ວິສາຫະກິດຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ຕາມການຕົກລົງ ຈາກຂັ້ນເທິງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ຂໍ້ທີ 1 ຂອງມາດຕານີ້.

3. ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີທີ່ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການເງິນ-ການບັນຊີຂອງຕົນ ຕ້ອງປະກອບມີເອກະສານມີດັ່ງນີ້:

- ໜັງສືສະເໜີ 1 ສະບັບ;
- ສັນຍາການພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ 1 ສະບັບ;
- ປຶ້ມຄູ່ມືການນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີ 1 ສະບັບ;
- ປະກອບເອກະສານ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ແລະ ຜູ້ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ 1 ຊຸດ.

ມາດຕາ 18 ການປະກອບເອກະສານ ຂໍໃບຕິດຕາມໂປຣແກຣມບັນຊີປະຈຳປີ

ເອກະສານປະກອບ ກ່ຽວກັບ ການຂໍອອກໃບຕິດຕາມໂປຣແກຣມບັນຊີ ປະຈຳປີ ມີດັ່ງນີ້ :

- ໜັງສືສະເໜີ 1 ສະບັບ;
- ເອກະສານລາຍງານການເງິນປີຜ່ານມາ 1 ຊຸດ;
- ໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີຂອງປີຜ່ານມາ (ສະບັບຕົ້ນ) 1 ສະບັບ;
- ສະຖິຕິລູກຄ້າ (ສຳລັບ ບໍລິສັດພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອຈຳໜ່າຍ) 1 ສະບັບ;
- ໃບຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະອາກອນປະຈຳປີຂອງປີຜ່ານມາ (ສຳລັບວິສາຫະກິດ) 1 ສະບັບ;
- ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ໃບທະບຽນອາກອນ, ໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີປີຜ່ານມາ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຖ້າມີ). 1 ຊຸດ.

ມາດຕາ 19 ການພິຈາລະນາ ອອກໃບອະນຸຍາດ ແລະ ໃບຕິດຕາມໂປຣແກຣມບັນຊີ ປະຈຳປີ

ກະຊວງການເງິນ ຈະພິຈາລະນາ ອອກໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບຕິດຕາມໂປຣແກຣມບັນຊີ ພາຍໃນ 15 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງຜ່ານຂະບວນການກວດກາເອກະສານ, ທົດສອບຕົວຈິງ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີບໍ່ສາມາດ ອອກໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບຕິດຕາມໂປຣແກຣມບັນຊີ, ກະຊວງການເງິນ ຈະແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍພາຍໃນ 15 ວັນ ລັດຖະການ.

ໝວດທີ 7
ອົງການຄຸ້ມຄອງໂປຣແກຣມບັນຊີ

ມາດຕາ 20 ອົງການຄຸ້ມຄອງໂປຣແກຣມບັນຊີ

ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງໂປຣແກຣມບັນຊີ ຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ (ບໍ່ລວມເອົາທະນາຄານ, ສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ) ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກົມບັນຊີ ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ທັງເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບພາກສ່ວນອື່ນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ພັດທະນາຊຸດຄຳສັ່ງໂປຣແກຣມບັນຊີ ກ່ອນຈະນຳໃຊ້ເອງ ຫຼື ຈຳໜ່າຍ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການກວດກາ, ທົດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການບັນຊີ, ຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານບັນຊີ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກກະຊວງການເງິນ.

ມາດຕາ 21 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງໂປຣແກຣມບັນຊີ

ກົມບັນຊີ ກະຊວງການເງິນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ ໃນການຄຸ້ມຄອງໂປຣແກຣມບັນຊີ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ລະບຽບການ ແລະ ຄຳແນະນຳດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ ແລະ ການພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ລະບຽບກົດໝາຍ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ລະບຽບການ ແລະ ຄຳແນະນຳດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ ແລະ ການພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ອອກອະນຸຍາດ ແລະ ໃບຕິດຕາມ ການນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມ ບັນຊີແຫ່ງລັດ ແລະ ບັນຊີວິສາຫະກິດ;
4. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ໂຈະ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດ ນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ;
6. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ ແລະ ການພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ;
7. ສະຫຼຸບ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂປຣແກຣມບັນຊີຂອງບໍລິສັດພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ແລະ ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 8
ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ພັດທະນາ ແລະ ຜູ້ນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີ

ມາດຕາ 22 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອຈຳໜ່າຍທົ່ວໄປ

1. ຕ້ອງພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ,ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນ;
2. ໃຫ້ບໍລິການຈຳໜ່າຍໂປຣແກຣມບັນຊີໃຫ້ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ;

3. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບເຈົ້າໜ້າທີບັນຊີ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຕ້ອງສົ່ງບົດສະຫຼຸບປະຈຳປີ: ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ, ສະຖິຕິລູກຄ້າ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ກົມບັນຊີ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ 3 ເດືອນ ພາຍຫຼັງປິດບັນຊີປະຈຳປີ ພ້ອມທັງ ສະເໜີຂໍອອກໃບຕິດຕາມ ປະຈຳປີ;
5. ມີສິດສະເໜີປັບປຸງໂປຣແກຣມບັນຊີຂອງຕົນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການປ່ຽນແປງ ຂອງລະບົບບັນຊີ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ຕ້ອງປະຕິບັດພັນທະຕາມກົດໝາຍ ແລະລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ມີສິດແລະໜ້າທີ່ອື່ນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ.

ມາດຕາ 23 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ທີ່ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີນຳໃຊ້ເອງ

1. ມີສິດພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ວ່າຈ້າງພາກສ່ວນອື່ນພັດທະນາ;
2. ຕ້ອງພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີຂອງຕົນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ,ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນ;
3. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບເຈົ້າໜ້າທີບັນຊີ,ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ມີສິດອຳນາດຂອງລັດ;
4. ຕ້ອງສົ່ງບົດສະຫຼຸບປະຈຳປີ: ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ກົມບັນຊີ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ 3 ເດືອນ ພາຍຫຼັງປິດບັນຊີປະຈຳປີ ພ້ອມທັງ ສະເໜີຂໍອອກໃບຕິດຕາມປະຈຳປີ;
5. ມີສິດສະເໜີປັບປຸງໂປຣແກຣມບັນຊີຂອງຕົນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການປ່ຽນແປງຂອງລະບົບບັນຊີ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຕ້ອງປະຕິບັດພັນທະຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ.

ໝວດ 9
ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 24 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບຜູ້ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອຈຳໜ່າຍທົ່ວໄປ

ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອຈຳໜ່າຍທົ່ວໄປ ຫ້າມມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ, ປຶ້ມຄູ່ມືການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ນຳໃຊ້ລິຂະສິດ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງ;
3. ຫ້າມຈຳໜ່າຍ ໂປຣແກຣມບັນຊີ ກ່ອນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກກະຊວງການເງິນ.

ມາດຕາ 25 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບຜູ້ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອນຳໃຊ້ເອງ

ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ທີ່ນຳໃຊ້ ຫຼື ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອນຳໃຊ້ເອງ ຫ້າມມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ມາດຕະຖານບັນຊີ, ປຶ້ມຄູ່ມື ການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ນຳໃຊ້ລິຂະສິດ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງ;
3. ຈຳໜ່າຍໂປຣແກຣມບັນຊີ ໃຫ້ກັບວິສາຫະກິດອື່ນ;
4. ນຳໃຊ້ ໂປຣແກຣມບັນຊີ ກ່ອນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກກົມບັນຊີ ກະຊວງການເງິນ.

ມາດຕາ 26 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ຫ້າມ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເອົາຊື່ຕົນເອງ, ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນນຳໃຊ້ ໃນການພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອຈຳໜ່າຍ ຫຼື ນຳໃຊ້ເອງ;
2. ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ນຳໃຊ້ເອງ ໂປຣແກຣມບັນຊີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ພັດທະນາ ຂຶ້ນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກກົມບັນຊີ ກະຊວງການເງິນ;
3. ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ນຳໃຊ້ເອງ ໂປຣແກຣມບັນຊີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ໄດ້ຈົດລິຂະ ສິດ ຫຼື ຂຶ້ນທະບຽນແລ້ວ.

ໝວດທີ 10
ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 27 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ຜູ້ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ, ຫົວໜ່ວຍບັນຊີ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 28 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

1. **ສຳລັບຜູ້ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອຈຳໜ່າຍທົ່ວໄປ**

ຜູ້ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ທີ່ລະເມີດລະບຽບຫຼັກການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 24 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕາມແຕ່ກໍລະນີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ຄັ້ງທີ 1: ຖືກກ່າວເຕືອນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະເຮັດບົດບັນທຶກໄວ້ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານຈາກກົມບັນຊີ ກະຊວງການເງິນ;
- ຄັ້ງທີ 2: ຈະຖືກໂຈະໃບອະນຸຍາດ ແລະ ໃບຕິດຕາມປະຈຳປີ ພາຍໃນ 1 ປີ ພ້ອມທັງປັບໃໝ ຕາມແຕ່ ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:
  - ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບົບບັນຊີ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ມາດຕະຖານບັນຊີຂອງ ສປປລາວ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາ ຈະຖືກປັບໃໝ 20.000.000 ກີບ;
  - ຖ້າຈຳໜ່າຍໂປຣແກຣມບັນຊີ ກ່ອນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກກະຊວງການເງິນຈະຖືກປັບໃໝ 50.000.000 ກີບ;
  - ບໍ່ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີ ຫຼື ບໍ່ຕໍ່ໃບຕິດຕາມປະຈຳປີຈະຖືກປັບໃໝ 20.000.000 ກີບ.

- ຄັ້ງທີ 3: ຈະຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດ ແລະ ໃບຕິດຕາມປະຈຳປີ ພ້ອມປະກອບສຳນວນເອກະສານບົດບັນທຶກສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການຄ້າ, ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

2. **ສຳລັບຜູ້ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອນຳໃຊ້ເອງ**

ຜູ້ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອນຳໃຊ້ເອງ ທີ່ລະເມີດລະບຽບຫຼັກການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 25 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕາມແຕ່ກໍລະນີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ຄັ້ງທີ1: ຖືກກ່າວເຕືອນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະເຮັດບົດບັນທຶກໄວ້ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານຈາກກະຊວງການເງິນ;
- ຄັ້ງທີ 2: ຈະຖືກກ່າວເຕືອນໃນສະຖານໜັກ, ແຈ້ງໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຮັບຊາບແລະ ພ້ອມທັງສະເໜີໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງປະຕິບັດມາດຕະການຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກຳນົດ.

3. **ສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທົ່ວໄປ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ລະເມີດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 26 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕາມແຕ່ກໍລະນີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ຄັ້ງທີ 1: ຖືກກ່າວເຕືອນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກໄວ້ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານ ຈາກກະຊວງການເງິນ;
- ຄັ້ງທີ 2: ຈະຖືກກ່າວເຕືອນໃນສະຖານໜັກ, ແຈ້ງໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຮັບຊາບ ພ້ອມປັບໃໝຕາມແຕ່ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:
    - ເອົາຊື່ຕົນເອງ, ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນນຳໃຊ້ ໃນການພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີເພື່ອຈຳໜ່າຍ ຫຼື ນຳໃຊ້ເອງ ຈະຖືກປັບໃໝ20.000.000 ກີບ;
    - ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ນຳໃຊ້ ໂປຣແກຣມບັນຊີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ພັດທະນາຂຶ້ນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງການເງິນຈະຖືກປັບໃໝ 50.000.000 ກີບ;
    - ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ນຳໃຊ້ເອງ ໂປຣແກຣມບັນຊີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຫຼື ຈົດລິຂະສິດແລ້ວ ຈະຖືກປັບໃໝ 20.000.000 ກີບ.
- ຄັ້ງທີ 3: ເຮັດບົດບັນທຶກ ພ້ອມປະກອບສຳນວນເອກະສານ ສົ່ງຂະແໜງການຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປະຕິບັດມາດຕະການຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

ໝວດທີ 11
ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ

ມາດຕາ 29 ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ

ຄ່າທຳນຽມ ການອອກອະນຸຍາດ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ອອກໃບຕິດຕາມ ໂປຣແກຣມບັນຊີ ປະຈຳປີໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ ວ່າດ້ວຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ ຄ່າບໍລິການ ໃຫ້ລວມສູນຢູ່ຂະແໜງການບັນຊີ ແຕ່ລະຂັ້ນ ໂດຍຜ່ານລະບົບງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 30 ຄ່າປັບໃໝ

ການປັບໃໝ ປະຕິບັດຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ລວມສູນຢູ່ຂະແໜງການບັນຊີ ແຕ່ລະຂັ້ນ. ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຄ່າປັບໃໝ ໂດຍຜ່ານລະບົບງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ໝວດທີ 12
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 31 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມບັນຊີ ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຂຶ້ນທະບຽນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດໂປຣແກຣມບັນຊີ ທີ່ຈະນຳໃຊ້ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ນຳໃຊ້ມາດຕະການຕ່າງໆ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້; ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 32 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 0210/ກງ, ລົງວັນທີ 1 ກຸມພາ 2010 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີ

ສົມດີ ດວງດີ