

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີ
ປະເພດເອກະສານ	ອື່ນໆ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	04.01.2018
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມບັນຊີ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ວິສາຫະກິດທີ່ດຳເນີນການທຸລະກິດຊົ່ວຄາວ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບໃບຕິດຕາມການມອບພັນທະ ຈາກຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນຂອບເຂດຫົວປະເທດ (ໝວດທີ 1, ຂໍ້ 4 ຂອງບົດແນະນຳ ເລກທີ 0928).
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ ຕ້ອງສົ່ງເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ແລະ ບົດລາຍງານການກວດສອບ (ຖ້າມີ) ໃຫ້ຂະແໜງບັນຊີທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນຕາມລະບຽບກົດໝາຍກຳນົດ ພາຍໃນ 3 ເດືອນ ຫຼັງຈາກປິດບັນຊີປະຈຳປີ (ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 31 ມີນາຂອງທຸກໆປີ) (ໝວດທີ 3, ຂໍ້ 9 ຂອງບົດແນະນຳ ເລກທີ 0928).

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ລົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ຄຳແນະນຳ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ	531/ກງ	26.02.2016	ມາດຕາ 25
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການບັນຊີ (ສະບັບປັບປຸງ)	47/ສພຊ	26.12.2013	ມາດຕາ 31 & 48
ບົດແນະນຳ ການອອກໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີ ຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ	0928/ກງ	27.03.2019	

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຫລື ຕິດພັນ		
ຊື່	ປະເພດ	ໝາຍເຫດ
#{SUPPORT_NAME}	#{SUPPORT_TYPE}	#{SUPPORT_COMMENT}

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສຳລັບການຍືນຂໍເອກະສານ		
ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕິວຢ່າງເອກະສານ
#{ATTACHMENT_NAME}	#{ATTACHMENT_TYPE}	#{ATTACHMENT_FILE}

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສຳລັບການຕໍ່ອາຍຸ

ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕົວຢ່າງເອກະສານ
\$_{ATTACHMENT_NAME_RENEW}	\$_{ATTACHMENT_TYPE_RENEW}	\$_{ATTACHMENT_FILE_RENEW}

ຮູບແບບການຍືນເອກະສານ		
ການຍືນເອກະສານ	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່	
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ກົມບັນຊີ, ກະຊວງການເງິນ	
ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	5	ອອກໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີ ໃຫ້ສໍາເລັດຊ້າສຸດ 5 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການເຮັດບົດບັນທຶກ (ໝວດທີ 3, ຂໍ້ 12 ຂອງບົດແນະນໍາ ເລກທີ 0928).

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	12
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	

<p>ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍໃບອະນຸຍາດ</p>	<p>ໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ ຫາ 31 ທັນວາ.</p> <p>1. ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ ທີ່ມີການຖືບັນຊີແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ທັນມີໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍທີ່ຫາກໍາລິມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານບັນຊີ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້: - ລົງກວດກາກັບທີ;- ເຮັດບົດບັນທຶກເກັບກໍາຂໍ້ມູນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານບັນຊີ;- ອອກໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີປະຈໍາປີເມື່ອມີການສະເໜີ ຫຼື ສົ່ງເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈໍາປີ ເປັນຄັ້ງທໍາອິດ ຕ້ອງໄດ້ດໍາເນີນການກວດກາພາຍໃນເວລາຊ້າສຸດ 30 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ມີການແຈ້ງນັດໝາຍ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ບັນຊີ ກ່ຽວກັບ ການລົງກວດກາກັບທີ ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ, ບໍ່ດັ່ງນັ້ນຈະມີການກ່າວເຕືອນ ແລະ ດໍາເນີນມາດຕະການອື່ນໆ ຕາມລະບຽບກົດ ໝາຍ ຕໍ່ຫົວໜ່ວຍທີ່ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື. ພາຍຫຼັງມີການດໍາເນີນການກວດກາ ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ບັນຊີ ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນ ພ້ອມທັງປະກອບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ໃຫ້ສໍາເລັດພາຍໃນເວລາຊ້າສຸດ 45 ວັນລັດຖະການ ແລະ ອອກໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີ ໃຫ້ສໍາເລັດຊ້າສຸດ 5 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງສໍາເລັດບົດບັນທຶກ. 2. ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທີ່ເຄີຍໄດ້ມີ ການຕິດຕາມກວດກາການຖືບັນຊີ (ມີໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີປະຈໍາປີ) ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້: - ກວດກາຕາມເອກະສານ ແລະ ຖ້າຈໍາເປັນຕ້ອງມີການກວດກາ ເອກະສານການບັນຊີອື່ນ ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນການແກ້ໄຂຂໍ້ຄົງຄ້າງ ກໍ່ໃຫ້ລົງກວດກາກັບທີຕື່ມອີກ;- ເຮັດບົດບັນທຶກເກັບກໍາຂໍ້ມູນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານບັນຊີ;- ອອກໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີປະຈໍາປີ. ພາຍຫຼັງມີການດໍາເນີນການກວດກາ ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ບັນຊີ ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນ ພ້ອມທັງປະກອບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ໃຫ້ສໍາເລັດພາຍໃນເວລາຊ້າສຸດ 30 ວັນລັດຖະການ ແລະ ອອກໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີ ໃຫ້ສໍາເລັດຊ້າສຸດ 5 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງສໍາເລັດບົດບັນທຶກ (ໝວດທີ 3, ຂໍ້ 12 ຂອງບົດແນະນໍາ ເລກທີ 0928).</p>
--	--

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄ່າຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄ່າຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	100000.00	0.00	0.00	100000.00
Comments	ອີງຕາມ ໝວດທີ IV ຂໍ້ 16 ຂອງບົດແນະນໍາ ການອອກໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ ເລກທີ 0928 ແລະ ມີຕິກໍາກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຖືກຮັບຮອງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00

ຄໍາ ເປັນຄໍາ ທໍາ ນຽມເພີມເຕີມ	
--------------------------------	--

ຄໍາທໍານຽມສໍາລັບການຂໍຕໍອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄໍາຕໍອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄໍາບໍລິການ	ຄໍາທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄໍາໃບຄໍາຮ້ອງ	ຄໍາໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄໍາເປັນ	ອີງຕາມຄໍາແນະນໍາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່			
ຄໍາໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄໍາໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄໍາ ເປັນກ່ຽວກັບຄໍາ ທໍາ ນຽມຕໍອາຍຸເພີມເຕີມ				