

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ ຫຼື ຈັດຈໍາໜ່າຍໂປຣແກຣມບັນຊີ
ປະເພດເອກະສານ	ອື່ນໆ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	04.01.2018
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມບັນຊີ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ຫົວໜ່ວຍບັນຊີ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ນໍາໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາໂປຣແກຣມໃນຂອບເຂດຫົວປະເທດ
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	ເງື່ອນໄຂການຂໍອະນຸຍາດ ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີເພື່ອຈໍາໜ່າຍຫົວໄປຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:1. ມີໃບຢັ້ງຢືນການມອບເລກປະຈໍາຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະອາກອນປະຈໍາປີ ຂອງໃບຕິດຕາມການຖີ່ບັນຊີ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງໄປສະນີ2. ມີພະນັກງານບັນຊີປະຈໍາ, ມີນັກອາດຈ້າງນັກຊ່ຽວຊານບັນຊີເປັນທີ່ປຶກສາ3. ກໍລະນີນໍາໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີສໍາເລັດຮູບ ຫຼື ໂປຣແກຣມຕ້ອງມີໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບສັນຍາຊື້-ຂາຍ ຈາກເຈົ້າຂອງໂປຣແກຣມເງື່ອນໄຂການຂໍອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ພັດທະນາໂປຣແກຣມບັນຊີເພື່ອຊົມໃຊ້ເອງຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:ຫົວໜ່ວຍຖີ່ບັນຊີສາມາດພັດທະນາໂປຣແກຣມ ຫຼື ວ່າຈ້າງໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນພັດທະນາ ເພື່ອຮັບປະກັນການບັນທຶກບັນຊີ ແລະ ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມບຽບກົດໝາຍການບັນຊີກໍານົດ. ເງື່ອນໄຂການຕ້ອງປະກອບມີດັ່ງນີ້: 1. ໜັງສືສະເໜີ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ2. ປະກາດໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສໍາລັບຜູ້ພັດທະນາ3. ມີພະນັກງານບັນຊີປະຈໍາ, ມີນັກຊ່ຽວຊານບັນຊີອາດຈ້າງນັກຊ່ຽວຊານບັນຊີເປັນທີ່ປຶກສາ4. ກໍລະນີນໍາໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີທີ່ມີການພັດທະນາມາແລ້ວຕ້ອງມີໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບສັນຍາຊື້-ຂາຍ ຈາກເຈົ້າຂອງໂປຣແກຣມ

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຊື່	ເລກທີ	ວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ສປປ ລາວ ວ່າດ້ວຍຄໍາທໍານຽມ ແລະ ຄໍາບໍລິການ	003/ປທທ	26.12.2012	ມາດຕາ 8
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຮຸ້ມຄອງໂປຣແກຣມບັນຊີ	1835/ກງ	14.07.2020	ໝວດ 1, ມາດຕາ 4ໝວດທີ 5, ມາດຕາ 15ໝວດ 6, ມາດຕາ 19
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການບັນຊີ (ສະບັບປັບປຸງ)	47/ສພຊ	26.12.2013	ໝວດທີ 3, ມາດຕາ 21

ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນການ ຫຼື ເອກະສານທີ່ຈໍາເປັນ ຫຼື ຕິດພັນ

ຊື່	ປະເພດ	ໝາຍເຫດ
\${SUPPORT_NAME}	\${SUPPORT_TYPE}	\${SUPPORT_COMMENT}

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ

ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕົວຢ່າງເອກະສານ
#{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
ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	15 ກະຊວງການເງິນຈະພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດພາຍໃນ 15 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງຜ່ານຂະບວນການກວດກາເອກະສານ, ບົດທົດສອບຕົວຈິງ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດອອກໃບຕິດຕາມໄປຮແກຣມບັນຊີ, ກະຊວງການເງິນ ຈະແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍພາຍໃນ 15 ວັນລັດຖະການ.

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ບໍ່ມີ	0
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວຈະມີຜົນນໍາໃຊ້ໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອມີໃບຕິດຕາມປະຈໍາປີ ແລະ ມີການລາຍງານເປັນປົກກະຕິ.

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ

ມີ	0.00	500000.00	0.00	500000.00
Comments	ອີງຕາມ ມາດຕາ 8 ຂອງ ລັດຖະບັນຍັດ ສະບັບເລກທີ 003/ປປທ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2012 ວ່າດ້ວຍ ຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການ ແລະ ນິຕິກຳກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຖືກຮັບຮອງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.			
ຄຳບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄຳ ເຫັນຄ່າ ທຳນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄຳທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄຳຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄຳບໍລິການ	ຄຳທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄຳເຫັນ				
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄຳ ເຫັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				