



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ເອກະພາບ ສັງຄົມນິຍົມ

ເລກທີ 102 /ປທປທ.

ລົງວັນທີ 24/12/90

ດໍາລັດ

ຂອງປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍການບັນຊີ ວິສາຫະກິດ

- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ແທນປະຊາຊົນທົ່ວປະເທດ ຄັ້ງວັນທີ 2 ທັນວາ 1975 ວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງປະທານປະເທດ.
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະພາປະຊາຊົນສູງສຸດ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ສະບັບເລກທີ 04/ສປສ ລົງວັນທີ 19 ເມສາ 1988.
- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມ ຄັ້ງທີ 5 ສະໄຫມສາມັນຂອງສະພາປະຊາຊົນສູງສຸດ ຊຸດທີ II ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍການບັນຊີ ວິສາຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 12/90/ສປສ ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 1990.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກດໍາລັດ :

ມາດຕາ 1. ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍການບັນຊີ ວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 2. ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີໄດ້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ວຽງຈັນ

, ວັນທີ 24 ທັນວາ 1990

ຜູ້ວ່າ

ການແທນປະທານປະເທດ

ພູມີ ວົງວິຈິດ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ເອກະພາບ ສັງຄົມນິຍົມ

ສະພາປະຊາຊົນສູງ

ສຸດ

ເລກທີ 12/90/

ສປສ

ລົງວັນທີ 29/11/90

ກົດຫມາຍ

ການບັນຊີວິສາຫະກິດ

ຫມວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1: ຈຸດປະສົງ ຂອງກົດຫມາຍການບັນຊີວິສາຫະກິດ

ກົດຫມາຍການບັນຊີວິສາຫະກິດ ແມ່ນແນໃສ່ເປີດກວ້າງ ຂອບເຂດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກ
ງານການບັນຊີ ໃຫ້ທົ່ວເຖິງທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸ
ລະກິດເອກະລາດ ເພື່ອສ້າງຕັ້ງລະບົບການບັນຊີແຫ່ງຊາດ ຢ່າງສອດຄ່ອງກົມກຽວກັນ ແລະ ສ້າງ
ພື້ນຖານອັນໜັກແໜ້ນ ໃຫ້ແກ່ການຫັນເອົາ ການຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ ໄປສູ່ກົນໄກໃຫມ່.

ຍົກລະດັບຄວາມຮັບຮູ້ ກ່ຽວກັບກົນໄກແຫ່ງການຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ຮັບປະກັນລະດັບການ ເຕີບໃຫຍ່ ແລະ ສະມັດຖະພາບ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍດັ່ງກ່າວ.ໃຫ້ສາມາດ ດຳເນີນການຄວບ ຄຸມ ບັນດາເງື່ອນໄຂ ການດຳເນີນກິດຈະການຕ່າງໆ ຢ່າງມີຜົນສັກສິດດ້ວຍການສະແດງໃຫ້ເຫັນ ສະພາບການ ແລະ ບັນດາລາຍການເຄື່ອນໄຫວ ຢ່າງຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງທີ່ສຸດກັບຕົວຈິງ, ປົກປ້ອງ ນັກບັນຊີ ໃນການດຳເນີນໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ມີມາດຕະການອັນເຂັ້ມງວດ ຕໍ່ການລະເມີດ.

ມາດຕາ 2: ພັນທະໃນການຖືບັນຊີ

ແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດ ຕ້ອງໄດ້ເກັບກຳ, ຈັດວາງ ບັນທຶກທຸກລາຍການ ເຄື່ອນໄຫວເປັນຕົວເລກ ເຂົ້າໃນການບັນຊີຂອງຕົນເອງ ແລະ ພາຍຫລັງໄດ້ມີການຄິດໄລ່ແລ້ວ ຕ້ອງສະໜອງບັນດາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ມາດຕະຖານອັນຈຳເປັນ ເພື່ອຮັບປະກັນຜົນປະໂຫຍດຂອງ ລັດ, ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ຂອງຜູ້ຖືຫຸ້ນ, ຂອງລູກຄ້າ ທີ່ພົວພັນກັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ຂອງຊາວຜູ້ອອກແຮງງານ.

ມາດຕາ 3: ລະບຽບການປະຕິບັດ ບັນຊີ

ເພື່ອຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ ແລະ ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການບັນຊີຂອງແຕ່ລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດ ຕ້ອງ :

ປະຕິບັດຕາມບັນດາຫລັກການຊີ້ນຳ ແລະ ນຳໃຊ້ຄຳສັບ ຢ່າງເປັນເອກະພາບ;

ມີການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ໃນການຄວບຄຸມ ແລະ ການ ກວດກາຕົວເລກຄືນໄດ້ທຸກເວລາ;

ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາຂໍ້ຕົກລົງ, ວິທີການ ແລະ ລະບຽບວິທີປະຕິບັດ ທີ່ໄດ້ກາຍເປັນ ມາດຕະຖານແລ້ວ.

ມາດຕາ 4: ບັນດາຫລັກການຕົ້ນຕໍ ຂອງການຖືບັນຊີ

ບັນດາບັນຊີຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດ ຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນສະພາບ ການ ແລະ ບັນດາລາຍການເຄື່ອນໄຫວ ຢ່າງຊັດເຈນ ແລະຖືກຕ້ອງກັບຕົວຈິງ.

ຄວາມຊັດເຈນ ແມ່ນການສອດຄ່ອງກັບ ບັນດາຂໍ້ຕົກລົງ, ວິທີການ ແລະ ລະບຽບວິທີປະ ຕິບັດ ດ້ານບັນຊີ ທີ່ມີຜົນສັກສິດຢູ່ ສປປ ລາວ.

ຄວາມຖືກຕ້ອງກັບຕົວຈິງ ແມ່ນການປະຕິບັດບັນດາຂໍ້ຕົກລົງ, ວິທີການ ແລະ ລະບຽບວິທີ ດັ່ງກ່າວດ້ວຍຄວາມບໍລິສຸດໃຈຂອງຜູ້ຮັບຜິດຊອບຖືບັນຊີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບສະພາວະຄວາມເປັນ ຈິງ ແລະລະດັບຄວາມສຳຄັນ ຂອງລາຍການເຄື່ອນໄຫວ, ຂອງເຫດການ ແລະສະພາບການ ຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 5: ບັນດາເອກະສານລາຍງານສັງເຄາະ

ບັນດາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ເປັນມາດຕະຖານປະຈຳປີ ຖືກເຕົ້າໂຮມ ແລະ ນຳໃຊ້ຢູ່ໃນບັນດາເອກະສານລາຍງານສັງເຄາະ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ, ບັນດາຕາຕະລາງວິໄຈ ການປະກອບທຶນ, ໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ແລະ ຕາຕະລາງສັງລວມສະຖິຕິ ແລະ ອາກອນ.

ການສ້າງບັນດາ ເອກະສານລາຍງານດັ່ງກ່າວ ມີລັກສະນະບັງຄັບທັງຫມົດ ຫລື ບາງສ່ວນ, ອີງຕາມຂະໜາດຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ແລ້ວ ບົນພື້ນຖານເງື່ອນໄຂ ກ່ຽວກັບຕົວເລກທຸລະກິດ ແລະ ຈຳນວນພົນສະເລ່ຍທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ແຕ່ລະປີ. ເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວ ກໍຄືຂອບເຂດຂໍ້ບັງຄັບ ສຳລັບແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດ ແມ່ນກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 6: ລັກສະນະຂອງເອກະສານລາຍງານສັງເຄາະ

ບັນດາເອກະສານລາຍງານສັງເຄາະຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນຢ່າງຈະແຈ້ງ, ຮອບຄອບ ແລະ ພາວະວິໄສ ກ່ຽວກັບບັນດາລາຍການເຄື່ອນໄຫວ, ເຫດການ ແລະ ສະພາບການຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນປີ.

ເອກະສານເຫລົ່ານີ້ຕ້ອງສະແດງອອກ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດສົມທຽບ ຕົວເລກແຕ່ລະປີໃສ່ກັນໄດ້ ແລະ ສົມທຽບກັບບັນດາເອກະສານລາຍງານສັງເຄາະ ຂອງຫົວໜ່ວຍອື່ນໆ ໃນຂະແໜງການດຽວກັນ.

**ຫມວດທີ 2
ການຈັດຕັ້ງວຽກງານບັນຊີ**

ມາດຕາ 7: ບັນດາລະບຽບການພື້ນຖານ

ການບັນຊີ ຕ້ອງປະຕິບັດ ຕາມບັນດາລະບຽບການພື້ນຖານ ຊຶ່ງບໍ່ມີຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດໃດຈະຖືກຍົກເວັ້ນໄດ້. ການຈັດຕັ້ງຖືບັນຊີດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ອີງໃສ່ແຜນບັນຊີ, ມີການຄົ້ນຄ້ວາເລືອກເຟັ້ນວ່າ ຈະເປີດປຶ້ມບັນຊີໃດ ແລະ ມີການກຳນົດບັນດາລະບຽບວິທີປະຕິບັດເພື່ອ :

- ຈົດກ່າຍບັນດາລາຍການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຄິດໄລ່ບັນດາຂໍ້ມູນພື້ນຖານ;
- ດຳເນີນການອັດບັນຊີ ແລະ ສ້າງບັນດາເອກະສານລາຍງານສັງເຄາະ;
- ຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ.

ມາດຕາ 8: ຂໍ້ບັງຄັບ

ແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ບັງຄັບ ເພື່ອຖືບັນຊີ ຄື :
ຖືບັນຊີເປັນພາສາລາວ ແລະເປັນຫົວໜ່ວຍເງິນຕາຂອງຊາດ (ເປັນເງິນກີບ);
ນຳໃຊ້ເຕັກນິກການບັນຊີຄູ່ ເວັ້ນເສັ້ງແຕ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບ
ການຍົກເວັ້ນ;

ອີງໃສ່ບັນດາເອກະສານຢັ້ງຢືນ ທີ່ມີວັນ, ເດືອນ, ປີເກັບມ້ຽນ ແລະວາງຕາມລຳດັບ ທີ່ໄດ້
ກຳນົດໄວ້ແລະມີເລກຫມາຍການຈົດກ່າຍເຂົ້າໃນບັນຊີ ເພື່ອນຳໃຊ້ຫຼັກຖານ;

ຕ້ອງຈົດກ່າຍບັນດາລາຍການເຄື່ອນໄຫວຕາມລຳດັບເວລາການເກີດຂຶ້ນ ຂອງແຕ່ລະລາຍ
ການ;

ຖືບັ້ມບັນຊີ ແລະບັ້ມຕິດຕາມ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດສ້າງ ບັນດາເອກະສານລາຍງານສັງ
ເຄາະ ຕາມເງື່ອນໄຂ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ ໃນມາດຕາ 5 ຂອງກົດຫມາຍສະບັບນີ້;

ໃຫ້ມີການຄວບຄຸມບັນຊີ ທີ່ໄວ້ໃຈໄດ້ ເພື່ອຕ້ານຂໍ້ຜິດພາດ, ການປອມແປງຫຼັກ
ໂລບ ແລະ ເພື່ອປົກປ້ອງຊັບສົມບັດ;

ກວດກາຄວາມມີຈິງ ແລະ ມູນຄ່າ ຂອງບັນດາອົງປະກອບຊັບສິນ ແລະ ຫນີ້ສິນ ຕາມ
ການບັນທຶກບັນຊີ;

ການຈົດກ່າຍແຕ່ລະລາຍການເຂົ້າບັນຊີ ຕ້ອງໃຫ້ຮູ້ທີ່ມາ, ຂໍ້ຄວາມ, ເນື້ອໃນ, ລັກສະນະ
ໂດຍມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ.

ບັ້ມຕິດຕາມບັນຊີ ທີ່ໃຊ້ເພື່ອຈົດລາຍການເຄື່ອນໄຫວໃນປີ ແລະ ການປັບປຸງເວລາອັດບັນ
ຊີທ້າຍປີ ບໍ່ໃຫ້ມີການຂ້າມແຖວ ຍະຫວ່າງ ແລະ ຂີດຂ້າ ຫຼືຂຽນທັບແຕ່ຢ່າງໃດ.

ບັນດາເອກະສານບັນຊີ ທີ່ກ່າວຂ້າງເທິງນີ້ ແລະ ບັນດາໃບຢັ້ງຢືນຕ່າງໆ ຕ້ອງໄດ້ເກັບຮັກ
ສາໄວ້ເປັນເວລາ ສິບປີ.

ມາດຕາ 9: ສາລະບານບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການບັນທຶກບັນຊີ

ແຜນບັນຊີ ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດ ຕ້ອງກຳນົດສາລະບານບັນຊີ ທີ່ຈະນຳໃຊ້
, ເນື້ອໃນ ແລະ ບັນດາລະບຽບການ ການເດີນບັນຊີ.

ບັ້ມຕິດຕາມບັນຊີ ແມ່ນບັນດາເອກະສານ, ບັ້ມບັນຊີ ແລະໂດຍທົ່ວໄປ, ແມ່ນສິ່ງທີ່ໃຊ້
ຕາມເງື່ອນໄຂຂອງການເກັບຮັກສາ ເພື່ອຈົດກ່າຍບັນດາຂໍ້ມູນພື້ນຖານ ແລະ ເກັບກຳບັນດາຂໍ້ມູນ
ຂ່າວສານ.

ວິທີບັນທຶກ ຫມາຍເຖິງແບບວິທີ ແລະ ພາຫະນະທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດ ນຳໃຊ້
ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວ ອັນຈຳເປັນໃນການຖືບັນຊີ ແລະ ໃນການສ້າງບັນດາເອກະສານ
ລາຍງານຕົວຈິງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ນົດໄວ້ ດຳເນີນໄປຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ບໍ່ເປັນອຸປະສັກ ໃຫ້
ແກ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດ ໃນການປະຕິບັດພັນທະ ຕາມລະບຽບກົດຫມາຍ.

ມາດຕາ 10: ປົກການບັນຊີ

ປົກການບັນຊີ ແມ່ນໄດ້ກຳນົດໄວ້ ສິບສອງເດືອນ ແລະໃຫ້ຖືເອົາຕາມປີສາກົນ. ກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວອາດຈະຕໍ່າກວ່າສິບສອງເດືອນ ຖ້າຫາກກິດຈະການໃນປີທຳອິດ ຫາກເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວໃນກາງປີ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການຢຸດເຊົາກິດຈະການ ຈະເນື່ອງຈາກສາເຫດໃດກໍຕາມ, ໃຫ້ຖືເອົາໄລຍະການດຳເນີນການຊຳລະສະສາງ ເປັນປົດງວ ເທົ່ານັ້ນ.

ຊ່ວງໄລຍະເວລາການອັດບັນຊີ ແລະ ການສ້າງບັນດາເອກະສານລາຍງານສັງເຄາະ ແມ່ນກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ.

ຫມວດທີ 3

ບັນດາເອກະສານລາຍງານສັງເຄາະ

ມາດຕາ 11: ຮູບແບບ ຂອງບັນດາເອກະສານລາຍງານສັງເຄາະ

ບັນດາເອກະສານລາຍງານສັງເຄາະດັ່ງ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໃຫ້ຖືເອົາຕາມແບບຢ່າງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດຢູ່ໃນດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 12: ເນື້ອໃນ ຂອງໃບສະຫລຸບລາຍງານ

ໃບສະຫລຸບຊັບສົມບັດ ຈຳແນກໃຫ້ເຫັນ ບັນດາອົງປະກອບເບື້ອງຊັບສິນ ແລະ ເບື້ອງຫນີ້ສິນ ຊຶ່ງປະກອບເປັນຊັບສົມບັດລວມ ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດ.

ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ ສັງລວມຄືນບັນດາລາຍຮັບ ຫລື ລາຍໄດ້ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ຫລື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ຊຶ່ງຜ່ານການລົບຕົວເລກກັນ ຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຈຳນວນກຳໄລ ຫລືຂາດຫີນໃນປີ.

ຕາຕະລາງວິໄຈການປະກອບຫີນ ແລະຄັງເງິນລວມ ຊຶ່ງໃຫ້ເຫັນ ບັນດາກະແສການນຳໃຊ້ຫີນ ແລະ ແຫລ່ງຫີນ ໃນປີ.

ໃບລາຍງານສະຖິຕິ ແລະອາກອນ ເປັນເອກະສານເພີ່ມເຕີມ ແລະວິໄຈຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ສະໜອງຈາກບັນດາເອກະສານລາຍງານດັ່ງກ່າວຂ້າງເທິງນີ້ ແລະ ເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ ການສ້າງບັນດາບັນຊີແຫ່ງຊາດ ແລະການຄິດໄລ່ຜົນໄດ້ຮັບ ທີ່ຈະຖືກເສັງອາກອນ.

ຫມວດທີ 4

ລະບຽບການຕີມູນຄ່າ ແລະການຄິດໄລ່ຜົນໄດ້ຮັບ

ມາດຕາ 13: ພື້ນຖານ ຂອງວິທີການຕີມູນຄ່າ

ວິທີການຕີມູນຄ່າ ບັນດາອົງປະກອບທີ່ຈົດກ່າຍເຂົ້າໃນບັນຊີ ແມ່ນກຳນົດບົນພື້ນຖານ ຂໍ້ ຕົກລົງຮັບເຂົ້າຕາມມູນຄ່າຕົ້ນທຶນເດີມ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ອາດຈະຕີມູນຄ່າ ບັນດາຊັບສົມບັດຄືນ ໃຫມໄດ້ ບົນເງື່ອນໄຂ ທີ່ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດວາງອອກ.

ມາດຕາ 14: ກໍລະນີ ທີ່ພາໃຫ້ມີການຕີມູນຄ່າຄືນໃຫມ່

ຕ້ອງຖືວ່າແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ດຳເນີນກິດຈະການຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຄື ສືບຕໍ່ເຄື່ອນໄຫວໃນອະນາຄົດ ທີ່ຄາດຄະເນໄວ້. ເມື່ອໃດຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຫາກມີເຈດຕະນາ ຫລືຕ້ອງໄດ້ຍຸບເລີກ ຫລືຫລຸດຜ່ອນຂອບເຂດກິດຈະການ ໃນລະດັບອັນແນ່ນອນ, ອັນພາໃຫ້ການ ຕໍ່ເນື່ອງກັນ ບໍ່ສາມາດຮັບປະກັນໄດ້ອີກແລ້ວ, ເມື່ອນັ້ນຕ້ອງໄດ້ຕີມູນຄ່າຊັບສົມບັດ ຂອງຫົວ ໜ່ວຍທຸລະກິດນັ້ນຄືນໃຫມ່.

ມາດຕາ 15: ການປະຕິບັດລະບຽບ ແລະວິທີການຕີມູນຄ່າຊັບສົມບັດ

ເພື່ອໃຫ້ມີການຕີມູນຄ່າ ຂອງຊັບສົມບັດ ມີຄວາມສອດຄ່ອງກົມກຽວກັນ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ ບັນດາລະບຽບການ ແລະລະບຽບວິທີປະຕິບັດຢ່າງຖາວອນ. ຍົກເວັ້ນທຸກກໍລະນີ ທີ່ຕ້ອງການຊອກ ຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ດີກ່ວາ ຫລືເນື່ອງຈາກສະພາບການບັງຄັບ.

ມາດຕາ 16: ຄວາມເປັນເອກະລາດ ຂອງປຶກຍາບັນຊີ

ແຕ່ລະປີ ການບັນຊີເປັນເອກະລາດ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບປີຜ່ານມາ ແລະກັບປີຕໍ່ໄປ. ເພື່ອຄິດ ໄລ່ຜົນໄດ້ຮັບໃຫ້ຖືເອົາແຕ່ບັນດາພຶດຕິກຳ ແລະລາຍການເຄື່ອນໄຫວ ທີ່ເກີດຂຶ້ນສະເພາະໃນປີເທົ່າ ນັ້ນ.

ມາດຕາ 17: ວຽກງານທ້າຍປີ ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດ

ໃນແຕ່ລະທ້າຍປີການບັນຊີ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດ ຕ້ອງສຳຫລວດ ກວດກາວັດ ຖູ ແລະຕີມູນຄ່າຊັບສົມບັດຂອງຕົນ ຕາມມູນຄ່າປະຕິບັດໃນເວລານັ້ນ ແລ້ວເອົາມູນຄ່າປະຈຸບັນດັ່ງ ກ່າວໃນມື້ກວດກາຕົວຈິງ ມາສົມທຽບກັບມູນຄ່າຮັບເຂົ້າ ທີ່ຈົດຢູ່ໃນໃບສະຫລຸບຊັບສົມບັດ.

ຖ້າມູນຄ່າຮັບເຂົ້າຫາກຕໍ່າກ່ວາມູນຄ່າກວດກາ ໃຫ້ຮັກສາມູນຄ່າຮັບເຂົ້ານີ້ໄວ້ໃນປຶ້ມບັນຊີ , ເວັ້ນເສຍແຕ່ ກໍລະນີທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້ສະເພາະ. ຖ້າມູນຄ່າຮັບເຂົ້າຫາກສູງກ່ວາມູນຄ່າກວດ ກາ ໃຫ້ຈົດຄ່າເສື່ອມມູນຄ່າໄວ້ຕ່າງຫາກ ພາຍໃຕ້ຮູບການຫັກຄ່າຫລຸ້ຍຫຼັງ ຫລືຫັກຄ່າເສື່ອມມູນ ຄ່າ, ແລ້ວແຕ່ຈະຖືວ່າ ຄ່າເສື່ອມມູນຄ່າ ເປັນສິ່ງຂາດຕົວແລ້ວຫລືບໍ່.

ໃນແຕ່ລະປີ ຕ້ອງໄດ້ຫັກຄ່າຫລຸ້ຍທຽນ, ຄ່າເສື່ອມມູນຄ່າ ແລະເງິນແຮ ເພື່ອລາຍສ່ຽງ ໄພ ແລະລາຍຈ່າຍອັນຈຳເປັນ ເພື່ອຮັບປະກັນຕໍ່ ການເສື່ອມມູນຄ່າ, ການສ່ຽງໄພ ແລະການຂາດ ທຶນ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້ ເຖິງວ່າບໍ່ມີກຳໄລ ຫລືກຳໄລບໍ່ພຽງພໍກໍຕາມ.

ຫມວດທີ 5

ຄຸນຄ່າຍັງຍືນ ດ້ານຫລັກຖານຂອງບັນດາເອກະສານ, ການກວດກາ ແລະການເປີດເຜີຍ

ມາດຕາ 18: **ການຂຶ້ນທະບຽນປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະປຶ້ມບັນທຶກລາຍການຊັບສົມບັດ**
ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະປຶ້ມບັນທຶກລາຍການຊັບສົມບັດ ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນຫມາຍເລກ ລຳດັບ ແລະລົງລາຍເຊັນຫຍໍ້ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ອາກອນ ທີ່ມີສິດອຳນາດ.

ມາດຕາ 19: **ເງື່ອນໄຂຂອງການບັນຊີ ທີ່ນຳສະເໜີເປັນຫລັກຖານຕໍ່ສານ**
ການບັນຊີໃດ ທີ່ໄດ້ຖືຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຈາກຜູ້ມີຄຸນວຸດທິການບັນຊີຮັບຮູ້ເປັນທາງການ ໂດຍອົງການທີ່ ມີສິດອຳນາດຂຶ້ນກັບ ກະຊວງເສດຖະກິດແຜນການ ແລະການເງິນ ຈຶ່ງສາມາດນຳໃຊ້ເປັນຫລັກຖານຕໍ່ ຫນ້າສານ ເພື່ອຍັງຍືນ ນິຕິເຫດທາງດ້ານທຸລະກິດ ລະຫວ່າງນັກທຸລະກິດດ້ວຍກັນ.
ຖ້າວ່າການຖືບັນຊີຫາກບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ຈະເອົາມາເປັນສິ່ງຍັງຍືນ ທາງກົດຫມາຍບໍ່ ໄດ້.

ມາດຕາ 20: **ການກຳນົດບັນດາລະບຽບວິທີປະຕິບັດ**
ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດ ເປັນຜູ້ກຳນົດບັນດາ ລະບຽບວິທີປະຕິບັດ ອັນຈຳເປັນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງວຽກງານບັນຊີ ທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ດຳເນີນການຄວບຄຸມພາຍ ໃນ ທີ່ເປັນຫນ້າເຊື່ອຖືໄດ້ ແລະເອື້ອອຳນວຍໃຫ້ແກ່ການກວດກາ ຈາກພາຍນອກ ກ່ຽວກັບຄວາມ ເປັນຈິງ ແລະຄຸນນະພາບຂອງບັນດາບັນຊີ.

ມາດຕາ 21: **ຫນ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ຂອງຫົວໜ້າການບັນຊີ**
ຫົວໜ້າການບັນຊີ ມີຫນ້າທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນຢ່າງດີບັນດາຂໍ້ກຳນົດ ທີ່ໄດ້ວາງ ອອກ ເພື່ອດຳເນີນການຄວບຄຸມ ແລະກວດກາດັ່ງກ່າວ ແລະບໍ່ມີຜູ້ໃດຈະມີສິດຢັບຢັ້ງ ການປະຕິ ບັດພາລະຫນ້າທີ່ຂອງຜູ້ກ່ຽວໄດ້ ດ້ວຍເຫດຜົນທີ່ຂັດກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸ ລະກິດເອກະລາດ ຫລືຂອງຊາວຜູ້ອອກແຮງງານ.

ມາດຕາ 22: ບົດລາຍງານສະພາບການ ແລະບົດລາຍງານເພີ່ມເຕີມ

ນອກຈາກບັນດາເອກະສານລາຍງານສັງເຄາະ ທີ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນມາດຕາ 5 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງໃຫ້ມີບົດລາຍງານບັນຊີ ກ່ຽວກັບສະພາບການດ້ານຕ່າງໆ ແລະການວິວັດຂອງກິດຈະການທັງໝົດ ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເອກະລາດ. ບັນດາລະບຽບວິທີການກວດກາ ແລະການເປີດເຜີຍກ່ຽວກັບເອກະສານດັ່ງກ່າວນີ້ ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດຂອງລັດຖະບານ.

ຫມວດທີ 6

ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 23: ການບໍ່ຖືເອກະສານບັນຊີ ທີ່ມີລັກສະນະບັງຄັບ

ການບໍ່ຖືເອກະສານບັນຊີ ທີ່ມີລັກສະນະບັງຄັບ ຈະຖືກໃຫມຕາມດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 24: ການປອມແປງ ການສ້າງໃບສະຫລຸບຊັບສົມບັດ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ

ການປອມແປງ ການສ້າງໃບສະຫລຸບຊັບສົມບັດ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ ໂດຍເຈດຕະນາ ຈະຖືກລົງໂທດຕາມມາດຕາ 150 ຂອງກົດໝາຍອາຍາ ແລະຈະຖືກປັບໃຫມ ຕາມດຳລັດຂອງລັດຖະບານ ຫລືໂທດໃດໂທດໜຶ່ງ ໃນສອງປະເພດນີ້ກໍໄດ້.

ມາດຕາ 25: ການແບ່ງປັນຜົນບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ທີ່ໄດ້ແບ່ງເງິນ ປັນຜົນກຳໄລໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໂດຍບໍ່ກົງກັບກຳໄລຕົວຈິງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນລະບຽບການດ້ານການບັນຊີ ຈະຖືກລົງໂທດຕາມມາດຕາ 24 ເທິງນີ້.

ມາດຕາ 26: ຂໍ້ບົກຜ່ອງ ຂໍ້ຜິດພາດໃນການຖືບັນຊີ ຫລືໃນການລາຍງານເອກະສານບັນຊີ

ຂໍ້ບົກຜ່ອງ ຫລືຂໍ້ຜິດພາດໃນການຖືບັນຊີ ຫລືໃນການລາຍງານເອກະສານບັນຊີ ທີ່ມີລັກສະນະບັງຄັບ ການບໍ່ລາຍງານ ຫລືການລາຍງານຊັກຊ້າ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ມີສິດອຳນາດ ຕໍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ຈະຖືກປັບໃຫມຕາມດຳລັດຂອງລັດຖະບານ.

ຫມວດທີ 7

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 27: ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດສໍາລັບບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບສູນກາງ ແລະ
ກໍາແພງນະຄອນວຽງຈັນ ນັບແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ 1991 ເປັນຕົ້ນໄປ ສ່ວນສໍາລັບບັນດາຫົວ
ໜ່ວຍທຸລະກິດ ຂອງແຂວງຕ່າງໆ ໃນທົ່ວປະເທດ ນັບແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ 1992 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 28: ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ລັດຖະບານແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກດໍາ
ລັດ ເພື່ອປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະວາງລະບຽບການລະອຽດກ່ຽວກັບວິຊາຊີບການບັນຊີ.

ວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 ພະຈິກ 1990

ປະທານສະພາປະຊາຊົນສູງສຸດ

ຫນູຮັກ ພູມສະຫວັນ