



International  
Labour  
Organization

# ການບັນຊີ

ຄູ່ມືສໍາລັບ ວິສາຫະກິດ ຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ

 **Laos**  
**In Business**



Copyright © International Labour Organization 2018  
First published (2018)

Publications of the International Labour Office enjoy copyright under Protocol 2 of the Universal Copyright Convention. Nevertheless, short excerpts from them may be reproduced without authorization, on condition that the source is indicated. For rights of reproduction or translation, application should be made to ILO Publications (Rights and Licensing), International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland, or by email: [rights@ilo.org](mailto:rights@ilo.org). The International Labour Office welcomes such applications.

Libraries, institutions and other users registered with a reproduction rights organization may make copies in accordance with the licences issued to them for this purpose. Visit [www.ifrro.org](http://www.ifrro.org) to find the reproduction rights organization in your country.

---

In Business ISBN [Lao and English]: 9789220318829 (print); 9789220318836 (web pdf)

---

The designations employed in ILO publications, which are in conformity with United Nations practice, and the presentation of material therein do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the International Labour Office concerning the legal status of any country, area or territory or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers.

The responsibility for opinions expressed in signed articles, studies and other contributions rests solely with their authors, and publication does not constitute an endorsement by the International Labour Office of the opinions expressed in them.

Reference to names of firms and commercial products and processes does not imply their endorsement by the International Labour Office, and any failure to mention a particular firm, commercial product or process is not a sign of disapproval.

---

Information on ILO publications and digital products can be found at: [www.ilo.org/publns](http://www.ilo.org/publns).

Photos: © ILO  
Artwork/imagery by: SOTA Creative / [www.sota-creative.com](http://www.sota-creative.com)  
(Copyright © ILO)  
Printed in Lao PDR

# In Business

In Business ແມ່ນນະວັດຕະກຳໃໝ່ ຂອງຫຼັກສູດການຮຽນຮູ້ ທີ່ໄດ້ຮັບການອອກແບບໂດຍ ອົງການແຮງງານສາກົນ ຫຼື ILO ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການພັດທະນາ, ການເຕີບໂຕ ແລະ ການຍົກລະດັບ ບັນດາວິສາຫະກິດ ໂດຍຜ່ານເຄືອຂ່າຍຂອງການຮຽນຮູ້ເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ. ໃນຊຸດເຄື່ອງມືຂອງ In Business ຈະປະກັບໄປດ້ວຍຫົວຂໍ້ຕ່າງໆທີ່ຫຼາກຫຼາຍ ເຊິ່ງໄດ້ແບ່ງອອກເປັນ 3 ປະເພດຄື: ເຄື່ອງມືສຳລັບຝຶກອົບຮົມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ເຄື່ອງມືສຳລັບຝຶກອົບຮົມເລື່ອງການຜະລິດ, ເຄື່ອງມືສຳລັບຝຶກອົບຮົມພັດທະນາທັກສາທີ່ຈຳເປັນອື່ນໆ.

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມ ຈະມີການທົບທວນຄືນ ຕົວຢ່າງທາງດ້ານທຸລະກິດ, ເຮັດກິດຈະກຳ ແລະ ສົນທະນາກັນໃນກຸ່ມໜ້ອຍໆ. ການຮຽນຮູ້ດ້ວຍວິທີການດັ່ງກ່າວ ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເປັນທັງນັກຮຽນ ແລະ ເປັນທັງຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນ. ການຮຽນຮູ້ດ້ວຍວິທີນີ້ ໄດ້ຮັບການອອກແບບມາເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ເຄືອຂ່າຍ ໃນຂະນະດຽວກັນກໍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ສາມາດເຂົ້າເຖິງຜູ້ຊ່ຽວຊານໃນທ້ອງຖິ່ນ, ເຂົ້າເຖິງຄວາມນິກົດ ແລະ ປະສົບການ ໂດຍຜ່ານການວິເຄາະໄຈ້ແຍກວິທີທາງການແກ້ໄຂບັນຫາ ທີ່ເໝາະສົມທີ່ສຸດໃນສະພາບຂອງທ້ອງຖິ່ນ.

ການຝຶກອົບຮົມແບບ In Business ໄດ້ກຳນົດເຕັກນິກ, ວິທີການ ແລະ ແບບຟອມເຮັດກິດຈະກຳ ເພື່ອໃຫ້ຄຳແນະນຳກຸ່ມຕ່າງໆ ໂດຍຜ່ານຂັ້ນຕົ້ນຕ່າງໆໃນການປະຕິບັດກິດຈະກຳຕົວຈິງ. ຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມ ຈະຖືກປັບປ່ຽນໃຫ້ເໝາະສົມກັບຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຄວາມສົນໃຈຂອງແຕ່ລະກຸ່ມ ໂດຍການນຳໃຊ້ບົດຮຽນຕົວຈິງໃນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ແລກປ່ຽນຄວາມຮູ້ ແລະ ປະສົບການທີ່ມີຢູ່.

ເຄື່ອງມືຝຶກອົບຮົມ In Business ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ໄດ້ສ້າງມາຈາກການຮ່ວມມືກັນ ລະຫວ່າງ ພະແນກພັດທະນາທຸລະກິດຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ແລະ ຫ້ອງການກິດຈະກຳຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ACT/EMP.

ພະແນກພັດທະນາທຸລະກິດ ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ໄດ້ພັດທະນາກິດຈະກຳສະໜັບສະໜູນ ໂດຍອີງໃສ່ຍຸດທະສາດການພັດທະນາພາກເອກກະຊົນ ໂດຍມີເປົ້າໝາຍເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ກັບວິສາຫະກິດ, ການພັດທະນາທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ, ໂຄງສ້າງຕະຫຼາດ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອໃຫ້ທຸລະກິດສາມາດສ້າງປະໂຫຍດໃຫ້ກັບຜູ້ທຸກຍາກໄດ້ຫຼາຍຂຶ້ນ ພ້ອມທັງສ້າງວຽກເຮັດງານທຳທີ່ດີ ແລະ ມີປະສິດທິພາບຫຼາຍຂຶ້ນ.

ຫ້ອງການກິດຈະກຳຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ACT/EMP ສະໜັບສະໜູນອົງການຈັດຕັ້ງຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ່າງໆ ໃນການສ້າງອົງກອນໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ເປັນເອກກະລາດ ແລະ ສາມາດເປັນຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເພື່ອຕອບສະໜອງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງບັນດາສະມາຊິກຂອງເຂົາເຈົ້າ. ຫ້ອງການກິດຈະກຳຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ACT/EMP ມີຄວາມຕັ້ງໃຈ ໃນການສ້າງໃຫ້ອົງການຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານມີເຄື່ອງມືຝຶກອົບຮົມທີ່ນຳໃຊ້ຕົ້ນທຶນຕໍ່າ, ແຕ່ມີຜົນໄດ້ຮັບສູງ ເພື່ອສ້າງຄວາມສາມາດໃນການບໍລິການສະມາຊິກຂອງຕົນ.

# ຄຳແນະນຳໃນການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືການຝຶກອົບຮົມນີ້

1. ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການອ່ານຄຳແນະນຳໃຫ້ກຸ່ມ
2. ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳ ແລະ ເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ
3. ບໍລິຫານເວລາຂອງທ່ານຄືກັບບໍລິຫານເວລາຂອງກຸ່ມ ແລະ ປະຕິບັດຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໃນແຕ່ລະກິດຈະກຳ
4. ຫ້າວຫັນ ແລະ ປະກອບສ່ວນ ໃນກິດຈະກຳ ແລະ ການສົນທະນາໃນກຸ່ມ
5. ໃສ່ໃຈສັນຍາລັກ ໃນແຕ່ລະພາກ ແລະ ໃນແຕ່ລະກິດຈະກຳ:



**ອ່ານອອກສຽງດັງ:** ສະມາຊິກ  
ຂອງກຸ່ມທ່ານໜຶ່ງຈະຕ້ອງອ່ານ  
ອອກສຽງດັງໃຫ້ສະມາຊິກອື່ນໆ  
ພາຍໃນກຸ່ມໄດ້ຍິນ



**ເລີ່ມຕົ້ນຕາມຄຳແນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ**  
ສຳລັບກິດຈະກຳແຕ່ລະກິດຈະກຳ



**ເວລາທີ່ກຳນົດ:** ໄລຍະເວລາທີ່  
ກຳນົດຂອງແຕ່ລະພາກ ແລະ  
ຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳ



**ຄືນຄິດແລະພິຈາລະນາ** : ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ  
ສຳລັບໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໄດ້ຄືນຄິດ ແລະ  
ພິຈາລະນາ

## ໃຫ້ນຳໃຊ້ໂປຼແກຼມເອັກເຊລໃນການບັນທຶກບັນຊີຂອງທ່ານ

ໃນຫຼັກສູດນີ້, ທ່ານສາມາດສ້າງລະບົບບັນຊີສຳລັບວິສະຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງໄດ້ ໂດຍການນຳໃຊ້ແບບຟອມຕາຕະລາງເອັກເຊລ ທີ່ໄດ້ໃຫ້ມາພ້ອມນີ້. ເພື່ອປະຕິບັດສິ່ງນີ້, ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີຂອງທ່ານ. ວິທະຍາກອນຈະເປັນຜູ້ຊ່ວຍທ່ານໃນການນຳໃຊ້ແບບຟອມຕາຕະລາງເອັກເຊລດັ່ງກ່າວນີ້. ໂປຼແກຼມເອັກເຊລ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານສາມາດບັນທຶກບັນຊີ ໄດ້ໄວຂຶ້ນ ແລະ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຫຼາຍຂຶ້ນ.

## ຫຼັກສູດນີ້ນຳໃຊ້ລະບົບບັນຊີສຳລັບວິສະຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ໃນລະບົບນີ້, ຂໍ້ມູນໃນເອກກະສານລາຍງານການເງິນ ຈະສະແດງຖານະທາງດ້ານການເງິນຂອງວິສະຫະກິດ ເຊິ່ງລວມມີຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນຂອງເຈົ້າຂອງ ໂດຍອີງຕາມພື້ນຖານບັນຊີເງິນຄ້າງຮັບ ຄ້າງຈ່າຍ. ເນື້ອໃນບາງສ່ວນ ແລະ ແບບຟອມ ແມ່ນອີງຕາມຂໍ້ມູນໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ ເລກທີ 47/ສພຊ ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013 ແລະ ມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນສຳລັບວິສະຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເຊິ່ງໄດ້ປະກາດນຳໃຊ້ຕາມຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງຂອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ເລກທີ 531/ກງ ລົງວັນທີ 26 ກຸມພາ 2016.

# ສາລະບານ

ພາກສະເໜີ : ການປັນຊີສໍາລັບວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ..... 6

## ພາກທີ 1

ການສັງລວມ ແລະ ກະກຽມເອກະສານການເຄື່ອນໄຫວປັນຊີ ..... 9

## ພາກທີ 2

ການປັນທຶກປັນຊີຕາມຮອບວຽນທຸລະກິດ ..... 16

## ພາກທີ 3

ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ..... 54

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ ..... 69

# ພາກສະເໜີ : ການບັນຊີ ສໍາລັບວິສາຫະກິດ

## ຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ປຶ້ມຫົວນີ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາວິສາຫະກິດ ຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໃນການຕັ້ງລະບົບບັນຊີແບບພື້ນຖານ ເຊິ່ງຈະໃຊ້ເວລາ 6 ຊົ່ວໂມງໃນການເຮັດບົດຝຶກຫັດ ທຸກບົດໃນປຶ້ມຫົວນີ້ໃຫ້ສໍາເລັດ.

**ເປົ້າໝາຍ:** ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ວິທີການບັນທຶກບັນຊີ ຕາມຮອບວຽນທຸລະກິດ ແລະ ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ



ສະມາຊິກໜຶ່ງທ່ານ  
ຈະອ່ານໃຫ້ສະມາຊິກ  
ທີ່ເຫຼືອໃນກຸ່ມໄດ້ຟັງ

### ຄໍາແນະນໍານີ້ຈະ:

- ຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານສາມາດຕັ້ງລະບົບບັນຊີແບບພື້ນຖານ
- ຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານບັນທຶກບັນຊີລາຍການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ ໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ
- ຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານກະກຽມເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ລະບົບບັນຊີໜຶ່ງຈະປະກອບໄປດ້ວຍຫຼາຍໆອົງປະກອບ. ໃນການຝຶກອົບຮົມພາກນີ້ ພວກເຮົາຈະຮຽນຮູ້ສາມຫົວຂໍ້ຂ້າງລຸ່ມນີ້:



ການສັງລວມ ແລະ ກະກຽມເອກະສານຢັ້ງຢືນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ



ການບັນທຶກບັນຊີຕາມຮອບວຽນທຸລະກິດ



ເອກະສານລາຍງານການເງິນ



ໄລຍະເວລາ  
ທັງໝົດສໍາລັບພາກ  
ການບັນຊີນີ້ ແມ່ນ

6 ຊົ່ວໂມງ



ພາກທີ 1

# ການສັງລວມ ແລະ ກະກຽມ ເອກະສານການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ

ເປົ້າໝາຍ

ຮຽນຮູ້ການໄຫຼວຽນຂອງການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ໃນເອກກະສານບັນຊີຕ່າງໆ

ຮຽນຮູ້ການສັງລວມເອກກະສານຍັງຢືນລາຍການເຄື່ອນໄຫວ (ໃບຮັບ-ຈ່າຍເງິນ)



# ພາກທີ 1: ການສັງລວມ ແລະ ກະກຽມເອກະສານ



ສະມາຊິກໜຶ່ງທ່ານ  
ຈະຕ້ອງອ່ານທັງໝົດ  
ພາກນີ້ໃຫ້ກັບ  
ສະມາຊິກໃນກຸ່ມຟັງ



40 ນາທີ

ອີງຕາມມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍບັນຊີສະບັບເລກທີ 47/ສພຊ ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013 ເອກະສານ ການບັນຊີຈະປະກອບດ້ວຍ:

1. ປຶ້ມຄູ່ມື ການບັນຊີ
2. ເອກະສານຢັ້ງຢືນທາງດ້ານການເງິນ-ການບັນຊີ
3. ເອກະສານ ທາງອິເລັກໂຕຣນິກ
4. ຜັງບັນຊີ
5. ປຶ້ມບັນຊີ, ປຶ້ມຕິດຕາມ ແລະ ໃບດຸ່ນດ່ຽງ ລວມທັງຮູບແບບປຶ້ມດັ່ງກ່າວ
6. ເອກະສານລາຍງານ ການເງິນ

ໃນພາກນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການໄຫລວຽນຂອງການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີໃນເອກະສານ ບັນຊີຕ່າງໆ ແລະ ການສັງລວມເອກະສານຢັ້ງຢືນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ. ການໄຫລວຽນຂອງ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີຈະຕິດພັນກັບຮອບວຽນຂອງທຸລະກິດ ເຊິ່ງຈະປະກອບມີ ການຊື້ວັດຖຸດິບ ເພື່ອຜະລິດ ຫລື ການຊື້ສິນຄ້າເຂົ້າສາງເພື່ອຂາຍ, ການຕິດຕາມໜີ້ຕ້ອງຮັບຈາກການຂາຍ ແລະ ໜີ້ ຕ້ອງສິ່ງຈາກການຈັດຊື້, ການສັງລວມລາຍການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີຕ່າງໆ ເຂົ້າໃນປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ເພື່ອສ້າງໃບດຸ່ນດ່ຽງ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ເນື້ອໃນທັງໝົດຂອງພາກນີ້, ທ່ານໄດ້ຮຽນຮູ້ພາບລວມຂອງການໄຫລວຽນຂອງການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ໃນເອກະສານບັນຊີຕ່າງໆ ແລະ ການນຳໃຊ້ເອກະສານຢັ້ງຢືນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ. ສຳລັບ ເອກະສານບັນຊີອື່ນໆ ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ໃນພາກທີ 2 ແລະ ພາກທີ 3 ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້

ກິດຈະກຳ

1a



20 ນາທີ

## ພາບລວມການໄຫຼວຽນ ຂອງການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ

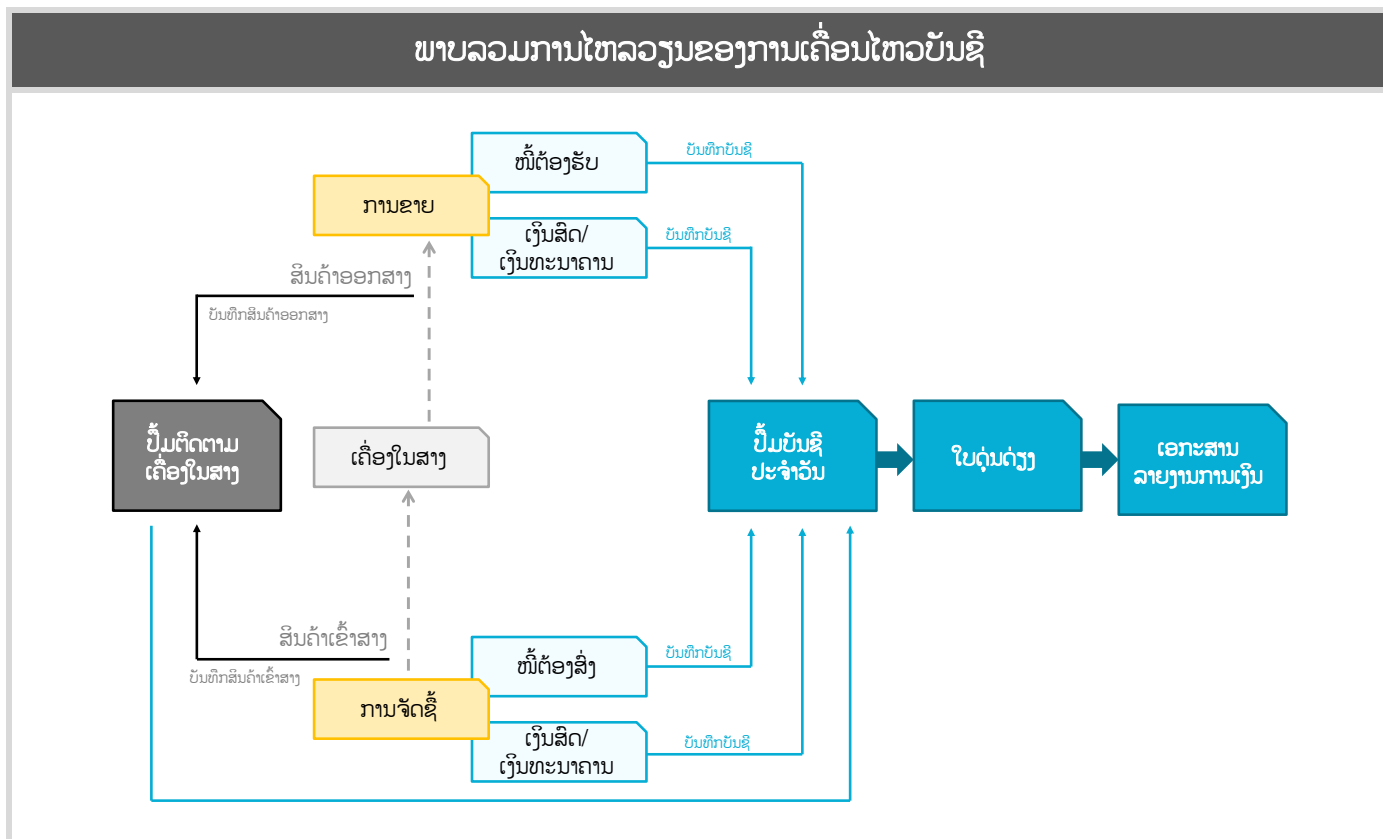
ໃນກິດຈະກຳນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບພາບລວມການໄຫຼວຽນຂອງການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ທີ່ຕິດພັນກັບຮອບວຽນທຸລະກິດ. ການໄຫຼວຽນຂອງການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ຈະປະກອບຢູ່ໃນປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆ ແລະ ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ເຊິ່ງປະກອບມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປຶ້ມຕິດຕາມ ເຄື່ອງໃນສາງ
2. ປຶ້ມຕິດຕາມ ການຂາຍ
3. ປຶ້ມຕິດຕາມ ໜີ້ຕ້ອງຮັບ
4. ປຶ້ມຕິດຕາມ ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ
5. ປຶ້ມຕິດຕາມ ຄັງເງິນສົດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ
6. ປຶ້ມຕິດຕາມ ບັນຊີປະຈຳວັນ

ສໍາລັບປຶ້ມບັນຊີແບບອີເລັກໂຕຼນິກ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບຮູບແບບການຖືບັນຊີດ້ວຍມື ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງອີເລັກໂຕຼນິກ. ກະຊວງການເງິນກຳນົດຮູບແບບປຶ້ມບັນຊີ, ປຶ້ມຕິດຕາມ ແລະ ໃບດຸ່ນດ່ຽງເພື່ອການຄວບຄຸມດ້ານການບັນຊີ. ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ຕ້ອງນໍາໃຊ້ຮູບແບບປຶ້ມດັ່ງກ່າວໃນການບັນທຶກລາຍການເຄື່ອນໄຫວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການບັນຊີ.

### ຄໍາແນະນຳ:

- 1) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສັງເກດແຜນພາບ “ພາບລວມການໄຫຼວຽນຂອງການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ” ຂ້າງລຸ່ມນີ້ ແລະ ໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າທ່ານເຂົ້າໃຈ



- 2) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຮັດວຽກຄືນດຽວ: ໃຫ້ແຕ້ມ “ພາບລວມການໄຫລວຽນຂອງການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ” ຂອງທ່ານ ໃສ່ໃນກ່ອງຂ້າງລຸ່ມນີ້

ພາບລວມການໄຫລວຽນຂອງການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ

ກິດຈະກຳ

1b



20 ນາທີ

## ເອກກະສານຢັ້ງຢືນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ

ໃນກິດຈະກຳນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບເອກກະສານອ້າງອີງຕ່າງໆທີ່ສຳຄັນ ທີ່ຕິດພັນກັບການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆໃນປຶ້ມບັນຊີຂອງທ່ານ. ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງນຳໃຊ້ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ໃບເກັບເງິນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຕາມກຳນົດໃນລະບຽບການຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ເຊັ່ນ: ໃບເກັບເງິນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ຫຼື ໃບເກັບເງິນທີ່ກຳນົດໃຫ້. ທ່ານຈຳເປັນຈະຕ້ອງໄດ້ເກັບມ້ຽນ ແລະ ຮັກສາເອກກະສານຕ່າງໆດັ່ງກ່າວນີ້ ເພື່ອເປັນເອກກະສານອ້າງອີງ ແລະ ເພື່ອເປັນການຢັ້ງຢືນວ່າ ລາຍການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆນີ້ເກີດຂຶ້ນໃນທຸລະກິດຂອງທ່ານ.

### ຄຳແນະນຳ:

1) ໂດຍທົ່ວໄປ, ທຸລະກິດຕ່າງໆນຳໃຊ້ສອງແບບຟອມຂ້າງລຸ່ມນີ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີປະຈຳວັນຂອງເຂົາເຈົ້າ. ເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ: ຈົ່ງຈຳແນກແບບຟອມດັ່ງກ່າວ ແລະ ປຶກສາຫາລືກັນເລື່ອງວິທີການນຳໃຊ້ແບບຟອມດັ່ງກ່າວນີ້.

ກ.	ໃບຮັບເງິນ
ຂ.	ໃບຈ່າຍເງິນ

ຊື່ບໍລິສັດ				ເລກທີ _____	
ທີ່ຢູ່				ວັນທີ _____	
<b>ໃບຈ່າຍເງິນ</b>					
ຊື່ຜູ້ສະໜອງ				ຈ່າຍເງິນສິດ	
				ຈ່າຍເງິນຝາກ	
ລ/ດ	ເນື້ອໃນລາຍການ	ລະຫັດ	ຈຳນວນ	ລາຄາຕໍ່ໜ່ວຍ	ເປັນເງິນ ກີບ/ໂຕລ່າ
1					
ລວມ					
ຈຳນວນລວມເປັນຕົວໜັງສື					
ອັດຕາແລກປ່ຽນ					8400
ອະນຸມັດໂດຍ			ກະກຽມໂດຍ		
ວັນທີ ____/____/____			ວັນທີ ____/____/____		
			ຮັບໂດຍ		
			ວັນທີ ____/____/____		

ເອກກະສານນີ້ໃຊ້ສຳລັບບັນທຶກລາຍຈ່າຍທີ່ຈ່າຍໂດຍວິສາຫະກິດ.

ເອກກະສານດັ່ງກ່າວ ສາມາດໃຊ້ບັນທຶກ ແລະ ເປັນຫຼັກຖານໃນການຈ່າຍເງິນ ເຊິ່ງສາມາດບັນທຶກລາຍຈ່າຍລາຍການດຽວ ຫຼື ຫຼາຍລາຍການ ລວມເຂົ້າກັນກໍໄດ້ (ຕົວຢ່າງ: ລາຍຈ່າຍຄືກັນ ແລະ ເກີດຂຶ້ນພາຍໃນມື້ດຽວກັນ)

ເອກກະສານນີ້ ມີຊື່ວ່າແນວໃດ?

\_\_\_\_\_

ຊື່ບໍລິສັດ ທີ່ຢູ່	ເລກທີ	
	ວັນທີ	
<b>ໃບຮັບເງິນ</b>		
ໄດ້ຮັບເງິນຈາກ:	ຮັບເງິນສົດ	
	ຮັບເງິນຝາກ	
	ອັດຕາແລກປ່ຽນ	
ເນື້ອໃນລາຍການ	ລະຫັດ	ເປັນເງິນ ກີບ/ໂດລ່າ
<b>ລວມ</b>		
ອະນຸມັດໂດຍ	ກະກຽມໂດຍ	
ວັນທີ ___/___/___	ວັນທີ ___/___/___	

ເອກະສານນີ້ໃຊ້ສໍາລັບບັນທຶກລາຍຮັບທີ່ຮັບໂດຍວິສາຫະກິດ.

ເອກະສານດັ່ງກ່າວສາມາດໃຊ້ບັນທຶກ ແລະ ເປັນຫຼັກຖານໃນການຮັບເງິນ ເຊິ່ງສາມາດບັນທຶກລາຍຮັບລາຍການດຽວ ຫລື ຫລາຍລາຍການລວມເຂົ້າກັນກໍ່ໄດ້ (ຕົວຢ່າງ: ລາຍຮັບຄືກັນ ແລະ ເກີດຂຶ້ນພາຍໃນມື້ດຽວກັນ)

ເອກະສານນີ້ມີຊື່ວ່າແນວໃດ?

\_\_\_\_\_

**ວຽກບ້ານ:**

- 2) ຈົ່ງສັງລວມໃບເກັບເງິນທັງໝົດ ຈາກຜູ້ສະໜອງຂອງທ່ານເມື່ອທ່ານຈ່າຍເງິນໃຫ້ເຂົາເຈົ້າ. ຖ້າຜູ້ສະໜອງບໍ່ມີໃບເກັບເງິນໃຫ້ທ່ານ, ຈົ່ງກະກຽມໃບຈ່າຍເງິນເພື່ອເປັນຫຼັກຖານໃນການຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜູ້ສະໜອງດັ່ງກ່າວ. ເພື່ອຽ່າຍໃນການຕິດຕາມ ແລະ ບັນທຶກບັນຊີການຈ່າຍເງິນຂອງທ່ານ, ທ່ານສາມາດສັງລວມຫຼາຍລາຍການເບີກຈ່າຍຢູ່ໃນໃບຈ່າຍເງິນໃບດຽວໄດ້.
- 3) ຈົ່ງກະກຽມໃບຮັບເງິນສໍາລັບລາຍຮັບທັງໝົດທີ່ເຂົ້າມາໃນວິສາຫະກິດຂອງທ່ານ, ເມື່ອທ່ານຂາຍສິນຄ້າຕ່າງໆ ຫຼື ໄດ້ຮັບເງິນອື່ນໆ. ເພື່ອຽ່າຍໃນການຕິດຕາມ ແລະ ບັນທຶກບັນຊີລາຍຮັບຂອງທ່ານ, ທ່ານສາມາດສັງລວມລາຍຮັບຫຼາຍລາຍການລົງໃນໃບຮັບເງິນໃບດຽວໄດ້.
- 4) ຈົ່ງຮັກສາໃບຈ່າຍເງິນ ແລະ ໃບຮັບເງິນທັງໝົດຢູ່ໃນບ່ອນທີ່ປອດໄພ ແລະ ເກັບມ້ຽນຕາມລໍາດັບວັນທີ. ຈົ່ງນໍາໃຊ້ໃບຈ່າຍເງິນ ຫຼື ໃບຮັບເງິນພ້ອມກັບໃບບິນ ແລະ ເອກະສານທີ່ຕິດພັນໃນການຮັບ ແລະ ການຈ່າຍຕ່າງໆເພື່ອເປັນຫຼັກຖານການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ ໃນປຶ້ມບັນຊີເງິນສົດ, ທະນາຄານ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆຂອງທ່ານ.



ພາກທີ 2

# ການບັນທຶກບັນຊີ ຕາມຮອບວຽນ ທຸລະກິດ

ເປົ້າໝາຍ

ສ້າງຜັງບັນຊີ

ສ້າງ ແລະ ບັນທຶກການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ໃນປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນຕ່າງໆ

# ພາກທີ 2: ການບັນທຶກບັນຊີ ຕາມຮອບວຽນທຸລະກິດ



ສະມາຊິກໜຶ່ງທ່ານ  
ຈະຕ້ອງອ່ານທັງໝົດ  
ພາກນີ້ໃຫ້ກັບ  
ສະມາຊິກໃນກຸ່ມຟັງ



240 ນາທີ

ໃນພາກນີ້, ທ່ານໄດ້ຮຽນຮູ້ ວິທີການສ້າງປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆສໍາລັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ. ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆ ແມ່ນປຶ້ມທີ່ທ່ານບັນທຶກລາຍການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນທຸກໆລາຍການ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນທຸລະກິດຂອງທ່ານ. ລາຍການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນ ທີ່ຕິດພັນກັບເງິນທີ່ໄດ້ຮັບເຂົ້າມາໃນທຸລະກິດຂອງທ່ານ (ເຊັ່ນ ການຂາຍ), ຫຼື ເງິນທີ່ໄດ້ຈ່າຍ ອອກຈາກທຸລະກິດຂອງທ່ານ (ເຊັ່ນ ການຊື້ວັດຖຸ ອຸປະກອນ). ຈະເປັນການດີທີ່ຈະມີການບັນທຶກໃນປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີ ໃນແຕ່ລະວັນ.

ການບັນທຶກ ລາຍການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານ:

- ຮູ້ວ່າ ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນມາເປັນຈໍານວນເທົ່າໃດ
- ຮູ້ວ່າ ທ່ານໄດ້ຈ່າຍເງິນໄປແລ້ວຈໍານວນເທົ່າໃດ ແລະ ຈ່າຍສໍາລັບສິ່ງໃດ
- ຄິດໄລ່ວ່າ ທ່ານມີຜົນກໍາໄລ ຫຼືວ່າ ຂາດທຶນ
- ຕັດສິນໃຈໄດ້ດີຂຶ້ນວ່າ ທ່ານຄວນຈະຊື້ ແລະ ຂາຍສິ່ງໃດ
- ພິຈາລະນາໄດ້ວ່າ ໃນລະຫວ່າງທຸລະກິດປະຈຳປີ, ທ່ານໄດ້ດໍາເນີນການຖືກຕ້ອງແລ້ວ ຫຼືບໍ່ໂດຍສົມທຽບປະສິດທິພາບທີ່ເກີດຂຶ້ນຕົວຈິງ ກັບແຜນການເງິນຂອງທ່ານວາງໄວ້.

ໃນການສ້າງປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆ, ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:



**ໝາຍເຫດ:** ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍຂອງທຸລະກິດ ກັບ ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍສ່ວນຕົວຈະຕ້ອງໄດ້ແຍກອອກຈາກກັນຢ່າງຈະແຈ້ງ.



ກິດຈະກຳ

2a



20 ນາທີ

## ການຕັ້ງຜັງບັນຊີ

ໃນກິດຈະກຳນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຕັ້ງຜັງບັນຊີຂອງທ່ານເອງ ເຊິ່ງຖືວ່າເປັນຂັ້ນຕອນທຳອິດ ຂອງລະບົບບັນຊີຂອງທ່ານ.

### ຄຳແນະນຳ:

1) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອ່ານຂໍ້ມູນໃນກ່ອງຂ້າງລຸ່ມນີ້ດັງໆ ແລະ ຕ້ອງແນ່ໃຈວ່າທຸກຄົນເຂົ້າໃຈວ່າ ຜັງບັນຊີແມ່ນຫຍັງ.

### ຜັງບັນຊີແມ່ນຫຍັງ?

ຜັງບັນຊີ ແມ່ນການກຳນົດປະເພດ, ເລກໝາຍ ແລະ ຊື່ບັນຊີ ທີ່ຈັດເປັນລະບົບໃນກຸ່ມທີ່ສອດຄ່ອງກັນ ເຊິ່ງນຳໃຊ້ເພື່ອບັນທຶກລາຍການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເງິນກ່ຽວກັບຊັບສິນ, ຫົສິນ, ທຶນ, ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນເຂົ້າໃສ່ປຶ້ມບັນຊີເພື່ອສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ການຕັ້ງລະຫັດບັນຊີ ແລະ ການຕັ້ງຊື່ແມ່ນເປັນຂັ້ນຕອນທຳອິດໃນການສ້າງຕັ້ງລະບົບບັນຊີຂອງທ່ານ. ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ມີຢູ່ໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງທ່ານນັ້ນ ຂຶ້ນກັບການອອກແບບຜັງບັນຊີຂອງທ່ານ.

2) ໂດຍການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ, ໃຫ້ທ່ານອ່ານຕາຕະລາງໃນໜ້າຖັດໄປ ເຊິ່ງເປັນຕາຕະລາງທີ່ປະກອບດ້ວຍຊື່ບັນຊີ ທີ່ຖືກນຳໃຊ້ໂດຍທົ່ວໄປໃນລະບົບບັນຊີ ແລະ ຄຳນິຍາມຂອງຊື່ບັນຊີຕ່າງໆ. ໃຫ້ທ່ານເລືອກ ໂດຍການໝາຍລົງໄປໃນຫ້ອງທີ່ໜຶ່ງ ຂອງຕາຕະລາງວ່າ ບັນຊີດັ່ງກ່າວ ເໝາະສົມທີ່ຈະນຳໃຊ້ກັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ ຫຼືບໍ່? ບັນຊີຕ່າງໆນີ້ ຈະປະກອບກັນເປັນລະບົບບັນຊີຂອງທ່ານ.

3) ພາຍຫຼັງສຳເລັດຂໍ້ທີ 2) ຂ້າງເທິງແລ້ວ, ໃຫ້ທ່ານແລກປ່ຽນ ແລະ ສົນທະນາສະລະບານບັນຊີຂອງທ່ານກັບສະມາຊິກທ່ານອື່ນໆໃນກຸ່ມຂອງທ່ານ.

4) ໃຫ້ທ່ານເປີດພາຍບັນຊີ (SME ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີປະຈຳວັນ) ດ້ວຍໂປຼແກຼມເອັກເຊຣໃນຄອມພິວເຕີຂອງທ່ານ. ຈະມີວິທະຍາກອນໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອແນະນຳທ່ານ ໃນເລື່ອງນີ້.

5) ໃນພາຍນີ້, ໃຫ້ທ່ານເຂົ້າໄປໃນໜ້າທີ່ມີຊື່ວ່າ "ເອກກະສານ 2 ຜັງບັນຊີ" ເຊິ່ງທ່ານຈະພົບກັບລາຍການຂອງຊື່ບັນຊີ ແລະ ລະຫັດຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊິ່ງເປັນລາຍການດຽວກັນກັບໃນປຶ້ມຫົວນີ້ ໂດຍອີງຕາມລະບົບບັນຊີລາວປີ 2009\*. ທ່ານອາດໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນອ້າງອິງເພື່ອນຳໃຊ້ໃນອະນາຄົດໄດ້ ແລະ ທ່ານອາດຈະໝາຍເຄື່ອງໝາຍ  $\sqrt{\quad}$  ໃສ່ໃນຫ້ອງທີ 1 ( $\sqrt{\quad}$ ) ຂອງຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້ ໂດຍອີງຕາມສິ່ງທີ່ທ່ານໄດ້ສົນທະນາ ໃນຂັ້ນຕອນທີ 2) ແລະ 3)

\* ຜັງບັນຊີສະບັບປັບປຸງຢັ້ງຢືນໃນຂັ້ນຕອນພິຈາລະນາການຮັບຮອງຈາກກະຊວງການເງິນ

ຜຽນຊື່

√	ລະຫັດ	ຊື່ບັນຊີ	ສະແດງໃນບົດລາຍງານ	ກຸ່ມບັນຊີ	ກຸ່ມບັນຊີຍ່ອຍ	ເພີ່ມຂຶ້ນ
	103	ທຶນຈົດທະບຽນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ທຶນ	ທຶນຈົດທະບຽນຖອກແລ້ວ	ມີ
	108	ທຶນຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ທຶນ	ທຶນຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ	ມີ
	117	ກຳໄລສະສົມ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ທຶນ	ກຳໄລໃນປີ	ມີ
	121	ກຳໄລໃນປີ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ທຶນ	ກຳໄລໃນປີ	ມີ
	129	ຂາດທຶນໃນປີ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ທຶນ	ຂາດທຶນໃນປີ	ໜີ້
	153	ເງິນກູ້ຢືມນຳສະຖາບັນການເງິນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ໜີ້ສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ເງິນກູ້	ມີ
	156	ດອກເບ້ຍຄິດໄລ່ຕ້ອງຈ່າຍ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ໜີ້ສິນໝູນວຽນ	ເງິນກູ້ໄລຍະສັ້ນ	ມີ
	201	ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	211	ສິ່ງຈັດວາງ ແລະ ປົວແປງ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	212	ສິ່ງປຸກສ້າງ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	213	ສິ່ງຕິດຕັ້ງເຄື່ອງຈັກເຕັກນິກ ແລະ ອຸປະກອນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	214	ພາຫະນະຂົນສົ່ງ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	218.01	ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຫ້ອງການ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	218.02	ຄອມພິວເຕີ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	218.03	ເຟີນີເຈີ້	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	281.01	ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ ສິ່ງປຸກສ້າງ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	281.02	ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຫ້ອງການ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	281.03	ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ ພາຫະນະ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	281.04	ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຫ້ອງການ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	281.05	ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ ຄອມພິວເຕີ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	281.06	ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ ເຟີນີເຈີ້	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ໜີ້
	307	ສິນຄ້າ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ເຄື່ອງໃນສາງ	ໜີ້
	401	ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ບັນຊີທີ່ຕິດພັນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ໜີ້ສິນໝູນວຽນ	ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອື່ນໆ	ມີ
	411	ໜີ້ຕ້ອງຮັບໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ໜີ້ຕ້ອງຮັບໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ	ໜີ້
	431	ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງພະນັກງານ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ໜີ້ສິນໝູນວຽນ	ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອື່ນໆ	ມີ
	435	ເງິນລ່ວງໜ້າ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ໜີ້ຕ້ອງຮັບໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ	ໜີ້
	441	ປະກັນສັງຄົມ ບ້ວງຜູ້ອອກແຮງງານ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ໜີ້ສິນໝູນວຽນ	ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອື່ນໆ	ມີ
	442	ປະກັນສັງຄົມ ບ້ວງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ໜີ້ສິນໝູນວຽນ	ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອື່ນໆ	ມີ
	452	ລັດ ແລະ ອາກອນເກັບຈາກພາກສ່ວນອື່ນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ໜີ້ສິນໝູນວຽນ	ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອາກອນ	ມີ
	462	ອມພ ທີ່ສາມາດຫັກໄດ້	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ໜີ້ຕ້ອງຮັບໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ	ໜີ້
	463	ອມພ ຍົກໄປຫັກຕໍ່ ຫຼື ສີເຊື້ອ ອມພ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ໜີ້ຕ້ອງຮັບອາກອນ	ໜີ້
	464	ອມພ ທີ່ໄດ້ເກັບ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ໜີ້ສິນໝູນວຽນ	ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອາກອນ	ມີ
	465	ອມພ ຕ້ອງຈ່າຍ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ໜີ້ສິນໝູນວຽນ	ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອາກອນ	ມີ
	473	ຂາຮຸ້ນ ການເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບທຶນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ທຶນ	ທຶນຈົດທະບຽນຖອກແລ້ວ	ມີ
	501	ລາຍຈ່າຍແບ່ງຈ່າຍ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ຊັບສິນໝູນວຽນອື່ນໆ	ໜີ້
	551	ບັນຊີທະນາຄານ ກີບ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ບັນຊີເງິນສົດ ແລະ ສິ່ງທຽບເທົ່າເງິນສົດ	ໜີ້
	552.01	ບັນຊີທະນາຄານ ໂດລາ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ບັນຊີເງິນສົດ ແລະ ສິ່ງທຽບເທົ່າເງິນສົດ	ໜີ້
	552.02	ບັນຊີທະນາຄານ ບາດ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ບັນຊີເງິນສົດ ແລະ ສິ່ງທຽບເທົ່າເງິນສົດ	ໜີ້
	571	ເງິນສົດໃນຄັງ ກີບ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ບັນຊີເງິນສົດ ແລະ ສິ່ງທຽບເທົ່າເງິນສົດ	ໜີ້
	572.01	ເງິນສົດໃນຄັງ ໂດລາ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ບັນຊີເງິນສົດ ແລະ ສິ່ງທຽບເທົ່າເງິນສົດ	ໜີ້
	572.02	ເງິນສົດໃນຄັງ ບາດ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ບັນຊີເງິນສົດ ແລະ ສິ່ງທຽບເທົ່າເງິນສົດ	ໜີ້
	582	ໂອນເງິນຄັງເງິນສົດພາຍໃນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ບັນຊີເງິນສົດ ແລະ ສິ່ງທຽບເທົ່າເງິນສົດ	ໜີ້
	583	ໂອນເງິນທະນາຄານພາຍໃນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	ບັນຊີເງິນສົດ ແລະ ສິ່ງທຽບເທົ່າເງິນສົດ	ໜີ້

ຜຽນຊື່

√	ລະຫັດ	ຊື່ບັນຊີ	ສະແດງໃນບົດລາຍງານ	ກຸ່ມບັນຊີ	ກຸ່ມບັນຊີຍ່ອຍ	ເພີ່ມຂຶ້ນ
	601	ລາຍຈ່າຍຊື້ວັດຖຸດິບ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ຊື້ທີ່ໄດ້ຊົມໃຊ້	ໜີ້
	602	ລາຍຈ່າຍຊື້ວັດຖຸປະກອບອື່ນໆ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ຊື້ທີ່ໄດ້ຊົມໃຊ້	ໜີ້
	603	ສ່ວນປ່ຽນແປງເຄື່ອງໃນສາງ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ຊື້ທີ່ໄດ້ຊົມໃຊ້	ໜີ້
	606	ວັດຖຸ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ທີ່ບໍ່ເອົາເຂົ້າສາງ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ຊື້ທີ່ໄດ້ຊົມໃຊ້	ໜີ້
	607	ສິນຄ້າ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ຊື້ທີ່ໄດ້ຊົມໃຊ້	ໜີ້
	612	ຄ່າເຊົ່າ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	614	ຄ່າບໍາລຸງຮັກສາ ແລະ ການສ້ອມແປງ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	615	ຄ່າທຳນຽມປະກັນໄພ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	616	ຄ່າວິໄຈ ແລະ ຄົ້ນຄ້ວາ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	617	ຄ່າເອກກະສານ ແລະ ອື່ນໆ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	618	ຄ່າບໍລິການອື່ນໆ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	621	ຄ່າຈ້າງພະນັກງານທາງອອກວິສາຫະກິດ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	622	ຄ່າບໍລິການ, ວິຊາການ ແລະ ຄ່ານາຍໜ້າ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	623	ຄ່າໂຄສະນາ, ລົງຂ່າວໜັງສືພິມ, ຈັດປະຊາສຳພັນ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	624	ການຂົນສົ່ງ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	625	ການເດີນທາງທີ່ກ່ຽວກັບທຸລະກິດ, ກອງປະຊຸມ, ຮັບແຂກ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	626	ຄ່າໄປສະນີ ແລະ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	627	ຄ່າທຳນຽມທະນາຄານ ແລະ ຄ່າທຳນຽມປະເພດດຽວກັນ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	628	ວຽກງານທາງການ, ທັດສະນະສຶກສາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ອື່ນໆ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ບໍລິການທາງອອກ ແລະ ຊົມໃຊ້ອື່ນໆ	ໜີ້
	631	ເງິນເດືອນພະນັກງານ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ລາຍຈ່າຍໃຫ້ພະນັກງານ	ໜີ້
	641	ພາສີຂາເຂົ້າ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ຊື້ທີ່ໄດ້ຊົມໃຊ້	ໜີ້
	647	ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ອາກອນສະແຕມ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ລາຍຈ່າຍປະເພດດຽວກັນ	ໜີ້
	658	ລາຍຈ່າຍອື່ນໆໃນການຄຸ້ມຄອງປົກກະຕິ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ລາຍຈ່າຍອື່ນໆ	ໜີ້
	661	ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ລາຍຈ່າຍທາງການເງິນ	ໜີ້
	663	ຂາດທຶນຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ລາຍຈ່າຍທາງການເງິນ	ໜີ້
	681	ຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນຊັບສົມບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ, ຄ່າເຊື່ອມມູນຄ່າ ແລະ ເງິນແຮ	ໜີ້
	682	ຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນຊັບສົມບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ, ຄ່າເຊື່ອມມູນຄ່າ ແລະ ເງິນແຮ	ໜີ້
	691	ອາກອນກຳໄລ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຈ່າຍ	ອາກອນຕ້ອງຈ່າຍບ້ວງຜົນໄດ້ຮັບປົກກະຕິ	ໜີ້
	701	ຂາຍຜລິດຕະພັນສຳເລັດຮູບ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຮັບ	ລາຍຮັບໃນທຸລະກິດ	ມີ
	704	ຂາຍວຽກງານກໍ່ສ້າງ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຮັບ	ລາຍຮັບໃນທຸລະກິດ	ມີ
	706	ຂາຍການບໍລິການ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຮັບ	ລາຍຮັບໃນທຸລະກິດ	ມີ
	707	ຂາຍສິນຄ້າ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຮັບ	ລາຍຮັບໃນທຸລະກິດ	ມີ
	763	ກຳໄລຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຮັບ ສັງລວມອື່ນໆ	ລາຍຮັບການເງິນ	ມີ
	763	ກຳໄລຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນ	ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	ລາຍຮັບ ສັງລວມອື່ນໆ	ລາຍຮັບການເງິນ	ມີ

ກິດຈະກຳ

2b



30 ນາທີ

## ການຄິດໄລ່ ແລະ ການຕັ້ງຍອດຍົກມາ

ການຄິດໄລ່ ແລະ ການຕັ້ງຍອດຍົກມາຂອງບັນຊີຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນເຈົ້າຂອງ ເປັນຂັ້ນຕອນທີ່ສຳຄັນກ່ອນການບັນທຶກລາຍການເຄື່ອນໄຫວທາງບັນຊີ. ການຄິດໄລ່ ແລະ ການຕັ້ງຍອດຍົກມາ ໂດຍທົ່ວໄປ ຈະປະກອບມີ: ຍອດເຫຼືອຂອງເງິນສົດ, ເຄື່ອງໃນສາງ, ຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ບໍ່ມີຕົວຕົນ ທີ່ຮັບໃຊ້ໃນທຸລະກິດ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບ ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ ແລະ ອື່ນໆ

### ຄຳແນະນຳ:

1) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອ່ານຂໍ້ມູນຂ້າງລຸ່ມນີ້ດັງໆ ແລະ ຕ້ອງແນ່ໃຈວ່າທຸກຄົນເຂົ້າໃຈ ຄວາມໝາຍຂອງຄຳວ່າ ຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນເຈົ້າຂອງ

### ຄຳອະທິບາຍ: ຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ, ທຶນເຈົ້າຂອງ

**ຊັບສິນ** ແມ່ນຊັບພະຍາກອນ ທີ່ວິສາຫະກິດເປັນຜູ້ຄວບຄຸມ ແລະ ເປັນຜົນຈາກເຫດການຜ່ານມາ ແລະ ຄາດວ່າຈາກຊັບສິນດັ່ງກ່າວ ດັ່ງກ່າວວິສາຫະກິດຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດດ້ານເສດຖະກິດໃນອະນາຄົດ.

**ໜີ້ສິນ** ແມ່ນພັນທະບັດຈຸບັນ ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ເປັນຜົນຈາກເຫດການຜ່ານມາ, ເຊິ່ງໃນການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນດັ່ງກ່າວຄາດວ່າຈະສົ່ງຜົນໃຫ້ວິສາຫະກິດສູນເສຍຊັບພະຍາກອນທີ່ມີຜົນປະໂຫຍດດ້ານເສດຖະກິດ.

**ທຶນເຈົ້າຂອງ** ແມ່ນຜົນປະໂຫຍດທີ່ຍັງເຫຼືອໃນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ ພາຍຫຼັງຫັກໜີ້ສິນທັງໝົດອອກ.

### ຍອດເຫຼືອເງິນສົດ

ຍອດເຫຼືອຂອງເງິນສົດໃນທຸລະກິດຂອງທ່ານໃນຊ່ວງໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງຈະຖືກຄິດໄລ່ມາຈາກສົມຜົນ ດັ່ງນີ້:

$$\text{ຍອດເຫຼືອເງິນສົດ} = \text{ຍອດເຫຼືອເງິນສົດໃນທະນາຄານ} + \text{ຍອດເຫຼືອເງິນສົດໃນມື}$$

### ເຄື່ອງໃນສາງ

ຍອດເຫຼືອຂອງເຄື່ອງໃນສາງ ແມ່ນຈຳນວນ ແລະ ມູນຄ່າຂອງບັນດາເຄື່ອງໃນສາງຕ່າງໆ ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນໃນປຶ້ມຕິດຕາມເຄື່ອງໃນສາງຂອງທ່ານ ຖ້າຫາມີ.

### ຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ບໍ່ມີຕົວຕົນທີ່ຮັບໃຊ້ໃນທຸລະກິດ

ມູນຄ່າຂອງຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ບໍ່ມີຕົວຕົນທີ່ຮັບໃຊ້ໃນທຸລະກິດແມ່ນມູນຄ່າທີ່ຍັງເຫຼືອພາຍຫຼັງຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫຼຽນສະສົມ ເຊິ່ງໄດ້ຈາກມູນຄ່າລວມ ຂອງຊັບສິນແຕ່ລະປະເພດ ເຊັ່ນ: ສິ່ງປຸກສ້າງ, ພາຫະນະຂົນສົ່ງ ເປັນຕົ້ນ

## ໜີ້ຕ້ອງຮັບ

ມູນຄ່າຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບແມ່ນມູນຄ່າໜີ້ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຈາກການຂາຍຕິດໜີ້, ເງິນຈ່າຍລ່ວງໜ້າໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນ, ເງິນກູ້ໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນ ກູ້ຢືມ ແລະ ອື່ນໆ ເຊິ່ງສາມາດສັງລວມໄດ້ ຈາກປຶ້ມຕິດຕາມໜີ້ຕ້ອງຮັບ

## ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ

ມູນຄ່າຂອງໜີ້ຕ້ອງສົ່ງແມ່ນມູນຄ່າໜີ້ທີ່ຕ້ອງຈ່າຍໃນການຊື້ສິນຄ້າ ຫລື ການບໍລິການທີ່ຕິດໜີ້ນຳຜູ້ສະໜອງ, ເງິນຈ່າຍລ່ວງໜ້າທີ່ ພາກສ່ວນອື່ນຈ່າຍໃຫ້ວິສາຫະກິດ ແລະ ອື່ນໆ ເຊິ່ງສາມາດສັງລວມໄດ້ຈາກປຶ້ມຕິດຕາມໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ



ພື້ນຖານການຕີມູນຄ່າລາຍການບັນຊີ ແມ່ນອີງຕາມມູນຄ່າຕົ້ນທຶນເດີມ ຍົກເວັ້ນມາດຕະຖານການລາຍງານ ການເງິນຂອງ ສປປ ລາວ ກຳນົດຢ່າງອື່ນ.

ການຮັບຮູ້ ແລະ ຕີມູນຄ່າລາຍການບັນຊີ ຕ້ອງອີງຕາມຄຳນິຍາມຂອງຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ, ທຶນຂອງເຈົ້າຂອງ, ລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ ແລະ ຕາມເງື່ອນໄຂມາດຕະຖານການຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- (1) ອາດເປັນໄປໄດ້ທີ່ຜົນປະໂຫຍດດ້ານເສດຖະກິດໃນອະນາຄົດທີ່ຕິດພັນກັບລາຍການດັ່ງກ່າວ ຈະເຂົ້າ ຫລື ອອກຈາກວິສາຫະກິດ
- (2) ລາຍການດັ່ງກ່າວມີຕົ້ນທຶນ ຫລື ມູນຄ່າທີ່ສາມາດຕີມູນຄ່າໄດ້ຢ່າງໜ້າເຊື່ອຖື.

 **ຄຳແນະນຳ:**

2) ໃຫ້ທ່ານເຮັດວຽກເປັນຄູ່: ໃຫ້ທ່ານເບິ່ງຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້ ແລະ ຄິດໄລ່ຍອດຂອງເງື່ອນຂອງບັນຊີຕ່າງໆ ຂອງບໍລິສັດ MM&C ໃນມື້ວັນທີ 31 ທັນວາ 2018. ໃຫ້ທ່ານເບິ່ງຄຳຖາມແນະນຳ ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າທ່ານເຂົ້າໃຈ.

**ຍອດເງື່ອນສິດ**

ຕາຕະລາງຍອດເງື່ອນສິດ - ບໍລິສັດ MM&C	
ຊື່ບໍລິສັດ: MM&C ກະກຽມໂດຍ: ໃນມື້ວັນທີ: 31 ທັນວາ 2018	ຈຳນວນເງິນ ('000 ກີບ)
ເງິນສິດໃນທະນາຄານ: ເງິນທີ່ຝາກຢູ່ໃນທະນາຄານມີເທົ່າໃດ?	75,600
ເງິນສິດໃນມື: ເງິນທີ່ທ່ານມີຕົວຈິງໃນກຳມີຂອງທ່ານມີເທົ່າໃດ?	8,400
ຍອດເງື່ອນສິດ: ຈຳນວນເງິນທັງໝົດທີ່ທຸລະກິດຂອງທ່ານມີເທົ່າໃດ?	

**ເຄື່ອງໃນສາງ**

ຕາຕະລາງຍອດເງື່ອນຂອງເຄື່ອງໃນສາງ - ບໍລິສັດ MM&C						
ລະຫັດ	ຊື່ສິນຄ້າ	ກຸ່ມສິນຄ້າ	ໜ່ວຍ	ລາຄາຊື້	ຍອດເງື່ອນທ້າຍ	
					ຈຳນວນ	ມູນຄ່າ (ກີບ)
SKS01	ເສື້ອຜ້າສຳລັບແມ່ມານ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 1	ຊຸດ	125,000	27	3,375,000
SKS02	ເສື້ອຜ້າສຳລັບແມ່ຍິງ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 2	ຊຸດ	200,000	20	4,000,000
SKS03	ອຸປະກອນຕ່າງໆ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 3	ຊຸດ	120,000	17	2,040,000
SKS04	ເສື້ອຜ້າ ແລະ ເກີບເດັກນ້ອຍ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 4	ຊຸດ	100,000	16	1,600,000
SKS05	ເສື້ອຜ້າແມ່ ແລະ ລູກນ້ອຍ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 5	ຊຸດ	300,000	28	8,400,000
SKS06	ຂອງຂວັນເດັກນ້ອຍ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 6	ຊຸດ	300,000	30	9,000,000
ຍອດເງື່ອນຂອງເຄື່ອງໃນສາງ: ມູນຄ່າເຄື່ອງໃນສາງຂອງທ່ານມີເທົ່າໃດ?						

ຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ບໍ່ມີຕົວຕົນທີ່ຮັບໃຊ້ໃນທຸລະກິດ

ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງຊັບສິນ - ບໍລິສັດ MM&C									
ລດ	ປະເພດຊັບສິນ	ຫົວໜ່ວຍ	ຈຳນວນ	ລາຄາຕໍ່ໜ່ວຍ	ມູນຄ່າລວມ	ຈຳນວນປີນຳໃຊ້	ເດືອນ/ປີນຳໃຊ້ໃນທຸລະກິດ	ຫັກຄ່າຫຼຸດຊັບສິນ	ມູນຄ່າຍັງເຫຼືອ
1	ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ	ຕອນ	1	100,000,000	100,000,000	20	0	0	100,000,000
2	ອາຄານ ແລະ ສິ່ງປຸກສ້າງ	ຫລັງ	1	200,000,000	200,000,000	20	0	0	200,000,000
3	ພາຫະນະ	ຄັນ	1	50,000,000	50,000,000	5	0	0	50,000,000
ຍອດເຫຼືອຂອງຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ບໍ່ມີຕົວຕົນທີ່ຮັບໃຊ້ໃນທຸລະກິດ: ມູນຄ່າຂອງຊັບສິນຄົງທີ່ຂອງທ່ານມີເທົ່າໃດ?									

ໜີ້ຕ້ອງຮັບ

ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບ - ບໍລິສັດ MM&C							
ລຳດັບ	ຊື່ລູກຄ້າ	ເນື້ອໃນໜີ້ສິນ	ຕິດໜີ້		ຊຳລະ		ຍອດຄ້າງ (ກີບ)
			ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	
1	ນາງ ອິລະ ໄທ	ຄ່າເສື້ອຜ້າເດັກນ້ອຍ ແລະ ແມ່ມານ	25-12-18	6,500,000		0	6,500,000
ຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຮັບ: ມູນຄ່າຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບຂອງທ່ານມີເທົ່າໃດ?							

ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ

ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ - ບໍລິສັດ MM&C							
ລຳດັບ	ຊື່ຜູ້ສະໜອງ	ເນື້ອໃນໜີ້ສິນ	ຕິດໜີ້		ຊຳລະ		ຍອດຄ້າງ (ກີບ)
			ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	
1	ນາງ ໄກ່	ຄ່າເຊົ່າຮ້ານ	31-12-18	33,600,000	31-12-18	16,800,000	16,800,000
ຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ: ມູນຄ່າຂອງໜີ້ຕ້ອງສົ່ງຂອງທ່ານມີເທົ່າໃດ?							

ບໍລິສັດ MM&C ໄດ້ສັງລວມຍອດຍົກມາຂອງບັນຊີຕ່າງໆ ລົງໃນຜັງບັນຊີຕາມຕະຕາລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້:

ຍອດຍົກມາຂອງບັນຊີຕ່າງໆ ຂອງບໍລິສັດ MM&C					
ລະຫັດ	ຊື່ບັນຊີ	ສະແດງໃນບົດລາຍງານ	ກຸ່ມບັນຊີ	ໜີ້	ມີ
103	ທຶນຈົດທະບຽນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ທຶນ		384,915,000
108	ທຶນຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ທຶນ		84,000,000
201	ສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	100,000,000	
212	ສິ່ງປຸກສ້າງ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	200,000,000	
214	ພາຫະນະຂົນສົ່ງ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ	50,000,000	
307	ສິນຄ້າ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	28,415,000	
401	ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ບັນຊີທີ່ຕິດພັນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ໜີ້ສິນໝູນວຽນ		16,800,000
411	ໜີ້ຕ້ອງຮັບໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	6,500,000	
552.01	ບັນຊີທະນາຄານ ໂດລາ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	75,600,000	
572.01	ເງິນສົດໃນຄັງ ໂດລາ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ	8,400,000	
<b>ລວມ:</b>				<b>468,915,000</b>	<b>468,915,000</b>

3) ໃຫ້ທ່ານເຮັດວຽກຄົນດຽວ: ກະກຽມຍອດເຫຼືອຂອງບັນຊີຕ່າງໆ ຂອງທຸລະກິດຂອງທ່ານໃນມື້ນີ້ ໂດຍຕື່ມຂໍ້ມູນລົງໃນຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງບັນຊີຕ່າງໆ ຂ້າງລຸ່ມນີ້.

**ຍອດເຫຼືອເງິນສົດ**

ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອເງິນສົດຂອງຂ້າພະເຈົ້າ	
ຊື່ບໍລິສັດ: ກະກຽມໂດຍ: ໃນມື້ວັນທີ:	ຈໍານວນເງິນ ('000 ກີບ)
ເງິນສົດໃນທະນາຄານ: ເງິນທີ່ຝາກຢູ່ໃນທະນາຄານ ຂອງທ່ານເທົ່າໃດ?	
ເງິນສົດໃນມື: ເງິນທີ່ທ່ານມີຢູ່ຕົວຈິງໃນກໍາມື ຂອງທ່ານເທົ່າໃດ?	
ຍອດເຫຼືອເງິນສົດ: ຈໍານວນເງິນທັງໝົດທີ່ທຸລະກິດ ຂອງທ່ານມີເທົ່າໃດ?	



ເຄື່ອງໃນສາງ

ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງເຄື່ອງໃນສາງ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ						
ລະຫັດ	ຊື່ສິນຄ້າ	ກຸ່ມສິນຄ້າ	ໜ່ວຍ	ລາຄາຊື້	ຍອດເຫຼືອທ້າຍ	
					ຈຳນວນ	ມູນຄ່າ (ກີບ)
ຍອດເຫຼືອຂອງເຄື່ອງໃນສາງ: ມູນຄ່າເຄື່ອງໃນສາງຂອງທ່ານມີເທົ່າໃດ?						_____

ຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ບໍ່ມີຕົວຕົນທີ່ຮັບໃຊ້ໃນທຸລະກິດ

ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງຊັບສິນ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ									
ລດ	ປະເພດຊັບສິນ	ຫົວໜ່ວຍ	ຈຳນວນ	ລາຄາຕໍ່ໜ່ວຍ	ມູນຄ່າລວມ	ຈຳນວນປີນຳໃຊ້	ເດືອນ/ປີນຳໃຊ້ໃນທຸລະກິດ	ຫັກຄ່າຫຼຸດຊັບສິນ	ມູນຄ່າຍັງເຫຼືອ
ຍອດເຫຼືອຂອງຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ບໍ່ມີຕົວຕົນທີ່ຮັບໃຊ້ໃນທຸລະກິດ: ມູນຄ່າຂອງຊັບສິນຄົງທີ່ຂອງທ່ານມີເທົ່າໃດ?									_____

ໜີ້ຕ້ອງຮັບ

ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ							
ລຳດັບ	ຊື່ລູກຄ້າ	ເນື້ອໃນໜີ້ສິນ	ຕິດໜີ້		ຊຳລະ		ຍອດຄ້າງ (ກີບ)
			ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	
ຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບ: ມູນຄ່າຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບຂອງທ່ານມີເທົ່າໃດ?							_____

## ໜີ້ຕ້ອງສິ່ງ

ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງສິ່ງ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ							
ລຳດັບ	ຊື່ຜູ້ສະໜອງ	ເນື້ອໃນໜີ້ສິນ	ຕິດໜີ້		ຊໍາລະ		ຍອດຄ້າງ (ກີບ)
			ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	
ຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງສິ່ງ: ມູນຄ່າຂອງໜີ້ຕ້ອງສິ່ງ ຂອງທ່ານມີເທົ່າໃດ?							

## ສັງລວມຍອກຍົກມາຂອງບັນຊີຕ່າງໆ

ຍອດຍົກມາຂອງບັນຊີຕ່າງໆ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ					
ລະຫັດ	ຊື່ບັນຊີ	ສະແດງໃນບົດລາຍງານ	ກຸ່ມບັນຊີ	ໜີ້	ມີ
103	ທຶນຈົດທະບຽນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ທຶນ		
108	ທຶນຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ທຶນ		
201	ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ		
212	ສິ່ງປຸກສ້າງ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ		
214	ພາຫະນະຂົນສົ່ງ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ		
307	ສິນຄ້າ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ		
401	ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ບັນຊີທີ່ຕິດພັນ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ໜີ້ສິນໝູນວຽນ		
411	ໜີ້ຕ້ອງຮັບໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ		
552.01	ບັນຊີທະນາຄານ ໂດລາ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ		
572.01	ເງິນສົດໃນຄັງ ໂດລາ	ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	ຊັບສິນໝູນວຽນ		
<b>ລວມ:</b>					

4) ໃຫ້ທ່ານເປີດຟາຍເອັກເຊຣທີ່ສະໜອງໃຫ້. ໂດຍອີງຕາມຕາຕະລາງຂ້າງເທິງນີ້, ໃຫ້ທ່ານໃສ່ຂໍ້ມູນລົງໃນໂປຼແກຼມເອັກເຊຣໃນໜ້າທີ "1 ຍອດຍົກມາ" ຂອງ SME ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີປະຈຳວັນ

ກິດຈະກຳ

2c



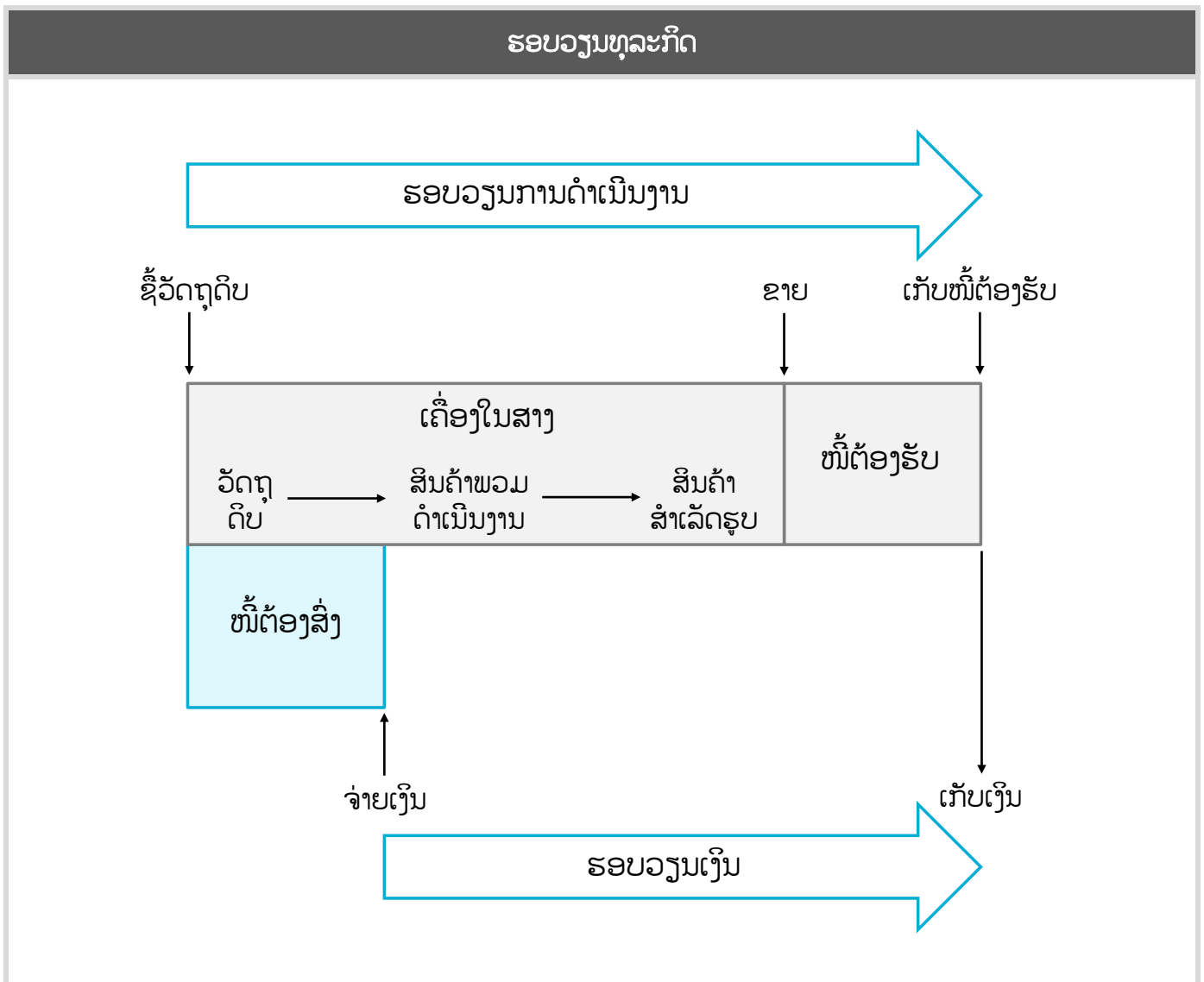
15 ນາທີ

## ເຂົ້າໃຈ ຮອບວຽນທຸລະກິດ

ໃນກິດຈະກຳນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ຮອບວຽນທຸລະກິດ ເຊິ່ງຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານເຂົ້າໃຈວ່າ ການບັນທຶກບັນຊີ ໂດຍອີງຕາມແຕ່ລະຮອບວຽນທຸລະກິດຄືແນວໃດ

ຄຳແນະນຳ:

- 1) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສັງເກດແຜນພາບຮອບວຽນທຸລະກິດຂ້າງລຸ່ມນີ້ ແລະ ໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າທ່ານເຂົ້າໃຈ



2) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຮັດວຽກຄົນດຽວ: ໃຫ້ແຕ້ມຮອບວຽນທຸລະກິດຂອງທ່ານໃສ່ໃນກ່ອງຂ້າງລຸ່ມນີ້

ຮອບວຽນທຸລະກິດ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ

ກິດຈະກຳ

2d



20 ນາທີ

## ການເລີ່ມຕົ້ນບັນທຶກບັນຊີ ໃນປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນຕ່າງໆ

ໃນກິດຈະກຳນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ການບັນທຶກບັນຊີລົງໃນປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆ. ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານສາມາດຕິດຕາມລາຍການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນທັງໝົດ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໄດ້ເປັນປະຈຳທຸກໆມື້ ຕາມຮອບວຽນທຸລະກິດ.

### ຄຳແນະນຳ:

1) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອ່ານອອກສຽງຂໍ້ມູນໃນກ່ອງທາງລຸ່ມນີ້ ແລະ ໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າທຸກຄົນເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍຂອງຄຳວ່າ ລາຍການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ການເກັບກຳ ແລະ ການບັນທຶກຂໍ້ມູນບັນຊີ

#### ຄຳອະທິບາຍ: ລາຍການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນ

ລາຍການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ເຫດການຖືກຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີເປັນຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ, ທິນຂອງເຈົ້າຂອງ, ລາຍຮັບ ຫຼື ລາຍຈ່າຍ ຖ້າຫາກຕອບສະໜອງຕາມຄຳນິຍາມ ແລະ ເງື່ອນໄຂມາດຕະຖານໃນການຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີຂອງລາຍການດັ່ງກ່າວ, ແຕ່ບໍ່ແມ່ນເມື່ອມີການຈ່າຍ ຫຼື ຮັບເງິນສົດ ຫຼື ສົ່ງທຽບເທົ່າເງິນສົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ລາຍການເຫຼົ່ານີ້ ຖືກຈັດກ່າວໃສ່ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີ ແລະ ສະແດງໃນເອກກະສານລາຍງານການເງິນຂອງປີການບັນຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຊັບສິນໃດໜຶ່ງຖືກຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີໃນເອກກະສານລາຍງານການເງິນເມື່ອ: ອາດເປັນໄປໄດ້ທີ່ຜົນປະໂຫຍດດ້ານເສດຖະກິດໃນອະນາຄົດທີ່ຕິດພັນກັບລາຍການດັ່ງກ່າວຈະເຂົ້າວິສາຫະກິດ, ແລະ ຊັບສິນດັ່ງກ່າວມີຕົ້ນທຶນ ຫຼື ມູນຄ່າທີ່ສາມາດຕິມູນຄ່າໄດ້ຢ່າງໜ້າເຊື່ອຖື.

ໜີ້ສິນໃດໜຶ່ງຖືກຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີໃນເອກກະສານລາຍງານການເງິນເມື່ອ: ວິສາຫະກິດ ມີພັນທະຈາກເຫດການຜ່ານມາໃນທ້າຍຮອບເວລາການລາຍງານການເງິນ, ຊັບພະຍາກອນທີ່ເປັນຕົວແທນຂອງຜົນປະໂຫຍດດ້ານເສດຖະກິດ ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະໄຫຼອອກຈາກວິສາຫະກິດເພື່ອໃຫ້ສິນສຸດພັນທະດັ່ງກ່າວ (ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ຈາກບັນຊີເງິນສົດ ຫຼື ສົ່ງທຽບເທົ່າເງິນສົດ), ແລະ ມູນຄ່າທີ່ຕ້ອງຊໍາລະສາມາດຖືກຕິມູນຄ່າໄດ້ຢ່າງໜ້າເຊື່ອຖື.

ລາຍຮັບໃດໜຶ່ງຖືກຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີໃນເອກກະສານລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ ຫຼື ເອກກະສານລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບສັງລວມ ເມື່ອການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງຜົນປະໂຫຍດດ້ານເສດຖະກິດໃນອະນາຄົດທີ່ຕິດພັນກັບການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງຊັບສິນ ຫຼື ການຫຼຸດລົງຂອງໜີ້ສິນໄດ້ເກີດຂຶ້ນ ແລະ ສາມາດຖືກຕິມູນຄ່າໄດ້ຢ່າງໜ້າເຊື່ອຖື. ລາຍຮັບໃດໜຶ່ງ ຖືກຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີ ພ້ອມດຽວກັນກັບການຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີ ການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງຊັບສິນ ຫຼື ການຫຼຸດລົງຂອງໜີ້ສິນ.

ລາຍຈ່າຍໃດໜຶ່ງຖືກຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີໃນເອກກະສານລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ ຫຼື ເອກກະສານລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບສັງລວມ ເມື່ອການຫຼຸດລົງຂອງ ຜົນປະໂຫຍດດ້ານເສດຖະກິດໃນອະນາຄົດທີ່ຕິດພັນກັບການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງໜີ້ສິນ ຫຼື ການຫຼຸດລົງຂອງຊັບສິນໄດ້ເກີດຂຶ້ນ ແລະ ສາມາດຖືກຕິມູນຄ່າໄດ້ຢ່າງໜ້າເຊື່ອຖື. ລາຍຈ່າຍໃດໜຶ່ງຖືກຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີ ພ້ອມດຽວກັນກັບການຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີ ການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງໜີ້ສິນ ຫຼື ການຫຼຸດລົງຂອງຊັບສິນ.

## ການເກັບກຳ ແລະ ການບັນທຶກຂໍ້ມູນບັນຊີ

ການເກັບກຳ ແລະ ບັນທຶກຂໍ້ມູນບັນຊີ ຕ້ອງດຳເນີນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂັ້ນພື້ນຖານດັ່ງນີ້:

1. ຖືບັນຊີເປັນສະກຸນເງິນກີບ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງການເງິນ
2. ນຳໃຊ້ຫຼັກການບັນຊີຄູ່ໃນການບັນທຶກການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ເຊິ່ງຕ້ອງສະແດງອອກດ້ວຍການບັນທຶກບັນຊີພົວພັນກັນຢ່າງໜ້ອຍສອງບັນຊີ (ໜີ້/ມີ) ໂດຍຮັບປະກັນໃຫ້ຈຳນວນເງິນເບື້ອງໜີ້ ແລະ ຈຳນວນເງິນເບື້ອງມີເທົ່າກັນ.
3. ອີງໃສ່ເອກກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ມີເນື້ອໃນຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ນຳໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານໃນການບັນຊີ ພ້ອມທັງເກັບຮັກສາໄວ້ ແລະ ຈັດລຽນເປັນລຳດັບ.
4. ບັນທຶກບັນຊີຕາມລຳດັບ ການເກີດຂຶ້ນຂອງລາຍການເຄື່ອນໄຫວເຂົ້າປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆ.
5. ສັງລວມລາຍການເຄື່ອນໄຫວທີ່ມີລັກສະນະເນື້ອໃນດຽວກັນທີ່ເກີດຂຶ້ນບ່ອນດຽວກັນ ແລະ ໄລຍະດຽວກັນເຂົ້າໃສ່ເອກກະສານຢັ້ງຢືນດຽວກັນ.
6. ບັນທຶກບັນຊີ ຕ້ອງຮັບປະກັນຫຼັກການຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ຫັນເວລາ.
7. ດັດແກ້ລາຍການບັນທຶກບັນຊີທີ່ຜິດພາດຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນລາຍການທີ່ບັນທຶກບັນຊີຜິດພາດເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ຈົ່ງບັນທຶກລາຍການເຄື່ອນໄຫວທີ່ຖືກຕ້ອງ.
8. ສ້າງໃບດຸ່ນດ່ຽງ ແລະ ເອກກະສານລາຍງານການເງິນໃນແຕ່ລະເດືອນ.
9. ສ້າງເອກກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີຄົບຊຸດ.

2) ໃຫ້ທ່ານສຶກສາລາຍການເຄື່ອນໄຫວທີ່ເກີດຂຶ້ນຂອງບໍລິສັດ MM&C ໃນຊ່ວງວັນທີ 1 ຫາ 31 ມັງກອນ 2019 ໃນກ່ອງຂ້າງລຸ່ມນີ້. ຈາກນັ້ນ ໃຫ້ທ່ານສຶກສາການບັນທຶກບັນຊີໃນປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆ ໃນໜ້າຖັດໄປ.

### ຕົວຢ່າງ: ລາຍການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດ MM&C

ບໍລິສັດ MM&C ເຄື່ອນໄຫວໃນເດືອນມັງກອນ ປີ 2019 ມີເງິນສິດສະສົມໄວ້ໃນຄັງ 8,400,000 ກີບ ແລະ ໃນບັນຊີທະນາຄານ 75,600,000 ກີບ. ໃນເດືອນມັງກອນ ປີ 2019 ມີລາຍການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- 1) ວັນທີ 2 ມັງກອນ: ໄດ້ຮັບເງິນກູ້ຈາກທະນາຄານ ເປັນຈຳນວນເງິນ 59,640,000 ກີບ ແລະ ໄດ້ນຳໄປຝາກທະນາຄານກີບ. ໄດ້ຮັບເງິນລົງທຶນຈາກພາຍນອກ ເປັນຈຳນວນເງິນ 24,360,000 ກີບ ແລະ ນຳໄປຝາກທະນາຄານກີບເຊັ່ນດຽວກັນ.
- 2) ວັນທີ 3 ມັງກອນ: ໄດ້ຊື້ສິ່ງຕ່າງໆ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:
  - ອຸປະກອນ ແລະ ວັດຖຸ: 31,080,000 ກີບ
  - ໂຕະ, ຕັ່ງ, ແລະ ໂຕະເຄົາເຕີ: 4,200,000 ກີບ
  - ປັບປຸງພື້ນທີ່ຂອງຮ້ານຂາຍເຄື່ອງ: 22,680,000 ກີບ
 ຈ່າຍເງິນໂດຍການໂອນເງິນຜ່ານບັນຊີທະນາຄານ.
- 3) ວັນທີ 4 ມັງກອນ: ຖອນເງິນ 8,400,000 ກີບ ເຂົ້າເງິນແຮຄັງ
- 4) ວັນທີ 4 ມັງກອນ: ຈ່າຍຄ່າຕົບແຕ່ງ ແລະ ຄ່າເປີດຮ້ານໃໝ່ ເປັນເງິນມູນຄ່າ 5,000,000 ກີບ ຈ່າຍດ້ວຍເງິນສົດ.
- 5) ວັນທີ 4 ມັງກອນ: ຈ່າຍຊື້ເຄື່ອງຮັບໃຊ້ຫ້ອງການເປັນເງິນ 1,000,000 ກີບ ຈ່າຍດ້ວຍເງິນສົດ.
- 6) ວັນທີ 5 ມັງກອນ: ຈ່າຍເງິນຊື້ເສື້ອຜ້າຫຼາຍໆແບບເພື່ອນຳມາຂາຍ ເປັນເງິນ 58,800,000 ກີບ. ຈ່າຍເງິນໂດຍການໂອນເງິນຜ່ານບັນຊີທະນາຄານໂລກ.
- 7) ວັນທີ 7 ມັງກອນ: ຂາຍເສື້ອຜ້າ ເຊິ່ງລຸກຄ້າ (ຮ້ານ ນ. ຕົກ) ເປັນມູນຄ່າ 41,450,000 ກີບ ຕິດໜີ້ 30 ມື້.
- 8) ວັນທີ 9 ມັງກອນ: ຂາຍເສື້ອຜ້າ ເຊິ່ງລຸກຄ້າ (ຮ້ານ ນ. ຕ້ອຍ) ຊຳລະດ້ວຍເງິນສົດ: 17,400,000 ກີບ.
- 9) ວັນທີ 25 ມັງກອນ: ຈ່າຍເງິນເດືອນພະນັກງານ 4,674,660 ກີບ ໂດຍໂອນຜ່ານບັນຊີທະນາຄານກີບ.
- 10) ວັນທີ 30 ມັງກອນ: ຈ່າຍຄືນເງິນກູ້ 1,493,610 ກີບ ໂດຍໂອນຜ່ານບັນຊີທະນາຄານກີບ.
- 11) ວັນທີ 31 ມັງກອນ: ຈ່າຍຄ່າໂທລະສັບ 250,000 ກີບ, ຄ່າໄຟຟ້າ 500,000 ກີບ, ຄ່ານໍ້າປະປາ 150,000 ກີບ ແລະ ຄ່າອິນເຕີເນັດ 1 ປີ ຈ່າຍລ່ວງໜ້າ 3,000,000 ກີບ ໂດຍການໂອນເງິນຜ່ານບັນຊີທະນາຄານກີບ.

ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ

ວັນທີ	ເລກທີ່ ເອກະສານ ອ້າງອີງ	ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ	ຈຳນວນເງິນຕາມ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງໜີ້	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງມີ
02-01-2019	PV19001	ເປີດບັນຊີທະນາຄານກີບ ແລກຈາກທະນາຄານໂດລາ	100	8,400	840,000	551	552.01
02-01-2019	RV19001	ໄດ້ຮັບເງິນກູ້ຈາກທະນາຄານ ເປັນກີບ	59,640,000	1	59,640,000	551	153
02-01-2019	RV19001	ໄດ້ຮັບເງິນລົງທຶນຈາກຜູ້ລົງທຶນຮ່ວມ	24,360,000	1	24,360,000	551	473
03-01-2019	PV19002	ຊື້ອຸປະກອນ ແລະເຄື່ອງໃຊ້ ຈ່າຍຈາກທະນາຄານ	25,200,000	1	25,200,000	218.01	551
03-01-2019	PV19002	ຊື້ຄອມພິວເຕີ ຈ່າຍຈາກທະນາຄານ	5,880,000	1	5,880,000	218.02	551
03-01-2019	PV19002	ຊື້ໂຕະ, ຕັ້ງ ແລະໂຕະຕອນຮັບ ຈ່າຍຈາກທະນາຄານ	4,200,000	1	4,200,000	218.03	551
03-01-2019	PV19002	ຄ່າປັບປຸງອາຄານເຊົ່າ ຈ່າຍຈາກທະນາຄານ	22,680,000	1	22,680,000	211	551
04-01-2019	PV19003	ຖອນເງິນແຮຄັງກີບຈາກທະນາຄານ ກີບ	8,400,000	1	8,400,000	571	551
04-01-2019	PV19004	ຄ່າປະດັບປະດາ ແລະເປີດຮ້ານໃໝ່	5,000,000	1	5,000,000	623	571
04-01-2019	PV19004	ຈ່າຍຊື້ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງການ	1,000,000	1	1,000,000	606	571
05-01-2019	PV19005	ຊື້ເສື້ອຜ້າຕ່າງໆເພື່ອຂາຍໂດຍການໂອນຈາກທະນາຄານ ໂດລາ	7,000	8,400	58,800,000	307	552.01
07-01-2019	RV19002	ຂາຍເສື້ອຜ້າຕິດໜີ້ 30 ວັນ	41,450,000	1	41,450,000	411	707
09-01-2019	RV19003	ຂາຍເສື້ອຜ້າເປັນເງິນກີບ	17,400,000	1	17,400,000	571	707
20-01-2019	JV19001	ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນພະນັກງານ ບ້ວງເງິນເດືອນ	4,674,660	1	4,674,660	631	431
20-01-2019	JV19001	ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນພະນັກງານ ບ້ວງອາກອນເງິນເດືອນ	88,140	1	88,140	631	452
20-01-2019	JV19001	ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນພະນັກງານ ບ້ວງພງ ເງິນປະກັນສັງຄົມ	277,200	1	277,200	631	441
20-01-2019	JV19001	ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນພະນັກງານ ບ້ວງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເງິນປະກັນສັງຄົມ	302,400	1	302,400	631	442
25-01-2019	PV19006	ຈ່າຍຄ່າເງິນເດືອນພະນັກງານ	4,674,660	1	4,674,660	431	551
30-01-2019	PV19007	ຈ່າຍຄືນເງິນກູ້	1,493,610	1	1,493,610	153	551
30-01-2019	PV19007	ຈ່າຍຄ່າດອກເບ້ຍເງິນກູ້	347,900	1	347,900	661	551
31-01-2019	PV19008	ຈ່າຍຄ່າໂທລະສັບ	250,000	1	250,000	658	551
31-01-2019	PV19008	ຈ່າຍຄ່າອິນເຕີແນັດ	3,000,000	1	3,000,000	501	551
31-01-2019	PV19008	ຈ່າຍຄ່າໄຟຟ້າ	500,000	1	500,000	658	551
31-01-2019	PV19008	ຈ່າຍຄ່ານໍ້າປະປາ	150,000	1	150,000	658	551
31-01-2019	JV19002	ຄິດໄລ່ຕົ້ນທຶນເຄື່ອງໃນສາງ	42,575,000	1	42,575,000	607	307

ກິດຈະກຳ

2e



20 ນາທີ

## ການບັນທຶກບັນຊີເງິນກູ້ຢືມ

ໃນກິດຈະກຳນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ການບັນທຶກບັນຊີເງິນກູ້ຢືມ ແລະ ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ໃນ ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຄັງເງິນສົດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ.

### ຄຳແນະນຳ:

1) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໜຶ່ງທ່ານໃນກຸ່ມ ອ່ານອອກສຽງ ຂໍ້ມູນໃນກ່ອງທາງລຸ່ມນີ້ ແລະ ໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າທຸກຄົນ ເຂົ້າໃຈວ່າ ຄຳວ່າ ເງິນກູ້ ແລະ ດອກເບ້ຍ.

### ຄຳອະທິບາຍ: ເງິນກູ້ ແລະ ດອກເບ້ຍ

ເງິນກູ້ ແມ່ນໜີ້ສິນທິວິສາຫະກິດ ໄດ້ກູ້ຢືມມາ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການດຳເນີນງານຂອງວິສາຫະກິດ ເຊັ່ນ ເງິນກູ້ຢືມຈາກທະນາຄານ, ສະຖາບັນ ການເງິນ ຫຼື ພາກສ່ວນອື່ນໆ.

ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ ແມ່ນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການກູ້ຢືມເງິນ ເຊິ່ງວິສາຫະກິດ ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນໂດຍຕິດພັນກັບການກູ້ຢືມເງິນ, ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຖືກບັນ ທຶກບັນຊີໃນບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ ໃນປຶກການບັນຊີທີ່ມີດອກເບ້ຍເງິນກູ້ເກີດຂຶ້ນ.

2) ໃຫ້ທ່ານສຶກສາກຳລະນີ້ເງິນກູ້ທີ່ເກີດຂຶ້ນຂອງບໍລິສັດ MM&C.

ບໍລິສັດ MM&C ໄດ້ກູ້ຢືມເງິນຈາກທະນາຄານຈຳນວນ 59,640,000 ກີບ ໄລຍະເວລາກູ້ 36 ເດືອນ ແລະ ອັດຕາດອກເບ້ຍ 7 ເປີເຊັນ ຕໍ່ປີ. ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ທ່ານສຶກສາການບັນທຶກບັນຊີໃນປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆ ຂ້າງລຸ່ມນີ້.

### ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ຂອງບໍລິສັດ M&C

ວັນທີ	ເລກທີ ເອກະສານ ອ້າງອີງ	ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ	ຈຳນວນເງິນຕາມ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງໜ້າ	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງມື
02-01-2019	RV19001	ໄດ້ຮັບເງິນກູ້ຈາກທະນາຄານ ເປັນກີບ	59,640,000	1	59,640,000	551	153
20-01-2019	JV19002	ຮັບຮູ້ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງດອກເບ້ຍ	347,900	1	347,900	661	156
30-01-2019	PV19007	ຈ່າຍຄືນເງິນກູ້	1,493,610	1	1,493,610	153	551
30-01-2019	PV1907	ຈ່າຍຄ່າດອກເບ້ຍເງິນກູ້	347,900	1	347,900	156	551

### ປຶ້ມຕິດຕາມຄັງເງິນສົດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ ຂອງບໍລິສັດ M&C

ວັນທີ	ເລກທີ	ລາຍລະອຽດ/ເນື້ອໃນ	ລະຫັດ	ຈຳນວນເງິນຕາມ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນຕາມ ສະກຸນເງິນ (ກີບ)	ທະນາຄານກີບ		
							ຮັບ	ຈ່າຍ	ຍອດເຫຼືອ
02-01-2019	RV19001	ໄດ້ຮັບເງິນກູ້ຈາກທະນາຄານ	7	59,640,000	1	59,640,000	59,640,000		
30-01-2019	PV19007	ຈ່າຍຄ່າເງິນກູ້	20	1,493,610	1	1,493,610		1,493,610	
30-01-2019	PV19007	ຈ່າຍດອກເບ້ຍ	14	347,900	1	347,900		347,900	



3) ໃຫ້ທ່ານບັນທຶກບັນຊີເງິນກູ້ ແລະ ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຂອງທ່ານ ສໍາລັບ ໜຶ່ງເດືອນ

ທ່ານໄດ້ກູ້ຢືມເງິນຈາກທະນາຄານ ຈໍານວນ \_\_\_\_\_ ກີບ ໄລຍະເວລາກູ້ \_\_\_\_\_ ເດືອນ ແລະ ອັດຕາດອກເບ້ຍ \_\_\_\_\_ % ຕໍ່ປີ. ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ທ່ານບັນທຶກບັນຊີລົງໃນປຶ້ມບັນຊີປະຈໍາວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆ ຂ້າງລຸ່ມນີ້:

ປຶ້ມບັນຊີປະຈໍາວັນ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ

ວັນທີ	ເລກທີ ເອກະສານ ອ້າງອີງ	ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ	ຈໍານວນເງິນຕາມ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈໍານວນເງິນ (ກີບ)	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງໜີ້	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງມີ

ປຶ້ມຕິດຕາມຄັງເງິນສົດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ

ວັນທີ	ເລກທີ	ລາຍລະອຽດ/ເນື້ອໃນ	ລະຫັດ	ຈໍານວນເງິນຕາມ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈໍານວນເງິນຕາມ ສະກຸນເງິນ (ກີບ)	ທະນາຄານກີບ		
							ຮັບ	ຈ່າຍ	ຍອດເຫຼືອ

4) ໃຫ້ທ່ານເປີດຟາຍແອັກເຊຣທີ່ສະໜອງໃຫ້. ໂດຍອີງຕາມຕາຕະລາງຂ້າງເທິງນີ້, ໃຫ້ທ່ານໃສ່ຂໍ້ມູນລົງໃນໂປຼແກຼມແອັກເຊຣ ໃນໜ້າທີ່ກ່ຽວພັນກັບປຶ້ມບັນຊີປະຈໍາວັນຕ່າງໆ.

# ການບັນທຶກບັນຊີ ການຊື້ຊຸບສົມບັດຄົງທີ່

ກິດຈະກຳ

# 2f



20 ນາທີ

ໃນກິດຈະກຳນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ການບັນທຶກບັນຊີການຊື້ຊຸບສົມບັດຄົງທີ່ໃນປຶ້ມບັນຊີ ປະຈຳວັນ, ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີເງິນສົດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມຊື້ຊຸບສົມບັດຄົງທີ່.

## ຄຳແນະນຳ:

1) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໜຶ່ງທ່ານໃນກຸ່ມອ່ານອອກສຽງຂໍ້ມູນໃນກ່ອງທາງລຸ່ມນີ້ ແລະ ໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າທຸກຄົນເຂົ້າໃຈວ່າ ຄຳວ່າ ຊື້ຊຸບສົມບັດຄົງທີ່ ແລະ ຕົ້ນທຶນຊື້ຊຸບສິນ.

### ຄຳອະທິບາຍ: ຊື້ຊຸບສົມບັດຄົງທີ່ ແລະ ຕົ້ນທຶນຊື້ຊຸບສິນ

#### ຊື້ຊຸບສົມບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ:

- ຮັກສາໄວ້ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຜະລິດ, ສະໜອງສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ, ໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນເຊົ່າ ຫຼື ເພື່ອເປົ້າໝາຍທາງດ້ານການລົງທຶນ ຫຼື ດ້ານການບໍລິຫານ ແລະ
- ຄາດວ່າຈະຖືກນຳໃຊ້ເກີນໜຶ່ງປີການບັນຊີຂຶ້ນໄປ.

#### ຊື້ຊຸບສົມບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ ຂອງລາຍການນີ້ ບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຕໍ່:

- ຊື້ຊຸບສິນຊີວະພາບ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບກິດຈະກຳດ້ານກະສິກຳ (ເບິ່ງ ມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນຂອງລາວ, ໝວດທີ່ 34 ກິດຈະກຳພິເສດ)
- ສິດທິຕໍ່ແຮ່ແລະແຮ່ທາດ ເຊັ່ນນ້ຳມັນ, ແກັສທຳມະຊາດ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທີ່ບໍ່ສາມາດຟື້ນຟູ ແລະ ທີ່ມີຮູບແບບຄ້າຍຄື.

#### ການຫັກຄ່າຫຼຸດຮຸນ:

ການຈັດແບ່ງຢ່າງເປັນລະບົບຈຳນວນເງິນຫັກຄ່າຫຼຸດຮຸນຂອງຊື້ຊຸບສິນໃດໜຶ່ງ ບົນພື້ນຖານອາຍຸການໃຊ້ງານຂອງຊື້ຊຸບສິນດັ່ງກ່າວ.

#### ອາຍຸການນຳໃຊ້ງານ:

ໄລຍະເວລາ ທີ່ວິສາຫະກິດຄາດວ່າຈະນຳໃຊ້ຊື້ຊຸບສິນ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍຜະລິດຕະພັນ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍທີ່ຄ້າຍຄື ທີ່ວິສາຫະກິດຄາດວ່າຈະໄດ້ມາຈາກຊື້ຊຸບສິນນັ້ນ. ໂດຍທົ່ວໄປອາຍຸການນຳໃຊ້ງານແມ່ນອີງຕາມມາດຕາທີ່ 36 ຂອງກົດໝາຍສ່ວຍສາອາກອນເລກທີ 70/ສພຊ ລົງວັນທີ່ 15 ທັນວາ 2015.

#### ຕົ້ນທຶນການຊື້ຊຸບສົມບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ ປະກອບດ້ວຍລາຍການດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ລາຄາຊື້, ລວມທັງຄ່າທຳນຽມວິຊາການທາງກົດໝາຍ, ຄ່ານາຍໜ້າ, ຄ່າພາສີຂາເຂົ້າ ແລະ ອາກອນທີ່ເກັບຄືນບໍ່ໄດ້, ພາຍຫຼັງຫັກ ສ່ວນຫຼຸດການຄ້າຕ່າງໆອອກ,
- ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດທີ່ຕິດພັນໂດຍກົງກັບການນຳເອົາຊື້ຊຸບສິນໄປເຖິງສະຖານທີ່ຕັ້ງ ແລະ ເງື່ອນໄຂອັນຈຳເປັນ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດດຳເນີນການຕາມແບບວິທີທີ່ຄະນະບໍລິຫານໄດ້ຕັ້ງໃຈໄວ້ (ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໃນການກະກຽມສະຖານທີ່, ສົ່ງມອບ ແລະ ແບກຫາບເບື້ອງ ຕົ້ນ, ສົ່ງຕິດຕັ້ງ ແລະ ການປະກອບເຄື່ອງພ້ອມທັງການທົດສອບດ້ານການດຳເນີນງານ),
- ຕົວເລກຄາດຄະເນປະຕິບັດເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ພົວພັນກັບການເລີກຮີ້ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍລາຍການນັ້ນ ອອກຈາກທີ່ຕັ້ງຂອງຊື້ຊຸບສົມບັດຄົງທີ່ນັ້ນ.



#### ຊື້ຊຸບສົມບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ:

ຊື້ຊຸບສິນທີ່ບໍ່ເປັນເງິນ ທີ່ຈຳແນກໄດ້ໂດຍບໍ່ມີເນື້ອແທ້ຕົວຈິງ. ຊື້ຊຸບສິນດັ່ງກ່າວຈຳແນກໄດ້ເມື່ອ :

- ຊື້ຊຸບສິນດັ່ງກ່າວແຍກຈາກກັນໄດ້, ໝາຍຄວາມວ່າສາມາດແຍກ ຫຼື ຕັດແຍກອອກຈາກວິສາຫະກິດ ແລະ ຂາຍ, ໂອນ, ໃຫ້ນຳໃຊ້ຕາມການອະນຸຍາດ, ໃຫ້ເຊົ່າ ຫຼື ແລກປ່ຽນ,
  - ຕາມຮູບແບບສ່ວນບຸກຄົນ, ຫຼື
  - ໃນຂອບເຂດຂອງສັນຍາ, ຫຼື ມີຊື້ຊຸບສິນ ຫຼື ໜີ້ສິນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ຫຼື

ຊື້ຊຸບສິນດັ່ງກ່າວເກີດຈາກສິດທິຕາມສັນຍາ ຫຼື ສິດທິຕາມກົດໝາຍອື່ນໆ, ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຄຳນຶງວ່າສິດທິດັ່ງກ່າວ ຈະໂອນໃຫ້ກັນໄດ້ ຫຼື ບໍ່ກໍຕາມ ຫຼື ຈະແຍກອອກຈາກວິສາຫະກິດ ຫຼື ແຍກອອກຈາກສິດທິ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ. ຕົວຢ່າງ: ລິກາສິດເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ...

2) ໃຫ້ທ່ານສຶກສາກໍລະນີການຊື້ຊຸມສົມບັດຄົງທີ່ທີ່ເກີດຂຶ້ນຂອງບໍລິສັດ MM&C.

ບໍລິສັດ MM&C ໄດ້ຊື້ອຸປະກອນດັ່ງລຸ່ມນີ້: ຈ່າຍເງິນພາຍຫຼັງສິ່ງເຄື່ອງ ແລະ ຕິດຕັ້ງແລ້ວ.

ລຳດັບ	ປະເພດຊັບສິນ	ຫົວໜ່ວຍ	ຈຳນວນ	ລາຄາຕໍ່ໜ່ວຍ	ມູນຄ່າລວມ	ຈຳນວນປີ ນຳໃຊ້	ເດືອນນຳໃຊ້ ໃນທຸລະກິດ
<b>3</b>	<b>ປັບປຸງອາຄານໃຫ້ເຊົ່າ</b>				<b>22,680,000</b>		
	ທາສີຟາຂອງອາຄານ	ຄັ້ງ	1	5,040,000	5,040,000	5	1
	ຖານວາງສິນຄ້າ	ອັນ	1	5,880,000	5,880,000	5	1
	ໂຕະ	ໜ່ວຍ	1	5,880,000	5,880,000	5	1
	ປ້າຍ ແລະ ໂລໂກ້ຮ້ານ	ປ້າຍ	1	5,880,000	5,880,000	5	1
<b>4</b>	<b>ອຸປະກອນ</b>				<b>31,080,000</b>		
	ຈັກຫຍິບເຄື່ອງ	ໜ່ວຍ	1	5,880,000	5,880,000	5	1
	ຄອມພິວເຕີ	ໜ່ວຍ	1	5,880,000	5,880,000	5	1
	ເຄື່ອງປັ້ນທຶກເງິນສົດ	ໜ່ວຍ	1	5,880,000	5,880,000	5	1
	ໂທລະທັດ	ໜ່ວຍ	1	1,260,000	1,260,000	5	1
	ແອ	ໜ່ວຍ	2	5,040,000	10,080,000	5	1
	ຂໍ້ຫ່ອຍເຄື່ອງ	ອັນ	4	525,000	2,100,000	5	1
<b>5</b>	<b>ເຟີນີເຈີ້</b>				<b>4,200,000</b>		
	ໂຕະຮັບແຂກ	ໜ່ວຍ	1	1,680,000	1,680,000	10	1
	ໂຕະ ແລະ ຕັ້ງ	ໜ່ວຍ	12	210,000	2,520,000	10	1

**ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ຂອງບໍລິສັດ MM&C**

ວັນທີ	ເລກທີ ເອກະສານ ອ້າງອີງ	ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ	ຈຳນວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງໜີ້	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງມີ
03-01-2019	PV19002	ຊື້ອຸປະກອນ ແລະເຄື່ອງໃຊ້ ຈ່າຍຈາກທະນາຄານ	25,200,000	1	25,200,000	218.01	551
03-01-2019	PV19002	ຊື້ຄອມພິວເຕີ ຈ່າຍຈາກທະນາຄານ	5,880,000	1	5,880,000	218.02	551
03-01-2019	PV19002	ຊື້ໂຕະ, ຕັ້ງ ແລະໂຕະຕອນຮັບ ຈ່າຍຈາກທະນາຄານ	4,200,000	1	4,200,000	218.03	551
03-01-2019	PV19002	ຄ່າປັບປຸງອາຄານເຊົ່າ ຈ່າຍຈາກທະນາຄານ	22,680,000	1	22,680,000	211	551

**ປຶ້ມຕິດຕາມຄັງເງິນສົດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ ຂອງບໍລິສັດ MM&C**

ວັນທີ	ເລກທີ	ລາຍລະອຽດ/ເນື້ອໃນ	ລະຫັດ	ຈຳນວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ (ກີບ)	ທະນາຄານກີບ		
							ຮັບ	ຈ່າຍ	ຍອດເຫຼືອ
03-01-2019	PV19002	ຊື້ອຸປະກອນ ແລະເຄື່ອງໃຊ້	11	31,080,000	1	31,080,000		31,080,000	
03-01-2019	PV19002	ຊື້ໂຕະ, ຕັ້ງ ແລະໂຕະຕອນຮັບ	16	4,200,000	1	4,200,000		4,200,000	
03-01-2019	PV19002	ຄ່າປັບປຸງອາຄານເຊົ່າ	16	22,680,000	1	22,680,000		22,680,000	

ປຶ້ມຕິດຕາມຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ຂອງບໍລິສັດ MM&C

ລຳດັບ	ປະເພດຊັບສິນ	ຫົວໜ່ວຍ	ຈຳນວນ	ລາຄາຕໍ່ໜ່ວຍ	ມູນຄ່າລວມ	ຈຳນວນປີນຳໃຊ້	ເດືອນນຳໃຊ້ ໃນທຸລະກິດ	ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນ ປະຈຳປີ	ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນ ປະຈຳເດືອນ
1	<b>ທີ່ດິນ</b>				100,000,000	-	-	-	-
	ທີ່ດິນ 1		1	100,000,000	100,000,000				
2	<b>ອາຄານ ແລະ ສິ່ງປຸກສ້າງ</b>				200,000,000	20		10,000,000	833,333
	ອາຄານ 1		1	200,000,000	200,000,000	20	1	10,000,000	833,333
3	<b>ປັບປຸງອາຄານໃຫ້ເຊົ່າ</b>				22,680,000			4,536,000	378,000
	ທາສີຝາຂອງອາຄານ		1	5,040,000	5,040,000	5	1	1,008,000	84,000
	ຖານວາງສິນຄ້າ		1	5,880,000	5,880,000	5	1	1,176,000	98,000
	ໂຕະ		1	5,880,000	5,880,000	5	1	1,176,000	98,000
	ປ້າຍ ແລະ ໂລໂກ້ຮ້ານ		1	5,880,000	5,880,000	5	1	1,176,000	98,000
4	<b>ອຸປະກອນ</b>				31,080,000			6,216,000	518,000
	ຈັກຫຍິບເຄື່ອງ		1	5,880,000	5,880,000	5	1	1,176,000	98,000
	ຄອມພິວເຕີ		1	5,880,000	5,880,000	5	1	1,176,000	98,000
	ເຄື່ອງບັນທຶກເງິນສົດ		1	5,880,000	5,880,000	5	1	1,176,000	98,000
	ໂທລະທັດ		1	1,260,000	1,260,000	5	1	252,000	21,000
	ແອ		2	5,040,000	10,080,000	5	1	2,016,000	168,000
	ຂໍ້ຫ່ອຍເຄື່ອງ		4	525,000	2,100,000	5	1	420,000	35,000
5	<b>ເພີນເຈີ້</b>				4,200,000		2	420,000	35,000
	ໂຕະຮັບແຂກ		1	1,680,000	1,680,000	10	1	168,000	14,000
	ໂຕະ ແລະ ຕັ້ງ		12	210,000	2,520,000	10	1	252,000	21,000
6	<b>ພາຫະນະ</b>				50,000,000		1	10,000,000	833,333
	ພາຫະນະ 1		1	50,000,000	50,000,000	5	1	10,000,000	833,333
	<b>ລວມ</b>				<b>407,960,000</b>			<b>31,172,000</b>	<b>2,597,667</b>

3) ໃຫ້ທ່ານບັນທຶກບັນຊີຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ຂອງທ່ານທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ແລະ ຊື້ເຂົ້າໃໝ່

ລຳດັບ	ປະເພດຊັບສິນ	ຫົວໜ່ວຍ	ຈຳນວນ	ລາຄາຕໍ່ໜ່ວຍ	ມູນຄ່າລວມ	ຈຳນວນປີ ນຳໃຊ້	ເດືອນນຳໃຊ້ ໃນທຸລະກິດ

**ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ**

ວັນທີ	ເລກທີ ເອກະສານ ອ້າງອີງ	ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ	ຈຳນວນເງິນຕາມ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງໜີ້	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງມີ

**ປຶ້ມຕິດຕາມຄັງເງິນສົດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ**

ວັນທີ	ເລກທີ	ລາຍລະອຽດ/ເນື້ອໃນ	ລະຫັດ	ຈຳນວນເງິນຕາມ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນຕາມ ສະກຸນເງິນ (ກີບ)	ທະນາຄານກີບ		
							ຮັບ	ຈ່າຍ	ຍອດເຫຼືອ

**ປຶ້ມຕິດຕາມຊັບສິມບັດຄົງທີ່ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ**

ລຳດັບ	ປະເພດຊັບສິນ	ຫົວໜ່ວຍ	ຈຳນວນ	ລາຄາຕໍ່ໜ່ວຍ	ມູນຄ່າລວມ	ຈຳນວນ ປີນຳໃຊ້	ເດືອນນຳໃຊ້ ໃນທຸລະກິດ	ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນ ປະຈຳປີ	ຫັກຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນ ປະຈຳເດືອນ

4) ໃຫ້ທ່ານເປີດຟາຍເອັກເຊັລທີ່ສະໜອງໃຫ້. ໂດຍອີງຕາມຕາຕະລາງຂ້າງເທິງນີ້, ໃຫ້ທ່ານໃສ່ຂໍ້ມູນລົງໃນໂປຼແກຼມເອັກເຊັລ ໃນໜ້າທີ່ກ່ຽວພັນກັບປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນຕ່າງໆ.

ກິດຈະກຳ

2g



20 ນາທີ

## ການບັນທຶກບັນຊີ ການຊື້ເຄື່ອງເຂົ້າສາງ ແລະ ການຄິດໄລ່ຕົ້ນທຶນເຄື່ອງໃນສາງ

ໃນກິດຈະກຳນີ້ ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ການບັນທຶກບັນຊີການຊື້ເຄື່ອງເຂົ້າສາງ ແລະ ການຄິດໄລ່ຕົ້ນທຶນເຄື່ອງໃນສາງ ໃນປັ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ, ປັ້ມຕິດຕາມບັນຊີປະຈຳວັນ, ປັ້ມຕິດຕາມບັນຊີຄັງເງິນສົດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ, ປັ້ມຕິດຕາມເຄື່ອງໃນສາງ ແລະ ປັ້ມຕິດຕາມໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ (ຖ້າຫາກມີການຊື້ເຄື່ອງເຂົ້າສາງແບບຕິດໜີ້).

### ຄຳແນະນຳ:

1) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໜຶ່ງທ່ານໃນກຸ່ມອ່ານອອກສຽງຕັ້ງໆຂໍ້ມູນໃນກ່ອງທາງລຸ່ມນີ້ ແລະ ໃຫ້ໜຶ່ງໃຈວ່າທຸກຄົນເຂົ້າໃຈວ່າ ຄຳວ່າ ເຄື່ອງໃນສາງ ແລະ ຕົ້ນທຶນເຄື່ອງໃນສາງ.

### ຄຳອະທິບາຍ: ເຄື່ອງໃນສາງ ແລະ ຕົ້ນທຶນເຄື່ອງໃນສາງ

#### ເຄື່ອງໃນສາງ ແມ່ນຊັບສິນ:

- ທີ່ຮັກສາໄວ້ເພື່ອຂາຍໃນການດຳເນີນທຸລະກິດປົກກະຕິ
- ທີ່ພວມຜະລິດເພື່ອຂາຍ, ຫຼື
- ທີ່ຢູ່ໃນຮູບແບບວັດຖຸດິບ ຫຼື ວັດຖຸປະກອບທີ່ຕ້ອງໄດ້ຊົມໃຊ້ໃນຂະບວນການຜະລິດ ຫຼື ການສະໜອງການບໍລິການ.

ຕົ້ນທຶນເຄື່ອງໃນສາງ ຕ້ອງລວມເອົາທຸກລາຍການຕົ້ນທຶນຊື້, ຕົ້ນທຶນປຸງແຕ່ງ ແລະ ຕົ້ນທຶນທີ່ເກີດຂຶ້ນອື່ນໆ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ເຄື່ອງໃນສາງຢູ່ໃນສະຖານທີ່ ແລະ ຢູ່ໃນສະພາບຂອງຕົນໃນປັດຈຸບັນ.

ຕົ້ນທຶນຊື້ເຄື່ອງໃນສາງ ສິນຄ້າ, ວັດຖຸດິບ, ວັດຖຸປະກອບ, ... ປະກອບດ້ວຍອົງປະກອບຕໍ່ໄປນີ້ :

- ລາຄາຊື້
- ໂດຍເພີ່ມ :
  - ຄ່າພາສີ ແລະ ອາກອນອື່ນໆ ເວັ້ນເສຍອາກອນທີ່ສາມາດເກັບກູ້ຄືນໄດ້
  - ຄ່າຂົນສົ່ງ ແລະ ບໍລິຫານຈັດການ ແລະ
  - ຕົ້ນທຶນອື່ນໆ ທີ່ຕິດພັນໂດຍກົງກັບການຊື້ຜະລິດຕະພັນສຳເລັດຮູບ, ວັດຖຸດິບ ແລະ ຄ່າບໍລິການ (ເົວຢ່າງ: ການຫັກຄ່າຫຼັຍຫ້ຽນລໍ່ຂົນເຄື່ອງ)
- ຫັກສ່ວນຫຼຸດການຄ້າ, ສ່ວນຫຼຸດອື່ນໆ ແລະ ລາຍການທີ່ຄ້າຍຄືກັນອອກ.

ເວລາຂາຍເຄື່ອງໃນສາງອອກ, ວິສາຫະກິດຕ້ອງຮັບຮູ້ມູນຄ່າໃນບັນຊີຂອງເຄື່ອງໃນສາງເປັນລາຍຈ່າຍໃນປີທີ່ໄດ້ຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີລາຍຮັບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສິນຄ້າຕັ້ງກ່າວ ຖືກຕິມູນຄ່າ ດ້ວຍການນຳໃຊ້:

- ສຸດຄິດໄລ່ເຂົ້າກ່ອນອອກກ່ອນ (ເປັນພາສາອັງກິດ FIFO) : ວິທີການນີ້ ຖືວ່າເຄື່ອງໃນສາງທີ່ໄດ້ຊື້ ຫຼື ຜະລິດກ່ອນ ຕ້ອງອອກ ກ່ອນ; ໃນທ້າຍຮອບເວລາການລາຍງານຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ, ເຄື່ອງໃນສາງ ທີ່ໄດ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນໃນໃບລາຍງານຖານະ ການເງິນ ແມ່ນເຄື່ອງໃນສາງທີ່ໄດ້ຊື້ ຫຼື ຜະລິດ ໃນໄລຍະບໍດິນມານີ້. ຫຼື
- ສຸດຄິດໄລ່ ຕົ້ນທຶນສະເລ່ຍຕາມນ້ຳໜັກ. ໄລຍະເວລາອາດແຕກຕ່າງກັນ: ຕົ້ນທຶນສະເລ່ຍຕາມນ້ຳໜັກ ສາມາດຖືກຄິດໄລ່ ພາຍຫຼັງແຕ່ລະເຄື່ອງໃນສາງຮັບເຂົ້າ ຫຼື ຕາມໄລຍະເວລາສະເລ່ຍຂອງການເກັບໄວ້ໃນສາງ.

2) ໃຫ້ທ່ານສຶກສາກໍລະນີການຊື້ເຄື່ອງເຂົ້າສາງຂອງບໍລິສັດ MM&C.

ໃນວັນທີ 5 ເດືອນມັງກອນ 2019 ບໍລິສັດ MM&C ໄດ້ຊື້ເສື້ອຜ້າປະເພດຕ່າງໆ ດັ່ງລຸ່ມນີ້: ຈ່າຍແລ້ວຮັບເຄື່ອງແລ້ວ.

ລາຍການເສື້ອຜ້າທີ່ໄດ້ຊື້ເຂົ້າສາງ ຂອງ ບໍລິສັດ MM&C							
ວັນທີ	ໃບສັ່ງຊື້ເລກທີ	ລະຫັດ	ຊື່ສິນຄ້າ	ຊື່ຜູ້ສະໜອງ	ຂໍ້ມູນສິນຄ້າ		ເປັນເງິນ
					ຈຳນວນ	ລາຄາ	
05-01-19	PO0101	SKS01	ເສື້ອຜ້າສຳລັບແມ່ມານ ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 1	ຊື່ຜູ້ສະໜອງ 1	56	125,000	7,000,000
05-01-19	PO0101	SKS02	ເສື້ອຜ້າສຳລັບແມ່ຍິງ ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 2	ຊື່ຜູ້ສະໜອງ 1	50	200,000	10,000,000
05-01-19	PO0101	SKS03	ອຸປະກອນຕ່າງໆ ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 3	ຊື່ຜູ້ສະໜອງ 1	50	120,000	6,000,000
05-01-19	PO0101	SKS04	ເສື້ອຜ້າ ແລະ ເກີບເດັກນ້ອຍ ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 4	ຊື່ຜູ້ສະໜອງ 1	58	100,000	5,800,000
05-01-19	PO0101	SKS05	ເສື້ອຜ້າແມ່ ແລະ ລູກນ້ອຍ ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 5	ຊື່ຜູ້ສະໜອງ 1	50	300,000	15,000,000
05-01-19	PO0101	SKS06	ຂອງຂວັນເດັກນ້ອຍ ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 6	ຊື່ຜູ້ສະໜອງ 1	50	300,000	15,000,000
<b>ລວມຍອດ:</b>						<b>1,145,000</b>	<b>58,800,000</b>

ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ຂອງບໍລິສັດ MM&C							
ວັນທີ	ເລກທີເອກະສານອ້າງອີງ	ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ	ຈຳນວນເງິນຕາສະກຸນເງິນ	ອັດຕາແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ລະຫັດບັນຊີເບື້ອງໜີ້	ລະຫັດບັນຊີເບື້ອງມີ
05-01-2019	PV19005	ຊື້ເສື້ອຜ້າຕ່າງໆເພື່ອຂາຍໂດຍການໂອນຈາກທະນາຄານໂດລາ	7,000	8,400	58,800,000	307	552.01
07-01-2019	RV19002	ຂາຍເສື້ອຜ້າຕິດໜີ້ 30 ວັນ	41,450,000	1	41,450,000	411	707
09-01-2019	RV19003	ຂາຍເສື້ອຜ້າເປັນເງິນກີບ	17,400,000	1	17,400,000	571	707
31-01-2019	JV19002	ຄິດໄລ່ຕົ້ນທຶນເຄື່ອງໃນສາງ	42,575,000	1	42,575,000	607	307

ປຶ້ມຕິດຕາມຄັງເງິນສິດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ ຂອງບໍລິສັດ MM&C									
ວັນທີ	ເລກທີ	ລາຍລະອຽດເນື້ອໃນ	ລະຫັດ	ຈຳນວນເງິນຕາສະກຸນເງິນ	ອັດຕາແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນຕາສະກຸນເງິນ (ກີບ)	ທະນາຄານໂດລາ		
							ຮັບ	ຈ່າຍ	ຍອດເຫຼືອ
05-01-2019	PV19005	ຊື້ເສື້ອຜ້າຕ່າງໆເພື່ອຂາຍໂດຍການໂອນຈາກທະນາຄານໂດລາ	1	7,000	8,400	58,800,000	7,000		

ປຶ້ມຕິດຕາມຄັງເງິນສິດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ ຂອງບໍລິສັດ MM&C									
ວັນທີ	ເລກທີ	ລາຍລະອຽດເນື້ອໃນ	ລະຫັດ	ຈຳນວນເງິນຕາສະກຸນເງິນ	ອັດຕາແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນຕາສະກຸນເງິນ (ກີບ)	ເງິນສິດກີບ		
							ຮັບ	ຈ່າຍ	ຍອດເຫຼືອ
09-01-2019	RV19003	ຂາຍເສື້ອຜ້າເປັນເງິນກີບ	1	17,400,000	1	17,400,000	17,400,000		

ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບ - ບໍລິສັດ MM&C							
ລຳດັບ	ຊື່ລູກຄ້າ	ເນື້ອໃນໜີ້ສິນ	ຕິດໜີ້		ຊຳລະ		ຍອດຄ້າງ (ກີບ)
			ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	
1	ນາງ ອໍລະໄທ	ຄ່າເສື້ອຜ້າເດັກນ້ອຍ ແລະ ແມ່ມານ	25-12-18	6,500,000		0	6,500,000
2	ຮ້ານນາງ ຕິກ	ຄ່າເສື້ອຜ້າເດັກນ້ອຍ ແລະ ແມ່ມານ	07-01-19	41,450,000		0	41,450,000
<b>ຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບ</b>							<b>47,950,000</b>



**ບົດລາຍງານເຄື່ອງໃນສາງຕາມລາຍການ ຂອງ ບໍລິສັດ MM&C**

ລຳດັບລະຫັດ	ຊື່ສິນຄ້າ	ກຸ່ມສິນຄ້າ	ໜ່ວຍ	ລາຄາຊື້	ຍອດຍົກມາ		ເຄື່ອງເຂົ້າສາງ (ໃນເດືອນ)	
					ຈຳນວນ	ມູນຄ່າ	ຈຳນວນ	ມູນຄ່າ
SKSo1	ເສື້ອຜ້າສຳລັບແມ່ມານ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 1		125,000	27	3,375,000	56	7,000,000
SKSo2	ເສື້ອຜ້າສຳລັບແມ່ຍິງ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 2		200,000	20	4,000,000	50	10,000,000
SKSo3	ອຸປະກອນຕ່າງໆ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 3		120,000	17	2,040,000	50	6,000,000
SKSo4	ເສື້ອຜ້າ ແລະ ເກີບເດັກນ້ອຍ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 4		100,000	16	1,600,000	58	5,800,000
SKSo5	ເສື້ອຜ້າແມ່ ແລະ ລູກນ້ອຍ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 5		300,000	28	8,400,000	50	15,000,000
SKSo6	ຂອງຂວັນເດັກນ້ອຍ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 6		300,000	30	9,000,000	50	15,000,000
<b>ລວມ:</b>						<b>28,415,000</b>		<b>58,800,000</b>

**3) ໃຫ້ທ່ານປັນທຶກປັນຊີການຊື້ເຄື່ອງເຂົ້າສາງທີ່ທ່ານໄດ້ຊື້ເຂົ້າໃນການສັ່ງຊື້ໜຶ່ງຄັ້ງ**

ລາຍການເສື້ອຜ້າທີ່ໄດ້ຊື້ເຂົ້າສາງ ຂອງ ຂ້າພະເຈົ້າ							
ວັນທີ	ໃບສັ່ງຊື້ເລກທີ	ລະຫັດ	ຊື່ສິນຄ້າ	ຊື່ຜູ້ສະໜອງ	ຂໍ້ມູນສິນຄ້າ		ເປັນເງິນ
					ຈຳນວນ	ລາຄາ	
<b>ລວມຍອດ:</b>							

ປຶ້ມປັນຊີປະຈຳວັນ ຂອງ ຂ້າພະເຈົ້າ							
ວັນທີ	ເລກທີເອກະສານອ້າງອີງ	ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ	ຈຳນວນເງິນຕາສະກຸນເງິນ	ອັດຕາແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ລະຫັດບັນຊີເບື້ອງໜີ້	ລະຫັດບັນຊີເບື້ອງມີ

**ປຶ້ມຕິດຕາມຄັງເງິນສົດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ ຂອງ ຂ້າພະເຈົ້າ**

ວັນທີ	ເລກທີ	ລາຍລະອຽດ/ເນື້ອໃນ	ລະຫັດ	ຈຳນວນເງິນຕາມສະກຸນເງິນ	ອັດຕາແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນຕາມສະກຸນເງິນ (ກີບ)	ທະນາຄານກີບ		
							ຮັບ	ຈ່າຍ	ຍອດເຫຼືອ

**ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບ ຂອງ ຂ້າພະເຈົ້າ**

ລຳດັບ	ຊື່ລູກຄ້າ	ເນື້ອໃນໜີ້ສິນ	ຕິດໜີ້		ຊຳລະ		ຍອດຄ້າງ (ກີບ)
			ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	
<b>ຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບ</b>							

**ບົດລາຍງານເຄື່ອງໃນສາງຕາມລາຍການ ຂອງ ຂ້າພະເຈົ້າ**

ລຳດັບລະຫັດ	ຊື່ສິນຄ້າ	ກຸ່ມສິນຄ້າ	ໜ່ວຍ	ລາຄາຊື້	ຍອດຍົກມາ		ເຄື່ອງເຂົ້າສາງ (ໃນເດືອນ)	
					ຈຳນວນ	ມູນຄ່າ	ຈຳນວນ	ມູນຄ່າ
<b>ລວມ:</b>								

4) ໃຫ້ທ່ານເປີດຟາຍແອັກເຊຣທີ່ສະໜອງໃຫ້. ໂດຍອີງຕາມຕາຕະລາງຂ້າງເທິງ, ໃຫ້ທ່ານໃສ່ຂໍ້ມູນລົງໃນໂປຼແກຼມເອັກເຊຣ ໃນໜ້າທີ່ "ຮັບເຄື່ອງເຂົ້າສາງ" ຂອງປຶ້ມຕິດຕາມເຄື່ອງໃນສາງ.

ກິດຈະກຳ

2h



20 ນາທີ

## ການບັນທຶກບັນຊີການຂາຍ, ຕົ້ນທຶນຂາຍ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບ

ໃນກິດຈະກຳນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ການບັນທຶກບັນຊີການຂາຍ, ຕົ້ນທຶນຂາຍ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບ ໃນປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມໜີ້ຕ້ອງຮັບ.

### ຄຳແນະນຳ:

- 1) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໜຶ່ງທ່ານໃນກຸ່ມອ່ານອອກສຽງຂໍ້ມູນໃນກ່ອງທາງລຸ່ມນີ້ ແລະ ໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າທຸກຄົນເຂົ້າໃຈຄຳວ່າ ການຂາຍ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບ

### ຄຳອະທິບາຍ: ການຂາຍ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບ

#### ລາຍຮັບ:

ລາຍຮັບທີ່ມາຈາກລາຍການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ເຫດການລຸ່ມນີ້:

- (ກ) ການຂາຍສິນ ຄ້າ (ບໍ່ວ່າວິສາຫະກິດໄດ້ຜະລິດ ເພື່ອຈຸດປະສົງ ໃນການຂາຍ ຫຼື ທີ່ ໄດ້ຊື້ເພື່ອຂາຍອອກຄືນກໍ່ຕາມ)
- (ຂ) ການສະໜອງການບໍລິການ
- (ຄ) ສັນຍາການກໍ່ສ້າງ ວິສາຫະກິດ ເປັນຜູ້ຮັບເໝົາ
- (ງ) ການນຳໃຊ້ໂດຍພາກສ່ວນອື່ນ ຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ໃຫ້ດອກເບ້ຍ, ຄາສິດທິ ຫຼື ເງິນປັນຜົນ

#### ການຂາຍສິນຄ້າ

ການຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີລາຍຮັບຈາກການຂາຍສິນຄ້າເວລາບັນລຸເງື່ອນໄຂທັງໝົດຂ້າງລຸ່ມນີ້:

- (ກ) ວິສາຫະກິດໄດ້ໂອນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຜົນຕອບແທນສຳຄັນທີ່ຕິດພັນກັບການເປັນເຈົ້າກຳມະສິດສິນຄ້າໄປໃຫ້ຜູ້ຊື້
- (ຂ) ວິສາຫະກິດບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການສືບຕໍ່ຄຸ້ມຄອງໃນລະດັບທີ່ຕາມປົກກະຕິມັກຈະຕິດພັນກັບກຳມະສິດ ຫລື ບໍ່ມີການຄວບຄຸມຕົວຈິງຕໍ່ສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຂາຍ
- (ຄ) ຈຳນວນເງິນລາຍຮັບສາມາດຕິມູນຄ່າຢ່າງໜ້າເຊື່ອຖືໄດ້
- (ງ) ມີຄວາມອາດເປັນໄປໄດ້ທີ່ວິສາຫະກິດຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດດ້ານເສດຖະກິດທີ່ຕິດພັນກັບລາຍການເຄື່ອນໄຫວ
- (ຈ) ຕົ້ນທຶນທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຫລື ທີ່ຈະຕ້ອງເກີດຂຶ້ນກ່ຽວກັບລາຍການເຄື່ອນໄຫວນັ້ນສາມາດຖືກຕິມູນຄ່າຢ່າງໜ້າເຊື່ອຖືໄດ້

#### ການຕິມູນຄ່າລາຍຮັບຈາກກິດຈະກຳປົກກະຕິ:

ລາຍຮັບຈາກກິດຈະກຳປົກກະຕິ ຕ້ອງຖືກຕິມູນຄ່າ ຕາມຄ່າຍຸຕິທຳຂອງເຄື່ອງຕອບແທນທີ່ໄດ້ຮັບ ຫຼື ທີ່ຕ້ອງຮັບ. ສະນັ້ນ, ຈຳນວນເງິນສິດ ຫຼື ສິ່ງທຽບເທົ່າເງິນສິດທີ່ໄດ້ຮັບ ຫຼື ທີ່ຕ້ອງຮັບ ຄຳນຶງເຖິງສ່ວນຫຼຸດປະລິານ, ສ່ວນຫຼຸດການຊຳລະພ້ອມ ຫຼື ສ່ວນຫຼຸດການຄ້າ, ສ່ວນຫຼຸດຕ່າງໆ ຕາມບໍລິມາດທີ່ວິສາຫະກິດຫຼຸດໃຫ້.

ລາຍຮັບຈາກກິດຈະກຳປົກກະຕິ ລວມເອົາພຽງແຕ່ການຮັບຜົນປະໂຫຍດດ້ານເສດຖະກິດລວມ ທີ່ວິສາຫະກິດໄດ້ຮັບ ແລະ ຕ້ອງຮັບໃນນາມຕົນ. ຈຳນວນເງິນທັງໝົດທີ່ເກັບສຳລັບພາກສ່ວນທີສາມ ບໍ່ແມ່ນລາຍຮັບຈາກກິດຈະການປົກກະຕິ, ເປັນຕົ້ນ ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃນໃບເກັບເງິນສຳລັບການຂາຍສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ. ໃນສາຍພົວພັນດ້ານຕົວແທນ, ວິສາຫະກິດຄວນເອົາພຽງແຕ່ຈຳນວນເງິນຄ່ານາຍໜ້າຂອງຕົນເອງເທົ່ານັ້ນເຂົ້າໃນລາຍຮັບ. ຈຳນວນເງິນທີ່ຕົນເປັນຕົວແທນໃຫ້ຕົວຫຼັກ ບໍ່ຖືເປັນລາຍຮັບຂອງວິສາຫະກິດ.

2) ໃຫ້ທ່ານສຶກສາກໍລະນີລາຍຮັບທີ່ເກີດຂຶ້ນຂອງບໍລິສັດ MM&C.

ວັນທີ 7 ມັງກອນ: ຂາຍເສື້ອຜ້າ ທີ່ລູກຄ້າ (ຮ້ານ ນ. ຕິກ) ເປັນມູນຄ່າ 41,450,000 ກີບ ຕິດໜີ້ 30 ມື້. ສິນຄ້າສິ່ງໃຫ້ຜູ້ຊື້ແລ້ວ.

ວັນທີ 9 ມັງກອນ: ຂາຍເສື້ອຜ້າ ທີ່ລູກຄ້າ (ຮ້ານ ນ. ຕ້ອຍ) ເປັນມູນຄ່າ 17,400,000 ກີບ ຈ່າຍສິດ. ສິນຄ້າມອບໃຫ້ຜູ້ຊື້ແລ້ວ.

ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ຂອງບໍລິສັດ MM&C							
ວັນທີ	ເລກທີ ເອກະສານ ອ້າງອີງ	ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ	ຈຳນວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງໜີ້	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງມີ
07-01-2019	RV19002	ຂາຍເສື້ອຜ້າຕິດໜີ້ 30 ວັນ	41,450,000	1	41,450,000	411	707
09-01-2019	RV19003	ຂາຍເສື້ອຜ້າເປັນເງິນກີບ	17,400,000	1	17,400,000	571	707
31-01-2019	JV19002	ຄິດໄລ່ຕົ້ນທຶນເຄື່ອງໃນສາງ	42,575,000	1	42,575,000	607	307

ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບ - ບໍລິສັດ MM&C							
ລຳດັບ	ຊື່ລູກຄ້າ	ເນື້ອໃນໜີ້ສິນ	ຕິດໜີ້		ຊຳລະ		ຍອດຄ້າງ (ກີບ)
			ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	
1	ນາງ ອິລະໄທ	ຄ່າເສື້ອຜ້າເດັກນ້ອຍ ແລະ ແມ່ມານ	25-12-18	6,500,000		0	6,500,000
2	ຮ້ານນາງ ຕິກ	ຄ່າເສື້ອຜ້າເດັກນ້ອຍ ແລະ ແມ່ມານ	07-01-19	41,450,000		0	41,450,000
<b>ຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບ</b>							<b>47,950,000</b>

ປຶ້ມຕິດຕາມເຄື່ອງໃນສາງ (ຈ່າຍອອກ) - ບໍລິສັດ MM&C									
ວັນທີ	ເລກທີ	ລາຍລະອຽດ/ເນື້ອໃນ	ລະຫັດ	ຈຳນວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ (ກີບ)	ເງິນສົດກີບ		
							ຮັບ	ຈ່າຍ	ຍອດເຫຼືອ
09-01-2019	RV19003	ຂາຍເສື້ອຜ້າເປັນເງິນກີບ	1	17,400,000	1	17,400,000	17,400,000		

ປຶ້ມຕິດຕາມເຄື່ອງໃນສາງ - ບໍລິສັດ MM&C							
ວັນທີ	ໃບສັ່ງຊື້ເລກທີ	ລະຫັດ	ຊື່ສິນຄ້າ	ຊື່ລູກຄ້າ	ກຸ່ມລາຍການເຄື່ອງໃນສາງ	ຈຳນວນ	
07-01-2019	ODR0101	SKS01	ເສື້ອຜ້າສຳລັບແມ່ມານ	ຮ້ານນ.ຕິກ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 1	25	
07-01-2019	ODR0101	SKS02	ເສື້ອຜ້າສຳລັບແມ່ຍິງ	ຮ້ານນ.ຕິກ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 2	25	
07-01-2019	ODR0101	SKS03	ອຸປະກອນຕ່າງໆ	ຮ້ານນ.ຕິກ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 3	40	
07-01-2019	ODR0101	SKS04	ເສື້ອຜ້າ ແລະ ເກີບເດັກນ້ອຍ	ຮ້ານນ.ຕິກ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 4	25	
07-01-2019	ODR0101	SKS05	ເສື້ອຜ້າແມ່ ແລະ ລູກນ້ອຍ	ຮ້ານນ.ຕິກ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 5	40	
07-01-2019	ODR0101	SKS06	ຂອງຂວັນເດັກນ້ອຍ	ຮ້ານນ.ຕິກ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 6	20	
07-01-2019	ODR0102	SKS01	ເສື້ອຜ້າສຳລັບແມ່ມານ	ຮ້ານນ.ຕ້ອຍ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 6	30	
07-01-2019	ODR0102	SKS03	ອຸປະກອນຕ່າງໆ	ຮ້ານນ.ຕ້ອຍ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 2	20	
07-01-2019	ODR0102	SKS06	ຂອງຂວັນເດັກນ້ອຍ	ຮ້ານນ.ຕ້ອຍ	ສິນຄ້າ (ກຸ່ມ) 4	10	

3) ໃຫ້ທ່ານບັນທຶກບັນຊີລາຍຮັບຂອງທ່ານ ສໍາລັບໜຶ່ງມື້

**ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ຂອງ ຂ້າພະເຈົ້າ**

ວັນທີ	ເລກທີ ເອກະສານ ອ້າງອີງ	ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ	ຈໍານວນເງິນຕາມ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈໍານວນເງິນ (ກີບ)	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງໜຶ່ງ	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງມື

**ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບ ຂອງ ຂ້າພະເຈົ້າ**

ລໍາດັບ	ຊື່ລູກຄ້າ	ເນື້ອໃນໜີ້ສິນ	ຕິດໜີ້		ຊໍາລະ		ຍອດຄ້າງ (ກີບ)
			ວ.ດ.ປ	ຈໍານວນເງິນ (ກີບ)	ວ.ດ.ປ	ຈໍານວນເງິນ (ກີບ)	
ຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບ							

**ປຶ້ມຕິດຕາມຄັງເງິນສົດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ**

ວັນທີ	ເລກທີ	ລາຍລະອຽດ/ເນື້ອໃນ	ລະຫັດ	ຈໍານວນເງິນຕາມ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈໍານວນເງິນຕາມ ສະກຸນເງິນ (ກີບ)	ເງິນສົດໂດລາ		
							ຮັບ	ຈ່າຍ	ຍອດເຫຼືອ

**ປຶ້ມຕິດຕາມເຄື່ອງໃນສາງ (ຈ່າຍອອກ) ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ**

ວັນທີ	ໃບສັ່ງຊື້ເລກທີ	ລະຫັດ	ຊື່ສິນຄ້າ	ຊື່ລູກຄ້າ	ກຸ່ມລາຍການເຄື່ອງໃນສາງ	ຈໍານວນ

4) ໃຫ້ທ່ານເປີດຟາຍເອັກເຊັລທີ່ສະໜອງໃຫ້. ໂດຍອີງຕາມຕາຕະລາງຂ້າງເທິງນີ້, ໃຫ້ທ່ານໃສ່ຂໍ້ມູນລົງໃນໂປຼແກຼມເອັກເຊັລ ໃນໜ້າທີ່ກ່ຽວພັນກັບປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນຕ່າງໆ.

ກິດຈະກຳ

2i



20 ນາທີ

## ການບັນທຶກບັນຊີລາຍຈ່າຍ

ໃນກິດຈະກຳນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ຄຳນິຍາມ ແລະ ການຮັບຮູ້ລາຍຈ່າຍກ່ອນການບັນທຶກບັນຊີທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຈ່າຍ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງສິ່ງຕ່າງໆ. ລາຍຈ່າຍຈະປະກອບມີສອງລັກສະນະ. ລັກສະນະຕາມເນື້ອໃນ (ເຊັ່ນ: ຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນ, ຄ່າຊື້ວັດສະດຸ, ຄ່າຂົນສົ່ງ, ຄ່າຕອບແທນຂອງພະນັກງານ ແລະ ຄ່າໂຄສະນາ ເປັນຕົ້ນ) ແລະ ຕາມຂອດວຽກງານ (ເຊັ່ນ: ຕົ້ນທຶນຂາຍ, ຕົ້ນທຶນການແຈກຢາຍ, ຕົ້ນທຶນບໍລິຫານງານ, ລາຍຈ່າຍການເງິນ ເປັນຕົ້ນ).

### ຄຳແນະນຳ:

- 1) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໜຶ່ງທ່ານໃນກຸ່ມອ່ານອອກສຽງດັ່ງໆຂໍ້ມູນໃນກ່ອງທາງລຸ່ມນີ້ ແລະ ໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າທຸກຄົນເຂົ້າໃຈຄຳວ່າ ລາຍຈ່າຍ ແລະ ການຮັບຮູ້ລາຍຈ່າຍ

### ຄຳອະທິບາຍ: ລາຍຈ່າຍ ແລະ ການຮັບຮູ້ລາຍຈ່າຍ

**ລາຍຈ່າຍ** ແມ່ນການຫຼຸດລົງດ້ານຜົນປະໂຫຍດດ້ານເສດຖະກິດ ໄນຮອບເວລາລາຍງານ ໄນຮູບ ການສູນເສຍ ຫຼື ການຫຼຸດລົງຂອງຊັບສິນ ຫຼື ການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງໜີ້ສິນ ຊຶ່ງມີຜົນເຮັດໃຫ້ທຶນເຈົ້າຂອງຫຼຸດລົງ ທີ່ນອກເໜືອການຫຼຸດລົງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການແຈກຢາຍ ໃຫ້ຜູ້ລົງທຶນໃນທຶນເຈົ້າຂອງ.

ລາຍຈ່າຍປະກອບດ້ວຍສ່ວນເສຍ ແລະ ລາຍຈ່າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກກິດຈະການປົກກະຕິຂອງວິສາຫະກິດ.

(ກ) ລາຍຈ່າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນກິດຈະການປົກກະຕິຂອງວິສາຫະກິດປະກອບດ້ວຍ, ຕົວຢ່າງ ຕົ້ນທຶນຂາຍ, ເງິນເດືອນ, ຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນ. ຕາມປົກກະຕິລາຍຈ່າຍຈະຢູ່ໃນຮູບການກະແສຈ່າຍອອກ ຫຼື ການເຊື່ອມຄ່າຂອງຊັບສິນ ເຊັ່ນ: ເງິນສິດ ແລະ ສິ່ງທຽບເທົ່າເງິນສິດ, ເຄື່ອໃນສາງ ຫຼື ຊັບສິມບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ.

(ຂ) ສ່ວນເສຍ ສະແດງເຖິງລາຍການອື່ນໆ ທີ່ກົງກັບຄຳນິຍາມຂອງລາຍຈ່າຍ ແລະ ອາດເກີດຂຶ້ນໃນກິດຈະການ ປົກກະຕິຂອງວິສາຫະກິດ. ເວລາມີການລົງບັນຊີ ສ່ວນເສຍໃນໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບສັງລວມ, ຕາມປົກກະຕິລາຍການດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກສະແດງແຍກອອກຕ່າງຫາກ ຍ້ອນວ່າການຮັບຊາບກ່ຽວກັບລາຍການດັ່ງກ່າວ ເປັນປະໂຫຍດສຳລັບການຕັດສິນບັນຫາທາງດ້ານເສດຖະກິດ.

**ການຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີລາຍຈ່າຍ:** ເປັນຜົນມາຈາກການຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີ ແລະ ການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນໂດຍກົງ. ວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງຕ້ອງລົງບັນຊີລາຍຈ່າຍ. ໃນບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ ເມື່ອມີການຫຼຸດລົງຂອງຜົນປະໂຫຍດດ້ານເສດຖະກິດໃນອະນາຄົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຫຼຸດລົງຂອງຊັບສິນ ຫຼື ການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງໜີ້ສິນໃດໜຶ່ງ ເຊິ່ງສາມາດຕີມູນຄ່າໄດ້ຢ່າງໜ້າເຊື່ອຖືໄດ້.

2) ໃຫ້ທ່ານສຶກສາກໍລະນີລາຍຈ່າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຂອງບໍລິສັດ MM&C.

ວັນທີ 31 ມັງກອນ: ຈ່າຍຄ່າໂທລະສັບ 250,000 ກີບ, ຄ່າໄຟຟ້າ 500,000 ກີບ, ຄ່ານໍ້າປະປາ 150,000 ກີບ ແລະ ຄ່າອິນເຕີເນັດ 1 ປີ ຈ່າຍລ່ວງໜ້າ 3,000,000 ກີບ ໂດຍການໂອນເງິນຜ່ານບັນຊີທະນາຄານກີບ.

ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ຂອງບໍລິສັດ MM&C							
ວັນທີ	ເລກທີ ເອກະສານ ອ້າງອີງ	ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ	ຈໍານວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈໍານວນເງິນ (ກີບ)	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງໜີ້	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງມີ
31-01-2019	PV19008	ຈ່າຍຄ່າໂທລະສັບ	250,000	1	250,000	658	551
31-01-2019	PV19008	ຈ່າຍຄ່າອິນເຕີເນັດ	3,000,000	1	3,000,000	501	551
31-01-2019	PV19008	ຈ່າຍຄ່າໄຟຟ້າ	500,000	1	500,000	658	551
31-01-2019	PV19008	ຈ່າຍຄ່ານໍ້າປະປາ	150,000	1	150,000	658	551
28-02-2019	JV19009	ຮັບຮູ້ລາຍຈ່າຍຄ່າອິນເຕີເນັດ	250,000	1	250,000	658	501

ປຶ້ມຕິດຕາມເງິນສົດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ ຂອງ ບໍລິສັດ MM&C									
ວັນທີ	ເລກທີ	ລາຍລະອຽດ/ເນື້ອໃນ	ລະຫັດ	ຈໍານວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈໍານວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ (ກີບ)	ເງິນສົດກີບ		
							ຮັບ	ຈ່າຍ	ຍອດເຫຼືອ
31-01-2019	PV19008	ຈ່າຍຄ່າໂທລະສັບ	12	250,000	1	250,000		250,000	
31-01-2019	PV19008	ຈ່າຍຄ່າອິນເຕີເນັດ	12	3,000,000	1	3,000,000		3,000,000	
31-01-2019	PV19008	ຈ່າຍຄ່າໄຟຟ້າ	12	500,000	1	500,000		500,000	
31-01-2019	PV19008	ຈ່າຍຄ່ານໍ້າປະປາ	12	150,000	1	150,000		150,000	

3) ໃຫ້ທ່ານບັນທຶກບັນຊີລາຍຈ່າຍຂອງທ່ານ ສໍາລັບໜຶ່ງມື້

ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ							
ວັນທີ	ເລກທີ ເອກະສານ ອ້າງອີງ	ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ	ຈໍານວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈໍານວນເງິນ (ກີບ)	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງໜີ້	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງມີ

ປຶ້ມຕິດຕາມເງິນສົດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ									
ວັນທີ	ເລກທີ	ລາຍລະອຽດ/ເນື້ອໃນ	ລະຫັດ	ຈໍານວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈໍານວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ (ກີບ)	ເງິນສົດກີບ		
							ຮັບ	ຈ່າຍ	ຍອດເຫຼືອ

ກິດຈະກຳ

2j



15 ນາທີ

## ການບັນທຶກບັນຊີເງິນເດືອນ

ລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນ ຖືກຄິດໄລ່ໂດຍອີງຕາມເງິນເດືອນລວມທັງໝົດຂອງພະນັກງານ.

ລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນ =

ເງິນເດືອນປະຈຳເດືອນ (ກ່ອນອາກອນ) + ລາຍຈ່າຍເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ

ຄຳແນະນຳ:

- 1) ບໍລິສັດ MM&C ມີພະນັກງານສາມຄົນ. ໃຫ້ທ່ານສຶກສາຕາຕະລາງຄິດໄລ່ເງິນເດືອນຂອງບໍລິສັດ MM&C ແລະ ໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າທຸກທ່ານເຂົ້າໃຈການຄິດໄລ່ຕ່າງໆໃນຕາຕະລາງດັ່ງລຸ່ມນີ້.
- 2) ໃຫ້ທ່ານເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ, ໃຫ້ທ່ານຕອບຄຳຖາມ ຂໍ້ (ກ) ແລະ ຂໍ້ (ຂ) ດ້ານລຸ່ມຂອງຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້.

3) ຢູ່ໃນໂປຼແກຼມເອັກເຊລປຶ້ມບັນທຶກປະຈຳວັນໃນໜ້າທີ່ມີຊື່ວ່າ: “ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ”, ໃຫ້ທ່ານກະກຽມຕາຕະລາງຄິດໄລ່ເງິນເດືອນປະຈຳເດືອນສຳລັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ. ທ່ານສາມາດເລືອກທີ່ຈະບັນທຶກດ້ວຍການຂຽນລົງໄປໃນຕາຕະລາງຢູ່ໃນໜ້າຖັດໄປ.

### ຕາຕະລາງຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ – ບໍລິສັດ MM&C

ບໍລິສັດ MM&C ປີ: 2019

ລ/ດ	ຊື່ພະນັກງານ	ເງິນເດືອນທັງໝົດ (ເປັນເງິນກີບ)			+	ການຈ່າຍເງິນສົມທົບ ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ (ເປັນເງິນກີບ) ບໍລິສັດຈ່າຍເງິນສົມທົບ 6%	=	ເງິນເດືອນທັງໝົດ (ເປັນເງິນກີບ)	ເງິນເດືອນກ່ອນອາກອນ (ເງິນເດືອນທັງໝົດ - ພະນັກງານຈ່າຍເງິນສົມທົບ ປະກັນສັງຄົມ 5.5% (ເປັນເງິນກີບ)
		ເງິນເດືອນ	ຜົນປະ ໂຫຍດອື່ນໆ	ລວມ					
1	ຜູ້ຈັດການ	2,520,000	0	2,520,000	+	151,200	=	2,671,200	2,381,400
2	ຜູ້ຊ່ວຍທີ 1	1,260,000	0	1,260,000	+	75,600	=	1,335,600	1,190,700
3	ຜູ້ຊ່ວຍທີ 2	1,260,000	0	1,260,000	+	75,600	=	1,335,600	1,190,700
	<b>ລວມ</b>	<b>5,040,000</b>	<b>0</b>	<b>5,040,000</b>	<b>+</b>	<b>302,400</b>	<b>=</b>	<b>5,342,400</b>	<b>4,762,800</b>

ກ) ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງຈ່າຍເງິນເດືອນທັງໝົດໃຫ້ພະນັກງານເທົ່າໃດ?

ຂ) ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງຈ່າຍເງິນເດືອນກ່ອນອາກອນທັງໝົດໃຫ້ພະນັກງານເທົ່າໃດ?



ຂໍແນະນຳໃຫ້ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດຈ່າຍເງິນເດືອນໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດເອງໃນອັດຕາຄົງທີ່ທຸກໆເດືອນ. ສິ່ງນີ້ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານບໍລິຫານລາຍຈ່າຍສ່ວນຕົວຂອງທ່ານໄດ້ ແລະ ຫລີກລ້ຽງການຈ່າຍເງິນປົນກັນລະຫວ່າງລາຍຈ່າຍທຸລະກິດ ແລະ ລາຍຈ່າຍສ່ວນຕົວ.



ລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນປະຈຳເດືອນຂອງຂ້າພະເຈົ້າ

ຊື່ບໍລິສັດ:

ປີທີ 1

ລ/ດ	ຊື່ຂອງພະນັກງານ	ເງິນເດືອນທັງໝົດ (ເປັນເງິນ '000 ກີບ) ເງິນເດືອນທັງໝົດ = ເງິນເດືອນ + ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ			ການຈ່າຍເງິນສົມທົບກອງທຶນ ປະກັນສັງຄົມ (ເປັນເງິນ '000 ກີບ)	ເງິນເດືອນທັງໝົດ (ເປັນເງິນ '000 ກີບ) ເງິນເດືອນທັງໝົດ + ບໍລິສັດ ຈ່າຍເງິນສົມທົບ	ເງິນເດືອນກ່ອນອາກອນ (ເປັນເງິນ '000 ກີບ) ເງິນເດືອນທັງໝົດ – ບໍລິສັດ ຈ່າຍເງິນສົມທົບ – ພະນັກງານຈ່າຍເງິນສົມທົບ ປະກັນສັງຄົມ 5.5%
		ເງິນເດືອນ	ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ	ລວມ	ບໍລິສັດຈ່າຍເງິນສົມທົບ 6% ເງິນເດືອນທັງໝົດ x 6%		
1							
2							
3							
4							
5							
	ຍອດລວມ						

4) ໃຫ້ທ່ານສຶກສາ ກໍລະນີເງິນເດືອນທີ່ເກີດຂຶ້ນຂອງບໍລິສັດ MM&C.

ວັນທີ 20 ມັງກອນ: ຄິດໄລ່ ແລະ ບັນທຶກບັນຊີເງິນເດືອນພະນັກງານ, ອາກອນເງິນ ເດືອນ ແລະ ເງິນສົມທົບປະກັນສັງຄົມ.

ວັນທີ 25 ມັງກອນ: ຈ່າຍເງິນເດືອນພະນັກງານ 4,674,660 ກີບ ໂດຍໂອນຜ່ານບັນຊີທະນາຄານກີບ.

ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ຂອງ ບໍລິສັດ MM&C							
ວັນທີ	ເລກທີ ເອກະສານ ອ້າງອີງ	ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ	ຈຳນວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງໜີ້	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງມີ
20-01-2019	JV19001	ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນພະນັກງານ ບ້ວງເງິນເດືອນ	4,674,660	1	4,674,660	631	431
20-01-2019	JV19001	ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນພະນັກງານ ບ້ວງອາກອນເງິນເດືອນ	88,140	1	88,140	631	452
20-01-2019	JV19001	ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນພະນັກງານ ບ້ວງພງ ເງິນປະກັນສັງຄົມ	277,200	1	277,200	631	441
20-01-2019	JV19001	ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນພະນັກງານ ບ້ວງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເງິນປະກັນ ສັງຄົມ	302,400	1	302,400	631	442
25-01-2019	PV19006	ຈ່າຍຄ່າເງິນເດືອນພະນັກງານ	4,674,660	1	4,674,660	431	551

ປຶ້ມຕິດຕາມເງິນສົດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ ຂອງ ບໍລິສັດ MM&C									
ວັນທີ	ເລກທີ	ລາຍລະອຽດເນື້ອໃນ	ລະຫັດ	ຈຳນວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ (ກີບ)	ທະນາຄານກີບ		
							ຮັບ	ຈ່າຍ	ຍອດເຫຼືອ
25-01-2019	PV19006	ຈ່າຍຄ່າເງິນເດືອນພະນັກງານ	13	4,674,660	1	4,674,660		4,674,660	

ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ - ບໍລິສັດ MM&C							
ລຳດັບ	ຊື່ຜູ້ສະໜອງ	ເນື້ອໃນໜີ້ສິນ	ຕິດໜີ້		ຊຳລະ		ຍອດຄ້າງ (ກີບ)
			ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	
1	ນາງ ໄກ່	ຄ່າເຊົ່າຮ້ານ	31-12-2018	33,600,000	31-12-2018	16,800,000	16,800,000
2	ພະນັກງານ	ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນພະນັກງານ ບ້ວງເງິນເດືອນ	20-01-2019	4,674,660	20-01-2019	4,674,660	-
3	ພະນັກງານ	ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນພະນັກງານ ບ້ວງອາກອນເງິນເດືອນ	20-01-2019	88,140			88,140
4	ອປສ	ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນພະນັກງານ ບ້ວງພງ ເງິນປະກັນສັງຄົມ	20-01-2019	277,200			277,200
5	ອປສ	ຄິດໄລ່ເງິນເດືອນພະນັກງານ ບ້ວງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເງິນ ປະກັນສັງຄົມ	20-01-2019	302,400			302,400
6	ທະນາຄານ	ດອກເບ້ຍຕ້ອງສົ່ງ	20-01-2019	347,900	30-01-2019	347,900	-
<b>ລວມ:</b>				<b>39,290,300</b>		<b>21,822,560</b>	<b>17,467,740</b>

5) ໃຫ້ທ່ານບັນທຶກບັນຊີເງິນເດືອນຂອງວິສາຫະກິດຂອງທ່ານໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນທີ່ທ່ານປະກອບໃນຕາຕະລາງຂ້າງເທິງທີ່ມີຊື່ວ່າ “ລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນປະຈຳເດືອນຂອງຂ້າພະເຈົ້າ”

ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ຂອງ ຂ້າພະເຈົ້າ							
ວັນທີ	ເລກທີ ເອກະສານ ອ້າງອີງ	ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ	ຈຳນວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງໜີ້	ລະຫັດບັນຊີ ເບື້ອງມີ

**ປຶ້ມຕິດຕາມຄັງເງິນສິດ ແລະ ເງິນທະນາຄານ ຂອງ ຂ້າພະເຈົ້າ**

ວັນທີ	ເລກທີ	ລາຍລະອຽດ/ເນື້ອໃນ	ລະຫັດ	ຈຳນວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນຕາ ສະກຸນເງິນ (ກີບ)	ທະນາຄານກີບ		
							ຮັບ	ຈ່າຍ	ຍອດເຫຼືອ

**ຕາຕະລາງຍອດເຫຼືອຂອງໜີ້ຕ້ອງສິ່ງ ຂອງ ຂ້າພະເຈົ້າ**

ລຳດັບ	ຊື່ຜູ້ສະໜອງ	ເນື້ອໃນໜີ້ສິນ	ຕິດໜີ້		ຊຳລະ		ຍອດຄ້າງ (ກີບ)
			ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	ວ.ດ.ປ	ຈຳນວນເງິນ (ກີບ)	
<b>ລວມ:</b>							



## ພາກທີ 3

# ເອກະສານລາຍງານການເງິນ

## ເປົ້າໝາຍ

ຮຽນຮູ້ການກະກຽມການສົມທຽບ ແລະ ການປັບປຸງບັນຊີ

ຮຽນຮູ້ການການອ່ານ, ການກະກຽມ ແລະ ເຂົ້າໃຈເອກະສານລາຍງານການເງິນ

# ພາກທີ 3: ເອກະສານລາຍງານການເງິນ



ສະມາຊິກໜຶ່ງທ່ານ  
ຈະຕ້ອງອ່ານທັງໝົດ  
ພາກນີ້ໃຫ້ສະມາຊິກ  
ໃນກຸ່ມຟັງ



90 ນາທີ

ໃນພາກນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ເຊິ່ງເປັນເອກະສານທີ່ອະທິບາຍຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ, ຫິນ, ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍຂອງວິສາຫະກິດ. ເອກະສານລາຍງານການເງິນນີ້ຈະສ້າງຂຶ້ນເປັນເດືອນ, ເປັນໄຕມາດ ຫຼື ເປັນປີກໍ່ໄດ້.

ທຸກໆຂໍ້ມູນໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນນັ້ນມາຈາກປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆ ຂອງທ່ານ. ຖ້າທ່ານບັນທຶກຂໍ້ມູນລົງໃນໂປຼແກຼມເອັກເຊລ, ໂປຼແກຼມຈະຄິດໄລ່ ແລະ ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນໃຫ້ທ່ານໂດຍອັດຕະໂນມັດ.

ເອກະສານລາຍງານການເງິນຈະບອກທ່ານວ່າ:

- ຜົນການດຳເນີນງານຂອງທຸລະກິດຂອງທ່ານ
- ອົງປະກອບຕ່າງໆ ຂອງຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ ແລະ ຫິນຂອງເຈົ້າຂອງ
- ທ່ານມີຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ, ຫິນເທົ່າໃດ ສຳລັບດຳເນີນທຸລະກິດຂອງທ່ານ
- ລາຍຮັບທີ່ຖືກຮັບຮູ້ ແລະ ລາຍຈ່າຍທີ່ຖືກຮັບຮູ້ໃນທຸລະກິດຂອງທ່ານມີເທົ່າໃດ
- ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ
- ເວລາໃດທີ່ເງິນສິດເຂົ້າມາ ແລະ ເວລາໃດທີ່ໃຊ້ຈ່າຍເງິນສິດອອກໄປ

ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຄວາມສຳນຶກ ແລະ ຫຼັກການທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນໝວດ 2 ຄວາມສຳນຶກ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນຂອງ ສປປ ລາວ: ພື້ນຖານເງິນຄ້າງຮັບ-ຄ້າງຈ່າຍ, ຄວາມຖາວອນ ຂອງການສະເໜີເອກະສານລາຍງານການເງິນ, ຄວາມສືບເນື່ອງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານສົມທຽບ.

ໃນພາກນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ການອ່ານ ແລະ ການກະກຽມເອກະສານລາຍງານການເງິນສຳລັບວິສາຫະກິດຂະໜາດໜ້ອຍ ແລະ ກາງ ເຊິ່ງຈະປະກອບມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:



ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ



ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ



ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ກິດຈະກຳ

3a



30 ນາທີ

## ການກະກຽມການສົມທຽບ ແລະ ການປັບປຸງບັນຊີ

ໃນກິດຈະກຳນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ການກະກຽມການສົມທຽບ ແລະ ການປັບປຸງບັນຊີ ກ່ອນການສ້າງ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ. ການກະກຽມການສົມທຽບ ແລະ ການປັບປຸງບັນຊີ ຈະປະຕິບັດເປັນ ເດືອນ, ເປັນໄຕມາດ ຫຼື ເປັນປີ.

### ຄຳແນະນຳ:

- 1) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໜຶ່ງທ່ານໃນກຸ່ມອ່ານອອກສຽງຂໍ້ມູນໃນກ່ອງທາງລຸ່ມນີ້ ແລະ ໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າທຸກຄົນ ເຂົ້າໃຈຄຳວ່າ ການກະກຽມການສົມທຽບ ແລະ ການປັບປຸງບັນຊີ.

### ຄຳອະທິບາຍ: ການກະກຽມການສົມທຽບ ແລະ ການປັບປຸງບັນຊີ

ການກະກຽມການສົມທຽບ ແລະ ການປັບປຸງບັນຊີ ຈະປະກອບມີຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້:

- ການປິດປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆ
- ການດຳເນີນການກວດນັບເງິນສົດ, ເຄື່ອງໃນສາງ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ ແລະ ອື່ນໆ
- ການຫັກຄ່າຫຼັຍຫ້ຽນ, ຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າ ແລະ ອື່ນໆ ໃນກໍລະນີວິສາຫະກິດມີຄວາມຈຳເປັນຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນຕົ້ນທຶນ
- ສັງລວມຈາກປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີຕ່າງໆເຂົ້າໃນໃບດຸ່ນດ່ຽງ ແລະ ສ້າງເອກກະສານລາຍງານ ການເງິນ
- ສົມທຽບຍອດເຫຼືອບັນດາບັນຊີຕ່າງໆ ກັບໃບດຸ່ນດ່ຽງ

2) ໃຫ້ທ່ານສຶກສາກໍລະນີການສົມທຽບ ແລະ ການປັບປຸງບັນຊີ ຂອງບໍລິສັດ MM&C.

ບໍລິສັດ MM&C ໄດ້ປິດບັນຊີປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ປຶ້ມບັນຊີຕ່າງໆ ແລະ ສົມທຽບກັບຕົວເລກຍອດເຫຼືອທ້າຍເດືອນ ກັບໃບດຸ່ນດ່ຽງດັ່ງຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້

ລະຫັດ ບັນຊີ	ຊື່ບັນຊີ	ຈຳນວນເງິນໃນ ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີ	ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ	ຈຳນວນເງິນກີບ	ຈຳນວນເງິນໃນໃບດຸ່ນດ່ຽງ		ຜິດດ່ຽງ	ກຳໄລ/ ຂາດທຶນ
					ໜີ້	ມີ		
201	ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ	100,000,000	1	100,000,000	100,000,000	-	-	
211	ສິ່ງຈັດວາງ ແລະ ປົວແປງ	22,680,000	1	22,680,000	22,680,000	-	-	
212	ສິ່ງປຸກສ້າງ	200,000,000	1	200,000,000	200,000,000	-	-	
218.01	ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທ້ອງຖານ	25,200,000	1	25,200,000	25,200,000	-	-	
218.02	ຄອມພິວເຕີ	5,880,000	1	5,880,000	5,880,000	-	-	
307	ສິນຄ້າ	44,640,000	1	44,640,000	44,640,000	-	-	
401	ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ບັນຊີທີ່ຕິດພັນ	16,800,000	1	16,800,000	-	16,800,000	-	
411	ໜີ້ຕ້ອງຮັບໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ	47,950,000	1	47,950,000	47,950,000	-	-	
441	ປະກັນສັງຄົມ ບ້ວງຜູ້ອອກແຮງງານ	277,200	1	277,200	-	277,200	-	
442	ປະກັນສັງຄົມ ບ້ວງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ	302,400	1	302,400	-	302,400	-	
452	ລັດ ແລະ ອາກອນເກັບຈາກພາກສ່ວນອື່ນ	88,140	1	88,140	-	88,140	-	
501	ລາຍຈ່າຍແບ່ງຈ່າຍ	3,000,000	1	3,000,000	3,000,000	-	-	
551	ບັນຊີທະນາຄານ ກີບ	8,063,830.00	1	8,063,830	8,063,830	-	-	
552.01	ບັນຊີທະນາຄານ ໂດລາ	1,900	8545	16,235,500	15,960,000	-	275,500	ກຳໄລ
552.02	ບັນຊີທະນາຄານ ບາດ	-	1	-	-	-	-	
571	ເງິນສົດໃນຄັງ ກີບ	19,800,000	1	19,800,000	19,800,000	-	-	
572.01	ເງິນສົດໃນຄັງ ໂດລາ	1,000	8545	8,545,000	8,400,000	-	145,000	ກຳໄລ

ອັດຕາແລກປ່ຽນ ທ້າຍເດືອນ 31 ມັງກອນ 2019

3) ໃຫ້ທ່ານສົມທຽບ ແລະ ການປັບປຸງບັນຊີຂອງວິສາຫະກິດຂອງທ່ານ.

ລະຫັດບັນຊີ	ຊື່ບັນຊີ	ຈໍານວນເງິນໃນປີ ຕິດຕາມບັນຊີ	ອັດຕາແລກປ່ຽນ	ຈໍານວນເງິນກີບ	ຈໍານວນເງິນໃນໄບດຸ່ນດ່ຽງ		ຜິດດ່ຽງ	ກໍາໄລ/ ຂາດທຶນ
					ໜີ້	ມີ		

ອັດຕາແລກປ່ຽນ ທ້າຍເດືອນ 31 ມັງກອນ 2019



ກິດຈະກຳ

3b



20 ນາທີ

## ການກະກຽມບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ

ໃນກິດຈະກຳນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ອົງປະກອບ ແລະ ການນຳສະເໜີບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບຂອງທ່ານ. ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ ສະແດງທຸກລາຍການຂອງລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍທີ່ຖືກຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີໃນປີ ຍົກເວັ້ນບັນດາລາຍການທີ່ຖືກຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີ ໃນໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບສັງລວມນອກກຳໄລ ຫຼື ຂາດທົນຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນຂອງ ສປປ ລາວ.

 ຄຳແນະນຳ:

1) ໂດຍການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ, ໃຫ້ທ່ານອ່ານຕາຕະລາງທາງລຸ່ມນີ້ ເຊິ່ງເປັນຕາຕະລາງທີ່ປະກອບດ້ວຍອົງປະກອບຂອງບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ ແລະ ຄຳນິຍາມຕ່າງໆ ຂອງບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ.

ໃຫ້ທ່ານເລືອກໂດຍການໝາຍລົງໄປໃນຫ້ອງທີ່ໜຶ່ງຂອງຕາຕະລາງວ່າ ອົງປະກອບດັ່ງກ່າວເໝາະສົມທີ່ຈະນຳໃຊ້ກັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ ຫຼື ບໍ່ ເຊິ່ງອົງປະກອບຕ່າງໆນີ້ຈະປະກອບເປັນບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບຂອງທ່ານ

ອົງປະກອບຕ່າງໆ ຂອງບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ	
√	ລາຍການອົງປະກອບ
	ລາຍຮັບ
	ຕົ້ນທຶນການຂາຍ
	ລາຍຮັບອື່ນໆ
	ລາຍຈ່າຍໃນການຈັດຈຳໜ່າຍ
	ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ
	ລາຍຈ່າຍການເງິນ
	ລາຍຈ່າຍອື່ນໆ
	ລາຍຈ່າຍອາກອນ
	ຈຳນວນເງິນດຽວ ເຊິ່ງປະກອບເປັນລວມຍອດຂອງ (ກ) ກຳໄລ ຫຼື ຂາດທົນ ຫຼັງອາກອນຂອງການດຳເນີນງານທີ່ຢຸດເຊົາ (ຂ) ສ່ວນໄດ້ ຫຼື ສ່ວນເສຍທີ່ໄດ້ຮັບຮູ້ລາຍການບັນຊີທີ່ໄດ້ຕີມູນຄ່າຍຸຕິທຳ ລົບ ຕົ້ນທຶນຂາຍ ຫຼື ໃນການຂາຍຊັບສິນສຸດທິ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການດຳເນີນງານທີ່ຍົກເລີກ.
	ກຳໄລ ຫລື ຂາດທົນ

- 2) ພາຍຫຼັງສຳເລັດຂໍ້ທີ 1) ຂ້າງເທິງ, ໃຫ້ທ່ານແລກປ່ຽນ ແລະ ສົນທະນາອົງປະກອບບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບຂອງທ່ານກັບສະມາຊິກທ່ານອື່ນໆໃນກຸ່ມຂອງທ່ານ.
- 3)
- 4) ໃຫ້ທ່ານສຶກສາບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ ຂອງບໍລິສັດ **MM&C** ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ ຂອງ ບໍລິສັດ MM&C			
	ໝາຍເຫດ	ປະຈຳເດືອນນີ້	ປະຈຳເດືອນຜ່ານມາ
<b>ລາຍຮັບ</b>			
ລາຍຮັບ	3	58,850,000	-
ຕົ້ນທຶນການຂາຍ	4	42,575,000	-
<b>ຜົນໄດ້ຮັບເບື້ອງຕົ້ນ</b>		<b>16,275,000</b>	<b>-</b>
ລາຍຮັບອື່ນໆ		-	-
ລາຍຈ່າຍໃນການຈັດຈຳໜ່າຍ		-	-
ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ	5	11,342,400	-
ລາຍຈ່າຍທາງການເງິນ	6	347,900	-
ລາຍຈ່າຍອື່ນໆ	7	900,000	-
<b>ຜົນໄດ້ຮັບກ່ອນການເສຍອາກອນ</b>		<b>3,684,700</b>	<b>-</b>
ລາຍຈ່າຍອາກອນ		-	-
<b>ຜົນໄດ້ຮັບພາຍໃນປີ</b>		<b>3,684,700</b>	<b>-</b>
<b>ລາຍຮັບສັງລວມອື່ນໆ</b>			
ຜິດດ່ຽງຈາກການແລກປ່ຽນຄ່າສະກຸນເງິນ	8	420,500	-
ຂາດທຶນສຸດທິຫຼັງອາກອນຈາກໂຄງການຜົນປະໂຫຍດຂອງພະນັກງານທີ່ໄດ້ຄິດໄລ່ໄວ້ແລ້ວ		-	-
ປ່ຽນແປງໃນມູນຄ່າຍຸດຕິທຳຂອງຄວາມສ່ຽງຂອງເຄື່ອງມືທາງການເງິນຫຼັງຈາກອາກອນ		-	-
ສ່ວນຜິດດ່ຽງຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນຄົນ		-	-
<b>ລວມຍອດໄດ້ຮັບສັງລວມພາຍໃນປີ</b>		<b>420,500</b>	<b>-</b>
<b>ຜົນໄດ້ຮັບສັງລວມໃນປີ</b>		<b>4,105,200</b>	<b>-</b>

4) ໃຫ້ທ່ານເປີດຟາຍບັນຊີ (SME ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີປະຈຳວັນ) ດ້ວຍໂປຼແກຼມເອັກເຊລໃນຄອມພິວເຕີຂອງທ່ານ. ຈະມີວິທະຍາກອນໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອແນະນຳທ່ານໃນເລື່ອງນີ້.



ມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນຂອງລາວ ກຳນົດຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ຕ້ອງຖືກເປີດເຜີຍໃນໃບລາຍງານ ຜົນໄດ້ຮັບ ຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດໃຫຍ່ແລະ ຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ.

ກະຊວງການເງິນ ສາມາດກຳນົດໃຫ້ສະແດງລາຍການເພີ່ມເຕີມ. ວິສາຫະກິດເອງ ຕ້ອງສ້າງບົດລາຍງານ ຜົນໄດ້ຮັບໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຮູບແບບຂອງກະຊວງການເງິນຮັບຮອງ ແລະ ອາດສະແດງລາຍການເພີ່ມ ເຕີມຖ້າການສະເໜີລາຍການດັ່ງກ່າວໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງກັບການຕັດສິນໃຈຫຼາຍຂຶ້ນ ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າໃຈຜົນການດຳເນີນງານດ້ານການເງິນຂອງວິສາຫະກິດ.

ກິດຈະກຳ

3c



20 ນາທີ

## ການກະກຽມບົດລາຍງານຖານະການເງິນ

ໃນກິດຈະກຳນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ອົງປະກອບ ແລະ ການນຳສະເໜີບົດລາຍງານຖານະການເງິນຂອງທ່ານ.

### ຄຳແນະນຳ:

1) ໂດຍການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ, ໃຫ້ທ່ານອ່ານຕາຕະລາງທາງລຸ່ມນີ້ ເຊິ່ງເປັນຕາຕະລາງທີ່ປະກອບດ້ວຍອົງປະກອບຂອງບົດລາຍງານຖານະການເງິນ ແລະ ຄຳນິຍາມຕ່າງໆ ຂອງບົດລາຍງານຖານະການເງິນ.

ໃຫ້ທ່ານເລືອກໂດຍການໝາຍລົງໄປໃນຫ້ອງທີ່ໜຶ່ງຂອງຕາຕະລາງວ່າ ອົງປະກອບດັ່ງກ່າວເໝາະສົມທີ່ຈຳນຳໃຊ້ກັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ ຫຼື ບໍ່ ເຊິ່ງອົງປະກອບຕ່າງໆນີ້ ຈະປະກອບເປັນບົດລາຍງານຖານະການເງິນຂອງທ່ານ

ອົງປະກອບຕ່າງໆ ຂອງບົດລາຍງານຖານະການເງິນ	
√	ລາຍການອົງປະກອບ
	ເງິນສົດ ແລະ ສິ່ງທຽບເທົ່າເງິນສົດ
	ໜີ້ຕ້ອງຮັບໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ
	ຊັບສິນການເງິນ ຊຶ່ງບໍ່ລວມເອົາຈຳນວນເງິນສົດ ແລະ ສິ່ງທຽບເທົ່າເງິນສົດ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ, ເງິນລົງທຶນໃນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ
	ເງິນລົງທຶນໃນບໍລິສັດໃນກຸ່ມ ແລະ ເງິນລົງທຶນໃນວິສາຫະກິດທີ່ຄວບຄຸມຮ່ວມກັນ
	ເຄື່ອງໃນສາງ
	ຊັບສິມບັດຄົງທີ່ ລວມທັງອະສັງຫາລິມະຊັບເພື່ອການລົງທຶນ
	ຊັບສິມບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ
	ຊັບສິນຊີວະພາບ ທີ່ຖືກຕີມູນຄ່າ ຕາມຕົ້ນທຶນ ທີ່ຫັກຄ່າຫຼັງສະສົມ ແລະ ຂາດທຶນຈາກການສູນເສຍມູນຄ່າສະສົມ
	ຊັບສິນຊີວະພາບ ທີ່ຖືກຕີມູນຄ່າ ຕາມມູນຄ່າຍຸຕິທຳ ໂດຍຜ່ານ ກຳໄລ ຫຼື ຂາດທຶນ
	ເງິນລົງທຶນໃນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ
	ເງິນລົງທຶນໃນວິສາຫະກິດທີ່ຄວບຄຸມຮ່ວມກັນ
	ໜີ້ຕ້ອງສິ່ງໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງສິ່ງອື່ນໆ
	ໜີ້ສິນ ແລະ ຊັບສິນອາກອນໃນປີ
	ເງິນແຮ
	ທຶນເຈົ້າຂອງ

2) ພາຍຫລັງສຳເລັດຂໍ້ທີ່ 1) ຂ້າງເທິງ, ໃຫ້ທ່ານແລກປ່ຽນ ແລະ ສືບທອນອົງປະກອບບົດລາຍງານຖານະການເງິນຂອງທ່ານ ກັບສະມາຊິກທ່ານອື່ນໆໃນກຸ່ມຂອງທ່ານ.

3) ໃຫ້ທ່ານສຶກສາບົດລາຍງານຖານະການເງິນ ຂອງບໍລິສັດ MM&C ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ ຂອງ ບໍລິສັດ MM&C				
			ປະຈຳເດືອນນີ້	ປະຈຳເດືອນຜ່ານມາ
<b>I. ຊັບສິນ</b>		<b>ໝາຍເຫດ</b>		
<b>I.1 ຊັບສິນໝູນວຽນ</b>				
	ບັນຊີເງິນສົດ ແລະ ສິ່ງທຽບເທົ່າເງິນສົດ	9	52,644,330	84,000,000
	ໜີ້ຕ້ອງຮັບໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ	10	47,950,000	6,500,000
	ເຄື່ອງໃນສາງ	11	44,640,000	28,415,000
	ຊັບສິນໝູນວຽນອື່ນໆ	12	3,000,000	-
<b>ລວມຊັບສິນໝູນວຽນ</b>			<b>148,234,330</b>	<b>118,915,000</b>
<b>I.2 ຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ</b>				
	ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	13	407,960,000	350,000,000
	ຊັບສິນບໍ່ມີຕົວຕົນ		-	-
	ຊັບສິນຊີວະພາບ		-	-
	ຊັບສິນຄົງທີ່ອື່ນໆ		-	-
<b>ລວມຊັບສິນບໍ່ໝູນວຽນ</b>			<b>407,960,000</b>	<b>350,000,000</b>
<b>ລວມຊັບສິນທັງໝົດ (I.1 + I.2)</b>			<b>556,194,330</b>	<b>468,915,000</b>
<b>II. ໜີ້ສິນ</b>				
<b>II.1 ໜີ້ສິນໝູນວຽນ</b>				
	ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃນທຸລະກິດ ແລະ ໜ້າຕ້ອງສົ່ງອື່ນໆ	14	17,379,600	16,800,000
	ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຕ້ອງສົ່ງ		-	-
	ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອາກອນ	15	88,140	-
	ເງິນແຮ		-	-
	ໜີ້ສິນໝູນວຽນອື່ນໆ		-	-
<b>ລວມໜີ້ສິນໝູນວຽນ</b>			<b>17,467,740</b>	<b>16,800,000</b>
<b>II.2 ໜີ້ສິນບໍ່ໝູນວຽນ</b>				
	ເງິນກູ້ທະນາຄານ	16	58,146,390	-
	ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງຂາຮຸ້ນ		-	-
	ເງິນແຮ		-	-
	ໜີ້ສິນໄລຍະຍາວອື່ນໆ		-	-
<b>ລວມໜີ້ສິນບໍ່ໝູນວຽນ</b>			<b>58,146,390</b>	<b>-</b>
<b>ລວມໜີ້ສິນທັງໝົດ (II.1 + II.2)</b>			<b>75,614,130</b>	<b>16,800,000</b>
<b>III. ຫີນ</b>				
	ຫີນຈົດທະບຽນ	17	409,275,000	384,915,000
	ຫີນຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ	18	67,200,000	67,200,000
	ກຳໄລໃນປີ		4,105,200	-
<b>ລວມຫີນຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ</b>			<b>480,580,200</b>	<b>452,115,000</b>
<b>ລວມໜີ້ສິນທັງໝົດ ແລະ ຫີນຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ (II + III)</b>			<b>556,194,330</b>	<b>468,915,000</b>

4) ໃຫ້ທ່ານເປີດຟາຍບັນຊີ (SME ປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີປະຈຳວັນ) ດ້ວຍໂປຼແກຼມເອັກເຊລໃນຄອມພິວເຕີຂອງທ່ານ. ຈະມີວິທະຍາກອນໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອແນະນຳທ່ານໃນເລື່ອງນີ້.



ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ ຕ້ອງຖືກສ້າງຂຶ້ນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຮູບແບບທີ່ກະຊວງການເງິນຮັບຮອງ. ແຕ່ລາຍການຫຼັກຕ້ອງຖືກປະກອບເຂົ້າເມື່ອຂະໜາດ, ລັກສະນະເນື້ອໃນ ຫຼື ຂອດວຽກງານຂອງລາຍການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ການລວມລາຍການທີ່ຄ້າຍຄືກັນເຂົ້າກັນໃນການສະເໜີສະເພາະຕ່າງຫາກ ເພື່ອໃຫ້ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຖານະການເງິນຂອງວິສາຫະກິດ.

ກິດຈະກຳ

3d



20 ນາທີ

## ການກະກຽມບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ໃນກິດຈະກຳນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ ເຊິ່ງເປັນສ່ວນປະກອບຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ. ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ ປະກອບມີຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພີ່ມເຕີມ ທີ່ນອກເໜືອຈາກຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ສະເໜີໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນ (ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ).

ນອກນັ້ນ, ແຕ່ລະໝວດຂອງມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນຂອງລາວກຳນົດລະອຽດຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພີ່ມເຕີມທີ່ວິສາຫະກິດຕ້ອງເປີດເຜີຍກ່ຽວກັບຫົວຂໍ້ທີ່ກ່ຽວພັນຕາມແຕ່ລະໝວດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

1) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອ່ານອອກສຽງຕ່າງໆຂໍ້ມູນໃນກ່ອງທາງລຸ່ມນີ້ ແລະ ໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າທຸກຄົນເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍຂອງຄຳວ່າ ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ.

### ຄຳອະທິບາຍ: ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ

ມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນຂອງ ສປປ ລາວ ກຳນົດລຳດັບ ບົດອະທິບາຍ ທີ່ຕ້ອງຖືກສະເໜີ ດັ່ງນີ້:

- ສະເໜີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບພື້ນຖານການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້,
- ບົດສະຫຼຸບກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍການບັນຊີຕົ້ນຕໍ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້,
- ຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພີ່ມເຕີມ ສຳລັບລາຍການຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ສະເໜີໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນ, ຕາມລຳດັບ ທີ່ໄດ້ສະແດງໃນແຕ່ລະບົດລາຍງານ ແລະ ແຕ່ລະລາຍການຫຼັກ,
- ຂໍ້ມູນຂ່າວສານອື່ນໆ ທີ່ໝວດໃດໜຶ່ງ ຂອງ ມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນຂອງ ສປປ ລາວ ກຳນົດໃຫ້ເປີດເຜີຍ,
- ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທັງໝົດ ທີ່ຈຳເປັນເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າໃຈເອກະສານລາຍງານການເງິນ.
- ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການອ່ານເອກະສານລາຍງານການເງິນ, ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມີການອ້າງອີງແຕ່ລະລາຍການຂອງບົດລາຍງານອື່ນໆ (ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ, ບົດລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ, ...) ກັບທຸກຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ມີໃນບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ.

2) ພາຍຫລັງສຳເລັດຂໍ້ທີ່ 1) ຂ້າງເທິງ, ໃຫ້ທ່ານແລກປ່ຽນ ແລະ ສົນທະນາບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງທ່ານກັບສະມາຊິກທ່ານອື່ນໆໃນກຸ່ມຂອງທ່ານ.

3) ໃຫ້ທ່ານສຶກສາບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງບໍລິສັດ **MM&C** ດັ່ງລຸ່ມນີ້ ແລະ ກະກຽມບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງທ່ານໃນໜ້າຖັດໄປ:

**1. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ ແລະ ສະພາບຂອງ ບໍລິສັດ**

ບໍລິສັດ MM&C ຈຳກັດ (ບໍລິສັດ) ໄດ້ສ້າງຕັ້ງຢູ່ໃນ ສ.ປ.ປ. ລາວ

ຫ້ອງການຂອງບໍລິສັດຕັ້ງຢູ່ທີ່ ໜ່ວຍ 2, ຖະໜົນ ໜອງບອນ, ບ້ານ ໜອງບອນ, ເມືອງ ໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ກົດຈະຫລັກໆ ຂອງບໍລິສັດແມ່ນ ນຳເຂົ້າແລະ ຈຳໜ່າຍເສື້ອຜ້າ ແລະ ເຄື່ອງນຸ່ງເດັກນ້ອຍ ແລະ ແມ່ມານ.

**2. ນະໂຍບາຍບັນຊີຫລັກ**

**2.1 ພົມຖານການຄຸ້ມຄອງ**

ບົດລາຍງານການເງິນຂອງບໍລິສັດໄດ້ຖືກກະກຽມຂຶ້ນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນຂອງ ສປປ ລາວ.

**2.2 ສະກຸນເງິນທີ່ນຳໃຊ້**

ລາຍການໃນບົດລາຍງານຂອງບໍລິສັດ ນຳໃຊ້ສະກຸນເງິນທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວຫຼັກໃນສະພາບເສດຖະກິດທີ່ບໍລິສັດດຳເນີນການຢູ່. ບົດລາຍງານການເງິນນຳໃຊ້ສະກຸນເງິນກີບ ເປັນສະກຸນເງິນທີ່ໃຊ້ໃນການດຳເນີນງານ.

ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ເປັນສະກຸນເງິນອື່ນນອກເໜືອຈາກສະກຸນເງິນກີບໄດ້ປ່ຽນມາເປັນສະກຸນເງິນກີບ ໂດຍນຳໃຊ້ອັດຕາແລກປ່ຽນໃນ ມື້ ທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ. ສ່ວນແຕກຕ່າງຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນໃນມື້ລາຍງານຖານະການເງິນໄດ້ຖືກຮັບຮູ້ເປັນກຳໄລ ແລະ ຂາດທົນ.

**2.3 ການຮັບຮູ້ລາຍຮັບ**

ລາຍຮັບໄດ້ຖືກຮັບຮູ້ຕາມມູນຄ່າຍຸຕິທຳ ໂດຍພິຈາລະນາຕາມເງື່ອນໄຂຂອງການຂາຍສິນຄ້າໂດຍອີງຕາມກົດຈະກຳຂອງບໍລິສັດ. ລາຍຮັບບໍ່ໄດ້ລວມອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແລະ ສ່ວນຫຼຸດອື່ນໆ.

**2.4 ເງິນສົດ ແລະ ສິ່ງທຽບເທົ່າ**

ເງິນສົດ ແລະ ເງິນສົດທຽບເທົ່າປະກອບດ້ວຍເງິນສົດໃນມື້, ເງິນຝາກຕ່າງໆ ກັບສະຖາບັນການເງິນ ເຊິ່ງບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງສຳຄັນໃນການປ່ຽນມູນຄ່າ. ສຳລັບຂໍ້ຈຳກັດໃນການເຂົ້າເຖິງເງິນສົດ, ໄດ້ມີການປະເມີນ ແລະ ເບິ່ງວ່າຄຳນິຍາມຂອງເງິນສົດ ແລະ ເງິນສົດທຽບເທົ່າ ແມ່ນສອດຄ່ອງຕາມຄຳນິຍາມດັ່ງກ່າວ.

**2.5. ໜີ້ການຄ້າ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ**

ໜີ້ຕ້ອງຮັບການຄ້າ ຖືກຮັບຮູ້ຕາມມູນຄ່າຍັງເຫຼືອ. ຈະມີເງິນແຮສຳລັບການເກັບໜີ້ເສຍທີ່ຈະບໍ່ສາມາດເກັບໜີ້ຕ້ອງຮັບໄດ້.



## 2.6 ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ

ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ ຖືກຮັບຮູ້ອີງຕາມຕົ້ນທຶນ. ຕົ້ນທຶນ ແມ່ນອີງໃສ່ລາຄາຊື້ ແລະ ລາຍຈ່າຍທີ່ຕິດພັນໃນການໄດ້ມາ ແລະ ເຮັດໃຫ້ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວນຳໃຊ້ໄດ້. ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ ໃນບົດລາຍງານຖະນະການເງິນ ແມ່ນອີງໃສ່ຕົ້ນທຶນ ຫັກຄ່າຫຼັຍ ຫ້ຽນສະສົມ ແລະ ເງິນແຮສຳລັບຄ່າເສື່ອມຂອງຊັບສິນ (ຖ້າຫາກມີ).

ຄ່າຫຼັຍຫ້ຽນ ຂອງຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ແມ່ນຄິດໄລ່ໂດຍອີງຕາມວິທີການຫັກແບບສະເໝີຕົວໃນໄລຍະອາຍຸການນຳໃຊ້ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ອາຄານ	20-50 ປີ
ສິ່ງຕິດຕັ້ງ	5-10 ປີ
ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຫ້ອງການ	5-10 ປີ
ພະຫານະ	5 ປີ

ຄ່າສ້ອມແປງ ຖືກຮັບຮູ້ເປັນລາຍຈ່າຍ ໃນເວລາທີ່ເກີດຂຶ້ນ. ຄະນະບໍລິຫານ ນຳໃຊ້ວິທີການຫັກຄ່າຫຼັຍຫ້ຽນທີ່ກຳນົດໃນກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

## 2.7. ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງທາງການຄ້າ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອື່ນໆ

ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງທາງການຄ້າ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອື່ນໆ ແມ່ນມູນຄ່າຂອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ສະໜອງກ່ອນສິ້ນສຸດປີການ ບັນຊີ ເຊິ່ງຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຊຳລະສະສາງໃຫ້ກັບຜູ້ສະໜອງ. ມີການແຍກເປັນໜີ້ສິນໝູນວຽນ ຖ້າຫາກໜີ້ຕ້ອງສົ່ງຈ່າຍພາຍໃນໜຶ່ງປີ ຫຼື ນ້ອຍກ່ວາ (ຫຼື ຢູ່ໃນໄລຍະການດຳເນີນງານຂອງທຸລະກິດ). ນອກຈາກນັ້ນ, ໜີ້ສິນແມ່ນຖືເປັນໜີ້ສິນບໍ່ໝູນວຽນ.

## 2.8 ລາຍຈ່າຍພະນັກງານ

ບໍລິສັດ ໄດ້ຄິດໄລ່ ແລະ ຈ່າຍຄ່າປະກັນສັງຄົມຂອງພະນັກງານແຕ່ລະເດືອນໃຫ້ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເຊິ່ງເປັນອົງການປະກັນ ສັງຄົມທີ່ກຳນົດຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ. ບໍລິສັດຈະບໍ່ມີພັນທະຕ້ອງຈ່າຍເພີ່ມເຕີມນອກຈາກຈຳນວນລາຍຈ່າຍທີ່ໄດ້ປະກອບ ສ່ວນໃຫ້ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

## 3. ລາຍຮັບ

	ປີ 2019 ກີບ	ປີ 2018 ກີບ
ລາຍຮັບ - ຂາຍຍົກ	41,450,000	-
ລາຍຮັບ- ຂາຍຍ່ອຍ	17,400,000	-
	<b>58,850,000</b>	-









## ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

### 1. ຕົວຢ່າງ ການບັນທຶກບັນຊີ:

1. ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນຕ່າງໆ
2. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ

### 2. ຟາຍເອັກເຊລ

ເອກະສານຂອງ **Laos In Business** ໄດ້ພັດທະນາພາຍໃຕ້ໂຄງການ ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ຈັດຕັ້ງໂດຍ ກົມສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າໂດຍໄດ້ ຮັບທຶນຈາກທະນາຄານໂລກ. ວິທີການແມ່ນການປັບປຸງເຄື່ອງມືການ ຝຶກອົບຮົມ “In Business” ຂອງອົງການແຮງງານ ສາກົນ. Laos In Business ໄດ້ສຸມໃສ່ຄວາມຕ້ອງ ການຂອງວິສາຫະກິດລາວເຊິ່ງມີເປົ້າຫມາຍໃນການສ້າງຄວາມອາດ ສາມາດໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງເງິນ.

**In Business** ແມ່ນນະວັດຕະກຳໃຫມ່ຂອງຫລັກສູດການຮຽນຮູ້ອີງໃສ່ກິດຈະກຳທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ວິສາຫະກິດພັດທະນາທັກສະ ທີ່ຈຳເປັນໃນການ ປັບປຸງຜະລິດຕະພັນ, ຄວາມອາດສາມາດໃນການແຂ່ງຂັນ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມການເຮັດວຽກ. ໃນ ການຮ່ວມມືກັບອົງການແຮງງານສາກົນ ແລະ ພາຍໃຕ້ໃບອະນຸຍາດຂອງ ອົງກອນຜູ້ໃຊ້ແຮງງານແຫ່ງຊາດ. In Business ໄດ້ຖືກຖ່າຍທອດໃຫ້ກັບບັນດາສະມາຄົມທຸລະກິດໃນ ຫລາຍລະດັບ ແລະ ບັນດາສະຖາບັນຕ່າງໆ ໃນເຂດອາຊີປາຊີຟິກ.

**ILO Technical Assistance to SMEs in Lao PDR  
MOIC-DOSMEP SME Access to Finance  
Project**

Department of SME Promotion  
Nong bone Road,  
Ban Fay, Saysettha District  
Vientiane Capital, Lao PDR  
[www.smepdo.org](http://www.smepdo.org)

**DECENT WORK**

A better world starts here.

[www.ilo.org/asia](http://www.ilo.org/asia)

ISBN: 9789220318836 (web pdf)