



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

“ຮ່າງ”

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ພາກທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ໃຫ້ມີ ຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ສະຖຽນລະພາບ, ທັນສະໄໝ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ລວມໝູ່, ການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ແມ່ນ ການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ບັນຊີເງິນຝາກໃນລະບົບຄັງເງິນ, ເງິນລະດົມທຶນ, ເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ ໃຫ້ລວມສູນເຂົ້າບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ແຫຼ່ງເງິນໃນລະບົບຄັງເງິນ** ໝາຍເຖິງ ແຫຼ່ງເງິນທີ່ໄດ້ມາຈາກ ເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ເງິນຝາກໃນລະບົບຄັງເງິນ, ເງິນລະດົມທຶນ ແລະ ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ;
2. **ເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ** ໝາຍເຖິງ ເງິນທີ່ໄດ້ມາຈາກ ການມອບພັນທະຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ລວມທັງເງິນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະ ເງິນປະກອບສ່ວນຈາກສັງຄົມ;
3. **ການຊຳລະ** ໝາຍເຖິງ ການເບີກຈ່າຍເງິນ ເພື່ອຊຳລະ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ເງິນຝາກໃນລະບົບຄັງເງິນ ໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຜ່ານລະບົບຄັງເງິນ;
4. **ບັນຊີລວມສູນຄັງເງິນ (Treasury Single Account-TSA)** ໝາຍເຖິງ ບັນຊີເງິນຝາກຂອງລັດ ທີ່ເປີດຢູ່ ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອລວມສູນ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຊຶ່ງຄຸ້ມຄອງໂດຍ ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ;

5. ການລົງທຶນທາງດ້ານການເງິນ ໝາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ເພື່ອລົງທຶນໄລຍະສັ້ນໃຫ້ມີຜົນກຳໄລ ດ້ວຍຮູບການ ຝາກປະຈຳ, ປ່ອຍກູ້, ຊື້ຜັນທະບັດ ຕາມນະໂຍບາຍການລົງທຶນດ້ານການເງິນ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ ;

6. ຜັນທະບັດຄັງເງິນ ໝາຍເຖິງ ເຄື່ອງມືປະເພດໜຶ່ງ ທີ່ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ນຳໃຊ້ເປັນເຄື່ອງມືລະດົມທຶນໄລຍະສັ້ນ ບໍ່ເກີນໜຶ່ງປີ ເພື່ອແກ້ໄຂສະພາບຄ່ອງຂອງ ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;

7. ໃບຢັ້ງຢືນການຮັບເງິນ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານ ການຮັບເງິນ ເຂົ້າບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ເປັນຕົ້ນ ໃບຮັບເງິນຄັງເງິນ, ໃບມອບເງິນ ໃນຮູບແບບເຈ້ຍ ຫຼື ເອເລັກໂຕຣນິກ;

8. ໃບຢັ້ງຢືນການຈ່າຍເງິນ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານສະເໜີເບີກຈ່າຍເງິນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ໃບຖອນເງິນ, ໃບຄຳສັ່ງຈ່າຍເງິນ ແລະ ໃບສັ່ງຈ່າຍເງິນ ໃນຮູບແບບເຈ້ຍ ຫຼື ເອເລັກໂຕຣນິກ;

9. ແຊັກຄັງເງິນ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທາງການເງິນຊຶ່ງນຳໃຊ້ເປັນເຄື່ອງມືໃນການຊຳລະສະສາງຜ່ານບັນຊີເງິນຝາກໃນລະບົບຄັງເງິນ;

10. ບັດກວດກາຄັງເງິນ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທາງລັດຖະການ ທີ່ນຳໃຊ້ແທນຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງລັດຖະ ມົນຕີກະຊວງການເງິນ ເພື່ອກວດກາແບບສຸກເສີນ ຫຼື ຮີບດ່ວນ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ພາຍໃນຂະແໜງຄັງເງິນ;

11. ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນພາກລັດ ໝາຍເຖິງ ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາໂດຍ ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເປັນເຄື່ອງມື ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ການບັນທຶກບັນຊີ ແລະ ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ;

12. ການບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ໝາຍເຖິງ ການ ເກັບກຳ, ບັນທຶກ, ຈັດປະເພດ, ປະມວນຂໍ້ມູນ, ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນ ເພື່ອສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນແຫ່ງລັດ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຕັດສິນບັນຫາ;

13. ຜູ້ສັ່ງການ ໝາຍເຖິງ ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮີບເກົາລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ປະທານຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານ ຂອງຂະແໜງການຕົນ;

14. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮີບເກົາລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດຈາກລັດຖະບານ ໃນການ ສ້າງແຜນ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສະຫຼຸບງົບປະມານແຫ່ງລັດ;

15. ການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ ໝາຍເຖິງ ຂະແໜງ ສ່ວຍສາອາກອນ, ພາສີ, ຊັບສິນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນ ທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ເກັບລາຍຮັບງົບປະມານຂອງລັດ;

16. ການຫັກບັນຊີກັນຈ່າຍ ໝາຍເຖິງ ການຫັກເງິນໃນບັນຊີຂອງຜູ້ສັ່ງຈ່າຍ ຕາມຈຳນວນເງິນທີ່ໄດ້ຍັງຢືນຢູ່ໃນແຊັກຄັງເງິນ ເພື່ອຮັບປະກັນການເບີກຈ່າຍ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂສະດວກດ້ານຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ດ້ວຍການ ສະໜອງງົບປະມານ, ປະກອບບຸກຄະລາກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸປະກອນທີ່ຈຳເປັນ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວ ເພື່ອຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງເງິນຂອງລັດ ໃຫ້ລວມສູນ ແລະ ຮັບປະກັນການຫັນວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ເປັນທັນສະໄໝ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເງິນ ຜ່ານລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມຄ່ອງຕົວ, ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ, ປອດໄພ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ແຫຼ່ງເງິນ ເພື່ອການລົງທຶນທາງດ້ານການເງິນ;
4. ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ທັນສະໄໝ, ວ່ອງໄວ, ຍຸຕິທຳ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
5. ຮັບປະກັນການປະສານສົມທົບ ກັບກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການບົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 6 ການຫັນວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດເປັນທັນສະໄໝ

ການຫັນວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ເປັນທັນສະໄໝ ແມ່ນ ການປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາ ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງ ລັດ ດ້ວຍການສ້າງກົນໄກ, ລະບຽບການ, ວິທີການ ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານ ແລະ ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທັນສະໄໝ ເພື່ອ ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ການບັນທຶກບັນຊີ ແລະ ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຜ່ານລະບົບຄຸ້ມຄອງ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນພາກລັດໃຫ້ມີ ຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ຊັດເຈນ.

ມາດຕາ 7 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ພົວພັນກັບ ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 8 ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກ ງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ດ້ວຍການ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ທາງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການພັດທະນາ ຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ແລະ ວຽກງານອື່ນ, ປະຕິບັດສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ II
ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ມາດຕາ 9 ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ການຄຸ້ມຄອງ ເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດໃນລະບົບຄັງເງິນ;
2. ການຄຸ້ມຄອງ ບັນຊີເງິນຝາກໃນລະບົບຄັງເງິນ;
3. ການຄຸ້ມຄອງ ເງິນຈາກການລະດົມທຶນ;
4. ການຄຸ້ມຄອງ ເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ.

ໝວດທີ 1

ການຄຸ້ມຄອງເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ

ມາດຕາ 10 ການຄຸ້ມຄອງເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ

ການຄຸ້ມຄອງເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ແມ່ນ ການປະຕິບັດ ລະບຽບການ, ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງເງິນຂອງລັດ, ການລະດົມທຶນໄລຍະສັ້ນ, ການນຳໃຊ້ທຶນໝູນວຽນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

ການຄຸ້ມຄອງເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ລວມສູນເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢູ່ ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
2. ຄາດຄະເນກະແສເງິນ ຮັບ-ຈ່າຍ ເປັນແຕ່ລະ ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
3. ນຳໃຊ້ເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ເພື່ອຮັບປະກັນລາຍຈ່າຍ ຕາມແຜນງົບປະມານ ເປັນ ແຕ່ລະ ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ.

ໃນກໍລະນີເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ຂາດສະພາບຄ່ອງທາງດ້ານການເງິນຕາມການຄາດຄະເນກະແສເງິນ ສາມາດອອກຜັນທະບັດ ຫຼື ກູ້ຢືມເງິນຈາກ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ສະຖາບັນການເງິນ.

ໃນກໍລະນີ ເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ມີຫຼາຍກວ່າແຜນລາຍຈ່າຍ ສາມາດນຳໄປລົງທຶນທາງດ້ານການເງິນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແຕ່ຕ້ອງປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຄາດຄະເນຜົນຕອບແທນ.

ມາດຕາ 11 ການຄຸ້ມຄອງ ເງິນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ

ການຄຸ້ມຄອງເງິນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ມອບເງິນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ເຂົ້າບັນຊີລວມສູນຄັງເງິນ ໂດຍຜ່ານລະບົບທະນາຄານ;
2. ຮັບເງິນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຕາມໃບແຈ້ງມອບ ຂອງການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ ຫຼື ໃບແຈ້ງມອບຜັນທະດ້ວຍຕົນເອງ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ບັນທຶກບັນຊີ ແລະ ສົມທຽບລາຍຮັບ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ເປີດບັນຊີຕິດຕາມປະເພດລາຍຮັບ ຢູ່ລະບົບຄັງເງິນ ໂດຍແຍກ ສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ, ຂະແໜງລາຍຮັບ ຕາມສາລະບານບັນຊີ-ງົບປະມານ;
5. ຄິດໄລ່ ແລະ ບັນທຶກບັນຊີ ເປັນສະກຸນເງິນກີບ, ໃນກໍລະນີລາຍຮັບ ເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງ ປະເທດ ຕາມສັນຍາ ຫຼື ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຮັບເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແຕ່ຕ້ອງຄິດໄລ່ ແລະ ບັນທຶກບັນຊີ ເປັນສະກຸນເງິນກີບ ໂດຍອີງຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນ (ອັດຕາຊື້) ທີ່ ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດໃນວັນທີ່ເຮັດທຸລະກຳ.

ມາດຕາ 12 ການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ

ການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ ເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ມີໃນແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳປີ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດ ຮັບຮອງ;
2. ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ຜ່ານລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນພາກລັດ;
3. ໄດ້ຮັບການສັ່ງຈ່າຍ ຈາກ ຜູ້ສັ່ງການ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດ;
4. ກວດກາເອກະສານຢັ້ງຢືນການຈ່າຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍ;
5. ຄິດໄລ່ ແລະ ບັນທຶກບັນຊີ ເປັນສະກຸນເງິນກີບ;

6. ການຊໍາລະລາຍຈ່າຍເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງແລກເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ໂດຍອີງຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນ (ອັດຕາຊື້) ທີ່ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດ ໃນວັນທີ່ເຮັດທຸລະກຳ.

ມາດຕາ 13 ການຄຸ້ມຄອງ ຍອດເຫຼືອເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ

ຍອດເຫຼືອເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ແມ່ນ ເງິນ ທີ່ເຫຼືອໃນລະບົບຄັງເງິນ ພາຍຫຼັງການ ໄລ່ລຽງຂາດຕົວ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳປີ.

ກະຊວງການເງິນ ຄຸ້ມຄອງຍອດເຫຼືອເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນ ຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມລະບຽບການ.

ໝວດທີ 2

ການຄຸ້ມຄອງບັນຊີເງິນຝາກໃນລະບົບຄັງເງິນ

ມາດຕາ 14 ບັນຊີເງິນຝາກ ໃນລະບົບຄັງເງິນ

ບັນຊີເງິນຝາກ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ແມ່ນ ເງິນຝາກຂອງ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ລັດວິສາຫະກິດ, ຄັງສະສົມແຫ່ງ ລັດ, ເງິນແຮລັດຖະບານ, ກອງທຶນຂອງລັດ, ເງິນຄຳປະກັນ, ມັດຈຳຊົ່ວຄາວ ແລະ ເງິນຝາກອື່ນ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ໃນລະບົບຄັງເງິນ.

ມາດຕາ 15 ການຄຸ້ມຄອງ ບັນຊີເງິນຝາກ ໃນລະບົບຄັງເງິນ

ການຄຸ້ມຄອງ ບັນຊີເງິນຝາກ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງເປີດບັນຊີເງິນຝາກ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ການຮັບ-ການຈ່າຍ ຢູ່ລະບົບຄັງເງິນ;
2. ນຳໃຊ້ແຊັກຄັງເງິນ, ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ເຄື່ອງມືອື່ນ ໃນການຊໍາລະ ແລະ ຕ້ອງຜ່ານ ການຫັກບັນຊີກັນຈ່າຍ ຈາກບັນຊີຜູ້ສັ່ງຈ່າຍ;
3. ບັນຊີເງິນຝາກລາຍຮັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ທີ່ມີຍອດເຫຼືອ ພາຍຫຼັງ ປິດສະຫຼຸບປະຈຳປີ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
4. ບັນຊີເງິນຝາກຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ທີ່ມີຍອດເຫຼືອຕໍ່າກວ່າ ຫຼື ເທົ່າກັບເງິນຮອງບັນຊີທີ່ກຳນົດ ໄວ້ ແລະ ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວເປັນເວລາສາມປີ ຈະຖືກປິດບັນຊີ ພາຍຫຼັງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ແລະ ໂອນຍອດເຫຼືອ ເຂົ້າເປັນລາຍຮັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ຂອງຄັງເງິນ ແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 16 ການຄຸ້ມຄອງ ບັນຊີເງິນຝາກຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ຢູ່ລະບົບທະນາຄານ

ການຄຸ້ມຄອງ ບັນຊີເງິນຝາກຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ຢູ່ລະບົບທະນາຄານ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດບັນຊີເງິນຝາກ ເປັນແຕ່ລະສະກຸນເງິນ ຕາມລະບຽບການຂອງທະນາຄານ;
2. ສັງລວມແຫຼ່ງເງິນຂອງລັດ ເຂົ້າບັນຊີລວມສູນຄັງເງິນ ຢູ່ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໂດຍໄດ້ຮັບ ດອກເບ້ຍ ຕາມລະບຽບການຂອງທະນາຄານ;
3. ປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ ໂດຍມີການສັ່ງຈ່າຍຈາກບັນຊີລວມສູນຄັງເງິນ ຢູ່ ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
4. ເຄື່ອນເງິນ ຈາກບັນຊີເງິນຝາກໜຶ່ງ ໄປຫາບັນຊີອື່ນ ເພື່ອບໍລິຫານສະພາບຄ່ອງທາງດ້ານການເງິນ ໃນ ລະບົບຄັງເງິນ.

ມາດຕາ 17 ການຄຸ້ມຄອງເງິນສົດໃນຄັງ ໃນລະບົບຄັງເງິນ

ການຄຸ້ມຄອງເງິນສົດໃນຄັງ ໃນລະບົບຄັງເງິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ບັນທຶກບັນຊີການ ຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ ແລະ ສະຫຼຸບຍອດເງິນສົດຄ້າງຄັງຕົວຈິງ ສົມທຽບກັບບັນຊີເປັນແຕ່ລະ ວັນ, ເດືອນ ແລະ ປີ;
2. ຄຸ້ມຄອງ ຮັກສາເງິນສົດໄວ້ໃນຄັງ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດປະຈຳເມືອງທີ່ບໍ່ມີໜ່ວຍບໍລິການຂອງທະນາຄານ ເພື່ອ ຮອງຮັບລາຍຈ່າຍ ຕາມລະບຽບການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງເງິນສົດໃນຄັງ.

ໝວດທີ 3

ການຄຸ້ມຄອງເງິນຈາກການລະດົມທຶນ

ມາດຕາ 18 ການລະດົມທຶນ

ການລະດົມທຶນ ແມ່ນ ການຈຳໜ່າຍພັນທະບັດຄັງເງິນ ຫຼື ກູ້ຢືມໄລຍະສັ້ນ ເພື່ອບໍລິຫານສະພາບຄ່ອງທາງ ດ້ານການເງິນ ໃນປົງປະມານ.

ມາດຕາ 19 ການຄຸ້ມຄອງ ການຈຳໜ່າຍພັນທະບັດຄັງເງິນ

ການຄຸ້ມຄອງ ການຈຳໜ່າຍພັນທະບັດຄັງເງິນ ຕ້ອງໄດ້ ສ້າງແຜນຈຳໜ່າຍ, ກຳນົດອັດຕາດອກເບ້ຍ ພ້ອມ ທັງ ຂຶ້ນແຜນຊຳລະ ຕົ້ນທຶນ ແລະ ດອກເບ້ຍ ທີ່ຄົບກຳນົດ ໃຫ້ຜູ້ຖືຄອງພັນທະບັດ.

ມາດຕາ 20 ການຄຸ້ມຄອງ ເງິນກູ້ຢືມໄລຍະສັ້ນ

ເງິນກູ້ຢືມໄລຍະສັ້ນ ຕ້ອງຄຸ້ມຄອງລວມສູນໃນລະບົບຄັງເງິນ ພ້ອມທັງ ມີການ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບສັງລວມ ແລະ ທົດແທນຄືນ ຕາມກຳນົດເວລາ.

ໝວດທີ 4

ການຄຸ້ມຄອງເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ

ມາດຕາ 21 ເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ

ເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ແມ່ນ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການເງິນ ຊຶ່ງປະກອບມີ ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະ ການກູ້ຢືມ ໃນເງື່ອນໄຂຜ່ອນຜັນ ທີ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ຮັບຈາກຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ຢ່າງ ເປັນທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 22 ການຄຸ້ມຄອງເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ

ການຄຸ້ມຄອງເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ເປີດບັນຊີສະເພາະ ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ບັນຊີບໍລິຫານໂຄງການຢູ່ທະນາຄານ ທຸລະກິດ;
2. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ ບັນຊີສະເພາະ ລວມສູນຜ່ານລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານການເງິນພາກລັດ;
3. ປິດບັນຊີສະເພາະ ທີ່ເປີດໄວ້ ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ບັນຊີ ບໍລິຫານໂຄງການຢູ່ ທະນາຄານທຸລະກິດ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໂຄງການ.

ສຳລັບລາຍລະອຽດ ໃນການຄຸ້ມຄອງເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ
ລະບຽບການ ທີ່ລັດຖະບານ ໄດ້ກຳນົດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ພາກທີ III

ການບັນຊີ ແລະ ແບບພິມຮັບໃຊ້ວຽກງານ ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ໜວດທີ 1

ການບັນຊີ ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ມາດຕາ 23 ການບັນຊີ ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ຕ້ອງຖືບັນຊີ ແລະ ປະຕິບັດການບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການ
ບັນຊີ ແລະ ສາລະບານບັນຊີ-ງົບປະມານ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 24 ການບັນທຶກບັນຊີ ແລະ ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງບັນທຶກບັນຊີ ແລະ ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງຕົນຜ່ານ
ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນພາກລັດ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ
ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 25 ເອກະສານຢັ້ງຢືນການບັນທຶກບັນຊີ

ເອກະສານຢັ້ງຢືນການບັນທຶກບັນຊີ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຮັບເງິນຄັງເງິນ, ໃບຖອນເງິນ, ໃບຄຳສັ່ງຈ່າຍເງິນ, ໃບສັ່ງຈ່າຍເງິນ, ແຊັກຄັງເງິນ, ໃບແຈ້ງໜີ້, ໃບແຈ້ງມີ, ບັນຊີສຳຮອງທະນາຄານ ແລະ ເອກະສານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນພາກລັດ;
3. ເອກະສານອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ.

ມາດຕາ 26 ການສະຫຼຸບລາຍງານ

ການສະຫຼຸບລາຍງານ ຕ້ອງຮັບປະກັນ ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ໃຫ້ຢູ່ໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການ
ເງິນພາກລັດ ແລະ ມີການສົມທຽບບັນຊີ ກັບ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງເປັນແຕ່ລະວັນ.

ການສະຫຼຸບລາຍງານ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ເມືອງ, ນະຄອນ ຕ້ອງສັງລວມທຸກລາຍການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້
ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ ຫ້າ ຂອງເດືອນຕັດໄປ;
2. ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຕ້ອງສັງລວມທຸກລາຍການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ທົ່ວ
ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ ສິບຫ້າ ຂອງເດືອນຕັດໄປ;
3. ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ຕ້ອງສັງລວມທຸກລາຍການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ທົ່ວປະເທດ ໃຫ້ສຳເລັດກ່ອນວັນທີ
ຊາວ ຂອງເດືອນຕັດໄປ.

ນອກຈາກນີ້ ການສະຫຼຸບລາຍງານປະຈຳປີ ຍັງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ
ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ.

ມາດຕາ 27 ການເກັບຮັກສາເອກະສານການເງິນ-ການບັນຊີ

ການເກັບຮັກສາເອກະສານການເງິນ-ການບັນຊີ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍເອກະສານ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 2 **ແບບຜິມຮັບໃຊ້ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ**

ມາດຕາ 28 ແບບຜິມຮັບໃຊ້ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ກຳນົດແບບຜິມ ຮັບໃຊ້ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ໃນຮູບແບບ ເຈ້ຍ ຫຼື ເອເລັກໂຕຣນິກ ແລ້ວ ນຳສະໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ແບບຜິມຮັບໃຊ້ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ໃບຢັ້ງຢືນການຮັບເງິນ;
2. ໃບຢັ້ງຢືນການຈ່າຍເງິນ;
3. ແຊ້ກຄັງເງິນ, ແບບຟອມວາງລາຍເຊັນ;
4. ໃບຜັນທະບັດຄັງເງິນ;
5. ເອກະສານອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 29 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ແບບຜິມ

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ແບບຜິມ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການຈັດຜິມ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເກັບຮັກສາ, ແຈກຢາຍ ແລະ ຈຳໜ່າຍແບບຜິມ ລວມສູນຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
3. ນຳໃຊ້ແບບຜິມ ໃຫ້ຖືກຕາມເປົ້າໝາຍ.

ພາກທີ IV **ການຈັດຕັ້ງຂອງຂະແໜງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ**

ມາດຕາ 30 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ຂະແໜງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ເປັນການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ, ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ຕາມລະບົບສາຍຕັ້ງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 31 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ຂະແໜງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ມີໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
2. ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;
3. ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ເມືອງ, ນະຄອນ.

ມາດຕາ 32 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ຂະແໜງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະກອບດ້ວຍ:
 - ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
 - ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ;
 - ລັດຖະກອນວິຊາການ.
2. ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ປະກອບດ້ວຍ:
 - ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;
 - ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ຂະແໜງ;
 - ລັດຖະກອນວິຊາການ.
3. ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳເມືອງ, ນະຄອນ ປະກອບດ້ວຍ:
 - ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳເມືອງ, ນະຄອນ;
 - ລັດຖະກອນວິຊາການ.

ສຳລັບການກຳນົດຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ການຍົກຍ້າຍ, ການປົດຕຳແໜ່ງ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ບຸກຄະລາກອນຂອງ ຂະແໜງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 33 ເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຕະຖານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຕະຖານພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ນອກຈາກມີ ເງື່ອນໄຂມາດຕະຖານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຍັງຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຕະຖານດັ່ງນີ້:

1. ມີລະດັບວິຊາສະເພາະທາງດ້ານການເງິນ, ການບັນຊີ, ການທະນາຄານ, ເສດຖະສາດ, ວິທະຍາສາດຜືນຖານ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ກົດໝາຍ ຫຼື ວິຊາສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແຕ່ຊັ້ນສູງ ຂຶ້ນໄປ;
2. ມີຄວາມຮູ້ຜື້ນຖານ ກ່ຽວກັບ ການນຳໃຊ້ວຽກງານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
3. ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ;
4. ເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຕະຖານອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ.

ພາກທີ V

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 34 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສັ່ງການ

ຜູ້ສັ່ງການ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳປີ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ;
2. ປະຕິບັດການສັ່ງຈ່າຍ ຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍລາຍຈ່າຍ ແລະ ຕາມ ສາລະບານງົບປະມານ;
3. ກວດກາ ແລະ ຍັ້ງຍືນເອກະສານ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນທາງດ້ານເນື້ອໃນ ແລະ ຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານ ຂອງ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ, ກອງທຶນຂອງລັດ ແລະ ເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ຊີ້ນຳ ການສະຫຼຸບລາຍງານ ເປັນ ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;

6. ຊື່ນຳ ການສຳເນົາເອກະສານ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນຢັ້ງຢືນ ໃນການກວດກາ ແລະ ກວດສອບ;
7. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 35 ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງທະນາຄານ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຂໍ້ຜູກພັນ ຕາມສັນຍາ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັບ ກະຊວງການເງິນ, ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
 2. ສະໜອງທຶນກູ້ຢືມໄລຍະສັ້ນ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອບໍລິຫານສະພາບຄ່ອງທາງດ້ານການເງິນ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ;
 3. ຊຸກຍູ້ ບັນດາສະຖາບັນການເງິນ ເພື່ອລະດົມທຶນ ມາດຸ່ນດ່ຽງງົບປະມານ ໃນແຕ່ລະປີ;
 4. ບໍລິການຮັບ-ຈ່າຍເງິນ ຕາມການແຈ້ງມອບ ແລະ ຕາມການສັ່ງຈ່າຍ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
 5. ສະໜອງ ຂໍ້ມູນ, ລາຍການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ໃນແຕ່ລະວັນ, ເດືອນ ແລະ ປີ;
 6. ສະໜອງເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຊຳລະໜີ້ສິນ;
 7. ເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກັບ ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນພາກລັດ;
 8. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.
- ສຳລັບ ທະນາຄານທຸລະກິດ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຄືກັນກັບ ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຍົກເວັ້ນ ຂໍ້ 3 ຂອງມາດຕານີ້.

ມາດຕາ 36 ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະແນກການເງິນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ

ພະແນກການເງິນ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
2. ແຈ້ງແຜນ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;
3. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;
4. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດຢູ່ຂັ້ນຂອງຕົນ;
5. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 37 ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຫ້ອງການການເງິນ ເມືອງ, ນະຄອນ

ຫ້ອງການການເງິນ ເມືອງ, ນະຄອນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ເມືອງ, ນະຄອນ ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
2. ແຈ້ງແຜນ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ເມືອງ, ນະຄອນ;
3. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ເມືອງ, ນະຄອນ;
4. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດຢູ່ຂັ້ນຂອງຕົນ;
5. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 38 ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ

ການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບ ແລະ ສົມທຽບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແຍກຕາມປະເພດລາຍຮັບ ກັບ ຄັງເງິນແຫ່ງລັດຕາມຂັ້ນຂອງຕົນ ເປັນ ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ;
2. ສ້າງ ແລະ ສະໜອງແຜນຄາດຄະເນລາຍຮັບຂອງຕົນ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງລັດຕາມຂັ້ນຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນ ປົກກະຕິ;
3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນພາກລັດ ເພື່ອຮັບປະກັນ ການລາຍງານໃຫ້ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ;
4. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ພາກທີ VI

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 39 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້, ເປັນສື່ກາງ ໃນການ ໃຫ້ ຫຼື ຮັບ ສິນບົນ;
2. ຂັດຂວາງ, ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ແກ່ຍາວເວລາໃນການແກ້ໄຂວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
3. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ, ສວຍໃຊ້ຖານຂໍ້ມູນ, ສິດອຳນາດ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອື່ນ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ຍາດຜິ່ນ້ອງ ແລະ ພັກພວກ ຂອງຕົນ;
4. ເຮັດໃຫ້ ເງິນ, ຊັບສິນຂອງລັດ ເສຍຫາຍ ແລະ ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ເສດຖະກິດຂອງຊາດ;
5. ປອມແປງເອກະສານທາງການ, ຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ລາຍງານຂໍ້ມູນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
6. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 40 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ຫ້າມ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ມີຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ແລະ ຂໍ້ມູນດ້ານວິຊາສະເພາະກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
2. ສວຍໃຊ້ສິດ, ໜ້າທີ່, ຕຳແໜ່ງ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ຍາດຜິ່ນ້ອງ ແລະ ພັກພວກ ຂອງຕົນ;
3. ກົດໜ່ວງ, ຖ່ວງດຶງເອກະສານ, ປອມແປງເອກະສານ, ທຳລາຍຫຼັກຖານ, ປະລະໜ້າທີ່ ແລະ ຂາດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
4. ຮັບ, ໃຫ້, ເປັນສື່ກາງ ໃນການ ໃຫ້ ຫຼື ຮັບ ສິນບົນ;
5. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດ ກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 41 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ

ຫ້າມຫົວໜ່ວຍງົບປະມານມີຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ທຳລາຍຫຼັກຖານ, ປອມແປງ, ເຊື່ອງອຳ ຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານ ຫຼື ປົກປິດການກະທຳຜິດກ່ຽວກັບ ວຽກ ງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
2. ປອມແປງ ລາຍເຊັນ, ແບບຝອມ ເອກະສານມອບເງິນ-ຖອນເງິນ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ທີ່ຕິດພັນກັບການ ຮັບ-ຈ່າຍ ເງິນຂອງລັດ;

3. ໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີ, ບົດເບືອນຄວາມເປັນຈິງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
4. ສ້າງພັນທະລາຍຈ່າຍ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
5. ຮັບ, ໃຫ້, ເປັນສື່ກາງໃນການ ໃຫ້ ແລະ ຮັບ ສິນບົນ;
6. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ ກັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ຍາດຜື່ນ້ອງ ແລະ ພັກພວກ ຂອງຕົນ;
7. ເປີດບັນຊີເງິນຝາກ ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກກະຊວງການເງິນ;
8. ເອົາຜົວ ຫຼື ເມຍ, ລູກ ຫຼື ຍາດຜື່ນ້ອງ ຂອງຜູ້ສັ່ງການ ເປັນຫົວໜ້າບັນຊີ, ພະນັກງານບັນຊີ, ນາຍຄັງຫຼື ຜູ້ຄິດໄລ່ ຢູ່ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ບ່ອນຜູ້ສັ່ງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່;
9. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດ ກົດໝາຍ.

ພາກທີ VII

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ໝວດທີ 1

ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ມາດຕາ 42 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ລັດຖະບານ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງການເງິນ;
2. ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
3. ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງ,ແຂວງ;
4. ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ເມືອງ, ນະຄອນ.

ມາດຕາ 43 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງການເງິນ

ກະຊວງການເງິນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ຊີ້ນຳ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບ, ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ໃຫ້ກວ້າງຂວາງ ແລະ ທົ່ວເຖິງ;
3. ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
4. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບລາຍງານ ຕົວເລກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ຖານະການເງິນໃນລະບົບຄັງເງິນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
5. ຮັບຮອງແຜນການພັດທະນາ ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
6. ຄຸ້ມຄອງວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ຕາມລະບົບສາຍຕັ້ງ, ກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ປະກອບວັດຖຸປະກອນ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ;

7. ຊື່ນຳ ແລະ ປະສານສົມທົບ ກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຄັ້ງເງິນແຫ່ງລັດ;
8. ຝົວຜັນ ຮ່ວມມື ກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັ້ງເງິນແຫ່ງລັດ;
9. ສະຫຼຸບ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄັ້ງເງິນແຫ່ງລັດ ຕໍ່ລັດຖະບານຢ່າງ ເປັນປົກກະຕິ;
10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 44 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄັ້ງເງິນແຫ່ງລັດ

ຄັ້ງເງິນແຫ່ງລັດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັ້ງ ເງິນແຫ່ງລັດ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັ້ງເງິນ ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັ້ງ ເງິນແຫ່ງລັດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
4. ຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງເງິນໃນລະບົບຄັ້ງເງິນ, ວັດຖຸມີຄ່າ, ເອກະສານມີຄ່າ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ແນະນຳ ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄັ້ງ ເງິນແຫ່ງລັດ;
6. ບໍລິຫານແຫຼ່ງເງິນຂອງລັດ ໃຫ້ມີຄວາມຄ່ອງຕົວ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ແຫຼ່ງເງິນ ເພື່ອການລົງທຶນທາງ ດ້ານການເງິນ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ;
7. ປະຕິເສດ ຫຼື ໂຈະ ການເບີກຈ່າຍເງິນຜ່ານລະບົບຄັ້ງເງິນແຫ່ງລັດ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
8. ລະດົມທຶນ ເພື່ອບໍລິຫານສະພາບຄ່ອງທາງດ້ານການເງິນ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກະຊວງການເງິນ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ການນຳໃຊ້ເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ໃຫ້ ຖືກຕ້ອງຕາມ ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ສະເໜີ-ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ລົງວິໄນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຄັ້ງເງິນແຫ່ງລັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
11. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງການສະເໜີເບີກຈ່າຍ ເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ບັນຊີເງິນຝາກຂອງຫົວ ໜ່ວຍງົບປະມານ ໃນລະບົບຄັ້ງເງິນ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
12. ເປີດ, ນຳໃຊ້ ແລະ ປິດ ບັນຊີເງິນຝາກຂອງຄັ້ງເງິນແຫ່ງລັດ ຢູ່ລະບົບທະນາຄານ ເປັນສະກຸນເງິນກີບ ແລະ ເງິນຕາຕ່າງປະເທດ;
13. ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ແລະ ງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຄັ້ງເງິນແຫ່ງລັດ ໃຫ້ລວມສູນຕາມລະບົບສາຍຕັ້ງ;
14. ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັ້ງເງິນແຫ່ງລັດ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດ ຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຫຼື ຂອງພາກສ່ວນອື່ນ ຕາມການສະເໜີ;
15. ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຄັ້ງເງິນແຫ່ງລັດ; (ກອບໃສ່ ແຂວງ, ເມືອງ, ກະຊວງ)
16. ຝົວຜັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບສາກົນໃນຂົງເຂດຄັ້ງເງິນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ການເງິນ;
17. ນຳໃຊ້ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນພາກລັດ ແລະ ເຄື່ອງມືທັນສະໄໝອື່ນ ເຂົ້າໃນວຽກ ງານຄັ້ງເງິນແຫ່ງລັດ;

18. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຜ່ານລະບົບຄັງເງິນ ຕາມການສະເໜີອົງການ ທີ່ມີສິດອຳນາດ;
19. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ເມືອງ, ນະຄອນ;
20. ປະສານສົມທົບກັບອົງການເກັບລາຍຮັບ, ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ໃນການສ້າງບົດສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
21. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ບັນທຶກບັນຊີ, ສະຫຼຸບລາຍງານ ແລະ ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນສັງລວມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ;
22. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
23. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 45 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ

ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ, ລະບຽບການ, ແຜນ ການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
2. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ, ລະບຽບການ, ແຜນ ການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
3. ຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງເງິນໃນລະບົບຄັງເງິນ, ວັດຖຸມີຄ່າ, ເອກະສານມີຄ່າຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ບໍລິຫານແຫຼ່ງເງິນໃນລະບົບຄັງເງິນ ໃຫ້ມີຄວາມຄ່ອງຕົວ ເຜືອຮັບປະກັນ ການປະຕິບັດ ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
5. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ແນະນຳ ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄັງ ເງິນແຫ່ງລັດ ;
6. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານ-ຄັງເງິນ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍ ຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ເປີດ, ນຳໃຊ້ ແລະ ປິດ ບັນຊີເງິນຝາກ ຢູ່ບັນດາທະນາຄານ ໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳດ້ານການ ເງິນ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
8. ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂັ້ນຂອງຕົນ ໂດຍສັງລວມເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງ ເມືອງ, ນະຄອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ສະເໜີ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ລົງວິໄນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
10. ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ໃຫ້ ພະນັກງານ- ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
11. ນຳໃຊ້ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນພາກລັດ ແລະ ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝອື່ນ ເຂົ້າໃນວຽກ ງານວິຊາສະເພາະ;
12. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳເມືອງ, ນະຄອນ;

13. ປະສານສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ, ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂັ້ນຂອງຕົນ ໃນການສ້າງບົດສະຫຼຸບ, ລາຍງານລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
14. ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
15. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ, ພະແນກການເງິນ, ຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
16. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 46 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳເມືອງ, ນະຄອນ

ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳເມືອງ, ນະຄອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
2. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
3. ຄຸ້ມຄອງຄັງງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ປົກປັກຮັກສາວັດຖຸມີຄ່າ, ເອກະສານມີຄ່າ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ບໍລິຫານແຫຼ່ງເງິນງົບປະມານ ຢູ່ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳເມືອງ, ນະຄອນ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ;
5. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ແນະນຳ ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
6. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານ-ຄັງເງິນ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ເປີດ, ນຳໃຊ້ ແລະ ປິດ ບັນຊີເງິນຝາກ ຢູ່ບັນດາທະນາຄານ ໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳດ້ານການເງິນ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
8. ນຳໃຊ້ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນພາກລັດ ແລະ ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝອື່ນ ເຂົ້າໃນວຽກງານວິຊາສະເພາະຄັງເງິນ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ສະເໜີ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປິດຕຳແໜ່ງ, ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ລົງວິໄນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳເມືອງ, ນະຄອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
10. ສະເໜີ ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
11. ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂັ້ນຂອງຕົນ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ;
12. ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
13. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດປະຈຳເມືອງ, ນະຄອນ ຕໍ່ຄັງເງິນແຫ່ງລັດປະຈຳນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ຫ້ອງການການເງິນ ແລະ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ເມືອງ, ນະຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
14. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2 ການກວດກາວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ມາດຕາ 47 ອົງການກວດກາວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ

ອົງການກວດກາວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ປະກອບດ້ວຍ ອົງການກວດກາພາຍໃນ ແລະ ອົງການກວດກາພາຍນອກ.

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 42 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດກາລັດ ແຕ່ລະຂັ້ນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະໜະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ສີ່ມວນຊົນ.

ມາດຕາ 48 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
2. ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງລັດ;
3. ການນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 49 ຮູບການກວດກາ

ການກວດກາ ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ມີສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມ ຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຊາບກ່ອນລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາຮີບດ່ວນ ໂດຍທີ່ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຊາບກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ໃນການດຳເນີນການກວດກາ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ພາກທີ VIII

ງົບປະມານ, ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ, ບັດກວດກາຄັງເງິນ ແລະ ຕາປະທັບ

ມາດຕາ 50 ງົບປະມານ

ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ມີງົບປະມານຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ ໂດຍລັດຖະບານ ໃຫ້ບຸລິມະສິດໃນການຈັດສັນ ງົບປະມານເຂົ້າໃນ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ລວມທັງການຫັນເປັນທັນສະໄໝ.

ແຫຼ່ງງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ງົບປະມານຂອງລັດ;
2. ຄ່າບໍລິການ ທາງດ້ານວິຊາການ;

3. ດອກເບ້ຍເງິນຝາກ ຢູ່ບັນດາ ທະນາຄານທີ່ໃຫ້ບໍລິການ.

ມາດຕາ 51 ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ, ບັດກວດກາຄັງເງິນ ແລະ ຕາປະທັບ

ພະນັກງານຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ມີເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ບັດກວດກາຄັງເງິນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນ ການເຄື່ອນໄຫວທາງລັດຖະການ ຊຶ່ງແມ່ນກະຊວງການເງິນເປັນຜູ້ຕົກລົງ.
ຄັງເງິນແຫ່ງລັດ ແຕ່ລະຂັ້ນມີຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ພາກທີ IX

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 52 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະ ໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 53 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກ ສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ໃຊ້ແທນ ຄ່າເສຍຫາຍທາງແຜ່ງ ທີ່ຕົນກໍ່ຂຶ້ນ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ.

ພາກທີ X

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 54 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 55 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີພາຍຫຼັງປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ