



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 4168- - -
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 28 NOV 2017

ຄໍາແນະນຳ

ວ່າດ້ວຍ ການປິດສະຫຼຸບ ອົບປະມານ - ບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບຂາດຕົວອົບປະມານ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອົບປະມານແຫ່ງລັດ ສະບັບເລກທີ 71/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການບັນຊີ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 47/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 259/ນຢ, ລົງວັນທີ 01 ມິຖຸນາ 2010;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 144/ນຢ, ລົງວັນທີ 08 ພຶດສະພາ 2017;

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ອອກຄໍາແນະນຳ :

**ໝວດທີ I
ບົດບັນຍັດທີ່ໄປ**

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ກໍານົດ ຕາຕໜາຍ ແລະ ວິທີການລະອຽດ ເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ ບັນດາ ກະຊວງ, ອີງ ການທຽບເທົ່າ, ບັນດາແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ໃນການຈັດເກັບລາຍຮັບ ແລະ ປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ ອົບປະມານ ຜ່ານລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂອງຫົວໜ່ວຍອົບປະມານ ຢູ່ຂັ້ນ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ສາມາດປິດສະຫຼຸບ ອົບປະມານ-ບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບຂາດຕົວອົບປະມານ-ບັນຊີ ໃຫ້ມີຄວາມ ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ, ມີປະສິດຕິພິບ ແລະ ທັນກຳນົດວෙລາ; ຫັງເປັນຂໍ້ມູນເພື່ອຖານໃນການສ້າງແຜນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນອົບປະມານ ໃຫ້ ສອດ ຄ່ອງກັບສະພາບການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 2 ເນື້ອໃນຂອງຄໍາແນະນຳ

ຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ໄດ້ກໍານົດ ກ່ຽວກັບ ຂອບເຂດການນຳໃຊ້, ການປິດສະຫຼຸບ ອົບປະມານ-ບັນຊີ, ການກວດກາ-ກວດມັບເງິນສຶດຕິວິຈິງ, ສະຫຼຸບຂາດຕົວອົບປະມານ, ການຍິກາຍອດເຫຼືອບັນຊີ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການປິດສະຫຼຸບ ອົບປະມານ-ບັນຊີ ຂອງຂະແໜງອົບປະມານ, ການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບອົບປະມານ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍອົບປະມານ ໃຫ້ ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນກຳນົດວෙລາ ຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 3 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ບັນດາ ຫົວໜ່ວຍອົບປະມານ, ຫົວໜ່ວຍບໍລິຫານວິຊາການ, ກອງທິນຂອງລັດ, ອີງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ທີ່ນຳໃຊ້ ອົບປະມານຂອງລັດ, ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະ ກຸ່ມີມ.

ຈ່າຍງົບປະມານ ຕາມໃບຖອນເງິນ ແລະ ດຳສັ່ງຈ່າຍ ເຊົ້າໃນບັນຊີທີ່ຕອ້ງສິ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃນລະບົບ
ດັງເງິນ;

- ພາຍຫຼັງຍົກບອດບັນຊີ ໃນລະບົບຄັ້ງເງິນ ໃຫ້ຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂັ້ນສູນກາງ/ຫ້ອງຖິ່ນ ສືບຕໍ່ຊຳລະສະສາງທີ່ຕອ້ງ
ສິ່ງໃນລະບົບຄັ້ງເງິນ ເປັນແຕ່ລະລາຍການ ຕາມເນື້ອໃນລະອຽດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບຖອນເງິນ, ດຳສັ່ງຈ່າຍ
ແລະ ໃຫ້ສະຫຼຸບເຂັ້ມການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ໃນລະບົບຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດ, ສໍາລັບ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແມ່ນ
ໃຫ້ສະຫຼຸບເປັນບັນຊີທີ່ຕອ້ງຮັບ ຈາກຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດ;
- ການສະຫຼຸບລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ຖືເອົາຂັດຕາແລກປ່ຽນປະຈໍວັນ ຕາມລາຍ
ການເກີດຂຶ້ນ.

ສໍາລັບ ພອດເຫຼືອບັນຊີ ໃນລະບົບຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂຶ້ນ ຮອດທ້າຍວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງແຕ່
ລະປີ ແມ່ນໃຫ້ຄົດໄລ່ເປັນເງິນກີບ ໂດຍອີງຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນ (ອັດຕາຊື້) ຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສ ປ ປ
ລາວ ໃນທ້າຍວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

ໝວດທີ III ການປິດສະຫຼຸບບັນຊີ

ມາດຕາ 6 ການປິດບັນຊີທ້າຍປີ

ບັນດາ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ຫົວໜ່ວຍບໍລິຫານວິຊາການ, ກອງທິນຂອງລັດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ
ຂອງລັດ ທຸກຂັ້ນ ໃນຂອບເຂດທີ່ວິປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດ : ກວດນັບເງິນສິດໃນຄັ້ງ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າຕ່າງໆ, ກວດ
ກາ ບັນຊີເງິນຝາກ ແລະ ພອດເຫຼືອບັນຊີຕ່າງໆ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບ-ໜີ້ຕ້ອງສິ່ງ ໃນລະບົບບັນຊີ ແລະ ການກະກຽມຍົກ
ຍອດບັນຊີ ຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງທຸກທ້າຍປີ.

ມາດຕາ 7 ການກວດນັບ ເງິນສິດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ

ບັນດາ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ຫົວໜ່ວຍບໍລິຫານວິຊາການ, ກອງທິນຂອງລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງ
ລັດ ໃຫ້ດຳເນີນການກວດນັບ ໂດຍປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້ :

- ກວດນັບ ເງິນສິດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າຕ່າງໆ ທີ່ມີຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຖືກ
ຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ມີຈີງ ຂອງເງິນສິດ ແລະ ບັນດາລາຍການວັດຖຸມີຄ່າດັ່ງກ່າວ ໂດຍແຍກເປັນ ແຕ່ລະສະ
ກຸນເງິນ, ປະເພດໃບເງິນ, ປະເພດ ແລະ ຊະນິດ ຂອງວັດຖຸ ຢ່າງລະອຽດ;
- ການກວດນັບດຳເນີນ ດ້ວຍການບັນທຶກລາຍການທີ່ໄດ້ກວດນັບຕົວຈີງ ເພື່ອສົມຫຽບກັບເປົ້າມັນຊີປະຈໍວັນ
ຕິດຕາມເງິນສິດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ ມີຈີງ, ຄົບຖ້ວນ. ພ້ອມທັງສ້າງປິດບັນທຶກຜົນການກວດນັບ, ລົງລາຍເຊັນ
ຂອງບັນດາຄະນະກຳມະການ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເຊັ່ນເປົ້າມີຢູ່ຢືນຈາກ ດັ່ງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຜູ້ສັ່ງການ ຂອງຫົວ
ໜ່ວຍຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ແຕ່ລະຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 8 ການກວດຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກ

ກວດກາຄືນ ແລະ ສັງລວມ ບັນຊີເງິນຝາກທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ໃນລະບົບທະນາຄານຕ່າງໆ, ການກວດກາ
ຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກຂອງດັ່ງເງິນແຫ່ງຊາດ ຢູ່ໃນລະບົບທະນາຄານ ຕ້ອງກວດກາຜ່ານການສົມຫຽບໃສ່
ບັນຊີສຳຮອງຂອງທະນາຄານ (Bank Statement) ຫຽບໃສ້ມັນບັນຊີປະຈໍວັນຕິດຕາມເງິນຝາກທະນາຄານ
ທາງ ບັນຊີໃຫຍ່ແຍກປະເພດ ໃນແຕ່ລະຍອດເຫຼືອບັນຊີ, ການດຳເນີນການກວດກາ ແມ່ນການສັງລວມຈໍາ
ນວນເງິນ ໃນບັນຊີເງິນຝາກ ຂອງແຕ່ລະບັນຊີ, ສະກຸນເງິນ ແລະ ທະນາຄານ ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນຕົວເລກຍອດ

ມາດຕາ 12 ການ ສ້າງ ແລະ ສິ່ງ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານຜົນການ ປິດງົບປະມານ-ບັນຊີ

ກຳນົດເວລາໃນການ ສ້າງ ແລະ ສິ່ງ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານ (ສູນໂມງ) ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 45 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການບັນຊີ (ສະບັບປັບປຸງ) :

1. ບັນດາ ກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ ຂັ້ນສູນກາງ

- ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງ ສ້າງ ແລະ ສິ່ງ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນຂອງຕົນ ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂັ້ນໜຶ່ງ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 10 ມັງກອນ ຂອງແຕ່ລະປີ;
- ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນໜຶ່ງ ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງຕົນ ພ້ອມທັງສັງລວມເອກະສານລາຍງານ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ໂດຍເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກຜູ້ສັ່ງການ ແລະ ສິ່ງໃຫ້ ກະຊວງການເງິນ (ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມຕົວເລກສູນກາງ) ກ່ອນວັນທີ 20 ມັງກອນ ຂອງແຕ່ລະປີ;
- ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມຕົວເລກສູນກາງ ຂອງກະຊວງການເງິນ ສັງລວມ ແລະ ສິ່ງ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ສັງລວມທີ່ວິປະເທດ ກ່ອນວັນທີ 1 ກຸມພາ ຂອງແຕ່ລະປີ;
- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສ້າງ ແລະ ສັງລວມ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳ ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 1 ກຸມພາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

2. ບັນດາ ພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ

- ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງ ສ້າງ ແລະ ສິ່ງ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນຂອງຕົນ ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂັ້ນໜຶ່ງ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 10 ມັງກອນ ຂອງແຕ່ລະປີ;
- ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນໜຶ່ງ ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງຕົນ ພ້ອມທັງສັງລວມເອກະສານລາຍງານ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ໂດຍເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກຜູ້ສັ່ງການ ແລະ ສິ່ງໃຫ້ ພະແນກການ ເງິນ (ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມຕົວເລກອ້ອມຂ້າງ) ກ່ອນວັນທີ 20 ມັງກອນ ຂອງແຕ່ລະປີ;
- ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມຕົວເລກທົ່ວແຂວງ ຂອງພະແນກການເງິນ ປະຈຳ ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ສັງລວມ ແລະ ສິ່ງ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມຕົວເລກ ຂອງກະຊວງການເງິນ ກ່ອນວັນທີ 1 ກຸມພາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

3. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເມືອງ, ນະຄອນ, ແກະສະບານ ສ້າງ ແລະ ສິ່ງ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນຂອງຕົນ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳ ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 15 ມັງກອນ ຂອງແຕ່ລະປີ;
- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳ ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ສ້າງບົດສະຫຼຸບຂອງຕົນ ພ້ອມທັງສັງລວມບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ຂອງບັນດາເມືອງ, ນະຄອນ, ແກະສະບານ ທີ່ຂຶ້ນກັບໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ສິ່ງ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ກ່ອນວັນທີ 1 ກຸມພາ ຂອງແຕ່ລະປີ;
- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສ້າງ ແລະ ສັງລວມ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານຂອງຕົນ ພ້ອມທັງສັງລວມເອກະສານລາຍງານການ ເງິນ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳ ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 1 ມິນາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

4. ຂະແໜງງົບປະມານ

- ຂ້ອງການງົບປະມານ ພະແນກການເງິນ ປະຈຳ ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ສ້າງ ແລະ ສິ່ງ ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ (ສູນໂມງ) ໃຫ້ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ ກ່ອນວັນທີ 20 ກຸມພາ ຂອງແຕ່ລະປີ;
- ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ ສ້າງ ແລະ ສັງລວມ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ (ສູນໂມງ) ທີ່ວິປະເທດ ແລະ ສິ່ງໃຫ້ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມຂອງກະຊວງການເງິນ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 1 ມິນາ ຂອງແຕ່ລະປີ. 

ມາດຕາ 13 ກໍານົດເວລາລາຍງານສະພາບການປະຕິບັດງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳປີ

ເພື່ອຮັບປະກັນການສັງລວມ ສະຫລຸບລາຍງານການປະຕິບັດງົບປະມານ (ເບື້ອງຕົ້ນ) ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຫັນກໍານົດເວລາ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ກໍານົດ :

- ດັ່ງເງິນແຫ່ງຊາດ ສະຫລຸບສັງລວມ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ປະຕິບັດໃນປີງົບປະມານ, ຍອດເຫຼືອເງິນສິດດັ່ງກັ່ງ, ຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນປາກ, ຫີ້ຕ້ອງ ຮັບ-ສົ່ງ ແລະ ເອກະສານຄ້າງຊໍາລະ ເພື່ອ ລາຍງານໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ພາຍໃນ 20 ວັນ ຫລັງຈາກປິດສະຫລຸບງົບປະມານ-ບັງຊີ;
- ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ກະຊວງການເງິນ) ສັງລວມລາຍງານສະພາບການປະຕິບັດງົບປະມານເບື້ອງຕົ້ນ ໃຫ້ລັດຖະບານພາຍໃນ 10 ວັນ ພາຍຫລັງໄດ້ຮັບການລາຍງານຈາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.

ໜົດທີ IV

ການສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານ

ມາດຕາ 14 ການສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂາດຕົວງົບປະມານແຫ່ງລັດ

ດັ່ງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂັ້ນ ສູນກາງ/ທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງສະສາງລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ຮັບຮູ້ເປັນຫົ້ວຕ້ອງສິ່ງ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃນລະບົບດັ່ງເງິນແຫ່ງຊາດ ທີ່ຢັ້ງຄ້າງຊໍາລະ ໃນທ້າຍປີ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 31 ມິນາ. ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂາດຕົວງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໂດຍປະສານສົມທຶນກັບ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ການຈັດຕັ້ງເນັ້ນລາຍຮັບງົບປະມານ, ຂະເໜນງົບປະມານ ແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອສະຫຼຸບ ແລະ ສັງລວມ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົ້ນ. ບົດສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂາດຕົວງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕ້ອງສົມທຽບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຕົວເລັກ ແລະ ເຊັ່ນຢັ້ງຢືນຈາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ທີ່ຕົນໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ເພື່ອຮັບປະກັນ ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ແລະ ຫັນກໍານົດເວລາ :

- ລາຍຮັບງົບປະມານ ທີ່ຜູ້ປະຕິບັດພັນທະ ໄດ້ມອບເກີນ ຕາມຈຳນວນເງິນທີ່ຕ້ອງຮັບຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຕ້ອງໄດ້ສິ່ງເງິນຕື່ນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ເສຍພັນທະ ຕາມສ່ວນທີ່ເກີນ ຫຼື ໃຫ້ຍົກໄປຫັກຕໍ່ ໃນປີງົບປະມານຕໍ່ໄປ;
- ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຕ້ອງໄດ້ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ;
- ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ຜ່ານການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຖືກຮັບຮູ້ເປັນລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃນລະບົບດັ່ງເງິນແຫ່ງຊາດແລ້ວ, ຊຶ່ງເອກະສານທີ່ຄ້າງຊໍາລະ ໃນລະບົບດັ່ງເງິນ ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກເປັນລາຍຈ່າຍງົບປະມານຂາດຕົວ ໃນປີງົບປະມານ ແລະ ສືບຕໍ່ຈ່າຍ ຫຼື ຊໍາລະເອກະສານຄ້າງ ໃນລະບົບດັ່ງເງິນ ກະຊວງການເງິນ ສ້າງ ແລະ ລາຍງານ ເອກະສານລາຍງານການເງິນສັງລວມຂອງລັດຖະບານ ໃຫ້ສໍາເລັດ ກ່ອນວັນທີ 30 ມິຖຸນາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

ມາດຕາ 15 ການຍົກຍອດບັນຊີ

ການຍົກຍອດບັນຊີ (ຍອດເຫຼືອທ້າຍສະໄໝ) ຊຶ່ງສະແດງອອກ ໃບດຸນດ່ຽງ ຂອງປີງົບປະມານຜ່ານມາ ໄປເຕື່ອນໄຫວໃນປີງົບປະມານຕໍ່ໄປ ຕ້ອງກວດກາເບິ່ງໃນເປົ້າບັນຊີໃຫຍ່ແຍກປະເຟ ແລະ ສະແດງອອກເປັນຍອດເຫຼືອທ້າຍສະໄໝ ຂອງໃບດຸນດ່ຽງ ໃນທ້າຍເປົ້າຜ່ານມາ ທຽບກັບຍອດເຫຼືອບັນຊີຕ່າງໆ ຕາມເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແລະ ຂຶ້ມູນຕົວຈິງທີ່ພົວພັນເຖິງການເຕື່ອນໄຫວບັນຊີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ. ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້ :

1. ດັ່ງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂັ້ນ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ :

- ບັນຊີ ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ສະສາງບັນຊີດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຍອດເຫຼືອສູນ ໂດຍ ການໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.



- យອດເຫຼືອບັນຊີ ຮັບ-ຈ່າຍ ເຄືອນຍ້າຍເງິນ ບ້ວງລາຍຮັບສູນກາງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ສະສາງຍອດເຫຼືອບັນຊີດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີຍອດເຫຼືອສູນ ໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີຍອດເຫຼືອງົບປະມານ
- ບັນຊີ ຮັບ-ຈ່າຍ ເຄືອນຍ້າຍເງິນບ້ວງດຸນດ່ຽງງົບປະມານ ໃຫ້ສະສາງຍອດເຫຼືອບັນຊີດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີຍອດເຫຼືອສູນ ໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີຍອດເຫຼືອງົບປະມານ;
- ບັນຊີ ຮັບຊ່ວຍ ແລະ ຈ່າຍຊ່ວຍ ຫຼັງການໄລ່ລຽງ ຖ້າມີຍອດເຫຼືອທ້າຍ ໃຫ້ສະສາງບັນຊີດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຍອດເຫຼືອສູນ ໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີສ່ວນຜິດດ່ຽງຈາກ ການສະສາງລະຫວ່າງກັນ;
- ບັນຊີທີ່ມີຍອດເຫຼືອທ້າຍເປັນເງິນຕາມຕ່າງປະເທດ ຫຼັງການຄິດໄລ່ ຫຼື ປັບປຸງ ຈຳນວນເງິນຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນ ຖ້າມີສ່ວນຜິດດ່ຽງທີ່ກໍໃຫ້ເກີດ ເປັນສ່ວນໄດ້ ຫຼື ສ່ວນເສຍ ຈາກການປັບປຸງຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນ ເງິນຕາມຕ່າງປະເທດ ແມ່ນໃຫ້ສະສາງ ໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.

2. ບັນດາ ກະຊວງ, ພະແນກການ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າ ຂັ້ນ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ:

- ບັນຊີ ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ຖ້າມີຍອດເຫຼືອລັດ ໃຫ້ສະສາງບັນຊີດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຍອດເຫຼືອສູນ ໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ;
- ຍອດເຫຼືອບັນຊີຕິດຕາມການຊໍາລະຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ສະສາງຍອດເຫຼືອບັນຊີດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຍອດເຫຼືອສູນ ໂດຍການໂອນເຂົ້າບັນຊີຍອດເຫຼືອງົບປະມານ;
- ບັນຊີທີ່ມີຍອດເຫຼືອຕາມການມອບລາຍຮັບ ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ໃຫ້ສະສາງຍອດເຫຼືອບັນຊີດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີຍອດເຫຼືອສູນ ໂດຍໂອນເຂົ້າບັນຊີຍອດເຫຼືອງົບປະມານ;
- ບັນຊີທີ່ມີຍອດເຫຼືອທ້າຍເປັນເງິນຕາມຕ່າງປະເທດ ຫຼັງການຄິດໄລ່ ຫຼື ປັບປຸງ ຈຳນວນເງິນຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນ ຖ້າມີສ່ວນຜິດຕ່າງໆທີ່ກໍໃຫ້ເກີດ ເປັນສ່ວນໄດ້ ຫຼື ສ່ວນເສຍ ຈາກການປັບປຸງຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນເງິນຕາມຕ່າງປະເທດ ແມ່ນໃຫ້ສະສາງ ໂດຍໂອນເຂົ້າບັນຊີຜົນໄດ້ຮັບໃນປີ.

ການດຳເນີນສະສາງບັນດາປະເພດບັນຊີ ທີ່ມີຍອດເຫຼືອ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບຫຼັກການ ບັນຊີ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 16 ການ ສ້າງ ແລະ ສິ່ງ ປຶດສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂາດຕິວົງປະມານແຫ່ງລັດ

1. ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ ຂັ້ນສູນກາງ
 - ຫົວໜ່ວຍປົງປະມານຂັ້ນສອງ ສ້າງໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ສິ່ງ ປຶດສະຫຼຸບ ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍປົງປະມານຂັ້ນໜຶ່ງ ເພື່ອສັງລວມຕົວເລກຂອງຖິ່ນ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 28 ກຸມພາ ຂອງແຕ່ລະປີ;
 - ຫົວໜ່ວຍປົງປະມານຂັ້ນໜຶ່ງ ສ້າງໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ສິ່ງ ປຶດສະຫຼຸບ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມສູນກາງ ຂອງກະຊວງການເງິນ ກ່ອນວັນທີ 1 ເມສາ ຂອງແຕ່ລະປີ;
 - ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມສູນກາງ ຂອງກະຊວງການເງິນ ສັງລວມ ແລະ ສິ່ງ ປຶດສະຫຼຸບ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມທົ່ວປະເທດ ກ່ອນວັນທີ 15 ເມສາ ຂອງແຕ່ລະປີ.
2. ບັນດາພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ
 - ຫົວໜ່ວຍປົງປະມານ ຂັ້ນ ເມືອງ ແລະ ແຂວງ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເມືອງ ສ້າງໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ສິ່ງ ປຶດສະຫຼຸບ ໃຫ້ທ້ອງການປົງປະມານ ພະແນກການເງິນ ແລະ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອສັງລວມຕົວເລກຂອງຖິ່ນ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນວັນທີ 28 ກຸມພາ ຂອງແຕ່ລະປີ;
 - ທ້ອງການປົງປະມານ ພະແນກການເງິນ ແລະ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສ້າງໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ສິ່ງ ປຶດສະຫຼຸບ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມທ້ອງຖິ່ນ ຂອງກະຊວງການເງິນ ກ່ອນວັນທີ 1 ເມສາ ຂອງແຕ່ລະປີ; ຢັ້ງ

- កະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມຫ້ອງຖິ່ນ ຂອງກະຊວງການເງິນ ສັງລວມໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ສິ່ງ ບົດສະຫຼຸບ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມທີ່ວປະເທດ ກ່ອນວັນທີ 15 ເມສາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

ກະຊວງການເງິນ ສັງລວມ ແລະ ສິ່ງ ບົດສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານ ປະຈຳບົງປະມານ ໃຫ້ລັດຖະບານ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພາຍຫຼັງທີ່ມີການກວດກາ ແລະ ເຊັ່ນຢື່ງປຶກຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ກ່ອນວັນທີ 1 ກໍລະກົດ ຂອງແຕ່ລະປີ;

ໝວດທີ V

ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການປິດສະຫຼຸບ ງົບປະມານ-ບັນຊີ

ມາດຕາ 17 ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ພະແນກການເງິນ ປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ກ່ອນການປິດສະຫຼຸບ ງົບປະມານ-ບັນຊີ ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ພະແນກການເງິນ ປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້ :

- ຕ້ອງໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ ລົງຊູກູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະສານງານ ແລະ ສັງລວມລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ, ປິດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານ;
- ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໄດ້ເລີ່ມແຜນຮ່ານ/ຫຼາດແຜນການ ເພື່ອສັງລວມເປັນຂໍ້ມູນດັດແຕ້ງງົບປະມານ;
- ສະຫຼຸບສັງລວມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການອະນຸມັດແຜນລາຍຈ່າຍງົບປະມານປະຈຳປີ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນສົມທຽບຕົວເລກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກັບ ການຈັດຕັ້ງເຕັ້ງລາຍຮັບງົບປະມານ ແລະ ອັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
- ເປັນໃຈກາງສັງລວມຂໍ້ມູນຜົນການປະຕິບັດແຜນງົບປະມານ, ປິດສະຫຼຸບ ງົບປະມານ-ບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບຂາດຕົວງົບປະມານ ປະຈຳປີ ສົມທຽບຕົວເລກລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ກັບການຈັດຕັ້ງເຕັ້ງລາຍຮັບງົບປະມານ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ;
- ສະຫຼຸບຕິລາຄາສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳບົງປະມານ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະນຳກະຊວງການເງິນ ແລະ ສະພາແຫ່ງຊາດ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ;

ມາດຕາ 18 ການຈັດຕັ້ງເຕັ້ງລາຍຮັບງົບປະມານ

ກ່ອນການປິດສະຫຼຸບ ງົບປະມານ-ບັນຊີ ການຈັດຕັ້ງເຕັ້ງລາຍຮັບງົບປະມານ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ :

- ຕ້ອງໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ ລົງຊູກູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະສານງານ ແລະ ສະຫຼຸບ-ສັງລວມລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
- ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເຕັ້ງລາຍຮັບຂຶ້ນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໄດ້ຕາມແຜນການ ຫຼື ຫຼຸດແຜນການ;
- ສົມທຽບຕົວເລກການປະຕິບັດລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແຍກຕາມເນື້ອໃນຂອງສະລະບານງົບປະມານ-ບັນຊີ ເປັນແຕ່ລະບົງປະມານ ກັບ ຂະແໜງງົບປະມານ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ;
- ສະຫຼຸບລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳບົງປະມານ ໃຫ້ຄະນະນຳຂຶ້ນຂອງຕົນ, ກະຊວງການເງິນ/ພະແນກການເງິນ ແລະ ອໍານາດການປົກຄອງ ຫ້ອງຖິ່ນ.

ມາດຕາ 19 ບັນດາ ກະຊວງ, ພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າ ຂັ້ນ ສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ

ກ່ອນການປິດສະຫຼຸບ ງົບປະມານ-ບັນຊີ ບັນດາ ກະຊວງ, ພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າ ຂັ້ນ ສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ :

- ត້ອງໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ ລົງຊຸກບູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະສານງານ ແລະ ສະຫຼຸບ-ສັງລວມລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງແຜນປະຕິບັດງົບປະມານ, ປິດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບຂາດຕີວົງປະມານ;
- ເປັນເຈົ້າການໃນການປິດສະຫຼຸບ ຖົບປະມານ-ບັນຊີ ຂອງຕົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄືບຖ້ວນ, ຊັດຈອນ ແລະ ທັນກຳນິດເວລາ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- ສະຫຼຸບສັງລວມ ແລະ ສົມທຽບ ຕົວເລກ ການຈັດຕັ້ງແຜນປະຕິບັດງົບປະມານ ໂດຍແບ່ງຕາມເນື້ອໃນສາລະບານ ຖົບປະມານ-ບັນຊີ ເປັນປະຈຳປົງປະມານ ກັບ ຂະແໜງງົບປະມານ, ການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບງົບປະມານ ແລະ ຄັງເງິນ ແຫ່ງຊາດ;
- ສະຫຼຸບລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳປົງປະມານ ໃຫ້ຄະນະ ນຳຂຶ້ນຂອງຕົນ, ກະຊວງການເງິນ/ພະແນກການເງິນ ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ.

ມາດຕາ 20 ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ

- ກ່ອນການປິດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ:
- ຕ້ອງໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ ລົງຊຸກບູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະສານງານ ແລະ ສະຫຼຸບ-ສັງລວມລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານ, ປິດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບຂາດຕີວົງປະມານ;
 - ເປັນເຈົ້າການກວດກາ ການປິດສະຫຼຸບບັນຊີ ແລະ ກວດກາ ເງິນສິດໃນຄັງ, ວັດຖຸມືຄ່າ, ບັນຊີເງິນຝາກທະນາ ດານ, ຫີ້ຕ້ອງຮັບ-ຫີ້ຕ້ອງສິ່ງ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄືບຖ້ວນ, ຊັດຈອນ, ແລະ ທັນຕາມກຳນິດເວລາ;
 - ສັງລວມຂໍ້ມູນຕົວເລກ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານ, ປິດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບຂາດຕີວົງປະມານ ປະຈຳປີ ເພື່ອສົມທຽບຕົວເລກລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຖົບປະມານແຫ່ງລັດ ກັບຂະແໜງງົບປະມານ, ການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບງົບປະມານ ແລະ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ;
 - ສະຫຼຸບລາຍງານ ແລະ ຕິລາຄາ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຖົບປະມານແຫ່ງລັດ, ປິດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບຂາດຕີວົງປະມານ ປະຈຳປົງປະມານ ເພື່ອລາຍງານຄະນະນຳກະຊວງການເງິນ.

ໝວດທີ VI ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມາດຕາ 21 ບັນດາ ກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ ຂັ້ນສູນກາງ

- ບັນດາທ່ານ ລັດຖະມົນຕີ, ປະທານອົງການທຽບເທົ່າ ໃນນາມເປັນຜູ້ສັງການ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຂອງກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະ ທຽບເທົ່າ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ ແລະ ປິດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ ຢູ່ພາຍໃນຂະແໜງການຂອງຕົນ ເພື່ອກວດກາບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນຫົ່ງຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍການເງິນ;
- ຄະນະກຳມະການກວດກາ ຂອງກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະ ທຽບເທົ່າ ຕ້ອງໄດ້ກວດກາບັນຊີ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ຢ່າງຮອບດ້ານ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ ແລະ ປິດສະຫຼຸບງົບປະມານ-ບັນຊີ, ລວມທັງ ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງ ຂອງແຕ່ລະກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຖົບປະມານສາຍຕັ້ງ ຢູ່ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນ ວັນທີ 5 ມັງກອນ ຂອງແຕ່ລະປີ;
- ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການກວດກາບັນຊີ ຢູ່ແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂອງຕົນແລ້ວ ຕ້ອງສະຫຼຸບສັງລວມຕິລາຄາສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕີວິຈີ, ຍົກໃຫ້ເຫັນ ດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ ແລະ ບັນດາສາຍເຫດ ທີ່ພາໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ ດ້ວລື່ນແຜນການ ຫຼື ຫຼຸດແຜນການ ແລະ ສິ່ງຂໍ້ມູນທີ່ງ່າວ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສັງລວມສູນກາງ ຂອງກະຊວງການເງິນ.

ມາດຕາ 22 ບັນດາ ອົງການປົກຄອງ, ພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ

- ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ບັນດາເຈົ້າແຂວງ ໃນນາມເປັນຜູ້ສັງການ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ ແລະ ປິດສະບູບ ງົບປະມານ-ບັນຊີ ໂດຍແບ່ງອອກເປັນ ສອງ ເປົ້າໝາຍ : ກວດກາບັນດາພະແນກການຕ່າງໆ ອ້ອມຂ້າງແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ໂດຍກວມເອົາ ພະແນກການເງິນ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳ ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ກວດກາບັນດາຫ້ອງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງ ເມືອງ, ນະຄອນ, ແຫດສະບານ ຊຶ່ງລວມທັງ ຫ້ອງການ-ການເງິນ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳ ເມືອງ, ນະຄອນ, ແຫດສະບານ ໂດຍການເຊົ້າຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດໍາເນີນການກວດກາ ຕາມ ກິດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- ຄະນະກຳມະການກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ ແລະ ປິດສະບູບໃບປະມານ-ບັນຊີ ຂອງບັນດາ ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ຕ້ອງດໍາເນີນການກວດກາ ຕໍ່ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຢ່າງຮອບດ້ານ ແລະ ສະຫຼຸບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນການກວດກາໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ຕາມແບບຟອມທີ່ກໍານົດໄວ ແລະ ໃຫ້ສໍາເລັດພາຍໃນ 5 ວັນລັດຖະການ ຂອງແຕ່ລະປີ;
- ຄະນະກຳມະການກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ ແລະ ປິດສະບູບໃບປະມານ-ບັນຊີ ຂອງບັນດາ ເມືອງ, ນະຄອນ, ແຫດສະບານ ຕ້ອງດໍາເນີນການກວດກາ ຕໍ່ບັນດາຫ້ອງການ-ການເງິນ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳ ເມືອງ, ນະຄອນ, ແຫດສະບານ ເປັນຫຼັກ ແລະ ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ ກໍ່ສາມາດລົງກວດກາບັນດາຫ້ອງການຕ່າງໆ ອ້ອມຂ້າງ ເມືອງ, ນະຄອນ, ແຫດສະບານ;
- ພາຍຫັງຄະນະກຳມະການກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ ແລະ ປິດສະບູບໃບປະມານ-ບັນຊີ ຢູ່ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສອງສໍາເລັດແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງລວມ ແລະ ສ້າງເປັນປິດສະບູບລາຍງານຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນໜຶ່ງ ຂອງທ້ອງຖິ່ນຕົນ ແລະ ໃຫ້ສໍາເລັດ ພາຍໃນ 5 ວັນລັດຖະການ ຂອງແຕ່ລະປີ.

ໜົມວັດທີ VII ປິດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 23 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ ບັນດາທ່ານລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າອ້ອມຂ້າງສູນກາງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ບັນດາເຈົ້າແຂວງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຊື່ນໍາ-ນໍາພາ ຂະແໜງການທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ. ຜົນຂະຫຍາຍຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ໃຫ້ເປັນອັນລະອຽດຕາມຂະແໜງການຕົນ ຕາມກິດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 24 ຜົນສັກສິດ

ຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນປິດແນະນຳ ສະບັບເລກທີ 2453/ກງ, ລົງວັນທີ 10 ສິງຫາ 2012.

ຂໍ້ກຳນົດ, ປິດແນະນຳໄດ ທີ່ຂັດກັບຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ລ້ວມແຕ່ຖືກຢືນເລີກ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ.

