



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----=(000)-----

ກະຊວງການເງິນ

2270 - - - -  
ເລກທີ \_\_\_\_\_/ກງ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 JUL 2016

ຄໍາແນະນໍາ

ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສະເພາະມາດຕາ 15 ຂໍ້ທີ 4

- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບ ເລກທີ 259/ນຍ, ລົງວັນທີ 01 ມິຖຸນາ 2010 ວ່າດ້ວຍ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.
- ອີງຕາມ ບົດແນະນໍາຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 0727/ກງ, ລົງວັນທີ 20 ເມສາ 2010 ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ກອງ ທຶນຂອງລັດ.
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 4147/ກງ, ລົງວັນທີ 16 ທັນວາ 2014 ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກຳນົດເງິນສິດແຮຄັງ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ອອກຄໍາແນະນໍາ:

I. ຈຸດປະສົງ

ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ວາງອອກ ເພື່ອເປັນການຜັນຂະຫຍາຍບາງເນື້ອໃນ ມາດຕາ 15 ຂໍ້ທີ 4 ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 259/ນຍ, ລົງວັນທີ 01 ມິຖຸນາ 2010 ວ່າດ້ວຍ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານເງິນຝາກໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ສາມາດຄຸ້ມຄອງທຸກແຫຼ່ງເງິນ ຂອງລັດລວມສູນເຂົ້າ ບັນຊີງົບປະມານໂດຍຜ່ານລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;

II. ຫຼັກການພື້ນຖານ

ການຄຸ້ມຄອງ, ການນໍາໃຊ້ຍອດເຫຼືອເງິນຝາກ ແລະ ເງິນສິດຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນການສ້າງແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດແລະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານ(ການຈັດຮັບ-ຈັດຈ່າຍ) ຜ່ານລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.
2. ຮັບປະກັນ ການຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງເງິນຂອງລັດໃຫ້ລວມສູນຢູ່ໃນບັນຊີງົບປະມານ ໂດຍຜ່ານລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດ ທົ່ວປະເທດ.
3. ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາໃນການການສະຫຼຸບລາຍງານດ້ານການເງິນແລະການສົມທຽບຕົວເລກກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດບ່ອນທີ່ຕົນໃຊ້ບໍລິການເປັນເດືອນ, ງວດ ແລະ

4. ຮັບປະກັນ ການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ຕອບສະໜອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານພ້ອມທັງສາມາດຈຳແນກແຫຼ່ງເງິນ ທີ່ໄດ້ຈາກງົບປະມານປົກກະຕິ ແລະ ແຫຼ່ງເງິນທີ່ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານເປັນຜູ້ຈັດເກັບຈາກລາຍຮັບຄ່າບໍລິການ ວິຊາການຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ.

III. ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ ຍອດເຫຼືອບັນຊີເງິນຝາກ

3.1 ຍອດເຫຼືອເງິນຝາກທີ່ໄດ້ມາຈາກ ງົບປະມານປົກກະຕິ

- ເງິນທີ່ໄດ້ມາຈາກງົບປະມານປົກກະຕິໂອນເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ເຊັ່ນ: ເງິນສົດຮັບໃຊ້ບໍລິຫານກົງຈັກທີ່ມີແຜນແລ້ວລໍຖ້າຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມແຜນລະດູການ ຂອງວຽກງານຕົວຈິງໂດຍບໍ່ສາມາດ ເອົາເງິນສົດໄປຮັກສາໄວ້ໃນຄັງ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ.
- ການນຳໃຊ້ເງິນ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານແມ່ນສະເໜີຂໍຈ່າຍ ຕາມແຜນວຽກ ແລະ ສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງວຽກງານແຕ່ລະຂົງເຂດ, ໂດຍປະຕິບັດຢູ່ໃນງົບປະມານ ປະຈຳປີໃຫ້ສຳເລັດ.
- ຍອດເຫຼືອເງິນທີ່ນຳໃຊ້ບໍ່ໝົດພາຍຫຼັງປິດສະຫຼຸບຂາດຕົວປະຈຳສິກບີງົບປະມານ ໂດຍການໂອນເປັນຍອດເງິນທີ່ເຫຼືອຈາກບັນຊີເງິນຝາກ ເຂົ້າບັນຊີງົບປະມານໃນສິກບີນັ້ນ.

3.2 ຍອດເຫຼືອເງິນຝາກ ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຮັບວິຊາການ

- ເງິນທີ່ໄດ້ມາຈາກ ການເກັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການໃຫ້ມອບເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.
- ການນຳໃຊ້ເງິນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຕ້ອງຂຶ້ນແຜນລາຍຈ່າຍ ຂອງຕົນຜ່ານອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ ໃນສິກບີຕໍ່ໄປ.
- ຍອດເຫຼືອເງິນຝາກ ໃນສິກບີງົບປະມານປະຈຳປີຕ້ອງສັງລວມ ແລະ ສະແດງອອກຢູ່ໃນລະບົບບັນຊີ (ປິດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນ)ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ເພື່ອໃຫ້ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ) ຕາມຕົວເລກແຜນງົບປະມານ ທີ່ຖືກຮັບຮອງປະຈຳປີ.

IV. ການນຳໃຊ້ ຍອດເຫຼືອ ເງິນສົດແຮຄັງຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ

4.1 ການນຳໃຊ້ເງິນສົດແຮຄັງຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານແມ່ນອະນຸຍາດໃຊ້ຈ່າຍວຽກງານກົງຈັກບໍລິຫານ ທີ່ຈຳເປັນຮີບດ່ວນເຊັ່ນ:

- ຄ່າແຮງງານ ສຳລັບເຮັດວຽກເປັນຊົ່ວໂມງ ຫຼື ຕາມກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
- ການບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ;
- ໄປວຽກທາງການພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
- ຮັບແຂກ ພາຍໃນແລະຕ່າງປະເທດ.

4.2 ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານທຸກຂັ້ນ ກ່ອນປິດສະຫຼຸບງົບປະມານເບື້ອງຕົ້ນເງິນທີ່ໄດ້ຈາກການເກັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ແມ່ນຕ້ອງນຳເງິນສົດໃນຄັງໄປມອບເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກ ຂອງຕົນຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດໂດຍຮັກສາຍອດເຫຼືອ ເງິນສົດຄ້າງຄັງໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມມາດຕາ12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນສະບັບເລກທີ ທີ່ A/47/ກງ ລົງວັນທີ16ທັນວາ2014;

V. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານບັນຊີ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານການບັນຊີຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບົບບັນຊີຄູ່ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີເພື່ອຮັບຮອງການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນໃຫ້ມີຄວາມຄົບຖ້ວນຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ;

1. ການເປີດບັນຊີເງິນຝາກ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານເປີດບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດບ່ອນທີ່ຕົນໃຊ້ບໍລິການ ເປັນ 2 ບັນຊີຄື: ບັນຊີເງິນຝາກ ຮອງຮັບບ້ວງງົບປະມານປົກກະຕິປະຈຳສົກປີ ແລະ ບັນຊີເງິນຝາກຮອງຮັບບ້ວງ ລາຍຮັບ ທີ່ເກັບຄ່າບໍລິການ ທາງດ້ານວິຊາການ.

2. ການບັນທຶກບັນຊີ

2.1 ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ເວລາໄດ້ຮັບເງິນຈາກການຂຸ້ນລະຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດຕາມໃບຂໍຖອນ ຈາກລາຍຈ່າຍງົບປະມານປົກກະຕິ ໂດຍ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດໂອນເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.

ຈົດໜີ້ : ບັນຊີ 55 10 10 00 ເງິນຝາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.

ຈົດມີ : ບັນຊີ 12 10 00 00 ຕິດຕາມການຂຸ້ນລະລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.

- ກໍລະນີມີຍອດເຫຼືອຄ່າງໃນບັນຊີເງິນຝາກ ບ້ວງເງິນງົບປະມານຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານພາຍຫຼັງ ປິດສະຫຼຸບງົບປະມານປະຈຳສົກປີຍອດເຫຼືອບັນຊີດັ່ງກ່າວຈະໄດ້ຖືກສະສາງ(ຍອດເຫຼືອສູນ) ດ້ວຍການໂອນເຂົ້າເປັນຍອດ ເຫຼືອງົບປະມານປະຈຳປີ.

ຈົດໜີ້ : ບັນຊີ 11 30 00 00 ຍອດເຫຼືອງົບປະມານ.

ຈົດມີ : ບັນຊີ 55 10 10 00 ເງິນຝາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.

(ລາຍລະອຽດ ປະຕິບັດຕາມບົ່ມຄູ່ມືການບັນຊີ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ສະບັບເລກທີ 900/ກງ)

2.2 ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງບັນຊີເງິນຝາກຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ກໍລະນີຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳສົກປີ, ພາຍຫຼັງປິດສະຫຼຸບງົບປະມານ, ຖ້າມີຕົວເລກຍອດເຫຼືອຄ່າງໃນບັນຊີເງິນຝາກ ບ້ວງງົບປະມານປົກກະຕິປະຈຳປີຈະຕ້ອງໄດ້ສະສາງ ແລະ ໂອນເຂົ້າ ເປັນຍອດເຫຼືອງົບປະມານໃນປີ;

ຈົດໜີ້ : ບັນຊີ 47 10 00 ເງິນຝາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ຈົດມີ : ບັນຊີ 11 30 00 00 ຍອດເຫຼືອງົບປະມານ

- ສໍາລັບບັນຊີເງິນຝາກບ້ວງຮອງຮັບການເກັບລາຍຮັບບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານແມ່ນ ສືບຕໍ່ຮັກສາຕົວເລກຍອດເຫຼືອຄ່າງ ແລະ ຍົກຍອດໄປໃນສົກປີງົບປະມານຕໍ່ໄປ ແລະ ໃຫ້ສືບຕໍ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມຕົວເລກແຜນງົບປະມານ ທີ່ຖືກຮອງຮັບໃນແຕ່ລະສົກປີ.

VI. ການສະຫຼຸບລາຍງານ

ການສະຫຼຸບລາຍງານ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂອງລັດ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການສະຫຼຸບ ແລະ ສົ່ງບົດລາຍງານ ປະຈຳເດືອນ ແລະ ງວດ:

- ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂອງລັດ ຕ້ອງສ້າງ ແລະ ສົ່ງບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ, ບົດລາຍງານການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ-ເງິນຝາກ) ຂອງຕົນເປັນແຕ່ລະເດືອນ ແລະ ງວດໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດບ່ອນທີ່ຕົນໃຊ້ບໍລິການ ພາຍໃນກຳນົດ ເວລາ 05ວັນ (ທາງລັດ ຖະການ ) ພາຍຫຼັງ ປິດສະຫຼຸບບັນຊີປະຈຳເດືອນ ແລະ ງວດ;

- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳແຂວງ - ນະຄອນຫຼວງ ຕ້ອງສັງລວມ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດສູນກາງ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ ແລະ ງວດພາຍໃນກຳນົດເວລາ 10 ວັນ (ທາງລັດຖະການ) ພາຍຫຼັງປິດສະຫຼຸບບັນ ຊີປະຈຳເດືອນ ແລະ ງວດ.

2. ການສະຫຼຸບ ແລະ ສິ່ງບົດລາຍງານປະຈຳປີ:

- ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂອງລັດຕ້ອງສ້າງ ແລະ ສິ່ງບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ, ບົດລາຍງານການຮັບ-ຈ່າຍ ເງິນສົດ-ເງິນຝາກ ) ຂອງຕົນໃນທ້າຍສິກປີງົບປະມານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

VII. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ມອບໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານທຸກຂັ້ນ ທີ່ມີບັນຊີເງິນຝາກ ຢູ່ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ບໍ່ໄດ້ກວມເອົາ ບັນດາກອງທຶນຂອງລັດ ຊຶ່ງໄດ້ມີນິຕິກຳຂອງກອງທຶນຂອງລັດເປັນອັນສະ ເພາະ;
3. ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບແຕ່ ວັນທີ01 ມັງກອນ 2017 ເປັນຕົ້ນໄປ, ເນື້ອໃນໃດທີ່ຂັດກັບບົດ ແນະນຳສະບັບນີ້ລ້ວນ ແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ



ສິມຕີ ດວງດີ