



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ

/ກງ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

1969

02 JUN 2017

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ
ເລກທີ: 0.9.1.6
ລົງວັນທີ: 2.7 JUN 2017

ຄໍາແນະນຳເພີ່ມເຕີມ

**ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ
ຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ສິກປີ 2017.**

- ອີງຕາມ ບົດແນະນຳຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 0727/ກງ, ລົງວັນທີ 20/04/2010 ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ;
- ອີງຕາມ ບົດແນະນຳຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 4283/ກງ, ລົງວັນທີ 20/12/2016 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳປີ 2017;

ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ອອກຄໍາແນະນຳເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

I. ຈຸດປະສົງລະດັບຄາດໝາຍ.

ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ໄລຍະຜ່ານມາເຫັນວ່າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງຍັງບໍ່ທັນຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້, ອັນເຮັດໃຫ້ການມອບລາຍຮັບ, ການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານ (ການຈັດຮັບ-ຈັດຈ່າຍ) ບໍ່ໄດ້ຕາມແຜນການທີ່ວາງໄວ້. ສະນັ້ນ, ເພື່ອເຮັດໃຫ້ແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ປີ 2017 ສຳເລັດຕາມແຜນທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດຮັບຮອງ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ທັນຕາມກຳນົດເວລາ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການກຳນົດໄວ້.

II. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງວດ I ສິກປີ 2017.

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ງວດທີ I ຜ່ານມາ ເຫັນວ່າບໍ່ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທັນຕາມກຳນົດເວລາ ໃນກອບແຜນທີ່ແຈ້ງໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫຼື ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແລ້ວແຕ່ບໍ່ທັນໄດ້ບັນທຶກບັນຊີ ເປັນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ (ຈັດຮັບ-ຈັດຈ່າຍ) ຜ່ານລະບົບບັນຊີເງິນຝາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້ ແມ່ນໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຂັ້ນຕອນ ປະກອບເອກະສານເພື່ອຂໍອະນຸມັດ.

1.1 ກໍລະນີທີ່ບັນດາຂະແໜງການ ສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ເກັບລາຍຮັບວິຊາການໄດ້ແລ້ວແຕ່ບໍ່ທັນໄດ້

ມອບລາຍຮັບດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງກົມກອງຕົນ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ນຳໄປຈ່າຍເລີຍ ແມ່ນໃຫ້ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍດັ່ງກ່າວ ລະອຽດຕາມສາລະບານງົບປະມານ ຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳງວດ I ເຊັ່ນຢັ້ງຢືນພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຜູ້ສັ່ງການ ຫຼື ຜູ້ຖືກມອບສິດ;

1.2 ນອກຈາກກຳລະນິທິ 1 ຂ້າງເທິງແລ້ວ, ຖ້າຫາກຂະແໜງການໃດໄດ້ມອບລາຍຮັບຈຳນວນໜຶ່ງ ເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ຄັງເງິນ ພ້ອມນັ້ນກໍໄດ້ປະຕິບັດລາຍຈ່າຍຜ່ານລະບົບບັນຊີເງິນຝາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແມ່ນໃຫ້ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍດັ່ງກ່າວ ລະອຽດຕາມສາລະບານງົບປະມານ ຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳງວດ I ເຊັ່ນຢັ້ງຢືນພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຜູ້ສັ່ງການ ຫຼື ຜູ້ຖືກມອບສິດ ແລະ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;

1.3 ພາຍຫຼັງສະຫຼຸບສຳເລັດ ໃຫ້ສ້າງຕາຕະລາງສັງລວມ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຄຳບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ປະຈຳງວດ I ເຊັ່ນຢັ້ງຢືນຜູ້ສັ່ງການ ຫຼື ຜູ້ຖືກມອບສິດ.

2. ຂັ້ນຕອນ ນຳສົ່ງເອກະສານ ແລະ ອະນຸມັດລາຍຈ່າຍ.

2.1 ໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການ ສູນກາງ, ຫ້ອງຖິ່ນ ຮີບຮ້ອນສະເໜີເຖິງ ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ (ຫ້ອງງົບປະມານປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ) ເພື່ອຂໍອະນຸມັດລາຍຈ່າຍ (ຄັດຕິດກັບໃບສະເໜີປະກອບມີບົດສະຫຼຸບຕາມຂໍ້ 1 ຂ້າງເທິງ);

2.2 ໃຫ້ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ (ຫ້ອງງົບປະມານປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ) ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມແຜນ, ອະນຸມັດລາຍຈ່າຍ ແລະ ສະໂນດນຳສົ່ງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຊຳສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍ 3 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມີໄດ້ຮັບເອກະສານຈາກບັນດາຂະແໜງການ;

3. ຂັ້ນຕອນ ການອອກໃບຢັ້ງຢືນມອບພັນທະ, ປະກອບເອກະສານ, ໃບຖອນເງິນ ແລະ ບັນທຶກບັນຊີລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ຈິດຮັບ-ຈິດຈ່າຍ).

3.1 ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບການອະນຸມັດລາຍຈ່າຍແລ້ວ ໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການສູນກາງ, ຫ້ອງຖິ່ນ ສະເໜີເຖິງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ, ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ເພື່ອອອກໃບຢັ້ງຢືນມອບພັນທະ;

3.2 ໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການສູນກາງ, ຫ້ອງຖິ່ນ ປະກອບເອກະສານຢັ້ງຢືນລາຍຈ່າຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນຕາມລະບຽບການ ສ້າງໃບຖອນເງິນ ສົ່ງໃຫ້ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຂັ້ນເພື່ອດຳເນີນການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ບັນທຶກບັນຊີ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມລະບຽບການ (ຈິດຮັບ-ຈິດຈ່າຍ) ຊຳສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍ 5 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບໃບຖອນເງິນ.

III. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ງວດ II, III ແລະ ງວດ IV.

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຮັບ:

ລາຍຮັບຄຳບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ເກັບໄດ້ ແມ່ນໃຫ້ມອບເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຕົນ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຂັ້ນ ໂດຍມອບຜ່ານບັນຊີຮອງ

ຮັບໜີ້ຕ້ອງສິ່ງທີ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໄດ້ເປີດໄວ້ຢູ່ທະນາຄານ ເປັນແຕ່ລະຄັ້ງ ຫຼື ເປັນມື້ເປັນອາທິດ, ເປັນເດືອນ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 10 ຂອງ ເດືອນຖັດໄປ.

2. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ:

❖ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ງວດ II

ໃຫ້ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ (ຫ້ອງງົບປະມານປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ) ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງແຜນ, ອະນຸມັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຕາມແຜນລາຍ ຈ່າຍລະອຽດຕາມສາລະບານງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກຜູ້ສັ່ງການ ແລະ ສິ່ງໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອດຳເນີນການຕາມລະບຽບຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

❖ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ງວດ III ແລະ ງວດ IV ແມ່ນໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມບົດແນະນຳ ສະບັບ ເລກທີ 0727/ກງ, ລົງວັນທີ 20/04/2010 ແລະ ຄຳແນະນຳສະບັບເລກທີ 4283/ກງ, ລົງວັນທີ 20/12/2016 ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1) ຂັ້ນຕອນການເບີກຈ່າຍຈາກບັນຊີເງິນຝາກ.

- ① ກ່ອນຈະຂໍອະນຸຍາດເບີກຈ່າຍບ້ວງເງິນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ມີເງິນຢູ່ໃນບັນຊີເງິນຝາກຂອງ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຕົນພຽງພໍ ກັບການສະເໜີຂໍເບີກຈ່າຍ;
- ② ບັນດາລາຍຈ່າຍທີ່ສະເໜີເບີກຈ່າຍ ຕ້ອງມີໃນແຜນລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ລະອຽດຕາມສາລະບານ ງົບປະມານປະຈຳປີ, ປະຈຳງວດ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມເນື້ອໃນສາລະບານງົບປະມານ;
- ③ ການສະເໜີເບີກຈ່າຍແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງຜ່ານລະບົບບັນຊີເງິນຝາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຂັ້ນ ແລະ ປະກອບເອກະສານ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຕາມບົດແນະນຳສະບັບເລກທີ 0910/ກງ.ຄງຊ, ລົງ ວັນທີ 17/12/2012.

2) ຂັ້ນຕອນການບັນທຶກບັນຊີ ເປັນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ (ຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ).

- ① ພາຍຫຼັງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ 1 ເດືອນ ໃຫ້ສະຫຼຸບລາຍຈ່າຍດັ່ງກ່າວລະອຽດຕາມສາລະ ບານງົບປະມານ ໂດຍສົມທຽບກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ເຊັ່ນຢັ້ງຢືນພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຜູ້ສັ່ງການ ຫຼື ຜູ້ຖືກມອບສິດ ແລະ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຂັ້ນ;
- ② ພາຍຫຼັງສຳເລັດ ໃຫ້ສະເໜີເຖິງ ກະຊວງ ການເງິນ (ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ), ພະແນກການເງິນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ (ຫ້ອງການງົບປະມານແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ) ດັ່ງນີ້:
 - ໃບສະເໜີ ເຊັ່ນຜູ້ສັ່ງການ ຫຼື ຜູ້ຖືກມອບສິດ;
 - ບົດສະຫຼຸບ (ຕາມຂໍ້ 2) ①).
- ③ ໃຫ້ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ (ຫ້ອງງົບປະມານແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ) ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງໂດຍ ສົມທຽບກັບແຜນປີ, ແຜນງວດ, ອະນຸມັດລາຍ ຈ່າຍ ແລະ ສະໂນດນຳສິ່ງເຖິງ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
- ④ ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ທີ່ມີລາຍຈ່າຍຄຳບໍລິການດ້ານວິຊາການ, ກອງທຶນຂອງລັດ ສະເໜີເຖິງ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ດັ່ງນີ້:
 - ໃບສະເໜີ ເຊັ່ນຢັ້ງຢືນຜູ້ສັ່ງການ ຫຼື ຜູ້ຖືກມອບສິດ;
 - ບົດສະຫຼຸບ (ຕາມຂໍ້ 2) ①);

- ໃບອະນຸມັດລາຍຈ່າຍ ຈາກງົບປະມານ.

- ⑤ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະ;
- ⑥ ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານທີ່ມີລາຍຈ່າຍຄ່າບໍລິການດ້ານວິຊາການ, ກອງທຶນຂອງລັດ ປະກອບ ເອກະສານໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຕາມລະບຽບການກຳນົດໄວ້, ສ້າງໃບຖອນເງິນ ແລະ ຄັດຕິດ ໃບຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
- ⑦ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ດຳເນີນການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ບັນທຶກ ບັນຊີ ເປັນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ (ຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ).

IV. ຂໍ້ຫ້າມ.

- ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ທີ່ມີລາຍຮັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງ ລັດ ຮັກສາລາຍຮັບທີ່ເກັບໄດ້ ໄວ້ຢູ່ຄັງເງິນສິດຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຕົນ ເພື່ອເປັນເງິນແຮຄັງ ແລະ ນຳໄປໃຊ້ຈ່າຍເລີຍ ໂດຍບໍ່ຜ່ານບັນຊີເງິນຝາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ກະຊວງການເງິນ.
- ກໍລະນີຂະແໜງການໃດບໍ່ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແມ່ນໃຫ້ຂະແໜງ ການນັ້ນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ກະຊວງການເງິນ ຈະບໍ່ພິຈາລະນາໃນການດັດແກ້ ຫຼື ເອົາເຂົ້າແຜນງົບ ປະມານໃນປີຕໍ່ໄປ.

V. ມອບໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການ ສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ມີລາຍຮັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ສູ້ຊິນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເກັບລາຍຮັບໃຫ້ໄດ້ຕາມແຜນການ ຫຼື ລິ້ນແຜນການ ເພື່ອຕອບ ສະໜອງລາຍຈ່າຍໃຫ້ໄດ້ຕາມແຜນທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດຮັບຮອງ;

VI. ມອບໃຫ້ທ່ານລັດຖະມົນຕີ ບັນດາກະຊວງ, ຫົວໜ້າ ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຫຼວງ, ເຈົ້າແຂວງ ຊຶ່ງນຳໆພາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ທີ່ມີລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຈ້ງການສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳ ເລັດເປັນຢ່າງດີ;

VII. ເນື້ອໃນຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 4147/ກງ, ລົງວັນທີ 16/12/2014 ວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກຳນົດເງິນແຮຄັງ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ໝວດທີ 2 ມາດ ຕາ 5 ຂໍ້ 5.2; ມາດຕາ 9 ວັກ I (1) – (3), ມາດຕາ 10 ວັກ 1 (ເງິນທີ່ເກັບເຂົ້າຄັງເງິນສິດຂອງຫົວໜ່ວຍ ງົບປະມານ ແມ່ນໄດ້ຈາກການເກັບລາຍຮັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ), ມາດຕາ 11 ຂໍ້ 11.3, ມາດຕາ 12, ມາດຕາ 13 – (1), ມາດຕາ 13 ຂໍ້ 2, ມາດຕາ 14 ຂໍ້ 14.1 ທີ່ຂັດກັບເນື້ອໃນຄຳແນະນຳເພີ່ມເຕີມ ສະບັບນີ້ ຖືວ່າຖືກລົບລ້າງ;

VIII. ຄຳແນະນຳເພີ່ມເຕີມສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ



(Handwritten signature)