



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

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

ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເລກທີ 259/ນຍ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 01.06.2010

ດຳລັດ

ວ່າດ້ວຍຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 6 ພຶດສະພາ 2003;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2006;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 0913/ກງ, ລົງວັນທີ 29/04/2010.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກດຳລັດ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ການບໍລິຫານ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອລວມສູນທຸກແຫ່ງເງິນຂອງລັດເຂົ້າໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ເຮັດໃຫ້ການບໍລິການຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ມີປະສິດທິຜົນ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ, ສາມາດກວດກາ ແລະ ກວດສອບໄດ້, ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງການເງິນຂອງລັດ ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງສາພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງບໍລິຫານວິຊາການ ທີ່ຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານເງິນຂອງລັດ ໃຫ້ລວມສູນ ເຂົ້າບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບົບສາຍຕັ້ງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 3. ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບຕ່າງໆ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

1. ແຫຼ່ງເງິນຂອງລັດ ໝາຍເຖິງ ເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ເງິນກູ້ຢືມ ແລະ ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຈາກພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ, ຄັງກອງທຶນຂອງລັດ, ຄັງຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ອົງການບໍລິຫານວິຊາການ, ເງິນຝາກຂອງວິສາຫະກິດຂອງລັດ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
2. ຜູ້ສັ່ງການ ໝາຍເຖິງ ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງ, ຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຊຶ່ງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານ ໃນຂະແໜງການ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ;
3. ນາຍບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຜູ້ທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງບັນຊີ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
4. ນາຍບັນຊີແຫ່ງລັດ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ອົງການບໍລິຫານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງບັນຊີ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ສັ່ງການ;
5. ການຊຳລະລາຍຈ່າຍ ໝາຍເຖິງ ການຈ່າຍເງິນລະຫວ່າງເຈົ້າໜີ້ ກັບ ລູກໜີ້ ຫຼື ການປະຕິບັດຂັ້ນຕອນການປົດໜີ້ ຈາກບັນຊີນີ້ ໄປໃສ່ບັນຊີອື່ນ ຊຶ່ງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ບໍລິການ;
6. ເງິນຝາກໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໝາຍເຖິງ ເງິນທີ່ຕິດພັນກັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ກອງທຶນຂອງລັດ, ອົງການບໍລິຫານວິຊາການ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ເພື່ອລໍຖ້າການສະສາງບັນຊີ;
7. ເງິນຄຳປະກັນ ໝາຍເຖິງ ເງິນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ເພື່ອຄຳປະກັນການປະມູນ, ການປະຕິບັດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການໃດໜຶ່ງຂອງລັດ ເພື່ອລໍຖ້າການສະສາງບັນຊີ;
8. ບັນຊີລວມສູນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໝາຍເຖິງ ການລວມສູນທຸກບັນຊີເງິນຝາກຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ກອງທຶນຂອງລັດ, ອົງການບໍລິຫານວິຊາການ ທີ່ຝາກໄວ້ໃນລະບົບບັນຊີ ຢູ່ທະນາຄານຂອງລັດ ຫລື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
9. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ທີ່ໄດ້ຮັບສິດຈາກລັດຖະບານໃນການສ້າງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການສະຫຼຸບງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
10. ກອງທຶນຂອງລັດ ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງຈາກລັດຖະບານ ມີໜ້າທີ່ເກັບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ ຕາມລະບຽບການທີ່ລັດຖະບານ ອະນຸມັດ;
11. ສາງເງິນ ໝາຍເຖິງ ບ່ອນເກັບມ້ຽນເງິນສົດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ;
12. ວັດຖຸມີຄ່າ ແລະ ເອກະສານມີຄ່າ ໝາຍເຖິງ ເງິນຮູບປະພັນ, ຄຳ, ເພັດ, ພອຍ ແລະ ວັດຖຸບູຮານ; ສ່ວນເອກະສານມີຄ່າ ແມ່ນໃບພັນທະບັດ, ສັນຍາໃຊ້ໜີ້, ໃບຢັ້ງຢືນຊັບ ແລະ ໃບຄຳປະກັນ;
13. ເງິນຝາກທີ່ຕິດພັນກັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໝາຍເຖິງ ເງິນຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ແລະ ເງິນຂອງນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຝາກໄວ້ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຄຳປະກັນການປະ

ມູນ, ການປະຕິບັດໂຄງການ ຫລື ກິດຈະການໃດໜຶ່ງຂອງລັດ ແລະ ເງິນຝາກ ເພື່ອລໍຖ້າການສະສາງບັນຊີ;

14. ການລົງທຶນທາງດ້ານການເງິນ ໝາຍເຖິງ ການນໍາໃຊ້ແຫຼ່ງເງິນຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອລົງທຶນ ດ້ວຍຮູບການປ່ອຍກູ້, ຊື້ຮຸ້ນ, ຊື້ພັນທະບັດ ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບເພື່ອໃຫ້ມີຜົນກໍາໄລ.

**ມາດຕາ 4. ຫຼັກການພື້ນຖານ ຂອງວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ**

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເຄື່ອນໄຫວ ຕາມຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ການຄຸ້ມຄອງດ້ານກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ງົບປະມານຮັບໃຊ້ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລວມສູນ ຕາມລະບົບສາຍຕັ້ງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
2. ທຸກແຫຼ່ງເງິນຂອງລັດ ຕ້ອງຄຸ້ມຄອງລວມສູນ, ມີການບັນທຶກລົງບັນຊີ ໃນລະບົບບັນຊີຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຜ່ານທະນາຄານຂອງລັດ;
3. ການຮັບເງິນເຂົ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງກວດກາ, ກວດນັບໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນຮັບເງິນ ໃຫ້ຜູ້ມາມອບ ແລະ ລົງບັນຊີເປັນສະກຸນເງິນກີບ;
4. ການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕ້ອງສັ່ງຈ່າຍ ແລະ ລົງບັນຊີເປັນສະກຸນເງິນກີບ, ມີເງິນໃນແຜນງົບປະມານປະຈຳສິກບີ, ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ, ລະບຽບການກ່ຽວກັບການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານ, ມີການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນຈາກຜູ້ສັ່ງການ ຫຼື ຜູ້ຮັບມອບສິດ;
5. ໃນການສັ່ງຈ່າຍເງິນຂອງລັດ ຜູ້ສັ່ງການ ແລະ ນາຍບັນຊີ, ຜູ້ຄິດໄລ່ ແລະ ນາຍບັນຊີ, ຜູ້ຄິດໄລ່ ແລະ ນາຍຄັງ, ນາຍບັນຊີ ແລະ ນາຍຄັງ ຕ້ອງບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນດຽວກັນ, ບໍ່ມີສາຍກ່ຽວພັນທາງດ້ານຄອບຄົວ ແລະ ບໍ່ເປັນຍາດໃກ້ຊິດກັນ;
6. ການບໍລິຫານເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງມີຄວາມຄ່ອງຕົວ, ວ່ອງໄວ, ຍຸຕິທໍາ ແລະ ໂປ່ງໃສ ເພື່ອຮັບປະກັນລາຍຈ່າຍ ຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳສິກບີ;
7. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງໂປ່ງໃສ, ສາມາດກວດກາ ແລະ ກວດສອບໄດ້ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ເຂັ້ມງວດ.

**ໝວດທີ 2**

**ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 5. ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ, ມີພາລະບົດບາດ ໃນການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕາມສາຍຕັ້ງ; ເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຄັງງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ບັນດາຄັງອື່ນໆຂອງລັດ, ການລະດົມທຶນ; ເປັນນາຍບັນຊີແຫ່ງລັດ, ສັງລວມແຫຼ່ງເງິນຂອງລັດ ໃຫ້ລວມສູນເຂົ້າບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ; ປົກປັກຮັກສາວັດຖຸ ແລະ ເອກະສານມີຄ່າຂອງລັດ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 6. ສິດ ແລະໜ້າທີ່ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ມີສິດ ແລະໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ໃນຂົງເຂດວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
2. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ໃນຂົງເຂດວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ເລື່ອນຂັ້ນ, ເລື່ອນຂັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ, ບຳລຸງສ້າງ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃນຂອບເຂດທີ່ວ່າປະເທດ;
4. ຄຸ້ມຄອງຄັງງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ອົງການບໍລິຫານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ, ປົກປັກຮັກສາວັດຖຸມີຄ່າ ແລະ ເອກະສານມີຄ່າ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດ ຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ;
5. ບໍລິຫານແຫຼ່ງເງິນ ໃນລະບົບບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີຄວາມຄ່ອງຕົວ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ແຫຼ່ງເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອການລົງທຶນທາງດ້ານການເງິນ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ;
6. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍລະດັບທຶນຂອງລັດຖະບານ ດ້ວຍການຈຳໜ່າຍພັນທະບັດຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
7. ບໍລິຫານເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ລວມສູນ ໃນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຢູ່ສູນກາງ;
8. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ອອກອັດຕາແລກປ່ຽນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ບົນພື້ນຖານການກຳນົດອັດຕາແລກປ່ຽນຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ໃນການລົງບັນຊີຕັດແຜນລາຍຈ່າຍງົບປະມານປະຈຳປີ ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ທີ່ຕ້ອງການໃຊ້ຈ່າຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ;
9. ຈັດວາງລະບົບການບັນຊີ, ສ້າງປຶ້ມຄູ່ມືບັນຊີຄັງເງິນ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫລຸບລາຍງານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນການ ຕາມລະບຽບການບັນຊີແຫ່ງລັດ;
10. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີໜ້າທີ່ເກັບລາຍຮັບ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເກັບລາຍຮັບ ແລະ ການຊຳລະລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຕາມແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳສິກປີ;
11. ຮັບເງິນພັນທະຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີລາຍຮັບຕິດພັນກັບລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມໃບສັ່ງມອບ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເງິນ ຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ;
12. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳສິກປີ ແລະ ການຊຳລະລາຍຈ່າຍເງິນໃນບັນຊີເງິນຝາກ ທີ່ຝາກໄວ້ໃນລະບົບບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕາມການກຳນົດຂອງລະບຽບກົດໝາຍ;
13. ຊຳລະຕົ້ນທຶນເງິນກູ້ຢືມ, ດອກເບ້ຍ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃຫ້ທະນາຄານຂອງລັດ ຕາມສັນຍາ ແລະ ລະບຽບການ;

14. ເປີດ ແລະ ປິດ ບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນ ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ທະນາຄານທຸລະກິດຂອງລັດ ເພື່ອປະຕິບັດການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳດ້ານການເງິນ ບົນພື້ນຖານບັນຊີລວມສູນຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
15. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ເພື່ອປິດການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີເງິນຝາກຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ອົງການບໍລິຫານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ທະນາຄານໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງການເງິນ;
16. ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ແລະ ງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ລວມສູນຕາມລະບົບສາຍຕັ້ງ;
17. ຊັ້ນຈຳ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ;
18. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບສາກົນໃນຂົງເຂດຄັງເງິນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ;
19. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
20. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ.

**ມາດຕາ 7. ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ:

- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສູນກາງ;
- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ;
- ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ.

ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າອອກລະບຽບການສະເພາະ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ສະພາບຕົວຈິງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

**ໝວດທີ 3**

**ການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານແຫຼ່ງເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 8. ແຫຼ່ງເງິນໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ**

ແຫຼ່ງເງິນໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
2. ເງິນຝາກຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ອົງການບໍລິຫານວິຊາການ, ບັນດາກອງທຶນຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ເງິນຄຳປະກັນໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 9. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ**

ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ ເພື່ອຕິດຕາມແຜນການ ເກັບລາຍຮັບ ເປັນແຕ່ລະ ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
2. ຮັບເງິນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຕາມໂບສັ່ງມອບຂອງອົງການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ ຫຼື ໃບແຈ້ງມອບພັນທະດ້ວຍຕົນເອງຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ເຂົ້າບັນຊີຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຜ່ານລະບົບທະນາຄານຂອງລັດ, ຍົກເວັ້ນເຂດທ່າໄກສອກຫຼີກ ບ່ອນທີ່ບໍ່ມີທະນາຄານຕັ້ງຢູ່;
3. ເປີດບັນຊີຕິດຕາມປະເພດລາຍຮັບ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຍກພູດສູນກາງ, ພູດທ້ອງຖິ່ນ, ພູດແບ່ງປັນ ລະຫວ່າງ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ແຍກຕາມຂະແໜງການ ແລະ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ;
4. ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຄິດໄລ່ ແລະ ບັນທຶກລົງບັນຊີ ເປັນສະກຸນເງິນກີບ, ໃນກໍລະນີທີ່ລາຍຮັບເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຕາມສັນຍາ ໃຫ້ຮັບເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແຕ່ຄິດໄລ່ ແລະ ລົງບັນຊີເປັນສະກຸນເງິນກີບ ຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນຊື້ ໃນມື້ທີ່ມີທຸລະກຳເກີດຂຶ້ນ ຂອງທະນາຄານຂອງລັດ ທີ່ບໍລິການໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
5. ການມອບລາຍຮັບ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຕາມປະເພດລາຍຮັບ ແລະ ຕາມສາລະບານງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

**ມາດຕາ 10. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍ**

ການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ມີໃນແຜນງົບປະມານປະຈຳສິກປີ, ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ, ສາລະບານງົບປະມານ ແລະ ບັນທຶກລົງບັນຊີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບການ;
2. ມີການເຫັນດີຈາກຜູ້ສັ່ງການ ຫລື ຜູ້ຖືກມອບສິດ;
3. ກ່ອນການຈ່າຍເງິນ ຕ້ອງກວດກາເອກະສານຢັ້ງຢືນລາຍຈ່າຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຕາມລະບຽບການກ່ຽວກັບການກວດກາເອກະສານລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຜ່ານລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
4. ການຈ່າຍເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຈ່າຍ ແລະ ລົງບັນຊີ ເປັນສະກຸນເງິນກີບ. ໃນກໍລະນີທີ່ຕ້ອງການຈ່າຍເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຊື້ເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໂດຍອີງໃສ່ອັດຕາແລກປ່ຽນຕົວຈິງໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງທະນາຄານ;
5. ການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານທີ່ມີລາຍຮັບວິຊາການ ແລະ ບັນດາກອງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງຜ່ານບັນຊີ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
6. ເອກະສານຢັ້ງຢືນການຈ່າຍເງິນ ຕ້ອງໄດ້ເກັບມ້ຽນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ຕາມລະບຽບການ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການກວດກາ.

**ມາດຕາ 11. ການຄຸ້ມຄອງ ເງິນກູ້ຢືມ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ**

ການຄຸ້ມຄອງ ເງິນກູ້ຢືມ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານທຸກຂັ້ນ ທີ່ຄຸ້ມຄອງເງິນກູ້ຢືມ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງສັ່ງລວມລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ເຂົ້າໃນແຜນງົບປະມານຂອງຕົນ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ກະຊວງການເງິນ;

2. ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ເງິນກູ້ຢືມ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ລວມສູນ ຜ່ານລະບົບບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
3. ການຈ່າຍເງິນ ຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍ ຂອງກະຊວງການເງິນ, ຕາມເປົ້າໝາຍໂຄງການ ຫຼື ລະບຽບຫຼັກການຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ຕາມສັນຍາ.

**ມາດຕາ 12. ການບໍລິຫານກະແສເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ**

ເພື່ອຕອບສະໜອງລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງບໍລິຫານກະແສເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄາດຄະເນຄວາມອາດສາມາດ ແຫຼ່ງເງິນເຂົ້າຕົວຈິງ ຂອງລາຍຮັບ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຈ່າຍຕົວຈິງ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ ແລະ ງວດ;
2. ສາມາດນຳໃຊ້ທຸກແຫຼ່ງເງິນໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີຄວາມຄ່ອງຕົວ ເພື່ອຮັບປະກັນລາຍຈ່າຍ ຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳງວດ, ສິກປີ ແລະ ສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ;
3. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ບໍລິຫານກະແສເງິນ ຕາມແຜນການທີ່ວາງໄວ້ ຢ່າງຄ່ອງຕົວ, ວ່ອງໄວ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
4. ໃນກໍລະນີທີ່ກະແສເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂາດສະພາບຄ່ອງ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສະເໜີລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂ ດ້ວຍຮູບການອອກພັນທະບັດ ຫຼື ກູ້ຢືມເງິນຈາກ ສະຖາບັນການເງິນ;
5. ໃນກໍລະນີທີ່ກະແສເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດມີຫຼາຍກວ່າແຜນລາຍຈ່າຍ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສະເໜີລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນານຳໃຊ້ເງິນເຫຼືອຈ່າຍ ເພື່ອໄປລົງທຶນທາງດ້ານການເງິນ.

**ມາດຕາ 13. ການເຄື່ອນຍ້າຍເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ**

ການເຄື່ອນຍ້າຍເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນເຄື່ອນຍ້າຍເງິນ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳສິກປີ, ຕາມແຜນບຸລິມະສິດຂອງລັດຖະບານ ແລະ ຕາມເປົ້າໝາຍລາຍຈ່າຍ;
2. ເຄື່ອນຍ້າຍເງິນ ຕາມກະແສເງິນທີ່ມີໃນບັນຊີຕົວຈິງ ຈາກບັນຊີໜຶ່ງໄປຫາບັນຊີອື່ນ ໃນລະບົບບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
3. ຄ່ຽນເງິນກູ້ຢືມ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ເຂົ້າບັນຊີຍ່ອຍ ຂອງຫົວໜ່ວຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ຕາມເປົ້າໝາຍໂຄງການ ຫຼື ລະບຽບຫຼັກການຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ຕາມສັນຍາ.
4. ໃນການເຄື່ອນຍ້າຍເງິນ ຕ້ອງເຄື່ອນຜ່ານບັນຊີຢູ່ທະນາຄານ ຫຼື ໄປສະນີ, ຍົກເວັ້ນເຂດທ່າງໄກສອກຫຼີກ ບ່ອນທີ່ບໍ່ມີທະນາຄານ ແລະ ໄປສະນີຕັ້ງຢູ່.

**ມາດຕາ 14. ການບໍລິຫານ ເງິນຝາກ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຢູ່ທະນາຄານຂອງລັດ**

ການບໍລິຫານເງິນຝາກຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຢູ່ທະນາຄານຂອງລັດ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ເປີດບັນຊີເງິນຝາກ ເປັນແຕ່ລະສະກຸນເງິນ, ແຍກເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ຄັງສະສົມແຫ່ງລັດ, ແລະ ເງິນໃນບັນຊີເພື່ອຮອງຮັບໜີ້ຕ້ອງສິ່ງ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
2. ບໍລິຫານບັນຊີເງິນຝາກລວມສູນ ໂດຍຜ່ານສູນຊຳລະສະສາງ ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ທີ່ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ;
3. ເງິນທີ່ຝາກໄວ້ຢູ່ທະນາຄານຂອງລັດ ຈະໄດ້ຮັບດອກເບ້ຍເງິນຝາກ ແລະ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າທຳນຽມບໍລິການ ໃຫ້ທະນາຄານ ຕາມການຕົກລົງລະຫວ່າງ ກະຊວງການເງິນ ແລະ ທະນາຄານຂອງລັດນັ້ນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

**ມາດຕາ 15. ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານບັນຊີເງິນຝາກ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ**

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານບັນຊີເງິນຝາກ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ອົງການບໍລິຫານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງເປີດບັນຊີເງິນຝາກ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຕ້ອງມອບລາຍຮັບທີ່ເກັບໄດ້ທັງໝົດເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
2. ລາຍຈ່າຍ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ອົງການບໍລິຫານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງຈ່າຍຜ່ານບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
3. ເງິນຄັບປະກັນການປະຕິບັດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການໃດໜຶ່ງຂອງລັດ ແລະ ເງິນຝາກເພື່ອລໍຖ້າສະສາງ ຕ້ອງບັນທຶກຢູ່ໃນລະບົບບັນຊີຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
4. ຍອດເງິນຄ້າງໃນບັນຊີເງິນຝາກ, ເງິນສົດຄ້າງຄັງຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຫາກນຳໃຊ້ບໍ່ໝົດ ໃນແຜນງົບປະມານ ປະຈຳສິກປີ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການສະສາງບັນຊີທ້າຍປີ.

**ມາດຕາ 16. ການຄຸ້ມຄອງວັດຖຸມີຄ່າ ແລະ ເອກະສານທີ່ມີຄ່າ**

ການຄຸ້ມຄອງວັດຖຸ ແລະ ເອກະສານມີຄ່າ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ມີປຶ້ມຕິດຕາມບັນຊີ ຮັບເຂົ້າ ແລະ ຈ່າຍອອກ ໃນລະບົບບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
2. ປະຕິບັດການກວດນັບ, ຕິດຊັງນຳໜັກ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ບໍ່ໃຫ້ຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍ;
3. ວັດຖຸ ແລະ ເອກະສານມີຄ່າ ທີ່ເປັນການອາຍັດຝາກຊົ່ວຄາວ ກ່ອນການຮັບເຂົ້າ ແລະ ຈ່າຍອອກ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ວັດຖຸ ແລະ ເອກະສານມີຄ່າ ເມື່ອຮອດທ້າຍສິກປີງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕ້ອງໄດ້ມີການກວດນັບ ແລະ ສະຫຼຸບ ການເຄື່ອນໄຫວຮັບເຂົ້າ, ຈ່າຍອອກ ແລະ ຍອດຍັງເຫຼືອຕົວຈິງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບການບັນຊີ.

**ມາດຕາ 17. ການຄຸ້ມຄອງສາງເງິນ**

ການຄຸ້ມຄອງສາງເງິນ ຕ້ອງມີສາງສຳຮອງ, ສາງປະຈຳວັນ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນມາດຕະຖານທາງດ້ານເຕັກນິກ, ມີລະບົບສັນຍານເຕືອນໄພ ແລະ ປ້ອງກັນອັກຄີໄພ;
2. ມີການປ້ອງກັນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ, ມີຜູ້ຮັກສາກຸນແຈ ແລະ ເລກລະຫັດ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມຄົນ.



**ມາດຕາ 18. ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານເງິນສົດ ໃນສາງເງິນ**

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານເງິນສົດໃນສາງເງິນ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຮັບເງິນສົດ ເຂົ້າສາງເງິນຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງກວດກາ, ກວດນັບ, ແຍກປະເພດໃບເງິນ ແລະ ຈຳນວນເງິນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ;
2. ເຄື່ອນຍ້າຍເງິນສົດ ຈາກສາງໜຶ່ງໄປຫາສາງອື່ນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
3. ປະສານສົມທົບກັບທະນາຄານ ຂອງລັດ ເພື່ອຂຶ້ນແຜນ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍເງິນສົດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ການກຳນົດບໍລິມາດເງິນສົດໃນສາງເງິນ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດແຕ່ລະແຫ່ງ, ຄັງເງິນຂອງຫົວໜ່ວຍ ງົບປະມານ ຈະມີລະບຽບການສະເພາະ;
5. ສາງເງິນສົດ ຕ້ອງໄດ້ກວດກາ, ບັນທຶກ ແລະ ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີຮັບເຂົ້າ, ຈ່າຍອອກ ແລະ ຍອດເງິນຍັງເຫຼືອຄ້າງຄັງຕົວຈິງທຽບໃສ່ບັນຊີເປັນແຕ່ລະວັນ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ສິກປີ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

**ໝວດທີ 4**

**ການບັນຊີຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 19. ເນື້ອໃນລາຍການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ**

ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍຂອງລາຍການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ມີດັ່ງນີ້:

1. ແຫຼ່ງທຶນ, ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງຄັງງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ຄັງກອງທຶນຂອງລັດ ແລະ ຄັງອົງການບໍລິຫານວິຊາການ;
2. ເງິນສົດ, ເງິນຝາກຢູ່ໃນລະບົບທະນາຄານ ແລະ ບັນດາເອກະສານອື່ນໆທີ່ມີຄ່າເທົ່າກັບເງິນ;
3. ເງິນຝາກຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຝາກໄວ້ໃນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
4. ການຊຳລະພາຍໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
5. ຍອດເງິນເຫຼືອງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
6. ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ກູ້ຍົມ ແລະ ໜີ້ສິນຂອງລັດ;
7. ການລົງທຶນດ້ານການເງິນຂອງລັດ;
8. ຊັບສົມບັດອື່ນໆ ທີ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ.

**ມາດຕາ 20. ການຖືບັນຊີ**

ການຖືບັນຊີໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານບັນຊີແຫ່ງລັດ, ລະບຽບການບັນຊີ, ເອກະສານຢັ້ງຢືນ, ປຶ້ມຄູ່ມື, ປຶ້ມບັນຊີ, ປຶ້ມຕິດຕາມ, ບົດລາຍງານ ແລະ ການເກັບຮັກສາເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບການບັນຊີ;
2. ການບັນທຶກບັນຊີ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຫັນກຳນົດເວລາ;

3. ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ຕ້ອງສະແດງອອກດ້ວຍລາຍການຈົດກ່າຍ ທີ່ພົວພັນຢ່າງໜ້ອຍ ກັບສອງ ບັນຊີ (ບັນຊີເບື້ອງໜີ້ ແລະ ບັນຊີເບື້ອງມື), ເວລາຈົດກ່າຍລາຍການເຄື່ອນໄຫວໃດໜຶ່ງ ລວມ ຍອດຈຳນວນເງິນຈົດໜີ້ໃນບັນຊີຕ່າງໆ ແລະ ລວມຍອດຈຳນວນເງິນຈົດມື ຢູ່ໃນບັນຊີພົວພັນ ຕ້ອງສະເໝີກັນ;
4. ການດັດແກ້ທຸກລາຍການຈົດກ່າຍຜິດພາດ ຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນລາຍການ ທີ່ຈົດກ່າຍຜິດພາດ ເບື້ອງຕົ້ນ ແລ້ວຈຶ່ງບັນທຶກດ້ວຍການສະແດງໃຫ້ເຫັນລາຍການເຄື່ອນໄຫວທີ່ຖືກຕ້ອງ;
5. ສ້າງໃບດຸ່ນດ່ຽງປະຈຳວັນ, ເດືອນ, ງວດ, ປີ, ຈັດພິມຢັ້ງຢືນເປັນທາງການ ແລະ ສຳເນົາໄວ້.

**ມາດຕາ 21. ການສົມທຽບບັນຊີ**

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ຕ້ອງໄດ້ສົມທຽບບັນຊີ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນແຕ່ລະວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ. ໃນກໍລະນີທີ່ພົບເຫັນຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງອື່ນໆ ຕ້ອງມີບົດບັນທຶກຢັ້ງຢືນ ເພື່ອປັບປຸງແກ້ໄຂໃຫ້ທັນຕາມກຳນົດເວລາ.

**ມາດຕາ 22. ການພົວພັນບັນຊີ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ**

ການພົວພັນບັນຊີ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ:

- ບັນຊີຕິດຕາມລາຍຮັບພູດຂອງສູນກາງ ແລະ ພູດແບ່ງປັນ ລະຫວ່າງ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ;
- ບັນຊີຕິດຕາມ ຮັບຊ່ວຍ;
- ບັນຊີຕິດຕາມ ຈ່າຍຊ່ວຍ;
- ບັນຊີພົວພັນພາຍໃນ.

**ມາດຕາ 23. ການສະຫຼຸບລາຍງານ**

ການປິດສະຫຼຸບບັນຊີໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ປິດການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ໃນເວລາ ສິບທ້າ (15:00) ໂມງ ຂອງແຕ່ລະວັນ, ສ່ວນລາຍຮັບທີ່ເກີດຂຶ້ນພາຍຫຼັງ ສິບທ້າ (15:00) ໂມງ ໃຫ້ຈົດເຂົ້າເປັນລາຍຮັບ ຂອງວັນຕໍ່ໄປ;
2. ການຊຳລະບັນຊີພົວພັນພາຍໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ການປະຕິບັດລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍອອກ ຈາກບັນຊີລໍຖ້າຊົ່ວຄາວ ເຂົ້າບັນຊີຖາວອນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດເປັນທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
3. ສະຫຼຸບຕົວເລກຮັບເຂົ້າ, ຈ່າຍອອກ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບ-ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ ແລະ ຍອດເງິນຍັງເຫຼືອ ໃນລະບົບບັນຊີ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ເປັນແຕ່ລະວັນ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
4. ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:
  - ໃບດຸ່ນດ່ຽງຖານະການເງິນ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
  - ບົດລາຍງານຕົວເລກການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.
5. ການລາຍງານ ແມ່ນໃຫ້ລາຍງານປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ.

## ໝວດທີ 5

### ການນຳໃຊ້ແບບພິມ ແລະ ການເກັບຮັກສາເອກະສານໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

#### ມາດຕາ 24. ແບບພິມທີ່ນຳໃຊ້ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ແບບພິມທີ່ນຳໃຊ້ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະກອບມີ:

- ໃບຢັ້ງຢືນການຮັບເງິນ;
- ໃບຢັ້ງຢືນການຈ່າຍເງິນ;
- ໃບຢັ້ງຢືນການຊຳລະ ພາຍໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ກັບສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ;
- ແບບພິມອື່ນໆ ທີ່ກະຊວງການເງິນອະນຸຍາດ ເພື່ອຈຸດປະສົງຂອງການບັນຊີ ແລະ ບົດລາຍງານການເງິນ.

ແບບພິມແຕ່ລະປະເພດ ຕ້ອງປະກາດ ຢ່າງເປີດເຜີຍ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ສຳລັບແບບພິມລະອຽດແຕ່ລະປະເພດ ແລະ ວິທີນຳໃຊ້ນັ້ນ ຈະໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ການຈັດພິມ ແລະ ການນຳໃຊ້ແບບພິມ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງສ້າງແຜນຈັດພິມ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຊົມໃຊ້ ແລະ ເບີກຈ່າຍ ເປັນແຕ່ລະສິກບົງບປະມານແຫ່ງລັດ;
2. ການຈັດພິມ, ການເບີກຈ່າຍ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນລວມສູນ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
3. ຕ້ອງນຳໃຊ້ແບບພິມ ໃຫ້ຖືກຕາມແຕ່ລະເປົ້າໝາຍຂອງແບບພິມ;
4. ມີການສະຫຼຸບລາຍງານກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ແບບພິມ ແລະ ສຳເນົາເກັບມ້ຽນ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ.

#### ມາດຕາ 25. ການສຳເນົາເກັບມ້ຽນເອກະສານຢັ້ງຢືນ

ການສຳເນົາເກັບມ້ຽນເອກະສານຢັ້ງຢືນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານ ທີ່ເປັນການຢັ້ງຢືນ ຕ້ອງແມ່ນຕົ້ນສະບັບ;
2. ບັນທຶກຕິດຕາມ ລຽງລຳດັບ ແລະ ສາມາດກວດເບິ່ງໄດ້ງ່າຍ;
3. ເກັບມ້ຽນເປັນລະບົບ ແຍກເປັນແຕ່ລະວັນ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
4. ຕ້ອງຮັກສາຄວາມລັບຂອງເອກະສານ;
5. ການຊອກຄົ້ນເອກະສານ ທີ່ເກັບມ້ຽນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ເອກະສານຢັ້ງຢືນທຸກສະບັບທີ່ນຳໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານກ່ຽວກັບການບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ ຢ່າງໜ້ອຍ ເປັນເວລາ ສິບ (10) ປີ ຫຼື ຕາມສັນຍາ.

## ໝວດທີ 6

### ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

#### ມາດຕາ 26. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສັ່ງການ

ຜູ້ສັ່ງການ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ດັ່ງນີ້:

1. ຊັ້ນກຳ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳປີ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ;
2. ຊັ້ນກຳ, ຄຸ້ມຄອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂອງຕົນ ເພື່ອເກັບລາຍຮັບ ໃຫ້ໄດ້ ຕາມແຜນ ແລະ ລິ້ນແຜນການ;
3. ປະຕິບັດການສັ່ງຈ່າຍ ຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍລາຍຈ່າຍ ແລະ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ;
4. ການຢັ້ງຢືນເອກະສານ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ, ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ຄິດໄລ່ໃຫ້ຖືກຕາມກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍ, ມີການປະຫຍັດ, ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
5. ຊັ້ນກຳການສະຫຼຸບລາຍງານ ເປັນເດືອນ, ງວດ ແລະ ສິກປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ຫັນກຳນົດເວລາ ແລະ ສາມາດກວດກາ, ກວດສອບໄດ້.

#### ມາດຕາ 27. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງທະນາຄານຂອງລັດ

ທະນາຄານຂອງລັດ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິການ ແລະ ສະໜອງ ຂໍ້ມູນບັນຊີເງິນຝາກລວມສູນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕາມການກຳນົດຂອງລະບຽບກົດໝາຍ;
2. ບໍລິການໂອນເງິນ ຕາມການສັ່ງຈ່າຍຂອງລູກຄ້າ, ຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ, ຕາມໃບສັ່ງມອບຂອງອົງການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ ຫຼື ຕາມການສະເໜີຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
3. ບໍລິການຊຳລະລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ເຂົ້າບັນຊີລູກຄ້າໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຫັນຕາມກຳນົດເວລາ;
4. ປະຕິບັດຂໍ້ຜູກພັນ ຕາມສັນຍາ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງ ກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ສະໜອງທຶນກູ້ຢືມໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະກາງ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຕອບສະໜອງລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ;
6. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ປະສານສົມທົບ ກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານກະແສເງິນ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ;
7. ປະສານສົມທົບ ກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ສົມທຽບຕົວເລກການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີເງິນຝາກ ເປັນແຕ່ລະວັນ, ເດືອນ, ງວດ, ປີ ໃຫ້ເປັນປົກກະຕິ.

**ມາດຕາ 28. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ**

ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນ ເຂື່ອມຊຶມ, ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ຊີ້ນຳ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນລາຍຮັບ ໃຫ້ໄດ້ຕາມແຜນ ຫຼື ລິ້ນແຜນ ແລະ ປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ ຕາມແຜນງົບປະມານ ທີ່ລັດຖະບານໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້;
3. ປະກອບຄຳເຫັນ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຕີລາຄາປະເມີນຜົນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
4. ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ບັນຈຸສັບຊ້ອນ, ຕີລາຄາ ຈັດປະເພດ ເພື່ອຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕໍ່ພະນັກງານຄັງເງິນ ແຫ່ງຊາດປະຈຳທ້ອງຖິ່ນຕົນ.

**ມາດຕາ 29. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ**

ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ສົ່ງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ເປັນເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
2. ມອບລາຍຮັບທີ່ເກັບໄດ້ ເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
3. ປະກອບເອກະສານ, ກວດກາຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການປະຕິບັດລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
4. ຄຸ້ມຄອງເງິນສົດ ທີ່ຖອນຈາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອປະຕິບັດການເບີກຈ່າຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງເປັນແຕ່ລະແຜນຄິດໄລ່ໃນແຕ່ລະໜ້າວຽກ ແລະ ເຂັ້ມງວດ ຕາມກຳນົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ;
5. ສຳເນົາເກັບມ້ຽນເອກະສານທີ່ພົວພັນເຖິງການເບີກຈ່າຍ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ບ່ອນອີງໃນການກວດກາ ແລະ ກວດສອບ;
6. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານຂອງ ອົງການບໍລິຫານວິຊາການ, ກອງທຶນຂອງລັດ, ບັນດາໂຄງການເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ເງິນກູ້ຢືມ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ສະຫຼຸບລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ, ທັນກຳນົດເວລາ ຕາມການກຳນົດຂອງລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 30. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນ**

ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
2. ສ້າງ ແລະ ສົ່ງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ເປັນງວດ ແລະ ປີ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

3. ຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຕິບັດລາຍຮັບ ໃຫ້ໄດ້ຕາມແຜນ ແລະ ລິ້ນແຜນການ ຕາມການມອບໝາຍ ແລະ ປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ ທີ່ນອນໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໃນແຜນງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ຮັບປະຈຳສິກປີ;
4. ສະຫຼຸບສົມທຽບຕົວເລກ ການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແຍກຕາມສາລະບານງົບປະມານ ເປັນເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ;
5. ປະສານສົມທົບ, ປຶກສາຫາລື, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານວິຊາສະເພາະທີ່ພົວພັນຊຶ່ງກັນແລະກັນ.

**ມາດຕາ 31. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ**

ອົງການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ ແລະ ສົ່ງແຜນການເກັບລາຍຮັບ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ເປັນເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
2. ສະຫຼຸບສົມທຽບຕົວເລກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເກັບລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແຍກຕາມສາລະບານງົບປະມານ ເປັນແຕ່ລະວັນ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ;
3. ປະສານສົມທົບ, ປຶກສາຫາລື, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານວິຊາສະເພາະທີ່ພົວພັນຊຶ່ງກັນແລະກັນ.

**ໝວດທີ 7**

**ຂໍ້ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 32. ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ**

ຫ້າມບຸກຄົນ ແລະການຈັດຕັ້ງ ມີການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື້ຈ້າງ, ໃຫ້ສິນລາງວັນ ທີ່ພົວພັນກັບການແກ້ໄຂວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
2. ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ແກ່ຍາວເວລາ ໃນການແກ້ໄຂວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
3. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ, ສວຍໃຊ້ຖານະຕຳແໜ່ງ, ສິດອຳນາດ, ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອື່ນ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ເງິນ, ຊັບສິນຂອງລັດ ເສຍຫາຍ ແລະ ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ ໃຫ້ແກ່ເສດຖະກິດຂອງຊາດ;
4. ປອມແປງ ເອກະສານທາງລັດຖະການ;
5. ນຳໃຊ້ເງິນຂອງລັດ ບໍ່ຖືກຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ເຊັ່ນ: ໄປຝາກຢູ່ນອກລະບົບ, ນຳໃຊ້ບໍ່ຖືກເປົ້າໝາຍ ຫຼື ນຳໄປຫາລາຍໄດ້ ໃນຮູບການອື່ນໆ;
6. ເອົາຜົວ ຫຼື ເມຍ, ລູກ ຫຼື ຍາດພີ່ນ້ອງ ຂອງຜູ້ສ້າງການ ເປັນນາຍບັນຊີ, ນາຍຄັງ ຫຼື ຜູ້ຄິດໄລ່ ຢູ່ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ບ່ອນຜູ້ສ້າງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່.

ມາດຕາ 33. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ນອກຈາກຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປແລ້ວ ລັດຖະກອນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຍັງມີຂໍ້ຫ້າມສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ຫ້າມເປີດເຜີຍຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ແລະ ຂໍ້ມູນດ້ານວິຊາສະເພາະ;
2. ຫ້າມເປັນນາຍໜ້າໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
3. ຫ້າມຮັບສິນບິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດຢ່າງອື່ນຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ສັງຄົມ ຫຼື ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງພົນລະເມືອງ;
4. ຫ້າມເອົາເງິນຂອງລັດໄປນຳໃຊ້ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ.

ໝວດທີ 8

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ມາດຕາ 34. ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນທົ່ວປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ດຳເນີນ ແລະ ຊີ້ນຳຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 35. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງການເງິນ

ກະຊວງການເງິນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ກົນໄກ, ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ຮັບໃຊ້ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ;
2. ອອກລະບຽບການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
3. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ແລະ ຖານະຄັງເງິນແຫ່ງຊາດໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
4. ຊີ້ນຳ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຊີ້ນຳການປະສານສົມທົບ ກັບບັນດາຂະແໜງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີຄວາມຄ່ອງຕົວ ແລະ ໄປຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
6. ສະຫຼຸບກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ຫັນກັບເວລາ ເພື່ອລາຍງານ ຕໍ່ລັດຖະບານ;
7. ຄຸ້ມຄອງວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບົບສາຍຕັ້ງ ກ່ຽວກັບການກໍ່ສ້າງພະນັກງານ, ປະກອບພາຫະນະຮັບໃຊ້ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ຍຸຕິທຳໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

**ມາດຕາ 36. ອົງການກວດກາວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ**

ອົງການກວດກາວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ: ອົງການກວດກາພາຍໃນ ແລະ ອົງການກວດກາພາຍນອກ.

ອົງການກວດກາພາຍໃນ ແມ່ນອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 34 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ອົງການກວດກາພາຍນອກ ປະກອບດ້ວຍ: ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ຫຼື ຄະນະສະເພາະກິດ ຕາມເປົ້າໝາຍ ແລະ ການຊີ້ນຳຂອງລັດຖະບານ.

**ມາດຕາ 37. ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
2. ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ;
3. ການປະຕິບັດລາຍຮັບ;
4. ການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ;
5. ຍອດເງິນຍັງເຫຼືອໃນບັນຊີ ທຽບໃສ່ເງິນ ທີ່ມີຕົວຈິງ;
6. ການສະຫຼຸບລາຍງານຖານະການເງິນ.

**ມາດຕາ 38. ຮູບການກວດກາ**

ການກວດກາ ປະກອບມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້ :

- ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ;
- ການກວດການໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
- ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ນການກວດກາ ທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ.

ການກວດກາໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

**ມາດຕາ 39. ການຮັກສາຄວາມລັບ**

ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນຢູ່ ຫຼື ປະຕິບັດໜ້າທີ່ສຳເລັດແລ້ວ ຜູ້ກວດກາ ຕ້ອງຮັກສາຄວາມລັບກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນ ແລະ ບັນຫາທີ່ຕົນໄດ້ຮູ້, ໄດ້ເຫັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ຈາກລັດຖະບານ.



## ໝວດທີ 9

### ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕາການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 40. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານອັນດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 41. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດ ຫາກໄດ້ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ສັງຄົມ ຫຼື ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງພົນລະເມືອງ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ, ປະຕິບັດວິໄນ, ປັບໃໝ ຫລື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ ລວມທັງ ການໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ.

## ໝວດທີ 10

### ງົບປະມານ, ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ມາດຕາ 42. ງົບປະມານຮັບໃຊ້ ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ງົບປະມານຮັບໃຊ້ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແມ່ນໄດ້ມາຈາກງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ສະໜອງໃຫ້ ແລະ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຍັງສາມາດນຳໃຊ້ເງິນ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການເຄື່ອນໄຫວວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ.

ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍທັງໝົດຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງນອນໃນແຜນງົບປະມານປະຈຳສິກປີ.

ມາດຕາ 43. ເຄື່ອງໝາຍ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ມີເຄື່ອງໝາຍ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວທາງລັດຖະການ ຊຶ່ງປະກອບມີ: ກາໝາຍ, ກາຊັ້ນ, ດາວອຳນາດ ແລະ ເຄື່ອງແບບ ໂດຍແມ່ນກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບສະເພາະ.

ມາດຕາ 44. ຕາປະທັບ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດສູນກາງ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ມີຕາປະທັບ ເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ. ຕາປະທັບຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະກອບມີ:

1. ຕາປະທັບມິນ;
2. ຕາປະທັບສີ່ລຸ່ມ ຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ.

**ໝວດທີ 11**  
**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 45. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ແນະນຳລະອຽດກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້. ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີໜ້າທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 46. ຜົນສັກສິດ**

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. ຂໍ້ກຳນົດ ຫຼື ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບດຳລັດສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ,



ບົວສອນ ບຸບຜາວັນ