



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 ເພື່ອລວມສູນທຸກແຫຼ່ງເງິນຂອງລັດເຂົ້າໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ເຮັດໃຫ້ການບໍລິຫານຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ 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 ແລະ ຕ່າງປະເທດ, 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 ເພື່ອຄຳປະກັນການປະມຸນ, 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 ທີ່ຝາກໄວ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຄຳປະກັນການປະ



ມູນ, ການປະຕິບັດໂຄງການ ຫລື ກິດຈະການໃດໜຶ່ງຂອງລັດ ແລະ ເງິນຝາກ ເພື່ອລໍຖ້າການ  
ສະສາງບັນຊີ;

14. ການລົງທຶນທາງດ້ານການເງິນ ໝາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ແຫຼ່ງເງິນຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອ  
ລົງທຶນ ດ້ວຍຮູບການປ່ອຍກູ້, ຊື້ຮຸ້ນ, ຊື້ພັນທະບັດ ໃນຕະຫຼາດທຸກຊັບເພື່ອໃຫ້ມີຜົນກຳໄລ.

ມາດຕາ 4. ຫຼັກການພື້ນຖານ ຂອງວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເຄື່ອນໄຫວ ຕາມຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ການຄຸ້ມຄອງດ້ານກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ງົບປະມານຮັບໃຊ້ຂອງຄັງ  
ເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລວມສູນ ຕາມລະບົບສາຍຕັ້ງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
2. ທຸກແຫຼ່ງເງິນຂອງລັດ ຕ້ອງຄຸ້ມຄອງລວມສູນ, ມີການບັນທຶກລົງບັນຊີ ໃນລະບົບບັນຊີຂອງຄັງ  
ເງິນແຫ່ງຊາດ ຜ່ານທະນາຄານຂອງລັດ;
3. ການຮັບເງິນເຂົ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງກວດກາ, ກວດນັບໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ອອກໃບ  
ຢັ້ງຢືນຮັບເງິນ ໃຫ້ຜູ້ມາມອບ ແລະ ລົງບັນຊີເປັນສະກຸນເງິນກີບ;
4. ການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕ້ອງສັ່ງຈ່າຍ ແລະ ລົງບັນຊີເປັນສະກຸນເງິນກີບ,  
ມີເງິນໃນແຜນງົບປະມານປະຈຳລິກປີ, ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ, ລະບຽບການກ່ຽວກັບການ  
ໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານ, ມີການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນຈາກຜູ້ສັ່ງການ ຫຼື ຜູ້ຮັບມອບສິດ;
5. ໃນການສັ່ງຈ່າຍເງິນຂອງລັດ ຜູ້ສັ່ງການ ແລະ ນາຍບັນຊີ, ຜູ້ຄິດໄລ່ ແລະ ນາຍບັນຊີ, ຜູ້ຄິດໄລ່  
ແລະ ນາຍຄັງ, ນາຍບັນຊີ ແລະ ນາຍຄັງ ຕ້ອງບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນດຽວກັນ, ບໍ່ມີສາຍກ່ຽວພັນທາງ  
ດ້ານຄອບຄົວ ແລະ ບໍ່ເປັນຍາດໃກ້ຊິດກັນ;
6. ການບໍລິຫານເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງມີຄວາມຄ່ອງຕົວ, ວ່ອງໄວ, ຍຸຕິທຳ ແລະ  
ໂປ່ງໃສ ເພື່ອຮັບປະກັນລາຍຈ່າຍ ຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳລິກປີ;
7. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງໂປ່ງໃສ, ສາມາດກວດກາ ແລະ ກວດ  
ສອບໄດ້ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ເຂັ້ມງວດ.

## ໝວດທີ 2

ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

ມາດຕາ 5. ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ, ມີພາລະບົດບາດ ໃນການຄຸ້ມ  
ຄອງ-ບໍລິຫານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕາມສາຍຕັ້ງ; ເປັນເສນາທິການ ໃຫ້  
ກະຊວງການເງິນ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຄັງງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ບັນດາຄັງອື່ນໆຂອງລັດ, ການລະດົມ  
ທຶນ; ເປັນນາຍບັນຊີແຫ່ງລັດ, ສັງລວມແຫຼ່ງເງິນຂອງລັດ ໃຫ້ລວມສູນເຂົ້າບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ; ປົກ  
ປັກຮັກສາວັດຖຸ 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, ເລື່ອນຊັ້ນ, ເລື່ອນຂັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ, ບຳລຸງສ້າງ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
4. ຄຸ້ມຄອງຄັງງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ທົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ອົງການບໍລິຫານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ, ປົກປັກຮັກສາວັດຖຸມີຄ່າ ແລະ ເອກະສານມີຄ່າ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ;
5. ບໍລິຫານແຫຼ່ງເງິນ ໃນລະບົບບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີຄວາມຄ່ອງຕົວ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ແຫຼ່ງເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອການລົງທຶນທາງດ້ານການເງິນ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ;
6. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍລະດັມທຶນຂອງລັດຖະບານ 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 ສະຫຼຸບລາຍງານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນການ ຕາມລະບຽບການບັນຊີແຫ່ງລັດ;
10. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີໜ້າທີ່ເກັບລາຍຮັບ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເກັບລາຍຮັບ ແລະ ການຊຳລະລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຕາມແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳສິກປີ;
11. ຮັບເງິນພັນທະຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີລາຍຮັບຕິດພັນກັບລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມໃບສັງມອບ 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 ບັນທຶກຖານບັນຊີລວມສູນຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
15. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ເພື່ອປິດການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີເງິນຝາກຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ອົງການບໍລິຫານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ທະນາຄານໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງການເງິນ;
16. ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ແລະ ງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ລວມສູນຕາມລະບົບສາຍຕັ້ງ;
17. ຊີ້ນຳ, 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 ເງິນຄ້າປະກັນໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 9. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ**

ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:



1. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ ເພື່ອຕິດຕາມແຜນການ ເກັບລາຍຮັບ ເປັນແຕ່ລະ ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
2. ຮັບເງິນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຕາມໃບສັງເກດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງເກັບລາຍຮັບ ຫຼື ໃບແຈ້ງມອບພັນທະດ້ວຍຕົນເອງຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ເຂົ້າບັນຊີຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຜ່ານລະບົບທະນາຄານຂອງລັດ, ຍົກເວັ້ນເຂດທ່າງໂກສອກຫຼີກ ບ່ອນທີ່ບໍ່ມີທະນາຄານຕັ້ງຢູ່;
3. ເປີດບັນຊີຕິດຕາມປະເພດລາຍຮັບ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແຍກພູດສູນກາງ, ພູດທ້ອງຖິ່ນ, ພູດແບ່ງປັນ ລະຫວ່າງ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ແຍກຕາມຂະແໜງການ ແລະ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ;
4. ລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຄິດໄລ່ ແລະ ບັນທຶກລົງບັນຊີ ເປັນສະກຸນເງິນກີບ, ໃນກໍລະນີທີ່ລາຍຮັບເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຕາມສັນຍາ ໃຫ້ຮັບເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດແຕ່ຄິດໄລ່ 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. ມີການເກັບດີຈາກຕູ້ສັ່ງການ ຫຼື 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 ຕ້ອງສັງລວມລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ເຂົ້າໃນແຜນງົບປະມານຂອງຕົນ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ກະຊວງການເງິນ;



2. ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ເງິນກູ້ຢືມ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ ລວມສູນ ຜ່ານລະບົບບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
3. ການຈ່າຍເງິນ ຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍ ຂອງກະຊວງການ ເງິນ, ຕາມເປົ້າໝາຍໂຄງການ ຫຼື ລະບຽບຫຼັກການຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ຕາມສັນຍາ.

**ມາດຕາ 12. ການບໍລິຫານກະແສເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ**

ເພື່ອຕອບສະໜອງລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງບໍລິຫານກະແສເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄາດຄະເນຄວາມອາດສາມາດ ແຫຼ່ງເງິນເຂົ້າຕົວຈິງ ຂອງລາຍຮັບ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການ ຈ່າຍຕົວຈິງ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ ແລະ ງວດ;
2. ສາມາດນຳໃຊ້ທຸກແຫຼ່ງເງິນໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີຄວາມຄ່ອງຕົວ ເພື່ອຮັບປະກັນ ລາຍຈ່າຍ ຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳງວດ, ສິກປີ ແລະ ສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ;
3. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ບໍລິຫານກະແສເງິນ ຕາມແຜນການທີ່ວາງໄວ້ ຢ່າງຄ່ອງຕົວ, ວ່ອງໄວ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
4. ໃນກໍລະນີທີ່ກະແສເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂາດສະພາບຄ່ອງ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສະ ເໜີລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂ ດ້ວຍຮູບການອອກພັນ ທະບັດ ຫຼື ກູ້ຢືມເງິນຈາກ ສະຖາບັນການເງິນ;
5. ໃນກໍລະນີທີ່ກະແສເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດມີຫຼາຍກວ່າແຜນລາຍຈ່າຍ ຄັງເງິນແຫ່ງ ຊາດ ສະເໜີລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນານຳໃຊ້ເງິນເຫຼືອຈ່າຍ ເພື່ອ ໄປລົງທຶນທາງດ້ານການເງິນ.

**ມາດຕາ 13. ການເຄື່ອນຍ້າຍເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ**

ການເຄື່ອນຍ້າຍເງິນ ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນເຄື່ອນຍ້າຍເງິນ ໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳສິກປີ, ຕາມແຜນບຸລິມະສິດຂອງລັດຖະບານ ແລະ ຕາມເປົ້າ ໝາຍລາຍຈ່າຍ;
2. ເຄື່ອນຍ້າຍເງິນ ຕາມກະແສເງິນທີ່ມີໃນບັນຊີຕົວຈິງ ຈາກບັນຊີໜຶ່ງໄປຫາບັນຊີອື່ນ ໃນລະບົບ ບັນຊີຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
3. ຄ່ຽນເງິນກູ້ຢືມ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ເຂົ້າບັນຊີຍ່ອຍ ຂອງທົວໜ່ວຍຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ຕາມເປົ້າໝາຍໂຄງການ ຫຼື ລະບຽບຫຼັກການຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ຕາມສັນຍາ.
4. ໃນການເຄື່ອນຍ້າຍເງິນ ຕ້ອງເຄື່ອນຜ່ານບັນຊີຢູ່ທະນາຄານ ຫຼື ໄປສະນີ, ຍົກເວັ້ນເຂດທ່າງ ໄກສອກຫຼີກ 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 ທະນາຄານຂອງລັດມື້ນ 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. ເງິນຄັ້ງປະກັນການປະຕິບັດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການໃດໜຶ່ງຂອງລັດ ແລະ ເງິນຝາກເພື່ອລໍຖ້າສະສາງ ຕ້ອງບັນທຶກຢູ່ໃນລະບົບບັນຊີຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
4. ຍອດເງິນຄ້າງໃນບັນຊີເງິນຝາກ, ເງິນສົດຄ້າງຄັງຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຫາກນຳໃຊ້ບໍ່ໝົດ ໃນແຜນງົບປະມານ ປະຈຳສິກບີ 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 ເມື່ອຮອດທ້າຍສິກບີງົບປະມານແຫ່ງລັດ 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, ກູ້ຢືມ ແລະ ທັບສິນຂອງລັດ;
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 ທັນກຳນົດເວລາ;



3. ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ຕ້ອງສະແດງອອກດ້ວຍລາຍການຈົດກ່າຍ ທີ່ພົວພັນຢ່າງໜ້ອຍ ກັບສອງ ບັນຊີ (ບັນຊີເບື້ອງໜີ້ ແລະ ບັນຊີເບື້ອງມີ), ເວລາຈົດກ່າຍລາຍການເຄື່ອນໄຫວໃດໜຶ່ງ ລວມ ຍອດຈຳນວນເງິນຈົດໜີ້ໃນບັນຊີຕ່າງໆ ແລະ ລວມຍອດຈຳນວນເງິນຈົດມີ 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**

ການບົດສະຫຼຸບບັນຊີໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ບົດການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ 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 ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວ່າ  
ປະເທດ, ສຳລັບແບບພິມລະອຽດແຕ່ລະປະເພດ ແລະ ວິທີນຳໃຊ້ນັ້ນ ຈະໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ  
ສະເພາະ.

ການຈັດພິມ ແລະ ການນຳໃຊ້ແບບພິມ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງສ້າງແຜນຈັດພິມ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຊົມໃຊ້ ແລະ ເບີກຈ່າຍ ເປັນແຕ່ລະ  
ສິກປົງປະມານແຫ່ງລັດ;
2. ການຈັດພິມ, ການເບີກຈ່າຍ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນລວມສູນ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
3. ຕ້ອງນຳໃຊ້ແບບພິມ ໃຫ້ຖືກຕາມແຕ່ລະເປົ້າໝາຍຂອງແບບພິມ;
4. ມີການສະຫຼຸບລາຍງານກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ແບບພິມ ແລະ ສຳເນົາເກັບມ້ຽນ ຕາມກົດໝາຍວ່າ  
ດ້ວຍການບັນຊີ.

#### 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 ຕ້ອງ  
ເກັບຮັກສາໄວ້ ຢ່າງໜ້ອຍ ເປັນເວລາ ສິບ (10) ປີ ຫຼື ຕາມສັນຍາ.

## ໝວດທີ 6

### ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ

#### ມາດຕາ 26. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສັ່ງການ

ຜູ້ສັ່ງການ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳປີ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ;
2. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂອງຕົນ ເພື່ອເກັບລາຍຮັບ ໃຫ້ໄດ້ ຕາມແຜນ ແລະ ລິ້ນແຜນການ;
3. ປະຕິບັດການສັ່ງຈ່າຍ ຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເບົ້າໝາຍລາຍຈ່າຍ ແລະ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ;
4. ການຢັ້ງຢືນເອກະສານ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ, ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ຄິດໄລ່ໃຫ້ຖືກຕາມກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍ, ມີການປະຫຍັດ, ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
5. ຊີ້ນຳການສະຫຼຸບລາຍງານ ເປັນເດືອນ, ງວດ ແລະ ສິກປີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ທັນກຳນົດເວລາ 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 ທັນຕາມກຳນົດເວລາ;
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 ເຂື່ອມຊົມ, ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ຊີ້ນຳ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນລາຍຮັບ ໃຫ້ໄດ້ຕາມແຜນ ຫຼື ລົ້ນແຜນ ແລະ ປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ ຕາມແຜນງົບປະມານ ທີ່ລັດຖະບານໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້;
3. ປະກອບຄຳເຫັນ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຕີລາຄາປະເມີນຜົນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
4. ປະກອບຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ບັນຈຸສັບຊ້ອນ, ຕີລາຄາຈັດປະເພດ ເພື່ອຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕໍ່ພະນັກງານຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ.

**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 ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ຈ້າງ, 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. ຂໍ້ທ້າມສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ  
ນອກຈາກຂໍ້ທ້າມທົ່ວໄປແລ້ວ ລັດຖະກອນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຍັງມີຂໍ້ທ້າມສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ທ້າມເປີດເຜີຍຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ແລະ ຂໍ້ມູນດ້ານວິຊາສະເພາະ;
2. ທ້າມເປັນນາຍໜ້າໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
3. ທ້າມຮັບສິນບິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດຢ່າງອື່ນຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ສັງຄົມ ຫຼື ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງພົນລະເມືອງ;
4. ທ້າມເອົາເງິນຂອງລັດໄປນຳໃຊ້ 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 ທັນກັບເວລາ 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. ການສະໜັບສະໜູນລາຍງານຖານະການເງິນ.

**ມາດຕາ 38. ຮູບການກວດກາ**

ການກວດກາ ປະກອບມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້ :

- ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ;
- ການກວດກາໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
- ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ນການກວດກາ ທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ.

ການກວດກາໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນການກວດກາອອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

**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 ທີ່ມີຜົນງານອັນດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການ.

#### ມາດຕາ 41. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດ ທາກໄດ້ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ 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. ຕາປະທັບມືນ;
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