



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

=====

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 1672/ກງ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 03 ມິຖຸນາ 2019

ຄໍາແນະນຳ

ວ່າດ້ວຍການກວດກາຫລັງຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ສະບັບເລກທີ 71/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16/12/2015;
- ອີງຕາມດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 144/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/05/2017 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການເງິນ;
- ອີງຕາມໃບສະເໜີຂອງກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດສະບັບເລກທີ 0528/ກງລ, ລົງວັນທີ 03 ມິຖຸນາ 2019.

ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ອອກຄໍາແນະນຳ

I. ຈຸດປະສົງ

ຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ວາງອອກເພື່ອກຳນົດ ຫລັກການ, ເປົ້າໝາຍ, ເນື້ອໃນ, ຂັ້ນຕອນລະອຽດ ແລະ ມາດຕະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການກວດກາຫລັງຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ເພື່ອໃຫ້ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂອງຂະແໜງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດເຂົ້າໃນວຽກງານຂະແໜງການຕົນ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດໄວ້, ຕາມແຜນງົບປະມານທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດຮັບຮອງ, ແຜນບຸລິມະສິດລາຍຈ່າຍສາລະບານງົບປະມານບັນຊີທີ່ເປັນເອກະພາບກັນ ແນໃສ່ເພື່ອຍົກສູງການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສສາມາດກວດສອບໄດ້ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

II. ຫລັກການກວດກາ

- 2.1 ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ບັນດາກົດໝາຍ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
- 2.2 ຕ້ອງດຳເນີນໄປດ້ວຍຄວາມໂປ່ງໃສ, ຮັກສາຄວາມລັບ ແລະ ມີຈັນຍາບັນ; ການຕີລາຄາຄວາມໝາຍແຕ່ລະບັນຫາ ຕ້ອງມີຄວາມເປັນທຳ, ຮອບຄອບ ແລະ ພາວະວິໄສ ທາງດ້ານວິຊາການ.

III. ເປົ້າໝາຍກວດກາ

- 3.1 ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ.
- 3.2 ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;

IV. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

- 4.1 ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ຂະແໜງການເງິນ ໃນການດຳເນີນການກວດກາວຽກງານງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນຂໍ້ທີ III ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້;
- 4.2 ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ຫົວໜ່ວຍບໍລິຫານວິຊາການ, ກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ສາມາດນຳໃຊ້ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ເພື່ອກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ເຂົ້າໃນວຽກງານຕ່າງໆ ຢູ່ຂະແໜງການຕົນ;

V. ຂັ້ນຕອນການກວດກາ

ການກວດກາຫຼັກຈ່າຍ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້:

- 5.1 ການກະກຽມ: ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ, ກຳນົດຈຸດປະສົງ ແລະ ເນື້ອໃນການກວດກາ, ຂໍ້ມູນທີ່ຕິດພັນກັບເປົ້າໝາຍກວດກາ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆ, ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາຮັບຊາບ ເພື່ອກະກຽມຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ແລະ ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຄະນະກວດກາ.
- 5.2 ການກວດກາຕົວຈິງ: ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ສະໜອງຂໍ້ມູນຕ່າງໆຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກວດກາ ເພື່ອໃຫ້ຄະນະກວດກາດຳເນີນການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຂໍ້ມູນ, ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ດຳເນີນການກວດກາຕົວຈິງຕາມແຜນການ ແລະ ເນື້ອໃນກວດກາ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.
- 5.3 ການສະຫຼຸບຜົນການກວດກາ: ຄະນະກວດກາຕ້ອງແຈ້ງຜົນການກວດກາ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັບຫົວໜ່ວຍງົບປະມານທີ່ຖືກກວດກາ ໄວ້ເປັນເອກະສານຢັ້ງຢືນ;
- 5.4 ການລາຍງານຜົນການກວດກາ: ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນ, ຄະນະກວດກາ ຕ້ອງໄດ້ລາຍງານຜົນການກວດກາໃຫ້ແກ່ຄະນະນຳຂອງຕົນ ພ້ອມສະເໜີວິທີແກ້ໄຂໃນຕໍ່ໜ້າ.

VI. ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ

ການກວດກາຫຼັກຈ່າຍ ແມ່ນການກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ ຕາມແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ເປັນງວດ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ຫລື ຕາມສະພາບບັນຫາ) ຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ໂດຍທຽບ ໃສ່ແຜນງົບປະມານທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດຮັບຮອງ, ບັນດາກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ, ລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງນະໂຍບາຍ ທີ່ລັດຖະບານກຳນົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວກັບການເງິນ-ງົບປະມານ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

- ກວດກາການເບີກຈ່າຍງົບປະມານຜ່ານລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
- ກວດກາການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ການປະກອບເອກະສານຂໍນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ;
- ກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານເຂົ້າໃນວຽກງານຕົວຈິງຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ.

VII. ວິທີການຂອງການກວດກາ

7.1 ກວດກາການເບີກຈ່າຍເງິນຜ່ານລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ:

ແມ່ນກວດກາ ການເບີກຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ທີ່ເບີກຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຂະແໜງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ຖືກຕ້ອງຕາມແຜນທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດຮັບຮອງ, ແຜນອະນຸມັດປະຈຳງວດ, ຕາມສາລະບານງົບປະມານບັນຊີທີ່ເປັນເອກະພາບກັນ ພ້ອມທັງຮັບປະກັນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ, ບຸລິມະສິດຂອງລັດຖະບານ ແລະ ໃຫ້ທັນຕາມກຳນົດເວລາ ທີ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ ລະອຽດດັ່ງນີ້:

(ກ) ລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນນະໂຍບາຍ ແລະ ເງິນຊ່ວຍໜູນຕ່າງໆ: ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ກວດກາບັນຊີຈຳນວນພົນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນມີໜ້າຕົວຈິງ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນຈາກກະຊວງພາຍໃນ ເພື່ອທຽບໃສ່ລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ ແລະ ເງິນນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ທີ່ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານໄດ້ເປີກຈ່າຍຕົວຈິງທຽບໃສ່ແຜນການທີ່ຈັດສັນໃຫ້ ວ່າພຽງພໍ ຫຼື ເຫຼືອຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງ ແລະ ກວດກາບັນຫາອື່ນໆ ພ້ອມທັງຕີລາຄາ ແລະ ຊອກໃຫ້ເຫັນສາເຫດທີ່ລາຍຈ່າຍດັ່ງກ່າວບໍ່ພຽງພໍ ຫຼື ເຫຼືອຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງ ແລະ ການເພີ່ມຂຶ້ນ ຫລື ຫລຸດລົງຂອງຈຳນວນພົນຕົວຈິງ (ຖ້າມີ);
- ກວດກາການຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ ແລະ ເງິນນະໂຍບາຍອື່ນໆ ໂດຍສົມທຽບໃສ່ລະບຽບການທີ່ມີ;
- ກວດກາບົດສະຫຼຸບບັນຊີເງິນເດືອນ-ເງິນອຸດໜູນ ທີ່ປະຕິບັດຕົວຈິງໃນງວດຜ່ານມາ.

(ຂ) ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານປົກກະຕິ: ແມ່ນການກວດກາລາຍຈ່າຍ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຮັບໃຊ້ກົງຈັກບໍລິຫານລັດປະກອບມີລາຍຈ່າຍ ພາກ 62, ພາກ63, ພາກ65 ແລະ ພາກ66 ຕາມແຜນທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດຮັບຮອງ, ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ກວດກາຂໍ້ຕົກລົງ, ສັນຍາ ຫລື ຂໍ້ຜູກພັນ, ເອກະສານຢັ້ງຢືນລາຍລະອຽດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຕ່ລະໜ້າວຽກ ແລະ ໄລຍະເວລາຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວ;
- ກວດກາແຫລ່ງງົບປະມານ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານດັ່ງກ່າວ (ງົບປະມານປົກກະຕິ ຫຼື ເງິນວິຊາການ ແລະ ອື່ນໆ);
- ກວດກາຈຳນວນເງິນງົບປະມານ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງໃນແຕ່ລະໜ້າວຽກທຽບໃສ່ແຜນການທີ່ກຳນົດໄວ້ ຫຼື ຕົວເລກອະນຸມັດ ວ່າເປັນໄປຕາມການອະນຸມັດ ຫຼື ບໍ່ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆ;
- ກວດກາການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍແຕ່ລະປະເພດ ຕາມພາກ, ຮ່ວງສາລະບານງົບປະມານລາຍຈ່າຍ ໂດຍທຽບໃສ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້, ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ກຳນົດໝາຍໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານຂອງລັດ;
- ຖ້າມີລາຍຈ່າຍບໍ່ຖືກຕາມແຜນການອະນຸມັດ, ຈ່າຍນອກແຜນ, ຈ່າຍບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແລະ ອື່ນໆ ຕ້ອງກວດກາ ແລະ ຊອກຫາສາເຫດ;
- ກວດກາບົດສະຫຼຸບລາຍຈ່າຍຕາມພາກ, ຕາມຮ່ວງລາຍຈ່າຍແຕ່ລະປະເພດ;
- ກວດກາບັນຫາອື່ນໆທີ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຈຳເປັນ.

(ຄ) ລາຍຈ່າຍລົງທຶນຂອງລັດ: ແມ່ນການກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການຊຳລະມູນຄ່າໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນຕ່າງໆຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມແຜນທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດຮັບຮອງ, ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ກວດກາເອກະສານດ້ານນິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ຕິດພັນກັບໂຄງການ ເຊັ່ນ: ຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງຜົນຂອງການປະມຸນ, ສັນຍາໂຄງການ, ເຈົ້າຂອງໂຄງການ, ອາຍຸໂຄງການ;ຖືກຕາມແບບກຳນົດໄວ້ແລ້ວຫຼືບໍ່, ງົບປະມານທັງໝົດ, ແຫລ່ງຂອງງົບປະມານ, ໄລຍະເວລາຊຳລະສະສາງ ແລະ ການປະຕິບັດພັນທະຕ່າງໆ;
- ກວດກາແຜນຂອງໂຄງການ ວ່ານອນໃນແຜນທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດຮັບຮອງບໍ່? ໄດ້ຂຶ້ນແຜນຊຳລະ ແລະ ມີການກຳນົດໄລຍະການຊຳລະສະສາງຄືແນວໃດ ແລະ ອື່ນໆ;
- ກວດກາບົດບັນທຶກກວດກາວຽກ ເພື່ອປະເມີນຄວາມສຳເລັດຂອງການປະຕິບັດໜ້າວຽກຕົວຈິງ ທຽບໃສ່ງົບປະມານທີ່ເປີກຈ່າຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ ວ່າຖືກຕາມຄວາມຈິງຫຼືບໍ່ ແລະ ອື່ນໆ;
- ກວດກາການຊຳລະສະສາງໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ແລະ ມູນຄ່າຍັງຄ້າງຊຳລະຕົວຈິງ.

(ງ) ລາຍຈ່າຍຊຳລະໜີ້ສິນຂອງລັດ: ແມ່ນການກວດກາ ການຊຳລະໜີ້ສິນ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ (ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ) ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ກວດກາສັນຍາຖືຢືມ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ກຳນົດເວລາຂອງການຖືຢືມ, ອັດຕາດອກເບ້ຍ ແລະ ອື່ນໆ;

- ກວດກາຂໍ້ຜູກພັນ, ເງື່ອນໄຂການຊຳລະ;
- ເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້ເງິນກູ້ຢືມ ແລະ ຜົນສຳເລັດຂອງວຽກງານທີ່ຕິດພັນກັບການນຳໃຊ້ເງິນບ້ວງດັ່ງກ່າວ;
- ຍອດໜີ້ສິນທີ່ຮອດກຳນົດ, ກາຍກຳນົດ, ຕົ້ນທຶນ ແລະ ດອກເບ້ຍ ທີ່ຕ້ອງຊຳລະ;
- ກວດກາຕົວເລກການຊຳລະ ແລະ ຄ່າງຊຳລະຕົວຈິງ ລວມທັງບັນຫາອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

7.2 ກວດກາການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ການປະກອບເອກະສານການຂໍນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ

ແມ່ນກວດກາ ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແນໃສ່ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ມີຈຸດສຸມມີເປົ້າໝາຍຊັດເຈນ, ມີການປະຢັດມັດທະຍັດ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

ການກວດກາການດຳເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ການປະກອບເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງກັບການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ໃຫ້ອີງໃສ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ສະບັບເລກທີ71/ສພຊ, ລົງວັນທີ16 ທັນວາ 2015; ກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ເລກທີ 30/ສພຊ, ລົງວັນ 02 ພະຈິກ 2017, ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ເລກທີ 0477/ກງ, ລົງວັນທີ 13 ກຸມພາ 2019; ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການປະກອບເອກະສານ ແລະ ການກວດກາເອກະສານລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເລກທີ 0866/ກງ, ລົງວັນທີ 22 ມີນາ 2019 ແລະ ຄຳແນະນຳວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳປີ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ, ກໍ່ຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່:

- ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງການປະກອບເອກະສານຂໍອະນຸມັດ, ຂໍຖອນເງິນ ລາຍຈ່າຍພາກຕ່າງໆ;
- ກວດກາແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ທີ່ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂຶ້ນໄວ້;
- ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ເປັນຕົ້ນ: ກວດກາຂັ້ນຕອນຂອງການດຳເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ການເຊົ່າທີ່ຕິດພັນກັບການໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ກວດກາການປະກອບເອກະສານທີ່ຕິດພັນກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມແບບຟອມທີ່ກຳນົດໄວ້;
- ກວດກາການສຳເນົາ ແລະ ເກັບຮັກສາເອກະສານທີ່ຕິດພັນລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ;

7.3 ກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານເຂົ້າໃນວຽກງານຕົວຈິງ

ແມ່ນການກວດກາ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການນຳໃຊ້ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຖືກຕ້ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ; ມີແຜນວຽກ-ແຜນງານ, ໜ້າວຽກ ຫຼື ກິດຈະກຳຈິງແທ້ ຫຼື ບໍ່, ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ມີຜົນສຳເລັດໃນລະດັບໃດ.

ກວດກາດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງຜົນສຳເລັດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຕ່ລະວຽກງານ ທີ່ຕິດພັນກັບການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ເຊັ່ນ: ກວດກາບັນຊີຈຳນວນພົນ, ວັດຖຸ-ອຸປະກອນ, ພາຫະນະ, ຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ຮັບໃຊ້ກິດຈະກຳບໍລິຫານ ແລະ ກວດກາຄວາມສຳເລັດຂອງໜ້າວຽກຕ່າງໆ ໂດຍທຽບໃສ່ງົບປະມານທີ່ເບີກຈ່າຍຕົວຈິງ; ລວມທັງກວດກາການຊຳລະໜີ້ສິນຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານທີ່ຖືກກວດກາ.

VIII. ສິດ, ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ

8.1. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ

- ສະເໜີໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນຕ່າງໆ ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນໄລຍະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາຫຼັກຈ່າຍ;

- ສະເໜີໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ສາມ ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກກວດກາຫຼັກຈ່າຍ;
- ຊີ້ນຳ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຂອງຂະແໜງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
- ສະເໜີມາດຕະການ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂ ໃຫ້ແກ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນເພື່ອພິຈາລະນາ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ທີ່ບໍ່ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການເງິນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການກຳນົດໄວ້.

8.2. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ

- ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື, ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆ ແກ່ຄະນະກວດກາ;
- ຊີ້ແຈງ, ອະທິບາຍ, ຍິ່ງຍືນກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ທີ່ຕິດພັນກັບການກວດກາຫຼັກຈ່າຍ;
- ສະເໜີຄຳຄິດຄຳເຫັນຂອງຕົນເຂົ້າໃນບົດບັນທຶກກວດກາຫຼັກຈ່າຍ, ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້.

IX. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຄະນະກວດກາ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ

9.1. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຄະນະກວດກາ

- ຫ້າມປະຕິບັດໜ້າທີ່ເກີນຂອບເຂດຂອງຂໍ້ຕົກລົງ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້;
- ຫ້າມບັງຄັບ ແລະ ນາບຊຸ່ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ;
- ຫ້າມເປີດເຜີຍຄວາມລັບກ່ຽວກັບຜົນການກວດກາ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
- ຫ້າມສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ, ພົວພັນກັບຜູ້ຖືກກວດກາເພື່ອຜິດປະໂຫຍດຂອງຜູ້ກວດກາ, ຍາດພີ່ນ້ອງ ແລະ ອື່ນໆ;
- ຫ້າມກະທຳການໃດໆ ທີ່ລະເມີດຫຼັກການພື້ນຖານຂອງການກວດກາຫຼັກຈ່າຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນຂໍ້ II ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

9.2. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ

- ຫ້າມຫລົບຫລົກ, ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື, ປະຕິເສດການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການກວດກາ;
- ຫ້າມສະໜອງຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກກັບຄວາມຈິງ, ທຳລາຍ, ຊຸກເຊື່ອງເອກະສານ ແລະ ສິ່ງຂອງ ທີ່ພົວພັນກັບການກວດກາ;
- ຫ້າມຂັດຂວາງ, ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ນາບຊຸ່ ແລະ ທຳຮ້າຍພະນັກງານກວດກາ;
- ຫ້າມຊື້ຈ້າງ ຫຼື ໃຫ້ສິນບິນ ແກ່ພະນັກງານກວດກາ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ຫ້າມກະທຳການໃດໆ ທີ່ລະເມີດຫຼັກການພື້ນຖານຂອງການກວດກາຫຼັກຈ່າຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນຂໍ້ II ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

X. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຂັ້ນຕ່າງໆ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ລະບຽບການເງິນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ງົບປະມານຂອງລັດ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

ຜ່ານການກວດກາຫຼັກຈ່າຍ ຫາກພົບເຫັນວ່າ ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້ ເປັນຕົ້ນ: ຈ່າຍເກີນແຜນງົບປະມານທີ່ຈັດສັນໃຫ້, ລາຍຈ່າຍບໍ່ຖືກກັບຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ອື່ນໆ, ຈຳນວນເງິນທີ່ຈ່າຍບໍ່ຖືກຕ້ອງນັ້ນ ຈະຖືກຄິດໄລ່ ແລ້ວມອບຄືນ

ເຂົ້າເປັນງົບປະມານລວມ ໂດຍການຕັດເອົາເງິນໃນບັນຊີເງິນຝາກຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານດັ່ງກ່າວ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງ
ຊາດ ຫຼື ຕັດແຜນລາຍຈ່າຍຂອງຂະແໜງການດັ່ງກ່າວ ໂດຍກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຈະນຳສະເໜີກະຊວງການເງິນ, ກະ
ຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ໃນເວລາຕັດແກ້ແຜນ 6 ເດືອນທ້າຍປີ ຫລື ໃນເວລາຈັດສັນແຜນງົບປະມານໃນປີຕໍ່ໄປ
ເພື່ອຕັດແຜນລາຍຈ່າຍຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂະແໜງການດັ່ງກ່າວ ເທົ່າກັບຈຳນວນເງິນທີ່ຈ່າຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້
ບັນທຶກໄວ້ໃນເວລາສະຫຼຸບຜົນການກວດກາ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ ຕາມລະບຽບການກຳນົດໄວ້.

XI. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຜົນສັກສິດ

ມອບໃຫ້ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ພະແນກການເງິນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ, ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຄຳ
ແນະນຳສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນ;

ມອບໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນຕ່າງໆ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ
ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ຫາກພົບບັນຫາທີ່ບໍ່ຈະແຈ້ງ ຫຼື ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳ
ສະບັບນີ້ ໃຫ້ຮີບຮ້ອນປະສານສົມທົບກັບກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າລາຍງານກະຊວງການເງິນ ປັບປຸງແກ້ໄຂ
ໃຫ້ທັນເວລາ.

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ,

ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ
ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ



ສົມດີ ດວງດີ