



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 4489. /ກງ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 07 ພະຈິກ 2019.

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການເງິນບ້ານ

- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 144/ນຍ, ລົງວັນທີ 08 ພຶດສະພາ 2017;
- ອີງຕາມ ຄໍາແນະນຳ ວ່າດ້ວຍການສ້າງແຂວງເປັນຫົວໜ່ວຍຍຸດທະສາດ, ສ້າງເມືອງເປັນຫົວໜ່ວຍເຂັ້ມແຂງຮອບດ້ານ ແລະ ສ້າງບ້ານເປັນຫົວໜ່ວຍພັດທະນາ ດ້ານການເງິນ ສະບັບເລກທີ 4488/ກງ, ລົງວັນທີ 07 ພະຈິກ 2019;

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງການເງິນບ້ານ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມສາມາດຈັດເກັບບາງປະເພດລາຍຮັບ-ຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍງົບປະມານການເງິນຂອງບ້ານ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແນໃສ່ສ້າງເປັນບ້ານທີ່ສາມາດສ້າງກອງທຶນພັດທະນາ ຮັບປະກັນໃນດ້ານລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງບ້ານພັດທະນາຢ່າງເຂັ້ມແຂງ ຕາມທິດວຽກງານ 3 ສ້າງ.

ມາດຕາ 2 ການເງິນບ້ານ

ການເງິນບ້ານ ບໍ່ແມ່ນຫົວໜ່ວຍ ງົບປະມານເອກະລາດ ແລະ ບໍ່ແມ່ນຂັ້ນໜຶ່ງອີກ ຂອງງົບປະມານທ້ອງຖິ່ນ, ເປັນພຽງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານຂອງໜ່ວຍງານເສດຖະກິດ, ຈັດຕັ້ງຂຶ້ນເພື່ອຈັດເກັບບາງປະເພດລາຍຮັບ ສິ່ງໃຫ້ຂຶ້ນເມືອງຕາມການມອບໝາຍ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງການເງິນບ້ານ ໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ລະບຽບການເງິນ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທໍາ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

ຜູ້ສ້າງການ ການເງິນບ້ານ ແມ່ນນາຍບ້ານ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບການມອບສິດຕາມລະບຽບການ.

ໝວດທີ 2

ລາຍຮັບ, ສິດ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ການເງິນບ້ານ

ມາດຕາ 3 ລາຍຮັບການເງິນບ້ານ

ລາຍຮັບການເງິນບ້ານ ແມ່ນເກັບຕາມປະເພດລາຍຮັບທີ່ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມອບໝາຍຢ່າງເປັນທາງການໃຫ້ການເງິນບ້ານຄຸ້ມຄອງເກັບຕາມລະບຽບການ, ບົນພື້ນຖານແຜນການແບ່ງປັນງົບປະມານ ທີ່ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງຮັບຮອງ ໃນແຕ່ລະປີ ຕາມການສະເໜີຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້ານະຄອນຫຼວງ.

ສໍາລັບການຄົ້ນຄວ້າແບ່ງປັນ ແຕ່ລະປະເພດລາຍຮັບໃຫ້ການເງິນບ້ານຄຸ້ມຄອງເກັບ ແມ່ນບົນພື້ນຖານການຄົ້ນຄວ້າຂອງພະແນກ ການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ສ່ວຍສາອາກອນ, ກອງຄຸ້ມຄອງພາສີ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ເປັນເສນາທິການໃນການຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການແບ່ງປັນງົບປະມານປະຈຳປີ ໂດຍນຳສະເໜີທ່ານເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອພິຈາລະນາ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມາດຕາ 4 ສິດ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ການເງິນບ້ານ

ການເງິນບ້ານມີສິດ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ລາຍຮັບ ຕາມການແບ່ງປັນແຕ່ລະປະເພດລາຍຮັບ ທີ່ຂຶ້ນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ກຳນົດໃຫ້ຢ່າງເປັນທາງການ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃນວຽກງານລາຍຈ່າຍ ດ້ານເສດຖະກິດ, ດ້ານວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ ແລະ ລາຍຈ່າຍດ້ານບໍລິຫານກົງຈັກການປົກຄອງບ້ານ ເປັນຕົ້ນ ຄ່ານໍ້າ, ໄຟຟ້າ, ໂທລະສັບ, ອານາໄມຫ້ອງການບ້ານ, ຊື້ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ, ຮັບໃຊ້ກອງປະຊຸມຂອງບ້ານ, ຈ່າຍຄ່າບຳເນີດ ແລະ ອຸດໜູນໃຫ້ພະນັກງານບ້ານ, ແບ່ງເຂົ້າຄັງຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ແນວໂຮມບ້ານ ແລະ ລາຍຈ່າຍອື່ນຕາມລະບຽບບ້ານ, ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນບ້ານ ປະຈຳເດືອນ, ງວດ, ທົກເດືອນ, ປະຈຳປີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 3

ໜ່ວຍງານຊ່ວຍວຽກການເງິນບ້ານ

ມາດຕາ 5 ໜ່ວຍງານຊ່ວຍວຽກການເງິນບ້ານ

ໜ່ວຍງານຊ່ວຍວຽກການເງິນບ້ານ ແມ່ນໜ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນ ປະກອບດ້ວຍ ໜຶ່ງ ຫາ ສາມ ຄົນ ໂດຍອີງໃສ່ຈຳນວນພົນລະເມືອງ ຫຼື ຄວາມຈຳເປັນຂອງໜ້າວຽກຕົວຈິງຂອງບ້ານ ໃນນັ້ນນາຍບ້ານ ຫຼື ຮອງນາຍບ້ານ ຕ້ອງເປັນຫົວໜ້າໜ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນບ້ານ ຫຼື ຈ້າງພະນັກງານອາສາສະມັກ ເປັນຫົວໜ້າໜ່ວຍງານດັ່ງກ່າວກໍໄດ້.

ມາດຕາ 6 ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໜ່ວຍງານຊ່ວຍວຽກການເງິນບ້ານ

ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງໜ່ວຍງານຊ່ວຍວຽກການເງິນບ້ານ ມີ ດັ່ງນີ້:

6.1. ຂຶ້ນແຜນລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ:

- ສ້າງແຜນລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ຂອງບ້ານ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມແຜນລວມທີ່ຂຶ້ນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມອບໝາຍໃຫ້, ພ້ອມທັງສະຫຼຸບສັງລວມລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງບ້ານ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;^ຈ

- ບັນທຶກຈົດກ່າຍລົງປຶ້ມບັນຊີ ຕິດຕາມລະອຽດ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍປະຈຳວັນ, ສ້າງບົດບັນທຶກໄລ່ລຽງ ແລະ ປະກອບເອກະສານຊຳລະສະສາງ (ຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ) ເປັນແຕ່ລະເດືອນ, ງວດ ຫຼື ເປັນຖ້ຽວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

6.2. ລາຍຮັບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເງິນສົດ

- ເກັບກຳສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິພື້ນຖານຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ຫ້າງຮ້ານ, ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ສະໜອງໃຫ້ ຫ້ອງການ-ການເງິນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນພື້ນຖານໃນການຄິດໄລ່ສ້າງບັນຊີແຜນເກັບລາຍຮັບ;
- ລາຍຮັບທີ່ເກັບໄດ້ຕ້ອງມອບເຂົ້າຄັງເງິນສົດ ເພື່ອໃຫ້ຄັງເງິນຂອງບ້ານມອບເຂົ້າງົບປະມານເມືອງ ແລະ ມອບພູດໄດ້ຮັບແບ່ງປັນເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງບ້ານ ຢູ່ຄັງເງິນຂອງເມືອງ;
- ຮັບເງິນເຂົ້າຕາມເອກະສານຢັ້ງຢືນຂອງຜູ້ສັ່ງການ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຕິດຕາມການເຄື່ອນເງິນເຂົ້າ-ອອກ, ຖືປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ, ສົມທຽບຍອດເຫຼືອໃນບັນຊີ ແລະ ກວດນັບເງິນສົດຄ້າງຄັງຕົວຈິງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
- ເກັບຮັກສາເງິນສົດແຮໄວ້ຫ້ອງການບ້ານຕາມເພດານ ແລະ ລະບຽບການສະເພາະຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
- ປົກປັກຮັກສາເງິນໃນຄັງບໍ່ໃຫ້ເສຍຫາຍ, ຖືກຸນແຈສາງ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຕໍ່ການເກັບມ້ຽນ;
- ຄຸ້ມຄອງເງິນທີ່ຈັດເກັບມາໄດ້, ປະຕິບັດການເບີກຈ່າຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມແຜນຄິດໄລ່ໃນແຕ່ລະໜ້າວຽກ ແລະ ມີການອະນຸມັດ ຫຼື ຢັ້ງຢືນຈາກຜູ້ສັ່ງການ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
- ຖືບັນຊີຕິດຕາມເງິນກອງທຶນ ແລະ ເງິນຄັງອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ຂອງບ້ານ.

ໝວດທີ 4

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງການເງິນບ້ານ

ມາດຕາ 7 ຫຼັກການ

- ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ຂຶ້ນລຸ່ມຂຶ້ນກັບຂັ້ນເທິງ, ບຸກຄົນຂຶ້ນກັບການຈັດຕັ້ງ;
- ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ງົບປະມານເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
- ປະຕິບັດການເກັບລາຍຮັບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍ ຕາມກຳນົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫ້ອງການ-ການເງິນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານ.

ມາດຕາ 8 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

- ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ມີການກຳນົດເວລາ, ມີການຄິດໄລ່ປະສິດທິຜົນ ໂດຍອີງໃສ່ຕາມຈຸດພິເສດ ແລະ ສະພາບຕົວຈິງຂອງແຕ່ລະບ້ານ;
- ປະສານສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;^ຈ

- ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການເງິນຢູ່ບ້ານຂອງຕົນ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ການເງິນບ້ານຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດກາຈາກ ອົງການປົກຄອງບ້ານຂອງຕົນ ແລະ ອົງການປົກຄອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ຫ້ອງການ-ການເງິນເມືອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 5

ຂໍ້ຫ້າມ, ການກວດກາ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການ

ມາດຕາ 9 ຂໍ້ຫ້າມ

ຫ້າມການເງິນບ້ານມີການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

1. ອອກລະບຽບການ ໃນການກຳນົດອັດຕາການເກັບລາຍຮັບ ແລະ ກຳນົດລາຍຈ່າຍງົບປະມານຂອງຕົນ;
2. ນຳເງິນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ຈັດສັນໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ບ້ານ ໄປເປີດບັນຊີຝາກ ຫຼື ເກັບຮັກສາໄວ້ນອກລະບົບບັນຊີການເງິນບ້ານ ຫຼື ເອົາໄປເປັນທຶນ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງກຸ່ມ ຫຼື ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງຢ່າງເດັດຂາດ;
3. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງລັດ ຫຼື ຂອງລັດຖະການ, ກົດໝ່ວງ, ທ່ວງດຶງ, ປອມແປງເອກະສານ, ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ວຽກງານການເງິນບ້ານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
4. ມີການກະທຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 10 ການກວດກາ

ການກວດກາການເງິນບ້ານ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກວດກາຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ;
2. ກວດກາຂອງຫ້ອງການ-ການເງິນເມືອງ;
3. ກວດກາຈາກພາຍນອກ (ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ).

ມາດຕາ 11 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

1. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ພະນັກງານການເງິນບ້ານ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຕາມລະບຽບການ ຫຼື ເງິນບຳເນັດ ຕາມເງື່ອນໄຂຄວາມສາມາດຕົວຈິງ ແລະ ການເຫັນດີເອກະພາບຂອງອົງການປົກຄອງເມືອງ; ຜູ້ມີຄຸນງາມຄວາມດີ ແລະ ມີຜົນງານດີ ເດັ່ນຍັງຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍຊົມເຊີຍ ໃນຮູບການຕ່າງໆ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

2. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ພະນັກງານການເງິນບ້ານ ຜູ້ທີ່ເຈດຕະນາເຄື່ອນໄຫວຜິດລະບຽບກົດໝາຍ, ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຫຼື ເລີ່ມເລີ້ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ພາໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ຊັບສົມບັດຂອງລັດ ຫຼື ລວມໝູ່ຈະຖືກດຳເນີນການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ໃນສະຖານໜັກ ຫຼື ເປົ່າແລ້ວ ແຕ່ກໍລະນີ**໑**.

ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 12 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ອົງການປົກຄອງເມືອງ, ຫ້ອງການ-ການເງິນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ອົງການປົກຄອງ
ບ້ານ, ການເງິນບ້ານ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໄດ້ຮັບຜິດ.

ມາດຕາ 13 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ
ການເງິນບ້ານ ສະບັບເລກທີ 206/ກງ, ລົງວັນທີ 20 ມັງກອນ 2014.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ,



ສົມຈິ ດວງດີ