



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

**ກະຊວງການເງິນ**

ເລກທີ.0016.../ກງ  
 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 03... 2019

**ຄໍາແນະນໍາ**  
**ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ**  
**ຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ**

- ອີງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ(ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 71/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ທັນວາ 2015.
- ອີງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນຂອງລັດ(ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 14/ສພຊ, ລົງວັນທີ 05 ກໍລະກົດ 2012.
- ອີງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ(ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 70/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015.
- ອີງຕາມລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ວ່າດ້ວຍຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ສະບັບເລກທີ 003/ປປທ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2012.

**ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ອອກຄໍາແນະນໍາ ດັ່ງນີ້:**

**1. ຈຸດປະສົງ ແລະ ລະດັບຄາດໝາຍ.**

ເພື່ອໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ຂະແໜງການ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ມີລາຍຮັບວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ນໍາໃຊ້ເປັນບ່ອນອີງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ນໍາໃຊ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດ້ານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມແຜນງົບປະມານ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຮັບຮອງໃນແຕ່ລະປີ ແລະ ສອດຄ່ອງ ກັບກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ(ສະບັບປັບປຸງ).

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ລວມສູນຜ່ານລະບົບບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດບ່ອນດຽວ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ສາມາດກວດສອບໄດ້, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ຫັນໄປສູ່ການເປັນ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານກຸ້ມຕົນເອງເທື່ອລະກ້າວ.

**2. ການນໍາໃຊ້**

ທຸກໆລາຍຈ່າຍເງິນລາຍຮັບວິຊາການ ຕ້ອງຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ຊໍ້າຊ້ອນກັບ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານປົກກະຕິ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຮັບຮອງ.

ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ທີ່ມີລາຍຮັບວິຊາການກຸ້ມຕົນເອງ ສາມາດນໍາໃຊ້ລາຍຮັບດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າໃນທຸກພາກລາຍຈ່າຍ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ ໂດຍໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບ ການປະຕິບັດງົບປະມານປົກກະຕິ.

ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍງົບປະມານທີ່ມີລາຍຮັບວິຊາການ ບໍ່ທັນສາມາດກຸ້ມຕົນເອງ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

### 2.1. ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານປົກກະຕິ

ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານປົກກະຕິ ລວມມີ: ຈ່າຍຄ່າແຮງງານ(ຜູ້ທີ່ບໍ່ແມ່ນລັດຖະກອນ); ຄ່ານໍ້າປະປາ, ຄ່າໄຟຟ້າ, ຄ່າໂທລະສັບ; ຊີ້ວັດຖຸ, ອຸປະກອນ ທີ່ຈໍາເປັນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການບໍລິການຮັບໃຊ້ສັງຄົມ ຂອງຂະແໜງການຕົນ ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນກ່ວາເກົ່າ.

### 2.2. ລາຍຈ່າຍການລົງທຶນຂອງລັດ

ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ທີ່ຈະນໍາໃຊ້ລາຍຮັບວິຊາການ ເຂົ້າໃນລາຍຈ່າຍການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງຮັບປະກັນຈັດສັນງົບປະມານ ໃຫ້ພຽງພໍລາຍຈ່າຍບໍລິຫານປົກກະຕິ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 2.1. ກ່ອນ, ຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການລົງທຶນ ໂດຍໂຄງການລົງທຶນ ຕ້ອງເປັນໂຄງການທີ່ມີຄວາມຈໍາເປັນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການບໍລິການຂອງຂະແໜງການຕົນ ຫຼື ເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການ ການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນກໍານົດໄວ້.

### 2.3. ກອງທຶນຂອງລັດ

ສໍາລັບກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ມີດໍາລັດ ຫຼື ລະບຽບການ ກໍານົດສະເພາະກ່ຽວກັບເປົ້າໝາຍການນໍາໃຊ້ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມດໍາລັດ ຫຼື ລະບຽບການນັ້ນ; ສ່ວນກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ບໍ່ທັນມີດໍາລັດ ຫຼື ລະບຽບການ ກໍານົດສະເພາະເປົ້າໝາຍການນໍາໃຊ້ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້.

ກອງທຶນຂອງລັດ ສາມາດນໍາໃຊ້ຊື້ພັນທະບັດຄັງເງິນແຫ່ງຊາດໄດ້ ເພື່ອໃຫ້ກອງທຶນໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຈາກດອກເບ້ຍພັນທະບັດ ທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

## 3. ການເປີດບັນຊີເງິນຝາກ

ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ຂັ້ນຕ່າງໆ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ທີ່ມີລາຍຮັບວິຊາການ ໃຫ້ປະຕິບັດຫຼັກການ ການເປີດບັນຊີເງິນຝາກ ຄືດັ່ງນີ້:

3.1. ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ທຸກໆຂັ້ນ ຕ້ອງເປີດບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນ ຢູ່ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ເດັດຂາດບໍ່ໃຫ້ເປີດບັນຊີໄວ້ໃນລະບົບທະນາຄານ. ກໍລະນີຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຫາກມີຄວາມຈໍາເປັນເປີດບັນຊີຢູ່ລະບົບທະນາຄານ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງເປັນທາງການ ຈາກກະຊວງການເງິນ ໂດຍແມ່ນ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດເປັນເຈົ້າຂອງບັນຊີ;

3.2. ສໍາລັບການປະຕິບັດໂຄງການຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການທີ່ເປັນຕົວແທນໃຫ້ລັດຖະບານ ທີ່ປະຕິບັດພາລະກິດຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ໃນກໍລະນີອື່ນໆ ຫາກມີຄວາມຈໍາເປັນເປີດບັນຊີຢູ່ໃນລະບົບທະນາຄານ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງເປັນທາງການ ຈາກກະຊວງການເງິນ ເຊັ່ນດຽວກັນ ໂດຍແມ່ນ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດເປັນເຈົ້າຂອງບັນຊີ.

## 4. ການສ້າງແຜນ

ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ຂັ້ນຕ່າງໆ ສ້າງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຂອງຕົນຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 52 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ (ສະບັບປັບປຸງ). ພາຍຫຼັງສ້າງແຜນສໍາເລັດແລ້ວ ຂຶ້ນສູນກາງ ສົ່ງໃຫ້ກະຊວງການເງິນ(ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ, ກົມສ່ວຍສາອາກອນ); ສ່ວນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ສົ່ງໃຫ້ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ(ຂະແໜງງົບປະມານ, ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ) ແລະ ສ່ວຍສາອາກອນປະຈໍາແຂວງ ເພື່ອສັງລວມເຂົ້າແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈໍາປີ.

ສໍາລັບງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ ຂັ້ນສູນກາງ ສົ່ງໃຫ້ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ(ກົມແຜນການ); ສ່ວນຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ສົ່ງໃຫ້ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ເພື່ອສັງລວມເຂົ້າແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳປີ, ຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການເງິນ ຕາມລະບຽບການ.

ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງສ້າງແຜນລາຍຮັບວິຊາການ ເປັນແຜນລະອຽດ ເປັນແຕ່ລະງວດ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ ແລະ 12 ເດືອນ ຕາມຄວາມອາດສາມາດດ້ານລາຍຮັບຕົວຈິງ ຂອງຂະແໜງການຕົນ.

ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງສ້າງແຜນລາຍຈ່າຍວິຊາການ ເປັນ ງວດ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ ແລະ 12 ເດືອນ; ແຜນລາຍຈ່າຍດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງແຍກລະອຽດຕາມສາລະບານງົບປະມານ, ລົງເລິກເປັນແຕ່ລະພາກ, ພາກສ່ວນ, ຮ່ວງ, ລູກຮ່ວງ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງແຜນງານຂະແໜງການຕົນ ທັງນີ້ກໍ່ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

## 5. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ

ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບວິຊາການຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- 5.1. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງມອບລາຍຮັບທັງໝົດທີ່ເກັບໄດ້ ເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດເປັນແຕ່ລະມື້, ເປັນອາທິດ, ເປັນເດືອນ, ເປັນຖ້ວງ ຕາມເງື່ອນໄຂຕົວຈິງ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 10 ຂອງເດືອນຖັດໄປ; ເດັດຂາດບໍ່ໃຫ້ຮັກສາເງິນທີ່ເກັບໄດ້ໄວ້ນອກລະບົບ ແລະ ນໍາໃຊ້ໂດຍກົງ ໂດຍບໍ່ຜ່ານລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
- 5.2. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການ ມອບລາຍຮັບວິຊາການ ເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນ ຢູ່ລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ. ການມອບລາຍຮັບດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຄໍາສັ່ງແນະນໍາ ສະບັບເລກທີ 3102/ກງ, ລົງວັນທີ 13 ກັນຍາ 2017 ວ່າດ້ວຍການມອບລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ ເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງລັດຖະບານຜ່ານລະບົບທະນາຄານ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
- 5.3. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດເປັນເຈົ້າການ ຄຸ້ມຄອງບັນຊີເງິນຝາກ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານສະພາບການຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ແລະ ຍອດເຫຼືອບັນຊີ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງງົບປະມານ;
- 5.4. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ມີລາຍຮັບເກີດຂຶ້ນໃໝ່ ໃຫ້ມອບລາຍຮັບດັ່ງກ່າວເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນ ຢູ່ໃນລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ຈາກນັ້ນ ໃຫ້ສະເໜີຫາກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຈັດລາຍຮັບດັ່ງກ່າວເຂົ້າໃນສາລະບານງົບປະມານ.

## 6. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍ:

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຈ່າຍຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- 6.1. ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງຈັດສັນແຜນລາຍຈ່າຍເປັນ ງວດ ຫລື ຕາມແຜນ 06 ເດືອນ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ ແລະ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຈ່າຍຕົວຈິງ ໃຫ້ສໍາເລັດ ພາຍໃນກໍານົດ 15 ວັນ ຫຼັງຈາກທີ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງແຜນ ຈາກກະຊວງການເງິນ;
- 6.2. ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ (ຂະແໜງງົບປະມານ) ອະນຸມັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານວິຊາການຕາມແຜນ 06 ເດືອນຕົ້ນປີ (ງວດ 01 + ງວດ 02) ແລະ ຕາມແຜນງວດ 03, ສ່ວນການອະນຸມັດງວດ 04 ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຕ້ອງສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງ 09 ເດືອນ

ຜ່ານມາກ່ອນ ບໍ່ດັ່ງນັ້ນກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ(ຂະແໜງງົບປະມານ) ຈະບໍ່ອະນຸມັດແຜນງວດ 04 ໃຫ້ໄດ້, ທັງນີ້ກໍ່ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຕົວເລກອະນຸມັດຖືກກັບຕົວເລກປະຕິບັດຕົວຈິງ;

- 6.3. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງປະຕິບັດລາຍຈ່າຍຕາມແຜນງານຂອງຕົນ ທີ່ບໍ່ມີ ໃນແຜນອະນຸມັດກ່ອນນັ້ນ ລື່ນຕົວເລກທີ່ມີໃນແຜນງວດ ຫຼື ຕາມແຜນ 06 ເດືອນ ກໍ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ແຕ່ ຕ້ອງມອບລາຍຮັບດັ່ງກ່າວຕາມຈຳນວນທີ່ຕ້ອງການຈ່າຍ ເຂົ້າເປັນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດກ່ອນ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຈ່າຍ ເກີນແຜນປີ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດຮັບຮອງ;
- 6.4. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດເປັນເຈົ້າການ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານ ຂໍເບີກຈ່າຍເງິນລາຍຮັບວິຊາການ ຕາມ ລະບຽບການ ຂອງກະຊວງການເງິນກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ເດັດຂາດບໍ່ໃຫ້ເບີກຈ່າຍເງິນຜ່ານບັນຊີເງິນຝາກ ຂອງຂະແໜງການໂດຍກົງ;
- 6.5. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ຂໍເບີກຈ່າຍເງິນແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງຄັດຕິດແຜນການໃຊ້ຈ່າຍລະອຽດ, ໃບຂໍ ຖອນ, ໃບສັ່ງມອບລາຍຮັບ, ໃບຢັ້ງຢືນການມອບລາຍຮັບ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຕາມລະບຽບ ການ ຂອງກະຊວງການເງິນ);
- 6.6. ບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ທີ່ຢູ່ເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ ລວມທັງບັນດາສະຖານທຸດ ແລະ ສະຖານກົງສູນ ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີລາຍຮັບວິຊາການ ແຕ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດລາຍຈ່າຍຜ່ານລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດໄດ້, ແມ່ນອະນຸ ຍາດໃຫ້ເກັບຮັກສາລາຍຮັບທີ່ເກັບໄດ້ ແລະ ປະຕິບັດລາຍຈ່າຍຢູ່ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານດັ່ງກ່າວ ບົນພື້ນຖານແຜນ ປີທີ່ຖືກຮັບຮອງ; ຈາກນັ້ນ, ທຸກໆງວດ ຫຼື 06 ເດືອນ ຕ້ອງສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍວິຊາການ ສົ່ງໃຫ້ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນໜຶ່ງ ເພື່ອສະເໜີພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ປະຕິບັດການຈົດເປັນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ ຕາມລະບຽບການ.

## 7. ການສະຫຼຸບລາຍງານ

- 7.1. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ຂັ້ນຕ່າງໆ ຕ້ອງສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງຕົນ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ, ງວດ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ ແລະ ປີ ໂດຍສົມທຽບ ແລະ ຍັງຢືນຈາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລ້ວ ສົ່ງໃຫ້ກະຊວງການເງິນ(ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ, ກົມສ່ວຍສາອາກອນ) ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 20 ຂອງເດືອນຖັດໄປ; ສຳລັບຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນສົ່ງໃຫ້ ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ(ຂະແໜງງົບ ປະມານ, ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ) ແລະ ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 15 ຂອງ ເດືອນຖັດໄປ ແລະ ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສົ່ງໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 20 ຂອງເດືອນ;
- 7.2. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ທີ່ບໍ່ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜ່ານລະບົບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດໄດ້ ແມ່ນໃຫ້ສະຫຼຸບເປັນແຕ່ລະ ເດືອນ, ງວດ, 06 ເດືອນ, ປີ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ, ຈາກນັ້ນໃຫ້ຂະແໜງການດັ່ງກ່າວ ສະຫຼຸບລາຍ ງານເຖິງຂະແໜງການເງິນໃຫ້ທັນເວລາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 7.1;
- 7.3. ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຂັ້ນ ເປັນເຈົ້າການສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີເງິນຝາກເງິນວິຊາການ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍ ງົບປະມານ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຂະແໜງງົບປະມານຂັ້ນຂອງຕົນ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
- 7.4. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດຂັ້ນຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ຈາກອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ອົງການທີ່ບໍ່ ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ແມ່ນໃຫ້ສະຫຼຸບຕາມເງື່ອນໄຂ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໃນສັນຍາຜູກພັນ; ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ມີການຕົກລົງ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳສະບັບນີ້;
- 7.5. ຍອດເຫຼືອລາຍຮັບວິຊາການໃນບັນຊີເງິນຝາກ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນຕ່າງໆ ສາມາດຍົກຍອດໄປປີຕໍ່ໄປໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີການໄລ່ລຽງ ເພື່ອດັດສະເລ່ຍໃນເວລາດັດແກ້ງງົບປະມານ 06 ເດືອນທ້າຍປີ ຫຼື ໃນເວລາສ້າງແຜນ ງົບປະມານປີຕໍ່ໄປ ຫຼື ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກລັດຖະບານ;

7.6. ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ບໍ່ປະຕິບັດລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ການສະຫຼຸບລາຍງານ ທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນຂໍ້ 7.1, 7.2 ແລະ 7.3 ຂ້າງເທິງ, ຂະແໜງງົບປະມານ ມີສິດປະຕິເສດການອະນຸມັດ ການນຳໃຊ້ລາຍຮັບວິຊາ ການ ໃນງອດຕໍ່ໄປ.

#### 8. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

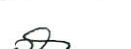
ມອບໃຫ້ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຈັດຕັ້ງການເຜີຍແຜ່, ຝຶກອົບຮົມ, ຊີ້ນຳ ໃຫ້ຂະແໜງງົບປະມານ, ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ໄດ້ຮັບໜາກຜົນ;

ມອບໃຫ້ຂະແໜງລາຍຮັບ (ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ) ແນະນຳລະອຽດກ່ຽວ ກັບ ຂັ້ນຕອນ, ເອກະສານປະກອບ ເພື່ອມອບລາຍຮັບວິຊາການເຂົ້າເປັນລາຍຮັບງົບປະມານແຫ່ງລັດ;

ມອບໃຫ້ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແນະນຳລະອຽດ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍວິຊາການ ແລະ ການ ປະກອບເອກະສານຂໍຖອນເງິນຢູ່ບັນຊີເງິນຝາກ ຕາມລະບຽບການ;

ມອບໃຫ້ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ກອງທຶນຂອງລັດຂັ້ນຕ່າງໆ ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

#### 9. ຜົນສັກສິດ

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລານເຊັ່ນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນບົດແນະນຳ ກ່ຽວກັບ ການ ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກ ທີ 0727/ກງ, ລົງວັນທີ 20/04/2010. 

ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ,

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ



ສິມຄີ ດວງດີ 