



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 163/ລບ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 09.03.2021.

ດໍາລັດ
ວ່າດ້ວຍການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 08 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 47/ສພຊ, ລົງວັນທີ 19 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 16/ທຫລ, ລົງວັນທີ 25 ມັງກອນ 2021.

ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກໍານົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານການເງິນ, ຮັບປະກັນການປະຕິບັດພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 2 ການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ການເງິນຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແມ່ນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ, ທຶນ ແລະ ງົບປະມານ ລວມທັງການແບ່ງປັນຜົນໄດ້ຮັບສຸດທິປະຈໍາປີ.

ການບັນຊີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແມ່ນການເກັບກໍາ, ບັນທຶກ, ຈັດປະເພດ, ສະຫຼຸບຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເງິນ ແລະ ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຫຼັກການບັນຊີ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນ, ເຄື່ອງມືໃນການວິເຄາະຖານະການເງິນ ແລະ ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ, ການວາງແຜນການເງິນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບທີ່ນໍາໃຊ້ໃນດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ທະນະບັດ ແລະ ເງິນຫຼຽນ ພິມຈຳໜ່າຍ ໝາຍເຖິງ ທະນະບັດ ແລະ ເງິນຫຼຽນ ທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ພິມ ແລະ ໄດ້ນຳອອກສູ່ຂອດຈໍລະຈອນ;
2. ພັນທະບັດທີ່ປ່ຽນມືບໍ່ໄດ້ ໝາຍເຖິງ ພັນທະບັດທີ່ບໍ່ສາມາດ ຂາຍ ຫຼື ໂອນກຳມະສິດ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;
3. ເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານການບັນຊີທີ່ສ້າງ ແລະ ເກັບຮັກສາໃນເຄື່ອງມືເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງສາມາດອ່ານໄດ້ ດ້ວຍລະບົບສະແດງຂໍ້ມູນ, ການພິມອອກ ຫຼື ດ້ວຍຮູບແບບອື່ນ;
4. ໜີ້ຕ້ອງຮັບທວງຍາກ ໝາຍເຖິງ ເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບຊຳລະຕົ້ນທຶນ ແລະ ດອກເບ້ຍ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ແກ່ຍາວເກີນກຳນົດເວລາທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ;
3. ບັນທຶກທຸກການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ສັງລວມເຂົ້າໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
4. ປະຢັດ, ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ, ທັນເວລາ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້.

ມາດຕາ 5 ພາສາ ແລະ ສະກຸນເງິນຕາ

ການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງສະແດງອອກເປັນພາສາລາວ. ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງບັນທຶກບັນຊີ ແລະ ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ເປັນສະກຸນເງິນກີບ ແລະ ສະກຸນເງິນຕາປະເທດອື່ນ ທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳທາງດ້ານການເງິນ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ພາກທີ II

ການເງິນຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ໝວດທີ 1

ຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນ

ມາດຕາ 7 ຊັບສິນຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ຊັບສິນຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະກອບດ້ວຍ ເງິນສົດ, ເງິນຝາກ, ວັດຖຸມີຄ່າ, ເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ, ພັນທະບັດ, ຊັບສິນບັດເຖິງທີ່ ແລະ ຊັບສິນອື່ນ.

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຊັບສິນຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນ ຂຶ້ນທະບຽນ, ບັນທຶກບັນຊີ, ຕີ
ມູນຄ່າ, ນຳໃຊ້, ໃຫ້ເຊົ່າ, ແລກປ່ຽນ, ຂາຍ ຫຼື ໂອນ, ນຳໄປຝາກ, ລົງທຶນ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດ
ທິຜົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ສຳລັບທີ່ດິນ ແລະ ຊັບສິນອື່ນ ທີ່ລັດມອບໃຫ້ນັ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່
ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 8 ຫນີ້ສິນຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ຫນີ້ສິນຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະກອບດ້ວຍ ທະນະບັດ ແລະ ເງິນຫຼຽນ ພິມຈຳໜ່າຍ, ເງິນຮັບ
ຝາກ, ເງິນກູ້ຢືມ, ຜົນທະບັດທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ຫນີ້ສິນອື່ນ.

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຫນີ້ສິນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 9 ທຶນຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ທຶນຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະກອບດ້ວຍ ທຶນສ້າງຕັ້ງ, ຄັງຂະຫຍາຍການຜະລິດ ແລະ ຄັງສຳ
ຮອງທົ່ວໄປ. ນອກຈາກນັ້ນ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຍັງມີຄັງອື່ນຕາມຄວາມຈຳເປັນຂອງວຽກງານໃນແຕ່ລະ
ໄລຍະ ຕາມການພິຈາລະນາຂອງສະພາບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 10 ທຶນສ້າງຕັ້ງ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີທຶນສ້າງຕັ້ງໂດຍແມ່ນລັດຖະບານປະກອບໃຫ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ການປະ
ກອບທຶນຂອງລັດຖະບານ ອາດຈະເປັນຊັບສິມບັດຄົງທີ່ ແລະ/ຫຼື ຊັບສິນປະເພດອື່ນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 11 ຄັງຂະຫຍາຍການຜະລິດ

ຄັງຂະຫຍາຍການຜະລິດ ແມ່ນຄັງທີ່ຫັກຈາກຜົນໄດ້ຮັບສຸດທິປະຈຳປີ ຊຶ່ງສະສົມໄວ້ເພື່ອເປັນແຫຼ່ງທຶນ
ຕົ້ນຕໍສຳລັບງົບປະມານລາຍຈ່າຍ ເຂົ້າໃນການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ
ນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 60 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ. ນອກຈາກນັ້ນ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ
ລາວ ຍັງສາມາດຊອກຫາ ແລະ ນຳໃຊ້ແຫຼ່ງທຶນອື່ນ ເຂົ້າໃນການລົງທຶນກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ການປະກອບ
ວັດຖຸເຕັກນິກ ຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ໃຫ້ກຳນົດເຂົ້າໃນແຜນ
ງົບປະມານປະຈຳປີ.

ມາດຕາ 12 ຄັງສຳຮອງທົ່ວໄປ

ຄັງສຳຮອງທົ່ວໄປ ແມ່ນຄັງທີ່ຫັກຈາກຜົນໄດ້ຮັບສຸດທິປະຈຳປີ ຊຶ່ງສະສົມໄວ້ເພື່ອເປັນແຫຼ່ງທຶນສຳລັບ
ການທົດແທນການຂາດທຶນຈາກການປະຕິບັດນະໂຍບາຍເງິນຕາຕາມແຜນເງິນຕາແຫ່ງຊາດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້
ໃນ ມາດຕາ 61 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ໃນກໍລະນີຄັງສຳຮອງທົ່ວໄປບໍ່ພຽງພໍໃນການທົດແທນການຂາດທຶນ ໃຫ້ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາອອກຜົນທະບັດທີ່ປ່ຽນມືບໍ່ໄດ້ ພາຍໃນເດືອນກຸມພາ ຂອງປີງົບ
ປະມານ ຖັດໄປ. ເມື່ອໃດທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຫາກມີຜົນໄດ້ຮັບສຸດທິປະຈຳປີເປັນບວກ ໃຫ້ຫັກເອົາສ່ວນ

ແບ່ງ ທີ່ຈະມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ເພື່ອຊໍາລະພັນທະບັດໃນຈໍານວນທີ່ໝາະສົມ ຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາ
ບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2 ງົບປະມານ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ

ງົບປະມານຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແມ່ນການຄາດຄະເນແຜນລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ ແລະ ຜົນ
ໄດ້ຮັບສຸດທິປະຈໍາປີ ທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ການອະນຸມັດ
ຈາກລັດຖະບານ ໃນແຕ່ລະປີ. ງົບປະມານດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງກໍານົດປະເພດລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ກ່ຽວກັບການປະຕິ
ບັດນະໂຍບາຍເງິນຕາ, ປະເພດລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍອື່ນ ໃຫ້ຈະແຈ້ງ.

ປີງົບປະມານຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ລວມມີ ສິບສອງ ເດືອນ, ເລີ່ມແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ
ແລະ ສິ້ນສຸດລົງວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງປີດຽວກັນ.

ມາດຕາ 14 ລາຍຮັບ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີລາຍຮັບຈາກຜົນຕອບແທນໃນການບໍລິຫານຊັບສິນ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ
ວຽກງານຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ດອກເບ້ຍເງິນຝາກ ແລະ ເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ;
2. ຜົນຕອບແທນຈາກການບໍລິຫານທຶນ;
3. ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາການ;
4. ການເກັບຄືນໜີ້ຕ້ອງຮັບທວງຍາກ;
5. ຄ່າເຊົ່າ ແລະ ຂາຍ ຊັບສິນບັດຄົງທີ່;
6. ການຈໍາໜ່າຍທະນະບັດ ແລະ ຫຼຽນທີ່ລະນຶກ;
7. ລາຍຮັບຈາກການປະຕິບັດນະໂຍບາຍເງິນຕາ;
8. ລາຍຮັບອື່ນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ການໍານົດຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕ້ອງປະຕິບັດບົນຜົນຖານການໄລ່ລຽງທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ຕາມ
ແຕ່ລະກໍລະນີ ແລະ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 15 ລາຍຈ່າຍ

ລາຍຈ່າຍຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແບ່ງເປັນ ສອງ ປະເພດ ຄື ປະເພດລາຍຈ່າຍປົກກະຕິ ແລະ
ປະເພດລາຍຈ່າຍລົງທຶນ ດັ່ງນີ້:

ກ. ປະເພດລາຍຈ່າຍປົກກະຕິ ປະກອບດ້ວຍ ພາກລາຍຈ່າຍເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທົ່ວໄປ ແລະ ພາກລາຍ
ຈ່າຍປະຕິບັດນະໂຍບາຍເງິນຕາ ດັ່ງນີ້:

1. ພາກລາຍຈ່າຍເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທົ່ວໄປ ປະກອບດ້ວຍຮ່ວງລາຍຈ່າຍ:

- ດອກເບ້ຍ;
 - ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ;
 - ລາຍຈ່າຍກ່ຽວກັບພະນັກງານ ເປັນຕົ້ນ ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນນະໂຍບາຍ, ສະຫວັດດີການ, ການກໍ່ສ້າງພະນັກງານ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທາງລັດຖະການ;
 - ວຽກງານບໍລິຫານ;
 - ຄ່າຫຼັຍທ້ຽນ ແລະ ຄ່າສຸນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນ;
 - ໜີ້ຕ້ອງຮັບທວງຍາກ ທີ່ໂອນໄປຕິດຕາມນອກໃບລາຍງານຖານະການເງິນ;
 - ລາຍຈ່າຍອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງສະພາບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.
2. ພາກລາຍຈ່າຍປະຕິບັດນະໂຍບາຍເງິນຕາ ປະກອບດ້ວຍຮ່ວງລາຍຈ່າຍ:
- ການແຊກແຊງອັດຕາແລກປ່ຽນ;
 - ການພິມທະນະບັດ ແລະ ຫຼໍ່ເງິນຫຼຽນ;
 - ດອກເບ້ຍພັນທະບັດ;
 - ລາຍຈ່າຍອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງສະພາບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ຂ. ປະເພດລາຍຈ່າຍລົງທຶນ ປະກອບດ້ວຍ ພາກລາຍຈ່າຍກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ພາກລາຍຈ່າຍປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ ດັ່ງນີ້:

1. ພາກລາຍຈ່າຍກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ປະກອບດ້ວຍຮ່ວງລາຍຈ່າຍ:
- ຊື້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ;
 - ກໍ່ສ້າງ ແລະ ການສ້ອມແປງ ສຳນັກງານທີ່ມີມູນຄ່າສູງ;
 - ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ.
2. ພາກລາຍຈ່າຍປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ ປະກອບດ້ວຍຮ່ວງລາຍຈ່າຍ:
- ເຄື່ອງຈັກ;
 - ພາຫະນະຂົນສົ່ງ;
 - ອຸປະກອນຕິດຕັ້ງ ແລະ ຈັດວາງພາຍໃນອາຄານ;
 - ລາຍຈ່າຍສ້ອມແປງອຸປະກອນເຕັກນິກທີ່ມີມູນຄ່າສູງ.

ໃຫ້ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດປະເພດ, ພາກ ແລະ ຮ່ວງລາຍຈ່າຍ ໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ ໂດຍອີງຕາມຂອດວຽກງານ, ມູນຄ່າ, ອາຍຸການນຳໃຊ້ງານຂອງວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລາຍຈ່າຍ ແລະ ເງື່ອນໄຂອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 16 ຜົນໄດ້ຮັບສຸດທິປະຈຳປີ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຄິດໄລ່ຜົນໄດ້ຮັບສຸດທິປະຈຳປີບົນພື້ນຖານລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ແລະ ຈັດແບ່ງຜົນໄດ້ຮັບດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 59 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ການຈັດແບ່ງຜົນໄດ້ຮັບສຸດທິປະຈຳປີ ຕ້ອງສັງລວມເຂົ້າໃນບົດສະຫຼຸບຕີລາຄາສະພາບການປະຕິບັດງົບປະມານປະຈຳປີ ແລະ ແຜນງົບປະມານປີຖັດໄປ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາອະນຸມັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້. ໃນນັ້ນ, ການຈັດແບ່ງຜົນໄດ້ຮັບສຸດທິປະຈຳປີ ເພື່ອແກ້ໄຂຂາດທຶນສະສົມໃນ

ປີຜ່ານມາ ແລະ ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ມີສັດສ່ວນທີ່ເໝາະສົມຕາມຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ຂອງ ວຽກງານແຕ່ລະດ້ານ. ເມື່ອລັດຖະບານອະນຸມັດແລ້ວ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນໄຕມາດທີ່ໜຶ່ງ ພາຍຫຼັງປິດບັນຊີປະຈຳປີ.

ມາດຕາ 17 ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ

ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະກອບດ້ວຍ ບັນດາກົມ, ກົງຈັກວິຊາການທຽບເທົ່າກົມ, ສາຂາທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 18 ການສ້າງແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ

ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະກອບດ້ວຍ ແຜນລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບສຸດທິປະຈຳປີ.

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ເພື່ອສັງລວມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າແຜນງົບປະມານຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ. ໃນການສ້າງແຜນງົບປະມານປະຈຳປີໃຫ້ອີງໃສ່ ຄວາມສາມາດທາງດ້ານລາຍຮັບ, ຄັງຂະຫຍາຍການຜະລິດ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນທາງດ້ານລາຍຈ່າຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 19 ການຮັບຮອງ ແລະ ອະນຸມັດ ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ

ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຖືກຮັບຮອງໂດຍສະພາບໍລິຫານທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ພາຍໃນໄຕມາດທີສາມ ແລະ ສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ.

ເອກະສານທີ່ຈະນຳສະເໜີຂໍການພິຈາລະນາ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານສະເໜີສະພາບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ປະກອບມີ:
 - ບົດສະຫຼຸບຕີລາຄາສະພາບການປະຕິບັດງົບປະມານປະຈຳປີ ແລະ ແຜນງົບປະມານປີຖັດໄປ;
 - ຕາຕະລາງແຜນລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ແຕ່ລະປະເພດ;
 - ເອກະສານອື່ນ ທີ່ຈຳເປັນ ຫຼື ຕາມການຮຽກຂອງສະພາບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.
2. ເອກະສານສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ ປະກອບມີ:
 - ໜັງສືສະເໜີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອຂໍການອະນຸມັດງົບປະມານປະຈຳປີ;
 - ບົດສະຫຼຸບຕີລາຄາສະພາບການປະຕິບັດງົບປະມານປະຈຳປີ ແລະ ແຜນງົບປະມານປີຖັດໄປ;
 - ຕາຕະລາງແຜນລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ແຕ່ລະປະເພດ;
 - ມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ;
 - ເອກະສານອື່ນ ທີ່ຈຳເປັນ ຫຼື ຕາມການຮຽກຂອງລັດຖະບານ.

ລັດຖະບານຄົ້ນຄວ້າແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ແລະ ແຈ້ງຜົນການຜິຈາລະນາອະນຸມັດ ໃຫ້ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ພາຍໃນໄຕມາດທີສີ່ ຂອງປົກກະຕິວິຊາງົບປະມານນັ້ນ.

ມາດຕາ 20 ການປະຕິບັດແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸມັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້. ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງປະຕິບັດລາຍຈ່າຍໃນຂອບເຂດວົງເງິນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຊັ່ນ ກຳນົດການໃຊ້ຈ່າຍ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການໃຊ້ບໍລິການ, ການດັດສະເລ່ຍປະເພດລາຍຈ່າຍ ແລະ ຂອບເຂດສິດຜູ້ອະນຸມັດຈ່າຍ ທີ່ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ໃນກໍລະນີ ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດພາຍໃນໄຕມາດທີສີ່ ກ່ອນປິດງົບປະມານຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີສາມ ມາດຕາ 19 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຈ່າຍປົກກະຕິໄດ້ ໂດຍອີງໃສ່ລະບຽບການສະເພາະຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 21 ການດັດແກ້ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສາມາດສະເໜີດັດແກ້ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີໄດ້ໜຶ່ງຄັ້ງ ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງເປັນຜົນກະທົບຕໍ່ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໂດຍໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານ.

ການສະເໜີດັດແກ້ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ພາຍຫຼັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງ ໄຕມາດ ຂອງປີງົບປະມານນັ້ນ.

ມາດຕາ 22 ການດັດສະເລ່ຍແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ

ການດັດສະເລ່ຍແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ແມ່ນການປ່ຽນແປງງົບປະມານລາຍຈ່າຍທີ່ຢູ່ໃນພາກລາຍຈ່າຍໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ຫາກເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສາມາດດັດສະເລ່ຍ ດັ່ງນີ້:

1. ປ່ຽນລາຍຈ່າຍ ຈາກຮ່ວງໜຶ່ງໄປໃສ່ຮ່ວງອື່ນໃນພາກດຽວກັນ ທີ່ຢູ່ໃນແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ຊຶ່ງແມ່ນຜູ້ວ່າການ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ;
2. ປ່ຽນລາຍຈ່າຍ ຈາກໝວດໜຶ່ງໄປໃສ່ໝວດອື່ນ ໃນຮ່ວງດຽວກັນ ທີ່ຢູ່ໃນແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ຊຶ່ງແມ່ນກົມບັນຊີ ແລະ ການເງິນ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ;
3. ປ່ຽນລາຍຈ່າຍ ຈາກກຸ່ມໜຶ່ງໄປໃສ່ກຸ່ມອື່ນໃນໝວດດຽວກັນ ທີ່ຢູ່ໃນແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ຊຶ່ງແມ່ນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ.

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດລະບຽບການລະອຽດ ກ່ຽວກັບການດັດສະເລ່ຍແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ເຊັ່ນ ວົງເງິນ, ຂັ້ນຕອນການສະເໜີ, ການອະນຸມັດ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການລາຍງານ.

ມາດຕາ 23 ການສະຫຼຸບ ແລະ ການລາຍງານ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານປະຈຳປີຂອງຕົນ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ ແລະ ປີ. ສຳລັບການສະຫຼຸບປະຈຳປີ ຕ້ອງໄດ້ລາຍງານລັດຖະບານ ພາຍໃນໄຕມາດທີໜຶ່ງ ຂອງປີຖັດໄປ.

ພາກທີ III

ການບັນຊີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ໝວດທີ 1

ການຖືບັນຊີ ແລະ ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ

ມາດຕາ 24 ການຖືບັນຊີ

ການຖືບັນຊີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມີການຈັດປະເພດບັນຊີ, ເກັບກຳ, ບັນທຶກ ແລະ ສະຫຼຸບຂໍ້ມູນການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ເພື່ອສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 25 ການຈັດປະເພດບັນຊີ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈັດແບ່ງປະເພດບັນຊີຢູ່ໃນຜັງບັນຊີຂອງຕົນ ເປັນປະເພດ ຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ, ທຶນ, ລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ ແລະ ບັນຊີນອກໃບລາຍງານຖານະການເງິນ ເພື່ອຕິດຕາມ ຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ ທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີສິດ ແລະ ຜົນທະ ທີ່ອາດຈະໄດ້ປະຕິບັດໃນອະນາຄົດ.

ມາດຕາ 26 ການເກັບກຳ ແລະ ການບັນທຶກຂໍ້ມູນບັນຊີ

ການເກັບກຳ ແລະ ການບັນທຶກຂໍ້ມູນບັນຊີ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຮັບປະກັນຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນຈະແຈ້ງ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານໃນການບັນທຶກບັນຊີ, ເອກະສານດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໂດຍຈັດລຽງຕາມລຳດັບເລກທີ;
2. ບັນທຶກບັນຊີຕາມລຳດັບທີ່ເກີດຂຶ້ນຂອງລາຍການເຄື່ອນໄຫວເຂົ້າ ບໍ່ມີບັນຊີປະຈຳວັນ, ບໍ່ມີບັນຊີໃຫຍ່ ແຍກປະເພດ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນເວລາ;
3. ບັນທຶກບັນຊີຄູ່ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການຄ້າງຮັບ-ຄ້າງຈ່າຍ ໂດຍຮັບປະກັນໃຫ້ຈຳນວນເງິນ ລວມເບື້ອງໜີ້ ແລະ ເບື້ອງມີ ເທົ່າກັນ. ການຮັບຮູ້ ແລະ ບັນທຶກບັນຊີມູນຄ່າທຸລະກຳທາງການເງິນ ຕາມຫຼັກການຄ້າງຮັບ-ຄ້າງຈ່າຍ ໃຫ້ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ;
4. ດັດແກ້ການບັນທຶກບັນຊີທີ່ຜິດພາດ ຊຶ່ງລາຍການທີ່ຜິດພາດຍັງສາມາດກວດເຫັນໄດ້.

ມາດຕາ 27 ການສະຫຼຸບັນຊີປະຈຳ ວັນ, ເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ເກົ້າເດືອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງສະຫຼຸບັນຊີປະຈຳວັນ, ເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ເກົ້າເດືອນ ໂດຍສະຫຼຸບລາຍການເຄື່ອນໄຫວທັງໝົດຈາກປື້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ແລະ ຍົກຍອດທັງໝົດຂອງແຕ່ລະບັນຊີເຂົ້າປື້ມບັນຊີໃຫຍ່ແຍກປະເພດ ຜ່ອມທັງສັງລວມ ຈາກປື້ມບັນຊີໃຫຍ່ແຍກປະເພດເຂົ້າໃບດຸ່ນດ່ຽງ ແລະ ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ກຳນົດເວລາການສະຫຼຸບັນຊີປະຈຳວັນ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນມື້, ການສະຫຼຸບປະຈຳເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ເກົ້າເດືອນ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນວັນລັດຖະການສຸດທ້າຍຂອງເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ເກົ້າເດືອນ.

ມາດຕາ 28 ການປິດບັນຊີປະຈຳປີ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປິດບັນຊີປະຈຳປີ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງປີການບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 64 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ. ໃນການປິດບັນຊີປະຈຳປີ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດນັບ ແລະ ຕິມຸນຄ່າ ຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນ ລວມທັງສົມທຽບບັນຊີ ແລະ ອື່ນໆ.

ພາຍຫຼັງປິດບັນຊີ ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນປັບປຸງລາຍການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີປະຈຳປີຄືນໃໝ່ ຕາມການເຫັນດີຂອງຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງປັບປຸງໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນ ເດືອນກຸມພາ ຂອງປີຖັດໄປ.

ມາດຕາ 29 ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ

ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະກອບດ້ວຍ ສຳນັກງານໃຫຍ່ ຊຶ່ງລວມມີ ບັນດາກົມ ແລະ ກົງຈັກວິຊາການທຽບເທົ່າກົມ, ສາຂາທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

**ໜວດທີ 2
ເອກະສານການບັນຊີ**

ມາດຕາ 30 ເອກະສານການບັນຊີ

ເອກະສານການບັນຊີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີ ຮູບແບບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ແລະ ຮູບແບບເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັງບັນຊີ;
2. ປື້ມຄູ່ມືການບັນຊີ;
3. ປື້ມບັນຊີ, ປື້ມຕິດຕາມ ແລະ ໃບດຸ່ນດ່ຽງ;
4. ເອກະສານຍັງຢືນທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ;

5. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ;

6. ເອກະສານອື່ນ ຕາມຄວາມຈຳເປັນຂອງວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 31 ຜັງບັນຊີ

ຜັງບັນຊີ ແມ່ນໂຄງສ້າງ, ປະເພດ, ເລກໝາຍ ແລະ ຊື່ ບັນຊີ ທີ່ຈັດເປັນລະບົບຕາມກຸ່ມທີ່ສອດຄ່ອງກັນ ຊຶ່ງນຳໃຊ້ເພື່ອບັນທຶກລາຍການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເງິນ ກ່ຽວກັບໝວດບັນຊີຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ, ທຶນ, ລາຍຈ່າຍ ແລະ ລາຍຮັບ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ເຂົ້າໃນບັນຊີ ເພື່ອສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ແລະ ນຳໃຊ້ຕິດຕາມ ເພື່ອຈຸດປະສົງ ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການເງິນ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ກຳນົດຜັງບັນຊີ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການບັນຊີ ແລະ ການເງິນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 32 ປຶ້ມຄຸ້ມການບັນຊີ

ປຶ້ມຄຸ້ມການບັນຊີ ແມ່ນປຶ້ມທີ່ກຳນົດວິທີການ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການບັນຊີ. ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງສ້າງປຶ້ມຄຸ້ມການບັນຊີ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການບັນທຶກບັນຊີ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ການຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະ ການສະຫຼຸບລາຍງານ.

ມາດຕາ 33 ປຶ້ມບັນຊີ, ປຶ້ມຕິດຕາມ ແລະ ໃບດຸ່ນດ່ຽງ

ປຶ້ມບັນຊີ ແມ່ນເອກະສານບັນຊີ ທີ່ບັນທຶກລາຍການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ:

1. ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ ນຳໃຊ້ເພື່ອບັນທຶກລາຍການທີ່ເກີດຂຶ້ນແຕ່ລະວັນ ຕາມລຳດັບເນື້ອໃນລາຍການເອກະສານຍັງຢືນ;
2. ປຶ້ມບັນຊີໃຫຍ່ແຍກປະເພດ ນຳໃຊ້ເພື່ອບັນທຶກ ບັນຊີດ່ຽວ ແລະ ບັນຊີລວມ ຕາມແຕ່ລະປະເພດ ຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ, ທຶນ, ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ຊຶ່ງແຕ່ລະປະເພດບັນຊີ ຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຍອດຍົກມາ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຍອດເຫຼືອທ້າຍ.

ປຶ້ມຕິດຕາມ ແມ່ນເອກະສານບັນຊີ ທີ່ບັນທຶກລາຍການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ ຊຶ່ງນຳໃຊ້ເພື່ອເປັນເຄື່ອງມືຕິດຕາມ ແລະ ສົມທຽບມູນຄ່າຕົວຈິງກັບຕົວເລກໃນບັນຊີ.

ໃບດຸ່ນດ່ຽງ ແມ່ນເອກະສານບັນຊີ ທີ່ເປັນເຄື່ອງມືຄວບຄຸມ ແລະ ສະຫຼຸບບັນຊີ ຊຶ່ງໄດ້ສັງລວມຄືນແຕ່ລະບັນຊີຈາກປຶ້ມບັນຊີໃຫຍ່ແຍກປະເພດ. ໃບດຸ່ນດ່ຽງ ຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນຍອດຍົກມາ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຍອດເຫຼືອທ້າຍ.

ມາດຕາ 34 ເອກະສານຍັງຢືນທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ

ເອກະສານຍັງຢືນທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ແມ່ນເອກະສານທີ່ປະກອບເປັນຫຼັກຖານການບັນທຶກບັນຊີການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເງິນ ເຊັ່ນ ເອກະສານກ່ຽວກັບການອະນຸມັດຈ່າຍເງິນ, ໃບສັ່ງຈ່າຍ, ໃບເກັບເງິນ, ໃບໂອນເງິນ ແລະ ເອກະສານອື່ນ. ລາຍການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເງິນ ຕ້ອງມີເອກະສານຍັງຢືນທີ່ຜ່ານການກວດ

ກາ ກ່ອນ ແລະ ຫຼັງ ການບັນທຶກບັນຊີ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ ຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 35 ເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແມ່ນເອກະສານລາຍງານກ່ຽວກັບສະພາບ ການເງິນປະຈຳທ້າຍໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ ຄື ເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ, ເກົ້າເດືອນ ແລະ ປີ ຊຶ່ງປະກອບມີ:

1. ໃບລາຍງານຖານະການເງິນ ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນ;
2. ໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນຜົນການດຳເນີນງານ ເຊັ່ນ ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ;
3. ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ ທີ່ອະທິບາຍກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍການບັນຊີ ແລະ ລາຍງານຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ໃສ່ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ;
4. ເອກະສານອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງສະພາບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 3

ການສ້າງ ແລະ ການລາຍງານເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ມາດຕາ 36 ມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນຂອງຕົນໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມມາດ ຕະຖານບັນຊີທົ່ວໄປ ແລະ ໝູນໃຊ້ມາດຕະຖານສາກົນດ້ານການລາຍງານການເງິນ ໃຫ້ເໝາະສົມກັບພາລະບົດບາດ ຂອງຕົນ ແລະ ສະພາບຄວາມເປັນຈິງແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍຮັບປະກັນຫຼັກການບັນທຶກບັນຊີຄູ່, ຫຼັກການຄ້າງຮັບ-ຄ້າງ ຈ່າຍ ແລະ ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້.

ມາດຕາ 37 ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ເປັນປະຈຳ ເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກ ເດືອນ, ເກົ້າເດືອນ ແລະ ປີ ໂດຍການສັງລວມຂໍ້ມູນບັນຊີແຕ່ລະປະເພດຈາກໃບດຸ່ນດ່ຽງ ສ້າງເປັນເອກະສານລາຍ ງານການເງິນ ຊຶ່ງປະກອບມີ ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ, ບົດລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ, ບົດອະທິບາຍຊ້ອນ ທ້າຍ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 35 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນ ເດືອນກຸມພາ ຂອງປີຖັດໄປ. ສ່ວນເອ ກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ເກົ້າເດືອນ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນເວລາທີ່ໄດ້ກຳ ນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 38 ການກວດກາ ແລະ ການລາຍງານ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຢືນຈາກຄະນະກຳມະການກວດກາຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 71 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງລາຍງານເອກະສານລາຍງານການເງິນ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຜິຈາລະນາ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຢືນ ຈາກຄະນະກຳມະການກວດກາຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 2 ມາດຕາ 26 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ສະພາບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງລາຍງານເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ໃຫ້ລັດຖະບານ ພາຍໃນ ສອງ ເດືອນ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການກວດສອບຈາກອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ.

ໝວດທີ 4

ການເກັບຮັກສາ ແລະ ການທຳລາຍເອກະສານບັນຊີ

ມາດຕາ 39 ການເກັບຮັກສາເອກະສານການບັນຊີ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເກັບຮັກສາເອກະສານການບັນຊີ ແລະ ເອກະສານຍິ່ງຢືນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໄວ້ໃນຮູບແບບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ແລະ ຮູບແບບເອກະສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຢ່າງໜ້ອຍ ສິບ ປີ ນັບແຕ່ວັນສຳເລັດການດຳເນີນທຸລະກຳກ່ຽວກັບເອກະສານດັ່ງກ່າວ.

ສຳລັບເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສັນຍາໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງຮັກສາໄວ້ຕໍ່ມອີກ ສິບ ປີ ນັບແຕ່ວັນໝົດອາຍຸສັນຍາ.

ມາດຕາ 40 ການທຳລາຍເອກະສານການບັນຊີ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການທຳລາຍເອກະສານ ທີ່ປະກອບມີ ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອທຳລາຍເອກະສານການບັນຊີທີ່ສິ້ນສຸດໄລຍະເວລາການເກັບຮັກສາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 39 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ກ່ອນການທຳລາຍ ຕ້ອງໄດ້ກວດກາລາຍການ ແລະ ເນື້ອໃນເອກະສານ ທີ່ຈະທຳລາຍ ແລະ ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ. ພາຍຫຼັງສຳເລັດການທຳລາຍ ຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງມີບົດບັນທຶກ ແລະ ລາຍງານຜົນການທຳລາຍເອກະສານການບັນຊີນັ້ນ.

ພາກທີ IV

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 41 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີຜິດຕິກຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດເຜີຍ ແລະ/ຫຼື ນຳໃຊ້ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ປອມແປງຂໍ້ມູນ, ຂັດຂວາງ ແລະ/ຫຼື ປະຕິເສດການຮ່ວມມື ກັບທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ;
3. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 42 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ຫ້າມທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີຜິດຕິກຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳໃຊ້ງົບປະມານເກີນແຜນການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການດັດແກ້;
2. ປົກປິດລາຍຮັບທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ;
3. ປະຕິບັດລາຍຈ່າຍບໍ່ຖືກເປົ້າໝາຍ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍ;
4. ດຳເນີນການປະມຸນ ກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການໃຊ້ບໍລິການຈາກພາຍນອກ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ;
5. ອະນຸມັດ ຫຼື ປະຕິບັດ ໂຄງການນອກແຜນງົບປະມານ;
6. ລາຍງານໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
7. ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານທີ່ມີສາຍພົວພັນພົວ ຫຼື ເມຍ ຫຼື ລູກ ຫຼື ຍາດໃກ້ຊິດ ເຂົ້າດຳລົງຕຳແໜ່ງຮັບຜິດຊອບວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ທີ່ອາດຈະສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ພວກກ່ຽວຂ້ອງ ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
8. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 43 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ

ຫ້າມພະນັກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ມີຜິດຕິກຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບດ້ານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ຕົນ, ຄອບຄົວ, ຍາດພີ່ນ້ອງ ແລະ/ຫຼື ໜຸ່ຄະນະ;
3. ກົດໜ່ວງ, ຖ່ວງດຶງ, ເມີນເສີຍຕໍ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ດັດແກ້, ປອມແປງເອກະສານ, ເຊື່ອງອຳ, ປົດບັງຂໍ້ມູນ, ປົກປິດ ແລະ ທຳລາຍຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ;
5. ຂັດຂວາງ, ບໍ່ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ໃຫ້ສິນບິນແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ກວດສອບ;
6. ປົກປ້ອງ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;

7. ລາຍງານຂໍ້ມູນການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
8. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ພາກທີ V

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ

ມາດຕາ 44 ການຄຸ້ມຄອງ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ບັນຊີ ຢ່າງລວມສູນ ໂດຍມີກົມບັນຊີ ແລະ ການເງິນ ເປັນເສນາທິການ.

ມາດຕາ 45 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍແຜນນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ຂອງຕົນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ແລະ ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
4. ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ລວມທັງການສ້າງ ແລະ ບຳລຸງ ບຸກຄະລາກອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ມີປະສິດທິຜົນ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 46 ອົງການກວດກາ

ອົງການກວດກາວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີດັ່ງນີ້:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ປະກອບດ້ວຍ ຄະນະກຳມະການກວດກາ, ກົມກວດກາພາຍໃນ, ພະແນກກວດກາ ແລະ ຜູ້ກວດກາ ປະຈຳຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ບັນຊີ;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ປະກອບດ້ວຍ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ແລະ ອົງການກວດກາລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 47 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ;
2. ການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ແລະ ບັນຊີ ແລະ ພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ແລະ ຂໍ້ມູນບັນຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ;
5. ປະສິດທິຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ;
6. ເນື້ອໃນອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 48 ຮູບການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ ປະກອບດ້ວຍ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຊາບລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ຜູ້ຖືກກວດກາ ຕ້ອງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ຜູ້ກວດກາ, ການກວດກາຕ້ອງດຳເນີນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ພາກທີ VI

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 49 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 50 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແຜ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາຕາມກຳລະນິເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ພາກທີ VII
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 51 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍ
ອອກເປັນລະບຽບການສະເພາະຕາມຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ຈຳເປັນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມລະອຽດ, ຄົບຖ້ວນ, ມີ
ປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 52 ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະ
ການ ສືບທໍາ ວັນ.

ດຳລັດສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນດຳລັດວ່າດ້ວຍການບັນຊີ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ສະຖາບັນ
ການເງິນ ທີ່ຂຶ້ນກັບທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 03/ນຍ, ລົງວັນທີ 08 ມັງກອນ 1996.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບດຳລັດສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ

ຕາງໜ້າລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ



ທອງລຸນ ສີສຸລິດ