

ໂຄງການສົ່ງເສີມການເງິນຈຸລະພາກເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ
(JFPR 9095)

ຂັ້ນຕອນການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ

1. ການສະເໜີຂໍທຶນ

ເອກະສານການສະເໜີຂໍທຶນຕ້ອງໄດ້ສົ່ງເຖິງ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງກອງທຶນການເງິນຈຸລະພາກ ທຫລ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 28 ກຸມພາ 2009. ຈຳນວນເງິນທີ່ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ (ສກຈ) ສາມາດ ຂໍໄດ້ ແມ່ນຈຳນວນລະຫວ່າງ ແຕ່ \$3,000 ຫາ \$25,000 ຕໍ່ປີ (ສູງສຸດ 50,000 \$ ຕໍ່ສະຖາບັນການເງິນ ຫນຶ່ງໃນໄລຍະ 2 ປີ¹). ການສະເໜີຂໍທຶນໃຫ້ຄິດໄລ່ເປັນສະ

ກຸນໂດລາສະຫະລັດ (ແຕ່ການຖອນຕອ້ງແລກປ່ຽນເປັນສະກຸນກີບເທົ່ານັ້ນ). ສະຖາບັນການເງິນຕ້ອງ ໄດ້ປະກອບເອກະສານການຂໍທຶນດັ່ງນີ້:

- 1) ເຕີມແບບຟອມສະເໜີຂໍທຶນ (ສາມາດຂໍໄດ້ຢູ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງກອງທຶນການເງິນຈຸລະພາກ, ພະແນກການເງິນຈຸລະພາກ, ທຫລ);
- 2) ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ
- 3) ສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນການຂຶ້ນທະບຽນ/ໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ແລະດຳເນີນທຸລະກິດຈາກ ທຫລ
- 4) ແຜນທຸລະກິດ ແລະ ແຜນການນຳໃຊ້ທຶນສຳລັບຢ່າງຕໍ່າ 2 ປີ(ລວມທັງແຜນຄາດຄະເນການເຄື່ອນໄຫວເງິນກູ້,ເງິນຝາກປະຢັດ ແລະ ຄາດຄະເນຜົນໄດ້ຮັບສຳລັບຢ່າງຕໍ່າ 2 ປີ, ໃບລາຍງານຊັບສິມບັດສະໄໝປະຈຸບັນ ແລະ ຄາດຄະເນກະແສເງິນສົດສຳລັບຢ່າງ ຕໍ່າ 1 ປີ).
- 5) ບັນຊີລາຍຊື່ຈຳນວນຜູ້ຖືຫຸ້ນລາຍໃຫຍ່, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ອຳນວຍການ ແລະ ພະນັກງານ ພ້ອມກັບລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການສຶກສາ, ປະສົບການ ແລະ ລະດັບຄວາມສາມາດຂອງເຂົາເຈົ້າ

2. ຂັ້ນຕອນການອະນຸມັດ.

ໄລຍະການພິຈາລະນາອະນຸມັດໃຫ້ທຶນແກ່ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກໃຊ້ເວລາປະມານ 2 ເດືອນ ນັບຕັ້ງແຕ່ມີສຸດທ້າຍທີ່ປິດຮັບໃບສະເໜີຂໍທຶນ. ໃນກໍລະນີທີ່ການສະເໜີທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດທຶນ, ກໍຈະ ໄດ້ແຈ້ງ ແລະ ອະທິບາຍເຫດຜົນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງກອງທຶນການເງິນຈຸລະພາກຈະຮ່າງຈົດໝາຍແຈ້ງອະນຸມັດໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ. ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງກອງທຶນການເງິນຈຸລະພາກ ຈະລົງລາຍເຊັນເພື່ອຮັບຮອງໃນຈົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນຊ່ວງເວລາ 10 ວັນ.

3. ໃບສັນຍາຮັບທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ

¹ ທຶນຈະໄດ້ປ່ອຍໃຫ້ເປັນງວດ, ແຕ່ລະງວດບໍ່ເກີນ \$25,000 ຫຼື ສຳລັບກິດຈະກຳທີ່ວາງແຜນໄວ້ ອາດຈະ ໜ້ອຍກ່ວາກໍ່ເປັນໄດ້.

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈະໄດ້ເຊັນສັນຍາຮັບທຶນຊ່ວຍເຫຼືອກັບ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງກອງທຶນການເງິນຈຸລະພາກສັນຍາສະບັບນີ້ເປັນການຕົກລົງ ລະຫວ່າງສອງຝ່າຍ ແລະເປັນຫຼັກຖານໃນການໃຫ້ຄຳໝັ້ນສັນຍາການຮັບທຶນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກດັ່ງກ່າວຕາມຕາມເງື່ອນໄຂຂອງກອງທຶນການເງິນຈຸລະພາກ(ລວມ ທັງແຜນລະອຽດ ການນຳໃຊ້ທຶນ)

4. ການກະກຽມຮັບທຶນ.

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດທຶນ ມີຄວາມຈຳເປັນ ຕ້ອງເປີດບັນຊີສະເພາະສຳລັບທຶນດັ່ງກ່າວນີ້ (ເປັນບັນຊີເງິນກີບ). ສກຈ ຕ້ອງໄດ້ຝາກເງິນປະກອບສ່ວນຂອງຕົນ ເຂົ້າບັນຊີດັ່ງກ່າວພາຍຫລັງທີ່ເປີດບັນຊີ ແລະ ປະກອບທຶນເຂົ້າໄວ້ໃນບັນຊີແລ້ວ, ສກຈ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງກອງທຶນການເງິນຈຸລະພາກ/ທຫລ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຍັງຍືນທະນາຄານທີ່ໄດ້ເປີດບັນຊີດັ່ງກ່າວ, ເລກຫມາຍບັນຊີ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ວ່າ ທາງສະຖາບັນໄດ້ຝາກເງິນປະກອບສ່ວນຂອງຕົນເຂົ້າໃນບັນຊີເປັນທີ່ຮຽບຮ້ອຍແລ້ວພ້ອມ ທັງບັນຊີສຳຮອງເງິນຝາກເພື່ອຍືນຍັນ.

5. ການໂອນເງິນ.

ຄະນະໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງກອງທຶນການເງິນຈຸລະພາກຈະໂອນເງິນຊ່ວຍເຫລືອຂອງໂຄງການຕາມອັດຕາສ່ວນທີ່ສະຖາບັນການເງິນໄດ້ປະກອບສ່ວນຢູ່ບັນຊີນັ້ນໂດຍບໍ່ເກີນຈຳນວນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ໂດຍບໍ່ເກີນວົງເງິນທີ່ກຳນົດສູງສຸດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ໄລຍະເວລາຂອງແຜນການນຳໃຊ້ທຶນນັ້ນ ຍາວກ່ວາໜຶ່ງປີ, ຈຳນວນເງິນທີ່ຈະປ່ອຍໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກແມ່ນບໍ່ເກີນກຳນົດສູງສຸດສຳລັບໜຶ່ງປີ ຫຼື ເທົ່າກັບ 25,000 ດອນລາສະຫະລັດ.

6. ການລາຍງານ ແລະ ການຕິດຕາມ.

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນ ຕ້ອງລາຍງານ ໃຫ້ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງກອງທຶນການເງິນຈຸລະພາກ/ທຫລ ຊາບທຸກໆ 3 ເດືອນ ຕາມແບບຟອມຂອງ ທຫລ ວາງອອກ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະ ຄວາມຄືບໜ້າໃນການດຳເນີນງານ. ຄະນະ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງກອງທຶນການເງິນຈຸລະພາກ ແລະ ທົມທີ່ປຶກສາອາດຈະລົງຕິດຕາມກວດກາເບິ່ງຕົວຈິງເວລາໃດກໍໄດ້ ກ່ອນເງິນງວດຕໍ່ໄປຈະຖືກໂອນໃຫ້ໃນເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

- 1) ຢ່າງໜ້ອຍ 80% ຂອງທຶນທີ່ຮັບໄປ ແລະທຶນປະກອບແມ່ນໄດ້ຈ່າຍຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍແລ້ວ,
- 2) ສກຈ ໄດ້ສົ່ງບົດລາຍງານຖືກຕ້ອງ ຕາມກຳນົດເວລາ,
- 3) ທຫລ ມີຄວາມພໍໃຈກັບຂໍ້ມູນຂອງບົດລາຍງານດ້ານຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ດ້ານການເງິນ.

7. ການປະເມີນຜົນ.

ທຫລ ແລະ ທີ່ປຶກສາອາດຈະຮຽກຮ້ອງທາງ ສກຈ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະ ຜົນກະທົບຂອງການນຳໃຊ້ທຶນດັ່ງກ່າວ, ລວມທັງການສຳຫຼວດແບບສຸ່ມຕົວຢ່າງລູກຄ້າ. ສກຈ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການຕ້ອງສະໜອງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການດັ່ງກ່າວຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ