



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ເລກທີ 119 /ທຫລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 06 FEB 2019

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດເງິນຕາຕ່າງປະເທດ

ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 47/ສພຊ, ລົງວັນທີ 19 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 196/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ມິຖຸນາ 2016;
- ອີງຕາມການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີຂອງກົມບໍລິການທະນາຄານ ສະບັບເລກທີ 4233/ບກ, ລົງວັນທີ 09 ຕຸລາ 2018.

ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກໍານົດຫຼັກການ ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ ລະຫວ່າງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ລູກຄ້າມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ປອດໄພ ແລະ ເປັນລະບົບ.

ມາດຕາ 2 ການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ

ການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແມ່ນການນຳເງິນສົດເຂົ້າ-ອອກບັນຊີເງິນຝາກຂອງລູກຄ້າທີ່ເປີດ

ໄວ້ ຢູ່ທະນາຄານຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບຕ່າງໆ ທີ່ໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

- “ທຫລ” ໝາຍເຖິງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
- “ສາຂາ ທຫລ” ໝາຍເຖິງ ສາຂາ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ທີ່ປະຈຳຢູ່ແຕ່ລະພາກ;
- “ລູກຄ້າ” ໝາຍເຖິງ ບັນດາທະນາຄານທຸລະກິດ, ກະຊວງ-ອົງການ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ມີບັນຊີເງິນຝາກນຳທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
- “ເງິນຕາຕ່າງປະເທດ” ໝາຍເຖິງ ສະກຸນເງິນຂອງປະເທດອື່ນ ຊຶ່ງເປັນທະນະບັດ ທີ່ມອບ-ຮັບລະຫວ່າງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກັບລູກຄ້າ ຊຶ່ງປະກອບມີ 20 ສະກຸນ ຄື: ໂດລາສະຫະລັດ, ໂດລາອິດສະຕາລີ, ໂດລານິວຊີແລນ, ໂດລາການາດາ, ໂດລາບຣູໄນ, ໂດລາສິງກະໂປ, ໂດລາໄຕ້ຫວັນ, ໂດລາຮົງກົງ, ເຢນ, ເອີໂຣ, ປອນສະເຕີຣິງ, ຝຣັ່ງສະວິດ, ກຣອນແດນມາກ, ກຣອນນໍວກແວ, ຢວນ, ວອນ, ໂຄຣນາສະວີເດັນ, ມາເລເຊຍຮົງກົດ, ເປໂຊ ແລະ ບາດ. ສະກຸນອື່ນໆຕາມການກຳນົດຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- “ເງິນປົນ” ໝາຍເຖິງ ເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນປະເພດໃບດຽວກັນ ຫຼື ບໍ່ແມ່ນເງິນມຸ່ນຄ່າຊະນິດດຽວກັນ ປົນຢູ່ໃນໂຄ້ນ ຫຼື ຕັບຂອງເງິນສະກຸນນັ້ນໆ;
- “ເງິນເປັນໂຄ້ນ” ໝາຍເຖິງ ເງິນທີ່ມີຈຳນວນຄົບ 10 ຕັບ ຫຼື ເງິນທີ່ມີຈຳນວນຄົບ 1000 ໃບ;
- “ເງິນເປັນຕັບ” ໝາຍເຖິງ ເງິນທີ່ມີຈຳນວນຄົບ 100 ໃບ;
- “ເງິນເປັນແໜບ” ໝາຍເຖິງ ເງິນທີ່ມີຈຳນວນຄົບ 10 ໃບ ແຕ່ໄດ້ເອົາໃບໜຶ່ງມາຄົບຫົວໄວ້ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ຮູ້ວ່າມີຈຳນວນຄົບ 10 ໃບ;
- “ເງິນໄຂວ່ຫົວ” ໝາຍເຖິງ ເງິນທີ່ຄົບຈຳນວນ 10 ຕັບ ແລ້ວເວລາມັດເງິນ ຕ້ອງຈັດລຽງສະລັບກັນເບື້ອງລະ 5 ຕັບ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ຕໍ່ການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ ລະຫວ່າງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ລູກຄ້າ.

ໝວດທີ 2

ຂັ້ນຕອນການມອບ-ຖອນ ແລະ ຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ

ມາດຕາ 5 ການກະກຽມເງິນສົດ

ລູກຄ້າທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳເງິນສົດມາມອບ ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ຈັດລຽງເງິນສິດໜ້າດຽວກັນໃຫ້ເປັນລະບຽບ ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການກວດນັບ;
2. ສະເພາະເງິນສິດສະກຸນເງິນໂດລາສະຫະລັດ ແລະ ສະກຸນເງິນບາດ ຕ້ອງມັດເປັນໂຄ້ນ ແລະ ເປັນເງິນປະເພດໃບດຽວກັນ ແລະ ເງິນແຕ່ລະໂຄ້ນຕ້ອງໄຂວ່ຫົວເບື້ອງລະ 5 ຕັບ;
3. ເງິນທີ່ມາມອບຕ້ອງເປັນຕັບ, ເປັນໂຄ້ນ, ຫຼືກວ້າງການແໜບຫົວເງິນ ແລະ ການນຳໃຊ້ຢາງມັດເງິນ;
4. ສ່ວນເງິນຕາຕ່າງປະເທດສະກຸນອື່ນໆ ແມ່ນຮັບໄດ້ຕາມຈຳນວນເງິນຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 6 ການມອບເງິນສິດ

ລູກຄ້າ ທີ່ນຳເງິນສິດມາມອບແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ປະກອບຂໍ້ມູນຕາມແບບຟອມ ໃນໃບມອບເງິນສິດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;
2. ການມອບເງິນສິດ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງດຳເນີນຊ້ອງໜ້າ ກັບ ພະນັກງານ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຢ່າງໜ້ອຍ 2 ຄົນ.

ມາດຕາ 7 ການຖອນເງິນສິດ

ລູກຄ້າ ທີ່ມາຖອນເງິນສິດ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການຖອນເງິນສິດ ແຕ່ລະຄັ້ງ ລູກຄ້າຕ້ອງເຊັນຢັ້ງຢືນການຮັບເງິນໃສ່ໃບແຈ້ງປະເພດເງິນຮັບ, ໃສ່ໃບແຊັກເງິນສິດ ຫຼື ໃບຖອນເງິນສິດ ພ້ອມດ້ວຍເບີໂທລະສັບຕິດຕໍ່, ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ບັດພະນັກງານ ຂອງຜູ້ຮັບເງິນ;
2. ການຖອນເງິນສິດທຸກຄັ້ງ ລູກຄ້າຕ້ອງໄດ້ມີການກວດນັບໃຫ້ລະອຽດກ່ອນອອກຈາກ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ເກີດມີບັນຫາຕາມມາພາຍຫຼັງ. ກໍລະນີລູກຄ້າໄດ້ຮັບເງິນສິດແຕ່ບໍ່ມີການກວດນັບລະອຽດ ແລະ ນຳເງິນສິດອອກຈາກ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລ້ວເກີດມີບັນຫາເງິນບໍ່ຜິດ, ເງິນປົນ ແລະ ເງິນປອມ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະບໍ່ຮັບຜິດຊອບໃດໆ.

ມາດຕາ 8 ການຮັບເງິນສິດ

ການຮັບເງິນສິດ ທຸກຄັ້ງ ພະນັກງານ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນທັງໝົດໃນໃບມອບເງິນສິດ ຄື: ຊື່-ນາມສະກຸນ, ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ ທີ່ຢູ່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ມອບເງິນ, ເລກບັນຊີ, ເນື້ອໃນການມອບ, ສະກຸນເງິນ, ປະເພດໃບເງິນ ແລະ ຈຳນວນເງິນທັງຕົວເລກ-ຕົວໜັງສື ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
2. ກວດກາຄືນເງິນສິດ ເປັນໂຄ້ນ, ເປັນຕັບ, ເປັນແໜບ ແລະ ເປັນໃບ ແລ້ວທຽບໃສ່ໃບມອບເງິນສິດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
3. ພະນັກງານຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງກວດນັບເງິນສິດຕົວຈິງໂດຍການນັບຊ້ອງໜ້າລູກຄ້າ;
4. ກວດນັບເງິນສິດແຕ່ລະປະເພດໃຫ້ລະອຽດຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ແລ້ວສົມທຽບກັບຈຳນວນເງິນທັງໝົດທີ່ເປັນຕົວເລກ ແລະ ຕົວໜັງສື;

5. ໃນເວລາກວດນັບເງິນສົດ ຖ້າຫາກພົບເຫັນເງິນປອມຈະຕ້ອງຈຳກາ ແລະ ເຈາະຮູ ໃສ່ທະນາບັດດັ່ງກ່າວ ແລ້ວສ້າງເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແລະ ເກັບຮັກສາໄວ້ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ນຳເງິນປອມອອກໄປສູ່ຂອດຈໍລະຈອນ;

6. ກໍລະນີເງິນສົດມີຈຳນວນຫຼາຍ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດນັບສຳເລັດທັນພາຍໃນມື້ ພະນັກງານຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕ້ອງ ກວດນັບຈຳນວນເງິນທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ນັບເປັນໂຄ້ນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ເກັບໃສ່ຫົບບັນຈຸເງິນສະເພາະທີ່ມີກຸນແຈລ່ອກ, ມອບ ກຸນແຈໃຫ້ເຈົ້າຂອງເງິນເປັນຜູ້ຮັກສາໄວ້, ແລ້ວ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະຮັບເອົາເງິນຈຳນວນທີ່ມອບເຂົ້າບັນ ຊີໃຫ້ກ່ອນ, ສ່ວນການນັບຕົວຈິງນັ້ນຈະເລື່ອນໄປນັບໃນວັນລັດຖະການຖັດໄປ.

ມາດຕາ 9 ການຈ່າຍເງິນສົດ

ການຈ່າຍເງິນສົດ ທຸກຄັ້ງ ພະນັກງານ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນທັງໝົດ ໃນໃບແຊັກເງິນສົດ ຫຼື ໃບຖອນເງິນສົດ ເຊັ່ນ: ລາຍເຊັນ ເຈົ້າຂອງບັນຊີ, ລາຍເຊັນຫົວໜ້າບັນຊີ, ລາຍເຊັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດ (ຜູ້ຮັບເງິນ), ເນື້ອໃນການຖອນ, ສະກຸນເງິນ ແລະ ຈຳນວນເງິນທັງຕົວເລກ ແລະ ຕົວໜັງສື ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;

2. ກວດກາຄືນເງິນສົດ ເປັນໂຄ້ນ, ເປັນຕັບ, ເປັນແໜບ ແລະ ເປັນໃບ ແລ້ວທຽບໃສ່ໃບແຈ້ງປະເພດເງິນ ຮັບ ທີ່ຕິດກັບໃບແຊັກເງິນສົດ ຫຼື ໃບຖອນເງິນສົດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;

3. ການຈ່າຍເງິນສົດ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງຜ່ານການກວດກາຄືນ ຈາກພະນັກງານ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຢ່າງໜ້ອຍ 2 ຄົນ;

4. ການຈ່າຍເງິນສົດ ໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງແກ່ເຊືອກມັດເງິນທີ່ເປັນເຄື່ອງໝາຍຂອງ ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກ.

ມາດຕາ 10 ກຳນົດເວລາການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດເວລາ ການບໍລິການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ ວັນຈັນ-ວັນສຸກ ຍົກເວັ້ນວັນ ພັກລັດຖະການ ດັ່ງນີ້:

- ຕອນເຊົ້າ ເວລາ 08:30 - 11:30 ໂມງ;
- ຕອນບ່າຍ ເວລາ 13:00 - 15:30 ໂມງ.

ໝວດທີ 3

ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ກົມບໍລິການທະນາຄານ ແລະ ສາຂາ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳພາກ ມີໜ້າທີ່ດຳເນີນການຮັບ- ຈ່າຍເງິນສົດ ດັ່ງນີ້:

1. ຝ່າຍຈາລະນາການຖອນເງິນສົດຂອງລູກຄ້າ;

2. ຝຶຈາລະນາຮັບເອົາເງິນສົດສອດຄ່ອງຕາມມາດຕາ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
3. ກວດນັບເງິນສົດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕາ 5, 8 ແລະ 9 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
4. ໃຫ້ຄໍາແນະນຳຜູ້ມາມອບ-ຖອນເງິນສົດ ເພື່ອຄວາມເປັນລະບຽບ ແລະ ສາມາດຕິດຕາມໄດ້ງ່າຍ.

ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ຂອງລູກຄ້າ

ທະນາຄານທຸລະກິດ, ກະຊວງ-ອົງການ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ການມອບ-ຖອນເງິນສົດໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມໂມງເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 10 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ການມອບ-ຖອນເງິນສົດ ແຕ່ລະຄັ້ງ, ລູກຄ້າຕ້ອງກວດກາເງິນສົດຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5, 6 ແລະ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໝວດທີ 4

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມບໍລິການທະນາຄານ ແລະ ສາຂາ ທຫລ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ໃຫ້ໄດ້ຮັບປະສິດທະຜົນ. ບັນດາລູກຄ້າຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 14 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ສອນໄຊ ສິດພະໄຊ