



ระเบียบคณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้
เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาด
ตราสารหนี้ในประเทศ ว่าด้วยการเงินและการบัญชี
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การรับ เก็บรักษา จ่ายเงินและการบัญชีของกองทุนบริหารเงินกู้
เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖/๑๑ (๓) และ (๗)
แห่งพระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ
การบริหารหนี้สาธารณะ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อ
การปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศจึงออกระเบียบไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อ
การปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ ว่าด้วยการเงินและ
การบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้าง
หนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อ
การปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

“ผู้จัดการกองทุน” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับ
โครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้กับกองทุนโดยได้รับ
ค่าตอบแทนประเภทเงินเดือนจากกองทุน

“เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของกองทุนซึ่งดำรง
ตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับบัญชีและการเงิน หรือผู้ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายจากผู้จัดการ
กองทุนให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีและการเงินตามระเบียบนี้

“เงินสดย่อย” หมายความว่า เงินที่กองทุนมีไว้เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามภารกิจปกติของกองทุนในกรณีที่จำเป็นต้องใช้เงินสด

“เงินยืมทตรงจ่าย” หมายความว่า เงินที่กองทุนจ่ายให้เจ้าหน้าที่ของกองทุนยืมเพื่อทตรงจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของกองทุน

ข้อ ๕ ให้ผู้จัดการกองทุนเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้จัดการกองทุนเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้น

ข้อ ๕ ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้เสนอคณะกรรมการกองทุนเพื่อพิจารณาเป็นรายกรณีไป

หมวด ๑ การรับเงิน

ข้อ ๖ การรับเงินทุกประเภท ให้เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับเงินกองทุน ออกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐาน ยกเว้นการรับเงินที่โอนผ่านธนาคาร ให้ใช้ใบแจ้งยอดของธนาคารเป็นหลักฐานการรับเงิน

ข้อ ๗ ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่ผู้จัดการกองทุนกำหนด และให้มีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับ เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

ข้อ ๘ ใบเสร็จรับเงินจะต้องพิมพ์หมายเลขใบเสร็จเรียงลำดับกำกับไว้ทุกฉบับ และให้มีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๙ ห้ามชุด ลบ แก้ไขข้อความในใบเสร็จรับเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดมีรายการผิดพลาด ให้ยกเลิกและออกฉบับใหม่ โดยใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกแล้วให้เก็บรวบรวมไว้กับสำเนาเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

หมวด ๒
การเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ ๑

บัญชีและการจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน

ข้อ ๑๐ เงินที่กองทุนได้รับทั้งสิ้นให้นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือ ธนาคารพาณิชย์ที่คณะกรรมการกองทุนกำหนดในวันที่ได้รับเงินหรืออย่างช้าในวันทำการ ถัดไป โดยให้นำเข้าบัญชี ดังนี้

(๑) บัญชีปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะ เพื่อรับเงินตามมาตรา ๓๖/๕ (๑) รวมทั้งเงินและทรัพย์สินตามมาตรา ๓๖/๕ (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) ที่กองทุนได้รับการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ในการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะ หรือเพื่อสนับสนุน การดำเนินการดังกล่าว

(๒) บัญชีพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ เพื่อรับเงินตามมาตรา ๓๖/๕ (๒) รวมทั้งเงินและทรัพย์สินตามมาตรา ๓๖/๕ (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) ที่กองทุนได้รับการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ หรือเพื่อสนับสนุน การดำเนินการดังกล่าว

เงินที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารตามวรรคหนึ่งได้ทันภายในวันที่ได้รับเงิน ให้เก็บ รักษาเป็นเงินสดคงเหลือประจำวันในตู้നിရိယของกองทุน และให้นำฝากเข้าบัญชีในวันทำการ ถัดไป

กรณีที่มีการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการในงบประมาณตามระเบียบ คณะกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสาร หนี้ในประเทศ ว่าด้วยการงบประมาณ และมีผลให้วัตถุประสงค์ของการจ่ายเงินเปลี่ยนไปให้ เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินที่ได้รับมอบหมายดำเนินการโอนเงินตามจำนวนวงเงินที่มีการอนุมัติ ให้โอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการในงบประมาณไปเก็บรักษาไว้ในบัญชีที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของ การใช้จ่ายเงินนั้น

การเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อรับเงินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่ผู้จัดการกองทุนกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับเงินกองทุน จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันให้ผู้อำนวยการสายงานสำนักงานทราบทุกสิ้นวัน และมอบเงินสดคงเหลือประจำวันพร้อมสำเนารายงานให้ผู้ดูแลตู้নিরক্ষণและเก็บรักษาในตู้নিরক্ষণ

ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย

ส่วนที่ ๒ ตู้নিরক্ষণ

ข้อ ๑๒ ให้กองทุนมีตู้নিরক্ষণสำหรับเก็บรักษาเงินสดและทรัพย์สินอื่นของกองทุน ยกเว้นทรัพย์สินที่เกิดจากการลงทุนเพื่อหาผลประโยชน์ซึ่งจะต้องเก็บรักษาไว้ที่ผู้เก็บรักษาทรัพย์สินภายนอก (Custodian)

ให้ผู้จัดการกองทุนแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินสองคน เป็นผู้ดูแลตู้নিরক্ষণ

ข้อ ๑๓ ตู้নিরক্ষণของกองทุนให้ตั้งไว้ในที่ปลอดภัย และให้มีกุญแจสองดอก ให้เจ้าหน้าที่กองทุนที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๑๒ วรรคสอง เป็นผู้ถือกุญแจตู้নিরক্ষণ คนละหนึ่งดอก

ให้ผู้ดูแลตู้নিরক্ষণเก็บรักษากุญแจตู้নিরক্ষণในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบได้ หากปรากฏว่ากุญแจหายหรือสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงกุญแจ ให้รายงานผู้จัดการกองทุนเพื่อทราบและสั่งการทันที

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ถือกุญแจตรวจสอบสภาพกุญแจและตู้নিরক্ষণก่อนเปิดตู้নিরক্ষণทุกครั้ง หากกุญแจหรือตู้নিরক্ষণอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีเหตุที่ทำให้สงสัยว่าจะมีความเสียหายเกิดขึ้น ให้รายงานผู้อำนวยการสายงานสำนักงานหรือผู้จัดการกองทุนทราบเพื่อสั่งการทันที

ข้อ ๑๕ ให้ผู้ดูแลตู้নিরক্ষণจัดทำบัญชีรายละเอียดทรัพย์สินที่เก็บรักษาในตู้নিরক্ষণให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และให้ผู้อำนวยการสายงานสำนักงานตรวจสอบบัญชีรายละเอียดดังกล่าวกับทรัพย์สินที่เก็บรักษาในตู้নিরক্ষণเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละครั้ง และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทุนทราบทุกครั้ง

ส่วนที่ ๓
การเก็บรักษาเงินสดย่อย

ข้อ ๑๖ ให้กองทุนเก็บเงินสดไว้เป็นเงินสดย่อย เพื่อสำรองจ่ายในกรณีจำเป็นต้องใช้เงินสดได้ตามวงเงินที่ผู้จัดการกองทุนประกาศกำหนด และให้ผู้จัดการกองทุนแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินหนึ่งคน และสำรองไว้อีกหนึ่งคน ทำหน้าที่ดูแลและเก็บรักษาเงินสดย่อย

ข้อ ๑๗ การเก็บรักษาเงินสดไว้ในมือเพื่อการอื่นจะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดการกองทุนให้เบิกเงินสดมาใช้จ่ายเป็นการเฉพาะกิจเป็นครั้งคราว

หมวด ๓
การจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๑
หลักเกณฑ์และหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินของกองทุนกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) เงินในบัญชีปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะ ให้จ่ายตามที่กำหนดในมาตรา ๓๖/๖
- (๒) เงินในบัญชีพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ ให้จ่ายตามที่กำหนดในมาตรา ๓๖/๗

ข้อ ๑๙ ในระหว่างที่ยังไม่มีความจำเป็นต้องนำเงินของกองทุนไปใช้จ่ายตามข้อ ๑๘ เงินของกองทุนอาจนำไปลงทุนได้ตามที่กำหนดในมาตรา ๓๖/๘ โดยให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการลงทุนที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้ผู้จัดการกองทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทุนเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินตามระเบียบนี้ ยกเว้นการจ่ายเงินเพื่อลงทุนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการลงทุนที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

การมอบหมายตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารประกอบรายการจ่ายเงินโดยถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๒ หลักฐานการจ่ายเงิน หมายถึง เอกสารที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินตามข้อผูกพันแล้ว ซึ่งโดยทั่วไปจะเป็นใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๒๓ ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้ต้องมีรายการอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) ชื่อ ที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๓) รายละเอียดการรับเงิน
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ยกเว้นกรณีใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบการควบคุมอัตโนมัติ ซึ่งอาจจะมีเพียงตัวเลขหรือตัวอักษรอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้
- (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๒๔ กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองในสำเนานั้นแทน
- (๒) หากไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (๑) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่าย และจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอผู้อำนวยการสายงานสำนักงานพิจารณาอนุมัติ และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองการจ่ายเงินนั้นแทนใบเสร็จรับเงินได้

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินตามแบบที่ผู้จัดการกองทุนประกาศกำหนด

ข้อ ๒๖ ให้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมระบุวันที่ที่มีการจ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารประกอบรายการทุกฉบับ

ข้อ ๒๗ การจ่ายเงินทุกครั้งให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นการจ่ายเงินจากวงเงินสต็อกยอย การซื้อเงินตราต่างประเทศ การซื้อแคชเชียร์เช็ค และการจ่ายลักษณะอื่นที่มีความจำเป็นและได้รับอนุมัติจากผู้จัดการกองทุน

ข้อ ๒๘ การออกเช็คสั่งจ่ายเงินของกองทุน ให้ผู้จัดการกองทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทุนลงนามในเช็คสั่งจ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมระบุชื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก

การสั่งจ่ายเงินในนามเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินเพื่อขอรับเป็นเงินสดหรือสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ของกองทุนเพื่อเป็นเงินยืมตรงจ่าย ให้ออกเป็นเช็คไม่ขีดคร่อม โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ทั้งนี้ ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ส่วนที่ ๒

การจ่ายเงินสดย่อย

ข้อ ๒๙ การจ่ายเงินจากวงเงินสดย่อย จะต้องเป็นการจ่ายค่าใช้จ่ายแต่ละครั้งไม่เกินห้าพันบาท และให้จ่ายได้ตามรายการต่อไปนี้

- (๑) เป็นค่าใช้จ่ายที่เจ้าหน้าที่ได้จ่ายแทนกองทุนไปก่อน
- (๒) เป็นเงินยืมตรงจ่ายที่มีจำนวนน้อย
- (๓) เป็นค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อย ซึ่งเจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินไม่ยินยอมรับชำระด้วย

เช็ค

ข้อ ๓๐ ผู้ดูแลเงินสดย่อยจะต้องลงบันทึกการจ่ายเงินสดย่อยทุกรายการในทะเบียนคุมเงินสดย่อย เพื่อการควบคุม และจะต้องมีหลักฐานประกอบการจ่ายทุกรายการ

ข้อ ๓๑ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ผู้ดูแลเงินสดย่อยตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินสดย่อยประจำวัน โดยจำนวนเงินสดย่อยคงเหลือ รวมกับใบสำคัญจ่ายและหลักฐานใบเบิกเงินยืมตรงจ่ายจากวงเงินสดย่อย จะต้องเท่ากับวงเงินสดย่อยที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดการกองทุน และให้สรุปยอดเงินสดย่อยคงเหลือประจำวัน พร้อมกับนำส่งเงินสดย่อยคงเหลือให้ผู้ดูแลตู้നിറယ်เก็บรักษาในตู้നിറယ်ของกองทุน

ข้อ ๓๒ ให้ผู้ดูแลเงินสดย่อยสรุปและรายงานการจ่ายเงินสดย่อย เพื่อเบิกเงินชดเชยตามจำนวนในใบสำคัญที่ได้จ่ายไปแล้วทุกสิ้นเดือน หรือเมื่อเงินสดย่อยคงเหลือในมือมีจำนวนต่ำกว่าตามวงเงินที่ผู้จัดการกองทุนกำหนด เพื่อมาสมทบกับเงินสดย่อยคงเหลือในมือให้ได้ครบตามวงเงินในข้อ ๑๖

ข้อ ๓๓ ให้ผู้อำนวยการสายงานสำนักงานตรวจสอบทะเบียนคุมเงินสดย่อย และตรวจนับเงินสดย่อยคงเหลือในมือของผู้ดูแลเงินสดย่อยเป็นครั้งคราว โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หากพบข้อผิดพลาดให้รายงานผู้จัดการกองทุนทราบโดยเร็ว

ส่วนที่ ๓
การจ่ายเงินยืมทตรงจ่าย

ข้อ ๓๔ การจ่ายเงินยืมทตรงจ่าย จะต้องมืเอกสารใบเบิกเงินยืมทตรงจ่ายที่ได้รับอนุมัติทุกครั้ง และให้เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินที่ได้รับมอบหมายจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมทตรงจ่าย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ควบคุม และการติดตามทวงถาม

ห้ามจ่ายเงินทตรงจ่ายก่อนวันที่ใช้เงินจริง เกินกว่าสองวันทำการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นที่ผู้มีอำนาจอนุมัติเห็นสมควรให้จ่ายเงินยืมทตรงจ่ายก่อนกำหนดเวลาดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๕ การจ่ายเงินยืมทตรงจ่าย จะจ่ายจากวงเงินสตัยอย หรือจ่ายเป็นเช็ค ในนามเจ้าหน้าที่ของกองทุนผู้ขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายเท่านั้น

ข้อ ๓๖ ให้ผู้ยืมเงินทตรงจ่ายส่งหลักฐานชดใช้และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้คืนภายในสิบห้าวันนับจากวันที่กลับมาปฏิบัติงาน

(๒) กรณีเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ให้คืนภายในสามสิบวันนับจากวันที่จ่ายเงินครั้งสุดท้าย

กรณีหลักฐานที่ผู้ยืมชดใช้สูงกว่าใบเบิกเงินยืมทตรงจ่าย ให้เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินจ่ายเงินคืนให้ผู้ยืมเป็นเช็คหรือเงินสตัแล้วแต่กรณี หากปรากฏว่าผู้ยืมส่งใช้หลักฐานต่ำกว่าใบเบิกเงินยืมทตรงจ่าย ให้เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินรับคืนเงินเหลือจ่าย พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงิน และปฏิบัติตามข้อ ๑๐

ข้อ ๓๗ การอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ยืมเงินทตรงจ่ายครั้งใหม่ จะกระทำต่อเมื่อผู้ยืมได้ส่งใช้เงินยืมครั้งเก่าเสร็จสิ้นแล้วเท่านั้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากผู้จัดการกองทุน

หมวด ๔
การบัญชี

ข้อ ๓๘ การบัญชีของกองทุน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ข้อ ๓๙ ให้กองทุนดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำรายงานฐานะการเงินอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง เสนอต่อคณะกรรมการกองทุน ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดแต่ละไตรมาส

(๒) จัดทำรายงานฐานะทางการเงินประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการกองทุน เพื่อเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและคณะรัฐมนตรีต่อไป

(๓) การปิดบัญชีให้กระทำปีละหนึ่งครั้ง โดยถือปีงบประมาณเป็นรอบปีบัญชี และให้กองทุนจัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบ เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เมื่อสำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้ว ให้กองทุนรายงานงบการเงินดังกล่าวต่อคณะกรรมการกองทุน เพื่อเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและคณะรัฐมนตรีต่อไป พร้อมทั้งสำเนางบการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณเพื่อทราบ

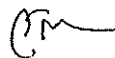
ข้อ ๔๐ ให้กองทุนนำข้อมูลการบัญชีของกองทุนเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ GFMS) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๔๑ ให้ฝ่ายบัญชีการเงินและงบประมาณจัดเก็บเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ และเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีใดที่เป็นประโยชน์ต่อกองทุนและได้ดำเนินการไปก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าถูกต้องตามระเบียบนี้ และกรณีที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อตกลงหรือสัญญาเดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายสถิตย์ ลิ่มพงศ์พันธุ์)

ประธานกรรมการกองทุนบริหารเงินกู้
เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนา
ตลาดตราสารหนี้ในประเทศ