

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ

ညွှန်ကြားချက်အမှတ် ၁၀/၂၀၁၁

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ

ညွှန်ကြားချက်အမှတ် ၁၀/၂၀၁၁

နေပြည်တော်၊ ၁၃၇၃ ခုနှစ်၊ နတ်တော်လပြည့်ကျော် ၁၃ ရက်

(၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၃ ရက်)

၁။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဥပဒေပုဒ်မ ၆၈ ၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) အရ အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ကျင့်သုံး၍ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် ဤ ညွှန်ကြားချက်အမှတ် ၁၀/၂၀၁၁ ကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

၂။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်လိုသည့် အဖွဲ့အစည်းသည် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ အက်ဥပဒေ ၊ သမဝါယမအသင်း ဥပဒေ ၊ အသင်းအဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေ နှင့် တည်ဆဲ ဥပဒေ တစ်ရပ်ရပ်အရ ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ထားသော အဖွဲ့အစည်းဖြစ်မှသာ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့် လိုင်စင် လျှောက်ထားခွင့် ရှိသည်။

၃။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်လိုသော အဖွဲ့အစည်းသည် အသေးစားငွေရေး ကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်ကို သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် အစိုးရအဖွဲ့ နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီမှ တစ်ဆင့် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီသို့ သတ်မှတ်ပုံစံဖြင့် လျှောက်ထားရ မည်။

၄။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် လျှောက်လွှာပုံစံပါ ဖြည့်စွက်ချက် များနှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေလေ့လာချက်တို့ကို စိစစ်သုံးသပ်ပြီးနောက် လျှောက်လွှာလက်ခံရရှိသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း လိုင်စင် ထုတ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပေးရန် ငြင်းပယ်ခြင်း ဆောင်ရွက်မည်။

၅။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဥပဒေပုဒ်မ ၇ ၊ ပုဒ်မခွဲ(စ) (ဆ) ၊ ပုဒ်မ ၈ ၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ ၄ - ၈ -၂၀၁၁ ရက်နေ့တွင် ကျင်းပပြုလုပ်သည့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ အစည်းအဝေး အမှတ်စဉ်(၁၆/၂၀၁၁) သဘောတူညီချက်ဖြင့် အသေးစားငွေရေးကြေးရေး

လုပ်ငန်း အဖွဲ့အစည်းများတွင် အနည်းဆုံး ထားရှိရမည့် မတည်ငွေရင်း ၊ အတိုးနှုန်း ၊ လိုင်စင်ကြေး နှင့် ဝန်ဆောင်မှုစရိတ်များကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်လိုက်သည်-

(က) မတည်ငွေရင်း

(၁) အပ်ငွေလက်ခံခြင်းမပြုသည့် အဖွဲ့အစည်း ။ ကျပ် ၁၅ သ န်း ၊

(၂) အပ်ငွေလက်ခံသည့်အဖွဲ့အစည်း ။ ကျပ် ၃၀ သ န်း ၊

(မှတ်ချက် ။လက်ရှိဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်လျက် ရှိသောသမဝါယမအသင်း အဖွဲ့များ၏မတည်ငွေရင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှု ကော်မတီမှ အထူးကိစ္စတစ်ရပ်အနေဖြင့် ဆောင်ရွက်ပေးသွားမည် ဖြစ်သည်။)

(ခ) အတိုးနှုန်း

(၁) အသေးစားချေးငွေအပေါ် အတိုးနှုန်းအား ကျပ် ၁၀၀ တစ်လလျှင် ၂.၅၀ ကျပ် ၊ တစ်နှစ်လျှင် ၃၀ ကျပ် နှုန်းထက် မများရ။

(၂) အပ်ငွေ/စုဆောင်းငွေအပေါ် အတိုးနှုန်းအား ကျပ် ၁၀၀ တစ်လလျှင် ၁.၂၅ ကျပ် ၊ တစ်နှစ်လျှင် ၁၅ ကျပ် နှုန်းထက် မနည်းရ။

(ဂ) ဝန်ဆောင်မှုစရိတ်

(၁) ရုံးခွဲများတည်ထောင်ခြင်း ၊ လုပ်ငန်းနေရာရွှေ့ပြောင်းခြင်း နှင့် လုပ်ငန်းပိတ်ခြင်းတို့ အတွက် ဝန်ဆောင်မှုစရိတ် ကျပ် ၅၀၀၀၀၊

(မှတ် ချက် ။ မြို့နယ်အတွင်း ရွှေ့ပြောင်းခြင်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုစရိတ် ပေးဆောင်ရန်မလိုဟု ကြီးကြပ်မှုကော်မတီက သတ်မှတ်သော တစ်မြို့နယ်မှတစ်မြို့နယ်သို့ ရွှေ့ပြောင်းခြင်းများအတွက် ဝန်ဆောင်မှု စရိတ် ပေးဆောင်ရန် မလိုပါ။)

(၂) လုပ်ငန်းအမျိုးအစား (အပ်ငွေလက်ခံခြင်း မပြုသည့်အဖွဲ့အစည်း /အပ်ငွေ လက်ခံ သည့်အဖွဲ့အစည်း) ပြောင်းလဲလုပ်ကိုင်ခြင်းအတွက် ဝန်ဆောင်မှု စရိတ် ကျပ် ၅၀၀၀၀။

(ဃ) လိုင်စင်ကြေး

(၁) ကနဦးလိုင်စင်ကြေး ။ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်ရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ၁၅ ရက်အတွင်း ထည့်ဝင်ပြီး မတည်ငွေရင်း၏ ၀.၁ ရာခိုင်နှုန်းနှင့်ညီမျှသော ငွေပမာဏ ကို ပေးသွင်းရမည်။

(၂) တိုးမြှင့်ထည့်ဝင်သည့်မတည်ငွေရင်းအပေါ် ပေးဆောင်ရမည့်လိုင်စင်ကြေး ။ မိမိ ထည့်ဝင်ပြီး မတည်ငွေရင်းကို တိုးမြှင့်ပါက တိုးမြှင့်သည့်ငွေပမာဏ၏ ၀.၁ ရာခိုင်နှုန်းကို ထပ်မံပေးသွင်းရမည်။

(၃) နှစ်စဉ်လိုင်စင်ကြေး ။ နှစ်စဉ် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်၏ ဧပြီလတွင် ထည့်ဝင်ပြီး မတည်ငွေ ရင်း၏ ၀.၁ ရာခိုင်နှုန်းနှင့် ညီမျှသော ငွေပမာဏကို ပေးသွင်းရမည်။

၆။ အထက်ပါ သတ်မှတ်ချက်များကို ဈေးကွက် အခြေအနေနှင့်အညီ လိုအပ်ပါက ပြင်ဆင်ပြောင်းလဲ သတ်မှတ်ပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။

လှထွန်း
ဥက္ကဋ္ဌ

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ
စာအမှတ်၊ ကက - ၁ / ၆ (၁ / ၂၀၁၁)
ရက် ၅၊ ၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၃ ရက်

ဖြန့်ဝေခြင်း

ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့်ဆင်းရဲနွမ်းပါးမှုလျှော့ချရေးလုပ်ငန်းကော်မတီဝင်များအားလုံး

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီဝင်များအားလုံး

ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံး

လွှတ်တော်ရုံး

ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်

နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး

ပြည်ထောင်စုရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်ရုံး

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနအားလုံး

ပြည်ထောင်စုရှေ့နေချုပ်ရုံး

ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့ရုံး

တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့အားလုံး

ဦးဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး

ပုံနှိပ်ရေးနှင့်စာအုပ်ထုတ်ဝေရေးလုပ်ငန်း

မြန်မာနိုင်ငံပြန်တမ်း အပိုင်း (၁) တွင် ထည့်သွင်း

ကြေညာပေးပါရန်

အမိန့်အရ

(ထိန်လင်း)

အတွင်းရေးမှူး

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ

ဘဏ္ဍာရေးနှင့်အခွန်ဝန်ကြီးဌာန
မြန်မာ့အသေးစားငွေရေးကြေးရေးကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်း

ညွှန်ကြားချက်အမှတ် ၁/၂၀၁၁

၁၃၇၃ ခုနှစ်၊ နတ်တော်လပြည့်ကျော် ၁၃ ရက်

(၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၃ ရက်)

၁။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဥပဒေပုဒ်မ ၁၁ ပုဒ်မခွဲ (ခ) အရ အသေးစားငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့အစည်းများတွင် ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည့် စာရင်းပုံစံများနှင့် အစီရင်ခံစာပုံစံအား အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်လိုက်သည်-

(က) စာရင်းပုံစံများ

- | | |
|--|---------|
| (၁) အဖွဲ့ဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာပုံစံ | စစရ(၁) |
| (၂) ကိုယ်အားကိုယ်ကိုးအဖွဲ့ငယ်များ (ပိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့များ) ဖွဲ့စည်းခြင်းမှတ်တမ်းစာရင်း | စစရ(၂) |
| (၃) အဖွဲ့ဝင်မှတ်တမ်းစာရင်း | စစရ(၃) |
| (၄) ချေးငွေလျှောက်လွှာ | စစရ(၄) |
| (၅) ချေးငွေစာချုပ် | စစရ(၅) |
| (၆) နေ့စဉ်ငွေထုတ်ချေးခြင်းမှတ်တမ်းစာရင်း | စစရ(၆) |
| (၇) အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်း၏ ငွေစုငွေချေးစာအုပ် | စစရ(၇) |
| (၈) ချေးငွေ၊ အတိုးငွေ၊ စုဆောင်းငွေများပေးသွင်းခြင်း မှတ်တမ်းစာရင်း | စစရ(၈) |
| (၉) နေ့စဉ်ငွေစာရင်းမှတ်တမ်းစာရင်း | စစရ(၉) |
| (၁၀) ငွေရ/ငွေပေးပြေစာ | စစရ(၁၀) |
| (၁၁) ပရိဘောဂမှတ်တမ်းစာရင်း | စစရ(၁၁) |
| (၁၂) လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းကိရိယာမှတ်တမ်းစာရင်း | စစရ(၁၂) |
| (၁၃) ငွေစာရင်း | စစရ(၁၃) |
| (၁၄) အထွေထွေလယ်ဂျာ | စစရ(၁၄) |
| (၁၅) ဂျာနယ်မှတ်တမ်း | စစရ(၁၅) |
| (၁၆) အစမ်းရှင်းတမ်း | စစရ(၁၆) |
| (၁၇) အရှုံးအမြတ်စာရင်း | စစရ(၁၇) |
| (၁၈) လက်ကျန်ရှင်းတမ်း | စစရ(၁၈) |
| (၁၉) အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း | စစရ(၁၉) |
| (ခ) လစဉ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုအစီရင်ခံစာ | စစရ(၂၀) |

၂။ သတ်မှတ်ထားသည့် စာရင်းပုံစံများနှင့် အစီရင်ခံစာပုံစံမှာ နောက်ဆက်တွဲ (က)ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်။



ထိန်လင်း

ဦးဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး

မြန်မာ့အသေးစားငွေရေးကြေးရေးကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်း

စာအမှတ်၊ ငကစ(ငွေရေးကြေးရေး)/၁/၂၀၁၁-၂၀၁၂

ရက် စွဲ၊ ၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၃ ရက်

ဖြန့်ဝေခြင်း

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး၊ ဘဏ္ဍာရေးနှင့်အခွန်ဝန်ကြီးဌာန

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ

တိုင်းဒေသကြီး၊ ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း

ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းကော်မတီ

ဥက္ကဋ္ဌ၊ မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်

တိုင်းဒေသကြီး၊ ပြည်နယ်နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ မြန်မာ့အသေးစားငွေရေးကြေးရေးကြီးကြပ်

စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်း၊ လက်ထောက်အထွေထွေမန်နေဂျာရုံး

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်လိုသော အဖွဲ့အစည်းများအားလုံး

ရုံးလက်ခံ

မျှောစာ

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများတွင် ထားရှိရမည့်
စာရင်းပုံစံများနှင့် အစီရင်ခံစာပုံစံ

စာရင်းပုံစံများ

၁။ အဖွဲ့ဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာ ငစရ(၁)။ အဖွဲ့ဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာမှာ ငွေချေးလိုသော ပုဂ္ဂိုလ်သည် အဖွဲ့ဝင်ခွင့်ရရှိရန် လျှောက်ထားရမည့်ပုံစံဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်ပါဝင်လိုသူသည် မိမိလက်ရေးဖြင့် ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ စာမတတ်ပါက ဘယ်ဘက် လက်မ ဖြင့် လက်ဗွေနှိပ်ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့ဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာနှင့်အတူ သက်ဆိုင်ရာရပ်ကွက်တွင် နေထိုင်ကြောင်း အထောက်အထားအဖြစ် အိမ်ထောင်စု စာရင်းမိတ္တူနှင့် နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား မိတ္တူတို့ကို တင်ပြရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ အဖွဲ့ဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာ၊ အိမ်ထောင်စာရင်းမိတ္တူနှင့် နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားမိတ္တူတို့ကို ပူးတွဲ၍ စနစ်တကျ ဖိုင်တွဲပြီး သိမ်းဆည်းထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၂။ ကိုယ်အားကိုယ်ကိုးအဖွဲ့ငယ်များ၊ (ဝိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့များ) ဖွဲ့စည်းခြင်းမှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ(၂) ။ ကိုယ်အားကိုယ်ကိုး အဖွဲ့ငယ်များ (ဝိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့များ) ဖွဲ့စည်းခြင်း မှတ်တမ်းစာရင်းမှာ အဖွဲ့ဝင်များ အနေဖြင့် စိတ်တူဆန္ဒတူအချင်းချင်း စုစည်းရိုင်းပင်းကူညီပြီး တစ်ဦးကို တစ်ဦး အာမခံနိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ် ငါးဦး ပါဝင်သည့် ကိုယ်အားကိုယ်ကိုး အဖွဲ့ငယ်များ (ဝိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့များ) ကို မှတ်တမ်းတင်ထားသော စာရင်းဖြစ်ပါသည်။

၃။ အဖွဲ့ဝင်မှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ(၃)။ အဖွဲ့ဝင်မှတ်တမ်းစာရင်းမှာ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်း၏ကိုယ်ရေး သမိုင်းအချက်အလက်များကို ပြုစုထားသော မှတ်တမ်းစာရင်းဖြစ်ပါသည်။

၄။ ချေးငွေလျှောက်လွှာ ငစရ(၄)။ ချေးငွေလျှောက်လွှာမှာ ချေးငွေရရှိရေးအတွက် လျှောက်ထား ရမည့်ပုံစံဖြစ်ပြီး အဆိုပါပုံစံကို ချေးငွေရယူလိုသော ပုဂ္ဂိုလ်သည် မိမိလက်ရေးဖြင့် ဖြည့်စွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကိုယ်တိုင် လက်မှတ်ရေးထိုးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ စာမတတ်ပါက ဘယ်ဘက်လက်မဖြင့် လက်ဗွေနှိပ်ပေး ရန်ဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်မှလည်း ထောက်ခံကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုးရန် ဖြစ်ပါသည်။ ချေးငွေ ထုတ်ချေးရာတွင် တာဝန်ခံ၊ စည်းရုံးရေးမှူးနှင့် စာရင်းကိုင်တို့ သုံးဦးပါဝင်သောအစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက် ဖြင့် ထုတ်ပေးရမည်ဖြစ်သောကြောင့် မည်သည့်နေ့တွင် ကျင်းပသောအစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ခွင့်ပြုကြောင်းကိုလည်း ပုံစံတွင် ဖြည့်စွက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

၅။ ချေးငွေစာချုပ် ငစရ(၅)။ ချေးငွေစာချုပ်မှာ ချေးယူလိုသော အဖွဲ့ဝင်အနေဖြင့် ချုပ်ဆိုရမည့် စာချုပ်ဖြစ်ပြီး ၎င်းပုံစံကိုလည်း မိမိ၏ဗဟိုအဖွဲ့မှ ပုံနှိပ်ပေးပါမည်။ ချေးငွေ လက်ခံသူအနေဖြင့်ကိုယ်တိုင် လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်ဖြစ်ပြီး စာမတတ်ပါက ဘယ်ဘက်လက်မဖြင့်လက်ဗွေနှိပ်ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။ ချေးငွေ လက်ခံသောအဖွဲ့ဝင် ပါဝင်သည့် ကိုယ်အားကိုယ်ကိုးအဖွဲ့ငယ်(ဝိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့) ၏အဖွဲ့ဝင်များအနေဖြင့် လည်း လက်မှတ်ရေးထိုးရန်လိုအပ်သကဲ့သို့၎င်းတို့၏ ရှေ့မှောက်တွင် တာဝန်ခံအနေဖြင့် ငွေထုတ်ပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။

၁၀။ ငွေရ/ငွေပေးပြေစာ ငစရ(၁၀)။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့်ဝိုင်းကြီးချုပ် အဖွဲ့ငယ်များနှင့် ငွေပေး၊ ငွေယူ ကိစ္စရပ်များလည်းကောင်း၊ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းနှင့် ငွေပေး၊ ငွေယူ ကိစ္စရပ်များတွင်လည်းကောင်း ရေးသွင်းအသုံးပြုရန် ဖြစ်ပါသည်။ ချေးငွေ ထုတ်ချေးခြင်း၊ လက်ခံခြင်း၊ စုဆောင်းငွေ လက်ခံခြင်း၊ ပြန်လည် ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် အသုံးစရိတ်များ ထုတ်ပေးခြင်း အစရှိသည် တို့အတွက် အသုံးပြုရန် ဖြစ်ပါသည်။

၁၁။ ပရိဘောဂမှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ(၁၁)။ အသေးစားငွေရေးကြေး ရေး အဖွဲ့များတွင် ပရိဘောဂ ပစ္စည်းများဖြစ်ကြသည့် စားပွဲ၊ ကုလားထိုင်၊ ဘီဒို အစရှိသည်များကို ပရိဘောဂမှတ်တမ်း စာရင်းတွင် ရေးသွင်းရန် ဖြစ်ပါသည်။

၁၂။ လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းကိရိယာမှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ(၁၂)။ ဆိုင်းဘုတ်၊ ဂဏန်းပေါင်းစက်အစရှိ သည် များကို လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းကိရိယာမှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ(၁၂) တွင် ရေးသွင်းရန် ဖြစ်ပါသည်။

(○ ၁၃။ ငွေစာရင်း ငစရ(၁၃)။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့၏ငွေများလက်ခံရရှိခြင်း၊ထုတ်ပေးခြင်း မှန်သမျှကို လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပြီးသည်နှင့် တစ်ပြိုင်နက် ငွေစာရင်းစာအုပ်တွင် စနစ်တကျ ရေးသွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထိုသို့ ရေးသွင်းရာတွင်လည်း အထောက်အထားများ ဖြစ်ကြသည့် မှတ်တမ်းများနှင့် ဘောက်ချာများ ပြည့်စုံစွာရှိရန် လိုအပ်ပြီး ငွေစာရင်းစာအုပ်ကို နေ့စဉ်ပိတ်ရန် ဖြစ်ပါသည်။ ငွေစာရင်းတွင် ရေးသွင်းချက်များသည် သက်ဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများ၊ ဘောက်ချာများနှင့် အထွေထွေလယ်ဂျာတွင်ခေါင်းစဉ် အလိုက် ရေးသွင်းချက်များနှင့် ကိုက်ညီရန် လိုအပ်ပါသည်။ ငွေစာရင်းစာအုပ်ကို နေ့စဉ်ပိတ်ပြီးနောက် မြို့နယ်အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့တွင်ပါဝင်သည့် တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်များဖြစ်ကြသည့် နယ်မြေတာဝန်ခံ၊ စည်းရုံးရေးမှူးနှင့်စာရင်းကိုင်တို့သည် ငွေစာရင်းစာအုပ်ပါ ရေးသွင်းချက်များကိုကြည့်ရှုစစ်ဆေးပြီးနေ့စဉ် လက်မှတ်ရေးထိုးထားရန် ဖြစ်ပါသည်။ နယ်မြေတာဝန်ခံအနေဖြင့် ငွေစာရင်းစာအုပ်တွင် စာရင်းကိုက် ရေးသွင်းချက်များကို အထောက်အထားများဖြစ်ကြသည့် မှတ်တမ်းဘောက်ချာများနှင့် ကိုယ်တိုင် စစ်ဆေး ရန် ဖြစ်ပါသည်။ ငွေစာရင်းစာအုပ်၏ ငွေလက်ကျန်နှင့် မိမိလက်ဝယ်ရှိ ငွေလက်ကျန်ကိုက်ညီမှု ရှိ၊ မရှိ ကို လည်းစစ်ဆေးပြီး မိမိလက်ဝယ်ရှိ ငွေလက်ကျန်များကို စနစ်တကျ လုံခြုံစွာသိမ်းဆည်းထားရန်ဖြစ်ပါသည်။ ငွေစာရင်းချုပ်ကိုလည်း ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် လစဉ်၊ သုံးလချုပ်၊ ခြောက်လချုပ်၊ ကိုးလချုပ်၊ နှစ်ချုပ်နှင့် လုပ်ငန်းစသည့်နေ့မှ စာရင်းပေးပို့သည့် လအထိ ရေးဆွဲရန် ဖြစ်ပါသည်။

၁၄။ အထွေထွေလယ်ဂျာ ငစရ(၁၄)။ နှစ်ဖက်သွင်းစာရင်းကိုင် သဘောတရားနှင့်အညီ အထွေထွေ လယ်ဂျာစာအုပ်ကို ထားရှိရန်လိုအပ်ပါသည်။ ငွေစာရင်း၊ အနှုံးအမြတ်စာရင်းနှင့် လက်ကျန် ရှင်းတမ်းများ တွင် ဖော်ပြထားသည့် ခေါင်းစဉ်များနှင့်အညီ အထွေထွေလယ်ဂျာစာအုပ်တွင် ခေါင်းစဉ်ဖွင့်လှစ်ရေးသွင်း ရန်ဖြစ်ပါသည်။ အထွေထွေလယ်ဂျာတွင် ခေါင်းစဉ်အလိုက် ဖွင့်လှစ် ရေးသွင်းထားရှိချက်များသည် ငွေစာရင်း၊ အနှုံးအမြတ် စာရင်း၊ လက်ကျန် ရှင်းတမ်း၊ သက်ဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများနှင့် ဘောင်ချာများ တွင် ဖော်ပြထားသော ရေးသွင်းချက် များနှင့် ကိုက်ညီရပါမည်။

၁၅။ ဂျာနယ်မှတ်တမ်း ၀၈ရ(၁၅)။ နှစ်ဖက်သွင်း စာရင်းကို သဘောတရားနှင့်အညီ လိုအပ်သည့် ကိုက်ညီစာရင်းများ ရေးသွင်းရန်အတွက်ကိုလည်း ဂျာနယ်မှတ်တမ်း ထားရှိရန် ဖြစ်ပါသည်။

၁၆။ အစမ်းရှင်းတမ်း ၀၈ရ(၁၆)။ နှစ်ဖက်သွင်းစာရင်းကို သဘောတရားနှင့်အညီ အစမ်းရှင်းတမ်း ကိုလည်း လက်ကျန်သည့်နေ့များတွင် ရေးဆွဲရန် ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့ရေးဆွဲရာတွင် စုစုပေါင်းအစမ်းရှင်းတမ်း နှင့် လက်ကျန်အစမ်းရှင်းတမ်းများကို ရေးဆွဲရန် ဖြစ်ပါသည်။ အစမ်းရှင်းတမ်း ရေးဆွဲရာတွင် လုပ်ငန်းစတင်သည့် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် လစဉ်၊ သုံးလ ချုပ်၊ ခြောက်လချုပ်၊ ကိုးလချုပ်၊ နှစ်ချုပ်နှင့် လုပ်ငန်းစတင်သည့် နေ့မှ စာရင်းပေးပို့သည့် လအထိ အရှုံးအမြတ်စာရင်းကို ရေးဆွဲရန် ဖြစ်ပါသည်။

၁၇။ အရှုံးအမြတ်စာရင်း ၀၈ရ(၁၇)။ အရှုံးအမြတ်စာရင်းကိုလည်း အသေးစားငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့များအနေဖြင့် ရေးဆွဲရန်လိုအပ်ပါသည်။ ထိုသို့ ရေးဆွဲရာတွင်လည်း ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် လစဉ်၊ လချုပ်၊ ခြောက်လချုပ်၊ ကိုးလချုပ်၊ နှစ်ချုပ်နှင့် လုပ်ငန်းစတင်သည့်နေ့မှ စာရင်းပေးပို့သည့် လအထိ အရှုံးအမြတ်စာရင်းကို ရေးဆွဲရန် ဖြစ်ပါသည်။

၁၈။ လက်ကျန်ရှင်းတမ်းများ ၀၈ရ(၁၈)။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့များ၏ လက်ကျန်သည့် နေ့ရှိ ပေးရန်တာဝန်နှင့် ရရန်ပိုင်ခွင့်များကို ဖော်ပြသည့် လက်ကျန်ရှင်းတမ်းများကိုလည်း ရေးဆွဲရန် ဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့်ပေးရန်တာဝန်တွင် ဖော်ပြထားသည့် မတည်ငွေ (Seed Money)၊ မတည်ငွေ (Seed Money) အပေါ်တွင်ပေးရမည့် ဘဏ်တိုး၊ စာရင်းပုံစံတန်ဖိုးများ၊ ဆိုင်းဘုတ်တန်ဖိုးနှင့်ဗဟိုကစိုက်ထုတ် ကျခံထားသည့် ဝန်ထမ်းလစာကိန်းဂဏန်းများသည် ဗဟိုကိန်းဂဏန်းများနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိအောင် ရေးဆွဲရ မည်ဖြစ်ပါသည်။ အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် ကိုက်ညီမှုမရှိပါက လိုအပ်သည့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးမှုများ ပြုပြင်ရေးဆွဲရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် လက်ကျန် ရှင်းတမ်း၏ ရရန်ဖက်တွင်ဖော်ပြထားသော ချေးငွေ ကျန်နှင့်ပေးရန်တာဝန်ဖက်တွင် ဖော်ပြထားသော စုဆောင်းငွေနှင့်စုဆောင်းငွေပေါ် အတိုးစာရင်းများသည် အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးချင်းစီ၏ စုစုပေါင်း ချေးငွေကျန်၊ စုဆောင်း ငွေများနှင့် စုဆောင်းငွေပေါ် အတိုးများနှင့် ကိုက်ညီရန် ဖြစ်ပါသည်။

၁၉။ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း ၀၈ရ(၁၉)။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့များတွင် နယ်မြေတာဝန်ခံ၊ စည်းရုံးရေးမှူးနှင့် စာရင်းကိုင် ဝန်ထမ်း ၃ ဦး တို့ကို ခန့်ထားပြီး အသေးစားချေးငွေလုပ်ငန်းကို လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ရာတွင် ချေးငွေထုတ်ချေးခြင်း၊ အသုံးစရိတ်များ ကျခံသုံးစွဲခြင်း အစရှိသော ငွေကြေးကိစ္စရပ် များ အပါအဝင် အရေးကြီးသည့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို အဆိုပါ ဝန်ထမ်းများ ပါဝင်သည့် အစည်းအဝေးများသို့ တင်ပြပြီး ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများ ထားရှိရန် ဖြစ်ပါသည်။

၂၀။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများသည် လချုပ် စာရင်းပုံစံများဖြစ်သည့် ငွေစာရင်း ၀၈ရ(၁၃)၊ အစမ်းရှင်းတမ်း ၀၈ရ(၁၆)၊ အရှုံးအမြတ်စာရင်း ၀၈ရ(၁၇)၊ လက်ကျန်ရှင်းတမ်း ၀၈ရ(၁၈) တို့ကို လစဉ်ပြုစုပြီး သတ်မှတ်ကာလထက် နောက်မကျစေဘဲ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီပေးပို့ရန် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် သုံးလချုပ်၊ ခြောက်လချုပ် စာရင်းများကို လဆန်း ၃ ရက်နေ့ အရောက် ပေးပို့ရန်နှင့် နှစ်ချုပ်စာရင်းကို လဆန်း ၁၀ ရက်နေ့အရောက် ပေးပို့ရန် ဖြစ်ပါသည်။

အစီရင်ခံစာပုံစံ

၂၁။ _____ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၊ _____ မြို့နယ်၊ _____
 _____ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ၏ ၂၀၁၁ ခုနှစ် _____ လ
 လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုအစီရင်ခံစာ၊ အစရ(၁)။ _____ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
 များ၏ လစဉ် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုကို ပြုစုရေးသွင်းရန်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းအစီရင်ခံစာများကို
 သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေး
 လုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီသို့ သတ်မှတ်ရက်အတွင်းပေးပို့ရန်ဖြစ်ပါသည်။

----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
 -----မြို့နယ်၊ -----တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ
 အဖွဲ့ဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာ

သို့

တာဝန်ခံ

----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း

-----မြို့နယ်

ရက်စွဲ၊ ၂၀၁၁ ခုနှစ်

လ ရက်

အကြောင်းအရာ။ အဖွဲ့ဝင်ခွင့်လျှောက်ထားခြင်း

လူကြီးမင်းခင်ဗျာ/ရှင်

၁။ ကျွန်တော်/ကျွန်မသည် လူကြီးမင်းတို့ အဖွဲ့တွင် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်ခွင့်ရခြင်းသည် မိမိအကျိုးအမြင် အများအကျိုး ကူညီဆောင်ရွက်ရာရောက်သည်ဟု ယုံကြည်ပါသည်။

၂။ အဖွဲ့မှချမှတ်ထားသော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ဖတ်ရှုနားလည်ပြီး လိုက်နာဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါ၍ အဖွဲ့ဝင်ခွင့်ပြုပါရန် အောက်ပါအတိုင်းလျှောက်ထားအပ်ပါသည်။

လက်မှတ်

အမည်

အဘအမည်

နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ်

နေရပ်လိပ်စာ (ကျေးရွာ/ရပ်ကွက်၊

အိမ်အမှတ်၊ လမ်းအမည်)

ဇနီး/ခင်ပွန်းအမည်

ထောက်ခံသူများ

(၁) အမည် -----၊ အဖွဲ့ဝင်အမှတ် -----၊ လက်မှတ် -----

(၂) အမည် -----၊ အဖွဲ့ဝင်အမှတ် -----၊ လက်မှတ် -----

“ ချေးငွေလျှောက်လွှာ ”

သို့

တာဝန်ခံ

_____အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း

_____မြို့နယ်

ရက်စွဲ၊ ၂၀၁၁ ခုနှစ်

လ

ရက်

၁။ ကျွန်တော်/ကျွန်မသည် _____ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်လိုပါသဖြင့် ချေးငွေ
_____ ကျပ် (ကျပ် _____ တိတိ) ကို
ချေးယူခွင့်ပြုပါရန် လျှောက်ထားအပ်ပါသည်။

၂။ ချေးငွေကို အဖွဲ့မှ သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ချေးငွေနှင့် ကျသင့်သည့် အတိုးငွေ တို့ကို
_____ ပေးသွင်းမည်ဖြစ်ပါကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုအပ်ပါသည်။

(က) အမည် _____

(ခ) အလုပ်အကိုင် _____

(ဂ) အဘအမည် _____

(ဃ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ် _____

(င) ဇနီး/ခင်ပွန်းအမည် _____

(စ) ပိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့အမှတ် _____

(ဆ) နေရပ်လိပ်စာ _____

လျှောက်ထားသူလက်မှတ်/ _____

လက်ဗွေပုံစံ _____

အမည် _____

၃။ လျှောက်ထားသူသည် ပိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့အမှတ် (_____)၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ပါကြောင်းနှင့် ချေးငွေ
_____ ကျပ် (ကျပ် _____ တိတိ) ထုတ်ချေးပါရန်
ထောက်ခံအပ်ပါသည်။

အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်လက်မှတ် _____

အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်အမည် _____

ပိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့အမှတ် (_____)

၄။ အထက်ပါလျှောက်ထားချေးငွေ _____ ကျပ် (ကျပ် _____
- တိတိ)ကို _____ နေ့ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်အရ ခွင့်ပြုပါသည်။
လက်မှတ် _____

-----အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
-----မြို့နယ်၊ -----တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်/ကော်မီ
-----“ချေးငွေစာချုပ်”

ရက်စွဲ၊ ၂၀၁၁ ခုနှစ် လ ရက်

၁။ ငွေချေးသူအမည် -----
အလုပ်အကိုင် -----
အဘအမည် -----
နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ် -----
ဇနီး/ခင်ပွန်းအမည် -----
ပိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့အမှတ် -----
နေရပ်လိပ်စာ -----

၂။ ကျွန်တော်/ကျွန်မသည် -----လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်လိုပါသဖြင့် ချေးငွေ ကျပ်-----
(ကျပ် -----တိတိ)ကို ချေးယူခွင့်ပြုပါရန် လျှောက်ထားအပ်ပါသည်။

၃။ ချေးငွေကို အဖွဲ့မှ သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ ချေးငွေနှင့် ကျသင့်သည့် အတိုးငွေတို့ကို ရက်ပေါင်း
()အတွင်း နေ့စဉ် ()ပေးသွင်းမည်ဖြစ်ပါကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

၄။ အကယ်၍ ငွေချေးသူက မပေးသွင်းနိုင်ပါက ပိုင်းကြီးချုပ်စနစ်ဖြင့်အဖွဲ့အမှတ် () ၏ အဖွဲ့ဝင် များက အညီအမျှ
တာဝန်ယူပေးဆပ်မည်ဖြစ်ပါကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

(၁) လက်မှတ် -----	(၂) -----	(၃) -----
အမည် -----	-----	-----
နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ် -----	-----	-----
အဖွဲ့ခေါင်းဆောင် -----	အဖွဲ့ဝင် -----	အဖွဲ့ဝင် -----
(၄) လက်မှတ် -----	(၅) -----	
အမည် -----	-----	
နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ် -----	-----	
အဖွဲ့ဝင် -----	အဖွဲ့ဝင် -----	

၅။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းမှ ချေးငွေ ကျပ်----- (ကျပ် -----တိတိ)ကို
လက်ခံရရှိပါကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

လက်မှတ်/လက်ဗွေပုံစံ -----
အမည် -----
ပိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့အမှတ် ()

အသိသက်သေ

(၁) လက်မှတ် -----

(၂) လက်မှတ် -----

-----အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း-----
-----မြို့နယ်၊-----တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ
အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်း၏ ငွေစုငွေချေးစာအုပ်
ငွေစုငွေချေးစာအုပ်နမူနာပုံစံ

၁။ ငွေစုငွေချေးစာအုပ်တွင် ပါဝင်ရမည့် အချက်အလက်များ

(က) ငွေစုငွေချေး စာအုပ်မျက်နှာပိုင်း။ အောက်ပါအချက်များ ဖော်ပြရန်-

(၁) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအမည်

(၂) နေရာဒေသ

(၃) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ်

(၄) ငွေစုငွေချေးစာအုပ်

(ခ) ငွေစုငွေချေးစာအုပ်မျက်နှာပိုင်း၏အတွင်းစာမျက်နှာ။ အောက်ပါအချက်များ ဖော်ပြရန်-

(၁) ငွေစုငွေချေးစာရင်းအမှတ်

(၂) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအမည်/ရုံးတံဆိပ်

(၃) လက်မှတ်နမူနာ၊ စာအုပ်အမှတ်

(၄) ငွေစုငွေချေးစာအုပ်ထုတ်ပေးသည့်နေ့စွဲ

(၅) ငွေစုငွေချေးစာအုပ်ထုတ်ပေးသူ တာဝန်ခံလက်မှတ်

(ဂ) ငွေစုငွေချေးစာအုပ်အတွင်း စာမျက်နှာ(၁)။ အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြရန်-

(၁) ငွေစုငွေချေးသူအမည်-----

(၂) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ် -----

(၃) အဖအမည် -----

(၄) နေရပ်လိပ်စာ -----

(၅) စာအုပ်အတောင်းမှ အသစ်သို့ ကူးလျှင်-

(ကက) နောက်ဆုံးသွင်း/ထုတ်ရက်စွဲ

(ခခ) လက်ကျန်ငွေ

(ဃ) ငွေစုငွေချေးစာအုပ်အတွင်း စာမျက်နှာများတွင် စုငွေနှင့် ချေးငွေစာရင်း ခွဲခြားဖော်ပြပေးရန်-

(၁) စုငွေစာရင်းတွင်အောက်ပါဇယားများဖော်ပြရန်-

(ကက) ရက်စွဲ

(ခခ) သွင်းငွေ/ထုတ်ငွေ(စာဖြင့်ဖော်ပြရန်)

(ဂဂ) သွင်းငွေ(ကျပ်/ပြား)

(ဃဃ) ထုတ်ငွေ(ကျပ်/ပြား)

(ငင) လက်ကျန်ငွေ(ကျပ်/ပြား)

(စစ) တာဝန်ခံလက်မှတ်

(၂) ချေးငွေစာရင်းတွင် အောက်ပါဇယားများဖော်ပြပေးရန်-

(ကက) ရက်စွဲ

(ခခ) ချေးငွေအမျိုးအစား

(ဂဂ) ထုတ်ချေးငွေ

(ဃဃ) ပြန်လည်ပေးဆပ်ငွေ

(၁၁) အရင်း

(၂၂) အတိုး

(၃၃) အက်တိုး

(ငင) ငွေလက်ကျန်

(စစ) တာဝန်ခံလက်မှတ်

(ဆဆ) မှတ်ချက်

(င) ငွေစုငွေချေးစာအုပ်၏ ကျောဘက်အတွင်းစာမျက်နှာ။ “ သိသင့်သိထိုက်သောအချက်များ ” တွင် ဖော်ပြရန်-

(၁) စာရင်းအမျိုးအစား။ တစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ၊ အခြားအရွယ်ရောက်ပြီးသူများနှင့် တွဲဖက်၍ ဖြစ်စေ၊ အရွယ် မရောက်သေးသူကိုယ်စား အုပ်ထိန်းသူကဖြစ်စေ၊ စာရင်းပွင့်နိုင်ပါသည်။

(၂) စာရင်းပွင့်ငွေနှင့် အနည်းဆုံးလက်ကျန်ငွေ။ အနည်းဆုံးစာရင်းပွင့် ခုငွေမှာ ကျပ် ----- ဖြစ်ပါသည်။ နောက်ထပ်ငွေများကို ကျပ် အလီလီဖြင့် ပေးသွင်းနိုင်ပါသည်။ အနည်းဆုံး လက်ကျန်ငွေမှာ ကျပ် ----- ဖြစ်ရမည်။

(၃) အတိုးငွေ။ သတ်မှတ် အတိုးနှုန်းဖြင့် လစဉ် အနည်းဆုံး လက်ကျန်ငွေအပေါ်တွင် တွက်၍ ပေးပါသည်။ နှစ်စဉ် ဘဏ္ဍာရေးနှစ် ကုန်ဆုံးပြီးနောက် ရသင့်သောအတိုးကို ထည့်သွင်းပေးပါမည်။ အတိုးနှုန်းပြောင်းလဲ မှုရှိလျှင် ထုတ်ပြန်ကြေညာပေးပါမည်။

(၄) စုဆောင်းငွေပမာဏ။ အကန့်အသတ်မရှိ စုဆောင်းနိုင်ပါသည်။

(၅) ငွေသွင်း/ငွေထုတ်ခြင်း။ အဖွဲ့အစည်းက သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ငွေသွင်းငွေထုတ် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

(၆) လျှို့ဝှက်စွာထိန်းသိမ်းခြင်း။ ငွေစုဆောင်းသူ၏အမည်၊ အပ်နှံထားသောငွေပေါင်း၊ ထုတ်ယူငွေပေါင်း အစရှိသည်တို့ကို လျှို့ဝှက်စွာ ထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ငွေစုသည့် ကိစ္စအဝဝကို လျှို့ဝှက်ထားရပါမည်။

(၇) အကျိုးခံစားခွင့်။ မိမိ၏ ခုငွေများကို မှီခိုသူများ ဖြစ်သော ဇနီး၊ ခင်ပွန်း၊ သား၊ သမီး၊ မြေး၊ အစ်ကို၊ အစ်မ၊ အမေ၊ အဖေ ဖြစ်စေ၊ မှီခိုသူမရှိလျှင် မည်သူကိုမဆို ဖြစ်စေ၊ မိမိကွယ်လွန်ပါက အလွယ်တကူ ဆက်ခံနိုင်ရန်အတွက် အကျိုးခံစားခွင့်ပုံစံ တင်သွင်းနိုင်ပါသည်။

(စ) ငွေစုငွေချေးစာအုပ်၏ ကျောဘက်အပြင်မျက်နှာစာ။ “ငွေစုငွေချေးသူတို့သတိပြုရန်” တွင်ဖော်ပြရန်-

(၁) ဤငွေစုငွေချေးစာအုပ်တွင် ငွေသွင်း/ငွေထုတ်ပြုလုပ်သည့် အခါတိုင်း ရေးသွင်းခြင်း မှန်/မမှန် သေချာစွာ ကြေညာပါ။ အက်က၊ မက်က၊ ကဲက၊ ကဲကဲ၊ ကဲကဲကဲ၊ ကဲကဲကဲကဲ၊ ကဲကဲကဲကဲကဲ သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းထံသို့ တိုက်ရိုက်မေးမြန်း



ငွေစုငွေချေးစာအုပ်

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအမည် -----

နေရာဒေသ -----

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်း
 ငစရ(၇)

ငွေစာရင်းအမှတ်		လက်မှတ်နမူနာစာအုပ်အမှတ်

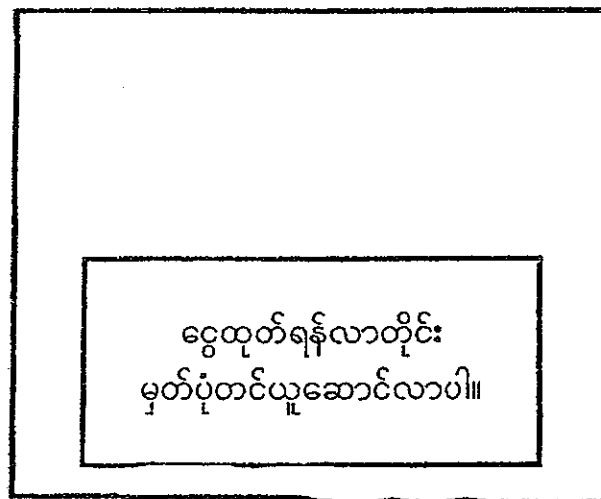
ရုံးခွဲ၌ ငွေစာရင်းဖွင့်လှစ် ၎င်းအမည်အောက်တွင်ရေးပါ။

ရုံးခွဲအမည်

ငွေစာအုပ်
 ထုတ်ပေးသည့်ရက်စွဲ }

မန်နေဂျာ

အမည် -----
နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ် -----
အဖအမည် -----
နေရပ် -----
တွဲဖက်စာရင်း/အရွယ်မရောက်သေးသူစာရင်း၊ အဖွဲ့အစည်းစာရင်း စသည်တို့အတွက်အောက်တွင်
မှတ်သားရန်။



စာအုပ်အဟောင်းမှအသစ်သို့ ကူးလျှင်

နောက်ဆုံးသွင်း/ထုတ် ရက်စွဲ -----

လက်ကျန်ငွေ -----

-----အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
-----မြို့နယ်၊ -----တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊နေပြည်တော်ကောင်စီ
နေ့စဉ် ငွေစာရင်း မှတ်တမ်းစာရင်း

[illegible]

(အတည်ပြုသူ)

-----အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
-----မြို့နယ်၊ -----တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ
၂၀၁၁ ခုနှစ်-----လ ငွေစာရင်း

စဉ်	ရငွေများ	တန်ဖိုးငွေ		တန်ဖိုးငွေပေါင်း		စဉ်	ပေးငွေများ	တန်ဖိုးငွေ		တန်ဖိုးငွေပေါင်း	
		ကျပ်	ပြား	ကျပ်	ပြား			ကျပ်	ပြား	ကျပ်	ပြား
၁	စာရင်းဖွင့်လက်ကျန်					၁	ဘဏ်သို့ပေးသွင်းငွေ				
၂	ဘဏ်မှထုတ်ယူငွေ					၂	ဗဟိုအဖွဲ့သို့ပေးငွေ				
၃	ဗဟိုအဖွဲ့မှရငွေ						(၁) Seed Money ပေးဆပ်ငွေ				
	(၁) Seed Money ရငွေ						(၂) ဝန်ထမ်းလစာပေးသွင်းငွေ				
	(၂) ဝန်ထမ်းလစာရငွေ						(၃) ဘဏ်တိုးပေးငွေ				
	(၃)						(၄)				
	(၄)					၃	အဖွဲ့ဝင်များသို့ထုတ်ပေးငွေ				
၄	အဖွဲ့ဝင်များထံမှရငွေ						(၁) ထုတ်ချေးငွေ				
	(၁) ထည့်ဝင်ကြေးရငွေ						(၂) စုဆောင်းငွေပေး				
	(၂) စုဆောင်းငွေရငွေ						(၃) စုဆောင်းငွေပေါ်အတိုးပေး				
	(၃) ထုတ်ချေးငွေ(အရင်းဆပ်)						(၄)				
	(၄) ထုတ်ချေးငွေပေါ်အတိုးရငွေ					၄	စီမံရေးရာလစာနှင့်စရိတ်				
၅	ဝန်ထမ်းများထံမှရငွေ						(၁) ဝန်ထမ်းလစာ				
	(၁)						(၂)				
	(၂)					၅	အထွေထွေအသုံးစရိတ်				
၆	အခြားရငွေ						(၁) စာရေးကိရိယာဝယ်				
							(၂) နေထွက်နှင့်ခရီးစရိတ်				
							(၃) ဧည့်ခံစရိတ်				
							(၄) ဖုန်းပြောခ				
							(၅) စာရင်းပုံစံဖိုး				
							(၆) ငှားရမ်းခ				
							(၇) အခြားအသုံးစရိတ်				
							(က)				
							(ခ)				
							(ဂ)				
							ဝန်ထမ်းများသို့ထုတ်ပေးငွေ				
							(၁)				
							စာရင်းပိတ်လက်ကျန်				
	စုစုပေါင်း						စုစုပေါင်း				

(ပြုစုသူ)

(စစ်ဆေးသူ)

(အတည်ပြုသူ)

-----အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
-----မြို့နယ်၊ -----တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ

စာရင်းအမှတ်-----

မြို့ရပ်

[illegible]

(အတည်ပြုသူ)

-----အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
-----မြို့နယ်၊ -----တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ

အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း(/၂၀၁၁)

အစည်းအဝေးကျင်းပသည့်နေ့ -----

အစည်းအဝေးကျင်းပသည့်အချိန် -----

အစည်းအဝေးကျင်းပသည့်နေရာ -----

အစည်းအဝေးတက်ရောက်ကြသူများ

၁။ -----

၂။ -----

၃။ -----

စဉ်	ဆွေးနွေးချက်/ဆုံးဖြတ်ချက်	ဆောင်ရွက်ရန်
၁	အစီအစဉ်(၁)	
၂	အစီအစဉ်(၂)	
၃	အစီအစဉ်(၃)	
	ဆုံးဖြတ်ချက်များ	
	(၁)	
	(၂)	
	(၃)	
	မှတ်တမ်းတင်သူ	
	ရက်စွဲ၊ ၂၀ ခုနှစ် လ ရက်	

_____အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
 _____တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ
 စာအမှတ်၊
 ရက် စွဲ၊

သို့

ဥက္ကဋ္ဌ

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီ
 _____တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ

၇၀

အကြောင်းအရာ။ _____အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ ၂၀၁၁ ခုနှစ် _____လ
 လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုအစီရင်ခံစာ

- ၁။ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းအမည်။ -----
- ၂။ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းနေရပ်လိပ်စာ။ -----
- ၃။ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့် နယ်မြေဒေသ။ -----
- ၄။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုအခြေအနေ ။ ----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေး
 အဖွဲ့အစည်း၏ ၂၀၁၁ ခုနှစ် -----လ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုအခြေအနေမှာအောက်ပါအတိုင်း
 ဖြစ်ပါသည်-

၇၀

(က) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့်ဒေသ

- (၁) မြို့နယ် (အမည်နှင့်အရေအတွက်ဖော်ပြရန်)။ -----
- (၂) ရပ်ကွက်၊ ကျေးရွာအုပ်စု (အရေအတွက်ဖော်ပြရန်)။ -----
- (၃) ကျေးရွာ(အရေအတွက်ဖော်ပြရန်)။ -----

(ခ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့်ဒေသတွင်ရှိသောလူဦးရေ

- (၁) လူဦးရေ
 - (ကက) ကျား -----
 - (ခခ) မ -----
 - (ဂဂ) ပေါင်း -----
- (ဂ) အိမ်ကောင်စဉ်းရေ။ -----

- (ဂ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအရေအတွက် ။ ---
- (ဃ) အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ ။ -----
- (င) လက်ရှိဈေးငွေရယူထားသည့်အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ ။ -----
- (စ) လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်မှု
 - (၁) လူဦးရေအပေါ် ဈေးငွေရယူထားသည့် အဖွဲ့ဝင်ဦးရေရာခိုင်နှုန်း ။ -----
 - (၂) အိမ်ထောင်စုဦးရေအပေါ် ဈေးငွေရယူထားသည့် အဖွဲ့ဝင်ဦးရေရာခိုင်နှုန်း ။ -----
- (ဆ) မတည်ငွေ ။ -----
- (ဇ) ထုတ်ချေးငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက်ထုတ်ချေးငွေဖော်ပြရန်)။ -----
- (ဈ) ပြန်ဆပ်ငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက်ပြန်ဆပ်ငွေဖော်ပြရန်)။ -----
- (ည) ပြန်ဆပ်ရန်ကျန်ငွေ ။ -----
- (ဋ) အတိုးရငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက် ထုတ်ချေးငွေအပေါ်အတိုးရငွေ)။ -----
- (ဌ) စုဆောင်းငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက် စုဆောင်းငွေ) ။ -----
- (ဍ) စုဆောင်းငွေအပေါ်အတိုးပေးရငွေ ။ -----
- (ဎ) ဝင်ငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက်ဝင်ငွေ)။ -----
- (ဏ) သုံးငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက်သုံးငွေ)။ -----
- (တ) အမြတ်ငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက်အမြတ်ငွေ)။ -----

၅။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေစာရင်းချုပ်။ -----အသေးစားငွေရေးကြေးရေး
 အဖွဲ့အစည်း၏လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေစာရင်းချုပ်အားနောက်ဆက်တွဲ (က) ဖြင့် တင်ပြအပ်ပါ
 သည်-

၆။ အတွေ့တွေတင်ပြချက် (တင်ပြရန်ရှိပါက ဖော်ပြရန်)။ -----

(လက်မှတ်)

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း

အမည်-----

ရာထူး-----

ဓာတ်စုံ-----

_____အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
 _____တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ
 ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ _____လ အစီရင်ခံစာ
 လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေစာရင်းချုပ်

စဉ်	အကြောင်းအရာ	လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုအခြေအနေ	
		၂၀၁၂ ခုနှစ် _____ လ	၂၀၁၁-၂၀၁၂ ဘဏ္ဍာနှစ် ဇန်နဝါရီလမှ _____လအထိ
၁	မတည်ငွေ		
၂	ထုတ်ချေးငွေ		
၃	ပြန်ဆပ်ငွေ		
၄	ပြန်ဆပ်ရန်ကျန်ငွေ		
၅	အတိုးရငွေ		
၆	စုဆောင်းငွေ		
၇	စုဆောင်းငွေအပေါ်အတိုးပေးရငွေ		
၈	ဝင်ငွေ		
၉	သုံးငွေ		
၁၀	အမြတ်		

_____အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
 _____တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ
 စာအမှတ်၊
 ရက် စွဲ၊

သို့

ဥက္ကဋ္ဌ

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီ

-----တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ

အကြောင်းအရာ။ -----အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ ၂၀၁၁ ခုနှစ် -----လ
 လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုအစီရင်ခံစာ

- ၁။ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းအမည်။ -----
- ၂။ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းနေရပ်လိပ်စာ။ -----
- ၃။ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့် နယ်မြေဒေသ။ -----
- ၄။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုအခြေအနေ ။ ----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေး
 အဖွဲ့အစည်း၏ ၂၀၁၁ ခုနှစ် -----လ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုအခြေအနေမှာအောက်ပါအတိုင်း
 ဖြစ်ပါသည်-

(က) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့်ဒေသ

- (၁) မြို့နယ် (အမည်နှင့်အရေအတွက်ဖော်ပြရန်)။ -----
- (၂) ရပ်ကွက်၊ ကျေးရွာအုပ်စု (အရေအတွက်ဖော်ပြရန်)။ -----
- (၃) ကျေးရွာ(အရေအတွက်ဖော်ပြရန်)။ -----

(ခ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့်ဒေသတွင်ရှိသောလူဦးရေ

- (၁) လူဦးရေ
 (ကက) ကျား -----
 (ခခ) မ -----
 (ဂဂ) ပေါင်း -----
- (၂) အိမ်ထောင်စဦးရေ။ -----

- (ဂ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအရေအတွက် ။ ---
- (ဃ) အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ ။ -----
- (င) လက်ရှိဈေးငွေရယူထားသည့်အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ ။ -----
- (စ) လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်မှု
- (၁) လူဦးရေအပေါ် ဈေးငွေရယူထားသည့် အဖွဲ့ဝင်ဦးရေရာခိုင်နှုန်း ။ -----
- (၂) အိမ်ထောင်စုဦးရေအပေါ် ဈေးငွေရယူထားသည့် အဖွဲ့ဝင်ဦးရေရာခိုင်နှုန်း ။ -----
- (ဆ) မတည်ငွေ ။ -----
- (ဇ) ထုတ်ချေးငွေ(အစီရင်ခံသည့်လအတွက်ထုတ်ချေးငွေဖော်ပြရန်)။ -----
- (ဈ) ပြန်ဆပ်ငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက်ပြန်ဆပ်ငွေဖော်ပြရန်)။ -----
- (ည) ပြန်ဆပ်ရန်ကျန်ငွေ ။ -----
- (ဋ) အတိုးရငွေ(အစီရင်ခံသည့်လအတွက် ထုတ်ချေးငွေအပေါ်အတိုးရငွေ)။ -----
- (ဌ) စုဆောင်းငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက် စုဆောင်းငွေ) ။ -----
- (ဍ) စုဆောင်းငွေအပေါ်အတိုးပေးရငွေ ။ -----
- (ဎ) ဝင်ငွေ(အစီရင်ခံသည့်လအတွက်ဝင်ငွေ)။ -----
- (ဏ) သုံးငွေ(အစီရင်ခံသည့်လအတွက်သုံးငွေ)။ -----
- (တ) အမြတ်ငွေ(အစီရင်ခံသည့်လအတွက်အမြတ်ငွေ)။ -----

၅။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေစာရင်းချုပ်။ -----အသေးစားငွေရေးကြေးရေး
အဖွဲ့အစည်း၏လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေစာရင်းချုပ်အားနောက်ဆက်တွဲ (က) ဖြင့် တင်ပြအပ်ပါ
သည်-

၆။ အထွေထွေတင်ပြချက်(တင်ပြရန်ရှိပါက ဖော်ပြရန်)။ -----

(လက်မှတ်)

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း

အမည်-----

ရာထူး-----

ရက်စွဲ-----

_____အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
 _____တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ
 ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ _____လ အစီရင်ခံစာ
 လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေစာရင်းချုပ်

စဉ်	အကြောင်းအရာ	လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုအခြေအနေ	
		၂၀၁၂ ခုနှစ် _____ လ	၂၀၁၁-၂၀၁၂ ဘဏ္ဍာနှစ် ဇန်နဝါရီလမှ _____လအထိ
၁	မတည်ငွေ		
၂	ထုတ်ချေးငွေ		
၃	ပြန်ဆပ်ငွေ		
၄	ပြန်ဆပ်ရန်ကျန်ငွေ		
၅	အတိုးရငွေ		
၆	စုဆောင်းငွေ		
၇	စုဆောင်းငွေအပေါ်အတိုးပေးရငွေ		
၈	ဝင်ငွေ		
၉	သုံးငွေ		
၁၀	အမြတ်		