

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ

ဘဏ္ဍာရေးနှင့်အခွန်ဝန်ကြီးဌာန

ဝန်ကြီးရုံး

(အသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ)

အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ်၊ ၂၇၇/၂၀၁၁

နေပြည်တော်၊ ၁၃၇၃ ခုနှစ်၊ နတ်တော်လပြည့်ကျော် ၁၃ ရက်

(၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၃ ရက်)

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဥပဒေပုဒ်မ ၆၈၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ

အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်များကိုကျင့်သုံး၍

ဘဏ္ဍာရေးနှင့်အခွန်ဝန်ကြီးဌာနသည် ဤအသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ထုတ်ပြန်ကြေညာလိုက်သည်။

အခန်း (၁)

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်း

၁။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီအား ပြည်ထောင်စု သမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ ၂၂-၁၂-၂၀၁၁ ရက်စွဲပါ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ်၊ ၅၈/၂၀၁၁ ဖြင့် ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် ပါဝင်သော အဖွဲ့ဝင် ၃၀ ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းခဲ့ပြီး ဖြစ်ပါသည်။

လုပ်ငန်းတာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

၂။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီ၏ လုပ်ငန်း တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များမှာ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းဥပဒေပုဒ်မ ၇ နှင့် ၈ ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်

၃။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်ခွင့်ပြုခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်-

- (က) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်လိုသော အဖွဲ့အစည်း များ၏ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လျှောက်လွှာပုံစံပါ ဖြည့်စွက်ချက် များနှင့် ဖြစ်နိုင်ချေလေ့လာချက်တို့ကို စိစစ်ပြီးနောက် လျှောက်လွှာ လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့် လိုင်စင်ထုတ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ယင်းလိုင်စင် ထုတ်ပေးရန် ငြင်းပယ်ခြင်းပြုနိုင်သည်။
- (ခ) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်လိုကြောင်း လျှောက်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်းသည် မိမိ၏အစုရှယ်ယာပိုင်ရှင် များနှင့်ပတ်သက်၍လည်းကောင်း၊ လုပ်ငန်း၏ အခြေအနေမှန်နှင့် စပ်လျဉ်း၍လည်းကောင်း အများပြည်သူက လွဲမှားစွာ အဓိပ္ပာယ် ကောက်ယူစေနိုင်မည့် အမည်နာမကို အသုံးပြုသည်ဟု အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီက ယူဆလျှင် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်ထုတ်ပေးရန် ငြင်းပယ်နိုင်သည်။
- (ဂ) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် အသေးစားငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအတွက် လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်ထုတ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်သိမ်းခြင်း ပြုသည့်အခါ မြန်မာနိုင်ငံပြန်တမ်းတွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည်။
- (ဃ) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် အောက်ပါအခြေအနေ တစ်ရပ်ရပ်ပေါ်ပေါက်လျှင် သက်ဆိုင်ရာ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့် လိုင်စင်ကို ရုပ်သိမ်းနိုင်သည်-

- (၁) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအတွက် ပြင်ဆင်သတ်မှတ်သည့် အနည်းဆုံးမတည်ငွေရင်းကို သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ထည့်ဝင်ရန်ပျက်ကွက်ခြင်း၊
 - (၂) လုပ်ငန်းဆုံးရှုံးမှုကြောင့် လျော့နည်းသွားသည့် အနည်းဆုံးမတည် ငွေရင်းလိုအပ်ချက်ကို သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ပြည့်မီသည်အထိ ဖြည့်တင်းရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊
 - (၃) မိမိဆန္ဒအလျောက် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခံရခြင်း၊
 - (၄) အခြား အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုနှင့် ပူးပေါင်း ဖွဲ့စည်းခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊ မိမိအဖွဲ့အစည်းကို ခွဲခြမ်းဖွဲ့စည်းခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ မူလတရားဝင်ရပ်တည်မှု ပျောက်ကွယ်သွားခြင်း၊
 - (၅) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီနှင့် တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီက ထုတ်ပြန်ထားသော စည်းကမ်းချက်များနှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။
- (င) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသည် အခြားအသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုနှင့် ပူးပေါင်းဖွဲ့စည်းခြင်း သို့မဟုတ် မိမိ အဖွဲ့အစည်းကို ခွဲခြမ်းဖွဲ့စည်းခြင်း ပြုလိုကြောင်း သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်း ကော်မတီမှ တင်ပြလာပါက ခွင့်ပြုချက် ထုတ်ပေးနိုင်သည်။
- (စ) အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများသည် ရုံးခွဲများ တည်ထောင်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းနေရာရွှေ့ပြောင်းခြင်းနှင့် လုပ်ငန်း

ပိတ်ခြင်းတို့အတွက် သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်း ကော်မတီမှ တင်ပြ လာပါက အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီက ခွင့်ပြုချက် ထုတ်ပေးနိုင်သည်။

ဆောင်ရွက်ခွင့်ပြုနိုင်သောလုပ်ငန်းများ

၄။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများအား အောက်ပါလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ခွင့် ပြုနိုင်သည်-

- (က) အသေးစားချေးငွေထုတ်ပေးခြင်း၊
- (ခ) အပ်ငွေလက်ခံခြင်း၊
- (ဂ) ငွေလွှဲပြောင်းပေးပို့ခြင်း၊
- (ဃ) အာမခံလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခြင်း၊
- (င) ပြည်တွင်းပြည်ပမှ ငွေချေးယူခြင်း၊
- (စ) အခြားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

စာရင်းစစ်

၅။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် စာရင်းစစ် ခန့်ထားခြင်းကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်-

- (က) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းတွင် အသေးစားငွေရေး ကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှု ကော်မတီက သဘောတူသည့် စာရင်းစစ်ကို ခန့်ထားရမည်။
- (ခ) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအား စစ်ဆေးရန် သင့်လျော် သူများကို စာရင်းစစ်များအဖြစ် ခန့်အပ်တာဝန်ပေးနိုင်သည်။ အဆိုပါ စာရင်းစစ်များသည် အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက် နိုင်သည်-

- (၁) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ စာရင်းများ၊ သက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊ စာအုပ်များနှင့် အခြား စာရွက်စာတမ်းများကို စစ်ဆေးနိုင်သည်။
- (၂) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံ၊ လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှုများနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတင်း အချက်အလက်များကို ကြီးကြပ်သူများ၊ စီမံခန့်ခွဲသူများ၊ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် အသင်းသားများအား မေးမြန်းနိုင်သည်။

စာရင်းစစ်ကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်း

၆။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတွင် အဖွဲ့ဝင်သုံးဦးပါဝင်သော စာရင်းစစ် ကော်မတီတစ်ရပ် ထားရှိနိုင်သည်။

စီမံခန့်ခွဲရေးနည်းလမ်းအရ အရေးယူခြင်း

၇။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၊ ၎င်းအဖွဲ့အစည်း၏အဖွဲ့ဝင်၊ အစုရှယ်ယာပိုင်ရှင်၊ စီမံခန့်ခွဲသူ၊ မန်နေဂျာနှင့် ဝန်ထမ်းများက အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက် တစ်ရပ်ရပ်ကို ဖောက်ဖျက်လျှင် အောက်ပါစီမံခန့်ခွဲရေး ဆိုင်ရာ ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်နိုင်သည်-

- (က) သတိပေးခြင်း၊
- (ခ) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက် များကို ကန့်သတ်ချက်အပါ အဝင်ဖြစ်သည့် အမိန့်များချမှတ်ခြင်း၊
- (ဂ) ဒဏ်ကြေးပေးဆောင်စေခြင်း၊

- (ဃ) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းမှ ယာယီ သို့မဟုတ် အမြဲတမ်းရပ်စဲခြင်း၊
- (င) လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင် ဖျက်သိမ်းခြင်း။

၈။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းကသာ ဆောင်ရွက်ရမည်ဟု ဥပဒေတွင် သတ်မှတ် ထားသည့်လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်တစ်ရပ်ရပ်ကို ဖောက်ဖျက်သော မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် တရားဝင်ရပ်တည်မှုရှိသည့် အဖွဲ့အစည်းကိုမဆို အထက်အပိုဒ် ၇ ပါ စီမံခန့်ခွဲရေး ဆိုင်ရာ ပြစ်ဒဏ်ချမှတ် နိုင်သည်။

စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခြင်း

၉။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် သက်ဆိုင်ရာ အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ရန် အနည်းဆုံးလိုအပ်ချက်နှင့် မညီညွတ်တော့သည့် အခြေအနေသို့ ရောက်ရှိ သောကြောင့် ယင်းအဖွဲ့အစည်းနှင့် ဆက်သွယ်သူများ၏ အပ်ငွေများနှင့် မတည် ရန်ပုံငွေတို့ကို ဆုံးရှုံးစေနိုင်သည့် အခြေအနေပေါ်ပေါက်လျှင် ပုံမှန်အခြေအနေသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိစေရန် အချိန်ကာလသတ်မှတ်ပေးနိုင်သည်။ သတ်မှတ်ပေးသည့် အချိန်ကာလအတွင်း ပုံမှန်အခြေအနေသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိခြင်းမရှိပါက လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်ကို ဖျက်သိမ်းပြီးနောက် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ စာရင်း ရှင်းလင်း ဖျက်သိမ်းခြင်း ပြုနိုင်သည်။

၁၀။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် စာရင်း ရှင်းလင်း ဖျက်သိမ်းခြင်း အမိန့်မချမှတ်မီ-

- (က) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ သို့မဟုတ် ၎င်းကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်း ကော်မတီက ဖွဲ့စည်းပေးသော အဖွဲ့ဖြင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးရမည်။
- (ခ) ထိုသို့ စုံစမ်းစစ်ဆေးရာတွင် သက်ဆိုင်ရာ ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့ အစည်းအား ခုခံချေပခွင့်ပြုရမည်။

၁၁။ အထက်အပိုဒ် ၁၀ ပါ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့က စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်း သင့်ကြောင်း တင်ပြလာလျှင် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှု ကော်မတီသည် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအား စာရင်းရှင်းလင်း ဖျက်သိမ်းစေရန် အမိန့်ချမှတ်ရမည်။

၁၂။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအား စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်း ရာတွင် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည်-

- (က) စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိခန့်အပ်၍ဖြစ်စေ၊ သင့်လျော်သော နိုင်ငံသားများပါဝင်သည့် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်း တာဝန် ပေးအပ်၍ဖြစ်စေ၊ ယင်းအဖွဲ့အစည်း၏ စီမံခန့်ခွဲရေး ကိစ္စရပ်များကို စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခြင်း ပြီးစီးသည်အထိ လွှဲပြောင်းရယူ၍ ဆောင်ရွက်စေနိုင်သည်။
- (ခ) ယင်းအဖွဲ့အစည်းက ရရန်နှင့် ပေးရန်ရှိသည်များကို စာရင်းရှင်းလင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

တားမြစ်ချက်

၁၃။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီမှ မည်သည့်အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းမျှ မိမိ၏တာဝန်ဝတ္တရားများကို ဆောင်ရွက်ရာမှ သိရှိလာသည့်

သတင်းအချက်အလက်များကို ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်း၊ ကြည့်ရှုစေခြင်း၊ စစ်ဆေးစေခြင်း သို့မဟုတ် ကြေညာခြင်း မပြုရ။

ပြစ်မှုနှင့်ပြစ်ဒဏ်

၁၄။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီမှ မည်သည့် အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းမဆို အထက်အပိုဒ် ၁၃ ပါ တားမြစ်ချက်ကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ကြောင်း ပြစ်မှုထင်ရှား စီရင်ခြင်းခံရပါက အသေးစားငွေရေး ကြေးရေးလုပ်ငန်းဥပဒေပုဒ်မ ၅၈ ပါ ပြစ်ဒဏ်များ ချမှတ်ခြင်း ခံရမည်။

အထွေထွေ

၁၅။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်၊ ဝန်ထမ်းနှင့် စာရင်းစစ်များသည် ယင်းတို့၏ ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်ရာမှ ရရှိလာသည့် သတင်းအချက်အလက် များကို ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်း၊ ကြည့်ရှုစေခြင်း၊ စစ်ဆေးစေခြင်း သို့မဟုတ် ကြေညာခြင်းပြုပါကလည်းကောင်း၊ အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီနှင့် သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေး ကြေးရေးလုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်း ကော်မတီတို့မှ အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများသည် မိမိ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ဆောင်ရွက်ရာမှ သိရှိလာသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်း၊ ကြည့်ရှုစေခြင်း၊ စစ်ဆေးစေခြင်း သို့မဟုတ် ကြေညာခြင်းပြုပါကလည်းကောင်း၊ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်မရှိဘဲ အသေးစားငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းများကို လုပ်ကိုင်ပါကလည်းကောင်း၊ တရားစွဲဆိုရာတွင် အသေးစား

ငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၆။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် လိုအပ်သော အမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

အခန်း (၂)

**တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ
အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီ**

ဖွဲ့စည်းခြင်း

၁၇။ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီကို အသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်းဥပဒေပုဒ်မ ၉ အရ ဖွဲ့စည်းရမည်။

လုပ်ငန်းတာဝန်

၁၈။ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များမှာ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းဥပဒေပုဒ်မ ၁၀ ပါ အတိုင်းဖြစ်သည်။

စစ်ဆေးရေးမှူးများခန့်အပ်တာဝန်ပေးခြင်း

၁၉။ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီသည် သင့်လျော်သူများကို စစ်ဆေးရေးမှူးများအဖြစ် ခန့်အပ်တာဝန်ပေး၍ အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများအား စစ်ဆေးစေရမည်။

တားမြစ်ချက်

၂၀။ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီမှ မည်သည့် အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းမျှ မိမိ၏တာဝန်ဝတ္တရားများကို ဆောင်ရွက်ရာမှ သိရှိလာသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်း၊ ကြည့်ရှုစေခြင်း၊ စစ်ဆေးစေခြင်း သို့မဟုတ် ကြေညာခြင်း မပြုရ။

ပြစ်မှုနှင့်ပြစ်ဒဏ်

၂၁။ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီမှ အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများသည် အထက်အပိုဒ် ၂၀ ပါ တားမြစ်ချက်ကို ဖောက်ဖျက် ကျူးလွန်ကြောင်း ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်ခြင်းခံရပါက အသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်းဥပဒေပုဒ်မ ၅၈ ပါ ပြစ်ဒဏ်များ ချမှတ်ခြင်းခံရမည်။

အထွေထွေ

၂၂။ သက်ဆိုင်ရာတိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းကော်မတီသည် လိုအပ်သော အမိန့်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို ထုတ်ပြန် နိုင်သည်။

အခန်း (၃)

မြန်မာ့အသေးစားငွေရေးကြေးရေးကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်း

လုပ်ငန်းတာဝန်

၂၃။ မြန်မာ့အသေးစားငွေရေးကြေးရေး ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းသည် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ဖော်ပြပါ လုပ်ငန်း တာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့် လျှောက်လွှာ များကိုစိစစ်၍ သက်ဆိုင်ရာ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကော်မတီသို့ တင်ပြခြင်း၊
- (ခ) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများတွင် ထိန်းသိမ်းထားရှိ ရမည့် စာရင်းပုံစံများနှင့် အစီရင်ခံရမည့်ပုံစံများ သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (ဂ) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲ ခြင်းနှင့် ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးခြင်း၊
- (ဃ) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများ၏ လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေများကို သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းကော်မတီသို့ အစီရင်ခံ တင်ပြခြင်း၊

- (င) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီနှင့် သက်ဆိုင်ရာ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကော်မတီများက အခါအားလျော်စွာ ပေးအပ်သော တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ခြင်း။

အထွေထွေ

၂၄။ မြန်မာ့အသေးစားငွေရေးကြေးရေး ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းသည် ဤဥပဒေအရ အပ်နှင်းထားသော လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ခြင်းကြောင့် ပေါ်ပေါက်လာသည့် သို့မဟုတ် အကြောင်းသင့် ဆက်စပ်ဖြစ်ပေါ်လာသည့် လုပ်ငန်းများကိုလည်း တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရမည်။

အခန်း (၄)

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများ

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်နိုင်သောအဖွဲ့အစည်းများ

၂၅။ မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ အက်ဥပဒေ၊ သမဝါယမအသင်းဥပဒေ၊ အသင်း အဖွဲ့များဖွဲ့စည်းခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရ ဖွဲ့စည်းထားသော အောက်ပါ အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရန် လုပ်ငန်းလိုင်စင်လျှောက်ထားနိုင်သည်-

- (က) ပြည်တွင်းပြည်ပမှ အဖွဲ့အစည်း၊
- (ခ) အစုစပ်လုပ်ငန်း၊
- (ဂ) ကုမ္ပဏီ၊
- (ဃ) သမဝါယမအသင်း၊
- (င) ဘဏ်နှင့်ဘဏ်မဟုတ်သော ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများ။

စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့နှင့်သင်းဖွဲ့မှတ်တမ်း၊ သင်းဖွဲ့စည်းချဉ်း

၂၆။ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင် လျှောက်ထားခြင်းမပြုမီ အောက်ပါတို့ကို ကြိုတင်ဆောင်ရွက် ထားရမည်-

- (က) သင်းဖွဲ့မှတ်တမ်းနှင့် သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်း ရေးဆွဲထားရမည်၊
- (ခ) စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ကိုဖွဲ့စည်း၍ သင်းဖွဲ့မှတ်တမ်း၊ သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းများ နှင့်အညီ စီမံခန့်ခွဲရမည်၊
- (ဂ) စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းရာတွင် အသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီက သတ်မှတ်ထားသည့် စီမံခန့်ခွဲမှု အဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရန် လိုအပ်မည့် အရည်အချင်းနှင့်ပြည့်စုံရမည်။

၂၇။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့သည် မိမိ ကိုယ်စား ဆောင်ရွက်ပိုင်ခွင့်များကို သက်ဆိုင်ရာ အသေးစားငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့အစည်း၏ တာဝန်ရှိသူများကိုလွှဲအပ်နိုင်သည်။

၂၈။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့သည် စာရင်းစစ် ကော်မတီအား ကူညီဆောင်ရွက်စေရန်ကျွမ်းကျင်သူပုဂ္ဂိုလ်ကို ခန့်ထားခြင်း သို့မဟုတ် ငှားရမ်းခြင်း ပြုနိုင်သည်။

၂၉။ သင်းဖွဲ့မှတ်တမ်းနှင့် သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းများကို ပြင်ဆင်လိုပါက သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းကော်မတီသို့တင်ပြ၍ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှု ကော်မတီ၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် ရရှိပြီးမှသာ ပြင်ဆင်ရမည်။

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအမျိုးအစားများ

၃၀။ အောက်ပါအမျိုးအစားအတိုင်း ခွဲခြားသတ်မှတ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်-

- (က) **အပ်ငွေလက်ခံခြင်းမပြုသည့်အဖွဲ့အစည်း။** အပ်ငွေလက်ခံခြင်း မပြုသည့် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် အများ ပြည်သူထံမှ အပ်ငွေမဟုတ်သော အခြားနည်းဖြင့် စုစည်းရရှိသည့် ရန်ပုံငွေနှင့် အသေးစားချေးငွေရယူသည့်အခါတိုင်း အသင်းသား

များက မဖြစ်မနေစုဆောင်းရသည့် စုဆောင်းငွေများဖြင့် အသေးစားချေးငွေများ ထုတ်ပေးခြင်းကို ဆောင်ရွက်သော အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းကိုဆိုသည်။

- (ခ) **အပ်ငွေလက်ခံသည့်အဖွဲ့အစည်း။** အပ်ငွေလက်ခံသည့် အသေးစားငွေရေး ကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် အများပြည်သူထံမှ အပ်ငွေမဟုတ်သော အခြားနည်းဖြင့် စုစည်းရရှိသည့် ရန်ပုံငွေ၊ အသေးစားချေးငွေရယူသည့်အခါတိုင်း အသင်းသားများက မဖြစ်မနေ စုဆောင်းရသည့်စုဆောင်းငွေနှင့် မိမိဆန္ဒအလျောက် စုဆောင်းသည့် အပ်ငွေများဖြင့် အသေးစားချေးငွေများ ထုတ်ပေးခြင်းကို ဆောင်ရွက်သော အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းကို ဆိုသည်။

လုပ်ကိုင်နိုင်သော လုပ်ငန်းအမျိုးအစားများ

၃၁။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အောက်ပါ လုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်နိုင်သည်-

- (က) အသေးစားချေးငွေထုတ်ပေးခြင်း၊
- (ခ) အပ်ငွေလက်ခံခြင်း၊
- (ဂ) ငွေလွှဲပြောင်းပေးပို့ခြင်း၊
- (ဃ) အာမခံလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခြင်း၊
- (င) ပြည်တွင်းပြည်ပမှ ငွေချေးယူခြင်း၊
- (စ) အခြားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ခြင်း။

လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်

၃၂။ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်နှင့်ပတ်သက်၍ အောက်ပါအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်လိုသည့် အဖွဲ့အစည်းသည် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့် လိုင်စင်လျှောက်လွှာပါပုံစံ ဖြည့်စွက်ချက်များနှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေလေ့လာချက်ကို ပူးတွဲလျက် သက်ဆိုင်ရာတိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းကော်မတီသို့ ပေးပို့ရမည်။
- (ခ) လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်ကို လွှဲပြောင်းခြင်းမပြုရ။
- (ဂ) လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်ရရှိသည့် အဖွဲ့အစည်းသည် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင် ရရှိသည့်နေ့မှ ခြောက်လအတွင်း လုပ်ငန်းစတင်ရမည်။
- (ဃ) ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းမီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်နေသော အဖွဲ့အစည်းများသည် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းသည့်နေ့မှ သုံးလအတွင်း လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့် လိုင်စင်လျှောက်ထားရမည်။

မတည်ငွေရင်း

၃၃။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်လိုသည့် အဖွဲ့အစည်းအမျိုးအစားအလိုက် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီက သတ်မှတ်သည့် အနည်းဆုံးထည့်ဝင်ရမည့် မတည်ငွေရင်း သတ်မှတ်ချက်ကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၄။ မတည်ငွေရင်းနှင့်ပတ်သက်၍ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီမှ သတ်မှတ်ပေးသည့် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်လိုသည့် အဖွဲ့အစည်းအမျိုးအစားအလိုက် အနည်းဆုံးထည့်ဝင်ရမည့် မတည်ငွေရင်းကို ထားရှိရမည်။ မတည်ငွေရင်းကို ငွေသားဖြင့် ပေးသွင်းရမည်။ အခြားဘဏ်တစ်ခုခုမှလည်း ငွေပေးအိမ်နဲ့ဖြင့် ပေးပို့ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။
- (ခ) အဆိုပါမတည်ငွေရင်းကို သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ်ပြည်နယ်နှင့် နေပြည်တော်အတွင်း သတ်မှတ်ထားသော မြန်မာ့စီးပွားရေးဘဏ်ရှိ မြန်မာ့အသေးစားငွေရေးကြေးရေးကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်း၏ ငွေစာရင်းသို့ ပေးသွင်းရမည်။
- (ဂ) ပေးသွင်းထားသော ထည့်ဝင်ပြီးမတည်ငွေရင်းကို အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီက လိုင်စင်ထုတ်ပေးမှုလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ပြီးမှသာ ပြန်လည်ထုတ်ယူခွင့်ရှိသည်။
- (ဃ) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီက သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့် ညီညွတ်လျှင် သီးသန့်ငွေများထူထောင်ခြင်းဖြင့် မိမိတို့၏ မတည်ငွေရင်းပမာဏကို တိုးမြှင့်နိုင်သည်။
- (င) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ၏ သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ အသားတင်အမြတ်၏ ၂၅ ရာခိုင်နှုန်းကို အထွေထွေသီးသန့်ငွေစာရင်းတစ်ခုတွင် ထည့်သွင်းထားရမည်။ ထိုသို့ထည့်သွင်းခြင်းကို ထည့်ဝင်ပြီးမတည်ငွေရင်း၏ ၁၀၀ ရာခိုင်နှုန်းနှင့်ညီမျှသည်အထိ ဆောင်ရွက်ရမည်။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း

ကြီးကြပ်မှုကော်မတီ၏ ညွှန်ကြားချက်နှင့်အညီ သီးခြားရရန် ပိုင်ခွင့်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သီးသန့်ငွေများကို ထားရှိရမည်။ ထို့ပြင် မိမိတို့အစီအစဉ်ဖြင့်လည်း သီးသန့်ငွေများ ထပ်မံထားရှိနိုင်သည်။

အတိုးနှုန်းများ

၃၅။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီက သတ်မှတ်ပေးသည့် အပ်ငွေနှင့် ချေးငွေများအပေါ် အတိုးနှုန်းများအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက် ရမည်။

ဝန်ဆောင်ခများ

၃၆။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှု ကော်မတီက သတ်မှတ်ပေးသည့် အောက်ပါဝန်ဆောင်ခများကို ပေးဆောင်ရမည်-

- (က) ရုံးခွဲများတည်ထောင်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းနေရာရွှေ့ပြောင်းခြင်း၊ လုပ်ငန်းပိတ်ခြင်းတို့အတွက် ပေးဆောင်ရမည့် ဝန်ဆောင်ခ၊
- (ခ) လုပ်ငန်းအမျိုးအစားပြောင်းလဲ လုပ်ဆောင်ခြင်းအတွက် ပေးဆောင်ရမည့် ဝန်ဆောင်ခ၊

လိုင်စင်ကြေး

၃၇။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီက သတ်မှတ်ပေးသည့် အောက်ပါ လိုင်စင်ကြေးများကို ပေးဆောင်ရမည်-

- (က) **ကနဦးလိုင်စင်ကြေး။** အသေးစားငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့အစည်းသည် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်ရရှိပြီး ၁၅ ရက်အတွင်း သတ်မှတ်လိုင်စင်ကြေးကို ပေးဆောင်ရမည်။
- (ခ) **နှစ်စဉ်လိုင်စင်ကြေး။** ဘဏ္ဍာနှစ်၏ ဧပြီလတွင် သတ်မှတ်နှုန်းထားအတိုင်း ပေးဆောင်ရမည်။

- (ဂ) ထည့်ဝင်ပြီးမတည်ငွေရင်းကို တိုးမြှင့်ပါက တိုးမြှင့်သည့် ငွေပမာဏ အပေါ် သတ်မှတ်သည့် လိုင်စင်ကြေး။

ချေးငွေထုတ်ချေးခြင်း

၃၈။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများမှ ချေးငွေထုတ်ချေးရာတွင် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ချေးငွေလျှောက်လွှာနှင့်ချေးငွေကို မည်သို့အသုံးပြုမည်ဖြစ်ကြောင်း တင်ပြချက် ရယူရမည်၊
- (ခ) ငွေချေးယူသူနှင့် အာမခံပုဂ္ဂိုလ်များ၏ ကတိဝန်ခံချက် မှတ်တမ်း များ ယူရမည်၊
- (ဂ) ချေးငွေရယူမည့်သူကိုယ်တိုင် လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် သဘော တူညီချက်နှင့် စုပေါင်းဆုံးဖြတ်သည့် ကိစ္စဖြစ်ပါက အဆိုပါ ကိစ္စအား သဘောတူညီသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်မှတ်တမ်းရယူရမည်။

၃၉။ ချေးငွေထုတ်ချေးရာတွင် လုပ်ငန်းရေရှည်တည်တံ့ရေးအတွက် အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီက သတ်မှတ်သည့် စည်းကမ်းချက် များနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

အခြားလိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်အချက်များ

၄၀။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် အောက်ပါတို့ကို အချိန်မှန် ထုတ်ပြန်ပေးရမည်-

- (က) အပ်ငွေ၊ ချေးငွေနှင့်ပတ်သက်သည့် စည်းကမ်းချက်များ၊
- (ခ) အတိုးနှုန်းနှင့်တွက်ချက်ပုံများကို ဆက်သွယ်သူများ သိရှိရန် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှု ကော်မတီ က သတ်မှတ်ပေးသည့် အချိန်အပိုင်းအခြားနှင့် အသုံးပြုရမည့် ပုံစံ များနှင့်အညီ အချိန်မှန်ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည်။

၄၁။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် မိမိအဖွဲ့အစည်းအတွက် လည်းကောင်း၊ အခြားပုဂ္ဂိုလ်အတွက်လည်းကောင်း၊ မမျှတသည့် အခွင့်အလမ်း ရရှိစေမည့် မမှန်ကန်သော လုပ်ဆောင်မှုများကို မပြုလုပ်ရ။

၄၂။ တရားမဝင်သော နည်းလမ်းဖြင့်ရရှိသည့် ငွေကြေးနှင့် ပစ္စည်းထိန်းချုပ်ရေး ဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအား လိုက်နာရမည်။

၄၃။ မြန်မာ့အသေးစားငွေရေးကြေးရေးကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်း (ရုံးချုပ်) မှ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများတွင်ထားရှိရမည့် စာရင်းပုံစံများနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှု အစီရင်ခံစာ ပုံစံများကို သတ်မှတ်ပေးသည့်ပုံစံများ အတိုင်း ထားရှိရမည်။

၄၄။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော် ကောင်စီအသေးစားငွေရေး ကြေးရေးလုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီသို့ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက် နိုင်မှု အစီရင်ခံစာများကို သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ အစီရင်ခံစာပြရမည်။

စာရင်းစစ်ခန့်ထားခြင်း

၄၅။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် အသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီက သဘောတူသည့် စာရင်းစစ်ကို ခန့်ထားရမည်။ ၎င်းစာရင်းစစ်သည် မြန်မာနိုင်ငံစာရင်းစစ်စံများနှင့်အညီ စာရင်းစစ်ဆေးပြီး လက်ကျန်ရှင်းတမ်း၊ အရှုံးအမြတ်စာရင်းများနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက် အစီရင်ခံစာကိုပြုစုခြင်း၊ ရှင်းတမ်းများသည် အဆိုပါ လုပ်ငန်း၏ အခြေအနေမှန်ကို လုံလောက်လျော်ကန်စွာ ဖော်ပြခြင်း ရှိ/ မရှိနှင့် ငွေရေးကြေးရေးအခြေအနေ ခိုင်မာမှု ရှိ/ မရှိ တို့ကို ယင်းအစီရင်ခံစာတွင် သုံးသပ်တင်ပြခြင်း၊ လုပ်ငန်းအတွက်

ဆုံးရှုံးမှုဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သော ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် စာရင်းများ၏ ချွတ်ယွင်းမှု၊ လိုအပ်မှုများကို အကြောင်းကြားခြင်းတို့ဆောင်ရွက်ရမည်။

စာရင်းစစ်ကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်း

၄၆။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် အသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ၏ ညွှန်ကြားချက်နှင့်အညီ စာရင်းစစ်ကော်မတီကို ဖွဲ့စည်းထားရှိရမည်။ စာရင်းစစ်ကော်မတီသည်-

- (က) သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ အသေးစား ငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့အစည်းက ဆောင်ရွက်ခြင်း ရှိ/ မရှိ စောင့်ကြပ်ကြည့်ရှုရမည်။
- (ခ) စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့သို့ တင်ပြသင့်သည်ဟုယူဆသော ကိစ္စများကို တင်ပြရမည်။
- (ဂ) စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့က ထင်မြင်ယူဆချက် တောင်းခံလာသည့်ကိစ္စရပ် များအပေါ် မိမိ၏ ထင်မြင်ယူဆချက်ကို ပေးရမည်။
- (ဃ) စာရင်းစစ်ကော်မတီသည် သာမန်အားဖြင့် သုံးလတစ်ကြိမ် အစည်းအဝေး ပြုလုပ်ရမည်။
- (င) စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့က လိုအပ်သည်ဟုယူဆလျှင် စာရင်းစစ်ကော်မတီ သည် အထူးအစည်းအဝေး ပြုလုပ်ရမည်။

- (စ) ပုံမှန်အစည်းအဝေးနှင့် အထူးအစည်းအဝေးများတွင် စာရင်းစစ်ကော်မတီဝင်အားလုံး တက်ရောက်ရမည့်အပြင် ဆန္ဒမဲပေးရန်လည်း ပျက်ကွက်ခြင်း မရှိစေရ။
- (ဆ) ဆုံးဖြတ်ချက်များကို စာရင်းစစ်ကော်မတီဝင်အများစု၏ ဆန္ဒမဲဖြင့် ချမှတ်ရမည်။

စာရင်းအစစ်ဆေးခံခြင်း

၄၇။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီက ခန့်ထားသည့် စာရင်းစစ်နှင့် သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းကော်မတီတို့မှ တာဝန်ပေးအပ်သော စစ်ဆေးရေးမှူးများ၏ စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းကို ခံရမည်။

စီမံခန့်ခွဲရေးနည်းလမ်းအရအရေးယူခြင်း

၄၈။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်၊ အစုရှယ်ယာပိုင်ရှင်၊ စီမံခန့်ခွဲသူ၊ မန်နေဂျာနှင့် ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်တစ်ခုခုကို ဖောက်ဖျက်ပါက အောက်ပါ စီမံခန့်ခွဲမှု ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခြင်းခံရမည်-

- (က) သတိပေးခြင်း၊
- (ခ) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို ကန့်သတ်ချက်အပါအဝင်ဖြစ်သည့် အမိန့်များချမှတ်ခြင်း၊
- (ဂ) ဒဏ်ကြေးပေးဆောင်စေခြင်း၊
- (ဃ) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းမှ ယာယီ သို့မဟုတ် အမြဲတမ်းရပ်စဲခြင်း၊
- (င) လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင် ဖျက်သိမ်းခြင်း။

၄၉။ အရေးယူခံရသူသည် ခုခံကာကွယ်ခွင့်ရှိသည်။

၅၀။ အရေးယူခံရသူသည် ချမှတ်သောပြစ်ဒဏ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အမိန့်စာလက်ခံ ရရှိသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့် ဆင်းရဲ နွမ်းပါးမှုလျှော့ချရေးလုပ်ငန်းကော်မတီသို့ အယူခံခွင့်ရှိသည်။

လုပ်ငန်းလိုင်စင်ရုပ်သိမ်းခြင်း

၅၁။ အောက်ပါအခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်ပေါ်ပေါက်လျှင် သက်ဆိုင်ရာငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင် ရုပ်သိမ်းခြင်းခံရမည်-

- (က) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအတွက် ပြင်ဆင်သတ်မှတ် သည့် အနည်းဆုံးမတည်ငွေရင်းကို သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ထည့်ဝင်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- (ခ) လုပ်ငန်းဆုံးရှုံးမှုကြောင့် လျော့နည်းသွားသည့် အနည်းဆုံး မတည် ငွေရင်းလိုအပ်ချက်ကို သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ပြည့်မီသည်ထိ ဖြည့်တင်းရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- (ဂ) မိမိဆန္ဒအလျောက် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် စာရင်းရှင်းလင်း ဖျက်သိမ်းခံရခြင်း၊
- (ဃ) အခြားအသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုနှင့် ပူးပေါင်း ဖွဲ့စည်းခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊ မိမိအဖွဲ့အစည်းကို ခွဲခြမ်းဖွဲ့စည်းခြင်း ကြောင့်ဖြစ်စေ၊ တရားဝင် ရပ်တည်မှုပျောက်ကွယ်သွားခြင်း၊
- (င) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီနှင့် သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီတို့က ထုတ်ပြန်ထားသော စည်းကမ်း ချက်များနှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။

စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခြင်း

၅၂။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း တစ်ခုအနေဖြင့် အောက်ပါ အခြေအနေတစ်ရပ်ရပ် ဖြစ်ပေါ်ခဲ့လျှင် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခြင်းခံရမည်-

(က) လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရန် အနည်းဆုံးလိုအပ်ချက်နှင့် မညီညွတ် တော့သည့် အခြေအနေ၊

(ခ) ယင်းအဖွဲ့အစည်းနှင့် ဆက်သွယ်သူများ၏ အပ်ငွေများနှင့် မတည်ရန်ပုံငွေတို့ကို ဆုံးရှုံးနိုင်သော အခြေအနေ။

၅၃။ ထိုသို့ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခြင်းမပြုမီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီ သို့မဟုတ် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် သက်ဆိုင်ရာတိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီက ဖွဲ့စည်းပေးသောအဖွဲ့ဖြင့် စုံစမ်း စစ်ဆေးခြင်းခံရမည်။ ထိုသို့ စုံစမ်းစစ်ဆေးရာတွင် သက်ဆိုင်ရာ အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် ခုခံချေပခွင့်ရှိသည်။

တားမြစ်ချက်

၅၄။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်၊ ဝန်ထမ်းနှင့်စာရင်းစစ် များသည် သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း၏ သတင်းအချက်အလက်များကို ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်း၊ ကြည့်ရှုစေခြင်း၊ စစ်ဆေးစေခြင်း၊ ကြေညာခြင်းမပြုရ။

၅၅။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်လိုသည့်အဖွဲ့အစည်းသည် လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်မရှိဘဲ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းများကို လုပ်ကိုင်ခြင်း မပြုရ။

ပြစ်မှုနှင့် ပြစ်ဒဏ်

၅၆။ အထက်အပိုဒ် ၅၄ ပါ တားမြစ်ချက်ကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ပါက အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းဥပဒေပုဒ်မ ၅၆ အရ ပြစ်ဒဏ်များ ချမှတ်ခြင်း ခံရမည်။

၅၇။ အထက်အပိုဒ် ၅၅ ပါ တားမြစ်ချက်ကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ပါက အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းဥပဒေပုဒ်မ ၅၇ အရ ပြစ်ဒဏ်များ ချမှတ်ခြင်း ခံရမည်။

အထွေထွေ

၅၈။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ်ဖြင့် ဆောင်ရွက်ခွင့်၊ စဉ်ဆက်မပြတ် ဆက်ခံဆောင်ရွက်ပိုင်ခွင့်၊ တရားစွဲဆိုနိုင်ခွင့်နှင့် တရားစွဲခံနိုင်ခွင့်များ ရှိသည်။

၅၉။ မှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေတွင် မည်သို့ပင်ပါရှိစေကာမူ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းက ထုတ်ပေးသာ အသေးစားချေးငွေနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ချုပ်ဆိုသည့် စာချုပ်စာတမ်းသည် မှတ်ပုံတင်ခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ရှိသည့်အပြင် တည်ဆဲဥပဒေအရ တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ပေးဆောင်ရခြင်းမှလည်း ကင်းလွတ်ခွင့် ရှိသည်။

၆၀။ အခွန်စည်းကြပ်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ တည်ဆဲဥပဒေများနှင့်အညီ လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည်။

လှထွန်း

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး

ဘဏ္ဍာရေးနှင့်အခွန်ဝန်ကြီးဌာန

စာအမှတ်၊ ဘခ- ၁/ ၂၇၄ (၄၃၅၄/၂၀၁၁)

ရက်စွဲ၊ ၂၀၁၁ ခုနှစ် ၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၃ ရက်

ဖြန့် ဝေ ခြင်း

ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့်ဆင်းရဲနွမ်းပါးမှုလျှော့ချရေး

လုပ်ငန်းကော်မတီဝင်များအားလုံး

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီဝင်များအားလုံး

ပြည်တောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံး

လွှတ်တော်ရုံး

ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်

နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး

ပြည်ထောင်စုရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်ရုံး

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနအားလုံး

ပြည်ထောင်စုရှေ့နေချုပ်ရုံး

ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့ရုံး

တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် အစိုးရအဖွဲ့အားလုံး

ဦးဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး

ပုံနှိပ်ရေးနှင့် စာအုပ်ထုတ်ဝေရေး

လုပ်ငန်း



မြန်မာနိုင်ငံပြန်တမ်း

အပိုင်း(၁)တွင်

ထည့်သွင်းကြေညာပေးပါရန်

အမိန့်အရ

XXXXXX

(မင်းထွဋ်)

ရုံးအဖွဲ့မှူး

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ

ညွှန်ကြားချက်အမှတ်၊ ၁/ ၂၀၁၁

နေပြည်တော်၊ ၁၃၇၃ ခုနှစ်၊ နတ်တော်လပြည့်ကျော် ၁၃ ရက်

(၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၃ ရက်)

၁။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဥပဒေပုဒ်မ ၆၈၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) အရ အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ကျင့်သုံး၍ အသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် ဤညွှန်ကြားချက်အမှတ်၊ ၁/၂၀၁၁ ကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

၂။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်လိုသည့် အဖွဲ့အစည်းသည် မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများအက် ဥပဒေ၊ သမဝါယမအသင်း ဥပဒေ၊ အသင်းအဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရ ဖွဲ့စည်းတည်ထောင် ထားသော အဖွဲ့အစည်းဖြစ်မှသာ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့် လိုင်စင်လျှောက်ထားခွင့် ရှိသည်။

၃။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်လိုသော အဖွဲ့အစည်းသည် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်ကို သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းကော်မတီမှ တစ်ဆင့် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီသို့ သတ်မှတ် ပုံစံဖြင့် လျှောက်ထားရမည်။

၄။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် လျှောက်လွှာ ပုံစံပါ ဖြည့်စွက်ချက်များနှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေလေ့လာချက်တို့ကို စိစစ်သုံးသပ်ပြီးနောက်

လျှောက်လွှာလက်ခံ ရရှိသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း လိုင်စင်ထုတ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပေးရန် ငြင်းပယ်ခြင်း ဆောင်ရွက်မည်။

၅။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဥပဒေပုဒ်မ ၇၊ ပုဒ်မခွဲ (စ) (ဆ)၊ ပုဒ်မ ၈၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ ၄-၈-၂၀၁၁ ရက်နေ့တွင် ကျင်းပပြုလုပ်သည့် ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့အစည်းအဝေးအမှတ်စဉ် (၁၆/၂၀၁၁) သဘောတူညီချက်ဖြင့် အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းများတွင် အနည်းဆုံးထားရှိရမည့် မတည် ငွေရင်း၊ အတိုးနှုန်း၊ လိုင်စင်ကြေးနှင့် ဝန်ဆောင်မှု စရိတ်များကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်လိုက်သည်-

(က) **မတည်ငွေရင်း**

- (၁) အပ်ငွေလက်ခံခြင်းမပြုသည့် အဖွဲ့အစည်း။ ကျပ် ၁၅ သန်း၊
- (၂) အပ်ငွေလက်ခံသည့် အဖွဲ့အစည်း။ ကျပ် ၃၀ သန်း။
(မှတ်ချက်။ လက်ရှိဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော သမဝါယမအသင်းအဖွဲ့များ၏ မတည်ငွေရင်းနှင့်ပတ်သက်၍ အသေးစားငွေရေး ကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီမှ အထူးကိစ္စ တစ်ရပ်အနေဖြင့် 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၊ လုပ်ငန်းနေရာရွှေ့ပြောင်း ခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းပိတ်ခြင်းတို့အတွက် ဝန်ဆောင်မှုစရိတ် ကျပ် ၅၀၀၀၀၊

(မှတ်ချက်။ မြို့နယ်အတွင်း ရွှေ့ပြောင်းခြင်းနှင့်ဝန်ဆောင်မှု စရိတ်ပေးဆောင်ရန် မလိုဟု ကြီးကြပ်မှုကော်မတီက သတ်မှတ်သော တစ်မြို့နယ်မှ တစ်မြို့နယ်သို့ ရွှေ့ပြောင်းခြင်းများအတွက် ဝန်ဆောင်မှု စရိတ် ပေးဆောင်ရန် မလိုပါ။)

- (၂) လုပ်ငန်းအမျိုးအစား (အပ်ငွေလက်ခံခြင်း မပြုသည့် အဖွဲ့အစည်း/အပ်ငွေလက်ခံသည့်အဖွဲ့အစည်း) ပြောင်းလဲ လုပ်ကိုင်ခြင်းအတွက် ဝန်ဆောင်မှုစရိတ် ကျပ် ၅၀၀၀၀။

(ဃ) လိုင်စင်ကြေး

- (၁) **ကနဦးလိုင်စင်ကြေး။** လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင် ရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ၁၅ ရက်အတွင်း ထည့်ဝင်ပြီး မတည်ငွေရင်း၏ ၀.၁ ရာခိုင်နှုန်းနှင့်ညီမျှသော ငွေပမာဏကို ပေးသွင်းရမည်။
- (၂) **တိုးမြှင့်ထည့်ဝင်သည့်မတည်ငွေရင်းအပေါ် ပေးဆောင်ရမည့် လိုင်စင်ကြေး။** မိမိထည့်ဝင်ပြီး မတည်ငွေရင်းကို တိုးမြှင့်ပါက တိုးမြှင့်သည့်ငွေ ပမာဏ၏ ၀.၁ ရာခိုင်နှုန်းကို ထပ်မံပေးသွင်းရမည်။
- (၃) **နှစ်စဉ်လိုင်စင်ကြေး။** နှစ်စဉ်ဘဏ္ဍာရေးနှစ်၏ ဧပြီလတွင် ထည့်ဝင်ပြီး မတည်ငွေရင်း၏ ၀.၁ ရာခိုင်နှုန်းနှင့်ညီမျှသော ငွေပမာဏကို ပေးသွင်းရမည်။

၆။ အထက်ပါ သတ်မှတ်ချက်များကို ဈေးကွက်အခြေအနေနှင့်အညီ လိုအပ်ပါက ပြင်ဆင်ပြောင်းလဲ သတ်မှတ်ပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဥက္ကဋ္ဌ

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ

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

ဖြန့် ဝေ ခြင်း

ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့်ဆင်းရဲနွမ်းပါးမှုလျှော့ချရေး လုပ်ငန်းကော်မတီဝင်
များအားလုံး

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီဝင်များအားလုံး

ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့ရုံး

လွှတ်တော်ရုံး

ပြည်ထောင်စု တရားလွှတ်တော်ချုပ်

နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး

ပြည်ထောင်စု ရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်ရုံး

ပြည်ထောင်စု ဝန်ကြီးဌာနအားလုံး

ပြည်ထောင်စု ရှေ့နေချုပ်ရုံး

ပြည်ထောင်စု စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး

ပြည်ထောင်စု ရာထူးဝန်အဖွဲ့ရုံး

တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် အစိုးရအဖွဲ့အားလုံး

ဦးဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး

ပုံနှိပ်ရေးနှင့် စာအုပ်ထုတ်ဝေရေးလုပ်ငန်း

အမိန့်အရ

XXXXXX

(ထိန်လင်း)

အတွင်းရေးမှူး

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ

**ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ
အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ**

ညွှန်ကြားချက်အမှတ်၊ ၂/ ၂၀၁၁

**နေပြည်တော်၊ ၁၃၇၃ ခုနှစ်၊ နတ်တော်လပြည့်ကျော် ၁၃ ရက်
(၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၃ ရက်)**

၁။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဥပဒေပုဒ်မ ၆၈၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) အရ အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ကျင့်သုံး၍ အသေးစားငွေရေးကြေးရေး လုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီသည် ဤညွှန်ကြားချက်အမှတ်၊ ၂/၂၀၁၁ ကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

၂။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်လိုသည့် အဖွဲ့အစည်းများ အသုံးပြုရမည့် လျှောက်လွှာပုံစံများအား အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်လိုက်သည်-

- (က) **အမ်အက်ဖ်အိုင်(စ်)-၀၁ ပုံစံ။** အသေးစား ငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့အစည်းများမှ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့် လိုင်စင်လျှောက်ထား

ရမည့် ပုံစံဖြစ်သည်။ အောက်ပါအခြေအနေများတွင် ၎င်းပုံစံအား အသုံးပြုရမည်ဖြစ်သည်-

- (၁) လုပ်ငန်းစတင်လုပ်ဆောင်ရန် လိုင်စင်စတင်လျှောက်ထားခြင်း၊
- (၂) လုပ်ငန်းအမျိုးအစား ပြောင်းလဲလုပ်ကိုင်ခြင်း (အပ်ငွေ လက်ခံခြင်း မပြုသည့်အဖွဲ့အစည်း/ အပ်ငွေလက်ခံသည့် အဖွဲ့အစည်း)၊
- (၃) အခြားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုနှင့် ပူးပေါင်းခြင်း သို့မဟုတ် မိမိအဖွဲ့အစည်းအား ခွဲခြမ်းဖွဲ့စည်းခြင်း၊
- (၄) ဥပဒေမပြဋ္ဌာန်းမီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်နေသော အဖွဲ့အစည်းများမှ ဆက်လက် လုပ်ကိုင်လိုပါက လိုင်စင်လျှောက်ထားခြင်း။

(ခ) **အမ်အက်ဖ်အိုင်(စ်)-၀၂ ပုံစံ။** အသေးစားငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့အစည်းများသည် ရုံးခွဲများတည်ထောင်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းနေရာ ရွှေ့ပြောင်းခြင်း၊ လုပ်ငန်းပိတ်ခြင်းတို့အတွက် လျှောက်ထားရမည့် ပုံစံဖြစ်သည်။

၃။ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) အရ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ခွင့်ရှိသည့် အဖွဲ့အစည်းများအနက် လောလောဆယ် ဘဏ်များအနေဖြင့် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကို စနစ်တကျ ကွပ်ကဲရန် အခြေအနေ မပေးသေးသဖြင့် ဘဏ်များမှအပ သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်းမှတ်ပုံတင် ထားသော ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပမှအဖွဲ့အစည်း၊ အစုစပ်လုပ်ငန်း၊ ကုမ္ပဏီ၊ သမဝါယမအသင်း၊ ဘဏ်မဟုတ်သော ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကို လုပ်ကိုင်နိုင်သည်။

၄။ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၉ အရ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် ကြီးကြပ်မှုကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အသေးစားချေးငွေထုတ်ပေးခြင်း၊ အပ်ငွေ

လက်ခံခြင်း၊ ငွေလွှဲပြောင်းပေးပို့ခြင်း၊ အာမခံလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခြင်း၊ ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပမှ ငွေချေးယူခြင်းနှင့် အခြားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်နိုင် သော်လည်း လောလောဆယ် အောက်ပါလုပ်ငန်း နှစ်မျိုးကိုသာ လုပ်ကိုင်ခွင့် လိုင်စင် ချထားပေးမည်ဖြစ်သည်-

(က) အသေးစားချေးငွေထုတ်ပေးခြင်း၊

(ခ) အပ်ငွေလက်ခံခြင်း။

၅။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်လိုသည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ တစ်ခုတည်းသာ မဟုတ်ဘဲ တစ်ခုထက်ပို၍ လုပ်ကိုင်လိုပါက အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်မှုကော်မတီသို့ တိုက်ရိုက်လျှောက်ထားရမည်။ ထိုသို့လျှောက်ထားရာတွင် သက်ဆိုင်ရာတိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော် ကောင်စီ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီ များ၏ စိစစ်ခွင့်ပြုချက်များရယူ၍ ပူးတွဲတင်ပြရမည်။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုအတွက် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်တစ်ခုသာ ချထားပေးမည် ဖြစ်သည်။

၆။ ဥပဒေမပြဋ္ဌာန်းမီ လက်ရှိလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် မတည်ငွေကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ စာရင်း ဇယား၊ အထောက်အထားများ ခိုင်လုံစွာတင်ပြရမည်။ အဆိုပါ အဖွဲ့အစည်းများ အနေဖြင့် စာရင်းဇယား၊ အထောက်အထားများ ခိုင်လုံကြောင်း သက်ဆိုင်ရာ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းမှ စစ်ဆေး အတည် ပြုချက်ဖြင့် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင် လျှောက်ထားရမည်။

၇။ စာပိုဒ် (၂) ပါ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံ နမူနာများမှာ နောက်ဆက်တွဲ (က) နှင့် (ခ) တို့ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်။

ဥက္ကဋ္ဌ

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ

စာအမှတ်၊ ကက - ၁ / ၆ (၂/၂၀၁၁)

ရက်စွဲ၊ ၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၃ ရက်

ဖြန့် ဝေ ခြင်း

ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့်ဆင်းရဲနွမ်းပါးမှုလျှော့ချရေး လုပ်ငန်းကော်မတီဝင်များ အားလုံး

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီဝင်များအားလုံး

ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့ရုံး

လွှတ်တော်ရုံး

ပြည်ထောင်စု တရားလွှတ်တော်ချုပ်

နိုင်ငံတော် ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံ ဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး

ပြည်ထောင်စု ရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်ရုံး

ပြည်ထောင်စု ဝန်ကြီးဌာနအားလုံး

ပြည်ထောင်စု ရှေ့နေချုပ်ရုံး

ပြည်ထောင်စု စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး

ပြည်ထောင်စု ရာထူးဝန်အဖွဲ့ရုံး

တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် အစိုးရအဖွဲ့အားလုံး

ဦးဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး

ပုံနှိပ်ရေး နှင့် စာအုပ်ထုတ်ဝေရေး

လုပ်ငန်း



မြန်မာနိုင်ငံပြန်တမ်း

အပိုင်း(၁)တွင်

ထည့်သွင်းကြေညာပေးပါရန်

အမိန့်အရ

XXXXXX

(ထိန်းလင်း)

အတွင်းရေးမှူး

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ

နောက်ဆက်တွဲ(က)

အမ်အက်ဖ်အိုင်(စ်) - ၀၁ ပုံစံ

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အတွင်း

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ခွင့်လျှောက်လွှာပုံစံ

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ
ရုံးအမှတ် (၂၆) ၊ နေပြည်တော်
ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
ရက်စွဲ ၊

ကျွန်တော် / ကျွန်မ၏ ----- သည်
ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော်အတွင်းတွင် အသေးစားငွေရေးကြေးရေး
လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်လိုပါသဖြင့် လုပ်ကိုင်ခွင့်လိုင်စင်ကို လျှောက်ထားအပ်ပါသည်။
ပူးတွဲပါ လိုအပ်သောအချက်အလက်များကို တင်ပြအပ်ပါသည်။

လေးစားစွာဖြင့်

လက်မှတ် -----

အမည် -----

ရာထူး -----

ကုမ္ပဏီ/အဖွဲ့အစည်း/လုပ်ငန်းအမည် -----

၁။ အမည် ၊ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ်နှင့်နေရပ်လိပ်စာ -----

၂။ လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအကြီးအကဲ၏အမည်၊ ပညာအရည်အချင်း၊ လုပ်ငန်း
အတွေ့အကြုံ -----

၃။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့်နေရာ (မြို့နယ်/ရပ်ကွက်/ကျေးရွာအုပ်စု/ကျေးရွာ)

၄။ ရုံးချုပ်တည်နေရာ -----

၅။ လုပ်ငန်းအမျိုးအစား -----

၆။ လုပ်ငန်းအားကြီးကြပ်ခြင်းနှင့်ကြပ်မတ်ခြင်းစနစ် -----

၇။ လျှောက်ထားသည့်လုပ်ငန်း၏ထည့်ဝင်ပြီးမတည်ငွေရင်း -----

၈။ သင်းဖွဲ့မှတ်တမ်းနှင့်သင်းဖွဲ့စည်းချဉ်းများ (သို့မဟုတ်)

ဖွဲ့စည်းတည်ထောင် မှု ဆိုင်ရာ စာရွက် စာတမ်းများ -----

၉။ တင်ပြရမည့် ဖြစ်နိုင်ခြေလေ့လာချက်စာတမ်းတစ်စောင် -----

၁၀။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် ငွေရေးကြေးရေးအခြေအနေတို့နှင့် ပတ်သက်သော

အထောက်အထားစာရွက်စာတမ်းများ (လုပ်ငန်းမတည်ငွေကျပ်/ ဒေါ်လာ/ အလှူငွေ/

ထောက်ပံ့ငွေ) -----

-

၁၁။ ပြည်ပတွင် တည်ထောင်သော အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းတစ်ခု

ဖြစ်ပါက-

(က) ပင်မအဖွဲ့အစည်း၏အမည် -----

(ခ) တည်ထောင်သောရက်စွဲနှင့်နေရာ -----

(ဂ) နိုင်ငံသား (သို့မဟုတ်) နိုင်ငံသားမဟုတ်သူ အစုရှယ်ယာဝင်များ
ဦးရေ၊ ယင်းတို့၏ အစုရှယ်ယာအရေအတွက် -----

(ဃ) ရုံးချုပ်တည်နေရာ -----

(င) ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံအတွင်းဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်း
ပင်မတည်နေရာ -----

(စ) မတည်ငွေရင်းပမာဏနှင့် ယင်းပမာဏတွင် ထည့်ဝင်သော အစု
ရှယ်ယာများ အရေအတွက် -----

(ဆ) အစုရှယ်ယာ အမျိုးအစားတစ်ခုထက် ပိုမိုခွင့်ပြုလျှင် အစုရှယ်ယာ
အမျိုးအစားတစ်ခုစီကို ဖော်ပြရန်နှင့်ယင်းတို့၏ ပိုင်ခွင့်များ၊
အကျိုး ခံစားခွင့်များ -----

(ဇ) ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတွင်းသို့ ယူဆောင်လာသော/
ယူဆောင်လာမည့် မတည်ငွေရင်း ပမာဏ -----

(ဈ) မဲပေးနိုင်သည့်အရေအတွက်နှင့်ပတ်သက်၍ အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား
အလိုက် အစုရှယ်ယာ ပိုင်ရှင်များအကြားတွင် ခွဲခြားချက်ရှိလျှင်
ဖော်ပြရန် -----

(ည) စာရင်းစစ်က စစ်ဆေးပြီးသော ရုံးချုပ်၏ နောက်ဆုံးလက်ကျန်
ရှင်းတမ်းနှင့် အရှုံးအမြတ်စာရင်း: -----

၁၂။ လုပ်ငန်းမစတင်မီ ပေးသွင်းရမည့် ငွေပမာဏ အပါအဝင် ကနဦးမတည်
ငွေရှင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ဥပဒေအရလိုက်နာရန် ဝန်ခံချက်များ: -----

နောက်ဆက်တွဲ(ခ)

အမ်အက်မ်အိုင်(စ်) -၀၂ ပုံစံ

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အတွင်းအသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း

ရုံးခွဲများ တည်ထောင်ရန်/ လုပ်ငန်းနေရာရွှေ့ပြောင်းရန်/ လုပ်ငန်းပိတ်ရန်

ခွင့်ပြုချက်လျှောက်လွှာပုံစံ

ဥက္ကဋ္ဌ

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီ

ရုံးအမှတ် (၂၆) ၊ နေပြည်တော်

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ရက်စွဲ ၊

ကျွန်တော်/ကျွန်မ၏ _____ သည် ရုံးခွဲများ တည်ထောင်/
လုပ်ငန်းနေရာ ရွှေ့ပြောင်း/လုပ်ငန်းပိတ်သိမ်းလိုပါ၍ ခွင့်ပြုနိုင်ပါရန် လျှောက်ထား
အပ်ပါသည်။ ပူးတွဲပါ လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို တင်ပြအပ်ပါသည်။

လေးစားစွာဖြင့်

လက်မှတ် -----

အမည် -----

ရာထူး -----

ကုမ္ပဏီ/အဖွဲ့အစည်း/လုပ်ငန်းအမည် -----

၁။ အမည်၊ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ်နှင့်နေရပ်လိပ်စာ -----

၂။ လုပ်ငန်းမှတ်ပုံတင်သည့်နေရာနှင့် ရုံးချုပ်တည်နေရာ -----

၃။ လုပ်ငန်းစတင်ဆောင်ရွက်သည့် ရက်စွဲ (ယခင်ကလျှောက်ထားခဲ့ဘူးလျှင် အချက်အလက်များ တင်ပြရန်) -----

၄။ လျှောက်ထားသော လုပ်ငန်းတာဝန်ခံအကြီးအကဲ၏ အမည်၊ ပညာအရည် အချင်း၊ လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ၊ အသက်နှင့်လစာ -----

၅။ လုပ်ငန်း၏လက်ရှိရုံးများအရေအတွက်နှင့် ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံ အတွင်းရှိ ရုံးခွဲများနှင့် ပတ်သက်သည့်အချက်အလက်များ -----

၆။ အဆိုပြုသည့်ရုံး၏တည်နေရာ -----

၇။ လုပ်ငန်းနေရာအသစ်ဖွင့်လှစ်လိုသည့်အကြောင်းများ (အသေးစိတ်ဖော်ပြရန်) -----

၈။ အဆိုပြုလျှောက်ထားသော ရုံးအား ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့်ကြပ်မတ်ခြင်းစနစ် -----

၉။ အဆိုပြုလျှောက်ထားသောရုံး၏ ခန့်မှန်းကုန်ကျစရိတ်နှင့် တစ်နှစ်အတွက်

အနည်းဆုံး ခန့်မှန်းဝင်ငွေ -----

၁၀။ အခြားအကြောင်းအရာများ -----

မြန်မာ့အသေးစားငွေရေးကြေးရေးကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်း

ညွှန်ကြားချက်၊ ၁/၂၀၁၁

ဘဏ္ဍာရေးနှင့်အခွန်ဝန်ကြီးဌာန
 မြန်မာ့အသေးစားငွေရေးကြေးရေး ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်း
 မြန်မာ့အသေးစားငွေရေးကြေးရေးကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းညွှန်ကြားချက်
 ညွှန်ကြားချက်အမှတ်၊ ၁/ ၂၀၁၁
 ၁၃၇၃ ခုနှစ်၊ နတ်တော်လပြည့်ကျော် ၁၃ ရက်
 (၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၃ ရက်)

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

(က) စာရင်းပုံစံများ

(၁) အဖွဲ့ဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာပုံစံ ငစရ(၁)

(၂) ကိုယ့်အားကိုယ်ကိုးအဖွဲ့ငယ်များ ငစရ(၂)
 (ပိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့များ)

ဖွဲ့စည်းခြင်းမှတ်တမ်းစာရင်း

(၃) အဖွဲ့ဝင်မှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ(၃)

(၄) ချေးငွေလျှောက်လွှာ	စာရ(၄)
(၅) ချေးငွေစာချုပ်	စာရ(၅)
(၆) နေ့စဉ်ငွေထုတ်ချေးခြင်းမှတ်တမ်းစာရင်း	စာရ(၆)
(၇) အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်း၏ငွေစုငွေချေးစာအုပ်	စာရ(၇)
(၈) ချေးငွေ၊ အတိုးငွေ၊ စုဆောင်းငွေများပေးသွင်းခြင်း မှတ်တမ်းစာရင်း	စာရ(၈)
(၉) နေ့စဉ်ငွေစာရင်းမှတ်တမ်းစာရင်း	စာရ(၉)
(၁၀) ငွေရ/ ငွေပေးပြေစာ	စာရ(၁၀)
(၁၁) ပရိဘောဂမှတ်တမ်းစာရင်း	စာရ(၁၁)
(၁၂) လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းကိရိယာမှတ်တမ်းစာရင်း	စာရ(၁၂)
(၁၃) ငွေစာရင်း	စာရ(၁၃)
(၁၄) အထွေထွေလယ်ဂျာ	စာရ(၁၄)
(၁၅) ဂျာနယ်မှတ်တမ်း	စာရ(၁၅)
(၁၆) အစမ်းရှင်းတမ်း	စာရ(၁၆)
(၁၇) အရှုံး အမြတ်စာရင်း	စာရ(၁၇)
(၁၈) လက်ကျန်ရှင်းတမ်း	စာရ(၁၈)
(၁၉) အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း	စာရ(၁၉)
(ခ) လစဉ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုအစီရင်ခံစာ	အစာရ(ခ)

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

Xxxxxx

(ထိန်လင်း)

ဦးဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး

မြန်မာ့အသေးစားငွေရေးကြေးရေးကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်း

စာအမှတ်၊ ငကစ(ငွေရေးကြေးရေး)/၁/၂၀၁၁-၂၀၁၂
ရက်စွဲ၊ ၂၀၁၁ ခုနှစ် ၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၃ ရက်

ဖြန့်ဝေခြင်း

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး၊ ဘဏ္ဍာရေးနှင့်အခွန်ဝန်ကြီးဌာန
အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းကြီးကြပ်မှုကော်မတီဝင်များအားလုံး
တိုင်းဒေသကြီး၊ ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ၊ အသေးစား
ငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီ
ဥက္ကဋ္ဌ ၊ မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်
တိုင်းဒေသကြီး၊ ပြည်နယ်နှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီ၊ မြန်မာ့အသေးစားငွေရေး
ကြေးရေးကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်း၊ လက်ထောက်အထွေထွေမန်နေဂျာရုံး
အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်လိုသော အဖွဲ့အစည်းများအားလုံး
ရုံးလက်ခံ

မျှော်စာ

နောက်ဆက်တွဲ (က)

**အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများတွင် ထားရှိရမည့်
စာရင်းပုံစံများနှင့်အစီရင်ခံစာပုံစံ စာရင်းပုံစံများ**

၁။ **အဖွဲ့ဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာ ငစရ (၁)။** အဖွဲ့ဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာမှာ ငွေချေး လိုသောပုဂ္ဂိုလ်သည် အဖွဲ့ဝင်ခွင့်ရရှိရန် လျှောက်ထားရမည့် ပုံစံ ဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ပါဝင်လိုသူ သည် မိမိလက်ရေးဖြင့် ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ စာမတတ်ပါက ဘယ်ဘက် လက်မဖြင့် လက်ဗွေနှိပ်ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့ဝင်ခွင့် လျှောက်လွှာနှင့်အတူ သက်ဆိုင်ရာ ရပ်ကွက်တွင် နေထိုင်ကြောင်း အထောက်အထားအဖြစ် အိမ်ထောင်စု စာရင်းမိတ္တူနှင့် နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား မိတ္တူတို့ကို တင်ပြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ အဖွဲ့ဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာ၊ အိမ်ထောင်စုစာရင်းမိတ္တူနှင့် နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး ကတ်ပြား မိတ္တူတို့ကို ပူးတွဲ၍ စနစ်တကျ ဖိုင်တွဲပြီး သိမ်းဆည်းထားရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၂။ ကိုယ့်အားကိုယ်ကိုးအဖွဲ့ငယ်များ (ဝိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့များ) ဖွဲ့စည်းခြင်း မှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ (၂)။ ကိုယ့်အားကိုယ်ကိုး အဖွဲ့ငယ်များ (ဝိုင်းကြီးချုပ် အဖွဲ့များ) ဖွဲ့စည်းခြင်း မှတ်တမ်းစာရင်းမှာ အဖွဲ့ဝင်များအနေဖြင့် စိတ်တူဆန္ဒတူ အချင်းချင်း စုစည်းရိုင်းပင်းကူညီပြီး တစ်ဦးကိုတစ်ဦး အာမခံနိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ် ငါးဦးပါဝင်သည့် ကိုယ့်အားကိုယ်ကိုး အဖွဲ့ငယ်များ (ဝိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့များ) ကို မှတ်တမ်းတင်ထားသော စာရင်းဖြစ်ပါသည်။

၃။ အဖွဲ့ဝင်မှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ (၃)။ အဖွဲ့ဝင်မှတ်တမ်းစာရင်းမှာ အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးချင်း၏ ကိုယ်ရေးသမိုင်းအချက်အလက်များကို ပြုစုထားသော မှတ်တမ်း စာရင်းဖြစ်ပါသည်။

၄။ ချေးငွေလျှောက်လွှာ ငစရ (၄)။ ချေးငွေလျှောက်လွှာမှာ ချေးငွေ ရရှိရေးအတွက် လျှောက်ထားရမည့်ပုံစံဖြစ်ပြီး အဆိုပါပုံစံကို ချေးငွေရယူလိုသော ပုဂ္ဂိုလ်သည် မိမိလက်ရေးဖြင့် ဖြည့်စွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုး ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ စာမတတ်ပါက ဘယ်ဘက် လက်မဖြင့် လက်ဗွေနှိပ်ပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်မှလည်း ထောက်ခံကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုးရန် ဖြစ်ပါသည်။ ချေးငွေထုတ်ချေးရာတွင် တာဝန်ခံ၊ စည်းရုံးရေးမှူးနှင့် စာရင်းကိုင်တို့ သုံးဦးပါဝင်သော အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ထုတ်ပေးရမည်ဖြစ်သောကြောင့် မည်သည့်နေ့တွင် ကျင်းပသော အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်အရ ခွင့်ပြုကြောင်း ကိုလည်း ပုံစံတွင် ဖြည့်စွက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

၅။ ချေးငွေစာချုပ် ငစရ (၅)။ ချေးငွေစာချုပ်မှာ ချေးယူလိုသော အဖွဲ့ဝင် အနေဖြင့် ချုပ်ဆိုရမည့်စာချုပ်ဖြစ်ပြီး ၎င်းပုံစံကိုလည်း မိမိ၏ဗဟိုအဖွဲ့မှ ပုံနှိပ် ပေးပါမည်။ ချေးငွေလက်ခံသူအနေဖြင့် ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်ဖြစ်ပြီး စာမတတ်ပါက ဘယ်ဘက် လက်မဖြင့် လက်ဗွေ နှိပ်ပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။ ချေးငွေ လက်ခံသော အဖွဲ့ဝင်ပါဝင်သည့် ကိုယ့်အား ကိုယ်ကိုး အဖွဲ့ငယ် (ဝိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့) ၏ အဖွဲ့ဝင်များအနေဖြင့်လည်း လက်မှတ်ရေးထိုးရန် လိုအပ်သကဲ့သို့ ၎င်းတို့၏ ရှေ့မှောက်တွင် တာဝန်ခံအနေဖြင့် ငွေထုတ်ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။

၆။ နေ့စဉ်ချေးငွေထုတ်ချေးခြင်း မှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ (၆)။ နေ့စဉ် ချေးငွေထုတ်ချေးခြင်း မှတ်တမ်းစာရင်းမှာ ရက်စွဲအလိုက် ချေးငွေထုတ်ချေးခြင်းကို

ရေးသွင်းရန်ဖြစ်ပြီး ချေးငွေရယူသော အဖွဲ့ဝင်အား ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုး စေရန် လိုအပ်ပါသည်။ အမှန်တကယ် ငွေသားထုတ်ချေးသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များကိုသာ စာရင်းရေးသွင်းရန်ဖြစ်ပါသည်။ အမှန်တကယ်ငွေသား ထုတ်မချေးဘဲ တစ်ဦးတည်းကသာ ထုတ်ယူလိမ့်မည် အလွဲသုံးစားပြုလုပ်ထုတ်ချေးခြင်းနှင့် ပုံစံပါ အဖွဲ့ဝင်ဦးရေနှင့်ကိုက်ညီအောင် အဖွဲ့ဝင်များ များပြားစေလိုသည့်သဘောဖြင့် ဟန်ပြုပုဂ္ဂိုလ်များအား ထုတ်ချေးခြင်းများကို မပြုလုပ်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

၇။ **အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်း၏ ငွေစုငွေချေးစာအုပ် ငစရ (၇)။** အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်း၏ ငွေစုငွေချေးစာအုပ်တွင် စုဆောင်းငွေများ ပေးသွင်းခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် စုဆောင်းငွေလက်ကျန် ကျန်ရှိမှုကိုလည်းကောင်း၊ ချေးငွေအမျိုးအစား ဖော်ပြ၍ ထုတ်ချေးငွေ၊ ပြန်ဆပ်ငွေ၊ အရင်း အတိုး၊ ဒဏ်တိုးပေးဆပ်ရန် ကျန်ရှိမှုကို အလွယ်တကူ သိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ချေးငွေရယူသော အဖွဲ့ဝင်အနေဖြင့် ကိုယ်တိုင်သိမ်းဆည်းထားရမည့် စာအုပ်ဖြစ်ပါသည်။

၈။ **ချေးငွေ၊ အတိုးငွေ၊ စုဆောင်းငွေများပေးသွင်းခြင်းမှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ (၈)။** ချေးငွေ၊ အတိုးစရိတ်၊ စုဆောင်းငွေများပေးသွင်းခြင်း မှတ်တမ်းစာရင်းမှာ ချေးငွေရယူသော အဖွဲ့များအနေဖြင့် ချေးငွေပြန်လည်ပေးဆပ်မှုအခြေအနေကို ဖော်ပြထားသော မှတ်တမ်းစာရင်း ဖြစ်သဖြင့် အရေးကြီးသော မှတ်တမ်းစာရင်း ဖြစ်ပါသည်။ ချေးငွေရယူသောအဖွဲ့အနေဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော ချေးငွေစည်းကမ်းချက်နှင့်အညီ ပေးသွင်းရမည်ဖြစ်သဖြင့် ယင်းမှတ်တမ်း စာရင်းကို ကြည့်ခြင်းအားဖြင့် ချေးငွေများကို အဖွဲ့ဝင်များ အနေဖြင့်ပေးသွင်းခြင်း မှန်၊ မမှန်ကို သိရှိရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့ဝင်များအနေဖြင့် သတ်မှတ်စည်းကမ်းချက်နှင့်အညီ နေ့စဉ် (သို့မဟုတ်) အပတ်စဉ် (သို့မဟုတ်) လစဉ် ပေးသွင်းပါက (i) အမှတ်အသားပြုလုပ်ပြီး မပေးသွင်းပါက (X) အမှတ်အသား ပြုလုပ်ရန် ဖြစ်ပါသည်။ ချေးငွေ၊ အတိုးငွေ၊ စုဆောင်းငွေများ ပေးသွင်းခြင်းမှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ (၈) တွင် ငွေထုတ်ချေးသူ အဖွဲ့ဝင်များ အနေဖြင့် အမှန်တကယ်ငွေသား မပေးဆပ်ပါက မပေးဆပ်ကြောင်းဖော်ပြရန်ဖြစ်ပြီး လိမ်လည်ပြီးမဖော်ပြရန်

လိုအပ်ပါသည်။ ထို့အပြင် ချေးငွေထုတ်ချေးခြင်း မှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ (၆) တွင် ဖော်ပြထား သကဲ့သို့ Model ပါ အဖွဲ့ဝင်ဦးရေနှင့်ကိုက်ညီအောင် အဖွဲ့ဝင်များ များပြားစေလိုသည့် သဘောဖြင့် ဟန်ပြပုဂ္ဂိုလ်များ (Ghost Member) ပေးဆပ်ခြင်းများကိုလည်း မပြုလုပ်ရန် အထူးလိုအပ်ပါသည်။ ချေးငွေ၊ အတိုးငွေ၊ စုဆောင်းငွေများ ပေးသွင်းခြင်းမှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ (၈) တွင် နမူနာရေးသွင်း ဖော်ပြထားပါသည်။

၉။ **နေ့စဉ်ငွေစာရင်းမှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ (၉)။** နေ့စဉ်ငွေစာရင်းမှတ်တမ်း စာရင်းမှာ ငွေစာရင်းစာအုပ်၏ စာရင်းဖွင့်လက်ကျန်၊ ရငွေ၊ ပေးငွေနှင့် စာရင်းပိတ် လက်ကျန်တို့က နေ့စွဲအလိုက် ဖော်ပြထားသော အချုပ်စာရင်းဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ မှတ်တမ်းစာရင်းကို ကြည့်ခြင်းအားဖြင့် ငွေလက်ကျန်များကို လိုသည်ထက်ပို၍ ကိုင်ဆောင်ထားခြင်း ရှိ/ မရှိ ကို လာရောက် စစ်ဆေးသောအဖွဲ့အနေဖြင့် အလွယ် တကူ သိရှိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

၁၀။ **ငွေရ/ငွေပေးပြေစာ ငစရ (၁၀)။** အသေးစား ငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် ဝိုင်းကြီးချုပ် အဖွဲ့ငယ်များနှင့် ငွေပေး/ ငွေယူ ကိစ္စရပ် များတွင်လည်းကောင်း၊ သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းနှင့် ငွေပေး/ ငွေယူကိစ္စရပ် များတွင်လည်းကောင်း ရေးသွင်းအသုံးပြုရန် ဖြစ်ပါသည်။ ချေးငွေထုတ်ချေးခြင်း၊ လက်ခံခြင်း၊ စုဆောင်းငွေလက်ခံခြင်း၊ ပြန်လည်ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် အသုံးစရိတ်များ ထုတ်ပေးခြင်း အစရှိသည်တို့အတွက် အသုံးပြုရန် ဖြစ်ပါသည်။

၁၁။ **ပရိဘောဂမှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ (၁၁)။** အသေးစားငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့များတွင် ပရိဘောဂပစ္စည်းများဖြစ်ကြသည့် စားပွဲ၊ ကုလားထိုင်၊ ဘီဒို အစရှိသည်များကို ပရိဘောဂ မှတ်တမ်း စာရင်းတွင်ရေးသွင်းရန်ဖြစ်ပါသည်။

၁၂။ **လုပ်ငန်းသုံး ပစ္စည်းကိရိယာမှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ (၁၂)။** ဆိုင်းဘုတ်၊ ဂဏန်းပေါင်းစက် အစရှိသည်များကို လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းကိရိယာ မှတ်တမ်းစာရင်း ငစရ (၁၂) တွင် ရေးသွင်းရန် ဖြစ်သည်။

၁၃။ **ငွေစာရင်း ငစရ (၁၃)။** အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့၏ ငွေများ လက်ခံရရှိခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း မှန်သမျှကို လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပြီးသည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် ငွေစာရင်းစာအုပ်တွင် စနစ်တကျရေးသွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထိုသို့ရေးသွင်းရာ တွင်လည်း အထောက်အထားများဖြစ်ကြသည့် မှတ်တမ်းများနှင့် ဘောက်ချာများ ပြည့်စုံစွာရှိရန်လိုအပ်ပြီး ငွေစာရင်းစာအုပ်ကို နေ့စဉ်ပိတ်ရန် ဖြစ်ပါသည်။ ငွေစာရင်းတွင် ရေးသွင်းချက်များသည် သက်ဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများ၊ ဘောက်ချာ များနှင့် အထွေထွေလယ်ဂျာတွင် ခေါင်းစဉ်အလိုက် ရေးသွင်းချက်များနှင့် ကိုက်ညီရန် လိုအပ်ပါသည်။ ငွေစာရင်းစာအုပ်ကို နေ့စဉ်ပိတ်ပြီးနောက် မြို့နယ် အသေးစားငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့တွင်ပါဝင်သည့် တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်များဖြစ်ကြသည့် နယ်မြေတာဝန်ခံ၊ စည်းရုံးရေးမှူးနှင့် စာရင်းကိုင်တို့သည် ငွေစာရင်းစာအုပ်ပါ ရေးသွင်းချက်များကို ကြည့်ရှုစစ်ဆေးပြီး နေ့စဉ် လက်မှတ်ရေးထိုးထားရန် ဖြစ်ပါသည်။ နယ်မြေတာဝန်ခံအနေဖြင့် ငွေစာရင်းစာအုပ်တွင် စာရင်းကိုင် ရေးသွင်းချက်များကို အထောက်အထားများ ဖြစ်ကြသည့် မှတ်တမ်းဘောင်ချာ များနှင့် ကိုယ်တိုင်စစ်ဆေးရန်ဖြစ်ပါသည်။ ငွေစာရင်းစာအုပ်၏ ငွေလက်ကျန်နှင့် မိမိလက်ဝယ်ရှိ ငွေလက်ကျန် ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ ကိုလည်း စစ်ဆေးပြီး မိမိလက်ဝယ်ရှိ ငွေလက်ကျန်များကို စနစ်တကျလုံခြုံစွာ သိမ်းဆည်းထားရန် ဖြစ်ပါသည်။ ငွေစာရင်းချုပ်ကိုလည်း ဘဏ္ဍာရေးနှစ် အလိုက် လစဉ်၊ သုံးလချုပ်၊ ခြောက်လချုပ်၊ ကိုးလချုပ်၊ နှစ်ချုပ်နှင့် လုပ်ငန်းစသည့်နေ့မှ စာရင်းပေးပို့သည့် လအထိ ရေးဆွဲရန် ဖြစ်ပါသည်။

၁၄။ **အထွေထွေလယ်ဂျာ ငစရ (၁၄)။** နှစ်ဖက်သွင်းစာရင်းကိုင် သဘော တရားနှင့်အညီ အထွေထွေလယ်ဂျာစာအုပ်ကို ထားရှိရန်လိုအပ်ပါသည်။ ငွေစာရင်း၊ အရုံးအမြတ်စာရင်းနှင့် လက်ကျန်ရှင်းတမ်းများတွင် ဖော်ပြထားသည့် ခေါင်းစဉ် များနှင့်အညီ အထွေထွေလယ်ဂျာစာအုပ်တွင် ခေါင်းစဉ်ဖွင့်လှစ်ရေးသွင်းရန်

ဖြစ်ပါသည်။ အထွေထွေလယ်ဂျာတွင် ခေါင်းစဉ်အလိုက် ဖွင့်လှစ်ရေးသွင်းထားရှိချက်များသည် ငွေစာရင်း ၊ အရှုံးအမြတ်စာရင်း၊ လက်ကျန်ရှင်းတမ်း၊ သက်ဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများနှင့် ဘောက်ချာများတွင် ဖော်ပြထားသော ရေးသွင်းချက်များနှင့် ကိုက်ညီရပါမည်။

၁၅။ **ဂျာနယ်မှတ်တမ်း ငစရ (၁၅)။** နှစ်ဖက်သွင်းစာရင်းကိုင် သဘောတရားနှင့်အညီ လိုအပ်သည့် ကိုက်ညီစာရင်းများ ရေးသွင်းရန်အတွက်ကိုလည်း ဂျာနယ်မှတ်တမ်းထားရှိရန် ဖြစ်ပါသည်။

၁၆။ **အစမ်းရှင်းတမ်း ငစရ (၁၆)။** နှစ်ဖက်သွင်းစာရင်းကိုင် သဘောတရားနှင့်အညီ အစမ်းရှင်းတမ်းကိုလည်း လကုန်သည့်နေ့များတွင် ရေးဆွဲရန်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့ရေးဆွဲရာတွင် စုစုပေါင်း အစမ်းရှင်းတမ်းနှင့် လက်ကျန်အစမ်းရှင်းတမ်းများကို ရေးဆွဲရန်ဖြစ်ပါသည်။ အစမ်းရှင်းတမ်းရေးဆွဲရာတွင်လည်း ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် လစဉ်၊ သုံးလချုပ်၊ ခြောက်လချုပ်၊ ကိုးလချုပ်၊ နှစ်ချုပ်နှင့် လုပ်ငန်းစတင်သည့်နေ့မှ စာရင်းပေးပို့သည့်လအထိ အရှုံးအမြတ်စာရင်းကို ရေးဆွဲရန်ဖြစ်ပါသည်။

၁၇။ **အရှုံး အမြတ်စာရင်း ငစရ (၁၇)။** အရှုံးအမြတ် စာရင်းကိုလည်း အသေးစား ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့များအနေဖြင့် ရေးဆွဲရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထိုသို့ရေးဆွဲရာတွင်လည်း ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် လစဉ်၊ သုံးလချုပ်၊ ခြောက်လချုပ်၊ ကိုးလချုပ်၊ နှစ်ချုပ်နှင့် လုပ်ငန်း စတင်သည့်နေ့မှ စာရင်းပေးပို့သည့် လအထိ အရှုံး အမြတ်စာရင်းကို ရေးဆွဲရန် ဖြစ်ပါသည်။

၁၈။ **လက်ကျန်ရှင်းတမ်းများ ငစရ (၁၈)။** အသေးစားငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့များ၏ လကုန်သည့်နေ့ရှိ ပေးရန်တာဝန်နှင့် ရရန်ပိုင်ခွင့်များကိုဖော်ပြသည့် လက်ကျန်ရှင်းတမ်းများကိုလည်း ရေးဆွဲရန်ဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ပေးရန်တာဝန်တွင် ဖော်ပြထားသည့် မတည်ငွေ (Seed Money)၊ မတည်ငွေ (Seed Money) အပေါ်တွင် ပေးရမည့် ဘဏ်တိုး၊ စာရင်းပုံစံဖိုးများ၊ ဆိုင်းဘုတ်ဖိုးနှင့်

ဗဟိုကစိုက်ထုတ်ကျခံ ထားသည့်ဝန်ထမ်း လစာကိန်းဂဏန်းများသည် ဗဟို ကိန်းဂဏန်းများနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိအောင် ရေးဆွဲရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကြောင်းအမျိုးမျိုး ကြောင့် ကိုက်ညီမှုမရှိပါက လိုအပ်သည့်တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးမှုများပြုလုပ်ပြီး ပြုပြင်ရေးဆွဲရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ပြင် လက်ကျန်ရှင်းတမ်း၏ ရရန်ဖက်တွင် ဖော်ပြထားသောချေးငွေကျန်နှင့် ပေးရန်တာဝန်ဖက်တွင် ဖော်ပြထားသော စုဆောင်းငွေနှင့် စုဆောင်းငွေအပေါ် အတိုးစာရင်းများ သည် အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး ချင်းစီ၏ စုစုပေါင်းချေးငွေကျန်၊ စုဆောင်းငွေများနှင့် စုဆောင်းငွေအပေါ် အတိုး များနှင့် ကိုက်ညီရန်ဖြစ်ပါသည်။

၁၉။ **အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း ငစရ (၁၉)။** အသေးစားငွေရေးကြေးရေး အဖွဲ့ များတွင် နယ်မြေတာဝန်ခံ၊ စည်းရုံးရေးမှူးနှင့် စာရင်းကိုင်ဝန်ထမ်း သုံးဦးတို့ကို ခန့်ထားပြီး အသေးစားချေးငွေလုပ်ငန်းကို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ချေးငွေ ထုတ်ချေးခြင်း၊ အသုံးစရိတ်များ ကျခံသုံးစွဲခြင်းအစရှိသော ငွေကြေးကိစ္စရပ်များ အပါအဝင် အရေးကြီးသည့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို အဆိုပါဝန်ထမ်းများ ပါဝင်သည့်အစည်း အဝေးများသို့ တင်ပြပြီး ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများ ထားရှိရန် ဖြစ်ပါသည်။

၂၀။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသည် လချုပ်စာရင်းပုံစံများဖြစ်သည့် ငွေစာရင်း ငစရ (၁၃)၊ အစမ်းရှင်းတမ်း ငစရ (၁၆)၊ အရှုံး အမြတ်စာရင်း ငစရ (၁၇)၊ လက်ကျန်ရှင်းတမ်း ငစရ (၁၈) တို့ကို လစဉ်ပြုစုပြီး သတ်မှတ်ကာလထက် နောက်မကျစေဘဲ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ပေးပို့ရန်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် သုံးလချုပ်၊ ခြောက်လချုပ် စာရင်းများကို လဆန်း ၃ ရက်နေ့အရောက် ပေးပို့ရန်နှင့်နှစ်ချုပ်စာရင်းကို လဆန်း ၁၀ ရက်နေ့ အရောက် ပေးပို့ရန်ဖြစ်ပါသည်။

အစီရင်ခံစာပုံစံ

၂၁။ ----- **အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၊** -----
မြို့နယ်၊ ----- **တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်**

ကောင်စီ၏ ၂၀၁၁ ခုနှစ် ——— လ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှု အစီရင်ခံစာ၊
 အစရ (၁)။ ----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများ၏
 လစဉ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုကို ပြုစုရေးသွင်းရန်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းအစီရင်ခံစာ
 များကို သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ
 အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်း ကော်မတီသို့
 သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ပေးပို့ရန် ဖြစ်ပါသည်။

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

သို့

တာဝန်ခံ

----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း

----- မြို့နယ်

ရက်စွဲ၊ ၂၀၁၁ ခုနှစ်၊

လ

ရက်

အကြောင်းအရာ။

အဖွဲ့ဝင်ခွင့်လျှောက်ထားခြင်း

လူကြီးမင်းခင်ဗျာ/ ရှင့်

၁။ ကျွန်တော်/ ကျွန်မသည် လူကြီးမင်းတို့အဖွဲ့တွင် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ပူးပေါင်းပါဝင် ဆောင်ရွက်ခွင့်ရခြင်းသည် မိမိအကျိုးအပြင် အများအကျိုး ကူညီဆောင်ရွက်ရာ ရောက်သည်ဟု ယုံကြည်ပါသည်။

၂။ အဖွဲ့မှ ချမှတ်ထားသော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ဖတ်ရှုနားလည်ပြီး လိုက်နာ ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါ၍ အဖွဲ့ဝင်ခွင့်ပြုပါရန် အောက်ပါအတိုင်း လျှောက်ထားအပ်ပါသည်-

လက်မှတ် -----

အမည် -----

အဘအမည် -----

နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ် -----

နေရပ်လိပ်စာ (ကျေးရွာ/ ရပ်ကွက်၊ -----

- အိမ်အမှတ်၊ လမ်းအမည်)

ဇနီး/ ခင်ပွန်းအမည် -----

ထောက်ခံသူများ

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

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

(၃) အမည် -----၊ အဖွဲ့ဝင်အမှတ် -----၊ လက်မှတ် -----၊

၁၈၇ (၂)

----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း ----- မြို့နယ်

----- တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ

ကိုယ်စားကိုယ်စား အဖွဲ့ငယ်များ (တိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့များ)

ဖွဲ့စည်းခြင်းမှတ်တမ်းစာရင်း

စဉ်	တိုင်းကြီးချုပ် အဖွဲ့အမှတ်	အမည်		အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်/ အဖွဲ့ဝင်	မှတ်ချက်
၁	၂		၃	၄	၅

(ပြုစုသူ)

(စစ်ဆေးသူ)

(အတည်ပြုသူ)

အမည် ----- အမည် ----- အမည် -----
 တာဝန် ----- တာဝန် ----- တာဝန် -----

ငစရ (၃)

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

စဉ်	အမည်	အဖွဲ့ဝင် အမှတ်	အဖွဲ့ဝင် သည့် နေ့	အသက်	ပိုင်ကြီး ချုပ်အဖွဲ့ အမှတ်	အလုပ် အကိုင်	နိုင်ငံသား စိစစ်ရေး အမှတ်	အဘ အမည်	ဇနီး/ ခင်ပွန်း အမည်	နေရပ် လိပ်စာ	တစ်နေ့ ဝင်ငွေ
၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇	၈	၉	၁၀	၁၁	၁၂

(ပြုစုသူ)

(စစ်ဆေးသူ)

(အတည်ပြုသူ)

အမည် -----
တာဝန် -----

အမည် -----
တာဝန် -----

အမည် -----
တာဝန် -----

၀၈၇ (၄)

“ချေးငွေလျှောက်လွှာ”

သို့

တာဝန်ခံ

----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း

----- မြို့နယ်

ရက်စွဲ၊ ၂၀၁၁ ခုနှစ်၊

လ ရက်

၁။ ကျွန်တော်/ ကျွန်မသည် ----- လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်လိုပါသဖြင့် ချေးငွေ ----- ကျပ် (ကျပ် ----- တိတိ) ကို ချေးယူခွင့်ပြုပါရန် လျှောက်ထားအပ်ပါသည်။

၂။ ချေးငွေကို အဖွဲ့မှသတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းများနှင့်အညီ ချေးငွေနှင့် ကျသင့်သည့် အတိုးငွေတို့ကို ----- ပေးသွင်းမည်ဖြစ်ပါကြောင်း ဝန်ခံကတိပြု အပ်ပါသည်။

(က) အမည် -----

(ခ) အလုပ်အကိုင် -----

(ဂ) အဘအမည် -----

(ဃ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ် -----

(င) ဇနီး/ ခင်ပွန်းအမည် -----

(စ) ဝိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့အမှတ် -----

(ဆ) နေရပ်လိပ်စာ -----

လျှောက်ထားသူလက်မှတ်/ -----

လက်ဗွေပုံစံ -----

အမည် -----

၃။ လျှောက်ထားသူသည် ဝိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့အမှတ် () ၏ အဖွဲ့ဝင် ဖြစ်ပါကြောင်းနှင့် ချေးငွေ ----- ကျပ် (ကျပ် -----တိတိ) ထုတ်ချေးပါရန်ထောက်ခံအပ်ပါသည်။

အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်လက်မှတ် -----

အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်အမည် -----

ဝိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့အမှတ် ()

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

လက်မှတ် -----

အမည် -----

တာဝန် -----

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

၄။ အကယ်၍ ငွေချေးသူက မပေးသွင်းနိုင်ပါက ဝိုင်းကြီးချုပ်စနစ်ဖြင့် အဖွဲ့အမှတ် () ၏ အဖွဲ့ဝင်များက အညီအမျှ တာဝန်ယူပေးဆပ်မည် ဖြစ်ပါကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

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

(၄) လက်မှတ်	-----	(၅) -----
အမည်	-----	-----
နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ်		-----
အဖွဲ့ဝင်		အဖွဲ့ဝင်

၅။ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းမှ ချေးငွေကျပ် ----- (ကျပ်-----တိတိ) ကို လက်ခံရရှိပါကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုး ပါသည်။

လက်မှတ်/ လက်ဗွေပုံစံ -----
 အမည် -----
 ဝိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့အမှတ် ()

အသိသက်သေ

(၁) လက်မှတ်	-----	(၂) လက်မှတ်	-----
အမည်	-----	အမည်	-----

အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်၊ ဝိုင်းကြီးချုပ်အဖွဲ့အမှတ် ()၊ အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်၊ ဝိုင်းကြီးချုပ်
အဖွဲ့အမှတ် ()၊

၁၈၇ (၆)

----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း

----- မြို့နယ်၊ ----- တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊

နေပြည်တော်ကောင်စီ

နေ့စဉ်ငွေထုတ်ချေးခြင်းမှတ်တမ်းစာရင်း

၂၀၁၁ ခုနှစ် ----- လ

စဉ်	ရက် စွဲ	အဖွဲ့ဝင် အမည်	အဖွဲ့ဝင် အမှတ်	ဝိုင်းကြီးချုပ် အဖွဲ့ဝင်အမှတ်	ချေးငွေ	လက်ခံရရှိကြောင်း လက်မှတ်	မှတ် ချက်
၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇	၈

--	--	--	--	--	--	--	--

(ပြုစုသူ)	(စစ်ဆေးသူ)	(အတည်ပြုသူ)
အမည် -----	အမည် -----	အမည် -----
တာဝန် -----	တာဝန် -----	တာဝန် -----

ငစရ (၇)

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

- ၁။ ငွေစုငွေချေးစာအုပ်တွင် ပါဝင်ရမည့် အချက်အလက်များ
- (က) ငွေစုငွေချေးစာအုပ်မျက်နှာဖုံး။ အောက်ပါအချက်များ ဖော်ပြရန်-
 - (၁) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းအမည်

- (၂) နေရာဒေသ
- (၃) အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ ကိုယ်ပိုင်အမှတ် တံဆိပ်
- (၄) ငွေစုငွေချေးစာအုပ်
- (ခ) **ငွေစုငွေချေးစာအုပ်များ၏ အတွင်းစာမျက်နှာ။** အောက်ပါ အချက်များ 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) စာအုပ်အဟောင်းမှအသစ်သို့ကူးလျှင်-
 - (ကက) နောက်ဆုံးသွင်း/ ထုတ်ရက်စွဲ
 - (ခခ) လက်ကျန်ငွေ
- (ဃ) ငွေစုငွေချေးစာအုပ်အတွင်း စာမျက်နှာများတွင် စုငွေနှင့် ချေးငွေ စာရင်းခွဲခြား ဖော်ပြပေးရန်-
 - (၁) **စုငွေစာရင်းတွင် အောက်ပါဇယားများဖော်ပြရန်-**
 - (ကက) ရက်စွဲ
 - (ခခ) သွင်းငွေ/ ထုတ်ငွေ (စာဖြင့်ဖော်ပြရန်)
 - (ဂဂ) သွင်းငွေ (ကျပ်/ ပြား)

- (ဃဃ) ထုတ်ငွေ (ကျပ်/ ပြား)
- (cc) လက်ကျန်ငွေ (ကျပ်/ ပြား)
- (စစ) တာဝန်ခံလက်မှတ်
- (ဆဆ) ရက်စွဲ/ တံဆိပ်

(၂) **ချေးငွေစာရင်းတွင် အောက်ပါဇယားများဖော်ပြရန်**

- (ကက) ရက်စွဲ
- (ခခ) ချေးငွေအမျိုးအစား
- (ဂဂ) ထုတ်ချေးငွေ
- (ဃဃ) ပြန်လည်ပေးဆပ်ငွေ
 - (၁၁) အရင်း
 - (၂၂) အတိုး
 - (၃၃) ဒဏ်တိုး
- (cc) ငွေလက်ကျန်
- (စစ) တာဝန်ခံလက်မှတ်
- (ဆဆ) မှတ်ချက်

(c) **ငွေစုငွေချေးစာအုပ်၏ကျောဘက်အတွင်း စာမျက်နှာ။ “သိသင့် သိထိုက်သော အချက်များ” တွင်ဖော်ပြရန်-**

- (၁) **စာရင်းအမျိုးအစား။** တစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ၊ အခြားအရွယ် ရောက်ပြီးသူများနှင့် တွဲဖက်၍ဖြစ်စေ၊ အရွယ်မရောက်သေးသူ ကိုယ်စား အုပ်ထိန်း သူကဖြစ်စေ၊ စာရင်းဖွင့်နိုင်ပါသည်။
- (၂) **စာရင်းဖွင့်ငွေနှင့်အနည်းဆုံးလက်ကျန်ငွေ။** အနည်းဆုံး စာရင်းဖွင့်ငွေမှာ ကျပ် ----- ဖြစ်ပါသည်။ နောက်ထပ်စုငွေများကို ကျပ် အလီလီဖြင့် ပေးသွင်း နိုင်ပါသည်။ အနည်းဆုံး လက်ကျန်ငွေမှာ ကျပ် ----- ဖြစ်ရမည်။

- (၃) **အတိုးငွေ။** သတ်မှတ်အတိုးနှုန်းဖြင့် လစဉ် အနည်းဆုံး လက်ကျန်ငွေအပေါ်တွင် တွက်၍ပေးပါသည်။ နှစ်စဉ် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ဆုံး ပြီးနောက် ရသင့်သောအတိုးကို ထည့်သွင်းပေးပါမည်။ အတိုးနှုန်း ပြောင်းလဲမှုရှိလျှင် ထုတ်ပြန်ကြေညာပေးပါမည်။
- (၄) **စုဆောင်းငွေပမာဏ။** သတ်မှတ် နှုန်းထားအတိုင်း စုဆောင်းနိုင်ပါသည်။
- (၅) **ငွေသွင်း/ ငွေထုတ်ခြင်း။** အဖွဲ့အစည်းက သတ်မှတ် ထားသည့်အတိုင်း ငွေသွင်း/ ငွေထုတ်ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
- (၆) **လျှို့ဝှက်စွာထိန်းသိမ်းခြင်း။** ငွေစုဆောင်းသူ၏အမည်၊ အပ်နှံထားသော ငွေပေါင်း၊ ထုတ်ယူငွေပေါင်း အစရှိသည် တို့ကို လျှို့ဝှက်စွာထားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ငွေစုသည့် ကိစ္စ အဝဝကို လျှို့ဝှက်ထားရပါမည်။
- (၇) **အကျိုးခံစားခွင့်။** မိမိ၏စုငွေများကို မှီခိုသူများ ဖြစ်သော ဇနီး၊ ခင်ပွန်း၊ သား သမီး၊ မြေး၊ အစ်ကို၊ အစ်မ၊ အမေ၊ အဖေ ဖြစ်စေ မှီခိုသူမရှိလျှင် မည်သူကို မဆိုဖြစ်စေ မိမိကွယ်လွန်ပါက အလွယ်တကူ ဆက်ခံနိုင်ရန်အတွက် အကျိုးခံစား ခွင့်ပုံစံ တင်သွင်းနိုင်ပါသည်။
- (၈) **ငွေစုငွေချေးစာအုပ်၏ကျောဘက်အပြင်မျက်နှာဖုံး။** “ငွေစုငွေ ချေးသူတို့ သတိပြုရန်” တွင်ဖော်ပြရန်-
 - (၁) ဤငွေစုငွေချေးစာအုပ်တွင် ငွေသွင်း/ ငွေထုတ်ပြုလုပ်သည့် အခါတိုင်း ရေးသွင်းခြင်း မှန်/မမှန် သေချာစွာကြည့်ပါ။

ဖျက်ရာ၊ ပြင်ရာနှင့် ကွဲလွဲခြင်းများတွေ့ရှိပါက သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းထံသို့ တိုက်ရိုက် မေးမြန်းပါ။

(၂) ငွေသွင်း/ ငွေထုတ်သောအခါတိုင်း သီးခြားအတည်ပြုလွှာ ပေးပို့ပါမည်။ မရရှိပါက တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း သို့ မေးမြန်းပါ။

(၃) အတိုးထည့်ရန်ဖြစ်စေ၊ စစ်ဆေးရန်ဖြစ်စေ၊ စာရင်းပြောင်းလွှဲ ပေးရန်ဖြစ်စေ၊ ဤအဖွဲ့အစည်းက စာအုပ်များကိုတောင်းခံလျှင် လက်ကျန် ငွေဖော်ပြသော ငွေရပြေစာမရဘဲ မပေးပါနှင့်။ နှစ်စဉ်ဘဏ္ဍာရေးနှစ် ကုန်ဆုံးလျှင် စာအုပ်ကို အတိုးထည့်ရန် ပေးအပ်ပါ။

(၄) ငွေစုငွေချေးစာအုပ်ကို လုံခြုံစွာသိမ်းပါ။ ပျောက်ဆုံး သွားပြီး အခြားသူတစ်ဦး တစ်ယောက်က လိမ်လည်၍ ငွေထုတ်ယူလျှင် တာဝန်မယူပါ။

(၅) ထိုးမြဲလက်မှတ်ကို ငွေထုတ်ရာတွင် ဂရုစိုက်၍ တူညီအောင် ရေးထိုးပါ။

(၆) ငွေစုငွေချေးစာအုပ်တွင် တရားမဝင်ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖြည့်စွက် ခြင်းနှင့် ပြုပြင်ခြင်းများတွေ့ရှိက တရားဥပဒေအရ အရေးယူခြင်းခံရပါမည်။

မှတ်ချက်။ မည်သည့်ကိစ္စမဆို တိုင်ကြားလိုလျှင် တာဝန်ခံ (သို့မဟုတ်) -----အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းသို့ အကျိုးအကြောင်း ဖော်ပြ၍ တိုင်စာပေးပို့နိုင်ပါသည်။ တိုင်စာပေးပို့လိုလျှင် ငွေစုငွေချေးစာရင်းအမှတ်ကို ဖော်ပြပါ။

မှတ်ချက်။ ငွေစုစာအုပ်နမူနာပုံစံအား ပူးတွဲဖော်ပြထားပါသည်။

ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ်

ငွေစုငွေချေးစာအုပ်

အသေးစားငွေရေးကြေးရေး

အဖွဲ့အစည်းအမည်

နေရာဒေသ

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်း

စာရ (၇)

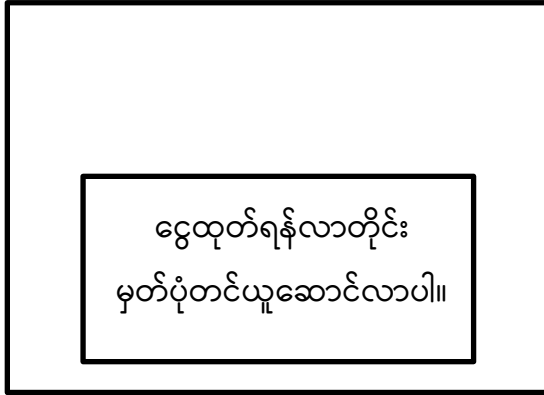
ငွေစုစာရင်းစာအုပ်		လက်မှတ်နမူနာစာအုပ်အမှတ်

ရုံးခွဲ၌ငွေစာရင်းဖွင့်လျှင် ၎င်းအမည်အောက်တွင်ရေးပါ

ရုံးခွဲအမည် -----

ငွေစုစာအုပ်ထုတ်ပေးသည့်ရက်စွဲ -----
 မန်နေဂျာ -----
 အမည် -----
 နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ် -----
 အဖအမည် -----
 နေရပ် -----

တွဲဖက်စာရင်း/ အရွယ်မရောက်သေးသူစာရင်း၊ အဖွဲ့အစည်းစာရင်း စသည်တို့ အတွက် အောက်တွင်မှတ်သားရန်။



စာအုပ်အဟောင်းမှအသစ်သို့ကူးလျှင်

နောက်ဆုံးသွင်း/ ထုတ်ရက်စွဲ -----

လက်ကျန်ငွေ -----

--	--	--	--	--	--	--	--

စာရင်းအမှတ်ဖော်ပြ၍ ချက်ချင်း အကြောင်းကြားပါ။

လက်ကျန်ငွေ		အရာရှိလက်မှတ်	ရက်စွဲတံဆိပ်
ကျပ်	ပြား		

နေရပ်ပြောင်းသွားလျှင် သက်ဆိုင်ရာဘဏ်ခွဲ/ ရုံးခွဲသို့

ရက်စွဲ	ချေးငွေအမျိုးအစား	ထုတ်ချေးငွေ	ပြန်လည်
			အရင်း

--	--	--	--

စာရင်းအမှတ်ဖော်ပြ၍ ချက်ချင်း အကြောင်းကြားပါ။

ပေးဆပ်ငွေ		ငွေလက်ကျန်	တာဝန်ခံ လက်မှတ်	မှတ်ချက်
အတိုး	ဒဏ်တိုး			

--	--	--	--	--	--	--

သိသင့်သိထိုက်သော အချက်များ

၁။ **စာရင်းအမျိုးအစား။** တစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ၊ အခြားအရွယ်ရောက်ပြီးသူများနှင့် တွဲဖက်၍ဖြစ်စေ၊ အရွယ်မရောက်သေးသူကိုကိုယ်စား အုပ်ထိန်းသူကဖြစ်စေ၊ စာရင်းဖွင့်နိုင်ပါသည်။

၂။ **စာရင်းဖွင့်ငွေနှင့်အနည်းဆုံးလက်ကျန်ငွေ။** အနည်းဆုံး စာရင်းဖွင့် စုငွေမှာ ကျပ် ----- ဖြစ်ပါသည်။ နောက်ထပ် စုငွေများကို ကျပ် အလီလီဖြင့် ပေးသွင်းနိုင်ပါသည်။ အနည်းဆုံး လက်ကျန်ငွေမှာ ကျပ် ----- ဖြစ်ရမည်။

၃။ **အတိုးငွေ။** သတ်မှတ်အတိုးနှုန်းဖြင့် လစဉ် အနည်းဆုံးလက်ကျန် ငွေပေါ်တွင် တွက်၍ပေးပါသည်။ နှစ်စဉ်ဘဏ္ဍာရေးနှစ် ကုန်ဆုံးပြီးနောက် ရသင့်သောအတိုးကို ထည့်သွင်းပေးပါမည်။ အတိုးနှုန်းပြောင်းလဲမှုရှိလျှင် ထုတ်ပြန် ကြေညာပေးပါမည်။

၄။ **စုဆောင်းငွေပမာဏ။** သတ်မှတ်နှုန်းထားအတိုင်း စုဆောင်းနိုင်ပါသည်။

၅။ **ငွေသွင်း/ ငွေထုတ်ခြင်း။** အဖွဲ့အစည်းက သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ငွေသွင်း/ ငွေထုတ် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

၆။ **လျှို့ဝှက်စွာထိန်းသိမ်းခြင်း။** ငွေစုဆောင်းသူ၏ အမည်၊ အပ်နှံထားသော ငွေပေါင်း၊ ထုတ်ယူငွေပေါင်းအစရှိသည်တို့ကို လျှို့ဝှက်စွာထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ငွေစုသည့်ကိစ္စအဝဝကို လျှို့ဝှက်ထားရပါမည်။

၇။ **အကျိုးခံစားခွင့်။** မိမိ၏စုငွေများကို မှီခိုသူများဖြစ်သော ဇနီး၊ ခင်ပွန်း၊ သား၊ သမီး၊ မြေး၊ မြစ်၊ အစ်ကို၊ အစ်မ၊ အမေ၊ အဖေ ဖြစ်စေ မှီခိုသူမရှိလျှင် မည်သူကိုမဆိုဖြစ်စေ မိမိကွယ်လွန်ပါက အလွယ်တကူဆက်ခံနိုင်ရန်အတွက် အကျိုးခံစားခွင့် ပုံစံတင်သွင်းနိုင်ပါသည်။

ငွေစုငွေချေးသူတို့သတ်ပြုရန်

၁။ ဤငွေစုငွေချေးစာအုပ်တွင် ငွေသွင်း/ ငွေထုတ်ပြုလုပ်သည့်အခါတိုင်း ရေးသွင်းခြင်း မှန်/ မမှန် သေချာစွာကြည့်ပါ။ ဖျက်ရာ/ ပြင်ရာနှင့် ကွဲလွဲခြင်းများ တွေ့ရှိပါက သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းထံသို့ တိုက်ရိုက်မေးမြန်းပါ။

၂။ ငွေသွင်း/ ငွေထုတ်သော အခါတိုင်း သီးခြားအတည်ပြုလွှာ ပေးပို့ပါမည်။ မရရှိပါက တိုက်ရိုက် သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းသို့ မေးမြန်းပါ။

၃။ အတိုးထည့်ရန်ဖြစ်စေ၊ စစ်ဆေးရန်ဖြစ်စေ၊ စာရင်းလွှဲပြောင်းပေးရန်ဖြစ်စေ ဤအဖွဲ့အစည်းက စာအုပ်များကိုတောင်းခံလျှင် လက်ကျန်ငွေဖော်ပြသော ငွေရ ပြေစာမပါဘဲ မပေးပါနှင့်။ နှစ်စဉ်ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ဆုံးလျှင် စာအုပ်ကို အတိုး ထည့်ရန် ပေးအပ်ပါ။

၄။ ငွေစုငွေချေးစာအုပ်ကို လုံခြုံစွာသိမ်းပါ။ ပျောက်ဆုံးသွားပြီး အခြားသူ တစ်ဦး တစ်ယောက်က လိမ်လည်၍ ငွေထုတ်ယူလျှင် တာဝန်မယူပါ။

၅။ ထိုးမြဲလက်မှတ်ကို ငွေထုတ်ရာတွင် ဂရုစိုက်၍ တူညီအောင် ရေးထိုးပါ။

--	--	--	--	--	--	--

(ပြုစုသူ)

(စစ်ဆေးသူ)

(အတည်ပြုသူ)

အမည် -----

အမည် -----

အမည် -----

တာဝန် -----

တာဝန် -----

တာဝန် -----

ငစရ (၁၀)

----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း

----- မြို့နယ်၊ ----- တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊

နေပြည်တော်ကောင်စီ

ငွေရ/ ငွေပေးပြေစာ

၁။ မည်သူထံမှရသည်/ မည်သူထံသို့ပေးသည်

(က) အမည်

- (ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ် -----
- (ဂ) နေရပ်လိပ်စာ -----
- ၂။ ရသည့်ငွေ/ ပေးသည့်ငွေ
- (က) (ဂဏန်းဖြင့်) -----
- (ခ) (စာဖြင့်) -----
- ၃။ ရသည့်အကြောင်း/ ပေးသည့်အကြောင်း -----

- ၄။ ရသည့်နေ့စွဲ/ ပေးသည့်နေ့စွဲ -----
-
- ငွေပေးသူလက်မှတ် ----- ငွေလက်ခံသူလက်မှတ်

အမည် -----
 တာဝန် -----

အမည် -----
 တာဝန် -----

ငစရ (၁၁)

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

စဉ်	အမျိုးအမည်	အမျိုးအစား	အရေအတွက်	နှုန်း	တန်ဖိုး	တန်ဖိုးလျှော့နှုန်း	မှတ်ချက်
၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇	၈

--	--	--	--	--	--	--	--

(ပြုစုသူ)

(စစ်ဆေးသူ)

(အတည်ပြုသူ)

အမည် ----- အမည် ----- အမည် -----
 တာဝန် ----- တာဝန် ----- တာဝန် -----

ငစရ (၁၂)

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

စဉ်	အမျိုးအမည်	အမျိုးအစား	အရေအတွက်	နှုန်း	တန်ဖိုး	တန်ဖိုးလျော့နှုန်း	မှတ်ချက်
-----	------------	------------	----------	--------	---------	--------------------	----------

၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇	၈

(ပြုစုသူ)

(စစ်ဆေးသူ)

(အတည်ပြုသူ)

အမည် -----
တာဝန် -----

အမည် -----
တာဝန် -----

အမည် -----
တာဝန် -----

ငစရ (၁၃)

----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
----- မြို့နယ်၊ ----- တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊
နေပြည်တော်ကောင်စီ
၂၀၁၁ ခုနှစ် ----- လငွေစာရင်း

စဉ်	ရငွေများ	တန်ဖိုးငွေ		တန်ဖိုးငွေ ပေါင်း		စဉ်	ပေးငွေများ	တန်ဖိုးငွေ		တန်ဖိုးငွေ ပေါင်း	
		ကွပ်	ပြား	ကွပ်	ပြား			ကွပ်	ပြား	ကွပ်	ပြား
၁	စာရင်းဖွင့်လက်ကုန်					၁	ဘဏ်သို့ပေးသွင်းငွေ				
၂	ဘဏ်မှထုတ်ယူငွေ					၂	ဗဟိုအဖွဲ့သို့ပေးငွေ				

<p>၃ ၄ ၅ ၆</p>	<p>ဗဟိုအဖွဲ့မှရငွေ (၁) Seed money ရငွေ (၂) ဝန်ထမ်းလစာရငွေ (၃) (၄) အဖွဲ့ဝင်များထံမှရငွေ (၁) ထည့်ဝင်ကြေးရငွေ (၂) စုဆောင်းငွေရငွေ (၃) ထုတ်ချေးငွေ (အရင်းဆပ်) (၄) ထုတ်ချေးငွေပေါ် အတိုးနှုန်း ဝန်ထမ်းများထံမှရငွေ (၁) (၂) အခြားရငွေ</p>				<p>(၁) Seed money ပေးဆပ်ငွေ (၂) ဝန်ထမ်းလစာပေးဆပ်ငွေ (၃) ဘဏ်တိုင်းပေးငွေ (၄) ၃ အဖွဲ့ဝင်များသို့ ထုတ်ပေးငွေ (၁) ထုတ်ချေးငွေ (၂) စုဆောင်းငွေပေး (၃) စုဆောင်းငွေပေါ် အတိုးငွေ (၄) ၄ စီမံရေးရာလစာနှင့်စရိတ် (၁) ဝန်ထမ်းလစာ (၂) ၅ အထွေထွေအသုံးစရိတ် (၁) စာရေးကိုယ်စာပုံနှိပ် (၂) နေထွက်နှင့်ခရီးစရိတ် (၃) ဧည့်ခံစရိတ် (၄) ဖုန်းကြေး (၅) စာရင်းအုပ်စီမံ (၆) ငှားရမ်းခ (၇) အခြားအသုံးစရိတ် (က) (ခ) (ဂ) ဝန်ထမ်းများသို့ထုတ်ပေးငွေ (၁) စာရင်းပိတ်လက်ကျန်</p>						
	စုစုပေါင်း					စုစုပေါင်း					

(ပြုစုသူ)

(စစ်ဆေးသူ)

(အတည်ပြုသူ)

အမည် ----- အမည် ----- အမည် -----
တာဝန် ----- တာဝန် ----- တာဝန် -----

cစရ (၁၄)

----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း

----- မြို့နယ်၊ ----- တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊

နေပြည်တော်ကောင်စီ

အထွေထွေလယ်ကျာ

မြို့စား

စာရင်းအမှတ် -----

မြို့ရှင်

နေ့စွဲ	အကြောင်းအရာ	အညွှန်း	သင့်ငွေ	သင့်ငွေပေါင်း		နေ့စွဲ	အကြောင်းအရာ	အညွှန်း	သင့်ငွေ	သင့်ငွေပေါင်း

(ပြုစုသူ)

(စစ်ဆေးသူ)

(အတည်ပြုသူ)

အမည် -----

အမည် -----

အမည် -----

တာဝန် -----

တာဝန် -----

တာဝန် -----

ငစရ (၁၅)

----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း

----- မြို့နယ်၊ ----- တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊

နေပြည်တော်ကောင်စီ

ဂျပန်နယ်မှတ်တမ်း

ဂျပန်နယ်နံပါတ်နှင့် နေ့စွဲ	အကြောင်းအရာ	သင့်ငွေ	
		မြီစား	မြီရှင်

(ပြုစုသူ)

(စစ်ဆေးသူ)

(အတည်ပြုသူ)

အမည် -----

အမည် -----

အမည် -----

တာဝန် -----

တာဝန် -----

တာဝန် -----

ငစရ (၁၆)

----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း

----- မြို့နယ်၊ ----- တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊

နေပြည်တော်ကောင်စီ

အစမ်းရှင်းတမ်း

စဉ်	စာရင်းခေါင်းစဉ်	အညွှန်း	ပေါင်း		လက်ကျန်	
			မြီစား	မြီရှင်	မြီစား	မြီရှင်

(ပြုစုသူ)

(စစ်ဆေးသူ)

(အတည်ပြုသူ)

အမည် ----- အမည် ----- အမည် -----

တာဝန် ----- တာဝန် ----- တာဝန် -----

cစရ (၁၇)

----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း

----- မြို့နယ်၊ ----- တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊

နေပြည်တော်ကောင်စီ

အရုံးအမြတ်စာရင်း

စဉ်	အသုံးစရိတ်များ အကြောင်းအရာ	တန်ဖိုးငွေ		တန်ဖိုးငွေ ပေါင်း		စဉ်	ဝင်ငွေများ အကြောင်းအရာ	တန်ဖိုးငွေ		တန်ဖိုးငွေ ပေါင်း	
		ကျပ်	ပြား	ကျပ်	ပြား			ကျပ်	ပြား	ကျပ်	ပြား
၁	စီမံရေးရာလစာနှင့်စရိတ် (၁) ဝန်ထမ်းလစာ					၁	ဝင်ငွေများ (၁) ချေးငွေအပေါ်အတိုးရ				
၂	အထွေထွေအသုံးစရိတ် (၁) စာရေးကိရိယာထယ် (၂) နေ့တွက်နှင့်ခရီးစရိတ် (၃) ဧည့်ခံစရိတ် (၄) ဖုန်းခပြာခ (၅) ငှားရမ်းခ (၆) အခြားအသုံးစရိတ် (က) (ခ) (ဂ)						(၂) ထည့်ဝင်ကြေးရ (၃) (၄) (၅)				
၃	ပေးရန်ရှိစရိတ် (၁) စုဆောင်းငွေ အပေါ်အတိုး (၂) တာဝန်တိုး (၃) စာရင်းပုံစံတိုး (၄)										
၄	အသားတင်အမြတ်										
	စုစုပေါင်း						စုစုပေါင်း				

(ပြုစုသူ)

(စစ်ဆေးသူ)

(အတည်ပြုသူ)

အမည် -----

အမည် -----

အမည် -----

တာဝန် -----

တာဝန် -----

တာဝန် -----

----- မြို့နယ်၊ ----- တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊
နေပြည်တော်ကောင်စီ
လက်ကျန်ရှင်းတမ်း

စဉ်	ရင်းနှီးငွေနှင့် ပေးရန်တာဝန်များ	တန်ဖိုးငွေ		တန်ဖိုး ငွေပေါင်း		စဉ်	ရင်းနှီးပစ္စည်းနှင့် ရရန်ပိုင်ခွင့်များ	တန်ဖိုးငွေ		တန်ဖိုးငွေ ပေါင်း	
		ကျပ်	ပြား	ကျပ်	ပြား			ကျပ်	ပြား	ကျပ်	ပြား
၁	မတည်ရင်းနှီးငွေ					၁	ရင်းနှီးပစ္စည်း				
၂	(၁) Seed Money						(၁) ဆိုင်းဘုတ်တန်ဖိုး				
	သီးသန့်ရန်ပုံငွေ						(၂)				
	ပေးရန်တာဝန်များ						(၃)				
	(၁) အဖွဲ့ဝင်များ					၂	ရရန်ရှိငွေ				
	စုဆောင်းငွေ						(၁) အဖွဲ့ဝင်များ				
	(၂) အဖွဲ့ဝင်များ						ထုတ်ချေးငွေ				
	စုဆောင်းငွေအပေါ်						(၂)				
	အတိုး						(၃)				
	(၃)					၃	ငွေသားစာရင်း				
၄	အသားတင်အမြတ်						(၁) လက်ဝယ်ရှိငွေ				
၅	အခြားပေးရန်တာဝန်						(၂) ဘဏ်လက်ကျန်				
	များ						(၃)				
	(၁)										
	(၂)					၄	အခြားရရန်ပိုင်ခွင့်များ				
	(၃)						(၁)				
							(၂)				
							(၃)				
	စုစုပေါင်း						စုစုပေါင်း				

(ပြုစုသူ)

(စစ်ဆေးသူ)

(အတည်ပြုသူ)

အမည် -----

အမည် -----

အမည် -----

တာဝန် -----

တာဝန် -----

တာဝန် -----

ငစရ (၁၉)

----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
 ----- မြို့နယ်၊ ----- တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊
 နေပြည်တော်ကောင်စီ
 အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း (/ ၂၀၁၁)

အစည်းအဝေးကျင်းပသည့်နေ့ -----
 အစည်းအဝေးကျင်းပသည့်အချိန် -----
 အစည်းအဝေးကျင်းပသည့်နေရာ -----

အစည်းအဝေးတက်ရောက်ကြသူများ

- ၁။ -----
- ၂။ -----
- ၃။ -----

စဉ်	ဆွေးနွေးချက်/ ဆုံးဖြတ်ချက်	ဆောင်ရွက်ရန်
၁	<u>အစီအစဉ် (၁)</u>	
၂	<u>အစီအစဉ် (၂)</u>	
၃	<u>အစီအစဉ် (၃)</u>	
	<u>ဆုံးဖြတ်ချက်များ</u>	
	(၁)	
	(၂)	
	(၃)	
	မှတ်တမ်းတင်သူ	

ရက်စွဲ၊ ၂၀	ခုနှစ်	လ	ရက်
------------	--------	---	-----

အစရ (၁)

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

စာအမှတ်၊
 ရက် စွဲ ၊

သို့

ဥက္ကဋ္ဌ

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီ
 ----- တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် ၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ

အကြောင်းအရာ။ ----- အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏
 ၂၀၁၁ ခုနှစ် ----- လ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှု
 အစီရင်ခံစာ

- ၁။ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းအမည် ။ -----
- ၂။ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းနေရပ်လိပ်စာ ။ -----
- ၃။ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့်နယ်မြေဒေသ ။ -----
- ၄။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုအခြေအနေ ။ -----

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ ၂၀၁၁ ခုနှစ် ----- လ လုပ်ငန်း
 ဆောင်ရွက်နိုင်မှု အခြေအနေမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

- (က) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့်ဒေသ
- (ခ) မြို့နယ်(အမည်နှင့်အရေအတွက်ဖော်ပြရန်) ။ -----

(၂) ရပ်ကွက် ၊ ကျေးရွာအုပ်စု (အရေအတွက်ဖော်ပြရန်)။ -

(၃) ကျေးရွာ (အရေအတွက်ဖော်ပြရန်) ။ -----

(ခ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့်ဒေသတွင်ရှိသောလူဦးရေ

(၁) လူဦးရေ

(ကက) ကျား -----

(ခခ) မ -----

(ဂဂ) ပေါင်း -----

(၂) အိမ်ထောင်စုဦးရေ ။ -----

(ဂ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့် အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
အရေအတွက်။ -----

(ဃ) အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ။ -----

(င) လက်ရှိချေးငွေရယူထားသည့်အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ ။ -----

(စ) လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်မှု

(၁) လူဦးရေအပေါ် ချေးငွေရယူထားသည့် အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ
ရာခိုင်နှုန်း ။ -----

(၂) အိမ်ထောင်စုဦးရေအပေါ် ချေးငွေရယူထားသည့် အဖွဲ့ဝင်
ဦးရေ ရာခိုင်နှုန်း။ -----

(ဆ) မတည်ငွေ ။ -----

(ဇ) ထုတ်ချေးငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက် ထုတ်ချေးငွေဖော်ပြရန်)။

(ဈ) ပြန်ဆပ်ငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက် ပြန်ဆပ်ငွေဖော်ပြရန်) ။

(ည) ပြန်ဆပ်ရန်ကျန်ငွေ။ -----

(င) အတိုးရငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက်ထုတ်ချေးငွေအပေါ် အတိုး
ရငွေ)။ -----

(ဌ) စုဆောင်းငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက် စုဆောင်းငွေ)။ -----

(ည) စုဆောင်းငွေအပေါ်အတိုးပေးရငွေ ။ -----

(ဋ) ဝင်ငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက်)။ -----

(ဎ) သုံးငွေ (အစီရင်ခံသည့်လအတွက်ဝင်ငွေ) ။ -----

(တ) အမြတ်ငွေ(အစီရင်ခံသည့်လအတွက်အမြတ်ငွေ) ။ -----

-

၅။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေစာရင်းချုပ်။ -----
အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေ
စာရင်းချုပ်အား နောက်ဆက်တွဲ (က) ဖြင့် တင်ပြအပ်ပါသည်။

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

(လက်မှတ်)

အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
အမည် -----
ရာထူး -----
ရက်စွဲ -----

နောက်ဆက်တွဲ (က)

_____ အသေးစားငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း
 _____ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်ကောင်စီ
 _____ ခုနှစ်၊ _____ လ အစီရင်ခံစာ
 လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေစာရင်းချုပ်

စဉ်	အကြောင်းအရာ	လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေ	
		၂၀၁၁ ခုနှစ် _____ ခုနှစ်	၂၀၁၁-၂၀၁၂ ဘဏ္ဍာနှစ် ဧပြီလမှ _____လအထိ

၁	မတည်ငွေ		
၂	ထုတ်ချေးငွေ		
၃	ပြန်ဆပ်ငွေ		
၄	ပြန်ဆပ်ရန်ကျန်ငွေ		
၅	အတိုးရငွေ		
၆	စုဆောင်းငွေ		
၇	စုဆောင်းငွေအပေါ် အတိုးပေးရငွေ		
၈	ဝင်ငွေ		
၉	သုံးငွေ		
၁၀	အမြတ်		