

ပဋိညာဉ်စာချုပ်

ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်ကုမ္ပဏီသည် ပဋိညာဉ်စာချုပ်၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကိုပါ ဖော်ပြသည့် စာရွက်စာတမ်းများကို လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူများသို့ ပေးပို့ရန် တာဝန်ရှိ ပါသည်။ (နည်းဥပဒေ ၆၃၊ ၆၈ (ဇ))

အခြေခံစည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများ

ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်ကုမ္ပဏီသည် လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်သူများ၏ အကျိုး စီးပွားကို ကာကွယ်ရန်အတွက် ပဋိညာဉ်စာချုပ်၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ဖော်ပြပြီး ချက်ချင်းပေးပို့ရန် ဖြစ်ကြောင်း ဌာနတွင်းလိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို နည်းလမ်း (၂) မျိုးဖြင့် ဆောင်ရွက်ထားရှိရမည်။ ၎င်းတို့မှာ- ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်ကုမ္ပဏီသည် (၁) ဈေးနှုန်း အတက်အကျနှင့် ပတ်သက်၍ ဆုံးရှုံးနိုင်မှု အနည်းဆုံးဖြစ်စေရန်၊ (၂) ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ် ကုမ္ပဏီ၏ဝန်ထမ်းသည် ၎င်း၏အကျိုး စီးပွားအတွက် လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ၏ အရောင်းအဝယ် ဖြစ်မြောက်မှု မှတ်တမ်းများအား အလွဲသုံးစားပြုလုပ်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ရန် (လုပ်ငန်း နှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူ၏ အရောင်းအဝယ်ဖြစ်မြောက်မှုများအား ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ် ကုမ္ပဏီ၏ ကိုယ်ပိုင်စာရင်းဖြင့်အစားထိုးခြင်း)

ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရန် ပထမအချက် - လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့်နည်းလမ်းများ

- ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်ကုမ္ပဏီတစ်ခုသည် ၎င်းတို့၏ ဌာနတွင်း လိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများတွင် ပဋိညာဉ်စာချုပ် ချုပ်ဆိုရန်အတွက် စာရွက်စာတမ်းများပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ပါဝင်သည့်အချက်အလက်များ စစ်ဆေးသည်မှစ၍ စာရွက်စာတမ်းများ ပေးပို့သည်အထိ ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်အား ထည့်သွင်းရေးဆွဲထားရမည်။
- ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်ကုမ္ပဏီတစ်ခုသည် လုပ်ငန်းနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူထံသို့ အရောင်းအဝယ်ဖြစ်မြောက်မှုမှတ်တမ်းများ ပေးပို့ပြီး/မပြီး အတည်ပြုသည့်နည်းလမ်းကို ချမှတ် ထားရမည်။
- တာဝန်ယူဆောင်ရွက်မည့်သူများအနေဖြင့် လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များအား ကောင်းစွာ နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း ရှိရမည်။

ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရန် ဒုတိယအချက် - စာရွက်စာတမ်းတွင် ပါဝင်ရမည့်အချက်များ

၀ လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူများသို့ ပေးပို့သည့်အရောင်းအဝယ်ဖြစ် မြောက်မှုမှတ်တမ်း တွင်အောက်ပါအချက်များပါဝင်ရမည်-

၁။ ရောင်းဝယ်မှု ပဋိညာဉ်စာချုပ်ရက်စွဲ၊

၂။ ဝယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းခြင်းဖော်ပြချက်၊

၃။ ရောင်းဝယ်သည့် ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်များ၏အမည်၊

၄။ အရေအတွက်နှင့်

၅။ ဈေးနှုန်း။