



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ
ဘဏ္ဍာရေးနှင့်အခွန်ဝန်ကြီးဌာန
ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်လုပ်ငန်းကြီးကြပ်ရေးကော်မရှင်

ညွှန်ကြားချက်အမှတ် ၂ / ၂၀၂၅

၁၃၈၇ ခုနှစ် ၊ နတ်တော်လဆန်း ၂ ရက်

(၂၀၂၅ ခုနှစ် ၊ နိုဝင်ဘာလ ၂၁ ရက်)

နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာလမ်းညွှန်ချက်ဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်

ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်လုပ်ငန်းကြီးကြပ်ရေးကော်မရှင်သည် ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်များလဲလှယ်ရောင်းဝယ်ရေးဥပဒေ ပုဒ်မ ၇၁ ၊ ပုဒ်မခွဲ(ခ) အရ အပ်နှံထားသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ကျင့်သုံး၍ နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာလမ်းညွှန်ချက် ဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်အား ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

၁။ ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်လုပ်ငန်းကြီးကြပ်ရေးကော်မရှင်၏အမိန့်ကြော်ငြာစာ(၁/၂၀၁၆) အရ အောက်ပါကုမ္ပဏီများသည် နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာ၊ နှစ်ဝက်အစီရင်ခံစာ နှင့် အထူးအစီရင်ခံစာ တစ်ရပ်ရပ်ကို ကော်မရှင်သို့ တင်ပြရမည် ဖြစ်သည်-

- (က) စတော့အိတ်ချိန်းတွင် စာရင်းဝင်ထားသည့်ကုမ္ပဏီများ နှင့် စာရင်းဝင်အကြိုဈေးကွက်တွင် မှတ်ပုံတင်ထားသည့်ကုမ္ပဏီများ၊
- (ခ) ကောင်တာဈေးကွက်တွင် ၎င်း၏ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်များကို ရောင်းဝယ်သည့် အများနှင့်သက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီများ၊
- (ဂ) ဥပဒေပုဒ်မ ၃၅၊ ပုဒ်မခွဲ(က) အရ ကော်မရှင်၏ အတည်ပြုချက်ကို ရယူထားသည့် အများနှင့်သက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီများ၊
- (ဃ) အစုရှယ်ယာရှင်၁၀၀ဦးနှင့်အထက်ရှိသည့်အများနှင့်သက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီများ။

၂။ ယခုအခါ ကော်မရှင် အနေဖြင့် အထက်အပိုဒ်(၁)ပါ ကုမ္ပဏီများက ထုတ်ပြန်သည့် နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာများအား ပိုမိုပြည့်စုံစေရန်၊ Organisation for Economic Co-operation and Development(OECD)က ထုတ်ပြန်သည့် နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာ နမူနာပုံစံ၊ ကော်ပိုရိတ်ဆိုင်ရာ ဖွင့်ဟကြေညာမှုလမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ပိုမိုကိုက်ညီစေရန်နှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ လွယ်လင့်တကူ ဖတ်ရှုနိုင်စေရန် ရည်ရွယ်၍ နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာ လမ်းညွှန်ချက်အား ဤညွှန်ကြားချက်၏ နောက်ဆက်တွဲပုံစံဖြင့် သတ်မှတ်ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

၃။ ဤညွှန်ကြားချက်သည် ၂၀၂၆-၂၀၂၇ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်မှ စတင်အကျိုးသက်ရောက်စေရမည်။



ဥက္ကဋ္ဌ(ကိုယ်စား)

(မင်းဇော်ဝင်း၊အတွင်းရေးမှူး)





စာအမှတ် ၊ ကော်မရှင် - ၃ / ၃ / ၇ (၃၈၆ / ၂၀၂၅)
ရက်စွဲ ၊ ၂၀၂၅ ခုနှစ် ၊ နိုဝင်ဘာလ ၂၁ ရက်

ဖြန့်ဝေခြင်း

ရန်ကုန်စတော့အိတ်ချိန်းဖက်စပ်ကုမ္ပဏီလီမိတက်

အစုရှယ်ယာရှင်(၁၀၀)ဦးနှင့်အထက်ရှိသည့်အများနှင့်သက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီများ

ရန်ကုန်စတော့အိတ်ချိန်း၏စာရင်းဝင်ကုမ္ပဏီများ

စာရင်းဝင်အကြိုဈေးကွက်တွင်မှတ်ပုံတင်ထားသည့်ကုမ္ပဏီများ

ဥပဒေပုဒ်မ ၃၅၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ ကော်မရှင်၏ အတည်ပြုချက်ကို ရယူထားသည့် အများနှင့် သက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီများ

ကောင်တာဈေးကွက်တွင် ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်များကို ရောင်းဝယ်သည့် အများနှင့် သက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီများ

နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာလမ်းညွှန်ချက်များ

၂၀၂၅ ခုနှစ်၊ နိုဝင်ဘာလ ၂၁ ရက်

မာတိကာ

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
၁။	နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာ (ပုံစံ)	၁-၂
၂။	အပိုင်း(၁) ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအချက်အလက်များ	၃-၄
၃။	အပိုင်း(၂) ကုမ္ပဏီ၏သတင်းအချက်အလက်များ	
	အခန်း(၁) ကုမ္ပဏီရေးရာနှင့်လုပ်ငန်းများအကြောင်း	
	၂-၁-၁။ ကုမ္ပဏီအကြောင်းအရာအကျဉ်းချုပ်	၅-၈
	၂-၁-၂။ လုပ်ငန်းကဏ္ဍ တစ်ခုချင်းအလိုက် ဆောင်ရွက်ချက်များ	၉-၁၀
	၂-၁-၃။ အရောင်းနှင့်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး	၁၀-၁၁
	၂-၁-၄။ အဓိကဈေးကွက်အခြေအနေ	၁၂-၁၄
	၂-၁-၅။ အရေးပါသောဖြစ်ရပ်များ	၁၅-၂၄
	၂-၁-၆။ အရေးပါသောစာချုပ်စာတမ်းများ	၂၅-၂၆
	၂-၁-၇။ ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများ၊ စက်ရုံ/အလုပ်ရုံနှင့် လုပ်ငန်းသုံးစက်ပစ္စည်းကိရိယာများ	၂၆-၂၈
	၂-၁-၈။ သုတေသနနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များ	၂၈-၂၉
	၂-၁-၉။ မတည်ရင်းနှီးငွေဖွဲ့စည်းမှု	၃၀
	၂-၁-၁၀။ ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေရှိသည့်အချက်များ	၃၀-၃၁
	၂-၁-၁၁။ ကုမ္ပဏီနှင့်၎င်းလုပ်ငန်းစု၏ဖွဲ့စည်းပုံ	၃၂-၃၄
	၂-၁-၁၂။ အစုများပိုင်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီများ၊ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများနှင့်ဆက်စပ် အဖွဲ့အစည်းများ	၃၄-၃၆
	၂-၁-၁၃။ ဝန်ထမ်းများ	၃၇-၃၈
	အခန်း(၂) ကုမ္ပဏီစီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၏ဆွေးနွေးမှုနှင့် လေ့လာသုံးသပ်ချက်	
	၂-၂-၁။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုရလဒ်များ	၃၉-၄၁
	၂-၂-၂။ ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေ	၄၁
	၂-၂-၃။ ငွေဖြစ်လွယ်မှုနှင့်ရင်းနှီးငွေရလမ်း ဖော်ပြချက်	၄၂

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
၄။	အပိုင်း(၃) ကုမ္ပဏီ၏ စီမံအုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့၊ အစုရှယ်ယာရှင်များနှင့် အစုရှယ်ယာများဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ ၃-၁။ ဒါရိုက်တာများနှင့်အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ်များ ၃-၂။ သီးခြားလွတ်လပ်သောဒါရိုက်တာ ၃-၃။ အခြားကုမ္ပဏီများ၏ဘုတ်အဖွဲ့များတွင်ပါဝင် ဆောင်ရွက်ခြင်း ၃-၄။ အရေးပါသောနောက်ခံအချက်အလက်များ ၃-၅။ ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်းဒါရိုက်တာများနှင့် အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အပြောင်းအလဲ ၃-၆။ အခကြေးငွေနှင့် ငွေကြေးမဟုတ်သည့် အခြားအကျိုးခံစားခွင့်များ ၃-၇။ စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့၏ အစီရင်ခံစာပုံစံ ၃-၈။ ကုမ္ပဏီတွင်းထိန်းချုပ်မှုစနစ် ၃-၉။ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့အစည်းအဝေး ၃-၁၀။ စာရင်းစစ်ကော်မတီ ၃-၁၁။ ကုမ္ပဏီ၏ရှယ်ယာများ ၃-၁၂။ အမြတ်ဝေစုနှင့်အမြတ်ဝေစုမူဝါဒ ၃-၁၃။ အဓိကရှယ်ယာရှင်များ ၃-၁၄။ အထွေထွေအစည်းအဝေး	၄၃-၄၄ ၄၅ ၄၆ ၄၆-၄၇ ၄၈ ၄၉-၅၀ ၅၁ ၅၁-၅၄ ၅၅-၅၆ ၅၆-၅၈ ၅၉-၆၀ ၆၀ ၆၁-၆၃ ၆၄
၅။	အပိုင်း(၄) ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအချက်အလက်များ ၄-၁။ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ ၄-၂။ စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာ ၄-၃။ ဥပဒေကြောင်းအရအရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ ၄-၄။ ပြစ်ဒဏ်ဆိုင်ရာအသေးစိတ်အချက်အလက်များ ၄-၅။ နောက်ဆက်တွဲဖြစ်ရပ်များ	၆၅-၆၆ ၆၆ ၆၇ ၆၈ ၆၉

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
၆။	အပိုင်း(၅) အရေးပါသည့် မြန်မာနိုင်ငံဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများ အကျဉ်းချုပ်	၆၉
၇။	အပိုင်း(၆) အခြားသတင်းအချက်အလက်များ	၆၉
၈။	အပိုင်း(၇) လက်မှတ်	၆၉

ပုံစံ - နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာ

သို့

ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်လုပ်ငန်းကြီးကြပ်ရေးကော်မရှင်

ဘာသာစကား		☐ အင်္ဂလိပ် ☐ မြန်မာ	
မှတ်ပုံတင်ထားသောကုမ္ပဏီအမည်			
လုပ်ငန်းသုံးအမည် (ရှိလျှင်)			
ကုမ္ပဏီစတင်တည်ထောင်သည့်နေ့စွဲ (ရက်/လ/နှစ်)			
ကုမ္ပဏီသက်တမ်း(နှစ်/လ)			
ကုမ္ပဏီစတင်ဖွဲ့စည်းသည့်နေရာ (မြို့/နိုင်ငံ)			
နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာတင်ပြသည့်နေ့စွဲ(ရက်/လ/နှစ်)			
ဘဏ္ဍာနှစ်(ရက်/လ/နှစ်)မှ		(ရက်/လ/နှစ်)အထိ	
မှတ်ပုံတင်ထားသည့်ရုံးလိပ်စာ			
ဖုန်းနံပါတ်			
ဖက်(စ်) နံပါတ်			
အီးမေး(လ်)			
ဝက်ဘ်ဆိုက်			
ကုမ္ပဏီ၏ ရှယ်ယာများ စတော့အိတ်ချိန်းတွင် စာရင်းဝင်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ		☐ ရှိပါသည်။ ☐ မရှိပါ။	
ကုမ္ပဏီ၏ရှယ်ယာများစတော့အိတ်ချိန်းတွင်စာရင်းဝင်ရောက်ထားခြင်းရှိပါက			
စတော့အိတ်ချိန်းအမည်	ရှယ်ယာကုတ်နံပါတ်	စာရင်းဝင်ရောက်သည့်နေ့စွဲ	

ကုမ္ပဏီ၏စာရင်းစစ်အမည်	
အဓိကအသုံးပြုသည့်ဘဏ်(များ)အမည်	

အများပြည်သူစစ်ဆေးကြည့်ရှုနိုင်ရန်အတွက်ဖွင့်ဟကြေငြာခြင်းဆိုင်ရာစာရွက်စာတမ်းမိတ္တူအားရရှိနိုင်သည့်ရုံးဌာန

ရုံးအမည်	
ရုံးလိပ်စာ	

အပိုင်း(၁)ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအချက်အလက်များ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

[ရှင်းတမ်းချုပ်ပေါ်တွင် အခြေခံထားသည်]

(ကျပ်သန်းပေါင်း)

	ယခုဘဏ္ဍာနှစ်	ယခင်ဘဏ္ဍာနှစ်
စုပေါင်းဘဏ္ဍာရေးအခြေပြရှင်းတမ်း		
လက်ငင်းရပိုင်ခွင့်များ		
လက်ငင်းမဟုတ်သောရပိုင်ခွင့်များ		
စုစုပေါင်းရပိုင်ခွင့်များ		
လက်ငင်းပေးရန်တာဝန်များ		
လက်ငင်းမဟုတ်သောပေးရန်တာဝန်များ		
စုစုပေါင်းပေးရန်တာဝန်များ		
ကုမ္ပဏီ၏အစုရှယ်ယာတန်ဖိုးစုစုပေါင်း(Total Equity)		
စုပေါင်းအရှုံးအမြတ်နှင့် အခြားဝင်ငွေများပါဝင်သော အရှုံးအမြတ်ရှင်းတမ်း (Consolidated Statement of Profit or Loss and Other Comprehensive Income)		
ဝင်ငွေ		
အကြမ်းအမြတ်		
အခွန်မဆောင်မီအမြတ်		
ဘဏ္ဍာနှစ်အတွက်အမြတ်		
ဘဏ္ဍာနှစ်အတွက် အခြားဝင်ငွေများပါဝင်သော စုစုပေါင်းဝင်ငွေ		
ပိုင်ရှင်များနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ဘဏ္ဍာနှစ်အတွက်အမြတ်		
ပိုင်ရှင်များနှင့်သက်ဆိုင်သည့်အခြားဝင်ငွေများပါဝင်သော ဘဏ္ဍာနှစ်အတွက်အမြတ်		

[ရှင်းတမ်းချုပ်မဟုတ်သည့်ပုံစံပေါ်တွင်အခြေခံထားသည်]

(ကျပ်သန်းပေါင်း)

	လက်ရှိဘဏ္ဍာနှစ်	ယခင်ဘဏ္ဍာနှစ်
<u>ဘဏ္ဍာရေးအခြေပြရှင်းတမ်း</u>		
လက်ငင်းရပိုင်ခွင့်များ		
လက်ငင်းမဟုတ်သောရပိုင်ခွင့်များ		
စုစုပေါင်းရပိုင်ခွင့်များ		
လက်ငင်းပေးရန်တာဝန်များ		
လက်ငင်းမဟုတ်သောပေးရန်တာဝန်များ		
စုစုပေါင်းပေးရန်တာဝန်များ		
ကုမ္ပဏီ၏ပိုင်ဆိုင်ခွင့်စုစုပေါင်း (Total Equity)		
<u>အရှုံးအမြတ်ရှင်းတမ်း</u>		
ဝင်ငွေ		
အကြမ်းအမြတ်		
အခွန်မဆောင်မီအမြတ်		
ဘဏ္ဍာနှစ်အတွက်အမြတ်		

အထက်ဖော်ပြပါ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများရေးဆွဲရာတွင် မြန်မာနိုင်ငံဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်များ သို့မဟုတ် နိုင်ငံတကာဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် အညီရေးဆွဲရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ကုမ္ပဏီသည်ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများအား ရှင်းတမ်းချုပ်ပုံစံမျိုး ရေးဆွဲထားခြင်းမရှိပါက [ရှင်းတမ်းချုပ်မဟုတ်သည့် ရှင်းတမ်းပေါ်တွင်အခြေခံထားသည့်] ဇယားကိုသာ တင်ပြရမည်။ ကုမ္ပဏီသည် ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများအား ရှင်းတမ်းချုပ်ပုံစံဖြင့်ရေးဆွဲထားပါက [ရှင်းတမ်းချုပ်ပေါ်တွင်အခြေခံထားသည့်]ဇယားနှင့် [ရှင်းတမ်းချုပ်မဟုတ်သည့် ရှင်းတမ်းပေါ်တွင် အခြေခံထားသည့်] ဇယားနှစ်ခုစလုံးကို တင်ပြရမည်။
- ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် လက်ခံအသုံးပြုသည့် ဘဏ္ဍာရေးစံနှုန်းများအရ သတ်မှတ်ထားသော တန်ဖိုးများအား တင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိပါက အဆိုပါတင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိသည့် အချက်အား ရှင်းပြရမည့်အပြင် သတ်မှတ်ထားသောတန်ဖိုးများနှင့် ကိုက်ညီသည့်အခြားတန်ဖိုးအား ဖော်ပြပေးရမည်။

အပိုင်း(၂)ကုမ္ပဏီ၏သတင်းအချက်အလက်များ

အခန်း(၁) ကုမ္ပဏီရေးရာနှင့်လုပ်ငန်းများအကြောင်း

၂-၁-၁။ ကုမ္ပဏီအကြောင်းအရာ အကျဉ်းချုပ်

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

အောက်ပါသတင်းအချက်အလက်များကို ဖော်ပြပေးရမည်-

- (က) ကုမ္ပဏီ၏မျှော်မှန်းချက်များ၊ ရည်မှန်းချက်များနှင့် ၎င်းတို့အားအကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ပါဝင်သည့် ဒါရိုက်တာများ၏အခန်းကဏ္ဍ၊
- (ခ) ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွင်း ကုမ္ပဏီကပေးအပ်နေသော ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် သို့မဟုတ် အဓိက ကုန်ပစ္စည်းအမျိုးအစားများကိုဖော်ပြ၍ ကုမ္ပဏီ၏ ပင်မလုပ်ငန်းများ၏ သဘောသဘာဝ ဆိုင်ရာဖော်ပြချက် ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်းစတင်ခဲ့သည့် သိသာထင်ရှားသည့် ဝန်ဆောင်မှုအသစ်များ သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန်အသစ်များကိုဖော်ပြလျက် ထိုထုတ်ကုန်အသစ်များ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုအသစ်များအား အများပြည်သူသို့ထုတ်ဖော်ကြေညာပြီးနောက် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက် လာသည့်အနေအထားနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လာမှုအခြေအနေအား ဖော်ပြပေးရမည်။
- (ဂ) ကုမ္ပဏီ၏အဓိကလုပ်ငန်းများ အချိန်အပိုင်းအခြားအလိုက် အခြေအနေဖော်ပြချက်၊
- (ဃ) အဓိကကုန်ကြမ်းများ၏ ဈေးနှုန်းအတက်အကျဖော်ပြချက်အပါအဝင် ကုန်ကြမ်းအရင်း အမြစ်နှင့် ကုန်ကြမ်းရရှိနိုင်မှုအခြေအနေဖော်ပြချက်၊
- (င) ကုမ္ပဏီအနေနှင့် မူပိုင်ခွင့်များ သို့မဟုတ် လိုင်စင်များ၊ စက်မှုလုပ်ငန်းများဆိုင်ရာ၊ ကူးသန်း ရောင်းဝယ်ရေးဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာသဘောတူစာချုပ်များ (ဖောက်သည် များ၊ ရောင်းသူများနှင့်ချုပ်ဆိုသော စာချုပ်အပါအဝင်) သို့မဟုတ် ကုန်ထုတ်လုပ်မှု လုပ်ငန်းစဉ်အသစ်များအပေါ် မည်သည့်အတိုင်းအတာအထိ မှီခိုနေရသည်နှင့် အဆိုပါ အချက်များသည် ကုမ္ပဏီ၏စီးပွားရေးနှင့်အမြတ်အစွန်းအပေါ် မည်သို့အကျိုးသက်ရောက် မှုရှိပုံ၊
- (စ) ကုမ္ပဏီ၏လုပ်ငန်းအပေါ် တည်ဆဲဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များက မည်သို့သက်ရောက်မှုရှိပုံ နှင့် ထိန်းကျောင်းသည့်အဖွဲ့အစည်း။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

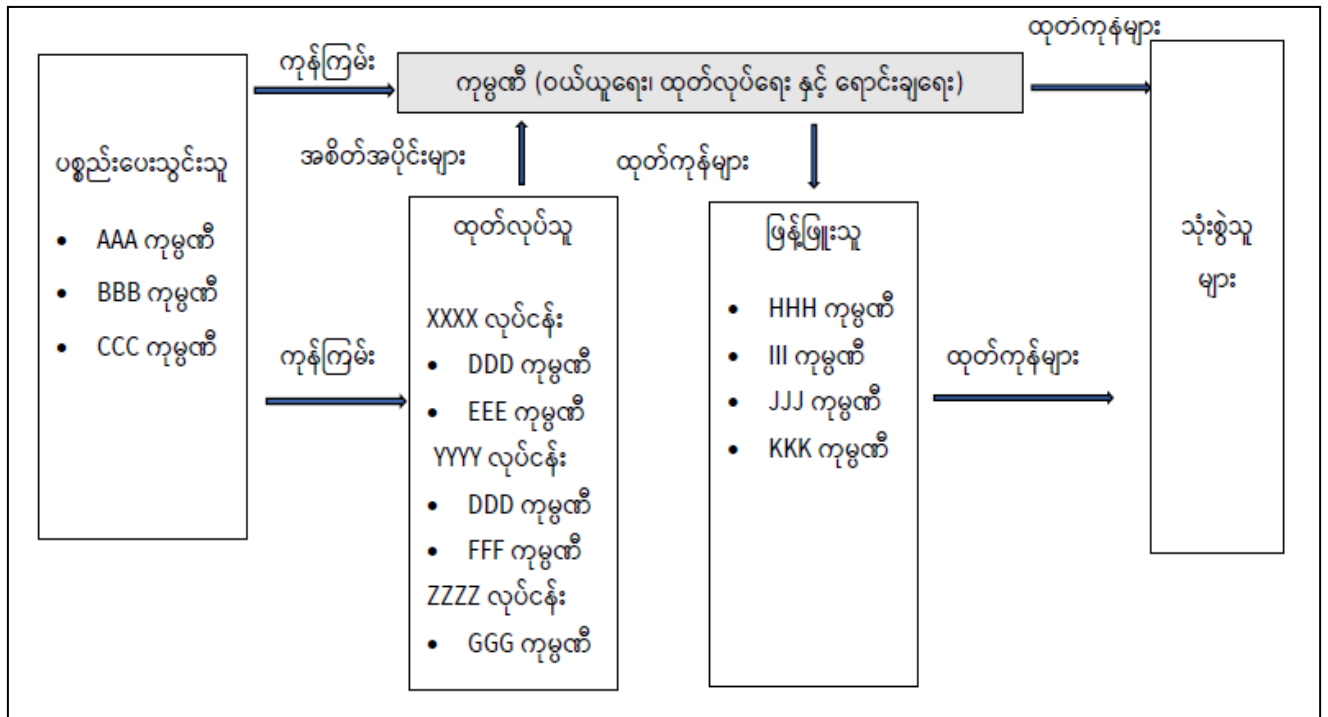
၁။ အပိုဒ်(က)

- ကုမ္ပဏီ၏ နောက်ခံအကြောင်းအရာများနှင့် ယင်းကုမ္ပဏီအုပ်စု၏ လက်အောက်ခံ ကုမ္ပဏီများ၊ ဆက်စပ်အဖွဲ့အစည်းများအပါအဝင် ကုမ္ပဏီစတင်တည်ထောင်သည့်အချိန်မှ လက်ရှိဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်အထိ ၎င်းတို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်အပြောင်းအလဲများကိုလည်း ထည့်သွင်းဖော်ပြပြီး အဓိကအားဖြင့် အောက်ပါအကြောင်းအရာများပါဝင်ရမည်-
 - ကုမ္ပဏီတည်ထောင်သည့် နောက်ခံအကြောင်းအရာ၊
 - ကုမ္ပဏီအမည်ပြောင်းလဲမှုများ၊
 - ပင်မစက်ရုံများနှင့် ရုံးများတည်ထောင်မှုအခြေအနေ၊
 - လုပ်ငန်းများပေါင်းစည်းခြင်းနှင့် ရယူခြင်းကဲ့သို့သောဖြစ်ရပ်များမှ စီးပွားရေး လုပ်ငန်း ပုံစံပြောင်းလဲမှုများ၊
 - လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများနှင့် ဆက်စပ်အဖွဲ့အစည်းများကို ရယူခြင်း သို့မဟုတ် တည်ထောင်ခြင်း၊
 - စာရင်းဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်ခြင်း
 - လုပ်ငန်းသစ်များ၊ ထုတ်ကုန်အသစ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုအသစ်များ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း။
- ကော်ပိုရိတ်စီမံအုပ်ချုပ်မှုအခြေအနေကိုသိရှိနိုင်ရန် စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ/ မဟာဗျူဟာ၊ စီမံအုပ်ချုပ်မှုနယ်ပယ်ဝန်းကျင်နှင့် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်လိုအပ်သည့် ကိစ္စရပ်များ ကဲ့သို့သော အချက်များကို ဖော်ပြပေးရမည်။ ကော်ပိုရိတ် စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များအတွက် အဓိကလုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည် အတိုင်းအတာများရှိပါက ဖော်ပြပေးရမည်။ ထို့အပြင် ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် ကော်ပိုရိတ်စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများ/ မဟာဗျူဟာများအရ ဦးစားပေးကိုင်တွယ်ရမည့် လုပ်ငန်းများကိုလည်း ဖော်ပြပေးရမည်။
- ကာလလတ် စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ စီမံချက်ရှိပါက ဖော်ပြပေးရမည်။

၂။ အပိုဒ်(ခ)

- ကုမ္ပဏီ၏ပင်မလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များ၏ သဘောသဘာဝကို လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု ဇယားနှင့်တကွညွှန်ပြလျက် ကုမ္ပဏီအုပ်စု၏ လုပ်ငန်းအကြောင်းအရာများ အတွက် ရှင်းလင်းချက်အကျဉ်းချုပ်ကို ဖော်ပြပေးရမည်။

(လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဇယားနမူနာပုံစံ)



- ဒုတိယစာကြောင်းတွင် ထုတ်ကုန်/ဝန်ဆောင်မှုများသည် အောက်ဖော်ပြပါပုံသေနည်းတွင် ကျရောက်နေပါက ယင်းထုတ်ကုန်အသစ်/ဝန်ဆောင်မှုအသစ်များကို အရေးပါသည်ဟု မှတ်ယူ၍ ကုမ္ပဏီမှ ထိုအချက်များကို ရှင်းလင်းဖော်ပြရမည်-
 - (ဘဏ္ဍာနှစ်ရှိ ထုတ်ကုန်အသစ်/ ဝန်ဆောင်မှုအသစ်များကို ရောင်းရသော ပမာဏ) / (ဘဏ္ဍာနှစ်ရှိ စုစုပေါင်းရောင်းအားပမာဏ) $\geq$ ၁၀ရာခိုင်နှုန်း

၃။ အပိုဒ်(ဂ)

- ကုမ္ပဏီ၏ အဓိကစီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များသည် အချိန်အပိုင်းအခြား အလိုက် အတက်အကျရှိပါက အောက်ပါအချက်များကို ရှင်းလင်းဖော်ပြရမည်-
 - စီးပွားရေးလုပ်ငန်း၏ အချိန်အပိုင်းအခြားအလိုက် အတက်အကျဖြစ်စေသည့် အကြောင်းအရင်း၊
 - အချိန်အပိုင်းအခြားအလိုက် လစဉ်ဝင်ငွေနှင့်အမြတ်ကို အတက်အကျဖြစ်သည့် အတိုင်းအတာပမာဏ၊
- ကုမ္ပဏီ၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသည် အချိန်အပိုင်းအခြားအလိုက် အတက်အကျ မရှိပါက အဆိုပါအချက်အား ဖော်ပြပေးရမည်။

၄။ အပိုဒ်(ဃ)

- ကုမ္ပဏီသည် ၎င်း၏လုပ်ငန်းတွင် ကုန်ကြမ်းများကိုအသုံးပြုရပါကလုပ်ငန်းတစ်ခုချင်း အလိုက် အသုံးပြုသည့်ကုန်ကြမ်းများအားလုံးကိုဖော်ပြ၍ ကုန်ကြမ်းများ၏ သဘော သဘာဝများကို ရှင်းလင်းဖော်ပြပေးရမည်။ အကယ်၍ ကုမ္ပဏီသည် မည်သည့်ကုန်ကြမ်း ကိုမျှ အသုံးပြုခြင်းမရှိပါက အဆိုပါ အသုံးမပြုသည့်အချက်အား ရှင်းလင်းဖော်ပြရ မည်။

၅။ အပိုဒ်(င)

- ကုမ္ပဏီ၏မူပိုင်ခွင့်များ၊ လိုင်စင်များ၊ စက်မှုလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ၊ ကူးသန်းရောင်းဝယ်ရေးဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ သဘောတူစာချုပ်များ သို့မဟုတ် ကုန်ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်အသစ်များသည် အောက်ဖော်ပြပါပုံသေနည်းတွင် ကျရောက်နေပါက ယင်းအကြောင်းအချက်များကို အရေးပါသည်ဟုမှတ်ယူ၍ ကုမ္ပဏီမှ ထိုအချက်များကို ရှင်းလင်းဖော်ပြရမည်-
 - အရောင်းပမာဏနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အကြောင်းအရာဖြစ်ပါက အရောင်းပမာဏပေါ်မူတည်၍ အောက်ဖော်ပြပါပုံသေနည်းကို အသုံးပြုနိုင်သည်-
 - (ဘဏ္ဍာနှစ်ရှိ အထက်ပါအကြောင်းအချက်များအရ ဖြစ်ပေါ်လာသည့် အရောင်းပမာဏ/ဘဏ္ဍာနှစ်ရှိစုစုပေါင်းအရောင်းပမာဏ) $\geq$ ၁၀ ရာခိုင်နှုန်း)

(သို့မဟုတ်)

- အရောင်းပမာဏနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အကြောင်းအရာမဟုတ်ပါက အသားတင်ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းတန်ဖိုးပေါ်မူတည်၍ အောက်ဖော်ပြပါပုံသေနည်းကို အသုံးပြုနိုင်သည်-
 - (ဘဏ္ဍာနှစ်ရှိ ယင်းအကြောင်းအရာ၏ တန်ဖိုး/ ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ရှိ အသားတင်ရပိုင်ခွင့်တန်ဖိုး) $\geq$ ၁၀ရာခိုင်နှုန်း)
- စက်မှုလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ၊ ကူးသန်းရောင်းဝယ်ရေးဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ သဘောတူစာချုပ်များ၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို “အပိုဒ်ခွဲ ၂-၁-၆ အရေးပါသော စာချုပ်စာတမ်းများ” ခေါင်းစဉ်ခွဲအောက်တွင် ရှင်းလင်းဖော်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် အဆိုပါအသေးစိတ်အချက်များကို ယင်းခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ကိုးကားနိုင်ကြောင်း ဤနေရာတွင် ဖော်ညွှန်းပေးရမည်။

၆။ အပိုဒ်(စ)

- ကုမ္ပဏီဝင်ငွေ၏ ၁၀ ရာခိုင်နှုန်း သို့မဟုတ် ၁၀ ရာခိုင်နှုန်းထက်ပိုသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအပေါ်သက်ရောက်သည့် တည်ဆဲဥပဒေပါပြဋ္ဌာန်းချက်များကို “အရေးပါသောသက်ရောက်မှုများ”အဖြစ် မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီက ထိုအချက်များကို ဖော်ပြပေးရမည်။
- အသေးစိတ်အချက်များကို “အပိုဒ်(၅)အရေးပါသည့် မြန်မာနိုင်ငံဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများအကျဉ်းချုပ်”အောက်တွင် ရှင်းလင်းဖော်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် အဆိုပါ အသေးစိတ်အချက်များကို ယင်းခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ကိုးကားနိုင်ကြောင်း ဤနေရာတွင် ဖော်ညွှန်းပေးရမည်။

၂-၁-၂။ လုပ်ငန်းကဏ္ဍတစ်ခုချင်းအလိုက်ဆောင်ရွက်ချက်များ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ထုတ်ကုန်များ၊ ဝန်ဆောင်မှုများ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လုပ်ငန်းကဏ္ဍတစ်ခုချင်းအတွက် အချက်အလက်များကို ဖော်ပြပေးရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- လုပ်ငန်းကဏ္ဍအလိုက် အချက်အလက်များဆိုသည်မှာ လုပ်ငန်းအကြောင်းအရာများ၊ ထုတ်ကုန်များ၊ ဝန်ဆောင်မှုများ၊ နေရာဒေသ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းအမျိုးအစားအလိုက် ကဏ္ဍတစ်ခုချင်းစီခွဲခြား၍ ကဏ္ဍအလိုက်ရရှိသော ဝင်ငွေနှင့်အမြတ်များ စသည့်ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ရလဒ်များကိုဆိုလိုသည်။ ကုမ္ပဏီအများစုသည် နေရာဒေသအများအပြားတွင်လည်းကောင်း၊ စက်မှုလုပ်ငန်းမျိုးစုံကိုလုပ်ကိုင်ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း လုပ်ငန်းခွဲထွင်၍ တစ်ခုထက်ပိုသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို လုပ်ကိုင်ကြသောကြောင့် စုစည်းထားသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများမှ ကုမ္ပဏီ၏အမြတ်အစွန်းရရှိနိုင်မှုကို မှန်မှန်ကန်ကန်နားလည်ရန် ခက်ခဲပါသည်။ ကဏ္ဍအလိုက်အချက်အလက်များ ဖော်ပြခြင်းသည် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများအနေဖြင့် လုပ်ငန်းကဏ္ဍတစ်ခုချင်းအလိုက် အမြတ်အစွန်းရရှိနိုင်မှုအား နားလည်စေပြီး ကုမ္ပဏီ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု သဘောသဘာဝကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ သိရှိစေနိုင်ပါသည်။
- လုပ်ငန်းကဏ္ဍတစ်ခုချင်းအလိုက် လုပ်ငန်းအကြောင်းအရာများပေါ်တွင် အရည်အသွေးပိုင်းဆိုင်ရာ ရှင်းလင်းချက်ကို ဖော်ပြပေးရမည်။ နေရာဒေသနှင့် လုပ်ငန်းကဏ္ဍအလိုက်ရရှိသော ဝင်ငွေပေါ်တွင် ကိန်းဂဏန်းပိုင်းဆိုင်ရာ ရှင်းလင်းချက်ကို “အပိုဒ်ခွဲ ၂-၁-၄ အဓိကဈေးကွက်အခြေအနေ”အောက်တွင်သာ ဖော်ပြပေးရမည်။
- လုပ်ငန်းကဏ္ဍတစ်ခုချင်းအလိုက် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများ၊ ဆက်စပ်အဖွဲ့အစည်းများ၏အမည်ကို ဖော်ပြပေးရမည်။
- ကုမ္ပဏီသည် ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်းလုပ်ကိုင်နေသည့် လုပ်ငန်းကဏ္ဍအမျိုးအစားပြောင်းလဲပါက အဆိုပါ အချက်အား ဖော်ပြပေးရမည်။
- ကုမ္ပဏီသည် ကဏ္ဍအလိုက်လုပ်ငန်းအမျိုးအစားများအား ခွဲဝေသတ်မှတ်သည့်အခါ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများမှ လုပ်ငန်း၏သဘောသဘာဝနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို အပြည့်အဝနားလည်နိုင်စေရန်အတွက် သင့်လျော်သည့် လုပ်ငန်းအမျိုးအစားခွဲဝေမှုများ ချမှတ်ရာတွင် လုပ်ငန်းအကြောင်းအရာအပြင် ထုတ်ကုန်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးအစားများ၊ ရောင်းချသည့်နယ်ပယ်များနှင့် အသုံးပြုသူများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။

(နမူနာပုံစံဖော်ပြချက်)

- ကုမ္ပဏီ၏ ကော်ပိုရိတ်အုပ်စုအောက်တွင် မိခင်ကုမ္ပဏီ၊ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီ (၄)ခုနှင့် တွဲဖက် ကုမ္ပဏီ (၂)ခုပါဝင်ပြီး XXXX လုပ်ငန်း၊ YYY လုပ်ငန်းနှင့် ZZZ လုပ်ငန်းတို့က အဓိကဆောင်ရွက်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီ၏လုပ်ငန်းကဏ္ဍတစ်ခုချင်းအလိုက် လုပ်ငန်းအကြောင်းအရာများနှင့် ကော်ပိုရိတ်အုပ်စုရှိ ကုမ္ပဏီတစ်ခုချင်းစီ၏ အခန်းကဏ္ဍကို အောက်ဖော်ပြပါဇယားတွင် ဖော်ပြထားပါသည်-

လုပ်ငန်းကဏ္ဍ	လုပ်ငန်းအကြောင်းအရာများ	ကုမ္ပဏီများမှလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်လျက် ရှိသည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ
XXXX လုပ်ငန်း		ကုမ္ပဏီ AAAကုမ္ပဏီ (လက်အောက်ခံ) BBB ကုမ္ပဏီ (လက်အောက်ခံ)
YYY လုပ်ငန်း		ကုမ္ပဏီ CCCကုမ္ပဏီ (လက်အောက်ခံ) DDDကုမ္ပဏီ (တွဲဖက်)
ZZZ လုပ်ငန်း		EEE ကုမ္ပဏီ (လက်အောက်ခံ) FFF ကုမ္ပဏီ (တွဲဖက်)

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ကုမ္ပဏီမှအသုံးပြုသည့် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဆိုင်ရာ လမ်းကြောင်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဖော်ပြချက်အား ထည့်သွင်းဖော်ပြပေးရန်။ (ဥပမာ- အရစ်ကျရောင်းချမှုများကဲ့သို့သော အထူးရောင်းချခြင်း နည်းလမ်းများရှိခဲ့လျှင်၎င်းနှင့်ပတ်သက်သောရှင်းလင်းချက်များအပါအဝင်)

၂-၁-၃။အရောင်းနှင့်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ကုမ္ပဏီ၏ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဆိုင်ရာနည်းလမ်းများနှင့် စီးပွားရေးပုံစံများကို အသေးစိတ် ရှင်းပြရမည်။ အသေးစိတ်အားဖြင့် အောက်ဖော်ပြပါရှုထောင့်များမှ လုပ်ငန်းကဏ္ဍတစ်ခုစီရှိ အရောင်းကွန်ရက်၏အင်္ဂါရပ်များနှင့် အဓိကဖောက်သည်များ၏အခြေအနေကို ရှင်းပြရမည်-

- ဖောက်သည်များသည် တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်း သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီအဖွဲ့အစည်း ဖြစ်ခြင်း၊
 - ကုမ္ပဏီသည် ဖောက်သည်အသစ်များရှာဖွေရာတွင် အားစိုက်ခြင်း သို့မဟုတ် မူလ ဖောက်သည်များကို ထိန်းထားနိုင်ရန်အတွက် ကြိုးစားအားထုတ်ခြင်း၊
 - ဖောက်သည်အသစ်များရှာဖွေရာတွင် ကုမ္ပဏီမှအသုံးပြုသော ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး နည်းလမ်းများ သို့မဟုတ် ဆောင်ရွက်ချက်များ၊
 - ကုမ္ပဏီသည် မိမိ၏အားသာချက်ကိုအသုံးပြု၍ မူလဖောက်သည်များကို ဆွဲဆောင် ခြင်း၊
 - ကုမ္ပဏီသည် မိမိ၏ရောင်းချမှုပုံသဏ္ဌာန်နှင့် ရောင်းချမှုနည်းလမ်းများကိုအသုံးပြု၍ ၎င်း၏ ယှဉ်ပြိုင်နိုင်စွမ်းကို ထိန်းသိမ်းခြင်း။
- ကုမ္ပဏီသည် ကာလတို/ကာလရှည် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးဗျူဟာများကို အတိုချုံးရှင်းလင်း ဖော်ပြ၍ ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံးအတွက် မူလချမှတ်ထားသည့်မျှော်မှန်းချက်နှင့် ရည်မှန်းချက် များအား မည်သို့ ဖြည့်ဆည်းမည်ကို အတိုချုပ်ရှင်းလင်းဖော်ပြရမည်။
 - အကယ်၍ကုမ္ပဏီသည် အရစ်ကျရောင်းချခြင်းကဲ့သို့သော သမရိုးကျမဟုတ်သော အရောင်း နည်းလမ်းများကို အသုံးပြုပါက ထိုသို့ရောင်းချခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသော နည်းလမ်းများကိုပါ ရှင်းလင်းဖော်ပြ ပေးရပါမည်။
 - ပစ္စည်းဝယ်ယူရေးနည်းလမ်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကုမ္ပဏီသည် လိုအပ်သောကုန်ကြမ်းများနှင့် ထုတ်ကုန်များ၏ အရည်အသွေး၊ ပမာဏနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ၎င်း၏စီးပွားရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်း ဆောင်တာများအတွက် သတ်မှတ်ထားသောစံနှုန်းများအား မည်ကဲ့သို့ထိန်းသိမ်းမည်ကို ဖော်ပြ ပေးရမည်။ ဝယ်ယူရေးနည်းလမ်းများ၏အားသာချက် (ဥပမာ-ကုမ္ပဏီ၏ထိရောက်မှုရှိသော ဝယ်ယူမှုနည်းလမ်းများသည် အမြတ်အစွန်းအတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေသည့် အခြေအနေ) နှင့် အားနည်းချက် (ဥပမာ-ကုန်ကြမ်း ဈေးနှုန်းများမတည်မငြိမ်ဖြစ်ခြင်းကြောင့် လုပ်ငန်း စွမ်းဆောင်ရည်အပေါ် သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည့်အခြေအနေ)တို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကုမ္ပဏီ၌ အခြားသိသာထင်ရှားသည့် အခြေအနေများရှိလျှင်လည်း ရှင်းလင်းဖော်ပြပေးရမည်။

၂-၁-၄။အဓိကဈေးကွက်အခြေအနေ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ကုမ္ပဏီ၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်နေသည့် အဓိကဈေးကွက်နှင့်ပတ်သက်သည့် ဖော်ပြချက်များ (ဘဏ္ဍာနှစ်တစ်နှစ်အတွက် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် နေရာဒေသအလိုက်ဖြစ် ထွန်းလာသော ဝင်ငွေများအပေါ် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာထားသည့် ဖော်ပြချက်နှင့် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ယှဉ်ပြိုင်မှုအနေအထားနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကုမ္ပဏီ၏ထုတ်ပြန်ချက်များအတွက် အခြေခံအချက် များအပါအဝင်) ထည့်သွင်းဖော်ပြပေးရန်။

(က)အဓိကဈေးကွက်

(ခ) လုပ်ငန်းကဏ္ဍခွဲများအလိုက်/နေရာဒေသအလိုက် (ဥပမာ- ကုမ္ပဏီသည်တည်နေရာ တစ်ခုထက်ပို၍ လုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်ခဲ့လျှင်) ဝင်ငွေများကိုခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာ၍ဖော်ပြခြင်း

စီးပွားရေးလုပ်ငန်း အမျိုးအစား	စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများမှ ရရှိလာသည့် စုစုပေါင်းဝင်ငွေ	စုစုပေါင်းဝင်ငွေတစ်ခုလုံး ပေါ်တွင်ပါဝင်သည့် ရာခိုင်နှုန်း (%)

တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်	နေရာဒေသအလိုက် ဖြစ်ထွန်းလာသော စုစုပေါင်းဝင်ငွေ	စုစုပေါင်းဝင်ငွေတစ်ခုလုံး ပေါ်တွင်ပါဝင်သည့် ရာခိုင်နှုန်း (%)

(ဂ) ဈေးကွက်တွင်ကုမ္ပဏီ၏အနေအထား

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- အပိုဒ်(က)တွင် ကုမ္ပဏီ၏ လုပ်ငန်းကဏ္ဍခွဲတစ်ခုစီတွင်ပါဝင်နေသည့် သက်ဆိုင်ရာစီးပွားရေး ကဏ္ဍနယ်ပယ်အခြေအနေကို ဈေးကွက်၏အရွယ်အစားနှင့် အသွင်သဏ္ဌာန်၊ ထုတ်ကုန်/ ဝန်ဆောင်မှုများ၏ ဈေးကွက်ဝယ်လိုအားအပြောင်းအလဲ၊ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များ၏ အနေအထား နှင့် ဈေးကွက်ရှေ့အလားအလာများထည့်သွင်း၍ ရှင်းလင်းဖော်ပြပေးရမည်။ ကုမ္ပဏီသည် တစ်ခုထက်ပိုသော နေရာဒေသများ (တိုင်းဒေသကြီး၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် နိုင်ငံများ)တွင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်နေလျှင် ၎င်း၏ တည်နေရာဒေသအလိုက် ဈေးကွက် သဘောသဘာဝအရ တမူထူးခြားမှုရှိပါက သက်ဆိုင်ရာနေရာဒေသအလိုက် ရှင်းလင်းချက်ကို ထည့်သွင်းဖော်ပြပေးရမည်။
- အပိုဒ် (ခ) တွင် လုပ်ငန်းကဏ္ဍခွဲအလိုက်ဖြစ်စေ၊ နေရာဒေသအလိုက်ဖြစ်စေ ဖြစ်ထွန်းလာ သော ဝင်ငွေဖွဲ့စည်းရရှိမှုပေါ် ကိန်းဂဏန်းဆိုင်ရာရှင်းလင်းချက်ကို သတ်မှတ်ထားသော ဇယားပုံစံဖြင့် ထည့်သွင်းဖော်ပြပေးရမည်။ ၎င်းပုံစံတွင် ဝင်ငွေဆိုင်ရာအချက်အလက်များသာ ထည့်သွင်းဖော်ပြပေးရန် လိုအပ်သော်လည်း ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများအနေဖြင့် လုပ်ငန်းကဏ္ဍခွဲ တစ်ခုချင်းစီ၏ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်နှင့် ကုမ္ပဏီ၏ အရင်းအမြစ်များခွဲဝေသုံးစွဲမှုအပေါ် လွယ်ကူစွာအကဲဖြတ်နိုင်ရန်အတွက် ယင်းလုပ်ငန်းကဏ္ဍခွဲတစ်ခုချင်းစီ၏ အရှုံး/အမြတ်၊ ရရန် ပိုင်ခွင့်နှင့် ပေးရန်တာဝန်များကို ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် ဆန္ဒအလျောက် ထည့်သွင်းဖော်ပြနိုင် သည်။ လုပ်ငန်းကဏ္ဍခွဲအလိုက် လုပ်ငန်းအကြောင်းအရာများနှင့် ပတ်သက်သော အရည် အသွေးပိုင်းဆိုင်ရာ ရှင်းလင်းချက်များကို အပိုဒ်ခွဲ(၂) လုပ်ငန်းကဏ္ဍတစ်ခုချင်းအလိုက် ဆောင်ရွက်ချက်များခေါင်းစဉ်အောက်တွင်ဖော်ပြပေးရမည်။
- ကုမ္ပဏီသည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းနှစ်ခု သို့မဟုတ် နှစ်ခုထက်ပိုသောလုပ်ငန်းများရှိသည့်အပြင် ကဏ္ဍခွဲတစ်ခုစီရှိ ဝင်ငွေများ၏အသွင်သဏ္ဌာန်သည် နေရာဒေသအလိုက်တမူထူးခြားမှုရှိပါက ကုမ္ပဏီသည် အပိုဒ်(ခ)ပါဇယားပုံစံရှိ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်မှု အမျိုးအစားအောက်တွင် ၎င်းလုပ်ငန်း တည်ရှိရာနေရာဒေသကို အမျိုးအစားခွဲအဖြစ်ဖော်ပြပေးရမည်။

(နမူနာပုံစံဖော်ပြချက်)

စီးပွားရေး လုပ်ငန်းများ	တိုင်းဒေသကြီး ပြည်နယ်/	စီးပွားရေးလုပ်ငန်း အလိုက် ဖြစ်ထွန်းလာသော စုစုပေါင်းဝင်ငွေ	စုစုပေါင်းဝင်ငွေ တစ်ခုလုံးပေါ်တွင်ပါဝင်သည့် ရာခိုင်နှုန်း (%)
XXXX လုပ်ငန်း	AAA တိုင်းဒေသကြီး		
	BBB တိုင်းဒေသကြီး		
YYYY လုပ်ငန်း	AAA တိုင်းဒေသကြီး		
	CCC တိုင်းဒေသကြီး		

- အပိုဒ်(ဂ)တွင် ကုမ္ပဏီ၏ လုပ်ငန်းကဏ္ဍခွဲတစ်ခုစီအလိုက်ဖြစ်စေ၊ နေရာဒေသတစ်ခုစီအလိုက်ဖြစ်စေ လုပ်ငန်းကဏ္ဍနယ်ပယ်အတွင်းရှိ အခြားကုမ္ပဏီများနှင့် ယှဉ်ပြိုင်မှုအခြေအနေကို ရှင်းလင်းဖော်ပြရမည့်အပြင် ကုမ္ပဏီ၏ယှဉ်ပြိုင်နိုင်မှုအနေအထားကိုပါ ထည့်သွင်းဖော်ပြပေးရမည်။

၂-၁-၅။အရေးပါသောဖြစ်ရပ်များ

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ကုမ္ပဏီနှင့် ၎င်းကုမ္ပဏီအုပ်စု၏ နောက်ခံအကြောင်းအရာကို ဖော်ပြပေးရန်။

- (က) ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း ကုမ္ပဏီ၏လုပ်ငန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု၌ အရေးပါသောအဖြစ်အပျက်များ ဆိုသည်မှာ အရေးပါသော ကုမ္ပဏီပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း၊ ကုမ္ပဏီအချင်းချင်း သို့မဟုတ် ၎င်း၏ အရေးပါသော လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီတစ်ခုနှင့် ပေါင်းစည်းခြင်း သို့မဟုတ် ဝယ်ယူခြင်း၊ သာမန်မဟုတ်သော လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ချက်အတွင်း ပမာဏများပြားသော ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများဝယ်ယူခြင်း သို့မဟုတ် ထုခွဲရောင်းချခြင်း၊ ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးအစားများ သိသိသာသာပြောင်းလဲခြင်း၊ အမည်ပြောင်းလဲခြင်း၊ ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အရေးပါသော လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီတစ်ခုခု ဒေဝါလီခံခြင်း၊ မြီရှင်များမှ စီမံ ထိန်းသိမ်းရန် တရားစွဲဆိုခံရခြင်း သို့မဟုတ် အလားတူကိစ္စရပ် တစ်ခုခုဖြစ်ပွားခြင်း စသည်တို့မှဖြစ်လာသည့် ရလဒ်နှင့်သဘောသဘာဝတို့နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတင်းအချက် အလက်များ၊
- (ခ) ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း ပမာဏများပြားသော ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်များ သုံးစွဲခြင်းနှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုထုခွဲလွှဲပြောင်းခြင်း၊
- (ဂ) ပမာဏများပြားသော ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်များသုံးစွဲခြင်းနှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုထုခွဲ လွှဲပြောင်းခြင်းအတွက် ဆောင်ရွက်နေဆဲအခြေအနေ။ (နေရာဒေသအလိုက် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံ မှုများထည့်ဝင်ခြင်းနှင့် ဘဏ္ဍာငွေရှာဖွေခြင်းနည်းလမ်းများ၊ ပမာဏများပြားသော ငွေလုံး ငွေရင်းအသုံးစရိတ်များ သုံးစွဲခြင်းနှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုထုခွဲလွှဲပြောင်းခြင်းနှင့်ပတ်သက်သော အစီအစဉ်များအပါအဝင်)

- ဤအပိုဒ်ခွဲတွင် ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း ကုမ္ပဏီ၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများနှင့် ၎င်း၏အရေးပါသော လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများနှင့်ပတ်သက်သော အရေးကြီးအဖြစ်အပျက်များကို ထည့်သွင်းဖော်ပြ ပေးရမည်။
- အရေးပါသောလက်အောက်ခံကုမ္ပဏီတစ်ခုဆိုသည်မှာ
အောက်ဖော်ပြပါအချက်များနှင့်ကိုက်ညီသော ကုမ္ပဏီတစ်ခုကို ရည်ညွှန်းသည်-
 - ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း ကုမ္ပဏီအုပ်စု၏ စုစုပေါင်းရောင်းရငွေ၏ ၅ ရာခိုင်နှုန်း သို့မဟုတ် ၎င်းနှင့် အထက်ရရှိသော လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီတစ်ခု၊
 - ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်တွင်ရှိသော ကုမ္ပဏီအုပ်စု၏ စုစုပေါင်းရပိုင်ခွင့်တန်ဖိုး၏ ၅ ရာခိုင်နှုန်း သို့မဟုတ် ၎င်းနှင့်အထက်ရရှိသော လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီတစ်ခု။

၁။အရေးပါသည့် ကုမ္ပဏီပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း၊ အခြားလုပ်ငန်းများကိုပေါင်းစည်းရယူခြင်း

ကုမ္ပဏီပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း၊ အခြားလုပ်ငန်းကို ပေါင်းစည်းရယူခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အောက်ဖော်ပြပါ ကော်ပိုရိတ်လုပ်ဆောင်ချက်များကို ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်-

(က) အခြားလုပ်ငန်းများကို ပေါင်းစည်းရယူခြင်း

ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်းကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ၎င်း၏အရေးပါသော လက်အောက်ခံ ကုမ္ပဏီသည် အရေးပါသည့် ကုမ္ပဏီအချင်းချင်းပေါင်းစည်းမှုများ ပြုလုပ်ခဲ့ပါက အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြပေးရမည်-

ပမာဏများပြားမှု သတ်မှတ်ချက် (Materiality Threshold)

- ကုမ္ပဏီအချင်းချင်းပေါင်းစည်းမှုသည် အောက်ပါအချက်တစ်ခုခုတွင် ကျရောက် နေပါက အရေးပါသည့်ကိစ္စရပ်အဖြစ်မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းကိုနှစ်ပတ်လည် အစီရင်ခံစာတွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရန် လိုအပ်ပါသည်-
 - $(\text{ကုမ္ပဏီအချင်းချင်းပေါင်းစည်းမှုကြောင့် တိုးလာသည့် ရပိုင်ခွင့်တန်ဖိုး ပမာဏ}) / (\text{ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ရှိအသားတင်ရပိုင်ခွင့်တန်ဖိုးပမာဏ}) \geq 20\%$ သို့မဟုတ်
 - $(\text{တိုးလာသည့် ရောင်းအားတန်ဖိုးပမာဏ}) / (\text{ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ရှိ ရောင်းအားတန်ဖိုးပမာဏ}) \geq 10\%$

(ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည့်အချက်များ)

- အခြားလုပ်ငန်းများကို ပေါင်းစည်းရယူခြင်းရည်ရွယ်ချက်၊
- အခြားလုပ်ငန်းများကို ပေါင်းစည်းရယူမှုအကြောင်းအရာများ၊ ပေါင်းစည်းရယူ သည့် ကုမ္ပဏီ [surviving company] နှင့် ပေါင်းစည်းခံကုမ္ပဏီ [absorbed company]၏ သတင်းအချက်အလက်များ၊ (သီးခြားကုမ္ပဏီအသစ်တစ်ခုအဖြစ် ပေါင်းစပ်ဖွဲ့စည်းခြင်းမျိုးဖြစ်ပါက ပေါင်းစပ်ဖွဲ့စည်းရာမှဖြစ်ပေါ်လာမည့် ကုမ္ပဏီ အသစ်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတင်းအချက်အလက်များ)
- ပေါင်းစည်းရယူမှုအချိန်ဇယား (စာချုပ်အပြီးသတ်မည့် ရက်စွဲနှင့် စတင်အကျိုး သက်ရောက်မည့်ရက်စွဲ)၊
- ပေါင်းစည်းရယူမှုအတွက် ထုတ်ဝေမည့်ရှယ်ယာများ (ပေါင်းစည်းခံရမည့် ကုမ္ပဏီ၏ ရှယ်ယာတစ်စောင်အတွက် ပေါင်းစည်းရယူမည့်ကုမ္ပဏီမှထုတ်ဝေ သည့် ရှယ်ယာအရေအတွက်၊ ထုတ်ဝေခဲ့သည့် ရှယ်ယာစောင်ရေစုစုပေါင်းနှင့် အခြားသတ်မှတ်ချက်များ)၊

- အထက်ဖော်ပြပါသတ်မှတ်ချက်များကို တွက်ချက်ရန်အတွက် အခြေခံအချက်များနှင့် ပေါင်းစည်းဖက်ကုမ္ပဏီ၏ အချက်အလက်များ (ကုမ္ပဏီအမည်၊ ကိုယ်စားလှယ်အမည်၊ ထည့်ဝင်ရင်းနှီးငွေပမာဏ၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအကြောင်းအရာများ၊ ထုတ်ဝေထားသည့်ရှယ်ယာအရေအတွက်၊ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် ပေးရန်တာဝန်များ၊ ရောင်းအားများနှင့်အသားတင်အမြတ်အစွန်းများ)။

(ခ) လုပ်ငန်းတစ်ခုခုကိုဝယ်ယူခြင်းသို့မဟုတ်ထုခွဲရောင်းချခြင်း

ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏ အရေးပါသည့် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီသည် ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း အရေးပါသည့်လုပ်ငန်းတစ်ခုခုကို ဝယ်ယူခြင်း သို့မဟုတ် ထုခွဲရောင်းချခြင်းပြုလုပ်ခဲ့လျှင် အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြပေးရမည်-

ပမာဏများပြားမှု သတ်မှတ်ချက် (Materiality Threshold)

- လုပ်ငန်းတစ်ခုခုကိုဝယ်ယူခြင်းသည် အောက်ပါအချက်တစ်ခုခုတွင် ကျရောက်နေပါက အရေးပါသည့်ကိစ္စရပ်အဖြစ်မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းကိုနှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာတွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရန် လိုအပ်သည်-
 - $(\text{ဝယ်ယူခြင်းကြောင့် တိုးလာသည့်ရပိုင်ခွင့်တန်ဖိုးပမာဏ}) / (\text{ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ရှိ အသားတင်ရပိုင်ခွင့်တန်ဖိုး}) \geq 20\%$ သို့မဟုတ်
 - $(\text{တိုးလာသည့် ရောင်းအားတန်ဖိုးပမာဏ}) / (\text{ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွင်း ရောင်းအားတန်ဖိုးပမာဏ}) \geq 20\%$
- လုပ်ငန်းတစ်ခုခုကို ရောင်းချခြင်းသည် အောက်ပါအချက်တစ်ခုခုတွင် ကျရောက်နေပါက အရေးပါသည့်ကိစ္စရပ်အဖြစ်မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းကိုနှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာတွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရန် လိုအပ်သည်-
 - $(\text{လွှဲပြောင်းပေးလိုက်သည့် ရပိုင်ခွင့်တန်ဖိုးပမာဏ}) / (\text{အနီးဆုံး ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ရှိ အသားတင်ရပိုင်ခွင့်တန်ဖိုးပမာဏ}) \geq 20\%$ သို့မဟုတ်
 - $(\text{လျော့ကျသွားသည့်ရောင်းအားတန်ဖိုးပမာဏ}) / (\text{အနီးဆုံး ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ရှိ ရောင်းအားတန်ဖိုးပမာဏ}) \geq 20\%$

(ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည့်အချက်များ)

- လုပ်ငန်းတစ်ခုခုကို ဝယ်ယူခြင်း/ထုခွဲရောင်းချခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်၊
- ဝယ်ယူသည့် သို့မဟုတ် ထုခွဲရောင်းချသည့် လုပ်ငန်းအကြောင်းအရာ၊ ရပိုင်ခွင့်နှင့် ပေးရန်တာဝန်များ ၊

- ဝယ်ယူ/ထုခွဲရောင်းချသည့် တစ်ဖက်ကုမ္ပဏီ၏အချက်အလက်များ (ကုမ္ပဏီအမည်၊ ကိုယ်စားလှယ်အမည်၊ ထည့်ဝင်ရင်းနှီးငွေပမာဏနှင့် လုပ်ငန်းအကြောင်းအရာများ)၊
- ဝယ်ယူ/ ထုခွဲရောင်းချခြင်းအချိန်ဇယား (စာချုပ်အပြီးသတ်မည့် ရက်စွဲနှင့် စတင်အကျိုးသက်ရောက်မည့်ရက်စွဲ)
- ဝယ်ယူ/ထုခွဲရောင်းချသည့်လုပ်ငန်း၏ ဖောက်သည်များနှင့် ကုန်သည်များ၏ သတင်းအချက်အလက်များ၊ လက်လွှဲပေးမည့်တောင်းဆိုခွင့်နှင့် အကြွေးများနှင့် ဝယ်ယူ /ထုခွဲရောင်းချရာတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အကြောင်းအရာများ။

(ဂ) ရှယ်ယာလဲလှယ်ခြင်းနှင့်လွှဲပြောင်းခြင်းများ

ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏အရေးပါသည့် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီသည် ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း အရေးပါသည့်အစုရှယ်ယာများ လဲလှယ်ခြင်းနှင့် လွှဲပြောင်းခြင်းများရှိခဲ့ပါလျှင် အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြပေးရမည်-

ပမာဏများပြားမှု သတ်မှတ်ချက် (Materiality Threshold)

- ရှယ်ယာလဲလှယ်ခြင်းနှင့် လွှဲပြောင်းခြင်းသည် အောက်ပါအချက်တစ်ခုခုတွင် ကျရောက်နေပါက အရေးပါသည့်ကိစ္စရပ်အဖြစ် မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းကို နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာတွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရန်လိုအပ်သည်-
 - (ဘဏ္ဍာနှစ်ရှိ ရှယ်ယာလဲလှယ်/ လွှဲပြောင်းမှုတွင် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီ၏ ရပိုင်ခွင့်တန်ဖိုးပမာဏ)/ (ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ရှိရှယ်ယာလဲလှယ်/ လွှဲပြောင်းမှုတွင် မိခင်ကုမ္ပဏီ၏ အသားတင်ရပိုင်ခွင့်တန်ဖိုးပမာဏ) $\geq$ ၃၀% သို့မဟုတ်
 - (ဘဏ္ဍာနှစ်ရှိရှယ်ယာလဲလှယ် / လွှဲပြောင်းမှုတွင် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီ၏ ရောင်းအားတန်ဖိုးပမာဏ)/ (ဘဏ္ဍာနှစ်ရှိရှယ်ယာလဲလှယ်/ လွှဲပြောင်းမှုတွင် မိခင်ကုမ္ပဏီ၏ ရောင်းအားတန်ဖိုးပမာဏ) $\geq$ ၁၀%

(ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည့်အချက်များ)

- ရှယ်ယာလဲလှယ်/လွှဲပြောင်းခြင်း၏ရည်ရွယ်ချက်၊
- ရှယ်ယာလဲလှယ်/ လွှဲပြောင်းခြင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် အကြောင်းအရာများ (ရှယ်ယာလဲလှယ်/ လွှဲပြောင်းမှုတွင် မိခင်ကုမ္ပဏီနှင့်လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီ၏

သတင်းအချက်အလက်များ၊ ရှယ်ယာလွှဲပြောင်းသည့်ကိစ္စတွင် အသစ်ဖွဲ့စည်းသည့် ကုမ္ပဏီ၏ သတင်းအချက်အလက်များ)၊

- ရှယ်ယာလဲလှယ်/ လွှဲပြောင်းခြင်းအချိန်ဇယား (စာချုပ်အပြီးသတ်မည့် ရက်စွဲ နှင့် စတင်အကျိုးသက်ရောက်မည့်ရက်စွဲ)၊
- ရှယ်ယာလဲလှယ်/လွှဲပြောင်းခြင်းအတွက် လဲလှယ်နှုန်းထားနှင့်ပမာဏ(ရှယ်ယာ လဲလှယ်/ လွှဲပြောင်းမှုတွင် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီ၏ ရှယ်ယာတစ်စောင် အတွက် မိခင်ကုမ္ပဏီ၏ ရှယ်ယာအရေအတွက်၊ ထုတ်ဝေခဲ့သည့် ရှယ်ယာ စုစုပေါင်းနှင့် အခြားသတ်မှတ်ချက်များ)၊
- အထက်ဖော်ပြပါသတ်မှတ်ချက်များကို တွက်ချက်ရန်အတွက် အခြေခံအချက် များနှင့် ရှယ်ယာလဲလှယ်/လွှဲပြောင်းမည့် တစ်ဖက်ကုမ္ပဏီ၏ ရှယ်ယာလဲလှယ်/ လွှဲပြောင်းခြင်းများမပြုလုပ်မီက အချက်အလက်များ(ကုမ္ပဏီအမည်၊ ကိုယ်စားလှယ် အမည်၊ ထည့်ဝင်ရင်းနှီးငွေပမာဏ၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအကြောင်းအရာများ၊ ထုတ်ဝေထားသည့် ရှယ်ယာအရေအတွက်၊ ရပိုင်ခွင့်များ၊ ပေးရန်တာဝန်များ၊ ရောင်းအားများနှင့် အသားတင်အမြတ်အစွန်းများ)။

(ဃ) ကုမ္ပဏီခွဲခြမ်းခြင်း (Company Split)

ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏အရေးပါသည့် လက်အောက်ခံ ကုမ္ပဏီသည် အရေးပါသည့် ကုမ္ပဏီခွဲခြမ်းခြင်းများရှိခဲ့လျှင် အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြ ရမည်-

ပမာဏများပြားမှု သတ်မှတ်ချက် (Materiality Threshold)

- ကုမ္ပဏီခွဲခြမ်းခြင်းသည် အောက်ပါအချက်တစ်ခုခုတွင် ကျရောက်နေပါက အရေးပါသည့်ကိစ္စရပ်အဖြစ်မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းကို နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံ စာတွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရန်လိုအပ်သည်-
 - (ခွဲခြမ်းလိုက်သည့်ရပိုင်ခွင့်တန်ဖိုးပမာဏ)/(ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ရှိအသားတင် ရပိုင်ခွင့်တန်ဖိုးပမာဏ) $\geq$ ၃၀ % သို့မဟုတ်
 - (လျော့ကျသွားသည့်ရောင်းအားတန်ဖိုးပမာဏ)/ (ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်းရှိ ရောင်းအားတန်ဖိုးပမာဏ) $\geq$ ၁၀%

(ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည့်အချက်များ)

- ကုမ္ပဏီအားခွဲခြမ်းခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်၊
- ကုမ္ပဏီခွဲခြမ်းခြင်းအကြောင်းအရာ (ကုမ္ပဏီကိုခွဲခြမ်းကာ လက်အောက်ခံ ကုမ္ပဏီ တစ်ခုခုမှရယူခြင်း (Absorption - type company split)ဖြစ်ပါက တစ်ဖက်ကုမ္ပဏီ၏အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီတစ်ခုအသစ်တစ်ခု ဖွဲ့စည်းသည့်ပုံစံဖြင့် ခွဲခြမ်းခြင်း (incorporation-type company split) ဖြစ်ပါက အသစ်ဖွဲ့စည်းလိုက်သည့် ကုမ္ပဏီ၏အချက်အလက်များ)၊
- ကုမ္ပဏီခွဲခြမ်းခြင်းအချိန်ဇယား (စာချုပ်အပြီးသတ်မည့်ရက်စွဲနှင့် စတင်အကျိုး သက်ရောက်မည့်ရက်စွဲ)၊
- ကုမ္ပဏီခွဲခြမ်းခြင်းအတွက် ထုတ်ဝေသည့် အစုရှယ်ယာများ (ဆက်ခံသည့် ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အသစ်ဖွဲ့စည်းသည့်ကုမ္ပဏီမှ ခွဲခြမ်းသည့်ကုမ္ပဏီသို့ ခွဲဝေချ ထားပေးသည့် အစုရှယ်ယာအရေအတွက်နှင့် အခြားသတ်မှတ်ချက်များ)၊
- အထက်ဖော်ပြပါသတ်မှတ်ချက်များကို တွက်ချက်ရန်အတွက် အခြေခံအချက် များ၊
- ခွဲခြမ်းသည့်လုပ်ငန်း/ ဆက်ခံသည့်လုပ်ငန်း၏ (ပိုင်ဆိုင်မှုများ၊ ပေးရန်တာဝန် များ၊ ရောင်းအားများနှင့် အသားတင်အမြတ်အစွန်းများ)နှင့်
- ခွဲခြမ်းသည့်လုပ်ငန်းအားရယူသည့် တစ်ဖက်ကုမ္ပဏီ၏ အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီအသစ်တစ်ခုဖွဲ့စည်းသည့်ပုံစံဖြင့် ခွဲခြမ်းခြင်းအမျိုးအစား (incorporation-type company split)ဖြစ်ပါက အသစ်ဖွဲ့စည်းလိုက်သည့် ကုမ္ပဏီ၏အချက်အလက်များ (ကုမ္ပဏီအမည်၊တာဝန်ခံအမည်၊ မတည်ရင်းနှီး ငွေပမာဏနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအကြောင်းအရာများ)။

၂။ ထူးခြားသည့် အခြေအနေတစ်ရပ်တွင် အရေးပါသည့် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများကိုရယူခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်း

ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏အဓိကကျသည့် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီသည် ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း အရေးပါသည့်ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများရယူခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်းရှိခဲ့ပါလျှင် အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြပေးရမည်-

ပမာဏများပြားမှု သတ်မှတ်ချက် (Materiality Threshold)

- ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများရယူခြင်းသည် အောက်ပါအချက်တစ်ခုခုတွင် ကျရောက်နေပါက အရေးပါသည့် ကိစ္စရပ်အဖြစ်သတ်မှတ်ပြီး နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာတွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရန် လိုအပ်သည်-
 - $(\text{ကုမ္ပဏီဝယ်ယူခြင်းကြောင့် တိုးလာသော ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းတန်ဖိုးပမာဏ}) / (\text{ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ရှိ အသားတင်ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းတန်ဖိုးပမာဏ}) \geq 20\%$ သို့မဟုတ်
 - $(\text{ကုမ္ပဏီဝယ်ယူခြင်းကြောင့် တိုးလာသော ရောင်းအားပမာဏ}) / (\text{ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွင်းရှိ ရောင်းအားပမာဏ}) \geq 10\%$ နှင့်အထက်
- ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများရောင်းချခြင်းသည် အောက်ပါအချက်တစ်ခုခုတွင် ကျရောက်နေပါက အရေးပါသည့်ကိစ္စရပ်အဖြစ်သတ်မှတ်ပြီး နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာတွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရန် လိုအပ်သည်-
 - $(\text{လွှဲပြောင်းလိုက်သည့် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းတန်ဖိုးပမာဏ}) / (\text{ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ရှိ အသားတင်ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းတန်ဖိုးပမာဏ}) \geq 20\%$ သို့မဟုတ်
 - $(\text{လွှဲပြောင်းခြင်းကြောင့်လျော့ကျသွားသည့်ရောင်းအားပမာဏ}) / (\text{ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွင်းရှိ ရောင်းအားပမာဏ}) \geq 10\%$

(ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည့်အချက်များ)

- ရယူခြင်း / ရောင်းချခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်၊
- ရယူမည့် / ရောင်းချမည့် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းစာရင်း၊
- ရယူမည့် / ရောင်းချမည့် တစ်ဖက်ကုမ္ပဏီ၏ အချက်အလက်များ
(ကုမ္ပဏီအမည်၊ တာဝန်ခံအမည်၊ မတည်ရင်းနှီးငွေပမာဏနှင့် လုပ်ငန်းအကြောင်းအရာများ)၊
- ဝယ်ယူခြင်း/ရောင်းချခြင်းအချိန်ဇယား
(စာချုပ်အပြီးသတ်မည့်ရက်စွဲနှင့် စတင်အကျိုးသက်ရောက်မည့်ရက်စွဲ)၊
- ဝယ်ယူခြင်း/ ရောင်းချခြင်းအတွက် ပေးရမည့်အဖိုးစားနား။

၃။ ထုတ်ကုန်သို့မဟုတ်ဝန်ဆောင်မှုပုံစံအမျိုးအစားများတွင်အရေးပါသောပြောင်းလဲမှုများ

ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏အဓိကကျသည့် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီသည် ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးအစားများတွင် အရေးပါသောပြောင်းလဲမှုများရှိခဲ့ပါလျှင် အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြပေးရမည်-

ပမာဏများပြားမှုသတ်မှတ်ချက် (Materiality Threshold)

ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးအစားပြောင်းလဲမှုများသည် အောက်ပါအချက် တစ်ခုခုတွင် ကျရောက်နေပါက အရေးပါသည့် ကိစ္စရပ်အဖြစ်သတ်မှတ်ပြီး နှစ်ပတ်လည် အစီရင်ခံစာတွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရန် လိုအပ်သည်-

- (ပြောင်းလဲခြင်းကြောင့် တိုးလာသော ရောင်းအားပမာဏ)/ (ဘဏ္ဍာနှစ်ရှိ ရောင်းအားပမာဏ) $\geq ၁၀\%$

(ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည့်အချက်များ)

- ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများ၏အကြောင်းအရာများ
 - ပြောင်းလဲသည့် အကြောင်းအရာခြုံငုံဖော်ပြချက်နှင့် ပြောင်းလဲခြင်းကြောင့် ကုမ္ပဏီ၏ ရောင်းအားအပေါ် သက်ရောက်မှုတို့ကို ဖော်ပြပေးရမည်။
- ဆောင်ရွက်ချက်များတွင်ပါဝင်သည့် တစ်ဖက်ကုမ္ပဏီ၏ အကြောင်းအရာ
 - ဆောင်ရွက်ချက်များတွင် အများဆုံးပါဝင်နေသည့် တစ်ဖက်ကုမ္ပဏီတစ်ခုခု ရှိခဲ့ပါက ယင်းကုမ္ပဏီ၏အချက်အလက်များကို ဖော်ပြပေးရမည်။

၄။ အမည်ပြောင်းလဲခြင်းများ

ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏ အဓိကကျသည့်လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီသည် ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း အမည်ပြောင်းလဲမှုများရှိခဲ့ပါလျှင် အောက်ပါအတိုင်းဖော်ပြပေးရမည်-

(ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည့်အချက်များ)

- ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏ အဓိကကျသည့်လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီသည် ဘဏ္ဍာနှစ် အတွင်း အမည်ပြောင်းလဲမှုများရှိခဲ့ပါလျှင် အောက်ပါအကြောင်းများကို ဖော်ပြပေးရမည်-
 - ပြောင်းလဲရခြင်း၏ အကြောင်းအရင်း၊
 - အသစ်ပြောင်းလဲမည့်အမည်၊
 - ပြောင်းလဲမည့်နေ့ရက်နှင့်
 - ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ နားလည်သဘောပေါက်စေရန်အတွက် လိုအပ်သည့် အခြား အကြောင်းအရင်းများ။

၅။ ဒေဝါလီခံခြင်း၊ ပစ္စည်းထိန်းခန့်ခြင်းနှင့် အလားတူဆောင်ရွက်မှုများ

ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏အဓိကကျသည့်လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီသည် ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း ဒေဝါလီခံခြင်း၊ တရားရုံး၏အမိန့်အရ ပစ္စည်းထိန်းခန့်ခြင်းနှင့် အလားတူတရားစွဲဆိုမှုများရှိခဲ့ပါလျှင် အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြရမည်-

(ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည့်အချက်များ)

- အဆိုပါကိစ္စများဖြစ်ပေါ်ရခြင်းအကြောင်းအရင်း၊
- ပေးရန်တာဝန်စုစုပေါင်းပမာဏ၊
- အနာဂတ်အလားအလာနှင့် နောင်အနာဂတ်တွင် ပြုလုပ်မည့်လုပ်ဆောင်ချက်များ၊
- ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ နားလည်သဘောပေါက်စေရန်အတွက်လိုအပ်သည့် အခြားအကြောင်းအရင်းများ။

၆။ အရေးပါသည့်ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်နှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုရုပ်သိမ်းရပ်ဆိုင်းခြင်း (Material capital expenditures and divestitures)

ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏ အဓိကကျသည့် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီသည် ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း အရေးပါသည့် ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်သုံးစွဲခြင်းနှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုရုပ်သိမ်းရပ်ဆိုင်းခြင်း ရှိခဲ့ပါလျှင် အောက်ပါအတိုင်းဖော်ပြပေးရမည်-

- ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်ဆိုသည်မှာ ထိတွေ့ကိုင်တွယ်၍ရသော သို့မဟုတ် ထိတွေ့ကိုင်တွယ်၍မရသော ပုံသေပိုင်ပစ္စည်းများကို ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ မြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ရယူခြင်းအတွက် အသုံးပြုသည့် ဘဏ္ဍာငွေကိုဆိုလိုသည်။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု ရုပ်သိမ်းရပ်ဆိုင်းခြင်း (divestiture) ဆိုသည်မှာ ယင်းပုံသေပိုင်ပစ္စည်းများကို ရောင်းချခြင်း၊ ထုခဲ့ခြင်းနှင့် ဖယ်ရှားခြင်းကိုဆိုလိုသည်။
- ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်းသုံးစွဲပြီးသည့် ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်များနှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုရုပ်သိမ်းရပ်ဆိုင်းပြီးသည့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများအပြင် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အကုန်တွင် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ဆဲ ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်များနှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုရုပ်သိမ်းရပ်ဆိုင်းမည့် အစီအစဉ်ကိုလည်း ဖော်ပြပေးရမည်။

ပမာဏများပြားမှု သတ်မှတ်ချက် (Materiality Threshold)

- ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်များသည် အောက်ပါအချက်တစ်ခုခုအောက်တွင် ကျရောက်နေပါက အရေးပါသည့်ကိစ္စရပ်အဖြစ် မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းကိုနှစ်ပတ်လည် အစီရင်ခံစာတွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရန် လိုအပ်သည်-

- (ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်များကြောင့် တိုးလာသော ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းတန်ဖိုးပမာဏ)/(ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ရှိအသားတင်ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းတန်ဖိုးပမာဏ) $\geq$ ၃၀% သို့မဟုတ်
- (ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်များကြောင့် တိုးလာသော ရောင်းအားပမာဏ)/(ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်းရှိ ရောင်းအားပမာဏ) $\geq$ ၁၀%
- ငွေလုံးငွေရင်းအတွက် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုရုပ်သိမ်းရပ်ဆိုင်းခြင်း (Capital Divestitures) သည် အောက်ပါအချက်တစ်ခုခုအောက်တွင် ကျရောက်နေပါက အရေးပါသည့်ကိစ္စရပ်အဖြစ် မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းကို နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာတွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရန် လိုအပ်သည်-
 - (ငွေလုံးငွေရင်းအတွက် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုရပ်ဆိုင်းထုခွဲရောင်းချသည့် တန်ဖိုးပမာဏ)/(ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ရှိ အသားတင်ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းတန်ဖိုးပမာဏ) $\geq$ ၃၀ % သို့မဟုတ်
 - (ငွေလုံးငွေရင်းအတွက် ထုခွဲရောင်းချခြင်းကြောင့် ကျဆင်းသွားသော ရောင်းအားပမာဏ)/(ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်းရှိရောင်းအား) $\geq$ ၁၀%

(ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည့်အချက်များ)

- ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်နှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုရုပ်သိမ်းရပ်ဆိုင်းခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်၊
- နေရာဒေသအလိုက်ဖြန့်ကျက်ခြင်းအပါအဝင် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများကိုရယူခြင်း၊ တိုးတက်အောင်လုပ်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု ရုပ်သိမ်းရပ်ဆိုင်းခြင်း၏ အကြောင်းအရာများ၊
- ရယူမည့်/ရောင်းချမည့် တစ်ဖက်ကုမ္ပဏီ၏အချက်အလက်များ (ကုမ္ပဏီအမည်၊ တာဝန်ခံအမည်၊ မတည်ရင်းနှီးငွေပမာဏနှင့် လုပ်ငန်းအကြောင်းအရာများ)ရှိခဲ့လျှင်၊
- အချိန်ဇယား/ (လုပ်ဆောင်နေဆဲကိစ္စ) ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ်နှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု ရပ်ဆိုင်းခြင်းအစီအစဉ် (စာချုပ်အပြီးသတ်မည့်ရက်စွဲနှင့် စတင်အကျိုးသက်ရောက်မည့်ရက်စွဲ)နှင့်
- ငွေလုံးငွေရင်းအသုံးစရိတ် သို့မဟုတ် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုရုပ်သိမ်းရပ်ဆိုင်းသည့် တန်ဖိုးပမာဏ၊ အကယ်၍ အသုံးစရိတ်ကိစ္စများဖြစ်ပါက ဘဏ္ဍာငွေရယူမည့် နည်းလမ်းများကို ထည့်သွင်းရမည်။

၂-၁-၆။အရေးပါသောစာချုပ်စာတမ်းများ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစု၏အဖွဲ့ဝင်တစ်ခုခုသည် သမားရိုးကျမဟုတ်သည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း ချုပ်ဆိုခဲ့သည့် အရေးပါသောစာချုပ်စာတမ်းများ၏ ရက်စွဲ၊ ပါဝင်သည့်အဖွဲ့အစည်းများ၊ စာချုပ်၏ယေဘုယျသဘောသဘာဝ၊ စည်းကမ်းချက်နှင့် သတ်မှတ်ချက်များ၊ ကုမ္ပဏီမှ သို့မဟုတ် အခြားအဖွဲ့ဝင်တစ်ခုခုမှပေးရသော သို့မဟုတ် ရရှိသောအခကြေးငွေအစရှိသည်တို့ပါဝင်သော စာချုပ်စာတမ်းများ၏ အနှစ်ချုပ်ကို ဖော်ပြရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- စာချုပ်စာတမ်းများသည် အောက်ပါအချက်တစ်ခုခုတွင်ကျရောက်နေပါက အရေးပါသည့် စာချုပ်စာတမ်းများအဖြစ် မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းကိုနှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာတွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာ ရန်လိုအပ်သည်။
 - ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း အရောင်း၏ ၁၀% သို့မဟုတ် ၁၀% ထက်ပိုသော ပမာဏရှိသည့် မြေငှားစာချုပ် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းအဆောက်အဦး (ရုံးချုပ်၊ ရုံးခွဲ၊ သိုလှောင်ရုံနှင့် စက်ရုံ အစရှိသဖြင့်) ငှားရမ်းသော စာချုပ်စာတမ်းများ) သို့မဟုတ်
 - ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း အရောင်း၏ ၁၀% သို့မဟုတ် ၁၀%ထက်ပိုသော ပမာဏရှိသည့် ကုန်စည်နှင့်ဝန်ဆောင်မှုများ၏ လုပ်ငန်းလိုင်စင်များ၊ မူပိုင်ခွင့်များ၊ နည်းပညာဆိုင်ရာ အကူအညီများ သို့မဟုတ် ပြင်ပမှဝန်ဆောင်မှုရယူခြင်းအတွက် ချုပ်ဆိုထားသော စာချုပ်စာတမ်းများ။
- အရေးပါသော စာချုပ်စာတမ်းများအားဖော်ပြရန် အောက်ပါဇယားကို အသုံးပြုရမည်။ အောက်တွင် ဖော်ပြထားသောမှတ်စုများတွင် ညွှန်ကြားထားသောအကြောင်းအရာများကို ဇယားတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

အဖွဲ့အစည်းများ (မှတ်စု ၁)	စာချုပ်စာတမ်း၏ ယေဘုယျ သဘောသဘာဝ (မှတ်စု ၂)	စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ/ ငွေကြေးပမာဏ	နေ့စွဲ/ကာလ (မှတ်စု ၃)

- (မှတ်စု ၁) စာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့် အဖွဲ့အစည်းများကိုဖော်ပြရမည်။ ကုမ္ပဏီအမည် (လက်အောက်ခံ ကုမ္ပဏီ)အမည်နှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုဖက်အဖွဲ့အစည်းအမည်၊
- (မှတ်စု ၂) ငှားရမ်းစာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်ကိစ္စရပ်တွင် ငှားရမ်းသည့်မြေ သို့မဟုတ် အဆောက်အဦးကို ဖော်ပြရမည်။ နည်းပညာဆိုင်ရာအထောက်အပံ့စာချုပ် ချုပ်ဆိုရာတွင် ကုမ္ပဏီ (လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီ)ရရှိသည့် သို့မဟုတ် ပေးအပ်သည့် အကူအညီအမျိုးအစားကို ဖော်ပြရမည်။ လုပ်ငန်းလိုင်စင်စာချုပ် ချုပ်ဆိုရာတွင် လိုင်စင်တွင်ပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာများ (ဥပမာ-စာချုပ်အရ မည်သည့်ကုန်ပစ္စည်း၏ လိုင်စင်ဖြစ်ကြောင်း)ကို စာချုပ်တွင်ဖော်ပြရမည်။
- (မှတ်စု ၃) စာချုပ်၏တရားဝင်သည့် သက်တမ်းကာလကို ဖော်ပြရမည်။ (အလိုအလျောက် သက်တမ်းတိုးသည့် စာချုပ်ဖြစ်လျှင် ထိုကဲ့သို့သော စာချုပ်ဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြရ မည်။) စာချုပ်ကာလအတိအကျမရှိသော စာချုပ်စာတမ်းများတွင် ထိုကဲ့သို့သော စာချုပ်ဖြစ်ကြောင်းနှင့် စာချုပ်စတင်အကျိုးသက်ရောက်သည့် ရက်စွဲကိုဖော်ပြရမည်။

၂-၁-၇။ ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများ၊စက်ရုံ/အလုပ်ရုံနှင့်လုပ်ငန်းသုံးစက်ပစ္စည်းကိရိယာများ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

အရေးပါသော ထိတွေ့ကိုင်တွယ်နိုင်သည့်ပုံသေပိုင်ပစ္စည်းများ (ငှားရမ်းထားသော ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်း များနှင့် အပေါင်စာချုပ်ဖြင့်ရယူထားသည့် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများအပါအဝင်)၏ အရွယ်အစားနှင့် ထိုပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်း၏ အသုံးပြုပုံဖော်ပြချက်၊ ထုတ်လုပ်နိုင်မှုစွမ်းရည်၊ ပုံသေပိုင်ပစ္စည်းများ ထိန်း သိမ်းပုံ၊ ကုန်ပစ္စည်းထုတ်လုပ်မှုနှင့် တည်နေရာ အစရှိသည်တို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် သတင်းအချက် အလက်များကို ဖော်ပြပေးရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ထိတွေ့ကိုင်တွယ်နိုင်သည့် ပုံသေပိုင်ပစ္စည်းများသည် အောက်ပါအချက်တစ်ခုခုတွင် ကျရောက် နေပါက အရေးပါသည့်ပုံသေပိုင်ပစ္စည်းများအဖြစ် မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းကိုနှစ်ပတ်လည် အစီရင်ခံစာတွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရန်လိုအပ်သည်-
 - ဘဏ္ဍာနှစ်အကုန်တွင် စုစုပေါင်းပုံသေပိုင်ပစ္စည်းတန်ဖိုး၏ ၅% သို့မဟုတ် ၎င်းထက် များသော ပမာဏရှိသည့် ထိတွေ့ကိုင်တွယ်နိုင်သော ပုံသေပိုင်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ်

- ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်းဝင်ငွေ၏ ၁၀% သို့မဟုတ် ၎င်းထက်များသော တန်ဖိုးပမာဏရှိသည့် လုပ်ငန်းနှင့်သက်ဆိုင်သော မြေ သို့မဟုတ် အဆောက်အဦး။
- အရေးပါသော ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများ၊ စက်ရုံ / အလုပ်ရုံနှင့် လုပ်ငန်းသုံးစက်ပစ္စည်း ကိရိယာများ ဖော်ပြရန် အောက်ပါဇယားကိုအသုံးပြုရမည်။ အောက်ပါမှတ်စုများတွင် ညွှန်ကြားထားသော အကြောင်းအရာများကို ဇယားတွင်ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

အထောက်အကူ ပစ္စည်း/ ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်း အမည်	ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်း အသုံးပြုမှု (မှတ်စု ၁)	ပိုင်ရှင် သို့မဟုတ် ငှားရမ်းသူ (မှတ်စု ၂)	တည်နေရာ	ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်း၏ စာရင်းအရတန်ဖိုး (မှတ်စု ၃)	မှတ်ချက် (မှတ်စု ၄)

- (မှတ်စု ၁) စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာအထောက်အကူပစ္စည်း သို့မဟုတ် ရုံးအဆောက်အဦး ၊ အရောင်းပိုင်းဆိုင်ရာ အထောက်အကူပစ္စည်း ၊ ကုန်ထုတ်လုပ်မှုအထောက်အကူပစ္စည်း သို့မဟုတ် စက်ရုံ၊ သုတေသနဆိုင်ရာ အထောက်အကူပစ္စည်း အစရှိသည်တို့ကို ဖော်ပြရမည်။ ကုန်ထုတ်လုပ်မှု အထောက်အကူပြုပစ္စည်းဖြစ်လျှင် ထုတ်လုပ်မည့် ပစ္စည်းအမျိုးအစားနှင့် ထုတ်လုပ်နိုင်မှုစွမ်းရည်တို့ကို ဖော်ပြရမည်။
- (မှတ်စု ၂) ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ၎င်း၏လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီသည် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများ၊ စက်ရုံ/အလုပ်ရုံနှင့် လုပ်ငန်းသုံး စက်ပစ္စည်းကိရိယာများပိုင်ဆိုင်လျှင် ပိုင်ဆိုင်ထားသည့် ကုမ္ပဏီအမည်နှင့် “ပိုင်ရှင်”ဟုဖော်ပြရမည်။ ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ၎င်း၏လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီသည် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများ၊ စက်ရုံ/အလုပ်ရုံနှင့် လုပ်ငန်းသုံးစက်ပစ္စည်းကိရိယာများကို ငှားရမ်းလျှင် ငှားရမ်းသည့်ကုမ္ပဏီအမည်နှင့် “ငှားယူသူ” ဟုဖော်ပြရမည်။
- (မှတ်စု ၃) ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများ၊ စက်ရုံ/အလုပ်ရုံနှင့် လုပ်ငန်းသုံးစက်ပစ္စည်းကိရိယာများကို အမျိုးအစား တစ်ခုတည်းအဖြစ်အတူတကွစာရင်းပြုစုလျှင် တစ်ခုချင်းစီ၏ စာရင်းအရတန်ဖိုးအသေးစိတ်ကို ခွဲခြမ်းဖော်ပြရမည်။ (ဥပမာ - အဆောက်အဦး/ ဖွဲ့စည်းမှု ပုံသဏ္ဌာန်၊ စက်ပစ္စည်း၊ သယ်ဆောင်ပစ္စည်း၊ မြေ၊ အခြားပုံသေပိုင်ပစ္စည်းများ အစရှိသည်)
- (မှတ်စု ၄) ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများ၊ စက်ရုံ/အလုပ်ရုံနှင့် လုပ်ငန်းသုံးစက်ပစ္စည်းကိရိယာများနှင့် သက်ဆိုင်သော အခြားသတင်းအချက်အလက်များ (ဥပမာ - အရေးပါသောပေါင်နှံစာချုပ်အရ ပုံသေပိုင်ပစ္စည်းများ)ကို ဖော်ပြရမည်။

(နောက်ဆက်တွဲလမ်းညွှန်ချက်)

တူညီသောလုပ်ငန်းတစ်ခုထဲရှိ ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများ၊ စက်ရုံ / အလုပ်ရုံနှင့် လုပ်ငန်းသုံးစက်ပစ္စည်း ကိရိယာတစ်ခုချင်း၏ပမာဏသည် (ဥပမာ - စက်ရုံ၊ ရုံးခွဲ သို့မဟုတ် ကုန်ပစ္စည်းဖြန့်ဖြူးအခြေစိုက်သည့်နေရာ) အထက်ဖော်ပြပါ အရေးပါသည်ဟုသတ်မှတ်ရမည့် စံသတ်မှတ်ချက် (materiality threshold = ပမာဏများပြားမှုသတ်မှတ်ချက်)အတွင်း မကျရောက်သော်လည်း ၎င်းတို့၏စုစုပေါင်းပမာဏသည် အရေးပါသည်ဟုသတ်မှတ်ရမည့် စံသတ်မှတ်ချက်အတွင်း (regarded material)ရောက်ရှိနိုင်သည်ကိုသတိပြုရမည်။ ဥပမာ- ကုမ္ပဏီသည် ကုန်ပစ္စည်း A ကို နိုင်ငံတစ်ဝန်းရှိ ရုံးခွဲ ၂၀ တွင် ရောင်းချပြီး ကုန်ပစ္စည်း A ၏ အရောင်းတန်ဖိုးသည် ဝင်ငွေ၏ ၁၀% ရှိလျှင် ၎င်းသည် အရေးပါသည်ဟုသတ်မှတ်ရမည့် စံသတ်မှတ်ချက် (regarded material) အတွင်းရောက်ရှိသည်ဟုမှတ်ယူရမည်။ ဤဖြစ်ရပ်တွင်ကုမ္ပဏီသည် ၎င်းတွင် ရုံးခွဲ ၂၀ ရှိကြောင်းနှင့် ၎င်းရုံးခွဲများရှိ မြေ၊ အဆောက်အဦး၊ စက်ပစ္စည်း/ ပစ္စည်းကိရိယာ အစရှိသည်တို့၏ စုစုပေါင်းတန်ဖိုးကို ဖော်ပြရမည်။

၂-၁-၈။ သုတေသနနှင့်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ချက်များ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ဘဏ္ဍာနှစ်အတွက် ကုမ္ပဏီ၏သုတေသနနှင့်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများ (သိသာထင်ရှားသည့် ကုမ္ပဏီမှအကုန်အကျခံပေးသော သုတေသနနှင့်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များအပေါ် ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း သုံးစွဲသည့်ပမာဏအပါအဝင်) ဖော်ပြချက်ကို ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း ကုမ္ပဏီသည် သိသာထင်ရှားသည့် သုတေသနနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များကိုပြုလုပ်ခဲ့လျှင် အောက်ဖော်ပြပါအကြောင်းအရာများကို ဖော်ပြရမည်။
- ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်းဆောင်ရွက်သည့် သုတေသနနှင့်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များ၏ အခြေအနေ -
 - ရည်ရွယ်ချက်၊
 - စိန်ခေါ်မှုများ၊
 - အောင်မြင်မှုများ၊
 - လုပ်ငန်းဖွဲ့စည်းပုံနှင့်
 - သုတေသနနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဆိုင်ရာ အသုံးစရိတ်ပမာဏ။

- ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ လွယ်လင့်တကူနားလည်နိုင်စေရန် အထက်ဖော်ပြပါ သတင်းအချက်အလက်များကို လုပ်ငန်းတစ်ခုချင်းစီအလိုက် ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

(နောက်ဆက်တွဲလမ်းညွှန်ချက်)

- သုတေသနနှင့်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များသည် အနာဂတ်တွင် လုပ်ငန်း ချဲ့ထွင်ရန်အတွက် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဖြစ်ခြင်းကြောင့် သိသာထင်ရှားမှုရှိခြင်းကို ကိန်းဂဏန်းစံ သတ်မှတ်ချက်များဖြင့် ဆုံးဖြတ်ခြင်းသည်သင့်လျော်မှုမရှိပါ။ ထို့ကြောင့် အခြေခံအားဖြင့် ကုမ္ပဏီသည် သိသာထင်ရှားသည့် သုတေသနနှင့်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များကို ၎င်းတို့၏ သဘောဆန္ဒအလျောက် ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။ ကုမ္ပဏီသည် သုတေသနနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ချက်များတွင် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသည့်ပမာဏသည် လက်ရှိတွင် နည်းစေကာမူ ၎င်းဆောင်ရွက်ချက်များသည် အနာဂတ်တွင် လုပ်ငန်းအပေါ် သိသာထင်ရှားသော ကောင်းကျိုးရလဒ်များဖြစ်ထွန်းနိုင်သည်ဟု အမြင်ရှိလျှင်ထုတ်ပြန် ကြေညာသင့်ပါသည်။
- အခြားတစ်ဖက်တွင်လည်း ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း သုတေသနနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များအတွက် အသုံးစရိတ်ပမာဏသည် ဝင်ငွေ၏ ၅% သို့မဟုတ် ၎င်းထက်များသောပမာဏရှိလျှင် ကုမ္ပဏီသည် ၎င်း၏သုတေသနနှင့်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များသည် သိသာထင်ရှားစွာ ပမာဏများပြားသည်ဟုမှတ်ယူ၍ မဖြစ်မနေထုတ်ပြန် ကြေညာခြင်းပြုလုပ်ရမည်။

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်တွင်ရှိသော မတည်ရင်းနှီးငွေ ဖွဲ့စည်းမှုရှင်းတမ်းတစ်ခုအား (ကာလတိုနှင့် ကာလရှည်ကြွေးမြီများ၊ အစုရှယ်ယာမတည်ရင်းနှီးငွေ၊ ရန်ပုံငွေများနှင့် စုဆောင်းအမြတ်လက်ကျန်များအပါအဝင်) ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည်။ ရှင်းတမ်းတွင်ကုမ္ပဏီ၏ မတည်ရင်းနှီးငွေ ဖွဲ့စည်းပုံအား သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီသည် အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ (Holding Company) တစ်ခုဖြစ်ပါက လုပ်ငန်းစု၏ မတည်ရင်းနှီးငွေဖွဲ့စည်းပုံအား အမှန်တကယ်လက်ရှိတန်ဖိုးအပေါ် အခြေခံ၍သော်လည်းကောင်း ၊ ထုတ်ဝေထားသော အစုရှယ်ယာအသစ်များရောင်းချခြင်းကို ထည့်သွင်း၍သော်လည်းကောင်း ညှိနှိုင်းထားသည့် ရှင်းတမ်းကိုဖော်ပြရမည်။

၂-၁-၉။ မတည်ရင်းနှီးငွေဖွဲ့စည်းမှု(Capitalization)

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ဤအပိုဒ်၏ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကုမ္ပဏီများသည် ရရန်ပိုင်ခွင့်များကို မည်သို့ရယူထားသည်ကို ထုတ်ပြန် ကြေညာရန်ဖြစ်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီများသည် လက်ကျန်ရှင်းတမ်း၏ မြီရှင်ဘက် (credit side)ရှိ ကာလတိုနှင့် ကာလရှည်ကြွေးမြီများ၊ အစုရှယ်ယာမတည်ရင်းနှီးငွေ၊ ရန်ပုံငွေများနှင့် စုဆောင်းအမြတ် လက်ကျန်များကဲ့သို့သော အဓိကကျသည့်အချက်များ၏ အသွင်လက္ခဏာရပ်များကိုပါ ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။
- ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်တွင် သို့မဟုတ် ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ဆုံးပြီးနောက်တွင် အစုရှယ်ယာအသစ်များ (လက်ရှိအစု ရှယ်ယာရှင်များသာဝယ်ယူခွင့်ရှိသည့်ရှယ်ယာများ [Right issues]နှင့် ဆုကြေး အဖြစ် ထုတ်ဝေသည့်ရှယ်ယာများ [Bonus issues] အပါအဝင်)ထုတ်ဝေခြင်းကို လုပ်ဆောင် မည်ဆိုပါက ယင်းရှယ်ယာများ ထုတ်ဝေခြင်းအား ထင်ဟပ်စေသည့်တန်ဖိုးများကိုလည်း တစ်စပ်တည်းဖော်ပြရမည်။

၂-၁-၁၀။ ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေရှိသည့်အချက်များ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ကုမ္ပဏီနှင့် ၎င်း၏လုပ်ငန်းနယ်ပယ်နှင့်ဆက်စပ်သည့် ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေရှိသည့်အချက်များ၊ အဓိက အားဖြင့် ကုမ္ပဏီ၏ ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေနှင့်ရလဒ်များ၊ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုနှင့်ကုမ္ပဏီ၏ အစုရှယ်ယာရှင်များ၏ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများကိုတိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ၊ အကျိုးသက်ရောက်သော သို့မဟုတ် အကျိုးသက်ရောက်စေနိုင်သော ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေရှိသည့် အချက်များကို ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ကုမ္ပဏီ၏ အရေးပါသော ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေရှိသည့်အချက်များကို အမျိုးအစားအားဖြင့်လည်း ကောင်း၊ ပါဝင်မှုပေါ်တွင်လည်ကောင်း မူတည်၍ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရမည်။ ထို့အပြင်ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေ တစ်ခုစီအတွက် အောက်ဖော်ပြပါအချက်များကို ဖော်ပြရမည်-
 - ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့်အတိုင်းအတာ၊
 - ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့်အချိန်ကာလ၊

- ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေဖြစ်ပေါ်လာပါက ကုမ္ပဏီ၏ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေနှင့် ရလဒ်များအပေါ် အကျိုး သက်ရောက်နိုင်မှုအသေးစိတ်၊
- ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေအားဖယ်ရှားရန်နှင့် ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေရှိသည့်အခြေအနေမှ တိုးတက်ကောင်းမွန် လာစေရန်တုန့်ပြန်ဆောင်ရွက်ချက်များ၊
- ကုမ္ပဏီ၏ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေများကို အမျိုးအစားခွဲခြားသည့်အခါ အောက်ဖော်ပြပါ ရှုထောင့်များမှ ကုမ္ပဏီ၏ ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေကို ထိရောက်စွာဆန်းစစ်နိုင်သည်။ ။ ဥပမာအားဖြင့်-
 - လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု မတည်မငြိမ်ဖြစ်ခြင်းရှိ/မရှိ၊
 - လုပ်ငန်းအရှုံးပေါ်သည့်အခြေအနေ သို့မဟုတ် ဆက်တိုက်အရှုံးပေါ်သည့်အခြေအနေ ရှိ/မရှိ၊
 - အပြင်းအထန်ပြိုင်ဆိုင်မှုမှ အမြတ်အစွန်းကျဆင်းခြင်း ရှိ/မရှိ၊
 - လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုသည် ကျွမ်းကျင်မှုရှိသောလူနည်းစုအပေါ်တွင် မူတည်ခြင်း ရှိ/မရှိ၊
 - ထုတ်ကုန်အသစ်များ သို့မဟုတ် နည်းပညာအသစ်များကို စီးပွားဖြစ်ထုတ်လုပ်ရန် အချိန်ကြာရှည်ခြင်း ရှိ/မရှိ၊
 - ကုမ္ပဏီသည်လုပ်ငန်းတစ်ခု၊ ထုတ်ကုန်တစ်ခု သို့မဟုတ် နည်းပညာတစ်ခုတည်း အပေါ်တွင် မှီခိုနေခြင်း ရှိ/မရှိ၊
 - ကုမ္ပဏီ၏လုပ်ငန်းသည် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တစ်ဦးတည်း သို့မဟုတ် မိတ်ဖက်တစ်ဦး တည်းအပေါ်တွင် မှီခိုနေခြင်း ရှိ/မရှိ၊
 - သာမန်ထက်ထူးကဲသော စီးပွားရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ သို့မဟုတ် အလေ့အထများ ရှိ/မရှိ၊
 - ကုမ္ပဏီ၏ လုပ်ငန်းသည်ထုတ်ကုန်များ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်များ၊ လိုင်စင်စာချုပ်များ သို့မဟုတ် ပြင်ပမှ ဝန်ဆောင်မှုရယူခြင်း အတွက် ချုပ်ဆိုထားသည့် စာချုပ်များအပေါ်တွင်မှီခိုနေခြင်းရှိ/မရှိ၊
 - ကုမ္ပဏီအား ကြီးကြီးမားမားတရားစွဲဆိုခံထားရခြင်း သို့မဟုတ် တရားစွဲဆိုခံရနိုင် ဖွယ် ရှိ/မရှိ၊
 - စီးပွားရေးအခြေအနေများ သိသာထင်ရှားစွာပြောင်းလဲလာနိုင်ဖွယ် ရှိ/မရှိ၊
 - မက်ခရိုစီးပွားရေးနိုင်ငံခြားငွေလဲလှယ်နှုန်း ပြောင်းလဲမှုများနှင့် ကိုဗစ် ၁၉ ကဲ့သို့သော သဘာဝဘေးအန္တရာယ်များအပါအဝင် ပြင်ပမှအကျိုးသက်ရောက်မှုများသည် ကုမ္ပဏီ ပေါ်တွင် မည်သို့အကျိုးသက်ရောက်နိုင်ခြင်း။

၂-၁-၁၁။ ကုမ္ပဏီနှင့်၎င်းလုပ်ငန်းစု၏ဖွဲ့စည်းပုံ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

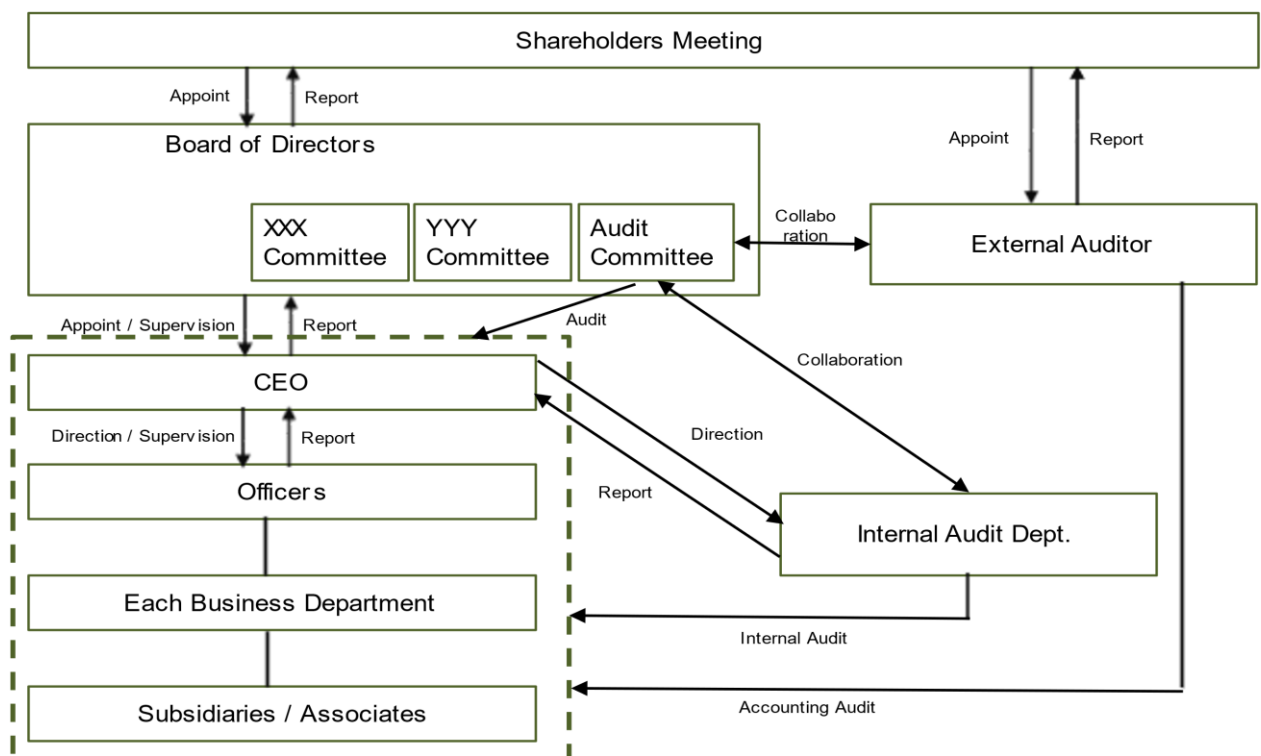
ကုမ္ပဏီ၏ဖွဲ့စည်းပုံကို အုပ်စုတွင်းကုမ္ပဏီအချင်းချင်းအကြား/ ကုမ္ပဏီတစ်ခုနှင့် တစ်ခုအကြားရှိ ဆက်စပ်မှုကို သရုပ်ပြပုံဖြင့်ဖော်ပြရမည်။ ကုမ္ပဏီသည်လုပ်ငန်းစုတစ်ခု၏ တစ်စိတ်တပိုင်းဖြစ်ပါက ၎င်းလုပ်ငန်းစု၏ အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်နှင့် လုပ်ငန်းစုအတွင်း ကုမ္ပဏီ၏ရပ်တည်ချက်ကိုပါ ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

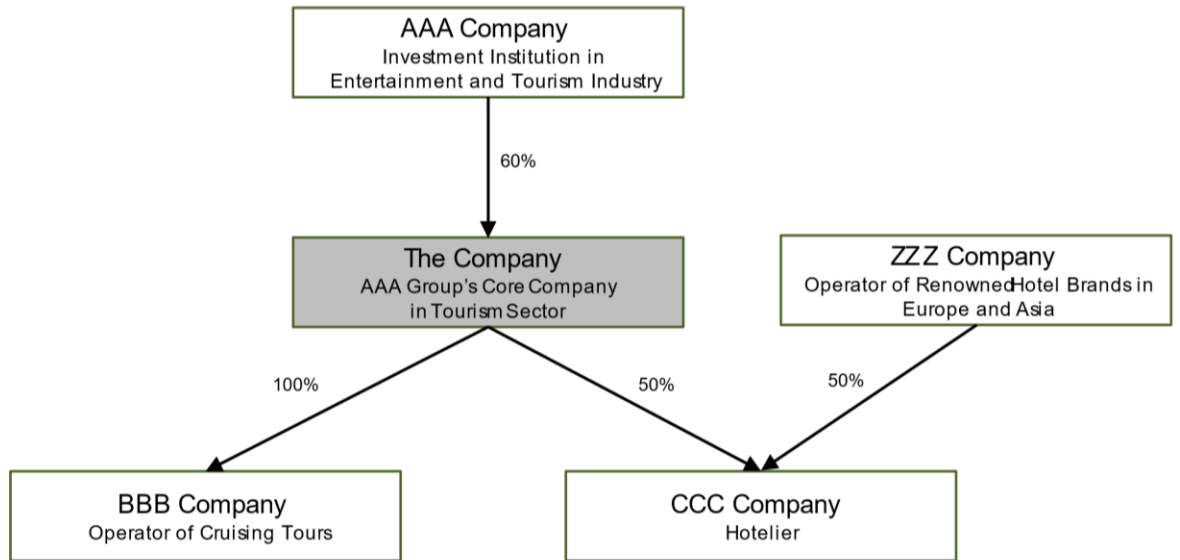
- ကုမ္ပဏီအတွင်းဖွဲ့စည်းပုံပြဇယားနှင့် အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ (Holding Company)၊ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများနှင့် ဆက်စပ်အဖွဲ့အစည်းများပါဝင်သည့် ကော်ပိုရိတ်လုပ်ငန်းစုနှင့် ကုမ္ပဏီအကြား ဆက်စပ်မှုကိုဖော်ပြထားသည့် သရုပ်ပြပုံတို့ကို ဖော်ပြရမည်။
- ဆက်စပ်မှုကိုဖော်ပြထားသည့် သရုပ်ပြပုံတွင် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုအနေဖြင့် ချိတ်ဆက်ထားမှု (ပိုင်ဆိုင်မှုအချိုး)နှင့် ကော်ပိုရိတ်လုပ်ငန်းစုအကြား ကုမ္ပဏီ၏အခန်းကဏ္ဍနှင့် ရပ်တည်ချက်ကိုရှင်းပြရန် ဖြည့်စွက်အချက်အလက်များရှိပါက ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

(ဥပမာ)

(ကုမ္ပဏီ၏ဖွဲ့စည်းပုံ)



(ကော်ပိုရိတ်လုပ်ငန်းစု၏ဖွဲ့စည်းပုံ)



ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

အစုများပိုင်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီများ (Holding Companies)၊ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများနှင့် ဆက်စပ်အဖွဲ့အစည်းများ၏ အချက်အလက်များကို ဖော်ပြရမည်။ ကုမ္ပဏီများ၏အမည်၊ ဖွဲ့စည်း တည်ထောင်သည့်နိုင်ငံ၊ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ဆောင်ရွက်နေသည့် အဓိကလုပ်ငန်းနေရာ၊ အဓိက လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် ကုမ္ပဏီမှကိုင်ဆောင်ထားသည့် ရှယ်ယာအချိုး သို့မဟုတ် အစုများ ပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ (Holding Company)မှ ကိုင်ဆောင်ထားသည့် ကုမ္ပဏီ၏ ရှယ်ယာအချိုး အစရှိသည်တို့ ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

စဉ်	ကုမ္ပဏီ အမည်	အစုများ ပိုင်ဆိုင် သည့် ကုမ္ပဏီ / လက် အောက်ခံ ကုမ္ပဏီ/ အခြား	ကုမ္ပဏီမှ ကိုင်ထားသည့် ရှယ်ယာ% (သို့) အစုများ ပိုင်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီ၏ ရှယ်ယာ %	ဖွဲ့စည်း တည်ထောင် သည့်နေရာ	လုပ်ငန်း လည်ပတ် ဆောင်ရွက် သည့် အဓိကနေရာ	အဓိက လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက် ချက်များ

၂-၁-၁၂။ အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီများ(Holding Companies)၊ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများနှင့် ဆက်စပ်အဖွဲ့အစည်းများ

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ကုမ္ပဏီသည် အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ(Holding Company)ဖြစ်ပါက လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီ အားလုံး၏ အချက်အလက်အသေးစိတ်ကို အထက်ဖော်ပြပါဇယားနှင့်အညီ ဖော်ပြရမည်။ ကုမ္ပဏီသည် အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ(Holding Company)၏ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီ ဖြစ်ပါက အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ (Holding Company)နှင့် ၎င်း၏လက်အောက်ခံ

ကုမ္ပဏီအားလုံး၏ အချက်အလက်အသေးစိတ်ကို အထက်ဖော်ပြပါဇယားနှင့်အညီ ဖော်ပြရမည်။

- အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီများ (Holding Company)၊ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများနှင့် ဆက်စပ်အဖွဲ့အစည်းများ၏ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များသည် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ အခန်း(၁) ဥပဒေပုဒ်မ(၁) ပုဒ်မခွဲ(ဂ)ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက် (၁၅)၊ (၄၁)နှင့် (၃၂) ပါအချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်။

ကုမ္ပဏီတစ်ခုနှင့်ဆက်နွှယ်နေသည့် အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ (Holding Company)ဆိုသည်မှာ ဆက်နွှယ်နေသည့် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီတစ်ခုအဖြစ်ရောက်ရှိနေသော ကုမ္ပဏီ၏ အစုများကို ပိုင်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီကိုဆိုသည်။ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီဆိုသည်မှာ-

- ကုမ္ပဏီတစ်ခုသည် အောက်ပါအခြေအနေတစ်ခုခုနှင့် ကိုက်ညီလျှင် အခြားကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီတစ်ခုဖြစ်သည် -
 - (၁) အခြားကုမ္ပဏီသည်အဆိုပါကုမ္ပဏီ၏ ဘုတ်အဖွဲ့ဖွဲ့စည်းမှုအား ထိန်းချုပ်ထားခြင်း သို့မဟုတ်
 - (၂) အခြားကုမ္ပဏီသည် အဆိုပါကုမ္ပဏီ၏အစည်းအဝေးတွင် အသုံးပြုနိုင်သည့် မဲအရေအတွက်အများဆုံးအနက်မှ တစ်ဝက်ထက်ပိုသည့်မဲများကို အသုံးပြုနိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုမှုအားထိန်းချုပ်နိုင်ခြင်း သို့မဟုတ်
 - (၃) အမြတ်ငွေသော်လည်းကောင်း၊ မတည်ငွေရင်းသော်လည်းကောင်း ခွဲဝေသတ်မှတ်ရာတွင် ဖော်ပြထားသည့်ပမာဏထက်ကျော်လွန်၍ ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည့်အခွင့်အရေးမရရှိသော ရှယ်ယာများမှတစ်ပါး အဆိုပါကုမ္ပဏီ၏ ထုတ်ဝေထားသောရှယ်ယာများ၏ တစ်ဝက်ထက်ကျော်လွန်သည့် ရှယ်ယာများကို အခြားကုမ္ပဏီမှပိုင်ဆိုင်ထားခြင်း သို့မဟုတ်
 - (၄) အမြတ်ငွေသော်လည်းကောင်း၊ မတည်ငွေရင်းသော်လည်းကောင်း ခွဲဝေသတ်မှတ်ရာတွင်ဖော်ပြထားသည့် ပမာဏထက်ကျော်လွန်၍ ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည့်အခွင့်အရေးမရသော ရှယ်ယာများမှတစ်ပါး အဆိုပါကုမ္ပဏီမှ ထုတ်ဝေထားသောရှယ်ယာများအပေါ် ခွဲဝေပေးရမည့်အမြတ်ဝေစုတိုင်း၏ ထက်ဝက်ကျော်ကိုရထိုက်ခွင့်ရှိခြင်း။
- လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီမှထပ်မံဖွဲ့စည်းသည့် ၎င်း၏ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီသည်လည်း အဆိုပါအခြားကုမ္ပဏီ၏ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီဖြစ်သည်။
 - အဖွဲ့အစည်း(ကုမ္ပဏီအပါအဝင်) တစ်ခု၏ ဆက်စပ်သည့်အဖွဲ့အစည်းဆိုသည်မှာ-

- အဖွဲ့အစည်း၏ အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ (Holding Company) တစ်ခုခု သို့မဟုတ်
- အဖွဲ့အစည်း၏ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီတစ်ခုခု သို့မဟုတ်
- အဖွဲ့အစည်း၏ အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ (Holding Company)၏ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီတစ်ခုခုကိုဆိုသည်။

၂-၁-၁၃။ ဝန်ထမ်းများ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

သတ်မှတ်ကာလအဆုံးတွင် သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ကာလအတွက် ယာယီဝန်ထမ်းအပါအဝင် ဝန်ထမ်းအရေအတွက်ကို ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းကဏ္ဍနှင့် နေရာဒေသအလိုက် ဝန်ထမ်းများ၏အရေအတွက်ကို ခွဲခြားဖော်ပြရမည်။ သိသာထင်ရှားသောဝန်ထမ်းအရေအတွက် ပြောင်းလဲမှုများကိုလည်းဖော်ပြရမည်။

သတ်မှတ်ကာလအဆုံးတွင် ကုမ္ပဏီ၏လုပ်ငန်းနှင့်သင့်လျော်သည့် အရည်အချင်းရှိသည့် ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်းများ (ရှေ့နေနှင့်လက်မှတ်ရပြည်သူစာရင်းကိုင်)

ရှိခဲ့လျှင်အသက်အရွယ်အပါအဝင် ၎င်းတို့ကို ဇယားဖြင့်ဖော်ပြပေးရမည်။

(က) ဝန်ထမ်းအရေအတွက်

ဝန်ထမ်းအရေအတွက်	သတ်မှတ်ကာလအဆုံး သို့မဟုတ် ယခင်ဘဏ္ဍာနှစ်တစ်ခုချင်းစီ၏ ပျမ်းမျှကာလ

ဝန်ထမ်းအရေအတွက်အပြောင်းအလဲ	
----------------------------	--

(ခ) ဝန်ထမ်းများအား၎င်းတို့၏အဓိကကဏ္ဍများအလိုက်ပိုင်းခြားသတ်မှတ်ခြင်း

ဝန်ထမ်းအရေအတွက်	လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်အမည် (အရောင်း၊ ကုန်ထုတ်လုပ်မှု၊ လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ်၊ စည်းမျဉ်းထိန်းကျောင်းမှုစသည်ဖြင့်)

(ဂ) နေရာဒေသအလိုက် ဝန်ထမ်းများကိုပိုင်းခြားသတ်မှတ်ခြင်း (တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်၊ ကုမ္ပဏီတွင်နိုင်ငံခြားရုံးခွဲရှိလျှင်ရုံးခွဲရှိသည့် နိုင်ငံအလိုက်သတ်မှတ်ဖော်ပြပေးရမည်။)

ဝန်ထမ်းအရေအတွက်	နေရာဒေသ

(ဃ) ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်းများ

ဝန်ထမ်းအမည်	ကျွမ်းကျင်မှုအမျိုးအစား	အသက်အရွယ်

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ဇယား(က) ဝန်ထမ်းအရေအတွက်တွင် ကျား၊မ ကွဲပြားမှုကိုလည်း ခွဲခြားဖော်ပြရမည်။
- ဇယား(က) ဝန်ထမ်းအရေအတွက်တွင် ဝန်ထမ်းများ၏ ပညာအရည်အချင်းအလိုက် (တက္ကသိုလ်ဘွဲ့ သို့မဟုတ် ဒီပလိုမာ / အထက်တန်း / အလယ်တန်း / မူလတန်း)နှင့် အသက် အလိုက် (၁၀ နှစ်နှင့် ၂၀ နှစ် / ၂၀ နှစ် / ၄၀ နှစ် / ၅၀ နှစ် / ၆၀ နှစ်အထက်) ရှင်းလင်း ဖော်ပြပေးရမည်။
- ဇယား(ဃ)တွင် အမည်နှင့် အသက်အရွယ်အားဖော်ပြရန် ကာယကံရှင်မှ သဘောမတူလျှင် ၎င်း၏ အချက်အလက်များကိုချန်လှပ်ထားနိုင်သည်။

အခန်း ၂။ ကုမ္ပဏီစီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၏ ဆွေးနွေးမှုနှင့် လေ့လာသုံးသပ်ချက်

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် အပိုဒ်ခွဲ(၁ ၊ ၂ နှင့် ၃)ပါ အချက်အလက်များအပြင် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ နားလည်သိရှိစေရန်အတွက် ကုမ္ပဏီ၏ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေနှင့် ယင်းဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေပြောင်းလဲမှုများ၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုရလဒ်များ၊ အခြားလိုအပ်သောအချက်အလက်များကို ဖော်ပြရမည်။

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ပုံမှန်မဟုတ်သော သို့မဟုတ် မကြာခဏဖြစ်လေ့မရှိသော အဖြစ်အပျက်များ သို့မဟုတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအသစ်များအပါအဝင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းများမှရရှိသော ကုမ္ပဏီ၏ဝင်ငွေအပေါ် ကြီးမားစွာ သက်ရောက်မှုဖြစ်စေသည့် သိသာထင်ရှားသောအချက်များနှင့် မည်သည့်ဝင်ငွေအပေါ် ပမာဏမည်မျှအထိ သက်ရောက်သွားစေသည်ကိုညွှန်ပြသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ဖော်ပြရမည်။ ကုမ္ပဏီ၏လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှု ရလဒ်များကိုနားလည်စေရန် လိုအပ်သည့်ဝင်ငွေ သို့မဟုတ် ကုန်ကျစရိတ်များ၏ အခြားသော သိသာထင်ရှားသည့် အစိတ်အပိုင်းများကိုဖော်ပြရမည်။

၂-၂-၁။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုရလဒ်များ

(လမ်းညွှန်ချက်)

- (၂)နှစ်စာအတွက် ကူးပြောင်းသွားသည့် ဝင်ငွေ ၊ အသုံးစရိတ်များနှင့် အမြတ်များကို လုပ်ငန်းကဏ္ဍခွဲများ၊ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများနှင့် သို့မဟုတ် အပိုင်းအလိုက်ခွဲခြား၍ ဇယားတွင် ဖော်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး ပြောင်းလဲသွားရသည့်အကြောင်းရင်းကို ဖော်ပြရမည်။

(ဥပမာ)

ဝင်ငွေများ

	လက်ရှိ ဘဏ္ဍာနှစ်	ယခင်ဘဏ္ဍာနှစ်
စုစုပေါင်းဝင်ငွေ		
လုပ်ငန်းကဏ္ဍခွဲများ၊ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများနှင့်/သို့မဟုတ် အပိုင်းအလိုက် ဝင်ငွေကို ခွဲခြားဖော်ပြ ရမည်။		

အပြောင်းအလဲများရှိတိုင်းဤဇယားတွင်ဖြည့်စွက်၍

ရှင်းလင်းချက်ကိုနောက်ဆက်တွဲဖြင့်ဖော်ပြရမည်။

အသုံးစရိတ်များ

	လက်ရှိ ဘဏ္ဍာနှစ်	ယခင်ဘဏ္ဍာနှစ်
စုစုပေါင်းအသုံးစရိတ်များ		
လုပ်ငန်းကဏ္ဍခွဲများ၊ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများနှင့်/သို့မဟုတ် အပိုင်းအလိုက် အသုံးစရိတ်များကို ခွဲခြားဖော်ပြရမည်။		

အပြောင်းအလဲများရှိတိုင်းဤဇယားတွင်ဖြည့်စွက်၍

ရှင်းလင်းချက်ကိုနောက်ဆက်တွဲဖြင့်ဖော်ပြရမည်။

အမြတ်

	လက်ရှိ ဘဏ္ဍာနှစ်	ယခင်ဘဏ္ဍာနှစ်
တစ်နှစ်တာအတွက်အမြတ် (အလုံးစုံဝင်ငွေ)		
လုပ်ငန်းကဏ္ဍခွဲများ၊ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများနှင့်/သို့မဟုတ် အပိုင်းအလိုက် အမြတ်ကိုခွဲခြားဖော်ပြရမည်။		

- ဘဏ္ဍာရေးရလဒ်များနှင့်ကိုက်ညီသည့် အမြတ်အမျိုးအစားများကို ရွေးချယ်ဖော်ပြရမည်။
(တစ်နှစ်စာအတွက် အမြတ် သို့မဟုတ် အလုံးစုံဝင်ငွေ သို့မဟုတ် နှစ်ခုလုံး)
- အပြောင်းအလဲများရှိတိုင်း ဤဇယားတွင်ဖြည့်စွက်၍ ရှင်းလင်းချက်ကို နောက်ဆက်တွဲဖြင့် ဖော်ပြရမည်။
- အထက်ပါအချက်များအပြင် ကုမ္ပဏီသည်၎င်း၏ဘဏ္ဍာရေးရလဒ်များကို ရှင်းပြရန်သင့်လျော်သော အခြားညွှန်ကိန်းများရှိပါက ဇယားများဖြင့်ဖော်ပြကာ ရှင်းလင်းတင်ပြရမည်။

၂-၂-၂။ ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ကုမ္ပဏီ၏ ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေကိုဖော်ပြရမည်။ ယင်းသို့ဖော်ပြရာ၌ ကုမ္ပဏီ၏ရရန်ပိုင်ခွင့်များ၊ ပေးရန်တာဝန်များ၊ အစုရှယ်ယာတန်ဖိုးများ(Equity)နှင့် စပ်လျဉ်းသည့်အချက်များတွင် သိသာထင်ရှားသည့် သို့မဟုတ် အရေးပါသည့် ပြောင်းလဲမှုများအတွက် ဖော်ပြချက်များကို ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေနှင့်ပတ်သတ်၍ ကုမ္ပဏီ၏ (၂)နှစ်စာရရန်ပိုင်ခွင့်များ၊ ပေးရန်တာဝန်များနှင့် ရှယ်ယာတန်ဖိုး(Equity)ကို ဇယားတစ်ခုနှင့်ဖော်ပြရမည်။ အကယ်၍လိုအပ်ပါက ကုမ္ပဏီသည် လက်ကျန်ရှင်းတမ်းရှိအချက်များကို လုပ်ငန်းကဏ္ဍအလိုက်နှင့် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီအလိုက် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာ၍ ရှင်းပြရမည်။
- ယခင်အပိုဒ်ခွဲများကဲ့သို့ပင် ရရန်ပိုင်ခွင့်များ၊ ပေးရန်တာဝန်များနှင့် ရှယ်ယာတန်ဖိုး (Equity) အသီးသီးကို ဇယားတစ်ခုနှင့် ဖော်ပြရမည်။ ယင်းဇယားအောက်တွင်ပြောင်းလဲသွားသည့် အချက်များကို ရှင်းလင်းဖော်ပြရမည်။
- ကုမ္ပဏီ၏ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေကို ပိုမိုအသေးစိတ်ရှင်းလင်းရန် လိုအပ်ပါက ရရန်ပိုင်ခွင့်များကို လက်ငင်းရပိုင်ခွင့်များနှင့် လက်ငင်းမဟုတ်သောရပိုင်ခွင့်များအဖြစ် ခွဲခြား၍လည်းကောင်း၊ ပေးရန်တာဝန်များကို လက်ငင်းပေးရန်တာဝန်များနှင့် လက်ငင်းမဟုတ်သောပေးရန်တာဝန်များအဖြစ် ခွဲခြား၍လည်းကောင်း ဇယားများအသုံးပြု၍ ဖော်ပြနိုင်ပါသည်။

၂-၂-၃။ ငွေဖြစ်လွယ်မှုနှင့်ရင်းနှီးငွေရလမ်းဖော်ပြချက်

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ကုမ္ပဏီ၏ငွေဖြစ်လွယ်မှု(ရေတိုနှင့်ရှေ့ရှည်)နှင့် ရင်းနှီးငွေရလမ်းဖော်ပြချက်များနှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကိုဖော်ပြရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ငွေဖြစ်လွယ်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ဘဏ္ဍာနှစ် (၂)နှစ်အတွင်း လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုလုပ်ဆောင်ချက်၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်ဆောင်ချက်နှင့် ဘဏ္ဍာရေးလုပ်ဆောင်ချက်များမှ ငွေသားစီးဆင်းမှုကို ရှင်းပြရမည်။ အကယ်၍လိုအပ်ပါက ကုမ္ပဏီသည် ကြွေးမြီပေးဆပ်နိုင်စွမ်းအတွက် ရှင်းလင်းချက်ကို ငွေဖြစ်လွယ်သောအချိုး၊ လက်ငင်းပေးရန်တာဝန်နှင့် လက်ငင်းရရန်ပိုင်ခွင့်အချိုး၊ ကြွေးမြီနှင့် ရှယ်ယာတန်ဖိုးအချိုးကဲ့သို့သော ညွှန်ကိန်းများထည့်သွင်း၍ ဖော်ပြရမည်။
- ရင်းနှီးငွေရလမ်းဖော်ပြချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ အဓိကဘဏ္ဍာရေးလုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ချေးငွေရယူခြင်း၊ ကော်ပိုရိတ်ငွေချေးစာချုပ်များထုတ်ဝေခြင်း၊ ရှယ်ယာသစ်များ ကမ်းလှမ်းရောင်းချခြင်းအစရှိသည်တို့၏ ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ရှိ လက်ကျန်များကို ရှင်းပြရမည်။

အပိုင်း(၃) ကုမ္ပဏီ၏စီမံအုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့၊ အစုရှယ်ယာရှင်များနှင့် အစုရှယ်ယာများဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ

၃-၁။ ဒါရိုက်တာများနှင့်အဓိကကျသောစီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ်များ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ												
စဉ်	အမည်	မွေးနေ့	ကျား/မ	နိုင်ငံသား	ရာထူး (ဒါရိုက်တာ၊ ဦးဆောင် ညွှန်ကြား ရေးမှူး၊ CEO စသည်ဖြင့်)	အမှုဆောင် ဒါရိုက်တာ (ဟုတ်/ မဟုတ်)	သီးခြား လွတ်လပ်သော ဒါရိုက်တာ (ဟုတ်/မဟုတ်)	ရာထူး သက် တမ်း	ပထဆုံး ရာထူး စတင် တာဝန် ယူသည့် နေ့	တည် ထောင် သူ၏ မိသားစု ဝင်များ	ကိုင်ဆောင် ထားသော ရှယ်ယာ အရေ အတွက် များ	ကိုင် ဆောင် ထား သော ရှယ်ယာ များ၏ ရာခိုင်နှုန်း

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- အထက်ဖော်ပြပါဇယားရှိ အပိုင်းခွဲများအလိုက် ဒါရိုက်တာနှင့် အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီ၏ အချက်အလက်များကိုဖော်ပြရမည်။ "အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ်"ဆိုသည့်စကားရပ်သည် အမှုဆောင်အရာရှိနှင့်အတူတူပင်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့်ကုမ္ပဏီသည် ဤဇယားတွင် ဒါရိုက်တာများနှင့် အမှုဆောင်အရာရှိများအားလုံးကို ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။
- ဇယားတွင်ပါရှိသော ဝေါဟာရအသုံးအနှုန်းများသည် အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

အမှုဆောင် (အရာရှိ)

အမှုဆောင်အရာရှိဆိုသည်မှာ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေပုဒ်မ ၁၊ ပုဒ်မခွဲ(ဂ)၊ ပုဒ်မခွဲငယ် (၁၇)ပါ အရာရှိကိုဆိုသည်။ ထို့ပြင်ကုမ္ပဏီ၏ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ် သို့မဟုတ် ဒုတိယအမှုဆောင်အရာရှိချုပ်၊ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအရာရှိချုပ်၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာအရာရှိချုပ်နှင့် ယင်းတို့၏ ရာထူးနှင့်မသက်ဆိုင်ဘဲ အထက်ဖော်ပြပါပုဂ္ဂိုလ်များနည်းတူ တာဝန်ဝတ္တရားများကို စွမ်းဆောင်နိုင်စွမ်းရှိသူ သို့မဟုတ် ထမ်းဆောင်နေသူလည်းပါဝင်သည်။

ကော်မရှင်၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် (၂/၂၀၂၀)၏ အပိုဒ်(၃)(ဃ)နှင့် ကိုက်ညီရမည်။

သီးခြားလွတ်လပ်သော (ဒါရိုက်တာ)

သီးခြားလွတ်လပ်သောဒါရိုက်တာသည်-

- (က) အဆိုပါကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ယင်းနှင့်ဆက်စပ်သည့်အဖွဲ့အစည်းတွင် လက်ရှိ သို့မဟုတ် လွန်ခဲ့ သောဘဏ္ဍာရေးနှစ်သုံးနှစ်အတွင်းအလုပ်ခန့်အပ်ခံထားသူမဖြစ်စေရ၊
- (ခ) ၎င်း၏မိသားစုဝင်ကို အဆိုပါကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ယင်းနှင့်ဆက်စပ်သည့်အဖွဲ့အစည်းတွင် လက်ရှိ သို့မဟုတ် လွန်ခဲ့သောဘဏ္ဍာရေးနှစ်သုံးနှစ်အတွင်းအလုပ်ခန့်အပ်ခံထားခြင်း မရှိစေရ၊
- (ဂ) တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ တစ်ဆင့်ဖြစ်စေ မတည်ငွေရင်း သို့မဟုတ် မဲပေးပိုင်ခွင့်များ၏ ငါးပုံတစ်ပုံနှင့်အထက် ပိုင်ဆိုင်မှုရှိသူမဖြစ်စေရ၊
- (ဃ) အဆိုပါကုမ္ပဏီနှင့်ပစ္စည်း၊ ငွေကြေးဆက်ဆံမှုရှိသည့် အခြားကုမ္ပဏီများတွင် အမှုဆောင် အရာရှိအဖြစ်ဆောင်ရွက်နေသူ မဖြစ်စေရ။

(DICA ၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ်- ၉၀/၂၀၂၀ ၏အပိုဒ် (၂) နှင့် ကိုက်ညီရမည်။)

(“ကုမ္ပဏီနှင့်ဆက်စပ်သည့် ကော်ပိုရိတ်အဖွဲ့အစည်း”ဆိုသည့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို အပိုဒ်(၂) ကုမ္ပဏီ၏ သတင်းအချက်အလက်များအောက်ရှိ အခန်း(၁) ကုမ္ပဏီရေးရာ နှင့် လုပ်ငန်းများအကြောင်း၊ ၂-၁-၁၂။ အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီများ၊ လက်အောက်ခံ ကုမ္ပဏီများနှင့်ဆက်စပ်အဖွဲ့အစည်းများတွင် ကိုးကားနိုင်သည်။)

- **တည်ထောင်သူမိသားစုဝင်**

တည်ထောင်သူ၏ "မိသားစုဝင်တစ်ဦးဦး"ကို ဆိုလိုသည်။

မိသားစုဝင် ဆိုသည်မှာ

- (က) ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးတစ်ယောက်၏ အိမ်ထောင်ဖက် ၊ ညီအစ်ကိုမောင်နှမဖြစ်သူ၊
- (ခ) ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးတစ်ယောက်၏ ဘိုးဘွားစဉ်ဆက်နှင့် သားစဉ်မြေးဆက်နှင့်
- (ဂ) တရားဝင်မွေးစားရာမှ ဖြစ်ပေါ်လာသော အထက်ဖော်ပြပါ ပတ်သက် ဆက်နွှယ်မှုရှိသူများကိုဆိုသည်။

(ကော်မရှင်၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၂/ ၂၀၂၀ ၏အပိုဒ် ၃ (င) နှင့်ကိုက်ညီ ရမည်။)

၃-၂။ သီးခြားလွတ်လပ်သောဒါရိုက်တာ (စာရင်းဝင်ကုမ္ပဏီများနှင့်သာသက်ဆိုင်သည်)

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ သီးခြားလွတ်လပ်သောဒါရိုက်တာတစ်ဦးသည် ၎င်းရာထူးကို ခန့်အပ်သည့်နေ့မှ ၁၂ နှစ်ကျော်ကြာ အထိ ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်တာဝန်ထမ်းဆောင်နေပါက ဘုတ်အဖွဲ့သည် ယင်းအား အဘယ်ကြောင့် သီးခြားလွတ်လပ်သည်ဟုယူဆရသည့် အကြောင်းအရင်းနှင့် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှုကို ထုတ်ပြန် ကြေညာရမည်။	
သီးခြားလွတ်လပ်သော ဒါရိုက်တာများ၏ အမည်	ဘုတ်အဖွဲ့သည် ယင်းအား အဘယ်ကြောင့်သီးခြား လွတ်လပ်သည်ဟုယူဆရသည့် ကျိုးကြောင်းဖော်ပြချက်

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- စာရင်းဝင်ကုမ္ပဏီတစ်ခုတွင် အနည်းဆုံး သီးခြားလွတ်လပ်သောဒါရိုက်တာ တစ်ဦးရှိရမည်။ (ကော်မရှင်၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၂ / ၂၀၂၀ အပိုဒ် (၆)အရ) “သီးခြားလွတ်လပ်သော ဒါရိုက်တာ”၏ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို ၃-၁။ ဒါရိုက်တာများနှင့်အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှု ဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ်များတွင် ရည်ညွှန်းကိုးကားနိုင်သည်။
- ယေဘုယျအားဖြင့် သီးခြားလွတ်လပ်သော ဒါရိုက်တာတစ်ဦးသည် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့တွင် ပါဝင်သော စီမံအုပ်ချုပ်သူတစ်ဦးအနေဖြင့် လွတ်လပ်သောရပ်တည်ချက်ဖြင့် အစုရှယ်ယာရှင် အနည်းစုအပါအဝင် ကုမ္ပဏီနှင့် အကျိုးစီးပွားသက်ဆိုင်သူများ၏ ထင်မြင်ချက်ကို သင့်လျော် မှန်ကန်စွာ ထင်ဟပ်စေနိုင်သည့်အခန်းကဏ္ဍတွင် ပါဝင်ရမည်။ သို့ရာတွင် သီးခြားလွတ်လပ် သောဒါရိုက်တာတစ်ဦးသည် ဥပဒေအရပြဋ္ဌာန်းထားသည့် လိုအပ်ချက်များကို အပြည့်အဝ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သည့်တိုင် ၁၂ နှစ်ကျော်ကြာ တာဝန်ထမ်းဆောင်နေပါက ယင်း၏ သီးခြား လွတ်လပ်သောဒါရိုက်တာတစ်ဦး၏ အခန်းကဏ္ဍကို ထိခိုက်နိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့်ကုမ္ပဏီ သည် သီးခြားလွတ်လပ်သောဒါရိုက်တာတစ်ဦးကို ၁၂ နှစ်ကျော်ကြာ တာဝန်ထမ်းဆောင်နေ ခြင်းရှိပါက အဘယ်ကြောင့်ယင်း၏ သီးခြားလွတ်လပ်စွာရှိမှုကို ယုံကြည်စိတ်ချရကြောင်း အကြောင်းပြချက်အားရှင်းပြရမည်။
- အကယ်၍ ဤအခန်းသည် ကုမ္ပဏီ၏ သီးခြားလွတ်လပ်သောဒါရိုက်တာ တစ်ဦးဦးအတွက် ကျင့်သုံးရန်မလိုအပ်ပါက ဤအချက်ကိုဖော်ပြရမည်။

၃-၃။ အခြားကုမ္ပဏီများ၏ဘုတ်အဖွဲ့များတွင်ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ဒါရိုက်တာများသည် ကုမ္ပဏီနှင့်ဆက်စပ်နေသည့် ကော်ပိုရိတ်အဖွဲ့အစည်းများမှအပ အခြား ကုမ္ပဏီများ၏ ဘုတ်အဖွဲ့များတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေခြင်းကို ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည်။

ဒါရိုက်တာအမည်	ကုမ္ပဏီအမည်	

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- အထက်ဖော်ပြပါဇယားတွင်ဖော်ပြထားသည့် ကုမ္ပဏီနှင့်ဆက်စပ်နေသည့် ကော်ပိုရိတ်အဖွဲ့အစည်းများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းမှအပ အခြားကုမ္ပဏီတစ်ခုခု၏ ဘုတ်အဖွဲ့တွင် တစ်ပြိုင်နက်တည်း ပူးတွဲတာဝန်ယူထားပါက ယင်းဒါရိုက်တာများ၏အမည်ကိုဖော်ပြရမည်။ ထို့အပြင် အခြားကုမ္ပဏီ၏ အမည်နှင့်အခြားကုမ္ပဏီရှိ ရာထူးကိုလည်းဖော်ပြရမည်။
- “ကုမ္ပဏီနှင့်ဆက်စပ်သည့် ကော်ပိုရိတ်အဖွဲ့အစည်း”ဆိုသည့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို အပိုင်း(၂) ကုမ္ပဏီ၏ သတင်းအချက်အလက်များအောက်ရှိ အခန်း(၁) ကုမ္ပဏီရေးရာနှင့် လုပ်ငန်းများအကြောင်း၊ ၂-၂-၁၂။ အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီများ၊ လက်အောက်ခံ ကုမ္ပဏီများနှင့် ဆက်စပ်အဖွဲ့အစည်းများ တွင် ရည်ညွှန်းကိုးကားနိုင်သည်။

၃-၄။ အရေးပါသော နောက်ခံအချက်အလက်များ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ဒါရိုက်တာများတစ်ဦးချင်းစီနှင့် အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ၎င်းတို့ရယူထားသောရာထူးများနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အရေးကြီးသောနောက်ခံအချက်အလက်များကို ဖော်ပြရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- အောက်ဖော်ပြပါဇယားအရ ဒါရိုက်တာများနှင့် အဓိကကျသောစီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ရာထူးနှင့် အရေးပါသော နောက်ခံအချက်အလက်များကို ဖော်ပြရမည်။ “အဓိက ကျသောစီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ်” ဆိုသည့် စကားရပ်သည် အမှုဆောင်အရာရှိနှင့် အတူတူပင်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် ကုမ္ပဏီသည် ဤဇယားတွင် ဒါရိုက်တာများနှင့်အမှုဆောင် အရာရှိများအားလုံးကို ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။ “အမှုဆောင်အရာရှိ”၏အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို ၃-၁။ **ဒါရိုက်တာများနှင့်အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှု ဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ်များ**တွင်ရည်ညွှန်းကိုးကားရမည်။

စဉ်	အမည်	ရာထူး (ဒါရိုက်တာ၊ မန်နေဂျင်း ဒါရိုက်တာ၊ အမှုဆောင် အရာရှိချုပ် စသည်ဖြင့်)	အမှုဆောင် ဒါရိုက်တာ (ဟုတ်/မဟုတ်)	သီးခြား လွတ်လပ်သော ဒါရိုက်တာ (ဟုတ်/မဟုတ်)	အရေးပါသော နောက်ခံ အချက်အလက်နှင့် ရရှိထားသော အဆင့်အတန်း

- အရေးပါသော နောက်ခံအချက်အလက်များတွင် အောက်ပါကိစ္စရပ်များကို ထည့်သွင်းဖော်ပြ ရမည်-
 - လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ပညာရေးဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ချက်များတွင် ထူးခြားစွာအောင်မြင် မှုများနှင့် ထိုကဲ့သို့အောင်မြင်မှုများရရှိခဲ့သည့် ခုနှစ်၊ လ တို့ကို ဖော်ပြရမည်။
 - အကယ်၍ ရှေ့နေ၊ လက်မှတ်ရ ပြည်သူ့စာရင်းကိုင်ကဲ့သို့သော အရည်အချင်းများ ပိုင်ဆိုင်ထားပါက ယင်းအကြောင်းအရာကို ဖော်ပြရမည့်အပြင် ထိုအရည်အချင်းများ ရယူခဲ့သည့် ခုနှစ်၊ လတို့ကိုဖော်ပြရမည်။
 - ယင်းတို့ ရယူထားသည့်ရာထူးများကိုဖော်ပြရာတွင် ထိုရာထူးများ၌ တာဝန်ပေးအပ်ခံ ခဲ့ရသည့် ခုနှစ်၊ လတို့ကိုဖော်ပြရမည်။

၃-၅။ ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း ဒါရိုက်တာများနှင့် အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အပြောင်းအလဲ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ			
အမည်	နှစ်အစ/ နှစ်အတွင်း ရာထူးများ (ဒါရိုက်တာ၊ မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ၊ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ် စသည်ဖြင့်)	ခန့်အပ်သည့်ရက်စွဲ/ ရာထူးပြောင်းလဲ/ ရပ်စဲခြင်း	အပြောင်းအလဲ (အသစ်ခန့်ထားခြင်း၊ ပြန်လည်ခန့်ထားခြင်း၊ ရပ်စဲခြင်း စသည်ဖြင့်)

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- အထက်ဖော်ပြပါဇယားအတိုင်း အပိုင်းလိုက် ဖော်ပြရမည်။
- "အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ်"ဆိုသည့် စကားရပ်သည် အမှုဆောင်အရာရှိနှင့်အတူတူပင်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့်ကုမ္ပဏီသည် တစ်နှစ်တာအတွင်း ဒါရိုက်တာများနှင့် အမှုဆောင်အရာရှိများအားလုံး၏ အပြောင်းအလဲကို ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

“အမှုဆောင်အရာရှိ”၏ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို ၃-၁။ ဒါရိုက်တာများနှင့်အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ်များတွင်ရည်ညွှန်းကိုးကားနိုင်သည်။

၃-၆။ အခကြေးငွေနှင့် ငွေကြေးမဟုတ်သည့် အခြားအကျိုးခံစားခွင့်များ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

အောက်ပါအချက်အလက်များကိုဖော်ပြရမည်-

(က) ဘဏ္ဍာနှစ်အတွက်ဒါရိုက်တာများကိုပေးအပ်သည့် အခကြေးငွေနှင့်ငွေကြေးမဟုတ်
သည့် အခြားအကျိုးခံစားခွင့်စုစုပေါင်းပမာဏ

	လက်ရှိဘဏ္ဍာနှစ်	ယခင်ဘဏ္ဍာနှစ်
ဒါရိုက်တာအရေအတွက်		
စုစုပေါင်းလစာ		
အစည်းအဝေးတက်ရောက်ခ		
ရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်ခွင့်		
အခြားခံစားခွင့်		
စုစုပေါင်းပမာဏ		

	လက်ရှိဘဏ္ဍာနှစ်	ယခင်ဘဏ္ဍာနှစ်
အမှုဆောင်အရာရှိအရေအတွက်		
စုစုပေါင်းလစာ		
အစည်းအဝေးတက်ရောက်ခ		
ရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်ခွင့်		
အခြားခံစားခွင့်		
စုစုပေါင်းပမာဏ		

(ခ) အမှုဆောင်အရာရှိမဟုတ်သော်လည်း အမှုဆောင်အရာရှိ၏ မိသားစုဝင်ဖြစ်သည့် ဝန်ထမ်း၏ စုစုပေါင်းလစာငွေ (ယင်းလစာငွေနှုန်းသည် အမှုဆောင်အရာရှိ တစ်ဦး၏ လစာနှုန်းနှင့်ညီမျှနေပါက သို့မဟုတ် ပိုများသည့်ပမာဏဖြစ်ပါက)

	လက်ရှိ ဘဏ္ဍာနှစ်	ယခင် ဘဏ္ဍာနှစ်
အမှုဆောင်အရာရှိမဟုတ်သော်လည်း အမှုဆောင်အရာရှိ၏မိသားစုဝင်ဝန်ထမ်းအရေအတွက်		
စုစုပေါင်းလစာ		
စတော့ပိုင်ဆိုင်ခွင့်		
အခြားခံစားခွင့်		
စုစုပေါင်းပမာဏ		

(ဂ)အကယ်၍အခကြေးငွေများသတ်မှတ်သည့်မူဝါဒရှိပါကအကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- အမှတ်စဉ်(က)အတွက် ကုမ္ပဏီများအားလုံးသည် အထက်ဖော်ပြပါဇယားအတိုင်း အပိုင်းခွဲ၍ ဖော်ပြရမည်။ အမှတ်စဉ်(ခ)အတွက် ကုမ္ပဏီတွင် ယင်းကဲ့သို့ဖော်ပြရန် ကိုက်ညီသည့် ဝန်ထမ်းများမရှိပါက ယင်းအချက်ကိုဖော်ပြရမည်။
 - အစည်းအဝေးတက်ရောက်ခသည် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့အစည်းအဝေးနှင့် ကော်မတီ အစည်းအဝေးများတက်ရောက်ခြင်းအတွက် ကုမ္ပဏီ၏ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးအား ပေးသည့် အခကြေးငွေဖြစ်သည်။ သို့သော်တချို့ကုမ္ပဏီများသည် ယင်းအခကြေးငွေကို အခြား ပေးချေမှုအောက်တွင် အမျိုးအစားတစ်ခုအနေဖြင့်ပြပြီး အခြားကုမ္ပဏီများသည် စုစုပေါင်းလစာတွင် ထည့်သွင်းပေးလေ့ရှိသည်။ ထိုအခြေအနေမျိုးတွင် ကုမ္ပဏီသည် အစည်းအဝေးတက်ရောက်ခ ပမာဏကို ထည့်သွင်းဖော်ပြရန်မလိုပါ။
- အမှတ်စဉ် (ဂ) အတွက် ဒါရိုက်တာများ၏ အခကြေးငွေ သတ်မှတ်ခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများကို ဖော်ပြရမည်။ အကယ်၍ ကုမ္ပဏီသည် အဆိုပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းအား ရေးဆွဲထားခြင်းမရှိပါကယင်းအချက်ကိုဖော်ပြရမည်။

၃-၇။ စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့၏အစီရင်ခံစာပုံစံ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ကုမ္ပဏီ၏ စီမံခန့်ခွဲမှု အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ ဖွဲ့စည်းပုံကို ဖော်ပြရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- အောက်ပါအချက်များပါဝင်သော ကုမ္ပဏီ၏ ကော်ပိုရိတ်စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ ဖွဲ့စည်းပုံကို ဖော်ပြရမည်-
 - ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ၊ စာရင်းစစ်ကော်မတီနှင့် အခြားအထူးပြုကော်မတီများကဲ့သို့ ကုမ္ပဏီ၏ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းဖွဲ့စည်းပုံထဲတွင် ပါဝင်သော အမည်၊ အခန်းကဏ္ဍ၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် အဖွဲ့အစည်းတွင်ပါဝင်သော အဖွဲ့ဝင်များကို ဖော်ပြရမည်။
 - မည်သည့်အတွက်ကြောင့် ထိုပုံစံအား ကုမ္ပဏီကလက်ခံကျင့်သုံးရသည့် အကြောင်းပြချက်။
အပိုင်း(၂) ကုမ္ပဏီ၏သတင်းအချက်အလက်များ၊ အခန်း(၁) ကုမ္ပဏီရေးရာနှင့် လုပ်ငန်းများအကြောင်း၊ ၂-၁-၁၁။ ကုမ္ပဏီနှင့်၎င်းလုပ်ငန်းစု၏ ဖွဲ့စည်းပုံဇယားနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိရမည်။ ထို့အပြင် ဖတ်ရှုသူများအတွက် အဆိုပါဖွဲ့စည်းပုံဇယားအားကြည့်ရှုရန် ရည်ညွှန်းသည့် မှတ်စုတိုများကိုလည်း ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

၃-၈။ ဌာနတွင်းထိန်းချုပ်မှုစနစ်

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ခိုင်မာသည့် ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေ စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ရှိခြင်း၊ ဌာနတွင်း/ဌာနပြင်ပသို့ အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ အရည်အသွေးများပြည့်ဝစေခြင်းနှင့် တည်ဆဲဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာစေခြင်းတို့ကို အာမခံနိုင်သည့် ဌာနတွင်းထိန်းချုပ်မှုစနစ်အကျဉ်းချုပ်အား ဖော်ပြရမည်။ စာရင်းစစ်ကော်မတီသည် ဌာနတွင်းထိန်းချုပ်မှုစနစ်တွင် မည်သို့ပါဝင်နေကြောင်း (အကယ်၍ရှိပါက) ဖော်ပြရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ကုမ္ပဏီသည် ယင်း၏စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ မဟာဗျူဟာနှင့် လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်ကို တိုင်းတာသည့် အဓိကညွှန်ကိန်းများ(KPI)ကို ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာခြင်းကဲ့သို့ သင့်လျော်မှန်ကန်သည့် စီးပွားရေးကိုအာမခံနိုင်သည့် ရှုထောင့်အမြင်မှကြည့်၍ မည်သို့အောင်မြင်စေရန် ဆောင်ရွက် နိုင်သည်ဆိုသည့်အခြေခံမူဝါဒကို ဖော်ပြရမည်။

- အောက်ပါအချက်များပါဝင်သည့် ဌာနတွင်းထိန်းချုပ်မှုစနစ်အား အကောင်အထည်ဖော်မှု အခြေအနေကို ဖော်ပြရမည်-
 - စီမံအုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့မှ ဌာနတွင်းထိန်းချုပ်မှုစနစ်ကို ဖွဲ့စည်းပုံတွင် မည်သို့ပါဝင် ထည့်သွင်းထားသည်ကို ဖော်ပြရမည်။
 - တည်ဆောက်ထားသည့်စနစ်သည် ရည်ရွယ်ထားသည့်အတိုင်း ဆောင်ရွက်နိုင်မှု ရှိ/ မရှိ၊ ရလဒ်များရရှိခြင်း ရှိ၊ မရှိနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့အား အထောက်အကူပြုခြင်း ရှိ၊ မရှိ အကဲဖြတ်သည့် မူဘောင်အားဖော်ပြရမည်။
 - ကုမ္ပဏီသည် ဒါရိုက်တာများ၊ ဝန်ထမ်းများက ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် ကုမ္ပဏီ၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံမူများကို လိုက်နာမှုသေချာစေရန် ဖွဲ့စည်းပုံတစ်ခုအား ဖွဲ့စည်းပြီးဖြစ်ပါက ဌာနတွင် သတင်းပေးတိုင်တန်းသူအား အကာအကွယ်ပေးရေး မူဘောင်ကို ရေးဆွဲထားခြင်း ရှိ၊ မရှိနှင့် ယင်းဌာနတွင်း သတင်းပေးတိုင်တန်းသူအား အကာအကွယ်ပေးရေးမူဘောင်နှင့် အချိန်နှင့်တပြေးညီ ထုတ်ပြန်ကြေညာခြင်းတို့ကြား သင့်တင့်မှု ရှိ၊ မရှိ စသည့် ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကိုလိုက်နာသည့် ဌာနတွင်း မူဝါဒနှင့်ကျင့်ဝတ်များကို ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ထုတ်ပြန်ခြင်းအား ဖော်ပြရန်ဖြစ်ပါသည်။
 - ဌာနတွင်းစည်းမျဉ်းများအကောင်အထည်ဖော်မှုအနေဖြင့် အမျိုးမျိုးသော ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေ များကို ကာကွယ်နိုင်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် ယင်းဆုံးရှုံးနိုင်ခြေများပေါ်ပေါက်လာပါက မည်ကဲ့သို့ကိုင်တွယ်မည်ဆိုသည့် အချက်များအား ဖော်ပြရန်ဖြစ်ပါသည်။
 - အမျိုးမျိုးသောသတင်းအချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းတင်ထိန်းသိမ်းသည့် လုပ်ဆောင် မှုများ၊ ထိန်းသိမ်းထားသည့်ကာလများကို ဖော်ပြရန်ဖြစ်ပါသည်။
 - အကယ်၍ ကုမ္ပဏီသည် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် တွဲဖက်ကုမ္ပဏီတစ်ခု ရှိပါက အဆိုပါလက်အောက်ခံကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် တွဲဖက်ကုမ္ပဏီတို့ဖြင့် ဖွဲ့စည်းထား သည့် ကော်ပိုရိတ်အုပ်စု၊ ယင်း၏ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီနှင့် မိခင်ကုမ္ပဏီတို့၏ စီးပွားရေး လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရာတွင် သင့်လျော်မှန်ကန်မှုအား အာမခံနိုင်သည့် ဖွဲ့စည်းပုံ တစ်ခုအား တည်ဆောက်သည့်အခြေအနေကို ဖော်ပြရမည်။
- (မှတ်စု ၁) စာရင်းဝင်ကုမ္ပဏီတစ်ခုသည်စာရင်းစစ်ကော်မတီရှိရမည်။
- (ကော်မရှင်၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၂ / ၂၀၂၀ အပိုဒ်(၉)(က))
- အောက်ပါဇယားအရ ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်းအရေးပါသော ဆက်နွှယ်သည့် ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများအကြား ရောင်းဝယ်လွှဲပြောင်းခြင်း များကို ဖော်ပြရမည်။

ဆက်နွယ် သည့် ပုဂ္ဂိုလ် (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်း ၏အမည်အ ပြည့်အစုံ	ကုမ္ပဏီနှင့် ဆက်နွယ် သည့် ပုဂ္ဂိုလ် (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်း အကြား ဆက်နွယ်မှု (မှတ်စု-၂)	ရောင်းဝယ် လွှဲပြောင်း သည့်နေ့စွဲ	ရောင်းဝယ် လွှဲပြောင်းခြင်း အမျိုးအစား နှင့်ပါဝင်သော ရရန်ပိုင်ခွင့် များ၏ ဖော်ပြချက် (မှတ်စု-၃)	ငွေပမာဏ (သို့မဟုတ်) စာချုပ် တန်ဖိုး	ရောင်းဝယ် လွှဲပြောင်း သည့် စည်းကမ်းနှင့် သတ်မှတ် ချက်များ (မှတ်စု ၄)	ရောင်းဝယ် လွှဲပြောင်းခြင်း ဆောင်ရွက်သည့် အခြေခံ အကြောင်းအရာ	လိုအပ် သည့် အတည်ပြု ချက် (မှတ်စု ၅)

(မှတ်စု ၂) ကုမ္ပဏီနှင့် ဆက်နွယ်သည့်ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းအကြား ဆက်နွယ်မှုစာတိုင်အတွက် ဥပမာဖော်ပြချက်:

- ဆက်နွယ်သည့်ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းသည် ကုမ္ပဏီ၏ ရှယ်ယာ XX % ကိုပိုင်ဆိုင်သည်။
- ဆက်နွယ်သည့်ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းသည် ကုမ္ပဏီ၏ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီ YY ၏ ရှယ်ယာ YY %ကိုပိုင်ဆိုင်သည်။

(မှတ်စု ၃) ရောင်းဝယ်လွှဲပြောင်းခြင်း အမျိုးအစားနှင့် ပါဝင်သောရရန်ပိုင်ခွင့်များ စာတိုင်အတွက် ဥပမာ ဖော်ပြချက်:

- ပါဝင်ပစ္စည်းများဝယ်ယူခြင်း၊ ကုန်ချောများရောင်းချခြင်း၊ ချေးငွေ ရယူခြင်း၊ ချေးငွေထုတ်ချေးခြင်း၊ အတိုးရရှိခြင်း/ အတိုးပေးချေ ခြင်း၊ ချေးငွေအားပြန်လည်ပေးဆပ်ခြင်း/ ချေးငွေပြန်လည် ရရှိ ခြင်း၊ မြေယာနှင့် အဆောက်အဦးများဝယ်ယူခြင်း/ ရောင်းချ ခြင်း၊ မြေယာနှင့် အဆောက်အဦးများအတွက် ဌားရမ်းခရရှိ ခြင်း/ ပေးချေခြင်းစသည်ဖြင့် ။

(မှတ်စု ၄) ရောင်းဝယ်လွှဲပြောင်းသည့် စည်းကမ်းနှင့်သတ်မှတ်ချက်များ စာတိုင် အတွက် ဥပမာ ဖော်ပြချက်:

- ကုန်ပစ္စည်း XX ကိုရောင်းချခြင်းအတွက် ကုမ္ပဏီသည် လက်ရှိ ဈေးကွက်ပေါက်ဈေးကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားလျက် ပုံမှန်ရောင်းဝယ် လွှဲပြောင်းခြင်းကဲ့သို့ စည်းကမ်းနှင့်သတ်မှတ်ချက်များကို ဆုံးဖြတ် ရမည်။

- ချေးငွေချေးယူခြင်းအတွက် ကုမ္ပဏီသည် လက်ရှိဈေးကွက်ထဲရှိ အတိုးနှုန်းကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားလျက် အတိုးနှုန်းကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ သတ်မှတ်ရမည်။ ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန် အခြေအနေကို XX နှစ်ကာလ၊ စောင့်ဆိုင်းကာလနှင့် အရစ်ကျ ပြန်လည်ပေးဆပ်ခြင်း၊ အပေါင်ပစ္စည်းပါ၊ မပါစသည်ဖြင့်။
- ပါဝင်ပစ္စည်းများ ဝယ်ယူခြင်းအတွက် ကုမ္ပဏီသည် XXXX ကုမ္ပဏီမှလွဲ၍ အခြားကုမ္ပဏီများမှ တစ်ခုထက်ပိုသော ဈေးနှုန်း တင်ပြချက်ကို လက်ခံရမည်ဖြစ်ပြီး လက်ရှိဈေးကွက်ပေါက် ဈေးကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားလျက် ဈေးနှုန်းကိုသတ်မှတ်ရမည်။
- အဆောက်အဦငှားရမ်းခြင်းအတွက် အနီးပတ်ဝန်းကျင်ရှိ လက်ရှိ ငှားရမ်းသည့် ဈေးနှုန်းပေါ်မူတည်၍ နှစ်နှစ်တစ်ကြိမ် ညှိနှိုင်း ဆွေးနွေးပြီး ငှားရမ်းခကိုသတ်မှတ်ရမည်။

(မှတ်စု ၅) အတည်ပြုထားသည့် / မဲမပေးထားသည့် / ကန့်ကွက်ထားသည့် ဒါရိုက်တာများ၏အမည်ကို ဖော်ပြရမည်။

၃-၉။ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့အစည်းအဝေး

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ဒါရိုက်တာအဖွဲ့အစည်းအဝေးနှင့်ပတ်သက်သည့် အောက်ပါအချက်အလက်များကို ဖော်ပြရမည်-

(က) ဒါရိုက်တာအဖွဲ့အစည်းအဝေးနှင့် ကော်မတီအဖွဲ့အစည်းအဝေး ကျင်းပသည့် အရေအတွက်နှင့် ကျင်းပသည့်နေ့ရက်

	ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ အစည်းအဝေး(ကြိမ်ရေ)	ကော်မတီအဖွဲ့ အစည်းအဝေး(ကြိမ်ရေ)
ဒါရိုက်တာအဖွဲ့		
စာရင်းစစ် ကော်မတီ		
အခကြေးငွေ ကော်မတီ (ရှိလျှင်)		
အမည်စာရင်းတင်သွင်းသည့်ကော်မတီ (ရှိလျှင်)		
-----စသည်ဖြင့်		

(ခ) ဒါရိုက်တာအဖွဲ့အစည်းအဝေးနှင့် ကော်မတီအဖွဲ့အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်သည့် ဒါရိုက်တာစာရင်း

ဒါရိုက်တာအမည်	ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ အစည်းအဝေး	စာရင်းစစ် ကော်မတီ	အခကြေးငွေ ကော်မတီ (ရှိလျှင်)	အမည်စာရင်း တင်သွင်းသည့် ကော်မတီ (ရှိလျှင်)

(ဂ) ဒါရိုက်တာအသစ်များအား ရွေးချယ်ခြင်း၊ ခန့်အပ်ခြင်း၊ ပြန်လည်ခန့်ထားခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် လုပ်ငန်းစဉ် အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

စာရင်းစစ်ကော်မတီနှင့်ပတ်သက်သည့် အောက်ပါ အချက်အလက်များကို ဖော်ပြရမည်-

(က) စကားရပ်များကို ကိုးကားနိုင်ရန် အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်၊

(ခ) ဖွဲ့စည်းပုံ၊ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏အမည်

ဥက္ကဋ္ဌအမည်	ဒါရိုက်တာ (ဟုတ်/မဟုတ်)	သီးခြားလွတ်လပ်သော ဒါရိုက်တာ (ဟုတ်/မဟုတ်)	အမှုဆောင် အရာရှိ (ဟုတ်/မဟုတ်)

အမည်	ဒါရိုက်တာ (ဟုတ်/မဟုတ်)	သီးခြားလွတ်လပ်သော ဒါရိုက်တာ (ဟုတ်/မဟုတ်)	အမှုဆောင် အရာရှိ (ဟုတ်/မဟုတ်)

(ဂ) စာရင်းစစ်ကော်မတီ၏ ထိရောက်မှုကို အာမခံနိုင်သောစနစ်အကြောင်း အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်။

- အထက်ဖော်ပြပါဇယား၏ အပိုင်းခွဲများအတိုင်း အချက်တစ်ခုစီကို ဖော်ပြရမည်။ ဇယား(ခ)တွင် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့အစည်းအဝေးနှင့် အခြားကော်မတီအဖွဲ့အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်သည့် ဒါရိုက်တာ တစ်ဦးချင်းစီ၏တက်ရောက်သည့် အကြိမ်ရေကိုဖော်ပြရမည်။
- ပုံစံဇယားတွင် စာရင်းစစ်ကော်မတီ၊ အခကြေးငွေကော်မတီ၊ အမည်စာရင်းတင်သွင်းသည့် ကော်မတီများအား ဥပမာအားဖြင့် ဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်သည်။ အခြားကော်မတီများရှိပါကလည်း ဇယားတွင် ဖော်ပြနိုင်သည်။

၃-၁၀။ စာရင်းစစ်ကော်မတီ (ရှိပါက)

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- အထက်ဖော်ပြပါဇယားအတိုင်း အချက်တစ်ခုစီကို ဖော်ပြရမည်။ အကယ်၍ ကုမ္ပဏီသည် စာရင်းစစ်ကော်မတီမရှိပါက ယင်းအချက်ကိုဖော်ပြရမည်။ သို့ရာတွင် စာရင်းဝင်ကုမ္ပဏီ

တစ်ခုသည် စာရင်းစစ်ကော်မတီကို မဖြစ်မနေထားရှိရမည်။ [ကော်မရှင်၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာ အမှတ် ၂/၂၀၂၀ အပိုဒ် (၉)(က)]

- ကော်မရှင်၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၂/၂၀၂၀ အပိုဒ် ၉ (ခ) တွင် သီးခြားလွှတ်လပ်သော ဒါရိုက်တာတစ်ဦးက စာရင်းစစ်ကော်မတီ၏ ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်ဆောင်ရွက်ရမည်ဟု ညွှန်ကြားထားသည်။ ထို့ကြောင့် အမှတ်စဉ်(ခ)အောက်ရှိ ဥက္ကဋ္ဌနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ဇယားတွင် သီးခြားလွှတ်လပ်သောဒါရိုက်တာ ဟုတ်/မဟုတ် ဆိုသည့် စာတိုင်၌ “ဟုတ်သည်”ဟု ဖြည့်စွက်ရမည်။
- ကော်မရှင်၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၂/၂၀၂၀ ပါအပိုဒ် ၉ (ဂ)တွင် စာရင်းစစ်ကော်မတီကို အနည်းဆုံး ဒါရိုက်တာ ၃ ဦးပါဝင်ရမည်ဖြစ်ပြီး အမှုဆောင်အရာရှိမပါဝင်ရဟု ညွှန်ကြားထားသည်။ ထို့ကြောင့် အမှတ်စဉ် (ခ) အောက်ရှိအမှုဆောင်အရာရှိ ဟုတ်/မဟုတ်ဆိုသည့် စာတိုင်၌ “မဟုတ်ပါ”ဟု ဖြည့်စွက်ရမည်။
- အမှတ်စဉ် (ဂ) တွင် စာရင်းစစ်ကော်မတီ မှ ယင်း၏လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရန် အလို့ငှာ စနစ်တစ်ခုကိုဖော်ပြရာ၌ အောက်ပါအချက်များကို ဖော်ပြရမည်-
 - စာရင်းစစ်ကော်မတီကို အထောက်အကူပြုသည့် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်လုံလောက်အောင် ခွဲဝေထားမှု၊
 - စာရင်းစစ်ကော်မတီသို့ အစီရင်ခံသည့်လုပ်ငန်းစဉ်အား ချမှတ်ထားမှု၊
 - စာရင်းစစ်ကော်မတီ၏ ထိရောက်မှုကိုအာမခံနိုင်သည့် အခြားစနစ်များ(ရှိပါက)။

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ကုမ္ပဏီ၏ရှယ်ယာများနှင့်ပတ်သက်သည့် အောက်ပါအချက်အလက်များကိုဖော်ပြရမည်-

(က) ရှယ်ယာထည့်ဝင်ရင်းနှီးငွေပမာဏနှင့်အရေအတွက်

စုစုပေါင်း ရှယ်ယာအရေအတွက်	
စုစုပေါင်း ရှယ်ယာပမာဏ (ကျပ်သန်းပေါင်း)	

(ခ) နိုင်ငံခြားသား ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများပိုင်ဆိုင်ထားသည့် ရှယ်ယာထည့်ဝင်ရင်းနှီးငွေပမာဏ နှင့် အရေအတွက်

နိုင်ငံခြားသား ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများပိုင်ဆိုင်ထားသည့် စုစုပေါင်းရှယ်ယာအရေအတွက်	
နိုင်ငံခြားသား ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများပိုင်ဆိုင်ထားသည့် စုစုပေါင်းရှယ်ယာပမာဏ (ကျပ်သန်းပေါင်း)	

(ဂ) ကုမ္ပဏီ၏ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် မဲပေးခွင့်ကဲ့သို့သော အခွင့်အရေးများ၊ ရင်းနှီးငွေ ထည့်ဝင်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အခွင့်အရေးများနှင့်ဆက်စပ်ပါရှိသော အမြတ်ဝေစုများ၊ ကုမ္ပဏီမှ ထုတ်ဝေထားသောရှယ်ယာ အတန်းအစားအလိုက် ဦးစားပေးခြင်းနှင့် ကန့်သတ်ခြင်းများ၊ ယင်းတို့ကို ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် ကုမ္ပဏီ၏ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များ၊ ကုမ္ပဏီဥပဒေနှင့် ကော်မရှင်၏ နည်းဥပဒေ/ စည်းမျဉ်းများ၊ လက်ရှိ သက်ရောက်မှုရှိသည့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များအားလုံး၏ အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်များကို ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

(၁) ရှယ်ယာအတန်းအစားတစ်ခုထက်ပို၍ ထုတ်ဝေထားသည့် ကုမ္ပဏီဖြစ်ပါက ယင်းရှယ်ယာအတန်းအစားအရ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် မဲပေးခွင့်၊ ရင်းနှီးငွေ ထည့်ဝင်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အခွင့်အရေးများ၊ ဆက်စပ်ပါရှိသောအမြတ်ဝေစုများ၊ ထုတ်ဝေထားသည့် ရှယ်ယာအတန်းအစားများကို ဖော်ပြရမည်။

(၂) ရှယ်ယာရှင်များ၏ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် မဲပေးခွင့် သို့မဟုတ် ပြောဆိုဆွေးနွေးခွင့်၊ တက်ရောက်ခွင့်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ကန့်သတ်ချက်များ၊ အစုရှယ်ယာများ လွှဲပြောင်းမှုအပေါ် ကန့်သတ်ချက်များနှင့် ကုမ္ပဏီ၏ဒါရိုက်တာများအပေါ် ယင်းတို့၏လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ကန့်သတ်ချက်များကိုကုမ္ပဏီ၏ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းတွင် ထည့်သွင်းပြဋ္ဌာန်းထားပါက ယင်းကန့်သတ်ချက်များ၏ သဘောသဘာဝနှင့် အတိုင်းအတာကို ဖော်ပြရမည်။

၃-၁၁။ ကုမ္ပဏီ၏ရှယ်ယာများ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ- အဆက်				
ရှယ်ယာအတန်းအစား				
	ရှယ်ယာ အရေအတွက်		စုစုပေါင်းထည့်ဝင် ပြီး ပမာဏ	
ဘဏ္ဍာနှစ်အစရှိ လက်ကျန်				
နှစ်အတွင်းတိုးလာသည့် ပမာဏ				
၁-အများပြည်သူသို့ထုတ်ဝေရောင်းချခြင်း				
၂-လက်ရှိရှယ်ယာရှင်များသို့ ထုတ်ဝေ ရောင်းချခြင်း				
၃- ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုခုသို့ သီးသန့်ရောင်းချခြင်း				
၄-ဦးစားပေးရှယ်ယာများအဖြစ်မှပြောင်းခြင်း				
၅-ဒီဘင်ချာများအဖြစ်မှပြောင်းခြင်း				
၆- အခြား (အမျိုးအစားခွဲ၍)				
နှစ်အတွင်းလျော့ကျသည့် ပမာဏ				
၁- ကုမ္ပဏီမှ ရှယ်ယာများပြန်လည်ဝယ်ယူ ခြင်း				
၂- အစုရှယ်ယာ မတည်ရင်းနှီးငွေကို လျှော့ချခြင်း				
၃- အခြား (အမျိုးအစားခွဲ၍)				
ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ရှိ လက်ကျန်				

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- အထက်ဖော်ပြပါဇယားအရ အချက်တစ်ခုစီကို ဖော်ပြရမည်။
- ရှယ်ယာပမာဏစာတိုင်တွင် ယင်းပမာဏကိုတွက်ချက်ထားသည့် ရှယ်ယာဈေးနှုန်းကိုဖော်ပြရမည်။
- ရှယ်ယာအတန်းအစားများထုတ်ဝေထားသောကုမ္ပဏီသည် အမှတ်စဉ် (ဂ) နှင့် (ဃ) တွင် ရိုးရိုးသာမန် အစုရှယ်ယာနှင့် ရှယ်ယာအတန်းအစားတစ်ခုစီအတွက် ရှင်းလင်းချက်ကို မဖြစ်မနေဖော်ပြရမည်။
- ရှယ်ယာအတန်းအစားများ ထုတ်ဝေထားခြင်းမရှိသောကုမ္ပဏီသည် အမှတ်စဉ် (ဂ)တွင် ယင်းသို့ ရှယ်ယာအတန်းအစားများ ထုတ်ဝေထားခြင်းမရှိသည့်အချက်နှင့် အမှတ်စဉ် (ဃ) တွင် ရိုးရိုးသာမန်ရှယ်ယာများအကြောင်းကို ရှင်းလင်းဖော်ပြရမည်။

၃-၁၂။အမြတ်ဝေစုနှင့် အမြတ်ဝေစုမူဝါဒ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ကုမ္ပဏီမှခွဲဝေပေးသည့်အမြတ်ဝေစုနှင့် အမြတ်ဝေစုမူဝါဒကို ဖော်ပြရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- အမြတ်ဝေစုမူဝါဒကိုဖော်ပြရာ၌ အမြတ်ဝေစုကိုဆုံးဖြတ်သည့် စံသတ်မှတ်ချက်များအား တွက်ချက်သည့် နည်းလမ်းများအပါအဝင် မူဝါဒအား အတိအကျဖော်ပြရမည့်အပြင် ကိုးကားထားသည့်ညွှန်ကိန်း များကိုလည်းဖော်ပြရမည်။
- အမြတ်ဝေစုခွဲဝေပေးခြင်းကို အောက်ပါဇယားအရ ဖော်ပြရမည်-

အမြတ်ဝေစုခွဲဝေပေးရန် ဆုံးဖြတ်သည့်နေ့၊ ဆုံးဖြတ်သည့် အဖွဲ့အစည်း (နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေ အစည်းအဝေး၊ ဒါရိုက်တာဘုတ် အဖွဲ့အစည်းအဝေး စသည်)	အမြတ်ဝေစု ပမာဏ စုစုပေါင်း	ရှယ်ယာတစ်စုလျှင် ရရှိသည့် အမြတ်ဝေစု ပမာဏ	အကယ်၍ ကုမ္ပဏီမှ အမြတ်ဝေစုကို ငွေသားမှအပ အခြားနည်းဖြင့် ခွဲဝေပေးပါကယင်းအား ဖော်ပြရမည်။

၃-၁၃။ အဓိကရှယ်ယာရှင်များ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ရှိ ကုမ္ပဏီ၏ ရှယ်ယာအများဆုံးပိုင်ဆိုင်သည့် ရှယ်ယာရှင် ၁၀ ဦးနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကို အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြရမည်-

(က) ၎င်းတို့၏အမည်များ၊ အဆင့်အတန်း(ဥပမာ-ဒါရိုက်တာ၊ ဝန်ထမ်း၊ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း၊ အခြားပြည်တွင်းကော်ပိုရေးရှင်းများ၊ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းနှင့်အခြား ပြည်ထောင်စုနှင့် တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့များ စသည်ဖြင့်)နှင့် နေထိုင်ရာနိုင်ငံ၊ ကိုင်ဆောင်ထားသည့် ရိုးရိုးသာမန် ရှယ်ယာအရေအတွက်နှင့် ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ရှိ ယင်း ရှယ်ယာရှင်တစ်ဦးစီ ကိုင်ဆောင်ထားသည့် ထုတ်ဝေထားသော ရိုးရိုးသာမန်ရှယ်ယာများ၏ ရာခိုင်နှုန်း၊

အမည်	အဆင့်အတန်း (ဒါရိုက်တာ၊ဝန်ထမ်း၊ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း၊ အဖွဲ့အစည်းလိုက်ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူ၊ ကော်ပိုရိတ်၊ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်း ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူ၊ အစိုးရ စသည်ဖြင့်)	နိုင်ငံ	ကိုင်ဆောင် ထားသည့် ရှယ်ယာ အရေအတွက်	ကိုင်ဆောင် ထားသည့် ရှယ်ယာ ရာခိုင်နှုန်း

(ခ) ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း ယင်းရှယ်ယာရှင် ၁၀ ဦး ကိုင်ဆောင်ထားသည့် ရှယ်ယာရာခိုင်နှုန်းများတွင် သိသာထင်ရှားသည့် အပြောင်းအလဲ၊

အမည်	ရှယ်ယာရှင် အမျိုးအစား	သိသာထင်ရှားသည့် အပြောင်းအလဲဖြစ်သည့်နေ့	အပြောင်းအလဲ၏ သဘောသဘာဝ (လွှဲပြောင်းခြင်း၊ အာမခံအဖြစ် ထားခြင်း၊ ရာထူးမှရပ်နားခြင်း)

(ဂ) ယင်းရှယ်ယာရှင် ၁၀ ဦး၏ မဲပေးခွင့် အခွင့်အရေးများမတူညီသည့် အခြေအနေရှိပါက ယင်းရှယ်ယာရှင်များ၏ မဲပေးခွင့်အသေးစိတ်ကို ဖော်ပြရမည်။

အမည်	ရှယ်ယာ အမျိုးအစား	ကိုင်ဆောင်ထားသည့် ရှယ်ယာအရေအတွက်	ကိုင်ဆောင်ထားသည့် ရှယ်ယာအရ မဲပေးနိုင်သည့်ရာခိုင်နှုန်း

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- အထက်ဖော်ပြပါဇယားအရ အချက်တစ်ခုစီကို ဖော်ပြရမည်။
- အမှတ်စဉ် (ခ)ရှိ “သိသာထင်ရှားသည့် အပြောင်းအလဲ”ဆိုသည့် စကားရပ်၏ အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုချက်မှာ ကိုင်ဆောင်ထားသည့် ရှယ်ယာရာခိုင်နှုန်းထဲမှ ၃%ထက် မနည်းသည့် မည်သည့်ပြောင်းလဲမှုကိုမဆို ဆိုလိုပါသည်။
- စာရင်းဝင်ကုမ္ပဏီနှင့် မှတ်ပုံတင်ကုမ္ပဏီဖြစ်ပါက နေ့စဉ် ကုမ္ပဏီ၏ ရှယ်ယာများလွှဲပြောင်း ရောင်းဝယ်ခြင်းကို စောင့်ကြည့်မှတ်တမ်းတင်ရန်မဖြစ်နိုင်ပါ။ ထို့ကြောင့် ယခင်ရှယ်ယာရှင် စာရင်းနှင့် ယခုဘဏ္ဍာနှစ် နောက်ဆုံးမှတ်တမ်းတင်သည့်နေ့ (Record date)ရှိ ရှယ်ယာရှင် စာရင်းနှစ်ခု နှိုင်းယှဉ်ခြင်းဖြင့် တွေ့ရှိရသည့် သိသာထင်ရှားသည့် အပြောင်းအလဲကို အမှတ်စဉ်(ခ)ဇယားတွင် မှတ်တမ်းတင်ရမည်။ ဤကိစ္စရပ်တွင် သိသာထင်ရှားသည့် အပြောင်း အလဲဖြစ်သည့်နေ့ကို အတိအကျမသိနိုင်ပါက ယင်းအချက်ကို သိသာထင်ရှားသည့် အပြောင်း အလဲဖြစ်သည့်နေ့စာတိုင်တွင် မဖြစ်မနေဖော်ပြရမည်။ သို့ရာတွင် ကုမ္ပဏီမှအကြောင်းအရင်း တစ်စုံတစ်ရာအရ (ဥပမာ-ကုမ္ပဏီမှရှယ်ယာရှင်၏ အကြောင်းကြားစာကိုရရှိခြင်း) ရက်အတိ အကျကိုသိရှိပါက ယင်းရက်အား အပြောင်းအလဲဖြစ်သည့်နေ့ စာတိုင်တွင် မဖြစ်မနေဖော်ပြ ရမည်။
- ကုမ္ပဏီသည် အမျိုးအစားမတူသည့် ရှယ်ယာအတန်းအစားများကို ထုတ်ဝေထားပါက ရှယ်ယာရှင် ၁၀ ဦးမှ မည်သည့်ရှယ်ယာအတန်းအစားများကို ကိုင်ဆောင်ထားသည်၊ မည်မျှ ကိုင်ဆောင်သည်ကို အမှတ်စဉ်(ဂ)ဇယားတွင် ဖော်ပြရမည်။ မဲပေးနိုင်သည့်ရှယ်ယာများနှင့် ပတ်သက်သည့် အသေးစိတ်ဖော်ပြချက်သည် ၃-၁၁။ ကုမ္ပဏီ၏ရှယ်ယာများ၊ အမှတ်စဉ် (ဂ)တွင် ဖော်ပြထားသည့် အချက်များနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိရမည်။ ကုမ္ပဏီသည် ရှယ်ယာ အတန်း အစားများကို ခွဲခြားထုတ်ဝေထားခြင်းမရှိပါက ယင်းအချက်ကိုဖော်ပြရမည်။

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

(က) အထွေထွေအစည်းအဝေး နောက်ဆုံးသုံးကြိမ်ကျင်းပခဲ့သည့် နေရာ၊ အချိန်နှင့် အကြောင်းကြားစာ

အစည်းအဝေးကျင်းပသည့်ရက်	နေရာ	အကြောင်းကြားစာရက်စွဲ

(ခ) ကိုယ်စားလှယ်မှတစ်ဆင့်မဲပေးခြင်းနှင့် လူကိုယ်တိုင် တက်ရောက်စရာမလိုဘဲ အခြားနည်းလမ်းဖြင့် မဲပေးခြင်းကိုခွင့်ပြုခြင်း ရှိ/မရှိ

	ရှိ	မရှိ
ကိုယ်စားလှယ်မှတစ်ဆင့် မဲပေးခြင်း		
လူကိုယ်တိုင်တက်ရောက်စရာမလိုဘဲ အခြားနည်းလမ်းဖြင့် မဲပေးခြင်း		

(ဂ) လက်ပြ၍မဲပေးခြင်းတစ်ခုကိုသာ မဲပေးသည့်နည်းလမ်းအဖြစ် သတ်မှတ်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ

	ရှိ	မရှိ
လက်ပြ၍မဲပေးခြင်း		

(ဃ) အထွေထွေအစည်းအဝေးသို့ ရှယ်ယာရှင်ကိုယ်တိုင်တက်ရောက်ခြင်းကို လိုအပ်ချက်တစ်ရပ် အနေဖြင့် သတ်မှတ်ထားခြင်းရှိ/မရှိ

	ရှိ	မရှိ
အထွေထွေအစည်းအဝေးသို့ ရှယ်ယာရှင်ကိုယ်တိုင်တက်ရောက်ခြင်း		

၃-၁၄။ အထွေထွေအစည်းအဝေး

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- အထက်ပါဇယားနှင့်အညီ ဖြည့်စွက်ဖော်ပြပေးပါရမည်။
- အမှတ်စဉ်”ခ”ဇယားကိုဖော်ပြရာတွင် နိုင်ငံခြားသားရှယ်ယာရှင်များအပါအဝင် ရှယ်ယာရှင် အသီးသီး၏ မဲပေးခွင့်ကို လွယ်ကူစွာလုပ်ဆောင်နိုင်ရန် လူကိုယ်တိုင်တက်ရောက်စရာမလိုဘဲ ဆန္ဒမဲပေးနိုင်သည့်နည်းလမ်းကို မိတ်ဆက်အသုံးပြုနိုင်သည်။ ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် လူကိုယ်တိုင် တက်ရောက်စရာမလိုဘဲ ဆန္ဒမဲပေးနိုင်သည့်နည်းလမ်းအတွက် မူဘောင်တစ်ခုကို လက်ခံ ကျင့်သုံးနေပါက ယင်း၏အကြောင်းအရာ အသေးစိတ်ကိုလည်းဖော်ပြပေးရမည်။
- အမှတ်စဉ်”ဂ”ဇယားကိုဖော်ပြရာတွင် အဖြေသည် “မရှိပါဟု ဖြေဆိုခဲ့ပါက ကုမ္ပဏီမှလက်ရှိ အသုံးပြုနေသော ဆန္ဒမဲပေးသည့်နည်းလမ်းကိုဖော်ပြပေးရမည်။

အပိုင်း (၄) ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအချက်အလက်များ

၄-၁။ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

အောက်ပါအတိုင်း လိုအပ်သော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကိုဖော်ပြရမည် သို့မဟုတ် ပူးတွဲ၍တင်ပြရမည်။ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကို ပူးတွဲဖော်ပြသည့်အခါ ဤအခန်းတွင်ဖော်ပြပေးရမည်။

- (က) ကုမ္ပဏီ၏ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများအပါအဝင် ကုမ္ပဏီ၏အမြတ်များနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာ၊ အကယ်၍ သက်ဆိုင်သည့်အချက်အလက်များရနိုင်ပါက အမြတ်ဝေစုနှုန်းထားများနှင့် ဘဏ္ဍာနှစ်အတွက် ရှယ်ယာအတန်းအစားတစ်ခုစီအတွက် ကုမ္ပဏီမှထုတ်ပေးသည့်အမြတ်ဝေစု၊ ယင်းသို့ အမြတ်ဝေစုများထုတ်ပေးခဲ့သည့် ရှယ်ယာအတန်းအစားတစ်ခုချင်းစီ၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များနှင့် အမြတ်ဝေစုအားထုတ်ပေးခဲ့သည့် ဘဏ္ဍာရေးအရင်းအမြစ်၊ ရှယ်ယာအတန်းအစားတစ်ခုစီအတွက် အမြတ်ဝေစုထုတ်ပေးခဲ့ခြင်းမရှိသည့် ကိစ္စရပ်များအတွက် အသေးစိတ်အချက်အလက်များနှင့် နှစ်အတွင်း စာရင်းထည့်သွင်းရေးဆွဲထားခြင်းမရှိပါက ယင်းအတွက်တင်ပြချက်များကိုပါ အစီရင်ခံစာတွင်ဖော်ပြရမည်။
- (ခ) ကုမ္ပဏီ၏ရှယ်ယာ သို့မဟုတ် ဒီဘင်ချာမှရရှိသည့် ဝင်ငွေအားလုံး သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြင့် မည်သည့်လုပ်ငန်းတခုခုကိုမဆိုဝယ်ယူရာ၌ သက်ဆိုင်ရာဘဏ္ဍာနှစ်၏ အမြတ်အစွန်းပေါ်တွင် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၇၉ တွင် ရည်ညွှန်းထားသည့်အတိုင်း လက်မှတ်ရပြည်သူ့ စာရင်းကိုင်များ သို့မဟုတ် စာရင်းကိုင်တစ်ဦးမှပြုစုထားသည့် အစီရင်ခံစာ၊
- (ဂ) အစိုးရရှယ်ယာပါဝင်သော ကုမ္ပဏီဖြစ်လျှင် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၈၂ ပုဒ်မခွဲ (က)နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ထားသည့် အစီရင်ခံစာ၊
- (ဃ) အထက်ဖော်ပြပါ (က) နှင့် (ခ) အစီရင်ခံစာများသည်ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ အမြတ်အစွန်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကုန်သွယ်မှုရလဒ်များနှင့်အတူ ကုန်သွယ်မှုနှင့်အကျိုးဝင်သည့် ကုန်ကျစရိတ်များအားလုံးကို ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး ထိုအကျိုးဝင်သည့် ကာလအတွင်း ကုန်သွယ်မှုနှင့် ပတ်သက်ခြင်းမရှိသော ဝင်ငွေ သို့မဟုတ် အမြတ်များ၊ ထပ်တလဲလဲမဟုတ်သော သဘောသဘာဝရှိသည့်အမြတ်ငွေ သို့မဟုတ် ဝင်ငွေများမှအပ အမြတ်ငွေထဲမှ အခွန်များပေးဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် ရန်ပုံငွေထားခြင်းအတွက် သင့်လျော်သော ပမာဏများကိုထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

အထက်ဖော်ပြပါဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများသည်-

- (က) မြန်မာနိုင်ငံ ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် သို့မဟုတ် နိုင်ငံတကာဘဏ္ဍာရေး အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာစံသတ်မှတ်ချက်များအရလည်းကောင်း၊
- (ခ) မြန်မာနိုင်ငံ စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ စံနှုန်းများနှင့် သို့မဟုတ် နိုင်ငံတကာစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ စံနှုန်းများနှင့်လည်းကောင်းကိုက်ညီရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ကုမ္ပဏီ၏ဒါရိုက်တာများသည် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ ပုဒ်မ၂၆၀(က)အရ ကုမ္ပဏီ၏ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် လက်ကျန်ရှင်းတမ်းနှင့် အရှုံးအမြတ်စာရင်းအပါအဝင် ဘဏ္ဍာရေး ရှင်းတမ်းများ တင်သွင်းရမည်။
- ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်များလဲလှယ်ရောင်းဝယ်ရေးနည်းများ နည်းပဒေ ၁၂၀ (က) အရ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ကုမ္ပဏီမှအတည်ပြုခဲ့သော ယခင်ဘဏ္ဍာနှစ်၏ လက်ကျန်ရှင်းတမ်း နှင့် အရှုံးအမြတ်စာရင်းကို နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။
- မြန်မာနိုင်ငံစာရင်းကောင်စီ၏ ၂၃-၃-၂၀၂၃ ရက်စွဲပါအမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် (၁၆/၂၀၂၃)အရ ၂၀၂၇-၂၀၂၈ ဘဏ္ဍာနှစ်မှစ၍ အများပြည်သူအကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဘဏ္ဍာရေး ရှင်းတမ်းများကို နိုင်ငံတကာဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အစီရင်ခံခြင်းစံနှုန်းများနှင့်အညီ မဖြစ်မနေ ပြင်ဆင်ပေးရမည်ဆိုသည့်အချက်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။
- အများပြည်သူအကျိုးစီးပွားနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် မြန်မာနိုင်ငံ စာရင်း ကောင်စီ၏ ၄-၇-၂၀၁၈ ရက်စွဲပါ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ်(၂၀/၂၀၁၈)အရ ၂၀၂၂-၂၀၂၃ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်မှစ၍ နိုင်ငံတကာစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ စံနှုန်းများနှင့်အညီ ဘဏ္ဍာရေး ရှင်းတမ်းများကိုစစ်ဆေးရမည်။

၄-၂။စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာကို ရှေ့အခန်းတွင်တင်ပြထားသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများနှင့်အတူ ပူးတွဲ ဖော်ပြရမည်။ စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာကို ပူးတွဲဖော်ပြသည့်အခါ ဤအခန်းတွင် ဖော်ပြပေးရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ကုမ္ပဏီ၏ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကိုကုမ္ပဏီ၏ စာရင်းစစ်မှစစ်ဆေးပြီး စာရင်းစစ်အစီရင်ခံ စာကို ပူးတွဲတင်ပြရမည်သို့မဟုတ်မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ ပုဒ်မ၂၆၀(ခ)အရ စာရင်းစစ် အစီရင်ခံစာကို ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်း၏အောက်ခြေတွင် ကိုးကားနိုင်ရန်ထည့်သွင်းရမည်။
- စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာကို ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်များ လဲလှယ်ရောင်းဝယ်ရေး နည်းဥပဒေများ နည်းဥပဒေ ၁၂၀ (ခ) အရ နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာတွင် မဖြစ်မနေ ထည့်သွင်း ဖော်ပြရမည်။

၄-၃။ ဥပဒေကြောင်းအရ အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်းဖြစ်ခဲ့သည့် သို့မဟုတ် ဖြစ်နိုင်ဖွယ်ရှိသည့် ဒေဝါလီခံခြင်း၊ တရားရုံး၏အမိန့်အရ ပစ္စည်းများထုခွဲရောင်းချရန် ပစ္စည်းထိန်းခန့်ခြင်းနှင့် ကုမ္ပဏီ၏ ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေသို့မဟုတ် အကျိုးအမြတ်အပေါ်တွင် သိသိသာသာသက်ရောက်မှုရှိသည့် အလားတူ ဥပဒေကြောင်းအရ တရားစွဲဆိုဆောင်ရွက်မှုများအပါအဝင် မည်သည့်ဥပဒေကြောင်းအရ တရားစွဲဆိုဆောင်ရွက်မှုမဆို သို့မဟုတ် ခုံသမာဓိဖြင့်တရားစီရင်ဆောင်ရွက်ခြင်းမဆို ယင်းတို့နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတင်းအချက်အလက်များကိုဖော်ပြရမည်။ ဤတွင်အစိုးရ၏တရားစွဲဆိုခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းများလည်း ပါဝင်သည်။ အကယ်၍ မည်သည့်အကြောင်းအရာမျှ မရှိပါက ယင်းအချက်ကို သင့်လျော်သလို ဖော်ပြရမည်။ ကုမ္ပဏီအပေါ် သိသိသာသာသက်ရောက်မှုရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်ရာ၌ ငွေတန်ဖိုးသာမက ကုမ္ပဏီ၏ ဂုဏ်သိက္ခာ၊ ပုံရိပ်နှင့် ကုန်အမှတ်တံဆိပ်အမည်တို့အပေါ် သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည့် အတိုင်းအတာကိုလည်း ထည့်သွင်း၍ ဆုံးဖြတ်ရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

ကုမ္ပဏီသည် ဤအခန်းတွင်ဖော်ပြထားသည့်ကိစ္စတစ်ခုခုတွင်ကျရောက်နေပါက အောက်ပါ အချက်များကိုဖော်ပြရမည်

- ဥပဒေကြောင်းအရ တရားစွဲဆိုဆောင်ရွက်သည့်ကိစ္စ သို့မဟုတ် ခုံသမာဓိဖြင့်တရားစီရင်ဆောင်ရွက်သည့် ကိစ္စများ၏အမည်နှင့် ယင်း၏ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာအခြေခံများ၊
- အယူခံဝင်သူသည် ကုမ္ပဏီမဟုတ်ပါက ယင်းအယူခံဝင်သူ၏ အမည်၊
- တရားစွဲဆိုဆောင်ရွက်သည့်ကိစ္စ စတင်သည့်နေ့နှင့် တရားရင်ဆိုင်ရသည့် အချိန်ဇယား၊
- ကုမ္ပဏီ၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုနှင့် သို့မဟုတ် တည်ရှိမှုအပေါ် မည်သို့သက်ရောက်မှုရှိသည်ဆိုသည့်ယူဆချက်။

၄-၄။ပြစ်ဒဏ်ဆိုင်ရာ အသေးစိတ်အချက်အလက်များ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ဘဏ္ဍာနှစ်အတွင်း ကုမ္ပဏီ /ဒါရိုက်တာများ /အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်တို့အပေါ် ချမှတ်သည့်ပြစ်ဒဏ်များ/အရေးယူမှုများ၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ဖော်ပြရမည်။ အကယ်၍ ဖြစ်နိုင်မည်ဆိုပါကကုမ္ပဏီ၏ လုပ်ငန်းအပေါ်ထိခိုက်နိုင်မည့် အတိုင်း အတာကို ဖော်ပြရမည်။

ကုမ္ပဏီ/ ဒါရိုက်တာများ/ စီမံအုပ်ချုပ်မှု ဆိုင်ရာတာဝန် ရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ် အမည်	တရားရုံး / သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင် အဖွဲ့အစည်း တို့၏အမည်	စီရင်ချက် ချသည့် ရက်စွဲ	ပြစ်ဒဏ် ချမှတ်သည့် ဥပဒေနှင့် ပုဒ်မ အမျိုးအစား	ပြစ်ဒဏ် အသေးစိတ်	လက်ရှိ အခြေအနေ အပါအဝင် အယူခံဝင် ခြင်းဆိုင်ရာ အသေးစိတ် (ရှိလျှင်)

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- အထက်ပါ ဇယားအတိုင်း အကြောင်းအရာ တစ်ခုစီကို ဖော်ပြရမည်။
- “အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ်” ဆိုသည့် စကားရပ်သည် အမှုဆောင်အရာရှိနှင့် အတူတူပင်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့်ကုမ္ပဏီသည် ဤဇယားတွင် ဒါရိုက်တာများနှင့် အမှုဆောင်အရာရှိများအားလုံးကို ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။ “အမှုဆောင်အရာရှိ”၏ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို အပိုင်း(၃) ကုမ္ပဏီ၏ စီမံအုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့၊ အစုရှယ်ယာရှင်များနှင့် ရှယ်ယာများဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ၊ အခန်း(၁) ဒါရိုက်တာများနှင့် အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ်များကို ရည်ညွှန်းကိုးကားရမည်။
- ဒါရိုက်တာများနှင့် အဓိကကျသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသည့်ပုဂ္ဂိုလ်တို့အပေါ် ပေးသော ကုမ္ပဏီအတွင်း ပြစ်ဒဏ်များကို ဖော်ပြရန်မလိုအပ်ပါ။

၄-၅။ နောက်ဆက်တွဲဖြစ်ရပ်များ

ညွှန်ကြားချက်ပုံစံ

ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ဆုံးချိန်မှစ၍ ကုမ္ပဏီ၏ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေနှင့် ရလဒ်များအပေါ်ကြီးမားသည့် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေသည့် သိသာထင်ရှားသော ပြောင်းလဲမှုတစ်စုံတစ်ရာဖြစ်ပေါ်ခြင်း ရှိ၊ မရှိကို ကုမ္ပဏီက ထုတ်ဖော်ကြေငြာရမည်။ အကယ်၍ဖြစ်နိုင်ပါက ယင်းကို နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။ ယင်းကဲ့သို့ ပြောင်းလဲမှုမရှိပါက ယင်းအချက်ကို ဖော်ပြရမည်။

(လမ်းညွှန်ချက်များ)

- ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ဆုံးချိန်မှစ၍ အပိုင်း(၂) ကုမ္ပဏီ၏ သတင်းအချက်အလက်များ၊ အခန်း(၁) ကုမ္ပဏီရေးရာနှင့် လုပ်ငန်းများအကြောင်း၊ ၂-၁-၅။ အရေးပါသောဖြစ်ရပ်များတွင် ဖော်ပြထားသည့် အဖြစ်အပျက်များနှင့် အလားသဏ္ဌာန်တူသည့် အဖြစ်အပျက်တစ်ခုခုဖြစ်ပေါ်ပါက အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ဖော်ပြရမည်။ ပမာဏများပြားမှုသတ်မှတ်ချက် (Materiality Threshold)နှင့်ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည့်အချက်များကို အဆိုပါအပိုဒ်ခွဲတွင် ရည်ညွှန်းရမည်။

အပိုင်း (၅) အရေးပါသည့် မြန်မာနိုင်ငံဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့်စည်းမျဉ်းများ အကျဉ်းချုပ်

လိုအပ်ပါက ကုမ္ပဏီ၏ လုပ်ငန်းများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် မြန်မာနိုင်ငံဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများ၏ အကျဉ်းချုပ်အချက်အလက်များကို ဖော်ပြရမည်။

အပိုင်း (၆) အခြားသတင်းအချက်အလက်များ

ကုမ္ပဏီ၏ ရှယ်ယာများကို ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများမှ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုပြုရန် သင့်၊ မသင့်ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်ရန်လိုအပ်သည်ဟုယူဆရသော အခြားမည်သည့်သတင်းအချက်အလက်မျိုးကိုမဆို ဖော်ပြရမည်။

အပိုင်း (၇) လက်မှတ်

ကုမ္ပဏီတာဝန်ရှိသူ ဒါရိုက်တာများ၏ လက်မှတ်များကို ဖော်ပြရမည်။