

# SAIL စုငွေခွဲဝေပေးခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်

## SAIL-Saving Fund Distribution Procedure

SAIL ငွေစုအဖွဲ့များ

- ဗဟုသုတ**            ဤသင်ခန်းစာကို သင်ယူပြီးနောက် ငွေစုအဖွဲ့သည်၊
- သဘောထား**        ၁။ ငွေစုရန်ပုံငွေကို အချိန်အခါအလိုက် စုငွေခွဲဝေပေးခြင်း၏ အရေးပါပုံကို နားလည်လာမည်။
- လုပ်ဆောင်ခြင်း**    ၂။ ၎င်းတို့၏ ငွေစုဆောင်းခြင်းအတိုင်းအတာပြည့်မီသောအခါ ၎င်းတို့၏ စုဆောင်းငွေများကို မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် မည်သည့်အချိန်တွင် ခွဲဝေပေးမည်ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်စေမည်။
- ၃။ စုငွေချေးပေးခြင်းနည်းလမ်းကို အဖွဲ့အတွင်း စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းချမှတ်နိုင်လာမည်။

**ခြုံငုံအမြင်**            ဤ ၁၀ ခုမြောက် သင်ခန်းစာသည် Oxfam America နှင့် CARE International သင်တန်းမှတ်စု များကို အခြေခံထားသည်။

ပုံမှန်ငွေစု၊ ခွဲဝေပေးနှင့် အသင်းဝင်သန့်ရှင်းရေးသည် ငွေစုငွေချေးအသင်း အောင်မြင်မှု အတွက် အရေးကြီး ပါသည်။ ငွေစုအသင်းသည် ငွေစုခြင်း၊ ငွေခွဲဝေသုံးစွဲခြင်းနှင့် အသင်းဝင်များ စိစစ်ခြင်းကို အနည်းဆုံး တစ်နှစ်တစ်ကြိမ်ပြုလုပ်သင့်သည်။ ငွေစုအဖွဲ့သည် နှစ်စဉ်နှစ်တိုင်း အသစ်ကစတင်ရန် လိုအပ်သည်ဟု မဆိုလိုပါ။ ငွေစုအဖွဲ့သည် ၎င်း၏လက်ရှိအဖွဲ့ဝင်အားလုံး၊ သို့မဟုတ် အများပိုင်းကို လာမည့်ငွေစုငွေချေးအပတ်စဉ်တွင် ဆက်လက်ထားရှိရန် ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။ အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးစီထံမှ တစ်ကြိမ် ပထမဆုံး ငွေစုခြင်း ပံ့ပိုးမှုဖြင့် ၎င်း၏ စုဆောင်းလည်ပတ်ငွေ ပမာဏ ကြီးမားအောင်လည်း ဖန်တီးနိုင်သည်။

ငွေစုရန်ပုံငွေခွဲဝေခြင်းသည် ရှုပ်ထွေးသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ အခြေခံအားဖြင့်၊ ငွေစုအဖွဲ့သည် တူညီသောချေးငွေရသင့်သော်လည်း၊ အချို့သည် ငွေစုရန်ကတိထားသည့်အတိုင်း မစုဆောင်းနိုင်ခြင်း နှင့် အချို့သည် ငွေချေးပြီးနောက် ပြန်မဆပ်နိုင်ခြင်းများ ရှိလာတတ်သဖြင့် တန်းတူညီမျှဖြစ်ခဲ့ပါသည်။ အောက်ပါ အကြံပြုချက်တွင် ဤအကြောင်းအရာများ ပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။

ငွေစုရန်ပုံငွေခွဲဝေမှုအစီအစဉ်ကို သတ်မှတ်ကာလတစ်လျှောက်လုံး မတူညီသော ရှုထောင့်များမှ ချဉ်းကပ်ဆွေးနွေးကြရမည်။ ငွေစုအဖွဲ့သည် နွားများကဲ့သို့သော အုပ်စုပိုင်ဆိုင်မှုများ၊ သို့မဟုတ် နောက်ပိုင်းတွင် ပြန်လည်ရောင်းချရန်အတွက် စပါးပုံများကို ဝယ်ယူပိုင်ဆိုင်ထားရန် ဆုံးဖြတ် နိုင်သည်။ ငွေစုအဖွဲ့က မည်သို့ ခွဲဝေအသုံးပြုရမည်ဟု သတ်မှတ်ပေးရန်မှာ SAIL သင်တန်း ဆရာ ၏ အလုပ်မဟုတ်သော်လည်း၊ ၎င်းတို့၏ ရန်ပုံငွေနှင့် မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည်ကို ၎င်းတို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များချသောအခါတွင် ၎င်းတို့အား အကြံဉာဏ်ပေးရန် ဖြစ်သည်။ မှတ်ချက်-

Sail-Saving Fund Distribution Procedure တွင် ဆုံးဖြတ်ပါ

ငွေစုအဖွဲ့များသည် အန္တရာယ်နည်းပါးသော ကုန်ပစ္စည်းများ (ဥပမာ- သိုလှောင်မှုတွင် မပုပ်ဘဲ၊ သို့မဟုတ် ကျွဲ၊ နွား၊ ဆိတ်များကဲ့သို့ ရောဂါဘယများ အလွယ်တကူ မကျရောက်နိုင် သော အရာ များ) တွင် ရောင်းဝယ်ဖောက်ကားပါက အစွန်းအမြတ် ကောင်းမွန်လေ့ ရှိပါသည်။ အသင်း အဖွဲ့ များသည် ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်း လုပ်ဆောင်ခြင်းကဲ့သို့သော ရှုပ်ထွေးသော လုပ်ငန်း ဆိုင်ရာ လုပ် ဆောင်ချက်များတွင် ပါဝင်သည့်အခါ အောင်မြင်ပေါက်ရောက်သော မှတ်တမ်း ကောင်းများ မရှိ ပါ။

သင်ထောက်ကူ ပစ္စည်းများ

- ပိုစတာအရွယ်အစား စာရွက်၊ မာကာများနှင့် မျက်နှာဖုံးတိပ်များ
- အစပျိုးခြင်း
- လက်ကမ်းစာစောင်များ
  - ငွေစုရုံပုံငွေ ခွဲဝေမှု ဇာတ်လမ်းများ
- အခြားပစ္စည်းများ- အတန်းမစမီ၊ သင်တန်းသားများအား ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့အတွင်းစည်းမျဉ်းပုံစံ ကို ယူဆောင်လာရန် သတိပေးပါ။

သင်ခန်းစာ ၁ နာရီ

အစပျိုးခြင်း (၅မိနစ် )

လမ်းညွှန်-

- က။ သရုပ်ဖော်ကစားခြင်း - ၂ ငွေစုအဖွဲ့ဝင်များ စကားပြောဆိုနေကြသည်။
- လူ ၁- ငွေစုအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရာတာ သိပ်ကောင်းပါတယ်။
  - လူ ၂- ဟုတ်ပါတယ်။ နောက်ဆုံးတော့ ပိုက်ဆံနည်းနည်းစုမိပြီး တခြားအဖွဲ့ဝင်တွေကို ချေးပေးပြီးတော့ ငွေတိုးရနိုင်မယ်။
  - လူ ၁ - ငါတို့ စုငွေကို ဘယ်အချိန် ပြန်ရမယ်ဆိုတာ ခင်ဗျားသိလား။
  - လူ ၂- မသိဘူး။ ဒီသင်တန်းအစည်းအဝေးမှာ သိရမယ်ထင်ပါတယ်။
  - လူ ၁- ငါ့အစ်ကိုက ငွေစုအဖွဲ့တစ်ခုမှာ ပါဖူးတယ်။ အားလုံးအဆင်ပြေတယ်။ ရန်ပုံငွေကလည်း အများကြီး တိုးလာတယ်။ ဒါပေမယ့် သုံးနှစ်ကြာပြီးနောက်တော့ ငွေထိန်းတဲ့သူက ထွက်ပြေးသွားတယ်။
  - လူ ၂- ငါတို့ရဲ့ ငွေစုအဖွဲ့က အဲ့လိုကိစ္စမျိုးအတွက် အကာအကွယ်ဘယ်လို လုပ်ထားသလဲ။
  - လူ ၁- ငါမသိဘူး။

ခ။ SHOWD ကိုမေးပါ။

- ၁။ သင်ဘာတွေ့ခဲ့ရသလဲ။
- ၂။ ဘာတွေဖြစ်ပျက်နေသလဲ။

Sail-Saving Fund Distribution Procedure တွင် ဆုံးဖြတ်ပါ

**ရံပုံငွေပုံမှန်ခွဲဝေခြင်းနှင့် အုပ်စုပြုပြင်ပြောင်းလဲခြင်း၏ အရေးပါမှု (၁၀")**

လမ်းညွှန်- အုပ်စုကြီးအဖြစ် ဆွေးနွေးပါ။

က။ ငွေရံပုံငွေကို အခါအားလျော်စွာ ခွဲဝေပေးရန် အဘယ်ကြောင့် အရေးကြီးသနည်း။

၁။ သေးငယ်သော စုငွေရန်ပုံငွေသည် ငွေကိုင်တွယ်နေရသူအတွက် ယူဆောင်ထွက်ပြေးရန် သွေးဆောင်မှု နည်းပါးစေသည်။

၂။ အဖွဲ့၏စုငွေရံပုံငွေမှတ်တမ်းများနှင့်အတူ အချိန်အခါအလိုက် တရားဝင် စာရင်း ညှိနှိုင်းနိုင်စေသည်။

ခ။ ငွေစုအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်းကို အချိန်အခါအလိုက် ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန် အဘယ်ကြောင့် အရေးကြီးသလဲ။

၁။ ပြဿနာပေးသော အဖွဲ့ဝင်များကို ဖယ်ရှားပစ်ရန်

၂။ အဖွဲ့ဝင်အသစ်ထည့်ရန်

A. ငွေစုအဖွဲ့ဝင်များကို ဖယ်ရှားလိုသည့် အကြောင်းရင်းအချို့က ဘာတွေလဲ။

၁။ အစည်းအဝေးတွေမှာ ပုံမှန်မတက်ဘူး။

၂။ ပုံမှန်ငွေစုခြင်း မလုပ်ဘူး။

၃။ ချေးငွေကို ပြန်မဆပ်ဘူး။

၄။ အငြင်းသန်ပြီး ယေဘုယျအားဖြင့် အဖွဲ့နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိ

**ငွေစုရံပုံငွေ ခွဲဝေရေးမူဝါဒများကို ဆုံးဖြတ်ပါ။ (၃၀မိနစ် )**

လမ်းညွှန်- အုပ်စုဝင်များ ခွဲပါ။ စုဆောင်းငွေ ခွဲဝေမှု ပုံပြင်များ လက်ကမ်းစာစောင် ပေးပါ ။ မေးခွန်းများကိုဖတ်ပြီး ဆွေးနွေးပါ။ ပြန်လည်တင်ပြစေပါ။

က။ သင့်ငွေစုအဖွဲ့အတွက် ငွေခွဲဝေခြင်းဆိုင်ရာ ပေါ်လစီနှင့် အချိန်ဇယားကို ဆုံးဖြတ်ပါ။

ခ။ ငွေရန်ပုံငွေခွဲ ဝေမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်း နမူနာ

◆ ရာခိုင်နှုန်းနည်းကို အသုံးပြု၍ ငွေခွဲဝေခြင်းအဖြစ် စုဆောင်းငွေ ခွဲဝေမှု လုပ်ငန်းစဉ် နမူနာ တစ်ခုအား ပေးပါ။

ဂ။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း စည်းမျဉ်း အမှတ် ၁၁ အောက်တွင် ငွေစုခြင်း၊ ခွဲဝေခြင်းဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ကို မှတ်တမ်းတင်ထားပါ။

**ငွေစုရုံပုံငွေ ခွဲဝေရေးလုပ်ထုံးများကို ဆုံးဖြတ်ပါ- အစပျိုးခြင်း**

**သရုပ်ဖော် ကစားခြင်း**

**သရုပ်ဖော်ကစားခြင်း-** ငွေစုအဖွဲ့ဝင် ၂ ဦး စကားပြောနေကြသည်။

လူ ၁- ငွေစုအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရာတာ သိပ်ကောင်းပါတယ်။

လူ ၂- ဟုတ်ပါတယ်။ နောက်ဆုံးတော့ ပိုက်ဆံနည်းနည်းစုမိပြီး တခြားအဖွဲ့ဝင်တွေကို ချေးပေးပြီးတော့ ငွေတိုးရနိုင်မယ်။

လူ ၁ - ငါတို့ စုငွေကို ဘယ်အချိန် ပြန်ရမယ်ဆိုတာ ခင်ဗျားသိလား။

လူ ၂- မသိဘူး။ ဒီသင်တန်းအစည်းအဝေးမှာ သိရမယ်ထင်ပါတယ်။

လူ ၁- ငါ့အစ်ကိုက ငွေစုအဖွဲ့တစ်ခုမှာ ပါဖူးတယ်။ အားလုံးအဆင်ပြေတယ်။ ရန်ပုံငွေကလည်း အများကြီးတိုးလာတယ်။ ဒါပေမယ့် သုံးနှစ်ကြာပြီးနောက်တော့ ငွေထိန်းတဲ့သူက ထွက်ပြေး သွားတယ်။

လူ ၂- ငါတို့ရဲ့ ငွေစုအဖွဲ့က အဲ့လိုကိစ္စမျိုးအတွက် အကာအကွယ်ဘယ်လို လုပ်ထားသလဲ။

လူ ၁- ငါမသိဘူး။

**သရုပ်ဖော်ကစားခြင်း-** ငွေစုအဖွဲ့ဝင် ၂ ဦး စကားပြောနေကြသည် ။

လူ ၁- ငွေစုအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရာတာ သိပ်ကောင်းပါတယ်။

လူ ၂- ဟုတ်ပါတယ်။ နောက်ဆုံးတော့ ပိုက်ဆံနည်းနည်းစုမိပြီး တခြားအဖွဲ့ဝင်တွေကို ချေးပေးပြီးတော့ ငွေတိုးရနိုင်မယ်။

လူ ၁ - ငါတို့ စုငွေကို ဘယ်အချိန် ပြန်ရမယ်ဆိုတာ ခင်ဗျားသိလား။

လူ ၂- မသိဘူး။ ဒီသင်တန်းအစည်းအဝေးမှာ သိရမယ်ထင်ပါတယ်။

လူ ၁- ငါ့အစ်ကိုက ငွေစုအဖွဲ့တစ်ခုမှာ ပါဖူးတယ်။ အားလုံးအဆင်ပြေတယ်။ ရန်ပုံငွေကလည်း အများကြီးတိုးလာတယ်။ ဒါပေမယ့် သုံးနှစ်ကြာပြီးနောက်တော့ ငွေထိန်းတဲ့သူက ထွက်ပြေး သွားတယ်။

လူ ၂- ငါတို့ရဲ့ ငွေစုအဖွဲ့က အဲ့လိုကိစ္စမျိုးအတွက် အကာအကွယ်ဘယ်လို လုပ်ထားသလဲ။

လူ ၁- ငါမသိဘူး။

# စုဆောင်းငွေ ခွဲဝေမှု လုပ်ထုံးကို ဆုံးဖြတ်ပါ - လက်ကမ်းစာစောင်

## ငွေရန်ပုံငွေ ခွဲဝေမှု ဇာတ်လမ်းများ

ကျေးဇူး X မှ အမျိုးသမီးအချို့သည် A ဟု အမည်ပေးထားသည့် ငွေစုအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြသည်။ ၎င်းတို့သည် တစ်နှစ်အတွင်း ဈေးကွက်တွင် ပြန်လည်ရောင်းချရန် ဆန်အမြောက်အများကို ဈေးကောင်းဖြင့် ဝယ်ယူစုဆောင်းရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြသည်။ အချိန်တန်သောအခါ အဖွဲ့ရန်ပုံငွေကို အဖွဲ့ဝင် အားလုံးကို ခွဲဝေပေးသည်။ အမျိုးသမီးတွေက စုငွေပြန်ရသည့်အပြင် တစ်နှစ်ပတ်လုံး ထုတ်ချေး ပေးထားသည့် ချေးငွေအတွက် အတိုးဝေစုကိုလည်း ရသောကြောင့် အလွန်ပျော်ရွှင်ကြ သည်။ အဖွဲ့ဝင် အမျိုးသမီးတိုင်းသည် နောက်တစ်နှစ်အတွက် မျိုးစေ့များကိုလည်း ဝယ်ယူရန် လုံလောက်သောငွေ ရရှိကြသည်။ ရှေ့နှစ်အတွက်လည်း ကြိုတင်စီစဉ်ထားပြီးဖြစ်၍ အမျိုးသမီး များက ပျော်ရွှင်ကြသည်။

တစ်ရွာတည်းရှိ အခြား အမျိုးသမီးအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့သည် B ဟုခေါ်သော ငွေစုအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ရန်လည်း ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။ အဖွဲ့ဝင်များသည် ချေးငွေပိုကြီးလာစေရန် ၎င်းတို့၏ ရန်ပုံငွေကို ကြီးထွားလာစေရန်မှာ ၎င်းတို့၏ အရေးကြီးဆုံးပန်းတိုင်ဖြစ်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြသည်။ ပထမနှစ်အကုန်တွင် အဖွဲ့ရန်ပုံငွေ မခွဲဝေရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြသည်။ ယခုဆိုလျှင် ဒုတိယနှစ်ကုန်ခါနီးပြီ။ အဖွဲ့ B ၏ ရန်ပုံငွေသည် အဖွဲ့ A ၏ အရွယ်အစားထက် နှစ်ဆကျော် ဖြစ်နေသည်။ အဘယ်ကြောင့် ဆိုသော် အဖွဲ့ A သည် အဖွဲ့ရန်ပုံငွေကို ခွဲဝေပြီးသောအခါ အသစ်ပြန်စရသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ ယခုနှစ်တွင် Group B သည် ၎င်းတို့၏ ရန်ပုံငွေအချို့ကို ခွဲဝေရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။ ချေးငွေအတွက် အဖွဲ့ရန်ပုံငွေမှာ ပိုပိုသာသာကျန်နေသေးတာကြောင့် သူတို့ပျော်ရွှင်ကြသည်။

၁။ ဘယ်အဖွဲ့ရဲ့ချဉ်းကပ်မှုကို သင်အကြိုက်ဆုံးလဲ။ ဘာကြောင့်လဲ။

ရွာ L မှ အမျိုးသမီးတစ်စုသည် Beta အမည်ရှိ ငွေစုအဖွဲ့တစ်ခုကို ဖန်တီးခဲ့သည်။ အဖွဲ့ဝင်များ၏ ကျန်ရှိနေသည့် ချေးငွေများကို နုတ်ယူပြီးနောက် စုဆောင်းငွေ၏ ရာခိုင်နှုန်းနည်းလမ်းကို အသုံးပြု၍ ၎င်းတို့၏ စုဆောင်းငွေကို ခွဲဝေကြသည်။

အနီးနားရှိ ငွေစုအဖွဲ့ M မှအမျိုးသမီးများသည်ရာခိုင်နှုန်းနည်းလမ်းအတိုင်း ငွေခွဲဝေကြခြင်းသည် ရှုပ်ထွေးလွန်းသဖြင့် အဖွဲ့ဝင်များကြားတွင် ကျန်ရှိသည့် ချေးငွေများကိုနှုတ်၍ ငွေစုရုံပုံငွေကို အဖွဲ့ဝင်များကြား အညီအမျှ ခွဲဝေပေးရန် ဆုံးဖြတ်ကြသည်။

၂။ ဘယ်အဖွဲ့ရဲ့ချဉ်းကပ်မှုကို သင်အကြိုက်ဆုံးလဲ။ ဘာကြောင့်လဲ။

**စုဆောင်းငွေခြင်း လုပ်ထုံး - လက်ကမ်းစာစောင် - Sail-Save Fund Distribution**

**ProcedURE – handout**

**စုဆောင်းငွေ ခွဲဝေမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်း နမူနာ**

**စုဆောင်းငွေများ ခွဲဝေကြောင်း ကြေညာခြင်း။**

၁။ အတွင်းရေးမှူး - ငွေစုရုံပုံငွေကို ငွေစုအဖွဲ့ဝင်များကြားတွင် ခွဲဝေပေးသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း ကြေငြာပါသည်။

၂။ အတွင်းရေးမှူး - အဖွဲ့အစည်းအတွင်း စည်းမျဉ်းအမှတ် ၁၁ "စုဆောင်းငွေများ ခွဲဝေခြင်း" လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (ယခင်က အသင်းဝင်သဘောတူထားသည့်စည်းမျဉ်း) ကိုဖတ်ပါ။

**ငွေစုရုံပုံငွေ၏ အစုရှယ်ယာအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီ၏ ရပိုင်ခွင့်ကို တွက်ချက်ခြင်း။**

၃။ ငွေကိုင် - ငွေသေတ္တာထဲမှ ငွေကို ရေတွက်ပါ။

၄။ ငွေစာရင်းကိုင်- ငွေကိုင်သူ၏လက်ရှိငွေကြေးပမာဏသည် နာက်ဆုံးအစည်းအဝေးများ အတည်ပြုထားသည့် အဆုံးသတ်လက်ကျန်ရှိကိန်းဂဏန်းနှင့် ကိုက်ညီကြောင်း အတည်ပြုသည်။

၅။ ငွေစာရင်းကိုင်- သဘောတူပါက ငွေသေတ္တာအောက်ရှိ ငွေစာရင်းထိပ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးပါ။

၆။ အတွင်းရေးမှူး - ချေးငွေမဆပ်ရသေးသူများကို သိရှိရန် ချေးငွေဖောင်ကို စစ်ဆေးပါ။  
ငွေပမာဏကိုသိပြီးသည်နှင့် အတွင်းရေးမှူးသည် စည်းကမ်းဖောက်သော အသင်းဝင်များ၏  
စုငွေထဲမှ သူပေးဆပ်ရမည့်အကြွေးကို နှုတ်သည်။

၇။ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီ၏ စုဆောင်းငွေထည့်ဝင်မှု၏ စုစုပေါင်းတန်ဖိုးကို ပေါင်းထည့်ကာ 'စုစုပေါင်း'  
ကော်လံတွင် ထည့်ရေးပါ။ အဖွဲ့ဝင် "စုစုပေါင်း" ကော်လံတွင် ဖော်ပြထားသော ငွေကြေး  
ပမာဏသည် အဖွဲ့ဝင် ပံ့ပိုးမှုများ အားလုံး စုစုပေါင်း နှင့် ညီမျှသင့်ပါသည်။

၈။ စုစုပေါင်းသိမ်းဆည်းထားသည့်ပမာဏနှင့် နှိုင်းယှဉ်ကာ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီ၏ စုဆောင်းငွေ၏  
ရာခိုင်နှုန်းတန်ဖိုးကို တွက်ချက် နိုင်ရန် SAIL သင်တန်းဆရာသည် အတွင်းရေးမှူး အား ကူညီ။

၉။ အတွင်းရေးမှူး - လက်ထဲတွင်ရှိသော ငွေသားစုစုပေါင်းတန်ဖိုးကို မှတ်သားထားပါ။ (ပေးစရာ၊  
ရစရာများအားလုံး ပြုလုပ်ပြီးသည်နှင့် ငွေစုအဖွဲ့ဝင်များ၏ စုဆောင်းငွေများထဲသို့ ထည့်ပေါင်း  
လိုက်သည်။) ဤအချက်အလက်ကို ငွေစုစာရင်းစာအုပ်၏ အောက်ခြေညာဘက်ထောင့်တွင်  
ရေးမှတ်ထားသည်။

၁၀။ အတွင်းရေးမှူး - အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးစီအတွက် ရသင့်သော အစုရှယ်ယာကို လက်ထဲရှိ  
ငွေသားစုစုပေါင်းတန်ဖိုး နှင့် အဖွဲ့ဝင်၏ ငွေစုရာခိုင်နှုန်းကို မြှောက်ခြင်းဖြင့် တွက်ချက်နိုင်သည်။

**စုဆောင်းငွေများ ခွဲဝေခြင်း။**

၁၁။ ငွေကိုင် - အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးရှေ့တွင် အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်း ရသင့်သော ငွေကြေးကို ငွေသား  
ထုတ်ပေးပါ။

၁၂။ ငွေကိုင်- သေတ္တာထဲရှိ ငွေသားကို ရေတွက်ပါ။

၁၃။ ငွေစာရင်းကိုင် - ငွေကိုင်သူလက်ထဲ လက်ကျန်သည် သုညဖြစ်ကြောင်း အတည်ပြုသည်။  
(ငွေအားလုံးကို ခွဲဝေပြီးသည်နှင့်)

၁၄။ ငွေစာရင်းကိုင်- အတည်ပြုပြီးသောအခါ ငွေသေတ္တာအောက်ရှိ ငွေကြေးစာရင်းဖောင်၏ထိပ်တွင်  
လက်မှတ်ရေးထိုးပါ။