



ငွေကြေးဆိုင်ရာ လက်တွေ့အသုံးချ လမ်းညွှန်ချက်များ

ငွေစာရင်းရေးဆွဲရေးဆိုင်ရာ အခြေခံအချက်များ

ငွေစာရင်းရေးဆွဲရန် သင်ယူလေ့လာပြီး၊ ရေးဆွဲထားသည့်အတိုင်း လိုက်နာသုံးစွဲပါ။

သင်၏ငွေစာရင်းကို ဖန်တီးပါ။

ငွေစာရင်းထားရှိခြင်းသည် ငွေတောင်းခံလွှာများကို အချိန်မှန်ပေးချေရန်၊ အရေးပေါ်ကိစ္စရပ်များအတွက် ပြင်ဆင်ထားရန်နှင့် ငွေကြေးဆိုင်ရာ မျှော်မှန်းချက်များပြည့်ဝရန်အတွက် ကူညီထောက်ပံ့ပေးပါသည်။

သင်၏ငွေစာရင်းကို ထိန်းချုပ်ရန် အောက်ပါ အချက်ငါးချက်ကို လိုက်နာကျင့်သုံးပါ။

၁။ လမ်းညွှန်ချက်များ ချမှတ်ပါ။

သင့်အနေဖြင့် အချို့အသုံးစရိတ်များအတွက် ပိုမိုသုံးစွဲရန် ရွေးချယ်ခဲ့မည်ဆိုပါက အခြားအသုံးစရိတ်များကို လျော့ချရန် သတိရှိပါ။ အမျိုးမျိုးသော ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် ငွေကို မည်သို့ ခွဲဝေသုံးစွဲမည်ဆိုသည့် လမ်းညွှန်ချက်များ ချမှတ်ပါ။

၂။ သင်၏ ဝင်ငွေကို ပေါင်းကြည့်ပါ။

လစဉ် ငွေစာရင်းရေးဆွဲရန်အတွက် သင်အနေဖြင့် မည်မျှ ဝင်ငွေရှိသည်ကို သိရှိရန်လိုအပ်သည်။ လစာငွေ၊ အတိုး၊ ပင်စင်လစာ နှင့် အခြားအရင်းအမြစ်များအပါအဝင် ဝင်ငွေအားလုံးကို ပေါင်းပါ။

၃။ ကုန်ကျစရိတ်များကို ခန့်မှန်းပါ။

လစဉ် ပုံသေနှင့် ပြောင်းလဲနိုင်သော ကုန်ကျစရိတ်များကို စီမံခန့်ခွဲသည့်အခါ လိုအပ်ချက်များနှင့် လိုအင်ဆန္ဒများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။

၄။ ကွဲပြားချက် ကို ရှာဖွေပါ။

ဝင်ငွေထဲမှ အသုံးစရိတ်များကို ဖယ်ထုတ်ကာ လက်ကျန်ငွေ မည်မျှရှိမည်ကိုကြည့်ပါ။ အနုတ်လက္ခဏာပြနေပါက အသုံးစရိတ်များကို လျော့ချပါ။

၅။ စိစစ်ပါ၊ ပြုပြင်ပါ၊ ရည်မှန်းချက်ထားပါ။

ငွေစာရင်းရေးဆွဲပြီးပါက သင်၏ အမှန်တကယ် ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များကို စိစစ်ပါ။ လိုအပ်မှုမရှိဘဲ ကုန်ကျထားသည့် အသုံးစရိတ်များကို တွေ့ရှိသည့်အခါ သင်အံ့အားသင့်သွားမည်။ သင့်၏ နေထိုင်မှုပုံစံ၊ ငွေကြေးဆိုင်ရာရည်ရွယ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီစေရန် ငွေစာရင်းကိုချိန်ဆပြုပြင်ပါ။

ငွေစာရင်း၏ အကြောင်းချင်းရာများ

ဝင်ငွေ မည်သည့်ပမာဏကို မည်သည့်ကုန်ကျစရိတ်များ (အခွန်ဆောင်ပြီး) အတွက် သုံးစွဲသင့်သည် ဆိုသည့် အခြေခံ လမ်းညွှန်ချက် အချို့ရှိပါသည်။



စမတ်ဖုန်းအက်ပလီကေးရှင်းများနှင့် အင်တာနက်ဝန်ဆောင်မှုများသည် သင့်အတွက် သင့်လျော်သည့်ငွေစာရင်းရေးဆွဲရန် ကူညီပေးနိုင်မည့်အပြင် သုံးစွဲခဲ့သည့်ကုန်ကျစရိတ်များကိုလည်း အလိုအလျောက် မှတ်တမ်းတင်ပေးနိုင်ပါသည်။

မိမိ၏ ငွေကြေးအတိုင်းအတာနှင့် လျော်ညီရန် ကုန်ကျစရိတ်ကိန်းဂဏန်းများကို ထိန်းညှိနိုင်ပါသည်။

- 25%** အိမ်ရာနေထိုင်မှု - ၂၅ ရာခိုင်နှုန်း
- 20%** ပို့ဆောင်ရေး - ၂၀ ရာခိုင်နှုန်း
- 14%** အသက်အာမခံနှင့် ပင်စင် - ၁၄ ရာခိုင်နှုန်း
- 10%** ကုန်စိမ်းဝယ်ယူမှု - ၁၀ ရာခိုင်နှုန်း
- 10%** ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှု - ၁၀ ရာခိုင်နှုန်း
- 10%** အသုံးအဆောင်များ - ၁၀ ရာခိုင်နှုန်း
- 8%** ဖျော်ဖြေရေး - ၈ ရာခိုင်နှုန်း

အရင်းအမြစ် - U.S Bureau of Labor Statistics, ၂၀၁၅



လစာတိုးမှု (သို့) အိမ်ငှားရမ်းခပြောင်းလဲမှု အစရှိသည့် ဝင်ငွေ သို့မဟုတ် အသုံးစရိတ်များတွင် သိသိသာသာ ပြောင်းလဲမှုများ ရှိပါက ငွေစာရင်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် လိုအပ်သည်။

စတင်ခြင်း

ငွေစာရင်းရေးဆွဲရန်အတွက် ပထမဆုံးအဆင့်မှာ သင့်တွင် ဝင်ငွေ မည်မျှရှိသည်၊ မည်မျှသုံးစွဲမည် ဆိုသည်တို့ကို စဉ်းစားဆုံးဖြတ်ထားရန်ဖြစ်သည်။ သင်၏လက်ရှိငွေကြေးစာရင်းနှင့် ငွေကြေးဆိုင်ရာ မျှော်မှန်းချက်များပြည့်မီရန်အတွက် မည်မျှရဆောင်းသင့်သည်၊ သုံးစွဲသင့်သည်ဆိုသည် တို့ကို ပိုမိုနားလည်သဘောပေါက်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ငွေကြေးစာရင်းဇယား တွက်ချက်နည်းကို အသုံးပြုလိုက်ပါ။ ပုံသေအသုံးစရိတ်များသည် လစဉ်လတိုင်း တူညီမှုရှိပြီး၊ ပုံသေမဟုတ်သော အသုံးစရိတ်များသည် လစဉ်ပြောင်းလဲမှုရှိသည်ကို သတိထားပါ။

ငွေစာရင်း ဇယား

လစဉ် အသားတင်ဝင်ငွေ	
ဝင်ငွေ - ဝ	K
ဝင်ငွေ - ၂	K
အတိုး	K
အခြား	K
စုစုပေါင်း ဝင်ငွေ	K

ပုံသေမဟုတ်သော လစဉ် အသုံးစရိတ်များ	
အစားအစာ/ ကုန်စီစီးများ	K
ဖျော်ဖြေမှု/ အပန်းဖြေမှု	K
ဆေးဝါး	K
အသုံးအဆောင်များ	K
အခြား	K
ပုံသေမဟုတ်သော အသုံးစရိတ်များ	K

ပုံသေ လစဉ် အသုံးစရိတ်များ	
နေအိမ်	K
ကြေးငွေပေးချေမှုများ	K
ပို့ဆောင်ရေး	K
အာမခံ	K
အခြား	K
စုစုပေါင်း ပုံသေ အသုံးစရိတ်များ	K

စုစုပေါင်း အသုံးစရိတ်များ	
စုစုပေါင်း လစဉ်ဝင်ငွေ	K
စုစုပေါင်း လစဉ်အသုံးစရိတ်များ (ပုံသေနှင့် ပုံသေမဟုတ်သော အသုံးစရိတ်များပေါင်းပါ)	K
စုစုပေါင်းနှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု စုစုပေါင်း (စုစုပေါင်း လစဉ်ဝင်ငွေမှ စုစုပေါင်း လစဉ်အသုံးစရိတ်ကို နှုတ်ပါ)	K

အသုံးစရိတ်များကို သုံးစွဲရာတွင် ချင့်ချိန်နိုင်ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ပါစေ။

ငွေစာရင်း ရေးဆွဲချမှတ်ပြီးသည့်နောက် မှတ်တမ်းတင်မှုကိုစတင်ပါ။ ငွေကြေးကို မည်သည့်နေရာတွင် သုံးစွဲမည်ကို ပိုင်းဖြတ်ပြီးသည့်အခါ ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်ရန် ပိုမိုလွယ်ကူသွားပြီး၊ သုံးစွဲမှုများကိုလည်း ထိန်းချုပ်နိုင်လိမ့်မည်။

အသုံးစရိတ်များကို လုံးဝမသုံးပဲခြီးခြီးချွေတာခြင်းထက် လျော့ချခြင်းသည် ယျေဘုယျအားဖြင့် ပိုမိုကောင်းမွန်သော လုပ်ဆောင်ချက် ဖြစ်သည်။ အပိုအသုံးစရိတ်များကို လျော့ချပြီးသည့်အခါ လစဉ်စုဆောင်းမှုပြုလုပ်ရန် ရည်မှန်းချက် ထားရှိဖို့ ရှာ အထောက်အကူပြုပါလိမ့်မည်။

ရည်မှန်းချက်တစ်ခု ချမှတ်ရန်အတွက် ချင့်ချိန်နိုင်ဆောင်ရွက်စွမ်းရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။

S	လုပ်ဆောင်ရန်အရာများကို တိကျစွာ အကြံပြုပါ။
M	မည်သည့်အချိန်တွင် ရည်မှန်းချက်များ ပြည့်ဝရမည် ဆိုသည်ကို သိရှိတိုင်းတာနိုင်ရမည်။
A	ကျိုးကြောင်း ဆီလျော်မှုရှိပြီး ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ရည်မှန်းချက်များဖြစ်ရမည်။
R	သင့်ဘဝအတွက် အဓိပ္ပါယ်ရှိပြီး ကျိုးကြောင်းကိုကံညီမှုရှိသည့် ရည်မှန်းချက်များ
T	သတ်မှတ်ထားသော ပြီးဆုံးရမည့်နေ့ရက်ပါရှိသော အချိန်နှင့် ဆက်နွှယ်သော ရည်မှန်းချက်များဖြစ်ရမည်။



လစဉ် စုဆောင်းထားသည့် ငွေကြေးများကို မျှော်လင့်မထားဘဲ ပေါ်ပေါက်လာသော ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် အရေးပေါ်စုဆောင်းငွေအဖြစ် သိမ်းဆည်းထားပါ။

ငွေစာရင်းရေးဆွဲရေးဆိုင်ရာအရင်းအမြစ်များ

ငွေစာရင်း ရေးဆွဲခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်းဆိုင်ရာ practicalmoneyskills.com/budgeting

ငွေစာရင်း စာရင်းဇယား practicalmoneyskills.com/budgetplanner

ငွေကြေးဆိုင်ရာ တွက်ချက်နည်းများ practicalmoneyskills.com/calculators

ယခု လမ်းညွှန်ချက်သည် ငွေကြေး လက်တွေ့အသုံးချ ကျွမ်းကျင်မှုများ (Practical Money Skills) ဆိုင်ရာ စာတမ်းအတွဲမှ တစ်ခုဖြစ်သည်။

- ဘဏ္ဍာစာရင်းရေးဆွဲရေး အခြေခံများ
- ကြေးငွေ သမိုင်းကြောင်း
- အကြေးဝယ်ကတ် အခြေခံ အချက်အလက်များ
- မြီရှင်ကတ် အခြေခံ အချက်အလက်များ
- ကိုယ်ရေး ကိုယ်တာ အချက်အလက်များ ခိုးယူခံရမှု
- ကြိုတင်ငွေပေးကတ် အခြေခံ အချက်အလက်များ

Follow Us

 facebook.com/PracticalMoneySkills

 twitter.com/PracticalMoney

 youtube.com/PracticalMoneySkills

ထပ်မံ သိရှိလိုသော အကြောင်းအရာများအတွက် www.practicalmoneyskills.com တွင် ကြည့်ရှုပါ။
၂၀၁၆ Visa Inc.