



ထားရှိရန်လိုအပ်သည့် (လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ) စာရင်းအင်းများနှင့် မှတ်တမ်းများ ဤစာစောင်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ-

အခွန်ထမ်းများသည် ယင်းတို့၏လုပ်ငန်းသဘောသဘာဝအလိုက်ထားရှိ ဆောင်ရွက်ကြမည့် စာရင်းများကို သက်ဆိုင်ရာအခွန်ကောက်ခံမည့်ရုံးများသို့ မှန်မှန်ကန်ကန်တင်ပြအစီစဉ်ခံရေးသည် အဓိကအကျဆုံးသော အခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်နေသောကြောင့် ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းအမျိုးအစားအလိုက် ထားရှိရမည့် စာရင်းများကို သိရှိနားလည်ရန်လိုအပ်ပါသည်။ မမှန်ကန်သည့်စာရင်းကိုအခြေခံသော အခွန်တွက်ချက်မှုသည် မည်သည့်နည်းနှင့်မျှ တရားမျှတမှန်ကန်သော တွက်ချက်မှုကို ရရှိစေမည် မဟုတ်သည့်အတွက် စာရင်းကိုင်စံများအရလည်းကောင်း၊ အခွန်ဆိုင်ရာရှုထောင့်မှလည်းကောင်း၊ မှန်ကန်သောစာရင်းများဖြစ်ရန် အထူးလိုအပ်ပါသည်။

စာရင်းထားရှိနည်း အခြေခံစနစ်နှစ်ရပ်

စာရင်းများကိုပြုစုထားရှိရာတွင် အခြေခံစနစ်(၂)မျိုးရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ ငွေသားစနစ် (Cash System) နှင့် ကုန်သွယ်မှုစနစ် (Mercantile System)တို့ဖြစ်ပါသည်။ ငွေသားစနစ်ဖြင့် စာရင်းရေးသွင်းခြင်း (Cash System) ဆိုသည်မှာ ငွေသားအမှန်ရငွေ၊ အမှန်ပေးငွေတို့ကိုသာ စာရင်းရေးသွင်းပြုစုသည့်စနစ် ဖြစ်ပါသည်။ ငွေသားစနစ်တွင် ငွေစာရင်းရေးဆွဲခြင်းကို အများအားဖြင့် လုပ်ငန်းအငယ်စား၊ အလတ်စားများတွင် အသုံးပြုလေ့ရှိပါသည်။ ကုန်သွယ်မှုစနစ် စာရင်းရေးသွင်းခြင်း (Mercantile System) ဆိုသည်မှာ အမှန်ရငွေ၊ အမှန်ပေးငွေများအပြင် ရရန်ငွေများကိုပါ ထည့်သွင်းရေးဆွဲခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ယင်းစနစ်အား ပို့ကုန်သွင်းကုန်လုပ်ငန်းကြီးများ၊ နှစ်ရှည်ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းကြီးများ၊ အထူးသဖြင့် အခွန်ထမ်း ကိုယ်တိုင်စည်းကြပ်သည့် စနစ် (Self-Assessment System)ဖြင့် စည်းကြပ်မှုခံယူမည့် လုပ်ငန်းများတွင် အသုံးပြုလေ့ရှိပါသည်။

ဝင်ငွေခွန် အခွန်ထမ်းများအတွက်ထားရှိရမည့်စာရင်းများ

(က) ဝင်ငွေခွန်ဥပဒေနှင့် အကျုံးဝင်သော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်များ ထားရှိရမည့် စာရင်းစာအုပ်များ

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သူများအနေဖြင့် စာရင်းများထားရှိရေးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တည်ဆဲဥပဒေဖြစ်သော မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများအက်ဥပဒေ (၁၉၁၄) ပုဒ်မ ၁၃၀ တွင် ကုမ္ပဏီတိုင်းသည် အောက်ပါကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ မြန်မာဘာသာ

ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အင်္ဂလိပ်ဘာသာ ဖြင့်ဖြစ်စေ မှန်ကန်သင့်မြတ်သော စာရင်းများထားရှိရန် ဆောင်ရွက်ရပါမည်-

- (၁) ကုမ္ပဏီ၏ ရငွေနှင့်သုံးစွဲငွေအားလုံး၊ ရငွေနှင့်သုံးငွေ ဖြစ်ပေါ်ခြင်း ဆိုင်ရာ အကြောင်းအချက်များ၊
- (၂) ကုမ္ပဏီ၏ ကုန်စည်ရောင်းချခြင်းနှင့် ဝယ်ယူခြင်းများအားလုံး၊
- (၃) ကုမ္ပဏီ၏ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် ပေးရန်တာဝန်များဟုလည်း ပြဋ္ဌာန်းထားပါသည်။

(ခ) လုပ်ငန်းအမျိုးအစားအလိုက် ထားရှိရမည့် နှစ်ချုပ်စာရင်းရှင်းတမ်းများ

ယေဘုယျအားဖြင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအနေဖြင့် ပြည့်စုံသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်း (Complete set of financial statements)ကို မြန်မာနိုင်ငံ ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံခြင်းစံ MFRSအရ ထားရှိတင်ပြရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လုပ်ငန်းအမျိုးအစားအလိုက် နှစ်ချုပ်စာရင်းများ ကို အောက်ပါအတိုင်း ထားရှိရပါမည်-

- (၁) **ကုန်စည်ဝယ်ယူရောင်းချခြင်းလုပ်ငန်း**
 ကုန်သွယ်မှုစာရင်း (Trading Account)
 အရှုံးအမြတ်စာရင်း (Profit and Loss Account) သို့မဟုတ်
 ဝင်ငွေရှင်းတမ်း (Statement of Comprehensive Income and
 Income Statement)
 လက်ကျန်ရှင်းတမ်း (Balance Sheet)
- (၂) **ကုန်စည်ထုတ်လုပ်ရောင်းချခြင်းလုပ်ငန်း**
 ကုန်စည်ထုတ်လုပ်မှုစာရင်း (Manufacturing Account)
 ကုန်သွယ်မှုစာရင်း (Trading Account)
 အရှုံးအမြတ်စာရင်း (Profit and Loss Account)
 လက်ကျန်ရှင်းတမ်း (Balance Sheet)
- (၃) **အပ်ကုန်ရောင်းချပေးခြင်းလုပ်ငန်း**
 အပ်ကုန်စာရင်း (Consignment Account)
- (၄) **ပုံနှိပ်တိုက်၊ ဟိုတယ်၊ ရုပ်ရှင်၊ လျှပ်စစ်ဓါတ်အား၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး၊ ကျောက်မိုင်း၊ စသည့် လုပ်ငန်းများ**
 လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုစာရင်း (Working Account or Operating
 Account)
 အရှုံးအမြတ်စာရင်း (Profit and Loss Account)
 လက်ကျန်ရှင်းတမ်း (Balance Sheet)

(၅) ကန်ထရိုက်လုပ်ငန်း

ကန်ထရိုက်လုပ်ငန်းစာရင်း (Contract Account)

အရှုံးအမြတ်စာရင်း (Profit and Loss Account)

လက်ကျန်ရှင်းတမ်း (Balance Sheet)

ယေဘုယျအားဖြင့် အထက်ပါအတိုင်း လုပ်ငန်းအမျိုးအစားအလိုက် နှစ်ချုပ်စာရင်း များထားရှိကြသော်လည်း ရေနံရှာဖွေရေး၊ သတ္တုတူးဖော်ရေးကဲ့သို့သော လုပ်ငန်းများမှာ အမြတ်အစွန်းကို ကြိုတင်မှန်းဆ၍မရဘဲ စွန့်စားလုပ်ကိုင်ရသော လုပ်ငန်းများဖြစ်သည့်အတွက် ယင်းလုပ်ငန်းများသည် ထွက်ရှိလာသောရလဒ်ကို ခွဲခြားရယူကြသောစနစ် (Production Sharing Basis) ဖြစ်သည့်အတွက် ယင်းလုပ်ငန်း၏ လုပ်ငန်းသဘာဝနှင့် လျော်ညီသော စာရင်းများထားရှိရပါသည်။

ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်ဥပဒေနှင့်အကျုံးဝင်သော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်များ ထားရှိရမည့် စာရင်းစာအုပ်များ

ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်စည်းကြပ်ထိုက်သော ရောင်းရငွေ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုရငွေရရှိ သော လုပ်ငန်းရှင်များသည် အောက်ပါစာရင်းစာအုပ်များထားရှိရမည်-

(၁) ကုန်စည်ထုတ်လုပ်ရောင်းချမှုလုပ်ငန်း

- နေ့စဉ်လက်ငင်းရောင်းမှတ်တမ်းစာအုပ် (ရောင်းချသည့်ရက်စွဲနှင့် လက်ငင်းရောင်း ပြေစာအမှတ်၊ ဝယ်ယူအမည်နှင့် လိပ်စာ၊ ရောင်းချသော ကုန်စည်များအတွက် ရောင်းရငွေနှင့် ကျသင့်သောကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်များကို ဖော်ပြရမည်။)
- နေ့စဉ်အကြွေးရောင်းမှတ်တမ်းစာအုပ် (ရောင်းချသည့်ရက်စွဲနှင့် အကြွေးရောင်းပြေစာအမှတ်၊ ဝယ်ယူအမည်နှင့် လိပ်စာ၊ ရောင်းချသောကုန်စည်များအတွက် ရောင်းရငွေနှင့် ကျသင့်သော ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်များကို ဖော်ပြရမည်။)
- ပြည်တွင်း၌ဝယ်ယူသည့် သို့မဟုတ် ပြည်ပမှတင်သွင်းသည့် တစ်ပိုင်းတစ်စ ပြုလုပ်ပြီးသော ကုန်စည်စာရင်းစာအုပ် (တစ်ပိုင်းတစ်စပြုလုပ်ပြီးသော ကုန်စည်အမျိုးအစားအလိုက် ခွဲခြားထားရှိရမည်။) (တစ်ပိုင်းတစ်စ ပြုလုပ်ပြီးသော ကုန်စည်အမျိုးအမည်၊ စာရင်းဖွင့်လက်ကျန်အရေအတွက်၊ တန်ဖိုး၊ ကျသင့်အခွန်တို့ကို ဖော်ပြရမည်။ ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်ထားသောပြည်တွင်းထုတ်လုပ်သူထံမှ ဝယ်ယူသည့် သို့မဟုတ် ပြည်ပမှတင်သွင်းသည့် ရက်စွဲအလိုက် အရေအတွက်တန်ဖိုး၊ ကျသင့်အခွန်ပေါင်းကို ဖော်ပြရမည်။ လတစ်လအတွင်းရောင်းချသည့် ကုန်ချောတွင် ပါဝင်သည့်

တစ်ပိုင်းတစ်စပြုလုပ်ပြီးသော ကုန်စည်အပေါ်ကျသင့်ခဲ့သော အခွန်ကို ဖော်ပြရမည်။)

- ကုန်ချောကုန်စည်စာရင်းစာအုပ် (ရောင်းဈေးတူညီသော ကုန်ချောအလိုက် စာရင်းဖွင့်လက်ကျန် ထုတ်လုပ်သည့်အရေအတွက်၊ ရောင်းချသည့် အရေအတွက်နှင့် စာရင်းပိတ်လက်ကျန်တို့ကို ဖော်ပြရမည်။)

(၂) ခရီးသည်ပို့ဆောင်ရေးလုပ်ငန်း

- နေ့စဉ်ခရီးသည်တင်ခလက်မှတ်ရောင်းမှတ်တမ်းစာအုပ် (ခရီးစဉ်အစနှင့်ခရီးစဉ်အဆုံး ကိုဖော်ပြ၍ ရက်စွဲအလိုက်ရောင်းချရသည့် လက်မှတ်ကို လူကြီးခ၊ ကလေးခ (ရှိလျှင်) ခွဲခြားပြီး နံပါတ်အစမှရောင်းချရသည့်နံပါတ်အထိ စုစုပေါင်းစောင်ရေ၊ ရယူသည့်နှုန်း နှင့်ရငွေစုစုပေါင်း၊ ကျသင့်ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်၊ ပေးသွင်းသည့်ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်၊ ရက်စွဲနှင့် ချလန်အမှတ်တို့ကို အသွားခရီးအတွက်လည်းကောင်း၊ အပြန်ခရီးအတွက်လည်းကောင်း ခွဲခြားဖော်ပြရမည်။)

(၃) ကုန်စည်ဝယ်ယူရောင်းချသည့် ကုန်သွယ်မှုလုပ်ငန်း

- နေ့စဉ်ကုန်ဝယ်မှတ်တမ်းစာအုပ် (ကုန်စည်အမျိုးအမည်အလိုက် ခွဲခြားထားရှိရမည်) (ဝယ်ယူသည့်ရက်အလိုက်ပြေစာအမှတ်၊ အရေအတွက်နှင့်ကျသင့်ခဲ့သောအခွန်တို့ကို ဖော်ပြရမည်။)
- နေ့စဉ်ကုန်ရောင်းမှတ်တမ်းစာအုပ်(ကုန်စည်အမျိုးအမည်အလိုက် ခွဲခြားထားရှိရမည်) (ရောင်းချသည့်ရက်အလိုက် ပြေစာအမှတ်၊ အရေအတွက်၊ ကုန်ရောင်းတန်ဖိုး၊ ကျသင့် အခွန်တို့ကိုဖော်ပြရမည်)
- အခွန်ခုနှိမ်မှုမှတ်တမ်းစာအုပ် (ကုန်စည်အမျိုးအမည်အလိုက် ခွဲခြားထားရှိရမည်) (ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်ထားသည့် ကုန်သွယ်မှုလုပ်ငန်းရှင်ထံမှ ကုန်စည်များကို အခွန်ပါသောဈေးနှုန်းဖြင့်ဝယ်ယူမှုများအား နေ့စဉ်ကုန်ဝယ်မှတ်တမ်း စာအုပ်တွင် ရေးသွင်းချက်အမှတ်စဉ်ကိုရည်ညွှန်းဖော်ပြ၍ ဝယ်ယူသည့်အရေအတွက်၊ အခွန်အပါအဝင် စုစုပေါင်းအဝယ်တန်ဖိုးတို့ကို တစ်လချင်းဖော်ပြရမည်။ အဆိုပါ ကုန်စည်များရောင်းချမှုကို နေ့စဉ်ကုန်ရောင်းမှတ်တမ်းစာအုပ်တွင် ရေးသွင်းချက် အမှတ်စဉ်ကို ရည်ညွှန်းဖော်ပြ၍ ရောင်းချသည့်အရေအတွက်၊ အခွန်အပါအဝင် စုစုပေါင်းအရောင်းတန်ဖိုးတို့ကို တစ်လချင်းဖော်ပြရမည်။ အဆိုပါ ကုန်စည်ရောင်းရ ငွေအပေါ် ပေးဆောင်ရန်ရှိသောလတ်လအတွက် အခွန်ငွေပေါင်းမှ အဆိုပါလ အတွင်း

ထိုသို့ရောင်းချသည့် ကုန်စည်အပေါ် ဝယ်ယူစဉ်က ကျသင့်ခဲ့သည့် အခွန်ကို ခုနှိမ်၍ ကျန်အခွန်ငွေကို တွက်ချက်ဖော်ပြရမည်။)

(၄) ကော်မရှင်စားလုပ်ငန်းနှင့်ပွဲရုံလုပ်ငန်း

- နေ့စဉ်ကုန်ရောင်းမှတ်တမ်းစာအုပ် (ကုန်ရောင်းပြေစာ အမှတ်စဉ်အလိုက် ကုန်ပေးပို့အပ်နှံသူ အမည်နှင့်လိပ်စာ၊ ကုန်ဝယ်ယူအမည်နှင့်လိပ်စာ၊ ရောင်းချသည့်ကုန်စည် အမျိုးအမည်၊ အရေအတွက်၊ ရောင်းဈေးနှုန်း၊ အခွန်မပါ အရောင်းတန်ဖိုး၊ ကျသင့်အခွန်၊ အခွန်အပါအဝင် အရောင်းတန်ဖိုးတို့ကို နေ့စဉ်ရေးသွင်း၍ ဆင့်တိုးစုစုပေါင်းပြီး လစဉ်ပေးသွင်းသည့်ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်၊ ချလန်အမှတ်နှင့်ရက်စွဲကို ဖော်ပြရမည်။)
- အပ်ကုန်မှတ်တမ်းစာအုပ် (ကုန်ပေးပို့အပ်နှံသူ တစ်ဦးချင်းအလိုက်လည်းကောင်း၊ ကုန်အမျိုးအစားအလိုက်လည်းကောင်း ခွဲခြားဖော်ပြရမည်) (ကုန်ပေးပို့အပ်နှံသူ အမည်နှင့်လိပ်စာ၊ ကုန်အမျိုးအမည်၊ လက်ခံရရှိသည့် ရက်စွဲနှင့်အရေအတွက်၊ ရောင်းချသည့်ရက်စွဲနှင့် အရေအတွက်၊ ကုန်ပြန်လည်ပေးပို့သည့်ရက်စွဲနှင့် အရေအတွက်၊ လက်ကျန်ကုန်၊ အပိုအလိုတို့ကို ကုန်ပေးပို့အပ်နှံသူ တစ်ဦးချင်းအလိုက်လည်းကောင်း၊ ကုန်အမျိုးအစားအလိုက် လည်းကောင်း ခွဲခြားဖော်ပြရမည်)

(၅) ဟိုတယ်၊ တည်းခိုခန်းလုပ်ငန်း

- တည်းခိုခရငွေမှတ်တမ်းစာအုပ် (ငွေရသည့်ရက်၊ ငွေရပြေစာအမှတ်၊ တည်းခိုသူအမည်၊ မှတ်ပုံတင်အမှတ်နှင့် လိပ်စာ၊ တည်းခိုသည့်ရက်စွဲများနှင့် ရက်ပေါင်း၊ တစ်ရက် တည်းခိုနှုန်း၊ အခွန်မပါကျသင့်ငွေ၊ ကျသင့်အခွန်၊ အခြားရငွေ၊ စုစုပေါင်းရငွေ၊ တည်းခိုသည့်အခန်းအမှတ်တို့ကို ရက်စွဲအလိုက် ရေးသွင်းဖော်ပြပြီး တစ်လချင်း စာရင်းချုပ်နှင့်လအလိုက် ဆင့်တိုးစုစုပေါင်းပေးသွင်းသည့် ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်၊ ရက်စွဲနှင့်ချလန်အမှတ်များဖော်ပြရမည်)

(၆) စားသောက်ဆိုင်လုပ်ငန်း

- နေ့စဉ်အရောင်းမှတ်တမ်းစာအုပ်(မိမိရောင်းချသည့် အစားအသောက်များကို အရောင်း ပြေစာအမှတ်စဉ်အလိုက် ရောင်းရငွေစုစုပေါင်း၊ ကျသင့်အခွန်၊ အခွန်အပါအဝင် ရောင်းရငွေစုစုပေါင်းတို့ကို ရက်စွဲအလိုက်ရေးသွင်း ဖော်ပြပြီး တစ်လချင်းစာရင်းချုပ်နှင့် လအလိုက် ဆင့်တိုးစုစုပေါင်းပေးသွင်းသည့် ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်၊ ရက်စွဲနှင့် ချလန်အမှတ်များ ဖော်ပြရမည်)

အခွန်ခုနှိမ်နိုင်ရေးအတွက်ထားရှိရမည့်ပုံစံ

ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန် အခွန်ထမ်းအဖြစ်မှတ်ပုံတင်ထားသော လုပ်ငန်းရှင်အနေဖြင့် ကုန်စည်များကို ဝယ်ယူရာတွင်လည်းကောင်း၊ ရောင်းချရာတွင်လည်းကောင်း ပေးဆောင်ရမည့် ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်အပေါ် အခွန်ခုနှိမ်ခွင့် ပြန်လည်ရရှိနိုင်ရေးအတွက် အောက်ပါစာရင်းပုံစံများထားရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။

ငွေစာရင်း၊ ရောင်းရငွေစာရင်း၊ ဝင်ငွေစာရင်းစသည့်စာရင်းများ

(ကျပ်)

| ရက်စွဲ | အကြောင်းအရာ | ပြေစာအရေအတွက် | လက်ငွေ | ဘဏ် | ကောက်ခံရရှိသော ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန် | ရောင်းရငွေ | မှတ်ချက် |
|----------|-----------------|---------------|--------|-------|-------------------------------------|------------|----------|
| ၁-၁- | ကုန်ရောင်း | ၅ | ၁၀၅၀၀၀ | | ၅၀၀၀ | ၁၀၀၀၀၀ | |
| ၂-၁- | ကော်မရှင်ရောင်း | ၁ | | ၁၀၅၀၀ | ၅၀၀၀ | ၁၀၀၀၀၀ | |
| ၃-၁-၂၀၁၅ | ကုန်ကြွေးရောင်း | ၃ | | | ၅၀၀၀ | ၁၀၀၀၀၀ | |

ကုန်ဝယ်စာရင်း၊ ကုန်ကျစရိတ်စာရင်းများ

| ရက်စွဲ | အကြောင်းအရာ | ချက်လက်မှတ် | လက်ငင်း | ဘဏ် | ပေးဆောင်ခဲ့ပြီးသော ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန် | ကုန်ဝယ် | မှတ်ချက် |
|----------|---|-------------|---------|-----|---|---------|----------|
| ၁-၁-၂၀၁၅ | ကုန်ဝယ် | | XXX | | XX | | |
| ၅-၁-၂၀၁၅ | ပြည်တွင်းအခွန်များ ဦးစီးဌာနသို့ ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန် ပေးသွင်း | | | XXX | - | | |
| ၇-၁-၂၀၁၅ | မီတာခပေးသွင်း | | XXX | | XX | | |
| ၈-၁-၂၀၁၅ | အဆောက်အဦငှား | ၁၀၀၁ | | XXX | XX | | |

ရှင်းလင်းချက်

ငွေစာရင်း၊ ရောင်းရငွေစာရင်း၊ ဝင်ငွေစာရင်း၊ ကုန်ဝယ်စာရင်း၊ ကုန်ကျစရိတ်စာရင်းစသည့် စာရင်း များရေးသွင်းရာတွင်-

ရက်စွဲ - လတစ်လ၏ လဆန်းမှစ၍ လကုန်အထိ ရက်စွဲများအလိုက် တစ်လချင်းစီ ရေးသွင်းရန်၊

အကြောင်းအရာ- တစ်နေ့တာ ရသုံးပြေစာများအား အရ/အသုံးခေါင်းစဉ်များအလိုက် စုပေါင်း၍ စာရင်း ရေးသွင်းရန်၊

ပြေစာအရေအတွက်- တစ်နေ့တာတွင်ရှိသော ပြေစာအရေအတွက် အစဉ်လိုက်ကို ရေးသွင်းရန်
ချက်လက်မှတ် - ဘဏ်ဖြင့်လုပ်ဆောင်ချက်ရှိမှသာ ရေးသွင်းရန်

သုံးလတစ်ကြိမ် ကုန်ရောင်း ကြေညာလွှာတင်သွင်းရမည့်ကာလမှာ သက်ဆိုင်ရာ သုံးလပတ် ကုန်ဆုံးပြီးနောက် တစ်လအတွင်း တင်သွင်းရပါမည်။ ကြိုတင်ခွန်ပေးသွင်းရမည့် ကာလမှာ လစဉ် လဆန်း ၁၀ ရက်အတွင်း ပေးသွင်းရန်ဖြစ်ပြီး စာရင်းများအား တစ်လလျှင် တစ်ကြိမ် စာရင်းချုပ်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

စာရင်းများကိုထိန်းသိမ်းရမည့်ကာလ

သက်ဆိုင်ရာအခွန်ထမ်းသည် မိမိထားရှိရသည့်စာရင်းများ၊ ရသုံးပြေစာများကို ယင်းတို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့်နှစ်ကုန်ဆုံးပြီး သုံးနှစ်အထိမပျက်စီးစေရန် ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်ဖြစ်ပါသည်။

နောက်ထပ်အသေးစိတ်သိရှိလိုသည့် အချက်အလက်များရှိပါက ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသို့ အောက်ပါအတိုင်း ဆက်သွယ်မေးမြန်းစုံစမ်းနိုင်ပါသည်။

ဆက်သွယ်ရမည့်လိပ်စာ

- ဖုန်း - ၀၆၇-၄၃၀၀၇၃
- ဖက်(စ်) - ၀၆၇-၄၃၀၀၇၅
- အီးမေးလ် - dmd.ird46@gmail.com
- ဝက်ဘ်ဆိုဒ် - www.ird.gov.mm