



အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ လက်ကမ်းစာစောင်

၁။ နိဒါန်း

(က) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသည် နိုင်ငံသူနိုင်ငံသားအားလုံးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုများ ဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်အတွက် အခွန်ငွေများ ကောက်ခံပေးလျက်ရှိပါသည်။ အခွန်ဘဏ္ဍာများ ကောင်းမွန်စွာ ကောက်ခံရရှိနိုင်ရန်မှာ ပြည်သူများမှ အခွန်ဥပဒေများနှင့် အခွန်ကောက်ခံရသည့်ရည်ရွယ်ချက်များအပေါ် သိရှိနားလည်လျက် လိုလားစွာ လိုက်နာဆောင်ရွက်မှု တစ်နည်းအားဖြင့် ဆန္ဒအလျောက် အခွန်ပေးဆောင်လာမှုအပေါ် မူတည်လျက်ရှိပါသည်။

(ခ) ပြည်သူများအနေဖြင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုပိုမိုလွယ်ကူစေရန် ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန အနေဖြင့် သတင်းအချက်အလက်များကို ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန၏ Website၊ စာအုပ်ငယ်များနှင့်လမ်းညွှန်မှုများ၊ အကြံပေးဆွေးနွေးဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အခွန်ရုံးများမှတစ်ဆင့်ပံ့ပိုး ကူညီပေးလျက် ရှိပါသည်။

(ဂ) အခွန်ရုံးကစည်းကြပ်သည့်စနစ်တွင် -

- အခွန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့၏ဝင်ငွေကို ကြေညာလွှာတွင် ဖော်ပြကြေညာရန်နှင့် ယင်းကြေညာလွှာကို သတ်မှတ်ထားသည့်ရက်မတိုင်မီ ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသို့ တင်သွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ကြေညာလွှာကိုတင်သွင်းခြင်းမရှိပါက ယင်းကြေညာလွှာကိုပေးပို့ရန် တောင်းခံသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ထို့နောက်တွင် ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသည် ကြေညာလွှာပါအချက်အလက်များနှင့် ရရှိထားသည့် သတင်းစာရင်းများကို အခွန်ထမ်းနှင့်ဆွေးနွေး၍ လိုအပ်သောအထောက်အထားများ ထပ်မံတောင်းခံလျက် စာရင်းစစ်ဆေးပါသည်။
- ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသည် စည်းကြပ်မှုကို ပြုလုပ်ပါသည်။
- ငွေပေးသွင်းရန် အကြောင်းကြားစာကို အခွန်ထမ်းထံ ပေးပို့ပါသည်။
- ယင်းအကြောင်းကြားစာတွင် ဖော်ပြထားသည့်အခွန်ကို ထမ်းဆောင်ရပါမည်။
- အခွန်ရုံးကစည်းကြပ်သည့်အခွန်ကို မကျေနပ်ပါက သတ်မှတ်ကာလအတွင်း အယူခံအဆင့်ဆင့်ဝင်နိုင် ပါသည်။အယူခံကာလကျော်လွန်သွားပါက ပြင်ဆင်မှုအဖွဲ့ထံ ပြင်ဆင်မှုလျှောက်ထားနိုင်သည်။

- ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသည် အခွန်ထမ်းမှ ကျသင့်အခွန်ကို သတ်မှတ်ထားသောရက် အတွင်း မပေးဆောင်ပါက အခွန်အရကောက်ခံခြင်းနည်းလမ်းဖြင့် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါ သည်။

(ဃ) အခွန်ထမ်းကိုယ်တိုင်စည်းကြပ်သည့်စနစ်တွင် အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် ၎င်းတို့ရရှိသော သို့မဟုတ် ဖြစ်ထွန်းပေါ်ပေါက်သောဝင်ငွေအပေါ် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်စည်းကြပ်လျက် အဆိုပါဝင်ငွေအပေါ် တွက်ချက်ရရှိသော အခွန်ကို ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။

အခွန်ထမ်းကိုယ်တိုင်စည်းကြပ်သည့်စနစ်တွင် -

- အခွန်ထမ်းသည် ၎င်း၏ဝင်ငွေကို ကြေညာလွှာတွင် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်ဖြည့်သွင်း၍ ဝင်ငွေကြေ ညာလွှာကို ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသို့ သတ်မှတ်ထားသည့်ရက် မတိုင်မီတင်သွင်းရ မည်။ ကြေညာလွှာကို တင်သွင်းခြင်းမရှိပါက ယင်းကြေညာလွှာကိုပေးပို့ရန် တောင်းခံသွား မည်ဖြစ်ပါသည်။
- အခွန်ထမ်းမှ ရေးဖြည့်တင်သွင်းသည့် ကြေညာလွှာကို မှန်ကန်ပြည့်စုံသည်ဟု မှတ်ယူ၍ ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနမှ အခွန်ထမ်းအပေါ် မည်သည့်စည်းကြပ်မှုမျှ ပြုလုပ်မည် မဟုတ်ပါ။
- အခွန်ထမ်းတင်သွင်းသည့် ကြေညာလွှာတွင်ပါရှိသော အခွန်ပမာဏကိုဖော်ပြထားသည့် အခွန် တောင်းခံလွှာကို အခွန်ထမ်းထံပေးပို့ပါမည်။
- အခွန်ထမ်းတင်သွင်းထားသော ဝင်ငွေကြေညာလွှာများကို Risk Management Process ကို အသုံးပြု၍ အခွန်ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေမြင့်မားသောကုမ္ပဏီကို စာရင်းစစ်ဆေးရန်ရွေးချယ်မည် ဖြစ်ပါသည်။
- အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် အခွန်ထမ်း၏စည်းကြပ်မှုကို အခွန်ရုံးမှ ပြင်ဆင်စည်းကြပ်ခဲ့ပါက အခွန်ထမ်းသည် ယင်းပြင်ဆင်စည်းကြပ်မှုအပေါ် မကျေနပ်လျှင် သတ်မှတ်ကာလအတွင်း အယူခံ အဆင့်ဆင့်ဝင်နိုင်သည်။ အယူခံကာလ ကျော်လွန်သွားပါက ပြင်ဆင်မှုအဖွဲ့ထံ ပြင်ဆင်မှုလျှောက်ထားနိုင်သည်။
- ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသည် အခွန်ထမ်းမှကျသင့်အခွန်ကို သတ်မှတ်အချိန်အတွင်း သို့မဟုတ် တိုးမြှင့်ပေးသည့်အချိန်အတွင်း မပေးဆောင်ပါက အခွန်အရကောက်ခံခြင်း နည်း လမ်းဖြင့်ဆောင်ရွက်မည် ဖြစ်ပါသည်။

(င) အခွန်ထမ်းကိုယ်တိုင်စည်းကြပ်သည့်စနစ်နှင့် အခွန်ရုံးမှ စည်းကြပ်သည့်စနစ် နှစ်မျိုးလုံးတွင် အခွန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့၏ဝင်ငွေခွန်ကြေညာလွှာကို အထောက်အကူပြုရန် လိုအပ်သည့် စာရင်း များနှင့်မှတ်တမ်းများကို သက်ဆိုင်ရာစည်းကြပ်နှစ်ကုန်ဆုံးပြီး(၃)နှစ်အထိ မြန်မာဘာသာ သို့မဟုတ် အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ထိန်းသိမ်းထား ရှိရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၂။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းရည်ရွယ်ချက်

(က) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန၏ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းသည် အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် ဝင်ငွေနှစ်အတွင်း ဆောင်ရွက်ခဲ့သော လုပ်ငန်းများအပေါ်တွင် မှန်ကန်သောအခွန်ပမာဏကို ပေးဆောင် ထားခြင်း ရှိ/မရှိနှင့် အခွန်ဥပဒေများကို လိုက်နာခြင်းရှိ/ မရှိစိစစ်ရန်၊ အခွန်ထမ်း၏ဘဏ္ဍာရေးကိစ္စရပ် များကို စစ်ဆေးရန်တို့ဖြစ်ပါ သည်။ အခွန်ထမ်းဆန္ဒအလျောက် လိုက်နာဆောင်ရွက်မှု တိုးတက်စေရန်၊ ဥပဒေပိုင်းအရ ရှင်းလင်းအောင်ပြုလုပ် ရမည့် အပိုင်းများအားစိစစ်၍ ရှင်းလင်းအသိပေးရန်၊ ဝင်ငွေနှင့် အခွန်ဆိုင်ရာပေးရန်တာဝန်များ ကိုက်ညီမှုရှိစေရေး သိရှိရန်တို့ဖြစ်ပါသည်။

(ခ) စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ (နိုင်ငံပိုင်၊ သမဝါယမ၊ ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍ)အပေါ် စာရင်းစစ်ဆေးရာတွင် ပုံစံအမျိုးမျိုးရှိပါသည်။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းသည် ဝင်ငွေကြေညာလွှာတစ်စောင်ကို စစ်ဆေးခြင်းမျှ ဖြစ်နိုင်သကဲ့သို့ လုပ်ငန်းနှင့်အခွန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းဆိုင်ရာစာရင်းများကို အပြည့်အစုံစစ်ဆေးခြင်းမျိုး လည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ (ဥပမာ- နုတ်ပယ်နိုင်သောအသုံးစရိတ် ၊ ရယ်ယာရှင်များ၏ ထည့်ဝင်မှုကို စစ်ဆေး ခြင်းတို့ပါဝင်ပါသည်။) အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးပြီးနောက် ပြန်လည်စည်းကြပ်မှုပြုလုပ်သည့်အခါ အခွန် ထမ်းအနေဖြင့် အခွန်ပြန်အမ်းငွေရနိုင် သလို အခွန်ထပ်မံပေးဆောင်ခြင်းမျိုးလည်းရှိနိုင်ပါသည်။

၃။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးရန်အတွက် ရွေးချယ်ရသည့်အခြေခံအချက်များ

(က) အခွန်ထမ်းတစ်ဦးအနေဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးရန် ရွေးချယ်ခံရသည့်အကြောင်းရင်းများ စွာ ရှိနိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့်-

- အခွန်ထမ်းများ လက်ရှိဆောင်ရွက်နေသည့် စီးပွားရေးကဏ္ဍ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ရာ တွင် လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေ
- အခွန်ထမ်း၏ ဝင်ငွေကြေညာလွှာတွင် ဖော်ပြထားခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ အခြေပြုရွေးချယ်ခြင်း
- အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် အခွန်ပေးဆောင်ရမည့်တာဝန်များကို ၎င်းတို့၏အထောက်အထားများအရ အခြေပြု ခြင်း
- သတင်းစာရင်းအရသော်လည်းကောင်း၊ ကျမ်းရွေးချယ်ခြင်းအရသော်လည်းကောင်း စစ်ဆေး ခြင်း
- အသားတင်အရုံးကို အခြေပြုရွေးချယ်ခြင်း

(ခ) အခွန်ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးရာတွင် အထက်ဖော်ပြပါနည်းလမ်း သို့မဟုတ် အခွန်ထမ်းလိုက်နာဆောင်ရွက်မှုတို့ကို ဦးတည်၍ စာရင်းစစ်ဆေးမည့်အခွန်ထမ်းအား အခွန် ထမ်းလိုက်နာ ဆောင်ရွက်မှုဌာနစိတ်မှ ကွန်ပျူတာစနစ်ကိုအခြေပြုလျက် ရွေးချယ်ရပါသည်။

(ဂ) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသည် အခွန်ထမ်းအားစာရင်းစစ်ဆေးရန် ရွေးချယ်ရသည့် အကြောင်း အရင်းအတိအကျကို အသိပေးမည်မဟုတ်ပါ။ သို့ရာတွင် မည်သည့်ကဏ္ဍကို အလေးထား စစ်ဆေးဆောင်ရွက်ရန် ရည်ရွယ်ထားသည်ကိုသာ အသိပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

၄။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးမှုစတင်ခြင်းနှင့် အသိပေးအကြောင်းကြားခြင်း

(က) အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးမည့် အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီအားရွေးချယ်ပြီးနောက် စာရင်းစစ်ဆေးမည်ကို အခွန်ထမ်းထံ တရားဝင်အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်းဖြင့် စတင်ပါမည်။ အကြောင်းကြားစာတွင် နှစ်ဦးနှစ်ဖက် လက်ခံတွေ့ဆုံနိုင်မည့်ရက်အား စာဖြင့်အကြောင်းပြန်ကြားပေးပါရန်၊ အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီအား ကိုယ်စားပြုမည့်သူ တစ်ဦး ရွေးချယ်နိုင်ပါကြောင်းနှင့် ယင်းသို့ရွေးချယ်ပါက ကုမ္ပဏီအမှတ်တံဆိပ် ပါရှိပြီး လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ထမ်းဆောင်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို တင်ပြရမည်ဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြပါရှိပါမည်။ ထို့ပြင်အကြောင်းကြားစာတွင် စစ်ဆေးရန်လိုအပ်မည့် စာရင်းမှတ်တမ်းများ၊ စစ်ဆေးမည့်နှစ်များနှင့်ပတ်သက်သည့် အခွန်အမျိုးအစားနှင့် ကနဦးတွေ့ဆုံမှု ပြုလုပ်နိုင်မည့် ညှိနှိုင်းအချိန်ကာလကိုပါ ထည့်သွင်းဖော်ပြမည်ဖြစ်သည်။

(ခ) ယေဘုယျအားဖြင့် တွေ့ဆုံမှုပြုလုပ်မည့်အချိန်ကာလသည် စာရင်းစစ်ဆေးရန် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ပြီး (၁၀) ရက်အတွင်းဖြစ်ရ မည်။ အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် ကနဦးတွေ့ဆုံမှုပြုလုပ်နိုင်မည့် အချိန်ကာလအား အမြန်ဆုံးအကြောင်းပြန်ကြားပြီး အဆိုပြုအချိန်ကာလတွင် တွေ့ဆုံရန်အဆင်မပြေပါက ထိုသို့အဆင်မပြေရသည့် အကြောင်းအား ရှင်းလင်းချက်အပြည့်အစုံနှင့်တကွ မိမိတို့အဆင်ပြေနိုင်မည့်အချိန်ကာလကို ထည့်သွင်းဖော်ပြ ရမည်ဖြစ်သည်။

၅။ ကနဦးတွေ့ဆုံခြင်း

ကနဦးတွေ့ဆုံခြင်းတွင် အခွန်အရာရှိအနေဖြင့် အခွန်ထမ်းနှင့်တွေ့ဆုံကာ စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မည်သို့ဆောင်ရွက်သွားမည်ကို ယေဘုယျဆွေးနွေးရန်နှင့် စီစဉ်စရာရှိသည်များကို စီစဉ်သွားရန်ဖြစ်ပါသည်။ ကနဦးတွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းတွင် အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီမှ အခွန်ကိစ္စကို အခွန်ထမ်းကိုယ်စားတာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ပေး မည့်သူ ခန့်အပ်ထားသည့်ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ တင်ပြရမည်။ ထို့ပြင် တက်ရောက်သောသူတိုင်းအား တက်ရောက်သူ မှတ်တမ်းတွင် ဖြည့်စွက်လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။ အခွန်အရာရှိအနေဖြင့် အခွန်ထမ်းအား ၎င်းတို့ ထိန်းသိမ်းထားရှိ သောမှတ်တမ်းများ၊ စာရင်းကိုင်စနစ်၊ ကြေညာလွှာပြင်ဆင်ပုံ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် စီးပွားရေး လုပ်ဆောင်ချက်များ စသည်တို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မေးခွန်းအချို့မေးမြန်းမည်ဖြစ်ပါသည်။ တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုပြီးဆုံးသည်နှင့် ယင်းကို အချက်အလက်မှတ်တမ်းအဖြစ် ဖိုင်တွဲထားရှိမည်ဖြစ်သည်။

၆။ စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းတစ်ရပ် ကြာမြင့်ချိန်

(က) အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအတွက် ပုံသေသတ်မှတ်ထားသောအချိန်မရှိပါ။ သို့ရာတွင် အောက်ပါအချက်များက ကြာမြင့်ချိန်ကို အဆုံးအဖြတ်ပေးပါမည် -

- အခွန်ထမ်း၏ လုပ်ငန်းအရွယ်အစားနှင့် ဝင်ငွေနှစ်အတွင်း ဆောင်ရွက်နိုင်မှုအခြေအနေ (ရောင်းချခြင်း/ ဝယ်ယူခြင်း/ ထုတ်လုပ်မှုဆောင်ရွက်ခြင်း/ ဝန်ဆောင်မှုဆောင်ရွက်ခြင်း)

- အခွန်ထမ်း၏မှတ်တမ်းမှတ်ရာများသည် လိုအပ်သည့် စာရင်းကိုင်စံများနှင့်အညီ ရေးဆွဲထားခြင်းရှိ/ မရှိ
- ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်မှု

(ခ) အခွန်အရာရှိအနေဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအစတွင် ခန့်မှန်းအချိန်သတ်မှတ်ချက်တစ်ရပ်ကို အသိပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ စစ်ဆေးမှုအပေါ်တွင် အခွန်အရာရှိမှ သိရှိလိုသောအချက်များ၊ ဆက်စပ်သိရှိလိုသော အချက်များရှိပါက အချိန်တိုးမြှင့်သတ်မှတ်ရန် အခွန်ထမ်းနှင့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

၇။ ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန အခွန်အရာရှိ၏အခန်းကဏ္ဍ

အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိများသည် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးဦးတည်ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ပါမည်-

- လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုမှန်ကန်မြန်ဆန်ရန်၊ ယဉ်ကျေးပျူငှာမှုရှိရန်နှင့်လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုရှိရန်
- စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်အတိုင်းဆောင်ရွက်ရန်
- အခွန်ထမ်းအားလေးစားရန်၊ အခွန်ထမ်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အချက်အလက်အားလုံးကို ပြည်ထောင်စုအစိုးရကိစ္စမှအပ လျှို့ဝှက်ထားရှိရန်
- အခွန်ဥပဒေများကို ဖွင့်ဆိုရှင်းလင်းပြရန်
- အခွန်ထမ်းများထံမှ ငွေကြေးနှင့် လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ လက်ခံခြင်းမပြုရန်၊ အခွန်အရာရှိနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ဆောင်ရွက်ချက်များကို အသိအမှတ်ပြုကြောင်း ဖော်ပြလိုပါက စာဖြင့်ရေးသားဂုဏ်ပြုနိုင်ပါသည်။

၈။ အခွန်ထမ်း၏ အခန်းကဏ္ဍ

အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် ၎င်း၏ ရုံး၊ အဆောက်အအုံ၊ စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံတည်နေရာများသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး သတင်းအချက်အလက်နှင့် စာရွက်စာတမ်းများကိုလည်း အချိန်မီပေးအပ်ရမည်။

- အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် စာရင်းစစ်ဆေးစဉ်အတွင်း ၎င်း၏လုပ်ငန်းကိုရပ်ဆိုင်းထားရန် မလိုအပ်ပါ။ သို့ရာတွင် အခွန်ထမ်း၏ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု မြင့်မားသည်နှင့်အမျှ အခွန်အရာရှိအနေဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်းကို မြန်နိုင်သမျှမြန်အောင် ဆောင်ရွက်သွားမည်။
- အခွန်ထမ်းများသည် အခွန်ရုံးနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ၎င်း၏အခွန်ကိစ္စကို ဆောင်ရွက်ရန် တရားဝင်ခန့်အပ်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်ထားရှိပိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- အခွန်ထမ်းကိုယ်တိုင်စည်းကြပ်သည့်စနစ်တွင် အခွန်ထမ်းသည် ၎င်းကိုယ်တိုင်စည်းကြပ်ထားသည့် အခွန်ပမာဏနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အယူခံဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြင်ဆင်ခြင်း မပြုလုပ်နိုင်ပါ။

- သို့သော်လည်း ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသည် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် အခွန်ထမ်း၏စည်းကြပ်မှုကိုပြင်ဆင်စည်းကြပ်ခဲ့ပါက အခွန်ထမ်းသည် ယင်းပြင်ဆင် စည်းကြပ်မှုအပေါ် သတ်မှတ်ကာလအတွင်း အယူခံဝင်နိုင်သည်။ အယူခံကာလကျော်လွန်သွားပါက ပြင်ဆင်မှုအဖွဲ့ထံသို့ ပြင်ဆင်မှု လျှောက်ထားနိုင်သည်။

၉။ စာရင်းစစ်ဆေးနေစဉ်အတွင်း

(က) အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးရာတွင် စာဖြင့်ရေးသားထားသည့် တောင်းခံလွှာသည် အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိနှင့် အခွန်ထမ်းအကြားရှိ မေးမြန်းဆက်သွယ်မှုကို မှတ်တမ်းတစ်ခုရှိစေပြီး နှုတ်ဖြင့်ဆွေးနွေးခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သော နားလည်မှုလွဲခြင်းများကို ရှောင်ရှားနိုင်စေရန်အတွက် အခွန်အရာရှိတစ်ဦးဦး၏ မေးမြန်းချက်ကို အခွန်ထမ်း က မရှင်းလင်းပါက မေးခွန်းကိုပြန်လည်ရှင်းပြရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

(ခ) အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးနေစဉ်အတွင်း သတင်းအချက်အလက်၊ စာရွက်စာတမ်းများကို တောင်းခံရန် လိုအပ်ပါက သတင်းအချက်အလက်စာရွက်စာတမ်း တောင်းခံလွှာပုံစံဖြင့် တောင်းခံပါမည်။ အခွန်ထမ်းမှ မည်သည့်အချိန်အတွင်း တောင်းခံလွှာကို ပြန်လည်ပေးပို့ရမည်ကိုလည်း သဘောတူထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ သတ်မှတ်ထား သောကာလအတွင်း တောင်းခံထားသော စာရင်း များမရရှိပါက ရရှိထားသောအချက်အလက်များအပေါ်အခြေခံ၍ စာရင်းများကိုညှိကာ အပြီးသတ်စည်းကြပ်မှုကို ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

၁၀။ အခွန်အရာရှိအား နှောင့်ယှက်ဟန့်တားခြင်း

(က) အခွန်အရာရှိအား စာရင်းစစ်ဆေးနေစဉ်တွင် အောက်ပါအချက်များဖြင့် နှောင့်ယှက်ခြင်းမပြုရန် လိုအပ်ပါသည်-

- အခွန်ထမ်း၏ ရုံး၊ အဆောက်အအုံ၊ စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံတည်နေရာများသို့ အခွန်ထမ်းနှင့် အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့တို့ သဘောတူထားသည့်အချိန် သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်အဖွဲ့က တောင်းဆိုသည့် အချိန်မတိုင်မီတွင် ဝင်ရောက်ခွင့်ပေးရန် ငြင်းပယ်ခြင်း
- လုပ်ငန်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အရေးကြီးသောသတင်းအချက်အလက်များကို ဖျက်ဆီးခြင်း
- အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ လိမ်လည်လိုသောဆန္ဒဖြင့် ပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် မတင်ပြနိုင်ခြင်း
- ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန အရာရှိများအား စိတ်အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်၍ ကြန့်ကြာမှုများ ဖြစ်စေရန် ဖန်တီးခြင်း

(ခ) အခွန်ထမ်း၏ရုံး၊ အဆောက်အအုံ၊ စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံတည်နေရာများသို့ အခွန်ထမ်းနှင့် အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့တို့ သဘောတူထားသည့်အချိန် သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်အဖွဲ့ကတောင်းဆိုသည့်အချိန် မတိုင်မီတွင် ဝင်ရောက်ခွင့်ကို ငြင်းပယ်ခဲ့လျှင် ဝင်ငွေခွန်ဥပဒေပုဒ်မ ၄၄ အရ အဆောက်အအုံများသို့ ဝင်ရောက်

ကြည့်ရှုစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ဝင်ငွေခွန်ဥပဒေပုဒ်မ ၄၅ အရ ရှာဖွေခြင်းနှင့်စာရင်းများ သိမ်းဆည်းခြင်းများကို လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအရ ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။

၁၁။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးချက်များအပေါ်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ဖြေရှင်းခြင်း

(က) အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးရာတွင် တွေ့ရှိသောကိစ္စရပ်များအားလုံးပြီးစီးသည်နှင့် အခွန်ထမ်းနှင့် အတူ အပြီးသတ်ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးပွဲတစ်ရပ် ပြုလုပ်ပါမည်။ ယင်းအစည်းအဝေးတွင် အခွန်ထမ်းနှင့် ကိစ္စရပ် အားလုံး ဆွေးနွေးပြီး စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာကိုပေးပါမည်။ အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် အပြီးသတ်အစည်း အဝေးတွင် အချက်အလက်များ ထပ်မံတင်ပြလာပါက စာရင်းစစ်အဖွဲ့အနေဖြင့် ယင်းတို့အပေါ် အကဲဖြတ် လျက် လိုအပ်ပါက စာရင်းစစ် အစီရင်ခံစာကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါမည်။

(ခ) အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် နောက်ဆုံးစာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာအပေါ် သဘောတူညီမှုရှိပါက လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး အစီရင်ခံစာကို ပြန်ပေးရပါမည်။ တွေ့ရှိချက်များကို အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် သဘော မတူပါက ယင်းအနေဖြင့် သဘောမတူသည့် ကိစ္စရပ်တစ်ခုချင်းစီအတွက် ဖြေရှင်းချက်တင်ပြရမည်။ စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာပါ တွေ့ရှိချက်များသည် အခွန်စည်းကြပ်တောင်းခံလွှာမဟုတ်သည့်အတွက် အယူခံ ဝင်၍မရပါကြောင်း အခွန်ထမ်းအား အယူခံခွင့် နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အသိပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန

အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးမှုနှင့် ပတ်သက်သည့်အမေးနှင့်အဖြေများ

(၁) ဝင်ငွေလျော့နည်းဖော်ပြခြင်းအား မည်သို့အရေးယူဆောင်ရွက်ပါမည်နည်း။

အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ ဝင်ငွေအားလုံးအား ထုတ်ဖော်တင်ပြရန် တာဝန်ရှိပြီး အမှန်တကယ် ကုန်ကျသည့်အသုံးစရိတ်များကိုသာ တောင်းဆိုခွင့်ရှိသည်။ မိမိ၏ အမှန်ရောင်းရငွေ (သို့မဟုတ်) ရငွေထက် လျော့နည်းဖော်ပြခြင်းသည် လိမ်လည်ထိမ်ချန်မှုမြောက်သည်။ ဝင်ငွေခွန်ဥပဒေအရ အခွန်ထမ်းသည် ခွင့်ပြုထားသည့် ကာလအတွင်း အပြည့်အစုံထုတ်ဖော်ခဲ့လျှင် ထိုသူ၏ စုစုပေါင်းဝင်ငွေပေါ်တွင် ပေးဆောင်ရမည့်အခွန်အပြင် ထိမ်ချန်ခြင်းကြောင့် ပိုမိုကျသင့်သည့် အခွန်၏ တစ်ဆနှင့်ညီမျှသော ဒဏ်ငွေကိုပါ ပေးဆောင်ရမည်။

အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် ခွင့်ပြုထားသည့်ကာလအတွင်း ထုတ်ဖော်ရန်ပျက်ကွက်လျှင် သို့မဟုတ် ထိမ်ချန်ခဲ့သည့် ဝင်ငွေထက် လျော့နည်းထုတ်ဖော်လျှင် စုစုပေါင်းဝင်ငွေပေါ်တွင် ပေးဆောင်ရမည့် အခွန်နှင့်ထိမ်ချန်ခြင်းကြောင့် ပိုမိုကျသင့်သည့်အခွန်၏တစ်ဆနှင့် ညီမျှသောဒဏ်ငွေအပြင် တရားစွဲဆိုခြင်းလည်းခံရမည်။ တရားစီရင်ရေးအဖွဲ့မှ ပြစ်မှုထင်ရှားကြောင်း ဆုံးဖြတ်ပါက အခွန်ထမ်းအား သုံးနှစ်မှ ဆယ်နှစ်အထိ ထောင်ဒဏ်အပြစ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်ဥပဒေအရ အခွန်ထမ်းသည် ခွင့်ပြုထားသောကာလအတွင်း အပြည့်အစုံထုတ်ဖော်ခဲ့လျှင် ပေးဆောင်ရမည့်အခွန်အပြင် တိမ်းရှောင်သည့်အခွန်၏ သို့မဟုတ် ထိမ်ချန်ခြင်းကြောင့် ပိုမိုကျသင့်သည့် အခွန်၏တစ်ဆနှင့် ညီမျှသောဒဏ်ငွေပါပေးဆောင်ရမည်။

အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် ခွင့်ပြုထားသည့် ကာလအတွင်းထုတ်ဖော်ရန် ပျက်ကွက်လျှင် သို့မဟုတ် တိမ်းရှောင်ထိမ်ချန်ခဲ့သည့် ရောင်းရငွေ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုရငွေထက် လျော့နည်းထုတ်ဖော်လျှင် ပေးဆောင်ရမည့်အခွန်နှင့် တိမ်းရှောင်သည့်အခွန်၏ သို့မဟုတ် ထိမ်ချန်ခြင်းကြောင့် ပိုမိုကျသင့်သည့် အခွန်၏တစ်ဆနှင့် ညီမျှသောဒဏ်ငွေအပြင် တရားစွဲဆိုခြင်းလည်းခံရမည်။ တရားစွဲဆို၍ ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်ခြင်းခံရပါက တစ်နှစ်ထက် မပိုသော ထောင်ဒဏ်ဖြစ်စေ၊ ကျပ်တစ်သိန်းထက်မပိုသော ငွေဒဏ်ဖြစ်စေ၊ ဒဏ်နှစ်ရပ်လုံးဖြစ်စေ ချမှတ်ခြင်းခံရမည်။

(၂) ခိုင်လုံမှုမရှိသည့်အသုံးစရိတ်များဟု စိစစ်တွေ့ရှိရပါက မည်သို့ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ပါမည်နည်း။

အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် ၎င်းတို့တင်ပြတောင်းဆိုသည့် အသုံးစရိတ်များအတွက် အမှန်တကယ် ကျခံသုံးစွဲ ထားကြောင်း ခိုင်လုံစွာတင်ပြနိုင်ရမည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် ကျခံခဲ့သည့်အသုံးစရိတ်များနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ငွေတောင်းခံလွှာများနှင့်ပေးချေမှုများအတွက် သက်သေအထောက်အထားများကို လက်ဝယ်ထားရှိရမည်ဖြစ်သည်။ ထိုငွေတောင်းခံလွှာများနှင့် ပေးချေမှုတစ်စုံတစ်ရာအတွက် သက်သေအထောက်အထား မတင်ပြနိုင်သည့် အသုံးစရိတ်များအပေါ် ဝင်ငွေရရှိရန် ကုန်ကျစရိတ်အဖြစ် ခွင့်ပြုမည်မဟုတ်ပါ။

အချို့အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် မူရင်းငွေတောင်းခံလွှာများ မတင်ပြနိုင်သည့် အသုံးစရိတ်များ အတွက် ငွေတောင်းခံလွှာများ ပြုပြင်ဖန်တီးထားခြင်း၊ အခွန်ထမ်းသည် ၎င်း၏မမှန်ကန်သော လုပ်ရပ်များကို ဖုံးကွယ်ရန် ကြိုးစားအားထုတ်သည့် အနေဖြင့် တတိယပုဂ္ဂိုလ်များ (suppliers နှင့် customers) အား မိမိတို့ရုံးမှ သတင်း အချက်အလက်များ တောင်းခံသည့်အခါ မမှန်ကန်သော သက်သေအထောက်အထားများကိုသာ တင်ပြရန် တောင်းဆိုခြင်း စသည့်ပြုမူဆောင်ရွက်မှုများအတွက် အခွန်ထမ်းနှင့်အတူ အခြားပါဝင်ပတ်သက်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ အားလည်း တည်ဆဲဥပဒေများအရ ဆက်လက်အရေးယူမည်ဖြစ်သည်။

(၃) စာရင်းမှတ်တမ်းများကို မည်သို့ထားရှိရမည်နည်း။

စာရင်းမှတ်တမ်းများ ကောင်းမွန်စွာထားရှိသည့် အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီအတော်များများရှိသော်လည်း အခြားတစ်ဖက်တွင် စာရင်းမှတ်တမ်းထားရှိမှု အားနည်းနေသေးသည့် အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီများလည်း ရှိနိုင်ပါသည်။ မိမိတို့ အခွန်ရုံးအနေဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးသည့်အခါ ဝင်ငွေနှင့်အသုံးစရိတ်နှစ်ရပ်စလုံးကို အလေးထားစိစစ် မည်ဖြစ်သည်။ ဝင်ငွေများအားစစ်ဆေးရာတွင် အဆိုပါဝင်ငွေနှင့် သက်ဆိုင်သည့်စာရင်းများကို ကောင်းမွန်စွာ ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်းမရှိကြောင်း စစ်ဆေးတွေ့ရှိပါက ရရှိထားသည့် သတင်းအချက်အလက်များအပေါ် အခြေပြု သည့်နည်းလမ်း (recognized methods)ဖြင့် အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီ၏ ဝင်ငွေကို ခန့်မှန်းတွက်ချက်မည်ဖြစ်သည်။ မိမိတို့ခန့်မှန်း တွက်ချက်သည့် ပမာဏသည် အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီ၏ အခွန်ကြေးညာလွှာပါ ပမာဏထက်များပြားပါက မိမိတို့ခန့်မှန်းတွက်ချက်သည့် ပမာဏဖြင့်သာ ကျသင့်သည့်အခွန်ကို တွက်ချက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

စာရင်းမှတ်တမ်းကောင်းမွန်စွာထားရှိရန် ပျက်ကွက်သည့် အခွန်ထမ်းအား အမှန်ကျသင့်သည့် အခွန်ပမာဏ ပေးဆောင်မှုမှ လွတ်ကင်းနေခြင်းကို ထိရောက်စွာ ဟန့်တားဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

(၄) အခွန်ထမ်း၏အသုံးစရိတ်၊ ကုန်လက်ကျန်၊ မြီစား သို့မဟုတ် ပုံသေပိုင်ပစ္စည်းများ၏ တန်ဖိုးစာရင်းများအပေါ် ခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်းအတွက် မည်သို့ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည်နည်း။

မိမိတို့အနေဖြင့် အခွန်ထမ်း၏ ခန့်မှန်းတွက်ချက်ထားသည့် အသုံးစရိတ်၊ ကုန်လက်ကျန်၊ မြီစား သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများ၏ တန်ဖိုးစာရင်းများအား စစ်ဆေးရာတွင် အဆိုပါတန်ဖိုးများအပေါ် ခန့်မှန်းတွက်ချက်ထားမှု ရှိ/မရှိ အနီးကပ်စိစစ်မည်ဖြစ်ပြီး အခွန်ထမ်းမှထိုသို့ ခန့်မှန်းတွက်ချက်ထားမှုကြောင့် အကျိုးအမြတ်ရရှိကြောင်း စစ်ဆေးတွေ့ရှိရပါက သက်ဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် နည်းလမ်းများဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ပြန်လည်အစားထိုး တွက်ချက်မည်ဖြစ်သည်။

(၅) အခွန်ထမ်းများ၏ စာရင်းများတွင် ထည့်သွင်းရေးဆွဲထားခြင်းမရှိသော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များရှိကြောင်း စစ်ဆေးတွေ့ရှိရပါကမည်သို့ဆောင်ရွက်မည်နည်း။

အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီအချို့၏ စာရင်းများတွင် ထည့်သွင်းရေးဆွဲထားခြင်းမရှိသော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များရှိနိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ငှားရမ်းခအား ငွေကြေးတန်ဖိုးဖြင့် မသတ်မှတ်ဘဲ ကုန်စည်ချင်းတန်ဖိုးသတ်မှတ်၍ ကုန်စည်ချင်းဖလှယ်မှုများ ပါဝင်နေခြင်းကဲ့သို့သော ကိစ္စရပ်များတွင် ကုန်စည်ချင်းလဲလှယ်ရာတွင် သတ်မှတ်သည့်တန်ဖိုးအပေါ် အခွန်စည်းကြပ်ထိုက်သည့် ရောင်းရငွေအဖြစ် သတ်မှတ်နိုင်သဖြင့် အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် ၎င်း၏ အခွန်ကြေညာလွှာများတွင် ထည့်သွင်းရပါမည်။

(၆) ရရှိသည့်ဝင်ငွေအားသက်ဆိုင်ရာစာရင်းတွင် ထည့်သွင်းရန်ပျက်ကွက်ပါက မည်သို့အရေးယူ ဆောင်ရွက်မည်နည်း။

ဝင်ငွေများကို သက်ဆိုင်ရာနှစ်၏အရှုံးအမြတ်စာရင်းတွင်ဖော်ပြခြင်းမရှိဘဲ ဆိုင်းငံ့ဝင်ငွေအဖြစ် မှားယွင်းစွာ စာရင်းရေးသွင်းထားသည့် စာရင်းများကို တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ- ကာလရှည်ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်း စာချုပ်အရ ရရှိသည့်ဝင်ငွေကို စာချုပ်သက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီအထိ ဝင်ငွေအဖြစ် စာရင်းရေးသွင်းရန် ပျက်ကွက်ခြင်း မျိုးဖြစ်ပါသည်။ အမှန်အားဖြင့်နှစ်အလိုက် လုပ်ငန်းပြီးမြောက်မှုရာခိုင်နှုန်းအပေါ် တွက်ချက်မှုနည်းလမ်း အသုံးပြု၍ သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းမှနှစ်စဉ်ရရှိသည့် ဝင်ငွေအပေါ် အခြေခံ၍ အမြတ်ကို တွက်ချက်ရမည်ဖြစ်သည်။

ငှားရမ်းခပေးချေခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကာလရှည်ငှားရမ်းမှုများတွင် ငှားရမ်းမည့်ကာလသက်တမ်းအားလုံးအတွက် ငှားရမ်းခများအား ဝင်ငွေနှစ်တစ်နှစ်အတွင်း အပြေအကြေ ကြိုတင်ပေးချေထားပြီးဖြစ်သော်လည်း ငှားရမ်းသည့်ကာလတစ်နှစ်ချင်းအလိုက်သာ စာရင်းရေးသွင်းသောကိစ္စရပ်တွင် မိမိတို့အနေဖြင့် ငှားရမ်းခများ အပြေအကြေ လက်ခံရရှိသောနှစ်တွင်ပင် အခွန်စည်းကြပ်မည်ဖြစ်သည်။

(၇) အခွန်ထမ်းများ၏တန်ဖိုးလျော့တောင်းဆိုခြင်းများ မှားယွင်းနေမှုအပေါ် မည်သို့ဆောင်ရွက်မည်နည်း။

အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် တန်ဖိုးလျော့ခံစားခွင့်များတောင်းဆိုရာတွင် မှားယွင်းစွာ တွက်ချက်တောင်းခံမှုများရှိနေနိုင်ပါသည်။ မှားယွင်းသည့်တန်ဖိုးလျော့နှုန်းထားများဖြင့် တွက်ချက်တောင်းခံထားခြင်းနှင့် တန်ဖိုးပြန်လည်သတ်မှတ်ထားသည့် assets များအပေါ် တန်ဖိုးလျော့ခံစားခွင့်များ တွက်ချက်ရာတွင် Revalued Price အပေါ်တွင် တွက်ချက်တောင်းဆိုခြင်း၊ လက်ဝယ်အမှန်တည်ရှိခြင်း မရှိတော့ဘဲ တန်ဖိုးလျော့ ခံစားနေသည့် assets တွေ့ရှိရခြင်း၊ လုပ်ငန်းမစတင်မီ တန်ဖိုးလျော့ သို့မဟုတ် amortizing အတွက်ကျခံထားသည့် ကုန်ကျစရိတ် စသည်တို့ကို ခွင့်မပြုပါ။

အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် assets များ၏တန်ဖိုးလျော့ခံစားခွင့်သည့် မူလတန်ဖိုးပေါ်တွင်သာ တွက်ချက်ရမည်ဖြစ်ပြီး မိမိလက်ဝယ်အမှန်တည်ရှိသော assets (မိမိလုပ်ငန်းအမှန်တကယ် လည်ပတ်နေသည်)သာ ဖြစ်ရမည်။

(၈) သတင်းအချက်အလက်များတောင်းခံရယူရာတွင် မည်သို့ဆောင်ရွက်ရမည်နည်း။

အခွန်ရုံးအနေဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးစဉ်ကာလအတွင်း သက်ဆိုင်ရာစာရွက်စာတမ်းများနှင့် ရှင်းလင်းတင်ပြချက်များကို အများအားဖြင့် စာပေးပို့တောင်းခံရယူမည်ဖြစ်ပြီး ပြန်လည်အကြောင်းပြန်ရမည့် အချိန်ကာလကိုလည်း ထည့်သွင်းဖော်ပြပါမည်။ သို့သော်အချို့ကုမ္ပဏီများသည် အကြောင်းပြန်စာ ပြန်လည်ပေးပို့မှုအချိန် နှောင့်နှေးကြန့်ကြာနေခြင်း သို့မဟုတ် အချက်အလက်မပြည့်စုံခြင်းများ ကြုံတွေ့နေရသောကြောင့် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းကို လိုအပ်သည်ထက် အချိန်ပိုမိုကြာမြင့်ခြင်း ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။

အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် သတ်မှတ်အချိန်ကာလအတွင်း အကြောင်းပြန်ကြားရန် မဖြစ်နိုင်ပါက အချိန်ထပ်မံတိုးမြှင့်ပေးရန် အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့ထံသို့ အကြောင်းပြန်ကြားချက်အား ပြန်လည်တင်ပြရမည်ဖြစ်သည်။ တောင်းခံထားသည့် သက်ဆိုင်ရာစာရွက်စာတမ်းများ သို့မဟုတ် ရှင်းလင်းချက်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မရှင်းလင်းသည်များရှိပါက အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့ထံ ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

နှောင့်နှေးကြန့်ကြာနေခြင်း သို့မဟုတ် သတင်းအချက်အလက်ထိမ်ချန်ခြင်းများ ဆက်လက်ဖြစ်ပေါ်နေပါက သို့မဟုတ် တင်ပြသည့်သက်သေအထောက်အထားများ ကိုက်ညီလျော်ကန်မှုမရှိပါက မိမိတို့အနေဖြင့် စာရင်းစစ် ဆေးမှုအား နှောင့်ယှက်မှုအဖြစ်ယူဆပြီး သက်ဆိုင်ရာဥပဒေအရ မိမိတို့အား အပ်နှင်းထားသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ကျင့်သုံးလျက် အခြားလိုအပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို တောင်းခံရယူပြီး ရရှိထားသည့် သတင်းအချက် အလက်များအပေါ်အခြေပြု၍ အခွန်စည်းကြပ်မည် ဖြစ်သည်။

(၉) Stakeholder Meetings တက်ရောက်ခြင်းအားဖြင့် အခွန်ထမ်းများအတွက် မည်သို့အကျိုး သက်ရောက်မှုများ ရှိမည်နည်း။

အခွန်ရုံးများအနေဖြင့် Stakeholder meetings များ ပုံမှန်ပြုလုပ်ပြီး ထို meetings များ သို့ အခွန်ထမ်းများနှင့် အခွန်ဆိုင်ရာပညာရှင်များလည်း တက်ရောက်နိုင်ရန် တိုက်တွန်းနှိုးဆော်လျက်ရှိပါသည်။ ထို meetings များပြုလုပ်ရသည့် ရည်ရွယ်ချက်မှာ အခွန်ထမ်းများ၊ ၎င်းတို့ ကိုယ်စားလှယ်များမှ သိသင့်သိထိုက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကိုမျှဝေရန်နှင့် အခွန်ထမ်းများ၏ လိုအပ်ချက်များကို နားထောင်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့်လည်း သင့်တော်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်အား ထို meetings များသို့ တက်ရောက်စေရန်မှာ အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ ထိုမှသာ ယင်းပုဂ္ဂိုလ်အနေဖြင့် meetings များတွင် ဆွေးနွေးတင်ပြခဲ့သည့် အရေးကြီးသော အဓိကအချက်များအား ကုမ္ပဏီ၏သက်ဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် စာရင်းကိုင်ဝန်ထမ်း များကို ပြန်လည်ဝေမျှ နိုင်မည် ဖြစ်သည်။

(၁၀) အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးရာ၌ အခွန်အရာရှိနှင့် အခွန်ထမ်းတို့ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် မည်သို့ အဆင်ပြေ ချောမွေ့စေနိုင်သနည်း။

အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးမှုများပြုလုပ်ရာတွင် အခွန်ထမ်းနှင့် ၎င်း၏ကိုယ်စားတာဝန်ယူဆောင်ရွက် ပေးမည့်သူမှ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် အထူးလိုအပ်ပါသည်။ ဤတွင်တောင်းခံထားသည့် စာရွက်စာတမ်း များအား မြန်ဆန် စွာပေးပို့ခြင်း၊ စာရင်းမှတ်တမ်းများ ကောင်းမွန်စွာထားရှိခြင်း၊ အသုံးပြုထားသည့် စာရင်းရေးဆွဲ ထိန်းသိမ်းမှု စနစ်များ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် လုပ်ငန်းများကို ရှင်းလင်းမြင်သာစွာ ရှင်းပြ ခြင်းနှင့် အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့များ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးသည့်အခါ အဆင်ပြေစေရန် လိုအပ်သောအထောက် အကူပြုပစ္စည်းများ ထားရှိပံ့ပိုးရန် လိုအပ်ပါသည်။

သို့သော်လည်း အချို့အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် ထိုသို့ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိဘဲ ပျက်ကွက် သည်များ လည်းရှိနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ -တောင်းခံထားသည့် စာရွက်စာတမ်းများအား ပေးပို့ရန်လုံးဝ ပျက်ကွက်ခြင်း၊ ပြည့်စုံမှုမရှိသော သို့မဟုတ် နားလည်မှုကွဲလွဲစေနိုင်သော ရှင်းလင်းချက်များပေးပို့ ခြင်းနှင့် အခွန်ထမ်း၏လျှို့ဝှက်ချက် -confidentiality- ဟု အကြောင်းပြကာ စာရွက်စာတမ်းများ အားပေးပို့ရန် ငြင်းဆိုခြင်းတို့ကိုခွင့်မပြုပါ။

ထိုသို့ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုမရှိခြင်းသည် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးမှုကို ကြာမြင့်စေရုံသာမက ပုံမှန် ဆောင်ရွက်နေသည့် လုပ်ငန်းဆောင်တာများကိုပါ နှောင့်နှေးကြန့်ကြာစေပါသည်။ ထို့ကြောင့် အခွန်ထမ်း များအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ အခွန်စာရင်းစစ်များ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများကို လွယ်ကူ လျင်မြန်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်ပါသည်။ အခွန်ရုံး၏တာဝန်မှာ အခွန်ငွေ အနည်းအများအပေါ် အခြေခံသည်မဟုတ်ဘဲ မှန်ကန်သောအခွန်ပမာဏကို အခွန်ထမ်းများထံမှ စည်းကြပ်ကောက်ခံရန်ဖြစ်သည့်အပြင် ဤသို့ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် နိုင်ငံနှင့်နိုင်ငံသူနိုင်ငံသားတို့၏ ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှုကိုလည်း အထောက်အကူပြုစေမည် ဖြစ်ပါသည်။

အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်အခွန်ဦးစီးဌာနမှူးရုံးများနှင့် ပြည်တွင်းအခွန်များ ဦးစီးဌာနရုံးချုပ် (နေပြည်တော်) ဖုန်းနံပါတ် (၀၆၇ - ၄၃၀၀၀၉)၊ အခွန်ဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုရုံး (ရန်ကုန်) ဖုန်းနံပါတ် - (၀၁ - ၃၇၈၃၇၂)၊ အခွန်ဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုရုံး (မန္တလေး) ဖုန်းနံပါတ် - (၀၂ - ၃၀၁၉၂) သို့ ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပြီး မကြာခဏမေးမြန်းလေ့ ရှိသည့်မေးခွန်းများ (FAQs)နှင့် ဖြေကြားချက်များကို ဆက်လက်အသိပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။