



“ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သိကောင်းစရာများ ”

နိဒါန်း

၁။ ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသည် နိုင်ငံတော်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေရန် အခွန်ငွေများ ကောက်ခံပေးလျက်ရှိပါသည်။ အခွန်ဘဏ္ဍာများကောင်းမွန်စွာ ကောက်ခံရရှိနိုင်ရန်မှာ ပြည်သူများမှ အခွန်ဥပဒေများနှင့် အခွန်ကောက်ခံရသည့်ရည်ရွယ်ချက်များအပေါ် သိရှိနားလည်လျက် လိုလားစွာလိုက်နာဆောင်ရွက်မှု တစ်နည်းအားဖြင့် ဆန္ဒအလျောက်အခွန်ပေးဆောင်လာမှုအပေါ် မူတည် နေပါသည်။ ပြည်သူများအနေဖြင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုပိုမိုလွယ်ကူစေရန် သတင်းအချက်အလက်များကို ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန၏ Website ဖြစ်သော www.ird.gov.mm၊ စာအုပ်ငယ်များနှင့် လက်ကမ်း စာစောင်များ၊ အခွန်ဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုရုံးများနှင့် သက်ဆိုင်ရာအခွန်ရုံးများမှတစ်ဆင့် ပံ့ပိုးကူညီ၍ ဝန်ဆောင်မှုပေးလျက်ရှိပါသည်။

၂။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ (နိုင်ငံပိုင်-သမဝါယမ-ပုဂ္ဂလိကကဏ္ဍ)အပေါ် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးရာတွင် ပုံစံအမျိုးမျိုးရှိပါသည်။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းသည် အခွန်ကြေညာလွှာများအရ အခွန်အမျိုးအစား တစ်မျိုးကိုစစ်ဆေးခြင်း (Specific Audit) ဖြစ်နိုင်သကဲ့သို့ အခွန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းဆိုင်ရာ စာရင်းများကို အပြည့်အစုံစစ်ဆေးခြင်း (Comprehensive Audit) မျိုးလည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးပြီး နောက် ပြန်လည်စည်းကြပ်မှုပြုလုပ်သည့်အခါ အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် အခွန်ပြန်အမ်းငွေရနိုင်သကဲ့သို့ အခွန် ထပ်မံပေးဆောင်ရခြင်းအပြင် ဒဏ်ကြေးငွေနှင့်အတိုး ပေးဆောင်ရခြင်းမျိုးလည်း ရှိနိုင်ပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

၃။ ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန၏ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းသည် အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် ဝင်ငွေနှစ် အတွင်း ဆောင်ရွက်ခဲ့သော လုပ်ငန်းများအပေါ်တွင် မှန်ကန်သောအခွန်ပမာဏကို ပေးဆောင်ထားခြင်း ရှိ/မရှိနှင့် အခွန်ဥပဒေများကိုလိုက်နာခြင်းရှိ/မရှိစစ်ဆေးရန်၊ အခွန်ထမ်း၏ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကိုစစ်ဆေးရန်၊ အခွန်ထမ်းဆန္ဒအလျောက်လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုတိုးတက်စေရန်၊ ဥပဒေအရရှင်းလင်းအောင်ပြုလုပ်ရမည့် အပိုင်းများအားစိစစ်၍ ရှင်းလင်းအသိပေးရန်နှင့် ဝင်ငွေနှင့်အခွန်ဆိုင်ရာ ပေးရန်တာဝန်များ ကိုက်ညီမှု ရှိစေရေးတို့ကို သိရှိလာနိုင်စေရန်ဖြစ်ပါသည်။

အခွန်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များ

၄။ အခွန်ထမ်းအား အခွန်စည်းကြပ်မှုဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါအတိုင်းအဆင့်ဆင့် ဆောင်ရွက် ပါသည်-

- (က) အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကြောင့်ရရှိသော သို့မဟုတ် ဖြစ်ထွန်း ပေါ်ပေါက်သောဝင်ငွေအပေါ် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်စည်းကြပ်လျက် အဆိုပါဝင်ငွေအပေါ် တွက်ချက်ရရှိသောအခွန်ကို ပေးဆောင်ရပါသည်။

- (ခ) အခွန်ထမ်းသည်ကြေညာလွှာတွင် ၎င်း၏ဝင်ငွေကိုကိုယ်တိုင်ဖြည့်သွင်း၍ ဝင်ငွေကြေညာလွှာကို ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသို့ သတ်မှတ်ထားသည့်ကာလအတွင်း တင်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (ဂ) အခွန်ထမ်းမှ ရေးဖြည့်တင်သွင်းသည့် ကြေညာလွှာကို မှန်ကန်ပြည့်စုံသည်ဟုမှတ်ယူ၍ ကြေညာလွှာတွင်ပါရှိသော အခွန်ပမာဏအတိုင်းနှင့် လိုအပ်ပါက ပျက်ကွက်မှုတစ်ခုချင်းစီအလိုက် တပ်ရိုက်သည့်ဒဏ်ငွေပမာဏကိုဖော်ပြသော အခွန်တောင်းခံလွှာကို အခွန်ထမ်းထံ ပေးပို့ပါသည်။
- (ဃ) အခွန်ထမ်းတင်သွင်းထားသော ဝင်ငွေကြေညာလွှာများကို Risk Management Process ကို အသုံးပြု၍ အခွန်ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေမြင့်မားသောကုမ္ပဏီကို စာရင်းစစ်ဆေးရန်ရွေးချယ်မည် ဖြစ်ပါသည်။
- (င) အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် အခွန်ထမ်း၏စည်းကြပ်မှုကို အခွန်ရုံးမှ ပြင်ဆင်စည်းကြပ်ခဲ့ပါက အခွန်ထမ်းသည် ယင်းပြင်ဆင်စည်းကြပ်မှုအပေါ် မကျေနပ်လျှင် ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အကြောင်းကြားစာ လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း အသေးစိတ်အကြောင်းပြချက်များကိုဖော်ပြလျက် စီမံအုပ်ချုပ်မှုနည်းလမ်းအရ ပြန်လည်သုံးသပ်ပေးရန် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ လျှောက်ထားရမည်။ စီမံအုပ်ချုပ်မှုနည်းလမ်းအရ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းအပေါ် ကျေနပ်မှုမရှိပါက ရက်ပေါင်း ၉၀ အတွင်း အခွန်အယူခံခုံအဖွဲ့ထံသို့ အယူခံဝင်နိုင်ပါသည်။
- (စ) အခွန်ထမ်းမှ ကျသင့်အခွန်ကို သတ်မှတ်အချိန်အတွင်း သို့မဟုတ် တိုးမြှင့်ပေးသည့်အချိန်အတွင်း ပေးဆောင်ခြင်းမရှိပါက ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသည် အခွန်အရကောက်ခံခြင်းနည်းလမ်းဖြင့် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။
- (ဆ) အခွန်ထမ်းက စည်းကြပ်မှုအပေါ် စီမံအုပ်ချုပ်မှုနည်းလမ်းအရပြန်လည်သုံးသပ်ရန် လျှောက်ထားခြင်း သို့မဟုတ် အယူခံလျှောက်ထားခြင်းပြုသော်လည်း အခွန်ပေးဆောင်ရမည့်အချိန်ကို တိုးမြှင့်ပေးခြင်းမရှိလျှင် အခွန်ထမ်းသည် အငြင်းပွားမှုမရှိသော အခွန်ပမာဏများကို ပေးသွင်းမြဲပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (ဇ) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် အငြင်းပွားမှုရှိသော အခွန်ပမာဏအတွက် အာမခံတင်သွင်းရန် အခွန်ထမ်းအား တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။
- (ဈ) အခွန်ထမ်းများသည် လုပ်ငန်းနှင့်သက်ဆိုင်သော အထောက်အထားအချက်အလက်များကို သာမန်အားဖြင့် ခုနစ်နှစ်ကြာမြင့်သည့်ကာလအထိ ထိန်းသိမ်းထားရှိရန်လိုအပ်ပြီး ထူးခြားသည့်ကိစ္စရပ်များ (ကြေညာလွှာတင်သွင်းရန်ပျက်ကွက်ခြင်း၊ ကြေညာလွှာမပြည့်စုံခြင်း၊ မူလစည်းကြပ်မှုမှာ မမှန်ကန်သောသတင်းအချက်အလက်အပေါ်အခြေခံ၍ ပြုလုပ်ခဲ့ခြင်း စသည်ဖြင့်.....) အတွက် အခွန်စည်းကြပ်ရန် ကာလစည်းကမ်းသတ်မှတ်ဆုံးသည့်အထိ မြန်မာဘာသာ သို့မဟုတ် အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးရန်အတွက် ရွေးချယ်ခြင်း

၅။ အခွန်ထမ်းတစ်ဦးအနေဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးရန် ရွေးချယ်ခံရသည့်အကြောင်းအရင်းများစွာ ရှိနိုင်ပါသည်။ အဓိကအားဖြင့် Risk Management Process ကို အသုံးပြု၍ ရွေးချယ်ပါသည်။ ထို့ပြင် အခွန်ထမ်းလိုက်နာဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေပေါ်မူတည်၍ အခွန်ထမ်းလိုက်နာဆောင်ရွက်မှုဌာနစိတ်မှ ကွန်ပျူတာစနစ်ကို အသုံးပြုပြီး ရွေးချယ်ပါသည်။

အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးမှုစတင်ခြင်းနှင့် အသိပေးအကြောင်းကြားခြင်း

၆။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးမည့် အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီအားရွေးချယ်ပြီးနောက် စာရင်းစစ်ဆေးမည်ကို အခွန်ထမ်းထံ တရားဝင်အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်းဖြင့် စတင်ပါမည်။ အကြောင်းကြားစာတွင် နှစ်ဦးနှစ်ဖက် လက်ခံတွေ့ဆုံနိုင်မည့်ရက်အား စာဖြင့်အကြောင်းပြန်ကြားပေးပါရန်၊ အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီအား ကိုယ်စားပြုမည့်သူတစ်ဦး ရွေးချယ်နိုင်ပါကြောင်းနှင့် ယင်းသို့ရွေးချယ်ပါက ကုမ္ပဏီခေါင်းစည်း (Letter Head) ပါရှိပြီး လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် ထိုက်သင့်သည့်တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ထမ်းဆောင်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို တင်ပြရမည်ဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြပါရှိပါမည်။ ထို့ပြင် အကြောင်းကြားစာနှင့်အတူ စစ်ဆေးရန်လိုအပ်မည့် သတင်းအချက်အလက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းတောင်းခံလွှာ၊ ကိုယ်စားလှယ် လွှဲစာ၊ အခွန်ထမ်း၏အခွင့်အရေးနှင့် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအစီအစဉ်တို့ ပူးတွဲဖော်ပြပါရှိပါသည်။

၇။ ယေဘုယျအားဖြင့်အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့နှင့်အခွန်ထမ်းတို့ ကနဦးတွေ့ဆုံမှုပြုလုပ်မည့်အချိန်ကာလ သည် စာရင်းစစ်ဆေးရန် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ပြီး (၁၀) ရက်အတွင်း ဖြစ်ရမည်။ အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် ကနဦးတွေ့ဆုံမှုပြုလုပ်နိုင်မည့် အချိန်ကာလအား အမြန်ဆုံးအကြောင်းပြန်ကြားပြီး အဆိုပြုအချိန်ကာလ တွင် တွေ့ဆုံရန်အဆင်မပြေပါက အဆင်မပြေရသည့်အကြောင်းအား ရှင်းလင်းချက်အပြည့်အစုံနှင့်တကွ မိမိတို့အဆင်ပြေနိုင်မည့်အချိန်ကာလကို ထည့်သွင်းဖော်ပြ၍ ကုမ္ပဏီခေါင်းစည်း (Letter Head) ပါသော စာဖြင့် သက်ဆိုင်ရာအခွန်ရုံးများ၏ ဌာနမှူးထံသို့ တင်ပြလျှောက်ထားရမည် ဖြစ်သည်။

ကနဦးတွေ့ဆုံခြင်း

၈။ ကနဦးတွေ့ဆုံခြင်းတွင် အခွန်အရာရှိအနေဖြင့် အခွန်ထမ်းနှင့်တွေ့ဆုံကာ စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မည်သို့ဆောင်ရွက်သွားမည်ကို ယေဘုယျဆွေးနွေးရန်နှင့် စီစဉ်စရာရှိသည်များကို စီစဉ်သွား ရန်ဖြစ်ပါသည်။ ကနဦးတွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းတွင် အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီမှ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်တာဝန်ရှိသူ အနည်းဆုံးတစ်ဦးနှင့် သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်ခံများနှင့်အတူ အခွန်ထမ်းကိုယ်စားလှယ်တို့ တက်ရောက် ပေးရန် လိုအပ်ပါမည်။ ထို့ပြင် တက်ရောက်သူတိုင်းသည် တက်ရောက်သူမှတ်တမ်းတွင် ဖြည့်စွက် လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။ အခွန်အရာရှိအနေဖြင့် အခွန်ထမ်းအား ၎င်းတို့ ထိန်းသိမ်းထားရှိသော မှတ်တမ်း များ၊ စာရင်းကိုင်စနစ်များ၊ ကြေညာလွှာပြင်ဆင်ပုံ၊ လုပ်ငန်းသဘောသဘာဝနှင့် အခြားလုပ်ငန်းများ၊ ကုမ္ပဏီခွဲများရှိ/မရှိ စသည့်လုပ်ငန်းနှင့်သက်ဆိုင်သော မေးခွန်းအချို့မေးမြန်းမည်ဖြစ်ပြီး တွေ့ဆုံမေးမြန်း မှုပြီးဆုံးသည်နှင့် သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းပရဝဏ်အတွင်း လှည့်လည်စစ်ဆေးခြင်းပြုလုပ်၍ တွေ့ရှိချက်များ ကို အချက်အလက်မှတ်တမ်းအဖြစ် မှတ်တမ်းတင်ထားရှိမည်ဖြစ်သည်။

စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအတွက် ကြာမြင့်ချိန်

၉။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအတွက် ပုံသေသတ်မှတ်ထားသောကြာမြင့်ချိန်မရှိပါ။ အခွန်အမျိုးအစား တစ်မျိုးကိုစစ်ဆေးခြင်း (Specific Audit)နှင့် အခွန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းဆိုင်ရာစာရင်းများကို အပြည့်အစုံ စစ်ဆေးခြင်း (Comprehensive Audit) အမျိုးအစားအပေါ်မူတည်၍ အချိန်ကာလသတ်မှတ်ချက် ရှိပါသည်။ အောက်ပါအချက်များက ကြာမြင့်ချိန်ကို အဆုံးအဖြတ်ပေးပါမည်-

- (က) အခွန်ထမ်း၏လုပ်ငန်းအရွယ်အစားနှင့် ဝင်ငွေနှစ်အတွင်း ဆောင်ရွက်နိုင်မှုအခြေအနေ (ရောင်းချခြင်း/ ဝယ်ယူခြင်း/ ထုတ်လုပ်မှုဆောင်ရွက်ခြင်း/ ဝန်ဆောင်မှုဆောင်ရွက်ခြင်း)။
- (ခ) အခွန်ထမ်း၏ မှတ်တမ်းမှတ်ရာများသည် လိုအပ်သည့် စာရင်းကိုင်စံများနှင့်အညီ ရေးဆွဲ ထားခြင်းရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနနှင့် ပူးပေါင်း၍ လိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်မှု၊
- (ဃ) မူဝါဒရေးရာနှင့်ပတ်သက်၍ အဆုံးအဖြတ်ပေးရန်လိုအပ်မှု၊
- (င) စာရင်းစစ်ဆေးသည့်အဖွဲ့မှ တောင်းခံထားသည့်စာရင်းများ၊ အထောက်အထားများကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ပေးအပ်နိုင်မှု။

၁၀။ အခွန်အရာရှိအနေဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအတွက် ခန့်မှန်းအချိန်သတ်မှတ်ချက်တစ်ရပ်ကို အသိပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ စစ်ဆေးမှုအပေါ်တွင် အခွန်အရာရှိမှ သိရှိလိုသောအချက်များ၊ ဆက်စပ်သိရှိလိုသော အချက်များရှိပါက အချိန်တိုးမြှင့်သတ်မှတ်ရန် အခွန်ထမ်းနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမည် ဖြစ်ပါသည်။

ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန အခွန်အရာရှိ၏အခန်းကဏ္ဍ

၁၁။ အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိများသည် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရေး ဦးတည်ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက် ပါမည်-

- (က) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု မှန်ကန်မြန်ဆန်ရန်၊ ယဉ်ကျေးပျူငှာမှုရှိရန်နှင့် လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုရှိရန်၊
- (ခ) စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်ကို ဥပဒေနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (ဂ) အခွန်ထမ်းအားလေးစားရန်၊ အခွန်ထမ်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အချက်အလက်အားလုံးကို အစိုးရနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ရုံး၊ ဌာန၊ အဖွဲ့ အစည်းကိစ္စများမှအပ လျှို့ဝှက်ထားရှိရန်၊
- (ဃ) အခွန်ဥပဒေများကို ဖွင့်ဆိုရှင်းလင်းပြရန်၊
- (င) အခွန်ထမ်းများထံမှ ငွေကြေးနှင့် လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ လက်ခံခြင်းမပြုရန်။

အခွန်ထမ်း၏ အခန်းကဏ္ဍ

၁၂။ အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိကို ၎င်း၏ ရုံး၊ အဆောက်အအုံ၊ စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံ တည်နေရာများသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး သတင်းအချက်အလက်နှင့် စာရွက်စာတမ်းများကို လည်း အချိန်မီပေးအပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

- (က) အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် စာရင်းစစ်ဆေးစဉ်အတွင်း ၎င်း၏လုပ်ငန်းကို ရပ်ဆိုင်းထားရန် မလိုအပ်ပါ။ သို့ရာတွင် အခွန်ထမ်း၏ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု မြင့်မားသည်နှင့်အမျှ အခွန်အရာရှိအနေဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်းကို မြန်နိုင်သမျှမြန်အောင် ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (ခ) အခွန်ထမ်းများသည် အခွန်ရုံးနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ၎င်း၏အခွန်ကိစ္စကို ဆောင်ရွက်ရန် တရားဝင်ခန့်အပ်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်ထားရှိပိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- (ဂ) ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် တာဝန်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသောသူသည် သက်ဆိုင်သည့် စာရင်းဇယားအထောက်အထားများကို တာဝန်ယူရှင်းလင်းနိုင်သူဖြစ်ရန် အရေးကြီးပါသည်။
- (ဃ) ကနဦးကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် တာဝန်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသောသူသည် စာရင်းစစ်ဆေးနေစဉ် ကာလအတွင်း ကုမ္ပဏီမှနုတ်ထွက်သွားပါက ထပ်မံကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်မည့်သူအား စာရင်းဇယားများကို သေချာရှင်းလင်း၍ လွှဲပြောင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (င) အခွန်ထမ်းကိုယ်တိုင်အခွန်စည်းကြပ်သည့်စနစ်တွင် အခွန်ထမ်းသည် ၎င်းကိုယ်တိုင် စည်းကြပ်ထားသည့်အခွန်ပမာဏနှင့်စပ်လျဉ်း၍ စီမံအုပ်ချုပ်မှုနည်းလမ်းအရ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့်အယူခံခြင်းကို မပြုလုပ်နိုင်ပါ။
- (စ) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသည် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် အခွန်ထမ်း၏ စည်းကြပ်မှုကိုပြင်ဆင်စည်းကြပ်ခဲ့ပါက အခွန်ရုံး၏စည်းကြပ်မှု သို့မဟုတ် အခြားဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကျေနပ်မှုမရှိလျှင် ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အကြောင်းကြားစာလက်ခံရရှိသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း အသေးစိတ်အကြောင်းပြချက်များကို ဖော်ပြလျက် စီမံအုပ်ချုပ်မှုနည်းလမ်းအရ ပြန်လည်သုံးသပ်ပေးရန် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ လျှောက်ထားရမည်။ စီမံအုပ်ချုပ်မှုနည်းလမ်းအရ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းအပေါ် ကျေနပ်မှုမရှိပါက ရက်ပေါင်း ၉၀ အတွင်း အခွန်အယူခံခံအဖွဲ့သို့ အယူခံဝင်နိုင်သည်။
- (ဆ) အခွန်အရာရှိနှင့်ဝန်ထမ်းများ၏ ဆောင်ရွက်ချက်များကို အသိအမှတ်ပြုကြောင်း ဖော်ပြလိုပါက စာဖြင့် ရေးသားဂုဏ်ပြုနိုင်ပါသည်။

စာရင်းစစ်ဆေးနေစဉ်အတွင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်အချက်များ

၁၃။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးရာတွင် စာဖြင့်ရေးသားထားသည့် တောင်းခံလွှာသည် အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိနှင့် အခွန်ထမ်းအကြားရှိ မေးမြန်းဆက်သွယ်မှုကို မှတ်တမ်းတစ်ခုရှိစေပြီး နှုတ်ဖြင့်ဆွေးနွေးခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သော နားလည်မှုလွဲခြားမှုများကို ရှောင်ရှားစေနိုင်ပါသည်။ အခွန်အရာရှိတစ်ဦးဦး၏မေးမြန်းချက်ကို အခွန်ထမ်းက မရှင်းလင်းပါက မေးခွန်းကို ပြန်လည်ရှင်းပြရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

၁၄။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးနေစဉ်အတွင်း သတင်းအချက်အလက်၊ စာရွက်စာတမ်းများကို တောင်းခံရန် လိုအပ်ပါက သတ်မှတ်ထားသည့် သတင်းအချက်အလက် စာရွက်စာတမ်းတောင်းခံလွှာပုံစံများဖြင့် တောင်းခံပါမည်။ တောင်းခံလွှာကို သတ်မှတ်ချိန်အတွင်း ပြန်လည်ပေးပို့ရမည်ကိုလည်း အခွန်ထမ်းမှ

သဘောတူထားရန်လိုအပ်ပါသည်။ သတ်မှတ်ထားသောအချိန်ကာလအတွင်း တောင်းခံထားသောစာရင်း များမရရှိပါက လုံလောက်သောအထောက်အထားများ တင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိဟုသတ်မှတ်ပြီး ရရှိထားသော အချက်အလက်များအပေါ်အခြေခံ၍ စာရင်းညှိကာအပြီးသတ်စည်းကြပ်မှုကိုဆောင်ရွက်မည် ဖြစ်ပါသည်။

အခွန်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်မှုဆောင်ရွက်နေသော အခွန်အရာရှိအားဟန့်တားခြင်း

၁၅။ အခွန်အရာရှိအား စာရင်းစစ်ဆေးနေစဉ်တွင် အောက်ပါအချက်များဖြင့် နှောင့်ယှက်ခြင်းမပြုရန် လိုအပ်ပါသည်-

- (က) အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့အား ရုံးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် ထိုက်သင့်သည့်နေရာ၊ အသုံးအဆောင်နှင့် အကူအညီများပေးရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- (ခ) ထိန်းသိမ်းထားသည့် စာတမ်းအမှတ်အသားများ၊ မှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် ကိန်းဂဏန်းအချက်အလက်များကိုစစ်ဆေးရန် အခွန်ဝန်ထမ်းက ဥပဒေနှင့်အညီတောင်းခံခြင်းကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- (ဂ) အခွန်ဝန်ထမ်းရှေ့မှောက်သို့လာရောက်ရန် ဥပဒေနှင့်အညီဆင့်ဆိုမှုအပေါ် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- (ဃ) လုပ်ငန်းပရဝဏ် သို့မဟုတ် နေထိုင်ရာနေရာတစ်ခုခုသို့ အခွန်ဝန်ထမ်း၊ ကိုယ်စားလှယ် လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူနှင့်အဖွဲ့တို့က ဥပဒေနှင့်အညီဝင်ရောက်ခွင့်ကို တားမြစ်ခြင်းနှင့် နှောင့်ယှက်ခြင်း၊
- (င) မမှန်ကန်သော သို့မဟုတ် မိမိနှင့်မသက်ဆိုင်သော အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်အမှတ်ကို အသုံးပြုခြင်း၊
- (စ) မမှန်ကန်သော ငွေတောင်းခံလွှာ၊ အရောင်းပြေစာ၊ မြီစားမှတ်စု သို့မဟုတ် မြီရှင်မှတ်စုကို ထုတ်ပေးခြင်း၊
- (ဆ) အခွန်ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီမဟုတ်ဘဲ ငွေတောင်းခံလွှာ၊ ငွေရပြေစာ၊ မြီစားမှတ်စု၊ မြီရှင်မှတ်စုများကို ပေးအပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပေးအပ်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- (ဇ) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်အား မြေစစ်ဆေးခွင့် သို့မဟုတ် တိုင်းတာခွင့်ပြုရန် ငြင်းဆန်ခြင်း သို့မဟုတ် မြေပုံ၊ ပုံစံ၊ ပိုင်ဆိုင်ကြောင်းပြစာချုပ်၊ အငှားစာချုပ်၊ အခြားစာချုပ်စာတမ်း သို့မဟုတ် အခြားစာတမ်းအမှတ်အသားတို့ကို စစ်ဆေးနိုင်ရေးအတွက် ထုတ်ပေးရန် ငြင်းဆိုခြင်း၊
- (ဈ) အခွန်ကိုသတ်မှတ်ဆုံးဖြတ်ခြင်း၊ စည်းကြပ်မှုပြုခြင်း သို့မဟုတ် ကောက်ခံခြင်းကို အခြားတစ်နည်းနည်းဖြင့်ဟန့်တားခြင်း။

၁၆။ အခွန်ထမ်းသည် အခွန်ထမ်း၏ ရုံး၊ အဆောက်အအုံ၊ စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံတည်နေရာများသို့ အခွန်ထမ်းနှင့်အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့တို့ သဘောတူထားသည့်အချိန် သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်အဖွဲ့က တောင်းဆိုသည့်

အချိန်မတိုင်မီတွင် ဝင်ရောက်ခွင့်ကို ငြင်းပယ်ခဲ့လျှင် အခွန်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်မှုဥပဒေပုဒ်မ ၂၅ အရ အဆောက်အအုံများသို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုစစ်ဆေးခြင်း၊ ရှာဖွေခြင်းနှင့်စာရင်းများသိမ်းဆည်းခြင်းများ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် အပိုဒ် ၁၇ ပါ ပြုလုပ်မှု (သို့) ပျက်ကွက်မှုတစ်ရပ်ရပ်ကို ကျူးလွန်ပါက အခွန်စီမံအုပ်ချုပ်မှုကို ဟန့်တားခြင်းဖြစ်သဖြင့် အခွန်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်မှုဥပဒေပုဒ်မ ၇၈ အရ အရေးယူခြင်းခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးချက်များအပေါ်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ဖြေရှင်းခြင်း

၁၇။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးရာတွင် တွေ့ရှိသောကိစ္စရပ်များအားလုံးပြီးစီးသည်နှင့် အခွန်ထမ်းနှင့်အတူ အပြီးသတ်ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးပွဲတစ်ရပ် ပြုလုပ်ပါသည်။ ယင်းအစည်းအဝေးတွင် အခွန်ထမ်းနှင့် ကိစ္စရပ် အားလုံးဆွေးနွေးပြီး စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာကိုပေးပါသည်။

၁၈။ အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် နောက်ဆုံးစာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာအပေါ် သဘောတူညီမှုရှိပါက လက်မှတ် ရေးထိုးပြီး အစီရင်ခံစာကို ပြန်ပေးရပါမည်။ တွေ့ရှိချက်များကို အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် သဘောမတူပါက ယင်းအနေဖြင့် သဘောမတူသည့် ကိစ္စရပ်တစ်ခုချင်းစီအတွက် ဖြေရှင်းချက်တင်ပြရမည်။ စာရင်းစစ် အစီရင်ခံစာပါတွေ့ရှိချက်များသည် အခွန်စည်းကြပ်တောင်းခံလွှာမဟုတ်သည့်အတွက် စီမံအုပ်ချုပ်မှု နည်းလမ်းအရ ပြန်လည်သုံးသပ်ပေးရန် တင်ပြ၍မရပါကြောင်း အခွန်ထမ်းအား အသိပေးသွားမည် ဖြစ်ပါ သည်။

၁၉။ စာရင်းစစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များအတွက် SAS-3 (Notification of Audit Result) ပေးပို့မည် ဖြစ်ပြီး အခွန်ထပ်မံပေးဆောင်ရန်ပေါ်ပေါက်ပါက SAS-3 ပါ သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ပေးသွင်းစေရမည် ဖြစ်ပါ သည်။ အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် SAS-3 အပေါ်ကျေနပ်မှုမရှိပါက အခွန်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်မှုဥပဒေအရ ပြန်လည်သုံးသပ်ပေးနိုင်ပါရန် သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံလျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။

၂၀။ စာရင်းစစ်အဖွဲ့အနေဖြင့် စာရင်းစစ်ဆေးခဲ့မှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အခွန်ထမ်းများသည် ဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ မည်သို့ဆက်လက်ဆောင်ရွက်သွားရန် လိုအပ်ကြောင်း SAS-3 နှင့်အတူ အကြံပြုစာကိုလည်း ပေးအပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန