



Internal Revenue Department

ပြည်တွင်း အခွန်များ ဦးစီးဌာန
ရုံး
တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်

----- Office ----- Office ----- Office ----- Office ----- Office ----- Office ----- Office ----- Office ----- Office

စာအမှတ်၊ -----
ရက်စွဲ၊ -----

သို့

အခွန်ထမ်းအမည် -----
အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်အမှတ် -----
လိပ်စာ -----

အကြောင်းအရာ။ ၂၀ - ၂၀ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် စာရင်းစစ်ဆေးရန် လာရောက်မည့်ကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍
အကြောင်းကြားစာ ထပ်မံပေးပို့ခြင်း

ရည်ညွှန်းချက်။ ----- ရုံး၏ ----- ရက်စွဲပါစာအမှတ် -----

၁။ အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လူကြီးမင်း၏ ကုမ္ပဏီ/ လုပ်ငန်းကို စာရင်းလာရောက်စစ်ဆေးမည့် အကြောင်း ရည်ညွှန်းချက်ပါစာဖြင့် အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ခဲ့ပြီးဖြစ်ပါသည်။

၂။ ပထမဆုံးတွေ့ဆုံရခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ လူကြီးမင်း၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်း၊ မူဝါဒများနှင့် စပ်လျဉ်းပြီး နားလည်သိရှိစေရန်လည်းကောင်း၊ စစ်ဆေးမှုလုပ်ငန်းစဉ်စတင်ရန်အတွက်လည်းကောင်း ဖြစ်ပါသည်။ မိမိတို့အနေဖြင့် ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းများ၊ အခွန်ထမ်းဘက်မှ ဆောင်ရွက်ပေးရမည့်အချက်များ၊ စစ်ဆေးမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဆွေးနွေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ နှစ်ဦးနှစ်ဖက် တွေ့ဆုံနိုင်မည့်နေ့ရက်တွင် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပြီးနောက် လူကြီးမင်းတို့၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေမှု အခြေအနေကို အခွန်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်မှုဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၅ နှင့်အညီ စစ်ဆေးကြည့်ရှုမည်ဖြစ်ပါကြောင်းကိုလည်း ထပ်မံအသိပေးအပ်ပါသည်။ ပူးတွဲပေးပို့ထားသော စာရွက်စာတမ်း တောင်းခံခြင်းပုံစံတွင် ပါဝင်သော စာရွက်စာတမ်းများကို ပြုစုထားခြင်းမရှိသေးပါက မိမိတို့တွေ့ဆုံချိန်တွင် ပေးအပ်နိုင်ရေး အဆင်သင့်ပြင်ဆင်ထားပါရန်ကိုလည်း ညှိနှိုင်းမေတ္တာရပ်ခံပါသည်။

၃။ လူကြီးမင်းတို့တွေ့ဆုံနိုင်မည့်ရက်အား ဤစာကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှ () ရက်အတွင်း စာဖြင့် အကြောင်းပြန်ကြားပေးပါရန် ထပ်မံအသိပေး အကြောင်းကြားပါသည်။ လူကြီးမင်းအနေဖြင့် မေးမြန်းရန်ရှိပါက ဖုန်းနံပါတ် ----- နှင့် ----- တို့သို့ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ လူကြီးမင်း၏ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုအတွက် ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။



တာဝန်ခံအရာရှိ

ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန

-----ရုံး

မိတ္တူကို

ရုံးလက်ခံ