လစာဝင်ငွေခွန်နုတ်ယူပေးသွင်းခြင်းဆိုင်ရာ သိကောင်းစရာများ

ရည်ရွယ်ချက်

လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်ထိုက်သူအခွန်ထမ်းပြည်သူများနှင့် ပြည်ပတွင် နိုင်ငံခြားငွေဖြင့် လစာရရှိသည့် ပြည်ပနေနိုင်ငံသားများအနေဖြင့် အခွန်ပေးဆောင်ခြင်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်များအား ဥပဒေ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်၊ အခွန်တာဝန်ကို သာတူညီမျှ ထမ်းဆောင်နိုင်ကြစေရန် ရည်ရွယ်၍ ဤစာစဉ်အား ထုတ်ပြန်ရခြင်းဖြစ်ပါသည်။

လစာ

လစာဆိုရာတွင် မည်သူမဆို အလုပ်ရှင်ထံမှ မိမိရရှိသည့် သို့မဟုတ် ရရန်ရှိသည့် လစာ၊ လုပ်ခ၊ နှစ်စဉ်ကြေး၊ ဆုကြေး၊ ချီးမြှင့်ငွေ၊ လစာနှင့်လုပ်ခအစား သို့မဟုတ် ယင်းတို့အပြင် ထပ်ဆောင်းရရှိသည့် အခကြေးငွေ၊ ကော်မရှင်ခ အားလုံးအကျုံးဝင်ပါသည်။

လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်ရန်တာဝန်ရှိသူများ

- ❖ နှစ်တစ်နှစ်အတွင်း လစာဝင်ငွေကျပ် ၄၈ သိန်း အထက်ရရှိသူဖြစ်လျှင် လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်ရပါမည်။
- ❖ ပြည်ပတွင်နိုင်ငံခြားငွေဖြင့် လစာရရှိသော ပြည်ပနေနိုင်ငံသားများအနေဖြင့် ၁-၁၀-၂၀၂၃ ရက်နေ့မှစတင်၍ လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်ရပါမည်။

လစာဝင်ငွေခွန် ကင်းလွတ်ခွင့်ရရှိသူများ

- ❖ နှစ်တစ်နှစ်အတွင်း လစာဝင်ငွေ ကျပ် ၄၈ သိန်း အထိသာရရှိသူဖြစ်လျှင် လစာဝင်ငွေခွန် ကင်းလွတ်ခွင့်ရရှိပါမည်။

ပေးသွင်းရမည့်ငွေကြေးအမျိုးအစား

- ❖ ရရှိသည့်ငွေကြေးအမျိုးအစားဖြင့် လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်ရပါမည်။

သက်သာခွင့်များ

- ❖ အခြေခံသက်သာခွင့် (ကျပ်သိန်း ၁၀၀ထက်မပိုစေရ) – စုစုပေါင်းဝင်ငွေ၏ ၂၀ %
- ❖ အတူနေမိဘတစ်ဦးလျှင် – ကျပ် ၁၀ သိန်းစီ
- ❖ အိမ်ထောင်ဖက်တစ်ဦးအတွက်သာလျှင် – ကျပ် ၁၀ သိန်း
- ❖ သားသမီးတစ်ဦးလျှင် – ကျပ် ၅ သိန်းစီ
- ❖ အခွန်ထမ်းနှင့် အိမ်ထောင်ဖက်၏ အသက်အာမခံအတွက် ပေးသွင်းသည့် ပရီမီယံ
- ❖ လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေသို့ အမှန်ထည့်ဝင်ငွေ (အခွန်ထမ်းထံမှ နုတ်ယူပေးသွင်းသည့်ငွေသား၊ အလုပ်ရှင်ကစိုက်ထုတ်ပေးသွင်းရသည့်ငွေမပါ)

ရှင်းလင်းချက်

- ❖ အတူနေမိဘဆိုရာတွင် ဝင်ငွေနှစ်အတွင်း မိမိနှင့်အတူနေသည့် သို့မဟုတ် မိမိက စရိတ်ထောက်ပံ့ထားရသည့် မိဘ၊ ယောက္ခမကို ဆိုလိုသည်။ သို့ရာတွင် အဆိုပါ မိဘ၊ ယောက္ခမသည် ထိုဝင်ငွေနှစ်အတွင်း ဝင်ငွေခွန်စည်းကြပ်ထိုက်သည့် ဝင်ငွေမရရှိသူဖြစ်ရမည်။
- ❖ အိမ်ထောင်ဖက်ဆိုရာတွင် ဝင်ငွေနှစ်အတွင်း မည်သည့်အချိန်မဆို အခွန်ထမ်းနှင့်အတူနေသည့် သို့မဟုတ် အခွန်ထမ်းက စရိတ်ထောက်ပံ့ထားရသည့် အိမ်ထောင်ဖက်တစ်ဦးတည်းအတွက်သာဆိုလိုသည်။ သို့ရာတွင် အိမ်ထောင်ဖက်သည် ထိုဝင်ငွေနှစ်အတွင်း ဝင်ငွေခွန်စည်းကြပ်ထိုက်သည့် ဝင်ငွေမရရှိသူဖြစ်ရမည်။
- ❖ သားသမီးဆိုရာတွင် ဝင်ငွေနှစ်အတွင်း မည်သည့်အချိန်မဆို အခွန်ထမ်းက ထောက်ပံ့ထားရသည့် သားသမီးအရင်း၊ လင်ပါ၊ မယားပါသားသမီးနှင့် ဥပဒေနှင့်အညီမွေးစားသည့် သားသမီးတို့ကိုဆိုလိုသည်။ သို့ရာတွင် ယင်းသားသမီးသည် အိမ်ထောင်မရှိသူ၊ ဝင်ငွေခွန် စည်းကြပ်ထိုက်သည့် ဝင်ငွေမရရှိသူ၊ အသက်(၁၈)နှစ် မပြည့်သေးသူ၊ အသက်(၁၈)နှစ်ပြည့်ပြီးသော်လည်း ပညာသင်ကြားလျက်ရှိသူကိုဆိုသည်။
- ❖ သားသမီးအတွက် သက်သာခွင့်များ ခွင့်ပြုပေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အခွန်ထမ်း၏ အိမ်ထောင်ဖက်သည် ထိုဝင်ငွေနှစ်အတွင်း ဝင်ငွေခွန်စည်းကြပ်ထိုက်သည့် ဝင်ငွေတစ်ရပ်ရပ်ရရှိသူဖြစ်ပါက အခွန်ထမ်း သို့မဟုတ် ယင်း၏ အိမ်ထောင်ဖက် တစ်ဦးတည်းတွင်သာ နုတ်ပယ်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

လစာဝင်ငွေခွန်နှုန်း

- ❖ ပြည်တွင်းနေနိုင်ငံသားနှင့် ပြည်တွင်းနေနိုင်ငံခြားသားဖြစ်လျှင် နှစ်တစ်နှစ်အတွင်း ရရှိသည့် စုစုပေါင်းလစာဝင်ငွေမှ သက်သာခွင့်များနုတ်ပယ်ပြီး ကျန်ငွေအပေါ် အောက်ဖော်ပြပါ ၂၀၂၅ ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စု၏အခွန်အကောက်ဥပဒေပုဒ်မ ၁၉၊ ပုဒ်မခွဲ(ဂ)ပါ ဝင်ငွေခွန်နှုန်းထားဖြင့် တွက်ချက်၍လည်းကောင်း၊
- ❖ ပြည်ပနေနိုင်ငံသားဖြစ်ပါက နိုင်ငံခြားငွေဖြင့် ပြည်ပတွင်ရရှိသည့် စုစုပေါင်းလစာဝင်ငွေအပေါ် သက်သာခွင့်များနုတ်ပယ်ပြီး ကျန်ငွေအပေါ် ၂၀၂၅ ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စု၏အခွန်အကောက် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၉၊ ပုဒ်မခွဲ(ဂ)ပါ ဝင်ငွေခွန်နှုန်းထားဖြင့် တွက်ချက်၍လည်းကောင်း၊ သက်သာခွင့်

များနုတ်ပယ်ခြင်းမပြုဘဲ နှစ်ရာခိုင်နှုန်းဖြင့် တွက်ချက်၍လည်းကောင်း၊ ယင်းနည်းလမ်း(၂)ရပ် အနက် နည်းရာဝင်ငွေခွန်နှုန်းထားဖြင့်လည်းကောင်း၊

❖ ပြည်ပနေနိုင်ငံခြားသားဖြစ်ပါက နှစ်တစ်နှစ်အတွင်းရရှိသည့် စုစုပေါင်းလစာဝင်ငွေမှ သက်သာခွင့်များနုတ်ပယ်ခြင်းမပြုဘဲ အောက်ဖော်ပြပါ ၂၀၂၅ ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စု၏အခွန် အကောက်ဥပဒေပုဒ်မ ၁၉၊ ပုဒ်မခွဲ(ဂ)ပါ ဝင်ငွေခွန်နှုန်းထားဖြင့် တွက်ချက်၍လည်းကောင်း ကျသင့်အခွန်ကို ပေးဆောင်ရပါမည်-

စဉ်	ဝင်ငွေခွန်စည်းကြပ်ရန် ဝင်ငွေအလွှာ		စည်းကြပ်ရန် ဝင်ငွေခွန်နှုန်း	ကျသင့်အခွန် (ကျပ်)	အဆင့်ဆင့် ကျသင့်အခွန် (ကျပ်)
	မှ (ကျပ်)	ထိ (ကျပ်)			
၁	၁	၂,၀၀၀,၀၀၀	၀ %	၀	၀
၂	၂,၀၀၀,၀၀၁	၁၀,၀၀၀,၀၀၀	၅ %	၄၀၀,၀၀၀	၄၀၀,၀၀၀
၃	၁၀,၀၀၀,၀၀၁	၃၀,၀၀၀,၀၀၀	၁၀ %	၂,၀၀၀,၀၀၀	၂,၄၀၀,၀၀၀
၄	၃၀,၀၀၀,၀၀၁	၅၀,၀၀၀,၀၀၀	၁၅ %	၃,၀၀၀,၀၀၀	၅,၄၀၀,၀၀၀
၅	၅၀,၀၀၀,၀၀၁	၇၀,၀၀၀,၀၀၀	၂၀ %	၄,၀၀၀,၀၀၀	၉,၄၀၀,၀၀၀
၆	၇၀,၀၀၀,၀၀၁ နှင့်အထက်		၂၅ %		၉,၄၀၀,၀၀၀(+)

အခွန်တွက်ချက်ခြင်း- တွက်ချက်ပုံနမူနာ

❖ ဦးလှသည် A ကုမ္ပဏီတွင် လစာနှုန်း ဒေါ်လာ ၂,၀၀၀ ဖြင့် ၁-၄-၂၀၂၄ ရက်နေ့မှစ၍ မန်နေဂျာအဖြစ် စတင်လုပ်ကိုင်ခဲ့ပါသည်။ ၁-၄-၂၀၂၄ ရက်နေ့မှ ၃၁-၃-၂၀၂၅ ရက်နေ့အထိ ကာလအတွင်း အလုပ်ပျက်ရက်မရှိ အလုပ်ကြိုးစားသူဖြစ်သဖြင့် ဆုကြေး ဒေါ်လာ ၁,၀၀၀ ရရှိပါသည်။ ဦးလှတွင် အတူနေမိဘ (၂)ဦး၊ မှီခိုသူဇနီးနှင့် ကျောင်းတက်နေသည့် သားသမီး(၂)ဦး ရှိပါသည်။ နှစ်တစ်နှစ်အတွင်း ဦးလှနှင့် အိမ်ထောင်ဖက်အတွက် ပေးသွင်းရသည့် အသက်အာမခံပရီမီယံမှာ ၂၀၀,၀၀၀ ကျပ်နှင့် ဦးလှ ထည့်ဝင်သည့် လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေမှာ ၃၆၀,၀၀၀ ကျပ် ဖြစ်ပါသည်။

(လစာဝင်ငွေခွန်ဖြတ်တောက်ပေးသွင်းခဲ့သည့်နေ့အသီးသီးရှိ မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်၏ ပျမ်းမျှနိုင်ငံခြားငွေလဲလှယ်နှုန်းမှာ ၁ ဒေါ်လာ = ၂,၁၀၀ ကျပ်ဖြစ်ပါသည်။)

မှတ်ချက်။ မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်၏ ငွေလဲလှယ်နှုန်းမှာ အပြောင်းအလဲရှိနိုင်ပါသည်။

တွက်ချက်ပုံ (နမူနာ)

၁-၄-၂၀၂၄ ရက်နေ့မှ ၃၁-၃-၂၀၂၅ ရက်နေ့အထိ (၁၂)လ အတွင်း ဦးလှပေးဆောင်ရမည့် လစာဝင်ငွေခွန်မှာ-

ဦးလှရရှိမည့် အခြေခံလစာဝင်ငွေ(၂,၀၀၀ USD x ၁၂လ)	**=**	**၂၄,၀၀၀ USD**
တစ်နှစ်အတွင်း ဦးလှ ရရှိမည့် ဆုကြေး	=	၁,၀၀၀ USD
တစ်နှစ်စာရရှိမည့် လစာခေါင်းစဉ်မှဝင်ငွေ	**=**	**၂၅,၀၀၀ USD**
(၂၅,၀၀၀ USD x ၂,၁၀၀ ကျပ်)	**=**	**၅၂,၅၀၀,၀၀၀ ကျပ်**
(နုတ်) သက်သာခွင့်ပြုငွေများ		
အခြေခံသက်သာခွင့် (၅၂,၅၀၀,၀၀၀ ကျပ် x ၂၀ %)	=	၁၀,၀၀၀,၀၀၀ ကျပ်
အတူနေမိဘအတွက်သက်သာခွင့်	=	၂,၀၀၀,၀၀၀ ကျပ်
(တစ်ဦးလျှင် ၁,၀၀၀,၀၀၀ ကျပ် x ၂ဦး)		
အိမ်ထောင်ဖက်အတွက်သက်သာခွင့်	=	၁,၀၀၀,၀၀၀ ကျပ်
သားသမီး(၂)ဦးအတွက်သက်သာခွင့်	=	၁,၀၀၀,၀၀၀ ကျပ်
(တစ်ဦးလျှင် ၅၀၀,၀၀၀ ကျပ် x ၂ဦး)		
ဦးလှနှင့်အိမ်ထောင်ဖက်အတွက်အသက်အာမခံပေးသွင်းငွေ	=	၂၀၀,၀၀၀ ကျပ်
ဦးလှထည့်ဝင်သည့် လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေ	=	၃၆၀,၀၀၀ ကျပ်
သက်သာခွင့် စုစုပေါင်း	=	(၁၄,၅၆၀,၀၀၀) ကျပ်
အခွန်စည်းကြပ်ရန်ဝင်ငွေ	=	၃၇,၉၄၀,၀၀၀ ကျပ်
အခွန်တွက်ချက်ခြင်း		
၁ ကျပ် မှ ၂,၀၀၀,၀၀၀ အထိ (၂,၀၀၀,၀၀၀ x ၀ %)	=	၀ ကျပ်
၂,၀၀၀,၀၀၁ မှ ၁၀,၀၀၀,၀၀၀ အထိ (၈,၀၀၀,၀၀၀ x ၅ %)	=	၄၀၀,၀၀၀ ကျပ်
၁၀,၀၀၀,၀၀၁ မှ ၃၀,၀၀၀,၀၀၀ အထိ (၂၀,၀၀၀,၀၀၀ x ၁၀ %)	=	၂,၀၀၀,၀၀၀ ကျပ်
၃၀,၀၀၀,၀၀၁ မှ ၃၇,၉၄၀,၀၀၀ အထိ (၇,၉၄၀,၀၀၀ x ၁၅ %)	=	၁,၁၉၁,၀၀၀ ကျပ်
တစ်နှစ်အတွက် ကျသင့်အခွန်	**=**	**၃,၅၉၁,၀၀၀ ကျပ်**
တစ်နှစ်အတွက် ကျသင့်အခွန် (USD)	**=**	**၁,၇၁၀ USD**
(၃,၅၉၁,၀၀၀ ကျပ် / ၂၁၀၀ ကျပ်)		
ဦးလှထံမှ လစဉ်နုတ်ယူရမည့် လစာဝင်ငွေခွန်	**=**	**၁၄၃ USD**
(၁,၇၁၀ USD /၁၂ လ)		

လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်နိုင်သည့်နည်းလမ်းများ

❖ **အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့် လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်ခြင်း**

- ✓ မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်၏ ငွေပေးချေမှုကွန်ယက် CBM-NET ကိုအသုံးပြု၍ ပုဂ္ဂလိကဘဏ်များမှတစ်ဆင့် အခွန်ပေးဆောင်ခြင်း။
- ✓ ပုဂ္ဂလိကဘဏ်များ၏ မိုဘိုင်းငွေပေးချေမှုနည်းလမ်းများ (Internet Banking၊ Mobile Banking၊ Mobile Payment)ကို အသုံးပြု၍ မိုဘိုင်းငွေပေးချေမှုစနစ်ဖြင့် အခွန်ပေးဆောင်ခြင်း။
- ✓ IRD's Tax Payment Hub Portal မှ ယူအေဘီဘဏ် (uab Bank) ၏ uab Pay နှင့် uab Banking ဖြင့်လည်းကောင်း၊ ရွှေကျေးလက်နှင့်မြို့ပြဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဘဏ်လီမိတက်၏ Shwe Banking ဖြင့်လည်းကောင်း၊ e-Commerce ဖွင့်လှစ်ထားသော MPU Debit Card အသုံးပြု၍လည်းကောင်း အီလက်ထရောနစ်နည်းဖြင့် အခွန်ငွေပေးဆောင်ခြင်း။

- မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်၏ ငွေပေးချေမှုကွန်ယက် CBM-NET ကို အသုံးပြု၍ ပုဂ္ဂလိကဘဏ်များမှတစ်ဆင့် အခွန်ပေးဆောင်ခြင်း၊ မိုဘိုင်းငွေပေးချေမှုစနစ်ဖြင့် အခွန်ပေးဆောင်ခြင်းများအတွက် လုံခြုံမှုစနစ်(QR Code) ပါရှိသော အခွန်ပေးသွင်းမှုအထောက်အထား ပတခ(ဝင)-၀၂-၀၂(က) ကို e-mail မှ တစ်ဆင့် လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။
- MPU Debit Card ဖြင့် ပေးဆောင်ခြင်းဖြစ်ပါက လုံခြုံမှုစနစ်(QR Code)ပါရှိသော အခွန်ပေးသွင်းမှုအထောက်အထား ပတခ(ဝင)-၀၂-၀၃(က)ကို e-mail မှ တစ်ဆင့် လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။

❖ **ငွေသား/ ချက်လက်မှတ်ဖြင့် လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်ခြင်း**

- ✓ နိုင်ငံပိုင်ဘဏ်များတွင် ငွေစာရင်းဖွင့်လှစ်ထားရှိသည့် ကုမ္ပဏီ/ အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်ရာတွင် ချက်လက်မှတ်ကိုအသုံးပြု၍ စာရင်းပြောင်း (Transfer)၊ စာရင်းရှင်း (Clearing) နည်းလမ်းများဖြင့်လည်း ပေးဆောင်နိုင်ပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာ မြန်မာ့စီးပွားရေးဘဏ်တွင် ငွေသွင်းချလန်ဖြင့်လည်း ပေးသွင်းနိုင်ပါသည်။

အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့် အခွန်ပေးသွင်းရာတွင်ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များ

- ❖ အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့်အခွန်ပေးသွင်းနိုင်သည့် ပုဂ္ဂလိကဘဏ်များတွင် ငွေစာရင်းဖွင့်လှစ်ထားရှိရမည်။
- ❖ လစာဝင်ငွေခွန်နုတ်ယူပေးသွင်းခြင်းခံရသည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းစီ၏ အချက်အလက်များကို သက်ဆိုင်ရာအခွန်ရုံးသို့ ပေးပို့ထားရမည်ဖြစ်ပြီး ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာအချက် အလက်များပြောင်းလဲမှုရှိပါက ပြောင်းလဲသည့်အခါတိုင်း ထပ်မံပေးပို့ရန်ဖြစ်ပါသည်။
- ❖ လစာမှနုတ်ယူထားသည့် လစာဝင်ငွေခွန်များကို အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့် အခွန်ပေးသွင်းနိုင်ရန် Excel File တွင် တစ်ဦးချင်း စာရင်းကိုဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပါမည်။ Excel File ကို IRD Website ဖြစ်သော www.ird.gov.mm ၏ Home Page တွင် Search box ၌ Excel File ဟု ရိုက်၍လည်း Download ရယူနိုင်ပါသည်။
- ❖ ကုမ္ပဏီ၊ အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် လစာမှဖြတ်တောက်ထားသောလစာဝင်ငွေခွန်များကို IRD’s Tax Payment Hub ကိုအသုံးပြု၍ ပေးဆောင်ကြရာတွင် ဖြတ်တောက်နုတ်ယူခံရသော ဝန်ထမ်းများမှ လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်မှုမှတ်တမ်းကို လွယ်ကူစွာကြည့်ရှုနိုင်ရန်အတွက် ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန၏ Website ဖြစ်သော https://www.ird.gov.mm မှ e-Payment ကို Click နှိပ်၍လည်းကောင်း၊ https://onlinepayment.ird.gov.mm မှတစ်ဆင့်လည်းကောင်း ဝင်ရောက်၍ “Pay As You Earn (PAYE) လစာဝင်ငွေခွန်ပေးချေမှုအတွက် အွန်လိုင်းစနစ်” ကို အသုံးပြုရန်ဖြစ်ပါသည်။
- ❖ အလုပ်ရှင်/ ကုမ္ပဏီ/ အဖွဲ့အစည်း၏ အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်အမှတ်(9 Digit TIN) ကို အသုံးပြု၍ အခွန်ပေးဆောင်ရမည်။
- ❖ ကုမ္ပဏီအခွန်ထမ်းများမှ မိမိတို့ဝန်ထမ်းများ၏ လစာဝင်ငွေခွန်ကို ရုံးချုပ်မှ စုစည်း၍ အခွန်ငွေပေးသွင်းခြင်း (Pay In Total) နှင့် ရုံးခွဲအလိုက် အခွန်ငွေပေးသွင်းခြင်း (Pay By Branches) ဟူ၍ အပိုင်း (၂) ပိုင်းရှိပါသည်။

ရုံးချုပ်မှ အခွန်ငွေပေးသွင်းခြင်းဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့် (Pay In Total)

- ➢ စနစ်တွင် Sample Excel File အား Download ပြုလုပ်၍ ဝန်ထမ်းအချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက Choose File တွင် Excel File အား Upload

ပြုလုပ်ရန်ဖြစ်ပါသည်။ Save Button အား Click နှိပ်ပြီးပါက မိမိအခွန်ပေးသွင်းလိုသောဝန်ထမ်းအား Select ပေး၍ အခွန်ပေးဆောင်နိုင်ရန် Make Payment Button ကို Click နှိပ်ပါ။ အခွန်ထမ်းအချက်အလက် မှားယွင်းထည့်သွင်းမိပါက Excel File အား ဖျက်ရန် Delete Data ကို Click နှိပ်ပါ။

- မိမိအခွန်ပေးသွင်းလိုသောဝန်ထမ်းအား Select ပေး၍အခွန်ပေးဆောင်နိုင်ရန် Make Payment Button ကို Click နှိပ်ပြီးပါက အခွန်ပေးဆောင်ရန်အတွက် Confirm Button အား Click နှိပ်ပါ။
- ထို့နောက် IRD's Tax Payment Hub တွင်ရှိသော Choose your payment Channel တွင် မိမိကြိုက်နှစ်သက်ရာနည်းလမ်းအားရွေးချယ်၍ အခွန်ပေးသွင်းနိုင်ပါသည်။
- မိမိဝန်ထမ်းများအား အခွန်ပေးသွင်းရန်အတွက် Excel File တွင်ဖြည့်သွင်းထားသော ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်း၏အချက်အလက်များရှိ မိုဘိုင်းဖုန်းနံပါတ်သို့ အခွန်ပေးသွင်းပြီးကြောင်း SMS Message အား ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။
- History တွင် Income Year ၊ Tax Period အား ရွေးချယ်၍ မိမိပေးသွင်းခဲ့သော အချက်အလက်များအား ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
- အခွန်ပေးသွင်းသည့် ဝန်ထမ်းအချက်လက်များအသေးစိတ်သိရှိလိုပါက Download ပြုလုပ်၍ ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
- ရုံးချုပ်သည် မိမိ၏ရုံးခွဲများကို Branch Register ပြုလုပ်ရန်အတွက် Register Branches Button ကို Click ပါ။ Branch Name၊ Branch Code၊ အီးမေးလ်၊ လိပ်စာ၊ အခွန်ပေးသွင်းရမည့်အခွန်ရုံးကို ရွေးချယ်ပြီးပါက Add Branch Button ကို Click ပါ။ တစ်ခုထက်ပိုသော ရုံးခွဲများအား ဖြည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။ ထို့နောက် Submit All Branches Button ကို Click ၍ ရုံးခွဲများအား Create ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
- ရုံးချုပ်သည် မိမိ၏ရုံးခွဲများကို Branch Register ပြုလုပ်ထားပါသဖြင့် ရုံးခွဲများသည် Login with Branch Account ဖြင့် စနစ်တွင် ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်ရန် First Time Login Code အား ရုံးချုပ်သည် ရုံးခွဲအလိုက်ဖြန့်ဝေပေးရမည်ဖြစ်သည်။ **Pay By Branches** ရွေးချယ်ထားပါက ရုံးချုပ်အနေဖြင့် အခွန်ငွေပေးသွင်း၍မရပါ။ ရုံးချုပ်အနေဖြင့် မိမိ၏ရုံးခွဲများ (Branch Office) များမှ အခွန်ငွေပေးသွင်းမှုများကို History Menu မှ ကြည့်ရှု၍ ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ရုံးခွဲအလိုက် အခွန်ငွေပေးသွင်းခြင်း ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့် (Pay By Branches)

- Login with Branch Account ဖြင့် ပထမအကြိမ် **Branches အနေဖြင့် login** ဝင်ပါက **Head office** မှရသော First Time Login Code ဖြင့် စနစ်အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ပါ။
- မိမိရုံးခွဲ၏ ဝန်ထမ်းများအား အခွန်ပေးသွင်းရန်အတွက် Sample File အား Download ပြုလုပ်၍ ဝန်ထမ်းအချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက Choose File တွင် Excel File အား Upload ပြုလုပ်ရန် ဖြစ်ပါသည်။ Save Button အား Click နှိပ်ပြီးပါက မိမိအခွန်ပေးသွင်းလိုသောဝန်ထမ်းအား Select ပေး၍ အခွန်ပေးဆောင်နိုင်ရန် Make Payment Button ကို Click နှိပ်ပါ။ အခွန်ထမ်းအချက်အလက်များယွင်း ထည့်သွင်းမိပါက Excel File အား ဖျက်ရန် Delete Data ကို Click နှိပ်ပါ။
- မိမိအခွန်ပေးသွင်းလိုသောဝန်ထမ်းအား Select ပေး၍ အခွန်ပေးဆောင်နိုင်ရန် Make Payment Button ကို Click နှိပ်ပြီးပါက အခွန်ပေးဆောင်ရန်အတွက် Confirm Button အား Click နှိပ်ပါ။
- ထို့နောက် IRD's Tax Payment Hub တွင်ရှိသော Choose your payment Channel တွင် မိမိကြိုက်နှစ်သက်ရာနည်းလမ်းအားရွေးချယ်၍ အခွန်ပေးသွင်းနိုင်ပါသည်။
- မိမိဝန်ထမ်းများအား အခွန်ပေးသွင်းရန်အတွက် Excel File တွင်ဖြည့်သွင်းထားသော ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်း၏အချက်အလက်များရှိ မိုဘိုင်းဖုန်းနံပါတ်သို့ အခွန်ပေးသွင်းပြီးကြောင်း SMS Message အား ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။

- Excel Format ဖြင့် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်သွင်းထားသော Excel File Soft Copy အား သက်ဆိုင်ရာအခွန်ရုံးသို့ e-Filing ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သင့်လျော်ရာနည်းလမ်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း လစာဝင်ငွေခွန်နုတ်ယူထားသည့်နေ့မှ (၁၅) ရက်အတွင်း လစဉ်မပျက်မကွက်ပေးပို့ရမည်။

အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့် လစာဝင်ငွေခွန်ပေးသွင်းပြီးနောက် Excel File ပါအချက်အလက်များ မှားယွင်းမှုတစ်စုံတစ်ရာရှိပါက လုပ်ဆောင်ရမည့်အချက်များ

- သက်ဆိုင်ရာလအတွင်းတွေ့ရှိပါက လကုန်ရက်မတိုင်မီ (၃)ရက် ကြိုတင်ကာ စည်းကြပ်သည့်အခွန်ရုံးသို့ ဆက်သွယ်၍ အမှားပြင်ဆင်ချက် လျှောက်ထားရမည်။
- အခွန်ပေးသွင်းရာတွင် Tin No. မှားယွင်းဖြည့်သွင်းခြင်းကြောင့် ပေးဆောင်သည့်အခွန်ရုံးလွဲမှားကြောင်းတွေ့ရှိပါက သက်ဆိုင်ရာအခွန်ရုံးသို့ နေ့ချင်းအကြောင်းကြား၍ မိမိအခွန်ငွေပေးသွင်းခဲ့သည့်ဘဏ်သို့လည်း ချက်ချင်းဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်ပါသည်။

အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့် လစာဝင်ငွေခွန်ပေးသွင်းရာတွင် သတိပြုဆောင်ရွက်ရမည့်အချက်များ

- ❖ လစာဝင်ငွေခွန်အား အခြားအခွန်အမျိုးအစားများနှင့်စုပေါင်း၍ပေးသွင်းခြင်း၊ အခွန်ကာလအား ဘဏ္ဍာနှစ်တစ်နှစ်ချင်းစီအလိုက်မဟုတ်ဘဲ ဘဏ္ဍာနှစ်များစုပေါင်း၍ပေးသွင်းခြင်း၊ သတ်မှတ် Excel File မပါရှိခြင်းများမဖြစ်စေရေးအတွက် ဂရုပြုဆောင်ရွက်ရန်နှင့် လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်သည့်အခါတိုင်း အောက်ပါအချက်အလက်များကို ပြည့်စုံမှန်ကန်စွာ ရွေးချယ်ဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည် -
  - ✓ အခွန်အမျိုးအစား (Tax Type) တွင် [PAYE] Pay As You Earn ကို ရွေးချယ်ရန်၊
  - ✓ Choose File တွင် Excel File အားဖြည့်စွက်ပေးရန်၊
  - ✓ ပေးဆောင်မှုအမျိုးအစား (Payment Type) တွင် [MP] Advance Monthly Payment (ကြိုတင်ပေးသွင်းသောအခွန်) ကို ရွေးချယ်ရန်၊
  - ✓ အခွန်ပေးဆောင်သည့်ကာလ(Tax Period) တွင် မည်သည့်လအတွက် ပေးသွင်းသည်ကို မှန်ကန်စွာရွေးချယ်ရန်၊
  - ✓ ဝင်ငွေနှစ် (Income Year) တွင် ဝင်ငွေရရှိသည့် ဘဏ္ဍာနှစ်ကို ရွေးချယ်ရန်၊
  - ✓ ပေးသွင်းသည့်ပမာဏ (Tax Amount) တွင် ပေးသွင်းသည့် လစာဝင်ငွေခွန် စုစုပေါင်း ပမာဏကို ဖြည့်သွင်းရန်။

ငွေထုတ်ပေးရန်တာဝန်ရှိသူ ဂရုပြုရမည့်အချက်များ

- ❖ ငွေထုတ်ပေးရန်တာဝန်ရှိသူတိုင်းသည် တစ်နှစ်အတွက်ကျသင့်သည့်လစာဝင်ငွေခွန်ကို ခန့်မှန်းတွက်ချက်၍ လစာထုတ်ပေးသည့်အချိန်တွင် အတတ်နိုင်ဆုံး အညီအမျှအရစ်များဖြင့် နုတ်ယူပြီး နုတ်ယူသည့်နေ့မှ(၁၅)ရက်အတွင်း ပေးသွင်းရပါမည်။
- ❖ အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့် လစာဝင်ငွေခွန်ပေးသွင်းခြင်းဖြစ်ပါက Excel File တွင် အချက်အလက်များ ပြည့်စုံစွာဖြည့်သွင်း၍ ကုမ္ပဏီ/ အဖွဲ့အစည်းမှ အခွန်စည်းကြပ်သည့်ရုံးသို့ ပေးပို့ခြင်းသည် ပတခ(ဝင)-၀၃-၀၆(က) ပေးပို့ခြင်းဖြစ်သည်ဟုမှတ်ယူပေးမည်ဖြစ်ပြီး ပတခ (ဝင)-၀၃-၀၆(က) ထပ်မံပေးပို့ရန်မလိုအပ်ပါ။ သက်ဆိုင်ရာမြန်မာ့စီးပွားရေးဘဏ်သို့ ချလန်ဖြင့်ပေးသွင်းသည့် ကုမ္ပဏီ/ အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါက လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်ရသည့် အခွန်ထမ်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ပတခ(ဝင)-၀၃-၀၆ တွင် ဖြည့်သွင်းပြီး လစာဝင်ငွေခွန်နုတ်ယူသည့်နေ့မှ (၁၅) ရက်အတွင်း သက်ဆိုင်ရာအခွန်ရုံးသို့ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

- ငွေထုတ်ပေးရန်တာဝန်ရှိသူသည် လစာနှစ်ချုပ်စာရင်း ပတခ(ဝင)-၀၃-၀၇ (သို့) ပတခ(ဝင)-၀၃-၀၇(က)အား သက်ဆိုင်ရာအခွန်စည်းကြပ်မှုခံယူသည့်အခွန်ရုံးသို့ နှစ်စဉ် ဝင်ငွေနှစ်ကုန်ဆုံးပြီး (၃)လအတွင်းပေးပို့ရမည်။
- ငွေထုတ်ပေးရန်တာဝန်ရှိသူမှ ဝန်ထမ်းများ၏ လစာဝင်ငွေခွန်ကို ပိုမိုနုတ်မိလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ လျော့နည်းနုတ်မိလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ ကျန်အရစ် သို့မဟုတ် အရစ်များကို လျှော့၍ဖြစ်စေ၊ တိုး၍ဖြစ်စေ နုတ်ယူပေးသွင်းရပါမည်။

လစာဝင်ငွေခွန်နုတ်ယူပေးသွင်းခြင်းဆိုင်ရာ အထောက်အထားလက်မှတ်

- အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီ/အဖွဲ့အစည်းသည် **လစာဝင်ငွေခွန်နုတ်ယူပေးသွင်းခြင်းဆိုင်ရာ အထောက်အထားလက်မှတ် ပတခ(ဝင)-၁၅(က)**တွင် အချက်အလက်များ ပြည့်စုံစွာရေးသွင်းပြီး လစာဝင်ငွေခွန်နုတ်ယူပေးသွင်းခြင်းခံရသူများသို့ နှစ်စဉ်ထုတ်ပေး၍ မူရင်းခွဲအား မှတ်တမ်းထားရှိရမည်။ အဆိုပါပုံစံ၏ စာမျက်နှာ (၂) အား ကျောကပ်၍ စာရွက်တစ်ရွက်တည်း ထုတ်ယူပေးရမည်။ [ပတခ(ဝင)-၁၅(က)ပုံစံအား ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန၏ Website ဖြစ်သော www.ird.gov.mm ၏ Home Page >> ဖောင်ပုံစံများ>> ဝင်ငွေခွန်>> အခွန်ပေးဆောင်ခြင်းရှိ ပုံစံများတွင်လည်း Download ရယူနိုင်ပါသည်။]
- လစာဝင်ငွေခွန်နုတ်ယူပေးသွင်းခြင်းခံရသူများသို့ အထောက်အထားလက်မှတ်ထုတ်ပေးရာတွင် အဆိုပါဝန်ထမ်းအတွက် ပထမဆုံးလစာ နုတ်ယူပေးသွင်းသည့်လမှစ၍ ရေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး ဝန်ထမ်းက မိမိရုံးတွင် ဆက်လက်လုပ်ကိုင်ခြင်းမရှိပါက လစာနောက်ဆုံး နုတ်ယူပေးသွင်းသည့်လအထိသာ ရေးသွင်းပေးရမည်။ မိမိရုံးတွင်လုပ်ကိုင်ခြင်းမရှိသည့်လများအား ကန့်လန့်ဖြတ်မျဉ်းရေးဆွဲ၍ ပယ်ဖျက်ပေးရမည်။
- မိမိကုမ္ပဏီ/ အဖွဲ့အစည်းမှ ဝန်ထမ်းပြောင်းရွှေ့သွားပါက **လစာဝင်ငွေခွန်နုတ်ယူပေးသွင်းခြင်းဆိုင်ရာအထောက်အထားလက်မှတ် ပတခ(ဝင)-၁၅(က)** မူရင်းခွဲကို ဝန်ထမ်းသို့ ထုတ်ပေးရမည်။ ဝန်ထမ်းက နောက်အလုပ်ရသည့်အခါ မူရင်းခွဲကို အလုပ်ရှင်အသစ်သို့ပေးရမည်။ အလုပ်ရှင်အသစ်သည် အဆိုပါမူရင်းခွဲပါ လစာဝင်ငွေပမာဏနှင့် မိမိရုံးမှထုတ်ပေးမည့် လစာဝင်ငွေပမာဏကို ဘဏ္ဍာနှစ်တစ်နှစ်စာအတွက် လစာဝင်ငွေခွန်တွက်ချက်ရာတွင် ထည့်သွင်းတွက်ချက်ရမည်။

- ❖ အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ငွေသား/ ချက်လက်မှတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ ပေးသွင်းသူများအနေဖြင့် ၂၀၂၁ ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလ လစာဝင်ငွေခွန်ပေးသွင်းချိန်မှစ၍ ယခင်အသုံးပြုခဲ့သော အခွန်ပေးဆောင်မှုမှတ်တမ်းစာအုပ်အစား **လစာဝင်ငွေခွန်နုတ်ယူပေးသွင်းခြင်းဆိုင်ရာအထောက်အထားလက်မှတ် ပတခ(ဝင)-၁၅(က)**ကို အသုံးပြုသွားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဝင်ငွေရလမ်းတင်ပြနိုင်ခြင်း

- ❖ အခြေပစ္စည်းဝယ်ယူခြင်း/ တည်ဆောက်ခြင်း/ အခြားတစ်နည်းနည်းဖြင့်ရယူခြင်း ဆောင်ရွက်သည့်အခါ ဝင်ငွေရလမ်းတင်ပြရာတွင် ယခင်ကအသုံးပြုခဲ့သည့် အခွန်ပေးဆောင်မှုမှတ်တမ်းစာအုပ်ကဲ့သို့ **လစာဝင်ငွေခွန်နုတ်ယူပေးသွင်းခြင်းဆိုင်ရာ အထောက်အထားလက်မှတ် ပတခ(ဝင)-၁၅(က)**ကိုလည်း တင်ပြနိုင်ပါသည်။

ပြန်အမ်းခြင်း

- ❖ ငွေထုတ်ပေးရန်တာဝန်ရှိသူက လစာဝင်ငွေခွန်ပေးသွင်းခြင်းကို လိုက်နာဆောင်ရွက် ပေးသွင်းထားခြင်းဖြစ်သော်လည်း လစာဝင်ငွေခွန်ပြန်အမ်းရန်ပေါ်ပေါက်ပါက လစာဝင်ငွေခွန်အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် ကြေညာလွှာတင်သွင်း၍ စည်းကြပ်မှုခံယူရမည်ဖြစ်ပြီး စည်းကြပ်ပြီးသည့် အခွန်နှင့် ဒဏ်ကြေးတို့ကို ခုနှိမ်ပြီး ပြန်အမ်းငွေတောင်းခံနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။
- ❖ ပြန်အမ်းငွေတောင်းခံလိုသော လစာဝင်ငွေခွန်အခွန်ထမ်းသည် လာမည့်(၁၂)လအတွင်း ပေးဆောင်ရမည့်အခွန်တာဝန်မရှိတော့သူ တစ်နည်းအားဖြင့် အငြိမ်းစားယူခြင်း၊ အလုပ်ထွက်ခြင်း၊ ပြည်ပသို့ထွက်ခွာခြင်းစသည့် လစာဝင်ငွေခွန်အခွန်ထမ်းမဟုတ်တော့သူဖြစ်ရန်နှင့် လစာမှဝင်ငွေရရန်အကြောင်းမရှိတော့သဖြင့် လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်ရန် တာဝန်မရှိကြောင်း အထောက်အထားများတင်ပြရမည်ဖြစ်သည်။
- ❖ အလုပ်ပြောင်းရွှေ့သည့် လစာဝင်ငွေခွန်အခွန်ထမ်းသည် အလုပ်ရှင်ဟောင်းက ဖြတ်တောက်ပေးသွင်းခဲ့သော ပိုမိုသည့် လစာဝင်ငွေခွန်ကို ပြန်အမ်းငွေတောင်းခံရန်မလိုအပ်ပါ။ အလုပ်ရှင်ဟောင်းထံမှ လစာဝင်ငွေခွန်ပေးသွင်းပြီးကြောင်းအထောက်အထားလက်မှတ်ပုံစံ ပတခ(ဝင)-၁၅(က) တွင် သက်ဆိုင်ရာအခွန်ရုံး၏ မှန်ကန်ကြောင်းထောက်ခံချက်ကိုသာ ရယူထားရပါမည်။

ပြည်ပတွင်နိုင်ငံခြားငွေဖြင့် လစာရရှိသော ပြည်ပနေနိုင်ငံသားများ ဖြစ်ပါက-

❖ **အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း**

✓ အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်အမှတ်လျှောက်ထားခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို သီးခြားဆောင်ရွက်ရန် မလိုအပ်ဘဲ သက်ဆိုင်ရာသံရုံး(သို့)ကောင်စစ်ဝန်ချုပ်ရုံးများအလိုက် သတ်မှတ်ထားသည့် အခွန်ပေးဆောင်ရန်အတွက် လျှောက်လွှာပုံစံတွင် အချက်အလက်များကို ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ပေးရန်သာ လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

✓ သံရုံး(သို့)ကောင်စစ်ဝန်ချုပ်ရုံးမှ တာဝန်ရှိသူက PAYE Management System တွင် လျှောက်လွှာ၌ ရေးဖြည့်ထားသည့် အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်း၍ စနစ်မှ အလိုအလျောက် ထုတ်ပေးသည့် အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်အမှတ် (Taxpayer Identification Number–TIN)ရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

❖ **သံရုံး(သို့)ကောင်စစ်ဝန်ချုပ်ရုံးသို့ တင်ပြရမည့်အထောက်အထားများ**

✓ နိုင်ငံကူးလက်မှတ် (မူရင်း / မိတ္တူ)နှင့်အတူ အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သည့် သက်ဆိုင်ရာသံရုံး (သို့)ကောင်စစ်ဝန်ချုပ်ရုံးများအလိုက် သတ်မှတ်ထားသည့် အထောက်အထား (မူရင်း/ မိတ္တူ)များ တင်ပြရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

✓ သံရုံး(သို့)ကောင်စစ်ဝန်ချုပ်ရုံးများ၏ အသိပေးကြေညာချက်များကို သက်ဆိုင်ရာသံရုံး (သို့) ကောင်စစ်ဝန်ချုပ်ရုံး၏ Website၊ Facebook Page များတွင် ဝင်ရောက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။

❖ **ဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်ရမည့်ကိစ္စရပ်များ**

✓ ပြည်ပနေနိုင်ငံသားများမှ အောက်ပါကိစ္စရပ်များဆောင်ရွက်ရာတွင် ပြည်ပတွင်ရရှိသည့် ဝင်ငွေအပေါ် ဝင်ငွေနှစ်အတွင်း ဝင်ငွေခွန်ဥပဒေပုဒ်မ ၁၆-က နှင့်အညီ ဝင်ငွေခွန်ကို ကြိုတင်ပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်-

- နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အဟောင်းမှ အသစ်သို့ လဲလှယ်ခြင်း၊
- နိုင်ငံကူးလက်မှတ်သက်တမ်းတိုးခြင်း၊
- မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ် (Certificate of Identity–C of I) ပြုလုပ်ခြင်း၊

- မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ် (Certificate of Identity–C of I) သက်တမ်းတိုးခြင်း၊
- မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ် (Certificate of Identity–C of I) ဖြင့် နိုင်ငံကူးလက်မှတ်လျှောက်ထားခြင်း၊
- အထွေထွေကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ(သို့မဟုတ်)အထူးကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာပြုလုပ်ခြင်း၊
- ထောက်ခံစာပြုလုပ်ခြင်း၊
- အခွန်လာရောက်ပေးဆောင်ခြင်း၊
- ပြည်ပအလုပ်အကိုင် အလုပ်သမားသက်သေခံကတ်ပြား (Oversea Worker Identification Card – OWIC) ပြုလုပ်ခြင်း။

❖ **ကျသင့်ဝင်ငွေခွန်တွက်ချက်ခြင်းနှင့် အခွန်ပေးဆောင်စေခြင်း**

✓ လစာဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်မည့်အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် မိမိရရှိသည့် လစာဝင်ငွေအပေါ် ပေးဆောင်ရမည့် ဝင်ငွေခွန်ပမာဏကို သိရှိနိုင်ရန် ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန၏ Website (https://www.ird.gov.mm) Home Page ရှိ လစာဝင်ငွေခွန်တွက်ချက်ရန်(ပြည်ပနေနိုင်ငံသား) Menu Link မှတစ်ဆင့် သို့မဟုတ် https://paye.ird.gov.mm မှတစ်ဆင့် ဝင်ရောက်၍ လစာဝင်ငွေခွန်တွက်ချက်ခြင်း (PAYE Management System) တွင် ဝင်ရောက်၍ အချက်အလက်များ မှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက စနစ်မှ အလိုအလျောက် တွက်ချက်ပေးသော ဝင်ငွေခွန်ပမာဏကို သိရှိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

✓ ပြည်ပနေနိုင်ငံသား၏ နိုင်ငံခြားငွေဖြင့် ပြည်ပတွင်ရရှိသည့် စုစုပေါင်းလစာဝင်ငွေအပေါ် အောက်ပါနည်းလမ်း ၂ ရပ်အနက် နည်းရာကျသင့်အခွန်ကို ရရှိသည့်နိုင်ငံခြားငွေ အမျိုးအစားဖြင့် ဝင်ငွေခွန်ထမ်းဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်–

  - ဝင်ငွေခွန်ဥပဒေပုဒ်မ ၆ အရ သက်သာခွင့်များနုတ်ပယ်ပြီး ၂၀၂၅ ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စု၏အခွန်အကောက်ဥပဒေပုဒ်မ ၁၉၊ ပုဒ်မခွဲ (ဂ)ပါအခွန်နှုန်းထားဖြင့် ဝင်ငွေခွန်စည်းမျဉ်းများ စည်းမျဉ်း ၈ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီ တွက်ချက်ပေးဆောင်ခြင်း၊

- ဝင်ငွေခွန်ဥပဒေပုဒ်မ ၆ နှင့် ၆-က တို့အရ သက်သာခွင့်များနုတ်ပယ်ခြင်း မပြုဘဲ နှစ်ရာခိုင်နှုန်းဖြင့် တွက်ချက်ပေးဆောင်ခြင်း။

✓ သက်ဆိုင်ရာသံရုံး(သို့)ကောင်စစ်ဝန်ချုပ်ရုံးတွင် မိမိ၏လစာဝင်ငွေနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အခွန်တာဝန်ကျေပွန်လိုသူများ၊ အခွန်ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးမဖြစ်စေလိုသူများအနေဖြင့် လစဉ်(သို့) သုံးလတစ်ကြိမ် (သို့) နှစ်စဉ်ပေးဆောင်လိုပါက ပေးဆောင်နိုင်ပါသည်။

✓ တွက်ချက်သတ်မှတ်သည့် ပေးဆောင်ရမည့် ဝင်ငွေခွန်ပမာဏမှ သက်ဆိုင်ရာ ပြည်ပနိုင်ငံ၏ အခွန်ဥပဒေအရ ပေးဆောင်ခဲ့ရသည့် ဝင်ငွေခွန်ပမာဏကို ခုနှိမ်ခွင့်ရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။

✓ သက်ဆိုင်ရာဝင်ငွေနှစ်အတွက် အခွန်ပေးဆောင်ပြီးပါက သက်ဆိုင်ရာ သံရုံး(သို့)ကောင်စစ်ဝန်ချုပ်ရုံးမှ အီလက်ထရောနစ်ငွေရပြေစာနှင့် လစာဝင်ငွေခွန်ပေးသွင်းခြင်းဆိုင်ရာ အထောက်အထားလက်မှတ် ပတခ(ဝင)-၁၀-၀၁တို့ကို ထုတ်ပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

✓ အခွန်ပေးသွင်းသူသို့ ပြန်ပေးရမည့် ဖြတ်ပိုင်းနှင့်အထောက်အထားလက်မှတ် ပျောက်ဆုံးသွားပါက အမည်၊ Passport No. နှင့် နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ်တို့ဖြင့် မိတ္တူမှန်ပြန်လည်ထုတ်ယူလိုကြောင်း သက်ဆိုင်ရာသံရုံး (သို့) ကောင်စစ်ဝန်ချုပ်ရုံးသို့ တင်ပြလျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။ မိတ္တူမှန်လျှောက်ထားခြင်းအား တစ်ကြိမ်သာလျှင် လျှောက်ထားခွင့်ရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။

❖ **ဝင်ငွေရလမ်းတင်ပြနိုင်ခြင်း**

✓ လစာဝင်ငွေခွန်ပေးသွင်းထားသည့် ပြည်ပနေနိုင်ငံသားများအနေဖြင့် မိမိနိုင်ငံတွင် အခြေပစ္စည်းများ(ဥပမာ-အိမ်ခြံမြေ၊ တိုက်ခန်း၊ မော်တော်ယာဉ်အစရှိသည့်)ဝယ်ယူခြင်းအတွက် ဝင်ငွေရလမ်းစိစစ်မှုခံယူချိန်တွင် **ပြည်ပနေနိုင်ငံသား၏ လစာဝင်ငွေခွန်ပေးသွင်းခြင်းဆိုင်ရာအထောက်အထားလက်မှတ် ပတခ(ဝင)-၁၀-၀၁ သို့မဟုတ် ပတခ(ဝင)-၁၀-၀၁(က)**အားတင်ပြ၍ အထောက်အထားလက်မှတ်ပါဝင်ငွေပမာဏကို ဝင်ငွေရလမ်းအဖြစ်ခံစားခွင့်ရရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။

❖ **ဝင်ငွေကြေညာလွှာတင်သွင်းခြင်းနှင့် စည်းကြပ်မှုခံယူခြင်း**

✓ ပြည်ပနေနိုင်ငံသားများအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ သံရုံး(သို့)ကောင်စစ်ဝန်ချုပ်ရုံးများတွင် သက်ဆိုင်ရာ ဝင်ငွေနှစ်အလိုက် ဝင်ငွေခွန်ပေးဆောင်ပြီးပါက ဝင်ငွေနှစ်ကုန်ဆုံးပြီးသည့်

နောက်တွင် ဝင်ငွေကြေညာလွှာတင်သွင်း၍ အပြီးသတ်စည်းကြပ်မှုခံယူရမည်ဖြစ်သည်။ တင်သွင်းသော ဝင်ငွေကြေညာလွှာအပေါ် စည်းကြပ်မှုအရ ပေးဆောင်ရမည့်အခွန် ထပ်မံပေါ်ပေါက်ပါက ထိုအခွန်ကို ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဝင်ငွေကြေညာလွှာ တင်သွင်းခြင်းမရှိပါက ပေးဆောင်ခဲ့သည့်အခွန်ကို သက်ဆိုင်ရာဝင်ငွေနှစ်အတွင်း အပြီးသတ်စည်းကြပ်မှုအတွက် ပေးဆောင်သည့်အခွန်ဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူမည်ဖြစ်ပါသည်။

- ✓ Passport For Job (PJ) နှင့် Passport For Seaman (PS) နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမျိုးအစား သက်တမ်းတိုးမြှင့်လိုသူ နိုင်ငံသားများက မြန်မာနိုင်ငံသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိပြီးမှ အခွန်ပေးဆောင်ခြင်းဖြစ်ပါက အခွန်ကင်းရှင်းကြောင်းထောက်ခံချက်ပုံစံထုတ်ပေးသည့် မြို့နယ်အခွန်ဦးစီးဌာနမှူးရုံး၌ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ဝင်ငွေကြေညာလွှာတင်သွင်းပြီး အပြီးသတ်စည်းကြပ်မှုခံယူရမည်ဖြစ်သည်။

❖ **ဒဏ်ကြေးငွေကျသင့်စေခြင်း**

- ✓ သက်ဆိုင်ရာဝင်ငွေနှစ်အတွင်း ကြိုတင်ဝင်ငွေခွန်ပေးသွင်းရန် ပျက်ကွက်ခဲ့သည်ကို စည်းကြပ်မှုဆောင်ရွက်ချိန်တွင် စိစစ်တွေ့ရှိရပါက အခွန်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်မှုဥပဒေပုဒ်မ ၇၄၊ ပုဒ်မခွဲ(ခ) အရ ပေးဆောင်ခြင်းမရှိသေးသည့်အခွန်၏ ၁၀ ရာခိုင်နှုန်းနှင့် ညီမျှသော ပမာဏကို နောက်ကျပေးသွင်းမှုအတွက် ဒဏ်ကြေးငွေအဖြစ် တပ်ရိုက်ခြင်းခံရမည် ဖြစ်ပါသည်။

❖ **ပြန်အမ်းငွေတောင်းခံခြင်း**

- ✓ ဝင်ငွေနှစ်ကုန်ဆုံးချိန်တွင် အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် အဆိုပါ ဝင်ငွေနှစ်အတွင်း ဝင်ငွေမရရှိကြောင်း(သို့)ပေးဆောင်ထားသည့် အခွန်ပမာဏသည် ပေးဆောင်ရန် တာဝန်ရှိသည့်ပမာဏထက် ကျော်လွန်နေလျှင် ကျော်လွန်သည့်အခွန်ငွေပေါ်ပေါက်ကြောင်း ဝင်ငွေကြေညာလွှာနှင့်အတူ အခွန်ကင်းရှင်းကြောင်းထောက်ခံချက်ပုံစံထုတ်ပေးသည့်မြို့နယ်အခွန်ဦးစီးဌာနမှူးရုံးသို့ အထောက်အထားခိုင်လုံစွာတင်ပြပြီး သတ်မှတ်ထားသောနည်းလမ်းများနှင့်အညီ စည်းကြပ်မှုခံယူ၍ ပြန်အမ်းငွေပေါ်ပေါက်ပါ ကယင်းပြန်အမ်းငွေကို ပြန်လည်တောင်းခံနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

<u>အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက</u> အီလက်ထရောနစ်ဝန်ဆောင်မှုနည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာအကူအညီပေးရေးစင်တာ (e-Service Helpdesk Center)၊ အမှတ်-၅၉/ ၆၁(မြေညီထပ်)၊ ပန်းဆိုးတန်းလမ်း၊ ကျောက်တံတားမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့၊ ဖုန်းနံပါတ်- ၀၁-၈၃၇၉၀၂၁ ၊ ၀၁-၈၃၇၈၃၇၁ ၊ ၀၁-၈၃၇၀၁၉၅ သို့မဟုတ် အခွန်ထမ်းဝန်ဆောင်မှုဗဟိုအဖွဲ့ရုံး(ရန်ကုန်)၊ ၁၂၈/၁၃၂ (ဒုတိယထပ်နှင့် တတိယထပ်)၊ ပန်းဆိုးတန်းလမ်း (အလယ်ဘလောက်)၊ ကျောက်တံတားမြို့နယ်၊ ဖုန်း- ၀၁-၈၃၈၉၃၁၁၊ ၀၁- ၈၃၈၉၃၂၂ သို့မဟုတ် အခွန်ဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုရုံး(နေပြည်တော်)၊ ရုံးအမှတ် (၄၆)၊ ဖုန်း- ၀၆၇-၃၄၃၀၅၂၂၊ ၀၆၇-၃၄၃၀၅၄၄ သို့မဟုတ် အခွန်ဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုရုံး(မန္တလေး)၊ ၆၅ လမ်း၊၂၂x၂၃ လမ်းကြား၊ အောင်မြေသာစံမြို့နယ်၊ ဖုန်း- ၀၂-၄၀၃၀၁၉၂၊ ၀၂-၄၀၃၀၆၃၈၊ ၀၂-၄၀၃၀၆၃၉ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အခွန်ဦးစီးဌာနမှူးရုံးများသို့ ရုံးချိန်အတွင်း စုံစမ်းမေးမြန်းနိုင်ပါသည်။ ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန၏ Website ဖြစ်သော www.ird.gov.mm သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုလေ့လာနိုင်ပြီး လိုအပ်သည့် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ အမိန့်ကြော်ငြာစာ၊ လက်ကမ်းစာစောင်၊ user guide နှင့် ပုံစံများကိုလည်း download ရယူနိုင်ပါသည်။

ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန