



“အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သိကောင်းစရာများ”



နိဒါန်း

၁။ ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသည် နိုင်ငံတော်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် အထောက်အကူ ဖြစ်စေရန် ပိုမိုထိရောက်ကောင်းမွန်သော ဝန်ဆောင်မှုများဆောင်ရွက်ပေးခြင်းဖြင့် ရသင့်ရထိုက်သော အခွန်ဘဏ္ဍာငွေများ စနစ်တကျ ကောက်ခံရရှိရေးကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါ သည်။ ထို့အတူ အခွန်ထမ်းပြည်သူများအနေဖြင့်လည်း နိုင်ငံ့သားကောင်းများပီပီ ဥပဒေအရ ပေးဆောင် ရမည့် အခွန်အကောက်များကို မှန်မှန်ကန်ကန်ပေးဆောင်ကြရန် လိုအပ်ပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

၂။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်မှာ အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် ဝင်ငွေနှစ် အတွင်း ဆောင်ရွက်ခဲ့သော လုပ်ငန်းများအပေါ်တွင် မှန်ကန်သောအခွန်ပမာဏများ ပေးဆောင်ထား ခြင်း ရှိ/ မရှိ၊ တည်ဆဲအခွန်ဆိုင်ရာဥပဒေများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း ရှိ/ မရှိ၊ အခွန်ရုံးသို့ တင်ပြ လာသော အခွန်ကြေညာလွှာများ၊ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ မှန်ကန်ခြင်း ရှိ/မရှိ၊ စာရင်းများ၊ မှတ်တမ်း မှတ်ရာများ၊ အထောက်အထားများကို ပြည့်စုံစွာ ထိန်းသိမ်းထားခြင်း ရှိ/မရှိ စစ်ဆေးခြင်းအားဖြင့် အခွန်ထမ်းများ လိုက်နာဆောင်ရွက်မှု တိုးတက်စေရန်၊ တည်ဆဲအခွန်ဆိုင်ရာဥပဒေများအရ ရှင်းလင်း အောင် ပြုလုပ်ရမည့်အပိုင်းများအား အသိပေးနိုင်ရန်နှင့် ဝင်ငွေနှင့် အခွန်ဆိုင်ရာပေးရန်တာဝန်များ ကိုက်ညီမှုရှိစေရေးတို့ကို သိရှိလာနိုင်စေရန် ဖြစ်ပါသည်။

အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း အမျိုးအစားများ

၃။ ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနအနေဖြင့် အခွန်ထမ်းများအား ပိုမိုကောင်းမွန်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးနိုင်ရန်နှင့် တိကျသေချာသည့် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးမှုများ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် အောက်ပါ အတိုင်း အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း အမျိုးအစား (၃) မျိုးဖြင့် စစ်ဆေးလျက်ရှိပါသည်-

- (က) အလုံးစုံစာရင်းစစ်ဆေးခြင်း (Comprehensive Audit)
- (ခ) ကန့်သတ်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း (Specific Audit)
- (ဂ) စားပွဲတင်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း (Desk Audit)

အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးရန် ရွေးချယ်ခြင်း

၄။ အခွန်ထမ်းတင်သွင်းထားသော အခွန်ကြေညာလွှာများအား Risk Scoring Process ကို အသုံး ပြု၍ အခွန်ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေမြင့်မားသော သို့မဟုတ် အခွန်ထမ်းလိုက်နာဆောင်ရွက်မှု အားနည်းသော

သို့မဟုတ် အခြားသော စာရင်းစစ်ဆေးရန် လိုအပ်ချက်များရှိသော ကုမ္ပဏီအား ရွေးချယ်၍ စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

အခွန်ထမ်း၏ အခန်းကဏ္ဍ

၅။ အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် အောက်ပါအချက်များအား လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိများအား ကုမ္ပဏီ/ လုပ်ငန်း၏ ရုံး၊ အဆောက်အအုံ၊ စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံတည်နေရာများသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်ပေးခြင်း၊ စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း ဆောင်ရွက်ရန် ထိုက်သင့်သည့်နေရာပေးခြင်း၊
- (ခ) အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိများမှ တောင်းခံလာသည့် စာရင်းဇယားများနှင့် စာရွက်စာတမ်း အထောက်အထားများအား အချိန်မီပေးအပ်ခြင်း၊ မေးမြန်းချက်များအား ရှင်းလင်း တိကျစွာ ဖြေကြားခြင်း၊
- (ဂ) အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် စာရင်းစစ်ဆေးနေစဉ်အတွင်း ၎င်း၏လုပ်ငန်းကို ရပ်ဆိုင်းထားရန် မလိုအပ်သော်လည်း အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်းကို မြန်နိုင်သမျှမြန်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့များနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဃ) အခွန်ထမ်းများသည် အခွန်ရုံးနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ၎င်း၏အခွန်ကိစ္စကို ဆောင်ရွက်ရန် တရားဝင်ခန့်အပ်ထားသော ကိုယ်စားလှယ် ထားပိုင်ခွင့်ရှိခြင်း၊
- (င) ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် တာဝန်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသောသူသည် သက်ဆိုင်သည့် စာရင်းဇယား အထောက်အထားများကို တာဝန်ယူရှင်းလင်းနိုင်သူဖြစ်ရန် လိုအပ်ခြင်း၊
- (စ) ကနဦးကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် တာဝန်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူသည် စာရင်းစစ်ဆေးနေစဉ် ကာလအတွင်း ကုမ္ပဏီမှ နုတ်ထွက်သွားပါက ထပ်မံ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်မည့်သူအား စာရင်းဇယားများကို သေချာရှင်းလင်း၍ လွှဲပြောင်းပေးရန် လိုအပ်ခြင်း၊ ကိုယ်စားလှယ် ခန့်အပ်ခြင်းခံရသူသည် အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့မှ နုတ်ဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ သတင်း အချက်အလက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများတောင်းခံလွှာပုံစံ (၇၇၇-xx) ဖြင့် သော်လည်းကောင်း မေးမြန်းချက်များကို ရှင်းလင်းတင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိ၍ အခွန်စာရင်းစစ် အဖွဲ့မှ ကိုယ်စားလှယ်အသစ် ခန့်အပ်ပေးရန် တောင်းဆိုလာပါက ဆောင်ရွက်ပေးရန် လိုအပ်ခြင်း၊

(ဆ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များအားလုံးကို မှတ်သားထားသည့် စာရင်းနှင့် မှတ်တမ်းများ၏ လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုအား ပြုလုပ်သည့်နေ့မှစ၍ ခုနစ်နှစ် ကြာမြင့်သည့်ကာလအထိ ထိန်းသိမ်းထားရန် လိုအပ်ခြင်း၊ ခုနစ်နှစ်ထက် ပိုမိုကြာမြင့်သည့်ကိစ္စ (လိမ်လည် လှည့်ဖြားမှုကြောင့် သို့မဟုတ် တမင် လျစ်လျူရှုမှုကြောင့် မမှန်ကန်သော သတင်း အချက်အလက်အပေါ် အခြေခံ၍ စည်းကြပ်ခဲ့ခြင်း၊ အခွန်ကြေညာလွှာတင်သွင်းရန် ပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် တင်သွင်းထားသည့်ကြေညာလွှာ ပြည့်စုံမှုမရှိခြင်းကြောင့် ရရှိနိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက် အထောက်အထားများအပေါ်တွင် အခြေခံ၍ စည်းကြပ်မှုပြုခဲ့ခြင်း စသည်) ဖြစ်ပါက ယင်းမှတ်တမ်းများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အခွန် ကာလတစ်ရပ်အတွက် အခွန်စည်းကြပ်ရန် ကာလစည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ၁၂ နှစ် ကာလအထိ မြန်မာဘာသာ သို့မဟုတ် အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ထိန်းသိမ်းထားရန် လိုအပ်ခြင်း။

ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိများ၏ အခန်းကဏ္ဍ

၆။ အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိများသည် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရေး ဦးတည်ကြိုးပမ်း ဆောင်ရွက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) အခွန်ထမ်းများအား အပြန်အလှန်လေးစားယုံကြည်မှုနှင့် မျှမျှတတ၊ သမာသမတ် ကျကျ ဆက်ဆံရန်၊
- (ခ) အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးမှုကို အချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီ ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် လုပ်ငန်း ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် စွမ်းဆောင်ရည် ပြည့်စုံမှု ရှိနေစေရန်၊
- (ဂ) စာရင်းစစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များကို တည်ဆဲအခွန်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့်အညီ တိကျစွာ ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (ဃ) အခွန်ထမ်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အချက်အလက်များအားလုံးကို အစိုးရနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ရုံး၊ ဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းကိစ္စများမှအပ လျှို့ဝှက်ထားရှိရန်၊
- (င) အခွန်ထမ်းများအား အခွန်ဥပဒေများ၏ ဆိုလိုရင်းအဓိပ္ပာယ်ကို နားလည်အောင် ဖွင့်ဆို ရှင်းပြရန်၊
- (စ) အခွန်ထမ်းများထံမှ ငွေကြေးနှင့် လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ လက်ခံခြင်းမပြုရန်။

အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးမှုစတင်ရန် အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ခြင်း

၇။ အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့အနေဖြင့် အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီအား စာရင်းစစ်ဆေးမှု စတင်နိုင်ရန်အတွက် အောက်ပါအတိုင်း အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်-

(က) အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီအား စာရင်းစစ်ဆေးမည့် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်နှင့် စာရင်းစစ်အမျိုးအစား တို့ ဖော်ပြထားသည့် စာရင်းစစ်ဆေးရန် လာရောက်မည့် အကြောင်းကြားစာနှင့်အတူ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ၊ သတင်းအချက်အလက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ တောင်းခံလွှာ (၇၇၇-၁)၊ အခွန်ထမ်းတစ်ဦးချင်း၏ အခွင့်အရေးနှင့် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း အစီအစဉ်များ အား ပူးတွဲ၍ ပေးပို့အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပါသည်။

(ခ) စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းစတင်ရန် နှစ်ဦးနှစ်ဖက် လက်ခံတွေ့ဆုံနိုင်မည့်ရက်အား အကြောင်းကြားစာပါ သတ်မှတ်ရက်အတွင်း Company Letter Head ပါရှိပြီး ကုမ္ပဏီ၏ အကြီးအကဲမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသောစာဖြင့် အကြောင်းပြန်ကြားပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်မည်ဆိုပါက အကြောင်းပြန်ကြားစာနှင့်အတူ သတ်မှတ်ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း ကပ်နှိပ်ထားသည့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာအား တစ်ပါတည်း ပေးအပ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာတွင် Company Letter Head ပါရှိရမည် ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီ၏ အကြီးအကဲမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထား၍ ကုမ္ပဏီ Seal တံဆိပ် ရိုက်နှိပ်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(ဂ) ယေဘုယျအားဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့နှင့် အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီတို့ ကနဦးတွေ့ဆုံမှု ပြုလုပ်မည့်အချိန်ကာလသည် စာရင်းစစ်ဆေးရန် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ပြီး (၁၀)ရက်အတွင်း ဖြစ်ရမည်။ အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် ကနဦးတွေ့ဆုံမှုပြုလုပ်နိုင်မည့် အချိန်ကာလအား အမြန်ဆုံးအကြောင်းပြန်ကြားပြီး အဆိုပြုအချိန်ကာလတွင် တွေ့ဆုံရန် အဆင်မပြေပါက အဆင်မပြေရသည့် အကြောင်းအရာအသေးစိတ်နှင့် မိမိတို့အဆင်ပြေမည့် အချိန်ကာလကို ထည့်သွင်းဖော်ပြ၍ Company Letter Head ပါသောစာဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ အခွန်ရုံး၏ ဌာနမှူးထံသို့ တင်ပြလျှောက်ထားရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(ဃ) အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီထံမှ အကြောင်းပြန်ကြားစာ ရရှိပါက စာရင်းစတင်စစ်ဆေးနိုင်ရန် ကနဦးတွေ့ဆုံမည့်ရက်အား စာရင်းစစ်အဖွဲ့မှ အတည်ပြု၍ အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီထံသို့ စာရင်းစစ်ဆေးရန် လာရောက်မည့်အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့မည် ဖြစ်ပါသည်။

ကနဦးတွေ့ဆုံခြင်း

၈။ ကနဦးတွေ့ဆုံခြင်းသည် အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့နှင့် အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီတို့ တွေ့ဆုံကာ စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သို့ဆောင်ရွက်သွားမည်ကို ယေဘုယျဆွေးနွေးခြင်း၊ အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့မှ ကုမ္ပဏီ၏ လုပ်ငန်းသဘောသဘာဝများ၊ မူဝါဒများ၊ ထိန်းသိမ်းထားရှိသော မှတ်တမ်းများ၊ စာရင်းကိုင်စနစ်များ၊ ကြေညာလွှာပြင်ဆင်ပုံများ၊ အခြားလုပ်ငန်းခွဲများ၊ ကုမ္ပဏီခွဲများ ရှိ/ မရှိ စသည့် လုပ်ငန်းနှင့်သက်ဆိုင်သော မေးခွန်းအချို့၊ မေးမြန်းခြင်းဖြစ်ပြီး တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှု ပြီးဆုံးသည်နှင့် သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းပရဝဏ်အတွင်း လှည့်လည်စစ်ဆေးခြင်းပြုလုပ်၍ တွေ့ရှိချက်များကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

၉။ ကနဦးတွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းတွင် အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီမှ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး အနည်းဆုံး မဖြစ်မနေ တက်ရောက်ရမည်ဖြစ်ပြီး သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းတာဝန်ခံများနှင့် အခွန်ထမ်းကိုယ်စားလှယ်တို့ တက်ရောက်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ တက်ရောက်သူများအားလုံး ကနဦး တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု တက်ရောက်သူများစာရင်းတွင် အချက်အလက်များဖြည့်စွက်၍ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည် ဖြစ်ပါသည်။

စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအတွက် ကြာမြင့်ချိန်

၁၀။ အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိအနေဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအစတွင် ခန့်မှန်းအချိန်သတ်မှတ်ချက် တစ်ရပ်ကို အသိပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။ စာရင်းစစ်အမျိုးအစားပေါ်မူတည်၍ ယေဘုယျ အချိန်ကာလ သတ်မှတ်ချက်ရှိသော်လည်း အောက်ပါအချက်အလက်များသည် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအတွက် ကြာမြင့်ချိန်ကို အဆုံးအဖြတ်ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) အခွန်ထမ်း၏ လုပ်ငန်းအရွယ်အစားနှင့် ဝင်ငွေနှစ်အတွင်း ဆောင်ရွက်နိုင်မှု အခြေအနေ၊
- (ခ) အခွန်ထမ်း၏ မှတ်တမ်းမှတ်ရာများသည် လိုအပ်သည့် စာရင်းကိုင်စနစ်များနှင့်အညီ ရေးဆွဲထားခြင်း ရှိ/ မရှိ၊
- (ဂ) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနနှင့် ပူးပေါင်း၍ လိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်မှု၊
- (ဃ) မူဝါဒရေးရာနှင့်ပတ်သက်၍ အဆုံးအဖြတ်ပေးရန် လိုအပ်မှု၊
- (င) အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့မှ တောင်းခံထားသည့် စာရင်းများ၊ အထောက်အထားများကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ပေးအပ်နိုင်မှု။

၁၁။ စာရင်းစစ်အဖွဲ့အနေဖြင့် အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း ဆောင်ရွက်နေစဉ်အတွင်း လိုအပ်ပါက အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီအား အကြောင်းကြားစာပေးပို့ထားသည့် စာရင်းစစ်အမျိုးအစားအား ပြောင်းလဲ စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်များ တိုးချဲ့စစ်ဆေးခြင်းများ ဆောင်ရွက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့ ပြောင်းလဲစစ်ဆေးခြင်း၊ တိုးချဲ့စစ်ဆေးခြင်းကိစ္စရပ်များကို အကြောင်းကြားစာ ထပ်မံပေးပို့၍ ဆောင်ရွက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

စာရင်းစစ်ဆေးနေစဉ်အတွင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်အချက်များ

၁၂။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးနေစဉ်အတွင်း သတင်းအချက်အလက်၊ စာရွက်စာတမ်းများကို တောင်းခံရန် လိုအပ်ပါက သတ်မှတ်ထားသည့် သတင်းအချက်အလက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ တောင်းခံလွှာပုံစံ (၇၇၇-XX) ဖြင့် တောင်းခံမည် ဖြစ်ပါသည်။ တောင်းခံလွှာပါ စာရွက်စာတမ်းများအား သတ်မှတ်အချိန် အတွင်း တင်ပြနိုင်မှုမရှိခြင်း၊ တင်ပြလာသည့် အထောက်အထားများမှာ တိကျခိုင်လုံမှုမရှိခြင်းများ ဖြစ်ပေါ်ပါက ရရှိနိုင်သောသတင်းအချက်အလက်နှင့် အထောက်အထားများကိုအခြေပြု၍ အကောင်းဆုံး ချင့်ချိန်ဆုံးဖြတ်မှုဖြင့် စာရင်းကိုက်ညီချက်များပြုလုပ်၍ ပြင်ဆင်စည်းကြပ်မှုများ ဆောင်ရွက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁၃။ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးရာတွင် စာဖြင့်ရေးသားထားသည့် စာရွက်စာတမ်းတောင်းခံလွှာသည် အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိနှင့် အခွန်ထမ်းအကြားရှိ မေးမြန်းဆက်သွယ်မှုကို မှတ်တမ်းတစ်ခုရှိစေပြီး နှုတ်ဖြင့် ဆွေးနွေးခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သော နားလည်မှုလွဲခြင်းများကို ရှောင်ရှားစေနိုင်ပါသည်။ အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိတစ်ဦးဦး၏ မေးမြန်းချက်ကို အခွန်ထမ်းက မရှင်းလင်းပါက မေးခွန်းကို ပြန်လည်ရှင်းပြရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

အပြီးသတ်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်းနှင့် စာရင်းစစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်အစီရင်ခံစာ ပေးပို့ခြင်း

၁၄။ အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့မှ တွေ့ရှိရသော စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များအား အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီနှင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးနိုင်ရန်အတွက် အပြီးသတ်ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးပွဲတစ်ရပ် ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ယင်း အစည်းအဝေးတွင် အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့မှ စာရင်းစစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များနှင့် စာရင်းကိုက်ညီချက်များ ရှိပါက စာရင်းကိုက်ညီရသည့် အကြောင်းအရင်းများအား ရှင်းလင်းပြောကြားခြင်း၊ ပျက်ကွက်မှုများ ရှိပါက တပ်ရိုက်ခဲ့သည့် ဒဏ်ကြေးငွေများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ရှင်းလင်းပြောကြားခြင်းများ ဆောင်ရွက်မည် ဖြစ်ပါသဖြင့် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး အနည်းဆုံး မဖြစ်မနေပါဝင်တက်ရောက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အခွန်ထမ်း ကုမ္ပဏီမှလည်း မရှင်းလင်းသည်များရှိပါက မေးမြန်းခြင်း၊ ဆွေးနွေးခြင်းများ ဆောင်ရွက်ခွင့် ရှိပါသည်။

၁၅။ အစည်းအဝေးတွင် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးခဲ့သည်များအား စာရင်းကိုင်ညှိရန်လျာထားမှုများကို အသိပေးခြင်း (Proposed Adjustments) ပုံစံ၏ ဆွေးနွေးမှုများ နေရာတွင် မှတ်တမ်းရေးသား၍ အဆိုပါ Proposed Adjustments နှင့် စာရင်းစစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်အစီရင်ခံစာ (Audit Report) တို့အား သတ်မှတ်ပုံစံဖြင့် အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီသို့ ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ Audit Report နှင့် Proposed Adjustments တို့အား အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီအနေဖြင့် သဘောတူခြင်း ရှိ/ မရှိ Proposed Adjustments ပါ အခွန်ထမ်း၏ သဘောထားနေရာတွင် ဖြည့်၍ လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး အကြောင်းကြားစာပါ သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ပြန်လည်ပေးပို့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁၆။ အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် သဘောမတူပါက သဘောမတူသည့် ကိစ္စရပ်တစ်ခုချင်းစီအတွက် စာရင်းများ၊ အထောက်အထားများပူးတွဲ၍ ဖြေရှင်းချက်တင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ စာရင်းစစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်အစီရင်ခံစာသည် အခွန်စည်းကြပ်တောင်းခံလွှာမဟုတ်သည့်အတွက် စီမံအုပ်ချုပ်မှုနည်းလမ်းအရ ပြန်လည်သုံးသပ်ပေးရန် တင်ပြ၍မရကြောင်းကိုလည်း အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် သိရှိရမည် ဖြစ်ပါသည်။

စည်းကြပ်မှုအကြောင်းကြားစာထုတ်ဆင့်ခြင်း

၁၇။ အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီထံမှ အကြောင်းပြန်ကြားချက်ရရှိပါက စာရင်းစစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်အပေါ် စည်းကြပ်မှုအသစ် သို့မဟုတ် ပြင်ဆင်စည်းကြပ်မှုနှင့် ဒဏ်ကြေးငွေစည်းကြပ်မှုအကြောင်းကြားစာ ပုံစံ ပတခ(၀၀/ကသခ/ အထခ)-၀၄-၀၃ အား ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး အခွန်ထပ်မံပေးဆောင်ရန် ပေါ်ပေါက်ပါက ပတခ(၀၀/ကသခ/ အထခ)-၀၄-၀၃ ပါ သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ပေးသွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အခွန်ပြန်အမ်းငွေပေါ်ပေါက်ပါက အခွန်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်မှုဥပဒေ ပုဒ်မ ၄၃ အရ အခွန်ပြန်အမ်းငွေတောင်းခံနိုင်ပါသည်။ အခွန်ထမ်းအနေဖြင့် ပတခ(၀၀/ကသခ/ အထခ)-၀၄-၀၃ အပေါ် ကျေနပ်မှု မရှိပါက စီမံအုပ်ချုပ်မှုနည်းလမ်းအရ ပြန်လည်သုံးသပ်ပေးနိုင်ပါရန် သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။

အကြံပြုချက်များပေးပို့ခြင်း

၁၈။ စာရင်းစစ်အဖွဲ့အနေဖြင့် စည်းကြပ်မှုအသစ် သို့မဟုတ် ပြင်ဆင်စည်းကြပ်မှုနှင့် ဒဏ်ကြေးငွေစည်းကြပ်မှုအကြောင်းကြားစာပုံစံ ပတခ(၀၀/ကသခ/ အထခ)-၀၄-၀၃ နှင့်အတူ အခွန်စာရင်းစစ်ဆေးခဲ့သည့် ကုမ္ပဏီမှ အခွန်ဆိုင်ရာဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီ မည်သို့ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်သွားရန်

လိုအပ်ကြောင်း အကြံပြုစာကိုလည်း ပေးအပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ အခွန်ထမ်းကုမ္ပဏီများအနေဖြင့် အဆိုပါ အကြံပြုချက်များအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်သွားရန် လိုအပ်ပါသည်။

အခွန်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်မှုဆောင်ရွက်နေသော အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိအား ဟန့်တားခြင်း

၁၉။ အခွန်စာရင်းစစ်အရာရှိအား စာရင်းစစ်ဆေးနေစဉ်အတွင်း အောက်ပါအချက်များဖြင့် နှောင့်ယှက်ခြင်းမပြုရန် လိုအပ်ပါသည်-

- (က) အခွန်စာရင်းစစ်အဖွဲ့အား ရုံးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် ထိုက်သင့်သည့်နေရာ၊ အသုံးအဆောင်နှင့် အကူအညီများပေးရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- (ခ) ထိန်းသိမ်းထားသည့် စာတမ်းအမှတ်အသားများ၊ မှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် ကိန်းဂဏန်းအချက်အလက်များကို စစ်ဆေးရန် အခွန်ဝန်ထမ်းက ဥပဒေနှင့်အညီ တောင်းခံခြင်းကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- (ဂ) အခွန်ဝန်ထမ်းရှေ့မှောက်သို့ လာရောက်ရန် ဥပဒေနှင့်အညီ ဆင့်ဆိုမှုအပေါ် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- (ဃ) လုပ်ငန်းပရဝဏ် သို့မဟုတ် နေထိုင်ရာနေရာတစ်ခုခုသို့ အခွန်ဝန်ထမ်း၊ ကိုယ်စားလှယ် လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူနှင့် အဖွဲ့တို့က ဥပဒေနှင့်အညီ ဝင်ရောက်ခွင့်ကို တားမြစ်ခြင်းနှင့် နှောင့်ယှက်ခြင်း၊
- (င) အခွန်စီမံအုပ်ချုပ်မှုကို ဟန့်တားရန်အလို့ငှာ အခွန်ကြေညာလွှာ တင်သွင်းရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- (စ) မမှန်ကန်သော သို့မဟုတ် မိမိနှင့်မသက်ဆိုင်သော အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်အမှတ်ကို အသုံးပြုခြင်း၊
- (ဆ) မမှန်ကန်သော ငွေတောင်းခံလွှာ၊ အရောင်းပြေစာ၊ မြီစားမှတ်စု သို့မဟုတ် မြီရှင်မှတ်စု ထုတ်ပေးခြင်း၊
- (ဇ) အခွန်ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီမဟုတ်ဘဲ ငွေတောင်းခံလွှာ၊ ငွေရပြေစာ၊ မြီစားမှတ်စု၊ မြီရှင်မှတ်စုများကို ပေးအပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပေးအပ်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊

- (ဈ) မြေစစ်ဆေးခွင့် သို့မဟုတ် တိုင်းတာခွင့်ပြုရန် ငြင်းဆန်ခြင်း သို့မဟုတ် မြေပုံ၊ ပုံစံ၊ ပိုင်ဆိုင်ကြောင်းပြစာချုပ်၊ အငှားစာချုပ်၊ အခြားစာချုပ်စာတမ်း သို့မဟုတ် အခြား စာတမ်းအမှတ်အသားတို့ကို စစ်ဆေးနိုင်ရေးအတွက် ထုတ်ပေးရန်ငြင်းဆိုခြင်း၊
- (ည) အခွန်ကို သတ်မှတ်ဆုံးဖြတ်ခြင်း၊ စည်းကြပ်မှုပြုခြင်း သို့မဟုတ် ကောက်ခံခြင်းကို အခြားတစ်နည်းနည်းဖြင့်ဟန့်တားခြင်း။

နိဂုံး

၂၀။ အခွန်ထမ်းများအနေဖြင့် အခွန်ဥပဒေများအရ လိုက်နာရမည့်တာဝန်များအား လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရန် ပျက်ကွက်ပါက ပျက်ကွက်မှုတစ်ခုချင်းအလိုက် တည်ဆဲအခွန်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် အခွန်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်မှုဥပဒေတို့အရ ဒဏ်ကြေးငွေများ ပေးဆောင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် အထက်အပိုဒ် ၁၉ ပါပြုလုပ်မှု သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်မှုတစ်ရပ်ရပ်ကို ကျူးလွန်ပါက အခွန်စီမံ အုပ်ချုပ်မှုကို ဟန့်တားခြင်းဖြစ်ပါသဖြင့် အခွန်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်မှုဥပဒေ ပုဒ်မ ၇၂ နှင့် ၇၈ တို့အရ အရေးယူခြင်းများ ခံရနိုင်ကြောင်းကိုလည်း သိရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။

၂၁။ အခွန်ထမ်းပြည်သူများ၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများအတွက် ကျေးဇူးအထူး တင်ရှိပါသည်။

ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန