

အခွန်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်မှုဥပဒေပုဒ်မ ၄၄၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ ဝင်ငွေခွန် ပေးဆောင်ရမည့်ရက် တိုးမြှင့်ပေးရန်
လျှောက်လွှာ

ရက်စွဲ၊ -----

သို့

တာဝန်ခံအရာရှိ
ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန
-----ရုံး

၁။ ကျွန်တော်/ကျွန်မ၏ -----လုပ်ငန်း/ ကုမ္ပဏီ/ အဖွဲ့အစည်း အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်အမှတ် ----- သည် (- - ၂၀) မှ (- - ၂၀) အထိ အခွန်ကာလအတွက် ပေးဆောင်ရမည့် အခွန်ငွေမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ဒဏ်ကြေးငွေများ - ----- ကျပ်
- (ခ) အခွန်ပမာဏ - ----- ကျပ်

၂။ ပေးဆောင်ရမည့်အခွန်ငွေစုစုပေါင်းမှာ -----/-(-----) ----- ကျပ်တိတိ) ဖြစ်ပါသည်။ အခွန်ပေးဆောင်ရန် သတ်မှတ်ထားသည့်နေ့ရက်မှာ (- -) ရက်နေ့ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်တော်/ကျွန်မသည် အောက်ပါအကြောင်းအရင်းများကြောင့် သတ်မှတ်ရက်တွင် အခွန်ပေးဆောင်ရန် အခက်အခဲရှိပါသည်- (အကြောင်းအရင်း (၂) ခု ထက်ပိုပါက နောက်ဆက်တွဲဖြင့် တင်ပြရန်)

- (က) -----
- (ခ) -----

၃။ ပေးဆောင်ရမည့် အခွန်ငွေစုစုပေါင်းအား (- - ၂၀) ရက်နေ့တွင် ပေးဆောင်ခွင့်ပြုပါရန် တင်ပြအပ်ပါသည်။

- ၄။ ပေးဆောင်ရမည့် အခွန်ငွေအား အောက်ပါအစီအစဉ်အတိုင်း အရစ်ကျ ပေးဆောင်ခွင့်ပြုပါရန် တင်ပြအပ်ပါသည်-
- (က) ပထမအရစ်အဖြစ် (ဒဏ်ကြေး+ အခွန်ပမာဏ) (-----/-) အား (- - ၂၀) ရက်နေ့တွင်လည်းကောင်း။
 - (ခ) ဒုတိယအရစ်အဖြစ် (အခွန်ပမာဏ) (-----/-) အား (- - ၂၀) ရက်နေ့တွင်လည်းကောင်း။
 - (ဂ) တတိယအရစ်အဖြစ် (အခွန်ပမာဏ) (----- /-) အား (- - ၂၀) ရက်နေ့တွင်လည်းကောင်း။

၅။ ကျွန်တော်/ ကျွန်မသည် အထက်ဖော်ပြပါ အကြောင်းအရာများ အမှန်တကယ် ကြုံတွေ့ရခြင်းကြောင့် အခွန်ပေးဆောင်ရမည့်ရက် တိုးမြှင့် သတ်မှတ်ပေးရန် လျှောက်ထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ အခွန်ပေးဆောင်ရန်သတ်မှတ်သည့်ရက်အတွင်း အခွန်ပေးသွင်းခြင်းမရှိခဲ့ပါက အခွန်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်မှု ဥပဒေပုဒ်မ ၄၄ နှင့် ၄၉ တို့အရ အတိုးပေးဆောင်ရဖွယ်ရှိသည်ကို သိရှိပါကြောင်းနှင့် အရစ်ကျပေးသွင်းရာ၌ ပျက်ကွက်ပါက ပေးသွင်းရန်ရှိသည့် အခွန် အားလုံးကို ချက်ချင်းပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး အခွန်ပေးဆောင်ရန်တိုးမြှင့်ပေးသည့်သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ပေးဆောင်ရန် ပျက်ကွက်ခဲ့မှုအတွက် အခွန်ဆိုင်ရာ စီမံအုပ်ချုပ်မှုဥပဒေ ပုဒ်မ ၇၄ အရ ဒဏ်ကြေးငွေထမ်းဆောင်ရမည်ကို သိရှိပါကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

လက်မှတ် -----
အမည် -----
တာဝန် -----
ဖုန်း၊ e-mail၊ လိပ်စာ -----



ရုံးတံဆိပ်

လက်ခံရရှိကြောင်းဖြတ်ပိုင်း

အခွန်ထမ်း ----- အတွက် အခွန်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်မှုဥပဒေပုဒ်မ ၄၄၊ ပုဒ်မခွဲ(က) အရ ဝင်ငွေခွန် ပေးဆောင်ရမည့်ရက် တိုးမြှင့်ပေးရန် လျှောက်လွှာ (၁) စောင်ကို ဦး/ ဒေါ် ----- ထံမှ လက်ခံရရှိပါသည်။ ဝင်စာအမှတ် ----- ဖြင့် မှတ်ပုံတင်ပြီးဖြစ်ပါသည်။

လက်မှတ် -----
အမည် -----
ရာထူး -----

ရက်စွဲ၊ ----- ရုံး