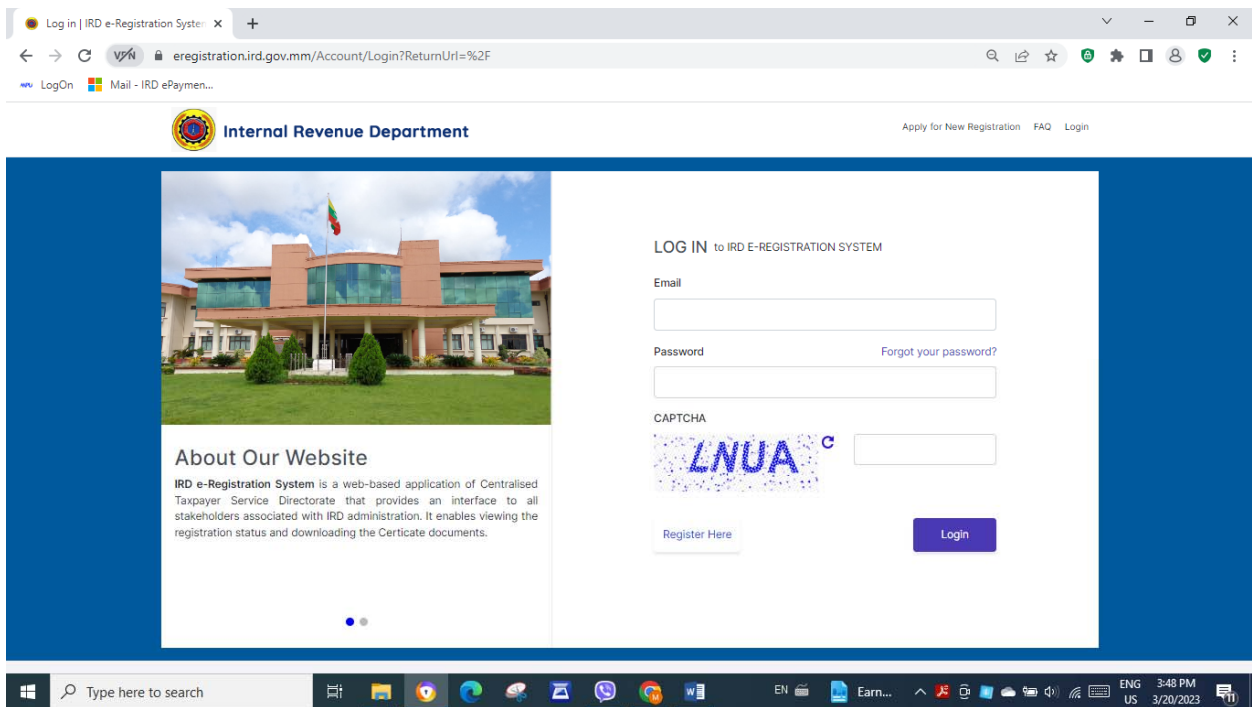


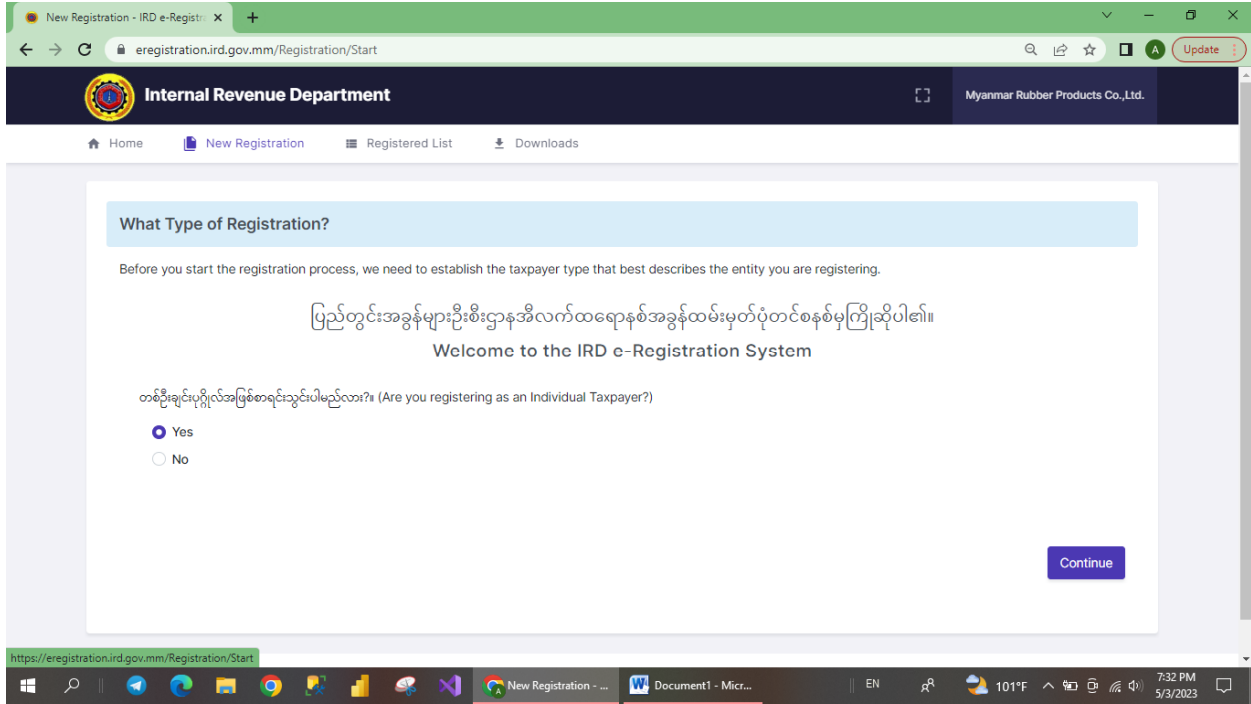
အီလက်ထရောနစ်နည်းဖြင့် အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းစနစ်(e-Registration Management System) အသုံးပြု၍ တစ်ဦးချင်းပုဂ္ဂိုလ် (Individual) မှတ်ပုံတင်ခြင်းအား အခွန်ထမ်း (သို့မဟုတ်) အခကြေးငွေယူ၍အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းဆောင်ရွက်သူမှ ဆောင်ရွက်ပုံ အဆင့်ဆင့် (User Guide)

၁။ တစ်ဦးချင်းပုဂ္ဂိုလ် (Individual)မှ အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းလျှောက်ထားလိုသူသည် မိမိ Account Register ပြုလုပ်ထားသော Email နှင့် Password တို့ဖြင့် စနစ်အတွင်း ဝင်ရောက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

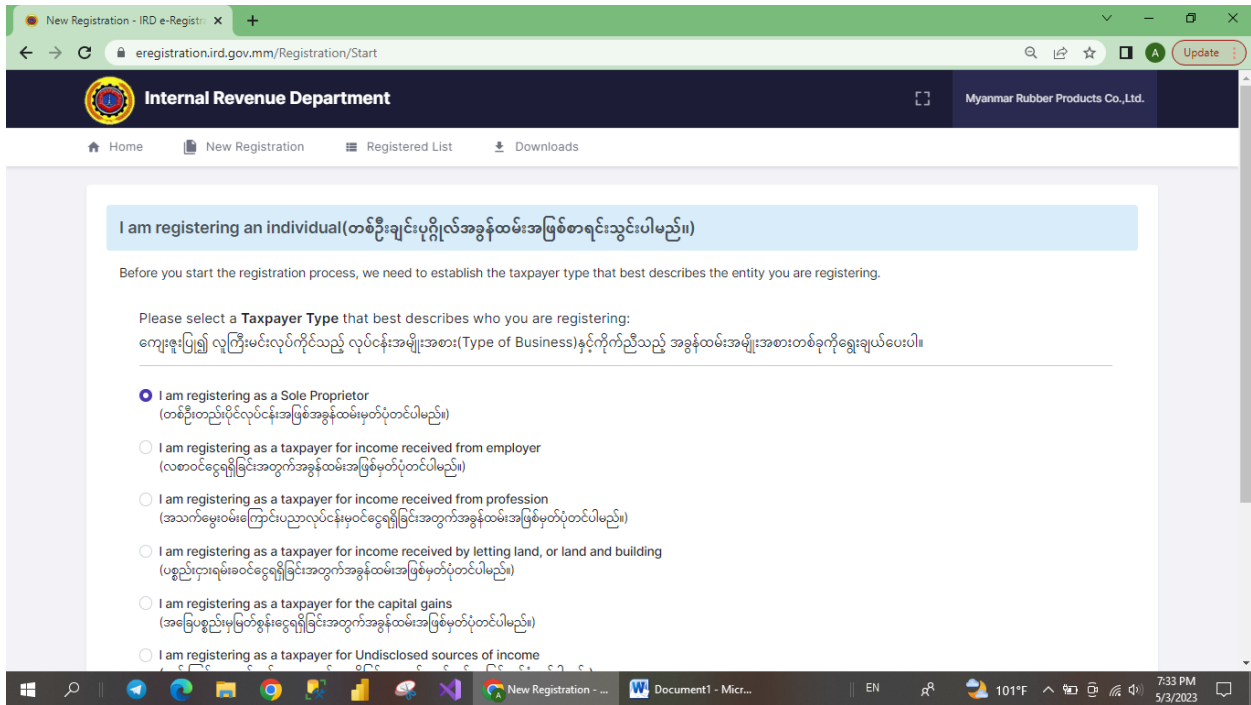


၂။ “ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန၊ အီလက်ထရောနစ်အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်စနစ်မှ ကြိုဆိုပါ ၏” စာမျက်နှာရှိ မေးခွန်းများအား အခွန်ထမ်းမှဖြေဆိုရန်ဖြစ်ပါသည်။

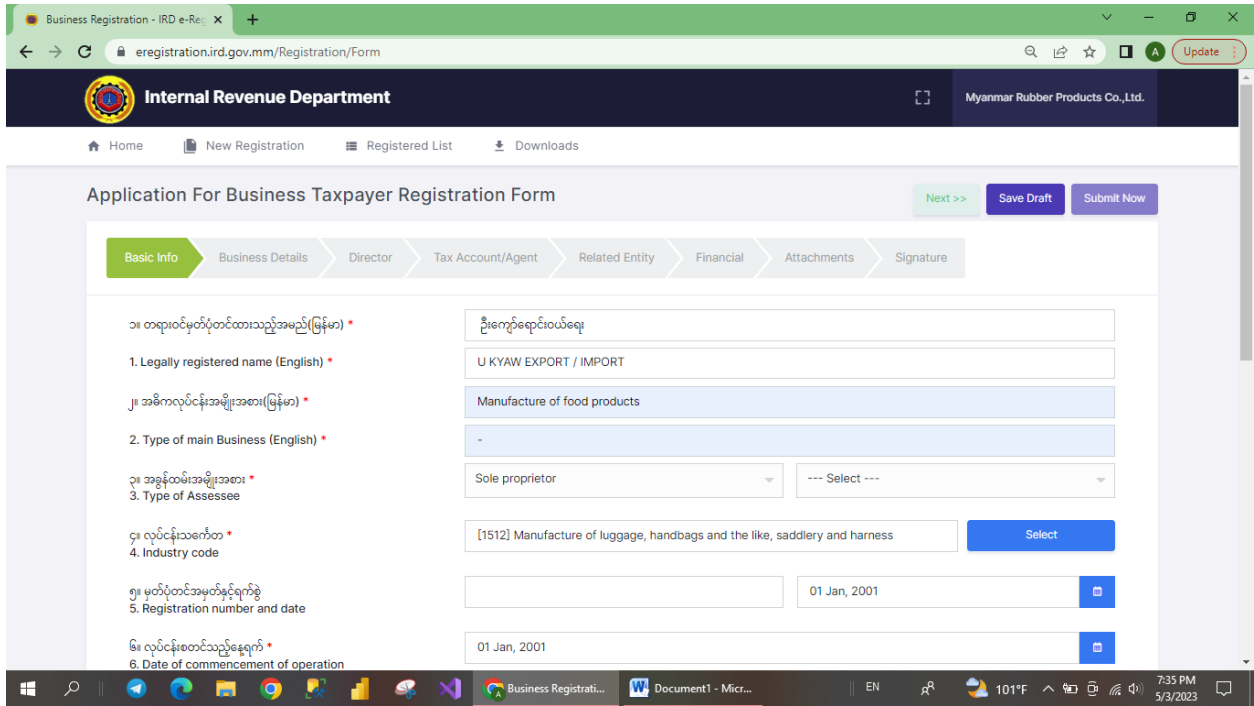
၃။ တစ်ဦးချင်းပုဂ္ဂိုလ်အဖြစ် အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်မည်ဆိုပါက “Are you registering as a Individual Taxpayer.” မေးခွန်းတွင် “Yes” ကိုရွေးချယ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။



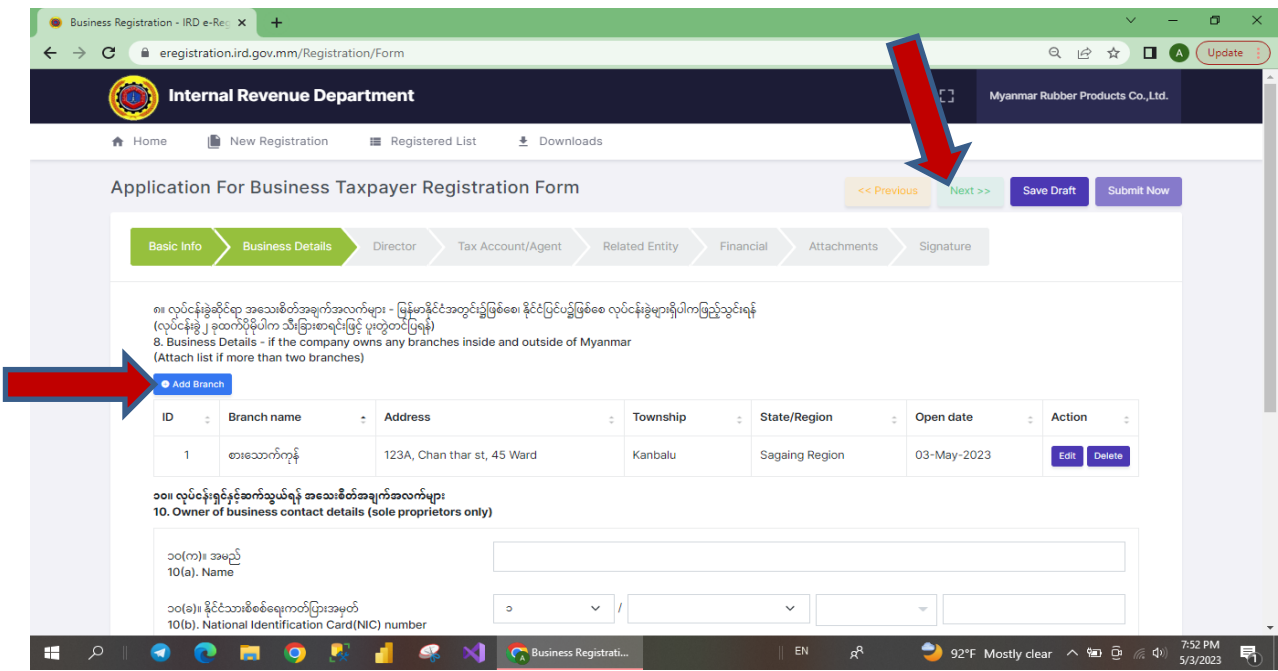
၄။ “Taxpayer Type” တွင်လူကြီးမင်းလုပ်ကိုင်သည့်လုပ်ငန်းအမျိုးအစား (Type Of Business) နှင့်ကိုက်ညီသည့် အခွန်ထမ်းအမျိုးအစားတစ်ခုကိုရွေးချယ်ဖြည့်သွင်းပါ။ ဖြည့်သွင်းပြီးလျှင် Continue Button ကို Click နှိပ်ပါ။



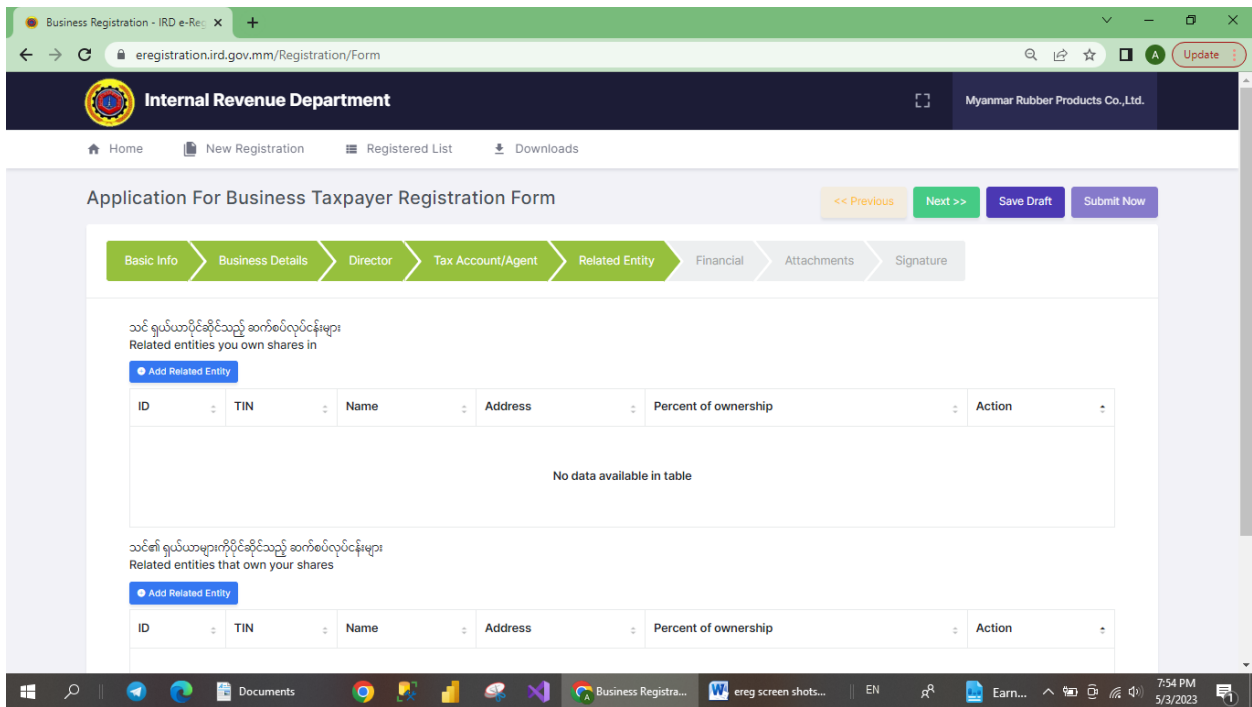
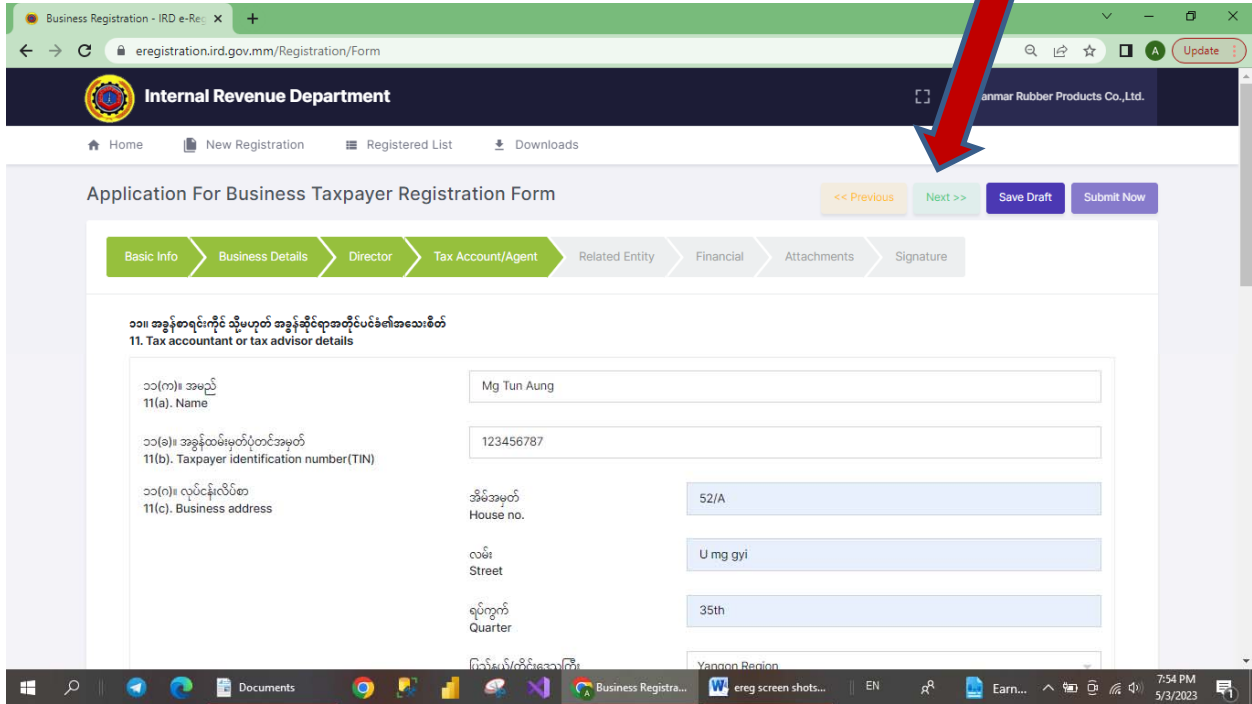
၅။ ဖော်ပြပါပုံစံရှိ “Basic Info” တွင်အချက်အလက်များအားဖြည့်သွင်းရန်ဖြစ်ပါသည်။

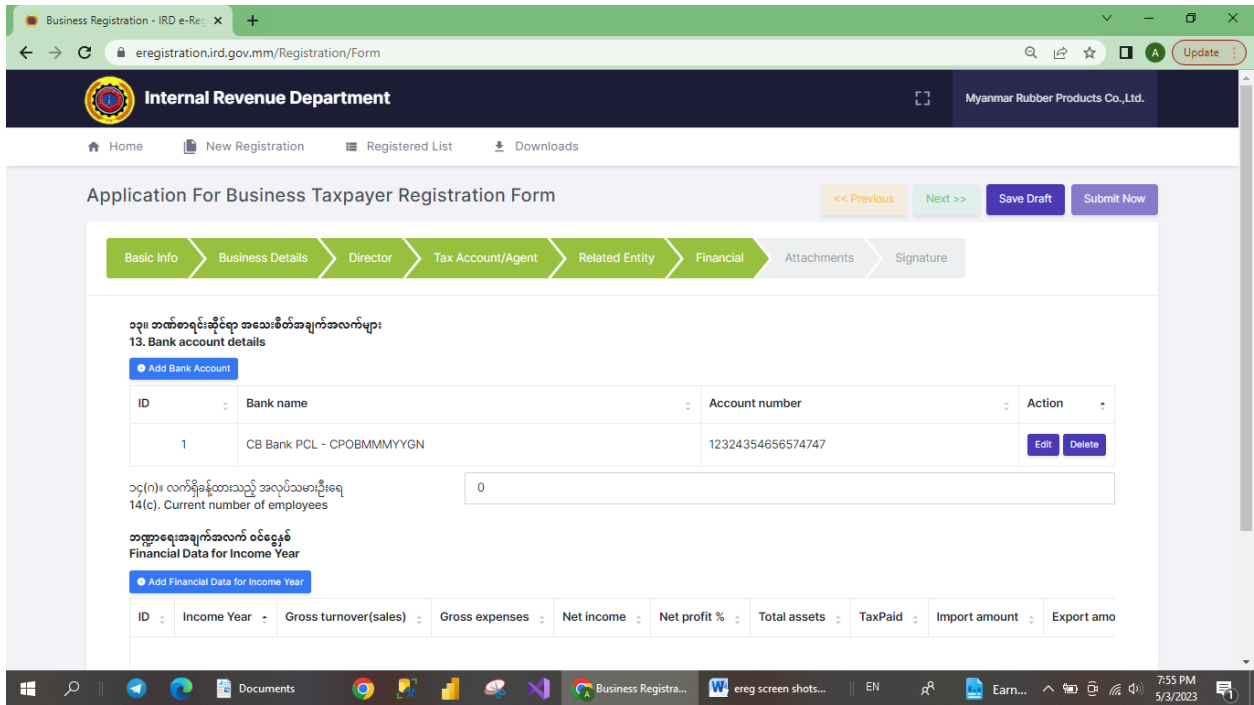


၆။ “Business Details” ကိုဆက်လက်ဖြည့်သွင်းရန်အတွက် “NEXT” Button ကို Click နှိပ်ပါ။ လုပ်ငန်းခွဲဆိုင်ရာအသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ဖြည့်သွင်းရာ၌ တစ်ခုထက်ပိုသော လုပ်ငန်းခွဲများကို “+Add Branch” ကိုနှိပ်၍ ဖြည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။

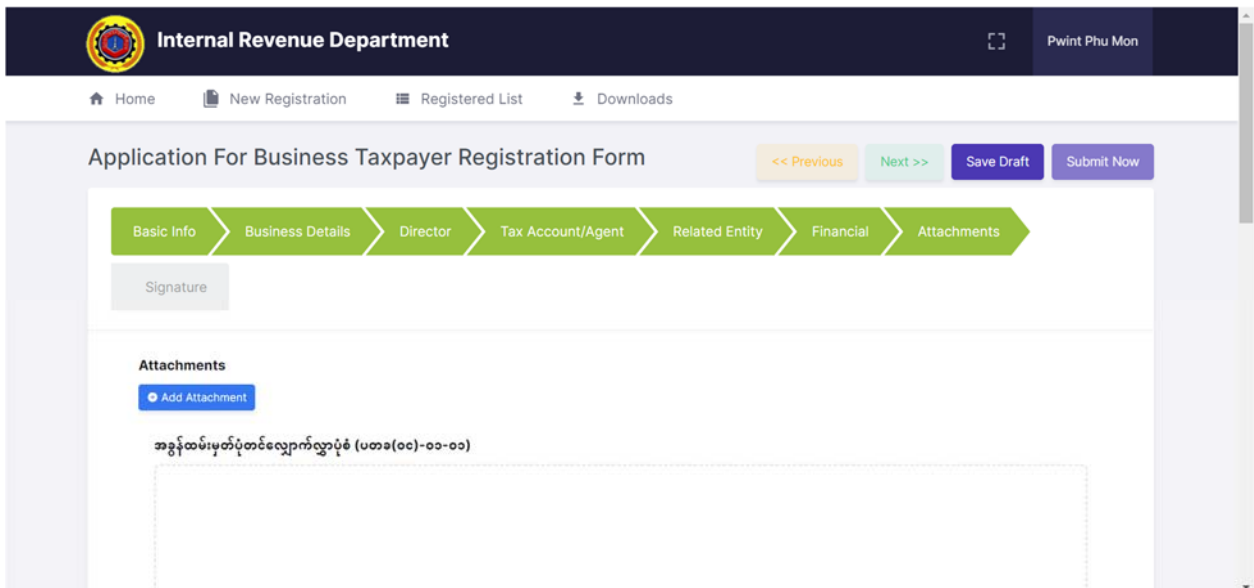


၇။ “Tax Account/Agent”, “Related Entity” နှင့် “Financial” တို့ကို “NEXT” Button ကို Click နှိပ်၍ ဆက်လက်ဖြည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။

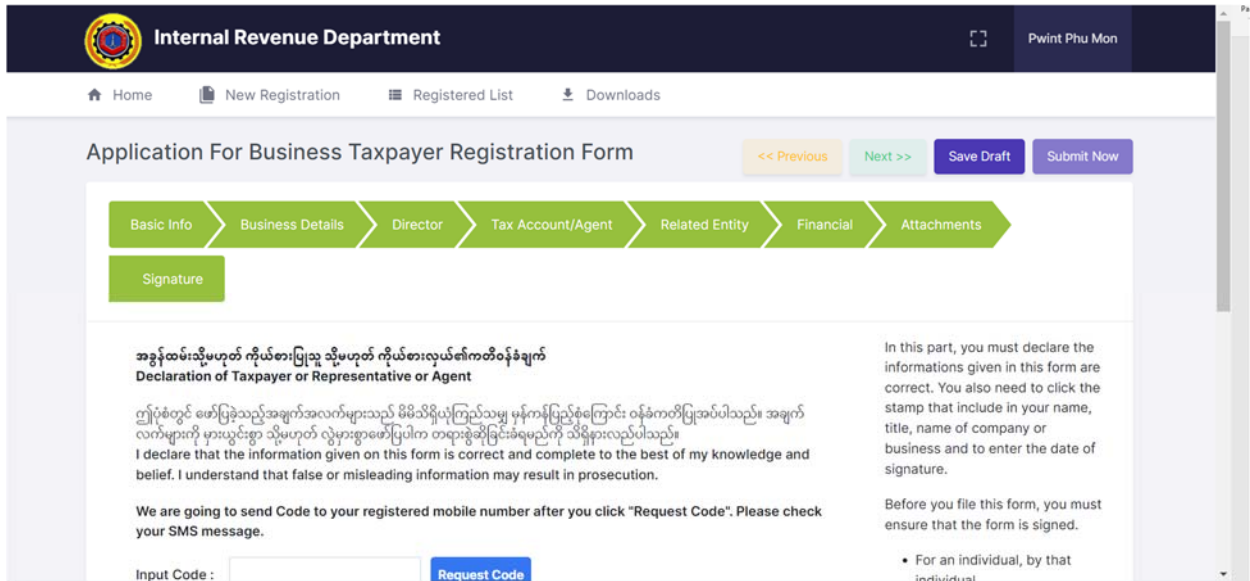




၈။ အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်လျှောက်ထားသူအနေဖြင့် လိုအပ်သောအချက်အလက်/စာရွက်စာတမ်း Softcopy များအား အခွန်ဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုဌာနခွဲသို့ တင်သွင်းရန်အတွက် “+Add Attachment”ကို နှိပ်၍ ပူးတွဲပေးပို့နိုင်ပါသည်။



၉။ အခွန်ထမ်း (သို့မဟုတ်) ကိုယ်စားပြုသူ (သို့မဟုတ်) ကိုယ်စားလှယ်၏ ကတိဝန်ခံချက် “Declaration of Taxpayer or Representative or Agent” တွင် “Request Code” အား Click ပြုလုပ်ပါက User Account မှတ်ပုံတင်ပြုလုပ်ခဲ့သော လက်ကိုင်ဖုန်းနံပါတ်သို့ SMS Message ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် အဆိုပါ Code ကို Input Code နေရာတွင်ဖြည့်သွင်း၍ Verify ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။



၁၀။ Code ထည့်၍ Verify ပြုလုပ်ပြီးပါက ပုဂ္ဂိုလ်စုကိုယ်စား (သို့မဟုတ်) အစိုးရအဖွဲ့အစည်း ကိုယ်စား (သို့မဟုတ်) တရားဝင်တာဝန်ယူမဖြေရှင်းနိုင်သောသူကိုယ်စား လက်မှတ်ရေးထိုးသူ ဖြစ်ပါက အမည်အပြည့်အစုံကို ဖြည့်သွင်းပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် အခွန်ထမ်း၏ လက်မှတ်မှတ်တမ်း (မူရင်း) နှင့် ရာထူးတို့ကိုရွေးချယ်ဖြည့်သွင်းပြီး အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း အား အတည်ပြုပေးပို့နိုင်ပြီဖြစ်ပါသည်။

Internal Revenue Department

Home New Registration Registered List Downloads

your sms message.

Input Code : 353622 ✓

ထိုးပြလက်မှတ်
Signature

Choose File signature.png

ရက်စွဲ(ရက်/လ/နှစ်)
Date
(DD/MM/YYYY)

17 Mar, 2022

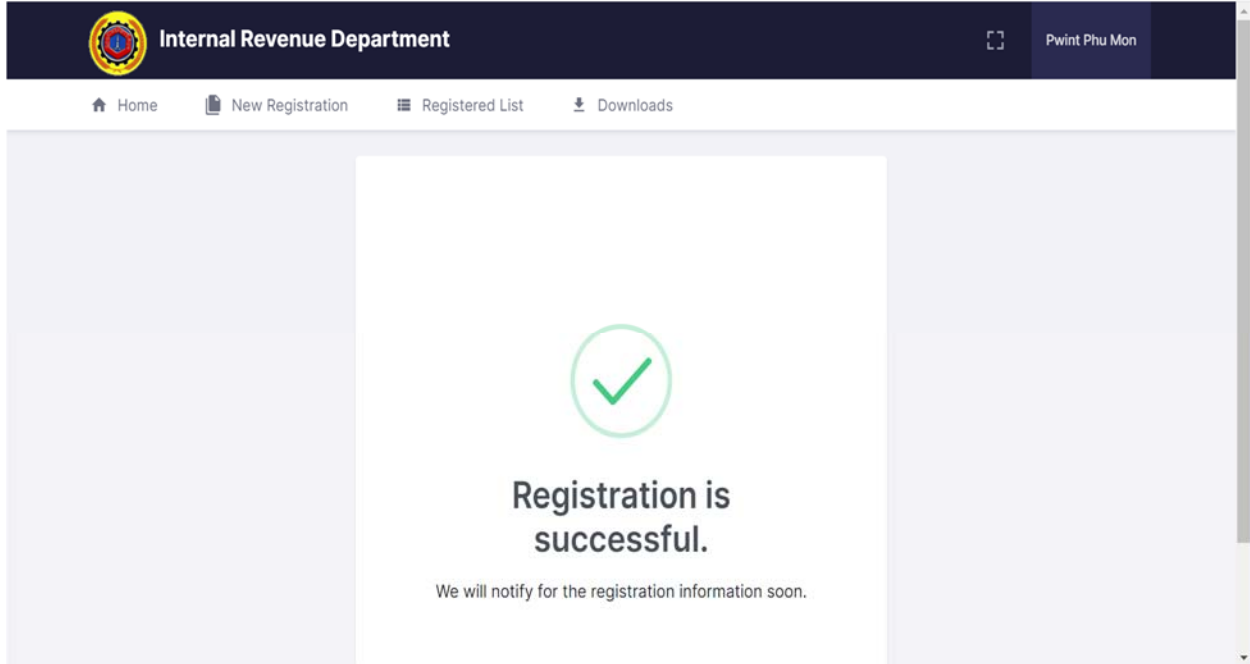
Pwint Phu Mon

ရာထူးအဆင့်
Your title

- For an individual, by that individual.
- For a co-operative society, by the chairman or secretary.
- For a company, by the authorized agent or representative, or managing director or secretary of that company.
- For a Government organization, by a person responsible for administration or accounts.

ကျွန်ုပ်တို့ ပုဂ္ဂိုလ်စုကိုယ်စား သို့မဟုတ် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းကိုယ်စား သို့မဟုတ် တရားဝင်တာဝန်ယူ မဖြေရှင်းနိုင်သော သူကိုယ်စားလက်မှတ်ရေးထိုးသူဖြစ်ပါက အမည်အပြည့်အစုံကို ဖြည့်သွင်းရန်။
If you are signing this form on behalf of an association of persons, a Government organization, or a legally incapacitated person, print your full name.

၁၁။ အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်အောင်မြင်ပါက အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း “Registration is Successful” ဖြစ်သည့် Page ကိုမြင်တွေ့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။



၁၂။ အခွန်ဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုဌာနခွဲအနေဖြင့် အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်လျှောက်ထားလာခြင်း များအပေါ် အချက်အလက်များ စစ်ဆေးအတည်ပြုပြီးပါက အခွန်ထမ်းမှ ဖြည့်သွင်းထားခဲ့သော အီးမေးလ်တွင် IRD: Approval of Taxpayer Registration ဆိုသည့် Email ကိုလက်ခံရရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁၃။ ထို့နောက် အဆိုပါ Email တွင်ပူးတွဲပါဝင်သည့် အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်လက်မှတ် (TIN Certificate) ကို Download ပြုလုပ်ရယူနိုင်ပါသည်။

