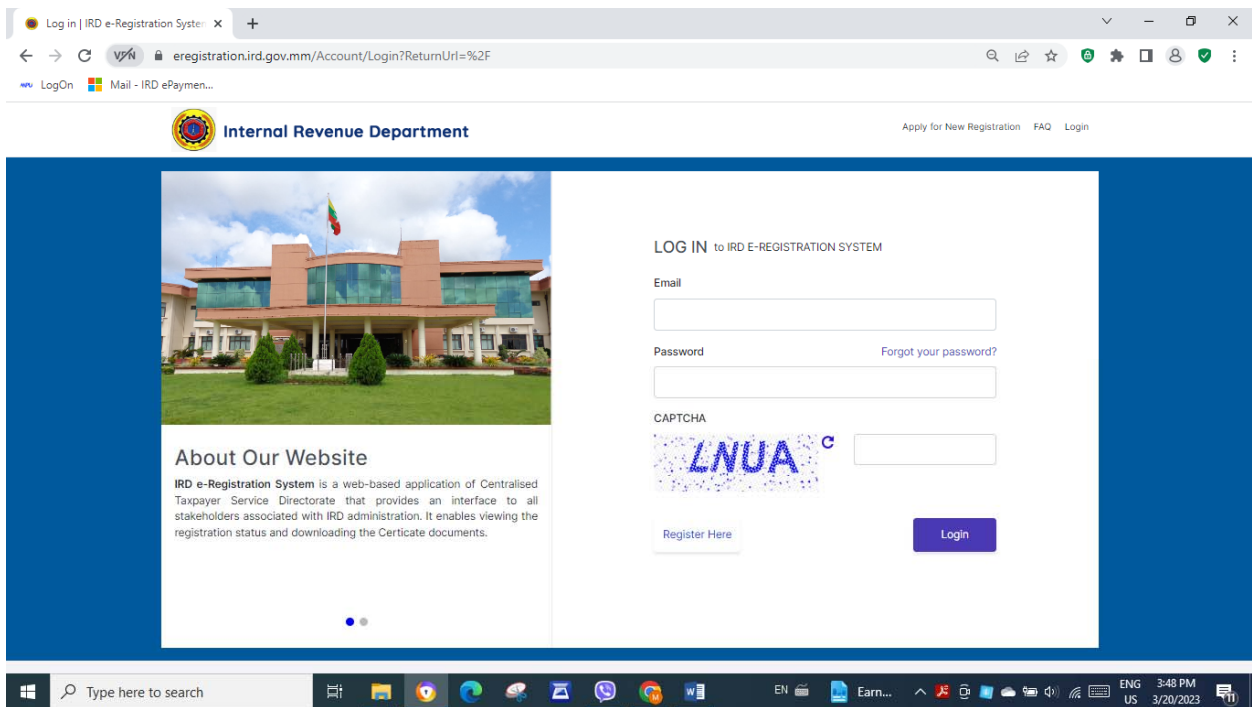
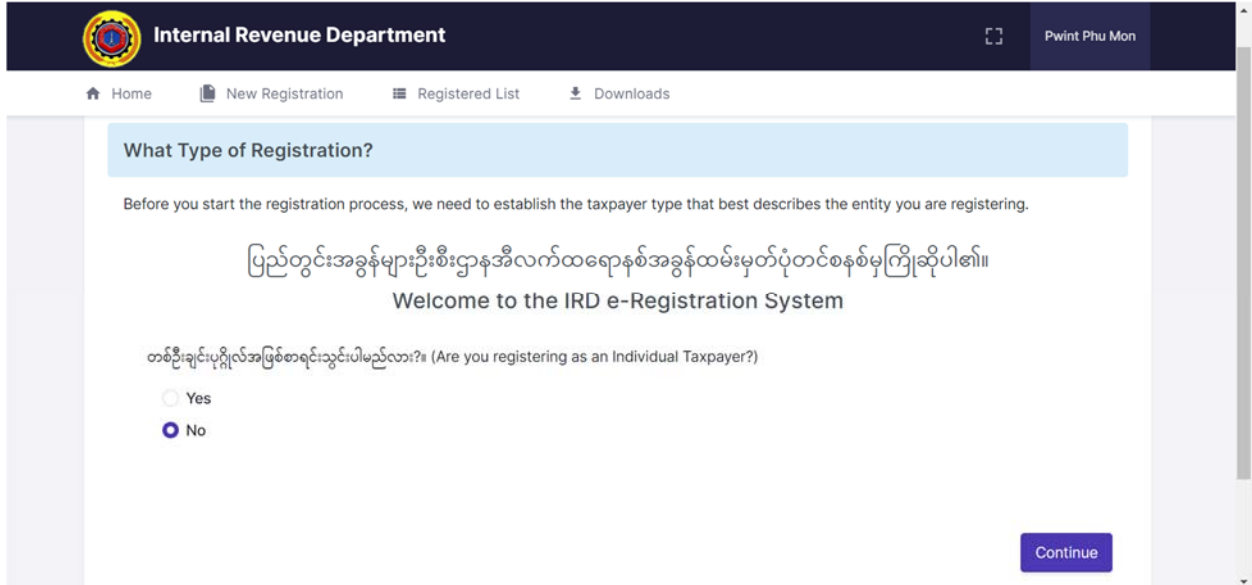


အီလက်ထရောနစ်နည်းဖြင့် အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းစနစ်(e-Registration Management System) အသုံးပြု၍ အကျိုးအမြတ်မယူသောအဖွဲ့အစည်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းအား အခွန်ထမ်း (သို့မဟုတ်) အကြေးငွေယူ၍အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း ဆောင်ရွက်သူမှ ဆောင်ရွက်ပုံ အဆင့်ဆင့် (User Guide)

၁။ အကျိုးအမြတ်မယူသောအဖွဲ့အစည်းမှ အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းလျှောက်ထားလိုသူသည် မိမိ Account Register ပြုလုပ်ထားသော Email နှင့် Password တို့ဖြင့် စနစ်အတွင်း ဝင်ရောက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

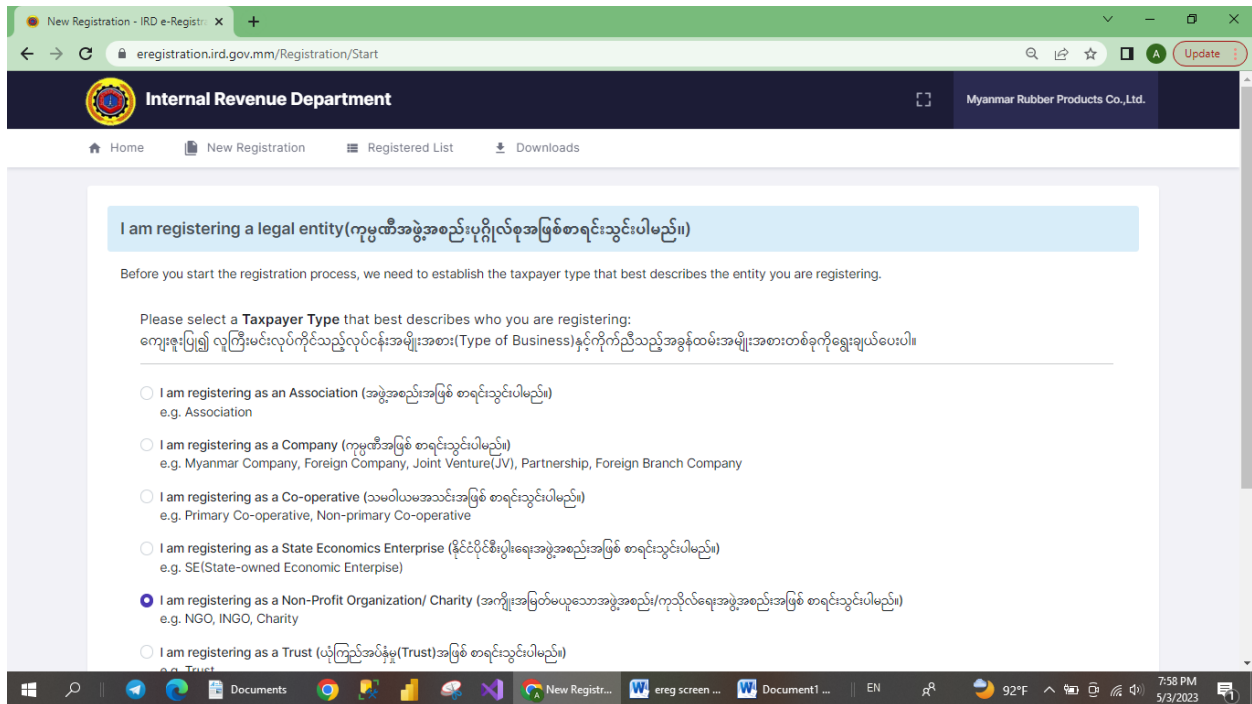


၂။ “ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန၊ အီလက်ထရောနစ်အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်စနစ်မှ ကြိုဆိုပါ ၏” စာမျက်နှာရှိ မေးခွန်းများအား အခွန်ထမ်းမှဖြေဆိုရန်ဖြစ်ပါသည်။

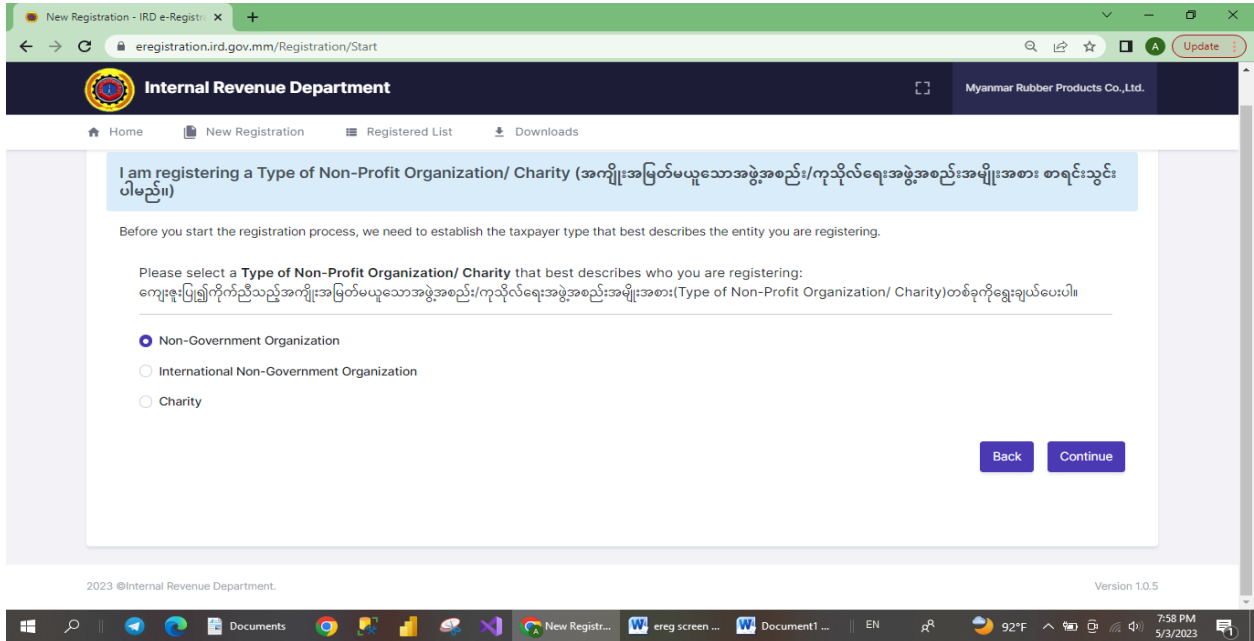


၃။ အကျိုးအမြတ်မယူသောအဖွဲ့အစည်းအဖြစ် အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်မည်ဆိုပါက “I am registering as a Non-Profit Organisation/Charity.” ကိုရွေးချယ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

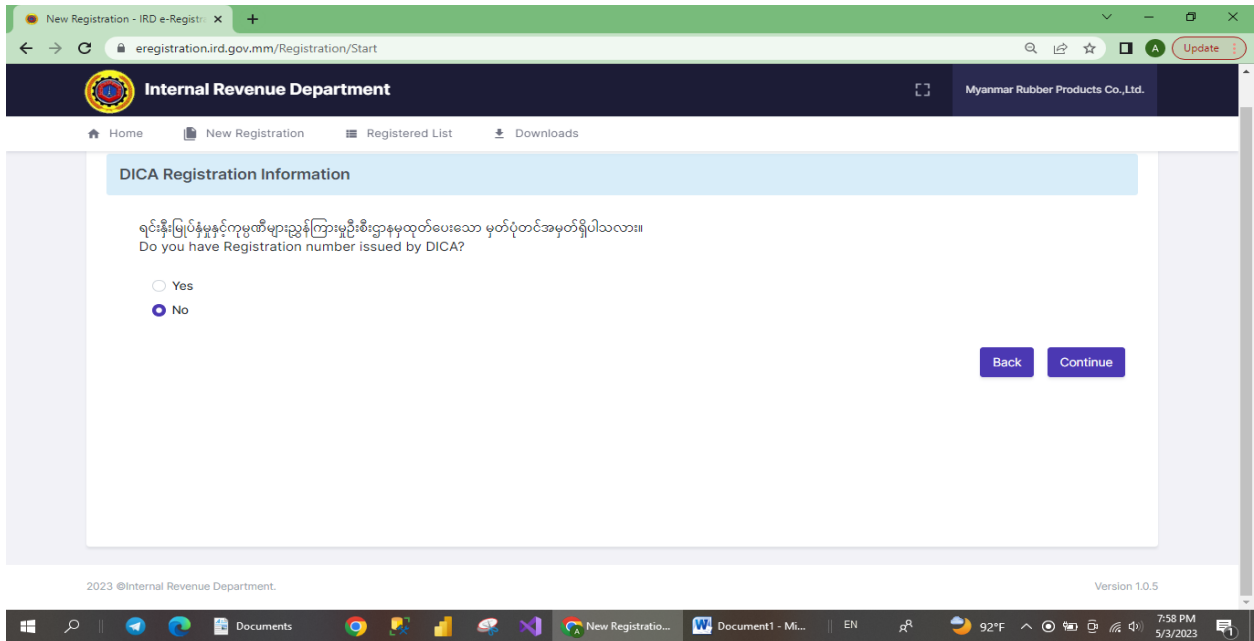
၄။ ရွေးချယ်ပြီးလျှင် Continue Button ကို Click နှိပ်ပါ။



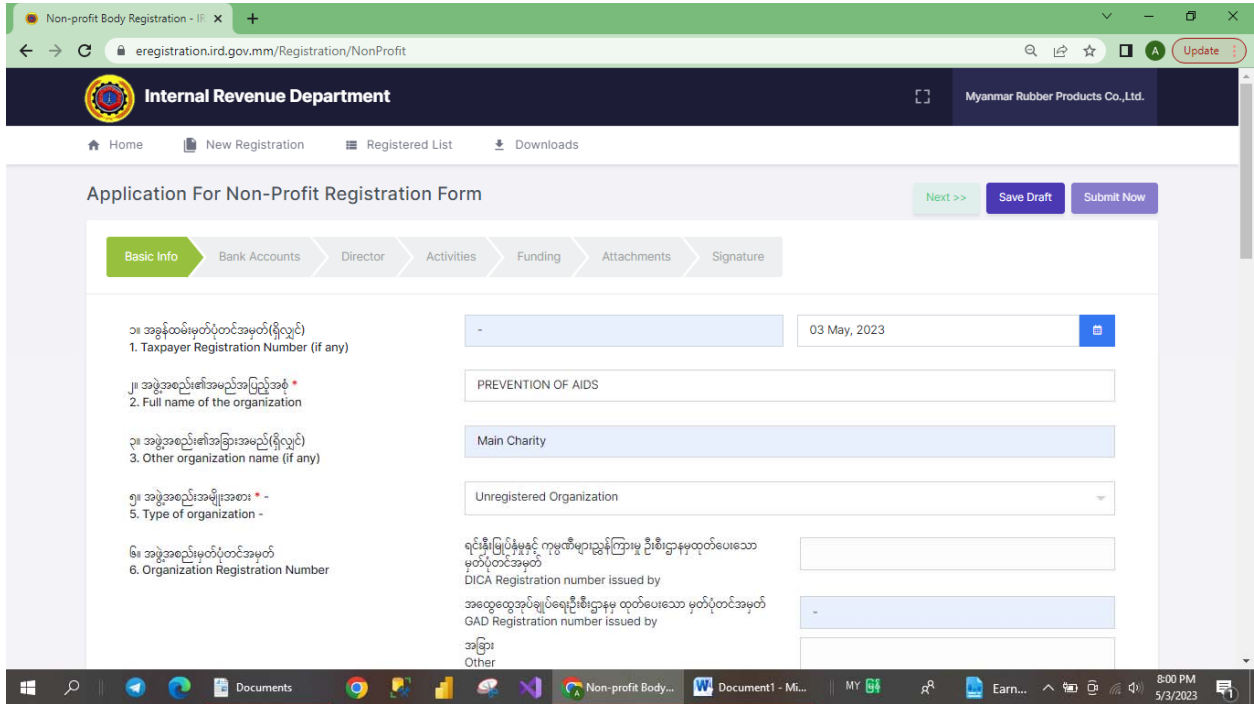
၅။ “Type of Non-Profit Organisation/Charity” တွင် အကျိုးအမြတ်မယူသောအဖွဲ့အစည်းမှ အမျိုးအစားတစ်ခုကိုရွေးချယ်ဖြည့်သွင်းပါ။ ဖြည့်သွင်းပြီးလျှင် Continue Button ကို Click နှိပ်ပါ။



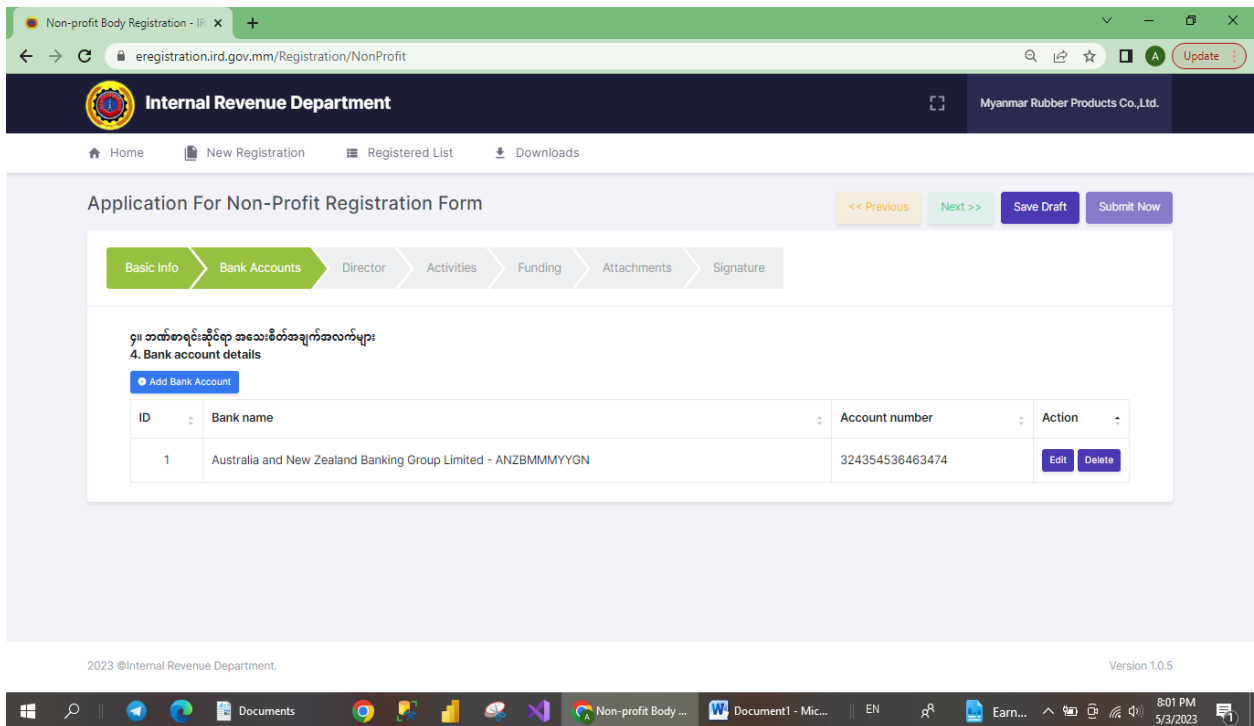
၆။ အကျိုးအမြတ်မယူသောအဖွဲ့အစည်းသည် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနတွင် ထုတ်ပေးထားသော မှတ်ပုံတင်အမှတ်ရှိ/မရှိ ရွေးချယ်ရန်ဖြစ်ပါသည်။



၇။ အောက်ဖော်ပြပါ ပုံစံရှိ “Basic Info” တွင် အချက်အလက်များအား ဖြည့်သွင်းရန်ဖြစ်ပါသည်။

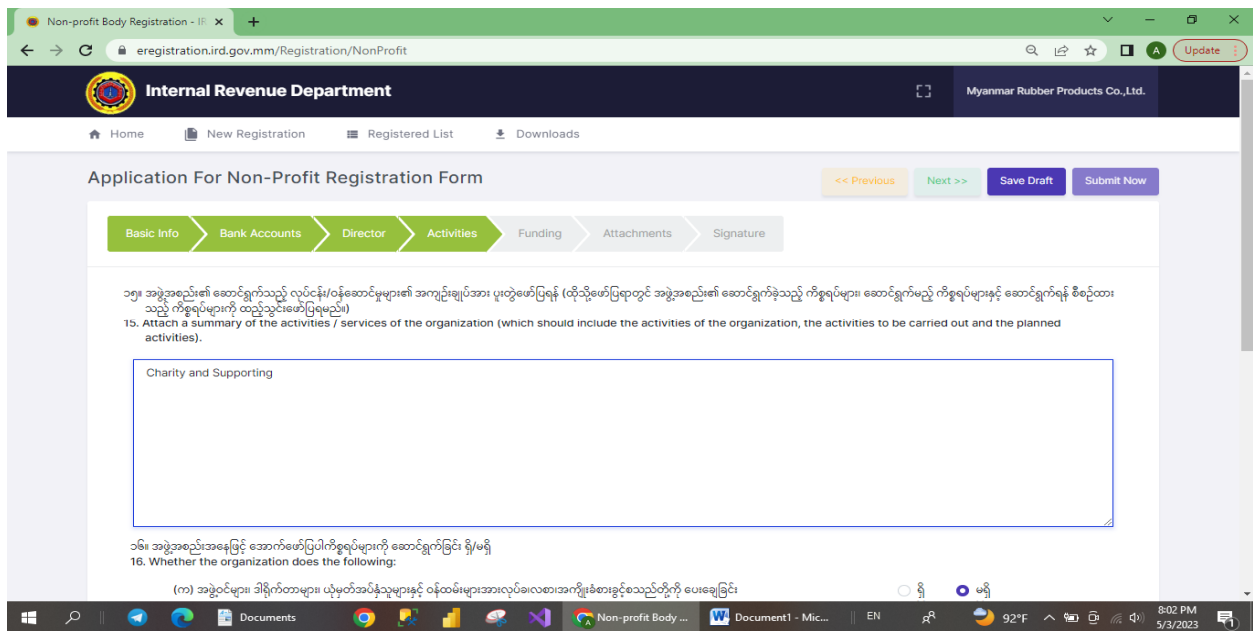
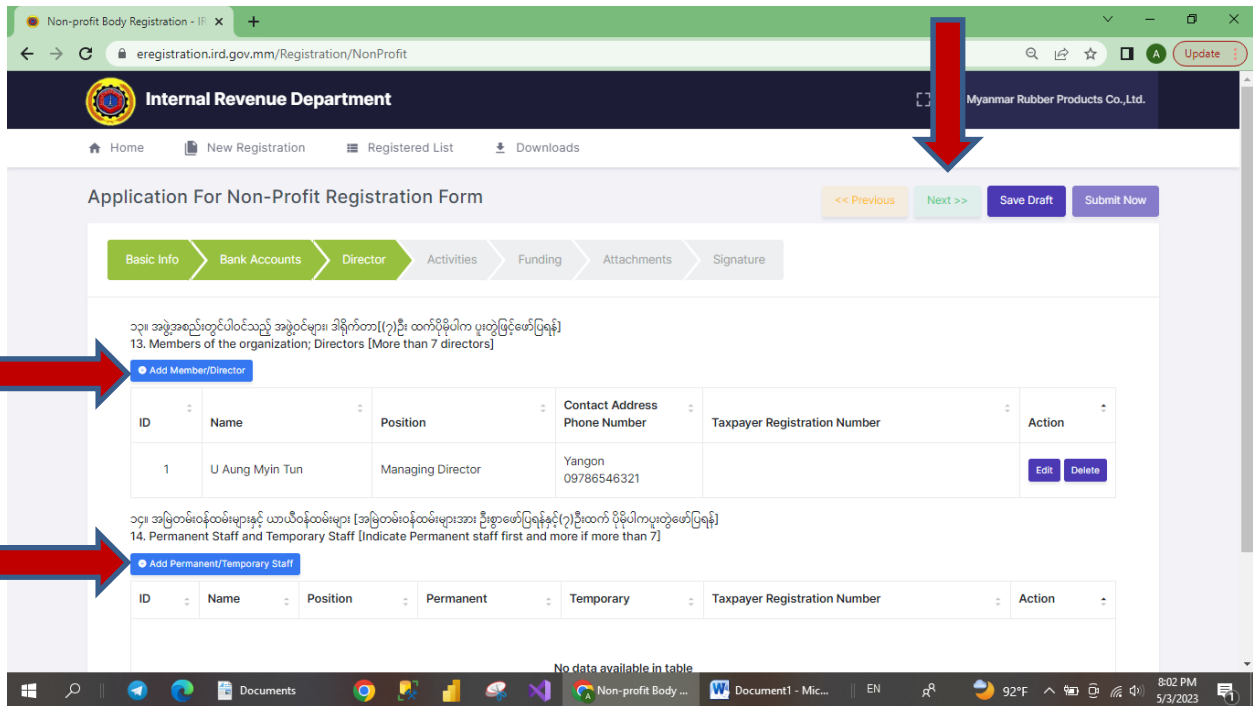


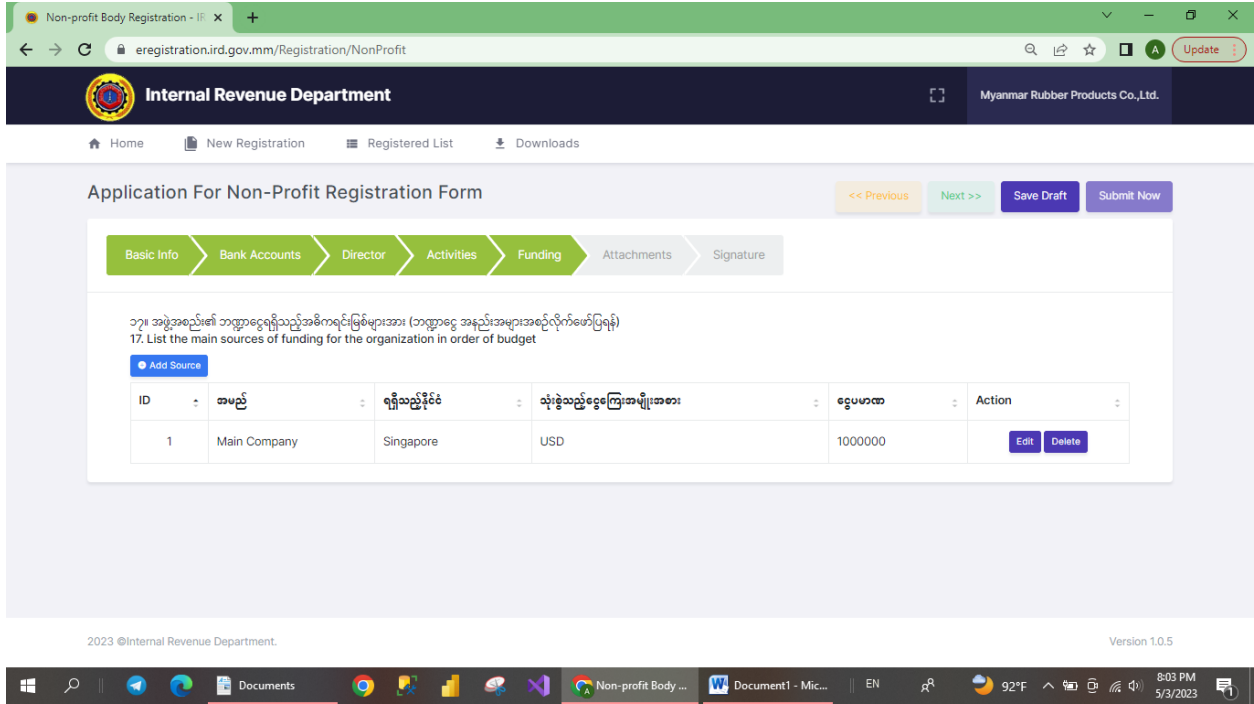
၈။ “Bank Accounts” ကိုဆက်လက်ဖြည့်သွင်းရန်အတွက် “NEXT” Buttonကို Click နှိပ်ပါ။



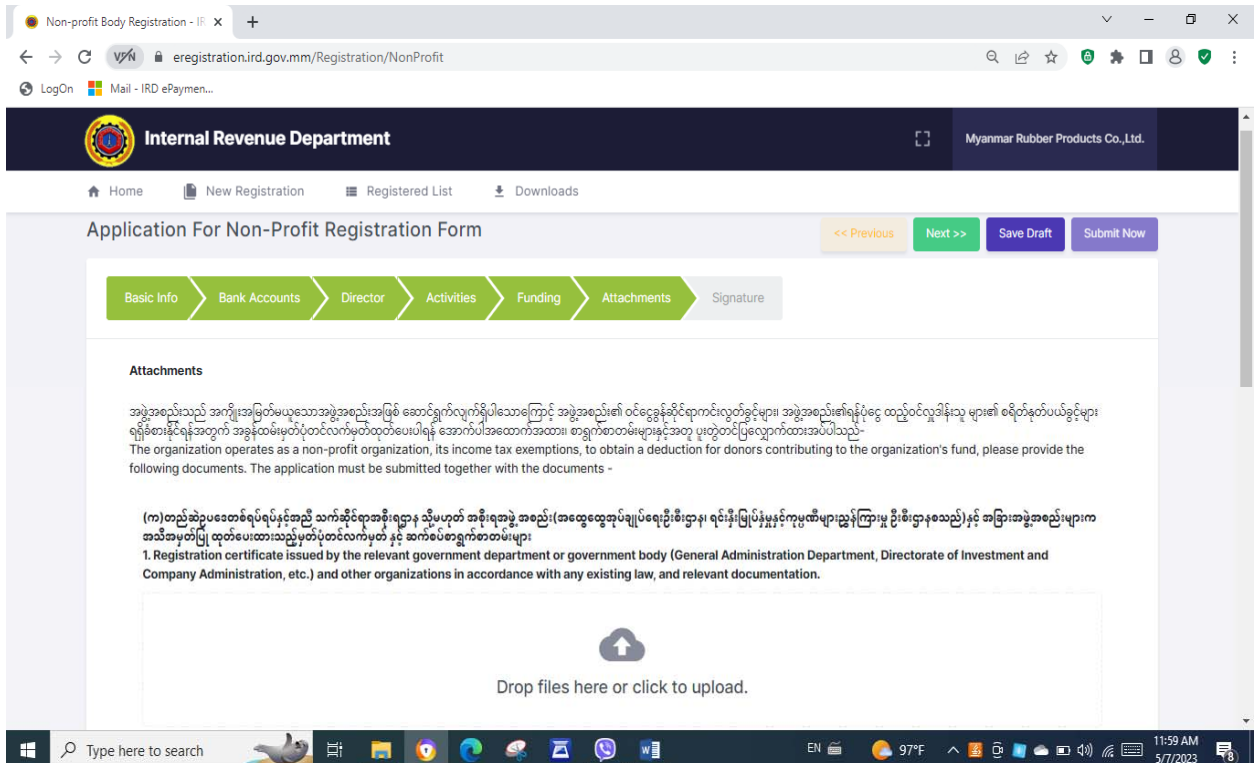
၉။ “Director”, “Activities” နှင့် “Funding” တို့ကို “NEXT” Button ကို Click နှိပ်၍ ဆက်လက်ဖြည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။

၁၀။ တစ်ခုထက်ပိုသော အချက်အလက်များကိုဖြည့်သွင်းလိုပါက “+Add” ကိုနှိပ်၍ ဖြည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။



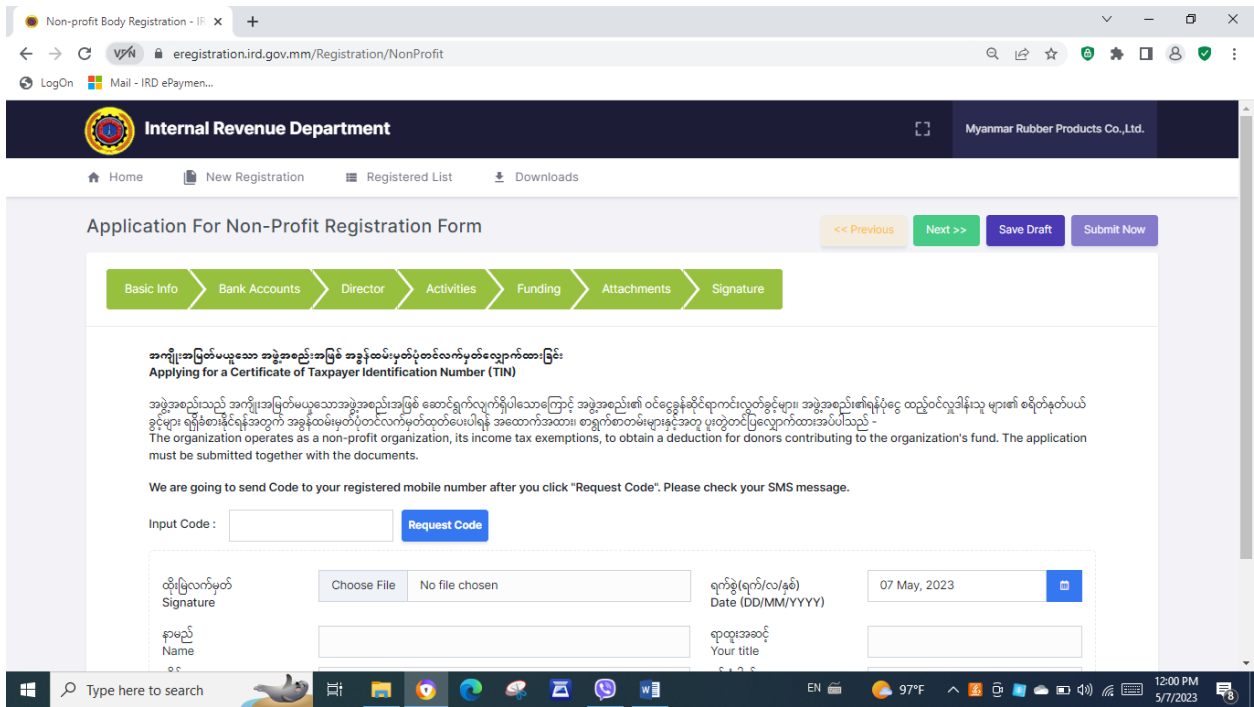


၁၁။ အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်လျှောက်ထားသူအနေဖြင့် လိုအပ်သောအချက်အလက်/စာရွက်စာတမ်း Softcopy များအား အခွန်ဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုဌာနခွဲသို့ တင်သွင်းရန်အတွက် “+Add Attachment”ကို နှိပ်၍ ပူးတွဲပေးပို့နိုင်ပါသည်။

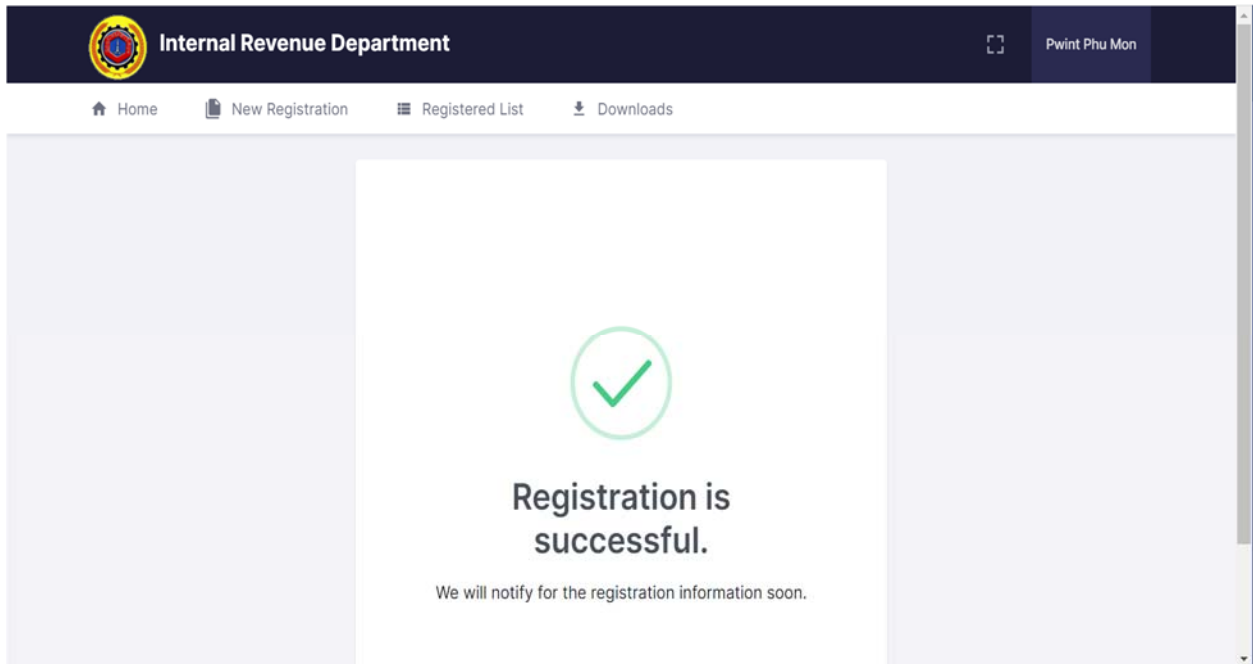


၁၂။ အကျိုးအမြတ်မယူသော အဖွဲ့အစည်းအဖြစ် အသိအမှတ်ပြုလျှောက်ထားခြင်း“Applying for a Certificate of Recognition” တွင် “Request Code” အား Click ပြုလုပ်ပါက User Account မှတ်ပုံတင်ပြုလုပ်ခဲ့သော လက်ကိုင်ဖုန်းနံပါတ်သို့ SMS Message ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် အဆိုပါ Code ကို Input Code နေရာတွင်ဖြည့်သွင်း၍ Verify ပြုလုပ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁၃။ Code ထည့်၍ Verify ပြုလုပ်ပြီးပါက အခွန်ထမ်း၏ လက်မှတ်မှတ်တမ်း(မူရင်း) နှင့် ရာထူးတို့ကို ရွေးချယ်ဖြည့်သွင်းပြီး “Submit Now” Button အား Click နှိပ်၍ အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံ တင်ခြင်းအား အတည်ပြုပေးပို့နိုင်ပြီဖြစ်ပါသည်။



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



၁၅။ အခွန်ဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုဌာနခွဲအနေဖြင့် အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်လျှောက်ထားလာခြင်းများအပေါ် အချက်အလက်များ စစ်ဆေးအတည်ပြုပြီးပါက အခွန်ထမ်းမှ ဖြည့်သွင်းထားခဲ့သော အီးမေးလ်တွင် IRD: Approval of Taxpayer Registration ဆိုသည့် Email ကိုလက်ခံရရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁၆။ ထို့နောက် အဆိုပါ Email တွင်ပူးတွဲပါဝင်သည့် အခွန်ထမ်းမှတ်ပုံတင်လက်မှတ် (TIN Certificate) ကို Download ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။



mail.google.com/mail/u/4/#inbox/FMfcgzGslkjlWpWBwCqHvTXHBQppBbV

Gmail Search mail

Compose

Inbox 7

Starred

Snozed

Sent

Drafts

More

Labels +

Internal Revenue Department

Welcome to IRD e-Registration System!

Taxpayer registration for e-Registration is successful.
We have sent Taxpayer Identification Number Certificate to you.
Kindly refer to the attached file.

For more information, please visit to IRD at <https://www.ird.gov.mm/>.

Best Regards,
Internal Revenue Department
Ministry of Planning, Finance and Industry

One attachment • Scanned by Gmail

ONE LIGHT COM...