

ရန်ကုန်နယ်မြေအတွင်းရှိ အကောက်ခွန်ဝန်ဆောင်မှုကုမ္ပဏီ (အသစ်)ဖွဲ့စည်းခွင့်လျှောက်ထားရာတွင် တင်ပြရမည့် စာရွက်စာတမ်းများ/ လိုအပ်သည့်အချက်အလက်များ

ရန်ကုန်နယ်မြေအတွင်းရှိ အကောက်ခွန်ဝန်ဆောင်မှုကုမ္ပဏီ အသစ်ဖွဲ့စည်းရာတွင် ဆောင်ရွက်မည့် ကုမ္ပဏီတစ်ခုချင်းစီ၏ အဝါကတ်ကိုင်ဆောင်သူ ကုမ္ပဏီဒါရိုက်တာ/ မန်နေဂျင်း ဒါရိုက်တာများ ကိုယ်တိုင် စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးနှင့်တရားမဝင်ကုန်သွယ်မှုတိုက်ဖျက်ရေးဌာနခွဲသို့ အောက်ဖော်ပြပါ စာရွက်စာတမ်းများကို မူရင်းဖိုင် နှင့်အတူပူးတွဲတင်ပြ၍ လာရောက်လျှောက်ထားနိုင်သည် -

- (၁) တည်ဆဲဥပဒေ၊ အက်ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ အမိန့်ကြော်ငြာစာနှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာမည်ဖြစ်ကြောင်း ဝန်ခံကတိပြု လွှာ။
- (၂) အကောက်ခွန်ဦးစီးဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်လွှာပုံစံ (က)၊ ပုံစံ (ခ)၊ ကိုယ်ရေးအချက် အလက်ပုံစံ (ဂ)၊ လက်မှတ်နမူနာများနှင့် လက်ဗွေများပါဝင်သော ထွက်ဆိုချက် (ရှင်းလင်း ပြတ်သားသော Soft Copy/ Hard Copy)။
- (၃) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့်သူတစ်ဦးချင်းစီ၏ လိုင်စင်ဓာတ်ပုံ၊ မှတ်ပုံတင်မိတ္တူနှင့် အိမ်ထောင်စု စာရင်း မိတ္တူ။
- (၄) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့်သူတစ်ဦးချင်းစီ၏ ပြစ်မှုကင်းရှင်းကြောင်း သက်ဆိုင်ရာ ရဲစခန်း ထောက်ခံ ချက်နှင့် ရပ်ကွက်အတွင်းအမှန်တကယ်နေထိုင်ကြောင်း ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ ထောက်ခံ ချက်။
- (၅) အကောက်ခွန်ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခွင့် ရာသက်ပန် ပိတ်သိမ်းစာရင်းတွင် မပါဝင် ကြောင်း MCBA/ MIFFA အသင်းများ၏ ထောက်ခံချက်ဇယား။

မှတ်ချက်။ MCBA/MIFFA အသင်းများ၏ ထောက်ခံချက်ဇယားပေါ်တွင် ဓာတ်ပုံ ကပ်ရန်၊ (၆)လအတွင်းရှိကူးထားသော ဓာတ်ပုံပေါ်တွင် သက်ဆိုင် ရာ အသင်းတံဆိပ် ရိုက်နှိပ်ပါရှိရမည်။

- (၆) အဝါရောင်ကတ်ကိုင်ဆောင်သူသည် ပန်းရောင်ကတ်ကိုင်ဆောင်သူများ ခန့်ထားပါက အဝါကတ် ကိုင်ဆောင်သူနှင့် ပန်းရောင်ကတ်ကိုင်ဆောင်သူ တစ်ဦးချင်းစီ၏ အမည်စာရင်းနှင့် အဖွဲ့လိုက် ဓာတ်ပုံ။
- (၇) အကောက်ခွန်ဝန်ဆောင်မှုကုမ္ပဏီအသစ်တွင် ပါဝင်မည့် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များ၏ ပညာအရည် အချင်းဆိုင်ရာ အထောက်အထားများ၊ အကောက်ခွန်ဝန်ဆောင်မှုသင်တန်း အောင်စာရင်းနှင့် GATT/ WTO Valuation အောင်စာရင်းများ။ **(ယခင် အဝါရောင်ကတ် ရရှိပြီးသူများ ပညာအရည်အချင်းဆိုင်ရာ အထောက်အထား တင်ပြရန်မလိုပါ။)**
- (၈) အကောက်ခွန်ဝန်ဆောင်မှုကုမ္ပဏီအသစ်တွင်ပါဝင်မည့် ပန်းရောင်ကတ် ကိုင် ဆောင်သူများ၏ ပညာအရည်အချင်းဆိုင်ရာ အထောက်အထားများ။ **(ယခင် ပန်းရောင်ကတ် ရရှိပြီးသူများ ပညာအရည်အချင်းဆိုင်ရာ အထောက်အထား တင်ပြရန်မလိုပါ။)**
- (၉) အဝါကတ်ကိုင်ဆောင်သူတစ်ဦးစီမှ သက်ဆိုင်ရာ ပန်းရောင်ကတ် ကိုင်ဆောင်သူများအတွက် တာဝန်ယူကြောင်းထောက်ခံချက်။

(၁၀) အဖွဲ့ဝင်အသစ်များအတွက် မည်သည့်အေဂျင်စီတွင်မှ ပါဝင်လုပ်ကိုင်ခဲ့ခြင်းမရှိ ကြောင်း လက်ရှိလျှောက်ထားသော အုပ်ချုပ်သူဒါရိုက်တာ၏ ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) ယခင် ပန်းရောင်ကတ် ကိုင်ဆောင်ခဲ့ဖူးသူများဖြစ်ပါက အခြားသော အကောက်ခွန်ဝန်ဆောင်မှု ကုမ္ပဏီများတွင် လုပ်ကိုင်ခဲ့ကြောင်း လက်ရှိ အုပ်ချုပ် သူ ဒါရိုက်တာ၏ ထောက်ခံချက်နှင့် ယခင်ကုမ္ပဏီမှ နှုတ်ထွက်ပြီးဖြစ်ကြောင်း ယခင် အုပ်ချုပ်သူဒါရိုက်တာ၏ ထောက်ခံချက်။

(၁၁) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့် ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန (DICA) ၏ အကောက်ခွန် ဝန်ဆောင်မှုကုမ္ပဏီ ဖွဲ့စည်းမှုဆိုင်ရာ အထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများ (Company Extract)။

(၁၂) အုပ်ချုပ်သူဒါရိုက်တာမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ဒါရိုက်တာအဖွဲ့နှင့် ဝန်ထမ်း များ၏ အမည်စာရင်း၊ အဖွဲ့ဝင်အားလုံးပါဝင်သော အဖွဲ့လိုက်ဓာတ်ပုံ (8'' x 6'') size။

မှတ်ချက်။ ရှေ့တန်းတွင် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များမှ ထိုင်လျက်အနေအထား၊ နောက်တန်းတွင် လုပ်သားများမှ မတ်တပ်ရပ်အနေအထားဖြင့် ရိုက်ရန်။ (Photoshop ဖြင့် ပြုလုပ်ပြင်ဆင်ထားသောဓာတ်ပုံများ မဖြစ်ရပါ။)

(၁၃) ရုံးခန်းတည်ရှိရာနေရာ မှန်ကန်ကြောင်း ကာယကံရှင်၏ ဝန်ခံကတိပြုချက်နှင့် ရုံးခန်း တည်ရှိရာနေရာ၏ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ ထောက်ခံချက်နှင့် ရုံးခန်း အတွင်းအပြင် ဓာတ်ပုံ (8'' x 6'') size ။

(၁၄) အကောက်ခွန်ဝန်ဆောင်မှုကုမ္ပဏီအသစ် ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ခွင့်ရရှိပါက အာမခံ စပေါ်ငွေ (Fixed Deposit) အတွက် အဝါရောင်ကတ်ကိုင်ဆောင်သူတစ်ဦးလျှင် (၁,၅၀၀,၀၀၀/-) ကျပ်နှင့် ပန်းရောင် ကတ်ကိုင်ဆောင်သူတစ်ဦးလျှင် (၁၅၀,၀၀၀/-) ကျပ်၊ သတ်မှတ်အရေအတွက်ထက် ပိုမိုခန့် ထားသော ပန်းရောင်ကတ်ကိုင်ဆောင် သူတစ်ဦးလျှင် (၃၀၀,၀၀၀/-) ကျပ်၊ မှတ်ပုံတင်ကြေးအတွက် အဖွဲ့ဟောင်းတစ်ဖွဲ့လျှင် (၂၀,၀၀၀/-)ကျပ်နှင့် အဖွဲ့သစ်တစ်ဖွဲ့လျှင် (၅၀,၀၀၀/-)ကျပ်၊ လိုင်စင်ကြေးအတွက် အဝါကတ်ကိုင်ဆောင်သူတစ်ဦးလျှင်(၅၀၀၀/-)ကျပ် ပေးသွင်းရမည်။

(၁၅) စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးနှင့် တရားမဝင်ကုန်သွယ်မှုတိုက်ဖျက်ရေးဌာနခွဲရှိ ဒုတိယ ညွှန်ကြားရေးမှူး သို့မဟုတ် လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး၏ ရှေ့မှောက်တွင် အဝါကတ်ကိုင်ဆောင်မည့် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များအား လူတွေ့စစ်ဆေး၍ ၎င်းတို့၏ ထိုးမြဲလက်မှတ်နှင့် လက်ဗွေမှတ် တမ်းပါရှိသော စစ်ဆေးချက်ကို ရယူရမည်။

(၁၆) အကောက်ခွန်ဝန်ဆောင်မှုကုမ္ပဏီ အသစ်အနေဖြင့် လာရောက်လျှောက်ထားလို သည့် အချိန်နှင့်နေ့ရက်အား စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးနှင့် တရားမဝင်ကုန်သွယ်မှု တိုက်ဖျက်ရေးဌာနခွဲသို့ လူကိုယ်တိုင်ကြိုတင်ဆက်သွယ်ပြီး အချိန်နှင့်နေ့ရက်အား တောင်းခံကာ ခွင့်ပြုချက်ရရှိမှသာ လာရောက်ဆောင်ရွက်ရမည်။

(၁၇) သက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များ၊ လုပ်သားများ၏ ကိုယ်ရေး အချက်အလက်များအားလုံးကို Portable Document Format- PDF File ဖြင့်လည်းကောင်း၊ ဓာတ်ပုံများအား Joint Photographic Experts Group- JPEG File ဖြင့်လည်းကောင်း ရှင်းလင်းပြတ်သားသော Soft Copy ဖြင့် တင်ပြပေးရန်။