

ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန

ပုံစံ ၉-၆၊ ပစ္စည်းလက်ခံထိန်းသိမ်းသူ၏ ငွေစာရင်းများကို တင်ပြခြင်း

ပုဒ်မ ၂၄၂ (က)၊ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇)

မှတ်ချက်

သတ်မှတ်ပုံစံတွင် လိုအပ်သောအချက်အလက်များကို ဖြည့်စွက်ရန် နေရာလုံလောက်မှု မရှိပါက သီးခြားစာရွက်တွဲ၍ အချက်အလက်အသေးစိတ်ကို ဖော်ပြရန်။

ရုံးသုံးအတွက်သာ

ကုမ္ပဏီအမည်

မှတ်ပုံတင်အမှတ်

၁။ အထွေထွေညွှန်ကြားချက်များ

ပုဒ်မ ၂၄၂ (က)၊ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇)

“ စာချုပ်စာတမ်းတစ်ရပ်ရပ်တွင်ပါရှိသော အခွင့်အာဏာအရ ခန့်အပ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီ၏ပစ္စည်းများကို လက်ခံထိန်းသိမ်းရသူ အားလုံးသည် အဆိုပါပစ္စည်းများကို ရယူခဲ့ပြီး ထိုဆောင်ရွက်နေသည့် ကာလတစ်လျှောက် ခြောက်လလျှင် တစ်ကြိမ်နှင့် ပစ္စည်းလက်ခံထိန်းသိမ်းသူ အဖြစ် ဆောင်ရွက်ခြင်းမှ ရပ်စဲခဲ့လျှင် သက်ဆိုင်ရာ ကာလအတွင်း ၎င်းအနေဖြင့် လက်ခံရရှိခဲ့သည်များနှင့် ပေးချေခဲ့ရသည်များကို သတ်မှတ်ဖော်ပြ ထားသည့်ပုံစံဖြင့် ကောက်နုတ်ချက် တစ်စောင်အား ပြုစု၍ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်ပြရမည်။ ”

၂။ သက်ဆိုင်ရာကောက်နုတ်ချက်အတွက် ခြောက်လအချိန်ကာလ

စတင်သည့်ရက်စွဲ

ရက်

လ

ခုနှစ်

ပြီးဆုံးသည့်ရက်စွဲ

ရက်

လ

ခုနှစ်

၃။ ပစ္စည်းလက်ခံထိန်းသိမ်းသူမှ ပြုစုထားသည့် ငွေစာရင်းများကို ဤပုံစံနှင့်အတူ ပူးတွဲရန်

၄။ ပစ္စည်းလက်ခံထိန်းသိမ်းသူမှ လက်မှတ်ရေးထိုးသည်မှာ

ဤပုံစံပါအချက်အလက်နှင့် ပူးတွဲတင်ပြသော စာရွက်စာတမ်းများသည် မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေပြပါသည်။

လက်မှတ် _____

အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် အမည်အပြည့်အစုံကို ဖော်ပြရန် (မဖြစ်မနေရေးသွင်းရန်)

၅။ ပေးပို့သူ

အမည်

နေရပ်လိပ်စာ

တယ်လီဖုန်း

အီးမေးလ်

၆။ ပူးတွဲပါစာရင်း

အောက်ပါတို့ကို ဤလျှောက်လွှာပုံစံနှင့်အတူ ပူးတွဲရမည် -

- ပစ္စည်းလက်ခံထိန်းသိမ်းသူက တင်ပြရန်လိုအပ်သော ငွေစာရင်းများ။
- သတ်မှတ်ထားသည့် မှတ်ပုံတင်ကြေး။