

1. နှစ်ချုပ်ကုန်ရောင်းကြေငြာလွှာ

- နှစ်ချုပ်ကုန်ရောင်းကြေငြာလွှာကို တင်သွင်းလိုလျှင် Annual Filing Collection အောက်မှ နှစ်ချုပ်ကုန်ရောင်းကြေငြာလွှာ(Annual Filing Collection → နှစ်ချုပ်ကုန်ရောင်းကြေငြာလွှာ) ကိုနှိပ်ပါ။

အခွန်ထမ်းအမည်၊ အလုပ်အကိုင် (သို့မဟုတ်) လုပ်ငန်း၊ လိပ်စာအပြည့်အစုံ ဖြည့်၍ ဘဏ္ဍာနှစ်ကို ရွေးပါ။

Figure.1 တွင် တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

Figure.1

- အသစ်ထည့်လိုလျှင် **Add new record** ကိုနှိပ်ပါ။ လိုအပ်သည်များကို ဖြည့်၍ **Save** ကို နှိပ်ပါ။
- အထက်ပါ အချက်အလက်များအား သိမ်းဆည်းလိုလျှင် **Save** ကိုနှိပ်၍ မသိမ်းဆည်းလိုလျှင် **Cancel** ကိုနှိပ်ပါ။
- အချက်အလက်များကို မှန်ကန်အောင် စစ်ဆေးပြီး၍ **Form** တင်လိုပါက **Agree and Submit** ကိုနှိပ်၍ တင်ပို့နိုင်ပါသည်။
- **Figure.2** တွင် တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

Figure.2