

**အခန်း (၁)**

**၁၉၄၀ ပြည်နှစ်၊ မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းနည်းဥပဒေများမှ ကောက်နုတ်ချက်**

**(Myanmar Stamp Rules, 1940)**

**အခန်း (၁)**

**နိဒါန်း**

၁။ ဤနည်းဥပဒေများအား မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းနည်းဥပဒေများဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။

**အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ**

၂။ ဤနည်းဥပဒေများတွင် -

(က) အက်ဥပဒေဆိုသည်မှာ မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းအက်ဥပဒေကို ဆိုသည်။

(ခ) ပုဒ်မဆိုသည်မှာ ဤဥပဒေ၏ ပုဒ်မကို ဆိုသည်။

(ဂ) ဇယားဆိုသည်မှာ ဤဥပဒေ၏ ဇယားကိုဆိုသည်။

(ဃ) တံဆိပ်ခေါင်းကြီးကြပ်သူဆိုသည်မှာ

ရန်ကုန်မြို့ရှိ

တံဆိပ်ခေါင်းကြီးကြပ်သူကိုဆိုသည်။

**တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ထမ်းဆောင်ခြင်း**

၃။ (၁) မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းအက်ဥပဒေနှင့် ဤနည်းဥပဒေများအရ အခြားနည်းဖြင့်

ပြဋ္ဌာန်းထားခြင်းမရှိလျှင် -

(က) စာချုပ်စာတမ်းများတွင် ထမ်းဆောင်ရမည့်အခွန်ကို အစိုးရက ထုတ်ဝေသည့် တံဆိပ် ခေါင်းဖြင့် ပေးဆောင်ရမည်။

(ခ) သီးခြားစာချုပ်စာတမ်းတစ်ခုခုအတွက် တံဆိပ်ခေါင်း၏ မျက်နှာစာပေါ်တွင် စာလုံး တစ်ခုခု သို့မဟုတ် စကားလုံးများ ရေးသားပါရှိပြီးဖြစ်ပါက အခြားစာချုပ်အမျိုးအစား တစ်ခုခုအတွက် အသုံးမပြုရ။

**တံဆိပ်ခေါင်းအမျိုးအစား ၂ မျိုး**

၃။ (၂) စာချုပ်စာတမ်းများတွင် အခွန်ပေးဆောင်ရမည့် တံဆိပ်ခေါင်းအမျိုးအစား ၂ မျိုးမှာ -

(က) နှိပ်တံဆိပ်ခေါင်းစက္ကူ (impressed stamp) နှင့်

(ခ) ကပ်တံဆိပ်ခေါင်း (adhesive stamp) တို့ဖြစ်သည်။

**အခန်း(၂)**

**နှိပ်တံဆိပ်ခေါင်းစက္ကူများအကြောင်း**

၄။ (၁) ပုဒ်မ ၁၁ အရ ကပ်တံဆိပ်ခေါင်းကပ်နိုင်သည့် ဟွန်ဒီလက်မှတ်မှအပ အခြားဟွန်ဒီလက်မှတ် များကို စက္ကူပေါ်တွင် အောက်ပါအတိုင်း ရေးရမည်

(က) တောင်းဆိုသည့်အခါ ပေးရမည့်ဟွန်ဒီမှအပ အခြားဟွန်ဒီကို ချုပ်ဆိုသည့်နေ့ရက်က ဖြစ်စေ၊ တင်ပြသည့် နေ့ရက်ကဖြစ်စေ တစ်နှစ်အတွင်း ပေးချေရမည့်တန်ဖိုးငွေ (ယခင်) ကျပ် ၃၀၀၀၀ ထက်မပိုသော

ဟွန်ဒီလက်မှတ်ကို "ဟွန်ဒီ" ဆိုသည့် စာသားပါသည့် အပိမ့် သို့မဟုတ်  
ဖောင်းကြွအရေးအကြောင်းပါပြီး ထိုက်သင့်သည့် တံဆိပ်ခေါင်းရိုက် နှိပ်ထားသော  
နှိပ်တံဆိပ်ခေါင်းစက္ကူတွင် ရေးရမည်။

(ခ) တန်ဖိုးငွေကျပ် (ယခင်) ၃၀၀၀၀ ထက်ပိုသည့်ငွေအတွက် ဖြစ်စေ၊  
တင်ပြသည့်နေ့ရက် တွင် သို့မဟုတ် တစ်နှစ်ထက်ပိုသောကာလတွင်  
ပေးချေရမည့် ဟွန်ဒီလက်မှတ်ကို အစိုးရက ရောင်းချရန်  
ထုတ်ပေးသောစက္ကူတွင် နည်းဥပဒေ ၁၁ ပါ နည်းလမ်းအတိုင်း ၅

အခွန်အရာရှိက ရိုက်နှိပ်ပြီး သို့မဟုတ် ကပ်ပြီးနောက် ရေးသားရမည်။

(၂) ဟွန်ဒီလက်မှတ်ရေးသည့်စာရွက်အသီးသီးမှာ ၈ လက်မ၊ အနံ ၅  
လက်မအောက် မလျော့ စေရမည့်အပြင် ၎င်းတွင် စက္ကူအလွတ်တွဲ၍ မပါရှိစေရ။

(၃) နည်းဥပဒေအရ အပိုဒ် (၁)ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များမှာ  
ဟွန်ဒီလက်မှတ်များဖြစ်သည့်အချက်တွင် သက်ဆိုင်စေရမည်။

၅။ ငွေပေးကတိစာချုပ်နှင့် ငွေလွှဲလက်မှတ်များ

ပုဒ်မ ၁၁ အရ ဖြစ်စေ၊ နည်းဥပဒေ ၁၃ နှင့် ၁၇ တို့အရဖြစ်စေ ပြဋ္ဌာန်းချက်မှအပ  
ငွေပေးကတိစာချုပ် သို့ မဟုတ် ငွေလွှဲလက်မှတ်ကို ထိုက်သင့်သည့်တံဆိပ်ခေါင်းပါရှိသည့်

စက္ကူတွင် "ဟွန်ဒီ" ဆိုသည့်စာသားကို အပိမ့် သို့မဟုတ် ဖောင်းကြွအရေးအကြောင်းပါသည်ဖြစ်စေ၊ မပါသည်ဖြစ်စေ ရေးသားရမည်။

**၆။ အခြားစာချုပ်စာတမ်းများ**

အခွန်ထိုက်သင့်သည့် အခြားစာချုပ်စာတမ်းအသီးသီးမှာ ပုဒ်မ ၁၁ အရ ဖြစ်စေ၊ နည်ဥပဒေ ၁၀၊ ၁၂ နှင့် ၁၃ အရဖြစ်စေ ပြဋ္ဌာန်းချက်မှအပ ထိုက်သင့်သည့် တံဆိပ်ခေါင်းပါစက္ကူတွင် ဟွန်ဒီဆိုသော စာသားအဖောင်း အကြွ အရေးအကြောင်းမပါသည့် စက္ကူတွင် ရေးသားရမည်။

**၇။ နှိပ်တံဆိပ်ခေါင်းစက္ကူ တစ်ရွက်တည်း မလောက်သည့်အခါ မည်သို့အခွန်ထမ်းဆောင်ရမည့်အကြောင်း**

(၁) စာချုပ်စာတမ်းတစ်ခုခုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း ပြည့်မီရန် အပိမ့်၊ အဖောင်း အကြွ အရေးအကြောင်းပါရှိသော နှိပ်တံဆိပ်ခေါင်းနှစ်ရွက် သို့မဟုတ် နှစ်ရွက်ထက်ပို၍ အသုံးပြုရ သည့်အခါ အဆိုပါစာချုပ်စာတမ်း၏ ရေးသားချက်အစိတ်အပိုင်းအချို့ကို ထိုနှိပ်တံဆိပ်ခေါင်း စက္ကူအသီးသီးတွင် ရေးသားရမည်။

(၂) ဟွန်ဒီအရေးအကြောင်းမပါသည့် စက္ကူမဟုတ်သော အခြားနှိပ်တံဆိပ်ခေါင်းစက္ကူတစ်ရွက်တည်း ၏ မျက်နှာစာဘက်တွင် စာချုပ်စာတမ်း စာသားအားလုံး ရေးသားရန် မလုံလောက်လျှင် စက္ကူ အလွတ်နှင့် ပူးတွဲ၍ ရေးခွင့်ရှိသည်။ သို့ရာတွင် ထိုကဲ့သို့သော ကိစ္စမျိုး၌ နှိပ်တံဆိပ်ခေါင်းစက္ကူ တွင် အဓိက အရေးကြီးသော အချက်များပါရှိစေရမည်။

၈။ ဇယား - ၁၊ အမှတ်စဉ် ၅၊ ၁၉၊ ၃၆၊ ၃၇၊ ၄၃၊ ၄၉ နှင့် ၅၂ များအရ အခွန်ထိုက်သင့်သည့် စာချုပ်စာတမ်း များအတွက် အခွန်အရာရှိက ဆေးအရောင်ပါသော တံဆိပ်ဖြင့် ရိုက်နှိပ်ဖော်ပြခွင့်ရသည်။

၉။ နောက်ဆက်တွဲ - ၁ တွင် သီးခြားဖော်ပြထားသည့် တံဆိပ်ခေါင်းများကို ကပ်နှိပ်ခွင့်၊ ဖောက်၍ဖျက်ခွင့် ရှိသော အရာရှိများသည် ဤအက်ဥပဒေနှင့် နည်းဥပဒေများအလို့ငှာ သက်ဆိုင်ရာအရာရှိများဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

**၁၀။ အချို့ကိစ္စများ၌ ခွင့်ပြုချက်ရရှိသော သက်ဆိုင်ရာအရာရှိများက တံဆိပ်ခေါင်းကပ်နှိပ်ခြင်း**

**“အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း”** ဟူသောစာသားပါ တံဆိပ်ခေါင်းများကို သက်ဆိုင်ရာအရာရှိက အောက်ဖော်ပြပါ စာချုပ်စာတမ်းများတွင် ကပ်ခွင့်၊ နှိပ်ခွင့် သို့မဟုတ် ဖောက်၍ ဖျက်ခွင့်ရှိသည် -

(၁) နောက်ဆက်တွဲ - ၂ ပါ သီးခြားသတ်မှတ်သော တံဆိပ်ခေါင်းများနှင့် သတ်မှတ်သည့်တန်ဖိုး နည်းအခွန်ထက်လျော့သော စာချုပ်စာတမ်းများမှအပ ၎င်းတို့၏ မူရင်းခွဲမိတ္တူများ၊

(၂) ဥရောပဘာသာစကား တစ်ခုခုကို အင်္ဂလိပ်ဘာသာပြန်ဆိုချက် ပူးတွဲပါသည့် နောက်ဆက်တွဲ - ၃ တွင် သီးခြားဖော်ပြသော တံဆိပ်ခေါင်းများ။

သို့ရာတွင် မူရင်းဘာသာရပ်ဖြင့် ရေးသားရာတွင် ငွေလွှဲလက်မှတ်မှအပ နောက်ဆက်တွဲ - ၃ တွင် သီးခြားသတ်မှတ်သည့် စာချုပ်စာတမ်းတစ်ခုခုကို အစိုးရက စည်းကမ်းချက်များသတ်မှတ်၍ ဤနည်းဥပဒေများနှင့် သက်ဆိုင်စေရမည်ဟု ညွှန်ကြားနိုင်သည်။

**(ထိုနည်းဥပဒေ ၁၀)**

**၁၁။ တံဆိပ်ခေါင်းကပ်နည်းနှင့် ရိုက်နည်း**

(၁) သက်ဆိုင်ရာအရာရှိသည် နည်းဥပဒေတွင် သီးခြားဖော်ပြထားသည့် စာချုပ်စာတမ်းတစ်ခုခုကို ၎င်းထံယူဆောင်လာပြီး တင်ပြလျှောက်ထားလာသည့်အခါ လျှောက်ထားသူက ပေးသွင်းရန်လို အပ်သော တန်ဖိုးပါတံဆိပ်ခေါင်းတစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော တံဆိပ်ခေါင်းများကို ကပ် ရမည့်အပြင် တံဆိပ်ရိုက်စက်ကိရိယာဖြင့် ရိုက်နှိပ်၍ဖြစ်စေ၊ ဖောက်စက်ဖြင့် ဖောက်၍ဖြစ်စေ ပြု ပြီး တံဆိပ်ခေါင်းစာမျက်နှာပေါ်တွင် ထိုသို့ရိုက်နှိပ်သည် သို့မဟုတ် ဖောက်သည့်ရက်စွဲတပ်၍ ရေးသားပေးရမည်။ အကယ်၍ စာချုပ်စာတမ်းမှာ စာပုရပိုက်တွင်ရေးသားခြင်းဖြစ်လျှင် တံဆိပ် ခေါင်းများကို သတ္တုကြေးကွင်းငယ်ဖြင့် တွယ်ချိတ်ထားရမည်။

သို့ရာတွင် တံဆိပ်ရိုက်စက်ကိရိယာ ထောက်ပံ့ပေးခြင်းမပြုနိုင်သည့် အချိန်အထိ အထူး ကပ်တံဆိပ်ခေါင်းပေါ်တွင် ရာဘာတံဆိပ်ရိုက်နှိပ်အသုံးပြုနိုင်ပြီး သက်ဆိုင်ရာအရာရှိက အဆိုပါ တံဆိပ်အမှတ်အသားပေါ်တွင်ဖြတ်၍ ရက်စွဲတပ် လက်မှတ်ရေးထိုးထားရမည်။

ရန်ကုန်မြို့တွင်မူ သက်ဆိုင်ရာအရာရှိက အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း ၅  
ကျပ်တန်အောက်ကို ထိုရာဘာတံဆိပ်ခေါင်း ရိုက်နှိပ်အသုံးပြုနိုင်ပြီး  
ထိုတံဆိပ်ပေါ်တွင်ဖြတ်၍ ရက်စွဲတပ်လက်မှတ် ရေးထိုးထားရမည်။

(၂) ဤနည်းဥပဒေအရ တံဆိပ်ခေါင်းတစ်ခုခုကို ကပ်သည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာအရာရှိသည်  
ထိုတံဆိပ် ခေါင်းပေါ်တွင် ၅ ကျပ်တန်နှင့်အထက်ဖြစ်လျှင် လက်မှတ်တိုရေးထိုးရမည်။  
၂၀ ကျပ်တန်နှင့်အ ထက်ဖြစ်ပါက တံဆိပ်ခေါင်းအောက်နားက ကပ်၍  
ထိုးမြဲလက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

(၃) ဤနည်းဥပဒေ ၁၁(၂) အရ သက်ဆိုင်ရာအရာရှိ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို  
ဆောင်ရွက်ရန် ၎င်း ၏ လက်ထောက်အရာရှိတစ်ဦးဦးသို့ လုပ်ပိုင်ခွင့်အပ်နှင်းနိုင်သည်။

**၁၂။ အချို့စာချုပ်စာတမ်းများတွင် နှိပ်တံဆိပ်ခေါင်းသုံးခြင်း**

(၁) ပြည်ပတွင်ချုပ်ဆိုပြီး ပြည်တွင်းတွင်လက်ခံသော စာချုပ်စာတမ်းများကို နည်းဥပဒေ  
၁၁ သို့မဟုတ်  
၁၃ အရ ကပ်တံဆိပ်ခေါင်းသုံးရသည့် စာချုပ်စာတမ်းများမှအပ  
နှိပ်တံဆိပ်ခေါင်းစက္ကူဖြင့် ထမ်း ဆောင်ရမည်။

(၂) အဆိုပါစာချုပ်စာတမ်းတစ်ခုခုကို ပုဒ်မ ၁၈(၂) အရ ကော်လက်တာအရာရှိထံ  
ယူဆောင်လာ သည့်အခါတွင် ကော်လက်တာအရာရှိက မိမိနှင့်မသက်ဆိုင်လျှင်  
ထိုစာချုပ်စာတမ်းနှင့်အတူ ပေး ဆောင်သည့် အခွန်ငွေတို့ကို သက်ဆိုင်ရာအရာရှိထံ  
ပေးပို့ရမည်။ သက်ဆိုင်ရာအရာရှိကလည်း နည်းဥပဒေ ၁၁ အရ

သတ်မှတ်သည့်နည်းလမ်းအတိုင်း စာချုပ်စာတမ်းကို တံဆိပ်ခေါင်းရိုက်နှိပ် ပြီး

တင်သွင်းသူသို့ ပြန်ပေးရန် ကော်လက်တာအရာရှိထံ ပြန်ပို့ရမည်။ **[ထိုနည်းဥပဒေ ၁၂(၂)]**

**အခန်း (၃)**

**ကပ်တံဆိပ်ခေါင်းများ**

**အချို့စာချုပ်စာတမ်းများတွင် ကပ်တံဆိပ်ခေါင်း အသုံးပြုခြင်း**

၁၃။ အောက်ပါစာချုပ်စာတမ်းကို ကပ်တံဆိပ်ခေါင်းဖြင့် ကပ်နိုင်သည်။ **(ထိုနည်းဥပဒေ ၁၃)**

(က) တောင်းခံသည့်အခါပေးရန်မှအပ အခြားကိစ္စတွင်ပေးချေရန် သတ်မှတ်တန်ဖိုး(ယခင် တစ်စောင် ၆ ပြား) ထက်မပိုသော တစ်ကြိမ်တည်း အစောင်စောင်ရေးသားသည့် ငွေလွှဲလက်မှတ်များ၊

(ခ) အများနှင့်သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီအသင်းအဖွဲ့များ၏ လွှဲပြောင်းသည့် ဒီဘင်ချာများ၊

(ဂ) ဇယား - ၁၊ အမှတ်စဉ် ၂၄ အရ အခွန်ထိုက်သင့်သော မြေပုံ သို့မဟုတ် စီမံချက်မိတ္တူ၊ ပုံနှိပ်မိတ္တူ နှင့် ပုံနှိပ်ပုံစံဖြင့်ပေးသော မှတ်ပုံတင်စာရင်းမိတ္တူ သို့မဟုတ် ကောက်နုတ်ချက်များ၊

(ဃ) ဇယား - ၁၊ အမှတ်စဉ် ၅(က)(ခ) နှင့် ၄၃ တို့အရ အခွန်ထိုက်သင့်သော စာချုပ်စာတမ်းများ၊

(င) ဇယား - ၁၊ အမှတ်စဉ် ၁၇ အရ အခွန်ထိုက်သင့်သော စာချုပ်စာတမ်းများ၊

(စ) ဇယား - ၁၊ အမှတ်စဉ် ၁၉၊ ၃၆၊ ၃၇၊ ၄၉(က)(၂) နှင့် (၃) နှင့်အမှတ်စဉ် ၅၂ တို့အရ အခွန်ထိုက် သင့်သောစာချုပ်စာတမ်းများ၊



၁၃။ (က) ဤနည်းဥပဒေများတွင် မည်သို့ပင်ပါရှိစေကာမူ ပေးဆောင်ရမည့်တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ကို အတိ အကျပေးဆောင်နိုင်ရန် လိုနေသောတံဆိပ်ခေါင်းများကို ပုံနှိပ်ဖြန့်ချိထားခြင်းမရှိသေးလျှင် နည်းဥပဒေ ၁၆ တွင် သတ်မှတ်ထားသည့်(ယခင် ၂၅ပြား၊ ၁၂ ပြား၊ ၆ ပြားတန်) တံဆိပ်ခေါင်းများဖြည့်၍ ကပ်နိုင် သည်။ သို့ရာတွင် ဘဏ္ဍာရေးနှင့်အခွန်ဝန်ကြီးဌာနက အဆိုပါကပ်တံဆိပ်ခေါင်းများအစား ရုံးခွန်ကပ် တံဆိပ်ခေါင်းဖြင့် သုံးရန်ညွှန်ကြားနိုင်သည်။

**အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းပေးသည့်အခါ လိုသည့်အခွန်ကို ပေးဆောင်ခြင်း**

၁၄။ ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အသင်းအဖွဲ့တစ်ခု၏ အစုရှယ်ယာကို လွှဲပြောင်းသည့်စာချုပ်စာတမ်းကို ထိုက်သင့် သည့်တန်ဖိုးပါရှိပြီး အပိမ့် သို့မဟုတ် ဖောင်းကြွ အရေးအကြောင်းပါ တံဆိပ်ခေါင်းစက္ကူတွင် ရေးသားချုပ်ဆိုပြီး နောက် ရှယ်ယာတန်ဖိုးမြင့်တက်လာသည့်အတွက် ဇယား - ၁၊ အမှတ်စဉ် ၆၂(က)အရ ထိုက်သင့်သည့်တံဆိပ် ခေါင်းထက် လျော့နည်းနေကြောင်း တွေ့ရှိသည့်အခါ လျော့နည်းသည့်အခွန် ပြည့်မီစေရန် " အစုရှယ်ယာလွှဲ ပြောင်းခြင်း" ဟူသော စာသားဖော်ပြပါရှိသော ကပ်တံဆိပ်ခေါင်းတစ်ခုဖြစ်စေ၊ တစ်ခုထက်ပို၍ဖြစ်စေ အသုံးပြု နိုင်သည်။

**တရားလွှတ်တော်ရှေ့နေ အမည်စာရင်းတင်သွင်းခြင်း**

၁၅။ တရားလွှတ်တော်ရှေ့နေအဖြစ် တရားလွှတ်တော်ချုပ်၏ အမည်စာရင်း၌ တင်သွင်းရာတွင် ပြန်တမ်းဝင် အရာရှိ၏ ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ကပ်ရမည်။ ထိုအရာရှိသည် တံဆိပ်ခေါင်းများကို တရားလွှတ်တော်ချုပ်၏ပြန်တမ်း ဝင်အရာရှိ၏ ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ကပ်ရမည်။ ထိုအရာရှိသည် တံဆိပ်ခေါင်းများကို တံဆိပ်ခေါင်းဌာန၏ ကြီးကြပ်မှု ဖြင့် ကပ်ရမည်။ ထိုအရာရှိသည် တံဆိပ်ခေါင်းများကို တံဆိပ်ခေါင်းဌာန၏ ကြီးကြပ်သူအရာရှိထံမှ ရယူရမည် ဖြစ်ပြီး စာရင်းများကို

တံဆိပ်ခေါင်းများကို ထိုအရာရှိထံ တင်ပြရမည်။ အဆိုပါတရားလွှတ်တော်ချုပ်၏ ပြန်  
တမ်းဝင်အရာရှိသည် တံဆိပ်ခေါင်းများကို ကပ်ပြီးနောက် တံဆိပ်ခေါင်းများ၏ စာမျက်နှာပေါ်တွင်  
ရက်စွဲနှင့် အတူ ၎င်း၏လက်မှတ်တော်ရေးထိုးရမည်။

၁၆။ ဤအက်ဥပဒေနှင့် နည်းဥပဒေများတွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသည်မှတစ်ပါး တံဆိပ်ခွန်ကို ဖော်ပြရန်  
အသုံးပြု သည့် ကပ်တံဆိပ်ခေါင်းမှာ ၂၅ ပြား သို့မဟုတ် ၃၅ ပြား သို့မဟုတ် ၆ ပြား သို့မဟုတ် ၃ ပြား  
ဆိုသည့် စကားရပ် များပါရှိသည့် လိုအပ်သောတံဆိပ်ခွန်အရေအတွက် ဖြစ်စေရမည်။

**အချို့အထူးကိစ္စများတွင် တံဆိပ်ခေါင်းအသုံးပြုခြင်း**

၁၇။ အောက်ပါတချုပ်စာတမ်းများကို ကပ်တံဆိပ်ခေါင်းကပ်သည့်အခါ  
အောက်ဖော်ပြပါအချက်များ ဖော်ပြ ထားသည့် တံဆိပ်ခေါင်းဖြင့် ကပ်ရမည်။

(က) ပြည်ပတွင် ရေးဆွဲပြုလုပ်သည့် အခွန် ( ယခင်က ၆ ပြား၊ ယခုအက်ဥပဒေကို ၂၀၁၁  
ခုနှစ် ပြင် ဆင်ချက်နှင့် ဘဏ္ဍာရေးနှင့်အခွန်ဝန်ကြီးဌာန၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ်  
၁၂၂/၂၀၁၂ တို့ဖြင့် ပြင်ဆင်ချက်အရ ၁၀ ကျပ်) ထက်ပိုမို၍  
ထိုက်သင့်သောငွေလွှဲလက်မှတ်၊ ချက်လက်မှတ်နှင့် ငွေ ပေးကတိစာချုပ်တို့တွင်

**“နိုင်ငံခြားငွေလွှဲလက်မှတ်” (Foreign Bill) ဟူသောစာသားပါရှိသည့်**

တံဆိပ်ခေါင်းဖြင့်ကပ်ရမည်။

(ခ) အများနှင့်သက်ဆိုင်ရာကုမ္ပဏီနှင့် အသင်းအဖွဲ့တို့၏ အစုရှယ်ယာ ဒီဘင်ချာများကို  
လွှဲ ပြောင်း သည့် သီးခြားစာချုပ်စာတမ်းများတွင် **“အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းခြင်း”**

**(Share Transfar)** ဟူ သောစာသားပါရှိသည့် တံဆိပ်ခေါင်းဖြင့်ကပ်ရမည်။

(ဂ) တရားလွှတ်တော်ရှေ့နေအဖြစ် တရားရုံးချုပ်၏အမည်စာရင်း၌ တင်သွင်းရာတွင် “**တရားလွှတ် တော်ရှေ့နေ**” (**Advocate**) ဟူသောစာသားပါရှိသည့် တံဆိပ်ခေါင်းဖြင့် ကပ်ရမည်။

(ဃ) **နိုတြီစာတမ်းများ (Notarial Acts)** တွင် “**နိုတြီ**” (**Notarial**) ဟူသော စာသားပါရှိသည့် တံဆိပ် ခေါင်းဖြင့်ကပ်ရမည်။

(င) ပုံနှိပ်ထားသောပုံစံဖြင့် ပြုလုပ်ထားသည့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းမှ မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံလက် မှတ်ရေးထိုးထားသော မြေပုံမိတ္တူ၊ စီမံချက်မိတ္တူ၊ ပုံနှိပ်မိတ္တူနှင့် ကောက်နုတ်ချက်မိတ္တူများကို “**ရုံးခွန် တံဆိပ်ခေါင်း**” ဖြင့် ကပ်ရမည်။

(စ) ဇယား - ၁၊ အမှတ် ၅ (က) နှင့် (ခ) သို့မဟုတ် အမှတ်စဉ် ၄၃ အရ တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ထိုက်သင့် သော စာချုပ်စာတမ်းများတွင် “ **သဘောတူစာချုပ်** ” (**Agreement**) ၊ “ပွဲစားများ၏ မှတ်တမ်း (Borker’s Note) ဆိုသည့် သက်ဆိုင်ရာစာသားများပါ တံဆိပ်ခေါင်းဖြင့် ကပ်ရမည်။

(ဆ) ဇယား - ၁၊ အမှတ်စဉ် ၄၇ အရ တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ထိုက်သင့်သော စာချုပ်စာတမ်းများတွင် “ **အာမခံ**” (**Insurance**) ဆိုသော စာသားပါ တံဆိပ်ခေါင်းဖြင့် ကပ်ရမည်။

### အဆိုပါနည်းဥပဒေ အခန်း (၄)

#### အထွေထွေ

#### မမှန်ကန်သည့် တံဆိပ်ခေါင်းအမျိုးအစားကို အသုံးပြုသည့် ကိစ္စအတွက် ပြဋ္ဌာန်းချက်

၁၈။ စာချုပ်စာတမ်းတွင် ထိုက်သင့်သည့်တန်ဖိုးပါ တံဆိပ်ခေါင်းကို အသုံးပြုထားသော်လည်း တံဆိပ်ခေါင်း အမျိုးအစား မမှန်ကန်သည့်အခါ ကော်လက်တာအရာရှိသည် ထိုစာချုပ်စာတမ်းအတွက် ကျသင့်သည့်အခွန်ငွေ ပေးဆောင်စေပြီး ထိုစာချုပ်စာတမ်းမှာ ထိုက်သင့်သည့် တံဆိပ်ခေါင်းကပ်နှိပ်ပြီးကြောင်း ထပ်ဆင့်ထောက်ခံ ချက်လက်မှတ်ဖြင့် သက်သေခံလက်မှတ်ရေးထိုးပေးနိုင်သည်။

#### ပြန်ပေးရန် သို့မဟုတ် အသစ်လဲလှယ်ရန် လျှောက်ထားသည့် အကြောင်းကိစ္စအတွက် သက်သေခံချက် တင်ပြရခြင်း

၁၉။ ကော်လက်တာအရာရှိသည် မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းအက်ဥပဒေ အခန်း (၅) အရ တံဆိပ်ခေါင်းတန်ဖိုး ကို ပြန်ပေးရန်ဖြစ်စေ၊ တံဆိပ်ခေါင်းကို အသစ်လဲလှယ်ပေးရန်ဖြစ်စေ လျှောက်ထားသူ သို့မဟုတ် ၎င်း၏ အခွင့် ရကိုင်စားလှယ်ကို ကျမ်းကျိန်ဆို၍ဖြစ်စေ၊ ကတိသစ္စာပြု၍ဖြစ်စေ အစစ်ဆေးခံစေရန်သော်လည်းကောင်း၊ လျှောက်ထားရခြင်းအကြောင်းကိစ္စများကို ကျမ်းကျိန်ဆို၍ ထွက်ဆိုချက်ရေးသားတင်သွင်းစေရန်သော်လည်း ကောင်း ဆင့်ဆိုခွင့်ရသည်။ ထို့ပြင် အဆိုပါအစစ်ခံချက် သို့မဟုတ် ကျမ်းကျိန်ဆိုထွက်ဆိုချက်ပါ အကြောင်းအရာ များကို

ထောက်ခံသည့် သက်သေခံချက်လိုအပ်သည်ဟု ထင်မြင်လျှင် သက်သေခံစစ်ချက်တင်ပြစေရန် ဆင့်ခေါ်နိုင်သည်။

**ပျက်စီးယိုယွင်းသည့် သို့မဟုတ် မှားယွင်းအသုံးပြုမိသည့် တံဆိပ်ခေါင်းများအတွက်ဖြစ်စေ၊ ဒီဘင်ချာ အသစ်လဲ လှယ်သည့်အတွက်ဖြစ်စေ ခွင့်ပြုငွေများပေးခြင်း**

၂၀။ မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းအက်ဥပဒေ အခန်း(၅)အရ ပျက်စီးယိုယွင်းသည့် သို့မဟုတ် မှားယွင်းအသုံးပြု မိသည့် သို့မဟုတ် ချက်ချင်းအသုံးပြုရန်မလိုသည့် တံဆိပ်ခေါင်းများအတွက်ဖြစ်စေ၊ ဒီဘင်ချာခေါ် ကြွေးမြီခံဝန် ချုပ်များ အသစ်လဲလှယ်သည့်အတွက်ဖြစ်စေ ခွင့်ပြုငွေကို ပေးရန်လျှောက်ထားပြီး ကော်လက်တော်အရာရှိက ထိုလျှောက်လွှာကို ခွင့်ပြုသည့်အမိန့် သို့မဟုတ် ထောက်ခံသည့်သက်သေခံချက် တင်ပြစေရန် အမိန့်ချမှတ်သည့် အခါ တံဆိပ်ခေါင်းကိုဖြစ်စေ လျှောက်ထားသူက မယူဘဲနေလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ လျှောက်ထားချက်ကို ပ လပ်ရမည်။ ထို့ပြင် ပျက်စီးယိုယွင်းသည့် သို့မဟုတ် မှားယွင်းအသုံးပြုမိသည့် တံဆိပ်ခေါင်းများရှိပါက ၎င်းကို ဖျက်စီးပစ်ရန် တံဆိပ်ခေါင်းဌာန ကြီးကြပ်သူအရာရှိထံ ပေးပို့ရမည်။

**ပုဒ်မ ၅၅ အရ ပြန်ပေးသည့် ဒီဘင်ချာမူရင်းကို ပယ်ဖျက်သည့် နည်းလမ်း**

၂၁။ ကော်လက်တာအရာရှိက ပုဒ်မ ၅၅ အရ ငွေကို ပြန်ပေးသည့်အခါ ထိုအရာရှိသည် ဒီဘင်ချာမူရင်းပေါ် တွင် “ပယ်ဖျက်ပြီး” ဆိုသောစာသားရေးသား၍ ၎င်း၏ရေးထိုးမြဲလက်မှတ် ရေးထိုးကာ ပယ်ဖျက်ရမည်။

**ဆုငွေချီးမြှင့်ခြင်း**

၂၂။ မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းအက်ဥပဒေအရ ပြစ်မှုကျူးလွန်သူတစ်ဦးဦးကို ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်သည့်အခါ ကော်လက်တာအရာရှိသည် ပြစ်မှုထင်ရှားစေရေးအတွက် ပါဝင်ကူညီ၍ လာရောက်သက်သေခံချက်ပေးသူ မည် သူ့ကိုမဆို ဤကိစ္စအလို့ငှာ အစိုးရကသတ်မှတ်သည့် ဆုငွေကို ချီးမြှင့်နိုင်သည်။ ထို့ပြင် ပြည်တွင်းအခွန်များ ဦးစီးဌာန ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က တရားမဝင်သော တံဆိပ်ခေါင်းများ သိမ်းဆည်းရမိရန် သတင်းပေးသူကို လည်း သတ်မှတ်သည့်ဆုငွေ ချီးမြှင့်နိုင်သည်။

၂၃။ မြို့နယ်အခွန်ဦးစီးဌာနမှူးသည် ကောက်ခံရရှိသည့် အပိုတံဆိပ်ခေါင်းခွန် ၂ရာခိုင်နှုန်းအား ပြည်တွင်း အခွန်များဦးစီးဌာန ငွေစာရင်း မှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုရန်ပုံငွေသို့ ပေးသွင်းရမည်။ ထို့နောက်မြို့နယ်အခွန် ဦးစီးဌာနမှူးသည် (၃) လပတ်အလိုက် ခွင့်ပြုရန်ပုံငွေတောင်းခံ၍ သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်စည်ပင်သာယာရေးကော်မ တီအသီးသီး၏ မြို့နယ်စည်ပင်သာယာ ရေးရန်ပုံငွေသို့ ပြန်အမ်းငွေအဖြစ်လွှဲပြောင်းပေးရမည်။