በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት
ፍትሕ ቢሮ
የሕግ ምክር፣ማ ርቀቅና ማጠቃለል ዳይሬክቶሬት

THE AMAHARA NATIONAL REGIONAL STATE
JUSTICE BUREAU
LEGAL COUNSELING, DRAFTING AND COMPILATION
DIRECTORATE

ቁጥር፡- የሕ/ምክ/ማር/ማጠ/.....1471...../18

ቀን 22/12/2018 ዓ/ም

ለአብክመ ገቢዎች ቢሮ
ባህር ዳር

ጉዳዩ፡- የተመዘገበ መመሪያ ማሳወቅን ይመለከታል

በአማራ ክልል የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓት አዋጅ ቁጥር 292/2017 ዓ/ም አንቀጽ 16(4) (በአዋጅ ቁጥር 313/2018 ዓ.ም እንደተሻሻለ) የአስተዳደር ተቋማት የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓት አዋጅ ቁጥር 292/2017 ዓ/ም ከመውጣቱ በፊት በስራ ላይ የነበሩ መመሪያዎቻቸውን አዋጁ በወጣ በሁለት አመት ጊዜ ውስጥ ለክልሉ ፍትሕ ቢሮ በመላክ ማስመዝገብ እንዳለባቸው ተደንግጓል፡፡

በዚህ መሰረት የአማራ ክልል ገቢዎች ቢሮ በቁጥር ገቢዎችም.ቢ/3.8/265 በቀን 27/11/2018 ዓ/ም በተፃፈ ደብዳቤ የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢዎች ቢሮ የታክስ ደረሰኝ አጠቃቀምና አስተዳደር መመሪያ ቁጥር አገቢ 13/2012 ዓ/ም በክልሉ ፍትሕ ቢሮ እንዲመዘገብለት ጠይቋል፡፡

በክልሉ ገቢዎች ቢሮ ለምዝገባ የተላከው መመሪያ ቁጥር አገቢ 13/2012 ዓ.ም መመሪያውን ለማሻሻል በክልሉ ገቢዎች ቢሮ በወጣው መመሪያ ቁጥር አገቢ 31/2017 ዓ/ም ከተሻሻሉትና ከተሻሩት ድንጋጌዎቹ በስተቀር ያለው የመመሪያው ቀሪ ክፍል ከህግ ጋር የማይቃረን መመሪያ ነው፡፡

በመሆኑም የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ፍትህ ቢሮ በአማራ ክልል የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓት አዋጅ ቁጥር 292/2017 ዓ/ም እና በአስተዳደር ሥነ-ሥርዓት አዋጁ ማሻሻያ አዋጅ በተሰጠው ስልጣን መሠረት የተላከለትን መመሪያ በክልል ደረጃ መመሪያ ቁጥር 162/2018 ዓ.ም አድርጎ የመዘገበው ስለሆነ የተመዘገበውን መመሪያ ቅጂ 58 ገጽ በዚህ ሸኚ ደብዳቤ አባሪ በማድረግ የላክን ሲሆን መመሪያውን በክልሉ ገቢዎች ቢሮ ድረ ገፅ እንድትጭኑ በአክብሮት አሳውቃለሁ፡፡

ከሰላምታ ጋር

ይስማው ዘመነ

የሕግ ምክር፣ ማርቀቅና ማጠቃለል ዳይሬክቶሬት
የክልል ዐቃቤ ሕግ

ግልባጭ
- ለቢሮ ኃላፊ ጽሕፈት ቤት፤(ያለ አባሪ)
- ለፍት/ሕግ ጉዳ/ዘር/ምክትል ቢሮ ኃላፊ ጽሕፈት ቤት
ፍትህ ቢሮ

ቀ6

መመሪያ ቁጥር 162/2018 ዓ/ም

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢዎች ቢሮ የታክስ ደረሰኝ አጠቃቀምና አስተዳደር መመሪያ

ማንኛውም ግብይት በደረሰኝ መከናወን ያለበት መሆኑ በህግ ስለተደነገገ ታክስ ከፋዮች ደረሰኝ አሳትመው ስለሚጠቀሙበት ሁኔታ እና የህትመት ድርጅቶችም ደረሰኝ ሲያትሙ ሊያደርጉት ስለሚገባው ጥንቃቄ በዝርዝር መደንገግ በማስፈለጉ፣

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢዎች ቢሮ በታክስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 241/2008 አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ 4 በተሠጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢዎች ቢሮ የታክስ ደረሰኝ አጠቃቀምና አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 162/2018 ዓ/ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃሉ ወይም የሀረጉ አገባብ ሌላ ትርጉም ካላሰጠው በስተቀር ለዚህ መመሪያ አፈፃፀም ሲባል፦

1) "የእጅ በእጅ ሽያጭ ደረሰኝ" ማለት ዕቃ ወይም አገልግሎት ለሚገዙ ሰዎች ሽጭ የሚሰጠው የግብይት ማረጋገጫ ሰነድ ሆኖ የተጨማሪ እሴት ታክስ ደረሰኝ፣ የተርን ኦቨር ታክስ ደረሰኝ እና ከእነዚህ ታክሶች ነፃ ለሆኑ ግብይቶች የሚሰጥ ሰነድ ሲሆን ቦን እና ትኬትን ያካትታል።
2) "የዱቤ ሽያጭ ደረሰኝ" ማለት ዕቃ ወይም አገልግሎት በዱቤ ለሚገዙ ሰዎች ሽጭ የሚሰጠው የግብይት ማረጋገጫ ሰነድ ሲሆን የተጨማሪ

ዕሴት ታክስ ደረሰኝ፣ የተርን ኦቨር ታክስ ደረሰኝ እና ከእነዚህ ታክሶች ነፃ ለሆኑ ግብይቶች የሚሰጥ የዱቤ ሽያጭ ደረሰኝን ያካትታል።

3) "**የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ**" ማለት በታክስ ከፋዩ ስም በጥሬ ገንዘብ፣ በቼክ ወይም በባንክ ለተከፈሉ ወይም ገቢ ለተደረጉ ከንግድ ስራው ጋር ላልተገናኙ ሌሎች ገቢዎች ወይም ግዥ ቀደም ሲል በዱቤ የተሸጠለትን ዕቃ ወይም አገልግሎት ክፍያ ሲፈጽም የሚሰጥ ማረጋገጫ ሲሆን እቃ ወይም አገልግሎት ሽያጭ ስለመፈጸሙ የተሰጠ ደረሰኝን አይጨምርም።

4) "**ከተከፋይ ሒሳብ ላይ ለተቀነሰ ግብር የሚሰጥ ደረሰኝ**" ማለት እቃ ወይም አገልግሎት ግዥ የፈጸመ ሰው ከክፍያው ላይ ግብር ለተቀነሰበት ሰው የሚሰጠው የክፍያ ማረጋገጫ ሰነድ ነው።

5) "**የግዥ ማረጋገጫ ደረሰኝ**" ማለት በገቢዎች ቢሮ ዕውቅና ለተሰጣቸውና ደረሰኝ ሊቀርብላቸው ላልቻሉ ግብይቶች ግዥ ስለመፈፀሙ ለማረጋገጥ በገዥው ተዘጋጅቶ በወጪ ማስረጃነት የሚቀርብ ሰነድ ነው።

6) "**በገዥው ተይዞ ለሚከፈል የተጨማሪ ዕሴት ታክስ የሚሰጥ ደረሰኝ**" ማለት ታክሱን ቀንሰው የሚያስቀሩ ወኪሎች ታክሱን ቀንሰው ስለማስቀረታቸው የሚሰጥ ማረጋገጫ ሰነድ ነው።

7) "**የታክስ ዴቢት ወይም የታክስ ክሬዲት ሰነድ**" ማለት የተጨማሪ እሴት ታክስ የሚከፈልበት ግብይት ዋጋ በአዋጅ ቁጥር 285/94 አንቀፅ 13/1 መሠረት ማስተካከያ ሲያስፈልገው ለታክሱ በተመዘገበ አቅራቢ ለገዥ የሚሰጥ የክሬዲት ወይም ዴቢት ማረጋገጫ ሰነድ ነው።

8) "**የኤሌክትሮኒክስ ደረሰኝ**" ማለት በገቢዎች ቢሮ ተረጋግጦ ዕውቅና የተሰጠው ሶፍትዌር እንዲጠቀም የተፈቀደለት ታክስ ከፋይ ገንዘብ ስለመቀበሉ የሚሰጥ በኮምፒዩተር የተዘጋጀ የሽያጭ ወይም የገንዘብ መቀበያ ሰነድ ነው።

9) "**ቦን**" ማለት በችርቻሮ ደረጃ በርካታ ተጠቃሚዎችን የሚያስተናግድ ወይም መጠኑ ከአስር ብር በታች ለሆነ ግብይት ለገዥ የሚሰጥ እና

የአቅራቢውን መረጃ የያዘ ሰነድ ሆኖ ለወጪ ማቀናነስ አላማ የማያገለግል ሰነድ ነው።

10) "ትኬት" ማለት የሲኒማ አገልግሎት የሚሰጥ፣ባዛርና ኤግዚቢሽን የሚያዘጋጅ እና የሙዚቃ ኮንሰርት የሚያቀርብ እንዲሁም የከተማ አውቶቢስ ትራንስፖርት እና መሰል አገልግሎት የሚሰጡ አካላት ከተገልጋዩ ለመግቢያ እና ለመጓጓዣ አገልግሎት የሚያስከፍሉት የገንዘብ መጠን በቅድሚያ የታተመበት ደረሰኝ ነው።

11) "የቫውቸር ደረሰኝ" ማለት በወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ሥርዓት በአዋጅ ቁጥር 768/2004 መሠረት የቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን ሥርዓት የተፈቀደላቸው ለቫውቸር ተጠቃሚዎች ዕቃ ሲሸጡ የሚሰጡት ደረሰኝ ነው።

12) "የማንዋል ደረሰኝ" ማለት ታክስ ከፋዩ ለታክስ ዓላማ የሚጠቀምበትና በገቢዎች ቢሮ ዕውቅና እና ፈቃድ አግኝቶ በማተሚያ ቤት የታተመ እና ተከታታይ ቁጥር ያለው ሰነድ ነው።

13) "ማተሚያ ቤት " ማለት ለታክስ ዓላማ ደረሰኞችን ለማተም የሚያስችል የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት የተሰጠው ሰው ነው።

14) "የምስክርወረቀት" ማለት የሽያጭ ወይም የገንዘብ መቀበያ ደረሰኞች እና የግዥ ማረጋገጫ ልዩ መለያ በማድረግ ህትመት ለማከናወን እንዲችሉ ለማተሚያ ድርጅቶች የሚሰጥ የብቃት ማረጋገጫ ሰነድ ነው።

15) "የመንግስት ባለበጀት መ/ቤት" ማለት በከፊል ወይም በሙሉ በመንግስት በጀት የሚተዳደር የመንግስት መ/ቤት ነው።

16) "አዋጅ" ማለት የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የታክስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 241/2008 ነው።

17) "ደንብ" ማለት የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የታክስ አስተዳደር አዋጅን ለማስፈጸም የወጣ ክልል መስተዳደር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 163/2010 ነው።

18) "ገቢዎች ቢሮ " ማለት የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢዎች ቢሮ ማለት ሲሆን በየደረጃው እርከን የሚገኙ የገቢ ተቋማትንም ይጨምራል።።

19) " ኃላፊ" ማለት የገቢዎች ቢሮ ኃላፊ ወይም ሚወክለው የሥራ ኃላፊ ወይም በየደረጃው የሚገኝ የገቢ ጽ/ቤት ኃላፊ ነው።

20) "ሰው" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።

21) በዚህ መመሪያ ውስጥ ትርጉም ያልተሰጣቸው ቃላት እና ሀረጎች በክልሉ የገቢ ግብር እና በታክስ አስተዳደር አዋጅ እና ደንብ ውስጥ የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ።

3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

የሒሳብ መዝገብ እንዲይዙ በሚገደዱ የደረጃ "ሀ" እና "ለ" ታክስ ከፋይ ወይም በራሱ ፍላጎት የሒሳብ መዝገብ ለሚይዝ የደረጃ "ሐ" ታክስ ከፋዮች እንዲሁም የገቢ ግብር ወይም የተጨማሪ እሴት ታክስ ቀንሰው ገቢ የማድረግ ኃላፊነት በሕግ የተጣለባቸው ወኪሎች እና በህትመት ድርጅቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>የደረሰኝ ህትመት ፈቃድ አሰጣጥ እና የደረሰኝ ይዘት</u>

4. <u>ተቀባይነት ስለሚኖረው ደረሰኝ</u>

1) በዚህ መመሪያ መሰረት ተቀባይነት ያለው እና ጥቅም ላይ የሚውል የታክስ ደረሰኝ የሚባለው፡-

ሀ) ከመታተሙ በፊት የተፈቀደና የተመዘገበ እንዲሁም የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት በተሰጠው የማተሚያ ቤት የታተመ ነው።

ለ) በገቢዎች ቢሮ እውቅና ከተሰጠው ማተሚያ ቤት ወይም በገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ቢሮ የታተመ ወይም እንዲታተምና ጥቅም ላይ እንዲውል የተፈቀደ ነው።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ፈቃድ አግኝቶ የሚታተም ደረሰኝ ልዩ መለያ እንዲኖረው የገቢዎች ቢሮ ሊወስን ይችላል።

5. <u>የማንዋል ደረሰኝ ህትመት ፈቃድ ለማግኘት መሟላት ያለበት ቅድመ ሁኔታ</u>

1) ማንኛውም የማንዋል ደረሰኝ ለማሳተም የሚፈልግ ታክስ ከፋይ የህትመት ፈቃድ ለማግኘት የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች ማሟላት አለበት።

ሀ) በኢንቨስትመንት ሂደት ላይ ያለና የንግድ ስራ ያልጀመረ ከሆነ ከተከፋይ ሒሳብ ላይ ለተቀነሰ ግብር የሚሰጥ ደረሰኝ ለማሳተም የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የኢንቨስትመንት ፈቃድ፤

ለ) ከተከፋይ ሂሳብ ላይ የንግድ ትርፍ ግብር ቀንሰው እንዲያስቀሩ ውክልና የተሰጣቸው ድርጅቶች፣ መስሪያ ቤቶች ወይም ግለሰብ ነጋዴዎች ከተከፋይ ሂሳብ ላይ ለተቀነሰ ግብር የሚሰጥ ደረሰኝ ለማሳተም የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፣

ሐ) የንግድ ስራ ፈቃድ ያላወጣና መደበኛ ሽያጭ ያልጀመረ ሰው የሙከራ ምርት ለመሸጥ ወይም ከግንባታ ስራ የተረፈ ዕቃ ለመሸጥ የሚያገለግል ደረሰኝ ለማሳተም በዚህ ንዑስ አንቀጽ 1(ሀ) ከተገለጸው በተጨማሪ ምክንያቱን የሚገልጽ ደብዳቤ ማቅረብ ይኖርበታል።

መ) በንግድ ስራ ላይ የተሰማራ ታክስ ከፋይ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና ሕጋዊ የንግድ ሥራ ፈቃድ እና ምዝገባ ሠርቲፊኬት፣

ሠ) የተጨማሪ ዕሴት ታክስ ቀንሶ ገቢ የማድረግ ኃላፊነት የተጣለበት ወኪል የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር ማቅረብ አለበት።

2) በንግድ ስራ ላይ የተሰማራም ሆነ ያልተሰማራ ሰው በሚታተመው ደረሰኝ ላይ የድርጅቱ የንግድ ምልክት (logo) እንዲካተት ጥያቄ ያቀረበ እንደሆነ ከኢትዮጵያ አዕምሯዊ ንብረት ጽ/ቤት የንግድ ምልክቱ የተመዘገበበትን ማስረጃ ማቅረብ ይኖርበታል።

3) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ደረሰኝ ለማሳተም ጥያቄ የሚያቀርበው ሰው በሚታተመው ደረሰኝ ላይ የንግድ ስም እንዲጠቀስ በሚፈልግበት ጊዜ የንግድ ስም ምዝገባ ምስክር ወረቀት ማቅረብ አለበት።

4) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የደረሰኝ ህትመት ጥያቄ የሚያቀርብ ማንኛውም ሰው በዚህ መመሪያ ከተገለጹት በተጨማሪ የማንዋል ደረሰኝ ሊይዝ የሚገባውን መረጃ ያካተተ እና ማሳተም የሚፈልገውን የደረሰኝ ብዛትና ዓይነት ናሙና ማቅረብ አለበት።

5) ማንኛውም ደረሰኝ ለማሳተም ጥያቄ የሚያቀርብ ሰው ለማሳተም የሚፈልገውን የማንዋል ደረሰኝ ዓይነትና ብዛት ከደረሰኝ ናሙናው ጋር በደረሰኝ ህትመት መጠየቂያና መፍቀጃ ቅጽ ላይ በመሙላት ታክስ ለሚከፍልበት መምሪያ ወይም ጽ/ቤት ማቅረብ አለበት።

6) በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ 4 እና 5 መሰረት ታክስ ከፋዩ እንዲታተም የሚፈልገውን የደረሰኝ ናሙና ሲያቀርብ በመመሪያው ላይ ከተገለጸው የደረሰኝ ናሙና ቅጽ ጋር በማመሳከር ደረሰኙ ሊይዛቸው የሚገቡ መረጃዎችን ስለማሟላቱ ፈቃድ ከመሰጠቱ በፊት መረጋገጥ ይኖርበታል።

6. <u>ማንዋል ደረሰኝ ሲታተም ደረሰኙ ሊይዟቸው የሚገባ ዝርዝር መረጃዎች</u>

1) የማንዋል ሽያጭ ደረሰኝ ሲታተም ቢያንስ የሚከተሉትን መሠረታዊ መረጃዎች ሊይዝ ይገባል።

ሀ) የአቅራቢው ሙሉ ሥም ከነ አያት ፣ አድራሻ፣ የንግድ ሥም፣ አስቀድሞ የተመዘገበና የታተመ (Pre-Printed) ፤

ለ) የአቅራቢው የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፣ታክስ ከፋዩ ለተጨማሪ ዕሴት ታክስ የተመዘገበ ከሆነ የምዝገባ ቁጥሩና ለታክሱ የተመዘገበበት ቀን፣አስቀድሞ የተመዘገበና የታተመ (Pre-Printed) ፤

ሐ) የደረሰኙ ተከታታይ ቁጥር አስቀድሞ የተመዘገበና የታተመ (Pre-Printed) ፤

መ) የገዥው ሙሉ ሥም፣ አድራሻና የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር መመዝገቢያ ክፍት ቦታ ያለው ፤

ሠ) የተሸጠው ዕቃ ወይም የተሰጠው አገልግሎት ዓይነትና የገንዘብ መጠን የሚገለጽበት ክፍት ቦታ ያለው፤

ረ) በሽያጭ ፖሊሲ ወይም በውል ምክንያት የተደረገ የሽያጭ ቅናሽ ገንዘብ መጠን የሚገልጽበት ክፍት ቦታ ያለው፣

ሰ) በሽያጭ ፖሊሲ ወይም በውል ምክንያት የተከፈለ የአገልግሎት ክፍያ (Sevice Charge) በሽያጭ ፖሊሲ ወይም በውል ምክንያት የተደረገ፤

ሸ) ታክስ በሚከፈልበት ግብይት ላይ የሚከፈለው የተጨማሪ ዕሴት ታክስ ወይም የተርን ኦቨር ታክስ መጠን የሚገልጽበት ክፍት ቦታ ያለው፤

ቀ) በፊደል እና በአሃዝ የተፃፈ ጠቅላላ የሽያጭ ወይም ግብይት ዋጋ መጠን የሚገለጽበት ክፍት ቦታ ያለው፤

በ) ደረሰኙ የተሰጠበት ቀን የሚጻፍበት ክፍት ቦታ ያለው፤

ተ) ደረሰኙን ያዘጋጀው ወይም ገንዘቡን የተቀበለው ሠራተኛ ሥምና ፊርማ የሚሰፍርበት ክፍት ቦታ፤

ቸ) የደረሰኝ አታሚው ሥም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፣ የታተመበት ቀንና የአታሚው የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር እና የአታሚው ስልክ ቁጥር አስቀድሞ የታተመበት (Pre-Printed)

ነ) የሽያጭ ደረሰኙ እንዲታተም በገቢዎች ቢሮ የተፈቀደበት ደብዳቤ ቁጥርና ቀን አስቀድሞ የታተመበት (Pre-Printed) ፤

2) የዚሁ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የተጨማሪ ዕሴት ታክስ ደረሰኝ፣ የተርን ኦቨር ታክስ ደረሰኝ፣ የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ፣ የኤሌክትሮኒክስ ደረሰኝ፣ ከተከፋይ ሒሳብ ላይ ታክስ ተቀንሶ ገቢ የሚደረግበት ደረሰኝ፣ የታክስ ዴቢት እና ክሬዲት ሰነድ፣ ቦን እና ትኬት፣ የግዥ ማረጋገጫ ደረሰኝ፣ መያዝ የሚገባው መረጃ ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ናሙና የተመለከተው ይሆናል።

7. <u>የማንዋል ደረሰኝ ህትመት ፈቃድ አሰጣጥ እና አጠቃቀም</u>

1) ከአንድ በላይ በሆኑ ክልሎች ወይም ከተማ አስተዳደሮች የሚነግድ ወይም ቤት የሚያከራይ የተጨማሪ እሴት ታክስ ተመዝጋቢ ግለሰብ ታክስ ከፋይ በእያንዳንዱ ክልል ወይም ከተማ አስተዳደር ለሚከናወነው ግብይት የሚሰጠው ደረሰኝ ዋና ምዝገባ ባከናወነበት ክልል ወይም ከተማ አስተዳደር በሚገኘው የገቢዎች ቢሮ ብቻ የተፈቀደና በአንድ አታሚ የታተመ መሆን አለበት።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የህትመት ፈቃድ የሰጠው ክልል ወይም ከተማ አስተዳደር ገቢዎች ቢሮ ለታክስ ከፋዩ የፈቀደውን የደረሰኝ አይነትና ብዛት ታክስ ከፋዩ የንግድ ስራውን ለሚሰራባቸው ወይም ቤት ለሚያከራይባቸው ሌሎች ክልሎች ወይም ከተማ አስተዳደሮች መረጃውን በቋሚነት መላክ አለበት።

3) በስሩ ቅርንጫፍ ያሉት የንግድ የድርጅት ለቅርንጫፎቹ የሚጠቀምበት የታክስ ደረሰኝ ዋና ምዝገባ ባደረገበት ክልል ወይም ከተማ አስተዳደር በሚገኘው ገቢዎች ቢሮ ፈቃድ የሚታተም ይሆናል።

4) ከአንድ በላይ የንግድ ሥራ ዘርፍ እና የንግድ አድራሻ ያለው ታክስ ከፋይ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት አሳትሞ በሚጠቀመው ደረሰኝ

ላይ እስከተቻለ ድረስ ሁሉም ዘርፎቹ እና አድራሻቸው ተጠቃሎ መታተም ይኖርበታል።

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 መሠረት ታክስ ከፋዩ በተለያየ ቦታ ለሚገኝ የንግድ ስራ ግብይት ወይም የቤት ኪራይ ገቢ መሰብሰቢያ እንዲውል ተከፋፍሎ የሚሰራጭ የማንዋል ደረሰኝ ጥራዝ ዝርዝር ስርጭቱ እንደተከናወነ የደረሰኝ ህትመት ፈቃድ ለሰጠው ገቢዎች ቢሮ በጽሑፍ ማሳወቅ አለበት።

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 መሠረት ታክስ ከፋዩ በተለያየ ቦታ ለሚገኝ የንግድ ስራ ግብይት ወይም የቤት ኪራይ ገቢ መሰብሰቢያ እንዲውል ተከፋፍሎ የሚታተም ደረሰኝ የተለያየ ሂሳብ መዝገብ የሚቀርብ መሆኑን የገቢዎች ቢሮ ካረጋገጠ እና ካመነበት የሚፈቀደው ደረሰኝ ላይ ተቀጽላ ቁጥር ወይም ፊደል በመጨመር ሊፈቅድ ይችላል።

7) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 እና 6 መሠረት የማንዋል ደረሰኝ የህትመት ፈቃድ የሰጠ ክልል ወይም ከተማ አስተዳደር ገቢዎች ቢሮ በታክስ ከፋዩ ስለተሰራጨው የማንዋል ደረሰኝ ጥራዝ ዝርዝር ያቀረበለትን መረጃ ታክስ ከፋዩ የንግድ ስራውን ለሚሰራባቸው ሚኒስቴር ወይም የክልል ወይም የከተማ አስተዳደር ገቢዎች ቢሮ በቋሚነት መላክ አለበት።

8. <u>የኤሌክትሮኒክስ ደረሰኝ አጠቃቀም ፈቃድ አሰጣጥ</u>

1) በሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያ መጠቀም የማይችል ታክስ ከፋይ የገቢዎችን ቢሮ በማስፈቀድ የኤሌክትሮኒክስ ደረሰኝ መጠቀም ይችላል።

2) የኤሌክትሮኒክስ ደረሰኝ መጠቀም የሚፈልግ ታክስ ከፋይ በሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያ መጠቀም የማይችልበትን አሳማኝ ምክንያት ገልጾ ጥያቄውን ታክስ ለሚከፈልበት የገቢዎች ቢሮ በጽሁፍ ማቅረብ አለበት።

3) በዚህ ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የቀረበው ጥያቄ ተቀባይነት ሲያገኝ የገቢዎች ቢሮ ታክስ ከፋዩን የኮምፒውተር ፕሮግራም ሶፍትዌሩን የሰራውን ሰው ስም፣ የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር እና ህጋዊ የንግድ ስራ

ፈቃድ እንዲያቀርብ በማድረግ ጥያቄው በቀረበ በ10 ቀናት ውስጥ ውሳኔውን በጽሑፍ መግለጽ ይኖርበታል።

4) ታክስ ከፋዩ በኤሌክትሮኒክስ ደረሰኝ ለመጠቀም ፈቃድ የሚሰጠው፦

ሀ) የሚያቀርበው ሶፍትዌር በኮምፒውተር ፕሮግራም አማካኝነት የሚታተመው ደረሰኝ ቢያንስ ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ደረሰኝ ናሙና ላይ የተመለከቱትን መረጃዎች የሚይዝ ሆኖ ሲገኝ እና

ለ) ለታክስ መረጃ ጥቅም ላይ የሚውል መረጃ እንደማይቀየር ለማረጋገጥ እና ተከታታይ የሆነ የደረሰኝ ቁጥር ለማተም በሚያስችል አኳኋን የተዘጋጀ የኮምፒውተር ፕሮግራም መሆኑ ሲረጋገጥ ብቻ ነው።

ክፍል ሦስት

የማንዋል ደረሰኝ አጠቃቀም

9. **ከሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያ ውጪ ደረሰኝ የመስጠት ግዴታ**

1) የሒሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ ያለበት የደረጃ "ሀ" ፣ ደረጃ "ለ" እና በራሱ ፍላጎት የሒሳብ መዝገብ የሚይዝ የደረጃ "ሐ" ታክስ ከፋይ የሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያ በሚበላሽበት ጊዜ ወይም በእድሳት ላይ በሚሆንበት ጊዜ ወይም የኤሌክትሪክ ኃይል በሚቋረጥበት ጊዜ ለሚያከናውነው ሽያጭ የማንዋል ደረሰኝ የመስጠት ግዴታ አለበት።

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም የሂሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ ያለባቸው ሆነው የየዕለት የንግድ እንቅስቃሴ የሌለባቸው ወይም በልዩ ሁኔታ የሽያጭ መመዝገቢያ መሳሪያ ለመጠቀም የማይገደዱ የንግድ ዘርፎች እና በገንዘብ መጠን ተገድቦ በማንዋል ደረሰኝ እንዲጠቀሙ የተፈቀደላቸው ታክስ ከፋዮች ዝርዝር የገቢዎች ቢሮ በሚያወጣው ሰርኩላር ይወሰናል።

10. **ቦንና ትኬት የሚሰጥባቸው ሁኔታዎች**

1) በሆቴሎች፣ በሱፐርማርኬቶች፣ በሬስቶራንቶች፣ በመጠጥ ቤቶች፣ በካፍቴሪያዎች፣ በግሮሰሪዎች፣ በሽቀጣ ሽቀጥ ሽያጭ ንግድ ሥራ እና ተመሳሳይ እቃና አገልግሎት በመሸጥ የተሰማሩ ታክስ ከፋዮች በችርቻሮ ደረጃ ሽያጭ የሚያከናውኑ በሚሆንበት ጊዜ የሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያ ሲበላሽ ወይም ለእድሳት ሲላክ ወይም የኤሌክትሪክ ኃይል በሚቋረጥበት ጊዜ ለሚያከናውኑት ሽያጭ በገቢዎች ቢሮ እንዲታተም ፈቃድ በተሰጠው ቦን መጠቀም አለባቸው።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በተለያየ የንግድ ዘርፍ የተሰማራ ታክስ ከፋይ በአንድ ጊዜ ለሚያከናውነው ግብይት የሚከፈለው የተጨማሪ ዕሴት ታክስ ወይም ተርን ኦቨር ታክስ ወይም ከታክስ ነጻ የሆነ ግብይት ጠቅላላ ዋጋ ከብር 10.00 /አስር ብር/ የማይበልጥ ከሆነ እና በወቅቱ የሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያ መጠቀም የማይቻል ከሆነ በገቢዎች ቢሮ ፈቃድ የታተመ ቦን መጠቀም አለበት።

3) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 አፈጻጸም ታክስ ከፋዩ የሽያጭ መመዝገቢያ መሳሪያ መጠቀም አልቻለም የሚባለው ግብይቱ በሚከናወንበት ሰዓት የሽያጭ መመዝገቢያ መሳሪያው በብልሽት ላይ ከሆነ ወይም በእድሳት ላይ ከሆነ ወይም የኤሌክትሪክ አገልግሎት ተቋርጦ ከሆነ ብቻ ነው።

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተጠቀሰው ቢኖርም የሂሳብ መዝገብ መያዝ ያለበት ታክስ ከፋይ የተቀበለው ቦን ለግዥው ማረጋገጫ ወይም ለታክስ ለማቀናነሻ ተቀባይነት የሌለው በመሆኑ ለግብይቱ መቀበል ያለበት የማንዋል ደረሰኝ ብቻ ነው።

5) ባዛር፣ ኤግዚቢሽን እና ሙዚቃ ኮንሰርት የሚያዘጋጁ ታክስ ከፋዮች በገቢዎች ቢሮ ፈቃድ የታተመ ትኬት መጠቀም የሚችሉት የሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያ ሲበላሽ ወይም በእድሳት ላይ ሲሆን ወይም የኤሌክትሪክ ኃይል በሚቋረጥበት ጊዜ ብቻ ይሆናል።

6) በገቢዎች ቢሮ ፈቃድ የታተመ ቦን እና ትኬት የሚጠቀሙ ታክስ ከፋዮች የየዕለቱ ሽያጭ በማጠቃለል እንደአግባብነቱ የተጨማሪ ዕሴት ታክስ ደረሰኝ ወይም የተርን ኦቨር ታክስ ደረሰኝ ወይም የታክስ ነጻ ግብይት ደረሰኝ መቁረጥ ያለባቸው ሲሆን የቦኑን እና የትኬቱ ቁጥር በደረሰኞች ላይ በመመዝገብ ማወራረስ አለበት።

7) ባዛር ፣ኤግዚብሽን እና የሙዚቃ ኮንሰርት የሚያዘጋጁ ታክስ ከፋች የእቃ ወይም የአገልግሎት ሽያጭ በሚያከናውኑብት ጊዜ ሁሉ ለግብይቱ የሽያጭ ደረሰኝ መስጠት አለባቸው።

8) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 እንደተጠበቀ ሆኖ በክልሉ ውስጥ ለመዝናኛ እና ለትራንስፖርት አገልግሎት የሚሰጠው የትኬት ህትመትና ፈቃድ በክልሉ የተሻሻለው የከተማ አስተዳደሮችና ማዘጋጃ ቤቶች የገቢ አርዕስትና ታሪፍ ለመወሰን የክልል መስተዳደር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 135/2008 መሠረት የህዝብ መዝናኛ በሆነ ስፍራ ለመግባት እና ለትራንስፖርት አገልግሎት ደረሰኙ ሳይመዘገብና የገቢዎች ቢሮ ማህተም ሳያርፍበት አገልግሎት ላይ ማዋል አይችልም።

11. <u>በመሣሪያ ወይም በቆጣሪ ስለሚደረግ ክፍያ</u>

በተጨማሪ እሴት ታክስ አዋጅ ቁጥር 285/94 አንቀጽ 11 ንዑስ አንቀጽ 9 ላይ በተደነገገው መሰረት አቅርቦት የተፈጸመው እቃ ወይም አገልግሎት በሚያቀርብ ማሽን በሚሆንበት ጊዜ አቅራቢው ገንዘቡን ከማሽኑ በሚሰበስብበት ጊዜ የተጨማሪ እሴት ታክስ ደረሰኝ ሊቆርጥ ይገባል።

12. <u>የግዥ ማረጋገጫ ደረሰኝ (Purchase Voucher)</u>

1) የሂሳብ መዝገብ የሚይዝ ታክስ ከፋይ የሂሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ ከሌለባቸው ታክስ ከፋዮች ወይም በንግድ ስራ ላይ ካልተሰማራ ሰው ጋር ለሚያደርገው ግብይት ከገቢዎች ቢሮ በማስፈቀድ የወጪ ማስረጃ የግዥ ማረጋገጫ ደረሰኝ (Purchase Voucher) አሳትሞ መጠቀም አለበት።

2) የግዥ ማረጋገጫ ደረሰኝ /Purchase Voucher/ የሚያሳትም ታክስ ከፋይ የሚያሳትመው የግዥ ማረጋገጫ ደረሰኝ በዚህ መመሪያው አንቀጽ 4 ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ በተመለከተው መሠረት መታተም ያለበት ቢሆንም ልዩ መለያ /Security feature/ እንዲያካትት አይገደድም።

3) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አፈጻጸም የግዥ ማረጋገጫ ደረሰኝ (Purchase Voucher) መጠቀም የሚቻልባቸው ግብይቶች ከዚህ በታች የተመለከቱት ናቸው።

ሀ) ደረሰኝ መስጠት የማይችሉ በአነስተኛ ወይም በችርቻሮ ደረጃ ዕቃዎችን ከሚያቀርቡ ሲሆን፦

1) የጥቃቅን ዕደጥበብ ሥራዎች፤

2) ለኮንስትራክሽን ሥራ የሚያገለግሉ እንደ ድንጋይ፣ አሸዋ፣ ኖራ፣ እንጨት የመሳሰሉ ግብዓት አቅራቢዎች፣

3) ለማገዶ የሚያገለግሉ ከሰል እና እንጨት የሚያቀርቡ፤

4) በባህላዊ መንገድ ከሚያመርቱ ገበሬዎች የሚገዛ እንሰሳ፣ እህል፣ ጥራጥሬ፣ አትክልትና ፍራፍሬ የሚያቀርቡ፤

5) ያገለገሉ ወይም የወዳደቁ ዕቃዎች ግዥ፣

6) ቱሪስትን መንገድ ለሚመሩና ለሚያጅቡ፣ የማጓጓዣ እንስሳት ኪራይ ለሚሰጡ፤

ለ) ከደረጃ "ሐ" ታክስ ከፋዮች ላይ የቤት ኪራይን ጨምሮ የዕቃ ወይም የአገልግሎት ግዥ ሲፈጽሙ

ሐ) የትራንስፖርት ተሽከርካሪ ኪራይ አገልግሎት፣

መ) የንግድ ስራ ካቋረጠ ሰው የሚገዛ የንግድ ስራ ሀብት ፣

ሠ) በሰው ጉልበት የሚሰራ የጫኝና አውራጅ አገልግሎት ፣

4) በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀፅ 3 የተጠቀሱት ግብይቶች ስለመፈፀማቸው የሚያረጋግጡ የውል ሰነድ ወይም በግዥ ማረጋገጫ ደረሰኙ ላይ የሻጩን

ሥም፣ አድራሻ የያዘ መሆን ያለበት ሲሆን የደረጃ "ሐ" ግብር ከፋይ ከሆነ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥሩን መመዝገብ አለበት።

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተደነገገው ቢኖርም በፈቃድ ሰጪ ተቋማት የማምረት ፈቃድ ወስደው በአነስተኛ ደረጃ ከሚያመርቱ አምራቾች ላይ ለሚፈጸም ግዥ በግዥ ማረጋገጫ ደረሰኝ (Purchase voucher) ግዥ መፈጸም አይቻልም።

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተደነገገው ቢኖርም ደረሰኝ የማይገኝላቸው ግብይቶች በመሆናቸው በገዥው የሚሰጥ የግዥ ማረጋገጫ ደረሰኝ /Purchase Voucher/ በመጠቀም ግብይት የሚፈጸምባቸው ተጨማሪ ዕቃዎች እና አገልግሎቶች ዝርዝር በገቢዎች ቢሮ ይወጣል።

13. <u>የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ የመስጠት ግዴታ</u>

1) ደረሰኝ የመስጠት ግዴታ ያለበት ታክስ ከፋዩ የዕቃ ወይም የአገልግሎት ሽያጭ ሲያከናውን ለግብይቱ የሽያጭ ደረሰኝ የመቁረጥ ግዴታ አለበት።

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ታክስ ከፋዩ ከንግድ ስራው እንቅስቃሴ ውጪ የተገኘ ሌላ ገቢ ወይም ማንኛውም በጥሬ ገንዘብ፣በቼክ ወይም በባንክ በታክስ ከፋዩ ሥም ለተከፈለ ክፍያ የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ መቁረጥ አለበት።

3) ታክስ ከፋዩ በዱቤ የዕቃና አገልግሎት ግብይት አከናውኖ አስቀድሞ የዱቤ ደረሰኝ የሰጠ ቢሆንም የገንዘብ ክፍያ ሲፈጸምለት በዱቤ ደረሰኙ ላይ የተገለጽወን ቁጥር የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ ላይ በማወራረስ ለከፋዩ የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ ቆርጦ መስጠት አለበት።

4) የተጨማሪ እሴት ታክስ ተመዝጋቢ ታክስ ከፋይ ከዕቃ ወይም ከአገልግሎት አቅርቦት ግብይት ገዥ የቅድሚያ ክፍያ (Advance Payment) ሲቀበል የተጨማሪ እሴት ታክስ ደረሰኝ መስጠት ይኖርበታል።

14. በገዥው ተይዞ ስለሚከፈል የተጨማሪ ዕሴት ታክስ ደረሰኝ

1) በሚፈጽሙት ግዥ ላይ የሚከፈለውን የተጨማሪ ዕሴት ታክስ ይዘው በማስቀረት ለገቢዎች ቢሮ ገቢ እንዲያደርጉ ውክልና የተሰጣቸው መንግስታዊ ባለበጀት መሥሪያ ቤቶች እና የልማት ድርጅቶች ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ናሙና መሠረት ባለ 4 (አራት) ዲጂት ወይም ከዚያ በላይ መለያ ልዩ ኮድ ያለው ደረሰኝ ታክስ ከሚከፍሉበት የገቢዎች ቢሮ በገዥው ተይዞ ስለሚከፈል የተጨማሪ ዕሴት ታክስ ደረሰኝ ህትመት ፈቃድ በመውሰድ አሳትመው መጠቀም አለባቸው።

2) አንድ ወኪል በገዥው ተይዞ የሚከፈል የተጨማሪ ዕሴት ታክስ ደረሰኝ ለመጀመሪያ ጊዜ ለማሳተም ከገቢዎች ቢሮ ፈቃድ ሲጠይቅ የመረጃ ቴክኖሎጂ አስተዳደርና ልማት የሥራ ሂደት ፈቃድ ከመሰጠቱ በፊት የገቢዎች ቢሮ ለወኪሉ የሚሰጠውን መለያ ልዩ ኮድ ጠይቆ መውሰድ ይኖርበታል።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተደነገገው ቢኖርም የመንግስት የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓትን ቀልጣፋና ውጤታማ ለማድረግ በተቀናጀ የፋይናንስ አስተዳደር መረጃ ሥርዓት (IFMIS - Integrated Financial Management Information System) የሚጠቀሙ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ቀንሰው የሚያስቀሩትን የተጨማሪ ዕሴት ታክስ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በሆነው ናሙና መሠረት በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ታትሞ የሚወጣውን ደረሰኝ ይጠቀማሉ።

ክፍል አራት

ከተከፋይ ሂሳብ ላይ ተቀናሽ ለተደረገ ግብር የሚሰጥ ደረሰኝ

15. ከተከፋይ ሒሳብ ላይ ግብር ተቀንሶ ስለሚሰጥ ደረሰኝ

ከዚህ በታች ለተመለከቱት ግብይቶች ከተከፋይ ሂሳብ ላይ ታክስ ቀንሶ የሚያስቀር ግብር ከፋይ ቀንሶ ላስቀረው ታክስ ደረሰኝ የመስጠት ግዴታ አለበት፡፡

1) ለተቀጣሪው ከሚከፈል ክፍያ ላይ የሥራ ግብር ቀንሶ የማስቀረት ግዴታ ያለበት ሠራተኛ ቀጥሮ የሚያሰራ፣
2) ከተከፋይ ሂሳብ ላይ የንግድ ትርፍ ግብር ወይም የኪራይ ገቢ ግብር ቀንሶ እንዲያስቀር ኃላፊነት የተሰጠው ሰው፣
3) በአገልግሎት ተቀባዩ ወይም በገዥው ተቀንሶ የሚከፈል የሠንጠረዥ "መ" ታክስ የሚከፍል ታክስ ከፋይ እና
4) ለንዑስ ስራ ተቀራጭ የአገልግሎት ክፍያ የሚፈጽም በማእድን ሥራ የተሰማራ ኩባንያ፣

16. በሀገር ውስጥ ከሚፈፀሙ የዕቃ እና አገልግሎት ግዥዎች ክፍያ ላይ ግብር ቀንሶ የማስቀረት ኃላፊነት ያለበት ሰው ስለሚሰጠው ደረሰኝ አይነትና ስለፈቃድ አሰጣጥ፣

1) ከተከፋይ ሂሳብ ላይ የንግድ ትርፍ ግብር ወይም የኪራይ ገቢ ግብር ቀንሶ እንዲያስቀር ኃላፊነት የተሰጠው የፌደራል መንግስት ባለበጀት መሥሪያ ቤት ቀንሶ ለሚያስቀረው ግብር የሚሰጠው ደረሰኝ የሚታተመው በገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ይሆናል፡፡
2) ከተከፋይ ሂሳብ ላይ የንግድ ትርፍ ግብር ወይም የኪራይ ገቢ ግብር ቀንሶ እንዲያስቀር ኃላፊነት የተሰጠው የክልሉ የመንግስት ባለበጀት መሥሪያ ቤት ቀንሶ ለሚስቀረው ግብር የሚሰጠው ደረሰኝ የሚታተመው በገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ቢሮ ይሆናል፡፡

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተደነገገው ቢኖርም በተቀናጀ የፋይናንስ አስተዳደር መረጃ ሥርዓት (IFMIS - Intergrated Financial Management Information System) የሚጠቀሙ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ለሚያከናውኑት ግብይት ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በተደረገው ናሙና መሠረት በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ታትሞ የሚወጣው ደረሰኝ ይሰጣሉ።

4) በሀገር ውስጥ ከሚፈፀሙ የዕቃ እና አገልግሎት ግዥዎች ክፍያ ላይ የንግድ ትርፍ ግብር ወይም የኪራይ ገቢ ግብር ቀንሰው የሚያስቀሩ ሌሎች ሰዎች ቀንሰው ለሚያስቀሩት ግብር የሚሰጡት ደረሰኝ የሚታተመው የሚመለከተው ገቢዎች ቢሮ በሚሰጠው ፈቃድ መሠረት ይሆናል።

17. <u>ግብር ቀንሶ ስለማስቀረቱ ደረሰኝ መስጠት ስለማይገደዱ</u>

1) በዚህ መመሪያ አንቀፅ 15 ንዑስ አንቀፅ 1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ተቋማት ከመቀጠር ከሚገኝ ገቢ ላይ ግብር ቀንሰው ሲያስቀሩ ለቀጣሪው ደረሰኝ የመስጠት ግዴታ የለባቸውም።

ሀ) የመንግስት ባለ በጀት መ/ቤቶች

ለ) በትራንስፖርት ንግድ ሥራ የተሰማራ ሰው ለሹፌሩና ለረዳት ደመወዝ ሲከፍል፣

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ሌሎች ቀጣሪዎች ተቀጣሪው ደረሰኝ እንዲሰጠው ሲጠይቅ ደረሰኝ የመስጠት ግዴታ ያለበት ሲሆን በአመቱ መጨረሻ ለእያንዳንዱ ሠራተኛ በዓመት የተከፈለውን ክፍያ ያጠቃለለ ደረሰኝ መስጠት አለበት።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ለተቀጣሪዎቹ በአመቱ መጨረሻ ደረሰኝ የሰጠ ቀጣሪ ቀሪ ፓዱን ለገቢዎች ቢሮ በየዓመቱ የማቅረብ ኃላፊነት አለበት።

ክፍል አምስት

የደረሰኝ ቁጥጥርና አወጋገድ

18. ስለ ደረሰኝ መጥፋት ወይም ከጥቅም ውጭ መሆን

1) ታክስ ከፋዩ ያሳተመው ማንኛውም ዓይነት ደረሰኝ የጠፋበት ወይም ከጥቅም ውጭ የሆነበት እንደሆነ ደረሰኙ ስለመጥፋቱ ወይም ከጥቅም ውጭ ስለመሆኑ ለገቢዎች ቢሮ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 መሠረት ማሳወቅ ያለበት መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ ደረሰኙ የጠፋው ወይም ከጥቅም ውጭ የሆነው ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት መሆኑን የሚያስረዳ ማስረጃ ማቅረብ አለበት።

2) ታክስ ከፋዩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተውን ማስረጃ ማቅረብ ያለበት ከፖሊስ ጣቢያ ወይም ከፍርድ ቤት ወይም ከማህበራዊ ፍ/ቤት ወይም ከእሳትና ድንገተኛ አደጋዎች መከላከያና መቆጣጠሪያ ተቋም እና ከሌሎች የሚመለከታቸው አካላት ማቅረብ ይኖርበታል።

3) የደረጃ "ሀ" ታክስ ከፋይ ደረሰኙ ስለመጥፋቱ ወይም ከጥቅም ውጭ ስለመሆኑ ሶስተኛ ወገን እንዲያውቅ ደረሰኙ መጥፋቱ ወይም ከጥቅም ውጭ መሆኑ ከታወቀበት ቀን ጀምሮ በአስር የሥራ ቀናት ውስጥ ሰፊ ሥርጭት ባለው ጋዜጣ ወይም ተሌቭዥን ወይም ሬዲዮ ማስታወቂያ ማስነገር ይኖርበታል።

4) ታክስ ከፋዩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት ማስታወቂያው በተነገረ በአስር ቀናት ውስጥ ማስታወቂያው የወጣበትን ጋዜጣ ወይም ለማስታወቂያ ክፍያ የፈጸመበትን ደረሰኝ ለገቢዎች ቢሮ ማቅረብ አለበት።

5) የገቢዎች ቢሮ ለደረጃ "ሀ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4' ወይም ለደረጃ "ለ"በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተመለከተው የማስታወቂያ ማስረጃ ሲቀርበለት የጠፉት ደረሰኞች በታክስ ከፋዩ ያልተሰራበት መሆኑን

መተማመኛ እንዲፈርም በማድረግ የማንዋል ደረሰኙ የጠፋው ወይም ከጥቅም ውጭ የሆነው ደረሰኝ በታክስ ከፋዩ ያልተሰራበት ስለመሆኑ የሚገልጽ ማረጋገጫ ለታክስ ከፋዩ ይሰጣል።

6) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 5 የተመለከተው ማረጋገጫ ለታክስ ከፋዩ ቢሰጥም ማረጋገጫው ከተሰጠ በኋላ በማንኛውም ሁኔታ ታክስ ከፋዩ በደረሰኙ ተጠቅሞ የተገኘ መሆኑ የተረጋገጠ እንደሆነ ታክስ ከፋዩ በህግ የሚጠየቅበት ሁኔታ እንደተጠበቀ ሆኖ ደረሰኙን በተጠቀመበት ገቢ ላይ የገቢዎች ቢሮ ታክስ መወሰን አለበት።

7) የገቢዎች ቢሮ የጠፋውን ወይም ከጥቅም ውጭ የሆነውን ደረሰኝ የሚመለከቱ መረጃዎችን በየደረጃው የሚገኝ የገቢ ተቋም እንዲያውቁት በመረጃ ሥርዓት ማስገባት ይኖርበታል።

8) ታክስ ከፋዩ በገቢዎች ቢሮ አስፈቅዶ ያሳተመው ማንኛውም ደረሰኝ የጠፋበት ወይም ከጥቅም ውጭ የሆነ መሆኑን ታክስ ከፋዩ ከማሳወቁ በፊት በማንኛውም ሁኔታ የገቢዎች ቢሮ የደረሰበት እንደሆነ ደረሰኙ በማንኛውም ሁኔታ ጥቅም ላይ አለመዋሉን ማረጋገጥ ካልተቻለ ታክስ ከፋዩ በደረሰኙ እንደተጠቀመ ተቆሮ ታክስ ይወሰናል።

9) ከተከፋይ ሒሳብ ላይ ለተቀነሰ ግብር የሚሰጥ ደረሰኝ እና የግዥ ማረጋገጫ ሰነድ (purchase voucher) በተለያየ ምክንያት ሲጠፉ ወይም ከጥቅም ውጭ ሲሆን ታክስ ከፋዩ ደረሰኙ ስለመጥፋቱ በብዙሀን መገናኛ ማስታወቂያ ማስነገር ሳያስፈልገው ለገቢዎች ቢሮ በጽሁፍ ማሳወቅ ይኖርበታል።

10) ለዚህ አንቀጽ አፈጻጸም "ከአቅም በላይ የሆነ ምክንያት" ማለት ታክስ ከፋዩ ሊያስወግደው የማይችላቸው በተፈጥሮ ወይም በሰው ሰራሽ ምክንያት የተከሰተ ጦርነት፣ዝርፊያ፣ ጎርፍ ፣ቃጠሎ፣ የመሬት መንቀጥቀጥ ፣መብረቅ እና የመሳሰሉት ነው።

19. ጥቅም ላይ የማይውል ደረሰኝ ስለመሰረዝ

1) ታክስ ከፋዩ የንግድ ሥራውን ሲያቋርጥ ወይም የዘርፍ፣የአድራሻ እና የሥም ለውጥ ሲያደርግ ታትመው ጥቅም ላይ ያልዋሉ ደረሰኞች ይዞ ለገቢዎች ቢሮ በግንባር በመቅረብ እንዲሰረዝ ማድረግ አለበት።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም ታክስ ከፋዩ ዘርፍ የቀነሰ እንደሆነ በእጁ ላይ ያለው ደረሰኝ ሳይሰረዝ የንግድ ሥራውን ለቀጠለበት ዘርፍ ጥቅም ላይ እንዲውል በገቢዎች ቢሮ ሊፈቀድ ይችላል፡ :

3) የገቢዎች ቢሮ እንዲሰረዝ በቀረበለት በእያንዳንዱ ደረሰኝ ቅጠል ላይ VOID የሚል ማህተም በማድረግ ለታክስ ከፋዩ መመለስ ያለበት ሲሆን VOID የተደረገውን ደረሰኝ ብዛት እና ሴሪያል ቁጥር የሚገልጽ ማረጋገጫም ለታክስ ከፋዩ ይሰጣል።

4) የንግድ ስራውን ያቋረጠ ታክስ ከፋይ የንግድ ሥራው ከተቋረጠ እና ደረሰኙን ከመለሰ በኋላ ለሚቀበላቸው ተሰብሳቢ(Recivable) ሂሳቦች አስቀድሞ ታክስ ይከፈልበት ለነበረው መምሪያ ወይም ጽ/ቤት ለግብይቱ ማረጋገጫ የሚሆን ደብዳቤ እንዲጻፍለት ሊጠይቅ የሚችል ሲሆን መምሪያው ወይም ጽ/ቤቱም የግብይቱን ዋጋ እና ቀን የሚያሳይ ደብዳቤ ለከፋዩ በአድራሻ መጻፍ አለበት።

20. የማንዋል ደረሰኝ መረጃን በኮምፒውተር ስርዓት መመዝገብ

1) ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት በጥቅም ላይ የዋሉ ደረሰኞችን ጨምሮ ደረሰኝ እንዲታተም የገቢዎች ቢሮ የሚጽፈው ደብዳቤ በመረጃ ቴክኖሎጂ ስርዓት ተመዝግቦ መያዝ አለበት።

2) የገቢዎች ቢሮ የተሟላ መረጃ ሳይዝ የታተሙ ደረሰኞችን ከታክስ ከፋዮች በመሰብሰብ ሊያስወግድ ይችላል።

21. ስለደረሰኝ ተቀባይነት

1) ማንኛውም ደረሰኝ በገቢዎች ቢሮ ተቀባይነት የሚኖረው በደረሰኙ ህጋዊ ግብይት የተከናወነበት መሆኑ ሲረጋገጥ ብቻ ነው።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የሂሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ ያለበት ታክስ ከፋይ የሚያቀርበው የግዥ ደረሰኝ ተቀባይነት የሚያገኘው ተገቢነት ካለው የሂሳብ መዝገብ ጋር ሲቀርብ ብቻ ነው።

3) የሂሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ የሌለበት ታክስ ከፋይ መክፈል ከሚገባው ታክስ በላይ የከፈለ ከሆነ ተመላሹ የሚፈቀደው ተቀባይነት ያለው ሕጋዊ ደረሰኝ ሲያቀርብ ነው።

ክፍል ስድስት

የተለያዩ አካላት ተግባርና ኃላፊነት

22. የማንዋል ደረሰኝ የሚጠቀም ታክስ ከፋይ ኃላፊነት

ማንኛውም የማንዋል ደረሰኝ እንዲጠቀም የተፈቀደለት ታክስ ከፋይ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩበታል።

1) ፈቃድ እና ዕውቅና ያልተሰጣቸውን ደረሰኞች አለመጠቀም፤

2) ለአንድ ግብይት ጥቅም ላይ የዋለን ደረሰኝ ለሌላ ግብይት አለመጠቀም፤

3) በበራሪና ቀሪ ቅጠሎች ላይ የተለያየ መረጃ አለመመዝገብ፤

4) ግብይቱ ከተከናወነበት ሽያጭ ዋጋ የተለየ የገንዘብ መጠን በደረሰኙ ላይ አለማስፈር፣

5) የደረሰኝ ህትመት ከተፈቀደለት ታክስ ከፋይ ውጪ ለሌላ ታክስ ከፋይ ጥቅም ላይ እንዲውል አለማድረግ፤

6) ያለ ደረሰኝ ሽያጭ አለማከናወን፤

7) ደረሰኝ ለሚጠይቁ ግዥዎች ሽያጭ አለመከልከል፤

8) ተመሳሳይ ቁጥር ያለው ደረሰኝ በማሳተም ጥቅም ላይ አለማዋል፤

9) እንዲሰረዝ ውሳኔ በተሰጠበት ደረሰኝ አለመጠቀም፤

10) ደረሰኝ ሲታተም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 የተመለከቱ ዝርዝር መረጃዎችን በደረሰኙ ላይ እንዲካተቱ ማድረግ፣

11) ከዚህ መመሪያ ጋር የተያያዘው አባሪ የደረሰኝ ማመሳከሪያ ሌጀር ለማንም በሚታይ ግልጽ ቦታ ላይ መስቀል እና ትክክለኛ መረጃ እንዲይዝ ማድረግ፤

12) የሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያ በተለያየ ምክንያት አገልግሎት መስጠት የማይችል በሚሆንበት ጊዜ የማንዋል ደረሰኝ መስጠት፤

13) ግብይት ተከናውኖ ለገዥ ደረሰኝ እንደተሰጠ 2ኛውን ቅጂ ወዲያውኑ ለሒሳብ ክፍል ማስተላለፍ እና ከማመሳከሪያ ሰነዶች ጋር ማያያዝ፣

14) በደረሰኝ ላይ አሀዝ ወይም ቁጥር ወይም ስም ስህተት ሲጻፍ ደረሰኙን VOID በማድረግ ሶስቱንም የደረሰኝ ቅጠሎች በአንድ ላይ አስሮ በጥራዙ ውስጥ ማስቀመጥ፣

15) ያሳተመውን ደረሰኝ በቅደም ተከተል መጠቀም፤ በስህተት ቅደም ተከተል ሳይጠብቅ ጥቅም ላይ ያዋለ እንደሆነ በታክስ ከፋይነት በሚስተናገድበት ገቢዎች ቢሮ ማሳወቅ አለበት።

16) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 15 ቢኖርም ደረሰኝ ያሳተመ ታክስ ከፋይ በተለያየ አካባቢ ወይም በተለያየ የንግድ ዘርፍ ለሚጠቀምባቸው ደረሰኞች የደረሰኝ ቅደም ተከተል ተፈፃሚ የሚሆነው ለየንግድ ቦታው ወይም ዘርፉ የተከፋፈሉትን ደረሰኞች መሠረት በማድረግ ይሆናል።

23. <u>የኤሌክትሮኒክስ ደረሰኝ የሚጠቀም ታክስ ከፋይ ኃላፊነት</u>

1) ታክስ ከፋዩ የኤሌክትሮኒክስ ደረሰኝ ጥቅም ላይ ለማዋል ሶፍትዌር በሚለማበት ጊዜ በሶፍትዌር ከመጠቀሙ በፊት የሶፍትዌር ፕሮግራሙን ያለማውን ሰው ለገቢዎች ቢሮ ማሳወቅ እና የሶፍትዌር ፕሮግራሙን ማቅረብ አለበት።

2) የገቢዎች ቢሮ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የቀረበለት የደረሰኝ ሶፍትዌር ፕሮግራም ለታክስ አስተዳደሩ አመቺ መሆኑን በማረጋገጥ ሶፍትዌሩ ጥቅም ላይ እንዲውል ሊፈቀድ ይችላል።

3) የኤሌክትሮኒክስ ደረሰኝ እንዲጠቀም የተፈቀደለት ታክስ ከፋይ የተጠቀመውን የሽያጭ ወይም የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ ብዛትና ቁጥር በመግለጽ በየሩብ ዓመቱ ታክስ ለሚከፈልበት ገቢዎች ቢሮ ሪፖርት ማቅረብ አለበት።

4) ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት የደረሰኝ ሶፍትዌር አልምቶ የሚጠቀም ታክስ ከፋይ ሶፍትዌሩን ለገቢዎች ቢሮ ማስመዝገብና እውቅና ማግኘት አለበት።

24. <u>የማተሚያ ቤት ኃላፊነት</u>

ይህ መመሪያ ተፈጻሚ የሚደረግበትን ማንኛውም የማንዋል ደረሰኝ የሚያትም ማተሚያ ቤት የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉበት።

1) ለታክስ ዓላማ የሚውል ደረሰኝ ለማተም የተሰጠ የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት የመያዝ፤

2) ማንኛውም ታክስ ከፋይ ደረሰኝ ለማሳተም ወደ ማተሚያ ቤቱ ሲመጣ፡-

ሀ) ታክስ ከፋዩ ደረሰኝ እንዲያሳትም ከገቢዎች ቢሮ ደብዳቤ የተጻፈለት መሆኑን ፣

ለ) የህትመት ጥያቄውን ያቀረበው ሰው ታክስ ከፋዩ ራሱ ወይም ወኪሉ መሆኑን የማረጋገጥ እና

ሐ) በቀረበለት የደረሰኝ ናሙና ላይ ደረሰኝ እንዲታተም ፈቃድ የሰጠው የገቢዎች ቢሮ ማህትም መኖሩን ማረጋገጥ

3) በቀረበለት የደረሰኝ ናሙና ላይ የተመለከቱ መረጃዎች በሚታተመው ደረሰኝ ላይ እንዲካተቱ የማድረግ

4) የደረሰኞቹን ቁጥር ተከታታይነት ማረጋገጥ እና ሚስጥራዊ መለያ ሰጥቶ የማተም፣

5) የደረሰኝ የህትመት ጥራትን የማሟላት፣

6) ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው አባሪ ቅጽ መሠረት የህትመት አገልግሎት የተሰጣቸውን ታክስ ከፋዮች ዝርዝር የያዘ ሪፖርት በየሩብ ዓመቱ ታክስ ለሚከፈልበት መምሪያ ወይም ጽ/ቤት የማቅረብ፣

7) የህትመት አገልግሎት የሚሰጥበትን አድራሻ ሲቀይር ለገቢዎች ቢሮ የማስታወቅ ግዴታ

8) በማተሚያ ቤት ክፍያ ሲፈጸምለት በሚሰጠው ደረሰኝ ላይ የታተመውን ደረሰኝ አይነትና ሴሪያል(ከ እስከ) ቁጥር የመስጠት ግዴታ አለበት።

9) ያልተፈቀደላቸው ማተሚያ ድርጅቶች ደረሰኝ እያተሙ መሆኑን ካወቀ ለገቢ ተቋሙ መረጃ መስጠት አለበት።

10) ደረሰኝ እንዲያትም የታዘዘበትን ደብዳቤ በአግባቡ ሰንዶ የማስቀመጥ እና ሰነዱን ማየት ለሚፈልግ የገቢ ተቋም ሠራተኛ የማሳየት ፣

25. <u>የክልል ደንበኞች አገልግሎት ዋና የስራ ሂደት ተግባርና ኃላፊነት</u>

1) በዞን ወይም በከተማ ወይም በወረዳ አስተዳደር መካከል መረጃ ለመለዋወጥ የሚያስችል ሥርዓት ይዘረጋል፣

2) በታክስ ደረሰኝ አጠቃቀምና አስተዳደር መመሪያ መሠረት ተፈጻሚ እየተደረገ ስለመሆኑ በመከታተል እና ወቅታዊ የአፈጻጸም ግምገማ በማካሄድ፤ ሊሻሻሉና ሊስተካከሉ የሚገባቸውን ጉዳዮች ለይቶ የማሻሻያ ሀሳብ ለበላይ አመራሩ ያቀርባል።

3) የገቢ ደረሰኝ እንዲያትሙ እውቅና የተሰጣቸዉ ማተሚያ ድርጅቶች ሀላፊነታቸዉን በአግባቡ እየተወጡ መሆኑን የአካል ምልከታ ወይም በሚደርሰዉ ሪፖርት መሰረት የሚታዩ ክፍተቶች እንዲታረሙና እንዲሻሻሉ ያደርጋል፣

4) የገቢ ደረሰኝ ማተም የሚችል ማሽን ገዝተናል እውቅና ይሰጠን በማለት በተለያዩ ጊዜያት ጥያቄ የሚያቀርቡ ግብር ከፋዮች ሲኖሩ ማሽኑ የገቢ ደረሰኝ ማተም የሚችል መሆኑን በማረጋገጥ እንዳስፈላጊነቱ በሩብ ዓመት አንድ ጊዜ የእውቅና ሰርተፊኬት ሊሰጥ ይችላል።

5) እውቅና የሚሰጣቸውን ማተሚያ ድርጅቶች ሙሉ ስምና አድራሻ ዝርዝር መረጃ በመያዝ በተዋረድ ለሚገኙ ገቢ ጽ/ቤቶች ያሳውቃል፣

6) ቀደም ሲል የገቢ ደረሰኝ እንዲያትሙ እውቅና የተሰጣቸዉ ማተሚያ ቤቶች ስራ ማቆማቸው ከተረጋገጠ ወይም በየጊዜው በሚካሄድ የክትትልና ቁጥጥር ስራ በዚህ መመሪያ መሰረት ግዴታቸውን በአግባቡ ሊወጡ ያልቻሉ መሆኑ ከታወቀ ተሰጥቷቸው የነበረውን የእውቅና ሰርተፊኬት በመሰረዝ መረጃዉን አደራጅቶ መያዝና በየደረጃዉ ለሚገኙ ገቢ ተቋማት እንዲያዉቁት በሰርኩላር ማሳወቅ፣

7) የጠፉ ደረሰኞች ከዞን ገቢዎች መምሪያ በደብዳቤ ሲገለጽለት የሚመለከታቸዉ ሂደቶችና ተቋማት እንዲሁም በየደረጃዉ የሚገኙ ገቢ ጽ/ቤቶች አዉቀዉ ክትትልና ቁጥጥር እንዲያደርጉ በሰርኩላር ደብዳቤ እንዲያዉቁት ያደርጋል፣

26. <u>የዞን ደንበኞች አገልግሎት ዋና የስራ ሂደት</u>

1) የብቃት ማረጋገጫ የተሰጣቸው የህትመት ድርጅቶች ኃላፊነታቸውን በተገቢዉ ሁኔታ እየተወጡ መሆኑን ከወረዳና ከተሞች የሚደርሰዉን መረጃ ወይም እራሱ ያረጋገጠዉን አጠናክሮ ለክልል በሪፖርት የማሳወቅ፣

2) መድረኮችን በመፍጠር ወይም ከሌሎች የስራ ሂደቶች ጋር በመቀናጀት ለግብር ከፋዮችና በተዋረድ ለሚገኙ የገቢ ጽ/ቤቱ ለሚመለከታቸዉ ሙያተኞች ስለታክስ ደረሰኝ አጠቃቀም እና አስተዳደር እንዲሁም አወጋገድ ስልጠና መስጠትና አፈጻጸሙን መከታተል፤

3) በግብር ከፋዮች ጥቅም ላይ የማይውሉ በመሆናቸው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 19(3) መሠረት ገቢ/ጽ/ቤቶች የተረከቧቸውን ደረሰኞች Void መደረጋቸውን ይከታተላል ለገቢዎች ቢሮ ሪፖርት ያቀርባል፣

4) ደረሰኝ ጠፋብኝ በማለት ማመልከቻ የሚያቀርቡ ግብር ከፋዮች ላይ ተገቢውን ክትትልና ቁጥጥር ለማድረግ እንዲቻል ለታክስ ኦዲትና ህግ ማስከበር ዋና ስራ ሂደት ዝርዝራቸውን ማስተላለፍ፡፡

5) የገቢ ደረሰኝ ማተም የሚችል ማሽን ገዝተናል በማለት በተለያዩ ጊዜያት ጥያቄ የሚያቀርቡ ግብር ከፋዮች ሲኖሩ መረጃዉን ከወረዳና ከተሞች በማጠናከር ለክልሉ የማሳወቅ፣

6) ቀደም ሲል የገቢ ደረሰኝ እንዲያትሙ እዉቅና የተሰጣቸዉ ማተሚያ ቤቶች ስራ ማቆማቸው ከተረጋገጠ ወይም በየጊዜው በሚካሄድ የክትትልና ቁጥጥር ስራ በዚህ መመሪያ መሰረት ግዴታቸውን በአግባቡ ሊወጡ ያልቻሉ መሆኑ ከታወቀ ተሰጥቷቸው የነበረውን የእዉቅና ሰርተፊኬት እንዲሰረዝ ለክልሉ የማሳወቅ፣

7) ለመመሪያው አፈፃፀም የሚያግዙ በዚህ መመሪያ የተገለፁና ሌሎች ከደረሰኝ ህትመትና አጠቃቀም ጋር ተያያዥነት ያላቸው ተግባራትን ማከናወን፡፡

27. <u>የከተማና ወረዳ ገቢ ጽ/ቤቶች የደንበኞች አገልግሎት ዋና የሥራ ሂደት ተግባርና ሃላፊነት</u>

1) ግብር ከፋዩ ወይም ከተከፋይ ሂሳብ ላይ ግብር ቀንሶ የሚያስቀር ድርጅት ወይም በገዥው ተይዞ የሚከፈል የተጨማሪ እሴት ታክስ ቀንሶ የሚያስቀር ወኪል ደረሰኝ እንዲታተምለት ሲጠይቅ አስፈላጊ የሆኑ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 5 የተገለጹት ቅድመ ሁኔታዎች የተሟሉ መሆናቸውን በማረጋገጥ የህትመት ፈቃድ የመስጠት፣

2) የደረሰኝ አጠቃቀም በሕግ፣ በደንብ፣ በመመሪያና ተቀባይነት ባላቸው አሠራሮች ላይ የተመሰረተ መሆኑን በየሩብ አመቱ ከአታሚ ድርጅቶች

የሚቀርቡ ሪፖርቶችን መሠረት በማድረግ የብቃት ማረጋገጫ የተሰጣቸው የህትመት ድርጅቶች ስራቸውን በሚያከናውኑበት ቦታ ተገኝቶ ኃላፊነታቸውን በአግባቡ እየተወጡ መሆኑን የማረጋገጥና ለዞን ገቢዎች መምሪያ ሪፖርት የመላክ፣

3) ግብር ከፋዮች ስለደረሰኝ ህትመትና አጠቃቀማቸውን የሚገልጽ መረጃ በመያዝ በስራ ላይ ማዋልና አፈጻጸሙን መከታተል፤

4) ተገቢውን የግብር ከፋይ መረጃ እና የህትመት ፈቃድ የተሰጣቸው ደረሰኞችን ተከታታይ ቁጥር መዝግቦ የመያዝ፣

5) የብቃት ማረጋገጫ የተሰጣቸው የማተሚያ ድርጅቶችን ዝርዝር ሙሉ ስምና አድራሻ የሚያመለክት የተሟላ መረጃ መያዝ ይህንንም ለግብር ከፋዮች በግልጽ እንዲያዉቋቸዉ ማድረግ፣

6) የደረሠኝ ጠፋብኝ ማመልከቻ የሚያቀርቡ ግብር ከፋዮች ላይ ተገቢውን ክትትልና ቁጥጥር ለማድረግ እንዲቻል ለታክስ ኦዲትና ህግ ማስከበር ዋና ስራ ሂደት ዝርዝራቸውን ማስተላለፍ።

7) የጠፉ ደረሰኞችን መረጃ በመረጃ ቴክኖሎጂ ሥርዓት፣በሶፍትና በሀርድ ኮፒ መዝግቦና አደራጅቶ መያዝ

8) የደረሰኝ ህትመት ስላከናወኑ ግብር ከፋዮች ከአታሚ ድርጅቶች የሚቀርበውን ሪፖርት አጠናክሮ በሶፍትና ሀርድ ኮፒ አደራጅቶ መያዝ፣

9) ደረሰኝ ጠፍቶባቸዉ መረጃ የሚያቀርቡ ግብር ከፋዮች ሲኖሩ የቀረበዉ መረጃ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ 3 በተገለፀዉ የጊዜ ገደብ ዉስጥ የቀረበ መሆኑንና ትክክልኛነት በማረጋገጥ ለዞን ገቢዎች መምሪያ የማሳወቅ

10) የገቢ ደረሰኝ እንዲያትሙ እዉቅና የተሰጣቸዉን ማተሚያ ቤቶች ክትትል በማድረግ ሀላፊነታቸዉን በአግባቡ እየተወጡ መሆኑን በማረጋገጥ የተሰጣቸዉን የእዉቅና ሰርተፊኬት በየዓመቱ ሐምሌ ወር በገቢ ጽ/ቤቱ ማህተም በማድረግ የማደስ፣

11) ለመመሪያው አፈፃፀም የሚያግዙ ሌሎች ከደረሰኝ ህትመትና አጠቃቀም ጋር ተያያዥነት ያላቸው ተግባራትን ያከናውናሉ።

ክፍል ሰባት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

28. የታክስ ከፋዩ ተጠያቂነት

ታክስ ከፋዩ፡-

1) ያሳተመውን ደረሰኝ በትውስት ወይም በሽያጭ ወይም በማንኛውም መልክ ለሶስተኛ ወገን እንዲጠቀምበት አሳልፎ የሰጠ እንደሆነ፣
2) ግብይት ሳይኖር ግብይት እንደተፈጸመ በማስመሰል ለሶስተኛ ወገን የሰጠ እንደሆነ
3) ግብይት ፈጽሞ ደረሰኝ ያልሰጠ እንደሆነ
4) በደረሰኝ በራሪና ቀሪ ላይ የተለያየ የገንዘብ መጠን አስፍሮ የተገኘ እንደሆነ፣
5) ደረሰኝ ለሚጠይቁ ገዝዎች ሽያጭ ወይም ደረሰኝ የከለከለ እንደሆነ ወይም
6) ሌሎች በህግ የተደነገጉ ተመሳሳይ ጥፋቶችን የፈጸመ እንደሆነ

በታክስ አስተዳደር አዋጁ መሠረት እንደሁኔታው በአስተዳደር ወይም በወንጀል ተጠያቂ ይሆናል።

29. የገቢዎች ቢሮን ፈቃድ ሳያስፈልግ ሊታተሙ የሚችሉ ሰነዶች

ታክስ ከፋዩ ደረሰኝ ያልሆኑ ሌሎች ከንግድ ስራ ጋር የተያያዙ የሚከተሉት ሰነዶች የገቢዎች ቢሮን ፈቃድ መጠየቅ ሳያስፈልገው ሊያሳትም ይችላል።

1) የዕቃ ማስተላለፊያ ሰነድ /Delivery Order/፣
2) የዋጋ ማቅረቢያ ኢንቮይስ /Proforma invoice/፣
3) የዋጋ መጠየቂያ ቢል (Payment request Bill)፣

4) ድርጅቶች ለውስጥ ቁጥጥር የሚጠቀሙባቸው እንደ የገንዘብ ወጪ ማዘዣ ደረሰኝ (payment voucher) እና

5) ሌሎች ተመሳሳይ የህትመት ሰነዶች

30. **<u>ለመንግስት ባለበጀት መ/ቤት እና መንግስታዊ ላልሆኑ ድርጅቶች የደረሰኝ ህትመት ፈቃድ አሰጣጥ</u>**

1) የመንግስት ባለበጀት መስሪያ ቤቶች ለሻጩ ከሚከፈል ሂሳብ ላይ ቀንሰው ለሚያስቀሩት የተጨማሪ እሴት ታክስ የሚሰጡት ደረሰኝ የገቢዎች ቢሮን በማስፈቀድ ማሳተም ያለባቸው ሲሆን ሌሎች ደረሰኞች በገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ቢሮ የሚፈቀድ ይሆናል።

2) በንግድ ሥራ ያልተሰማሩ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች ፣ማህበራት እና የሃይማኖት ተቋማት ታክስ የሚከፈልበት ገቢ የሚያስገኝ ስራ በቋሚነት ወይም አልፎ አልፎ የሚያከናውኑ ከሆነ በገቢዎች ቢሮ የታተመ ደረሰኝ መጠቀም አለባቸው።

31. **<u>የታክስ ዴቢት ወይም ክሬዲት ሰነድ</u>**

ታክስ ከፋዩ በተጨማሪ ዕሴት ታክስ አዋጅ መሠረት የሚሰጠው የታክስ ክሬዲት ወይም የታክስ ዴቢት ሰነድ በገቢዎች ቢሮ ፈቃድ ማሳተም አለበት።

32. **<u>የንግድ ስም እና ምልክት በደረሰኝ ላይ ስለማካተት</u>**

ደረሰኝ የሚያሳትሙ ታክስ ከፋዮች በሚያሳትሙት ደረሰኝ ላይ የንግድ ስም ወይም የንግድ ምልክት እንዲካተትላቸው ሊፈቀድ ይችላል።

33. **<u>በቅይጥ አቅርቦት ወይም ታክስ ነፃ ግብይት ወቅት ስለሚኖር አሠራር</u>**

1) የተጨማሪ ዕሴት ታክስ ወይም የተርን ኦቨር ታክስ መሰብሰብ የሚጠበቅበት ታክስ ከፋይ ከታክስ ነጻ የተደረገና ታክስ የሚከፈልበት ግብይት የሚያከናውን ከሆነ ለሁለቱም የግብይት ዓይነቶች እንዳግባብነቱ የተጨማሪ እሴት ታክስ ወይም የተርን ኦቨር ታክስ ደረሰኝ መስጠት አለበት።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተገለጸው መሠረት ታክስ ከፋዩ ታክስ ለሚከፈልበት ግብይት ታክሱን ጨምሮ የያዘ የተጨማሪ እሴት ታክስ መስጠት ያለበት ሲሆን ከታክስ ነጻ ለሆነ ግብይት የሚሰጠው ደረሰኝ ዜሮ ታክስ የሚያሳይ መሆን አለበት።

3) ሙሉ በሙሉ ከተጨማሪ ዕሴት ታክስ ወይም ከተርን ኦቨር ታክስ ነፃ የሆነ ግብይት ብቻ የሚያከናውን ታክስ ከፋይ ከሆነ ከታክስ ውጪ የሆነውን የሽያጭ ደረሰኝ በናሙናው መሠረት አሳትሞ የሚጠቀም ይሆናል።

34. <u>በቫውቸር ሥርዓት ተጠቃሚዎች ስለሚኖር አሠራር</u>

በወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ሥርዓት አዋጅ ቁጥር 768/2004 መሠረት የቫውቸር ሥርዓት ተጠቃሚ የሆኑ አምራች ላኪዎችና ቀጥተኛ ያልሆኑ አምራች ላኪዎች ለቦንድድ ግብዓት አቅርቦት የተጨማሪ እሴት ታክስ ክፍያ መፈጸም ሳያስፈልጋቸው ግብዓት በሚገዙበት ጊዜ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በተደረገው ናሙና መሠረት ከሻጭ በተሰጣቸው ደረሰኝ የተገለጹትን ግብዓቶች ከተፈቀደላቸው የቫውቸር ደብተር ላይ እንዲቀናነስ ይደረጋል።

35. <u>በተለያዩ አካላት ስለሚሰጥ ደረሰኝ</u>

1) የመንግስት ባለበጀት መ/ቤት ፈቃድ በሰጡበት ወይም ክትትልና ድጋፍ በሚያደርጉበት ዘርፍ ለተሰማራ ታክስ ከፋይ የገቢ መሰብሰቢያ ደረሰኝ በማሳተም እንዲያሰራጩ ወይም የህትመት ፈቃድ እንዲሰጥ በገቢዎች ቢሮ ውክልና ሊሰጥ ይችላል።

2) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አፈጻጸም የደረሰኝ ህትመት ፈቃድ የሚሰጥ የመንግስት ባለበጀት መ/ቤት ይህ መመሪያ ስራ ላይ ከዋለ በኋላ ገቢዎች ቢሮ በሚያወጣው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት ከገቢዎች ቢሮ ውክልና እንዲሰጠው የህትመት ፈቃድ የሚሰጥበትን ምክንያት በመግለጽ በጽሑፍ ማቅረብ አለበት።

3) በኢትዮጵያ ምርት ገበያ (ECX) አማካኝነት ለሚደረጉ ግብይቶች ለተጨማሪ እሴት ታክስ እና ከተከፋይ ሒሳብ ላይ ተቀንሶ ለሚቀረው የንግድ ትርፍ

ግብር የኢትዮጵያ ምርት ገበያ ድርጅት የሚያዘጋጀው ደረሰኝ እና የግብይት ማስተካከያ (PSAR) ሰነድ ተቀባይነት ይኖረዋል።

4) የቴምብር ቀረጥ እንዲሰበስቡ ውክልና የተሰጣቸው አካላት የቴምብር ቀረጡን ሲሰበስቡ የሚሰጡት ደረሰኝ ተቀባይነት ይኖረዋል።

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 3 መሠረት ውክልና የተሰጣቸው አካላትም የሚጠቀሙበትን የደረሰኝ ዓይነትና ይዘት ናሙና ለገቢዎች ቢሮ ማቅረብ አለባቸው።

36. <u>የትራንስፖርት እና የኢንሹራንስ ድርጅቶች ስለሚጠቀሙት ደረሰኝ</u>

1) በትራንስፖርትና ኢንሹራንስ ዘርፍ የተሰማሩ የደረጃ "ሀ" እና "ለ" ግብር ከፋዮች ስለሚጠቀሙበት የደረሰኝ ዓይነትና ደረሰኙ ሊይዝ ስለሚገባው ዝርዝር ሁኔታ በተመለከተ ገቢዎች ቢሮ ወደፊት በሚያወጣው ሰርኩላር ይወሰናል።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተው ቢኖርም ሰርኩላር እስኪወጣ ድረስ በእነዚህ የሥራ ዘርፎች የተሰማሩ ታክስ ከፋዮች ደረሰኝ አሳትመው ለመጠቀም ጥያቄ ካቀረቡ በዚህ መመሪያ መሰረት የደረሰኝ ህትመት ፈቃድ ይሰጣቸዋል።

37. <u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌ</u>

1) በዚህ መመሪያ መሠረት ለተቀጣሪዎች ከሚከፈል ክፍያ ላይ ግብር ተቀንሶ ስለመከፈሉ ቀጣሪው በየእመቱ የሚሰጠው የተጠቃለለ ደረሰኝ ተግባራዊ የሚሆንበት ጊዜ ገቢዎች ቢሮ በሚያወጣው የህዝብ ማስታወቂያ የሚገለጽ ይሆናል።

38. <u>የተሻረ መመሪያና ተፈጻሚነት የሌላቸው አሰራሮች</u>

1) በሥራ ላይ የነበረው የደረሰኝ ህትመት ፈቃድ አሰጣጥ አያያዝ አጠቃቀም አወጋገድ እና ቁጥጥር መመሪያ ቁጥር ገ/ባ-05/2009 በዚህ መመሪያ ተሽሯል።

2) ይህን መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም አሰራር መመሪያው በሚሸፍናቸው ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

39. <u>መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ</u>

1/ ይህ መመሪያ በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ገቢዎች ቢሮ ኃላፊ ተፈርሞ ከወጣበት ከየካቲት 16 ቀን 2012 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፤

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተገለፀው ቢኖርም ይህ መመሪያ በፍትህ ቢሮ ተመዝግቦ አዲስ ቁጥር ከተሰጠው በኃላ የሚቋቋም መብት ወይም ግዴታ ህጋዊ ውጤት የሚኖረው መመሪያው በክልሉ ገቢዎች ቢሮ ድረገጽ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ ይሆናል።

ባህር ዳር የካቲት 16 ቀን 2012 ዓ.ም

ብዙዓየሁ ቢያዝን ይዘንጋው (ወ/ሮ)

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት

ገቢዎች ቢሮ

ኃላፊ

አባሪ ሰነዶች

የአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት
ገቢዎች ቢሮ
የደረሰኞች ሕትመት መጠየቂያና መፍቀጃ ቅጽ

ቀን_____

1. በግብር ከፋይ የሚሞላ

ለ_____መምሪያ ወይም ጽ/ቤት

1. የግብር ከፋይ ስም፡ _____
2. የንግድ ስያሜ፡ _____
3. አድራሻ ክልል----------/ከተማ፡ _____ፖስታ.ሣ.ቁ _____የቤት ቁጥር---- ወረዳ _____ቀበሌ======
4. የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፡ _____
5. የግብር ከፋይ የተ.እ.ታ.ቁጥር፡ _____
6. እንዲያሳትሙ የተፈለገው ደረሰኝ ዓይነትና ብዛት

ተ.ቁ	የደረሰኙ ዓይነት	ቁጥር		ብዛት በጥራዝ	ምርመራ
		ከ	እስከ		
					ናሙናው ተያይዞ ይቀርባል
					ናሙናው ተያይዞ ይቀርባል

7. ሕትመቱ የሚከናወንበት ማተሚያ ቤት
   ስም _____
   የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፡ _____
   የግብር ከፋይ የተ.እ.ታ.ቁጥር፡ _____
   አድራሻ፡ ክልል----------/ከተማ፡ _____ፖ.ሣ.ቁ_____የቤት ቁጥር _____
   የስልክ ቁጥር _____ ክፍለ ከተማ/ዞን _____የፋ.ቁጥር _____
   ወረዳ _____ ቀበሌ _____
8. ከዚህ በላይ የተጠቀሱት መረጃዎች ትክክል መሆናቸውን እያረጋገጥኩ ደረሰኙን ለማሣተም እንድንችል ለተጠቀሰው ማተሚያ ቤት እንዲፃፍልኝ እጠይቃለሁ፡፡

   የድርጅቱ ባለቤት /ሥ/አስኪያጅ/ ወኪል/ ሙሉ ስምና _____
   ፊርማ _____

የግብር ከፋዩ ክብ ማህተም

2. በገቢዎች መምሪያ ወይም ጽ/ቤት የሚሞላ

ቁጥር፡ _____
ቀን፡ _____

ለ _____

በያሉበት፣

9. ከዚህ በላይ በተራ ቁጥር 6 የተገለፀው ደረሰኝ በተራ ቁጥር 7 በተጠቀሰው ማተሚያ ቤት እንዲታተምላቸው ተፈቅዷል፡፡ ስለዚህ ማተማያ ቤቱ በየሩብ ዓመቱ የታተሙ ደረሰኞችን በሪፖርት ማቅረቢያ ቅጹ መሠረት ለተመዘገበበት መምሪያ ወይም ጽ/ቤት ማቅረብ እንዳለበት እናሳስባለን፡፡

የቅ/ጽ/ቤቱ ክብ ማህተም

ያዘጋጀውና የፈቀደው ሠራተኛ

ስም _____
ፊርማ _____
ኃላፊነት _____

ማሳሰቢያ፡- ይህ የደረሰኝ ህትመት ፈቃድ ከላይ ከተጠቀሰው ጊዜ ጀምሮ ለ3 ወር ብቻ የሚያገለግል መሆኑ ይታወቅ፡፡

የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

በ ግብር ከፋዩ ንግድ ፈቃድ የተመዘገቡ የተለያዩ
የዘርፍ ስያሜዎች እንዲሁም የንግድ አድራሻዎች
(በግለሰብ ግብር ከፋዮች የሚታተመው ደረሰኝ በዋንኛነት
በስማቸው ሆኖ የንግድ ስም ካላቸው በቅንፍ ተጠቅሶ)
ተጠቅሰው በቋሚነት የሚታተሙ ይሆናል፡፡

የደረሰኝ ቁጥር ---------
Invoice No
ቀን ----------
Invoice Date

የተጨማሪ እሴት ታክስ ደረሰኝ
Value Added Tax Invoice
የእጅ በእጅ ሽያጭ (Cash Sales)

ከ----------(የግ.ከ.መ.ቁ ላይ የተጠቀሰው ስም)
From
አድራሻ፡ ከተማ ---ዞን/ክ/ከተማ--------
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ----- ቀበሌ -----የቤ.ቁ------
Woreda Kebele H.No
የሻጭ የተ.እ.ታ.ቁጥር ----------
Supplie's VAT Reg.No
የሻጭ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር --------
Supplier's TIN
ለተ.እ.ታ.የተመዘገበበት ቀን -----
Date of VAT Registration

ለ ----------
To
አድራሻ፡ ከተማ --ዞን/ክ/ከተማ------
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ --- ቀበሌ ---የቤ.ቁ------
Woreda Kebele H.No
የገዥ ተ.እ.ታ.ቁጥር/ካለው/ --------
Customer's VAT Reg.No
የገዥ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ----
Customer's TIN
ለተ.እ.ታ. የተመዘገበበት ቀን -----
Date of VAT Registration

በስተግራ ያለው ባዶ ቦታ በሙሉ የተመዘገበው ሰው በቋሚነት መታተም አለበት፡፡ ስምና አድራሻው በግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN) ላይ የተጠቀሰው 'የግብር ከፋይ ስም' ይሆናል፡፡

ተ.ቁ	የእቃው ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	የአንዱ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ
				ሰርቪስ ቻርጅ ካለ	
				ድምር	
				Total	
				ተ.እ.ታ/15%/	
				VAT	
				ተ.እ.ታ ጨምሮ ጠቅላላ ዋጋ	
				Total Selling Price including VAT	

በፊደል ብር
In Word Birr
የክፍያ ሁኔታ
Mode of Payment

በጥሬ ገንዘብ ☐ በቼክ ☐ የቼክ ቁጥር
Cash Check Cheque No ----
ቫውቸር ቁጥር የተቀባይ ስምና ፊርማ
Voucher No ---------- Receiver Name & Signature -----
ክፍፍል፣ ዋናው ለከፋዩ፣ 2ኛ ኮፒ ለሂሳብ ክፍል፣ 3ኛ ኮፒ ለጥራዝ
Distribution: Orignal customer 2nd Copy Account 3rd Copy pad
በገቢዎች ቢሮ—መምሪያ/ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር----ዓ.ም. በቁጥር ——በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣

በ ግብር ከፋዩ ንግድ ፈቃድ የተመዘገቡ የተለያዩ
የዘርፍ ስያሜዎች እንዲሁም የንግድ አድራሻዎች
(በግለሰብ ግብር ከፋዮች የሚታተመው ደረሰኝ በዋንኛነት
በስማቸው ሆኖ የንግድ ስም ካላቸው በቅንፍ ተጠቅሶ)
ተጠቅሰው በቋሚነት የሚታተሙ ይሆናል።

የደረሰኝ ቁጥር –
Invoice No
ቀን ----------
Invoice Date

የተጨማሪ እሴት ታክስ ደረሰኝ
Value Added Tax Invoice
የዱቤ ሽያጭ (credit sales)

ከ----------(የግ.ከ.መ.ቁ ላይ የተጠቀሰው ስም)
From
አድራሻ፡ ከተማ ----ዞን/ክ/ከተማ--------
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ----- ቀበሌ -----የቤ.ቁ------
Woreda Kebele H.No
የሻጭ የተ.እ.ታ.ቁጥር ----------
Supplie's VAT Reg.No
የሻጭ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር --------
Supplier's TIN
ለተ.እ.ታ.የተመዘገበበት ቀን -----
Date of VAT Registration

ለ ----------
To
አድራሻ፡ ከተማ --ዞን/ክ/ከተማ------
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ---- ቀበሌ ---የቤ.ቁ------
Woreda Kebele H.No
የገዥ ተ.እ.ታ.ቁጥር/ካለው/ --------
Customer's VAT Reg.No
የገዥ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር -----
Customer's TIN
ለተ.እ.ታ. የተመዘገበበት ቀን -----
Date of VAT Registration

በስተግራ ያለው ባዶ ቦታ በሙሉ የተመዘገበው ሰው በቋሚነት መታተም አለበት።። ስምና አድራሻው በግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN) ላይ የተጠቀሰው 'የግብር ከፋይ ስም' ይሆናል።

ተ.ቁ	የእቃው ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	የአንዱ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ
				ሰርቪስ ቻርጅ (ካለ)	
				ድምር	
				Total	
				ተ.እ.ታ/15%/	
				VAT	
				ተ.እ.ታ ጨምሮ ጠቅላላ ዋጋ	
				Total Selling Price including VAT	

በፊደል ብር
In Word Birr

የክፍያ ሁኔታ
Mode of Payment
በጥሬ ገንዘብ ☐ በቼክ ☐ የቼክ ቁጥር
Cash Check Cheque No -----
ቫውቸር ቁጥር የተቀባይ ስምና ፊርማ
Voucher No ---------- Receiver Name & Signature -----

ከፍፍል፣ ዋናው ለከፋዩ፣ 2ኛ ኮፒ ለሂሳብ ክፍል፣ 3ኛ ኮፒ ለጥራዝ
Distribution: Orignal customer 2nd Copy Account 3rd Copy pad
በገቢዎች ቢሮ በ--------መምሪያ /ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር---- ዓ.ም. በቁጥር ------ በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣

የሚተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

በ ግብር ከፋዩ ንግድ ፈቃድ የተመዘገቡ የተለያዩ
የዘርፍ ስያሜዎች እንዲሁም የንግድ አድራሻዎች
(በግለሰብ ግብር ከፋዮች የሚታተመው ደረሰኝ በዋንኛነት
በስማቸው ሆኖ የንግድ ስም ካላቸው በቅንፍ ተጠቅሶ)

የደረሰኝ ቁጥር –
Invoice No
ቀን —
Invoice Date

ተጠቅሰው በቋሚነት የሚታተሙ ይሆናል፡፡

የእጅ በእጅ ሽያጭ ደረሰኝ
Cash Sales Invoice

ከ--------(የግ.ከ.መ.ቁ ላይ የተጠቀሰው ስም)
From
አድራሻ፡ ከተማ ---ዞን/ክ/ከተማ---------
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ----- ቀበሌ -----የቤ.ቁ------
Woreda Kebele H.No
የሻጭ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ---------
Supplier's TIN

ለ ----------
To
አድራሻ፡ ከተማ ---ዞን/ክ/ከተማ-------
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ---- ቀበሌ ----የቤ.ቁ-------
Woreda Kebele H.No
የገዥ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር -----
Customer's TIN
የገዥ ተ.እ.ታ.ቁጥር/ካለው/ ---------
Customer's VAT Reg.No
ለተ.እ.ታ. የተመዘገበበት ቀን -----
Date of VAT Registration

በስተግራ ያለው ባዶ ቦታ በሙሉ የተመዘገበው ሰው በቋሚነት መታተም አለበት፡፡ ስምና አድራሻው በግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN) ላይ የተጠቀሰው 'የግብር ከፋይ ስም' ይሆናል፡፡

ተ.ቁ	የእቃው ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	የአንዱ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ
				ድምር Total	

በፊደል ብር
In Word Birr

የክፍያ ሁኔታ
Mode of Payment

በጥሬ ገንዘብ Cash ☐ በቼክ Check ☐ የቼክ ቁጥር Cheque No -----

ቫውቸር ቁጥር
Voucher No ----------

የተቀባይ ስምና ፊርማ
Receiver Name & Signature ------

ክፍፍል፣ ዋናው ለከፋዩ፣ 2ኛ ኮፒ ለሂሳብ ክፍል፣ 3ኛ ኮፒ ለጥራዝ
Distribution: Orignal customer 2nd Copy Account 3rd Copy pad

በገቢዎች ቢሮ በ--------መምሪያ /ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር----ዓ.ም. በቁጥር ------ በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣

ማሳሰቢያ፡- ይህ ደረሰኝ ከተጨማሪ እሴት ታክስ/ ከተርን ኦቨር ታክስ / ነጻ የሆነ ግብይት የሚያከናውኑ በመሆናቸው ለታክሱ ላልተመዘገቡ ግብር ከፋዮች ብቻ የሚፈቀድ ይሆናል፡፡

በ ግብር ከፋዩ ንግድ ፈቃድ የተመዘገቡ የተለያዩ
የዘርፍ ስያሜዎች እንዲሁም የንግድ አድራሻዎች
(በግለሰብ ግብር ከፋዮች የሚታተመው ደረሰኝ በዋንኛነት
በስማቸው ሆኖ የንግድ ስም ካላቸው በቅንፍ ተጠቅሶ)
ተጠቅሰው በቋሚነት የሚታተሙ ይሆናል።

የደረሰኝ ቁጥር –
Invoice No
ቀን ––

Invoice Date

የዱቤ ሽያጭ ደረሰኝ
Credit Sales Invoice

ከ––––––(የግ.ከ.መ.ቁ ላይ የተጠቀሰው ስም)
From
አድራሻ፡ ከተማ ––ዞን/ክ/ከተማ––––––––
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ––––– ቀበሌ ––––የቤ.ቁ––––––
Woreda Kebele H.No
የሻጭ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ––––––––
Supplier's TIN

ለ ––––––––––––––––
To
አድራሻ፡ ከተማ ––ዞን/ክ/ከተማ––––––
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ––– ቀበሌ ––የቤ.ቁ––––––
Woreda Kebele H.No
የገዥ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ––––
Customer's TIN
የገዥ ተ.እ.ታ.ቁጥር/ካለው/ ––––––––
Customer's VAT Reg.No
ለተ.እ.ታ. የተመዘገበበት ቀን ––––
Date of VAT Registration

በስተግራ ያለው ባዶ ቦታ በሙሉ የተመዘገበው ሰው በቋሚነት መታተም አለበት፡፡ ስምና አድራሻው በግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN) ላይ የተጠቀሰው 'የግብር ከፋይ ስም' ይሆናል።

ተ.ቁ	የእቃው ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	የአንዱ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ
				ድምር Total	

በፊደል ብር
In Word Birr

የክፍያ ሁኔታ
Mode of Payment

በጥሬ ገንዘብ ☐ Cash
በቼክ ☐ Check
የቼክ ቁጥር Cheque No ––––

ቫውቸር ቁጥር
Voucher No ––––––––––

የተቀባይ ስምና ፊርማ
Receiver Name & Signature ––––––

ክፍፍል፣ ዋናው ለከፋዩ፣ 2ኛ ኮፒ ለሂሳብ ክፍል፣ 3ኛ ኮፒ ለጥራዝ
Distribution: Orignal customer 2nd Copy Account 3rd Copy pad

በገቢዎች ቢሮ በ––––––––መምሪያ/ጽ/ቤት በ––ቀን––––ወር––– ዓ.ም. በቁጥር ––––– በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣
ማሳሰቢያ፡- ይህ ደረሰኝ ከተጨማሪ እሴት ታክስ/ ከተርን አቨር ታክስ / ነጻ የሆነ ግብይት የሚያከናውኑ በመሆናቸው ለታክሱ ላልተመዘገቡ ግብር ከፋዮች ብቻ የሚፈቀድ ይሆናል።

የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

በ ግብር ከፋዩ ንግድ ፈቃድ የተመዘገቡ የተለያዩ
የዘርፍ ስያሜዎች እንዲሁም የንግድ አድራሻዎች
በግለሰብ ግብር ከፋዮች የሚታተመው ደረሰኝ በዋንኛነት
በስማቸው ሆኖ የንግድ ስም ካላቸው በቅንፍ ተጠቅሶ)
ተጠቅሰው በቋሚነት የሚታተሙ ይሆናል፡፡

የደረሰኝ ቁጥር –
Invoice No
ቀን ––
Invoice Date

የተርን አቨር ታክስ ደረሰኝ
Turn Over Tax Invoice
የእጅ በእጅ ሽያጭ(Cash Sales)

ከ––––––(የግ.ከ.መ.ቁ ላይ የተጠቀሰው ስም)
From
አድራሻ፡ ከተማ ––ዞን ክ/ከተማ––––––––
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ––––– ቀበሌ ––––የቤ.ቁ––––––
Woreda Kebele H.No
የሻጭ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ––––
Supplier's TIN

ለ ––––––––––––––––––
To
አድራሻ፡ ከተማ ––ዞን ክ/ከተማ––––––––
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ––– ቀበሌ ––––የቤ.ቁ––––––
Woreda Kebele H.No
የገዥ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ––––
Customer's TIN
የገዥ ተ.እ.ታ.ቁጥር/ካለው/ ––––––––
Customer's Vat Reg.No
ለተ.እ.ታ. የተመዘገበበት ቀን––––––––
Date of VAT Registration

በስተግራ ያለው ባዶ ቦታ በሙሉ የተመዘገበው ሰው በቋሚነት መታተም አለበት፡፡ ስምና አድራሻው በግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN) ላይ የተጠቀሰው 'የግብር ከፋይ ስም' ይሆናል፡፡

ተ.ቁ No	የእቃው ዓይነት Description	ብዛት Qty	የአንዱ ዋጋ Unit Price	ጠቅላላ ዋጋ Total Amount
			ሰርቪስ ቻርጅ (ካለ) ድምር /Total/	
			ተ.እ.ታ/T.O.T(.2%/10%)	
			ጠቅላላ ዋጋ /ተ.እ.ታ. ጨምሮ/ Total (Incl. T.O.T)	

በፊደል ብር
IN Word

የክፍያ ሁኔታ በጥሬ ገንዘብ ☐ በቼክ ☐ የቼክ ቁጥር ––––––
Mode of Payment Cash Check Cheque No

የተቀባይ ስምና ፊርማ ––––––––
Receiver Name & sig;
ክፍፍል፡- ዋናው ለከፋይ 2ኛ ኮፒ-ለሂሳብ ክፍል 3ኛ ኮፒ ለጥራዝ
Distribution:- Original Customer 2nd Copy Accounts 3rd Copy pad

በገቢዎች ቢሮ በ––––––––መምሪያ/ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር---- ዓ.ም. በቁጥር ––––––– በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣

የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

በ ግብር ከፋዩ ንግድ ፈቃድ የተመዘገቡ የተለያዩ
የዘርፍ ስያሜዎች እንዲሁም የንግድ ኤድራሻዎች
(በግለሰብ ግብር ከፋዮች የሚታተመው ደረሰኝ በዋንኛነት
በስማቸው ሆኖ የንግድ ስም ካላቸው በቅንፍ ተጠቅሶ)
ተጠቅሰው በቋሚነት የሚታተሙ ይሆናሉ::

የደረሰኝ ቁጥር –
Invoice No
ቀን —
Invoice Date

የተርን ኦቨር ታክስ ደረሰኝ
Turn Over Tax Invoice
የዱቤ ሽያጭ (credit sales)

ከ-------(የግ.ከ.መ.ቁ ላይ የተጠቀሰው ስም)
From
አድራሻ፡ ከተማ ---ዞንክ/ከተማ--------
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ----- ቀበሌ -----የቤ.ቁ------
Woreda Kebele H.No
የሻጭ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር -----
Supplier's TIN

ለ ----------
To
አድራሻ፡ ከተማ ---ዞንክ/ከተማ-------
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ---- ቀበሌ ----የቤ.ቁ------
Woreda Kebele H.No
የገዥ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ---
Customer's TIN
የገዥ ተ.እ.ታ.ቁጥር/ካለው/ --------
Customer's Vat Reg.No
ለተ.እ.ታ. የተመዘገበበት ቀን--------
Date of VAT Registration

በስተግራ ያለው ባዶ ቦታ በሙሉ የተመዘገበው ሰው በቋሚነት መታተም አለበት:: ስምና አድራሻው በግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN) ላይ የተጠቀሰው 'የግብር ከፋይ ስም' ይሆናል::

ተ.ቁ No	የእቃው ዓይነት Description	ብዛት Qty	የአንዱ ዋጋ Unit Price	ጠቅላላ ዋጋ Total Amount
			ሰርቪስ ቻርጅ (ካለ)	
			ድምር /Total/	
			ተ.እ.ታ/T.O.T(.2%/10%)	
			ጠቅላላ ዋጋ /ተ.እ.ታ. ጨምሮ/ Total (Incl. T.O.T)	

በፊደል ብር
IN Word

የክፍያ ሁኔታ Mode of Payment — በጥሬ ገንዘብ Cash ☐ በቼክ Check ☐ — የቼክ ቁጥር ----- Cheque No

የተቀባይ ስምና ፊርማ ----------
Receiver Name & sig.

ክፍፍል:- ዋናው ለከፋይ 2ኛ ኮፒ-ለሂሳብ ክፍል 3ኛ ኮፒ ለጥራዝ
Distribution :- Original Customer 2nd Copy Accounts 3rd Copy pad

በገቢዎች ቢሮ በ---መምሪያ/ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር---- ዓ.ም. በቁጥር ------ በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣

'ማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

በ ግብር ከፋዩ ንግድ ፈቃድ የተመዘገቡ የተለያዩ
የዘርፍ ስያሜዎች እንዲሁም የንግድ አድራሻዎች
(በግለሰብ ግብር ከፋዮች የሚታተመው ደረሰኝ በዋንኛነት
በስማቸው ሆኖ የንግድ ስም ካላቸው በቅንፍ ተጠቅሶ)
ተጠቅሰው በቋሚነት የሚታተሙ ይሆናል::

የደረሰኝ ቁጥር –
Invoice No
ቀን —
Invoice Date

የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ
Receipt Invoice

ከ---(የግ.ከ.መ.ቁ ላይ የተጠቀሰው ስም)
From
አድራሻ፡ ከተማ ---ዞን/ክ/ከተማ-----
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ----- ቀበሌ -----የቤ.ቁ---
Woreda Kebele H.No
የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር -------
TIN
የተ.እ.ታ.ቁጥር/ካለው/ ---------
VAT Reg.No
ለተ.እ.ታ.የተመዘገበበት ቀን -----
Date of VAT Registration

የታተመ
pre-print

ለ ----------
To
አድራሻ፡ ከተማ ---ዞን/ክ/ከተማ----
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ---- ቀበሌ ----የቤ.ቁ---
Woreda Kebele H.No
የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር -----
TIN
ተ.እ.ታ.ቁጥር/ካለው/ --------
VAT Reg.No
ለተ.እ.ታ. የተመዘገበበት ቀን -----
Date of VAT Registration

በስተግራ ያለው ባዶ ቦታ በቋሚነት መታተም እንዳለበት የተገለጸው ስምና አድራሻው በግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN) ላይ የተጠቀሰው 'የግብር ከፋይ ስም' ይሆናል::

የክፍያ ምክንያት ----------
Payment Description

የተከፈለ የገንዘብ መጠን ብር
Collected Amount in Birr

በፊደል ብር
In Word Birr

የክፍያ ሁኔታ
Mode of Payment

በጥሬ ገንዘብ ☐ በቼክ ☐ የቼክ ቁጥር
Cash Check Cheque No -----

የተቀባይ ስምና ፊርማ
Receiver Name & Signature ------

ከፍፍል፤ ዋናው ለከፋዩ፣ 2ኛ ኮፒ ለሂሳብ ክፍል፣ 3ኛ ኮፒ ለጥራዝ
Distribution: Orignal- customer 2nd Copy-Account 3th Copy-pad
በበገቢዎች ቢሮ በ---መምሪያ /ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር---- ዓ.ም. በቁጥር ------ በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣

ማሳሰቢያ፡- ደረሰኝ ሲዘጋጅ ቀደም ሲል በዱቤ የተሸጠ ዕቃ ወይም አገልግሎት ክፍያ ከሆነ የዱቤ ደረሰኙ ቁጥርና ቀን ለቀጣይ ስራ ማጣቀሻ እንዲረዳ የክፍያ ምክንያት በሚለው አምድ ላይ መጠቀስ ይኖርበታል::

የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

በኤሌትሮኒክስ ስርዓት የሚዘጋጅ ደረሰኝ ሊይዛቸው የሚገቡ መረጃዎች

የደረሰኝ ቁጥር ____

ቀን_____

በኤሌትሮኒክስ ደረሰኝ የሚያዘጋጀው ግብር ከፋይ

ስም፣ _____

አድራሻ፣ ከተማ ---ዞን/ክ/ከተማ-----

ወረዳ ---ቀበሌ ---የቤ.ቁ----

የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር _____

የተ.እ.ታ.ቁጥር _____

ለተ.እ.ታ.የተመዘገበበት ቀን _____

የእቃ/አገልግሎት ገዥው

ስም፣_____

አድራሻ፣ ከተማ ---ዞን/ክ/ከተማ------

ወረዳ – ቀበሌ –የቤ.ቁ--

የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር _____

ተ.እ.ታ.ቁጥር/ካለው/ _____

ለተ.እ.ታ. የተመዘገበበት ቀን _____

ተ.ቁ	የእቃው ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	የአንዱ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ
				ሰርቪስ ቻርጅ (ካለ)	
				ድምር	
				ተ.እ.ታ15% (ተ.ኦ.ታ.10%/ 2%)	
				ታክሱን ጨምሮ ጠቅላላ ዋጋ	

በፊደል ብር

የክፍያ ሁኔታ

በጥሬ ገንዘብ ☐ በቼክ ☐ የቼክ ቁጥር _____

የተቀባይ ስምና ፊርማ_____

<u>ከፍፍል ፤</u> ለከፋይ፣ ለገንዘብ ተቀባይ እና ለሂሳብ ክፍል

በገቢዎች ቢሮ በ---መምሪያ /ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር---- ዓ.ም. በቁጥር _____ በተፃፈ ደብዳቤ የኮምፒውተር ፕሮግራሙ ጥቅም ላይ እንዲውል የተፈቀደ

የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የባቂት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

የድርጅቱ ስም _____
አድራሻ ክ/ከ----------ቀበሌ-------
ወ----------የቤት ቁ.----------
የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር _____
TIN
የተ.እ.ታ.ቁጥር(ካለው)----------
VAT NO

የታተመ
Per-printed

ከተከፋይ ሒሳብ ላይ ለተቀነሰ ግብር የተሰጠ ደረሰኝ
(በሀገር ውስጥ ከሚፈጸሙ ክፍያዎች)
Receipt for withholding Tax on payments
(Withholding of Tax from Domestic Payment)

የተቀነሰበት ግብር ከፋይ ስም _____
Tax-Payer's Name
የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር _____
Taxpayer Identification NO. (TIN)
ክልል -----ክ/ከተማ -----ቀበሌ/ወ-----የቤት ቁጥር-----
Region Sub City kebele House No
የግብይቱ ዓይነት----------
Type of Transaction
የገንዘብ መጠን _____ ብር _____
Amount
ተቀናሽ የተደረገ 2% ቅድመ ግብር ብር _____
2% Tax Withheld Birr _____
ተቀናሽ የተደረገ 30% ግብር ብር _____
30% Tax Withheld Birr _____
የባንክ ሰነድ ቁጥር _____ የቼክ ቁጥር _____
Bank Voucher No
የሽያጭ ደረሰኝ ቁጥር _____
Sales Invoice No;

በገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 240/2008 አንቀጽ 87 መሠረት ከላይ ስማቸው ለተጠቀሰው ግብር ከፋይ ከፈፀምነው ክፍያ ለግብር ሰብሳቢ መ/ቤት የሚከፈል 2% ግብር ብር----------ቀንሰን ማስቀረታችንን እናረጋግጣለን::
We have withheld from the above named taxpayer Birr---representing 2% tax payable to the tax Burea as per Article 87 of the income Tax proclamation No. 240/2016

በገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 240/2008 አንቀጽ 87/4 መሠረት ከላይ ስማቸው ለተጠቀሰው ግብር ከፋይ ከፈፀምነው ክፍያ ለግብር ሰብሳቢ መ/ቤት የሚከፈል 30% ግብር ብር----------ቀንሰን ማስቀረታችንን እናረጋግጣለን::
We have withheld form the above named taxpayer Birr-----representing 30% tax payable to the Tax Burea as per Article 87/4 of the income Tax proclamation No 240/2016

ስም _____ ፊርማ----------
Name Signature
የሥራ ኃላፊነት----------
Position
ስርጭት:- ዋናው ለተቀነሰበት ድርጅት፣ 2ኛው ኮፒ ግብሩን ለቀነሰው ድርጅት ሒሳብ ክፍል፣ 3ኛ ኮፒ ለጥራዝ
Distribution:- orginal to Tax payer፣ 2nd Copy to the withhold agents account፣ 3rd copy to pad

ቢዎች ቢሮ በ---መምሪያ /ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር---- ዓ.ም. በቁጥር _____ በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣
ሰቢያ፣ ይህ ደረሰኝ ለሠንጠረዥ "ለ" እና "ሐ" ተቀናሽ ለሚደረግ ቅድመ ግብር ከፍያ አገልግሎት ብቻ የሚውል ነው::

የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

በ ግብር ከፋዩ ንግድ ፈቃድ የተመዘገቡ የተለያዩ
የዘርፍ ስያሜዎች እንዲሁም የንግድ አድራሻዎች
(በግለሰብ ግብር ከፋዮች የሚታተመው ደረሰኝ በዋንኛነት
በስማቸው ሆኖ የንግድ ስም ካላቸው በቅንፍ ተጠቅሶ)
ተጠቅሰው በቋሚነት የሚታተሙ ይሆናል።

የደረሰኝ ቁጥር _____
Invoice No
ቀን ----------
Invoice Date

የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ----------
TIN
የተ.እ.ታ.ቁጥር----------
VAT NO

የታተመ
Per-printed

ቦን(BON)

ብዛት Qty	የእቃው ዓይነት Description	የአንዱ ዋጋ Unit Price	ጠቅላላ ዋጋ Total Amount
		ሰርቪስ ቻርጅ (ካለ)	
		ድምር /total/	
		ተ.እ.ታ /VAT .15%/	
		ጠቅላላ ዋጋ /ተ.እ.ታ ጨምሮ/ Total (Incl. VAT	

በፊደል ብር
IN Word

የገንዘብ ተቀባይ ፊርማ ----------
Cahiar's Signature

ክፍፍል ዋናው ለከፋይ 2ኛ ኮፒ-ለሂሳብ ክፍል 3ኛ ኮፒ ለጥራዝ

Distribution Original Customer 2nd Copy Accounts 3rd Copy pad

በገቢዎች ቢሮ በ—መምሪያ//ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር---- ዓ.ም. በቁጥር ——— በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ

የታተመ፣

ማሳሰቢያ፡- የሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያ በማይጠቀሙበት ጊዜ እና ታክስ ከፋይ ላልሆኑ ገዥዎች ሽያጭ ሲከናወን ጥቅም ላይ የሚውል ነው።

ትኬት (Ticket)

የድርጅቱ ስም ——————

Taxpayer Name

የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ——————

TIN

የተ.እ.ታ. (VAT) 15% ጨምሮ የሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያ

በማይጠቀሙበት ጊዜ ብቻ የሚያገለግል)

ቁጥር ----------

No _____

የመግቢያ ዋጋ ብር ----

ENTRANCE FEE Birr

ቀን ——————

Date

በገቢዎች ቢሮ በ---መምሪያ //ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር---- ዓ.ም. በቁጥር ——— በተፃፈ

ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣

የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

ማሳሰቢያ፡- የድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፣ የትኬት ቁጥር እና የመግቢያ ዋጋ የታተመበት (pre-printed) መሆን አለበት፡፡

ትኬት (Ticket)

የድርጅቱ ስም ——————

Tax payer Name

ግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ——————

TIN

የተ.እታ. (VAT) 15% ጨምሮ የሽያጭ መሣሪያ

በማይጠቀሙበት ጊዜ ብቻ የሚያገለግል)

ቁጥር ——————

No _____

የመግቢያ ዋጋ ብር ———

ENTRANCE FEE Birr

ቀን ———

Date

በገቢዎች ቢሮ በ——መምሪያ/ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር---- ዓ.ም. በቁጥ
——— በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣

የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

ማሳሰቢያ፡- የድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፣ የትኬት ቁጥር እና የመግቢያ ዋጋ የታተመበት (pre-printed) መሆን አለበት፡፡

የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

በቫውቸር ለሚጠቀሙ አምራች ላኪዎችና ቀጥተኛ ያልሆኑ አምራች ላኪዎች ብቻ የሚሰጥ

ቁጥር —
No

ቀን ———
Date

የሽያጭ ደረሰኝ
SALES INVOICE

ከ_____(የግ.ከ.መ.ቁ ላይ የተጠቀሰው ስም)
From
አድራሻ፡ ከተማ ———ዞን/ክ/ከተማ————
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ——— ቀበሌ ———የቤ.ቁ———
Woreda Kebele H.No
የሻጭ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ————
Supplier's TIN
የሻጭ የተ.እ.ታ.ቁጥር ————
Supplier's VAT Reg.

ለ ————————
To
አድራሻ፡ ከተማ ——ዞን/ክ/ከተማ———
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ——— ቀበሌ ———የቤ.ቁ———
Woreda Kebele H.No
የገዥ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ———
Customer's TIN
ለተ.እ.ታ. የተመዘገበበት ቀን ———
Date of VAT Registration

በስተግራ ያለው ባዶ ቦታ በሙሉ የተመዘገበው ሰው በቋሚነት መታተም አለበት፡፡ ስምና አድራሻው በግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN) ላይ የተጠቀሰው 'የግብር ከፋይ ስም' ይሆናል፡፡

ተ.ቁ NO	የዕቃው/አገልግሎቱ ዓይነት Description	መለኪያ Unit	ብዛት Qty.	ያንዱ ዋጋ Unit Price		ጠቅላላ ዋጋ Total Price	
					ድምር Total		

የገንዘቡ ልክ በፊደል.....
Amount in Words
የክፍያ ሁኔታ
Mode of Payment
በካሽ ☐ በቼክ በቁጥር..... ☐ .....
Cash Cheque No.
ያዘጋጀው ስምና ፊርማ .....የገንዘብ ተቀባይ ስምና ፊርማ .....
Prepared by Cashier's Name & signature

ክፍፍል፣ ዋናው ለከፋዩ፣ 2ኛ ኮፒ ለሂሳብ ክፍል፣ 3ኛ ኮፒ ለጥራዝ
Distribution: Orignal customer 2nd Copy Account 3rd Copy pad
በገቢዎች ቢሮ በ_____መምሪያ/ጽ/ቤት በ.....ቀን.....ወር---- ዓ.ም. በቁጥር ———— በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣

የደረሰኝ ቁጥር –

በ ግብር ከፋዩ ንግድ ፈቃድ የተመዘገቡ የተለያዩ
የዘርፍ ስያሜዎች እንዲሁም የንግድ አድራሻዎች
በግለሰብ ግብር ከፋዮች የሚታተመው ደረሰኝ በዋንኛነት
በስማቸው ሆኖ የንግድ ስም ካላቸው በቅንፍ ተጠቅሶ)
ተጠቅሰው በቋሚነት የሚታተሙ ይሆናል፡፡

Invoice No
ቁጥር —

Date
የታተመ
pre-print

የክፍያ ማረጋገጫ ደረሰኝ
Purchase Voucher

ከ---(የግ.ከ.መ.ቁ ላይ የተጠቀሰው ስም)
From
አድራሻ፡ ከተማ ---ዞን/ክ/ከተማ-----
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ----- ቀበሌ -----የቤ.ቁ---
Woreda Kebele H.No
የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር -------
TIN
የተ.እ.ታ.ቁጥር/ካለው/ ----------
VAT Reg.No
ለተ.እ.ታ. የተመዘገበበት ቀን -----
Date of VAT Registration

ለ ----------
To
አድራሻ፡ ከተማ ---ዞን/ክ/ከተማ----
Address City/Town Zone/Sucity
ወረዳ ---- ቀበሌ ----የቤ.ቁ---
Woreda Kebele H.No
የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር(ካለው)-----
TIN

በስተግራ ያለው ባዶ ቦታ በቋሚነት መታተም እንዳለበት የተገለጸው ስምና አድራሻው በግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN) ላይ የተጠቀሰው 'የግብር ከፋይ ስም' ይሆናል፡፡

የክፍያ ምክንያት ----------
Payment Description

የተከፈለው የገንዘብ መጠን ብር
Paid Amount in Birr
በፊደል ብር
In Word Birr
የክፍያ ሁኔታ
Mode of Payment

በጥሬ ገንዘብ ☐ Cash
በቼክ ☐ Check
የቼክ ቁጥር Cheque No -----

ያዘጋጀውስምና ፊርማ -------
Prepared by
የተቀባይ(የሻጭ) ስምና ፊርማ------
Received by

ክፍፍል፣ ዋናው ኮፒ ለሂሳብ ክፍል፣ 2ኛ ኮፒ ለጥራዝ
Distribution: Orignal Account, 2nd Copy--pad

በገቢዎች ቢሮ በ_____መምሪያ/ጽ/ቤት በ.....ቀን.....ወር---- ዓ.ም. በቁጥር ------_ በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣
ማሳሰቢያ፡- የተሟላ ደረሰኝ ለማይገኝለት ግብይት ብቻ ጥቅም ላይ የሚውል፣ ገዢው አስፈቅዶ በሚያሳትመው እና
ከፍያ ስለመፈፀሙ የሚያዘጋጀው ደረሰኝ ሆኖ፣ የወጪ ማስረጃው ተቀባይነት እንዲኖረው ሽያጩ ከግዥው በላይ
ስለመሆኑ ግብር ከፋዩ የማስረዳት ኃላፊነት ይኖርበታል፡፡

የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

የማኑዋሊያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

ከከፍያ ላይ ለተቀነሰ የተጨማሪ እሴት ታክስ የተሰጠ ደረሰኝ
Receipt for Value Added Tax Withholding

ደረሰኝ ቁጥር

Receipt NO
4 ፊደል ያለው ልዩ ኮድ እና ተከታታይ ቁጥር የታተመ

የድርጅቱ/የመስሪያ ቤቱ ስም .....
Organization Name
የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር .....
Taxpayer Identification Number (TIN)
ተቀንሶ የቀረ የተ.እ.ታ. ከ .....
VAT Withholding from

የታተመ
Pre-printed

የአቅራቢው የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር .....
Supplier's Taxpayer identification Number (TIN)
የአቅራቢው የተጨማሪ እሴት ታክስ መለያ ቁጥር .....
Supplier's VAT Registration Number
የአቅራቢው ለግብይቱ የሰጠው የተ.እ.ታ ደረሰኝ ቁጥር .....
Supplier's issued VAT Receipt Number

የአቅራቢው አድራሻ
Supplier's Address

ክልል .....
Region
ዞን/ክፍለ ከተማ .....
Zone/Sub City
ወረዳ .....
Woreda
ቀበሌ .....
Kebele
የቤት ቁጥር .....
House Number

የገንዘቡ ልክ በአኃዝ .....
Amount in Figures
የገንዘቡ ልክ በፊደል .....
Amount in Words
.....
ያዘጋጀው ስምና ፊርማ ..... ያረጋገጠው ስምና ፊርማ.....
Prepared by Name & Signature Verified by Name & Signature

ቀን .....Date (Ethiopian Calendar only) .....

ከፍፍል፣ ዋናው ለከፋዩ፣ 2ኛ ኮፒ ለሂሳብ ክፍል፣ 3ኛ ኮፒ ለጥራዝ
Distribution: Orignal customer 2nd Copy Account 3rd Copy pad

በገቢዎች ቢሮ በ_____መምሪያ/ጽ/ቤት በ.....ቀን.....ወር---- ዓ.ም. በቁጥር ———_____ በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣

ማሳሰቢያ፡- ይህን ደረሰኝ የተቀበለ አቅራቢ አርጅናሉን ለገቢዎች ቢሮ ገቢ ሲያደርግ እንደ ከፍያ ቫውቸር ተይዞለት ከሬዲት ይደረግለታል።
Remark: Upon presentation of this receipt to the Tax Burea, the amount stated on the receipt will be credited to the supplier's VAT account.

ቀን

ቁጥር

የአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢዎች ቢሮ

ጥቅም ላይ እንዳይውሉ የተሰረዙ ደረሰኞች ለታክስ ከፋዩ የማስረከቢያ ቅጽ

ደረሰኞቹ እንዲሰረዙ የጠየቀው ግለሰብ ወይም ድርጅት ስም ———————

የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN)———————

የተጨማሪ እሴት ታክስ ቁጥር (VAT No.)———————

አድራሻ ——— ስልክ ቁጥር ——— ፖ.ሣ.ቁ ———

የህትመት ፈቃድ የተሰጠባቸው ሆነው እንዲሰረዙ የቀረቡ የደረሰኝ ዓይነት እና ቁጥሮች፣

የደረሰኙ ዓይነት ———ከ ———እስከ ———
የደረሰኙ ዓይነት ———ከ ———እስከ ———
የደረሰኙ ዓይነት ———ከ ———እስከ ———
የደረሰኙ ዓይነት ———ከ ———እስከ ———

የተሰረዘውን ደረሰኝ የተረከበው ግብር ከፋይ	የሰረዘውን ደረሰኝ ያስረከበው ሰራተኛ
ሥም ———	ሥም ———
ቀን ———	ቀን ———
ፊርማ ———	ፊርማ ———

የተሰረዙ (VOID) የደረሰኝ ዓይነት እና ቁጥሮች፡-

የደረሰኙ ዓይነት ———ከ ———እስከ ———
የደረሰኙ ዓይነት ———ከ ———እስከ ———
የደረሰኙ ዓይነት ———ከ ———እስከ ———
የደረሰኙ ዓይነት ———ከ ———እስከ ———

የተሰረዘውን ደረሰኝ የተረከበው ግብር ከፋይ	የሰረዘውን ደረሰኝ ያስረከበው ሰራተኛ
ሥም ———	ሥም ———
ቀን ———	ቀን ———
ፊርማ ———	ፊርማ ———

ማህተም (የታክስ ባለስልጣን)

ማሳሰቢያ፣ ቅጹ በ3ኮፒ ተዘጋጅቶ በመምሪያው ወይም [illegible] በመጀመሪያው ለታክስ ከፋዩ የሚሰጥ፣ 2ኛ ኮፒው ከታክስ ማህደሩ ጋር እንዲያያዝ ሆኖ 3ኛ ኮፒ ደረሰኙ እንዲሰረዝ ለቀረበለት ስራ ክፍል ለስራ አፈጻጸሙ እና የተረከበው ሠራተኛ ስራውን ጨርሶ ስለማስረከቡ በማስረጃነት እንዲያዝ የሚያገለግል ይሆናል፡፤

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት

The Amhara National Regional State

የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ቢሮ

Finance and Economic Cooperation Bureau

ከተከፋይ ሂሣብ ላይ ለተቀነሰ ገንዘብ የተሰጠ ደረሰኝ

With-holding Tax Receipts

No----------

Date/ቀን_____

Organization Name: _____

የመንግሥት መ/ቤቱ ስም

ReceivedFrom! _____

ደረሰኝ ከ----------

Tax Identification Number (TIN):_____

የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር

Address

አድራሻ

Region: _____Zone/Sub city: _____Woreda: _____

ክልል ዞን/ከፍለ ከተማ ወረዳ

Kebele: _____ House Number:_____

ቀበሌ የቤት ቁጥር

Amount in Figure: _____

የገንዘቡ ልክ በአኃዝ/በብር/

Amount in Words:_____

የገንዘቡ ልክ በፊደል/በብር/

Purpose:

የገቢው ምክንያት

_____ _____

Prepared by Name & Signature Checked by Name & Signature

ያዘጋጀው ስምና ፊርማ ያረጋገጠው ስምና ፊርማ

Original to payee, 2nd copy to Accounts and 3rd copy to Tax Office 4th copy remains in the pad

ኦርጅናሉ ለከፋዩ፣ ሁለተኛው ለሂሳብ ክፍል፣ ሶስተኛው ለታክስ ሰብሳቢው መ/ቤት፣ አራተኛው በጥራዙ ውስጥ ይቀራል::

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት

The Amhara National Regional State

የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ቢሮ

Finance and Economic Cooperation Bureau

Receipt for Value Added Tax Withholding

No

Date/ቀን:_____

Organization Name: _____
የድርጅቱ/የመስሪያ ቤቱ ስም
Taxpayer Identification Number (TIN):_____
የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር
ReceivedFrom: _____
ደረሰኝ ከ
Supplier's Taxpayer Identification Number (TIN) _____
የአቅራቢው የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር
Supplier's Vat Registration Number: _____
የአቅራቢው የተጨማሪ እሴት ታክስ መለያ ቁጥር

Supplier's Address
የአቅራቢው አድራሻ

Region: _____Zone/Sub city: _____ Woreda: _____
ክልል ዞን/ክፍለ ከተማ ወረዳ
Kebele: _____House Number:_____
ቀበሌ የቤት ቁጥር

Amount in Figure: _____
የገንዘቡ ልክ በአኃዝ/በብር/

Amount in Words:_____
የገንዘቡ ልክ በፊደል/በብር/

_____ _____

Prepared by Name & Signature
ያዘጋጀው ስምና ፊርማ

Verified by Name & Signature
ያረጋገጠው ስምና ፊርማ

Original to payee, 2nd copy to Accounts and 3rd copy remains in the pad

ኦርጅናሉ ለከፋዩ፣ ሁለተኛው ለሂሳብ ክፍል፣ ሶስተኛው በጥራዙ ውስጥ ይቀራል::

Remark: Upon presentation of this receipt to the Tax Burea, the amount stated on the receipt will be credited to the supplier's VAT account.

ማሳሰቢያ:- ይህ ደረሰኝ የተቀበለ አቅራቢ ኦርጅናሉን ለገቢዎች ቢሮ ገቢ ሲያደርግ እንደ ክፍያ ቫውቸው ተይዞለት ክሬዲት ይደረግለታል::

ቀጣሪ ለተቀጣሪ ግብር ስለመቀነሱ የሚሰጥ ደረሰኝ

ደረሰኝ ቁጥር ተከታታይ ቁጥር

Receipt NO

የድርጅቱ/የመስሪያ ቤቱ ስም ..... Organization Name

የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN)..... የታተመ

Pre-printed

የተቀጣሪ ስም

የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN).....

የመ/ቤቱ መታወቂያ ቁጥር

ታክስ የቀነሰበት ወር

ታክስ የተቀነሰበት የገቢ መጠን ብር

የተቀነሰ ታክስ የገንዘቡ ልክ በአኃዝ .....

Amount in Figures

የገንዘቡ ልክ በፊደል .....

Amount in Words

ያዘጋጀው ስምና ፊርማ ..... ያረጋገጠው ስምና ፊርማ.....

Prepared by Name & Signature Verified by Name & Signature

ቀን .....Date (Ethiopian Calendar only) .....

ክፍፍል፣ ዋናው ለተቀነሰበት ተቀጣሪ፣ 2ኛ ኮፒ ለሂሳብ ክፍል፣ 3ኛ ኮፒ ለጥራዝ

Distribution: Orignal customer 2nd Copy Account 3rd Copy pad

በገቢዎች ቢሮ በ_____መምሪያ /ጽ/ቤት በ_____ቀን_____ወር---- ዓ.ም. በቁጥር ———_____ በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣



የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት

NO. ----------

ቀን----------

Date----------

የታክስ ክሬዲት ሰነድ

Tax Credit Note

ከ_____
From _____
አድራሻ_____ክ/ከ_____ቀበሌ_____
Address___Sub City-_____kebele_____H.No_____
የአቅራቢው የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር_____
Suppliers TIN_____
መለያ ቁጥር የተሰጠበት ቀን_____
Date of Issue_____
የአቅራቢ ተ.እ.ታ ቁጥር_____
Suppliers VAT Reg No_____
የተ.እ.ታ ምዝገባ ቀን-_____
Date of VAT Registration _____

ለ_____
To-_____
አድራሻ_____ክ/ከ_____ቀበሌ_____
Address___Sub City-_____kebele_____H.No_____
የደንበኛ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር-_____
Customers TIN_____
መለያ ቁጥር የተሰጠበት ቀን-_____
Date of Issue-_____
የደንበኛ የተ.እ.ታ.ቁጥር_____
Customers VAT Reg.No-_____
የተ.እ.ታ የምዝገባ ቀን-_____
Date of VAT Registration

በስተግራ ያለው ባዶ ቦታ በሙሉ የተመዘገበው ሰው በቋሚነት መታተም አለበት፡፡ ስምና አድራሻው በግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN) ላይ የተጠቀሰው 'የግብር ከፋይ ስም' ይሆናል፡፡

ተ.ቁ	ዝርዝር መግለጫ Particulars	የገንዘብ መጠን በብር Amount In Birr	
1	የታክስ ደረሰኝ የተሰጠበት ቀን _____ Tax invoice issued Date-_____ የደረሰኝ ቁጥር_____ Invoice NO._____ ግብይት የተፈፀመበት የአቅርቦት ዋጋ (ተ.እ.ታ ሳይጨምር) The amount of Supply without VAT cash/Credit Seller		
2	የአቅርቦቱ ትክክለኛ ዋጋ (ተ.እ.ታ ሳይጨምር) The Correct amount of the Supply without VAT should have birr		
3	ልዩነት ተ.እ.ታ ሳይጨምር (ከተራ ቁጥር1 ሲቀነስ ተራ ቁጥር 2) Difference without VAT (1-2)		
4	ልዩነት ተ.እ.ታ ላይ (ተራ ቁጥር 3 ሲባዛ 15%) Difference in VAT 15% (3*15%)		
5	ጠቅላላ ልዩነት ተ.እ.ታ ጨምሮ (ተራ ቁጥር 3 ሲደመር ተራ ቁጥር 4) Total Difference including VAT (3+4)		

የታክስ ክሬዲት ሰነድ መስጠት ያስፈለገበት አጭር መግለጫ

_____

ያዘጋጀው ያፀደቀው

Prepared by---------- Approved by----------

ማሳሰቢያ፡-

- ለታክስ ክሬዲት ሰነድ አግባብነት ያለውን ታክስ የሚከፈልበት አቅርቦት ለይቶ የሚያሳይ በቂ ማስረጃ ከዚህ ሰነድ ጋር አብሮ መቅረብ ይኖርበታል፡፡
Information sufficient to identify the taxable supply to which the tax credit note relates should attach.
- በወሩ ውስጥ የግብይት ዋጋ ማስተካከያ ተደርጎ ከሆነ ይህ ሰነድ ከወሩ የተጨማሪ እሴት ታክስ ማስታወቅያ ቅፅ ጋር ተያይዞ መቅረብ ይኖርበታል፡፡
The credit note should attach and declare with the Value Added Tax declaration form if correction is made within the tax period.
- ደረሰኙ በሶስት ኮፒ ተዘጋጅቶ ነኖው ለሻሹው 2ኛው ለሂሳብ ክፍል 3ኛው ከፓዱ ጋር ተያይዞ ይቀመጣል፡፡
Distribution 1st copy –customer, 2nd copy –account, 3rd copy –pad

በገቢዎች ቢሮ በ—መምሪያ /ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር---- ዓ.ም. በቁጥር ——— በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፤

የሚተመለከተው ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት

ቀን_____

Date_____

የታክስ ዴቢት ሰነድ
Tax Debit Note

ከ_____
From _____
አድራሻ_____ክ/ከ_____ቀበሌ_____
Address___Sub -City____kebele_____H.No_____
የአቅራቢው የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር_____
Suppliers TIN_____
መለያ ቁጥር የተሰጠበት ቀን_____
Date of Issue_____
የአቅራቢው ተ.እ.ታ ቁጥር_____
Suppliers VAT Reg No_____
የተ.እ.ታ ምዝገባ ቀን-_____
Date of VAT Registration _____

ለ_____
To-_____
አድራሻ_____ክ/ከ_____ቀበሌ_____
Address___Sub-City_____kebele_____H.No____
የደንበኛ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር_____
Customers TIN_____
መለያ ቁጥር የተሰጠበት ቀን-_____
Date of Issue_____
የደንበኛው የተ.እ.ታ.ቁጥር_____
Customers VAT Reg.No-_____
የተ.እ.ታ የምዝገባ ቀን-_____
Date of VAT Registration

በስተግራ ያለው ባዶ ቦታ በሙሉ የተመዘገበው ሰው በቋሚነት መታተም አለበት፡፡ ስምና አድራሻው በግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN) ላይ የተጠቀሰው 'የግብር ከፋይ ስም' ይሆናል፡፡

ተ.ቁ	ዝርዝር መግለጫ Particulars	የገንዘብ መጠን በብር Amount In Birr	
1	የታክስ ደረሰኝ የተሰጠበት ቀን _____ Tax invoice issued Date-_____ የደረሰኝ ቁጥር_____ Invoice NO._____ ግብይት የተፈፀመበት የአቅርቦት ዋጋ (ተ.እ.ታ ሳይጨምር) The amount of Supply without VAT cash/Credit Seller		
2	የአቅርቦቱ ትክክለኛ ዋጋ (ተ.እ.ታ ሳይጨምር) The Correct amount of the Supply without VAT should have birr		
3	ልዩነት ተ.እ.ታ ሳይጨምር (ከተራ ቁጥር1 ሲቀነስ ተራ ቁጥር 2) Difference without VAT (1-2)		
4	ልዩነት ተ.እ.ታ ላይ (ተራ ቁጥር 3 ሲባዛ 15%) Difference in VAT 15% (3*15%)		
5	ጠቅላላ ልዩነት ተ.እ.ታ ጨምሮ (ተራ ቁጥር 3 ሲደመር ተራ ቁጥር 4) Total Difference including VAT (4+3)		

የታክስ ዴቢት ሰነድ መስጠት ያስፈለገበት አጭር መግለጫ

A brief explanation of the circumstance giving rise to the issuing of the tax debit note

_____

ያዘጋጀው ያፀደቀው

Prepared by_____ Approved by_____

ማሳሰቢያ፡-

- ለታክስ ዴቢት ሰነድ አግባብነት ያለውን ታክስ የሚከፈልበት አቅርቦት ለይቶ የሚያሳይ በቂ ማስረጃ ከዚህ ሰነድ ጋር አብሮ መቅረብ ይኖርበታል፡፡
  Information sufficient to identify the taxable supply to which the tax debit note relates should attach.
- በወሩ ውስጥ የግብይት ዋጋ ማስተካከያ ተደርጎ ከሆነ ይህ ሰነድ ከወሩ የተጨማሪ እሴት ታክስ ማስታወቅያ ቅፅ ጋር ተያይዞ መቅረብ ይኖርበታል፡፡
  The debit note should attach and declare with the value Added Tax declaration form if correction is made within the tax period
- ደረሰኙ በሶስት ኮፒ ተዘጋጅቶ ነኖው ለገዥው 2ኛው ለሂሳብ ክፍል 3ኛው ከፓዱ ጋር ተያይዞ ይቀመጣል ::
  Distribution 1st copy –customer,,2nd copy –account 3rd copy –pad

በገቢዎች ቢሮ በ—መምሪያ /ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር---- ዓ.ም. በቁጥር ——— በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣

የማተሚያ ድርጅቱ ስም፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር

የድርጅቱ ስም ----------
አድራሻ ክ/ከ----------ቀበሌ-------
ወ---------የቤት ቁ.---------- ቀን
የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ---------- Invoice Date
TIN
የተ.እ.ታ.ቁጥር(ካለው)----------

VAT NO

የደረሰኝ ቁጥር –
Invoice No
የታተመ
Per-printed

ከሠንጠረዥ "መ" ገቢዎች እና ነዋሪ ካልሆነ ከማዕድን ንዑስ ሥራ ተቋራጭ ክፍያ ላይ ለተያዘ ግብር የተሰጠ ደረሰኝ

Receipt for withholding Tax from schedule D & non-resident sub contractor in mining sector income

የተቀነሰበት ሰው ስም ----------

Recipient Name

የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር (ካለው)----------

Taxpayer Identification NO. (TIN)

አድራሻ _____ ክልል ------ክ/ከተማ ------ቀበሌ/ወ------የቤት ቁጥር--

Address_____ Region Sub City kebele House No

የግብይቱ ዓይነት ----------

Type of Transaction

የግብይቱ የገንዘብ መጠን በአሃዝ --------- በፊደል ብር ----------

Amount of Transaction In No. Birr In Word Birr

በግብር ህጉ ድንጋጌ መሠረት ተቀናሽ የተደረገ ምጣኔ ___% ግብር ብር ----------

_____% Tax Withheld Birr ----------

ክፍያ የተፈጸመበት ቀን.....የባንክ ሰነድ ቁጥር ----- የቼክ ቁጥር ------

Payment date Bank Voucher No Cheque No ----

የግዢ ደረሰኝ ቁጥር (ካለው) ----------

Purchase Invoice No;

በክልሉ የገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 240/2008 አንቀጽ 37(4)፣ 51(2)፣ 53(1), 54፣ 55፣ 56፣ 57፣ 62 እና 63 መሠረት ከላይ ስማቸው ለተጠቀሰው ሰው ከፈፀምነው ክፍያ ለግብር ሰብሳቢ መ/ቤት የሚከፈል --% ግብር ብር----------ቀንሰን ማስቀረታችንን እናረጋግጣለን፡፡

ስም ---------- ፊርማ----------
Name Signature
የሥራ ኃላፊነት----------
Position

ስርጭት፡- ዋናው ለተቀነሰበት ድርጅት፣ 2ኛው ኮፒ ግብሩን ለቀነሰው ድርጅት ሒሳብ ክፍል፣ 3ኛ ኮፒ ለጥራዝ
Distribution:- orginal to Tax payer፣ 2nd Copy to the withhold agents account፣ 3rd copy to pad

በገቢዎች ቢሮ በ---መምሪያ /ጽ/ቤት በ--ቀን----ወር---- ዓ.ም. በቁጥር ------ በተፃፈ ደብዳቤ እንዲታተም ተፈቅዶ የታተመ፣

የድርጅቱ ሥራ አስኪያጅ /ባለቤት ፎቶግራፍ

የአማረ ክልል ገቢዎች ቢሮ

የደረሰኝ ህትመትና አጠቃቀም መከታተያ ካርድ

የታክስ ከፋዩ ስም ..... የታክስ ከፋዩ መለያ ቁጥር .....

የንግድ አድራሻ ..... ክፍለ ከተማ ..... ቀበሌ ..... የቤት ቁጥር .....

የንግድ ዓይነት ..... ፤ ..... ፤ .....በ..... ማተሚያ የታተመ

ደረሰኝ እንዲታተም የተፈቀደበት		እንዲታተም የተፈቀደው ደረሰኝ ቁጥር		እንዲታተም የተፈቀደው ደረሰኝ ዓይነት	የማተሚያ ቤቱ ስም	ህትመቱን የፈቀደው ሠራተኛ/ኃላፊ		ቀደም ሲል ከታተመው ስራ ላይ የዋለው የደረሰኝ ቁጥር		
ቀን	የደብዳቤ ቁጥር	ከ	እስከ			ስም	ፊርማ	ከ	እስከ	ምር

ማሳሰቢያ፤

- ይህ ካርድ ማንኛውም ሰው ሊያየው በሚችል ቦታ መስቀል አለበት፡፡
- ደረሰኝ ለማሳተም ፈቃድ ሲጠይቁ ካርዱን ይዘው መምጣትዎን አይዘንጉ፡፡
- የደረሰኝ ህትመትና አጠቃቀም ቁጥጥር ለማድረግ ከገቢዎች ቢሮ የሚመለከታቸው ከፍሎች ካርዱን ሲጠይቁ ማሳየት አለብዎት፡፡

ማህተም (የታክስ ባለስልጣን)

የደረሰኝ ጠፋብኝ ማስታወቂያ

በ.....ክልል በ..... ከተማ በ.....ቀበሌ .....ቤት ቁጥር.....በግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN) ..... ለሚታወቀው የ.....ንግድ ድርጅቴ የሚጠቀምበትን ደረሰኝ በግብር/ታክስ ከፋይነት ከተመዘገብኩበት ከ..... መምሪያ /ጽ/ቤት የህትመት ፈቃድ በማግኘት ካሳተምኩት ደረሰኝ ውስጥ ከቁጥር.....እስከ ..... ያለው የ.....ደረሰኝ ጥቅም ላይ ሳይውል ስለጠፋብኝ በማናቸውም አካል ወንጀል እንዳይሰራበት የጠፋ መሆኑን የ3ኛ ወገን እንዲያውቀው ይህ ማስታወቂያ ተሳልፏል፡፡ ነገር ግን ከደረሰኙ ውስጥ ተሰርቶበት ያገኘ ወይም ከድርጅቱ ግዥ በመፈጸሙ ክፍያ ለመፈጸሙ በማስረጃነት የተቀበለ ማንኛውም ሰው ከላይ ለተጠቀሰው በግብር/ታክስ ከፋይነት ለተመዘገብኩበት የ.....መምሪያ/ጽ/ቤት ወይም በአቅራቢያው ለሚገኝ ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤት በማስታወቅ በግብር/ታክስ አሰባሰብ ላይ ትብብር እንዲያደርግ እገልጻለሁ፡፡

ድርጅቱ በግብር ከፋይነት የሚታወቅበት ስም

የአማራ ክልል ገቢዎች ቢሮ

ጥቅም ላይ የማይውሉ በመሆኑ እንዲሰረዙ የሚቀርቡ ደረሰኞች ዝርዝር ማቅረቢያ ቅጽ

ደረሰኞቹ እንዲሰረዙ የጠየቀው ግለሰብ/ድርጅት ስም ————————
የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር(TIN) ————————————
የተጨማሪ እሴት ታክስ ቁጥር(VAT No.)————————————
አድራሻ ———— ስልክቁጥር ———— ፖ.ሣ.ቁ ————

እንዲሰረዙ የቀረቡ የህትመት ፈቃድ የተሰጠባቸው የደረሰኝ ዓይነት እና ቁጥሮች፣
ፈቃድ የተሰጠበት ቀን ——የደረሰኙ ዓይነት ———ከ ———እስከ ————
ፈቃድ የተሰጠበት ቀን ——የደረሰኙ ዓይነት ——— ከ ——— እስከ ————
ፈቃድ የተሰጠበት ቀን ——የደረሰኙ ዓይነት ———ከ ——— እስከ ————
ፈቃድ የተሰጠበት ቀን ——የደረሰኙ ዓይነት ———ከ ———እስከ ————

እንዲሰረዙ የቀረቡ የደረሰኝ ዓይነት እና ቁጥሮች፡-
የደረሰኙ ዓይነት ————ከ ————እስከ ————
የደረሰኙ ዓይነት ————ከ ————እስከ ————
የደረሰኙ ዓይነት ————ከ ————እስከ ————
የደረሰኙ ዓይነት ————ከ ————እስከ ————

ደረሰኞች የሚሰረዝበት ምክንያት ————————————————————————————————
——
————————————————————————————————————

የጠየቀው ታክስ ከፋይ (ግለሰብ /ድርጅት)	ለመሰረዝ የተረከበው ሰራተኛ
ሥም————	ሥም ————
ቀን ————	ቀን————
ፊርማ ———	ፊርማ ————

የድርጅቱ ማህተም



በአማራ ገቢዎች ቢሮ
የማተሚያ ቤቶች በየሩብ ዓመቱ የደረሰኝ ህትመት
ሪፖርት ማቅረቢያ ቅጽ

ለ ———————————— ገቢዎች መምሪያ
የማተማያ ቤቱ ስም ————————————
የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ————————————
የተጨማሪ እሴት ታክስ ቁጥር ————————————
የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ቁጥር ————————
ከ——ቀን 20—— ዓ.ም. እስከ ——ቀን 20—— ዓ.ም. ድረስ የታተሙ ደረሰኞች መረጃ

ተ.ቁ	የደረሰኝህትመትፈቃድየተሰጠው					
	የግለሰብ/የድርጅቱስም	የደብዳቤ		የደረሰኝ ዓይነት	ብዛት	
		ቀን	ቁጥር			ብዛ

*በዚህ የሪፖርት ማቅረቢያ ቅፅ ላይ የሰፈሩ መረጃዎች ሁሉም ትክክልና የተሟሉ መሆኑን አረጋግጣለሁ፡፡

የማተሚያ ድርጅቱ ኃላፊ/ተወካይስም————————————————

ፊርማ ————————————

ቀን————————————

<u>ማሳሰቢያ፡-</u>

ሪፖርቱ የሚቀረበው የደረሰኝ ህትመት ፈቃድ ሰጪው ለተመዘገበበት የታክስ ማዕከል ነው፡፡

የማተሚያ ድርጅቱ
ማህተም