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/.1487...../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 አጠቃቀም እና አስተዳደር መመሪያን ለማሻሻል የወጣ መመሪያ ቁጥር አገቢ 31/2017 ዓ/ም በክልሉ ፍትሕ ቢሮ እንዲመዘገብለት ጠይቋል፡፡ በክልሉ ገቢዎች ቢሮ ለምዝገባ የተላከው መመሪያ ቁጥር አገቢ 31/2017 ዓ.ም 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 163/2018 ዓ.ም አድርጎ የመዘገበው ስለሆነ የተመዘገበውን መመሪያ ቅጂ 05 ገጽ በዚህ ሽኚ 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

Tel No. ☎ 058 000 0704/709 / 058 000 50 00 ✉ 005

ቀ

መመሪያ ቁጥር 163/2018 ዓ/ም

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢዎች ቢሮ የታክስ ደረሰኝ አጠቃቀም እና አስተዳደር መመሪያን ለማሻሻል የወጣ መመሪያ

ለእያንዳንዱ የንግድ ሥራ ዘርፍ እና የንግድ አድራሻ የተለያየ ደረሰኝ እንዲታተም ለማድረግ እና በእያንዳንዱ ደረሰኝ ላይ ልዩ መለያ ኮድ (Unique QR Code) ማካተት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

በታክስ ደረሰኝ አጠቃቀምና አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 162/2018 ላይ ያሉ የተወሰኑ ድንጋጌዎችን ግልጽ ለማድረግና አዳዲስ አንቀጾችና ንዑስ አንቀጾችን ማካተት በማስፈለጉ፣

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢዎች ቢሮ በታክስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 241/2008 አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ 4 እና አንቀጽ 135 ንዑስ አንቀጽ 3 በተሠጠው ሥልጣን መሠረት ይህን የማሻሻያ መመሪያ አውጥቷል።

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢች ቢሮ የታክስ ደረሰኝ አጠቃቀም እና አስተዳደር መመሪያን ለማሻሻል የወጣ መመሪያ ቁጥር 163/2018 ዓ/ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ማሻሻያ

የታክስ ደረሰኝ አጠቃቀም እና አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 162/2018 እንደሚከተለው ተሻሽሏል።

1) የመመሪያው አንቀጽ 4 ተሰርዞ በሚከተለው አዲስ አንቀጽ 4 ተተክቷል።

"4" ተቀባይነት ስለሚኖረው ደረሰኝ

(1) በዚህ መመሪያ መሰረት ተቀባይነት ያለው እና ጥቅም ላይ የሚውል የታክስ ደረሰኝ የሚባለው በፌደራል ገቢዎች ሚኒስቴር ዕውቅና ከተሰጠው ማተሚያ ቤት ወይም በገንዘብ ቢሮ የታተመ ወይም እንዲታተምና ጥቅም ላይ እንዲውል የተፈቀደ ነው።

(2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ፈቃድ አግኝቶ የሚታተም ደረሰኝ ልዩ መለያ ኮድ (Unique QR Code) ሊኖረው ይገባል።

(3) እያንዳንዱ የደረሰኝ ቅጠል ሲታተም ልዩ መለያ ኮድ (Unique QR Code) ተካቶ ካልታተመ ደረሰኙ ተቀባይነት አይኖረውም።

2) ከመመሪያው አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል "ነ" ቀጥሎ የሚከተለው አዲስ ፊደል "ኘ" ተጨምሯል።

"ኘ") ማንኛውም አታሚ ደረሰኝ ሲያትም በገቢዎች ቢሮ የተዘጋጀውን ልዩ መለያ ኮድ (Unique QR Code) በመውሰድ በእያንዳንዱ የደረሰኝ ቅጠል ላይ አካቶ ሊያትም የሚገባው ሲሆን የልዩ መለያ ኮዱ ወርድና ቁመት ቢያንስ 2 ሴንቲ ሜትር ሆኖ በደረሰኙ የቀኝ ራስጌ ላይ መታተም አለበት።

3) የመመሪያው አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 2 ተሰርዞ በሚከተለው አዲስ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 2 ተተክቷል።

(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 ከሚገባው መረጃ በተጨማሪ በእያንዳንዱ ደረሰኝ ላይ ልዩ መለያ ኮድ (Unique QR Code) ሊኖረው ይገባል።

4) የመመሪው አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 4 ተሰርዞ በሚከተለው አዲስ ንዑስ አንቀጽ 4 ተተክቷል።

"4/ ከአንድ በላይ የንግድ ሥራ ዘርፍ እና የንግድ አድራሻ ያለው ታክስ ከፋይ፤

ሀ) ድርጅት ከሆነ፡-

(1) የማንዋል ደረሰኝ ለማሳተም ጥያቄ ሲያቀርብ ለእያንዳንዱ ቅርንጫፍ የሚያስፈልገውን የጥራዝ ብዛት መግለጽ አለበት፣

(2) ከዋናው አድራሻ በተጨማሪ ደረሰኙ ሊታተምለት የተፈለገው የንግድ ዘርፍ እና የቅርንጫፍ አድራሻው ተገልጾ መታተም አለበት።

ለ) ግለሰብ ከሆነ፡-

(1) የማንዋል ደረሰኝ ለማሳተም ጥያቄ ሲያቀርብ እያንዳንዱ የንግድ ሥራ ዘርፍ ለሚካሄድበት ቦታ የሚያስፈልገውን የጥራዝ ብዛት መግለጽ አለበት፣

(2) ከዋናው አድራሻ በተጨማሪ ደረሰኙ ሊታተምለት የተፈለገው የንግድ ዘርፍ እና የንግድ ሥራ ዘርፍ የሚካሄድበት ቦታ ወይም አድራሻው ተገልጾ መታተም አለበት፡፡

5) በመመሪያው አንቀጽ 24 ንዑስ አንቀጽ 10 ቀጥሎ የሚከተሉት አዲስ ንዑስ አንቀጾች ተካተዋል፡፡

11)ማተሚያ ቤቱ በማንዋል ደረሰኝ ልዩ መለያ አስተዳደር ፖርታል (Manual Receipt Qr Code Web Portal) የተጋራውን መረጃ (ዳታ) ለሶስተኛ ወገን እንዳይተላለፍ በማድረግ ደህንነቱን እና ሚስጥራዊነቱን የመጠበቅ ግዴታ አለበት፡፡

12)ማተሚያ ቤቱ ምንም ዓይነት ስህተት ወይም ልዩነት ሳይኖር ደረሰኞችን ልዩ መለያ (Unique QR Code) በማካተት ለማተም በማንዋል ደረሰኝ ልዩ መለያ አስተዳደር ፖርታል (Manual Receipt Qr Code Web Portal) የተጋራውን ዳታ በትክክል ተቀብሎ የመተግበር ግዴታ አለበት፡፡

13)ማተሚያ ቤቱ በማንዋል ደረሰኝ ልዩ መለያ አስተዳደር ፖርታል (Manual Receipt Qr Code Web Portal) በኩል ዳታ ሲጋራ ተገቢነት ያላቸውን ሁሉንም የዳታ ጥበቃ ደንቦችና መመሪያዎችን የማክበር ግዴታ አለበት፡፡

14)ማንኛውም ማተሚያ ቤት ልዩ መለያ ኮድ ያለው ማንዋል ደረሰኝ ሲያትም በወረቀቱ ላይ ሊሰርግ የሚችል ኢንክ ጀት (Ink Jet) የሚባል ቀለም የመጠቀም ግዴታ አለበት፡፡

15)ማንኛውም ማተሚያ ቤት እንዲታተም የተፈቀደውን እና የታተመውን ደረሰኝ በተመለከተ በተዘጋጀው ሲስተም ወዲያውኑ ሪፖርት የመላክ ኃላፊነት አለበት፡፡

16)በፌደራል ገቢዎች ሚኒስቴር ህትመት እንዲያትም የተፈቀደለት ማተሚያ ቤት በታክስ ከፋዩ ደረሰኝ እንዲያትም ሲጠየቅ በገቢዎች ቢሮ ለታክስ ከፋዩ የተሰጠ የደረሰኝ ህትመት ፈቃድ ደብዳቤ ሳይቀበል ደረሰኝ ማተም የለበትም፡፡

17)በዚህ መመሪያ መሰረት የደረሰኝ ህትመት አገልግሎት የሚሰጥ ማተሚያ ቤት ከገቢዎች ሚኒስትር ጋር የቅንጅት አሰራር ስምምት የማድረግ ኃላፊነት አለበት፡፡

3. <u>መሸጋገሪያ</u>

1) ማንኛውም ታክስ ከፋይ ይህ መመሪያ ተፈጻሚ ከመሆኑ በፊት አሳትሞ ያልተጠቀመባቸው ደረሰኞች መጠቀም የሚችለው መመሪያው ተፈጻሚ ከሆነበት ቀን ጀምሮ ባለው ለሶስት ወር ጊዜ ብቻ ነው።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተሰጠው ጊዜ ውስጥ ጥቅም ላይ ያልዋሉ ደረሰኞችን በተመለከተ ታክስ ከፋዩ ተመዝጋቢ ለሆነበት የገቢ ተቋም ሪፖርት በማድረግ ደረሰኞቹ እንዲወገዱ የማድረግ ግዴታ አለበት።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ገቢዎች ቢሮ ጥቅም ላይ ያልዋሉ የታክስ ከፋዮችን ደረሰኞች ተከታትሎ እንዲወገዱ የማድረግ ኃላፊነት አለበት።

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ይህ መመሪያ ከጸናበት ጊዜ ጀምሮ የሚታተሙ ደረሰኞች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ (4) ፊደል ተራ ቁጥር ሀ እና ለ የተገለጹትን መረጃዎች ማካተት ይኖርበታል።

4. <u>የተሻረ መመሪያ እና ተፈጻሚነት የሌላቸው አሰራሮች</u>

1) የማንዋል ደረሰኝ ህትመቱ ልዩ መለያ ኮድ (Unique QR Code) ያለው ሆኖ መታተም ያለበት በመሆኑ ከአሁን በፊት ግብር ከፋዮች የሚጠቀሙበትን የማንዋል ደረሰኝ እንዲያትሙ በክልሉ ገቢዎች ቢሮ ፈቃድ የተሰጣቸው ማተሚያ ቤቶች ፈቃዳቸው በዚህ መመሪያ መሰረት ተሰረዟል።

2) ይህ መመሪያ ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ አዲስ የደረሰኝ ህትመት ፈቃድ የሚያሳትሙ ግብር ከፋዮች በመመሪያው የተቀመጠውን ዝርዝር መስፈርት አሟልተው የፌደራል ገቢዎች ሚኒስቴር የህትመት ፈቃድ በሰጠው ተቋም ብቻ የሚያሳትሙ ይሆናል።

3) በፌደራል ገቢዎች ሚኒስቴር እና ክልላችንን ጨምሮ ሌሎች ክልሎች መመሪያቸውን ካጸደቁ ከ 3 ወር በኋላ ለሚቀርብ ያልተፈቀደና ልዩ መለያ (Unique QR Code) የሌለው የማንዋል የወጭ ደረሰኝ በሂሳብ መዝገብ ተካቶ ከቀረበ ተቀባይነት የለውም።

5. <u>መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ</u>

1/ ይህ መመሪያ በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ገቢዎች ቢሮ ኃላፊ ተፈርሞ ከወጣበት ከታህሣስ 2017 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

ታህሳስ/ 2017 ዓ.ም

ክብረት ማህሙድ ሁሴን

የገቢዎች ቢሮ ኃላፊ