ቀን መጋቢት 29 2014
Date
ቁጥር 1/56/14
Ref.No

በዝርዝሩ ለተመለከቱት በሙሉ

በያሉበት

ጉዳዩ፡- መመሪያ ስለመላክ፣

የታክስ ሒሳብ መዝገብ አያያዝን በተመለከተ የወጣውን መመሪያ ቁጥር 176/2014 ከዚህ ሸኚ ደብዳቤ ጋር 22 ገፅ አባሪ ተያይዞ የተላከ ስለሆነ በመመሪያው መሠረት እንዲፈፀም አስታውቃለሁ፡፡

ከሠላምታ ጋር

ላቀ አያሌው እንተነህ
ሚኒስትር

ግልባጭ፡-

- ለሚኒስትር ጽ/ቤት
- ለታክስ ኦፕሬሽን ዘርፍ
- ለታክስ ስርዓት ዘርፍ
- ለተቋማዊ አቅምና ድጋፍ ቢሮ

ገቢዎች ሚኒስቴር

- ለኢትዮጵያ ጉምሩክ ኮሚሽን

  <u>አዲስ አበባ</u>

- ለከፍተኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት
- ለመካከለኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት
- ለምዕራብ አዲስ አበባ ቅ/ጽ/ቤት
- ለምሥራቅ አዲስ አበባ ቅ/ጽ/ቤት
- ለሰሜን ምዕራብ አነስተኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት

  <u>አዲስ አበባ</u>

- ለአዳማ ሀገር ውስጥ ታክስ ቅ/ጽ/ቤት

  <u>አዳማ</u>

- ለድሬድዋ ሀገር ውስጥ ታክስ ቅ/ጽ/ቤት

  <u>ድሬድዋ</u>

- ለኮምቦልቻ ሀገር ውስጥ ታክስ ቅ/ጽ/ቤት

  <u>ኮምቦልቻ</u>

- ለባህርዳር ሀገር ውስጥ ታክስ ቅ/ጽ/ቤት

  <u>ባህርዳር</u>

- ለሐዋሳ ሀገር ውስጥ ታክስ ቅ/ጽ/ቤት

  <u>ሐዋሳ</u>

- ለጅማ ሀገር ውስጥ ታክስ ቅ/ጽ/ቤት

  <u>ጅማ</u>

የገቢዎች ሚኒስቴር

Ministry of Revenues

የታክስ ሒሳብ መዝገብ አያያዝ መመሪያ

ቁጥር 176/2014

አዲስ አበባ

ሚያዚያ 2014 ዓ.ም

የታክስ ሒሳብ መዝገብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 176/2014

የታክስ ሒሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ የተጣለበት ግብር ከፋይ የሚይዘው የሂሳብ መዝገብ ሊያሟላ የሚገባውን ዝርዝር ሁኔታ በነባሩ የሒሳብ መዝገብ አያያዝ መመሪያ በግልጽ ስላልተቀመጠ በአግባቡ መደንገግ ስላለበት፤

ስለ ሰነድ አቀራረብ ወይም ሰነድ ተሟልቶ ባልቀረበ ጊዜ ሊኖር ስለሚገባው አሰራር በግልጽ ለማስቀመጥ እና በሁሉም የታክስ ባለስልጣኑ ቅ/ጽ/ቤቶች የታክስ ሒሳብ መዝገብ አያያዝን በተመለከተ ተመሳሳይ ግንዛቤ እንዲኖር በማስፈለጉ፤

ግብር ከፋዩ ከሚይዘው የታክስ ሂሳብ መዝገብ ጋር ተያይዘው መቅረብ ያለባቸውን ሰነዶች በዝርዝር ማመላከት እና የመመሪያው ወሰን በታክስ ህግ መሰረት እንዲመራ ማድረግ በማስፈለጉ ፤

የገቢዎች ሚኒስቴር በፌዴራል ገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 979/2008 አንቀጽ 82(7) እና በፌዴራል የገቢ ግብር ደንብ ቁጥር 410/2009 አንቀፅ 58(1) ላይ በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የታክስ ሒሳብ መዝገብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 176 /2014" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር ለዚህ መመሪያ አፈፃፀም ፡-

1/ "ሰነድ" ማለት ማኛኛውም የግብይት መከናወንን፣ ስለግብይቱ ምንነት፣ስለ ግብይት አከናወኞች የሚያስረዳ ወይም የሚያረጋግጥ፤

ሀ) የሂሳብ መዝገብ፣ ሪከርድ፣የሒሳብ መዝገብ መግለጫ፣ የመመዝገቢያ ሰነድ፣ የባንክ መግለጫ፣ ደረሰኝ፣ ቫውቸር፣ ውል ወይም ስምምነት፣ የጉምሩክ ዲክላራሲዮን፤

ለ) ፈቃድ በተሰጠው አካል ወይም የታክስ ወኪል የተሰጠ የምስክር ወረቀት ወይም መግለጫ፤ ወይም

ሐ) በኤሌክትሮኒክ የመረጃ ማከማቻ መሳሪያ ውስጥ የተከማቸ /የተያዘ/ ማንኛውም መረጃ ወይም ዳታ የሚያካትት፤

ማለት ነው፡፡

Federal Democratic Republic of Ethiopia Ministry of Revenues

2/ **"የታክስ ሒሳብ መዝገብ"** ማለት ሁሉንም የፋይናንስ ግብይቶችና በንዑስ ምድቦች ውስጥ የተከፋፈሉ ሁሉንም የገንዘብ ልውውጦች የሚይዝ ሆኖ፣ታክስ ከፋዩ የንግድ ሥራ ሀብትና ዕዳ እንዲሁም የዕለት ተዕለት ገቢውን እና ወጪውን የሚመዘግብበት መዝገብ (journal and ledger) ነው፡፡

3/ **"የታክስ ሒሳብ መዝገብ መግለጫ"** ማለት የግብር ከፋዩ የንግድ እንቅስቃሴ ያለበትን ደረጃ የሚያሳይ ሰነድ ሲሆን የሀብትና ዕዳ መግለጫ፣ የገቢና ወጪ መግለጫ፣ የገንዘብ ፍሰት እንቅስቃሴ መግለጫ፣ የትርፍና ኪሳራ መግለጫ፣ የምርት ሂደት መግለጫ እና የምርት ወጪ መግለጫን የሚያካትት ነው፡፡

4/ **"የሦስተኛ ወገን መረጃ"** ማለት ከግብር ከፋዩና ከግብር ባለሥልጣኑ ውጭ በሆነ ሰው እጅ የሚገኝ የታክስ ስሌት ትክክለኛነትን ለማረጋገጥ ጥቅም ላይ የሚውል መረጃ ነው፡፡

5/ **"የታክስ ባለሥልጣን"** ማለት የገቢዎች ሚኒስቴር ሲሆን፣ የአዲስ አበባ ከተማ እና የድሬዳዋ አስተዳደር ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶችን ይጨምራል፡፡

6/ "አዋጅ" ማለት የፌደራል ገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 979/2008 ነው፡፡

7/ "ደንብ" ማለት የፌደራል ገቢ ግብር ደንብ ቁጥር 410/2009 ነው፡፡

8/ "ሚኒስቴር" ወይም ሚኒስትር ማለት የገቢዎች ሚኒስቴር ወይም ሚኒስትር ነው፡፡

9/ በዚህ መመሪያ በአንደኛው ፆታ የተገለፀው ለሌላኛው ፆታም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

10/ በዚህ መመሪያ ውስጥ ትርጉም ያልተሰጣቸው ቃላት በፌደራል ገቢ ግብር አዋጅ እና በታክስ አስተዳደር አዋጅ የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ፡፡

3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

ይህ መመሪያ የታክስ ሂሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ ባለበት እና በፈቃደኝነት የታክስ ሂሳብ መዝገብ በሚይዝ ግብር ከፋይ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

Federal Democratic Republic of Ethiopia Ministry of Revenues No.1

ክፍል ሁለት

የታክስ ሒሳብ መዝገብ እና የሂሳብ መግለጫ ይዘት

4. **የታክስ ሒሳብ መዝገብ ስለመያዝ**

1/ በአዋጁ አንቀፅ 82 መሠረት፡

ሀ) የደረጃ "ሀ" እና "ለ" ግብር ከፋይ በታክስ ህግና በዚህ መመሪያ ፣

ለ) በፈቃደኝነት የሒሳብ መዝገብ የሚይዝ የደረጃ "ሐ" ግብር ከፋይ፤

ሐ) በፌደራል ገቢ ግብር አዋጅ መሰረት የካፒታል ሀብት በማስተላለፍ በሚገኝ ጥቅም ላይ ግብር ይከፈልበታል የተባለውን ሀብት የሚያስተላልፍ ሰው፣ የሚተላለፈውን ሀብት በተመለከተ፤

የታክስ ሒሳብ መዝገብ መያዝ አለበት፡፡

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ለእያንዳንዱ የገቢ ሠንጠረዥ ራሱን የቻለ የሒሳብ መዝገብና መግለጫ መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡

5. **የካፒታል ሀብት በማስተላለፍ ለሚገኝ ጥቅም የሚያዝ የታክስ ሂሳብ መዝገብ**

1/ የካፒታል ሀብት በማስተላለፍ ከሚገኝ ጥቅም ግብር የመክፈል ግዴታ ያለበት ማንኛውም ግብር ከፋይ፡

ሀ) የተላለፈው የካፒታል ሀብት የተገኘበትን ዋጋና ቀን፣

ለ) በሚተላለፈው የማዕድን ወይም የነዳጅ ሀብት ላይ ያለን መብት ወይም የማዕድን ወይም የነዳጅ መረጃን የሚያሳይ ሙሉ መረጃ፣

ሐ) ሀብቱን ለማሻሻል የወጣን ጨምሮ ሌላ ማንኛውም ለሀብቱ የወጣ ወጪ፣ እና

መ) ሀብቱ በሚተላለፍበት ጊዜ ለግብር ከፋዩ የተከፈለ የማስተላለፊያ ዋጋ፣

አጠቃሎ የሚይዝ የታክስ ሂሳብ መዝገብ መያዝ አለበት፡፡

2/ የካፒታል ሀብት በስጦታ፣ በእርዳታ፣ በዓይነት መዋጮ ወይም በድርሻ መልክ ሲተላለፍ በሚገኝ ጥቅም ላይ ግብር የመክፈል ግዴታ የተቀባዩ ስለሆነ ይህው ስለመከናወኑ መዝገብ መያዝ አለበት ነው፡፡

3/ ለዚህ አንቀጽ አፈጻፀም "የካፒታል ሀብትን በማስተላለፍ የሚገኝ ጥቀም" ማለት በፌደራል ገቢ ግብር አዋጅ አንቀጽ 59 መሰረት የካፒታል ሀብትን በሽያጭ፣ በስጦታ፣ በዓይነት መዋጮ ወይም በድርሻ መልክ ማስተላለፍ ማለት ነው፡፡

4/ ለዚህ አንቀጽ አፈጻጸም የካፒታል ሀብት በአይነት መዋጮነት ለተጠቃሚ ሲተላለፍ፤

ሀ) የተላለፈው የካፒታል ሀብት ማስተላለፊያ ዋጋ፣ ወይም

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ገቢዎች ሚኒስቴር No,14 Federal Democratic Republic of Ethiopia Ministry of Revenues

ለ) የማስተላለፊያ ዋጋው ባልታወቀ ጊዜ ሀብቱ በተላለፈበት ወቅት የነበረው የገቢያ ዋጋ የካፒታል ድርሻው ዋጋ ተደርጎ ይቆጠራል፡፡

6. **<u>የደረጃ ለውጥና የታክስ ሂሳብ መዝገብ አያያዝ፤</u>**

ማንኛውም ግብር ከፋይ ፤

1/ የደረጃ ለውጥ በሚያደርግበት ጊዜ፤ባገኘው አዲስ የግብር ከፋይነት ደረጃ መሠረት ወደ ደረጃ "ሀ" ወይም "ለ" የሚሸጋገር ከሆነ እንደየ ደረጃው የሚጠበቅብትን የሒሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ አለበት፡፡

2/ የደረጃ ለውጥ በሚያደርግበት ጊዜ፤ባገኘው አዲስ የግብር ከፋይነት ደረጃ መሠረት ወደ ደረጃ "ሐ" የሚሸጋገር ከሆነ በፈቃደኝነት በደረጃ "ለ" ግብር ከፋይ የሚያዝ የሒሳብ መዝገብ ሊይዝ ይችላል፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተገለጹት ተፈጻሚ ሲሆኑ በሂሳብ አያያዝ ላይ ተፅዕኖ የሚኖራቸው ጉዳዮችና ለውጦች በታክስ ህጉ ወይም ተቀባይነት ባላቸው የሂሳብ አመዘጋገብ መርሆች መሰረት ሊስተናገድ ይችላል፡፡

7. **<u>ግብር ከፋይ መያዝ ያለበት የሰነድ ዓይነት</u>**

1/ ማንኛውም የታክስ ሂሳብ መዝገብ የሚይዝ ግብር ከፋይ የታክስ ሂሳብ መዝገብ ለማዘጋጀት የሚያስፈልጉ ሰነዶችን መያዝ ያለበት ሲሆን፤ ሲጠየቅ ለታክስ ባለስልጣኑ፤

ሀ) የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር ሠርተፍኬት፣

ለ) የተጨማሪ እሴት ታክስ ተመዝጋቢ ከሆነ የተጨማሪ እሴት ታክስ ምዝገባ የምስክር ወረቀት፣

ሐ) ከተከፋይ ሒሳብ ላይ ታክስ ቀንሶ የማስቀረት ግዴታ የተጣለበት ከሆነ የምዝገባ ምስክር ወረቀት እና ተቀናሽ የተደረገውን ግብር የሚያሳይ ሰነድ፣

መ) የንግድ ምዝገባና ፈቃድ፣

ሠ) የሙያ ሥራ ፈቃድ ፤

ረ) በውል መሠረት ለሚፈፀም ሥራ የውል (የውል ማሻሻያ) ሰነድ፣ የክፍያ ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት፣ የልኬት ማስረጃ (bill of quantity) ፣ እና ሌላ በሶስተኛ ወገን ሊረጋገጥ የሚችል የሶስተኛ ወገን ማስረጃ ካለ፤

ሰ) ክፍያ የፈፀመው ባንክ ክፍያ ለመፈጸም ማረጋገጫ የሰጠበት የባንክ ፈቃድ፣

ሸ) ለድርጅት ግብር ከፋዮች በሚመለከተው አካል የፀደቀና የተመዘገበ የካፒታል መጠን የሚገልጽ ሰነድ፣ የድርጅቱ የመመስረቻ ጽሁፍ እና ሌሎች በንግድ ህግ

Federal Democratic Republic of Ethiopia Ministry of Revenues No.1

መሰረት የሚዘጋጁ ሰነዶች፤

ቀ) ከደንበኛ እና አቅራቢ የሚሰጥ ሕጋዊ የግብይት ደረሰኝ ወይም ታክስ የተከፈለበት ሕጋዊ ሰነድ፣ እንዲሁም የታተሙ ደረሰኞችን ከእነህትመት ፈቃዳቸው፣ የጥሬ ገንዘብ ወይም የሽያጭ መመዝገቢያ መሳሪያ ውጤቶች (ጆርናል፣ ዜድ ሪፖርትና የመሳሰሉት)፤

በ) የሠንጠረዥ "ሀ" ግብር ከፋይ ለተቀጣሪዎቹ በየወሩ ደመወዝ የከፈለበትንና ተቀናሽ ያደረገውን ታክስ፣ የጡረታ መዋጮ እና ሌሎች ተቀናሾችን የሚያሳይ የደመወዝ መክፈያ መዝገብ (payroll) ፣

ተ) የንግድ ሥራ ሀብት ትክክለኛ ዋጋ ያልተገኘለት እንደሆነ የንግድ ስራ ሀብት ዋጋ የመገመት ሥልጣን በህግ ከተሰጠው አካል የተዘጋጀ ትክክለኛ የዋጋ መግለጫ ሰነድ፣

ቸ) በታክስ ዘመኑ የተወገደ የንግድ ሥራ ሀብት የሽያጭ ዋጋ፣ በተፈጥሮ አደጋ ለወደመ ወይም በሌላ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ለውጥ ለተደረገበት ሀብት የተፈፀመ የካሣ ክፍያ ካለ የክፍያ ማስረጃ፤

ኀ) የታክስ እፎይታ ወይም የታክስ ነፃ መብት ያለው ግብር ከፋይ ይህንኑ የሚያረጋግጥ ማስረጃ፤

ነ) የታክስ ስሌት የተዘጋጀው በተፈቀደላቸው የሒሳብ ባለሙያዎች ወይም በውጭ ኦዲተሮች ከሆነ በሚመለከተው አካል ለሂሳብ ባለሙያዎች ወይም ለውጭ ኦዲተሮች የተሰጠውን የታደሰ የምዝገባ የምስክር ወረቀት፤

ኘ) ታክስ ከፋዩ ታክስ ያስታወቀበት የታክስ ማስታወቂያ ሰነድ እና ታክስ የከፈለበት ሰነድ፤

አ) የተጨማሪ እሴት ታክስ የሚከፈልባቸው፣ ከተጨማሪ እሴት ታክስ ነፃ ወይም ዜሮ ምጣኔ ያላቸውን አቅርቦቶችና የሽያጭ ዋጋ ዝርዝር እንዲሁም በተጨማሪ እሴት ታክስ ማስታወቂያ እና በዓመታዊ ገቢ ማስታወቂያ መካከል ላለ ልዩነት የተሰራ የማስታረቂያ ሂሳብ ሪፖርት፤

ከ) ታክስ ከፋዩ፤

1/ የተርን ኦቨር ታክስ ተመዝጋቢ ከሆነ የተርን ኦቨር ታክስ ሰነድ፣

2/ ኤክስይስ ታክስ የሚከፈልባቸውን ግብይቶች የሚገበያይ ከሆነ ኤክሳይስ ታክስ ሰነድ፣

ኸ) የተለያዩ ፕሮጀክቶች እየተከናወኑ ከሆነ በእያንዳንዱ ፕሮጀክት የወጣ ወጪና ገቢ

ተለይቶ የተመዘገበበት ሰነድ፤

ወ) የታክስ ሂሳብ መዝገቡን ትክክለኛነት ለማረጋገጥ የሚያስፈልግ ማንኛውም ሌላ ሰነድ፤

ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

8. **ግብር ከፋይ የሚይዘው የታክስ ሒሳብ መዝገብ**

1/ የደረጃ "ሀ" ግብር ከፋይ የሒሳብ መዝገቡን የሚይዘው በፋይናንስ ሪፖርት አዘገጃጀትና አቀራረብ አዋጅ መሠረት መሆን አለበት፡፡

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም የኢትዮጵያ የሂሳብ አያያዝና ኦዲት ቦርድ ያወጣው አስገዳጅ የትግበራ ጊዜ እስከሚደርስ ወይም እስከሚጠናቀቅ ድረስ አጠቃላይ ተቀባይነት ያለውን የሒሳብ አያያዝ መርህ (Generally Accepted Accounting Principles) መሠረት በማድረግ ግብር ከፋዩ የታክስ ሂሳብ መዝገቡን ማዘጋጀት አለበት፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተደነገገው ቢኖርም የደረጃ "ለ" ግብር ከፋይ በዚህ መመሪያ አንቀጽ (21) እና (22) መሰረት ቀለል ያለ የሂሳብ አያያዝ ስርዓት በመጠቀም የሒሳብ መዝገብ መያዝ ይችላል፡፡

4/ ግብር ከፋዩ የሚያከናውነውን እያንዳንዱን ግብይት የሚመዘገብበት የሒሳብ መዝገብ የተከናወነው ግብይት በተገቢው አካውንት፣ መጠንና ጊዜ ስለመመዝገባቸው እንዲሁም ሕጋዊነትን እና ትክክለኛነት የሚያረጋግጥ የየቀኑን ቅደም ተከተል ጠብቆ የተዘጋጀ ደጋፊ ሰነድ መያዝ አለበት፤

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ግብር ከፋዩ የሚይዘው የሂሳብ መዝገብ ከንግድ ሥራው ጋር በተያያዘ በየቀኑ የሚከናወነው ግብይት ተጠቃሎ በየወሩ ሪፖርት መደረት እንዳለ ሆኖ የሚከተሉትን ሰነዶች መያዝ አለበት ፡፡

ሀ) በታክስ ደረሰኝ አጠቃቀም እና አስተዳደር መመሪያ መሠረት ተቀባይነት ያለው ሕጋዊ የእጅ በእጅ ሽያጭ ደረሰኝ፣ የዱቤ ሽያጭ ደረሰኝ እና የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ እንዲሁም የዴቢት ወይም ክሬዲት ሰነድ፤ ከዕዳ ጋር የተያያዙ ጉዳዮችን (የተጠራቀመ ዕዳ፣ የዱቤ ግዢ፣ የቅድሚያ ክፍያ፣ ብድር እና የመሳሰሉትን) ሊያስረዱ የሚችሉ ሰነዶች፤

ለ) በኤሌክትሮኒክ የመረጃ ማከማቻ መሣሪያ ውስጥ ተከማችቶ የተያዘ ማናቸውም መረጃ፤

ሐ) ከተከፋይ ሂሳብ ላይ ግብር ተቀናሽ በሚሆንበት ጊዜ ተቀናሽ የተደረገውን ግብር የሚያሳይ ደረሰኝ፣

መ) ግብር ከፋዩ ከተከፋይ ሂሳብ ላይ ተቀናሽ የተደረገበትን የግብር መጠን የሚያሳይ ደረሰኝ፣

ሠ) ግብር ከፋዩ ወደ አገር ውስጥ ላስገባው ዕቃ ቀረጥና ታክስ የከፈለ መሆኑን የሚያረጋግጥ የጉምሩክ ዲክላራሲዮን እንዲሁም የዕቃ መልቀቂያ ሰነድ እና የክፍያ ደረሰኝ፣

ረ) ግብር ከፋዩ ወደ አገር ውስጥ ዕቃ ሲያስገባ የተቀነሰበትን ሶስት በመቶ የንግድ ትርፍ ግብር እና በአገር ውስጥ ግብይት ሲያከናውን የተቀነሰበትን ሁለት በመቶ የንግድ ትርፍ ግብር ከዓመታዊ ግብሩ ያቀናነሰበትን ሂሳብ የሚያሳይ ዝርዝር ሠንጠረዥ እና ደረሰኝ ፤

6/ ማንኛውም የታክስ ሂሳብ መዝገብ የሚይዝ ግብር ከፋይ የሚያከናውነውን እያንዳንዱን ግብይት እንዲሁም የሀብት እና ዕዳ፣ ገቢና ወጪ፣ የሚመዘግብበት የታክስ ሒሳብ መዝገብ መያዝ አለበት ፡፡

7/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (6) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የደረጃ "ሀ" እና የደረጃ "ለ" ግብር ከፋይ በግብር ከፋይነት ለተመዘገበበት ለእያንዳንዱ የንግድ መስክ እንቅስቃሴ ያዋለውን ሀብት እንዲሁም በእያንዳንዱ ዘርፍ ከተደረገው የንግድ ሥራ እንቅስቃሴ የተገኘውን ትርፍ ወይም ኪሣራ በትክክል የሚያሳይ የወረቀት ላይ ቅጅና/ወይም በሶፍት ኮፒ የተደራጀ ሰነድ መያዝ አለበት፡፡

8/ ማንኛውም የሂሳብ መዝገብ የሚይዝ ግብር ከፋይ፤

ሀ) ጥቃቅን የጥሬ ገንዘብ ወጪዎች (petty cash) የተመዘገበበት፣

ለ) የካዝና እና የባንክ ሒሳብ የተመዘገበበት፤ (ግለሰብ ግብር ከፋይ ሲሆን ለንግድ ሥራው የተለየ የባንክ ሂሳብ ሊኖረው ይገባል)

ሐ) ተሰብሳቢ ሒሳብ የተመዘገበበት፣

መ) የሚተላለፉ የሂሳብ ሰነዶች (Transferable commercial instruments) የተመዘገቡበት፣

ሠ) የቅድሚያ ክፍያ ወጪዎች (Prepaid) እና የአጭር ጊዜ የኢንቨስትመንት ወጪዎች የተመዘገቡበት፣

ረ) የንግድ ግብዓቶች (supply, spare part, accessory and others) ጥቅም

የፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ገቢዎች ሚኒስቴር No.1 Federal Democratic Republic of Ethiopia

ላይ ሲውሉ ወጪው የተመዘገበበት፣

ሰ) ለንግድ የሚውል ያልተሸጠ ንግድ ዕቃ (stock) እና የኮንስትራክሽን ግብዓትና ጥሬ ዕቃ በዓይነት፣ በመጠንና በዋጋ ጥቅም ላይ የዋለ እና ያልዋለ ተለይቶ የተመዘገበበት፤

ሸ) በምርት ሂደት የወጡ ወጪዎችና ጥቅም ላይ የዋሉ ግብዓቶችን ወይም በግንባታ ላይ ላለ ኮንስትራክሽን የወጣ ወጪ (የተሰራ ስራ መጠን በመቶኛ) ፣ እንዲሁም ተመርቶ የተጠናቀቀ ምርት ዋጋ (Value of finished goods) የተመዘገበበት የታክስ ሂሳብ መዝገብ፤

ቀ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8(ሸ) የተገለፀው ቢኖርም ሥራው የሚከወነው በፕሮጀክቶች ከሆነ ለእያንዳንዱ ፕሮጀክት የታክስ ሂሳብ መዝገብ፤ መያዝ አለበት፡፡

9. <u>**የንግድ ዕቃ ቆጠራ (Stock Inventory)**</u>

የታክስ ሂሳብ መዝገብ የሚይዝ ማንኛውም ግብር ከፋይ፤

1/ የንግድ ዕቃዎችን በነጠላ አመዘጋገብ በንብረት መመዝገቢያ መዝገብ ሊመዘግብ ይገባል፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተገለፀው ቢኖርም የንግድ ዕቃዎችን በነጠላ አመዘጋገብ መመዝገብ ካልተቻለ ለታክስ ባለስልጣኑ አስቀድሞ በማሳወቅ የንግድ ዕቃዎች ብዛት እና ዋጋ እየተገለጸ የጥቅል (በደርዘን፣ በኩንታል ወይም በሌሎች ሙያዊ ተቀባይነት ባላቸው መለኪያዎች) አመዘጋገብን በመጠቀም በወጥነት ሊመዘግብ ይገባል፡፡

3/ የንግድ ዕቃው ሲመዘገብ በጥቅም ላይ የዋለ መለኪያን መቀየር በሚያስፈልግበት ጊዜ መቀየር ያስፈለገበትን ምክንያትና የተደረገውን ማስተካከያ ማስተካከያው በተደረገ 30 ቀናት ውስጥ ለታክስ ባለስልጣኑ ማሳወቅ ይኖርበታል፡፡

4/ የንግድ ዕቃዎችን በቆጠራ ጊዜ የመዘገበበት ስም እና ዕቃዎችን ሲሸጥ የሚመዘግብበት ስም ተመሳሳይ መሆን አለበት፡

10. <u>**የንግድ ሥራ ሀብት መዝገብ**</u>

1/ ግብር ከፋዩ ያለውን የንግድ ሥራ ሀብት እንደ ዓይነቱ እና እንደ አገልግሎቱ በመለየት የሚመዘግብበት የንግድ ሥራ ሀብት መዝገብ ሊኖረው የሚገባ ሲሆን የዚህ ዓይነት መዝገብ፡

ሀ) እያንዳንዱ የንግድ ሥራ ሀብት የተገዛበት ወይም የተገኘበት ቀን እና ዋጋ፣

ለ) በግብር ዘመኑ የንግድ ሥራ ሀብቱን ለማሻሻል የተደረገ ማንኛውም ወጪ ከተጣራ የመዝገብ ዋጋ ሀያ በመቶ በላይ ወይም በታች መሆኑን የሚያሳይ ስሌት የተከናወነበት ሰነድ፣

ሐ) በዓመቱ መጨረሻ የንግድ ሥራ ሀብቱ ያለውን የተጣራ የመዝገብ ዋጋ ፣

መ) የእያንዳንዱ የተጠራቀመ የእርጅና ቅናሽ መጠን የሚያሳይ ስሌት የተከናወነበት ሰነድ፣፤

የያዘ መሆን አለበት፡፡

2/ ኢንቨስትመንት የሚያካሂድ ግብር ከፋይ የኢንቨስትመንት ሥራው ተጠናቆ የኢንቨስትመንቱ አጠቃላይ ካፒታል እስኪታወቅ ድረስ በየጊዜው የሚወጣው ወጪ የሚመዘገብበት ራሱን የቻለ መዝገብ (ledger) ሊኖረው ይገባል፡፡

11.<u>የዕዳ እና የተከፋይ ሂሳቦች መዝገብ (book of liability)</u>

1/ ማንኛውም ግብር ከፋይ ብድር በሚወስድበት ጊዜ ወይም የዱቤ ግዥ በሚፈጽምበት ጊዜ ለዱቤ ግብይቱ በሚሰጠው ደረሰኝ ላይ የሚገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የዕዳ መመዝገቢያ መዝገብ መያዝ ያለበት ሲሆን መዝገቡ፤

ሀ) የብድር ስምምነትን፣

ለ) የዕዳ አከፋፈል ሁኔታን (Mode of payment) ፣

ሐ) የአበዳሪው ወይም ዕቃ ወይም አገልግሎት በዱቤ የሸጠው ሰው ሙሉ መረጃን፣

መ) የተመዘገበ የዕዳ መያዣን (ዋስትናን)፤ካለ ፣

አካቶ የያዘ መሆን አለበት፡፡

2/ ግብር ከፋዩ በብድር ያገኘውን ገንዘብ፤ ገቢ ለማግኘት፣ ለንግዱ ሥራ ዋስትና ለመስጠትና የንግድ ሥራውን ለማስቀጠል ካላዋለ፤ ባልዋለው ብድር ልክ፤የወለድ ወጪ ተቀባይነት ስለማይኖረው በብድር የተገኘው ገንዘብ ለንግድ ሥራው እንደዋለ የሚያሳይ ሰነድ ሊኖር ይገባል፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ግብር ከፋዩ፤

ሀ/ ብድሩን የተበደረው ከፋይናንስ ተቋም ቢሆንም በቴምብር ቀረጥ ህግ መሰረት የብድር ውሉ ከመፈረሙ በፊት ወይም በሚፈረምበት ጊዜ የቴምብር ቀረጥ

No.1
Federal Democratic Republic of Ethiopia

የተከፈለ ስለመሆኑ የሚያሳይ ማስረጃ ሊያቀርብ ይገባል፡፡

ለ/ ብድሩን የተበደረው ከፋይናንስ ተቋም ውጪ ከሆነ ሰነዶችን የማረጋገጥና የመመዝገብ ስልጣን በህግ የተሰጠው አካል በብድር ላይ በሚያስከፍለው የቴምብር ቀረጥ መጠን ወይም ልክ የብድር ውሉ ከመፈረሙ በፊት ወይም በሚፈረምበት ጊዜ የቴምብር ቀረጥ የተከፈለ ስለመሆኑ የሚያሳይ ማስረጃ ሊያቀርብ ይገባል፡፡

ለ/ ብድሩ ከፋይናንስ ተቋም የተወሰደ ካልሆነ በስተቀር የወለድ ወጪ ለመያዝ ተገቢው ግብር በሠንጠረዥ "መ" መሰረት ስለመከፈሉ የሚያሳይ ማስረጃ ሊኖር ይገባል፡፡

ሐ/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3(ሀ) መሰረት የቴምብር ቀረጥ ያልከፈለ ከሆነ ውሉ በመረጃነት ሲቀርብ ተቀባይነት የሚያገኘው ሁለት እጥፍ ቀረጥ የተከፈለበት ከሆነ ነው፡፡

12. የካፒታል ሒሳብ መዝገብ

ማንኛውም ድርጅት ወይም ግለሰብ ታክስ ከፋይ የንግድ ሥራ የሚያከናውንበትን ካፒታል የሚመዘግብበት የሂሳብ መዝገብ ሊኖረው የሚገባ ሲሆን የግብር ዘመኑ የታክስ ሂሳብ መዝገብ፤

ሀ/ በአክሲዮን ድርሻ የተያዘው የካፒታል መጠን፣

ለ/ የተከፈለ እና ያልተከፈለ የካፒታል መጠን፣

ሐ/ ያልተከፋፈለ የትርፍ መጠን፣

መ/ ለካፒታል ማሳደጊያ የዋለ የትርፍ መጠን፣

ሠ/ የተከፋፈለ የትርፍ ድርሻ መጠን፣

ረ/ ከተፈረመው ወይም ከተመዘገበው ካፒታል የተከፈለና ያልተከፈለ የካፒታል መጠን፣

ሰ/ የመጠባበቂያ ገንዘብ መጠን፣

ሸ/ የተጠራቀመ የተጣራ ትርፍ ወይም ኪሳራ፣ እና ሌሎችን የያዘ መሆን አለበት፡፡

13. <u>ጊዜያዊ የታክስ ሒሳብ መዝገብ</u> (temporary book of account)

1/ ማንኛውም ግብር ከፋይ የድርጅቱን ግዥ እና ሽያጭ የሚመዘግብበት የሂሳብ መዝገብ ሊኖረው የሚገባ ሲሆን መዝገቡ፣

ሀ) ለሽያጭ የተገዛ ዕቃ (merchandise goods),

ለ) በአንድ ዓመት ውስጥ የሚሸጥ ወይም ወደ ምርት የሚቀየር የምርት ወይም የኮንስትራክሽን ግብዓት ግገር፣

ሐ) ተመላሽ የተደረገ ግዥ (Overage) ፣

መ) በቅናሽ የተደረገ ግዥ (purchase on Discount) ፣

ሠ) በአመቱ ውስጥ የተደረገ የእጅ በእጅ ሽያጭ፣ የዱቤ ሽያጭ፣

ረ) የሽያጭ ተመላሽ (sales Return) ፣

ሰ) በድርጅቱ የሽያጭ ፖሊሲ መሠረት የተፈቀደ የሽያጭ ቅናሽ ፤ የያዘ መሆን አለበት፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ግብር ከፋይ ሽያጭ ወይም ኮንስትራክሽን ወይም የምርት ስራውን ሲያከናወን ያወጣው የተለያየ አስተዳደራዊ ወጪ እና በዓመቱ መጨረሻ የሚደረግ የሂሳብ ማስተካከያ የሚመዘገብበት መዝገብ መያዝ አለበት፡፡

3/ ግብር ከፋዩ ከዋናው የንግድ እንቅስቃሴ ውጪ የተገኘ ገቢ ወይም የወጣ ወጪ የሚመዘገብበት መዝገብ መያዝ ያለበት ሲሆን በቻርት የተደገፈ የሒሳብ ዝርዝር አካውንት መግለጫ (chart of account) ሰነድ መያዝ አለበት፡፡

14. የታክስ ሒሳብ መግለጫ

1/ ግብር ከፋዩ፤

ሀ) የሀብት እና የዕዳ መግለጫ (balance sheet) ፣

ለ) የጥሬ ገንዘብ ፍሰት ወይም ገቢና ወጪ መግለጫ (Cash flow statement) ፣

ሐ) የድርጅቱ የካፒታል ለውጥ መግለጫ (Change of capital statement) ፣

መ) የትርፍና ኪሣራ መግለጫ (Profit and loss statement) ፣

ሠ) አምራች ድርጅት ከሆነ የምርት ሂደት መግለጫ (Production statement) እና

ረ) ለተመረተ ምርት የወጣ የምርት ወጪ መግለጫ (Statement of Cost of Goods Manufactured) ፣

በማዘጋጀት ለታክስ ባለስልጣኑ ማቅረብ አለበት ፡፡

2/ ታክስ ከፋዩ ንግድ ፈቃድ ያወጣበት የንግድ መስክ ከአንድ በላይ በሆነ ጊዜ ንዑስ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (Sub-TIN) ተጠቅሞ እያንዳንዱን የንግድ እንቅስቃሴ በተናጠል በተዘጋጀ የሂሳብ መዝገብ በመመዝገብ በዓመቱ መጨረሻ በዋናው የግብር

ከፋይ መለያ ቁጥር የተጠቃለለ የሒሳብ መግለጫ (aggregated financial statement) ማዘጋጀት አለበት፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተጠቀሰው ቢኖርም ከአንድ በላይ በሆኑ ክልሎች ወይም የከተማ አስተዳደሮች ቤት በማከራየት ወይም ሌላ የንግድ ሥራ በማከናወን የተሰማራ ግለሰብ ግብር ከፋይ ለእያንዳንዱ ክልል ወይም ከተማ አስተዳደር በተናጠል የተዘጋጀ የሒሳብ መግለጫ ማቅረብ አለበት፡፡

15. የታክስ ሂሳብ መዝገብ ለማዘጋጀት ሶፍትዌር ስለመጠቀም

1/ ማንኛውም ግብር ከፋይ የሂሳብ መዝገብ ለማዘጋጀት ሶፍትዌር የሚጠቀም ከሆነ ሶፍትዌሩን ከአጠቃቀም ማንዋል ጋር ማቅረቡ እንደተጠበቀ ሆኖ ለታክስ ባለስልጣኑ አጠቃቀሙን ማሳየት አለበት፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተገለፀው ቢኖርም ግብር ከፋዩ የሚጠቀመውን ሶፍትዌር በተጠየቀ ጊዜ ለታክስ ባለስልጣኑ በሚያመች ፎርማት ወይም ሶፍትዌር ገልብጦ ማምጣት አለበት፡፡

3/ ግብር ከፋዩ የሂሳብ መዝገብ ለማዘጋጀት በሚጠቀምበት ሶፍትዌር ላይ ለውጥ በሚያደርግበት ጊዜ ለታክስ ባለስልጣኑ ማሳወቅ አለበት፡፡

16. ከመቀጫ ነፃ ስለመሆን

በፈቃደኝነት የታክስ ሂሳብ መዝገብ የሚይዝ የደረጃ “ሐ” ግብር ከፋይ የታክስ ሒሳብ መዝገብ ሳይዝ በመቅረቱ ወይም መዝገቡ ተቀባይነት በማጣቱ ምክንያት መዝገብ ባለመያዝ የሚጣለው መቀጫ ተፈጻሚ አይሆንበትም፡፡

17. ጥቃቅን እና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ስለሚይዙት የታክስ ሂሳብ መዝገብ

1/ ጥቃቅን ኢንተርፕራይዞች እንደ ግለሰብ ታክስ ከፋይ ተቆጥረው ዓመታዊ ገቢያቸውን መሠረት በማድረግ በሚመደቡበት የግብር ደረጃ መሠረት የታክስ ሒሳብ መዝገብ እንዲይዙ ይደረጋል፡፡

2/ አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች የደረጃ "ሀ" ግብር ከፋይ ስለሆኑ የደረጃ "ሀ" ግብር ከፋይ መያዝ ያለበትን የታክስ ሂሳብ መዝገብ ሊይዙ ይገባል፡፡

18. ለተከፈለ የደመወዝ እና ተያያዥ ወጪ መቅረብ ያለበት ሰነድ

1/ ግብር ከፋዩ ለደመወዝ የወጣው ወጪ የሚያዝለት የተቀጣሪው ሙሉ ስምና የሚከፈለውን የደመወዝ መጠን የያዘ ማስረጃ ሲያቀርብ ነው፡፡

2/ ቀጣሪው ለታክስ ባለስልጣኑ የሚያቀርበው የደመወዝ መክፈያ ሰነድ ክፍያው በባንክ ወይም በሶስተኛ ወገን የተከፈለ ካልሆነ በስተቀር በሰራተኛው

የተፈረመበት መሆን አለበት፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተገለፀው ቢኖርም ተቀጣሪው ግብር የከፈለ ስለመሆኑ ቀጣሪውን ማስረጃ ሲጠይቅ በታክስ አስተዳር ህጉ መሰረት መሰጠትን አይከለክልም፡፡

4/ በቴምብር ቀረጥ ህግ መሰረት በቅጥር ውል ስምምነት ላይ ውሉ ከመፈረሙ በፊት ወይም በሚፈረምበት ጊዜ ስለተከፈለ ቀረጥ የሚያስረዳ ሰነድ መቅረብ አለበት፡፡

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 መሰረት የቴምብር ቀረጥ ያልከፈለ ከሆነ ውሉ ተቀባይነት የሚያገኘው ሁለት እጥፍ ቀረጥ የተከፈለበት ከሆነ ነው፡፡

19. <u>ሰነድን በሚመለከተው አካል ስለማስመዝገብ</u>

1/ ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ውሎች ወይም የውል ስምምነቶች ከሶስት ወር በላይ የሚቆዩ ከሆነ በተፈረሙበት ጊዜ በሚመለከተው አካል መመዝገብ አለባቸው፡፡

ሀ) ለንግድ ዓላማ የሚውል የቤት ኪራይ፤

ለ) የመጋዘን ኪራይ፤

ሐ) የጥናት አገልግሎት ግዢ፣

መ) ማንኛውም አይነት የማሽነሪ ኪራይ፣

ሠ) የንግድ ተሽከርካሪ ኪራይ፣

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የኪራይ ውሉ የተደረገው ከመንግስት መስሪያ ቤቶች ጋር ከሆነ ውሉ መመዝገብ አያስፈልገውም፡፡

3/ ታክስ ከፋዩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሱትን አገልግሎቶች ለማግኘት የሚያደረገው ስምምነት የተገለጹትን አገልግሎቶች ለመስጠት የንግድ ፈቃድ ካለው ሰው ጋር የተደረገ እንደሆነ እና አገልግሎት ሰጪው የሂሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ ያለበት ከሆነ፣ ውሉ መመዝገብ ሳያስፈልገው ለአገልግሎት ሽያጭ የሚቀርበው ህጋዊ ደረሰኝ እና ለአገልግሎቱ የተደረገው ክፍያ በባንክ ተፈጽሞ ከቀረበ በቂ ይሆናል፡፡

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ በሚመለከተው አካል ያልተመዘገበ የውል ሰነድ በማስረጃነት በሚቀርብበት ጊዜ በቴምብር ቀረጥ ህግ መሰረት ሁለት እጥፍ የቴምብር ቀረጥ የተከፈለበት መሆን አለበት፡፡

20. የታክስ ሒሳብ መዝገብ ሰነድ ስለማዘጋጀት

የታክስ ሂሳብ መዝገብ መያዝ ያለበት ግብር ከፋይ፤

1/ የታክስ ሂሳብ መዝገብ የሙያ ፈቃድ ባለው የሂሳብ ወይም የታክስ ኦዲት ባለሙያ እና/ወይም ማህበር ወይም በሂሳብ አያያዝ የትምህርት ዝግጅት ባለው ተቀጣሪ የሂሳብ ሰራተኛ እንዲዘጋጅ ሊያደርግ ይችላል፡፡

2/ ግለሰብ ሆኖ አስፈላጊውን የሂሳብ አያያዝ ትምህርት ዝግጅት እና ልምድ ያለው ከሆነ የታክስ ሂሳብ መዝገቡን ራሱ ሊያዘጋጅ ይችላል፡፡

3/ ድርጅት ከሆነ የድርጅቱ ሥራ አስኪያጅ ወይም ሰራተኛ አስፈላጊውን የሂሳብ አያያዝ ትምህርት ዝግጅት ያለው ከሆነ የታክስ ሂሳብ መዝገቡን ሊያዘጋጅ ይችላል፡፡

4/ ለዚህ አንቀጽ አፈጻጸም የታክስ ሂሳብ መዝገቡን ያዘጋጀው ሰው በሂሳብ አያያዝ ትምህርት የተመረቀ ስለመሆኑ ከተዘጋጀው የሂሳብ መዝገብ ጋር አያይዞ ማረጋገጫ ማቅረብ አለበት፡፡

ክፍል ሦስት

ቀላል የታክስ ሂሳብ አያያዝ ዘዴ

21. ቀላል የታክስ ሒሳብ አያያዝ ዘዴ እንዲጠቀም የተፈቀደለት ግብር ከፋይ

1/ የደረጃ “ለ” ግብር ከፋይ ወይም በፈቃደኝነት የታክስ ሂሳብ መዝገብ የሚይዝ የደረጃ “ሐ” ግብር ከፋይ ቀለል ያለ የሂሳብ ዘዴ በመጠቀም የታክስ ሂሳብ መዝገብ መያዝ ይችላል፡፡

2/ ቀለል ባለ የታክስ ሂሳብ አያያዝ ዘዴ የታክስ ሂሳብ መዝገብ እንዲይዝ የተፈቀደለት ግብር ከፋይ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 22 ንዑስ አንቀጽ (2) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ክፍያ እንደተፈጸመ ወጪዎቹ ተቀናሽ ይደረጉለታል፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የኢትዮጵያ የሂሳብ አያያዝና ኦዲት ቦርድ ወደፊት በሚያወጣው ደረጃ መሰረት የታክስ ሂሳብ መዝገብ መያዝ ግዴታ ነው፡፡

22. ቀለል ያለ የታክስ ሂሳብ አያያዝ ዘዴን ተጠቅሞ የታክስ ሂሳብ መዝገብ የሚይዝ ግብር ከፋይ ስለሚይዘው መረጃ

1/ ቀለል ያለ የታክስ ሂሳብ አያያዝ ዘዴን ተጠቅሞ የሂሳብ መዝገብ የሚይዝ ግብር ከፋይ የሂሳብ መዝገብ መግለጫ በሚያቀርብበት ጊዜ፤

ሀ) አስቀድሞ የተመዘገበውን የቋሚ የንግድ ስራ ሀብት ብዛት፣ ዓይነት እና የመዝገብ ዋጋ የሚያሳይ ሠንጠረዥ፣

ለ) በግብር ዓመቱ ውስጥ የተገዛ እና 100 % የእርጅና ቅናሽ የተደረገለት የንግድ ስራ ሀብት ብዛት፣ ዓይነትና ዋጋ፣

ሐ) በግብር ዘመኑ የተላለፈ ወይም የተወገደ የንግድ ሥራ ሀብት ብዛት፣ ዓይነት እና ዋጋ የሚገልጽ ደረሰኝና ተያያዥ ማስረጃዎች፤

መ) ለቀጣይ የግብር ዘመን የዞረ ቋሚ ንብረት ብዛት፣ ዓይነት እና ዋጋ የሚያሳይ ሰንጠረዥ፤

ሠ) ካለፈው የግብር ዘመን ሳይሸጥ የቀረ ንግድ ዕቃ (Stock) ብዛት፣ አይነት እና ዋጋ የሚያሳይ ሰንጠረዥ ፣

ረ) ግብር ከፋዩ አምራች ከሆነ በግብር ዘመኑ በምርት ሂደት ላይ ያለና ወይም ጥቅም ላይ ያልዋለ ጥሬ ዕቃ ብዛት፣ አይነት እና ዋጋ የሚያሳይ ሰንጠረዥ፣

ሰ) በግብር ዓመቱ ውስጥ የተፈፀመ የንግድ ዕቃ ሽያጭ እና ግዢ ዝርዝር ከግብይት ደረሰኝ ጋር፣

ሸ) በግብር ዓመቱ ውስጥ ለቤት ኪራይ የተከፈለ ወጪ እና ቤት በማከራየት የተገኘ ገቢ መግለጫ፣

አሟልቶ ማቅረብ አለበት፡፡

2/ ግብር ከፋዩ ግንባታ ስራ የሚያከናውን ከሆነ ወጪው የሚመዘገበው ግንባታው ከተጠናቀቀ በኋላ ሲሆን የግንባታውን መጠናቀቅ የሚያሳይ ማስረጃ ከሚመለከተው አካል ማቅረብ አለበት፡፡

ክፍል አራት

በታክስ ሒሳብ መግለጫ ላይ ስለሚደረግ ማስተካከያ

23.በታክስ ሒሳብ መግለጫ ላይ ማስተካከያ ስለማድረግ፤

1/ ግብር ከፋዩ የሚያቀርበው የታክስ ሒሳብ መዝገብ መሰረታዊ ጉድለት ካልተገኘበትና ለታክስ አወሳሰን የሚያስፈልጉ መረጃዎችን ያሊያዘ መሆኑ ካልተረጋገጠ በስተቀር ውድቅ አይደረግም፡፡

2/ ግብር ከፋዩ ያቀረበው የታክስ ሂሳብ መዝገብ ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ጉድለቶች የተገኙበት እንደሆነ መዝገቡን ውድቅ ማድረግ ሳያስፈልግ ጉድለቶቹ እንዲስተካከሉ ተደርጎ ግብሩ በመዝገቡ መሰረት ይወሰናል፡፡

ሀ) በታክስ ሒሳብ መግለጫው ላይ በሙሉ ወይም በከፊል ያልተገለፀ ገቢ መኖሩ ሲረጋገጥ፤

ለ) በደረሰኝ ላይ የተሰበሰበው ገቢ ድምር በታክስ ሒሳብ መግለጫ ላይ ከሰፈረው ገቢ ጋር ሲነፃፀር ልዩነት ያለው መሆኑ ሲረጋገጥ፤

ሐ) ግብር ከፋዩ ያስታወቀው የንግድ ሥራ ገቢ ከታክስ ነፃ የተደረገውን ግብይት ሳይጨምር ለተጨማሪ ዕሴት ታክስ ወይም ተርን ኦቨር ታክስ ካስታወቀው ዓመታዊ ገቢ ጋር ሲነፃፀር ልዩነት የተገኘበት ሲሆን፤

መ) በታክስ ከፋዩ የታክስ ሒሳብ መግለጫ ላይ የተገለፀው ያልተሸጠ ዕቃ ዋጋ በቆጠራ ከተገኘው የዕቃ ዋጋ ጋር ሲነፃፀር ልዩነት ያለው ሆኖ ሲገኝ፤

3/ ግብር ከፋዩ ያቀረበው የታክስ ሒሳብ መዝገብ በወጪ አመዘጋገብ ረገድ የሚከተሉት ጉድለቶች ሲገኙበት መዝገቡን ውድቅ ማድረግ ሳያስፈልግ ማስተካከያ (Adjustment) በማድረግ ግብሩ በመዝገቡ መሰረት ይወሰናል፤

ሀ) ግብር ከፋዩ ባቀረበው ያልተመዘገበ ውል ላይ የተገለፀ የንግድ ቤት እና የመጋዘን ኪራይ፣ የኮንስትራክሽን ማሽን ኪራይ፣ የንግድ ተሽከርካሪ ኪራይ ወይም የረጅም ጊዜ ጥናት አገልግሎት ወጪ ሲገኝ፣ ወይም

ለ) በደረሰኝ አስተዳደር መመሪያ መሠረት ተቀባይነት በሌለው ደረሰኝ ተገልጾ የቀረበ ወጪ ሲቀርብ፤

ሐ) በአዋጁ ያልተፈቀደ ወጪ ተይዞ ሲገኝ፤ ነው፡፡

4/ ግብር ከፋዩ በገቢነት ያልገለጸው ሆኖ በግብር ከፋዩ ባንክ ሂሳብ ገቢ የተደረገ ገንዘብ፤ ከንግድ ስራ ያልተገኘ ወይም ግብር የማይከፈልበት ገቢ ስለመሆኑ

በተገቢው ህጋዊ ማስረጃ በግብር ከፋዩ ተረጋግጦ መቅረብ አለበት፡፡

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 መሰረት በባንክ ሂሳብ ገቢ የተደረገው ገንዘብ የንግድ ሥራ ገቢ ስላለመሆኑ በግብር ከፋዩ ካልተረጋገጠ በታክስ ህግ መሰረት ግብር ይወሰንበታል፡፡

24. **ግብር ከፋዩ ያቀረበው የታክስ ሒሳብ መግለጫ ተቀባይነት የሚያጣበት ሁኔታ**

1/ ግብር ከፋዩ፤

ሀ) ያቀረበውን የሒሳብ መግለጫ ትክክለኛነት በራሱ ወይም የሂሳብ መግለጫውን ያዘጋጀው ባለሙያ በታክስ ባለስልጣኑ ሲጠየቅ በተገቢው ማስረጃ በማቅረብ ያላረጋገጠ እንደሆነ፣

ለ) ለሒሳብ መዝገብ እና ለግብር አወሳሰን አስፈላጊ የሆኑ ደጋፊ ሰነዶችን እንዲያቀርብ በጽሁፍ ተጠይቆ ያላቀረበ እንደሆነ፣

ሐ) በደረሰኝ አስተዳደር መመሪያ መሠረት በባለሥልጣኑ ያልተፈቀደ ደረሰኝ ተጠቅሞ የተዘጋጀ የሒሳብ መዝገብ ካቀረበ፣ ወይም

መ) በፋይናንስ ሪፖርት አዘገጃጀት ደረጃዎች መሰረት የተዘጋጀ የሂሳብ መግለጫ ማቅረብ ሲገባው ካላቀረበ፤

የቀረበው የሂሳብ መግለጫ ውድቅ ይደረጋል፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሀ) እና (ለ) መሠረት የሂሳብ መግለጫ ውድቅ የሚደረገው፤ደጋፊ ሰነዶቹ እና የተሟላ ሂሳብ መግለጫ ለታክስ ባለስልጣኑ እንዲቀርብ በታክስ ባለስልጣኑ በተሰጠው ጊዜ ውስጥ ያልቀረበለት እንደሆነ ነው፡፡

3/ ግብር ከፋዩ ያቀረበው የሂሳብ መግለጫ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) በተገለጹ ምክንያቶች ውድቅ ሲደረግ በኦዲት መውጫ ስብሰባ (exit conference) ጊዜ ለግብር ከፋዩ በጽሁፍ እንዲያውቀው የሚደረግ ሲሆን ግብር ከፋዩ በታክስ ባለስልጣኑ የተገለፀለትን ምክንያቶች ተገቢነት ባለው ማስረጃ ካላስተባበለ የግብር ውሳኔ እንዲደርሰው ይደረጋል፡፡

4/ በዚህ አንቀጽ መሰረት ያቀረበው የሒሳብ መግለጫ ተቀባይነት ያጣ እንደሆነ ታክሱ በግምት የታክስ ስሌት መሠረት ይወሰናል፡፡

5/ በዚህ አንቀጽ መሰረት ያቀረበው የሂሳብ መግለጫ ውድቅ ከተደረገበት መዝገብ ባለመያዝ የሚጣለው ቅጣት ተፈፃሚ አይሆንበትም፡፡

25. የወጪ ማስረጃ ውድቅ ሲደረግ ተቀናሽ ስለሚደረግ ወጪ

1/ የሂሳብ መዝገብ የሚይዝ ማንኛውም ግብር ከፋይ ያቀረበው የወጪ ማስረጃ በታክስ ባለስልጣኑ ተቀባይነት ባለማግኘቱ ውድቅ ሲደረግ፣ ወጪው ገቢውን ለማመንጨት ወይም የድርጅቱን እንቅስቃሴ ለማስቀጠል ወይም ለድርጅቱ ዋስትና ለመስጠት የወጣ ወጪ ስለመኖሩ ከተረጋገጠ፤

ሀ/ ለቋሚ የንግድ ሥራ ሀብት ዕቃው በተሰራበት ወይም በተገዛበት ወቅት የዕቃው የገበያ ዋጋ 70% ፤

ለ/ ለሌላ ዕቃ ወይም ለአገልግሎት ግዥ ሲሆን ዕቃው ወይም አገልግሎቱ በተገዛበት ወይም በተሰጠበት ወቅት የነበረውን የገበያ ዋጋ 65%፤

በወጪነት በመያዝ ተቀናሽ የተደረገ ስለመሆኑ በሂሳብ መዝገብ ሊገለጽ ይገባል፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት ተቀባይነት ያጣው ወጪ ገቢውን ለማመንጨት ወይም የድርጅቱን እንቅስቃሴ ለማስቀጠል ወይም ለድርጅቱ ዋስትና ለመስጠት የወጣ ወጪ አለመሆኑ ከተረጋገጠ ወጪው ሙሉ በሙሉ ውድቅ ይደረጋል፡፡

3/ ይህ አንቀጽ ግብይት ሳይኖር ለሚሰጥ ደረሰኝ ወይም ለህገ-ወጥ ደረሰኝ ተፈፃሚነት የለውም፡፡

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

26. ማስረጃ እንዲቀርብ ስለሚሰጥ ማስታወቂያ

1/ የታክስ ባለስልጣኑ ለታክስ አስተዳደር ወይም ለታክስ አወሳሰን የሚጠቅም ማንኛውንም ማስረጃ በመጥቀስ እንዲያቀርብ ግብር ከፋዩን ወይም ማስረጃውን ይዞ የሚገኝ ማንኛውንም ሰው ሊያዝ ይችላል፡፡

2/ የታክስ ባለስልጣኑ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ማስረጃ እንዲቀርብለት የሚልከው ማስታወቂያ ማስረጃው የሚቀርብበትን ጊዜ እና የማስረጃውን አይነት መግለጽ አለበት፡፡

3/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) አፈጻጸም የታክስ ባለስልጣኑ ማስረጃ እንዲቀርብለት በሚልከው ማስታወቂያ የሚወስነው ጊዜ ማሰረጃውን ለማደራጀት የሚያስፈልገውን ጊዜ እና ማስረጃው የሚገኝበትን የቦታ እርቀት

ከግምት ውስጥ ማስገባት ያለበት ሲሆን ማስረጃውን ለማቅረብ የሚሰጠው ጊዜ በማንኛውም ሁኔታ ከአስር ቀን ያነሰ መሆን የለበትም፡፡

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተጠቀሰው ቢኖርም ከዚህ ቀደም በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት እንዲቀርብ የተጠየቀ ማስረጃ ያልቀረበ ከሆነ እንደገና እንዲቀርብ በተጠየቀ ጊዜ ማስረጃውን ለማቅረብ የሚሰጠው ጊዜ ከአስር ቀን ያነሰ ሊሆን ይችላል፡፡

5/ የታክስ ባለስልጣኑ ማንኛውንም ማስታወቂያ ለግብር ከፋዩ ወይም ማስረጃ እንዲያቀርብ ለተጠየቀው ሰው የሚያደርሰው በታክስ አስተዳደር አዋጁ አንቀጽ 81 መሠረት ሆኖ በህጉ በተደነገገው መሠረት ማስታወቂያውን ለግብር ከፋዩ ወይም ማስረጃ እንዲያቀርብ ለተጠየቀው ሰው ማድረስ ያልተቻለ እንደሆነ ማስታወቂያውን በግብር ከፋዩ ወይም ማስረጃውን እንዲያቀርብ በተጠየቀው ሰው የንግድ አድራሻ ወይም መኖሪያ ቤት ግቢ ውስጥ ወይም በር ላይ በመለጠፍ ማስታወቂያው በትክክል መድረሱን ማረጋገጥ አለበት፡፡

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተገለፀው ቢኖርም በድርጅቱ ማህደር ባለው የቅርብ ጊዜ አድራሻ መሰረት የንግድ አድራሻውን ወይም መኖሪያ ቤቱን ማግኘት ካልተቻለ በማህደሩ በተገለፀው ወረዳ ወይም ቀበሌ አስተዳደር በኩል በወረዳው ወይም በቀበሌው ጽ/ቤት በር ላይ እንዲለጠፍ ይደረጋል፡፡

27. <u>የውጭ ምንዛሪ እና የዋጋ ልዩነት</u>

1/ ግብር ከፋዩ ዕቃ ወደ አገር ውስጥ በሚያስገባበት ጊዜ ለባንክ ክፍያ ማዘዣ (Letter of Credit or CAD) ሲከፈል በነበረው የውጭ ምንዛሪ እና ዕቃው ወደ አገር ውስጥ ሲገባ ባለው የውጭ ምንዛሪ መካከል የሚኖረው ልዩነት በሂሳብ መዝገብ በግልጽ የተመዘገበ መሆን አለበት፡፡

2/ በውጭ ንግድ የተሰማራ ግብር ከፋይ ዕቃ ወደ ውጭ አገር በሚልክበት ጊዜ ለጉምሩክ ባሳወቀው የዕቃ መሸጫ ዋጋ እና በባንክ በተላከው የመሸጫ ዋጋ መካከል ያለው የውጭ ምንዛሬ ልዩነት በሂሳብ መዝገብ በግልጽ የተመዘገበ መሆን አለበት፡፡

3/ ዕቃ ወደ አገር ውስጥ የሚያስገባ ግብር ከፋይ ለጉምሩክ ያቀረበው የግዢ ኢንቮይስ፤

ሀ/ መጠኑ ጉምሩክ ከሰጠው ዋጋ ያነሰ ሆኖ ውድቅ በሚደረግበት ጊዜ ግብር ከፋዩ የዕቃውን የአገር ውስጥ መሸጫ ዋጋ ሲወስን ለዕቃው ጉምሩክ የሰጠውን ዋጋ መነሻ ማድረግ ያለበት ሲሆን ሌሎች ወጪዎች እንደተጠበቁ ሆነው የዕቃው የመግዣ ዋጋ ተደርጎ መወሰድ ያለበት ጉምሩክ ለዕቃው የሰጠው ዋጋ ስለሆነ

በዚህ አግባብ የተከናወነ ስለመሆኑ ማስረጃ ሊቀርብ ይገባል፡፡

ለ/ መጠኑ ጉምሩክ ከሰጠው ዋጋ የሚበልጥ በሚሆንበት ጊዜ ግብር ከፋዩ የዕቃውን የአገር ውስጥ መሸጫ ዋጋ ሲወስን የግዢ ኢንቮይስ ዋጋን መነሻ ማድረግ ያለበት ሲሆን ሌሎች ወጪዎች እንደተጠበቁ ሆነው የዕቃው የመግዣ ዋጋ ተደርጎ መወሰድ ያለበት የግዢ ኢንቮይስ ዋጋ ስለሆነ በዚህ አግባብ የተከናወነ ስለመሆኑ ማስረጃ ሊቀርብ ይገባል፡፡

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3(ለ) የተገለፀው ቢኖርም በጊዚያዊነት ወይም ከቀረጥና ታክስ ነፃ ለሚገባ ዕቃ፣ የዕቃው የመግዣ ዋጋ ተደርጎ መወሰድ ያለበት ጉምሩክ የትመና ሥራዓቱን ተከትሎ ለዕቃው የሰጠው ዋጋ ስለሆነ በዚህ አግባብ የተከናወነ ስለመሆኑ ማስረጃ ሊቀርብ ይገባል፡፡

28. <u>በግብር ዘመኑ ስለተገኘ ብድር</u>

1/ ግብር ከፋዩ በግብር ዘመኑ የተበደረው ብድር በባንክ በኩል የተላለፈለት መሆን አለበት፡፡

2/ ግብር ከፋዩ ብድሩ ለንግድ ሥራው እንቅስቃሴ የዋለ ወይም ከንግድ ሥራ እንቅስቃሴው የተገኘ ስላለመሆኑ የማስረዳት ሀላፊነት የተበዳሪው ነው፡፡

3/ የታክስ ባለስልጣኑ ብድሩ ለንግድ ሥራ እንቅስቃሴ የዋለ ወይም ከንግድ ሥራ እንቅስቃሴው የተገኘ ስለመሆኑ ወይም አለመሆኑ በሚቀርበው ማስረጃ መሰረት ያጣራል፡፡

29. <u>የተሻሩ እና ተፈጻሚነት የሌላቸው መመሪያዎች</u>

1/ የሂሳብ መዝገብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 152/2011 በዚህ መመሪያ ተሽሯል፡፡

2/ ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማናቸውም መመሪያ ወይም አሰራር በመመሪያው በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

30.<u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌ</u>

1/ ይህ መመሪያ ተፈጻሚ ከመሆኑ በፊት ተጀምሮ በታክስ ባለስልጣኑ ውሳኔ ያላገኘ ወይም ውሳኔ አግኝቶ በሂደት ላይ ያለ ጉዳይ (ይግባኝ የተባለበትን ሳይጨምር) በዚህ መመሪያ መሰረት ውሳኔ ያገኛል፡፡

2/ በሂሳብ መዝገብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 152/2011 በክፍል ሶስት የተወገደ ዕቃን በወጪነት ስለመመዝገብ በተመለከተ ከአንቀጽ 24-31 ላይ የተደነገጉ ድንጋጌዎች እና አንቀጽ 37 ወይም 38 በሚወጣ ሌላ መመሪያ ውስጥ ተካተው እስከሚወጡ ድረስ ተፈጻሚነታቸው የሚቀጥል ይሆናል፡፡

31.<u>መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ መመሪያ በሚኒስትሩ ተፈርሞ በሚኒስቴሩ ድህረ-ገጽ ላይ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

ላቀ አያሌው እንተነህ
ሚኒስትር

አዲስ አበባ 29./08/2014 ዓ.ም

ላቀ አያሌው
የገቢዎች ሚኒስቴር ሚኒስትር