

የግብር ሒሳብ መዝገብአያያዝ መመሪያ ቁጥር ---/2019

መስከረም 2019 ዓ.ም.

አዲስ አበባ

CamScanner

የግብር ሒሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ የተጣለበት ግብር ከፋይ የሚይዘው የሒሳብ መዝገብ ሊያሟላ የሚገባውን ዝርዝር ሁኔታ በግልጽ እና በአግባቡ መደንገግ ስላለበት፤

ስለ ሰነድ አቀራረብ ወይም ሰነድ ተሟልቶ ባልቀረበ ጊዜ ሊኖር ስለሚገባው አሠራር በግልጽ ለማስቀመጥ እና በሁሉም የታክስ ባለሥልጣኑ የሥራ ክፍሎች የግብር ሒሳብ መዝገብ አያያዝን በተመለከተ ተመሳሳይ ግንዛቤ እንዲኖር በማስፈለጉ፤

ግብር ከፋዩ ከሚይዘው የግብር ሒሳብ መዝገብ ጋር ተያይዘው መቅረብ ያለባቸውን ሰነዶች በዝርዝር ማመላከት እና የመመሪያው ወሰን በግብር ሕግ መሠረት እንዲመራ ሚድረግ በማስፈለጉ፤

በገቢ ግብር አዋጅ 979/2008 ደንጋጌዎች፣ በገቢ ግብር (ማሻሻያ) አዋጅ ቁጥር 1395/2017 መሠረት የተሻሻለ የግብር ሒሳብ መዝገብ አያያዝ መመሪያ ማውጣት በማስፈለጉ፤

የሒሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ የተጣለበት ግብር ከፋይ የሚይዘው የሒሳብ መዝገብ ሊያሟላ የሚገባውን ዝርዝር ሁኔታ በተሻሻለው የገቢ ግብር አዋጅ መሠረት በግልጽ መደንገግ በማስፈለጉ፤

የገቢዎች ሚኒስቴር በፌዴራል ገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 979/2008 አንቀጽ 82(7) ፣ እንዲሁም በሚንስሮች ምክር ቤት የፌደራል ገቢ ግብር ደንብ (ማሻሻያ) ቁጥር -----/2018 አንቀጽ (--) ላይ በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ **"የግብር ሒሳብ መዝገብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር ---- /2019"** ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

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

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

ሀ) የሒሳብ 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 መሣሪያ ውስጥ የተከማቸ /የተያዘ/ ማንኛውም መረጃ የሚያካትት፤ ማለት ነው፡፡

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

CamScanner

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

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

6/ **"አዋጅ"** ማለት የገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 979/2008 ነው፡፡

7/ **"የተሻሻለው አዋጅ"** ማለት የገቢ ግብር (ማሻሻያ) አዋጅ ቁጥር 1395/2017 ነው፡፡

8/ **"ደንብ"** ማለት የገቢ ግብር ደንብ ቁጥር 410/2009 ነው፡፡

9/ **"የተሻሻለው ደንብ"** ማለት የገቢ ግብር (ማሻሻያ) ደንብ ቁጥር ----/2018 ነው፡፡

10/ **"ሚኒስቴር" ወይም ሚንስትር** ማለት የገቢዎች ሚኒስቴር ወይም ሚንስትር ነው፡፡

11/ በዚህ መመሪያ በአንደኛው ፆታ የተገለፀው ለሌላኛው ፆታም ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

12/ በዚህ መመሪያ ውስጥ ትርጉም ያልተሰጣቸው ቃላት በገቢ ግብር አዋጅ እና በታክስ አስተዳደር አዋጅ የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ፡፡

3. የተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ የታክስ ሒሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ ባለበት እና በፈቃደኝነት የታክስ ሒሳብ መዝገብ በሚይዝ ግብር ከፋይ ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡

CamScanner

ክፍል ሁለት

የግብር ሒሳብ መዝገብ እና የሒሳብ መግለጫ ይዘት

4. የግብር ሒሳብ መዝገብ ስለመያዝ

1/ በተሻሻለው አዋጅ አንቀጽ 86 መሠረት፡-

ሀ) የደረጃ "ሀ" ወይም በተሻሻለውአዋጅ አንቀጽ 50(4)(ሀ) ላይ የተዘረዘሩት የሙያ አገልሎት የንግድ ሥራ መስክ ላይ የተሰማራ ግብር ከፋይ በግብር ሕግና በዚህ መመሪያ ፣

ለ) በፈቃደኝነት የሒሳብ መዝገብ የሚይዝ የደረጃ “ለ” ግብር ከፋይ፤

ሐ) በአዋጁ መሠረት የካፒታል ሀብት በማስተላለፍ በሚገኝ ጥቅም ላይ ግብር ይከፈልበታል የተባለውን ሀብት የሚያስተላልፍ ሰው፣ የሚተላለፈውን ሀብት በተመለከተ፤

የግብር ሒሳብ መዝገብ መያዝ አለበት፡፡

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ በተሻሻለውአዋጅ አንቀጽ 86(8) መሠረት ለእያንዳንዱ የገቢ ሠንጠረዥ እና በእያንዳንዱ የተለየ የንግድ ሥራ መስክ (የንግድ ሥራ ፈቃድ) ራሱን የቻለ የትርፍ እና ኪሣራ መግለጫ መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡

3/ ከአንድ በላይ በሆነ የሥራ መስክ የተሰማራ ግብር ከፋይ ገቢ የሚጣመረው ከያንዳንዱ የሥራ መስክ ያገኘውን ግብር የሚከፈልበት ገቢ በሚመለከት ብቻ ይሆናል።

4/ ከአንድ በላይ በሆነ የሥራ መስክ የተሰማራ ግብር ከፋይ ገቢ የሚጣመረው ኪሣራ ያጋጠመውን የሥራ መስክ ሳይጨምር ከእያንዳንዱ የሥራ መስክ ያገኘውን ግብር የሚከፈልበት ገቢ በሚመለከት ብቻ ይሆናል።

5/ ከአንድ በላይ በሆነ የሥራ መስክ የተሰማራ ግለሰብ ግብር ከፋይ በሠንጠረዥ “ሐ” መሠረት የሚከፍለው ግብር በሚሰላበት ጊዜ ግብር ነፃ የሆነውን መጠን ተጠቃሚ መሆን የሚችለው አንድ ጊዜ ብቻ ነው።

6/ ከአንድ በላይ ከሆነ የሥራ መስክ ገቢ የሚያገኝ ግብር ከፋይ ለእያንዳንዱ የሥራ መስክ በተናጠል የትርፍ እና ኪሣራ የሒሳብ መዝገብ መያዝ ያለበት ሲሆን የሀብት እና ዕዳ የሒሳብ መዝግብ አጠቃልሎ ለማቅረብ ይችላል፡፡

7/ ማንኛውም የደረጃ “ለ” ግብር ከፋይ በአዋጁ አንቀጽ 50(4) (ሐ) መሠረት በፈቃደኝነት የሒሳብ መዝገብ ለመያዝ ከወሰነ ይህንኑ የበጀት ዓመቱ ከመጀመሩ ከሦስት ወር በፊት ለታክሱ ባለሥልጣን ማስታወቅ አለበት።

8/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 መሠረት በፈቃደኝነት የሒሳብ መዝገብ የሚይዝ ግብር ከፋይ የሚይዘው የሒሳብ መዝገብ በአዋጁ የተደነገገውን መስፈርት ማሟላት አለበት።

9/ ኃላፊነቱ የተወሰነ የሽርክና ማህበር እና የጋራ የኢንቨስትመንት ፈንድ ከአባሎቻቸው ሰብስበው ገቢ ለሚያደርጉት ግብር አፈፃፀም የሒሳብ መዝገብ የመያዝ እና ይህንን የሒሳብ መዝገብ በግብር ዓመቱ መጨረሻ ለታክሱ ባለሥልጣን ማቅረብ ያለባቸው ሲሆን የሚቀርበው የሒሳብ መዘግብ የሚከተሉትን ሊያካትት ይገባል፤

ሀ) የማህበሩ አጠቃላይ ገቢ፣ ወጪዎች እና በግብር ዓመቱ የተከፋፈለ ገቢ፤

ለ) የሁሉም አባላት ስም እና ከሚከፋፈለው ወይም ከተከፋፈለው ገቢ ያላቸው የድርሻ መጠን፤

CamScanner

ሐ) በግብር ዓመቱ ውስጥ የተደረጉት አጠቃላይ ክፍፍሎች እና አጠቃላይ የተቀነሰው ግብር፤

መ) የታክስ ባለሥልጣኑ ሊጠይቀው የሚችል ሌላ ማንኛውም መረጃ፤

10/ በደረጃ "ለ" ግብር ከፋይነት የሚመደብ ማንኛውም ግብር ከፋይ ዓመታዊ ጠቅላላ ገቢው ከብር 2,000,000 (ሁለት ሚሊዮን ብር) በታች ሆኖ፣ የሒሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ ያለበትን የሙያ ሥራ እና በጠቅላላ ገቢ ላይ ተመስርቶ ግብር የሚከፈልበትን ሌላ የንግድ ሥራ አጣምሮ የሚያከናውን ከሆነ፣ የሒሳብ መዝገብ መያዝ የሚኖርበት በአዋጁ የሒሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ ለተጣለበት የሙያ አገልግሎት ዘርፍ ብቻ ይሆናል፡

5. የካፒታል ሀብት በማስተላለፍ ለሚገኝ ጥቅም የሚያዝ የግብር ሒሳብመዝገብ

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፣

ሠ) የሀብቱ የዋጋ ግሽበት ማስተካከያ፣

አጠቃልሎ የሚይዝ የግብር ሒሳብ መዝገብ መያዝአለበት፡፡

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

3/ ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም "የካፒታል ሀብትን በማስተላለፍ የሚገኝ ጥቅም" ማለት በተሻሻለው አዋጅ አንቀጽ 61 እና 70 መሠረት የካፒታል ሀብትን በሽያጭ ወይም በስጦታ ወይም በዓይነት መዋጮ ወይም በድርሻ መልክ ለሦስተኛ ወገን ማስተላለፍ ማለት ነው፡፡

4/ ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም የካፒታል ሀብት በዓይነት መዋጮነት ሲተላለፍ በሚገኝ ጥቅም ላይ ግብር የማይወሰን ቢሆንም፡-

ሀ) የተላለፈው የካፒታል ሀብት ማስተላለፊያ ዋጋ፣ ወይም

ለ) የማስተላለፊያ ዋጋው ባልታወቀ ጊዜ ሀብቱ በተላለፈበት ወቅት የነበረው የገበያ ዋጋ

የካፒታል ድርሻው ዋጋ ተደርጎ ይቆጠራል፡፡

6. የደረጃ ለውጥና የታክስ ሒሳብ መዝገብ አያያዝ

ማንኛውም ግለሰብ ግብር ከፋይ ፡-

1/ የደረጃ ለውጥ በሚያደርግበት ጊዜ ባገኘው አዲስ የግብር ከፋይነት ደረጃ መሠረት ከደረጃ "ለ" ወደ ደረጃ "ሀ" የሚሸጋገር ከሆነ የሚጠበቅበትን የሒሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ አለበት፡፡

CamScanner

2/ የደረጃ ለውጥ በሚያደርግበት ጊዜ ባገኘው አዲስ የግብር ከፋይነት ደረጃ መሠረት ከደረጃ "ሀ" ወደ ደረጃ "ለ" የሚሸጋገር ከሆነ በፈቃደኝነት የሒሳብ መዝገብ ሊይዝ ይችላል።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተገለጹት ተፈፃሚ ሲሆን በሒሳብ አያያዝ ላይ ተፅዕኖ የሚኖራቸው ጉዳዮችና ለውጦች በግብር ሕጉ ወይም ተቀባይነት ባላቸው የሒሳብ አመዘጋገብ መርሆች መሠረት ሊስተናገድ ይችላል።

7. ግብር ከፋይ መያዝ ያለበት የሰነድ ዓይነት

1/ ማንኛውም የታክስ ሒሳብ መዝገብ የሚይዝ ግብር ከፋይ የግብር ሒሳብ መዝገብ ለማዘጋጀት የሚያስፈልጉ ሰነዶችን መያዝ ያለበት ሲሆን፤ ሲጠየቅ ለታክስ ባለሥልሥኑ፡-

ሀ) የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ሠርተፍኬት፣

ለ) የተጨማሪ ዕሴት ታክስ ተመዝጋቢ ከሆነ የተጨማሪ ዕሴት 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 በሦስተኛ ወገን ሊረጋገጥ የሚችል የሦስተኛ ወገን ማስረጃ (ካለ) ፣

ሰ) ክፍያ የፈፀመው በባንክ ከሆነ ክፍያ ለመፈፀም ማረጋገጫ የሰጠበት የባንክ ፈቃድ፣

ሸ) ለድርጅት ግብር ከፋዮች በሚመለከተው አካል የፀደቀና የተመዘገበ የካፒታል መጠን የሚገልጽ ሰነድ፣ የድርጅቱ የመመስረቻ ፅሑፍ እና ሌሎች በንግድ ሕግ መሠረት የሚዘጋጁ ሰነዶች፣

ቀ) ከደንበኛና አቅራቢ የሚሰጥ ሕጋዊ የግብይት ደረሰኝ ወይም ታክስ የተከፈለበት ሕጋዊ ሰነድ፣ እንዲሁም የታተሙ ደረሰኞችን ከእነህትመት ፈቃዳቸው፣ የጥሬ ገንዘብ ወይም የሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያ 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 ሥራ ሀብት ዋጋ የመገመት ሥልጣን በሕግ 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) የግብር እፎይታ ወይም የግብር ነፃ መብት ያለው ግብር ከፋይ ይህንኑ የሚያረጋግጥ ማስረጃ፣

ነ) የግብር ስሌት የተዘጋጀው በተፈቀደላቸው የሒሳብ ባለሙያዎች ወይም በውጭ ኦዲተሮች ከሆነ በሚመለከተው አካል ለሒሳብ ባለሙያዎች ወይም ለውጭ ኦዲተሮች የተሰጠው የታደሰ የምዝገባ የምስክር ወረቀት፣

ኘ) ግብር ከፋዩ ግብር ያስታወቀበት የታክስ ማስታወቂያ ሰነድ እና ግብር የከፈለበት ሰነድ፣

አ) የተጨማሪ ዕሴት ታክስ የሚከፈልባቸው ከተጨማሪ ዕሴት ታክስ ነፃ ወይም ዜሮ ምጣኔ ያላቸውን አቅርቦቶችና የሽያጭ ዋጋ ዝርዝር፣ እንዲሁም በተጨማሪ ዕሴት ታክስ ማስታወቂያ እና በዓመታዊ ገቢ ማስታወቂያ መካከል ላለ ልዩነት የተሠራ የማስታረቂያ ሒሳብ ሪፖርት፣

ከ) ግብር ከፋዩ ኤክስይዝ ታክስ የሚከፈልባቸውን ግብይቶች የሚገበያይ ከሆነ የኤክሳይዝ ታክስ ተመዝጋቢነት ሠርተፊኬት፣

ኸ) የተለያዩ ፕሮጀክቶች እየተከናወኑ ከሆነ በእያንዳንዱ ፕሮጀክት የወጣ ወጪና ገቢ ተለይቶ የተመዘገበበት ሰነድ፣

ወ) የግብር ሒሳብ መዝገቡን ትክክለኛነት ለማረጋገጥ የሚያስፈልግ ማንኛውም ሌላ ሰነድ፣

ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

8. ግብር ከፋይ የሚይዘው የግብር 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 የሒሳብ አያያዝና ኦዲት ቦርድ ያወጣው አስገዳጅ የትግበራ ጊዜ እስከሚጠናቀቅ ድረስ አጠቃላይ ተቀባይነት ያለውን የሒሳብ አያያዝ መርህ (Generally Accepted Accounting Principles) መሠረት በማድረግ ግብር ከፋዩ የታክስ ሒሳብ መዝገቡን ማዘጋጀት አለበት፡፡

3/ ግብር ከፋዩ የሚያከናውነውን እያንዳንዱን ግብይት የሚመዘገብበት የሒሳብ መዝገብ የተከናወነው ግብይት በተገቢው አካውንት፣ መጠንና ጊዜ ስለመመዝገባቸው፣ እንዲሁም ሕጋዊነት እና ትክክለኛነት የሚያረጋገጥ የየቀኑን ቅደም ተከተል ጠብቆ የተዘጋጀ ደጋፊ ሰነድ መያዝ አለበት፡፡

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ግብር ከፋዩ የሚይዘው የሒሳብ መዝገብ ከንግድ ሥራው ጋር በተያያዘ በየቀኑ የሚከናወነው ግብይት ተጠቃሎ በየወሩ ሪፖርት መደረጉ እንዳለ ሆኖ የሚከተሉትን ሰነዶች መያዝ አለበት ::

ሀ) በታክስ ደረሰኝ አጠቃቀም እና አስተዳደር መመሪያ መሠረት ባለ ምስጢራዊ ኮድ የእጅ በእጅ ሽያጭ ደረሰኝ፣ የዱቤ ሽያጭ ደረሰኝ፣ የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ፣ በኤሌክትሮኒክስ ግብይት የሚፈፀም 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 ሒሳብ ላይ ግብር ተቀናሽ በሚሆንበት ጊዜ ተቀናሽ የተደረገውን ግብር የሚያሳይ ደረሰኝ፤

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

CamScanner

ሠ)) ግብር ከፋዩ ወደ ሀገር ውስጥ ዕቃ ሲያስገባ የተቀነሰበትን ሦስት በመቶ የንግድ ትርፍ ግብር፣ በሀገር ውስጥ ግብይት ሲያከናውን የተቀነሰበትን ሦስት በመቶ የንግድ ትርፍ ግብር እና በየሦስት ወሩ የከፈለው የቅድመ-ግብር ክፍያ ከዓመታዊ ግብሩ ያቀናነሰበትን ሒሳብ የሚያሳይ ዝርዝር ሠንጠረዥ እና ደረሰኝ፤

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

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የደረጃ "ሀ ወይም በተሻሻለው አዋጅ አንቀፅ 50(4)(ሀ) ላይ የተዘረዘሩት የሙያ አገልሎት የንግድ ሥራ መስክ ላይ የተሰማራ ወይም በፈቃደኝነት የሒሳብ መዝገብ የሚይዝ የደረጃ "ለ" ግብር ከፋይ በግብር ከፋይነት ለተመዘገበበት ለእያንዳንዱ የንግድ ሥራ መስክ እንቅስቃሴ ያዋለውን ሀብት፣ እንዲሁም በእያንዳንዱ ዘርፍ ከተደረገው የንግድ ሥራ እንቅስቃሴ የተገኘውን ትርፍ ወይም ኪሣራ በትክክል የሚያሳይ የወረቀት ላይ ቅጅ እና/ወይም በሶፍት ኮፒ የተደራጀ ሰነድ መያዝ አለበት::

7/ ማንኛውም የደረጃ "ሀ" ወይም በተሻሻለው አዋጅ አንቀፅ 50(4)(ሀ) ላይ የተዘረዘሩት የሙያ አገልሎት የንግድ ሥራ መስክ ላይ የተሰማራ ወይም በፈቃደኝነት የሒሳብ መዝገብ የሚይዝ የደረጃ "ለ" ግብር ከፋይ የግብር እፎይታ የተሰጠው ገቢ ካለው ስለዚህ ገቢ ዝርዝር መግለጫና ግብር ከሚከፈልበት ሌላ ገቢ በአግባቡ ለይቶ ማቅረብ አለበት::

8/ ማንኛውም የሒሳብ 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 ሒሳብ፣

ሐ) ተሰብሳቢ ሒሳብ የተመዘገበበት፣

መ) የሚተላለፉ የሒሳብ 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 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 (የተሠራ ሥራ መጠን በመቶኛ) ፣ እንዲሁም ተመርቶ የተጠናቀቀ ምርት ዋጋ (Value of Finished Goods) የተመዘገበበት የታክስ ሒሳብ መዝገብ፣

ቀ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ (ሸ) የተገለፀው ሥራ የሚከናወነው በፕሮጀክቶች ከሆነ ለእያንዳንዱ ፕሮጀክት እና የሥራ መስክ የግብር ሒሳብ መዝገብ መያዝ አለበት::

9. የንግድ ዕቃ ቆጠራ (Stock Inventory)

የግብር ሒሳብ መዝገብ የሚይዝ ማንኛውም ግብር ከፋይ፡-

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

2/ የንግድ ዕቃዎችን በነጠላ አመዘጋገብ መመዝገብ ካልተቻለ ለታክስ ባለሥልጣኑ 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 ጥቅም ላይ የዋለ መለኪያን መቀየር በሚያስፈልግበት ጊዜ መቀየር ያስፈለገበትን ምክንያትና የተደረገውን ማስተካከያ ማስተካከያው በተደረገ 30 ቀናት ውስጥ ለታክስ ባለሥልጣኑ ማሳወቅ ይኖርበታል፡፡

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

10. የንግድ ሥራ ሀብት መዝገብ

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 የሚያወጣው ወጪ የሚመዘገብበት መዝገብ (Ledger) ሊኖረው ይገባል፡፡

11.የዕዳ እና የተከፋይ ሒሳቦች መዝገብ (Book of Liability)

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

ሀ) የብድር ስምምነት፣

ለ) የዕዳ አከፋፈል ሁኔታ (Mode of payment) ፣

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

መ) የተመዘገበ የዕዳ ዋስትና (ካለ) አካቶ የያዘ መሆን አለበት፡፡

2/ ግብር ከፋዩ በብድር ያገኘውን ገንዘብ ገቢ ለማግኘት፣ ለንግዱ ሥራ ዋስትና ለመስጠትና የንግድ ሥራውን ለማስቀጠል

እንዲውል ካላደረገ ተቀባይነት ባጣው ብድር ልክ የወለድ ወጪ ስለሚጣል በብድር የተገኘው ገንዘብ ለንግድ ሥራው እንደዋለ የሚያሳይ ሰነድ ሊኖር ይገባል፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ግብር ከፋዩ፡-

ሀ/ ብድሩን የተበደረው ከፋይናንስ ተቋም ወይም ከፋይናንስ ተቋም ውጪ ቢሆንም በቴምብር ቀረጥ ሕግ መሠረት 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 በሥንጠረዥ "መ" መሠረት ስለመከፈሉ የሚያሳይ ማስረጃ ሊኖር ይገባል፡፡

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

12. የካፒታል ሒሳብ መዝገብ

ማንኛውም ድርጅት ወይም ግለሰብ ታክስ ከፋይ የንግድ ሥራ የሚያከናውንበትን ካፒታል የሚመዘግብበት የሒሳብ መዝገብ ሊኖረው የሚገባ ሲሆን የግብር ዘመኑ የታክስ ሒሳብ መዝገቡ፡-

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 ኪሣራ፣ እና ሌሎችን የያዘ መሆን አለበት፡፡

13. ጊዜያዊ የታክስ ሒሳብ መዝገብ (Temporary Book of Account)

1/ ማንኛውም ግብር ከፋይ የድርጅቱን ግዥ እና ሽያጭ የሚመዘግብበት የሒሳብ መዝገብ ሊኖረው የሚገባ ሲሆን መዝገቡ፡-

ሀ) ለሽያጭ የተገዛ ዕቃ (Merchandise Goods) ፣

ለ) በአንድ ዓመት ውስጥ የሚሸጥ ወይም ወደ ምርት የሚቀየር የምርት ወይም ማንኛውም የግብዓት ግዢ፣

ሐ) ተመላሽ የተደረገ ግዥ (Purchase Return and Allowance)፣

መ) ቅናሽ የተደረገ ግዥ (purchase Discount) ፣

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

ረ) የሽያጭ ተመላሽ (Sales Return and Allowance) ፣

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 ሥራውን ሲያከናወን ያወጣው የተለያየ አስተዳደራዊ ወጪ እና በዓመቱ መጨረሻ የሚደረግ የሒሳብ ማስተካከያ መዝገብ መያዝ አለበት፡፡

3/ ማንኛውም ግብር ከፋይ ከአንድ በላይ ክልል የንግድ ሥራ እንቅስቃሴ የሚያከናውን ከሆነ ለእያንዳንዱ የንግድ ሥራ እንቅስቃሴ ሠራተኛ ወጪ በተናጥል መያዝ አለበት፡፡

4/ 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. **የግብር 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 ባለሥልጣኑ ማቅረብ አለበት ፡፡

2/ ግብር ከፋዩ ንግድ ፈቃድ ያወጣበት የንግድ መስክ ከአንድ በላይ በሆነ ጊዜ ንዑስ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (Sub-TIN) ተጠቅሞ እያንዳንዱን የንግድ እንቅስቃሴ በተናጠል በተዘጋጀ የሒሳብ መዝገብ በመመዝገብ በዓመቱ መጨረሻ በዋናው የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር የተጠቃለለ የሒሳብ መግለጫ (Aggregated Fnancial Statement) ማዘጋጀት አለበት፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተጠቀሰው ቢኖርም ከአንድ በላይ በሆኑ ክልሎች ወይም የከተማ አስተዳደሮች ቤቶችና ሌሎች ንብረቶች በማከራየት ገቢ የሚያገኝ በሕግ እውቅና የተሰጠው ሰው (ከፌዴራል ባለበጀት መሥሪያ ቤቶች እና የፌዴራል የልማት ድርጅቶች ውጭ) ወይም ግለሰብ ግብር ከፋይ ለእያንዳንዱ ክልል ወይም ከተማ አስተዳደር በተናጠል የተዘጋጀ የሒሳብ መግለጫ ማቅረብ አለበት፡፡

CamScanner

4/ ግለሰብ ግብር ከፋይ ሆኖ በአንድ ክልል ወይም ከተማ አስተዳደር ንግድ ፈቃድ አውጥቶ የተሰማራበት የንግድ ሥራ መስክ ከአንድ በላይ በሚሆንበት ጊዜ ለእያንዳንዱ የንግድ ሥራ መስክ በተናጥል የተዘጋጀ የሒሳብ መዝገብ በመያዝና በዓመቱ መጨረሻ የተጠቃለለ የሒሳብ መዝገብ አዘጋጅቶ ግብሩን ለሚከፍልበት ክልል ወይም ከተማ አስተዳደር ማቅረብ አለበት፡፡

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በእያንዳንዱ የንግድ ሥራ መስክ በተናጥል የተዘጋጀው የሒሳብ መዝብ ላይ የሚገጥም ኪሣራ በሌላው የንግድ ሥራ መስክ በተናጥል ከተዘጋጀው የሒሳብ መዝብ ከተገኘው ትርፍ ጋር መካካስ አይችልም፡፡

15. የግብር ሒሳብ መዝገብ ለማዘጋጀት ሶፍትዌርስለመጠቀም

1/ ማንኛውም ግብር ከፋይ የሒሳብ መዝገብ ለማዘጋጀት ሶፍትዌር የሚጠቀም ከሆነ የሚጠቀመውን ሶፍትዌር ከአጠቃቀም ማንዋል ጋር በሚያመች ፎርማት ወይም ሶፍትዌር ገልብጦ ለታክስ ባለሥልጣኑ የታክስ አዲት የሥራ ክፍል ማቅረብ አለበት፡፡

2/ ግብር ከፋዩ የሒሳብ መዝገብ ለማዘጋጀት በሚጠቀምበት ሶፍትዌር ላይ ለውጥ ካደረገ ለታክስ ባለሥልጣኑ የታክስ አዲት የሥራ ክፍል ማሳወቅ አለበት፡፡

3/ የታክስ ባለሥልጣኑ የተመረጡ ሶፍትዌሮች ብቻ ጥቅም ላይ እንዲውሉ ሊፈቅድ ይችላል፡፡

16. ከመቀጫ ነፃ ስለመሆን

በፈቃደኝነት የግብር ሒሳብ መዝገብ የሚይዝ የደረጃ “ለ” ግለሰብ ግብር ከፋይ የግብር ሒሳብ መዝገብ ሳይዝ በመቅረቱ ወይም መዝገቡ ተቀባይነት በማጣቱ ምክንያት መዝገብ ባለመያዝ የሚጣለው መቀጫ ተፈፃሚ አይሆንበትም፡፡

17. ጥቃቅን እና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ስለሚይዙት የግብር ሒሳብ መዝገብ

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

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

18. ለተከፈለ የደመወዝ እና ተያያዥ ወጪ መቅረብ ያለበት ሰነድ

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

2/ ቀጣሪው ለታክስ ባለሥልጣኑ የሚያቀርበው የደመወዝ መክፈያ ሰነድ ክፍያው በባንክ ወይም በሦስተኛ ወገን የተከፈለ ካልሆነ በስተቀር በሠራተኛው የተፈረመበት መሆን አለበት፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተገለጸው ቢኖርም ተቀጣሪው ግብር የከፈለ ስለመሆኑ ቀጣሪውን ማስረጃ

CamScanner

ሲጠይቅ በግብር ሕጉ መሠረት መስጠት አይከለክልም፡፡

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

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

19. ሰነድን በሚመለከተው አካል ስለማስመዝገብ

1/ ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ውሎች ወይም የውል ስምምነቶች ከሦስት 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 ዓይነት የማሽነሪ ኪራይ፤

ሠ) የንግድ ተሽከርካሪ ኪራይ፤

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የኪራይ ውሉ የተደረገው ከመንግስት መሥሪያ 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 የሒሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ ያለበት ከሆነ ውሉ መመዝገብ ሳያስፈልገው ለአገልግሎት ሽያጭ የሚቀርበው ሕጋዊ ደረሰኝ እና ለአገልግሎቱ የተደረገው ክፍያ በባንክ ተፈፅሞ ከቀረበ በቂ ይሆናል፡፡

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

20. የግብር ሒሳብ መዝገብ ሰነድ ስለማዘጋጀት

የግብር ሒሳብ መዝገብ መያዝ ያለበት ግብር ከፋይ፡-

1/ የግብር ሒሳብ መዝገብ የሙያ ፈቃድ ባለው የሒሳብ ወይም የታክስ አዲት ባለሙያ እና/ወይም ማህበር ወይም በሒሳብ አያያዝ የትምህርት ዝግጅት ባለው ተቀጣሪ የሒሳብ ሠራተኛ እንዲዘጋጅ ሊያደርግ ይችላል፡፡

2/ ግለሰብ ሆኖ አስፈላጊውን የሒሳብ አያያዝ ትምህርት ዝግጅት እና ልምድ ያለው ከሆነ የግብር ሒሳብ መዝገቡን ራሱ ሊያዘጋጅ ይችላል፡፡

3/ ድርጅት ከሆነ አስፈላጊውን የሒሳብ አያያዝ ትምህርት ዝግጅት ያለው ሥራ አስኪያጅ ወይም ሠራተኛ የግብር ሒሳብ መዝገቡን ሊያዘጋጅ ይችላል፡፡

4/ ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም የግብር ሒሳብ መዝገቡን ያዘጋጀው ሰው በሒሳብ አያያዝ ትምህርት የተመረቀ ስለመሆኑ ከተዘጋጀው የሒሳብ መዝገብ ጋር አያይዞ ማረጋገጫ ማቅረብ አለበት፡፡

5/ ከላይ ከንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 4 የተጠቀሱት እንደተጠበቁ ሆነው ለታክስ ባለሥልጣኑ ለኦዲት የሚቀርበው የመጨረሻ የሒሳብ ሪፖርት በዓለም አቀፍ የፋይናንስ ሪፖርት አዘጋጃጀትና አቀራረብ (IFRS) መሠረት የተዘጋጀ ከሆነ ከኢትዮጵያ ሒሳብ እና ኦዲት ቦርድ የሒሳብ መግለጫው የተመዘገበ ስለመሆኑ ማረጋገጫ ማቅረብ አለበት፡፡

ክፍል ሦስት

የተወገደ ዕቃን በወጪነት ስለመመዝገብ

21. መርህ

1/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 22 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ግብር ከፋይ አገልግሎት የማይሰጥ ወይም ጥቅም ላይ የማይውል የተበላሸ ወይም የተጎዳ ዕቃ የታክስ ባለሥልጣኑ ተወካይ በተገኘበት ማስወገድ ይችላል፡፡

2/ ግብር ከፋዩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የንግድ ዕቃ ሲያስወግድ ለታክስ ባለሥልጣኑ ማሳወቅ አለበት፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሠረት የተወገደ ዕቃ ዋጋ ለግብር ከፋዩ ተቀናሽ ይደረግለታል፡፡

22. በተቆጣጣሪ አካላት የሚወገዱ ዕቃዎች

1/ ግብር ከፋዩ በተቆጣጣሪ አካላት ውሳኔ የሚወገዱ ዕቃዎች ዋጋ ተቀናሽ እንዲደረግለት ጥያቄ ሲያቀርብ ዕቃው ስለመወገዱ የሚያረጋግጥ ማስረጃ ከተቆጣጣሪ መሥሪያ ቤት መቅረብ አለበት፡፡

2 ዕቃው በተቆጣጣሪ አካል የሚወገድ ሆኖ የማስወገጃ ቦታ ባለመገኘቱ ምክንያት ሊወገድ ካልቻለ ግብር ከፋዩ አስወጋጁ ዕቃውን ስለመረከቡ የሚገልጽ ማስረጃ ከተቆጣጣሪው መሥሪያ ቤት ሲያቀርብ የዕቃው ዋጋ በወጪነት እንዲያዝለት ይደረጋል ::

23. ዕቃ ለማስወገድ ስለሚቀርብ ማመልከቻ

1/ ግብር ከፋዩ ዕቃ ለማስወገድ ለታክስ ባለሥልጣኑ ማመልከቻ ማቅረብ ያለበት ሲሆን ማመልከቻው የሚከተሉትን መያዝ አለበት፡፡

ሀ) የዕቃውን ዓይነት እና መለያ እንዲሁም የዕቃውን ሞዴልና አምራች፤

ለ) ዕቃው የተመረተበት ወይም የተሠራበት ዘመን፤

ሐ) ዕቃው ሀገር ውስጥ የተመረተ ከሆነ ዕቃው የተገዛበት ደረሰኝ፤

መ) ዕቃው ከውጭ ሀገር የመጣ ከሆነ የዕቃው ደረሰኝ እና የጉምሩክ ዲክላራሲዮን፤

ሠ) ዕቃው የሚወገደው መለዋወጫ ባለመገኘቱ ከሆነ ዕቃው መለዋወጫ የማይገኝለት ስለመሆኑ ከአመራች ወይም ከሦስት መለዋወጫ አስመጪዎች የተሰጠ ማረጋገጫ፤

ረ) ዕቃው የሚወገደው የማስጠገኛ ወጪው ከፍተኛ በመሆኑ ምክንያት ከሆነ ዕቃውን ለመተካት ከሚያስፈልገው ወጪ ጋር ሲነፃፀር የጥገና ወጪው ከሚወገደው ዕቃ ዋጋ ከሃምሳ በመቶ በላይ ስለመሆኑ የሚገልጽ ማስረጃ፤

ሰ) ዕቃው የሚወገደው የመጠቀሚያ ጊዜው በማለፉ ምክንያት ከሆነ የመጠቀሚያ ጊዜው ያለፈ መሆኑን ለማረጋገጥ የሚያስችል የምርቱን ደረጃ (Lebel) ወይም ከሚመለከተው አካል የተሰጠ ማስረጃ፤

ሸ) ዕቃው የሚወገደው የመጠቀሚያ ዘመን ያለፈበት በመሆኑ ምክንያት ከሆነ የተፈላጊነት ጊዜው ያለፈበት ዕቃ (Obsolate) መሆኑ የሚያስረዳ መግለጫ፤

24. የዕቃ አስወጋጅ ኮሚቴ ስለማቋቋም

1/ የታክስ ባለሥልጣኑ በእያንዳንዱ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ከሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች የተውጣጣ አምስት አባላት ያሉት የዕቃ አስወጋጅ ኮሚቴ ያቋቁማል።

2 የዕቃዎቹን አወጋገድ በተመለከተ ግብር ከፋዩ ወይም ተወካዩ በኮሚቴው ውስጥ ያለ ድምፅ እንዲሳተፍ ሊያደርግ ይችላል።

3/ የኮሚቴው አባላት የሥራ ዘመን ሁለት ዓመት ሲሆን እንደአስፈላጊነቱ ለአንድ ጊዜ ሊራዘም ይችላል።

4 የታክስ ባለሥልጣኑ ኃላፊነቱን በአግባቡ የማይወጣ የኮሚቴ አባል ሲኖር በማንኛውም ጊዜ ከኮሚቴ አባልነቱ ሊያነሳው ይችላል።

25. የዕቃ አስወጋጅ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

1/ የቀረበውን የዕቃ ማስወገድ ጥያቄ እና የማስረጃዎቹን አግባብነት ይመረምራል፤ እንደአስፈላጊነቱም ግብር ከፋዩ ቀርቦ በጉዳዩ ላይ ማብራሪያ እንዲሰጥ ያደርጋል።

2/ እንዲወገድ ጥያቄ የቀረበበት ዕቃ መወገድ የለበትም ብሎ ካመነ የውሳኔ ሃሳብ ለበላይ ኃላፊው በፅሑፍ ያቀርባል።

3/ እንዲወገድ ጥያቄ በቀረበበት ዕቃ ላይ የውሳኔ ሃሳብ ለመስጠት የዕቃውን ሁኔታ በአካል ማየት ካስፈለገው ዕቃው ባለበት ቦታ በመገኘት ምርመራ ያደርጋል።

4/ ዕቃው መወገድ ያለበት መሆን አለመሆኑን መርምሮ የውሳኔ ሃሳብ ለበላይ ኃላፊው ያቀርባል።

5 የበላይ ኃላፊው ዕቃው እንዲወገድ ከወሰነ ግብር ከፋዩ ዕቃውን ለማስወገድ የሚያስፈልግ በቂ ዝግጅት በማድረግ ለታክስ ባለሥልጣኑ ዕቃው የሚወገድበትን ጊዜና ቦታ ያሳውቃል።

CamScanner

6/ የበላይ ኃላፊው ዕቃው መወገድ የለበትም ብሎ የወሰነ እንደሆነ ውሳኔውን ከአስር ቀን ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለግብር ከፋዩ በዕሑፍ ያሳውቃል።

7/ ሥራውን በአግባቡ ለመፈፀም የሚረዱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

26. የውሳኔ ሃሳብ

1/ የኮሚቴው አባላት ሰብሳቢውን ጨምሮ ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባዔ ይሆናል።

2/ ኮሚቴው የሚያቀርበው የውሳኔ ሃሳብ በአብላጫ ድምጽ የሚወሰን ሲሆን በድምፅ አሰጣጥ ላይ የአባላት ድምፅ እኩል ከሆነ ሰብሳቢው የደገፈው ድምፅ ወሳኝ ይሆናል።

3/ በአብላጫ ከተወሰነው የተለየ ሃሳብ ያለው የኮሚቴ አባል የተለየበት ሃሳብ በዕሑፍ መስፈር አለበት።

4/ እያንዳንዱ የኮሚቴ አባል በውሳኔ ሃሳቡ ላይ መፈረም አለበት።

5/ የውሳኔ ሃሳቡ በተፈረመ በሦስት የሥራ ቀናት ውስጥ ለበላይ ኃላፊው መቅረብ አለበት።

27. የዕቃዎች አወጋገድና አፈፃፀም

1/ የዕቃ አወጋገድ ኮሚቴው ዕቃው በሚወገድበት ጊዜና ቦታ በመገኘት የዕቃ አወጋገዱን አፈፃፀም ይቆጣጠራል፤ ስለዕቃው አወጋገድ ለበላይ ኃላፊው ሪፖርት ያቀርባል፡

2/ የሚወገደው ዕቃ ሁሉም የኮሚቴ አባላት ወይም አብላጫ ቁጥር ያላቸው አባላት እና ግብር ከፋዩ ወይም ወኪሉ በተገኙበት ይወገዳል።

28. የተወገደውን ዕቃ በወጪነት ስለመመዝገብ

1/ የተወገደው ዕቃ ዋጋ ዕቃው ከመወገዱ በፊት ከተመዘገበበት መዝገብ ተሰርዞ አግባብነት ባለው በወጪ የሒሳብ መዝገቢያ መደብ መመዝገብ ይኖርበታል።

2/ ግብር ከፋዩ በተወገደው ዕቃ ላይ አስቀድሞ የከፈለው የግብዓት ታክስ በተጨማሪ ዕሴት ታክስ አዋጅ መሠረት ከተሰብሳቢ ታክስ ላይ ተቀናሽ ይደረጋል።

3/ የታክስ ባለሥልጣኑ የተወገደውን ዕቃ ዋጋ በመግለጽ ለግብር ከፋዩ በወጪነት እንዲይዘው መፍቀዱን በዕሑፍ ያሳውቀዋል።

29. ተጠያቂነት

የዕቃ አወጋገድ ኮሚቴ አባላት በዕቃ አወጋገድ ሂደት ለሚፈፀም ጥፋት የሕግ ተጠያቂነት አለባቸው።

ክፍል አራት

የማንዋል ደረሰኝ ሲጠፋ ስለሚኖር አሠራር

30. የማንዋል ደረሰኝ ሲጠፋ ስለሚኖር አሠራር

1/ የታክስ ባለሥልጣኑ የግብር ከፋይ ደረሰኝ ስለመጥፋቱ ሲገለጽለት የግብር ውሳኔ ከማውጣቱ

CamScanner

በፊት የሚከተሉትን ማጣራት አለባት፡፡

ሀ) የጠፋው ደረሰኝ ሙሉ በሙሉ ያልተሠራበት ጥራዝ መሆን አለመሆኑን፤

ለ) የጠፋው ደረሰኝ የተሠራበት እና ያልተሠራበት ደረሰኝ የተቀላቀለበት መሆን አለመሆኑን፤

ሐ) የጠፋውን ደረሰኝ ብዛት እና ሲሪያል ቁጥር፤

መ) ደረሰኙ ስለመጥፋቱ ለፖሊስ ሪፖርት የቀረበ መሆኑን እና አስፈላጊው ማስታወቂያ በመገናኛ ብዙኃን መነገሩን፤

ሠ) ግብር ከፋዩ ደረሰኝ ስለመጥፋቱ ለታክስ ባለሥልጣኑ በወቅቱ ማሳወቁን፤

2 ግብር ከፋዩ የተሠራበት ደረሰኝ የጠፋበት መሆኑን ያስታወቀ እንደሆነ የታክስ ባለሥልጣኑ የጠፋው ደረሰኝ የሚወክለውን የሽያጭ መጠን ለማግኘት፡-

ሀ) ደረሰኙ ቀሪ ካለው ከቀሪው ደረሰኝ ላይ ከሚገኝ መረጃ በመነሳት፣

ለ) ደረሰኙ ቀሪ ከሌለው ከገዥዎች የተገኘውን መረጃ በመጠቀም፣

ሐ) ግብር ከፋዩ የሚያቀርባቸው ዕቃዎች ተመሳሳይ ዋጋና ደረጃ ያላቸው ከሆኑ የተሸጠውን ዕቃ ብዛት በቆጠራ በመለየት የሽያጭ ደረሰኝ የጠፋባቸውን ዕቃዎች የሽያጭ ደረሰኝ ባላቸው ዕቃዎች ዋጋ እንደተሸጡ በመቁጠር የታክስ ስሌቱ ይወሰናል፡፡

3/ ግብሩን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት መወሰን ካልተቻለ የታክስ ከፋዩ ዕቃ ወይም አገልግሎት ያለውን ወቅታዊ የገበያ ዋጋ መሠረት በማድረግ ታክሱ የሚወሰን ይሆናል።

4/ በደረሰኝ አስተዲደር መመሪያ መሠረት ታክስ ከፋዩ ምንም ያልተሠራበት ደረሰኝ የጠፋበት መሆኑን ያስታወቀ እንደሆነ መጥፋቱ በተገለጸው ደረሰኝ መጠቀሙ ካልተረጋገጠ በስተቀር ግብር ከፋዩ በጠፋው ደረሰኝ ታክስ አይወሰንበትም፡፡

ክፍል አምስት

በግብር ሒሳብ መግለጫ ላይ ስለሚደረግ ማስተካከያ

31. በግብር ሒሳብ መግለጫ ላይ ማስተካከያ ስለማድረግ

1/ ግብር ከፋዩ የሚያቀርበው የታክስ ሒሳብ መዝገብ መሠረታዊ ጉድለት ካልተገኘበትና ለግብር አወሳሰን የሚያስፈልጉ መረጃዎችን ያልያዘ መሆኑ ካልተረጋገጠ በስተቀር በግብር ማስታወቂያ ወቅት ውድቅ አይደረግም፡፡

2/ ግብር ከፋዩ ያቀረበው የግብር ሒሳብ መዝገብ በኦዲት ምርመራ ወቅት ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ጉድለቶች የተገኙበት እንደሆነ መዝገቡን ውድቅ ማድረግ ሳያስፈልግ ጉድለቶቹ እንዲስተካከሉ ተደርጎ ግብሩ በሒሳብ መዝገቡ መሠረት ይወሰናል፡፡

ሀ) በግብር ሒሳብ መግለጫው ላይ በሙሉ ወይም በከፊል ያልተገለጸ ገቢ መኖሩ ሲረጋገጥ፤

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

ሐ) ግብር ከፋዩ ያስታወቀው የንግድ ሥራ ገቢ ከግብር ነፃ የተደረገውን ግብይት ሳይጨምር ለተጨማሪ

CamScanner

ዕሴት ታክስ ካስታወቀው ዓመታዊ ገቢ ጋር ሲነፃፀር ልዩነት የተገኘበት ሲሆን፤

መ) በግብር ከፋዩ የግብር ሒሳብ መግለጫ ላይ የተገለፀው ያልተሸጠ ዕቃ ዋጋ በቆጠራ ከተገኘው የዕቃ ዋጋ ጋር ሲነፃፀር ልዩነት ያለው ሆኖሲገኝ፤

3/ ግብር ከፋዩ ያቀረበው የግብር ሒሳብ መዝገብ በወጪ አመዘጋገብ ረገድ የሚከተሉት ጉድለቶች ሲገኙበት መዝገቡን ውድቅ ማድረግ ሳያስፈልግ ማስተካከያ (Adjustment) በማድረግ ግብሩ በሒሳብ መዝገቡ መሠረት ይወሰናል፡፡

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

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

ሐ) በአዋጁ ያልተፈቀደ ወጪ ተይዞ ሲገኝ፤

4/ ግብር ከፋዩ በገቢነት ያልገለጸው ሆኖ በግብር ከፋዩ ባንክ ሒሳብ ገቢ የተደረገ ገንዘብ ከንግድ ሥራ ያልተገኘ ወይም ግብር የማይከፈልበት ገቢ ስለመሆኑ በተገቢው ሕጋዊ ማስረጃ በግብር ከፋዩ ተረጋግጦ መቅረብ አለበት፡፡

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት በባንክ ሒሳብ ገቢ የተደረገው ገንዘብ የንግድ ሥራ ገቢ ስላለመሆኑ በግብር ከፋዩ ካልተረጋገጠ በግብር ሕግ መሠረት ግብር ይወሰንበታል፡፡

32. ግብር ከፋዩ ያቀረበው የግብር ሒሳብ መግለጫ ተቀባይነት የሚያጣበት ሁኔታ

1/ ግብር ከፋዩ፡-

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

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

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

መ) በፋይናንስ ሪፖርት አዘገጃጀት ደረጃዎች መሠረት የተዘጋጀ የሒሳብ መግለጫ ማቅረብ ሲገባው ካላቀረበ፤

የቀረበው የሒሳብ መግለጫ ውድቅ ይደረጋል፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሀ) እና (ለ) መሠረት የሒሳብ መግለጫ ውድቅ የሚደረገው ደጋፊ ሰነዶቹ እና የተሟላ የሒሳብ መግለጫ እንዲቀርብ ቢታክስ ባለሥልጣኑ በተሰጠው ጊዜ ውስጥ ያልቀረበ እንደሆነ ነው፡፡

3/ ግብር ከፋዩ ያቀረበው የሒሳብ መግለጫ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) በተገለጹ ምክንያቶች ውድቅ ሲደረግ በኦዲት መውጫ ስብሰባ (Exit Conference) ጊዜ ለግብር ከፋዩ በፅሑፍ እንዲያውቀው የሚደረግ ሲሆን ግብር ከፋዩ

በታክስ ባለሥልጣኑ የተገለጸለትን ምክንያቶች ተገቢነት ባለው ማስረጃ ካላስተባበለ የግብር ውሳኔ እንዲደርሰው ይደረጋል፡፡

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

5/ በዚህ አንቀጽ መሠረት ያቀረበው የሒሳብ መግለጫ ውድቅ ከተደረገ መዝገብ ባለመያዝ የሚጣለው ቅጣት ተፈፃሚ አይሆንም፡፡

33. የወጪ ማስረጃ ውድቅ ሲደረግ ተቀናሽ ስለሚደረግ ወጪ

1/ የሒሳብ መዝገብ የሚይዝ ማንኛውም ግብር ከፋይ ያቀረበው የወጪ ማስረጃ በታክስ ባለሥልጣኑ ተቀባይነት ባለማግኘቱ ውድቅ ሲደረግ ወጪው ገቢውን ለማመንጨት ወይም የድርጅቱን እንቅስቃሴ ለማስቀጠል ወይም ለድርጅቱ ዋስትና ለመስጠት የወጣ ወጪ ስለመሆኑ ከተረጋገጠ፡-

ሀ/ ለቋሚ የንግድ ሥራ ሀብት ዕቃው በተሠራበት 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 በሒሳብ መዝገብ ሊገለጽ ይገባል፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ለሀገር ውስጥ ሆነ ለውጭ ሀገር ገበያ የሚቀርብ የቁም እስሳት፣ ሥጋ እና የእስሳት ምርት አቅራቢዎች፣ አዝርዕት እና ጥራጥሬ በመጠቀም የሚያመርቱ አቀናባሪዎች፣ ቁርጥራጭ ብረት ተረክበው በማቅለጥ የሚያመርቱ የብረት ፋብሪካዎች፣ እንዲሁም ሌሎች የግዥ ደረሰኝ ማግኘት የማይችሉ መሰል ግብር ከፋዮች ግብይቱን ያከናወኑት በባንክ በኩል ከሆነና የግዥ ቫውቸር መጠቀማቸው ከተረጋገጠ የግብይት መጠኑ ግምት ውስጥ ሳይገባ ወጪው ሙሉ በሙሉ ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡

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

4/ ይህ አንቀጽ ግብይት ሳይኖር ለሚሰጥ ደረሰኝ ወይም ለሕገ-ወጥ ደረሰኝ ተፈፃሚነት የለውም፡፡

5/ ማንኛውም የደረጃ “ሀ” ወይም በተሻሻለው አዋጅ አንቀፅ 50(4)(ሀ) ላይ የተዘረዘሩት የሙያ አገልግሎት የንግድ ሥራ መስክ ላይ የተሰማራ ግብር ከፋይ ወይም በፈቃደኝነት መዝገብ የሚይዝ የደረጃ “ለ” ግብር ከፋይ በገቢ ግብር ማሻሻያ አዋጅ መሠረት ከብር 50 ሺህ በላይ የሆነ በጥሬ ገንዘብ ግብይት በማከናወን የሚያቀርበው የወጪ ማስረጃ ለተጨማሪ ዕሴት ታክስ ግብዓት ማቀናነስም ሆነ ለንግድ ሥራው በወጪነት ለመያዝ ተቀባይነት የለውም፡፡

ክፍል ስድስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

34. ማስረጃ እንዲቀርብ ስለሚሰጥ ማስታወቂያ

1/ የታክስ ባለሥልጣኑ ለግብር አወሳሰን የሚጠቅም ማንኛውንም ማስረጃ በመጥቀስ እንዲያቀርብ ግብር ከፋዩን ወይም ማስረጃውን ይዞ የሚገኝ ማንኛውንም ሰው ሊያዝ ይችላል፡፡

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

3/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) አፈፃፀም የታክስ ባለሥልጣኑ ማስረጃ እንዲቀርብለት በሚልከው ማስታወቂያ የሚወስነው ጊዜ ማሰረጃውን ለማደራጀት የሚያስፈልገውን ጊዜ እና ማስረጃው የሚገኝበትን የቦታ ርቀት 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) መሠረት እንዲቀርብ የተጠየቀ ማስረጃ ያልቀረበ ከሆነ እንደገና እንዲቀርብ በተጠየቀ ጊዜ ማስረጃውን ለማቅረብ የሚሰጠው ጊዜ ከአስር ቀን ያነሰ ሊሆን ይችላል፡፡

5/ የታክስ ባለሥልጣኑ ማንኛውንም ማስታወቂያ ለግብር ከፋዩ ወይም ማስረጃ እንዲያቀርብ ለተጠየቀው ሰው የሚያደርሰው በታክስ አስተዳደር አዋጅ መሠረት ሆኖ በሕጉ በተደነገገው መሠረት ማስታወቂያው በአካል ወይም በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ 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፡፡

35. የውጭ ምንዛሬ እና የዋጋ ልዩነት

1/ ግብር ከፋዩ ዕቃ ወደ ሀገር ውስጥ በሚያስገባበት ጊዜ ለባንክ ክፍያ ማዘዣ (Letter of Credit or CAD) ሲከፍል በነበረው የውጭ ምንዛሬ እና ዕቃው ወደ ሀገር ውስጥ ሲገባ ባለው የውጭ ምንዛሬ መሀከል የሚኖረው ልዩነት በሒሳብ መዝገብ በግልጽ የተመዘገበ መሆን አለበት፡፡

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

3/ ዕቃ ወደ ሀገር ውስጥ የሚያስገባ በአስመጪነት የተሰማራ ግብር ከፋይ ለጉምሩክ ያቀረበው የግዢ ደረሰኝ፡-

ሀ/ መጠኑ ጉምሩክ ከሰጠው ዋጋ ያነሰ ሆኖ ውድቅ በሚደረግበት ጊዜ ግብር ከፋዩ የዕቃውን የሀገር 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 የሀገር ውስጥ መሸጫ ዋጋ ሲወስን የግዢ ደረሰኝ ዋጋን መነሻ ማድረግ ያለበት ሲሆን ሌሎች ወጪዎች እንደተጠበቁ ሆነው የዕቃው የመግዣ ዋጋ ተደርጎ መወሰድ ያለበት የግዢ ደረሰኝ ዋጋ ስለሆነ በዚህ አግባብ የተከናወነ ስለመሆኑ ማስረጃ ሊቀርብ ይገባል፡፡

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

36. በግብር ዘመኑ ስለተገኘ ብድር

1/ ግብር ከፋዩ በግብር ዘመኑ የተበደረው ብድር በወጪነት ከመያዙ በፊት

በባንክ በኩል የተላለፈለት መሆኑ፣ ብድሩ ለንግድ ሥራው ጥቅም ላይ መዋሉ፣ እንዲሁም ብድሩ በውሉ መሠረት የተመለሰ መሆኑ መረጋገጥ አለበት፡፡

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

3/ የታክስ ባለሥልጣኑ ብድሩ ለንግድ ሥራ እንቅስቃሴ የዋለ ወይም ከንግድ ሥራ እንቅስቃሴው የተገኘ ስለመሆኑ ወይም አለመሆኑ በሚቀርበው ማስረጃ መሠረት ማጣራት ይኖርበታል፡፡

37.የተሻሩ እና ተፈፃሚነት የሌላቸው መመሪያዎች

1/ የሒሳብ መዝገብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 152/2011 እና የታክስ ሒሳብ መዝገብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 176/2014 ሙሉበሙሉ ተሽረዋል፡፡

2/ ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማናቸውም መመሪያ ወይም አሠራር በመመሪያው በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡

38. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

1. ይህ መመሪያ ተፈፃሚ ከመሆኑ በፊት ተጀምረው በታክስ ባለሥልጣኑ ውሳኔ ያላገኙ ጉዳዮች በዚህ መመሪያ መሠረት ውሳኔ ያገኛሉ፡፡
2. በሒሳብ መዝገብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 152/2011 አንቀጽ 37 ድንጋጌ በሌላ መመሪያ ውስጥ ተካትቶ እስከሚወጣ ድረስ ተፈፃሚነቱ የሚቀጥል ይሆናል፡፡

CamScanner

39. መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በፍትህ ሚኒስቴር ከተመዘገበበት እና በገቢዎች ሚኒስቴር ድህረ-ገጽ ላይ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ...../.... 2019 ዓ.ም

ዓይናለም ንጉሴ አሊ

የገቢዎች ሚኒስቴር ሚንስትር

CamScanner