በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢዎች ቢሮ
☎ 058 226 57 76 /058 226 57 74
Fax 058 22661 87 / 058 226 49 53 ✉ 746
Email- amhararevenue@ethionet.et

ቁጥር ገቢዎች -ሣ/018/15
ቀን 09/01/2015 ዓ.ም

ለ12ቱ አስ/ዞን ገቢዎች መምሪያ

ለ8ቱ ሪጅኦ ፖሊታን ከተማ አስ/ገቢዎች መምሪያ

በያሉበት

ጉዳዩ፡- "በድለላ ሥራ ዘርፍ የተሰማሩ ነጋዴዎችን ግብር ለማስከፈል የወጣ የአፈፃፀም መመሪያ ስለመላክ

በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 240/2008 ለማስፈፀም በወጣው የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 162/2010 አባሪ በተደረገው በሰንጠረዥ ተራ ቁጥር 89 መሰረት በድለላ ሥራ የተሰማሩ ነጋዴዎች ባገኙት ገቢ ላይ 30% ግብር እና 10% ታክስ መክፈል ሲገባቸው ፍትሃዊና ወጥነት ባለው መልኩ ግብር እና ታክስ እየከፈሉ ባለመሆናቸው ተገቢውን ግብርና ታክስ ለማስከፈል የሚያስችል የአፈፃፀም መመሪያ ተዘጋጅቷል።

ስለሆነም መመሪያውን በስራችሁ ለሚገኙ ወረዳዎች፣ከተሞችና የቀበሌ ማዕከላት በመላክ ተገቢውን ግብርና ታክስ እንድታስከፍሉ እየገለፅሁ አመራሩም በጥብቅ ዲስፕሊን ጉዳዩን በመከታተል ሥራውን ወዲያውኑ እንድታስጀምሩና አፈፃፀሙንም በየጊዜው በሪፖርት እንድትልኩልን አስታውቃለሁ።

"ከሠላምታ ጋር"

ጸጋ ጥበቡ በላይ (ዶ/ር)
ቢሮ ኃላፊ

ግልባጭ

- ለአብክመ ፍትህ ቢሮ
- ለንግድና ገቢያ ልማት ቢሮ

  ባህርዳር

- ለ2ቱ ም/ቢሮ ኃላፊ ጽ/ቤት
- ለግ/አወ/አሰ/ ክትትል ዋና የስራ ሂደት
- ለደንበኞች አገልግሎት ዋና የስራ ሂደት
- ለግብር ትምህርትና ኮሚዩኒኬሽን ዋና የስራ ሂደት
- ለታክስ ኦዲትና ህግ ማስከበር ዋና የሥራ ሂደት
- ለታክስ ጉዳዮች አማካሪ

ገቢዎች ቢሮ

ባህርዳር

አማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢዎች ቢሮ

በድለላ ሥራ ዘርፍ የተሠማሩ ነጋዴዎችን ግብር ለማስከፈል የወጣ የአፈፃፀም መመሪያ

19/2014 ዓ.ም

መስከረም/ 2014 ዓ.ም

ባሕርዳር

መመሪያ ቁጥር 19/2014

በአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢዎች ቢሮ በድለላ ሥራ ዘርፍ የተሰማሩ ነጋዴዎችን ግብር ለማስከፈል የወጣ የአፈፃፀም መመሪያ

በክልላችን በየጊዜው እያደገ የመጣውን የወጪ ፍላጎት ለመሸፈን የግብር መሠረቱን በማስፋትና የገቢ ምንጩን በመለየት ሥራ ሠርተው ገቢ የሚያገኙ ሰዎችን ለይቶ ግብር እንዲከፍሉ ማድረግ በማስፈለጉ፤

በድለላ ሥራ የተሰማሩና ገቢ ያገኙ ሰዎች እንደየ አቅማቸው በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 162/2010 አባሪ በተደረገው በሰንጠረዥ ተራ ቁጥር 89 መሰረት 30% ባገኙት ገቢ ላይ ግብር መክፈል ሲገባቸው ፍትሃዊ በሆነ መልኩ ግብር እየከፈሉ ባለመሆኑ፤

ሰዎችን ለይቶ በክልሉ ውስጥ ወጥነት ባለው መልኩ ግብር እንዲከፍሉ ለማድረግ የአፈፃፀምሥዓት መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በአብክመ ገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 240/2008 አንቀጽ 93(3) በተሰጠው ስልጣን መሠረት ቢሮው ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ መመሪያ "በድለላ ሥራ ዘርፍ የተሰማሩ ነጋዴዎችን ግብር ለማስከፈል የወጣ የአፈፃፀም መመሪያ ቁጥር **19/2014** ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አግባብ በክልሉ ታክስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 241/2008 ወይም በክልሉ የገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 240/2008 ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

   1) **"ቢሮ"** ማለት የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢዎች ቢሮ ሲሆን በየደረጃው የሚገኙ መምሪያዎችን፣ ጽ/ቤቶችን እና የቀበሌ ማዕከላትን ይጨምራል፤

   2) **"የቢሮ ኃላፊ"** ማለት የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገቢዎች ቢሮ ኃላፊ ሲሆን በየደረጃው የሚገኙ የመምሪያ፣ የጽ/ቤቶችና የቀበሌ ማዕከላት ኃላፊዎችን ይጨምራል።

3) **"ደላላ"** ማለት ማንኛውም ሰው ልዩ ተንቀሳቃሽ፣ የማይንቀሳቀስ ንብረት በማከራየትና በማሻሻጥ እንዲሁም አክስዮኖችን በማሻሻጥ ከገዥና ከሻጭ ለሰጠው አገልግሎት ክፍያ የሚቀበል ሰው ነው።

4) **"ድለላ ሥራ"** ማለት ደላላው ልዩ ተንቀሳቃሽ እና ማይንቀሳቀስ ንብረት ሽያጭ ወይም ኪራይ ውይም የአክሲዮን ሽያጭ እንዲከናወን የማድረግ ተግባር ነው፤

5) **"ክፍያ"** ማለት ደላለው ልዩ ተንቀሳቃሽና የማይንቀሳቀስ ንብረት ሽያጭ ወይም ኪራይ ወይም የአክሲዮን ሽያጭ እንዲከናወን በማድረግ ከአከራይና ተከራይ ወይም ከገዥና ሻጭ ደላላው ለሰጣቸው አገልግሎት የሚከፍሉት ክፍያ ነው።

6) **"ገዥ"** ማለት አንድ የማይንቀሳቀስ ወይም ልዩ ተንቀሳቃሽ ንብረት ወይም የአክሲዮን ድርሻ በራሱ ሀብት ወይም በውክልና ለሌላ ሰው የሚገዛ ሰው ነው፤

7) **"ሻጭ"** ማለት የራሱ የሆነ ወይም እንዲሸጥ እንዲለውጥ ልዩ ውክልና ተሰጥቶት ቋሚ ወይም ልዩ ተንቀሳቃሽ ንብረትና አክሲዮኖችን የሚሸጥ ሰው ነው፤

8) **"አከራይ"** ማለት የራሱ የሆነውን ወይም እንዲያከራይ ውክልና የተሰጠውን ቋሚና ልዩ ተንቀሳቃሽ ንብረት የሚያከራይ ሰው ነው፤

9) **"ተከራይ"** ማለት ቋሚና ተንቀሳቃሽ ንብረት በህጋዊ መንገድ የሚከራይ ሰው ነው፤

10) **"ከድለላ የሚገኝ ገቢ"** ማለት ደላሎች ገዥና ሻጭን ወይም አከራይና ተከራይን በማገናኘት በሚያገበያዩት ጊዜ ለሰጡት አገልግሎት ከሁለቱ ወገን የሚያገኙት ገቢ ድምር ነው፤

11) **"ሠው"** ማለት የተፈጥሮ ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

12) በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለፀው የሴትንም ጾታ ይጨምራል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በክልሉ ውስጥ በድለላ ሥራ ተሰማርቶ ልዩ ተንቀሳቃሽና የማይንቀሳቀስ ንብረት ሽያጭ ወይም ኪራይ ወይም የአክሲዮን ሽያጭ አገበያይቶ ገቢ ባገኘ ማንኛውም ሰው ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

የድለላስራ ግብር የሚወሰንበት፣ የሚከፈልበት፣ የደላሎችና የአገልግሎት ተቀባዮች መብትና ግዴታዎች

4. የድለላ ሥራ ግብር የሚከፈልበት ሁኔታ

የድለላ ሥራ የሚሠሩ ነጋዴዎች ግብይቱ ተከናውኖ ስመ-ንብረት በሚዛወርበት ጊዜ ወይም የኪራይ ውሉ ሲፀድቅ ካገኙት የድለላ ሥራ ገቢ ላይ ወዲያውኑ **30%** ግብርና 10% ታክስ ለገቢ ተቋሙ እንዲከፍሉ ይደረጋል።

5. የግብርና ታክስ አወሳሰኑን በተመለከተ

በድለላ ስራ ከሚገኝ ገቢ ላይ የሚጣለው ግብርና ታክስ አሰላሉ ተንቀሳቃሽና የማይንቀሳቀስ ንብረት ሽያጭ ወይም ኪራይ ወይም የአክሲዮን ሽያጭ ዋጋ ላይ አሁን ባለው ልማድ ሻጭ 2% ገዥ **2%** በድምሩ 4% ክፍያቸው ከወጣ በኋላ በዚህ ላይ 30% ግብር እና 10% ታክስ ይወሰናል።

6. በድለላ የስራ ዘርፍ የተሰማሩ ነጋዴዎች መብት

1) የግብር ጫና እንዳያርፍባቸው በዚህ አግብብ ጥቅሙን እንዳገኙ የሚከፍሉ ደላሎች ይበረታታሉ፤
2) ደላሎች ተንቀሳቃሽና የማይንቀሳቀስ ንብረት ሽያጭ ወይም ኪራይ ወይም የአክሲዮን ሽያጭ ዋጋ ላይ በሚያገኙት ገቢ አማካኝነት የሚከፍሉት ግብር በአመቱ መጨረሻ ላይ ከሚጠየቁት ግብር በልጦ ሲገኝ የሚቀናነስላቸው ወይም ተመላሽ ይደረግላቸዋል፤

7. በድለላ ሥራ ዘርፍ የተሠማሩ ነጋዴዎች ግዴታ

1) ማንኛውም የድለላ ስራ የሚሰሩ ሰዎች የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN NO) የማውጣት፤
2) የጸና የንግድ ሥራ ፈቃድ የመያዝ፤
3) ደላሎች በድለላ ሥራቸው ባገኙት ገቢ ላይ **30 %** ግብርና 10% ታክስ የመክፈል፤
4) በሻጭና በገዥ የተደረገውን ትክክለኛ ሽያጭ ለገቢ ተቋሙ የማሳወቅ፤
5) ደላሎች የስመ-ንብረት ዝውውሩ ሲፈፀም ወይም የኪራይ ውሉ ሲፀድቅ ገቢያቸውን ለገቢ ተቋሙ አሳውቀው የመክፈል፣

ግዴታዎች ይኖሩባቸዋል።

8. የሻጭና የገዥ መብት

ሻጭ ወይም ገዥ ወይም አከራይ ወይም ተከራይ የድለላ ሥራ ክፍያ የሚከፍለው ህጋዊ የንግድ ፈቃድና የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር የምሥክር ወረቀት (certificate) ማቅረብ ሲችሉ ብቻ ነው፣

9. የሻጭና የገዥ ግዴታ

1) ማንኛውም ሻጭ ወይም ገዥ ለገዛው ወይም ለአከራየውና ለተከራየው የማይንቀሳቀስ ንብረት ወይም ልዩ ተንቀሳቃሽ ወይም አክሲዮን ግዥውን ወይም ሽያጩን እንዲያከናውን የረዳውን የተባበረውን ወይም ያሻሻጠውን ወይም ያጋዛውን ደላላ ስም ሲጠየቅ የማሳወቅ፣
2) ሻጭና ገዥ የስመ-ንብረት ዝውውር ሲፈፅሙ የኪራይ ውል ሲያስመዘግቡ ወይም ሲፈጽሙ የደላሎችን ንግድ ፈቃድና የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር የምሥክር ወረቀት (certificate) ትክክለኛ ግልባጭ አያይዘው የማቅረብ፣
3) ማንኛውም ሻጭና ገዥ የድለላ ክፍያውን በባንክ የመፈጸምና የከፈለበትን የባንክ ደረሰኝ (deposit slip) ለገቢ ተቋሙ የመቅረብ፤
4) ሻጭና ገዥ ህጋዊ ፈቃድ ለሌላቸው ደላሎች ክፍያ ፈፅመው ከመጡ ግብርና ታክሱን ራሳቸው የመክፈል፤
5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ሻጭና ገዥ በራሳቸው ተገናኝተው ያለደላላ ግብይቱን የፈፀሙ እንደሆነ የድለላ ክፍያ አይጠየቁም፤
6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ሻጭና ገዥ በደላላ ተገበያይተው የተገኙ መሆኑን ገቢ ተቋሙ ከደረሰበት ደላላው ሊከፍለው የነበረውን ግብርና ታክስ እጥፍ የመክፈል፤

   ግዴታ ይኖርባቸዋል፣
7) ሻጭና ገዥ ላልተከፈለው ግብር እና ታክስ የጋራ እና የተናጠል ኃላፊነት /ተጠያቂነት/ አለባቸው፤
8) የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 7 ቢኖርም ሻጭና ገዥ ደላላ ሊከፍል የሚገባውን ግብርና ታክስ የሚከፍሉት እና ተጠያቂ የሚሆኑት ሻጭና ገዢ ሲሆኑ ግብርና ታክሱ መወሰን እና መከፈል ያለበት በገዥ ስም ይሆናል፤

ክፍል ሦስት

የተቋማት ተግባርና ኃላፊነት

10. በየደረጃው ያለ የገቢ ተቋም ተግባርና ኃላፊነት

1) ከዚህ በፊት ፈቃድ ይዘው ህጋዊ ሆነው በድለላ የንግድ ዘርፍ ተሰማርተው ሲሰሩ የቆዩ ግብር ከፋዮች የሚከፍሉትን አመታዊ ግብር እና ታክስ መረጃ አደራጅቶ መያዝ፣
2) በየአካባቢያቸው የሚገኙ በድለላ ስራ ተሰማርተው ግብር እና ታክስ የማይከፍሉ ደላሎችን መረጃ ከነባር በድለላ ዘርፍ ከተሰማሩት እና በራሱ መንገድ በማጣራት የመሰብሰብ፣
3) የድላላ ሥራ የሚሠሩ ግለሰቦች ወይም ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞችን ከቀበሌ አስተዳደር ጋር በመሆን መረጃ ለይቶ መያዝ፣
4) በድለላ ሥራ የተሰማሩትን ሰዎች ተገቢውን የህግ ድጋፍና ምክር መስጠት፤
5) ሥራቸው የተሳለጠ እንዲሆን ማገዝና ህጋዊ ሆነው ሥራቸውን እንዲያከናውኑ ምቹ ሁኔታን የመፍጠር፣ እና
6) ሻጭና ገዥ የስመ ንብረት ዝውውር ክፍያ ሊፈጽሙ ሲመጡ የደላሎችን ስምና አድራሻ የንግድ ፈቃድ፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥርና ለደላሎች የከፈሉበትን የባንክ ደረሰኝ መቀበል፤
7) ከደላሎች በተቀመጠው የአሠራር ሥርዓት መሠረት ተግባራዊ በማድረግ ግብሩን በወቅቱና ወጪ ቆጣቢ በሆነ መልኩ ከደላሎች የመሰብሰብ፤
8) ሻጭና ገዥ በራሳችን ተገናኝተን ያለ ደላላ ነው ግብይት የፈፀምነው ካሉ በትክክል ግብይቱ ያለ ደላላ መፈፀሙን በኢንተለጀንስና በክትትል ባለሙያዎች የማረጋገጥ፤
9) ሻጭና ገዥ የስመ ንብረት ዝውውር ይፈፀምልኝ ጥያቄ ይዘዉ ሲቀርቡ ያሻሻጡትን ደላሎች ስምና አድራሻ እና ለደላሎች የከፈሉበትን የባንክ ደረሰኝ ይዘው ካልቀረቡ በስተቀር ዝውውሩን ያለመፈፀም፤ እና
10) በየደረጃው ባሉ ተቋማት የሚደረጉ የአክሲዮን ሽያጭና ህንፃ ኪራይ ስምምነቶች ሲመዘገቡ ከንግድና ከፍትህ ተቋማት በየቀኑ መረጃዎችን በመውሰድ ደላሎችን ተገቢውን ግብርና ታክስ እንዲከፍሉ የማድረግ ግዴታዎች ይኖሩበታል።

11.በየደረጃው ያለ የንግድና ገቢያ ልማት ቢሮ/መምሪያ/ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት

1) የአክሲዮን ሽያጭ ሲከናወን የተሸጠበትን ዋጋና በሽያጩ ላይ የድለላ ሥራ የሠሩ ሰዎችን ከአክሲዮን ሻጭና ገዥ በመቀበል መረጃውን ለቢሮው የኀንዮሽ መዋቅሮች የማስተላለፍ፣

2) ደላሎች ህጋዊ የንግድ ፈቃድ ያላቸዉ መሆኑን የማረጋገጥ፤

ግዴታዎች ይኖሩበታል።

12. በየደረጃው ያለ የፍትህ ቢሮ/መምሪያ/ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት

ሻጭና ገዥ ወይም አከራይና ተከራይ ልዩ ተንቀሳቃሽ፣ የማይንቀሳቀስ ንብረትና ሽያጭ ወይም ኪራይ ሲፈፀሙ ውላቸውን በተቋሙ ለማስመዝገብና ለማስፀደቅ ሲመጡ ደላሎች ህጋዊ ነጋዴ መሆናቸውን ከሚያቀርቡት ሰነድ በማረጋገጥ የመፈፀም እና መረጃውን በየቀኑ ለጎንዮሽ የቢሮው መዋቅር የማስተላለፍ ግዴታ ይኖርበታል።

13. የቀበሌ አመራር ተግባርና ኃላፊነት

የቀበሌ አመራሮች በቀበሌው ውስጥ በድለላ ስራ የተሰማሩ ሰወችን ለይተው ህጋዊ ንግድ ፈቃድና የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እንዲይዙ መረጃውን እንደአግባቡ ለወረዳ ወይም ለክፍለ- ከተማ የቢሮው መዋቅር የመላክ ግዴታ ይኖርባቸዋል።

14. ተጠያቂነት

1) ማንኛውም በድለላ ሥራ የተሠማራ ሰው ከሚመለከተው የመንግስት አካል ተገቢው ህጋዊ ፈቃድ ሳይኖረው የድለላ ስራ ሲሠራ ከተገኘ አግባብ ባለው ህግ ተጠያቂ ይሆናል።

2) በማናቸውም ምክኒያት ሽያጭ እና ግዥ ወይም የኪራይ ስምምነት የተካሄደበትን ገንዘብ መጠን በመቀነስ ማስረጃ ያቀረበ ወይም ጥርጣሬን የሚያጭር በቂ ምክኒያት መኖሩን እያወቀ የውል ስምምነቱን የተቀበለ ወይም ያፀደቀ ማንኛውም ሰው አግባብ ባለው ህግ መሰረት ተጠያቂ ይሆናል።

<u>ክፍል አራት</u>

15. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

1) ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት በድለላ ሥራ ተሰማርተው ገቢ ያገኙ ደላሎችን በተመለከተ ከዚህ በፊት በወጣው በግምት ታክስ ስሌት መመሪያ ቁጥር 002/11 መሰረት በቁርጥ እንዲከፍሉ ይደረጋል፤

2) በዚህ መመሪያ ከተካተቱት የድለላ ሥራዎች ውጪ በድለላና በጉዳይ አስፈፃሚነት የተሰማሩ ሰዎችን በመለየትና በማጥናት በግምት የግብር ስሌት አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር 002/11 መሠረት በቁርጥ ግብር እንዲከፍሉ ይደረጋል፤

3) በሥጦታና በውርስ ስመ-ንብረት ዝዉዉር ላይ ድለላ ስለማይኖር ግብር እና ታክስ አይከፈልበትም።

4) በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ1 እስከ 3 የተመለከቱት አገላለጾች እንደተጠበቁ ሆነው፡-

ሀ) በባልና ሚስት እና በቤተሰብ መካከል የሚደረግ የሀብት ክፍፍል፣

ለ) ግለሰቦች በተለያየ ምክንያት ከአሁን በፊት የነበራቸውን የስም ለውጥ ሲያደርጉ፤

ሐ) የንግድ ድርጅቶች ከሌላ ድርጅቶች ጋር በሚዋሀዱበት ወቅት፤

መ) በካፒታል መዋጮ ሀብቶችን በሚተላለፍበት ወቅት፤

ሠ) ግለሰቦች ሀብታቸውን ወደ ሀላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር ሲያዘዋውሩ፤

ረ) በፍርድ ቤት ትእዛዝ በጨረታ የሚሸጡ እና

ሰ) በባንክ ጨረታ ስመ ንብረት ዝውውር ላይ፤

የድለላ ክፍያ ግብር እና ታክስ አይከፈበትም።

5) በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 4 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ሰው ከሌላ ሦስተኛ ወገን ጋር በሚያደርገው ውል ለዕዳው መያዣነት ያስያዘውን ንብረት በውሉ መሰረት በፍ/ቤት በኩል እንዲያስረክብ ሲደረግና ለፍርድ ባለመብቱ ሲያስተላለፍ የድለላ ስራ ገቢ ግብር እንዲከፍል ይደረጋል።

16. ተፈጻሚነት የሌላቸው መመሪያዎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማናቸውም መመሪያ ወይም ቀላጤ ወይም ሰርኩላር ወይም የተለመደ አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

17. መመሪያው ተፈጻሚ የሚሆንበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በቢሮ ኃላፊው ተፈርሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።

<u>ባሕር ዳር</u>

መስከረም/ 2014 ዓ.ም

ጸጋ ጥበቡ በላይ (ዶ/ር)

የገቢዎች ቢሮ ኃላፊ