ለተጨባጭ መረጃ አቅራቢ ስለሚሰጥ ሽልማት አሰጣጥ

መመሪያ ቁጥር ***154/2013***

የገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን

ሐምሌ 2009 ዓ.ም

አዲስ አበባ

Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation No.2

ለተጨባጭ መረጃ አቅራቢ ስለሚሰጥ ሽልማት

የወጣ መመሪያ ቁጥር 154/2013

በአገራችን እያደገ ከመጣው የኢንቨስትመንት እንቅስቃሴ ጋር በተያያዘ የግብር እና የታክስ ከፋዮች ቁጥር መጨመሩን መሠረት በማድረግ ለገቢ ሰብሳቢው ባለሥልጣን ትክክለኛ ገቢያቸውን አስታውቀው ግብር እና ታክስ የሚከፍሉ የመኖራቸውን ያህል በተቃራኒው ግብር/ታክስ የመክፈል ግዴታን ላለመወጣት የሚደረግ ጥረት እየረቀቀና እየተወሳሰበ በመምጣቱ፤

በቀድሞው የገቢ ግብር አዋጅ መሰረት በገቢ ግብር ስወራ ላይ ብቻ ሽልማት የሚሰጥበት ሁኔታ በአዲሱ የፌደራል ታክስ አስተዳደር አዋጅ ሽልማት የሚከፈልበት የግብር/ታክስ ስወራ እና ማጭበርበር እንዲሆን የተደነገገ በመሆኑ እንዲሁም የሽልማት ሽፋኑ የፌደራል ገቢ ግብር አዋጅ እና የታክስ ህጎችን እንዲሸፍን ማድረግ በማስፈለጉ፣

ግብር እና ታክስ ላለመክፈል እና ግዴታን ላለመወጣት የሚደረግ ጥረትን ባለሥልጣኑ ብቻውን በሚያደረገው ክትትል መቆጣጠር አዳጋች በመሆኑ፣ ድርጊቱ ሊያስከትል የሚችለውን ጉዳት በመቀነስ የግብር እና ታክስ ስወራ እና ማጭበርበርን በመከላከል ባለሥልጣኑ ኢኮኖሚው ከሚያመነጨው ገቢ ትክክለኛውን ገቢ ለመሰብሰብ ይችል ዘንድ፤

ግብር እና ታክስ በሚሰውር፣በሚያጭበረብር፣ አሳንሶ በሚያስታውቅ፣ ያላግባብ ተመላሽ በሚወስድ እና እንዲሁም በማንኛውም ህገወጥ ዜዴ የሚያጭበረብር ግብር እና ታክስ ከፋይ ላይ መረጃ ሲቀርብ ለተጨባጭ መረጃ አቅራቢዎች የሚሰጠው ሽልማት አሰጣጥ ለኪራይ ሰብሳቢነት የተጋለጠ እንዳይሆን በማድረግ አሰራሩ በግልጽነት እና ተጠያቂነት ላይ የተመሠረተ እንዲሆን ማድረግ በማስፈለጉ፣

ባለሥልጣኑ በፌደራል የታክስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 983/08 አንቀፅ 134 ንዑስ አንቀጽ (3) በተሰጠው ሥልጣን መሰረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1.አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "ለተጨባጭ መረጃ አቅራቢ ስለሚሰጥ ሽልማት የወጣ መመሪያ ቁጥር 154/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2.ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር ለዚህ መመሪያ አፈፃፀም የሚከተሉት ቃላት እና ሀረጎች ከዚህ በታች የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ።

1) **"አዋጅ"** ማለት የፌየደራል ገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 979/08፤ የፌደራል ታክስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 983/08 እና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (3) የተዘረዘሩትን ሌሎች አዋጆች ይጨምራል።

2) **ለዚህ መመሪያ አፈፃፀም "ታክስ"** ማለት በፍ/ቤቶች ከሚወሰን ቅጣት ወይም በታክስ አስተዳደር አዋጅ እና በሌላ ማንኛውም የታክስ ህግ መሰረት ከሚጣል አስተዳደራዊ መቀጫ በስተቀር በታክስ ህግ መሰረት የሚጣል ታክስ ሲሆን የሚከተሉትን ይጨምራል፡-

(ሀ) በከፋዩ ተቀንሶ የሚቀር ታክስ፣

(ለ) በፌደራል ገቢ ግብር አዋጅ እና በሌላ የታክስ ህግ መሰረት አስቀድሞ የሚከፈል ወይም በየጊዜው የሚከፈል ታክስ፣

(ሐ) ክፍያ በመዘግየቱ ምክንያት የሚከፈል ወለድ፣እና

(መ) በፌደራል ገቢ ግብር አዋጅ እና በታክስ ህግ መሠረት የሚከፈል ሌላ ማንኛውም ግብር እና ታክስ፣

3) **"የታክስ ህግ"** ማለት፡-

(ሀ) የፌደራል ታክስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 983/08፣

(ለ) የፌደራል የገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 979/08፣

(ሐ) የተጨማሪ እሴት ታክስ አዋጅ ቁጥር 285/94 (እንደተሻሻለ)፣

(መ) የተርን ኦቨር ታክስ አዋጅ ቁጥር 308/95 (እንደተሻሻለ)፣

(ሠ የቴምብር ቀረጥ አዋጅ ቁጥር 110/90 (እንደተሻሻለ)፣

(ረ) የኤክሳይዝ ታክስ አዋጅ ቁጥር 307/95 (እንደተሻሻለ)

(ሰ) የጉምሩክ ህግን ሳይጨምር ባለሥልጣኑ ታክስና ቀረጡን ወይም ክፍያውን የማስተዳደር ኃላፊነት የተሰጠው እስከሆነ ድረስ ማንኛውም ይህንን ታክስና ቀረጥ ወይም ክፍያ የሚጥል ሌላ ህግ ወይም

(ሸ) ከዚህ በላይ ከፊደል "ሀ" እስከ "ሰ" በተዘረዘሩት ህጎች መሠረት የወጣ ወይም የሚወጣ ማንኛውንም ደንብ ወይም መመሪያ ነው፡፡

4) **"ሰው"**ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ መሰረት ህጋዊ ሰውነት የተሰጠው አካል ነው፡፡

5) **"ባለሥልጣን"** ማለት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ሲሆን የባለሥልጣኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችን ይጨምራል፡፡

6) **"ግብር"**ወይም **"ታክስ"**ማለት እንደ አገባቡ በአዋጅ ቁጥር 979/08 መሠረት የሚከፈልየገቢ ግብር ወይም በታክስ ህግ መሰረት የሚጣል ታክስ ነው፡፡

7) **"ግብር /ታክስ ስወራ ወይም ማጭበርበር"** ማለት ማንኛውም ሰው ገቢን በመደበቅ፣ አሳንሶ በማሳወቅ፣ በማጭበርበር ወይም በሌላ ተገቢ ባልሆነ ማንኛውም መንገድ ግብር ወይም ታክስ መሰወር ወይም ማጭበርበር ማለት ነው፡፡

8) **"መረጃ"** ማለት መረጃ አቅራቢው የታክስ ህግ ጥሰት መፈፀሙን፣ ግብር እና ታክስ የሚከፈልበት ገቢ ወይም ታክስ መደበቁን፣ ገቢ በማሳነስና ባለማስታወቅ ግብር እና ታክስ መሰወሩን፣ ወጪን በማናር ወይም በሌላ በማናቸውም መንገድ በማጭበርበር ግብር ወይም ታክስ አለመክፈሉን፣ የማይገባውን

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation

ተመላሽ መጠየቁን ወይም መውሰዱን እና የመሳሰሉትን የታክስ ስወራ መፈፀሙን የሚያመለክት ባለሥልጣኑ በማናቸውም ሌላ መንገድ ሊደረስበት የማይችል፣ አዲስ (ኦሪጅናል)፣ ሊረጋገጥ የሚችል እና የማያሻማ እና ተጨባጭ መረጃ ነው።

9) **"በባለሥልጣኑ ሊደረስበት የማይችል መረጃ"** ማለት በመረጃ አቅራቢው ካልቀረበ በስተቀር በባለሥልጣኑ በማንኛውም መንገድ ሊደረስበት የማይችል የተሸፈነ ወይም የተደበቀ የግብር/ታክስ ስወራ ወይም ማጭበርበር ድርጊት የሚያሳይ መረጃ ማለት ነው፤

10) **"ተጨባጭ መረጃ"** ማለት የቀረበው መረጃ በኦዲት ወይም ኦዲተር ተጣርቶ ከተገኘው ውጤት ጋር ሲመሳከር ግኝቱና መረጃው አንድ ዓይነትና ተመሳሳይ ወይም እውነት ሆኖ የተገኘ መረጃ ነው።

11) **"ማስረጃ"** ማለት የጽሁፍ እና የኤለክትሮኒክስ ሰነዶችን እንዲሁም የሰው ምስክሮችን ይጨምራል

12) **"መረጃ አቅራቢ"** ማለት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (8) መሰረት የግብር እና ታክስ ስወራ መፈፀሙን የሚያሳይ መረጃ ለባለሥልጣኑ የሚያቀርብ/ቡ አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ሰው/ዎች ናቸው።

13) **"ቤተሰብ"** ማለት የመረጃ አቅራቢው የመረጃ ምንጭ ሊሆኑ አይችሉም በሚል በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 3 እና አንቀጽ 18 የተዘረዘሩትን ሰዎች የትዳር ጓደኛ እና በነዚሁ የትዳር ጓደኞች ስር ራሳቸውን ያልቻሉ ወይም በጥገኝነት የሚኖሩ ልጆችን እና ሌሎች የቤተሰብ አባላትን ማለት ነው፤

14) **"ዳይሬክቶሬት"** ማለት የባለሥልጣኑ የኢንተለጀንስ ዳይሬክቶሬት ሲሆን እንደ አግባብነቱ የቅርንጫፍ ጽ/ቤት የኢንተለጀንስ ሥራ ክፍልን ይጨምራል።

15) **ሽልማት"** ማለት በፍርድ የሚጣል ቅጣትን እና አስተዳደራዊ ቅጣትን ሳይጨምር በዚህ መመሪያ መሠረት በሚቀርብ የግብር ወይም ታክስ ስወራ መረጃ መሠረት በኦዲተር ተረጋግጦ ገቢው ወይም ታክሱ ሲሰበሰብ ለተጨባጭ መረጃ አቅራቢው የሚሰጥ ገንዘብ ሲሆን ጉዳዩ ፍርድ ቤት የቀረበ ከሆነ የፍርድ ቤት የመጨረሻ ውሳኔ ሲያገኝ ይሆናል።

16) **"ከአቅም በላይ የሆነ ምክንያት"** ማለት ብፍትሐ ብሄር ህግ ቁጥር 1792 እና 1793 ድንጋጌዎች መሠረት ያጋጠመ ከአቅም በላይ የሆነ ኃይል እና ሁኔታ ማለት ነው፤

17) በዚህ መመሪያ ትርጉም ያልተሰጣቸው ሌሎች ቃላት እና ሀረጎች በፌደራል ታክስ አስተዳደር አዋጅ፣ በፌደራል ገቢ ግብር አዋጅ እና በሌሎች የታክስ ህግ አዋጆች የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ።

3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

ይህ መመሪያ በፌደራል የታክስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 983/08 አንቀጽ 134 ድንጋጌ እና በታክስ ህግ መሰረት ግብር እና ታክስ በመሰወር እና በማጭበርበር ግብር ወይም ታክስ ሳይከፍል በሚቀር ሰው ላይ ለሚቀርብ ተጨባጭ መረጃ አቅራቢ በሚከፈል ሽልማት ላይ ተፈፃሚ ይሆናል።

Ethiopian ... Customs Authority
Records & Documentation No.2

ክፍል ሁለት

የግብር እና ታክስ ስወራ ወይም ማጭበርበር መገለጫዎች፣ ተቀባይነት ያለው እና የሌለው መረጃ እና መረጃ የሚቀርብበት መንገድ

4. የግብር እና ታክስ ስወራ ወይም ማጭበርበር መገለጫዎች

በማንኛውም መረጃ አቅራቢ መረጃ የሚቀርብባቸው የግብር/ታክስ ስወራ እና ማጭበርበር ድርጊት መገለጫዎች :-

1) በታክስ ህግ መሰረት ግብር እና ታክስ የመሰወር ወይም የማጭበርበር ድርጊት ተብለው የተደነገጉ ማናቸውንም የህግ ጥሰት ድርጊቶች፤ እና
2) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ (8) ድንጋጌ መሰረት ታክስ ከፋዩ የታክስ ህግ ጥሰት መፈፀሙን፣ ግብር እና ታክስ የሚከፈልበት ገቢ ወይም ታክስ መደበቁን፣ ገቢ በማሳነስና ባለማስታወቅ ግብር እና ታክስ መሰወሩን፣ ወጪን በማናር ወይም በሌላ በማናቸውም መንገድ በማጭበርበር ግብር ወይም ታክስ አለመክፈሉን፤ የማይገባውን ተመላሽ መጠየቁን ወይም መውሰዱን የሚመለከቱ ድርጊቶችን ያጠቃልላል፡፡

5. በባለሥልጣኑ ሊመዘገብ እና ሊጣራ የሚችል ተቀባይነት ያለው መረጃ

ማንኛውም መረጃ አቅራቢ ለባለሥልጣኑ የሚያቀርበው መረጃ ተቀባይነት ያለው መረጃ እንደሆነ ተቆጥሮ የሚመዘገበው፦

1) መረጃ አቅራቢው በፈቃደኝነት ያቀረበው መረጃ ሲሆን፤
2) የታክስ ህግ ጥሰት መፈፀሙን የሚያመላክት መገለጫ የያዘ መረጃ ሲሆን፤
3) የመረጃ ምንጩ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 የተዘረዘሩትን መረጃን ውድቅ የሚያስደርጉ የመረጃ ምንጮች ሳይጨምር ከማንኛውም ሌላ ሶስተኛ ወገን የተገኘ መረጃ ሲሆን፣
4) መረጃ አቅራቢው በራሱ ጥረት፣ ክትትል፣ ትንተና እና ጥናት የደረሰበት አዲስ (ኦሪጅናል) መረጃ ሲሆን፣
5) መረጃው ከመቅረቡ በፊት ባለሥልጣኑ በራሱ ያልደረሰበት ወይም ባለሥልጣኑ ቀደምብሎ ኦዲት ለማድረግ በያዘው ዝርዝር እቅድ ውስጥ ያልተካተተ ሲሆን፤
6) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) ድንጋጌ ቢኖርም ባለሥልጣኑ ቀደም ብሎ ደርሶበት በኦዲት ተጣርቶ ለታክስ ከፋዩ ውሳኔ ከደረሰው በኋላ ወይም የማጣራት እና የኦዲት ሥራ ከተጀመረ በኋላ መረጃ አቅራቢው በባለሥልጣኑ ሊደረስበት የማይችል የተሸፈነ ወይም የተሸሸገ መረጃ ወይም ማስጥር የያዘ መረጃ የሰጠ ሲሆን፤
7) ባለሥልጣኑ በማንኛውም ሌላ መንገድ ሊደረስበት የማይችል መረጃ ሆኖ ከተገኘ፤
8) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አፈፃፀም አቅራቢው በፈቃደኝነት ያቀረበው መረጃ እንደሆነ የሚቆጠረው ባለሥልጣኑ ወይም ሌሎች የሚመለከታቸው አካላት በአወሳሰን፣ በኦዲት፣ በምርመራ፣

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ቤተ መዛግብትና ... ቁ.2
Ethiopian Revenues and Customs Authority Records & ... No. 2

በተመሰከረላቸው የሂሳብ እና የኦዲት ድርጅቶች የሚፈለግ መረጃ እንዲሰጥ ለመረጃ አቅራቢው ጥያቄ የቀረበለት ከሆነ ጥያቄው ከመቅረቡ በፊት የሰጠው መረጃ ሲሆን ብቻ ነው፤

9) መረጃው በይሆናል፤ በትንበያ፣ በግምት ወይም በጅምላ ያልቀረበ ሆኖ አቀራረቡ ግልፅ፤ የማያሻማ፤ ተአማኒነት ያለው፤ በግብር ዓመት፤ በታክስ ዓይነት፤ በመጠን ተለይቶ የቀረበ፤ ሊጣራ እና ሊረጋገጥ የሚችል እና ገቢ የሚሰበሰብበት መሆን አለበት፤

6. በባለሥልጣኑ ሊመዘገብ እና ሊጣራ የማይችል ተቀባይነት የሌለው መረጃ

ማንኛውም መረጃ አቅራቢ ለባለሥልጣኑ የሚያቀርበው መረጃ ተቀባይነት የሌለው መረጃ እንደሆነ ተቆጥሮ ውድቅ የሚደረገው፦

1) የመረጃ ምንጩ ከፍርድ ቤት ክርክር ወይም ውሳኔ፣ ከመንግስት ሪፖርት፣ ከአቤቱታ፣ ከኦዲት ሥራ፣ ከሚዲያ እና ከመሳሰሉት ሌሎች የህትመት ምንጮች የተገኘ ወይም በማንኛውም መንገድ በሌላ ሶስተኛ ወገን የቀረበ ከሆነ፤
2) መረጃ አቅራቢው ያቀረበው መረጃ ምንጩ በሙያቸው ሪፖርት የማድረግ ግዴታ በህግ ከተጣለባቸው የተመሰከረላቸው የሂሳብ አዋቂዎች፣ ኦዲተሮች፣ የኦዲት ድርጅቶች እና ባለሙያዎች፣ ከታክስ ከፋዩ የህግ አማካሪ፣ የንግድ እንደራሴ፤ የሂሳብ ባለሙያዎች እና ኦዲተሮች ያገኘው መረጃ ከሆነ፤
3) በዚህ መመሪያ አንቀፅ (18) በህግ ለሽልማት ብቁ ስላለመሆን ተብለው ከተዘረዘሩት ሰዎች ወይም ከእነርሱ ቤተሰቦች የተገኘ መረጃ ከሆነ፤
4) ለሽልማት የቀረበው መረጃ ቀደም ብሎ በሌላ መረጃ አቅራቢ የቀረበ ከሆነ
5) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ (6) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆነ መረጃው ከመቅረቡ በፊት ባለሥልጣኑ በራሱ የደረሰበት ወይም ባለስልጣኑ ቀደም ብሎ ኦዲት ለማድረግ በያዘው ዝርዝር ዕቅድ ውስጥ የያዘው ከሆነ
6) ባለሥልጣኑ ሽልማት ከመስጠቱ በፊት በማናቸውም ጊዜ ሁኔታውን ያወቀ ከሆነ ነው።
7) ስለሆነም በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ (1) እስከ ንዑስ አንቀጽ (6) በተደነገገው መሰረት ተቀባይነት የሌለው መረጃ ሆኖ ከተገኘ መረጃው ውድቅ ተደርጎ ይህንኑ ለመረጃ አቅራቢው እንዲያውቀው በአምስት የሥራ ቀናት ውስጥ በዕሁፍ መገለጽ አለበት፤

7. መረጃ የሚቀርብባቸው መንገዶች

1) የግብርና ታክስ ስወራ መረጃ በግንባር፤ በፖስታ፤ በስልክ፤ በፋክስ፤ በኢ-ሜል ወይም አመቺ በሆነ በማናቸውም ሌላ መንገድ በየደረጃው ላሉ የባለሥልጣኑ ኢንተለጀንስ የመረጃ አቀባበል እና ምዝገባ የስራ ክፍል ማቅረብ ይቻላል።
2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም መረጃ ሰጪው በየደረጃው ላሉ የባሥልጣኑ ኢንተለጀንስ የመረጃ አቀባበል እና ምዝገባ የስራ ክፍል መረጃ ማቅረብ ካልቻለ ለባለሥልጣኑ ሌላ የስራ ክፍል ወይም ለሌሎች የሚመለከታቸው የፌደራል እና የክልል የመንግሥት መስሪያ ቤቶች እና ህግ አስከባሪ አካላት መረጃ መስጠት ይችላል፤

Ethiopian Revenues & Customs Authority

3) መረጃ የቀረበለት የባለሥልጣኑ ሌላ የስራ ክፍል የቀረበለትን መረጃ ወዲውኑ ሌሎች ከባለሥልጣኑ ውጪ ጥቆማ ወይም መረጃ የተቀበሉ የፌደራል ወይም የክልል መስሪያ ቤቶች እና የህግ አስከባሪ አካላት ደግሞ መረጃ አቅራቢውን እና/ወይም መረጃውን በአርባ ስምንት ሰዓት ውስጥ በየደረጃው ላሉ የባለሥልጣኑ ኢንተለጀንስ የመረጃ አቀባበል እና አመዘጋገብ የሥራ ክፍል ማቅረብ አለባቸው፤

4) ለፌደራል እና የክልል መስሪያ ቤቶች እና ለህግ አስከባሪ አካላት የቀረበ መረጃ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ለባለሥልጣኑ ያልተላለፈ እንደሆነ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ (9) በተደነገገው መሰረት መረጃው ለባለሥልጣኑ በተላለፈበት ጊዜ ከተመዘገበ ተቀባይነት ይኖረዋል፤

ክፍል ሦስት

መረጃ የሚቀርብበት እና የሚመዘገብበት ክፍል፣ የመረጃ አመዘጋገብ እና አያያዝ ሥርዓት እና ሚስጥራዊነት

8. መረጃ አቅራቢ/ዎች በግንባር ቀርበው መረጃ የሚመዘገብበት የስራ ክፍል

ማንኛውም መረጃ አቅራቢ በግንባር በመቅረብ መረጃ የሚያስመዘግበው እና መረጃ ለማቅረቡ ማስረጃ የሚሰጠው በዋና መሥሪያ ቤት ለኢንተለጀንስ ዳይሬክቶሬት ወይም በቅንጫፍ ጽህፈት ቤት ለኢንተለጀንስ ቡድን የመረጃ አቀባበል እና አመዘጋገብ የስራ ክፍል ብቻ ይሆናል።

9. የመረጃ አመዘጋገብ

ማንኛውም መረጃ አቅራቢ ለባለሥልጣኑ የሚቀርበው መረጃ ተቀባይነት ያለው መረጃ ተብሎ ሊመዘገብ የሚችለው እና የመረጃ አቅራቢነት ማስረጃ የሚያገኘው፡-

1) መረጃ የቀረበበት ግለሰብ ግብር/ታክስ ከፋይ ከሆነ የግለሰቡ እና የንግዱ ስም፣ የሚገኝበት አድራሻ፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፤ የአድራሻው መለያ እና ልዩ ቦታው እንዲሁም የሚቻል ሆኖ ከተገኘ ስልክ ቁጥር፣ የባንክ አካውንት፣ኢሜይል አድርሻ፣ የልደት ዘመኑ፣ የጋብቻ ሁኔታው፣ የትዳር ጓደኛ ስምና ስልክ ቁጥር፣ ኢሜይል አድርሻ የንግድ ድርጅቱ ስም ሲቀርብ፤

2) መረጃ የቀረበበት ድርጅት ከሆነ የድርጅቱ ስም፣ አድራሻ እና ልዩ ቦታው፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፣ የንግድ ዓይነት፣ መገለዕ አለበት፤ እንዲሁም ከተቻለ የድርጅቱ ዌብሳይት፣ ስልክ ቁጥር ፖስታ ሣጥን ቁጥር፣ የኢሜይል አድራሻ፣ የባንክ አካውንት በመግለጽ ሲቀርብ፤

3) መረጃ የሚቀርብበት ቅፅ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 4 መሰረት የግብር ወይም የታክስ ስወራ ወይም ማጭበርበር መገለጫዎችን መሰረት በማድረግ የተጭበረበረውን፣ የተደበቀውን፣ በማሳነስ ማስታወቂያ የቀረበበትን ወይም በሌላ በማናቸውም መንገድ ያልተከፈለውን በግብር/ታክስ ዓይነት፣ በግብር ዘመን ተለይቶ በተሟላ ሁኔታ ሲቀረብ በተጨማሪም የሚቻል ሆኖ ከተገኘ የተሰወረውን ወይም የተጭበረበረውን የገንዘብ መጠን፤ ግብር /ታክስ ከፋዩ የሚጠቀምበትን ባንክ አካውንት እና ቁጥር፣ ሰነዶችና መዝገብት የመሳሰሉትን

Ethiopian Revenues & Customs Authority Records & Documentation No.2

ሲያቀርብ ወይም የሚገኙበትን ቦታ ሲገልፅ፤

4) በግብር ወይም ታክስ ማጭበርበር ድርጊት ተካፍለዋል ብሎ የሚጠረጥራቸውን ሰዎችን ሲገልጽ፤

5) የሚሰጠውን መረጃ አጠቃለይ ይዘት እና ጭብጥ፣ ድርጊቱ የተፈፀመበትን ስልት ገላጭ በሆነ ወይም በተብራራ መንገድ በቅፅ ሞልቶ ሲያቀርብ፤

6) የመረጃ አቅራቢው (አቅራቢዎች) ስም አድራሻ ልዩ ቦታ የስልክ፣ የግብር ከፋይ እና የጡረታ መለያ ቁጥር፣ ስራ ወይም ሙያ (አሁን ያለው ወይም በፊት የነበረው) ግንኙነት ለማድረግ የሚመርጠው ጊዜ በተሟላ ሁኔታ ሲያቀርብ፤

7) መረጃ አቅራቢው ከግብር ከፋዩ ጋር ያለው ወይም የነበረው ግንኙነት፣ (የዝምድና፣ የስራ ወይም ሌላ) ግልፅ በማድረግ ቅፁን ሞልቶ ሲያቀርብ

8) መረጃ አቅራቢው ሽልማቱን በአካል ተገኝቶ መቀበል የማይችል ከሆነ ህጋዊ የፍርድ ቤት ውክልና ያለው ተወካይ ሲያስመዘግብ፤

9) መረጃ አቅራቢው አሁን ያቀረበውን መረጃ ቀደም ብሎ ለሌላ የኢንተለጀንስ ባለሙያ ወይም የመንግሥት መ/ቤት ሠራተኛ ያቀረበው ከሆነ

(ሀ) የመ/ቤቱን፣ የባለሙያውን ወይም የሠራተኛውን ስም እና ቀኑን ሲገለጽ፤

(ለ) በግንባር ሳይቀርብ በአንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) መሰረት መረጃ ያቀረበ እና ለባለሥልጣኑ ያልተላለፈ ከሆነ አስር የስራ ቀናት ውስጥ በየደረጃው ላሉ ኢንተለጀንስ የመረጃ አቀባበል እና አመዘጋገብ የሥራ ክፍሎች ቀርቦ መመዝገቡ ሲረጋገጥ፤

10) መረጃ አቅራቢው ፎርም ከሞላ በኂላ እንብቦ የፈረመበት እና መረጃውን ተቀብሎ የመዘገበው ኃላፊ ወይም ባለሙያ መረጃው የተሟላ መሆኑን አረጋግጦ የፈረመበት እና መረጃው መመዝገቡን ለመረጃ አቅራቢው ማስረጃ የሰጠበት ከሆነ ነው፡፡

11) ስለሆነም መረጃ አቅራቢው መረጃውን ያቀረበው ሽልማት ለማግኘት ፈልጎ ወይም ሽልማት የማይፈልግ መሆኑ ወይም ተሟልቶ ያልቀረበ እና ውድቅ መሆኑ ከተለየ በኂላ

(ሀ) መረጃው የቀረበው ሽልማት ለማግኘት በሚፈልግ ሰው/ሰዎች ከሆነ በዚህ አንቀጽ ከንዑስ ቁጥር (1) እስከ ንዑስ ቁጥር (10) የተዘረዘሩት መረጃዎች ተሟልተው ሲገኙ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በሆነው ቅጽ 001 ተመዝግቦ ለመረጃ አቅራቢው ማስረጃ ይሰጠዋል፡፡

(ለ) መረጃው ሽልማት በማይፈልግ ሰው የቀረበ ከሆነ በዚህ አንቀጽ ከንዑስ ቁጥር (1) እስከ ንዑስ ቁጥር (10) የተዘረዘሩት መረጃዎች ተሟልተው ሲገኙ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በሆነው በቅጽ 002 ተመዝግቦ በመረጃ አቅራቢው ፈቃደኛ ከሆነ ማስረጃ ይሠጠዋል፡፡

(ሐ) እንዲሁም ያልተሟላ እና ውድቅ የሚደረግ መረጃ ሆኖ ሲገኝ ለመረጃ አቅራቢው መረጃዎችን አሟልቶ እንዲያቀርብ በዚህ መመሪያ መሰረት ጊዜ ከሰጠ በኂላ ያልተሟላ

Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation

በሚሆን ጊዜ መረጃውን በቅፅ 003 መመዝገብ አለበት

(መ) በመጨረሻም በዚህ ንዑስ አንቀጽ ከፊደል ሀ እስከ ሐ የሚመዘገቡ መረጃዎች ወደ ኮምፒውተር ሲስተም እንዲገቡ መደረግ አለበት፡፡

12) መረጃ አቅራቢዎቹ ከአንድ በላይ ከሆኑ በዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች መሰረት የሚሞላው ቅፅ የእያንዳንዱን መረጃ አቅራቢ ስምና አድራሻ በተሟላ ሁኔታ የያዘ ሆኖ በጋራ የቀረበ መረጃ መሆኑ በፎርሙ ላይ መገለጽ አለበት፤

13) አስቀድሞ በተመዘገበለት እና ማስረጃ በሰጠበት መረጃ ላይ ተጨማሪ መረጃ ያቀረበ መረጃ አቅራቢ ባለሥልጣኑ ቀድሞ ለቀረበው መረጃ በሚያደርገው ማጣራት አጋዥ ወይም አዲስ መረጃ መሆኑ ወይም በሌላ መንገድ ሊደርስበት የማይችል መረጃ መሆኑ እስኪረጋገጥ ድረስ መረጃው በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሠረት ተመዝግቦ ለመረጃ አቅራቢው ማስረጃ መሰጠት አለበት፤

10. <u>የመረጃ አያያዝ ስርዓት</u>

ባለሥልጣኑ መረጃን እና የመረጃ አቅራቢዎችን ማንነት ሚስጥራዊነት በጠበቀ አኳኋን የመረጃ ምዝገባ፤ የትንተና እና የማጣራት ተግባራቱን ለማከናወን የሚያስችሉ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ ተደርጎ የሚዘጋጅ፡-

1) የመረጃ አቅራቢውን የሚስጥር ኮድ በመጥቀስ ሽልማት ለማግኘት መረጃ የሚሰጥ የሚመዘገብበት ቅጽ 001፤ ሽልማት ሳይፈልግ መረጃ የሚሰጥ የሚመዘገብበት ቅጽ 002 እንዲሁም ያልተሟላ መረጃ የሚመዘገብበት ቅጽ 003 ተግባራዊ ያደርጋል፤

2) ማንኛውም መረጃ አቅራቢ የተሟላ መረጃ ማቅረቡ ተረጋግጦ ማስረጃ ሲሰጠው የመረጃው ጭብጥ እና የመረጃ አቅራቢው ማንነት ከኮዱ ጋር ተገናዝቦ የሚመዘገብበት በከፍተኛ ሚስጥር እና ጥንቃቄ የሚያዝ የባህር መዝገብ ያዘጋጃል፤

3) የዳይሬክቶሬቱን እና የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችን ኢንተለጀንስ የስራ ክፍሎች በማስተሳሰር መረጃ መዝግቦ የሚያዝበት፣ መረጃ አቅራቢው አዲስ እና ዋና መረጃ ስለማቅረቡ ወይም መረጃ በሌላ ቦታ ስለአለመቅረቡ ወይም አለመመዝገቡ፣ መረጃው የቀረበበትን እና የተመዘበበትን ሰዓት እና ጊዜ መረጃው ተቀባይነት ያለው መሆኑን ወይም አለመሆኑን ለማጣት የሚያስችል የኮምፒውተር ሲስተም (የመረጃ አስተዳደር ስርዓት) በመዘርጋት ተግባራ ያደርጋል፤

11. <u>የመረጃው እና የመረጃ አቅራቢውን ሚስጥራዊነት ስለመጠበቅ</u>

ባለሥልጣኑ፡-

1) በማንኛውም መረጃ አቅራቢ የሚቀርበለትን መረጃ እና የመረጃ አቅራቢውን ማንነትና ሚስጥራዊነት የመጠበቅ ግዴታ አለበት፤

2) የተሟላ እና ተመዝግቦ የሚጣራ መረጃ ላቀረበ መረጃ አቅራቢ የሚስጥር መለያ (ኮድ) እና መረጃው ስለመመዝገቡ ማስረጃ የሚሰጥበትን ሥርዓት ያደራጃ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፤

Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation No.2

3)የመረጃውን ሚስጥራዊነት ለመጠበቅ ሲባል የመረጃ አስተዳደር ሥርዓት በመጠቀም መረጃ ተቀብለው የመመዝገብ ተግባራትን የሚያከናውኑ እና ሥርዓቱን በመጠቀም የመረጃ ሚስጥራዊነት የመጠበቅና የማስተዳደር ኃላፊነት በዳይሬክቶሬቱ እና በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የመረጃ አቀባበል እና አመዘጋገብ የስራ ክፍሎች ኃላፊዎች እና ባለሙያዎች ይሆናል፤

4)በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት ኃላፊነት በተሰጣቸው የስራ ክፍሎች ተረጋግጦ የተመዘገበ መረጃ ለትንተና፣ ለማጣራት፣ ለምርመራ እና ተጨባጭነቱን ለማረጋገጥ ሲባል ለሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች በሚተላለፍበት ወቅት የመረጃ አቅራቢውን የሚስጥር ኮድ በመጠቀም ብቻ ይሆናል፤

5)የመረጃ አቅራቢዎችን ማንነት፣ አድራሻ፣ ቅጹን፣ የቀረበለትን መረጃ የሚመዘግብበት፣ የሚይዝበትንና ለሌሎች የስራ ክፍሎች የሚያስተላልፍበትን ሁኔታ እንዲሁም ከዚህ ጋር ተያያዥ የሆኑ ጉዳዮችን በሚመለከት ዳይሬክቶሬቱ ማኑዋል ያወጣል።

12. **የማንኛውም መረጃ አቅራቢ ሚስጥር የመጠበቅ ግዴታ እና ኃላፊነት**

ማንኛውም ለባለሥልጣኑ መረጃ ያቀረበ ሰው፦

1)በሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች እና ባለሙዎች ፊት በግንባር ቀርቦ ፎርም ከሞላ በኋላ ያቀረበውን መረጃ ሂደት እና ውጤቱን ለመከታተል በግንባር ግንኙነት ማድረግ የሚችለው ከነዚሁ የሥራ ክፍሎች እና ባለሙያዎች ጋር ብቻ ይሆናል፤

2)በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (1) ከተመለከተው የስራ ክፍል እና ባለሙያዎች ውጪ በአካል፣ ወይም በማንኛውም የመገናኛ መንገድ፣ ስላቀረበው መረጃ የማጣራት ሂደት መጠየቅ ወይም ማንኛውንም ግንኙነት ማድረግ አይችልም፤

3)መረጃ አቅራቢው የቀረበውን መረጃ በተመለከተ ከባለሥልጣኑ ሌሎች የሥራ ክፍሎች ወይም ባለሙያዎች ጋር በግንባር ወይም በማናቸውም የመገናኛ ዘዴ ግንኙነት የፈጠረ መሆኑ ወይም ማንነቱን በሚያጋልጥ ሁኔታ ግንኙነት ማድረጉ ከተረጋገጠ የሽልማቱ ተጠቃሚ አይሆንም።

4)ሆኖም የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ድንጋጌ ቢኖርም ማንኛውንም መረጃ አቅራቢ ባቀረበው መረጃ መሰረት በአግባቡ ባለመስተናገዱ ወይም በተሰጠው ውሳኔ ቅሬታ እና አቤቱታ ያለው ከሆነ በየደረጃው ላሉ ለሚመለከታቸው የባለስልጣኑ ኃላፊዎች እና የስራ ክፍሎች አቤቱታ እንዳያቀርብ ወይም ግንኙነት እንዳያደርግ የሚከለክል አይሆንም፤

5)በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)፣ (2)፣ እና (3) የተደነገገው ቢኖርም መረጃ አቅራቢውን ሌሎች የሥራ ክፍሎችና ባለሙያዎች ስላቀረበው መረጃ ተጨማሪ ማጣራት ፈልገው የሚስጥር ቁጥሩን በመጠቀም ወይም ከአካል ግኑኝነት ውጪ በሌላ የግንኙነት አግባብ ማብራሪያ ወይም ማስረጃ ከጠየቁ ብቻ ማንነቱን ሳይገልፅ የሚስጥር ቁጥሩን በመጠቀም መረጃ መስጠት አይከለከልም፤

13. **የመረጃ አቅራቢዎችን የህግ ከለላ እንዲያገኙ ስለማድረግ**

ባለስልጣኑ በህግ መሰረት ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመቀናጀት መረጃ አቅራቢዎች

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation No.2

የህግ ከለላ እና ጥበቃ የሚያገኙበትን ሁኔታ ያመቻቻል።

ክፍል አራት

የመረጃ አቀባበል፣ ምዝገባ እና ትንተና የሥራ ክፍሎች አደረጃጀት እና አሰራር

14. አደረጃጀት፣

1) ባለሥልጣኑ በዋና መሥሪያ ቤት በኢተለጀንስ ዳይሬክቶሬት ወይም በቅርንጫፍ ጽ/ቤት በኢንተለጀንስ ቡድን ስር ፦

(ሀ) የመረጃ አቀባበልና አመዘጋገብ የስራ ክፍል፤

(ለ) የመረጃ ትንተና የሥራ ክፍል ያደራጃል።

15. የመረጃ አቀባበልና ምዝገባ የሥራ ክፍሎች ኃላፊነት እና አሰራር፣

1) የመረጃ አቀባበል እና አመዘጋገብ የስራ ክፍል በአካል መረጃ ሲቀርብለት፡-

(ሀ) መረጃ አቅራቢው ፎርም ከመሙላቱ በፊት መረጃ የሚያቀርበው ለሽልማት መሆን አለመሆኑን መጠየቅ፣ ለሽልማት ከሆነ በቅጽ 001 ወይም ሽልማት የማይፈልግ ከሆነ በቅጽ 002 ከማብራሪያ ጋር መረጃውን መሙላት፤

(ለ) መረጃ አቅራቢው በቅፁ ላይ እንዲፈርም በማድረግ የሚስጥር ቁጥር በመስጠት ዋና (ባህር) መዝገብ ላይ በመመዝገብ በሁለት ቀናት ውስጥ ለመረጃ አቅራቢው ማስረጃ መስጠት፤

(ሐ) መረጃ አቅራቢው በግንባር ሳይቀርብ ለህግ አስከባሪ ወይም ለሌላ የሥራ ክፍል የሰጠው መረጃ ከሆነ መረጃውን መዝግቦ መረጃ አቅራቢው በአስር የስራ ቀናት ውስጥ በአካል ቀርቦ ቅጹን እንዲሞላ የማሳወቅ፤

(መ) መረጃው ወደ ኮምፒዩተር ሲስተም እንዲገባ በማድረግ ለቀጣይ ማጣራትና ለኦፕሬሽን መብቃት አለመብቃቱን ለሚተነትነው የመረጃ ትንተና የስራ ክፍል ማስተላለፍ፤

2) መረጃ አቅራቢው በግንባር ቀርቦ ፎርም በሚሞላበት ሂደት ከሚያቀርበው መረጃ በመነሳት፡-

(ሀ) መረጃው ያልተሟላ በመሆኑ በ7 ቀናት ውስጥ እንዲያሟላ ተነግሮት ያላሟላ ከሆነ ወይም፤

(ለ) መረጃ አቅራቢው መረጃ ከቀረበበት ድርጊት ወይም ግብር ወይም ታክስ ከፋይ ጋር ያለውን ግንኙነት አጣርቶ በድርጊቱ ተሳታፊ ወይም ቤተሰብ ከሆነ ወይም፤

(ሐ) ድርጊቱን የማሳወቅ ግዴታ ያለበት ወይም ሽልማት የማይገባው ሆኖ ካገኘው መረጃውን ውድቅ በማድረግ በቅጽ 003 ፎርሙን በመሙላት ለሽልማት ብቁ አለመሆኑን ገልጾ በሶስት ቀናት ውስጥ ማስረጃ መስጠት አለበት፤

3) የመረጃ ትንተና የስራ ክፍል መረጃውን አጣርቶ ውድቅ ማድረጉን ሲገለጽለት እና መረጃውን መልሶ ሲልክለት

(ሀ) ይህንኑ ለመረጃ አቅራቢው በ2 (ሁለት) ቀናት ውስጥ ማሳወቅ እና ለበላይ ኃላፊው

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ቤተ መዛግብትና ዶክመንቴሽን ቁ.2
Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation No.2

በግልባጭ ማሳወቅ አለበት፤

(ለ) ከመረጃ ትንተና ክፍል መረጃ አሟልቶ እንዲልክ ሲጠየቅ መረጃ አቅራቢውን በመጥራት ተጨማሪ መረጃ እንዲሰጥ በማድረግ አሟልቶ ለመረጃ ትንተና የስራ ክፍል መረጃውን መላክ አለበት፤

4) ከኢንቨስቲጌሽን ዳሬክቶሬት እና በስሩ ከሚገኙ ቡድኖች መረጃ አቅራቢው ያቀረበው መረጃ ተጨባጭነቱ ተረጋግጦ እና የሽልማት መጠኑ ተለይቶ ሲገለፅለት፡-

(ሀ) ከዚህ በታች በአንቀጽ 23 በተደነገገው መሰረት ክፍያውን የመወሰን ሥልጣን ለተሰጠው በየደረጃው ላለ የባለሥልጣኑ ኃላፊ በማቅረብ ያስወስናል፤

(ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል (ሀ) በቀረበው መሰረት ሲወሰን የተወሰነውን ውሳኔ ለመረጃ አቅራቢው በደብዳቤ በመግለፅ ሂደቱን መከታተልና ማስፈፀም፤

(ሐ) የመረጃ አቅራቢው ጉዳይ በትንተና የስራ ክፍል፤ በኢንቨስቲጌሽን ወይም በምርመራ ላይ እያለ ያለበትን ደረጃ መከታተልና መረጃ አቅራቢው ሲጠይቀው ሂደቱ ያለበትን ደረጃ ማሳወቅ አለበት፤

5) በዚህ መመሪያ አንቀጽ (11) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመረጃ አቅራቢውን ማንነት በሚስጥር የመጠበቅ ግዴታ አለበት። በዚህም መሠረት፡-

(ሀ) የመረጃ አቀባበልና ምዝገባ የሥራ ክፍል የመረጃ አቅራቢውን ፎርም በሚስጥር ቁጥር የመሙላትና ሚስጥሩን በጠበቀ መንገድ ለመረጃ ትንተና ንዑስ ቡድን ማስተላለፍ አለበት፤

(ለ) የማንኛውንም መረጃ አቅራቢ ማንነት የሚስጥር ቁጥር በሚሰጥበት የባህር መዝገብ የመመዝገብና መዝገቡን በሚስጥርና በጥንቃቄ መያዝ፤

(ሐ) መረጃ አቅራቢው መረጃው በሚስጥር የሚጠበቅለት እና ከሌላ ከማንኛውም የስራ ክፍል ባለሙያ ወይም ኃላፊ ጋር ግንኙነት ማድረግ እንደሌለበት በማስጠንቀቅ ሚስጥራዊነቱን መጠበቅ፤

(መ) መረጃ አቅራቢው አስቀድሞ ለሌሎች የባለሥልጣኑ አካላት ወይም ባለሙያዎች ወይም ሌላ የመንግሥት መ/ቤት ወይም ባለሙያዎችና ሠራተኞች መረጃ በማቅረቡ የተላለፈለት ከሆነ እነዚሁ አካላትና ባለሙያዎች መረጃ አቅራቢውን ለሁለተኛ ጊዜ ማግኘት የሌለባቸው መሆኑን እና ሚስጥር መጠበቅ ያለባቸው መሆኑን በማስገንዘብ ሚስጥሩ እንዲጠበቅ መስራትና ክትትል ማድረግ አለባቸው።

16. የመረጃ ትንተና የስራ ክፍሎች ኃላፊነት እና አሰራር

1) በየደረጃው የሚቋቋሙ የመረጃ ትንተና ክፍል የአሰራር ስርዓት ሂደት የሚጀመረው ከመረጃ አቀባበልና ምዝገባ ክፍል ቅጽ 001 እና 002 በተሟላ ሁኔታ የተመዘገበ መሆኑ ተረጋግጦ

Ethiopian Revenues & Customs Authority

እና የመረጃ አቅራቢው የሚስጥር ቁጥር እንዲሁም ሌሎች ደጋፊ ሰነዶች ለትንተና ንዑስ ቡድን ሲተላለፍለት ነው።

2) የመረጃ ትንተና እና ማጣራቱ የሚያተኩረው፡-

(ሀ) የቀረበው መረጃ የታክስ ከፋዮች ተጠያቂነት ለማረጋገጥ የሚያስችል ተጨባጭ መረጃ መሆኑን፤

(ለ) መረጃ የቀረበበት ግብር ወይም ታክስ ከፋይ አስቀድሞ በባለሥልጣኑ ኦዲት መደረግ ወይም ያለመደረጉን፤

(ሐ) በመረጃው ሊሰበሰብ የሚችል ገቢ መኖሩን፤

(መ) የቀረበው መረጃ ተጨማሪ ክትትል እና ማጣራት የሚያስፈልገው ወይም በቀጥታ ለቀጣይ ሥራ (ኦፕሬሽን) የሚበቃ መረጃ መሆኑን፤

(ሠ) የቀረበው ጥቆማ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 5 የተመለከቱትን መመዘኛዎች የሚያሟላና የህግ ጥሰቱን ለይቶ የሚያሳይ መሆን ያለመሆኑን፤

(ረ) መረጃ አቅራቢው ለሽልማት የሚበቃ ወይም በህግ ለሽልማት የማይበቃ መሆኑ ይመረምራል።

3) **የትንተና የሥራ ክፍል የሚሰጠው ውሳኔ፡-**

(ሀ) ተጨማሪ ማጣራት እና መረጃ ያስፈልጋል ብሎ ሲያምን ለመረጃ አቀባበል ምዝገባ ንዑስ ቡድን መረጃ አቅራቢውን በግንባር ወይም በሌላ የግኑኝነት መንገድ አግኝቶ መረጃውን አሟልቶ እንዲልክለት ለዳይሬክቶሬቱ ወይም ለቅርንጫፉ የመረጃ አቀባበል ምዝገባ የሥራ ክፍል መልሶ መላክ አለበት፤

(ለ) የመረጃ ትንተና ክፍል የማጣራት እና የትንተና ስራውን ሲያከናውን ከመረጃ አቅራቢው ጋር በግንባር ወይም በአካል ግንኙነት ማድረግ የለበትም። ሆኖም የቀረበውን መረጃ ለማጣራት እና ተንትኖ ውሳኔ ለመስጠት ከመረጃ አቅራቢው ውጭ ያሉ የባለሥልጣኑ የተለያዩ አካላት የመንግሥት መስሪያ ቤት እና ሠራተኞቻቸውን እንዲሁም ማንኛውንም ድርጅት፣ ግለሰብ ባለሙያዎችን እና ሌሎች አስፈላጊ እገዛዎችን ጠይቆ የማጣራት እና ትንተና ሥራውን ማከናወን ይኖርበታል፤

(ሐ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) (ለ) በተደነገገው መሰረት ተገቢውን ትንተና እና ማጣራት በማድረግ በደረሰበት ድምዳሜ መሰረት መረጃውን ውድቅ ማድረግ ወይም ለቀጣይ ኦፕሬሽን ብቃት ያለው ነው ብሎ ውሳኔ በመስጠት ለሚመለከታቸው ማስተላለፍ፤

(መ) ውድቅ የሚደረግ ነው ብሎ ሲወስን ይህንኑ ለመረጃ አቅራቢው እንዲገልጽ ከነምክንያቱ ለመረጃ አቀባበልና ምዝገባ የሥራ ክፍል መረጃውን እንዲመለስለት ለቡድን መሪው መላክ ወይም መረጃው ለቀጣይ ኦፕሬሽን ብቃት አለው ብሎ ሲወስን ለኢንቨስትጌሽን

Ethiopian Revenue Customs Authority
Records & D No.2

ኦዲት የስራሂደት እንዲላክ ለቡድን መሪው መላክ አለበት::

4) የመረጃ ትንተና ክፍል የተላከለትን መረጃ ከተነተነ እና ማጣራት ካደረገ በኂላ መረጃው ውድቅ እንዲሆን ውሳኔ የሚሰጥባቸው ምክንያቶች

(ሀ) መረጃ አቅራቢው በህግ ለሽልማት የማይበቃ ከሆነ፤

(ለ) የተሞላው ፎርም እና ሌሎች ደጋፊ ሰነዶች ተአማኒነት የሌላቸው ወይም በግምት ወይም በትንቢያ የቀረበ ከሆነ፤

(ሐ) መረጃ አቅራቢው ታክስ ወይም ግብር ከፋዩን ለይቶ ባለማቅረብ በማጣራት ሂደቱም ታክስ ከፋዩን መለየትና ማግኘት ያልተቻለ ከሆነ፤

(መ) የቀረበው መረጃ እና የተሞላው ፎርም የታክስ ህግ ጥሰትን የማያመለክት ከሆነ

(ሠ) የቀረበ መረጃ እና የተሞላው ፎርም የተለያየ እና የታመነ መረጃ ያልያዘ ከሆነ

(ረ) መረጃ የቀረበበት ጉዳይ በባለሥልጣኑ ሊደረስበት የሚችል ከሆነ፤

(ሰ) መረጃ የቀረበበት ጉዳይ መረጃው ከመቅረቡ በፊት ከሆነ ወይም በባለሥልጣኑ በራሱ ደረሶበት እየተመረመረ ያለ ከሆነ ይሁን እንጅ የቀረበው መረጃ በባለሥልጣኑ ምርመራ የማይደረስበት የተሸፈነ ሚስጥር ሆኖ ከተገኘ መረጃው ውድቅ አይደረግም፤

(ሸ) ባለሥልጣኑ መረጃ የቀረበበት ግብር ወይም ታክስ ከፋይ ላይ ምርመራ ወይም ኦዲት ለማድረግ ዕቅድ ይዞ ከሆነ፤

(ቀ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 9 ድንጋጌዎች መሰረት ተሟልቶ ያልቀረበ ወይም ቅፅ ከሆነ፤

(በ) የቀረበው መረጃ ቀደም ብሎ በሌላ መረጃ አቅራቢ የቀረበ ከሆነ፤

(ተ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 (ሰ) እና (በ) የተገለፀውን ሁኔታ ባለሥልጣኑ ሽልማት ከመሰጠቱ በፊት በማንኛውም ጊዜ ውስጥ ያወቀ እንደሆነ መረጃው ተቀባይነቱን ያጣል::

5) በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች እና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) ስር የተዘረዘሩትን መለኪያዎች መሰረት በማድረግ መረጃን ውድቅ ለማድረግ ወይም ተቀባይነት የሌለው መረጃ ለማለት የሚያስችሉ ምክንያቶች መረጃው ውድቅ እንዲሆን በመወሰን ለመረጃ አቀባበልና ምዝገባ የሥራ ክፍል ደጋፊ ሰነዶችን እና ምክንያቱን ጨምሮ መላክ አለበት፤

6) የመረጃ ትንተና የሥራ ክፍል ብቃት ያለው መረጃ መሆኑን አረጋግጦ ለቀጣይ ሥራ ለኢንቨስትጌሽን ኦዲት እንዲላክ ወስኖ በቡድን መሪው ሲረጋገጥ ሚስጥሩን በጠበቀ መንገድ ሲያስተላልፍ መረጃው በመተንተን እና በማጣራት ሂደት ያገኛቸውን ማስረጃዎች እና አስቀድሞ ከመረጃ አቀባበልና ምዝገባ ንዑስ ቡድን የተላለፈለትን ፎርም እና ደጋፊ ሰነዶችና ማስረጃዎች ጋር መሆን አለበት፤

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
ሪከርድና ዶክመንቴሽን ቁ.2
Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation No.2

ክፍል አምስት

ለሽልማት ብቁ አለመሆን፣ ሽልማት ስለማይሰጥበት ሁኔታ፣ የሽልማቱ መሠረት፣ የመክፈያ ጊዜ፣ የሽልማት ምጣኔ፣

17. መረጃ ዉድቅ በመደረጉ ለሽልማት ብቁ አለመሆን

ማንኛውም መረጃ አቅራቢ ለባለሥልጣኑ ያቀረበው መረጃ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6፣ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) እና 16(4) ድንጋጌዎች መሰረት ውድቅ ከተደረገ መረጃ አቅራቢው ለሽልማት ብቁ ባለመሆኑ ሽልማት አያገኝም።

18. በህግ መሰረት ለሽልማት ብቁ ስላለመሆን

በባለሥልጣኑ ተቀባይነት ያገኘ ተጨባጭ መረጃ በሚከተሉት ሰዎች የቀረበ ከሆነመረጃ አቅራቢው ለሽልማት ብቁ አይሆንም።

1) የታክስ ስወራውን ማሳወቅ የመደበኛ ስራው አካል የሆነ ሰው፣
2) በፌዴራል ወይም በክልል መንግስታዊ መ/ቤቶች ወይም በእነዚህ አካላት የሚሰሩ ሰራተኞች በሥራ ኃላፊነታቸው ምክንያት ባገኙት መረጃ መነሻነት የቀረበ ከሆነ፣
3) የግብር/ታክስ ስወራን ወይም ማጭበርበርን በማቀድ ውሳኔ በመስጠት በመሳሰሉት ድርጊት ተካፋይ በሆነ ሰው የቀረበ ከሆነ፣
4) በባለሥልጣኑ ሠራተኞች ወይም ተሿሚዎች ወይም በቤተሰባቸው የቀረበ ከሆነ፣
5) የባለሥልጣኑ የቀድሞ ሠራተኛ በሥራ ኃላፊነቱ ምክንያት መረጃ ከሰበሰበበት ወይም ከመረመረው ወይም ኦዲት ካደረገው ጋር በተያያዘ ጉዳይ ላይ በራሱ ወይም በቤተሰቡ አማካይነት መረጃ ማቅረቡ ከተረጋገጠ፣
6) የታክስ ስወራ ወይም ማጭበርበር መፈፀሙን ሲያውቁ ሪፖርት የማድረግ ግዴታ በህግ የተጣለባቸው የተመሰከረላቸው ሂሳብ አዋቂዎች የውስጥና የውጪ ኦዲተሮች የሂሳብ ሰራተኞች እና ሌሎች፣
7) መረጃ አቅራቢው መረጃውን ስለማቅረቡ በባለሥልጣኑ የተሰጠውን ማስረጃ ካላቀረበ ለሽልማት ብቁ አይሆንም፣ሆኖም ከአቅም በላይ የሆነ ችግር የጋጠመው መሆኑ ከተረጋገጠ ባለስልጣኑ በማስረጃው ወይም በቅጂ ኮፒ ወይም ቀሪ ሊያስተናግደው ይችላል።
8) መረጃ አቅራቢው በአካል ጋር ብቻ ግንኙነት እንዲያደርግ በዚህ መመሪያ የተደነገገውን ባለማክበር ከሌሎች ስራ ክፍሎች ጋር ያቀረበውን መረጃ በሚመለከት ግንኙነት ማድረጉ ከተደረሰበት፣
9) ከዚህ በላይ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ(1) እስከ (8) ከተዘረዘሩ ለሽልማት ብቁ ካልሆኑ ሰዎች ወይም ቤተሰቦቻቸው በእጅ አዙር መረጃ አግኝቶ ለባለሥልጣኑ መረጃ ያቀረበ ማንኛውም መረጃ አቅራቢ

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation No.2

10) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ ቢኖርም በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 ከተጠቀሱት ሰራተኞች እና ተሿሚዎች ውጭ ባሉ የፌዴራል ወይም የክልል መንግስታዊ መ/ቤቶች የሚሰሩ ሠራተኞች ከስራ ኃላፊነታቸው ውጭ በራሳቸው ጥረት ያገኙትን መረጃ በራሳቸው በማቅረብ ሽልማት ለማግኘት ይችላሉ፡፡ እንዲሁም እነዚህን ሠራተኞች የመረጃ ምንጭ በማድረግ አጥንቶ እና የራሱን ጥረት አድርጎ መረጃ ያቀረበ ማንኛውም መረጃ አቅራቢ ለሽልማት ብቁ ሆኖ መሸለም ይችላል ፡፡

11) ኪሳራ በሚያሳውቁ ድርጅቶች ላይ በሚቀርብ መረጃ ኪሳራ በመሸጋገሩ ምክንያት ትርፍ ካልተገኘ በስተቀር ለሽልማት ብቁ አያደርግም ሽልማትም አያስገኝም፡፡

19. <u>የሽልማቱ መሰረት</u>

ለሽልማቱ ስሌት መሠረት ተደርጎ የሚወሰደው እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 22 ለተደነገገው የሽልማት ምጣኔ መነሻ የሚሆነው መረጃ ሰጪው የግብር/ታክስ ሰወራው ወይም ማጭበርበሩ የሚሸፍነውን የግብር ዘመን እና የታክስ አይነት ለይቶ ባቀረበው መረጃ መሰረት በኦዲት በተገኘው ባለሥልጣኑ በሚሰበስበው ፍሬ ግብር እና ወለድ ወይም ታክስ እና ወለድ ነው፤

20. <u>የመክፈያ ጊዜ</u>

1) ለተመዘገበ መረጃ ሽልማት የሚከፈለው መረጃው በባለሥልጣኑ ኦዲተሮች ተመርምሮ ተጨባጭ መረጃ መሆኑ ተረጋግጦ ገቢው ወይም ታክሱ ሲሰበሰብ፤
2) ግብር ከፋዩ ታክሱን በአንድ ጊዜ ሳይሆንበጊዜ ስምንኑት ከፋፍሎ እንዲከፈል ባለስልጣኑ ሲፈቅድ እና ውል ሲገባ በየመክፈያ ጊዜው ድርሻው ከተሰበሰበው እየተሰላ፤
3) በፍርድ ቤት ክርክር የቀረበበት የኢንቨስቲጌሽን ኦዲት ግኝት እና ውሳኔ ከሆነ የፍርድ ቤት የመጨረሻ ውሳኔ ማግኘቱ እና ገቢው መሰብሰቡ ሲረጋገጥ መሆን አለበት
4) ስለሆነም በማናቸውም ሁኔታ መረጃ የቀረበበት እና በኦዲተሮች ግኝት የተረጋገጠ ገቢ ወይም ታክስ ሳይሰበሰብ የሽልማት ክፍያ መክፈል የተከለከለ ነው፤

21. <u>የሽልማት ክፍያ የሚፈፀመው</u>

1) የሽልማቱ መጠን የሚሰላው በተሰጠው መረጃ መሰረት በተገኘው ገቢ ወይም ታክስላይ ተመስርቶ ግኝቱ መረጃ በቀረበበት ዘመን እና የታክስ ዓይነት ከተለየ በኋላ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 22 በተደነገገው በመቶኛ እየተሰላ ይሆናል፡፡
2) የገቢ ግብር ሲሆን ለሽልማቱ ስሌት መሰረት የሚደረገው መረጃው ባይቀርብ ኖሮ ተሰውሮ ወይም ተጭበርብሮ ሊቀር በነበረው ፍሬ ግብር መጠን እና ወለድ ላይ ነው፡፡
3) በማንኛውም የታክስ ህግ መሰረት ተሰብስቦ ገቢ መደረግ ያለበት ታክስ ሲሆን መረጃው ባይቀርብ ኖሮ ተሰውሮ ወይም ተጭበርብሮ ሊቀር በነበረው ታክስ መጠን እና ወለድ ላይ ነው፡፡

Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation No.2

4) የቀረበው መረጃ ገቢ ግብርን እና ታክስን ያካተተ ሆኖ በኦዲት ተመርምሮ የተረጋገጠውም ይሄው ከሆነ የሽልማቱ መሰረት የሚሆነው ገቢ ግብሩ እና ታክሱ ለየብቻ ተለያይቶ በዚህ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) መሰረት በማስላት መሆን አለበት፤

5) ለመረጃ አቅራቢው የሚሰጠው ሽልማት በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 9 መሰረት የተሟላ መንገድ ዝርዝር መረጃ በሰጠበት የግብር ዘመን እና የታክስ ዓይነት ከተገኘው ገቢ ብቻ ይሆናል፤

6) በመሆኑም ኦዲት የተደረገው ግብር ወይም ታክስ በቀረበው መረጃ መነሻ ሆኖ መረጃ ከቀረበበት ጭብጥ እና የታክስ ዘመን በላይ የሚሸፍን ከሆነ ለመረጃ አቅራቢው የሚሰጠው ሽልማት መረጃ የቀረበበት የታክስ ዓይነት እና የታክስ ዘመን ግኝት ብቻ ተለይቶ መሆን አለበት፡፡

22. **<u>የሽልማት ምጣኔ ደረጃ</u>**

በተጨባጭ መረጃው መሰረት የተገኘው ፍሬ ግብር/ታክስ እና ወለድ መጠን

(1) ከዝቅተኛው መጠን እስከ 60,000,000 (ስድሳ ሚሊዮን ብር) ከሆነ 5% (በመቶ)፤

(2) ከብር 60,000,001 (ስድሳ ሚሊዮን አንድ) እስከ ብር 70,000,000 (ሰባሚሊዮን) ከሆነ 6% (በመቶ)፤

(3) ከብር 70,000,001 (ሰባ ሚሊዮን አንድ) እስከ ብር 80,000,000 (ሰማኒያ ሚሊዮን) ከሆነ 7% (በመቶ)፤

(4) ከብር 80,000,001 (ሰማኒያ ሚሊዮን አንድ) እስከ ብር 90,000,000 (ዘጠና ሚሊዮን) ከሆነ 8% (በመቶ)፤

(5) ከብር 90,000,001 (ዘጠና ሚሊዮን አንድ) እስከ ብር 100,000,000 (አንድ መቶ ሚሊዮን) ከሆነ 9% (በመቶ)፤

(6) ከብር 100,000,001 (አንድ መቶ ሚሊዮን አንድ) እስከ ብር 110‹000,000 (አንድ መቶ አስር ሚሊዮን) ከሆነ 10% (በመቶ)፤

(7) ከብር 110‹000,001 (አንድ መቶ አስር ሚሊዮን አንድ) እስከ ብር 120 000 000 (አንድ መቶ ሃያሚሊዮን) ከሆነ 11% (በመቶ)፤

(8) ከብር 120,000,001 (አንድ መቶ ሃያ ሚሊዮን አንድ)እስከ ብር 130,000,000 (አንድ መቶ ሰላሳ ሚሊዮን) ከሆነ 12% (በመቶ)፤

(9) ከብር 130,000,001 (አንድ መቶ ሰላሳ ሚሊዮን አንድ)እስከ ብር 140,000,000 (አንድ መቶ አርባ ሚሊዮን) ከሆነ 13 % (በመቶ)፤

(10)ከብር 140,000,001 (አንድ መቶ አርባ ሚሊዮን አንድ)እስከ ብር 150,000,000 (አንድ መቶ ሃምሳ ሚሊዮን) ከሆነ 14 % (በመቶ)፤

(11)ከብር 150,000,000 (አንድ መቶ ሃያ ሚሊዮን) በላይ ከሆነ 15 % (በመቶ) ሆኖ በማንኛውም ሁኔታ ለተሸላሚ የሚከፈለው የወሮታ ክፍያ ከብር 30,000,000 (ሰላሳ ሚሊዮን) መብለጥ የለበትም፤

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation No.2

4) የቀረበው መረጃ ገቢ ግብርን እና ታክስን ያካተተ ሆኖ በኦዲት ተመርምሮ የተረጋገጠውም ይሄው ከሆነ የሽልማቱ መሰረት የሚሆነው ገቢ ግብሩ እና ታክሱ ለየብቻ ተለያይቶ በዚህ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) መሰረት በማስላት መሆን አለበት፤

5) ለመረጃ አቅራቢው የሚሰጠው ሽልማት በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 9 መሰረት የተሟላ መንገድ ዝርዝር መረጃ በሰጠበት የግብር ዘመን እና የታክስ ዓይነት ከተገኘው ገቢ ብቻ ይሆናል፤

6) በመሆኑም ኦዲት የተደረገው ግብር ወይም ታክስ በቀረበው መረጃ መነሻ ሆኖ መረጃ ከቀረበበት ጭብጥ እና የታክስ ዘመን በላይ የሚሸፍን ከሆነ ለመረጃ አቅራቢው የሚሰጠው ሽልማት መረጃ የቀረበበት የታክስ ዓይነት እና የታክስ ዘመን ግኝት ብቻ ተለይቶ መሆን አለበት።

22. <u>የሽልማት ምጣኔ ደረጃ</u>

በተጨባጭ መረጃው መሰረት የተገኘው ፍሬ ግብር/ታክስ እና ወለድ መጠን

(1) ከገቢተኛው መጠን እስከ 60,000,000 (ስድሳ ሚሊዮን ብር) ከሆነ 5% (በመቶ)፤

(2) ከብር 60,000,001 (ስድሳ ሚሊዮን አንድ) እስከ ብር 70,000,000 (ሰባሚሊዮን) ከሆነ 6% (በመቶ)፤

(3) ከብር 70,000,001 (ሰባ ሚሊዮን አንድ) እስከ ብር 80,000,000 (ሰማኒያ ሚሊዮን) ከሆነ 7% (በመቶ)፤

(4) ከብር 80,000,001 (ሰማኒያ ሚሊዮን አንድ) እስከ ብር 90,000,000 (ዘጠና ሚሊዮን) ከሆነ 8% (በመቶ)፤

(5) ከብር 90,000,001 (ዘጠና ሚሊዮን አንድ) እስከ ብር 100,000,000 (አንድ መቶ ሚሊዮን) ከሆነ 9% (በመቶ)፤

(6) ከብር 100,000,001 (አንድ መቶ ሚሊዮን አንድ) እስከ ብር 110‹000,000 (አንድ መቶ አስር ሚሊዮን) ከሆነ 10% (በመቶ)፤

(7) ከብር 110‹000,001 (አንድ መቶ አስር ሚሊዮን አንድ) እስከ ብር 120 000 000 (አንድ መቶ ሃያሚሊዮን) ከሆነ 11% (በመቶ)፤

(8) ከብር 120,000,001 (አንድ መቶ ሃያ ሚሊዮን አንድ)እስከ ብር 130,000.000 (አንድ መቶ ሰላሳ ሚሊዮን) ከሆነ 12% (በመቶ)፤

(9) ከብር 130,000,001 (አንድ መቶ ሰላሳ ሚሊዮን አንድ)እስከ ብር 140,000.000 (አንድ መቶ አርባ ሚሊዮን) ከሆነ 13 % (በመቶ)፤

(10)ከብር 140,000,001 (አንድ መቶ አርባ ሚሊዮን አንድ)እስከ ብር 150,000,000 (አንድ መቶ ሃምሳ ሚሊዮን) ከሆነ 14 % (በመቶ)፤

(11)ከብር 150,000,000 (አንድ መቶ ሃያ ሚሊዮን) በላይ ከሆነ 15 % (በመቶ) ሆኖ በማንኛውም ሁኔታ ለተሸላሚ የሚከፈለው የወሮታ ክፍያ ከብር 30,000,000 (ሰላሳ ሚሊዮን) መብለጥ የለበትም፤

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation No.2

23. ሽልማት እንዲከፈል ውሳኔ ስለሚሰጥበት ሁኔታ

ለባለስልጣኑ መረጃ አቅራቢ ሽልማት እንዲከፈል ሲወሰን የገንዘብ ክፍያ የሚያፀድቁት እና የሚወስኑት ፡-

1) የሽልማቱ መጠን እስከ ብር 10,000,000 (አስር ሚሊዮን) ከሆነ በዋናው መ/ቤት የሚከፈል ገንዘብ የኢንተለጀንስ ዳይሬክቶሬት ኃላፊ እንዲሁም በቅርንጫፍ ጽ/ቤት የሚከፈልን ገንዘብ የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ

2) የሽልማቱ መጠን ከብር 10,000,001 (አስር ሚሊዮን አንድ) እስከ ብር 20,000,000 (ሃያ ሚሊዮን) ከሆነ በየትኛውም ደረጃ የሚከፈል ገንዘብ የባለስልጣኑ የህግ ማስከበር ሥራዎች ዘርፍ ም/ዋና ዳይሬክተር

3) የሽልማቱ መጠን ከብር 20,000,000 (ሃያ ሚሊዮን) በላይ ከሆነ የባለሥልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ይሆናል።

24. የሽልማት ክፍያ ግብር የሚከፈልበት ስለመሆኑ

1) በዚህ መመሪያ መሰረት የሚከፈል ሽልማት በገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 979/08 መሰረት ግብር ይከፈልበታል። ስለሆነም ሽልማት የሚከፍል የባለስልጣኑ የሥራ ክፍል ክፍያ ሲፈጽም ግብሩን ቀንሶ ማስቀረት አለበት፤

25. ሽልማት ተመላሽ ስለማድረግ

ባለሥልጣኑ በማናቸውም ሁኔታ በስህተት ወይም ያለአግባብ የከፈለውን ሽልማት እንዲመለስ ያደረጋል።

ክፍል ስድስት

ኮሚቴ ስለማቋቋም እና ቅሬታ አቀራረብ

26. ኮሚቴ ስለማቋቋም

ባለሥልጣኑ ከመረጃ አቀራረብና ከሽልማት ጋር በተያያዘ የሚነሱ ቅሬታዎችን መርምሮ የውሳኔ ሀሳብ ለባለሥልጣኑ የህግ ማስከበር ዘርፍ ወይም እንደአግባብነቱ ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ የውሳኔ ሀሳብ የሚያቀርብ ኮሚቴ ያቋቁማል።

27. የኮሚቴው አወቃቀር

ኮሚቴው በዋና መሥሪያ ቤት አንድ ሰብሳቢ አንድ ፀሀፊ እና ሶስት አባላት በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች አንድ ሰብሳቢ፣ አንድ ፀሀፊ እና 3 አባላት በጠቅላላው አምስት አባላት ይኖረዋል።

28. የኮሚቴው አባላት ስብጥር

1) በዋናው መሥሪያ ቤት

(ሀ) የህግ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር፤

(ለ) የኢንተለጀንስ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር፤

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ቤተ መዛግብትና ዶክመንቴሽን ቁ.2
Ethiopian Revenues & Customs Authority Records & Documentation No.2

(ሐ) የታክስ ኦዲት አሰራርና ፕሮግራም ልማትና ድጋፍ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር፤

(መ) የታክስ ህግ ተገዢነትና ስጋት ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር፤

(ሠ) የኢንቨስትጌሽን ኦዲት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ይሆናሉ፡፡

2) በቅርንጫፍ ጽ/ቤት

(ሀ) የቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ የህግ ማስከበር ምክትል ሥራ አስኪያጅ፤

(ለ) የቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ የታክስ ኦዲት ቡድን አስተባባሪ አባል፤

(ሐ) ማስከበር ሥራሂደት አስተባባሪ አባል፤

(መ) ሁለት ሌሎች በቅርንጫፍ ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ የሚመደቡ አባላት ይሆናሉ

29. **የኮሚቴው አሿሿም**

ለኮሚቴ ሰብሳቢ የሚሆነው ሰዉ በህግ ማስከበር ሥራዎች ዘርፍ ምክትል ዋና ዳይሬክተር ወይም እንደአግባብነቱ በቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ይሾማል፡፡

30. **የኮሚቴው ተጠሪነት**

በዋናው መሥሪያ ቤት የሚቋቋመው ኮሚቴ ተጠሪነት ለህግ ማስከበር ዘርፍ ሲሆን በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት የሚቋቋመው ኮሚቴ ተጠሪነት ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ይሆናል፡፡

31. **የቅሬታ አቀራረብ**

1) ቅሬታ አቅራቢው ለቅሬታው መነሻ የሆነው ጉዳይ በተወሰነ በአስራ አምስት ቀናት ውስጥ ለህግ ማስከበር ዘርፍ ወይም እንደ አግባብነቱ ለቅርንጫፍ ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ ማቅረብ ይችላል፡፡
2) ቅሬታ የቀረበለት የህግ ማስከበር ዘርፍ ወይም የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ ቅሬታውን ኮሚቴው እንዲመረምር ይመራዋል፤
3) ኮሚቴው የቅሬታ ነጥቦችን በመመዝገብና በመመርመር ቃለ-ጉባዔ በመያዝ ህግን መሠረት በማድረግ በአስራ አምስት የሥራ ቀናት ውስጥ የውሳኔ ሀሳብ ለህግ ማስበር ዘርፍ ወይም እንደ አግባብነቱ ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ስራ አስኪያጅ ያቀርባል፤
4) በኮሚቴው መካከል የሃሳብ ልዩነት ሲኖር የሚቀርበው የውሳኔ ሀሳብ በድምጽ ብልጫ የሚወሰን ሲሆን የተሰጠው ድምጽ እኩል ከሆነ ሰብሳቢው የሚደግፈው የውሳኔ ሃሳብ የኮሚቴው የውሳኔ ሃሳብ ይሆናል፤
5) በውሳኔው ቅር የተሰኘ ቅሬታ አቅራቢ ለባለሥልጣኑ ዋና ዳይሬክተር አመልክቶ የመጨረሻ ውሳኔ ማግኘት ይችላል፡፡

Ethiopian Revenues & Customs Authority Records & Documentation No. 2

ክፍል ሰባት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

32. **የመረጃ አቅራቢ ተጠያቂነት**

ማንኛውም መረጃ አቅራቢ ባለሥልጣኑን በማታለል ወይም በማጭበርበር የወሰደው ሽልማት በአንቀጽ 25 መሰረት ተመላሽ መደረጉ እንደተጠበቀ ሆኖ አግባብ ባለው ህግ ተጠያቂ ይሆናል።

33. **የዳይሬክቶሬቱ ተግባርና ኃላፊነት**

1) የቀረበለት መረጃ ተቀባይነት ያለው ከሆነ በመመሪያው አንቀፅ (8) መሰረት መመዝገቡ ለሚመለከተው የሥራ ክፍል ያስተላልፋል፤ አፈፃፀሙንም ይከታተላል፤
2) በቀረበው መረጃ መነሻነት የተደበቀው ግብር እና ታክስ መሰብሰቡን ባረጋገጠ በአምስት የሥራ ቀናት ውስጥ የመረጃ አቅራቢውን ማንነት ሚስጥራዊነት በጠበቀ ሁኔታ በአመቺ የመገናኛ መንገዶች ጥሪ ያደርጋል፤
3) የጠቋሚውን የጥቆማ ደረጃ በማስወሰን ለክፍያ አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶችን እና ተከፋይ የሚሆነውን የገንዘብ መጠን በመግለጽ ለመረጃ አቅራቢው ክፍያ እንዲፈጸም ለግዥ እና ፋይናንስ ዳይሬክቶሬት ደብዳቤ ይጽፋል፤
4) መረጃ አቅራቢው ያስመዘገበው መረጃም ሆነ ያያዘው ማስረጃ የተጭበረበረ ወይም ስህተት መሆኑ ከተረጋገጠ የወንጀል ኃላፊነት ማስከተሉ እንደተጠበቀ ሆኖ መረጃ አቅራቢውን ይሰርዘዋል፤
5) ስለተጨባጭ መረጃ አቅራቢዎች፣ በዓመት ውስጥ በቀረበው መረጃ መነሻነት የተሰበሰበውን ግብር እና ታክስ፣ ለመረጃ አቅራቢዎቹ የተሰጠውን የሽልማት መጠን እና በአጠቃላይ የስራ አፈፃፀሙን ሪፖርት ለህግ ማስከበር ዘርፍ ያቀርባል።

34. **መረጃውን የሚቀበለው ኦፊሰር ግዴታ**

1) የተቀበለውን መረጃ ወዲያውኑ በሚዘጋጀው የኮምፒውተር ፕሮግራም ውስጥ ማስገባት የመረጃውን ሂደት በየደረጃው እየተከታተለ መመዝገብ እና መያዝ፤
2) የተቀበለውን መረጃ እና የመረጃ ሰጪውን ሚስጢራዊነት የመጠበቅ ግዴታ ይኖርበታል።

35. **የኢንቨስቲጌሽን ወይም የታክስ ኦዲት ዳይሬክቶሬት ተግባርና ኃላፊነት**

1) የኢንቨስቲጌሽን ኦዲት ዳይሬክቶሬት ከዳይሬክቶሬቱ ወይም ቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ዕውቅና አግኝቶ የተላከለትን ተጨባጭ መረጃ ያመሳክራል፤ በተፋጠነ መንገድ የኦዲት ሥራ ያከናውናል፤
2) በተገኘው ውጤት መሠረት የቀረበው መረጃ ተጨባጭ መሆኑን አረጋግጦ ሲወስን መረጃው ለግኙ ያለውን አስተዋፆ በመቶኛ በማስላት የሽልማት መጠኑን ወይም ደረጃውን ይወስናል፤ የወሰነውንም ውሳኔ ለዳይሬክቶሬቱ ወይም ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ በደብዳቤ ያሳውቃል፤

Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation No.2

3) በውጤቱ መሰረት የቀረበው መረጃ ተጨባጭ አለመሆኑን ወይም መረጃው ለአዲቱ ግኝት አስተዋፅኦ የለውም ብሎ ሲያረጋግጥ መረጃው ውድቅ እንዲሆን ውሳኔውን ለዳይሬክቶሬቱ ወይም ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ በደብዳቤ ያሳውቃል፤

4) በዚህ አንቀጽ መሰረት የኢንቬስትጌሽን ዳይሬክቶሬት የቀረበለትን መረጃ ለማመሳከር እና ለማጣራት የሚወስደው ጊዜ ከ2 (ሁለት) ወር ሊበልጥ አይችልም።

5) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ቢኖርም የጉዳዩን ውስብስብነት እና ባህሪ በመግለጽ ተጨማሪ ጊዜ እንዲሰጠው ለዋና ዳይሬክተሩ አቅርቦ በማስፈቀድ ሥራውን ያከናውናል።

36. <u>የግዥ እና ፋይናንስ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት እና የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሀብት አስተዳደር የሥራ ሂደት ኃላፊነት</u>

የግዥ እና ፋይናንስ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ወይም የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሀብት አስተዳደር የሥራ ሂደት ወይም ቡድን ለሽልማት አሰጣጡ የሚያስፈልገው ሰነድ ተሟልቶ መቅረቡን፣ ከዳይሬክቶሬቱ ለተጨባጭ መረጃ አቅራቢው የሚከፈለውን የሽልማት መጠን ከሚመለከተው ክፍል መጠየቅ እና ገንዘቡም እንደተለቀቀ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ በጥቆማ ደረጃው መሠረት ሽልማቱን ይከፍላል።

37. <u>መብቱ የሚተላለፍ ስለመሆኑ</u>

በዚህ መመሪያ መሰረት የሚሰጥን ሽልማት መረጃ አቅራቢው በሞት ወይም በመጥፋት ወይም በፍትሐ-ብሔር ህጉ መሠረት ከአቅም በላይ በሆኑ ምክንያቶች ቀርቦ ሊቀበል ያልቻለ እንደሆነ መብቱ በህግ ለተላለፈላቸው ሰዎች ወይም መረጃ አቅራቢው ሽልማቱን እንዲቀበልለት ህጋዊ ውክልና ለሰጠው ሰው ክፍያው ይፈጸማል።

38. <u>የመረጃ አቅራቢው ኃላፊነት እና የይርጋ ድንጋጌ</u>

1) መረጃ አቅራቢው በዳይሬክቶሬቱ ጥሪ ከቀረበለት ጊዜ ጀምሮ በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ የተሰጠውን ቅጽ በመያዝ ቀርቦ ክፍያውን መቀበል አለበት፤

2) መረጃ አቅራቢው በንዑስ አንቀፅ (1) በተመለከተው ጊዜ ውስጥ መቅረብ ያልቻለው ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት መሆኑን ካስረዳ የክፍያ ጊዜ ገደቡ ለተጨማሪ ስድስት ወራት ሊራዘም ይችላል፤

3) ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም ከአቅም በላይ የሆነ ምክንያት ማለት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ 16 መሰረት ያሉ ሁኔታዎች ናቸው።

39. <u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌ</u>

ይህ መመሪያ ተግባራዊ ከሆነበት ከሀምሌ 15 2009 ዓ.ም በፊት መረጃ ቀርቦባቸው የኢንቨስቲጌሽን አዲት ውሳኔ የሰጠባቸው ጉዳዮች በቀድሞው መመሪያ መሰረት እልባት የሚያገኙ ሆኖ ይህ መመሪያ በስራ ላይ ከመዋሉ በፊት የቀረቡ እና የኢንቨስቲጌሽን አዲት

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
Ethiopian Revenues & Customs Authority

ውሳኔ ያላወጣባቸው ወይም በዳይሬክቶሬቱ በመጣራት ሂደት ላይ ያሉ መረጃዎች በሙሉ በዚህ መመሪያ መሠረት እልባት ያገኛሉ፡፡

40. <u>የተሻረ መመሪያ</u>

ለተጨባጭ መረጃ አቅራቢ ስለሚሰጥ ሽልማት የወጣው መመሪያ ቁጥር 115/2008 በዚህ መመሪያ ተሽሯል፡፡

41. <u>መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ መመሪያ ከሀምሌ 15 ቀን 2009 ጀምሮ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ -----------2009ዓ.ም

ከበደ ጫኔ
የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን
ዋና ዳይሬክተር

Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation No.2

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን

ፎርም ቁ.001

ፎርም ቁጥር 001 ሽልማት ለማግኘት የቀረበ መረጃ መመዝገቢያ ፎርም

የመረጃ አቅራቢ የሚስጥር ኮድ ቁ…………………	በመረጃ አቅራቢ የሚሞላ	መረጃ የቀረበበት ቀን------------	የባህር መዝገብ ቁ. ------------------

1. መረጃ የቀረበበት ግብር ከፋይ ስም (ግለሰብ ወይም ድርጅት) --
2. የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር---------------------------- የንግዱ አይነት
3. መረጃ የቀረበበት ግብር ከፋይ አድራሻ------------------------------የቦታው ልዩ ስም------------------- -
4. መረጃው የቀረበበት የታክስ አይነት ገቢግብር ☐ ጨማሪ እሴትታክስ ☐ ኤክሳይዝ ታክስ ☐ ተርንኦቨርታክስ ☐ ሌላ ታክስ ☐ (ከአንድ በላይ ከሆነ ምልክት በቀረበው የታክስ አይነት ላይ ምልክት ይደረግ)

5. መረጃ የቀረበበት ግብር ዘመን--

6በተጨማሪም የሚታወቅ ወይም የሚቻል ከሆነ ከተራ ቁጥር 6- 10 አስገዳጅ ያልሆኑ የግብር/ታክስ ከፋዩ የልደት ዘመን ☐ -----------ስልክ ቁ------ ------ኢሜይል-------------

7..የጋብቻ ሁኔታ----------- የትዳር ጓደና ስም ------------------------------ሥራ------------------- ስልክ ቁ.---------

8. የተሰወረው ወይም የተጭበረበረው ግብር/ታክስ መጠን------------- የባንክ አካውንት-----------

9. በታክስ ከፋዩ ስር የሚገኙ ተቀጣሪ ሰራተኞች ብዛት ግምት--

10. በግብር ማጭበርበር ድርጊት ተካፍለዋል ብሎ የሚጠረጥራቸውን ሰዎች ብዛት ግምት-----------------

11.የመረጃ አቅራቢው ስም (በኮድ ቁጥር) --የትውልድ ዘመን---------------የግብር ከፋይ መለያጥር--------------

12. የመረጃ አቅራቢው አድራሻ ክልል----------------------ክ/ከተማ-----------------ወረዳ----------------ልዩ ቦታ---------ስልክ---------------------- ፖስታ ሳጥን ቁጥር---

13.መረጃ አቅራቢው ከግብር ከፋዮ ጋር ያለው ወይም የነበረው ግንኙነት

----

14. መብቱ የሚተላለፍለት አካል ስም------------------ አድራሻ--------------------ስልክ ቁጥር ------------------

6. መረጃውን የተቀበለው ሰራተኛ ስም እና የስራ መደብ --

15. መረጃ አቅራቢው ከሚሰጠው መረጃ ጋር በተያያዘ ያቀርባቸው ማስረጃዎች

1. --
2. --
3. -- ናቸው'

16. የመረጃውን አጠቃላይ ይዘት/ጭብጥ፤ ድርጊቱ የተፈጸመበትን ስልት በተብራራ መንገድ ይገለፅ

----

17. እኔ ስምና አድራሻዬ ከዚህ በላይ የተመለከተው በዚህ ፎርም ላይ የተመለከተውን መረጃ ለባለስልጣኑ በአካል ቀርቤ መስጠቴን እና አንብቤ መፈረሜን እኔ እስከማውቀውም ድረስ ያቀረብኩት መረጃ ትክክለኛ መሆኑን እና ፡ የተሳሳተ ነገር በማቅረቤ በባለስልጣኑና በግብር ከፋዩ ላይ ለሚደርስ ጉዳት ኃላፊነት የምወስድ መሆኑን በፊርማዩ አረጋግጣለሁ።

የመረጃ አቅራቢ ኮድ ቁጥር-----------------. ፊርማ …………… ቀን …………

18› እኔ መረጃውን የተቀበልኩ የባለስልጣኑ ሰራተኛ/ባለሙያ መረጃው የተሟላ እና ተቀባይነት ያለው መሆኑን አረጋግጬ የመዘገብኩ መሆኑን በፊርማዩ አረጋግጣለሁ

ስም--- ፊርማ---------------------- ቀን----------------------

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን

Ethiopian Revenues & Customs Authority
Records & Documentation No.2

ፎርም ቁጥር 002 ሽልማት በማይፈልግ መረጃ አቅራቢ የቀረበ መረጃ መመዝገቢያ ፎርም

የመረጃ አቅራቢ የሚሸጥር ኮድቁ…………………	ፈቃደኛ ከሆነ በመረጃ አቅራቢ/በተቀባይ/የሚሞላ	መረጃ የቀረበበት ቀን-------------	የባህር መዝገብ ቁ. --------------------

1. መረጃ የቀረበበት ግብር ከፋይ ስም (ግለሰብ ወይም ድርጅት) --
2. የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር------------------------------ የንግዱ አይነት
3. መረጃ የቀረበበት ግብር ከፋይ አድራሻ--------------------------------የቦታው ልዩ ስም------------------- -
4. መረጃው የቀረበበት የታክስ አይነት- ገቢግብር☐ተጨማሪ እሴትታክስ ☐ኤክሳይዝ ታክስ ☐ ተርንአቨርታክስ ☐ ሌላ ታክስ-------
(ከአንድ በላይ ከሆነ ምልክት በቀረበው የታክስ አይነት ላይ ምልክት ይደረግ)
5. መረጃ የቀረበበት ግብር ዘመን--
6 በተጨማሪም የሚታወቅ ወይም የሚቻል ከሆነ ከተራ ቁጥር 6- 10 አስገዳጅ ያልሆኑ የግብር/ታክስ ከፋዩ የልደት ዘመኑ------------ስልክ ቁ------
-------ኢሜይል-------------
7..የጋብቻ ሁኔታ------------ የትዳር ጓደኛ ስም ------------------------------ሥራ-------------------- ስልክ ቁ.---------
8. የተሰወረው ወይም የተጭበረበረው ግብር/ታክስ መጠን------------- የባንክ አካውንት------------
9. በታክስ ከፋዩ ስር የሚገኙ ተቀጣሪ ሰራተኞች ብዛት ግምት---
10. በግብር ማጭበርበር ድርጊት ተካፍለዋል ብሎ የሚጠረጥራቸውን ሰዎች ብዛት ግምት-----------------
11. የመረጃ አቅራቢው ስም (በኮድ ቁጥር) ---የትውልድ ዘመን---------------የግብር ከፋይ መለያ ጥር---------------
12. የመረጃ አቅራቢው አድራሻ ክልል ---------------------- ክ/ከተማ------------------ወረዳ----------------ልዩ ቦታ---------ስልክ-----------------------
ፖስታ ሳጥን ቁጥር---
13.መረጃ አቅራቢው ከግብር ከፋዮ ጋር ያለው ወይም የነበረው ግንኙነት
----
14. መረጃውን የተቀበለው ሰራተኛ ስም እና የስራ መደብ ---
15. መረጃ አቅራቢው ከሚሰጠው መረጃ ጋር በተያያዘ ያቀርባቸው ማስረጃዎች
    1. --
    2. --
    3. -- ናቸው'
16. የመረጃውን አጠቃላይ ይዘት/ጭብጥ፤ ድርጊቱ የተፈጸመበትን ስልት በተብራራ መንገድ ይገለፅ

----
17. እኔ ስምና አድራሻዬ ከዚህ በላይ የተመለከተው በዚህ ፎርም ላይ የተመለከተውን መረጃ ለባለስልጣኑ በአካል ቀርቤ መስጠቴን እና አንብቤ መፈረሜን እኔ እስከማውቀውም ድረስ ያቀረብኩት መረጃ ትክክለኛ መሆኑን እና ፡ የተሳሳተ ነገር በማቅረቤ በባለስልጣኑና በግብር ከፋዩ ላይ ለሚደርስ ጉዳት ኃላፊነት የምወስድ መሆኑን በፊርማየ አረጋግጣለሁ/ፈቃደኛ ከሆነ ብቻ የሚሞላ/ ።

የመረጃ አቅራቢ ኮድ ቁጥር-------------------. ፊርማ …………… ቀን …………

18. እኔ መረጃውን የተቀበልኩ የባለስልጣኑ ሰራተኛ/ባለሙያ መረጃው የተሟላ እና ተቀባይነት ያለው መሆኑን አረጋግጬ የመዘገብኩ መሆኑን በፊርማየ አረጋግጣለሁ

ስም-- ፊርማ---------------------- ቀን----------------------

*****ማሳሰቢያ፡** -ይህ ቅፅ 002 ሽልማት በማይፈልግ መረጃ አቅራቢ የቀረበ መረጃ የሚመዘገብበት ቅጽ በመሆኑ የሚስጥር ኮድ ቁጥር የሚሞላው ከባህር መዝገብ ጋር ለማወራረስ እንጂ ለመረጃ አቅራቢው ለመስጠት ካለመሆኑም በላይ መረጃ አቅራቢው ፍርም ለመሙላት እና ለመፈረም ፈቃደኛ ካልሆነ ስለማይገደድ መረጃ ተቀባዩ መረጃው የተሟላ መረጃ መሆኑን አረጋግጦ ከፈረመበት በቂ ነው።

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን

ፎርም ቁጥር 003 በመረጃ አቅራቢ የቀረበ ያልተሟላ መረጃ መመዝገቢያ ፎርም

የመረጃ አቅራቢ የሚስጥር ኮድ ቁ.....................	በመረጃ ተቀባይየሚሞላ	መረጃ የቀረበበት ቀን-------------	የባህር መዝገብ ቁ. --------------------

1. መረጃ የቀረበበት ግብር ከፋይ ስም (ግለሰብ ወይም ድርጅት) --
2. የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር------------------------------ የንግዱ አይነት
3. መረጃ የቀረበበት ግብር ከፋይ አድራሻ--------------------------------የቦታው ልዩ ስም------------------- -
4. መረጃው የቀረበበት የታክስ አይነት ገቢግብር ☐ ተጨማሪ እሴትታክስ ☐ኤክሳይዝ ታክስ ☐ንአፕርታክስ ሌ☐ታክስ (ከአንድ በላይ ከሆነ ምልክት በቀረበው የታክስ አይነት ላይ ምልክት ይደረግ) ☐
5. መረጃ የቀረበበት ግብር ዘመን --
6. የመረጃ አቅራቢው ስም (በኮድ ቁጥር) --የትውልድ ዘመን---------------የግብር ከፋይ መለያ ጥር---------------
7 . የመረጃ አቅራቢው አድራሻ ክልል ---------------------- ክ/ከተማ------------------ወረዳ----------------ልዩ ቦታ---------ስልክ----------------------- ፖስታ ሳጥን ቁጥር---
8. መረጃውን የተቀበለው ሰራተኛ ስም እና የስራ መደብ --
9. መረጃ አቅራቢው ከሚሰጠው መረጃ ጋር በተያያዘ ያቀርባቸው ማስረጃዎች
   1. ---
   2. ---
   3. --- ናቸው'
10. መረጃው ያላሟላቸው ነጥቦች እና ወድቅ የተደረገባቸው ምክንያቶች በተብራራ መንገድ ይገለፁ

____

____

____

____

____

____

____

____

11› እኔ መረጃውን የተቀበልኩ የባለስልጣኑ ሰራተኛ/ባለሙያ መረጃው ያተሟላ እና ተቀባይነት የሌለው መሆኑን አረጋግጬ ውድቅ እንዲሆን የወሰንኩ መሆኑን በፊርማየ አረጋግጣለሁ

ስም--- ፊርማ------------------------ ቀን------------------------

*****ማስሰቢያ፡** -ይህ ቅፅ 003 ያልተሟላ እና ውድቅ የተደረገ መረጃ የሚመዘገብበት ቅፅ በመሆኑ መረጃ አቅራቢው እንዲፈርምበት የማይጠይቅ ሆኖ መረጃው በኮምፒዩተር ትራኪንግ ሲስተም መመዝገብ ስላለበት የሚስጥር ኮድ እና የባህር መዝገብ ቁጥር ተሰጥቶት መረጃ ተቀባዩ መረጃው ያልተሟላ በመሆኑ ወድቅ ያደረገው መሆኑን አረጋግጦ ከፈረመበት በቂ ነው፡፡

Ethiopian Revenues & Customs Authority Records & Documentation No.2