በኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ግብር ከፋዮች አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ማሰባሰቢያ እና ማስፈጸሚያ መመሪያ ቁጥር

153/2013

መጋቢት 2009

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ግብር ከፋዮች አማካይ የቀን ገቢ ግምትመረጃ ማሰባሰቢያ ማስፈጸሚያ መመሪያ ቁጥር 153/2013

- በየጊዜው እያደገ ያለ ኢኮኖሚ እና የንግድ እንቅስቃሴ እድገት ታሳቢ ባደረገ መልኩ የገቢ ግብርና የታክስ አስተዳደር አዋጆች ላይ ማሻሻያ በመደረጉ እና በተለይም የግብር ማስከፊያ የገቢ ማዕቀፎች ላይ የተለወጠ በመሆኑ።
- የታክስ ባለስልጣኑ በቀን ገቢ ግምት መሰረት ግብራቸውን የሚከፍሉ ግብር ከፋዮችን የንግድ እንቅስቃሴ የሚገኙበት ደረጃ ቢያንስ በሶስት ዓመት ጊዜ ውስጥ በመንብኘት ወቅታዊ እና ተመጣጣኝ ደረጃ እንዲይዙ ማድረግ የሚገባ ቢሆንም ይህ ሳይከናወን ከ6 ዓመታት በላይ ጊዜ በመቆጠሩ ።
- በከተማ ደረጃ የቀን ገቢ ግምት ከተገመተ ከ2003 ዓ.ም በኂላ ወደ ንግድ ስርዓቱ የገቡና ግምት ሳይቀርብባቸው የሚገኙ አዳዲስ ግብር ከፋዮች ቁጥር በርካታ በመሆኑ።
- በ2003 ዓ.ም የቀን ገቢ ግምት የቀረበባቸው ነገር ግን ዘርፍ የለወጡ፣ የጨመሩ እና የቀነሱ ግብር ከፋዮች ቢኖሩም በዚሁ መሰረት ማስተካከያ ሳይደረግ በመዘግየቱ ።
- በገቢ ግብር አዋጅ 979/08 አንቀጽ 3 ንኡስ አንቀፅ 2 ላይ የታክስ ባለስልጣኑ ታክስ ከፋዩ የሚያሳውቀውን ግብር ወይም የሚያገኘውን ሌላ መረጃ መሰረት በማድረግ ለግብር ዓመቱ የግብር ከፋዩ ደረጃ የተለወጠ መሆን አለመሆኑን እንደሚወስን በተመለከተው መሰረት፣ በዚሁ የገቢ ግብር የመሸጋገሪያ ድንጋጌ አንቀፅ 101 ንዑስ አንቀፅ 5 እና በታክስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 983/2008 መሰረት ይህ አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ማሰባሰቢያ ማስፈጸሚያ መመሪያ ወጥቷል።

ክፍል አንድ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ግብር ከፋዮች አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ማሰባሰቢያ ማስፈፀሚያ መመሪያ ቁጥር 153/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጉም

ይህ መመሪያ የቃሉ አጠቃቀም የተለየ ትርጉም ካልተሰጠው በስተቀር፦

(1) "ባለስልጣን" ማለት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን ነው፡፡

(2) "ዘርፍ" ማለት የአዲስ አበባ ታክስ ፕሮግራም ልማትና ድጋፍ ስራዎች ዘርፍ ማለት ነው፡፡

(3) "ግብር ከፋይ" ማለት በፌደራል የገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 979/2008 አንቀፅ 2 (22) መሠረት ግብር የመክፈል ግዴታ የተጣለበት ሰው ነው፡፡

(4) "የግብር ከፋዮች ደረጃ" ማለት በፌደራል ገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 979/2008 አንቀጽ 3 መሠረት የተሰጠውን ደረጃ ይይዛል፡፡

(5) "የደረጃ "ሐ" ግብር ከፋይ" ማለት ድርጅትን ሳይጨምር ዓመታዊ ጠቅላላ ገቢው ከብር 500ሺ (አምስት መቶ ሺ) የሚያንስ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ግብር ከፋይ ማለት ነው፡፡

(6) "ገቢ" ማለት በፌደራል ገቢ ግብር አዋጅ አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ 19 መሰረት መደበኛ ያልሆነ ገቢን ጨምሮ ከማንኛውም ምንጭ በጥሬ ገንዘብ ወይም በዓይነት የተገኘ ወይም በማንኛውም መንገድ ለግብር ከፋዩ የተከፈለው በስሙ የተያዘለት ወይም የተቀበለው ማንኛውም የኢኮኖሚ ጥቅም ነው፡፡

(7) "የቀን ገቢ" ማለት አንድ ግብር ከፋይ በቀን ዕቃ ሸጦ ወይም አገልግለት ሰጥቶ የሚያገኘው አማካይ እለታዊ ገቢ ማለት ነው፡፡

(8) "አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ሰብሳቢ ቡድን" ማለት ከ3-5 አባላት የያዘ በባለስልጣኑ የሚሰየም የቀን ገቢ መረጃ የሚሰበስብ ቡድን ነው፡፡

(9) "ኢንስፔክሽን ቡድን" ማለት 3 አባላት ያሉት በባለስልጣኑ የሚሰየም የመረጃ አሰባሰብ ጥራትን የሚቆጣጠርና ድጋፍ የሚሰጥ ቡድን ማለት ነው፡፡

(10) "ግንዛቤ አስጨባጭ ቡድን" ማለት3 አባላት ያሉት በባለስልጣኑ የሚሰየም በግብር ከፋይ አማካይ የቀን ገቢ ግምት አሰራርና አወሳሰን ላይአጠቃላይ ግንዛቤ የሚያስጨብጥ ቡድን ማለት ነው፡፡

(11) "መረጃ አጣሪ ክትትል ኮሚቴ" ማለት በቅ/ጽ/ቤት ሥራ አመራር ተመርጦ የሚደራጅ ቡድን ሲሆን በተዘጋጀለት ቼክ ሊስት መሰረት የመረጃ ጥራት የሚቆጣጠር እና ሂደቱን የሚከታተል ቡድን ማለት ነው፡፡

(12) "ቅ/ጽ/ቤት" ማለት በየክ/ከተማው የሚገኙ የአነስተኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤቶች፤ የመርካቶ ቅ/ጽ/ቤቶች እና የአ/አ መካከለኛ ቅ/ጽ/ቤቶች ማለት ነው፡፡

(13) "ጥቃቅን ግብር ከፋዮች" ማለት በየወረዳው የሚገኙ የጥቃቅን ግብር ከፋዮች ጽ/ቤት የሚስተናገዱ ግብር ከፋዮች ማለት ነው፡፡

(14) “ኃላፊ” ማለት በኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን በየደረጃው ያለ የሥራ ኃላፊ ማለት ነው፡፡

(15) “የመገመቻ ቅጽ” ማለት ለመረጃ ማሰባሰብ ሥራ በቀን ገቢ መረጃ ሰብሳቢ ቡድን የሚሞላ በባለስልጣኑ እውቅና የተሰጠው ቅጽ ማለት ነው፡፡

(16) “የገቢ መጠን መለኪያ /Indicator/” ማለት የቀን ገቢ መጠን ለመገመት የሚያስችሉ መለኪያዎች ወይም(Indicators) ያላቸው የስራ ዘርፎችን የቀን ገቢ ለመወሰን መሠረት የሚሆኑ መለኪያዎች ናቸው፡፡

(17) "ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ማለት" የፌዴራል ታክስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 983/2008 አንቀፅ 54 የተመለከተው መብት ሳይነካ አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃው ላይ የሚቀርብ አጠቃላይ ቅሬታ የሚመለከት በወረዳ እና በቅ/ጽ/ቤት የሚቋቋም ኮሚቴ ማለት ነው፡፡

3. የተፈጻሚነት ወሰን

አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ የሚጠናላቸው እና የማይጠናላቸው ግብር ከፋዮች ፤

(1) አመታዊ ጠቅላላ ገቢው ከብር 500ሺ. (አምስት መቶ ሺ) በታች በሆኑ የደረጃ “ሐ” የቁርጥ ግብር ከፋዮች፣

(2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(1) ድንጋጌ ቢኖርም የፌዴራል ግብር ከፋዮች በሙሉ ፤ግብር በመረጃ የሚወሰንላቸው ግብር ከፋዮች፤ ፤በመደበኛ ቁርጥ የሚወሰንላቸው ግብር ከፋዮች፤ የጎዳና ንግድ እና ቋሚ አድራሻ የሌላቸውን ሳይጨምር በሁሉም የከተማ አስተዳደሩ ግብር ከፋዮች ላይአማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ጥናት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

4. የፆታ አገላለጽ

በዚህ መመሪያ በወንድ ፆታ የተገለጸው ሁሉ ለሴት ፆታም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

5. አማካይ የቀን ገቢ ግምት ዳግም የሚጠናበት ጊዜ

የግብር ከፋዮች አማካይ የቀን ገቢ ግምት ቢያንስ በየ3 አመቱ የመረጃ ማሰባሰብ ስራ በማከናወን ይከለሳል፡፡

6. ለግብር ከፋዮች አማካይ የቀን ገቢ ግምት ስለ ማሳወቅ

1) የደረጃ “ሐ” ግብር ከፋዮች ብቻ አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ የማሰባሰብ ስራ በከተማ ደረጃ ተጠቃሎ ከተሰበሰበ በኋላ ባሉት 15 የስራ ቀናት ውጤቱ በደብዳቤ በአድራሻቸው እንዲያውቁት ይደረጋል፡፡

2) በተገኘው አማካይ የቀን ገቢ መረጃ ጥናት መሠረት የደረጃ ለውጥካለ በቀጣይ በጀት ዓመት ግብር ከፋዮች ስለሚኖራቸው የግብር እና ታክስ ግዴታ በደብዳቤ በአድራሻቸው እንዲያውቁት ይደረጋል፡፡

7. አማካይ የቀን ገቢ ግምት ጥናት ውጤት አተገባበር

በተጨማሪ እሴት ታክስ አዋጅ ቁጥር 285/94 አንቀፅ 16 ታክስ የሚከፈልበት የንግድ ስራ እንቅስቃሴ የሚያከናውን ሆኖ ለተጨማሪ እሴት ታክስ ያልተመዘገበ ማንኛውም ሰው በማንኛውም የ12 ወራት ጊዜ ውስጥ ያከናወነው ታክስ የሚከፈልበት ግብይት ከብር 500 ሺ በላይ ከሆነ ወይም የዘርፍ ተመዝጋቢ ከሆነ እንዲሁም የተርን ኦቨር ታክስ የሚጣለው ሽያጭ ላይ ቢሆንም የግብር ከፋዩ ጫና ለመቀነስ ለሽግግር ጊዜው ብቻ ከታች ከቁጥር 1-5 በተጠቀሰው አግባብ አማካይ የቀን ገቢ ግምት ጥናት ውጤት ተግባራዊ ይሆናል፡፡

1) የቀድሞ ቀን ገቢ ግምት የነበራቸው የ2009 አማካይ የቀን ገቢ ግምት ጥናት የተሰራላቸው ግብር ከፋዮች ውጤቱ ሲተገበር ለንግድ ትርፍ ግብር ብቻ የዓመቱ ማለትም የ2009 ሙሉ በጀት ዓመት ግብር እንዲከፍሉ የሚደረግ ሲሆን ቀጥታ ያልሆነ ታክስ በተመለከተ የተጨማሪ እሴት ታክስ ፣ የተርን ኦቨር ታክስ እና የኤክሳይስ ታክስ የአመቱ ሙሉ (የ12ወር)በቀድሞው የቀን ገቢ ግምት መሠረት እንዲከፍሉ ይደረጋል፡፡ከሀምሌ 1/2009 ዓ.ም ጀምሮ አዲሱ የቀን ገቢ ግምት ቀጥታ ላልሆኑ ታክሶችም ተግባራዊ ይሆናል፡፡ የተጨማሪ እሴት ታክስ የመመዝገብ ግዴታ በህግ የተጣለባቸው ከተጠቀሰው ቀን ጀምሮ ተመዝጋቢ ይሆናሉ፡፡

2) ከአሁን ቀደም የቀን ገቢ ግምት ተገምቶላቸው የማያውቅና በታሳቢ ግብር/ታክስ ሲከፍሉ የነበሩ ግብር ከፋዮች በአዲሱ ግምት መሰረት እስከ 2009 በጀት ዓመት ወይም ስራ ከጀመሩበት ጊዜ ጀምሮ የንግድ ትርፍ ግብር ብቻ እንዲከፍሉ የሚደረግ ሲሆን ቀጥታ ያልሆኑ ታክሶችን ማለትም የተጨማሪ እሴት ታክስ ፣ የተርን ኦቨር ታክስ እና የኤክሳይዝ ታክስ በተመለከተ ስራ ከጀመሩበት ጊዜ ጀምሮ በታሳቢ ሲከፍሉት በነበረው እንዲያልቅ ተደርጎ ከሐምሌ1/2009 ዓም ጀምሮ አዲሱ የቀን ገቢ ግምት ቀጥታ ላልሆኑ ታክሶችም ተግባራዊ ይሆናል፡፡የተጨማሪ እሴት ታክስ የመመዝገብ ግዴታ በህግ የተጣለባቸው ከተጠቀሰው ቀን ጀምሮ ተመዝጋቢ ይሆናሉ፡፡

3) ቀድሞ የቀን ገቢ ግምት ያላቸው ነገር ግን በተለያየ ምክንያት የ2009 በጀት ዓመት የቀን ገቢ ግምት ያልተሰራላቸው ግብርና ታክሳቸውን ለማሳወቅ ሲመጡ መገመት (መረጃ መሰብሰብ) ይህ ካልተቻለ በቀድሞ ግምት መሰረት ግብርና/ታክሱን እንዲያሳውቁ ተደርጎ ከግብር ማሳወቂያ በኂላ የቀን ገቢ ግምት እንዲቀርብ በማድረግ ለንግድ ትርፍ ግብር ብቻ የዓመቱ ማለትም የ2009 ሙሉ በጀት ዓመት በአዲሱ ግምት መሰረት የንግድ ትርፍ ግብር እንዲከፍሉ የሚደረግ ሲሆን ቀጥታ ያልሆኑ ታክሶችን በተመለከተ በቀድሞ የቀን ገቢ ግምት እንዲከፍሉ እንዲደረግና ከሀምሌ1/2009 ዓ.ም ጀምሮ አዲሱ የቀን ገቢ ግምት ቀጥታ ላልሆኑ ታክሶችም ተግባራዊ ይሆናል።የተጨማሪ እሴት ታክስ የመመዝገብ ግዴታ በህግ የተጣለባቸው ከተጠቀሰው ቀን ጀምሮ ተመዝጋቢ ይሆናሉ።

4) ከአሁን ቀደም ግምት ያልነበራቸውና በታሳቢም ሳይከፍሉ የቀሩ ግብር ከፋዮች ሆነው አሁን መረጃ የተሰበሰበላቸው ለንግድ ትርፍ ግብር ብቻ የዓመቱ ማለትም የ2009 ሙሉ በጀት አመት ወይም ስራ ከጀመሩበት ጊዜ ጀምሮ የንግድ ትርፍ ግብር እንዲከፍሉ ተደርጎ ቀጥታ ያልሆኑ ታክሶችን የዓመቱ ሙሉ (የ12ወር) ወይም ስራ ከጀመሩበት ጊዜ ጀምሮ እራሳቸው በሚያሳውቁት እንዲከፍሉ እንዲደረግና ከሐምሌ1/2009 ዓ.ም ጀምሮ አዲሱ የቀን ገቢ ግምት ቀጥታ ላልሆኑ ታክሶችም ተግባራዊ ይሆናል።የተጨማሪ እሴት ታክስ የመመዝገብ ግዴታ በህግ የተጣለባቸው ከተጠቀሰው ቀን ጀምሮ ተመዝጋቢ ይሆናሉ።

5) ከአሁን ቀደም ግምት ያልነበራቸውና በታሳቢም ያልከፈሉ ግብር ከፋዮች ሆነው አሁንም መረጃ ያልተሰበሰበላቸው በተመለከተ ከተቻለ ለማሳወቅ ሲመጡ ግምት እንዲቀርብ (መረጃ መሰብሰብ)ማድረግ ይህ ካልተቻለ ከግብር ማሳወቂያ ወቅት በኂላ የቀን ገቢ ግምት እንዲቀርብ በማድረግ ለንግድ ትርፍ ግብር ብቻ የዓመቱ ማለትም የ2009 ሙሉ በጀት አመት ወይም ስራ የጀመሩበት ጊዜ ተወስዶ ግብር እንዲከፍሉ የሚደረግ ሲሆን ቀጥታ ያልሆኑ ታክሶችን በተመለከተ የዓመቱ ሙሉ (የ12ወር) ወይም ስራ ከጀመሩበት ጊዜ ጀምሮ እራሳቸው በሚያሳውቁት እንዲከፍሉ ሆኖ ከሐምሌ1/2009 ዓ.ም ጀምሮ አዲሱ የቀን ገቢ ግምት ቀጥታ ላልሆኑ ታክሶችም ተግባራዊ ይሆናል።የተጨማሪ እሴት ታክስ የመመዝገብ ግዴታ በህግ የተጣለባቸው ከተጠቀሰው ቀን ጀምሮ ተመዝጋቢ ይሆናሉ።

ክፍል ሶስት

8. አማካይ የቀን ገቢ ግምት የመረጃ ጥናት ኮሚቴዎች

ሀ) የከተማ አቀፍ ኮሚቴ

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Ethiopian Revenues and Customs Authority

ለ) የክፍለ ከተማ ኮሚቴ

ሐ) የወረዳ ኮሚቴ

መ) አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ሰብሳቢ ኮሚቴ

ሠ) ኢንስፔክሽን ኮሚቴ

ረ) ግንዛቤ አስጨባጭ ኮሚቴ

ሰ) ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ

ሸ) የመረጃ አጣሪ ክትትል ኮሚቴ ናቸው

9. የከተማ አቀፍ ኮሚቴ አደረጃጀት

1) ክቡር ከንቲባ .... ሰብሣቢ ፤
2) ክቡር የባለሥልጣኑ ዋና ዳይሬክተር.......................................ም/ሰብሣቢ፤
3) የክቡር ከንቲባው ሕዝብ ግንኙነት ዋና አማካሪ ....አባል፤
4) የአዲስ አበባ ታክስ ፕሮግራም ል/ድ/ሥ/ዘርፍ ኃላፊ...................... አባልና ፀሐፊ፤
5) ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮኃላፊ.......................................አባል፤
6) ንግድ ቢሮ ኃላፊ..አባል፤
7) ፍትህ ቢሮ ኃላፊ..አባል፤
8) ጥቃቅንና አነስተኛ ልማት ኢንተርፕራይዝ ቢሮ ኃላፊ.......................አባል፤
9) የሴቶችና ህፃናት ጉዳይ ቢሮኃላፊ..አባል፤
10) የወጣቶች እና ስፖርት ቢሮኃላፊ..አባል
11) የከተማው ፖሊስ ኮሚሽነር .... አባል፤
12) የከተማው ደንብ ማስከበር ጽ/ቤት ኃላፊ..................................... አባል፤
13) የአዲስ አበባ ቅ/ጽ/ቤቶች ድ/ክ/ዳይሬክቶሬት .... አባል፤
14) የአዲስ አበባ ደንበኞች አገ/ትምህርት ዳይሬክቶሬት........................ አባል፤
15) የነጋዴ ፎረም ፕሬዝዳንት..አባል፤

10.የከተማ አቀፍ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት ፡ -

1) ኮሚቴዎችን ያስተባብራል፤የመረጃ ማሰባሰብ ሥራውን በበላይነት ይመራል፤
2) የየዕለቱ የአፈፃፀም ሪፖርት እንዲደርሰው ያደርጋል፤ አጠቃላይ ስራውን ይከታተላል፤ ይገመግማል፤ አቅጣጫ ያስቀምጣል፤

3) የሚያጋጥሙ ችግሮችን በመለየት የአደረጃጀት ለውጥ ያደርጋል፣ ችግሮቹ እንዲታረሙ ይደግፋል፣ ይከታተላል፤

4) የሕዝብ ግንኙቱን ሥራ በበላይነት ይመራል፣ አቅጣጫ ያስቀምጣል፤

5) የሚቀርቡ የበጀት ጥያቄዎችን ይመልሳል።

11.የክፍለ ከተማ ኮሚቴ አደረጃጀት

1) የክ/ከተማው ዋና ሥራ አስፈፃሚ ………………………………………… ሰብሣቢ፣
2) የክ/ከተማው የዋና ሥራ አስፈፃሚ የሕዝብ ግንኙት ዋና አማካሪ ……ም/ሰብሣቢ፣
3) የአነስተኛ ቅ/ጽ/ቤቶች ሥራ አስኪያጅ …………………………አባልና ፀሐፊ፣
4) ንግድ ጽ/ቤት ኃላፊ ………………………………………………………አባል፣
5) ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት ኃላፊ ……………………………… አባል፣
6) የወጣቶች እና ስፖርት ጽ/ቤት ኃላፊ…………………………………………አባል፣
7) ጥቃቀንና አነ/ልማት ኢንተርፕራይዝ ጽ/ቤት ኃላፊ…………………… አባል፣
8) የሴቶችና ህፃናት ጉዳይ ጽ/ቤት ኃላፊ…………………………………… አባል፣
9) ፍትህ ጽ/ቤት ኃላፊ ……………………………………………………… አባል፣
10)የክ/ከተማው ፖሊስ መምሪያ ኃላፊ …………………………………… አባል፣
11)የአነስተኛ ግ/ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት ታክስ ጉዳዮች ም/ሥራ አስኪያጅ ……… አባል፣
12)የነጋዴ ፎረም ሰብሣቢ……………………………………………… አባል፣

12.የክ/ከተማው ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት ፡ -

1) የመረጃ ማሰባሰብ ሥራው ስኬታማ እንዲሆን የንግዱን ህብረተሰብ ያስተባብራል፣ለወረዳ ኮሚቴው አመራር ይሰጣል፣ ይደግፋል፤

2) የወረዳው ኮሚቴ የየዕለት ስምሪትን ይከታተላል፣

3) በተቀመጠው ጊዜ ይገመግማል፣ በከተማ ደረጃ የሚቀመጡ አቅጣጫዎችን ተቀብሎ ይፈጽማል፤

4) የሚያጋጥሙ ችግሮችን በአፋጣኝ ይፈታል፣

5) የመረጃ ማሰባሰብ ሥራው በሕዝብ ንቅናቄ እንዲፈታ ያደርጋል፣

6) በግብር ከፋዩ የሚነሱ ቅሬታዎች ከባለሥልጣን መ/ቤቱ ጋር በመሆን እንዲፈታ ያደርጋል።

7) በመረጃ ማሰባሰብ ስራው ለሚሰማሩ አካላት ተገቢውን ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፣

8) የተሰበሰበው መረጃ ወደ መረጃ ቋት መግባቱንይከታተላል፣ ይገመግማል፣

9) ለከተማ አቀፍ ኮሚቴ በተቀመጠው ጊዜ መሠረት አፈፃፀሙን በጽሁፍ ሪፖርት ያደርጋል፣

13.የወረዳ ኮሚቴ አደረጃጀት

1) የወረዳ ዋና ሥራ አስፈፃሚ ....ሰብሣቢ፣
2) የወረዳ የዋና ሥራ አስፈፃሚ የሕዝበ ግንኙነት አማካሪ........... ም/ሰብሣቢ፣
3) የወረዳ የማይክሮ ግ/ከ/ጽ/ቤት ኃላፊ .... ፀሐፊና አባል፣
4) ንግድ ጽ/ቤት ኃላፊ .... አባል፣
5) ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት ኃላፊ .... አባል፣
6) ጥቃቅንና አነስተኛ ልማት ኢንተርፕራይዝ ጽ/ቤት ኃላፊ .... አባል፣
7) የወጣቶች እና ስፖርት ጽ/ቤት ኃላፊ............................... አባል፣
8) የሴቶችና ህፃናት ጉዳይ ጽ/ቤት ኃላፊ.................................... አባል፣
9) ፍትህ ጽ/ቤት ኃለፊ .... አባል፣
10)የወረዳ ፖሊስ ማዘዝገጣቢያ ኃላፊ .... አባል፣
11)የወረዳ ደንብ ማስከበር ኃላፊ .... አባል፣
12)የነጋዴ ፎረም ሰብሣቢ .... አባል፣

14.የወረዳ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት ፡ -

1) የወረዳ የንግድ ማህበረሰብና አከራዮች ለመረጃ አሰባሳቢ ቡድኑ ትክክለኛ መረጃ በመስጠት እንዲተባበሩ ያስተባብራል።
2) በወረዳ የሚሠማሩ የመረጃ ሰብሣቢ ቡድኖችን ይመራል፣
3) በወረዳ ያሉ ቡድኖችን እለታዊ ስምሪት ይከታተላል፣ ይደግፋል፤
4) የክፍለ ከተማው ኮሚቴ በሚሰጠው አቅጣጫ መሰረት ይተገብራል፣
5) የመረጃ ማሰባሰብ ሥራው በሕዝብ ንቅናቄ እንዲፈፀም ያደርጋል፣
6) የሚቀርቡ ቅሬታዎች ከባለሥልጣኑ መ/ቤት ሠራተኞች ጋር በመሆን በታክስ አስተዳደር ሕግ መሠረት እንዲፈታ ያደርጋል፣
7) በግብር ከፋዩ ሊያጋጥሙ የሚችሉ የሚሸጥ ዕቃ መቀነስ፣ ንብረት ማሸሽ እና ዘግቶ መጥፋት እንዳያጋጥም ያወያያል፣ ግልፅነትና ግንዛቤ እንዲፈጠር ያደርጋል፤

15.አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ የሚሰበስቡ የኮሚቴ አባላት የሚመረጡበት መመዘኛ መስፈርት

የኮሚቴ አባል ሆኖ የሚመረጥ ባለሙያ፣

1. ከዚህ በፊት በማንኛውም የዲሲፕሊን ግድፈት ተጠርጥሮ የማያውቅና በስራ አፈፃፀሙ የተሻለ መሆኑ በሚሰራበት ወረዳ/ክ/ከተማ የተመሰከረለት፣
2. የከተማው የንግድ እንቅስቃሴ እውቀት ያለው፤
3. ስለ ግብርዓላማ እና አወሳሰን የተሻለ ግንዛቤ ያለው፤
4. የከሚቴ አሰራር በሚስጥር መጠበቅ የሚችል፤
5. አሁን ባለበት ወረዳ ከሁለት አመት በላይ ያልሰራ ወይም የቆይታ ጊዜ የሌለው፤
6. በስራ ትጋቱና ተነሳሽነቱ የሚታወቅ፡ ኃላፊነት የመወጣት ብቃት ያለው፤
7. እንዲሁም የተሻለ ልማታዊ አመለካከት ያለው ሊሆን ይገባል፤
8. ዲፕሎማ እና ከዚያ በላይ የትምህርት ዝግጅት ያላቸው፣

16.አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ የሚሰበስቡ የኮሚቴ አባላት ተግባርና ኃላፊነት

1. የሚሰጠውን ስልጠና መሰረት በማድረግ የግብር ከፋዮችን መረጃ በየንግድ መደብሩ በመሄድ ይሰበስባል፤
2. የተሰበሰበው መረጃ በጥንቃቄና በሚስጥር በመያዝ በተዘጋጀው የርክክብ ፎርማት መሰረት ለወረዳ ሀላፊ ወይም ለሪከርድ ስራ አመራር ቡድን ያስረክባል፤
3. ሚዛናዊ እና ፍትሃዊ የሆነ ከማንኛውም አድሎ የፀዳ መረጃ ይሰበስባል፤
4. የሚሰበሰበው መረጃ ጥናት በድምፅ ብልጫ የሚወሰን ሲሆን ድምፁ እኩል ከመጣ ሰብሳቢው ያለበት ወገን ሐሳብ የኮሚቴው ውሳኔ ይሆናል፤

17.የኢንስፔክሽን ኮሚቴ አባላት የሚመረጡበት መመዘኛ መስፈርት

የኢንስፔክሽን ኮሚቴ አባል ሆኖ የሚመረጥ ባለሙያ፣

1) የማስተባበር ብቃት ያለው፤
2) በስራ ትጋቱና ተነሳሽነቱ የሚታወቅ ፤
3) ኃላፊነት የመወጣት ብቃት ያለው ፤
4) የተሻለ ልማታዊ አመለካከት ያለው ፤
5) የኮሚቴ አሰራር በሚስጥር መጠበቅ የሚችል፤
6) የከተማው የንግድ እንቅስቃሴ እውቀት ያለው፤
7) ስለ ግብር አላማ እና አወሳሰን የተሻለ ግንዛቤ ያለው፣

8) በማንኛውም የዲሲፕሊን ግድፈት ተጠርጥሮ የማያውቅ መሆን አለበት፤

18.የኢንስፔክሽን ኮሚቴ አባላት ተግባርና ኃላፊነት

የኢንስፔክሽን ኮሚቴ የሚከተለው ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል፤

1) የሚሰጠውን ስልጠና መሰረት በማድረግ የግብር ከፋዮችን መረጃ በተቀመጠው አቅጣጫ መሰረት አማካይ የቀን ገቢ ግምት እየተሰበሰበ መሆኑን ይከታተላል፣ ይደግፋል፤
2) የተዘለሉ የንግድ ቤቶች የመረጃ ሰብሳቢ ቡድን ዳግም ተመልሶ እንዲሠራ ያደርጋል፤
3) የተሰበሰበው መረጃ ችግር አለው የሚል እምነት ካለው ከገማች ኮሚቴ በመነጋገር ዳግም እንዲታይ ያደርጋል መግባባት ካልተቻለ ለወረዳ ኮሚቴ በማቅረብ ውሳኔ ያሰጣል፤
4) አጠቃላይ የመረጃ አሰባሰብ ሂደቱን እየተከታተለ ለቅ/ጽ/ቤቶች ማናጅመንት በየእለቱ ሪፖርት ያደርጋል፤
5) የንግድ ዕቃ የሚያሸሹ ግብር ከፋዮችን ተከታትሎ የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ ያደርጋል፤
6) በመረጃ መሰብሰቢያ ቅጽ የተሰበሰበ አማካይ የቀን ገቢ ግምትና ወደ መረጃ ቋት የገባ መረጃ የተናበበ መሆኑን ክትትል ያደርጋል፤

19.ግንዛቤ አስጨባጭኮሚቴ አባላት የሚመረጡበት መመዘኛ መስፈርት

ግንዛቤ አስጨባጭ ኮሚቴ አባል ሆኖ የሚመረጥ ባለሙያ፣

1) ስለ ግብር አላማ እና አወሳሰን የተሻለ ግንዛቤ ፤ እውቀት እና ልምድ ያለው
2) የከተማው የንግድ እንቅስቃሴ እውቀት ያለው፤
3) የማስረዳት አቅም እና ብቃት ያለው፤
4) በማንኛውም የዲሲፕሊን ግድፈት ተጠርጥሮ የማያውቅ መሆን አለበት፤

20.የግንዛቤ አስጨባጭ ኮሚቴ አባላት ተግባርና ኃላፊነት

ግንዛቤ አስጨባጭኮሚቴ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፤

1) ግብር ከፋዮች ስለ ቀን ገቢ ግምት ለሚያነሷቸው ጥያቄዎች ተገቢ መረጃ በመስጠት ግንዛቤ ይፈጥራል፤
2) አጫጭር ብሮሸሮች አዘጋጅቶ ለግብር ከፋዮች በማድረስ ግንዛቤ ያስጨብጣል፡፤

3) ግብር ገፋዮች የቀን ገቢ ግምት በተመለከተ ቅሬታ የሚያቀርቡ ከሆነ የግምቱን ሂደት በመረጃ አስደግፎ በማስረዳት ወደ ቅሬታ የሚገባን ግብር ከፋይ ቁጥር እንዲቀንስ ያደርጋል፤

4) ስለ ቀን ገቢ ግምት የተነሱ ጥያቄዎች ፤የተሰጠ ምላሽ እና እርካታ በየእለቱ ለቅ/ጽ/ቤት ማናጅመንት ሪፖርት ያደርጋል፤

21.የመረጃ አጣሪ ክትትል ኮሚቴ የሚመረጡበት መመዘኛመስፈርት

የመረጃ አጣሪ ክትትል ኮሚቴ ሆኖ የሚመረጠው ባለሙያ፣

1) በስራ ትጋቱና ተነሳሽነቱ የሚታወቅና ኃላፊነት የሚሰማው፤
2) አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ማሰባሰቢያ ማስፈፀሚያ ዕቅድ እና የስልጠና ማንዋል ላይ የተዘጋጀውን ስልጠና ሳያንጠባጥብ የወሰደ፤
3) የተሻለ ልማታዊ አመለካከት ያለው፤
4) በማንኛውም የዲሲፕሊን ግድፈት ተጠርጥሮ የማያውቅ መሆን አለበት፣

22.የመረጃ አጣሪ ክትትል ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

የመረጃ አጣሪ ክትትል ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት የሚከተለው ይሆናል፤

1) መረጃ በአግባቡ መጥራቱንና በጥንቃቄ መያዙን ያረጋግጣል፤
2) የተጣራው የግብር ከፋዮች መረጃ ለአማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ አሰባሰብ ኮሚቴ እንዲሰጥ ያደርጋል፤
3) አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ የተሰበሰበላቸውን መረጃ አሰባሳቢ ኮሚቴ የሚያስረክቡት ቅጽበጥራት እና በወቅቱ ወደ መረጃ ቋት መግባቱን ያረጋግጣል፤
4) በማንዋል እና በሲስተም ላይ የተጫነው አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ አናቦ የተጣጣመ መሆኑን ያረጋግጣል፤
5) ሚስጥር መጠበቅ እና ሰነዶችን በጥንቃቄ መያዝና በስርዓቱ የመረካከብ ተግባር እና ኃላፊነት አለበት፤

23.ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ አባላት የሚመረጡበት መመዘኛ መስፈርት

በወረዳ እና በቅ/ጽ/ቤት ደረጃ የሚቋቋም የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ አባል ሆኖ የሚመረጥ ባለሙያ፣

1) የማስተባበር ብቃት ያለው፤
2) በስራ ትጋቱና ተነሳሽነቱ የሚታወቅ ፤

3) ኃላፊነት የመወጣት ብቃት ያለው ፤

4) የተሻለ ልማታዊ አመለካከት ያለው ፤

5) የኮሚቴ አሰራር በሚስጥር መጠበቅ የሚችል፤

6) የከተማው የንግድ እንቅስቃሴ እውቀት ያለው፤

7) ስለ ግብር ዓላማ እና አወሳሰን የተሻለ ግንዛቤ ያለው፤

8) በማንኛውም የዲሲፕሊን ግድፈት ተጠርጥሮ የማያውቅ መሆን አለበት፤

24.ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ አባላት ተግባርና ኃላፊነት

የቅሬታ ኮሚቴ የሚከተለው ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል፤

የወረዳ ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ፡-

1) የግብር ከፋዮች ቅሬታ በቅሬታ ማቅረቢያ ቅጽ መሰረት መቅረቡን አረጋግጦ ይቀበላል፤
2) የቅሬታውን ጭብጥ መሰረት በማድረግ ከአማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ሰብሳቢ ኮሚቴ ወይም ከአካል ምልከታ ተጨማሪ መረጃ በመውሰድ ይመረምራል። በቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ተመርምሮ በሰብሳቢው ይፀድቃል።
3) ውሳኔውን ለቅሬታ አቅራቢው በደብዳቤ ያሳውቃል።

የቅ/ጽ/ቤት ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ፡-

1) በወረዳ ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ የተሰጠውን ውሳኔ በዝርዝር ይገመግማል፤
2) ቅሬታ አቅራቢው ግብር ከፋይ ያቀረበውን ቅሬታ በወረዳ ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ከተሰጠው ውሳኔ ጋር በማገናዘብ ይገመግማል፤
3) ውሳኔ ለመስጠት የሚያግዝ ተጨማሪ መረጃዎችን ከአማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ሰብሳቢ ኮሚቴ እና ኢንስፔክሽን ኮሚቴ እንዲሁም ከአካል ምልከታ በመሰብሰብ ኮሚቴው ውሳኔ ይሰጣል፤የኮሚቴው ሰብሳቢ ውሳኔውን ያፀድቃል።
4) ውሳኔውን ለቅሬታ አቅራቢው በደብዳቤ ያሳውቃል፤

ክፍል አራት

25.አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ሰብሳቢ ኮሚቴ የሚከተሉት የአሰራር ስርአት

1) በባለስልጣኑ የሚሰየሙ አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ሰብሳቢ ኮሚቴ አሁን እየሰሩበት ካለው ወረዳ ተዛውረው ወደ ሌላ ወረዳ ወይም ክ/ከተማ በመመደብ የሰው ኃይል ዝውውር ሲካሄዳል ፍቃደኛ መሆን፤

2) አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ሰብሳቢ ኮሚቴ አባላት ከግብር ከፋዩ ጋር ፀብወይም ዝምድና ካለው አሳውቆ በሌላ የኮሚቴ አባላት እንዲተካ የመጠየቅ፤

3) ስራውን ለመጀመር የሚያስችል በቅድሚያ ለጉብኝትና አማካይ የቀን ገቢ ጥናት ለማካሄድ መነሻ የሚሆን የግብር ከፋዮችን ዝርዝር መረጃ በጥንቃቄ ከቅ/ጽ/ቤቱ ይረከባል፤

4) የሚሰማራበትን የንግድ አካባቢ ቀድሞ ይጎበኛል (አንደኛ መንገድ፣መጋቢ መንዶች፣ሁለተኛና ሦስተኛ መንገድ) በሚል ተከፋፍሎ የተሰጠውን መረጃ መሰረት በማድረግ ተገቢውን ትኩረት ይደረጋል፤

5) የስራ ሰዓቱ ከሰኞ - ቅዳሜ ከጠዋቱ 2 - 6 እና ከ7 -11 ሰዓት ይሆናል፤

6) ለግብር ከፋዮች በተዘጋጀ የዕለት ገቢ ግምት መረጃ መሰብሰቢያ ቅፅ001 መሠረት ግብር ከፋዮችን የቀን ገቢ ግምት በመጠየቅ ግብር ከፋዮች የሚሰጡትን ምላሽ በቅፅ በመሙላትና የሰጡት መረጃ ትክክል ስለመሆኑ ግብር ከፋዮች/ህጋዊ ወኪሎቻቸው በፊርማቸው እንዲያረጋግጡ ያደርጋል፤

7) በአሞላል ላይ ስህተት ካጋጠመ ቅጹ ተሰርዞታጥፎ ከጥራዙ ውስጥ ዋጋ አልባ (Void) መደረጉ ተገልፆና ከሌላ መገመቻ ቅጽ ጋር አወራርሶ ያስቀምጣል፤

8) በመጠይቁ ያልተገለጹ/ያልተመለከቱ ለገቢ ግምቱ አወሳሰን የሚረዱ መረጃዎች ሲያጋጥሙ በልዩ ሁኔታ ማስታወሻ ላይ ተመዝግበው እንዲያዙ ይደረጋል፤

9) ግብር ከፋዮች ሽያጭና ግዥውን በተመለከተ የሚይዟቸው መዛግብት ወይም ማስረጃ ካላቸው እንዲያቀርቡ በመጠየቅ ቃለጉባዔ ይይዛል፤

10)ከዕለቱ ጉብኝት በኋላ ወደ ቢሮ በመመለስ የተገኙ መረጃዎችን በገምገምአማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤

11)በመጨረሻ የተደረሰበትን የቀን ገቢ ግምት ውሳኔ በአባላቱ አብላጫ ድምፅ ፊርማ ይፀድቃል፤

12)የፀደቀው የቀን ገቢ ግምት ለወረዳ ሀላፊ ወይም ለቅ/ጽ/ቤቶች ሪከርድ ስራ አመራር ቡድን በማስረከብ ወደ መረጃ ቋት እንዲገባ ያስደርጋል፤

13)የመ/ቤቱ ማህተም ያረፈበት ማንነቱን የሚገልጽ /መታወቂያ/ ያደርጋል፤

14)ግምት የተሰራላቸውን ግብር ከፋዮች ካልተሰራላቸው ለመለየት ግምቱ በተሰራላቸው ንግድ ቤቶች ላይ በሚታይ ቦታ የራይት ምልክት/ኮድ/ ይሰጣል፤

26.አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ሰብሳቢ ኮሚቴ አባላት ስብጥር እና ምደባ

1) እያንዳንዱ ቡድን አራት አባላት የሚኖሩት ሲሆን አንድ ከንግድ ቢሮ አንድ ከፋይናንስ እና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ሁለቱ ደግሞ ከባለስልጣን መ/ቤቱ ሰራተኞች የተውጣጣ ኮሚቴ ይደራጃል፤
2) ከባለስልጣን መ/ቤት ከሚወከሉ አንዱ ሰራተኛ የቡድኑ ሰብሳቢ ይሆናል፤
3) ከንግድ ቢሮ የሚወከል የቡድን ፀሀፊ ይሆናል፤
4) ከንግድ ቢሮ እና ከፋይናንስ እና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ የሚወከል የቡድኑ አባል መመሪያው ባስቀመጠው መስፈርት መሰረት ተለይቶ በደብዳቤ የሚያሳውቁ ይሆናል፤
5) በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 የተደነገገው ቢኖርም በዘመቻ ከሚከናወነው ውጭ መደበኛው አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ የመሰብሰብ ስራ በባለስልጣኑ ሰራተኞች የሚከናወን ይሆናል፤

27.አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ አሰባሰብ መሰረት የቀን ገቢ መጠን ለመገመት የሚያስችሉ መለኪያዎች (Indicators)

የቀን ገቢ መጠን ለመገመት የሚያስችሉ መለኪያዎች ወይም (Indicators) ያላቸው የስራ ዘርፎችን የቀን ገቢ ለመወሰን መሠረት የሚሆኑ መለኪያዎችን፣ ትክክለኛና ተቀባይነት ያለው ግምት ለማቅረብ በግምት ወቅት የሚተኮርባቸውን ጉዳዮች አውቆ መንቀሳቀስ ስለሚያስፈልግ የአንድን ንግድ ድርጅት የዕለት ሽያጭ ለመገመት ሊታዩ የሚገባቸው ዋና ዋና ጉዳዮች በስልጠና ማንዋሉ በዝርዝር የተቀመጠ ቢሆንም ዋናዋናዎቹ እንደሚከተለው ቀርቧል፡፡

1) የድርጅቱ የንግድ ሁኔታ
2) ንግድድርጅቱ ያለበት ቦታለንግድ እንቅስቃሴ ያለውአመቺነት፣
3) የንግዱ ድርጅቶች መልካም ስም /Good will/
4) ግብር ከፋዩ የሚገልፃቸው ወጪዎች
5) የዕለት ገቢውን የሚይዝባቸው መዛግብት፡
6) ለሽያጭ የሚቀረቡ ዕቃዎች/አገልግሎቶች፣ ብዛት እና የመሸጫ ዋጋ
7) የንግድ ዘርፎች/ አይነቶች ሁኔታ
8) ለሽያጭ የሚቀርቡ እቃዎች /አገልግሎቶች/ በገበያ ያላቸው ተፈላጊነት እና የመሳሰሉት ይታያል፡፡
9) የንግድ ድርጅት ስፋት
10) በንግድ ሥራ የቆይታ ዘመን
11) የንግድ ድርጅቱ መጋዘን ሁኔታ

12) የእቃዎች/የአገልግሎት/አቅርቦት ጥራትና መጠን

13) የእቃዎች አቅርቦት ምንጭ

14) የንግድ ድርጅቱ ደንበኞች መለየት

15) የግል ድርጅቱ ባለቤት ሃብት

16) በንግድ ድርጅቱ ውስጥ የሚሰሩ ሠራተኞች ብዛት

28.የቀን ገቢ ግምት ለመገመት የሚያገለግሉ ከግንዛቤ መግባት ያለባቸው ታሣቢዎች

ከእያንዳንዱ የንግድ አይነት ባህሪ በመነሳት የዕለት ገቢ ግምቱን ለመገመት በታሰቢነት መወሰድ ያለባቸውን መረጃዎች በጥንቃቄ መመልከት ፍትሀዊ የእለት ገቢ ግምት ለማካሄድ ወሳኝነት አለው፡፡ ከዚህ በመነሳት ገማች ኮሚቴው የእያንዳንዱን የንግድ አይነት የዕለት ገቢ ግምት ለማካሄድ ጠቋሚ ግብዓቶችን ማጤን ይኖርበታል፡፡ ለማሳየት ያህል ለሚከተሉት የንግድ አይነቶች የእለት ገቢ ግምት መረጃ ሲሰበሰብ ለግምቱ ጠቋሚ ሊሆኑ የሚችሉ አመላካቾች (indicators) በቀጣይ ተዘርዝሯል፡፡

(1) አትክልትና ፍራፍሬ

ሀ. የጭማቂ አገልግሎት መስጠቱ፣

ለ. የአትክልት ዓይነቶች በመሸጫ ቦታ ተዘጋጅቶ ለተጠቃሚ አገልግሎት መስጠቱ፣

ሐ. ሸንኩርት እና ቲማቲም የመሳሰሉት መኖራቸው፣

መ. የታሸጉ ጭማቂዎችና የጣሳ ምግቦች ተሟልተው መገኘታቸው፣

ሠ. የፅዳት ዕቃዎች ስለመኖሩ ማየት ለግምት መነሻነት አጋዥ ነው፣

(2) ካፍቴሪያዎች፣

ሀ. ትኩስ መጠጦች ፣ጭማቂዎች መኖራቸው፣

ለ. ለስላሳ መጠጦች መኖራቸው፣

ሐ.ጣፋጭ ኬኮች መኖራቸው፣

መ. ልዩልዩ የምግብ አገልግሎት መስጠቱን ማስተዋል ያስፈልጋል፡፡

(3) ፀጉር ቤት

የሴቶች

ሀ. የካስክ ብዛት፣

ለ. የባለሙያዎች ብዛት፣

ሐ. የፅዳት ደረጃቸው፣

መ. የሚጠቀሙት የግብዓት አይነት፣

ሠ. ለሽያጭ የሚያቀርቧቸው የተለያዩ መዋብያ ዕቃዎች በመመልከት ስለ ገቢያቸው ግንዛቤ ማግኘት ይቻላል፡፡

(4) የወንዶች ፀጉር ቤት፣

ሀ. የፀጉር ማስተካከያ ወንበሮች ብዛት፣

ለ. የባለሙያዎች ብዛት፣

ሐ. የፅዳት ደረጃቸው፣

መ. የሚጠቀሟቸው የመዋቢያ ግብአቶች፣

ሠ. ለሽያጭ የሚያቀርቧቸው ልዩ ልዩ የመዋቢያ ዕቃዎች ፣

የአገልግሎት ዋጋቸውን የለጠፉ ከሆነ ይህንኑ በመመልከት ስለ ቀን ገቢው ግንዛቤ ማግኘት ይቻላል፡፡

(5) የቤትና የቢሮ ዕቃ

ሀ. የመቁረጫ፣ የመሰንጠቂያ፣ የቅርፅ ማውጫ እና የማቅለሚያ ማሽኖችና መሳሪያዎች ያሏቸው መሆኑ፣

ለ. ጣውላዎች፣ ሞራሌዎች እና ሌሎችም ከማምረቻ ግብዓትነት በተጨማሪ ለሽያጭ ስለመቅረቡ፣

ሐ. ከእንጨት ውጤቶች በተጨማሪ የብረት ወጤቶችን ተጠቅመው ዕቃዎች ስለማምረታቸው፣

መ. የጥሬ ዕቃዎች ብዛት፣ የተመረተ የምርት ውጤት እና ለሽያጭ የተዘጋጁ እቃዎች አይነት፣

ሠ. የሚመረቱ ዕቃዎች ደረጃ፣

ረ. የተመረቱ ዕቃዎች በጅምላ ወይም በችርቻሮ የሚሸጡ ስለመሆኑ፣

ሰ. በስራ ላይ የሚገኙ ሠራተኞ ብዛት መገንዘብ ጠቃሚ ነው፡፡

(6) የልብስ ስፌት

ሀ. የስፌት መኪናዎች እና የባለሙያዎች ብዛት፣

ለ. የብትን ጨርቅ ሽያጭ የሚያከናውኑ መሆኑ፣

ሐ. የተዘጋጁ ልብሶችን ለሽያጭ ስለማቅረባቸው፣

መ. ሽሚዝ ፣ቀበቶ ክራባት እና የመሳሰሉት ሽያጭ የሚያከናውኑ ስለመሆኑ፣

ሠ. የአገልግሎት ክፍያ ዋጋ፣

ረ. የስፌት ስራ የሚያከናውኑበት ሌላ ቦታ ያላቸው ስለመሆኑ ማጣራት ለውሳኔ አጋዥ ነው፣

(7) የጋራዥ ስራዎች

ሀ. የሚጠገኑ መኪናዎች አይነት እና ብዛት፣

ለ. የደንበኞቹ አይነት(የመንግስት፣የግል)

ሐ. የጥገናው አይነት(መደበኛጥገና፣ የአካል ለውጥ፣ ሞተር ዕድሳት)

መ. መለዋወጫ የሚሸጡ ስለመሆኑ፣

ሠ. የእጥበት አገልግሎት ስለመሰጠቱ፣

ረ. የስራው ተሳታፊ ሠራተኞች ብዛት፣

(8) የመጠጥ አከፋፋዮች

ሀ. ጥቅም ላይ የሚውሉ ሳጥኖች ብዛት፣

ለ. ከመጠጥ በተጨማሪ ውሃ የሚያከፋፍሉ ስለመሆኑ፣

ሐ. ጥቅም ላይ የሚውሉ ተሽከርካሪዎች ብዛት፣

መ. የስራው ተሳታፊ ሠራተኞች ብዛት፣

ሠ. የመጋዘን አይነት እና ስፋት በመረዳት መወሰን፡፡

(9) ሆቴሎች እና ቡና ቤቶች

ሀ. የአልጋ ብዛትና ዋጋ፣

ለ. የምግብ ዓይነትና ዋጋ ፣

ሐ. የመጠጥ ዓይነትና ዋጋ፣

መ. የገላ መታጠቢያ ስለመኖሩ

ሠ. ትኩስ መጠጥ አይነትና ዋጋ፣

ረ. የጭማቂ አገልግሎት ስለመስጠታቸው፤

ሰ. የካራምቦላ እና የፑል አገልግሎት ስለመኖሩና ብዛታቸው፣

ሸ. የሰራተኛው ብዛት ማጣራት ተገቢ ነው፣

(10) ሱፐር ማርኬት

ሀ. የቤትና የቢሮ ዕቃዎች፣

ለ. ልዩ ልዩ አልባሳትና የቆዳውጤቶች፣

ሀ. የኤሌክትሮኒክስ ዕቃዎች፣

መ. የዕህፈት መሳሪያዎች፣

ሠ. የህፃናት መጫወቻዎች፣

ረ. አትክልትና ፍራፍሬ፣

ሰ. የመዋብያ ዕቃዎች፣

ሸ. ካፍቴርያ፣

ቀ. የስጋ ውጤቶች፣

በ. ልዩልዩ ጣፋጮችና የበሰሉ ምግቦች፣

ተ. ልዩ ልዩ የአልኮል መጠጦች፣

ቸ. ልዩ ልዩ የፅዳት ዕቃዎች፣

ኀ. የተቀጣሪዎች ብዛትእና የመሳሰሉትን አጠቃሎ የያዘ መሆኑን ማረጋገጥ ጠቃሚ ነው።

(11) ሸቀጣሸቀጦች

ሀ. ጥራጥሬዎች፣

ለ. አትክልትና ፍራፍሬዎች፣

ሐ. እና ሌሎች ልዩ ልዩ ሸቀጣ ሸቀጦች፣

(12) የኤሌክትሮኒክስ ዕቃዎች ንግድ

ሀ. ፍሪጅ፣ ቴሌቪዥን፣ሪሲቨር፣

ለ. የልብስ ማጠቢያ ማሽን፣

ሐ. የሞባይል ቀፎዎች፣ ሰዓቶች፣ ልዩልዩ መለዋወጫዎች እና ተጓዳኝ ዕቃዎች ለሽያጭ መቅረባቸው።

መ. ከሽያጭ በተጨማሪ የጥገና አገልግሎት የሚሰጥ ስለመሆኑ

ሠ. ከችርቻሮ ደረጃ ባለፈ አከፋፋይ ስለመሆናቸው፡ ማስተዋል ጠቃሚ ነው፡

(13) አጣና ነጋዴዎችን በሚመለከት

ሀ. ለግንባታና ለቤት መስሪያ የሚሆኑ እንጨቶች ስለመኖራቸው፣

ለ. ለማገዶነት የሚውሉ እንጨቶች ስለመኖራቸው፣

(14) ብረታ ብረትና የህንፃ መሳሪያዎች ንግድ

ሀ. የግንባታ ብረት ስለመኖሩ፣

ለ. ሲሚንቶ ስለመኖሩ፣

ሐ. ጆሶና ስቲኮ ስለመኖሩ፣

መ.ቀለም ስለመኖሩ

ሠ. ቆርቆሮ ስለመኖሩ

ረ. የቧንቧ ዕቃዎች ስለመኖሩ

ሰ. የኤሌትሪክ ዕቃዎች ስለመኖሩ

ሸ. አሸዋ፣ ጠጠር እና የመሳሰሉት ስለመኖራቸው፣

ቀ. የሰራተኞችን ብዛት ማስተዋል ጠቃሚ ነው።

(15) የወጥ ቤትና የገበታ እቃዎች ንግድ

ሀ. ከብረት የተሰሩ ልዩ ልዩ እቃዎች ስለመኖራቸው፣

ለ. ከፕላስቲክ የተሰሩ እቃዎች ስለመኖራቸው፣

ሐ. ከሸክላ የተሰሩ እቃዎች ስለመኖራቸው፣

መ. ከዕንጨት የተሰሩ እቃዎች ስለመኖራቸው፣

ሠ. ለስራው አጋዥ የሆኑ ሰራተኞች ብዛት መገንዘብ ጠቃሚ ነው።

(16) የስፖርት ዕቃዎች ንግድ

ሀ. ስፖርት ለመስራት አጋዥ የሆኑ ማሽኖች መኖራቸው፣

ለ. የስፖርት ትጥቆች፣ኳሶች አሟልተው መያዛቸው፣

ሐ. የቴኒስ ጠረጴዛ፣ የቅርጫት ኳስ፣የመረብ ኳስ እና የእግር ኳስ መረቦች መኖራቸው፣

መ. ልዩ ልዩ ጫማዎች እና ቱታዎች ለሽያጭ መቅረባቸውን ማየት የገቢ ደረጃውን ለመወሰን የግዛል።

(17) የጫማ ንግድና እድሳት

ሀ. የሚሸጠው ጫማ የሃገር ውስጥ ወይም የውጭሀገር መሆኑ፣

ለ. የቆዳ ጃኬት ሽያጭ መኖሩን ፣

ሐ. ሻንጣና ቦርሣ ሽያጭ መኖሩን፣

መ. ቀበቶ እና የመሳሰሉት መኖራቸውን ማየት ለግምት ስራው አጋዥ ነው።

(18) የህክምና አገልግሎት

ሀ. ህሙማን ተኝተው የሚታከሙበት ቦታ መኖሩን ፣

ለ. ላብራቶሪ፣ ራጅ ፣የአልትራሣውንድ፣ እና ሌሎች አጋዥ መሳሪያዎች መኖራቸው ፣

ሐ. ህክምና የሚሠጡ ባለሙያዎች ደረጃ፣

መ. የፋርማሲ አገልግሎት የሚሰጥ ስለመሆኑ

ሠ. ጠቅላላ የሠራተኛ ብዛት ግምት ውስጥ ማስገባትና መገመት ይገባል፡፡

(19)ፋርማሲዎች

ሀ.የመዋቢያ ዕቃዎች መኖራቸው፣

ለ. የፅዳት እቃዎች መኖራቸው፣

ሐ. የህክምና አገልግሎት ስለመስጠቱ፣

መ. የሚዛን አገልግሎት ስለመስጠቱ፣

(20) ፎቶ ግራፍ ማንሳትና ማጠብ

ሀ. የፎቶ ግራፍ እጥበት እና ህትመት የሚከናወነው ድርጅቱ ውስጥ በሚገኝ ማሽን መሆኑን ማጣራት፣

ለ. ከፎቶ ግራፍ ማንሣት አገልግሎት በተጨማሪ የፎቶ ኮፒ አገልግሎት፣ የፎቶ አልበም ሽያጭ መከናወኑ፣

ሐ. ፊልም ካሜራ ፣ባትሪ ድንጋይ አቅርቦት መኖሩ

መ. ተንቀሣቃሽ ቪዲዮ ካሜራ አገልግሎት ስለመስጠቱ፣

ሠ. ቪዲዮ ካሴት የቴፕ ካሴት ስለመሸጡ አጣርቶ መገመት፣

(21) ነዳጅ ማደያዎች

ሀ. የመኪና እጥበት አገልግሎት መስጠታቸው፣

ለ. የሞተር ዘይት ግሪስና ልዩ ልዩ ቅባቶች ስለመሸጡ፣

ሐ. ካፍቴሪያ አገልግሎት፡-

1. ትኩስ መጠጥ
2. ለስላሣ መጠጥ
3. አልኮል መጠጥ
4. ምግብ ሽያጭ
5. ሌሎች አገልግሎቶች መስጠታቸውን አረጋግጦ መወሰን ጠቃሚ ነው፡፡

(22) የኮምፒዩተር ጽህፈት አገልግሎት

ሀ. የፎቶና የኅላን ከፒ ሥራ አገልግሎት መኖሩን፣

ለ. የጥረዛና የሽፍን አገልግሎት ሥራ መስራታቸውን፣

ሐ. የትርጉም ሥራ አገልግሎት መስጠታቸው፣

መ. የፅህፈት መሳሪያዎች ሽያጭ ማከናወናቸው ማጣራት ተገቢ ነው።፣

(23) ጠጅ ቤት

ሀ. የምግብ አገልግሎት መኖሩ፣

ለ. የቡና ቤት አገልግሎት መኖሩ፣

ሐ. የመታጠቢያ ቤት አገልግሎት መኖሩ፣

መ. የመኝታ አገልግሎት መኖሩ፣

ሠ. ሌሎች አልኮልና ለስላሳ መጠጦች ስለመኖሩ ማረጋገጥ

(24) ሉኳንዳ ቤቶች

ሀ. የምግብ ሽያጭ መከናወኑ፣

ለ. የአልኮልና የለስላሳ መጠጥ አገልግሎት መሠጠቱን፣

ሐ.ሥጋ መፍጫ ማሽን መኖሩ መረዳት ትክክለኛ ገቢ ለመገመት የደንበኞችን ማወቅ ወሣኝ ይሆናል።

(25) ሙዚቃና ቪዲዮ

ሀ. የቪዲዮ ካሴት መሸጣቸውንና ማከራያታቸው ፣

ለ. የሠርግና ግብገር ቀረጻ ስራ መስራታቸው ፣

ሐ. ኤሌክትሮኒክስ ዕቃዎች አቅርቦት መኖሩ፣

መ. የቪዲዮ ጌም የሚያጫውቱ መሆኑ ፣

ሠ. የቪዲዮ ፊልም የሚያሣዩ መሆኑ ፣

ረ. የሞባይልና የሰዓት ሽያጭ መከናወኑን ማጣራት የግምት ስራውን ያግዛል፣

(26) የተዘጋጁ ልብሶችን መሸጥ

ሀ. ለሽያጭ የሚቀርቡት ልብሶች የጥራት ደረጃን መገንዘብ፣

ለ. የቆዳ ውጤቶች ሽያጭ መኖሩ ማስተዋል ጠቃሚ ነው።

(27) ልዩ ልዩ መገልገያዎችን ማከራየት

ሀ. ወንበር፣ ድንኳን፣የወጥ ቤት እቃዎች፣ሳህኖች፣

ለ. የሙዚቃ ሞንታርቦዎች፣

ሐ. የተለያዩ የግንባታ ማሽኖች ስኪራይ የቀረቡትን ማጣራት የግምት ስራውን ያግዛል፣

(28.) የመስሪያ ቤት ክበቦች

ሀ. የሚሰጡ አገልግሎቶች፣ ለውጭ ተጠቃሚ፣ ለውስጥ ተጠቃሚ መሆኑን

ለ. የሚሰጡት የአገልግሎት ዓይነት ምግብ፣ትኩስ መጠጥ፣ ለስላሳዎች፣

ሐ. የሚሰሩት ሠራተኞች ብዛት፣

መ. የሚሸጡበት የዋጋ ተመን፣ የሚከፍሉት የኪራይ መጠን

ሠ. የሚሠሩት ቀን በስራ ቀን ወይስ ሳምንቱን ሙሉ ማጣራት የግምት ስራውን ያግዛል፣

(29.) የምግብ ዘይት

ሀ. ዘይቱ የሚሰራበት ማሽን ዓይነትና ብዛት፣

ለ. የስራተኛ ብዛት፣

ሐ. የሚጠቀሙት የቅባት እህል አይነት

መ. ጭማቂው /ተረፈ ምርቱ/ ሽያጭ ዋጋ ጭምር ማጣራት የግምት ስራውን ያግዛል፣

(30) እህልና ጥራጥሬ ንግድ

ሀ. ከሚሸጡ የእህል ዓይነቶች፣

ለ. ወፍጮ አገልግሎት መኖሩን

ሐ. የወፍጮ ብዛትና የሚሰጠው የአገልግሎት ዓይነት ማጣራት የግምት ስራውን ያግዛል

(31) የበርበሬ ንግድ

ሀ. በፈረሱላ ወይም በኪሎ፣

ለ. ዛላ ወይም የተሸከሸከ በርበሬ

ሐ. የቅመማ ቅመም በችርቻሮ፣በጅምላ መሸጡን ማየት፣

መ. የተፈጨና የታሸገ ማጣራት የግምት ስራውን ያግዛል፣

(32) አልጋና ፍራሽ መስራትና መሸጥ

ሀ. አልጋ መስራት፣የሚሰሩ የአልጋ ዓይነቶች፣

ለ. ከፍራሽ በተጨማሪ ተዛማጅ ዕቃዎች ግብይት መኖሩን ማየት ፣

ሐ. በራሳቸው የሚሰራ፣ ከሌላ ቦታ ተሰርቶ የሚመጣ ማጣራት የግምት ስራውን ያግዛል፣

(33).የጽሕፈት መሣሪያዎች፣ መጽሐፍት ቤት፣ የመጽሐፍትና ጋዜጣ ንግድ

ሀ. የፅሕፈት ማሳሪያ፣ አጀንዳ፣ ባይንደር፣ ደብተሮች፣

ለ. የመፅሐፍት ቤት አዳዲስ ወይስ አሮጌ

ሐ. በሽያጭ ወይም በኪራይ ስለመሆኑ ማጣራት የግምት ስራውን ያግዛል፣

29.የአከባቢው ሁኔታ ማየት

(1) አካባቢው፡- ለመኖሪያ ፣ለንግድ፣ ለተቋም

(2) የቦታው ደረጃ ፡-ፊት ለፊት፣ መሃል፣ ዳር ላይ ያለ

(3) የተጠቃሚው፡- በአካባቢው ያለ፣ ከሌላ አካባቢ የሚመጣ

(4) ተመሳሳይ የስራ ዘርፍ፡-በአካባቢ ያለው ብዛት መመልከት እና የመሳሰሉት መውሰድ ይቻላል፣

30.ቃለ ጉባኤ ስለመያዝና ሚስጥር ስለመጠበቅ

1) ማንኛውም ኮሚቴ ተወያይቶ ውሳኔ የሰጣባቸው ጉዳዮች በቃለ ጉባኤ መመዝገብ እና መፈራረም አለባቸው፤

2) ኮሚቴው ተልዕኮውን አጠናቆ ሲጨርስ ማናቸውንም የስራ ሰነዶች፣ የቃለ ጉባኤ መዝገቦች በጽ/ቤቱ መረካከቢያ ቬርቫል መሰረት ተፈራርሞ ለወረዳው ያስረክባል፤

3) የኮሚቴ አባላት የኮሚቴው የአሰራር ሚስጥርና በስራ አጋጣሚ ያገኘውን መረጃ ሚስጥር መጠበቅ አለበት፤

31.የግብር ከፋዮች መብት

1) ስለ አማካይ የቀን ገቢ ግምት አጠቃላይ መረጃ ጠይቆ የመረዳትና የማወቅ፤

2) አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ሰብሳቢ ኮሚቴ አባላት ፀብ ወይም ዝምድ ካለው አሳውቆ በሌላ የኮሚቴ አባላት እንዲታይ የመጠየቅ፤

3) የቀን ገቢ ግምቱ እና በግምቱ የሚከፈለውን ግብር እና ታክስ የማወቅ፤

4) የውሳኔ ማስታወቂያ የማግኘት መብት እና ሌሎች በግብር እና ታክስ አዋጆች፣ደንቦችና መመሪያዎች የተጠቀሱ መብቶች አላቸው፤

32.የግብር ከፋዮች ግዴታ

1) ለአማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ሰብሳቢ ቡድን ትክክለኛ መረጃ ሳይደብቅ የመስጠት፤
2) ለንግድ የሚውል ዕቃ ያለማሸሽ፣ያለመሰወር ለመረጃ ሰብሳቢ ቡድኑ የማሳየት ግዴታ፤
3) የንግድ ቤቱንኮሚቴው ሲመጣ ያለመዝጋትዝርዝር መረጃ በቅጹ መሰረት እና አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ከቅጽ መጠይቅ ውጭ የተጠየቀውን የመስጠት፤
4) በንግድ ቤቱ ለአካለ መጠን የደረሰ እና ንግዱን የሚያውቅ መረጃ የሚሰጥ ሰው ውክልና ያለው ወይም ግብር ከፋዩ እራሱ ተገኝቶ መረጃውን የመስጠት ፤
5) የመረጃ ማሰባሰብ ስራውን ሊያውክ የሚችል ማንኛውም ድርጊት ያለመፈፀም እና ስራው የተቃና እንዲሆን የመተባበር፤
6) የሰጠውን የቀን ገቢ መረጃ በፊርማው የማረጋገጥ ግዴታ አለበት፤

33.ተጠያቂነት

1) ለንግድ የሚውል ዕቃ ከሱቁ/መጋዘኑ ያሸሸ፣የደበቀ ወይም የሰወረ የሌሎች ተመሳሳይ የስራ መስኮች አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ግምት ውስጥ አስገብቶ አሳሳች መረጃ ያቀረበ አግባብ ባለው ህግ በወንጀል እንዲጠየቅ ይደረጋል፤
2) መረጃው እንዳይሰበሰብ የንግድ ቤቱን ዘግቶ የጠፋ ሁከት የፈጠረ ወይም እንዲፈጠር ያደረገ የክብደቱ ሚዛን ግምት ውስጥ ገብቶ አግባብ ባለው ህግ ይጠየቃል፤
3) ለአካለ መጠን ያልደረሱ ህፃናት በንግድ ሱቁ አስቀምጦ የጠፋ መረጃው እንዳይሰበሰብ ያሰናከለ የአካባቢውን የንግድ እንቅስቃሴ በማየት አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ይሰበስባል፤ለስራው ተባባሪ ባለመሆኑ ደግሞ አግባብ ባለው ህግ ይጠይቃል፡፡

ክፍል አምስት

34. የአሰራር ስርአት

ቅፅ 001 የመረጃ ማሰባሰቢያ መገመቻ ፤ቅጽ 002 የኢንስፔክሽን መከታተያ ፤ቅፅ 003 የአማካይ የቀን ገቢ ጥናት ሪፖርት ማጠቃለያ ፤ቅፅ 004 የቀን ገቢ ግምት ሰነድ መረካከቢያ፤ቅፅ 005 አማካይ የቀን ገቢ ግምት የተሰበሰበበት ሰነድ መረካከቢያ፣ቅፅ 006 የቀን ገቢ ግምት አመራር ኮሚቴ ሣምንታዊ ሪፖርት ማቅረቢያ ፤ቅፅ 007 የውስጥ መረጃ ማጥሪያ፤ ቅፅ 008 ንግድ ፍቃድ የሌላቸው መመዝገቢያና መረካከቢያ፤

ቅፅ 009 የደረጃ ለውጥ የተደረገላቸው መመዝገቢያና መረካከቢያ፣ቅጽ 010 የተሰበሰበ አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ለመረጃ አጣሪ ኮሚቴ ማስረከቢያ፣ቅጽ 011 አማካይ የቀን ገቢ ግምት ላይ ለግንዛቤ አስጨባጭ ኮሚቴ ቅሬታ ያረቀረቡ ግብር ከፋዮች ዝርዝር ማጠቃለያ፣ቅጽ 012 የቀን ገቢ ግምት ቅሬታ ማቅረቢያ ፣ቅጽ 013 አማካይ የቀን ገቢ ግምት ላይ ለቀረበ ቅሬታ መልስ መስጫ ፤ ቃለ ጉባኤ እና የግል ማስታወሻ ኮሚቴዎቹ ይጠቀማሉ::

1) የተጣመሩ ንግዶች አማካይ የቀን ገቢ ግምት ጥናቱ የሚሰራው ድርጅቱ ያለበት ወረዳ ያለ ቡድን ሲሆን ግብር ከፋዩ ወደ አጣመረው ግምቱ በከተማ ደረጃ ከተጠናቀቀ በኂላ በ 15 የስራ ቀን ጊዜ ውስጥ መረጃው ይላካል::በግምቱ ላይ ቅሬታ ከቀረበበት የገመተው ቅ/ፀ/ቤት ተመልክቶ ውሳኔ ይሰጣል::
2) የተጨማሪ እሴት ታክስ ተመዝጋቢ ሆኖ አሁን በተሰበሰበው መረጃ ይዞት ከነበረ ደረጃ የሚወርድ ከሆነ የተጨማሪ እሴት ታክስ አዋጅ ስለ ተጨማሪ እሴት ታክስ ስረዛ ባስቀመጠው አግባብ የሚታይ ሲሆን ሌሎች ከነበራቸው ደረጃ ዝቅ ካሉ ስለ ሂሳብ መዝገብ አያያዝ ፣ ሽያጭ መመዘገብያ መሳርያ እና ሌሎች የታክስ አስተዳደሩ የጣላቸው ግዴታዎች ባለስልጣኑ በቀጣይ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል::
3) ለግብር ከፋዮች ደረጃ ምደባ ሲደረግ በአማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ሰብሳቢ ቡድን ከተሰበሰበው መረጃ በላይ ግብር ከፋዩ የሂሳብ መዝገብ ያቀረበ ከሆነ የተሻለው መረጃ ይወሰዳል፣
4) አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ በመሰብሰብ የግምት ስራውን ለመስራት እንደ ንግድ ባህሪው ተመራጭ የሆነ ጊዜ ሊጠቀም ይችላል:: ከመደበኛ ስራ ሰዓት ውጭ የሚሰሩ የንግድ ቤቶች ቅ/ጽ/ቤ/ቶች በመደበኛ የመረጃ ማሰባሰብ ስራ እንዲሸፈኑ ያደረጋል::

35.የኮሚቴ አባላት ኃላፊነት

ማንኛውም የኮሚቴ አባል የቀን ገቢ ግምት መረጃ አሰባሰብ እና የቀን ገቢ ግምት አወሳሰን ስራን ያሰናከለ፣የሚጎዳ ወይም የኮሚቴ ሚስጥር ያባከነ እንዲሁም ሆን ብሎ ግብር ከፋዩን በተለየ አኳኋን የሚጠቅም ወይም የሚጎዳ ስራ የፈፀመ መሆኑ ሲረጋገጥ ከኮሚቴ አባልነትተሰርዞ አግባብነት ባለው የሰራተኞች አስተዳደር ህግ መሠረት ይጠየቃል::

ክፍል ስድስት

36.የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም መንግስታዊም ይሁን ህዝባዊ ድርጅት በፌደራል የታክስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 983/08 አንቀፅ 7 መሠረት የመረጃ አሰባሰብ ሥራው የመተባበር ግዴታ አለበት።

37.መመሪያ ስለማሻሻል

ይህን መመሪያ ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ባለስልጣኑ ሊያሻሽለው ይችላል።

38.የተሻሩ እና ተፈፃሚነት የማይኖራቸው ሕጎች

አስቀድሞ ስራ ላይ የነበረ ማንኛውም የቀን ገቢ ግምት መረጃ ለመሰብሰብ የወጣ የአሰራር ስርአት መመሪያ እና ቀድሞ ሲሰራበት የነበረ የዕለት ገቢ ግምት መረጃ መሰብሰቢያ ቅፅ 001 እንዲሁም በ2003 የተዘጋጀ መረጃ መሰብሰብያ ቅፅ እና በየቅ/ፅ/ቤቱ ለዚሁ አላማ የታተመ ቅፅ ተፈፃሚ አይሆንም።

39.መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በባለስልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ተፈርሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

መጋቢት-------4/2009

ከበደ ጫኔ

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን

ዋና ዳይሬክተር

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ግብር ከፋዮች አማካይ የቀን ገቢ ግምት መረጃ ማሰባሰቢያ ማስፈፀሚያ መመሪያ ቁጥር 123/2009 መሠረት የተዘጋጀ የቀን ገቢ ግምት መረጃ መሰብሰቢያ

የመገመቻ ቅጽ 001

ክ/ከተማ ______

E.R.C.A.

1. የግብር ከፋይ ማንነት
   1.1. የግብር ከፋይ ሙሉ ስም ከነአያት ______ የእናት ስም ______ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ______
   1.2. የመኖሪያ አድራሻ፦ ክ/ከተማ ______ ወረዳ ______ የቤት ቁ. ______ የአካባቢ ልዩ መጠሪያ ______
   1.3. ስልክ ቁጥር፦ የቤት ______ ሞባይል ______ ተለዋጭ ስልክ ካለ ______
2. የንግድ ሁኔታ
   2.1. የንግድ ዘርፍ ______
   2.2. የንግድ ሥራ ዓይነቶች ይዘርዝሩ ______ የንግድ ስራ መስክ ______
   2.3. የድርጅቱ አድራሻ፦ ክ/ከተማ ______ ወረዳ ______ የቤት ቁ. ______ የአካባቢ ልዩ መጠሪያ ______
   2.4. ትርንጫፍ ካለ፦ክ/ከተማ ______ ወረዳ ______ የቤት ቁ. ______ ተጣምረዋል ☐ አልተጣመረም ☐
   2.5. መጋዘን አለ ☐ ካለ አድራሻ፦ ክ/ከ ______ ወረዳ ______ የቤት ቁ. ______ መጋዘን የለም ☐
3. ድርጅቱ ሥራ የጀመረበት ጊዜ በተመለከተ
   3.1. ፈቃድ የወጣበት ቀን፣ ወርና ዓ.ም ____/____/____ የፈቃድ ቁጥር ______ የዋና ምዝገባ ቁጥር ______ ፍቃድ የሌለው ☐
   3.2. ድርጅቱ ሥራ የጀመረበት ጊዜ ____/____/____ የንግድ ድርጅቱ ማስታወቂያ ሰሌዳ ይጠቀማል ☐ አይጠቀምም ☐
4. የንግዱ እንቅስቃሴ ደረጃ
   4.1. በከፍተኛ ደረጃ የተደራጀ ☐ በመካከለኛ ደረጃ የተደራጀ ☐ በአነስተኛ ደረጃ የተደራጀ ☐
5. የንግድ ድርጅቱ ለዕቃ/አገልግሎት ሽያጭ ዋና ዋና የወጪ አስረጅዎች
   5.1. ለዕቃ አቅርቦት እና ስራ ማስኬጃ በወር ወጪ ብር ______ በፊደል ______ በዓመት ብር ______ በፊደል ______
   5.2. የቤት ኪራይ በወር ብር ______ በፊደል ______ በዓመት ብር ______ በፊደል ______ ኪራይ ካልሆነ የግል ☐
   5.3. የተቀጣሪ ሰራተኛ ብዛት በቁጥር ______
   5.4. ለሰራተኛ ደመወዝ የወር ወጪ ብር ______ በፊደል ______ በዓመት ብር ______ በፊደል ______
   5.5. የመብራት፣ ውሃ እና ስልክ የወር ወጪ ብር ______ በፊደል ______ በዓመት ብር ______ በፊደል ______
   5.6. ሌሎች የወር ወጪዎች ብር ______ በፊደል ______ በዓመት ብር ______ በፊደል ______
   5.7. ጠቅላላ የወር ወጪዎች ድምር ብር ______ በፊደል ______ በዓመት ብር ______ በፊደል ______
6. የንግድ ድርጅቱ የዕቃ/አገልግሎት ዋና ዋና የሽያጭ አስረጂዎች
   6.1. አማካይ የዕለት ሽያጭ ከተለያዩ የንግድ ስራ መስኮች

ተ.ቁ	ዋና ዋና የገቢ ምንጮች	በግብር ከፋዩ የተሰጠ የቀን ሽያጭ መጠን በብር	
1		ብር	በፊደል ብር
2		ብር	በፊደል ብር
3		ብር	በፊደል ብር
4		ብር	በፊደል ብር
5		ብር	በፊደል ብር
ጠቅላላ ድምር		ብር	በፊደል ብር

   6.2. ከዚህ በላይ የተገለፁ የድርጅቱ ወጪና ገቢ መረጃዎች ትክክል መሆናቸውን በፊርማዬ አረጋግጣለሁ
   6.3. ሙሉ ስም ______ ፊርማ ______ ቀን ______ ባለቤት ☐ ዘመድ/ህጋዊ ወኪል/ ☐ ሠራተኛ ☐
7. አማካይ የዕለት ሽያጭ ገቢ ግምት የመረጃ ሰብሳቢ ቡድን
   7.1. አስተያየት ______

ተ.ቁ	ዋና ዋና የገቢ ምንጮች	በገማች ኮሚቴ የተገመተ የቀን ሽያጭ መጠን በብር	
1		ብር	በፊደል ብር
2		ብር	በፊደል ብር
3		ብር	በፊደል ብር
4		ብር	በፊደል ብር
ጠቅላላ ድምር		ብር	በፊደል ብር

8. አማካይ የዕለት ሽያጭ ገቢ ግምት መረጃ ሰብሳቢዎች ስምና ፊርማ
   1. ስም ______ ፊርማ ______ ቀን ______ የመጡበት መ/ቤት ______
   2. ስም ______ ፊርማ ______ ቀን ______ የመጡበት መ/ቤት ______
   3. ስም ______ ፊርማ ______ ቀን ______ የመጡበት መ/ቤት ______
   4. ስም ______ ፊርማ ______ ቀን ______ የመጡበት መ/ቤት ______
9. በውሳኔ ሀሳቡ ልዩነት ካለ ይገለጽ ______ ስም ______ ፊርማ ______ ቀን ______
10. የቀረበውን የውሳኔ ሃሳብ ያፀደቀው ቡድን መሪ ስም ______ የሥራ ኃላፊነት ______ ቀን ______ ፊርማ ______

ቅፁ በሦስት ኮፒ ይዘጋጃል፦ የመጀመሪያው ቅጅ (ነጭ) ፤ ለግብር ከፋይ የሚሰጥ& ሁለተኛው ቅጅ (ቢጫ)፤ ከግብር ከፋይ ፋይል ጋር የሚያያዝ ፤ ሦስተኛው ቅጂ (ሮዝ) ፤ ከቅፁ ጋር የሚቀር