



የገቢዎች ሚኒስቴር ተገልጋዮች ቻርተር



ሰኔ 2014 ዓ.ም

1. መግቢያ	1
የሚኒስቴር መ/ቤቱ ስልጣንና ተግባር	2
የተቋሙ ራዕይ፣ ተልዕኮ፣ እሴት፣ መርሆች	3
የተቋሙ ራዕይ፣	3
የተቋሙ ተልዕኮ፣	3
የተቋሙ እሴቶች	3
የታክስ አጣጣል መርሆች	4
የተቋሙ ተገልጋዮችና ባለድርሻ አካላት	4
ሀ) ዋና ዋና ተገልጋዮች	4
ለ) ባለድርሻ አካላት	4
2. የአገልግሎት ዓይነቶች ፣ አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች ፣ ቅድመ ሁኔታዎችና	
የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ	6
3. የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ አያያዝና የቅድመ ሁኔታዎች ታሳቢዎች	62
3.1. የተገልጋዮች መብት	62
3.2. የተገልጋዮች ግዴታ	64
4. አስተያየትና ግብዓት ስለመስጠት እንዲሁም ተሳትፎ	65
5. የቅሬታ አቀራረብ ሥነ ሥርዓት	66
5.1. በዋና መ/ቤት	66
5.2. በቅ/ጽ/ቤቶች	66
6. የክትትልና የግምገማ ሥርዓት እና ተጠያቂነት	67
6.1. የክትትልና የግምገማ ሥርዓት	67
6.2. ተጠያቂነት	67
7. የተጋልጋዮች ቻርተር የውል ስምምነት	67
8. የስራ ክፍሎች ስልክ	68

1. መግቢያ

የገቢዎች ሚኒስቴር ዘመናዊ የታክስ አስተዳደር ሥርዓት በመዘርጋት፣ ቀልጣፋ ፍትሐዊና ጥራት ያለው አገልግሎት በመስጠት፣ የታክስ ማጭበርበርን በመከላከልና በመቆጣጠር እና የህግ ተገዢነትን በማሳደግ የሀገሪቱ ኢኮኖሚ የሚያመነጨውን የታክስ ገቢ በብቃት፣ በጥራትና በወቅቱ ለመሰብሰብ የተቋቋመ መንግስታዊ ተቋም ነው።

ተቋሙ የተሰጡትን ተግባርና ሃላፊነቶች ተገልጋይ ተኮር በሆነ አግባብ ለማከናወን ያስችለው ዘንድ ከሰኔ 2009 ዓ.ም. ጀምሮ የተገልጋዮች ቻርተር አዘጋጅቶ ሥራ ላይ ያዋለ ሲሆን አገልግሎቶች በተቀመጠላቸው ስታንዳርድ መሰረት እየተሰጡ መሆናቸውን ለማረጋገጥ በየሳምንቱና በየወሩ ከሚቀርቡ ሪፖርቶች በመነሳት አተገባበሩን እየገመገመና ግብረ-መልስ እየሰጠ ሲሰራበት ቆይቷል። ይሁንና ይህ የተገልጋዮች ቻርተር አዲሱን የመንግስት አስፈፃሚ አካላት ማቋቋሚያ አዋጅና በገቢዎች ሚኒስቴር የተደረገውን ለውጥ መነሻ በማድረግ የቆየውን የተገልጋዮች ቻርተር አተገባበር በመገምገምና የተከናወኑ የተገልጋዮች እርካታ ዳሰሳ ጥናት ያመለክቷቸውን ክፍተቶች በግብአትነት በመውሰድ ቻርተሩን መከለስ አስፈላጊ ሆኖ ተገኝቷል።

በዚህ መሰረት የገቢዎች ሚኒስቴር የተገልጋዮች ቻርተር ተቋሙ ለተገልጋዮች የሚሰጣቸውን አገልግሎቶች፣ አገልግሎቱን ለማግኘት ሊሟሉ የሚገባቸውን ቅድመ ሁኔታዎች እና የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርዶችን ተገልጋዮች አስቀድሞ እንዲያውቁት በማድረግ በዚህ አግባብ አገልግሎት ለመስጠት ተቋሙ ያለውን ቁርጠኝነት ለመግለጽ የተዘጋጀ ሠነድ ነው። በመሆኑም ሰነዱ የተቋሙን አላማ፣ ስልጣንና ተግባር፣ የተቋሙ ተገልጋዮች፣ የአገልግሎት ዓይነቶች፣ አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸውን ቦታዎች፣ ስታንዳርድ፣ የተገልጋዮች መብትና ግዴታ፣ የቅሬታ አቀራረብ፣ የክትትልና የግምገማ ሥርዓት እና የተጠያቂነት ሥርዓት በቻርተሩ ውስጥ ተካተው ቀርበዋል።

1.1 የሚኒስቴር መ/ቤቱ ስልጣንና ተግባር

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የአስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 1263/2014 አንቀጽ 19 የተሰጡ የሚኒስቴር መ/ቤቶች የወል ስልጣንና ተግባር እንደተጠበቀ ሆኖ የገቢዎች ሚኒስቴር በአዋጁ አንቀጽ 27 መሰረት የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት አሉት፡-

- የፌደራል ሀገር ውስጥ ገቢ አፈጻጸም ለማሻሻል እና ገቢ በአግባቡ እንዲሰበሰብ ለማድረግ የጥናትና ምርምር ሥራዎችን ያካሂዳል፤ በጥናትና ምርምር ውጤት መሠረት ስትራቴጂዎችን ይቀርጻል፤ የአሰራር ሥርዓት ይዘረጋል፤
- የፌደራል ሀገር ውስጥ ገቢ የመሰብሰብ አቅም ግንባታን በቀጣይነት የሚያረጋግጡ አሰራሮችን ይቀርጻል፤ ይተገብራል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል፤
- ዘመናዊ የሀገር ውስጥ ገቢ አወሳሰንና አሰባሰብ ሥርዓት በመዘርጋት ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ኢንቨስትመንትን ለማበረታታት ለባለሀብቶች የተሰጡ የታክስ እጩይታ መብቶች በአግባቡ እንዲፈጸሙ ያደርጋል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል፤ በአግባቡ በማይጠቀሙት ላይ እርምጃ ይወስዳል፤
- ታክስ ከፋዮች በፍቃደኝነት ታክስ የመክፈል ባህልን እንዲያዳብሩ የሚያግዝ ሥርዓት በመዘርጋት ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ለታክስ አወሳሰን የሚያስፈልጉ መረጃዎችን ይሰበስባል፤ ይተነትናል፤ ጥቅም ላይ ያውላል፤
- የታክስ ሕጎችን ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ በማናቸውም ግለሰብ ወይም ድርጅት እጅ የሚገኙ ሰነዶችን ይመረምራል፤ ይይዛል፤
- ለሎተሪ ሥራ ፈቃድ ይሰጣል፤ ይቆጣጠራል፤ ይሰርዛል፤

- የሎተሪን ጨዋታ ለማካሄድ የሚያስፈልጉ የመሳሪያ ዓይነቶችና መመዘኛዎችን ይወስናል፤ ወደ ሀገር የማስገቢያ ፈቃድ ይሰጣል፤ ይቆጣጠራል፤
- ሕገ-ወጥ የሎተሪ ሥራዎችን ይቆጣጠራል፤
- ለክልል ገቢ ሰብሳቢ አካላት ተገቢውን የአቅም ግንባታ ድጋፍ በመስጠት የፌደራል እና ለፌደራል መንግስት ተጠሪ ለሆኑ የከተማ አስተዳደሮች እና የክልል መንግስታት የታክስ አስተዳደር ሥርዓቶች የሚጣጣሙበትን ሁኔታ ይፈጥራል፤
- በሥራ ላይ ባሉ ሌሎች ሕጎች የፌደራል ሀገር ውስጥ ገቢን እና ታክስን በተመለከተ ለኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን የተሰጡ ሥልጣንና ተግባራት በሥራ ላይ ያውላል፤
- በሥራ ላይ ባሉ ሌሎች ሕጎች የፌደራል ሀገር ውስጥ ገቢን እና ታክስን በተመለከተ ለገቢዎች ሚኒስቴር የተሰጡ ሥልጣንና ተግባራት ይተገብራል፤

1.2 የተቋሙ ራዕይ፣ ተልዕኮ፣ እሴት፣ የታክስ አስተዳደር መርሆች

☞ የተቋሙ ራዕይ፣

“በ2022 ዘመናዊ የታክስ አስተዳደር ተገንብቶ ሀገራዊ ወጪ በታክስ ገቢ ተሸፍኖ ማየት”

☞ የተቋሙ ተልዕኮ፣

ሁለንተናዊ አቅሙ የተገነባ የሰው ኃይል በማፍራት፣ ዘመናዊ ቴክኖሎጂ በመጠቀም፣ የተጣጣመ ሀገራዊት የታክስ አስተዳደር ሥርዓት በመገንባት፣ ፍትሀዊ እና የላቀ አገልግሎት በመስጠት፣ ታክስን በፍቃደኝነት የመክፈል ባህልን በማዳበር፣ የታክስና የጉምሩክ ህግጋትን በማስከበር ኢኮኖሚው የሚያመነጨውን የታክስ ገቢ መሰብሰብ።

☞ የተቋሙ እሴቶች

ተቋሙ አምስት ዕሴቶች ያሉት ሲሆን እነሱም፡-

- አገልጋይነት
- ሙያዊ ብቃት
- በቡድን መሥራት

- መሰጠት
- ታማኝነት

☞ የታክስ አጣጣል መርሆች

የታክስ አጣጣል መሰረት የሚያደርግባቸው መርሆችም፡-

- የመክፈል አቅም
- ፍትሃዊነት
- ተመጣጣኝነት
- ተገማኝነት
- ወጥነት
- ግልጽነትና አመችነት

ናቸው።

1.3 የተቋሙ ተገልጋዮችና ባለድርሻ አካላት

የሚኒስቴር መ/ቤቱ ዋና ዋና ተገልጋዮችና ባለድርሻ አካላትን በተመለከተም በዝርዝር ቀጥሎ እንደሚከተለው ቀርቧል።

ሀ) ዋና ዋና ተገልጋዮች

- ሕጋዊ ሰውነት ኖሯቸው የተቋቋሙ ድርጅቶች (የፌዴራል ታክስ ከፋዮች)
- የመንግስት የልማት ድርጅቶች፤
- የመንግስት ባለበጀት መስሪያ ቤቶች፤
- በኢንቨስትመንት ዘርፍ ላይ የተሰማሩ የሀገር ውስጥና የውጭ ባለሀብቶች፤
- በኢትዮጵያ ነዋሪ ያልሆነ በቋሚነት የሚሰራ ድርጅት፤
- የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች፤
- የሃይማኖት ተቋማት፤
- ኤንባሲዎችና አለማቀፍ ድርጅቶች፤
- በውጭ የሚኖሩ ኢትዮጵያውያን እና ትውልደ ኢትዮጵያውያን፤
- የከፍተኛ ትምህርት የወጪ መጋራት ተጠቃሚዎች (ተማሪዎች)፤
- በመንግሥታት መካከል በሚደረግ ስምምነት የተቋቋሙ ድርጅቶች፤

ለ) ባለድርሻ አካላት

- የፌዴሬሽን ምክር ቤት፤
- የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፤

- የመንግስት አስፈጻሚ አካላት፤
- የክልልና ከተማ አስተዳደር የገቢ ተቋማት፤
- የንግድና የሙያ ማህበራት፤

2. የአገልግሎት ዓይነቶች፣ አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች፣ ቅድመ ሁኔታዎችና የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
		በዋናው መ/ቤት	በቅ/ጽ/ቤቶች			መጠን	ጊዜ	ወጪ	ጥራት	
1	የታክስ ክፋዮች ምዝገባና ስረዛ አገልግሎት፤									
1.1	የታክስ ክፋዮች ምዝገባ አገልግሎት፤	ታክስ ክፋዮች ምዝገባና አገልግሎት ዳይሬክቶሬት	<ul style="list-style-type: none"> የታክስ ክፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የስራ ሂደት/ቡድን ለዲያስፖራ በወጭ ሀገር የሚገኝ የኢትዮጵያ ኤንባሲና ቆንስላ የኢትዮጵያ እንቨስትመንት ኮሚሽን አንድ አለቅ አገልግሎት ማእከል 	<p>ሀ) ስራ አስኪያጅ /የአክሲዮን ባለድርሻ/ ለዲያስፖራ</p> <ul style="list-style-type: none"> የማንነት አካላዊ መረጃ (የጣት አሻራ) መስጠት፤ የታደሰ የድርጅቱ ሥራ አስኪያጅ /የአክሲዮን ባለድርሻ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም የታደሰ የኢትዮጵያ/የሌላ አገር ፓስፖርት ወይም የታደሰ የኢትዮጵያ / የሌላ ሀገር መንጃ ፈቃድ ወይም የተረጋገጠ የልደት የምስክር ወረቀት፤ የቤተሰቡን ንግድ የወረሰ አካል መጠን ያልደረሰ ልጅ ሞግዚት ስለመሆን ክፍርድ ቤት የተሰጠ ማስረጃ፤ የድርጅቱ ሥራ አስኪያጅ የምደባ ደብዳቤ፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና (የቤተሰቡን ንግድ የወረሰ አካል መጠን ያልደረሰ ልጅ ሞግዚት)	1 የግብር ክፋይ መለያ ቁጥር	0:30 ሰአት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ግብር ክፋዩን ያረካ መሆን	

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		*****	የታክስ ከፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የስራ ሂደት/ቡድን	ለ) የንግድ ማህበራት <ul style="list-style-type: none"> የጸደቀ መመስረቻ ጽሁፍ፤ የዋና ሥራ አስኪያጅ የታደሰ መታወቂያ ወይም ፓስፖርት፤ የድርጅቱ የቢሮ ኪራይ ውል ወይም የይዞታ ማረጋገጫ ካርታ፤ ከስድስት ወር ወዲህ የተነሳው ፓስፖርት መጠን ያለው 2 ጉርድ ፎቶግራፍ፤ የሥራ አስኪያጅ የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር፤ የማህበሩ የአክሲዮን ባለድርሻ የታክስ ክፍያ መለያ ቁጥር፤ አመልካቹ ወኪል ከሆነ ስለውክልናው የተሰጠውን ህጋዊ ማስረጃ ወይም በምስረታ ላይ ላለ ማህበር ወኪል ለመሆን በሁሉም አባላት ፊርማ የተረጋገጠ ውክልና፤ ከማህበርተኞቹ መካከል የውጭ ሀገር ዜጋ ካለ ማንነቱን የሚገልጽ ፓስፖርት ኦርጅናልና ፎቶ ኮፒ እንዲሁም ከኢንቨስትመንት ጽ/ቤት የተሰጠ ማስረጃ ፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር	0:45 ስአት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ግብር ከፋዩን ያረካ መሆን
		*****	የታክስ ከፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የስራ ሂደት/ቡድን	ሐ) የመንግስት የልማት ድርጅቶች፤ <ul style="list-style-type: none"> ድርጅቱ የተቋቋመበት አዋጅ (ደንብ)፤ የድርጅቱ ዋና ሥራ አስኪያጅ የምደባ ደብዳቤ፤ የዋና ሥራ አስኪያጅ የታደሰ መታወቂያ ወይም 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር	0:45 ስአት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ግብር ከፋዩን ያረካ መሆን

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
				<p>ፓስፖርት፣ የመንጃ ፈቃድ፣</p> <ul style="list-style-type: none"> የድርጅቱ ዋና ሥራ አስኪያጅ ከስድስት ወር ወዲህ የተነሳው 2 ጉርድ ፎቶግራፍ፣ የድርጅቱ ዋና ሥራ አስኪያጅ የታክስ ክፋይ መለያ ቁጥር፣ አመልካቹ ወኪል ከሆነ ስለውክልናው የተሰጠውን ህጋዊ ማስረጃ፣ 						
		*****	የታክስ ክፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የስራ ሂደት/ቡድን	<p>መ) የመንግስት ባለበጀት መስሪያ ቤቶች</p> <ul style="list-style-type: none"> የመ/ቤቱ የተቋቋመበት አዋጅ (ደንብ)፣ መ/ቤቱ የሚወክለው ሰው የውክልና ደብዳቤ ፣ የተወከለው ግለሰብ የግብር ክፋይ መለያ ቁጥር፣ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የግብር ክፋይ መለያ ቁጥር	0:30 ስአት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ግብር ክፋዩን ያረካ መሆን	
		*****	የታክስ ክፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የስራ ሂደት/ቡድን	<p>ሠ) መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች</p> <ul style="list-style-type: none"> በህግ ስልጣን በተሰጠው አካል የጸደቀ የመመስረቻ ጽሁፍና መተዳደሪያ ደንብ፣ የድርጅቱ ዋና ሥራ አስኪያጅ የምደባ ደብዳቤ፣ የድርጅቱ ዋና ሥራ አስኪያጅ የታደሰ መታወቂያ ወይም ፓስፖርት፣ የዋናው ስራ አስኪያጁ ከስድስት ወር ወዲህ የተነሳው 2 ጉርድ ፎቶግራፍ፣ የዋናው ስራ አስኪያጁ የግብር ክፋይ መለያ ቁጥር፣ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የግብር ክፋይ መለያ ቁጥር	0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ግብር ክፋዩን ያረካ መሆን	

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		*****	የታክስ ከፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የሰራ ሂደት/ቡድን	ረ) አለማቀፍ ድርጅቶችና ኤምባሲዎች፤ <ul style="list-style-type: none"> የወ.ጭ ጉዳይ ሚኒስቴር የምዝገባ ምስክር ወረቀት፤ የአለማቀፍ ድርጅቱ/ኤምባሲው የበላይ ሀላፊ ሹመት ደብዳቤና የታደሰ ፓስፖርት፤ ከስድስት ወር ወዲህ የተነሳው 2 ጉርድ ፎቶግራፍ፤ የዋናው ስራ አስኪያጁ /የአምባሳደሩ የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር	0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ከፋዩን መሆን ግብር ያረካ
		*****	የታክስ ከፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የሰራ ሂደት/ቡድን	ሰ) የሃይማኖት ተቋማት <ul style="list-style-type: none"> አግባብ ካለው የመንግስት እካል የተሰጠ የምዝገባ የምስክር ወረቀት፤ የሃይማኖት ተቋሙን የሚወክለውን ሰው ሕጋዊ የውክልና ማስረጃ፤ የተቋሙ የበላይ ኃላፊ ወይም ተወካይ ከስድስት ወር ወዲህ የተነሳው ጉርድ ፎቶግራፍ፤ የተቋሙ የበላይ ኃላፊ የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር	0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ከፋዩን መሆን ግብር ያረካ
		*****	የታክስ ከፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የሰራ ሂደት/ቡድን	ሸ) በኢትዮጵያ ነዋሪ ያልሆነ በቋሚነት የሚሰራ ድርጅት <ul style="list-style-type: none"> በውጪ ሀገር የተመሰረተበት የምስክር ወረቀት፤ በኢትዮጵያ ነዋሪ ያልሆነው 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር	0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ከፋዩን መሆን ግብር ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
				<p>በቋሚነት የሚሰራ ድርጅት የሚሰራበት የሥራ ቦታ አድራሻ የሚገልጽ ሰነድ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> • የድርጅቱ ዋና ሥራ አስኪያጅ ከስድስት ወር ወዲህ የተነሳው ጉርድ ፎቶግራፍ፤ • የዋናው ስራ አስኪያጁ የታክስ ክፍይ መለያ ቁጥር፤ • አመልካቹ ወኪል ከሆነ ስለውክልናው የተሰጠውን ህጋዊ ማስረጃ፤ 					
		*****	የታክስ ክፍሎች ምዝገባና አገልግሎት የስራ ሂደት/ቡድን	<p>ቀ) የፌዴራል መንግስት ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት የወጪ መጋራት ተጠቃሚዎች</p> <ul style="list-style-type: none"> • የማንነት አካላዊ መረጃ መስጠት፤ • የነዋሪነት መታወቂያ ወይም የታደሰ የኢትዮጵያ/የሌላ አገር ፓስፖርት ወይም የታደሰ የኢትዮጵያ / የሌላ ሀገር መንጃ ፈቃድ ወይም የተረጋገጠ የልደት የምስክር ወረቀት፤ • ከሚማርበት የትምህርት ተቋም የተሰጠ የታደሰ መታወቂያ ካርድ፤ 	በአካል በመገኘት	1 የግብር ክፍይ መለያ ቁጥር	0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ግብር ክፍያን ያረካ መሆን
		*****	የታክስ ክፍሎች ምዝገባና አገልግሎት የስራ ሂደት/ቡድን	<p>በ) በመንግሥታት መካከል በሚደረግ ስምምነት ወይም በጽ/ቤት ማቋቋሚያ ስምምነት የተቋቋሙ ድርጅቶች</p> <ul style="list-style-type: none"> • ድርጅቱ ወይም ጽ/ቤቱ የተቋቋመበት ስምምነት፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የግብር ክፍይ መለያ ቁጥር	0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ግብር ክፍያን ያረካ መሆን

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
				<ul style="list-style-type: none"> • የድርጅቱ ወይም የጽ/ቤቱ ሥራ አሥኪጅ የምደባ ደብዳቤ፤ • የሥራ አስኪያጁ የግብር ክፋይ መለያ ቁጥር፤ • የሥራ አስኪያጁ የታደሰ የቀበሌ መታወቂያ ወይም የኢትዮጵያ ወይም የሌላ ሀገር ፓስፖርት፤ ወይም የኢትዮጵያ ወይም የሌላ ሀገር የመንጃ ፈቃድ፤ • ከስድስት ወር ወዲህ የተነሳው ጉርድ ፎቶግራፍ፤ 					
1.2	ከንግድ አሰራር ጋር በተያያዘ ምዝገባና የምዝገባ ለውጦችን የማሳወቅ አገልግሎት፤	*****	የታክስ ክፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የስራ ሂደት/ቡድን	<ul style="list-style-type: none"> • በአገባቡ ተሞልቶ የቀረበ ለውጥ ማሳወቅ ቅጽ፤ • በታክስ ክፋይ የምዝገባ ለውጥ ሲደረግ ለውጡ በተደረገ በ30 ቀናት ውስጥ ማሳወቅ፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የግብር ክፋይ መለያ ቁጥር	1:00 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ግብር ክፋዩን ያረካ መሆን
1.3	የግብር ክፋይ መለያ ቁጥር ስረዛ	*****	የታክስ ክፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የስራ ሂደት/ቡድን	<ul style="list-style-type: none"> • የምዝገባ ስረዛ ቅጽ ሞልቶ ማቅረብ፤ • የኦዲት የሚያስፈልጉ የሂሳብ መዝገብና ደጋፍ ማስረጃዎች፤ • በተሰማራበት ንግድ ፈቃድ ምንም ያልሠራ ከሆነ ላለመስራቱ ከሚመለከተው የታክስ ባለስልጣኑ የሥራ ክፍል እና ከሦስተኛ ወገን ማረጋገጫ ማቅረብ፤ • የታክስ እዳ ነጻ ክሊራንስ፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የግብር ክፋይ መለያ ቁጥር	ኦዲት የሚያስፈልግ ከሆነ የኦዲት ማድረግያ ጊዜ ሳይጨምር 1 ሰዓት እንዲሁም ያለ ኦዲት የሚስተናገድ ከሆነ 1 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ግብር ክፋዩን ያረካ መሆን
1.4	የተጨማሪ እሴት ታክስ	*****	የታክስ ክፋዮች ምዝገባና	ሀ) የግዴታ ለተጨማሪ እሴት ታክስ ምዝገባ	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው	1 የተ/አ/ታክስ ምዝገባ	0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ግብር

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
	ምዝገባ አገልግሎት፣		<p>አገልግሎት የሰራ ሂደት/ቡድን</p> <ul style="list-style-type: none"> • በ12 ወራት ውስጥ ታክስ የሚከፈልባቸው ግብይቶች ጠቅላላ ዋጋ ከብር አንድ ሚሊዮን የሚበልጥ መሆኑን ማስረጃ ማቅረብ፤ • ቋሚ የመኖሪያ፣ የማረፊያ ወይም የንግድ ቦታ ማስረጃ፤ • የባንክ ሂሳብ ደብተር፤ • የታክስ ክፍያነት ምዝገባ የምስክር ወረቀት፤ • የንግድ ሥራ ፈቃድ የምስክር ወረቀት፤ 	መሰረት በውክልና				ከፋይን መሆን	ያረካ
		*****	<p>የታክስ ክፍያ ምዝገባና አገልግሎት የሰራ ሂደት/ቡድን</p> <p>ለ) በፈቃደኝነት ለተጨማሪ እሴት ታክስ ምዝገባ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 75% ታክስ የሚከፈልባቸው ግብይቶች ለተ/አ/ታክስ ከተመዘገቡ ጋር መሆኑን ማስረጃ ማቅረብ፤ • ቋሚ የመኖሪያ፣ የማረፊያ ወይም የንግድ ቦታ፣ ተቀባይነት ያገኘ የሂሳብ መዝገብ፤ • የባንክ ሂሳብ ደብተር ፣ • የታክስ ክፍያ መለያ ቁጥር የምስክር ወረቀት፤ • የንግድ ሥራ ፈቃድ ዋና ምዝገባ የንግድ ሥራ ፈቃድ የምስክር ወረቀት፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የተ/አ/ታክስ ምዝገባ	0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ክፋይን መሆን	ግብር ያረካ
		*****	<p>የታክስ ክፍያ ምዝገባና አገልግሎት የሰራ ሂደት/ቡድን</p> <p>ሐ) የተናጥል ለተጨማሪ እሴት ታክስ ምዝገባ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ቋሚ የመኖሪያ፣ የማረፊያ ወይም የንግድ ቦታ፤ • ራሱን የቻለ የሂሳብ አያያዝ ስርዓት መዘርጋት፤ • ለቅርንጫፍ ንኡስ የግ/ክ/መ/ቁጥር ማውጣት፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የተ/አ/ታክስ ምዝገባ	0:20 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ክፋይን መሆን	ግብር ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
		*****	<p>የታክስ ከፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የሰራ ሂደት/ቡድን</p>	<p>መ) ቋሚ የተጨማሪ እሴት ታክስ ስረዛ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ከተመዘገበበት ቀን ጀምሮ ያለው የ3 ዓመት ጊዜ ከተጠናቀቀ በኋላ ባሉት 12 ወራት ውስጥ የሚያከናውናቸው ታክስ የሚከፈልባቸው ግብይቶች ጠቅላላ ዋጋ ከብር አንድ ሚሊዮን በታች መሆኑን ማረጋገጥ፤ • ታክሱ የሚከፈልበትን ግብይት ካቋረጠበት ቀን ጀምሮ በ30 ቀን ጊዜ ውስጥ ምዝገባው እንዲሰረዝ ማመልከቻ ማቅረብ፤ • ያለበትን የታክስ ዕዳ ክፍያ አጠናቆ መክፈል፤ • የተሰጠውን የምዝገባ ሰርቲፊኬት መመለስ፤ 	<p>በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና</p>	<p>1ተ/አ/ታክስ ስረዛ</p>	<p>1:00 ሰዓት</p>	<p>የለም</p>	<p>ደረጃውን የጠበቀና ግብር ከፋዩን ያረካ መሆን</p>
1.5	<p>የኤክሳይዝ ታክስ ማመልከቻ መቀበል፣ ምዝገባ ማካሄድ፣ መስክ ጉብኝት ማድረግና ፈቃድ መስጠት</p>	*****	<p>የታክስ ማስታወቅ የሥራ ሂደት (የኤክሳይዝ ታክስ ቡድን)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • የጸና የንግድ ፈቃድ፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፣ የድርጅቱን መተዳደሪያ ደንብ፣ • የአመራረት ሂደቶች የሚገልጽ ማስረጃ፣ • የንግድ ስራው የሚያካሂድበት ሁኔታዎች የሚገልፅ የጽሁፍ ማስረጃ፣ • የማምረቻ ህንጻ ፕላን፣ ክፍሎች / ቦታዎች የሚገኙበትን ሁኔታና አካባቢውን የሚገልጽ ፕላን 	<p>በስራ ቦታው /ፋብሪካው በአካል በመገኘት፣ ወይም በኢሜይል፣ በስልክ</p>	<p>ለአንድ ግብር ከፋይ የምዝገባ ማመልከቻ ለመቀበል</p>	<p>0:30.ሰአት</p>	<p>የለም</p>	<p>ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ</p>

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
				<p>ኮፒ</p> <ul style="list-style-type: none"> የማምረቻ መሳሪያዎች ማስረጃዎች እና መግለጫዎች 					
	ፈቃድ መስጠት		የታክስ ማስታወቅ የሥራ ሂደት (የኤክሳይዝ ታክስ ቡድን)		በፋብሪካው በአካል በመገኘት፣ በመሰክ ጉብኝት በማረጋገጥ	ለአንድ ግብር ክፋይ የምዝገባ ፈቃድ ለመስጠት	0:45 ሰአት		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
2	የክፍያ ማስረጃ የምስክር ወረቀት (የክሊራንስ) አገልግሎት	*****	የታክስ ክፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የስራ ሂደት /ቡድን	<p>ሀ) ዓመታዊ የንግድ ስራ ፈቃድ ለማደስ፣ በጨረታ ለመሳተፍ እና ከባንክ ብድር ለማግኘት የሚጠየቅ የምስክር ወረቀት (ክሊራንስ)፤</p> <ul style="list-style-type: none"> ማንነትን የሚገልጽ መታወቂያ፣ ወኪል ከሆነ ህጋዊ ውክልና ማስረጃ የኦርጂናል እና ኮፒ፣ የዘመኑን ግብር/ታክስ አስታወቆ መክፈሉን ማረጋገጫ፣ የክፍያ ጊዜ ስምምነት ከተገባ ይህንን የሚገልጽ ማስረጃ፣ የታክስ ውሳኔ መስታወቂያ ከተሰጠውና ያልተከፈለ የታክስ ዕዳ ካለ የታክስ ዕዳ አጠቃሎ መክፈል ወይም 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 ድርጅት	የታክስ ምዝገባና አገልግሎት የስራ ሂደት Tax payers assessment history በማየትና ከማህደር ጋር በማመሳከር እዳ ከሌለው 0.30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ግብር ክፋዩን ያረካ መሆን

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
			<p>ከእዳው ጋር ተመጣጣኝ የባንክ ዋስትና ማቅረብ (ለባንክ ብድር)፤</p> <ul style="list-style-type: none"> • በታክስ ውሳኔ ላይ ቅሬታ/አቤቱታ ቀርቦ በመታየት ላይ የሚገኝ ከሆነ ቅሬታ/አቤቱታ መቅረቡን የሚያመለክት ማስረጃ፤ • የሽያጭ መመዘገቢያ መሰሪያ መግዛቱና ዓመታዊ ዕድሳት ስለመደረጉ ማረጋገጫ፤ • ግብር ከፋዩ ከአቅም በላይ የሆነ ችግር የደረሰበት ከሆነ ይህንን የሚያረጋግጥ ማስረጃ(በልዩ ሁኔታ የክሊራንስ አገልግሎት)፤ • የግብር አፎይታ /የቀረጥ ነፃ መብት ያለ ከሆነ ይህንን የሚገልፅ ማስረጃ፤ • በተሰማራበት ንግድ ፈቃድ ምንም ያልሠራ ከሆነ ላለመስራቱ ከሚመለከተው የታክስ ባለስልጣኑ የሥራ ክፍል እና ከሦስተኛ ወገን ማረጋገጫ ማቅረብ፤ • የኮንስትራክሽን ማሸነፊ በተመለከተ የፈቃድ ማደሻና ቦሎ ለማስደረግ በተለያዩ ምክንያት ያለመስራቱን ለታክስ ባለስልጣኑ በህጉ በተፈቀደው ጊዜ ውስጥ ያስታወቀ መሆኑን፤ • በትራንስፖርት ዘርፍ የተሰማራ ታክስ ከፋይ በታክስ ማስታወቂያ ጊዜ ታክስ ያልከፈለው የተሸከርካሪው 					

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
				<p>ሊብሬ እና ታርጋ ለመንገድ ትራንስፖርት በመመለሱ ወይም መድን ድርጅት ቅሪት አካሉን በመረከቡ ምክንያት ስለመሆኑ የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማቅረብ፤</p>					
		*****	<p>የታክስ ከፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የስራ ሂደት /ቡድን</p>	<p>ለ) ድርጅት ለመዘጋት፣ ባለቤትነት ለማዛወር፣ የስም ወይም የአድራሻ ለውጥ ለማድረግ፣ አክሲዮን ለማስተላለፍ የሚጠየቅ የምስክር ወረቀት (ክሊራንስ)፤</p> <ul style="list-style-type: none"> • ድርጅትን ሙሉ በሙሉ ለመዘጋት፣ ከድርጅቱ ንብረት ከ50% በላይ ለመሸጥ፣ የአክሲዮን/ንብረት ዝውውር ለማድረግ፣ የስም ለውጥ ለማድረግ ፣ ሥራ ላልጀመረ ፈቃድ ለመመለስ፣ ከአንድ በላይ ድርጅቶች ለመዋሃድ የአዲት ወይም የታክስ አወሳሰን ውሳኔ፣ • ከጉምሩክ ቀረጥና ታክስ ዕዳ ነፃ ስለመሆን ማስረጃ ማቅረብ (ድርጅት ለመዘጋት ብቻ) • በወልና ማስረጃ የፀደቀ የባለአክሲዮኖች ቃለ ጉባኤ፣ (ድርጅትን ለመዘጋት ብቻ) • የቋሚ ንብርት ዝርዝር የመዝገብ ዋጋ እና አሪጅናል ሊብሬ/ካርታ ኮፒ ማቅረብ (ባለቤትነት ለማዛወር) • ድርጅት ለመዘጋት ወይም የንግድ ፈቃድ ለመመለስ የታክስ ክሊራንስ የምስክር ወረቀት የጠየቀ ግብር ከፋይ አጠቃላይ አዲት ተደርጎ 	<p>በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና</p>	1 ድርጅት	<p>አዲት የሚያስፈልግ ከሆነ የአዲት ማድረግያ ጊዜ ሳይጨምር 1 ሰዓት እንዲሁም ያለ አዲት የሚስተናገድ ከሆነ 1 ሰዓት</p>	የለም	ደረጃውን የጠበቀ ግብር ከፋዩን ያረካ መሆን

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
				<p>እንዲከፍል የተጠየቀውን ውዝፍ የታክስ ዕዳ እና ወቅታዊ የታክስ ክፍያ አስኪፊጽም ድረስ ሥራ አለመስራቱን በሦስተኛ ወገን የተረጋገጠ ማስረጃ ማቅረብ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> የኮንስትራክሽን ማሽነሪ ለመሸጥ ወይም ሥም ለማዛወር ተጠይቆ ማሽነሪው ወይም ተሽከርካሪው ተበላሽቶ የቆመ ከሆነ ከቆመበት ጋራሻ፣ ቀበሌ አስተዳደር ወይም ይህንን ማረጋገጥ ከሚችል የመንግስት መ/ቤት የተሰጠ ማረጋገጫ ማቅረብ፤ የንግድ ሥራ ፈቃድ አውጥተው የንግድ ሥራ ያልሰሩ ታክስ ክፋዮች የንግድ ሥራ ፈቃድ ለመመለስ ጥያቄ ሲያቀርቡ ከታክስ ባለስልጣኑ የሥራ ክፍሎችና ከሦስተኛ ወገን የተሰጠ ማረጋገጫ ማቅረብ፤ 					
		*****	የታክስ ክፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የስራ ሂደት /ቡድን	<p>ሐ) የወጪ መጋራት ክፍያ ክሊራንስ</p> <ul style="list-style-type: none"> ማንነትን የሚገልጽ የታደሰ የቀበሌ መታወቂያ/ፓስፖርት/ ወይም መንጃ ፈቃድ ከሚሠራበት መ/ቤት ወይም ድርጅት የአገልግሎት ማስረጃ ማቅረብ፤ የሚፈለግበት የወጪ መጋራት በክፍያ /በአገልግሎት/ አጠናቆ መክፈሉን ማረጋገጫ፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 ግለሰብ	0.30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀ ግብር ክፋዩን ያረካ መሆን

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
				<p>መ) ከመቀጠር በሚገኝ ገቢ ላይ ግብር ስለመከፈሉ ለተቀጣሪ የሚሰጥ ማስረጃ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ማንነትን የሚገልጽ የታደሰ የቀበሌ/የመስሪያ ቤት መታወቂያ /ፓስፖርት/ መንጃ ፈቃድ • ከሚሠራበት መ/ቤት ወይም ድርጅት የአገልገለበት ዘመንና ከመቀጠር ባገኘው ገቢ ላይ ግብር ስለመከፈሉ ማስረጃ ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 ግለሰብ	1.30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀ ግብር ከፋዩን ያረካ መሆን
3	የመረጃ አቅርቦት አገልግሎት	የኮሙኒኬሽን ዳይሬክቶሬት	የታክስ ከፋዮች ትምህርትና መረጃ አቅርቦት የስራ ሂደት	<p>ሀ) ለሚዲያ መረጃ መስጠት</p> <ul style="list-style-type: none"> • ማንነትን የሚገልፅ መታወቂያ መያዝና ማሳየት፤ • የሚፈለገውን መረጃ በፅሁፍ ወይም በኤሌክትሮኒክስ መንገድ ከሳምንት በፊት መጠየቅ፤ • መረጃ ሚስጥራዊ ያለመሆኑን /በህግ መረጃው እንዳይሰጥ ያልተከለከለ መሆኑን አርግጠኛ መሆን፤ • የመረጃ ፍላጎቱ የመ/ቤቱን ኃላፊዎች ለቃለ-መጠይቅ የሚጠይቅ ከሆነ ቀድሞ ቀጠሮ ማስያዝ፤ • ለቅድመ ዝግጅት እንዲረዳ የመረጃ ፍላጎቱ በምን ዙሪያ እንደሚያጠነጥን ቀድሞ መረጃ መስጠት፤ 	በአካል በመገኘት፣	የተለያዩ መረጃ	5 የስራ ቀን	የለም	የተገልጋዮችን ፍላጎት ያሟላ
		የታክስና ጉምሩክ ስልጠና ማዕከል	*****	<p>ለ) ለትምህርት፣ የጥናትና ምርምር ተቋማት የቤተ መጽሐፍት አገልግሎት መስጠት</p> <ul style="list-style-type: none"> • ማንነትን የሚገልፅ መታወቂያ መያዝና ማሳየት፤ 	በአካል በመገኘት፣	የታክስ የተለያዩ መረጃዎች	0:30 ሰዓት	የፎቶ ኮፒ ወጪ በግል	የተገልጋዮችን ፍላጎት ያሟላ፣ ደረጃውን የጠበቀ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		የኮሙኒኬሽን ዳይሬክቶሬት	*****	<p>ሐ) አስቸኳይ/አጣዳፊ የመረጃ ጥያቄዎች</p> <ul style="list-style-type: none"> • የአገልግሎት መጠየቂያ ቅጽ ወይም ደብዳቤ ማቅረብ፤ • አስቸኳይ የመረጃ ጥያቄ ሲቀርብ መረጃው ካልተሰጠ በሰው ህይወትና አካላዊ ደህንነት ላይ የቅርብ ጊዜ አደጋ ሊያስከትል የሚችል መሆኑን ማስረጃ ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፤	የታክስ የተለያዩ መረጃዎች	አጣዳፊ የመረጃ ጥያቄ 10 ቀን ሌሎች መረጃዎች 30 ቀን	የፎቶ ኮፒ ወጪ በግል	የተገልጋዩን ፍላጎት ያሟላ
		የታክስ ከፋዮች ትምህርትና ድጋፍ ዳይሬክቶሬት	የደንበኞች ትምህርትና ድጋፍ የስራ ሂደት	<p>መ) ስልጠና ለሚፈልጉ ድርጅቶችና ተቋማት ስልጠና መስጠት</p> <ul style="list-style-type: none"> • ስልጠና እንዲሰጥለት ደብዳቤ መጠየቅ፤ • የስልጠናውን ፍላጎት በትክክል ለይቶ ማቅረብ፤ • የስልጠና ተሳታፊዎችን ቁጥር በትክክል መግለጽ • ስልጠና እንዲሰጥ የሚፈልጉበትን ቦታ ማሳወቅ፤ • ስልጠናው እንዲሞላ የሚፈለገውን ክፍተት ለይቶ ማሳወቅ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና		ስልጠናው ሰፊና ዝግጅት የሚያስፈልገው ከሆነ 15 የስራ ቀናት አጭርና ዝግጅት የማያስፈልገው ከሆነ 10 የስራ ቀናት	ስልጠናው አበል የሚጠይቅ ከሆነ ስልጠና የሚሰጥለት ተቋም ይሸፍናል	የተገልጋዩን ፍላጎት ያሟላ
4	የመረጃ ፤ የማብራሪያ ስና የምክር አገልግሎት መስጠት	የታክስና የጉምሩክ መረጃ፤ ማብራሪያና ምክር አገልግሎት ዳይሬክቶሬት		<p>ሀ. በስልክ የሚቀርብ የመረጃ፤ ማብራሪያና የምክር አገልግሎት</p> <ul style="list-style-type: none"> • የመረጃ፤ ማብራሪያና የምክር አገልግሎት የተፈለገበትን ጉዳይ በስልክ መግለጽ፤ • ጉዳዩ ተጨማሪ ማስረጃ የሚያስፈልገው ከሆነ ከ1 ሰአት በሀሞል መደወል፤ 	በስልክ	የተለያዩ መረጃዎች	ጉዳዩ ተጨማሪ ማስረጃ የሚያስፈልገው ከሆነ 1 ሰአት የማያስፈልገው ከሆነ 0:10 ሰአት	የለም	የተገልጋዩን ፍላጎት ያሟላ
				<p>ለ. በአካል የሚቀርብ የመረጃ ፤ ማብራሪያና የምክር አገልግሎት</p> <ul style="list-style-type: none"> • ማንነትን የሚገልጽ መታወቂያ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	የተለያዩ መረጃዎች	ሰፊና ዝግጅት የሚያስፈልገው ከሆነ 4:00 ሰዓት		የተገልጋዩን ፍላጎት ያሟላ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
			<ul style="list-style-type: none"> • ከመስሪያ ቤት ከሆነ የተፈለገውን ጉዳይ የያዘ ደብዳቤ፤ • ተማሪዎች ከት/ቤት የጎብከር ደብዳቤ፤ 			አጭርና ዝግጅት የማያስፈልገው ከሆነ 0:20 ሰአት		
			<p>ሐ. በጽሁፍ የሚቀርብ የመረጃ ማብራሪያና የምክር አገልግሎት</p> <ul style="list-style-type: none"> • አገልግሎት መጠየቂያ ቅጽ ሞልቶ ማቅረብ/ደብዳቤ ማቅረብ፤ • ማንነትን የሚግልጽ መታወቂያ፤ • ከመስሪያ ቤት ከሆነ የተፈለገውን ጉዳይ የያዘ ደብዳቤ፤ • ተማሪዎች ከት/ቤት የጎብከር ደብዳቤ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	የተለያዩ መረጃዎች	ሰፊና ዝግጅት የሚያስፈልገው ከሆነ 8:00 ሰዓት አጭርና ዝግጅት የማያስፈልገው ከሆነ 1:00 ሰአት		የተገልጋዩን ፍላጎት ያሟላ
			<p>መ. በኢ-ሜል የሚቀርብ የመረጃ ማብራሪያና የምክር አገልግሎት</p> <ul style="list-style-type: none"> • የመረጃ፣ ማብራሪያና የምክር አገልግሎት የተፈለገበትን ጉዳይ መግለጽ፤ 	በመረጃ መረብ/ድረ ገጽ	የተለያዩ መረጃዎች	ሰፊና ዝግጅት የሚያስፈልገው ከሆነ 8:00 ሰዓት አጭርና ዝግጅት የማያስፈልገው ከሆነ 1:00 ሰአት		የተገልጋዩን ፍላጎት ያሟላ
			<p>ሠ. በድህረ ገጽ የሚቀርብ የመረጃ ማብራሪያና የምክር አገልግሎት</p> <ul style="list-style-type: none"> • የመረጃ፣ ማብራሪያና የምክር አገልግሎት የተፈለገበትን ጉዳይ መግለጽ፤ 	በመረጃ መረብ/ድረ ገጽ	የሃገር ውስጥ ታክስ ና የጉሙሩክ ጉዳዮች የተለያዩ ማብራሪያዎች	ሰፊና ዝግጅት የሚያስፈልገው ከሆነ 8:00 ሰዓት አጭርና ዝግጅት የማያስፈልገው ከሆነ 1:00 ሰአት		የተገልጋዩን ፍላጎት ያሟላ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
5	አጠቃላይ ቅሬታ መፍታትና መረጃ ማስተላለፍ	የታክስና ጉምሩክ መረጃ፣ ማብራሪያና ምክር አገልግሎት ዳይሬክቶሬት		ሀ. በOn line የሚቀርብ አጠቃላይ ቅሬታ <ul style="list-style-type: none"> • ማንነትን መግለፅ፣ • የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር መሙላት፣ • አድራሻ መሙላት፣ • የቅ/ጽ/ቤቱን መጠርያ ሥም መሙላት፣ • የቅ/ጽ/ቤቱን መላሽ በአጭሩ መግለፅ፣ • ቅሬታውን በአጭሩ ማቅረብ፣ 	በመረጃ መረብ/ድረ ገጽ	በአንድ ጉዳይ ላይ የቀረበ አጠቃላይ ቅሬታ	ሰፊና ዝግጅት የሚያስፈልገው ከሆነ ከ 3 እስከ 7 ቀን አጭርና ዝግጅት የማያስፈልገው ከሆነ 3:00 ሰዓት	የለም	የተገልጋዩን ፍላጎት ያሟላ
				ለ. በስልክ ለሚቀርብ ቅሬታ <ul style="list-style-type: none"> • ማንነትን መግለፅ፣ • TIN መግለፅ፣ • ቅ/ጽ/ቤት መግለፅ፣ • ቅሬታውን በአጭሩ ማቅረብ፣ 	በስልክ	በአንድ ጉዳይ ላይ የቀረበ አጠቃላይ ቅሬታ	ሰፊና ዝግጅት የሚያስፈልገው ከሆነ ከ 3 እስከ 7 ቀን አጭርና ዝግጅት የማያስፈልገው ከሆነ 1:30 ሰዓት		
				ሐ. በአካል ለሚቀርብ ቅሬታ <ul style="list-style-type: none"> • የቀበሌ/የመስርያቤት መታወቂያ/ ፓስፖርት፣ • የግብር ከፋይ መለያ የምስክር ወረቀት፣ • ቅ/ጽ/ቤት መግለፅ፣ • የቅ/ጽ/ቤቱን መልስ፣ • ቅሬታውን በአጭሩ ማቅረብ፣ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	በአንድ ጉዳይ ላይ የቀረበ አጠቃላይ ቅሬታ	ሰፊና ዝግጅት የሚያስፈልገው ከሆነ ከ 3 እስከ 7 ቀን አጭርና ዝግጅት የማያስፈልገው ከሆነ 1:30 ሰዓት		

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
			<p>መ. በፅሁፍ ለሚቀርብ ቅሬታ</p> <ul style="list-style-type: none"> • የግብር ከፋይ መለያ የምስክር ወረቀት፤ • ቅ/ጽ/ቤት መግለፅ፤ • የቅ/ጽ/ቤቱን መልስ፤ • ቅሬታውን በአጭሩ ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	የቀረቡ ቅሬታዎች	ሰፊና ዝግጅት የሚያስፈልገው ከሆነ ከ 3 እስከ 7 ቀን አጭርና ዝግጅት የማያስፈልገው ከሆነ 1እስከ 2 ቀን		
6	የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አጠቃቀምና ድጋፍ አገልግሎት	የታክስ መረጃ እና የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	<p>*****</p> <p>ሀ) የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አቅራቢነት እውቅና ለማግኘት</p> <ul style="list-style-type: none"> • የንግድ ዋና ምዝገባና ፍቃድ፤ • የተ/አ/ታምዘገባ ሰርተፍኬት፤ • የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፤ • የሰለጠነ የሰው ሃይል አደረጃጀት (ስራ አስኪያጅ፣ የጥገና ኃላፊ፣ ቴክኒሻን፣ የሽያጭ ሠራተኛ፣ የመሳሪያ ተቀባይ፣ መሳሪያ አስረካቢ፣ ስልጠና ሰጪ፣ ኦፕሬተር)፤ • የቢሮ፣ ለስልጠና እና ለጥገና የሚሆን የተደራጀ ቦታ፤ • የ 1 ሚሊዮን ብር ዋስትና፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የአቅራቢነት እውቅና	30 የሰራ ቀን	የለም	በጊዜ ገደቡ ምላሽ ያገኘ መሆኑ፣ ወቅታዊና ደረጃውን የጠበቀ ፤

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		የታክስ መረጃ እና የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	*****	<p>ለ) የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ እውቅና ለማግኘት</p> <ul style="list-style-type: none"> • የመሳሪያው ሁለት ናሙና እና ሌሎች ዶክሜንቶች አደራጅቶ ማቅረብ፤ • ከአዲስ አበባ ዩኒቨርሲቲ ምህንድስና አካል ውል መዋዋል፤ • የማስፈተሻ አገልግሎት ክፍያ መፈፀም፤ • ስለመሳሪያው በደንብ ቁጥር 139/1999 አንቀጽ 9፣ 10 እና 11 መሰረት ዕውቅና የሚጠየቅበትን መሳሪያ ባህሪያት የሚያሳዩ ደጋፊ መረጃዎች ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ እውቅና	30 የስራ ቀን	የለም	<p>የተጠየቀውን የእውቅና ጥያቄ በጊዜ ገደቡ ምላሽ ያገኘ መሆኑ፤</p> <p>ወቅታዊና ደረጃውን የጠበቀ ፤</p>
		የታክስ መረጃ እና የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	*****	<p>ሐ) የሽያጭ ነቁጣ ሰፍትዌር አምራችና አከፋፋይ እውቅና ለማግኘት</p> <ul style="list-style-type: none"> • የንግድ ምዝገባና ፍቃድ፤ • የተ/አ/ታ ምዝገባ ሰርተፍኬት፤ • የግብር ክፍያ መለያ ቁጥር፤ • የሰለጠነ የሰው ሃይል አደረጃጀት (ስራ አስኪያጅ፣ ሰፍትዌር ደብዳቤ፣ ስልጠና ሰጪ፣ አኘራተኛ) የማሟላት፤ • ለስልጠና እና ለጥገና የሚሆን የተደራጀ ቢሮና ቦታ፤ • የ 1 ሚሊዮን ብር ዋስትና ሰርተፍኬት፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የአከፋፋይነት እውቅና	30 የስራ ቀን	የለም	<p>የተጠየቀውን የእውቅና ጥያቄ በጊዜ ገደቡ ምላሽ ያገኘ መሆኑ፤</p> <p>ወቅታዊና ደረጃውን የጠበቀ ፤</p>

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		የታክስ መረጃ እና የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	*****	መ) ለሽያጭ ነቁጣ ሰፍትዌር እውቅና ለማግኘት <ul style="list-style-type: none"> • ሰፍትዌሩ የሚሰራበት ሰፍት ኮፒ እና ሌሎች ደክሜንቶች አደራጅቶ ማቅረብ፤ • ከፈታሽ አካል ውል መዋዋል፤ • የማስፈተሻ አገልግሎት ክፍያ መፈጸም፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 ለሽያጭ ነቁጣ ሰፍትዌር እውቅና	45 የሰራ ቀን	የለም	የተጠየቀውን የእውቅና ጥያቄ በጊዜ ገደቡ ምላሽ ያገኘ መሆኑ፤ ወቅታዊና ደረጃውን የጠበቀ ፤
		የታክስ መረጃ እና የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	*****	ሠ) የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ እና ሰፍትዌር አቅራቢነት እውቅና ስረዛ <ul style="list-style-type: none"> • በሚኒስትሮች ምክርቤት ደንብ ቁጥር 139/1999 አንቀጽ 15 መሰረት የተዘረዘረ መረጃ ማቅረብ፤ • የእውቅና ሰርተፍኬት የተሰጠው ሰው የሚኒስትሮች ምክርቤት ደንብ ቁጥር 139/1999 ድንጋጌዎችን ተላልፎ መገኘት፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የእውቅና ስረዛ	5 የሰራ ቀን	የለም	ለተገልጋዮች አግባብነት ያለው መሆኑ፤ ፍትሐዊና አግባብነት ያለው ምላሽ መሆኑ
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	ሀ) የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ሌሎች አገልግሎቶች <ul style="list-style-type: none"> • ንግድ ፈቃድ፤ ዋና ምዝገባ፤ • የግብር ክፍያ መለያ ቁጥር፤ • የተ/አ/ታ ሰርተፍኬት (ተመዘጋቢ ከሆኑ)፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሣሪያ	48:00 ሰአት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	ለ) ዓመታዊ ዕድሳት ለማግኘት <ul style="list-style-type: none"> • በጽሁፍ ወይም በ Online ማስታወቅ፤ • ማሽኑን ወደ አገልግሎት ማዕከል ማስገባት፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሣሪያ	48::00 ሰአት	በአገልግሎት ማዕከል የሚወሰን	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ መረጃና	ሐ) የማሸን አድራሻ ለውጥ ለማድረግ	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው	1 የሽ/መ/መሣሪያ	0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
			<p>የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት</p> <ul style="list-style-type: none"> • የአዲሱ አድራሻ ንግድ ፈቃድ፣ ዋና ምዝገባ፣ • የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፣ • የተ/አ/ታ ሰርተፍኬት (ተመዘጋቢ ክፍት)፣ • ለአቅራቢው የተዘጋጃ ደብዳቤ፣ 	መሰረት በውክልና				ተገልጋዩን ያረካ
		*****	<p>የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት</p> <p>መ) የማሽን የባለቤትነት ፣ የስም እና የንግድ ስያሜ ለውጥ ለማግኘት</p> <ul style="list-style-type: none"> • ባለቤትነት የሚያሰጠው ፈቃድ ስለመመለስ ማስረጃ ማቅረብ፣ • የባለቤት ለውጥ የሚወስደው ንግድ ፈቃድ፣ ዋና ምዝገባ፣ • የተ/አ/ታ ሰርተፍኬት (ተመዘጋቢ ክፍት)፣ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	<p>የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት</p> <p>ሠ) የሽ/መ/መሳሪያ ተመላሽ ለማድረግ፣</p> <ul style="list-style-type: none"> • የንግድ ፈቃድ፣ ምዝገባው የተቋረጠበት ደብዳቤ፣ • የመጨረሻ ዜና ሪፖርት 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	0:20 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	<p>የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት</p> <p>ረ) ተንቀሳቃሽ የሽ/መ/መሳሪያ ለማድረግ፣</p> <ul style="list-style-type: none"> • ተንቀሳቃሽ ከተፈቀደላቸው የንግድ ዘርፎች ውስጥ መሆኑ፣ • የንግድ ዋና ምዝገባና ፈቃድ፣ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	0:20 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	<p>የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት</p> <p>ሰ) በአደራ ለማስቀመጥ፣</p> <ul style="list-style-type: none"> • የኪራይ ውል የተቋረጠበት፣ • በልማት ምክንያት የፈረሰ ክፍያ ከሚመለከተው የተጻፈ ደብዳቤ፣ • በአዲት /በአወሳሰን/ ጊዜ ላይ መሆናቸው፣ በፍርድ ቤት 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	0:20 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
				ጉዳይ፣ በቅሬታ፣ በይግባኝ ወዘተ ላይ ስለመሆናቸው የሚያረጋግጥ ማስረጃ፤ • ዋና ምዝገባና የንግድ ፈቃድ፤						
	የታክስ መረጃ እና የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	ሸ) ከሲስተም ውስጥ ያለው የግብር ክፋይ መረጃ ተሳስቶ ማስተካከያ ሊጠየቅ፤ • ማሽኑ ሲገዛ የነበረ መረጃ፤ • ሰርቪስ በ-ክ፤ • ከማሽን የሚወጣው ዜድ ሪፖርት፤ • የንግድ ፈቃድ፣ የንግድ ዋና ምዝገባ፤ • የግብር ክፋይ መለያ የምስክር ወረቀት፤	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	0:45 ሰዓት	የለም	ደረጃቸውን የጠበቀና ተቀባይነት ያለው	
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	ቀ) ኤግዚቢሽን ላይ ለመሳተፍ ተገቢነቱን ማሻሻል ለመጠቀም፤ • ከአዘጋጅ ባዛሩ ላይ እንደሚሳተፉ የሚገልጽ ደብዳቤ ፤ • የግብር ክፋይ መለያ የምስክር ወረቀት፣ ዋና ምዝገባ፣ ንግድ ፈቃድ፤ • የተ.አ.ታክስ ሰርተፍኬት (ተገቢነቱን ከተፈቀደላቸው)	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	0:20 ሰዓት	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ	
	የታክስ መረጃ እና የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	በ) Z-report በየቀኑ ላለማውጣት የሚቀርብ ጥያቄ • ከተፈቀደላቸው የስራ ዘርፎች ውጭ መሆን፤ • ዋና ምዝገባ፣ ንግድ ፈቃድ፤	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	2 የስራ ቀን	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ	
	የታክስ መረጃ እና የሽያጭ መመዘገቢያ	*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	ተ) የሽ/መ/መሳሪያ FD ስህተት የአድራሻ ለውጥ ማስተካከያ ለማድረግ፤ • የንግድ ፈቃድ ኮፒ፤	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	1 የስራ ቀን	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ	

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
		መሣሪያ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት		<ul style="list-style-type: none"> የግብር ከፋይ መለያ የምስክር ወረቀት፣ ሰርቪስ ቡክ፣ ዜድ ሪፖርት፣ 						
		የታክስ መረጃ እና የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	*****	ቸ) ከክልሎች የሚቀርብ የመረጃ የአገልግሎት ጥያቄ <ul style="list-style-type: none"> ከክልሎች የተጻፈ ደብዳቤ፣ የግብር ከፋይ መለያ የምስክር ወረቀት፣ መረጃው የሚፈለግበት ዘመን፣ የንግድ ፈቃድ ኮፒ፣ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	የታክስ የተለያየ መረጃ	1/2 የስራ ቀን	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ	
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	ገ) የታክስ ምጣኔ ለውጥ የአገልግሎት ጥያቄ <ul style="list-style-type: none"> ተመዘጋቢ ከሆኑ የተ.እ.ታ ሰርተፍኬት የንግድ ፈቃድ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና		0:20 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ	
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	ነ) መብራት መጥፋት ፣ የማሽን ብልሽት ማስታወቅ <ul style="list-style-type: none"> ችግርን ማስታወቅ/ በስልክም ሆነ በአካል ፣ የድርጅት/የግለሰብ-ስም መግለጫ፣ የግብር ከፋይ መለያ የምስክር ወረቀት፣ የማሽን ቁጥር (MRCNo)፣ ብልሽቱ ወይም ችግር የንግድ አድራሻ እና ልዩ ቦታ፣ ቀንና ሰዓት ማስመዘገብ፣ የእጅ በእጅ ደረሰኝ የጀመረበት መነሻ ቁጥር ማስመዘገብ፣ የእጅ በእጅ ደረሰኝ ያቆመበት ቁጥር እና ማሽኑ ስራ የጀመረበት ሰዓትና ቀን ማስታወቅ፣ 	በስልክ፣ በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1የሽ/መ/መሳሪያ	0:10 ሰዓት	የለም	በአጭር ጊዜ ምላሽ ያገኘ መሆን	
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ	ኘ) ለኩዲት /ለአወሳሰን የእጅ በእጅ ደረሰኝ መጠቀም ወይም Z-report	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው		0:20 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና	

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ					
			አስተዳደር የሥራ ሂደት	ያልወጣበት ምክንያት ለማስታወቅ <ul style="list-style-type: none"> በወቅቱ ችግሩን ያስመዘገበ መሆኑ ማስታወቅ፤ 	መሰረት በውክልና					ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	አ) መብራት መጥፋት ወይም ብልሽት በወቅቱ ሳያስመዘገቡ ልስተናገድ የአገልግሎት ጥያቄ <ul style="list-style-type: none"> እድሳት እና ብልሽት ከሆነ በሰርቪስ ቡክ የተመዘገበበትን ማቅረብ፤ መብራት መጥፋት ከሆነ ቃለ መሃላ መግባት፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1የሽ/መ/መሳሪያ	0:30 ሰዓት	የለም		በአጭር ጊዜ ምላሽ ያገኘ መሆን
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	ከ) ለጥገና ወይም ዓመታዊ ዕድሳት የገባ ማሽን መመለሱን ማስታወቅ <ul style="list-style-type: none"> በጽሁፍ ወይም online ማስታወቅ፤ የምርመራ መዘገብ ማቅረብ፤ ማሽኑ ወደ አገልግሎት ማዕከል ሲገባ ያስመዘገቡበትን የመዘገብ ቁጥር ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1የሽ/መ/መሳሪያ	0:10 ሰዓት	የለም		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	ሸ) የተሰረዘ የሽያጭ መመዘገቢያ መሳሪያ ማስታወቅ <ul style="list-style-type: none"> ማሽኑ መጥፋቱን ከፖሊስ ጣቢያ ማስረጃ ማቅረብ፤ ማሽኑ ከመጥፋቱ በፊት የነበረ የመጨረሻ ቀን ዜድ ሪፖርት ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1የሽ/መ/መሳሪያ	0:20 ደቂቃ	የለም		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	ወ) በማሽን ላይ ሚጥሪ ሲቀየር በማስታወሻ ላይ ያልተመዘገበ ሽያጭ ከጆርናል ተናቦ ይሰራልኝ ጥያቄ <ul style="list-style-type: none"> ከአቅራቢው ከዋናው መስሪያ ቤት በማሽን ማስታወሻ ላይ ያልተመዘገቡ መሆናቸውን የሚገልጽ ደብዳቤ፤ ጆርናል ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1የሽ/መ/መሳሪያ	0:30 ሰዓት	የለም		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		*****	<p>የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት</p> <p>ዐ) መረጃ ተቀባሪዎች የአገልግሎት ጥያቄ</p> <ul style="list-style-type: none"> • የግዥና ሽያጭ ቅዳሾች ሞልቶ ማቅረብ • በTIN እና ያለ TIN የተፈጸመ ግዥዎችን ለይቶ ማቅረብ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	የታክስ የተለያየ መረጃ	0:10 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	*****	<p>ዘ) የንግድ ፈቃድ ለመዘጋት መረጃ ይጣራልግ ጥያቄ፣</p> <ul style="list-style-type: none"> • ድርጅትን ለመዘጋ የተያዘ ቃለ ጉባዔ፣ • የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ሰርተፍኬት ኮፒ፣ • ለከብት ዕርድ አገልግሎት መረጃ ፈላጊዎች የዕርድ መስመርና የመስመር ቁጥር፣ • ለግርሰሪ ፣ ለሆቴል ፣ ለባርና ሬስቶራንት የቢራ፣ የድራፍት፣ የሰሰላላ እና አልኮል መጠጥ ወኪል አካላት ካርድ ፎቶ ኮፒ፣ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	የታክስ የተለያየ መረጃ	የሀገር ውስጥ ንግድ ፈቃድ ለማቋረጥ ከሆነ 3 የስራ ቀን የውጭ ንግድ ፈቃድ ለማቋረጥ ከሆነ 15 የስራ ቀን፣	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	<p>ዠ) በሽያጭ መመዘገቢያ መሳሪያ አጠቃቀም ለተፈጠረ ስህተት ተመላሽ</p> <ul style="list-style-type: none"> • የድርጅቱ ማህተም ያለበት ማመልከቻ፣ • በስህተት የተቆረጠው ደረሰኝ ኦሪጅናል፣ • ተስተካክሎ የተቆረጠው ደረሰኝ ኮፒ፣ • በስህተት የተቆረጠው ደረሰኝ ጆርናል፣ • ተስተካክሎ የተቆረጠው ደረሰኝ ጆርናል፣ • የቀን Z ሪፖርት፣ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	0:30 ሰዓት	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
		***** የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	የሽ/መ/መሳሪያ ጆርናል መቀጥቀጥ • የድርጅቱ ማህተም ያለበት ማመልከቻ ወይም የአገልግሎት መጠየቂያ ፎርም ሞልቶ ማቅረብ፤	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	0:30 ሰዓት	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ	
		***** የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	በሽያጭ መ/መሳሪያ የተዘለለ መረጃ ሲኖር /Reset/ • የድርጅቱ ማህተም ያለበት ማመልከቻ ወይም የአገልግሎት መጠየቂያ ፎርም ሞልቶ ማቅረብ፤	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	0:30 ሰዓት	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ	
		***** የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	የሽ/መ/መሳሪያ ሲል /ማሽን/ መልቀቅ • የድርጅቱ ማህተም ያለበት ማመልከቻ ወይም የአገልግሎት መጠየቂያ ፎርም ሞልቶ ማቅረብ፤	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	0:30 ሰዓት	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ	
		***** የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	የተርሚናሉ ሲል /ማሽን/ መልቀቅ • የድርጅቱ ማህተም ያለበት ማመልከቻ ወይም የአገልግሎት መጠየቂያ ፎርም ሞልቶ ማቅረብ፤	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	0:30 ሰዓት	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ	
		***** የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	የሽ/መ/መሳሪያ ማስተር ቦርድ መቃጠል EJ /ኤሌክትሮኒክ ጆርናል / መጨረሻ አለመገኘት • የድርጅቱ ማህተም ያለበት ማመልከቻ ወይም የአገልግሎት መጠየቂያ ፎርም ሞልቶ ማቅረብ፤	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	0:30 ሰዓት	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ	
		***** የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	የቀን መዛባት፣ ማሽኑ ላይ ቀን ወደ ጎላ መሄድ፣ ማሽኑ ላይ ቀን ወደ ፊት መሄድ • የድርጅቱ ማህተም ያለበት ማመልከቻ ወይም የአገልግሎት መጠየቂያ ፎርም ሞልቶ ማቅረብ፤	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 የሽ/መ/መሳሪያ	0:30 ሰዓት	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ	

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
				ሞልቶ ማቅረብ፤					
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	መረጃ ልከው ማረጋገጫ ያልወጣላቸው ማሽኖች እንዲዘጉልን /48 ሰዓት ያለፈባቸው/ <ul style="list-style-type: none"> የድርጅቱ ማህተም ያለበት ማመልከቻ ወይም የአገልግሎት መጠየቂያ ፎርም ሞልቶ ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1የሽ/መ/መሳሪያ	0:30 ሰዓት	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	FM ለውጥ፣ FM መዘባረቅ፣ የ E] /ኤሌክትሮኒክ ጆርናል /ቸግር ያለበት <ul style="list-style-type: none"> የድርጅቱ ማህተም ያለበት ማመልከቻ ወይም የአገልግሎት መጠየቂያ ፎርም ሞልቶ ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1የሽ/መ/መሳሪያ	0:30 ሰዓት	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	የጆርናል መጥፋት /ጆርናል ጸደቀው <ul style="list-style-type: none"> የድርጅቱ ማህተም ያለበት ማመልከቻ ወይም የአገልግሎት መጠየቂያ ፎርም ሞልቶ ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1የሽ/መ/መሳሪያ	0:30 ሰዓት	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የሥራ ሂደት	የሀገር ውስጥ ግዢ እና ሽያጭ መረጃ በመረጃ መረብ ለመላክ <ul style="list-style-type: none"> በ Ministry of Revenues ዌብ ሳይት ላይ ገብተው መመዘገብ፤ አካውንት እንዲፈጠሩላቸው የተመዘገቡትን ሰራተኞች ዝርዝር በደብዳቤ ማሳወቅ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	የታክስ መረጃ	0:30 ሰዓት	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ
		የታክስ መረጃ እና የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	*****	ሽ) መረጃ ይጣራልኝ የአገልግሎት ጥያቄ <ul style="list-style-type: none"> ከቅ/ጽ/ቤቶች የተጻፈ ደብዳቤ፤ የንግድ ፈቃድ ኮፒ፤ የግብር ከፋይ መለያ የምስክር ወረቀት ኮፒ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	የታክስ የተለያየ መረጃ	ለአገር ውስጥ መረጃ 3 የስራ ቀን ፣ለውጭ አገር መረጃ 10 የስራ ቀን	የለም	የተቀላጠፈና ተገልጋዩን ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		የታክስ መረጃ እና የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	*****	ገ) ከአምራችና አከፋፋይ ድርጅቶች የሚሰበሰብ የሽያጭ መረጃ በማጠናቀር እና በመተንተን ለአገልግሎት ማሰራጨት <ul style="list-style-type: none"> • አገልግሎት የአገልግሎት መጠየቂያ ፎርም ወይም ደብዳቤ ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	የታክስ የተለያየ መረጃ	2 ወር	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
7	የደረሰኝ ህትመት ፈቃድ እና አወጋገድ አገልግሎት	*****	የታክስ መረጃ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	ሀ. የሽያጭ ደረሰኝ ለማሳተም <ul style="list-style-type: none"> • የግብር ከፋይ መለያ የምስክር ወረቀት፤ • የተ/አ/ታ ምዝገባ የምስክር ወረቀት (ለተመዘገበ) • በንግድ ስራ ላይ ለተሰማሩ ህጋዊ የንግድ ምዝገባና ፈቃድ፤ • የንግድ ስም በሚታተመው ደረሰኝ ላይ እንዲጠቀስ የሚፈልጉ የንግድ ስም ምዝገባ ምስክር ወረቀት፤ • ማሳተም የሚፈለገው የደረሰኝ ዓይነት ናሙና፤ • ማሳተም የሚፈለገው የደረሰኝ ዓይነትና ብዛት በደረሰኞች ሕትመትን መጠየቂያና መናቀጃ ቅጽ መሠረት ሞልቶ ማቅረብ፤ • በሚኒስቴሩ የተዘጋጀውን የቃል ኪዳን ውል (commitment form) መፈረም፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	በጠየቁት ደረሰኝ ፓድ ልክ በ1 ግብር ከፋይ	0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የስራ ሂደት	ለ. ከተከፋይ ሂሳብ ላይ ለተቀነሰ ግብር የሚሰጥ ደረሰኝ ለማሳተም <ul style="list-style-type: none"> • የግብር ከፋይ መለያ የምስክር ወረቀት፤ • በንግድ ስራ ላይ ለተሰማሩ ህጋዊ የንግድ ምዝገባና 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	በጠየቁት ደረሰኝ ፓድ ልክ በ1 ግብር ከፋይ	0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
				<p>ፈቃድ፣</p> <ul style="list-style-type: none"> • የንግድ ስም በሚታተመው ደረሰኝ ላይ እንዲጠቀስ የሚፈለጉ የንግድ ስም ምዝገባ ምስክር ወረቀት፣ • በንግድ ስራ ላይ ያልተሰማሩ መሆናቸው የሚያረጋግጥ ከሚመለከታቸው አካላት የተሰጠ ማስረጃ፣ • ማሳተም የሚፈለገው የደረሰኝ ዓይነት ናሙና፣ • ማሳተም የሚፈለገው የደረሰኝ ዓይነትና ብዛት በደረሰኞች ሕትመትን መጠየቂያና መፍቀጃ ቅጽ መሠረት ሞልቶ ማቅረብ፣ • በሚኒስቴሩ የተዘጋጀውን የቃል ኪዳን ውል (commitment form) መፈረም፣ 					
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የስራ ሂደት	<p>ሐ. የተጨማሪ እሴት ታክስ ቀንሰው ገቢ የማድረግ ሃላፊነት የተጣለባቸው ወኪሎች ደረሰኝ ለማሳተም</p> <ul style="list-style-type: none"> • የግብር ከፋይ መለያ የምስክር፣ • ወረቀት፣ የሚታተመው ደረሰኝ ላይ ምልክት (logo) እንዲካተትላቸው ጥያቄ ከቀረበ ከኢትዮጵያ አዕምሯዊ ንብረት ጽ/ቤት ምልክቱ የተመዘገበበት ማስረጃ፣ • ማሳተም የሚፈለገው የደረሰኝ ዓይነት ናሙና፣ • ማሳተም የሚፈለገው የደረሰኝ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	በጠየቁት ደረሰኝ ፓድ ልክ በ1 ግብር ከፋይ	0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
				<p>ዓይነትና ብዛት በደረሰኞች ሕትመት መጠየቂያና መፍቀጃ ቅጽ መሠረት ሞልቶ ማቅረብ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> • በሚኒስቴሩ የተዘጋጀውን የቃል ኪዳን ውል (commitment form) መፈረም፤ 					
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የስራ ሂደት	<p>መ. በኮምፒውተር የተዘጋጀ ደረሰኝ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ከዋና መ/ቤት ስለመፈቀዱ የተጻፈ ደብዳቤ፤ • ጥቅም ላይ የዋለውን/ የሚውለውን ከ-እስከ ማስመዘገብ፤ • በሽያጭ መመዘገቢያ መሳሪያ መጠቀም የማይችሉበትን አሳማኝ ምክንያት፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ለ1 ፓድ	0:20 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የስራ ሂደት	<p>ሠ. ደረሰኝ መጥፋት ማስታወቅ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ከግብር ከፋይ ቁጥጥር ውጭ ከአቅም በላይ በሆኑ አደጋዎች /የአሳት ቃጠሎ፤ የተፈጥሮ አደጋ፤ በሌላ / መሰረቅ፤ • ማስረጃ ከፖሊስ፤ ማህበራዊ ፍ/ቤት ወይም ከአሳትና ድንገተኛ አደጋዎች መከላከያና መቆጣጠሪያ ኤጀንሲ፤ • በ10 የስራ ቀናት ውስጥ በማናቸውም ጊዜ ወይም በመንግስት የቴሌቪዥን እና /ወይም ሬድዮ ፕሮግራም ለሁለት ጊዜ ማስታወቂያ ማስተገር፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	በጠፋው ደረሰኝ ፓድ ልክ በ1 ግብር ከፋይ	0:20 ሰዓት	የለም	ፍትሐዊና አዎንታዊ ምላሽ ያገኘ መሆን
		*****	የታክስ መረጃና የሽ/መ/መ አስተዳደር የስራ ሂደት	<p>ፈ. ደረሰኝ መመለስ እና አወጋገድ</p> <ul style="list-style-type: none"> • የንግድ ሥራ ሲቋረጥ ወይም የዘርፍ፣ የአድራሻ እና የስም ለውጥ ሲደረግ የአገልግሎት 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ለ1 ፓድ	1:00 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
				<p>መጠየቂያ ማቅረብ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> ጥቅም ላይ የዋሉ እና ያልዋሉ ደረሰኞች በግንባር በመቅረብ እንዲሰረዝ (Void) ማስደረግ፤ የተሰረዘው ደረሰኝ ጥራዝ ሙሉ በሙሉ ያልተሰራበት ከሆነ ማስረከብ፤ ማስወገድ፤ 					
8	የታክስ ማስታወቂያ ክፍያ መቀበልና ደረሰኝ መስጠት	*****	የታክስ ማስታወቂያ የሥራ ሂደት	<p>ሀ. የንግድ ትርፍ እና የኪራይ ገቢ ግብር ማስታወቂያ</p> <ul style="list-style-type: none"> በትክክል የተሞላ አመታዊ የግብር ማስታወቂያ ቅፅ፤ የትርፍና ኪራይ መግለጫና የሂሳብ ሪፖርቶች፤ የሃብትና ዕዳ መግለጫ፤ የኦዲት ሪፖርት ብቃት ማረጋገጫ፤ የአርጅና ቅናሽ ስሌትና የዘመኑ የሂሳብ ሰነዶች፤ ዊዝሆልዲንግ ዝርዝር መረጃ፤ የዊዝሆልዲንግ ማጠቃለያ ኤፍ ኤም/ማጠቃለያ ሪፖርት፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	(በ1 ግብር ክፋይ) ለአንድ የሂሳብ ጊዜ የንግድ ትርፍ እና የኪራይ ገቢ ግብር ማስታወቂያ	ክክፍያ ፳፫ 0:45 ስአት ያለ ክፍያ 0:30 ስአት ሰነዶች የሚቀርብ ከሆነ 1:00 ስአት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
			የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር የሥራ ሂደት	<p>ክፍያ መቀበልና ደረሰኝ መስጠት</p> <ul style="list-style-type: none"> በባንክ የተረጋገጠ ቼክ (ሲ.ፒ.ኦ) ወይም ከ1000 ብር በታች ከሆነ ጥሬ ገንዘብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና		0:15 ሰዓት		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		*****	የታክስ ማስታወቂያ የሥራ ሂደት	ሲ. የተጨማሪ እሴት ታክስ ማስታወቂያ <ul style="list-style-type: none"> • በትክክል የተሞላ ወርሀዊ የታክስ ማስታወቂያ ቅፅ፤ • ወርሀዊ የግብአት ግዢ የተሞላበት ማስታወቂያ ቅፅ፤ • የወሩ የግብአት ግዢ የሂሳብ ሰነዶች፤ • ማጠቃለያ ሪፖርት፤ • በባንክ የተረጋገጠ ቼክ (ሲ.ፒኦ) ወይም ከ1000 ብር በታች ከሆነ ጥሬ ገንዘብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	(በ1 ግብር ከፋይ) ለአንድ የሂሳብ ጊዜ የተጨማሪ እሴት ታክስ ማስታወቂያ	ከክፍያ ጋር 0:45 ሰዓት የግዢ ደረሰኝ የሚቀርብ ከሆነ 1:30 ያለ ክፍያ የግዢ ደረሰኝ ካልቀረበ 0:45 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
			የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር የሥራ ሂደት	ክፍያ መቀበልና ደረሰኝ መስጠት <ul style="list-style-type: none"> • በባንክ የተረጋገጠ ቼክ (ሲ.ፒኦ) ወይም ከ1000 ብር በታች ከሆነ ጥሬ ገንዘብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና		0:45 ሰዓት		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ ማስታወቂያ የሥራ ሂደት	ሐ. የተርን አሸር ታክስ ማስታወቂያ <ul style="list-style-type: none"> • በታክስ ጊዜው በትክክል የተሞላ የታክስ ማስታወቂያ ቅፅ፤ • የታክስ ጊዜው የግብአት ግዢ ማስታወቂያ ቅፅ የሂሳብ ሰነዶች፤ • ማጠቃለያ ሪፖርት፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	(በ1 ግብር ከፋይ) ለአንድ የሂሳብ ጊዜ የተርን አሸር ታክስ ማስታወቂያ	ከክፍያ ጋር 0:45 ሰዓት ያለ ክፍያ 0:30 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
			የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር የሥራ ሂደት	ክፍያ መቀበልና ደረሰኝ መስጠት <ul style="list-style-type: none"> • በባንክ የተረጋገጠ ቼክ (ሲ.ፒኦ) ወይም ከ1000 ብር በታች ከሆነ ጥሬ ገንዘብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና		0:15 ሰዓት		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ ማስታወቂያ የሥራ ሂደት	መ. የኤክሳይዝ ታክስ ግብር ማስታወቂያ <ul style="list-style-type: none"> • በትክክል የተሞላ ወርሀዊ የታክስ ማስታወቂያ ቅፅ፤ • ማጠቃለያ ሪፖርት፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	(በ1 ግብር ከፋይ) ለአንድ የሂሳብ ጊዜ የኤክሳይዝ ታክስ	ከክፍያ ጋር 0:20 ሰዓት ያለ ክፍያ 0:15 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
					ማስታወቅያ				
			የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር የሥራ ሂደት	ክፍያ መቀበልና ደረሰኝ መስጠት <ul style="list-style-type: none"> በባንክ የተረጋገጠ ቼክ (ሲ.ፒ.ኦ) ወይም ከ1000 ብር በታች ከሆነ ጥሬ ገንዘብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና		0:15 ሰዓት		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ ማስታወቂያ የሥራ ሂደት	ሠ. የሥራ ግብር፣ የጡረታ መዋጮና የወጪ መጋራት ግብር ማስታወቂያ <ul style="list-style-type: none"> በትክክል የተሞላ ወርሀዊ የታክስ ማስታወቂያ ቅፅ፤ የሠራተኞች ደመወዝ መክፈያ ፔይሮል፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	(በ1 ግብር ከፋይ) ለአንድ የሂሳብ ጊዜ የስራ ግብር፣ የጡረታ መዋጮና የወጪ መጋራት ማስታወቂያ	ከክፍያ ጋር 0:15 ሰዓት ያለ ክፍያ 0:15 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
			የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር የሥራ ሂደት	ክፍያ መቀበልና ደረሰኝ መስጠት <ul style="list-style-type: none"> በባንክ የተረጋገጠ ቼክ (ሲ.ፒ.ኦ) ወይም ከ1000 ብር በታች ከሆነ ጥሬ ገንዘብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና		0:15 ሰዓት		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ ማስታወቂያ የሥራ ሂደት	ረ. የቅድመ ግብር፣ ተጨማሪ እሴት ታክስ ዊዥሆልዲንግ ግብር ማስታወቂያ <ul style="list-style-type: none"> በታክስ ጊዜው በትክክል የተሞላ የታክስ ማስታወቂያ ቅፅ፤ የታክስ ጊዜው ደጋፊ የሂሳብ ሰነዶች፤ ኦርጂናል ደረሰኞች፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	(በ1 ግብር ከፋይ) ለአንድ የሂሳብ ጊዜ የቅድመ ግብርና ተ/አ/ታ with holding ግብር ማስታወቂያ	ከክፍያ ጋር 0:20 ሰዓት ያለ ክፍያ 0:15 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
			የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር የሥራ ሂደት	ክፍያ መቀበልና ደረሰኝ መስጠት <ul style="list-style-type: none"> በባንክ የተረጋገጠ ቼክ (ሲ.ፒ.ኦ) ወይም ከ1000 ብር በታች ከሆነ ጥሬ ገንዘብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና		0:15 ሰዓት		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		*****	የታክስ ማስታወቅ የሥራ ሂደት	<p>ሲ. የሠንጠረዥ “መ” ግብር በኢትዮጵያ ነዋሪ ያልሆነ ሰው/በቋሚነት የማይሰራ/ የትርፍ ድርሻ ፣ ወለድ፣ ርዕሲቲ፣ የሰራ አመራር ክፍያ፣ የቴክኒክ አገልግሎት ክፍያ፣ የመድን አረቦን፣ የመዘናኛ አገልግሎቶች/ እንዲሁም በኢትዮጵያ ነዋሪ የሆነ ሰው የእድል ሙከራ፣ ሃብትን አልፎ አልፎ በማከራየት የሚገኝ ገቢ፣ የካፒታል ማስተላለፍ ፣ንፋስ አመጣሽ ትርፍ፣ ያልተከፋፈለ ትርፍ፣ በቋሚነት ለሚሰራ ድርጅት የሚላክ ትርፍ እና ሌሎች ገቢዎች</p> <ul style="list-style-type: none"> • በየታክስ ዓይነቱ የታክስ ጊዜ በትክክል የተሞላ የታክስ ማስታወቂያ ቅፅ፣ • ግብር ማስታወቅ ሰነድ ቁጥር መስጠት፣ • ግብር የሚከፈልበት ገቢ ያገኙትን ግብር ከፋዮች ዝርዝር የሚያሳይ መረጃ አያይዞ ማቅረብ፣ • ቃለ-ጉባኤ በውልና መስረጃ መ/ቤት የተረጋገጠ፣ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	(በ1 ግብር ከፋይ) ለአንድ የሂሳብ ጊዜ የሠንጠረዥ “መ” ግብር ማስታወቂያ	ከክፍያ ጋር 0:20 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
			የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር የሥራ ሂደት	<p>ክፍያ መቀበልና ደረሰኝ መስጠት</p> <ul style="list-style-type: none"> • በባንክ የተረጋገጠ ቼክ (ሲ.ፒኦ) ወይም ከ1000 ብር በታች ከሆነ ጥሬ ገንዘብ፣ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና		0:15 ሰዓት		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ ማስታወቅ የሥራ ሂደት	<p>ቀ. በውሳኔ ማስታወቂያ፣ የግብር/ታክስ የውሳኔ ማስታወቂያ፣</p>	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	(በ1 ግብር ከፋይ) ለአንድ የሂሳብ ጊዜ	ከክፍያ ጋር 0:20 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
			የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር የሥራ ሂደት	ክፍያ መቀበልና ደረሰኝ መስጠት <ul style="list-style-type: none"> • በባንክ የተረጋገጠ ፍክ (ሲ.ፒ.ኦ) ወይም ከ1000 ብር በታች ከሆነ ጥሬ ገንዘብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና		0:15 ሰዓት		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
			የታክስ ዕዳ አስተዳደር የሥራ ሂደት	ቢ. ጊዜ ስምምነት ለአንድ የሂሳብ ጊዜ <ul style="list-style-type: none"> • ክፍያ ጊዜ ስምምነት ውል፤ • በባንክ የተረጋገጠ ፍክ (ሲ.ፒ.ኦ) ወይም ከ1000 ብር በታች ከሆነ ጥሬ ገንዘብ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና		0:15 ሰዓት		
			የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር የሥራ ሂደት	ክፍያ መቀበልና ደረሰኝ መስጠት <ul style="list-style-type: none"> • በባንክ የተረጋገጠ ፍክ (ሲ.ፒ.ኦ) ወይም ከ1000 ብር በታች ከሆነ ጥሬ ገንዘብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና		0:15 ሰዓት		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		*****	የታክስ ማስታወቅ የሥራ ሂደት	ተ. ሌሎች ክፍያዎች <ul style="list-style-type: none"> • የክፍያ አገልግሎት መጠየቂያ ቅፅ መሙላት፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	(በ1 ግብር ከፋይ) ለአንድ የሂሳብ ጊዜ	ከክፍያ ጋር 0:20 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
			የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር የሥራ ሂደት	ቸ/ በውሳኔ ማስታወቂያ፤ የግብር/ታክስ የውሳኔ ማስታወቂያ፤	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	(በ1 ግብር ከፋይ) ለአንድ የሂሳብ ጊዜ	ያለክፍያ 0:10 ሰዓት ከክፍያ ጋር 0:20 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
			የታክስ ማስታወቅ	ኘ) በግምት ስርዓት ወይም በመረጃ ግብር አወሳሰን ስርዓት	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	(በ1 ግብር ከፋይ)	0:45 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀና

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		የሥራ ሃደት	<p>የሚስተናገድ</p> <ul style="list-style-type: none"> የንግድ ስራ ቦታ በአካል በመገኘት መረጃ ለሚሰበሰቡ የተቋሙ ሰራተኞች ትክክለኛ መረጃ በመስጠት መተባበር፤ የግዥና ሽያጭ ማስረጃ፤ በአከራይና ተከራይ መካከል የተደረገ የኪራይ ውል፤ የድርጅቱ ቋሚና ጊዜያዊ ሰራተኞች ብዛትና የሚከፈላቸው የገንዘብና የአይነት ጥቅማ ጥቅም መረጃ፤ የመብራት፣ የውሀ፣ ስልክ፣ የነዳጅ ሌሎች ወጭዎች ማስረጃ፤ ሌሎች ከንግድ ስራው ጋር የተገናኙ ማስረጃዎች፤ 		7 የስራ ቀናት			ተገልጋዩን ያረካ
		***** የገቢ ሃሳቦች አስተዳደር የሥራ ሃደት	<p>ክፍያ መቀበልና ደረሰኝ መስጠት</p> <ul style="list-style-type: none"> በባንክ የተረጋገጠ ችክ (ሲ.ፒ.ኦ) ወይም ከ1000 ብር በታች ከሆነ ጥሬ ገንዘብ፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና		0:10 ሰዓት		ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
		የታክስ ስሌት ቡድን	<ul style="list-style-type: none"> የወጪ መጋራት ክፍያን ለማክናወን በባንክ የተረጋገጠ ችክ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 ግለሰብ	0:45 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀ ግብር ከፋዩን ያረካ መሆን

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
			(ሲ.ፒኤ) ወይም ከ1000 ብር በታች ከሆነ ጥሬ ገንዘብ፤						
		*****	<p>የታክስ ማስታወቂያ የሥራ ሂደት (የኤሌክትሮኒክስ ፋይሊንግ ድጋፍና ክትትል ቡድን)</p>	<p>የኤሌክትሮኒክ ታክስ ማስታወቂያ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ስለ ኢ-ፋይሊንግ ጠቀሜታ እና ስለ አጠቃቀሙ በተቋሙ በሚሰጡ የግንዛቤ ማስጨበጫ ስልጠናዎች ላይ መገኘት፤ • ኢ-ታክስ ስርአት በመጠቀም ታክስ ማስታወቂያ፤ • በኢ-ፋይሊንግ አጠቃቀም ረገድ ችግር ሲያጋጥም ወይም ድጋፍ ሲፈለግ መጠየቅ፤ 	ኢ-ታክስ የመረጃ ቴክኖሎጂ ስርአት	(በ1 ግብር ከፋይ) ለአንድ የሂሳብ ጊዜ	0:5 ሰአት	ለባንክ ክፍያ	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ
9	የታክስ ተመላሽ አገልግሎት	*****	<p>የታክስ ተመላሽና አገልግሎት አዲት ሥራ ሂደት፤</p>	<p>ሀ) የገቢ ግብር ቅድመ ክፍያ ተመላሽ</p> <ul style="list-style-type: none"> • በታክስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 983/2008 አንቀጽ 50 (1) መሠረት ታክስ ከፋይ ሊከፍል ከሚገባው ታክስ በላይ የክፈለ ከሆነ ከተክፈለበት ቀን ጀምሮ ባሉት ሦስት ዓመታት ውስጥ የተመላሽ ጥያቄው መቅረብ አለበት፤ • በውጭ አዲተር የተመረመረ የሂሳብ መግለጫ፤ • በሪፖርት ለሚታየው 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ተመላሽ በጥቅል	1 የግብር ዘመን 15 የሰራ ቀን (በአዲት የሚስተናገድ ከሆነ የአዲት ጊዜ ሳይጨምር)	የለም	ግልጽና ተጠያቂነት የሰፈነበት መሆን፤ እርካታና አመኔታ ማሳደሩ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
				<p>ተከፋይ ኦሪጅናል ሰነድ በታክስ/በግብር አይነቱ ለያይቶ ማቅረብ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> • ግብር ስለመክፈሉ የሚያሳዩ ኦሪጅናል የቅድመ ግብር ክፍያ ደረሰኝ እና ዲክላራሲዮን (የ2%እና የጉምሩክ ደረሰኝ 3%) ማቅረብ፤ • የቅድሚያ ግብር ክፍያ በዕቃ ግብር ዋጋ ውስጥ ያለመካተቱን ወይም በተሰብሰበ ሂሳብ /Accounts Receivable/ መያዙን ማረጋገጥ፤ • በማናቸውም የግብር/የታክስ አይነቶች ላይ ዕዳ የሌለ መሆኑን ማረጋገጥ፤ 					

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		*****	<p>የታክስ ተመላሽና አገልግሎት አዲት ሥራ ሂደት፤</p> <p>ሲ. የተጨማሪ እሴት ታክስ ተመላሽ የመደበኛ 15%</p> <ul style="list-style-type: none"> የተመላሽ ጠያቂዎች ከማናቸውም ዕዳ ነፃ መሆኑን ማረጋገጥ፤ ሊከፈል ከሚገባው ታክስ በላይ እንዲቀነስ የተደረገው ታክስ የሚከፈልበት ከሆነ የተጠቀሰው ታክስ ለቀጣዮቹ አምስት የሂሳብ ጊዜያት እንዲተላለፍ የተደረገ መሆኑ፤ በብልጫ የተከፈለ ታክስ (ቀሪ ሂሳብ) መኖሩ የሚያረጋግጥ፤ ደጋፊ ኦሪጅናል የሂሳብ ሰነድ ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ተመላሽ በጥቅል	1 የግብር ዘመን 10 የስራ ቀን (በአዲት የሚስተናገድ ከሆነ የአዲት ጊዜ ሳይጨምር)	የለም	ግልጽና ተጠያቂነት የሰፈነበት መሆን ፤ እርካታና አመኔታ ማሳደሩ
		*****	<p>የታክስ ተመላሽና አገልግሎት አዲት ሥራ ሂደት፤</p> <p>በዜሮ ምጣኔ</p> <ul style="list-style-type: none"> በሥር-ዓቱ እንዲስተናገዱ ከኢንዱስትሪ ሚኒስቴር የተፈቀደለት መሆኑን ማረጋገጫ፤ ታክስ ስለመከፈሉ የሚያረጋግጥ በግብር/በታክስ አይነቱ ኦሪጅናል ደጋፊ ሰነዶች፤ የተመላሽ ጠያቂዎች ከማናቸውም ዕዳ ነፃ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ተመላሽ በጥቅል	1 የግብር ዘመን 15 የስራ ቀን (በአዲት የሚስተናገድ ከሆነ የአዲት ጊዜ ሳይጨምር)	የለም	ግልጽና ተጠያቂነት የሰፈነበት መሆን ፤ እርካታና አመኔታ ማሳደሩ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
			<ul style="list-style-type: none"> • Air Way Bill/cargo manifest (ማስጫኛ ፈቃድ) • Bank Permit (Letter of Credit) <p>የተፋጠነ ስርዓት (ኤክሳይዝ ታክስን ጨምሮ)</p> <ul style="list-style-type: none"> • በሥር-ዓቱ እንዲስተናገዱ ከኢንዱስትሪ ሚኒስቴር የተፈቀደለት መሆኑን ማረጋገጫ፤ • ታክስ ስለመክፈሉ የሚያረጋግጥ በግብር/ቦታክስ አይነቱ ኦሪጅናል ደጋፊ ሰነዶች፤ • የተመላሽጠያቂዎች ከማናቸውም ዕዳ ነፃ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤ • የአገር ውስጥ ግዥ በተዘጋጀው ቅጽ መሠረት ማቅረብ፤ • ከክልሎች የሚመጡ ከሆነ የሥራ ግብር ጡረታ የክፈሉበት ክሊራንስ፤ 					

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
		የታክስ ተመላሽና አገልግሎት ኦዲት ሥራ ሂደት፤	<p>ላኪዎች</p> <ul style="list-style-type: none"> በአንድ የሂሳብ ጊዜ ከሚከናወን ታክስ የሚከፈልበት ግብይት ዋጋ ውስጥ ቢያንስ 25% በዜሮ የማስከፈያ ልክ ታክስ የሚከፈልበት፤ በአገር ውስጥ አምራቾች ለኢ/ብ/ባ የሚቀርበውን ወርቅ ጭምር ቀሪ ሂግብ መኖሩ የሚያረጋግጥ ደጋፊ የሂሳብ ሰነድ ማቅረብ፤ ዕቃው/ አገልግሎቱ ወደ ውጭ ገበያ መላኩን/መቅረቡን የሚያስረዱ ደጋፊ ሰነዶች (የግብይቱ ዋጋ ቢያንስ 25% መሆኑን የሚያረጋግጥ፤ የጉምሩክ ዲ/ን፤ የማስጫኛ የተከፈለ፤ የባንክ ፈቃድ ደረሰኝ፤ ያስገኘው የውጭ ምንዛሪ ውል) አያይዞ ማቅረብ፤ በግብዓት ላይ የተከፈለ የተ/አ/ታ ደረሰኝና የድርሻ ስሌት የሚያመለክት ሰነድ ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ተመላሽ በጥቅል	1 የግብር ዘመን 10 የስራ ቀን (በዜሮ እና በተፋጠነ የሚካተት ስለመሆኑ የሚጣራ)	የለም	ግልጽና ተጠያቂነት የሰፊነት መሆን ፤ እርካታና አመኔታ ማሳደፍ	

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		*****	የታክስ ተመላሽና አገልግሎት ኦዲት ሥራ ሂደት፤	የባለልዩ መብት <ul style="list-style-type: none"> የዲፕሎማቲክና ኮንስሊር ሚሲዮኖች እና ተመሳሳይ አቋም ያላቸው ዓለም አቀፍ ድርጅቶች ከውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር እውቅና ማስረጃ፤ የቦጎ አድራሻት ድርጅቶች በፍትሕ ሚ/ር የቦጎ አድራሻት ኤጀንሲ እውቅና ማስረጃ፤ ግብይት የተፈፀመበት የተ/አ/ታ ደረሰኝ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ተመላሽ በጥቅል	1 የግብር ዘመን 10 የስራ ቀን	የለም	ግልጽና ተጠያቂነት የሰፈነበት መሆን ፤ እርካታና አመኔታ ማሳደፍ
		*****	የታክስ ተመላሽና አገልግሎት ኦዲት ሥራ ሂደት፤	በገዢው ተይዞ የሚከፈል የተጨማሪ እሴት ታክስ <ul style="list-style-type: none"> ግብይት የተፈፀመበት የተጨማሪ እሴት ታክስ ደረሰኝ፤ ደረሰኝ (ቫውቸር) ከመንግስት ተቋም የተሰጠ፤ የተጨማሪ እሴት ታክስ ወርሃዊ ማስታወቂያ፤ በማናቸውም የግብር/የታክስ አይነቶች ላይ ዕዳ የሌለ መሆኑን ማረጋገጥ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ተመላሽ በጥቅል	1 የግብር ዘመን 30 የስራ ቀን	የለም	ግልጽና ተጠያቂነት የሰፈነበት መሆን ፤ እርካታና አመኔታ ማሳደፍ
		*****	የታክስ ተመላሽና አገልግሎት	ሐ) በማዕድን/ነዳጅ ፍለጋ ሥራ ላይ የተሰማሩ ኩባንያዎች <ul style="list-style-type: none"> በማዕድን/ነዳጅ ፍለጋ ሥራ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ተመላሽ በጥቅል		የለም	ግልጽና ተጠያቂነት የሰፈነበት መሆን

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
			<p>ኦዲት ሥራ ሂደት፤</p> <ul style="list-style-type: none"> ላይ የተሠማሩ ኩባንያዎች የታደሰ ያልተሰረዘ ፈቃድ፤ የማዕድን ሚኒስቴር በሚያቀርበው ዝርዝር ውስጥ የተካተተ ኩባንያ ስለመሆኑ ማስረጃ፤ ግብይት የተፈፀመበት የተ/አ/ታ ደረሰኝ፤ 		30 ቀን			፤ እርካታና አመኔታ ማሳደሩ	
		*****	<p>የታክስ ተመላሽና አገልግሎት ኦዲት ሥራ ሂደት፤</p> <p>መ) ሌሎች በማናቸውም ሁኔታ የተከፈለ ብልጫ ክፍያ</p> <ul style="list-style-type: none"> በማናቸውም ሁኔታ በብልጫ የተከፈለበት ተያያዥነት ያላቸው ማስረጃ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ተመላሽ በጥቅል	10 ቀን	የለም	ግልጽና ተጠያቂነት የሰፈነበት መሆን ፤ እርካታና አመኔታ ማሳደሩ	
			<p>የታክስ ተመላሽና አገልግሎት ኦዲት ሥራ ሂደት፤</p> <p>Reverse Taxation</p> <ul style="list-style-type: none"> የቴክኒክ አገልግሎት ሰጪና ተቀባይ ውል፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	0:20 ሰዓት		የለም	ግልጽና ተጠያቂነት የሰፈነበት መሆን ፤ እርካታና አመኔታ ማሳደሩ	
			<p>የታክስ ተመላሽና አገልግሎት ኦዲት ሥራ ሂደት፤</p> <p>የተሳሳተ ደረሰኝ መመላስ</p> <ul style="list-style-type: none"> የተሳሳተውን አሪጅናል ደረሰኝ ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	0:30 ሰዓት		የለም	ግልጽና ተጠያቂነት የሰፈነበት መሆን ፤ እርካታና አመኔታ ማሳደሩ	
10	የታክስ ኦዲት አገልግሎት	*****	<p>የታክስ ኦዲት ሥራ ሂደት፤</p> <p>ሀ) የሂሳብ መዝገብ ለሚይዙ ግብር ክፋዮች፤</p> <ul style="list-style-type: none"> ኦዲት እንደሚደረግ ደብዳቤ እንደደረሰ የሂሳብ ሰነዶችን፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	እንደ ግብር ክፋዮች ደረጃ በግብር ዘመን	አጠቃላይ ኦዲት ለከፍተኛ ግብር ክፋይ በ2	የለም	ፍትሐዊና አዎንታዊ ምላሽ ያገኘ፤	

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
			<p>መዝገቦችንና ማስረጃዎችን በሙሉ ማቅረብ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> • በአዲት ሂደት የተጓደሉ ማስረጃዎችን ማሟላት፤ • የአዲት ሥራው ሲጠቃለል፤ የአዲት መግቢያና መውጫ ወይይት ላይ ቀንና ሰዓት አክብረው መገኘት፤ • ከመውጫ ወይይት በፊት የአዲት ግኝቱን በዝርዝር ማወቅ፤ • በአዲት መውጫ ቃለ-ገባኤ ላይ አስተያየት መስጠት እና ተጨማሪ ማስረጃዎች ካሉት ማቅረብ፤ • በአዲት ግኝቱ ላይ ጥያቄዎች ማቅረብና ማብራሪያ ማግኘት፤ • የግብርና ታክስ ውሳኔ ማስታወቂያ መቀበል፤ • በተቀጠረው ሰዓት መሠረት መገኘት፤ 			<p>አዲተር፣ እስከ 5 ታክስ ዘመን አዲት 45 የሰራ ቀን፤</p> <p>መካከለኛ ግብር ከፋይ በ2 አዲተር እስከ 5 ታክስ ዘመን አዲት 30 የሰራ ቀን</p> <p>አነስተኛ ግብር ከፋይ በ1 አዲተር እስከ 5 ታክስ ዘመን አዲት 16 የሰራ ቀን</p>		<p>የግብር ከፋይ አዎንታዊ አስተያየትና እርካታ ያገኘ መሆኑ</p>

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
		*****	<p>የታክስ ተመላሽና አገልግሎት አዲት ሥራ ሂደት፡</p> <p>ለ) የሂሳብ መዝገብ ለሚይዙ የንግድ ሥራን ሙሉ በሙሉ ለመዝጋት፣ የንግድ ሥራው ንብረት ከ50% በላይ ለመሸጥ፣ የተወሰነ የንግድ ዘርፍ /የማምረቻ ተቋም/ ቅርንጫፍ ለመሸጥ፣ ከአንድ በላይ ድርጅቶች ለመዋሃድ፣ ስም ለውጥ እና በአጠቃላይ አዲት ለሚስተናገድ የቅድመ ግብር ክፍያ ተመላሽ ለማድረግ፣</p> <ul style="list-style-type: none"> • የፀደቀ የባለአክሲዮኖች ቃለ ጉባኤ፣ (ድርጅትን ለመዝጋት ብቻ) • ለአዲት የሂሳብ ሰነዶች፣ መዝገቦችንና ማስረጃዎችን በሙሉ ማቅረብ፣ • በአዲት ሂደት ግብር ክፍያ የተጓደሉ ማስረጃዎችን ማሟላት፣ • የንግድ ሥራውን የሚያቋርጥ ማንኛውም ግብር ክፍያ የንግድ ሥራውን ካቋረጠበት ቀን ጀምሮ በ30 ቀናት ውስጥ ማስታወቅ፣ • የሂሳብ መግለጫዎችና አስፈላጊ መዛግብት፣ (ሙሉ በሙሉ የንግድ ሥራ ለመዝጋት ከሆነ) ለተቋረጠበት ግብር ዘመን በስልጣን ቀናት (60 ቀናት) ውስጥ አዘጋጅቶ ማቅረብ ፣ • በሚቀርበው የሂሳብ መግለጫ መሠረት የሚፈለግበት ግብር መክፈል፣ • የአዲት ሥራው ሲጠቃለል፣ የአዲት መውጫ ውይይት ላይ መገኘት፣ • ከመውጫ ውይይት በፊት የአዲት ግኝቱን በዝርዝር 	<p>በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና</p>	<p>እንደ ግብር ክፍያዎች ደረጃ በግብር ዘመን</p>	<p>አጠቃላይ አዲት ለክፍተኛ ግብር ክፍያ በ2 አዲተር፣ እስከ 5 ታክስ ዘመን አዲት 45 የሰራ ቀን</p> <p>መካከለኛ ግብር ክፍያ በ2 አዲተር እስከ 5 ታክስ ዘመን አዲት 30 የሰራ ቀን</p> <p>አነስኛ ግብር ክፍያ እስከ 5 ታክስ ዘመን አዲት 16 የሰራ ቀን</p>	<p>የለም</p>	<p>ፍትሐዊና አዎንታዊ ምላሽ ያገኘ፣</p> <p>የግብር ክፍያ አዎንታዊ አስተያየትና እርካታ ያገኘ መሆኑ</p>	

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		*****	<p>የታክስ ተመላሽና አገልግሎት አዲት ሥራ ሂደት፣</p> <p>ሐ/ ለንግድ ሥራ የተያዙ የተወሰኑ ካፒታል ንብረቶችን (ለንግድ፣ ለፋብሪካ፣ ለቢሮ የተያዙ ሕንፃዎች እና የኩባንያዎች አክሲዮን) በስጦታ ወይም በሽያጭ ለማስተላለፍ፣</p> <ul style="list-style-type: none"> ለአክሲዮን/ለንግድ ሥራ ሕንፃ የተሸጠበትን ማስረጃ/ውል፣ የንግድ ሥራ ሕንፃ ሽያጭ ከሆነ፣ የባለቤትነት ካርታ ኮፒ፣ የንግድ ሥራው ሕንፃ የተገዛበትን ዋጋ እና እስከተሸጠበት ጊዜ የታሰበው የእርጅና ቅናሽ ክፍያ ቀሪ ንብረቶች (ከአንድ በላይ ሕንፃ ላላቸው) ተለይቶ በዝርዝር አዘጋጅቶ ማቅረብ፣ የሂሳብ መዝገብ ያልያዙ ግብር ከፋዮች ወይም ንብረቱ የግዥ ማስረጃ የሌላቸው ከሆኑ የቤት ሥራ ፈቃድ በተሰጠበት ጊዜ አግባብ ባለው መ/ቤት የተመዘገበ የቤቱ ዋጋ፣ የንግድ ሥራው ቦታ/ሕንፃ/ ማምረቻ/ በሚመለከተው መ/ቤት በመሬት አስተዳደር /በከተማ/ ወረዳ/ማዘጋጃ ቤት የቤቱ የዋጋ መረጃ ፣ የተወሰነውን ግብርና ታክስ ስሌት ዝርዝር ፣ የአዲት መውጫ ውይይት ላይ መገኘት እና በአዲት መውጫ ቃለ-ጉባኤ አስተያየት መስጠት ፣ ተጨማሪ ማስረጃዎች ካሉ ማቅረብ፣ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	<p>እንደ ግብር ከፋዮች ደረጃ በግብር ዘመን</p> <p>ውስን አዲት</p> <p>የለም</p> <p>ከፍተኛ ግብር ከፋይ 8 የስራ ቀን</p> <p>መ/ግ/ከ 6 የስራ ቀን፣</p> <p>አ/ግ/ከ 3 የስራ ቀን</p> <p>4 ቀን</p> <p>ፍትሐዊና አዎንታዊ ምላሽ ያገኘ፣</p> <p>የግብር ከፋይ አዎንታዊ አስተያየትና እርካታ ያገኘ መሆኑ</p>			

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		*****	የታክስ ተመላሽና አገልግሎት አዲት ስራ ሂደት/ቡድን/	<p>መ/ የሂሳብ መዝገብ ለሚይዙ ግብር ከፋዮች ደብዳቤ አዲት ለማድረግ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> ደብዳቤ አዲት እንደሚደረግ የደረሰ ደብዳቤ ፤ በደብዳቤ ላይ የተዘረዘሩትን መረጃዎችና ማስረጃዎች ፤ በደብዳቤ አዲት ሂደት የተጓደሉ ማስረጃዎችን ማሟላት፤ የአዲት ሥራው ሲጠቃለል፤ የአዲት መውጫ ወይይት ላይ መገኘት፤ ከመውጫ ወይይት በፊት የአዲት ግኝቱን በዝርዝር ከአዲት የሥራ ሂደት ጠይቆ ማወቅ፤ በአዲት መውጫ ቃለ-ገባኤ ላይ አስተያየት መስጠት እና ተጨማሪ ማስረጃዎች ካሉ ማቅረብ ፤ በአዲት ግኝቱ ላይ ጥያቄዎች ማቅረብና ማብራሪያ ማግኘት፤ ዝርዝር የአዲት ግኝት መረጃዎችን እና ግብርና ታክስ ስሌት የተሠራበትን አሠራር ከአዲት የሥራ ሂደት ጠይቆ ማግኘት ፤ የግብርና ታክስ ውሳኔ ማስታወቂያ መቀበል፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	እንደ ግብር ከፋዮች ደረጃ በግብር ዘመን	ደብዳቤ አዲት ከ/ግ/ክ 3 ታክስ ዘመን 10 የስራ ቀን መ/ግ/ክ እስከ 4 ታክስ ዘመን 8 የስራ ቀን እ/ግ/ክ እስከ 4 ታክስ ዘመን 3 የስራ ቀን	የለም	ፍትሐዊና አዎንታዊ ምላሽ ያገኘ፤ የግብር ከፋዩ አዎንታዊ አስተያየትና እርካታ ያገኘ መሆኑ
		*****	የታክስ አዲት የሥራ ሂደት/	<p>ሠ/ በታክስ ውሳኔ ቅሬታ አጣሪ ጸ/ቤት ውሳኔ የተሰጠባቸው እና ውሳኔው የማስተካከያ የአዲት ሥራ ካለው ይህን የአዲት ሥራ</p>	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	እንደ ግብር ከፋዮች ደረጃ በግብር ዘመን	አጠቃላይ አዲት ከ/ግ/ክ 15 የስራ ቀን፤ መ/ግ/ክ 10 የስራ ቀን፤ እ/ግ/ክ 5 የስራ ቀን፤	የለም	ፍትሐዊና አዎንታዊ ምላሽ ያገኘ፤ የግብር ከፋዩ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
				<p>ለማጠናቀቅ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> የጽ/ቤቱ ውሳኔ ከግብር ከፋዩ ማስረጃ ማቅረብ የሚጠይቅ ከሆነ ማስረጃዎችን በሙሉ ማቅረብ፤ የማስተካከያ የአዲት ሥራው ሲጠቃለል የመውጫ ውይይት ላይ መገኘት፤ በአዲት መውጫ ቃለ ጉባኤ ላይ አስተያየት መስጠት፤ የተስተካከለ የግብርና የታክስ ውሳኔ ማስታወቂያ መቀበል፤ 			<p>፣</p> <p>ዶ/ር/ወ/ሰን አዲት ከ/ግ/ክ 4 የስራ ቀን፤</p> <p>መ/ግ/ክ 3 የስራ ቀን ፣</p> <p>አ/ግ/ክ 1 የስራ ቀን፤3 ቀን</p> <p>እንደገና ሙሉ በሙሉ የሚታይ ከሆነ በየአዲት አይነቱ ተጨማሪ 2 የስራ ቀን፤</p>		<p>አዎንታዊ አስተያየትና እርካታ ያገኘ መሆኑ</p>
	አንባቢት/ጊሽን አዲት	የታክስ ማጭበርበር ምርመራ ዳይሬክቶሬት	የታክስ ማጭበርበር ምርመራ የስራ ሂደት	<p>ረ/ ሚኒስቴር መ/ቤቱ በየግብር ዘመኑ ልዩ ምርመራ ለሀገር ውስጥ ታክስ የአዲት ሥራ፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> አዲት እንደሚደረግ ደብዳቤ እንደደረሰ የሂሳብ ሰነዶችን፣ መዝገቦችንና ማስረጃዎችን በሙሉ ማቅረብ፤ የአዲት መውጫ ውይይት ላይ መገኘት እና በአዲት መውጫ ቃለ-ጉባኤ አስተያየት መስጠት፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1ድርጅት/ግለሰብ	ልዩ ምርመራ ለከ/ግ/ክ 75 የሥራ ቀን፤ ለመ/ግ/ክ 60 የሥራ ቀን፤ ለአ/ግ/ክ 30 ቀን	የለም	<p>ፍትሐዊና አዎንታዊ ምላሽ ያገኘ፤</p> <p>የግብር ከፋዩ አዎንታዊ አስተያየትና እርካታ ያገኘ መሆኑ</p>
11	የክፍያ ጊዜ ስምምነት/ የክፍያ ጊዜ ማራዘሚያ ስምምነት አገልግሎት፤	*****	የታክስ ዕዳ አስተዳደር የስራ ሂደት/ቡድን	<p>ሀ. የክፍያ ጊዜ ስምምነት</p> <ul style="list-style-type: none"> የግብር/ታክስ የውሳኔ ማስታወቂያ፤ ውሉን የሚፈራረመው ስራ አስኪያጅ ከሆነ ማንነትን የሚገልፅ ማስረጃ እና የንግድ ፍቃድ ኮፒ ተወካይ ከሆነ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ለአንድ የሂሳብ ጊዜ የክፍያ ጊዜ ስምምነት	በአንድ የግብር ዘመን ውዝፍ ዕዳ ከሌለ 0:40 ስአት የታክስ ማስታወቅ ሥራ ሂደት ክፍያ ጀምሮ ያቋረጠ ከሆነ፣ ውዝፍ ዕዳ	የለም	<p>ፍትሐዊና አዎንታዊ ምላሽ ያገኘ፤</p> <p>የተገልጋዩን አዎንታዊ ግብረ-መልስ ያስገኘ</p>

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
			<p>ሀጋዊ ውክልናና መታወቂያ ኮፒ፣</p> <ul style="list-style-type: none"> • በአቤቱታ/ክርክር ላይ የነበረ ከሆነ ክርክሩን እያየው ከነበረ አካል ክርክሩን በራስ ፈቃድ ስለማቋረጡ ማስረጃ፣ • የዕዳውን 25% ቅድሚያ ክፍያ የተፈፀመበት ደረሰኝ ማቅረብ፣ • የታክስ ክፍያ ጊዜ ማራዘሚያ ጥያቄ የቀረበው ሃብት/ንብረት ከተያዘ በኋላ ከሆነ የታክስ ባለስልጣኑ ጉዳዩን ለማስፈጸም ያወጣቸውን ወጪዎች እና ቢያንስ የታክስ ዕዳውን 25% ቅድሚያ ክፍያ የተፈፀመበት ደረሰኝ ማቅረብ፣ • ጉዳዩ በፍርድ ቤት ወይም በፍርድ አፈፃፀም ላይ የሚገኝ ከሆነ የታክስ ባለስልጣኑ የታክስ ዕዳ አሰባሰቡን ለመከታተል ያወጣቸውን ወጪዎች በሙሉ እንደ አግባብነቱ እና ቢያንስ የታክስ ዕዳውን 25% ቅድሚያ ክፍያ የተፈፀመበት ደረሰኝ ማቅረብ፣ • በከፍተኛ የሥጋት ደረጃ የተለየ፣ ሃብት በዕዳ 		ካለ በማጣራት ወዘተ በ5 የሰራ ቀን			መሆን

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
				<p>የተያዘበት ወይም ንብረት እንዲሸጥ ጨረታ የወጣበት ታክስ ከፋይ ዕዳውን ለመክፈል የክፍያ ጊዜ ማራዘሚያ ጥያቄ ያቀረበ እንደሆነ ቢያንስ የታክስ ዕዳውን 25% ቅድሚያ ክፍያ የተፈጸመበት ደረሰኝ እና ለዕዳው ተመጣጣኝ የሆነ የባንክ ዋስትና ማቅረብ አለበት።</p>					
			*****	<p>ሊ. የክፍያ ጊዜ ማራዘሚያ ስምምነት</p> <ul style="list-style-type: none"> የክፍያ ጊዜ ተሰጥቶት ግዴታውን ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት መወጣት ያልቻለበትን ማስረጃ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ለአንድ የሂሳብ ጊዜ የክፍያ ጊዜ ማራዘሚያ ስምምነት	0:40 ሰዓት	የለም	ፍትሐዊና አዎንታዊ ምላሽ ያገኘ፤ የተገልጋዩን አዎንታዊ ግብረ-መልስ ያስገኘ መሆን
12	የመቀጫ አነሳስ አገልግሎት	*****	የታክስ ዕዳ አስተዳደር የሰራ ሂደት/ቡድን	<p>ሀ. መቀጫ ይነሳልኝ አገልግሎት</p> <ul style="list-style-type: none"> የመቀጫ ይነሳልኝ ማመልከቻ ማቅረብ፤ የሚፈለግባቸውን ፍሬ ግብር ወለድ እና የማይነሳውን መቀጫ የክፈሉበትን ደረሰኝ ማቅረብ፤ ማንነትን የሚገልፅ ማስረጃ ተወካይ ከሆነ ህጋዊ ውክልናና መታወቂያ ኮፒ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	በ 1 ግብር ከፋይ በአንድ ግብር ዘመን (ለአንድ የታክስ ዓይነት)	0:20 ሰዓት	የለም	ግልጽና የተጠያቂነት አሰራር የተከተለ፤

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
13	በታክስ ዕዳ የተያዙና የተወረሱ ንብረቶች አስተዳደር	የታክስ ዕዳ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	*****	<p>ሀ) በታክስ ዕዳ ምክንያት የተያዘ ወይም የተከበረ ንብረት መልቀቅ</p> <ul style="list-style-type: none"> • የንብረቱ ባለቤት ማንነት የሚገልጽ ማስረጃ ወይም ተወካይ ከሆነ ሕጋዊ የውክልና ማስረጃ እና የመታወቂያ ኮፒ ማቅረብ፤ • የተያዘ ወይም የተከበረ ንብረት ለንብረቱ መያዝ ወይም መከበር ምክንያት የሆነው የግብር ዕዳ እንዲሁም ንብረቱን ለመያዝና ለማስከበር የወጣው ወጪ በሙሉ የተከፈለበትን ሰነድ ማቅረብ፤ • የግብር ዕዳው የተሰረዘ ወይም በምህረት እንዲቀር የተደረገ መሆኑን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማቅረብ ፤ • እዳውን በክፍያ ስምምነት መሰረት ለመክፈል ስምምነት የገባ ታክስ ክፍያ ከሆነ በውሉ መሰረት ቀሪ ክፍያውን ሙሉ በሙሉ የከፈለበት ማስረጃ ወይም ከቀሪ ክፍያው ጋር ተመጣጣኝ የሆነ የባንክ ዋስትና ማስረጃ ማቅረብ፤ • የተያዘ ወይም የተከበረ ንብረት በህግ የማይከበር 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	በጥቅል	0:45 ሰዓት	የለም	ግልጽና የተጠያቂነት አሰራር የተከተለ፣ ፍትሃዊና ምላሽ ያገኘ መሆኑ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
				<p>ወይም የማይያዝ መሆኑን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማቅረብ ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> • የግብር ባለ ዕዳ ግብር ባለመከፈሉ ምክንያት የግብር ሰብሳቢው መ/ቤት የያዘው ወይም ያስከበረው ንብረት ይገባናል የሚሉ 3ኛ ወገኖች ንብረት ባለቤትነትን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ከሚመለከተው አካል ማቅረብ፤ 						
		የታክስ ዕዳ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	*****	<p>ለ) የተሸጠ ንብረት ለገዢ ለማስረከብ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ጨረታ ያሸነፈበት ደብዳቤ ፤ • መታወቂያ/ውክልና ማስረጃ፤ • ገዢ የጫረታ አሸናፊነቱ በደብዳቤ ከተገለፀበት ቀን ጀምሮ ባሉት 15 ቀናት ገንዘብ የከፈለበትን ማስረጃ ማቅረብ፤ • በጨረታ ሽያጭ ንብረት የገዛ ሰው ገንዘቡን ገቢ ባደረገ ከ10 እስከ 20 የሥራ ቀናት ውስጥ ንብረቱን ለማንሳት ጥያቄ ማቅረብ፤ • በርክክቡ እለት እና ቦታ ተገኝቶ መረከብ፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	በጥቅል	0:45	ሰዓት	የለም	<p>ግልጽና የተጠያቂነት አሰራር የተከተለ፤</p> <p>ፍትሃዊና ምላሽ ያገኘ መሆኑ</p>

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ				
14	የታክስ ቅሬታ አፈታት አገልግሎት		የታክስ ውሳኔ ቅሬታ አጣሪ ጽ/ቤቶች ድጋፍና ክትትል ጽ/ቤት	<p>ሀ) ግብርና ታክስ ውሳኔ ላይ ለሚቀርብ ቅሬታና አቤቱታ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> • በታክስ አስተዳደር አዋጁ አንቀጽ 54/1/ በተደነገገው መሰረት በታክስ ውሳኔ ላይ ቅሬታ ያለው ቅሬታ አቅራቢ የታክስ ውሳኔ በጽሑፍ በተሰጠው በ21 /ሃያ አንድ/ ቀናት ውስጥ ቅሬታውን ለክፍሉ ማቅረብ፤ • ታክስ ከፋይ የታክስ ውሳኔውን የሚቃወምበት ምክንያቶች፤ ታክስ ከፋይ ውሳኔውን ለማስተካከል ሊደረጉ ይገባል ብሎ የሚያምንባቸውን ማሻሻያዎች እና እነዚህን ማሻሻያዎች ማድረግ አስፈላጊ የሆነበትን ምክንያት በቅሬታ ማመልከቻው በትክክል መግለጽ እና ማቅረብ፤ • ቅሬታውን ከታክስ ስሌት ጋር የተገናኘ ከሆነ ታክስ ከፋይ በታክስ ስሌቱ መሰረት መክፈል ያለበትን እና በቅሬታ ማስታወቂያው ተቋውሞ ያላቀረበበትን ታክስ የክፈል እና ስለመክፈሉም 	በአካል በመገኘት፤ ሆኖ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 ቅሬታ	<p>ከግብር ከፋይ የሰም መረጃ ከሦስተኛ ወገን የማያስፈልግ ከሆነና አነስተኛ የውስብስብነት ደረጃ ያላቸው 30 ቀናት</p> <p>መረጃ ከሦስተኛ ወገን የማያስፈልጋቸውና መካከለኛ የውስብስብነት ደረጃ ያላቸው ከሆኑ ከሆነ 60 ቀናት</p> <p>መረጃ ከሦስተኛ ወገን የማያስፈልጋቸውና ከፍተኛ የውስብስብነት ደረጃ ያላቸው ከሆኑ 180 ቀናት</p>	የሰም	ፍትሃዊና የተቀላጠፈ ምላሽ ያገኘ መሆኑ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች	አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
			<p>ማስረጃ ማቅረብ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> የቅሬታ ማቅረቢያው ጊዜ ካለፈ ታክስ ከፋይ ቅሬታውን ማቅረብ የሚችለው የታክስ ውሳኔ ማስታወቂያው በደረሰው በ21 /ሃያ አንድ/ ቀናት ውስጥ ወይም የሚሰጠው ማስታወቂያ በደረሰው በ10 /በአስር/ ቀናት የቅሬታ ማስታወቂያውን በጽሑፍ ማቅረብ፤ ቅሬታ አቅራቢው በጊዜ ገደቡ ውስጥ ቅሬታ ማቅረብ ካልቻለ ማቅረብ ያልተቻለው በኢትዮጵያ ውስጥ ያልነበረ ወይም በህመም ወይም በሌላ አጥጋቢ ምክንያት በማቅረብ የቅሬታ ማቅረቢያ ጊዜው ከማለፍ በፊት ታክስ ከፋይ በታክስ ውሳኔ ላይ የቅሬታ ማስታወቂያ የማቅረቢያ ጊዜ እንዲራዘምለት ለክፍሉ በጽሑፍ ማመልከቻ ማቅረብ፤ በተሰጠው የአቤቱታ ውሳኔ ላይ ተቃውሞ ያለው ታክስ ከፋይ በታክስ አስተዳደር አዋጅ አንቀጽ 88/1/ መሰረት የውሳኔ ማስታወቂያ በደረሰው 					

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
				<p>በ 30 ቀናት ውስጥ የጸደቀውን ቅጽ በመጠቀም በውሳኔው ላይ የይግባኝ ማመልከቻ ማቅረብና ይህንኑ ታክስ ለሚከፍልበት ቅ/ጸ/ቤት ማሳወቅ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> ለታክስ ይግባኝ ኮሚሽን አቤቱታ የሚያቀርብ ታክስ ክፋይ በክርክር ላይ ያለውን ታክስ (ቅጣትና ክፍያ የዘገየበት ወለድ ሳይጨምር) 50 በመቶ መክፈል፤ 					
15	የቴምብር ስርጭትና ሽያጭ አገልግሎት	የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር የሥራ ሂደት/ቡድን	<p>ሀ) ስርጭት ከሆነ</p> <ul style="list-style-type: none"> በሚመለከተው ኃላፊ ተፈርጦ የቀረበ የጥያቄ ደብዳቤ፤ ክፍያ መፈፀም፤ ከዚህ በፊት ለተሰራጨ የአጠቃቀም ሪፖርት፤ የወክልና ደብዳቤና መታወቂያ ኮፒ፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ቴምብር በብዛት	0:35 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀ ተገልጋዩን የሚያረካ
		*****	የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር የሥራ ሂደት/ቡድን	<p>ለ. ሽያጭ ከሆነ</p> <ul style="list-style-type: none"> ሰነዱን ማቅረብ፤ ክፍያ መፈፀም፤ 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	ቴምብር በቁጥር	0:10 ሰዓት	የለም	ደረጃውን የጠበቀ ግብር ክፋዩን ያረካ መሆን
16	የግብር እርጅታ	የታክስ ማስታወቂያ ዳይሬክቶሬት	የታክስ ማስታወቂያ የሰራ ሂደት	<p>የግብር እርጅታ አገልግሎት</p> <ul style="list-style-type: none"> ማንነትን የሚገልጽ መታወቂያ፤ ፓስፖርት 	በአካል በመገኘት፤ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 ግብር ክፋይ	1 ቀን	የለም	ደረጃውን የጠበቀና ተገልጋዩን ያረካ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
	አገልግሎት			<ul style="list-style-type: none"> ውክልና ከሆነ የውክልና ህጋዊ ማስረጃ፤ የግብር እጩይታ የተፈቀደበት ደብዳቤ፤ 					
17	የሪከርድና ማህደር አገልግሎት	ሪከርድና ማህደር ቡድን	ሪከርድና ማህደር ቡድን	ወጪ ደብዳቤ መስጠት <ul style="list-style-type: none"> ማንነትን የሚገልጽ መታወቂያ፣ ፓስፖርት ውክልና ከሆነ የውክልና ህጋዊ ማስረጃ፤ አሪጂናል ደብዳቤ መውሰድን የሚያረጋግጥ ፊርማ መፈረም፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 ተገልጋይ	0:20 ሰዓት	የለም	ቀልጣፋና ተገልጋዩን ያረካ
				ገቢ ደብዳቤ መቀበል <ul style="list-style-type: none"> ማንነትን የሚገልጽ መታወቂያ፣ ፓስፖርት ውክልና ከሆነ የውክልና ህጋዊ ማስረጃ፤ የመሰሪያ ቤት ከሆነ የመ/ቤቱ ህጋዊ ደብዳቤ፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	1 ተገልጋይ	0:10 ሰዓት	የለም	ቀልጣፋና ተገልጋዩን ያረካ
18	ለጠቋሚ የወረታ አበል ክፍያ አገልግሎት	የታክስ ማጭበርበር ምርመራ ዳይሬክቶሬት እና የግዥና ፋይናንስ ዳይሬክቶሬት	የታክስ ማጭበርበር ምርመራ ቡድን /የግዥና ፋይናንስ ቡድን	ሀ) ለጠቋሚ የወረታ አበል አክፋፈል <ul style="list-style-type: none"> አሪጂናል የጠቋሚ ድርሻ፤ ማንነቱን የሚገልፅ መታወቂያ፣ ፓስፖርት ወይም መንጃ ፈቃድ ማቅረብ፤ 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	በ1ጥቆማ	7 ቀናት (ከገንዘብ ማ/ር ጠይቆ ክፍያ መፈጸምን አያካትትም)	የለም	ግልጽና የተጠያቂነት አስራር የተከተለ፣ ተገልጋዩን የሚያረካ
			የታክስ	የታክስ	ለ) ለተያዘበት ንብረት ማስረጃ	በአካል በመገኘት፣	በ 1ጥቆማ	1:00 ሰዓት	የለም

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች ዓይነት	አገልግሎቶቹ የሚሰጡባቸው ቦታዎች		አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ሁኔታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			
		ማጭበርበር ምርመራ ዳይሬክቶሬት እና የግዥና ፋይናንስ ዳይሬክቶሬት	ማጭበርበር ምርመራ ቡድን /የግዥና ፋይናንስ ቡድን	የመስጠት <ul style="list-style-type: none"> የተያዘው ዕቃ ተሽከርካሪ ወይም ማሽነሪ ከሆነ ባለንብረቱ ተሽከርካሪው ወይም ማሽነሪው የተሟላ መሆኑን ማሳየት፤ የተሽከርካሪው ወይም የማሽነሪው ቁልፍ እና ሲብራ ማስረከብ፤ ዕቃው ተቆጥሮ መረከብ፤ ለነድ ላይ መፈረም፤ 	ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና				የተጠያቂነት አሰራር የተከተለ፣ ተገልጋዩን የሚያረካ
		የታክስ ማጭበርበር ምርመራ ዳይሬክቶሬት እና የግዥና ፋይናንስ ዳይሬክቶሬት	የታክስ ማጭበርበር ምርመራ ቡድን /የግዥና ፋይናንስ ቡድን	ሐ) የተያዘ ንብረት (ዕቃ) የመልቀቅ <ul style="list-style-type: none"> ተሽከርካሪው እንዲለቀቅለት ማመልከቻ፤ በፍርድ ቤት የተወሰነ ከሆነ የፍርድ ቤት ውሳኔ፤ የሚፈለግበትን ቀረጥና ታክስ ክፍሎ ከሆነ የክፈለ ስለመሆኑ ደረሰኝ (ለነድ) 	በአካል በመገኘት፣ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት በውክልና	በገጥቆማ	0:30 ሰዓት	የለም	ግልጽና የተጠያቂነት አሰራር የተከተለ፣ ተገልጋዩን የሚያረካ

3. የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ አያያዝና የቅድመ ሁኔታ ታሳቢዎች፡

- የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርዶቹ ተፈጻሚነት የሚለካው አገልግሎት ጠያቂው አገልግሎቱን ለማግኘት የሚያስችሉትን የአገልግሎት መጠየቅ ማመልከቻና ቅድመ ሁኔታዎችን አሟልቶ ጥያቄውን ካቀረበበት ጊዜ ጀምሮ ነው።
- ለየአገልግሎቱ የሚጠየቁ ዋና ዋና ቅድመ ሁኔታዎች ከላይ በቀረበው ሠንጠረዥ የተመለከቱ ሲሆኑ እንደየአገልግሎቱ የሚጠየቁ ተጨማሪ ዝርዝር መስፈርቶች እና በጊዜ ሂደት የሚደረጉ ማሻሻያዎች በበራሪ ጽሁፎች፣ በተቋሙ ድረ ገጽ፣ በተቋሙ ሬዲዮና ቴሌቪዥን ፕሮግራሞች በሚተላለፉ የታክስ ከፋዮች ትምህርታዊ ፕሮግራሞች እና በሌሎች አመቺ መረጃ መስጫ መንገዶች ሁሉም ተገልጋዮች እንዲያውቋቸው ይደረጋሉ።
- የተገልጋዮች የአገልግሎት ጥያቄ ፍሰት በአገልግሎት መስጫ ወቅቶች ወጥ እንደሚሆን የሚገመትና የተቋሙም ዝግጅት በመደበኛና አብይ የአገልግሎት መስጫ ወቅቶች ሊኖር የሚችል ፍሰትን ያገናዘበ መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ ተገልጋዮችም በታክስ ማሳወቂያና መክፈያ ወቅቶች የመጨረሻ ቀናት ላይ የሚፈጠረውን ጤናማ ያልሆነ ፍሰት በማስቀረት የአገልግሎት አሰጣጡ የሠመረ እንዲሆን የበኩላቸውን ጥረት እንደሚያደርጉ ታሳቢ ተደርጓል።

3.1 የተገልጋዮች መብት፡

⇒ ስለ ሚኒስቴር መ/ቤቱ አገልግሎት አሰጣጥ ትክክለኛ፣ የተሟላና ወቅታዊ መረጃ የማግኘትና የመጠቀም፡

ተገልጋዮቻችን በሥራ ላይ ስላሉ የታክስ ድንጋጌዎች፣ ተቋሙ ስለሚሰጣቸው አገልግሎቶችና ቅድመ ሁኔታዎች ተገቢውን መረጃ እንደ አግባብነቱ በስልክ፣ በድረ ገጽ፣ በነጻ የጥሪ መስመር እና በአካል በመቅረብ መረጃዎቹን የመጠየቅ፣ ምላሽ የማግኘትና አገልግሎቶቹን የመጠቀም መብት አላቸው።

☞ **ያለአድልዎ የመገልገል፣**

ማንኛውም የተቋሙ ተገልጋይ በጾታ፣ በዘር፣ በቋንቋ፣ በሀይማኖት፣ በማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ደረጃው አድልዎ ሳይደረግበት በተገቢው ሁኔታ አገልግሎት የማግኘት መብት አለው።

☞ **በትህትና የመስተናገድ፣**

ማንኛውም ተገልጋይ ክብርና ስብዕናው ተጠብቆ የመስተናገድ መብት አለው። ለሚያቀርባቸው አግባብነት ያላቸው የአገልግሎት ጥያቄዎች አዎንታዊ ይሁን አሉታዊ ምላሽ ሲሰጠው በአክብሮትና በትህትና ይሆናል።

☞ **ጉዳያቸው የሚገኝበትን ሂደት፣ ደረጃ እና ቦታ የማወቅ፣**

ተገልጋዮች ለሚያቀርቡት የአገልግሎት ጥያቄ ወዲያው ምላሽ ለመስጠት የማይቻልበት ሁኔታ ሲኖር እና ቀጠሮ የሚሰጣቸው ከሆነ በሂደት ላይ የሚገኘው ጉዳያቸው ምን ደረጃ ላይ እንደደረሰ፣ የትና በየትኛው ሥራ ክፍል እንደሚገኝ ጉዳዩ እስኪጠናቀቅ በሚስጥር መያዝ የሚገባው እስካልሆነ ድረስ ጠይቀው የመረዳት መብት አላቸው።

☞ **የመደመጥ፣ ቅሬታ የማቅረብና ወቅታዊ ምላሽ የማግኘት፣**

የተቋሙ ተገልጋዮች በተቋሙ አሠራር፣ በሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ሥነ ምግባር እና በአጠቃላይ አገልግሎት አሰጣጥ ላይ ቅሬታ ካላቸው ቅሬታቸውን የማቅረብ፣ ተገቢ ወቅታዊ ምላሽ የማግኘትና የመደመጥ መብት አላቸው።

☞ **በአገልግሎት አሰጣጥ ዙሪያ የሚሰማቸውን ማንኛውንም ነገር በነፃነት የመናገርና አስተያየት የመስጠት፣**

በተቋሙ አገልግሎት አሰጣጥና አሠራር ዙሪያ የታዘቡትንና ቢሆን ይሻላል የሚሉትን ተገቢ አስተያየት በማመስገንም ሆነ በመተቸት በነፃነት የመግለጽ መብት አላቸው።

☞ **ሽልማት የመቀበል፣**

አርአያነት ባለው ሁኔታ የግብር ግዴታቸውን የሚወጡ ግብር ከፋዮች ሽልማት የመቀበል መብት አላቸው።

3.2 የተገልጋዮች ግዴታ፤

☞ በታክስ ነክ ጉዳዮች ታማኝ የመሆን፤

ተገልጋዮች በታክስ ህጎች የሚጠበቅባቸውን ግዴታ በታማኝነት የመወጣት፤ ስለግብርና ታክስ ጉዳዮች እውነተኛ መረጃ የመያዝ እንዲሁም አስተያየት ሲሰጡም ሆነ ጥቆማና ቅሬታ ሲያቀርቡ ትክክለኛ መረጃ የመስጠት ግዴታ አለባቸው።

☞ ትክክለኛ፣ የተሟሉና ወቅታዊ የሆኑ ሰነዶችንና መረጃዎችን የመስጠት፤

ተገልጋዮች ከግብርና ታክስ ጋር የተያያዙ መረጃዎችን እንዲያቀርቡ ሲጠየቁ ትክክለኛ እና የተሟላ መረጃ በወቅቱ የማቅረብ ግዴታ አለባቸው።

☞ የሚጠበቅባቸውን ግብርና ታክስ በወቅቱ አሳውቆ የመክፈል፤

ማንኛውም ታክስ ከፋይ የሚጠበቅበትን ታክስ በህግ በተቀመጠው የሂሳብ ጊዜ ውስጥ በፈቃደኝነት የማስታወቅ እና የመክፈል ግዴታ አለበት።

☞ ሰነዶችን የመጠበቅና የመያዝ፤

ታክስ ከፋዮች ለታክስ ውሳኔ የሚያስፈልጉና በህግ እንዲያዙ ግዴታ የተጣለባቸውን ሰነዶችና ማስረጃዎች በተደነገገው መሠረት በጥንቃቄ መዝገቦ መያዝ፤ ከአደጋና ስርቆት ጠብቆ በጥንቃቄ የማቆየት ግዴታ አለባቸው።

☞ ለውጦችን የማስታወቅ፤

ታክስ ከፋዮች በሚኒስቴር መ/ቤቱ ካስመዘገቡት የተለየ/ተጨማሪ የሥራ መስክ ላይ ሲሰማሩ፤ የአድራሻ ለውጥ ሲያደርጉ ወይም በታክስ ከፋይነት አቋማቸው ላይ የተከሰተ ማንኛውም ለውጥ ሲኖር ለውጡን በህግ በተደነገገው ጊዜ ገደብ ውስጥ ለተመዘገቡበት የገቢዎች ቅ/ጸ/ቤቶች የማስታወቅ ግዴታ አለባቸው።

☞ የሚፈለገውን አገልግሎት በተገቢው መንገድና ሁኔታ የመጠየቅ፤

ተገልጋዮች ከሚኒስቴር መ/ቤቱ ማግኘት የሚችሉትንና የሚገባቸውን አገልግሎት ሲጠይቁ አስፈላጊውን ቅድመ ሁኔታ ማሟላት፤ ከብልሹ ሥነ ምግባር በፀዳ እና የሚኒስቴሩን ሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች መብት በማይጋፋ ህጋዊ አግባብ ጥያቄያቸውን ማቅረብ ይጠበቅባቸዋል።

4. አስተያየትና ግብዓት ስለመስጠት እንዲሁም ተሳትፎ፤

ማንኛውም ተገልጋይ በአገልግሎት አሰጣጥ ዙሪያ፤ በአገልግሎት ሰጪዎች የሥነ-ምግባር ሁኔታ፤ የአገልግሎት የጥራት ደረጃና የጊዜ ስታንዳርድን በተመለከተ ማንኛውንም ዓይነት አስተያየት መስጠት ይችላል። የአስተያየት አሰጣጥና የተሳትፎ ሂደት፤

- በጥሪ ማዕከል ነፃ ስልክ ቁጥር 8199 አስተያየት መስጠት፤
- በተቋሙ ድረ-ገጽ www.mor.gov.et፤
- መ.ሳ.ቁ. 2559፤
- በኢ-ሜይል mor@ethionet.et፤
- በፋክስ ቁ. 0116629906 ፤
- በስልክ ቁ. 0116178490 አስተያየት መስጠት፤
- በአስተያየት መስጫ መዝገብ ላይ ለሚመለከተው የሥራ ክፍል አስተያየት መስጠት ወይም ሃሳብ መግለጽ ፤
- የአስተያየት መስጫ ቅጾችን ተጠቅሞ አስተያየት በጽሁፍ ወይም በአካል ማቅረብ፤
- በሚመቻችሁ የውይይትና ምክክር መድረኮች ተገልጋዮች በቀጥታ/በወኪሎች በመገኘት አስተያየት መስጠት ፤
- ለሚመለከተው የሥራ ክፍል ወይም የባለሥልጣኑ መ/ቤት አስተያየቶችን ወይም ግብዓቶችን በቃል ማቅረብ፤

- የሃሳብ መስጫ ሳጥን በመጠቀም ሃሳብን በጽሑፍ መግለጽ።

5. የቅሬታና አቤቱታ አቀራረብ ሥነ ሥርዓት

5.1 በዋና መ/ቤት

- ተገልጋዩ በአገልግሎት አሰጣጥ ዙሪያ የተሰማውን ቅሬታ መጀመሪያ አገልግሎቱን ለሰጠው ሠራተኛ በማቅረብ ምላሽ እንዲሰጠው ይጠይቃል። ቅሬታ የቀረበለት ሠራተኛም በራሱ ወይም ከቡድን መሪው/ከዳይሬክቶሬቱ ዳይሬክተር ጋር በመመካከር የቀረበው ቅሬታ ተገቢ ምላሽ እንዲያገኝ ያደርጋል።
- ተገልጋዩ አገልግሎቱን በሰጠው ሠራተኛ ወይም አገልግሎቱ የተሰጠበት ቡድን መሪ ወይም ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ምላሽ ያልረካ ከሆነ የተሰጠውን ምላሽ የታክስና የጉምሩክ መረጃ፣ ማብራሪያና የምክር አገልግሎት ዳይሬክቶሬት በማቅረብ ቀጣዩን ምላሽ መቀበል፤
- የታክስና የጉምሩክ መረጃ፣ ማብራሪያና የምክር አገልግሎት ዳይሬክቶሬት በሰጠው ምላሽ ያልረካ ከሆነ ወደ ሚመለከተው የዘርፍ ሚኒስቴር ዴኤታ በማቅረብ ምላሽ መቀበል፤
- የዘርፍ ሚኒስቴር ዴኤታ በሚሰጠው ምላሽ ያልረካ ከሆነ ለሚኒስቴር ጽ/ቤት ቅሬታ ማቅረብ ይቻላል።

5.2 በቅ/ጽ/ቤቶች

- ተገልጋዩ በአገልግሎት አሰጣጥ ዙሪያ የተፈጠሩበትን ቅሬታዎች መጀመሪያ አገልግሎቱን ለሰጠው ሠራተኛ በማቅረብ ምላሽ እንዲሰጠው ይጠይቃል። ቅሬታ የቀረበለት ሠራተኛም በራሱ ወይም ከቡድን መሪው/ከሥራ ሂደት አስተባባሪው ጋር በመመካከር የቀረበው ቅሬታ ተገቢ ምላሽ እንዲያገኝ ያደርጋል።
- ተገልጋዩ አገልግሎቱን በሰጠው ሠራተኛ ወይም አገልግሎቱ የተሰጠበት ቡድን መሪ/ሥራ ሂደት አስተባባሪ ምላሽ ያልረካ ከሆነ የተሰጠውን ምላሽ አገልግሎቱ ለተሰጠበት ቅ/ጽ/ቤት የታክስ ከፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የሥራ ሂደት/ቡድን በማቅረብ ቀጣዩን ምላሽ መቀበል፤

- በታክስ ከፋዮች ምዝገባና አገልግሎት የሥራ ሂደት/ቡድን በሚሰጠው ምላሽ ያልረካ ከሆነ በቀጣይ ወደ ሚመለከተው ም/ሥራ አስኪያጅ በማቅረብ ምላሽ መቀበል፤
- በሚመለከተው ም/ሥራ አስኪያጅ በሚሰጠው ምላሽ ያልረካ ከሆነ በቀጣይ ለቅ/ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ በማቅረብ ምላሽ መቀበል፤
- በቅ/ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ በሚሰጠው ምላሽ ያልረካ ከሆነ በዋናው መስሪያ ቤት ለታክስና የጉምሩክ መረጃ፣ ማብራሪያና የምክር አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ወይም ጉዳዩ ወደ ሚመለከተው የስራ ዘርፍ (ሚኒስቴር ዴኤታ) በማቅረብ ምላሽ መቀበል ፣ በሚሰጠው ምላሽ ያልረካ ከሆነ በቀጣይ ለገቢዎች ሚኒስቴር ጽ/ቤት ቅሬታ ማቅረብ ይቻላል፤

6. የክትትልና የግምገማ ሥርዓት እና ተጠያቂነት

6.1 የክትትልና የግምገማ ሥርዓት

የቻርተር ትግበራው በፊዚካል ስራዎች አፈጻጸም ግምገማዎች፣ በወርሀዊ ሪፖርቶች፣ በመስክ ሱፐርቪዥን ስራዎች ውጤታማነቱ የሚረጋገጥ ሲሆን በተጨማሪም የተገልጋይ እርካታ ዳሰሳ ጥናት ግኝትና ግብአቶች አገልግሎቱን ለማሻሻል ጥቅም ላይ ይውላሉ።

6.2. ተጠያቂነት

በቻርተሩ መሠረት ተገልጋዮችን በአግባቡ አለመቀበልና በሥነ-ሥርዓት አለማስተናገድ ጥፋቶች ተፈጽመው ሲገኙ በሚኒስቴር መ/ቤቱ ሠራተኞች አስተዳደር ደንብ ክፍል ሰባት እና ተያያዥ አንቀጾች፣ በሥነ-ምግባር ደንቡ ክፍል አራት እና ተያያዥ አንቀጾች መሠረት እንዲሁም በታክስና ጉምሩክ ህጎች በተደነገጉ ድንጋጌዎች መሠረት ተገቢው እርምጃ ይወሰዳል።

7. የተጋልጋዮች ቻርተር የውል ስምምነት

እኛ የገቢዎች ሚኒስቴር ከፍተኛ አመራሮች፣ የስራ ክፍል ኃላፊዎች እና ፈፃሚ ሰራተኞች በዚህ ቻርተር ተዘርዝረው የተመለከቱትን አገልግሎቶች በአፈፃፀም ስታንዳርዶች ማለትም በጊዜ፣ በጥራት፣ በመጠን በአነስተኛ ወጪ ለመፈፀም፣ የተገልጋዮች አስተያየትና መብት በማክበር፣ በአገልግሎት አሰጣጣችን ላይ ቅሬታና አቤቱታ ካላቸው ቅሬታቸውን እንዲያቀርቡና ፈጣንና ፍትሐዊ ምላሽ ለመስጠት በአጠቃላይ ጥራት ያለውና ውጤታማ አገልግሎት በመስጠት ግብር

ከፋይንና ሌሎች ተገልጋዮች በተቋማችን አገልግሎት እርካታና አመኔታ ለማሳደግ በአንድ ቃል የተስማማን መሆኑን እናረጋግጣለን።

8. የስራ ክፍሎች የስልክ ቁጥር

ተ.ቁ	የስራ ክፍሉ ስም /Department Name/	ስልክ/PBX no
1	ሚኒስትር ጽ/ቤት /Minister Office/	0116178490/2002
2	ኮሚዩኒኬሽን ዳይሬክቶሬት /Comunication Directorate/	0116178490/2007/2009
3	ስትራቴጂክ ንግድ ንግድ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት /Stratagic Plan And Project Administration Directorate/	0116178490/2010
4	የስትራቴጂክ አጋርነት ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት /Stratagic Partnership Directorate/	0116178490/2018
5	የተቋማት ስጋት ስራ አመራርና ሥነ-ምግባር ዳይሬክቶሬት /Enterprice Risk management and Ethics Directorate/	0116178490/2025
6	የውስጥ አዲት ዳይሬክቶሬት /Internal Audit Directorate/	0116178490/2030
7	የመረጃ ቴክኖሎጂ ማዕከል /Information Technology Center/	0116178490/2093
8	የታክስ ኦፕሬሽን ዘርፍ /Tax Operation Division/	0116178490/2034
9	የታክስ ማስታወቅ ዳይሬክቶሬት / Tax Filing Directorate/	0116178490/2038
10	የታክስ ዕዳ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት /Tax Debt Management Directorate/	0116178490/2043
11	ገቢ ሂሳቦች አስተዳደር ዳይሬክቶሬት /Revenue Accounts Administration Directorate/	0116178490/2047
12	ታክስ ማጣጣምና ክልሎች ድጋፍ ዳይሬክቶሬት/ Tax Harmonization and Regional Support Directorate/	0116178490/2051
13	ታክስ ከፋዮች ምዝገባና አገልግሎት ዳይሬክቶሬት / Tax	0116178490/2056

	Registration and Service Directorate/	
14	የታክስ ውሳኔ ቅሬታ አጣሪ ጽ/ቤቶች ድጋፍና ክትትል ጽ/ቤት /Tax Reveiw Support and Coordination Office /	0116178490/2062
15	ለታክስና የጉምሩክ መረጃ፣ ማብራሪያና የምክር አገልግሎት ዳይሬክቶሬት /Tax and Custom Information, Clarification and Consulting Service Directorate/	0116178490/2065
16	ተቋሚያ አቅምና ድጋፍ ቢሮ /Organizational Capacity and Support Bureau	0116178490/2070
17	ጥናትና ልማት ዳይሬክቶሬት /Reserch and Development Directorate/	0116178490/2074
18	ሴቶችና ማህበራዊ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት /Women and social Affair Directorate/	0116178490/2021
19	የታክስ እና ጉምሩክ ስልጠና ማዕከል /Tax and Custom Training center/	0116178490/2087
20	ሰው ሀብት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት /Human Resource Administration Directorate/	0116178490/2110
21	የግዥና ፋይናንስ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት /Procurement And Finance Directorate/	0116178490/2115
22	የንብረት አስተዳደርና የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት /Property Administration & General Service Directorate/	0116178490/2119
23	መዝገብ ቤት /Record Center/	0116178490/2126
24	የታክስ ስርአት ዘርፍ /Tax System Division/	0116674641
25	የታክስ አዲት ዳይሬክቶሬት /Tax Audit Directorate/	0116674671
26	የታክስ ህግ ተገዥነት ሰትራቴጅና ስጋት ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት /Tax Compliance strategy and risk Administration Directorate/	0116674923
27	የታክስ ከፋዮች ትምህርት ዳይሬክቶሬት /Taxpayer Education Directorate/	0116673929
28	የህግ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት /Legal Service Directorate/	0116673906
29	የታክስ ማጭበርበር ምርመራ ዳይሬክቶሬት/ Tax Fraud Investigation Directorate/	0118134376

30	ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች /Branch Offices/	
31	ከፍተኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት /Large Taxpayers Branch Office /	0114 66 72 55
32	መካከለኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት /Medium Taxpayers Branch Office/	0115 57 72 51
33	ምሥራቅ አዲስ አበባ አ/ግ/ክ / ቅ/ጽ/ቤት /East Addis Ababa Small Taxpayers Branch Office /	0116 62 46 63
34	ምዕራብ አዲስ አበባ አ/ግ/ክ ቅ/ጽ/ቤት /West Addis Ababa Small Taxpayers Branch Office /	0115 53 06 58
35	ሰሜን ምእራብ አዲስ አበባ አ/ግ/ክ /ቅ/ጽ/ቤት /North West Addis Ababa Small Taxpayers Branch Office/	0115 57 47 69
36	አዳማ ቅ/ጽ/ቤት /Adama Branch Office/	0221 11 21 19
37	ሐዋሳ ቅ/ጽ/ቤት /Hawassa Branch Office/	0462 20 42 29
38	ባህርዳር ቅ/ጽ/ቤት /Bahir Dar Branch Office/	0582 26 61 94
39	መቐለ ቅ/ጽ/ቤት /Mekele Branch Office/	0344 4108 45
40	ድሬዳዋ ቅ/ጽ/ቤት /Dera Dawa Branch Office/	0251 11 51 57
41	ጅማ ቅ/ጽ/ቤት /Jimma Branch Office/	04 71 11 78 04
42	ኮምቦሊቻ ቅ/ጽ/ቤት /Kombolcha Branch Office/	0335 51 14 48

ከጀርባው የሚታተም

