የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት

የአነስተኛና መካከለኛ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዞች የሂሳብ አያያዝ ስርዓት የስልጠና ሰነድ

ሰኔ/2017 ዓ.ም
አዲስ አበባ

አጋሮች/ Partners

በኢ.ኢ.ል. የተተገበረ
Implemented by EED

በአለም ባንክ ገንዘብ ተደገፈ
Financed by the world bank

ምስጋና

ይህ ማሰልጠኛ ማኑዋል በአነስተኛና መካከለኛ ኢንተርፕራይዝ ፋይናንስ ፕሮጀክት አማካኝነት በአለም ባንክ የገንዘብ ድጋፍ የተዘጋጀ ነው። የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት በማኑዋል ዝግጅቱ ላይ በቀጥታ ለተሳተፉ አመራሮችና ባለሙያዎች፣ አስተዋጾ አድራጊዎች፣ አራሚዎችና አጋሮች በሙሉ ምስጋናውን ይገልፃል።

ማሳሰቢያ

ይህ ማኑዋል የተዘጋጀው በአለም ባንክ የገንዘብ ድጋፍ ነው። በመሆኑም በሰነዱ ላይ የተካተቱ ሀሳቦች በሙሉ የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት ብቸኛ ኃላፊ ሲሆን በየትኛዉም መልኩ የአለም ባንክ አቋም የሚያንፀባርቅ አይደለም።

አዘጋጅ				
ተ.ቁ	**ስም**	**የሚሰሩበት ተቋም**	**ሚና**	**ኢ.ይል**
1	አቶ ሲራክ ማሞ ኃይለመለኮት	ከኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት	አስተባባሪ	
2	አቶ አቻምየለህ አክሊሉ	ከሥራና ክህሎት ሚኒስቴር	አባል	
3	አቶ አህመድ መሃመድ	ከኢትዮጵያ ሂሳብ አያያዝና ኦዲት ቦርድ	አባል	
4.	ወ/ሮ ቅድስት አምዴ	ከኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት	አባል	

ማውጫ

መግቢያ --	1
ክፍል አንድ፡ የሂሳብ አያያዝ አጠቃላይ ሁኔታ -------------------------------	2
1.1 የሂሳብ መዝገብ አያያዝ እና የሂሳብ አያያዝ ትርጉም ---------------------	2
1.1.1 የሂሳብ መዝገብ አያያዝ /Book-Keeping/ -----------------------------	2
1.1.2 የሂሳብ አያያዝ /Accounting/ --	2
1.2 ዓላማ --	3
1.3 ጥቅም --	3
1.4 የሂሳብ አያያዝ ዋና ዋና የቁጥጥር መርሆዎች ------------------------	4
ክፍል ሁለት፡ የሂሳብ ሹም እና ባለሙያ ተግባር እና ኃላፊነት---------------	5
2.1 የሂሳብ አያያዝ ድጋፍ ሰጪና ክትትል ባለሙያ ተግባር እና ኃላፊነት --	5
2.1.1 ኃላፊነት --	5
2.1.2 ተግባር ---	5
2.2 የኢንተርፕራይዞች የሂሳብ ሹም ተግባር እና ሀላፊነት	6
2.2.1. ኃላፊነት ---	6
2.2.2. ተግባር ---	6
ክፍል ሦስት፡ የኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት እና የዘርፍ ዓይነቶች	7
3.1 የአደረጃጀት ዓይነቶች --	7
3.1.1 የንግድ ኢንተርፕራይዝ --- --------	7
3.2 የንግድ ስራ ዘርፍ ዓይነቶች --	8
3.2.1 የምርት ስራ /manufacturing/ ---	8
3.2.2 አገልግሎት /service/ ---	8
3.2.3 ንግድ /trade/ --	9

ክፍል አራት፡ የሂሳብ አያያዝ--10

4.1 የሂሳብ አያያዝ ዘዴዎች ---11

4.2 መሰረታዊ የሂሳብ አያያዝ ስርዓቶች እና አገልግሎታቸው---------------------------------------11

4.2.1 የሂሳብ አያያዝ መሰረቶች ---11

4.3 የሂሳብ አርዕስቶች እና መለያ ቁጥሮች ---14

4.3.1 የሂሳብ አርዕስቶች --14

4.3.2 የሂሳብ መለያ ቁጥር ---16

4.4 መሰረታዊ የሂሳብ አያያዝ ቀመር እና የሂሳብ መነሻ ሚዛን ---------------------------------17

4.4.1 መሰረታዊ የሂሳብ አያያዝ ቀመር ---17

4.4.2 የሒሳብ መነሻ ሚዛን /opening balance/ --18

4.5 የሂሳብ አያያዝ ኡደት---18

ክፍል አምስት፦ ታክስ /ግብር/ --29

5.1 የታክስ ምንነት እና አስፈላጊነት ---29

5.2 የታክስ አወቃቀር ---29

5.3 የታክስ ሂሳብ አያያዝ (tax accounting) ---31

5.3.1 የንግድ ሥራ ገቢ ታክስ/ግብር --31

5.3.2 የቅድመ ንግድ ትርፍ ግብር ክፍያ (withholding tax) -----------------------------------32

5.3.3 ተቀናሽ የሚደረጉ ወጪዎች ---33

5.3.4 ተቀናሽ የማይደረጉ ወጪዎች ---33

5.3.5 ተጨማሪ እሴት ታክስ እና ተርን ኦቨር ታክስ (VAT and ToT)--------------------------34

5.3.5.1 ተጨማሪ እሴት ታክስ ምጣኔዎች ---35

5.3.5.2 ከተጨማሪ እሴት ታክስ ነፃ የተደረጉ ግብይቶች ------------------------------------36

5.3.5.3 ታክስ የሚከፈልባቸው ግብይቶች --37

5.3.5.4 የተጨማሪ እሴት ታክስን መመዝገብ ---37

5.3.5.5 ታክስ በሚከፈልበት ግብይት ዋጋ ላይ ተቀናሽ--39

5.3.5.6 ተርን ኦቨር ታክስ --39

5.3.5.7 ከተርን ኦቨር ታክስ ነፃ የተደረጉ ግብይቶች ---40

5.3.5.8 ሌሎች ቀጥተኛ ያልሆኑ ታክሶች ---40

አባሪዎች፡

ምሳሌዎች ---42

ተያያዥ ጉዳዮች---42

ማጣቃሻዎች---42

ዕዝሎች---42

መግቢያ

ኢንተርፕራይዞችን በመላ ኢትዮጵያ እንዲስፋፉ በማድረግ ፍትሀዊ የሀብት ክፍፍል ለማረጋገጥ እና ሠፊ የስራ ዕድል በመፍጠር የዜጎችን ገቢና የኑሮ ደረጃ በማሻሻል ድህነትንና የስራ አጥነትን በመቀነስ ረገድ ከፍተኛ ሚና እያበረከቱ ይገኛል፡፡ ኢንተርፕራይዞቹ በተለያዩ የአደረጃጀት አግባቦች እየተደራጁ፣ እየተስፋፉና እየተጠናከሩ የሚገኙ ሲሆን በምርትና አገልግሎት እንቅስቃሴያቸውም ከጊዜ ወደ ጊዜ ዕድገት በማሳየት ላይ ናቸው፡፡

ዘመናዊ የንግድ ስርዓት ውስጥ ገብተው ብቁና ተወዳዳሪ በመሆን ለኢንዱስትሪው ልማት መሰረት እንዲጥሉ ለማስቻል የሂሳብ አያያዝ ስርአት ዝርጋታ ድጋፎችን በማቅረብ ተጠቃሚ እንዲሆኑ በተገቢ ሁኔታ ተጠቅመው በምርትና አገልግሎት እንቅስቃሴያቸው ከጊዜ ወደ ጊዜ ዕድገት እያሳዩ ነው፡፡ ኢንተርፕራይዞች ካሉበት ደረጃ ወደሚቀጥለው የእድገት ደረጃ እንዲሸጋገሩ ያሉበትን የንግድ እንቅስቃሴ የሚያሳይና ሀብትና ንብረታቸውን ለማወቅ የሚያስችል ዘመናዊ የሂሳብ አያያዝ ስርዓት ተግባራዊ እንዲያደርጉ የሚያስችሉ ድጋፎች ባለፉት ዓመታት ሲሰጥ የቆየ ቢሆንም፣ በተገቢው ሁኔታ አሰራሩ ባለመዘርጋቱ ዘመናዊ የሂሳብ መዝገብ አያያዝ በመጠቀም ያፈሩትን ንብረት በአግባቡ ለታለመለት ሥራ ማዋል እንዲችሉና በታክስ ምንነት እና አስፈላጊነት የታክስ አወቃቀር፣ የታክስ ህግ፣ ግንዛቤ ሳይኖራቸው ንብረት ለብክነት ከመዳረጉም በላይ የሂሣብ አያያዝ ተጠቃሚ እንዳይሆኑ ተፅዕኖ ሲያሳድር ቆይቷል፡፡

በመሆኑም ኢንተርፕራይዞቹ በኢኮኖሚው ዕድገት ውስጥ የሚኖራቸው አስተዋፅኦ ከፍተኛና አስተማማኝ እንዲሆን የበለጠ አጠናክሮ ለመቀጠል ከዚህ በፊት ተዘጋጅቶ ተግባራዊ ሲደረግ የቆየውን የሂሳብ አያያዝ ስርአት ዝርጋታ መመሪያ የፌደራሉ መንግስት የአስፈጻሚ አካላትን መዋቅር እንደገና መቋቋሙን መሰረት በማድረግ በየደረጃው ያሉ የመንግስት ተቋማትን አደረጃጀት ስልጣንና ተግባር ለውጥ መደረጉን ተከትሎ ይህ የስልጠና ማኑዎል አስፈልጓል፡፡በዚሁ መሰረት የሂሳብ አያያዝ ማሳያ ማንዋል የገንዘብና የንብረት አስተዳደራቸው አስተማማኝ እንዲሆን፣ በመንግሥት በኩል የሚፈለግባቸውን ግዴታዎች መወጣታቸውን ለማረጋገጥ፣ ሌሎች አካላት በእንቅስቃሴያቸው ላይ እምነት ማሳደር እንዲችሉ፣ የሚደረግላቸው ድጋፍም አቅማቸውን ያገናዘበ እንዲሆን ለማስቻል በዘርፉ የተመደቡ ባለሙያዎችን ተግባርና ኃላፊነታቸውን በአግባቡ እንዲወጡ ለማገዝና ስራውን የበለጠ ለማሳለጥ እንዲቻል ይህ አነስተኛ መካከለኛ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዞች ልማት የሂሳብ አያያዝ ማሳያ ማንዋል ተዘጋጅቷል፡፡

ክፍል አንድ፦ የሂሳብ አያያዝ አጠቃላይ ሁኔታ

1.1 የሂሳብ መዝገብ አያያዝ እና የሂሳብ አያያዝ ትርጉም

1.1.1 የሂሳብ መዝገብ አያያዝ /Book-Keeping/

የሂሳብ መዝገብ አያያዝ ማለት ማንኛውም የንግድ ኢንተርፕራይዝ የሂሳብ ልውውጦችን በሂሳብ አያያዝና አሰራር ደንቦችና መመሪያዎች መሰረት አግባብ ባላቸው ሰነዶች መዛግብት ስርዓት ባለው ሁኔታ የሚመዘገብበትና የሂሳብ መረጃዎችንም የሚይዝበት የአሰራር ጥበብ ነው። የሂሳብ መዝገብ አያያዝ ማለት በአጭሩ የሂሳብ ክስተቶችን በሂሳብ ሰነዶችና መዝገቦች ላይ መመዝገብ ማለት ነው።

1.1.2 የሂሳብ አያያዝ /Accounting/

የሂሳብ አያያዝ ማለት በማንኛውም የንግድ ተቋም ውስጥ የሚገኙትን የፋይናንሻል መረጃዎች ለመመዝገብ ለማብራራትና ለተጠቃሚው ክፍል ለማስተላለፍ የሚያገለግል የንግድ ዓለም ቋንቋ ነው። ስለሆነም የሂሳብ አያያዝ የሚያከናውናቸው ተግባራቶች ሰፊ በመሆናቸው አንድ ወጥ ትርጉም ለመስጠት ቢያዳግትም የሂሳብ አያያዝን ጠቅለል ባለ መልኩ እንደሚከተለው መተርጎም ይቻላል።

በሂሳብ መዝገብ አያያዝ የተከናወኑና የሚከናወኑ ተግባራት ወቅታዊና አስተማማኝነት የማረጋገጥና የመቆጣጠር እንዲሁም የሂሳብ አያያዝ ህጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች ተከትሎ የሂሳብ መረጃዎችን በማቀነባበር የስራ እንቅስቃሴ ውጤት በትክክል የሚገልፁ የሂሳብ መግለጫዎችንና ሪፖርቶችን የማዘጋጀት፣ የመተንተን፣ የመተርጎምና ለሚመለከታቸው ክፍሎችም እንዲደርሱ የማድረግ ተግባራት የሚከናወንበት የሂሳብ አሰራር ስርዓት ወይም የሂሳብ አያያዝ /Accounting/ ይባላል።

ለአነስተኛ እና መካከለኛ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዞች የሂሳብ መዝገብ አያያዝ/Book-Keeping/ እና የሂሳብ አያያዝ (Accounting) ሳይነጣጠሉ በሂሳብ ባለሙያው የገበያ ልውውጦችን /ክስተቶችን / የመመዝገብ፣ የመለየት፣ የማቀናጀት፣ የመተርጎም፣ የመተንተና መረጃውን ለሚያስፈልጋቸው አካላት ሪፖርት የማድረግ ሂደት ይከናወናል።

1.2 ዓላማ

የሂሳብ መግለጫዎች ትክክለኛነት በደንብ የሚሰራ ገበያ ወሳኝ አካል ነው፡፡ አነስተኛና መካከለኛ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዞች ከግምታዊ አሰራር ተላቀው፣ ዘመናዊ የንግድ ስርዓት እንዲከተሉ እና የውስጥ ቁጥጥር ስርዓታቸው እንዲጠናከር በማድረግ በየስራ ዘመኑ በተደረገው የስራ እንቅስቃሴ የተገኘውን ውጤት በመለካት በመረጃ ላይ የተመሰረተ ውሳኔዎችን መስጠት እንዲችሉ ማድረግ ነው፡፡

1.3 ጥቅም

የሂሳብ አያያዝ የአንድን ተቋም/ ኢንተርፕራይዝ ጥንካሬና ድክመት የሚመዝን ዋና መሳርያ ሲሆን ወደፊት ለምናወጣው ዕቅድ ፣ ደርጅቱን ለማደራጀት እና ለመምራት ሆነ የስራ አመራር ውሳኔ መነሻ ሲሆን የሚከተሉት ዝርዝር ጥቅሞች ይኖሩታል፡፡

- የአገሪቷ የአሰራር ህጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች መሰረት እንዲከናወኑና አመራሩ ከግላዊ አመለካከቶች ተፅዕኖ ነፃ በመሆን ቀጥተኛና ግልፅ የሆነ ውሳኔ እንዲሰጥ ያደርጋል፣
- ገቢና ወጪ ሂሳቦችን በትክክል በመመዝገብ የድርጅቱን የፋይናንስ እንቅስቃሴ ሂደት ለማወቅ ይረዳል፡፡
- ግልፅ፤ ቀላልና ስርዓትን የተከተለ የሂሳብ አያያዝ ስርዓት መኖሩ ጊዜን እንዲቆጠብ ያደርጋል፣
- ኢንተርፕራይዝ በሚያደርገው የንግድ እንቅስቃሴ ትርፍ ወይም ኪሳራ እንደደረሰበት ለማወቅ ይረዳል፣
- የገንዘብና ንብረት ምዝበራና ስርቆትን ለማስወገድ ይረዳል፣
- አላስፈላጊ ወጪዎችን ለመቆጣጠር ያግዛል፤
- የኢንተርፕራይዙን የባለፈዉን ዓመት እና የአሁኑን ዓመት የፋይናንስ እንቅስቃሴ ለማነፃፀር ይረዳል፤
- የሂሳብ አመራሩ ዘዴ የተጠናከረ የቁጥጥር ስርዓት እንዲኖረዉ ያስችላል፣
- የኢንተርፕራይዙን የፋይናንስ እንቅስቃሴ ውጤት ለአባዳሪዎች፤ ኢንቨስተሮች

እና አቅራቢዎች ለሚሰጡት ውሳኔ ግብዓት ይሆናል፣

- ወቅታዊ የሃብት ግምት ሁኔታ እንድናውቅ ያደርጋል፣
- የሚሰበሰቡ ሂሳቦች እና የሚከፈሉ ዕዳዎችን በጥንቃቄ እንዲያዙ ይረዳል፣
- ትርፍን ሊያስገኝ የሚችል የመሸጫ ዋጋ ለመተመን ይረዳል፣
- ኢንተርፕራይዙ ለገባቸው ግዴታዎች ለመገዛት እና በቀረጥ ህጎች መሰረት ኃላፊነቱን ለመወጣት ያስችላል፣
- ከሌሎች አቻ ተቋማት ጋር ቀልጣፋና አስተማማኝ የሆነ የስራ ግንኙነት እንዲዘረጋ ያደርጋል፣
- ለንግድ ስራው የሚያስፈልገውን ጥሬ ገንዘብ በበቂ ሁኔታ መኖሩንና አለመኖሩን፣ተሰብሳቢና ተከፋይ እዳዎችን ወዘተ… በቀላሉ ለመለየት ስለሚረዳ ኢንተርፕራይዞች መውሰድ የሚገባቸውን እርምጃ ይጠቁማል፣
- ግዴታን ለመወጣት ይረዳል።

1.4 በአጠቃላይ ተቀባይነት ያላቸው እና የሂሳብ አያያዝ ዋና ዋና የቁጥጥር መርሆዎች

1. በአጠቃላይ ተቀባይነት ያላቸው የሂሳብ መርሆዎች

በአጠቃላይ ተቀባይነት ያላቸው የሂሳብ መርሆዎች (GAAP) በፋይናንሺያል የሂሳብ ደረጃዎች ቦርድ (FASB) እና በመንግስት የሂሳብ ደረጃዎች ቦርድ (GASB) የወጡ እና በተደጋጋሚ የሚሻሻሉ የሂሳብ ህጎች ፣ ደረጃዎች እና ሂደቶች ስብስብ ናቸው። እነዚህ መርሆዎች በፋይናንስ ሪፖርት ላይ ወጥነት፣ ትክክለኛነት እና ግልጽነት ያረጋግጣሉ።

ሀ. ማቺንግ **/ MATCHING/** ፡ በገቢ መግለጫው ላይ የተመለከቱት ገቢዎች እና ወጪዎች ከበጀት ዓመቱ ጋር መመሳሰል አለባቸው።

ለ. ቢዝነስ ኢንቲቲ / BUSINESS ENTITIES/: እያንዳንዱ የንግድ ክፍል/ድርጅት እንደ የተለየ አካል ይቆጠራል፣ ንግዱን ከባለቤቶቹ ጋር ይለያያል።

ሐ. ጎይንግ ኮንሰርን /GOING CONCERN/ : ለተቃራኒው ጠንካራ ማስረጃ ካልሆነ በስተቀር አንድ ኢንተርፕራይዝ ከንብረቱ የህይወት ዘመን በላይ ረዘም ላለ ጊዜ ወደፊት መስራቱን ይቀጥላል ተብሎ ይታሰባል።

መ. **ፔሬዲሲቲ /PERIODICITY/ :** የሂሳብ አያያዝ የሚሠራበት አካባቢ የቢዝነስ ህይወት ከአንድ አመት በማይበልጥ ጊዜ ውስጥ በሂሳብ መዝገብ ውስጥ መከፋፈል እና በእያንዳንዱ ክፍለ ጊዜ መጨረሻ ላይ የንግዱን ሂደት መፈተሽ ይጠይቃል።

ሠ. ኮንሰርቫቲዝም **/CONSERVATISM/** : የሂሳብ ባለሙያው ሙያዊ ግምቱ፣ አስተያየቱ እና የአሰራር ምርጫው ውስጥ ወግ አጥባቂ መሆን አለበት ፣ ሁኔታውን ያለአግባብ አለመጨመሩ ወይም አለመቀነሱ ይረዳል፡፡

ረ. ወጥነት **/CONSISTENCY/** : በማንኛውም የሂሳብ አያያዝ ዘዴ በኩባንያው ውስጥ ወጥነት ያለው የሂሳብ አያያዝ ትግበራ ከጊዜ ወደ ጊዜ ሊኖረው ይገባል፡፡

ሰ. ጉልህነት **/MATERIALITY/**: አነስተኛ ጠቀሜታ ላላቸው የሂሳብ አርዕስቶች የሂሳብ መርሆዎችን በጥብቅ መከተል አያስፈልግም ምክንያቱም የሂሳብ አያያዝ ተግባራዊ መሆን አለበት፡፡ ስለዚህ ሂሳብ መርሆን ለማክበር የሚወጡ ወጪዎችን ከተገኘው ተጨማሪ ትክክለኛነት ጋር መመዛዘን አለበት፡፡

ሸ. ዓላማ **/OBJECTIVITY/**: በሂሳብ ላይ የሚደረጉ ለውጦች በተጨባጭ ማስረጃ በተቻለ መጠን መደገፍ አለባቸው፡፡

ቀ. ሙሉ መግለጫ **/FULL DISCLOSURE/**: የፋይናንስ መግለጫዎች፣የግርጌ ማስታወሻዎች እና ሌሎች የማብራሪያዎች ኢንተርፕራይዙ የፋይናንስ አቋም እና የሥራ ክንውን ውጤት ጋር በተዛመደ መረጃዎችን ሙሉ ለሙሉ መግለጽ አለባቸው፡፡

2. **የሂሳብ አያያዝ ዋና ዋና የቁጥጥር መርሆዎች**

ሂሳብ አያያዝ በባህሪው ልዩ ትኩረት የሚሻ እና ጥንቃቄ የሚያስፈልገው የሥራ አይነት ስሆን በዋናነት የሚከተሉት የቁጥጥር መርህዎች ይኖሩታል

ሀ. የጥሬ ገንዘብ አወጣጥ

- የኢንተርፕራይዙ የጥሬ ገንዘብ እንቅስቃሴ ሂደትን በተመለከተ ገንዘብ በአግባቡ ለመጠቀምና ከብክነት ለመጠበቅ ከተወሰነ የገንዘብ መጠን በስተቀር በኢንተርፕራይዝ ስም በተከፈተ የባንክ ሲሳብ ቁጥር በመክፈት በባንክ/በአነሰተኛ ብድርና አቅራቢ ተቋም መገልገል አለባቸው
- ማንኛውም የገንዘብ እንቅስቃሴ መከናወን የሚገባው በገንዘብ መቀበያና በወጪ ማዘዣና የክፍያ ደረሰኞች ብቻ መሆን አለበት፡፡
- ለከፈሉት ክፍያ ማስረጃ መቀበልና ለሰበሰቡት ገቢም በወቅቱ ህጋዊ ደረሰኝ መስጠት ይኖርባቸዋል፡፡
- የገቢና ወጪያቸውን በተገቢው መዛግብት ላይ በወቅቱ መመዝገብ ይኖርበታል፡፡

- ❖ የንብረቶች ተገዝተው ወደ ንብረት ክፍል ሲገቡም ሆነ ሲወጡ በእቃ ገቢ እና ወጪ ደረሰኝ መስፈር ይኖርባቸዋል፡፡
- ❖ በገንዘብ ወጪ እንዲሆን የሚፈቅድ አመራር ወይም ኃላፊ ገንዘብ አይሰብስብም፣ የሂሳብ መዝገብ ስራም አያከናውንም፡፡
- ❖ በዓመቱ መጨረሻ የትርፍና ኪሳራ እና የሀብትና ዕዳ መግለጫ ማዘጋጀት ይኖርበታል፡፡
- ❖ ሂሳባቸውን ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ ማስመርመር እና የምርመራውንም ውጤት የሂሳብ ዓመቱ በተጠናቀቀ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለጠቅላላ አባላቱ ማቅረብ አለበት፡፡
- ❖ የጥሬ ገንዘብ እንቅስቃሴ ሂደትን በተመለከተ ገንዘብ በአግባቡ ለመጠቀምና ከብክነት ለመጠበቅ እንደ ኢንተርፕራይዙ የእድገት ደረጃ በኢንተርፕራይዞቹ የሚወሰን ከብር 5,000. ያልበለጠ የገንዘብ መጠን በካዝና /በእጅ ማሳደር የለባቸውም ፣
- ❖ ለጥቃቅን ወጪዎች ብቻ የሚሆን ብር 1,000. እጅ ሲኖር ሌሎች ክፍያዎች በቼክ መከፈል አለባቸው፣የጥቃቅን ወጪዎች የምንላቸው ለምሳሌ የጉልበትዋጋ፣ትርንስፖርት ክፍያ፣ የጽህፈት መሳርያ፣ አላቂ ዕቃዎች ወዘተ፡፡
- ❖ በገንዘብ ያዥ በእጁ እንዲያዝ የሚፈቀድለትን ጥሬ ገንዘብ ለተለያዩ ክፍያዎች ከፈጸሙ በኃላ ሰነዱን በማቅረብ እና ሂሳቡን በማወራረድ የተፈቀደለትን መጠን እንደገና ከባንክ በመጠየቅ ይወስዳል፡፡
- ❖ ለምሳሌ ኢንተርፕራይዙ 1000 ብር ለጥቃቅን ወጪ /ፒቲ ካሽ/ ቢወስን እና የሚከተሉት የጥቃቅን የወጪ አርስቶች የጥሬ ገንዘብ ወጪውን ቢኖሩት በሚከተለው መንገድ መቆጣጣርይችላል፡፡

<u>**የጥሬ ገንዘብ አወጣጥ መቆጣጠርያ ማሳያ ሰንጠረዥ**</u>

ተቁ	የወጪ አርስት	መጠን በብር	ሚዛን በብር
1	የጥቃቅን ወጪ መነሻ ሚዛን	1000	1000
2	የቢሮ ዕቃዎች	200	800
3	ለመስተንግዶ	100	700
4	ለጫኝ እና አውራጅ	150	550
5	ለድንገተኛ አደጋ ህክምና	300	250
	ቀሪ		250
	ተተኪ የጥቃቅን ወጪ		750
	የጥቃቅን ወጪ ፈንድ		1000

ለ. የወጪ አፈቃቀድ

- ❖ ኢንተርፕራይዙ በሚሰሩባቸው የተለያዩ የሥራ ዘርፎች ለሚያስፈልጓቸው ወጪዎች ክፍያ ይፈጽማሉ። ነገር ግን ወጪዎችን/ክፍያዎችን/ ከመፈጸማቸው በፊት በተገቢው የስራ አመራር ወይማ ኃላፊዎች መፈቀድ ይኖርበታል።
- ❖ ለወጪ መፍቀድ ኃላፊነት የተሰጠው ማንኛውም ኢንተርፕራይዙ አመራር የገንዘብ መሰብሰብ ስራ ላይ ሊሰማራ አይችልም፤ በተጨማሪም የሂሳብ ምዝገባ ስራም አያከናውንም።
- ❖ በገንዘብ ወጪ እንዲሆን የሚፈቅድ አመራር ወይም ኃላፊ ገንዘብ አይሰብስብም፣ የሂሳብ መዝገብ ስራም አያከናውንም።
- ❖ ገንዘብ ያዡ በተገቢው ባለስልጣን ወጪ መፈቀዱን ሳያረጋግጥ ክፍያ መፈፀም የለበትም።
- ❖ የንብረቶች ተገዝተው ወደ ንብረት ክፍል ሲገቡም ሆነ ሲወጡ በእቃ ገቢ እና ወጪ ደረሰኝ መስፈር ይኖርባቸዋል።

ሐ. ውክልና

- ❖ ከሂሳብ ጋር የተያያዙ ስራዎችን ለሚያከናነው ሰው የሥራ ድርሻው በግልጽ በጹፍ ሊሰጠው ይገባል
- ❖ ማንኛውም ውክልና መስጠት ያለበት በጹሁፍ ሆኖ የሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች ሁሉ እንዲያውቁት መደረግ ይኖርበታል

መ. ሰነድ

- ❖ ለከፈሉት ክፍያ ማስረጃ መቀበልና ለሰበሰቡት ገቢም በወቅቱ ህጋዊ ደረሰኝ መስጠት ይኖርባቸዋል።
- ❖ የገቢና ወጪያቸውን በተገቢው መዛግብት ላይ በወቅቱ መመዝገብ ይኖርበታል።

- በዓመቱ መጨረሻ የትርፍና ኪሳራ እና የሀብትና ዕዳ መግለጫ ማዘጋጀት ይኖርበታል።
- ሂሳባቸውን ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ ማስመርመር እና የምርመራውንም ውጤት የሂሳብ ዓመቱ በተጠናቀቀ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለጠቅላላ አባላቱ ማቅረብ አለበት።

1.4 የሂሳብ አያያዝ መረጃ ተጠቃሚዎች

1.4.1 ውሳጣዊ፡

ሀ. የኢንተርፕራይዙ ባለቤቶች ንግዱ እንዲኖር ምክንያት ነው። በተለምዶ እነሱ የፋይናንስ አፈጻጸምን (ትርፍ ወይም ኪሳራ) እና የድርጅቱ የፋይናንስ አቋም ለመገምገም የሂሳብ መረጃ ያስፈልጋቸዎል።

ለ. የስራ አመራር የሥራውን አፈጻጸም ለመገምገም እና ንግድ እና ንግዱ እንዴት መሻሻል እንደሚቻል የሂሳብ መረጃ ያስፈልጋችዎል።

ሐ. የምርት አስተዳዳሪዎች፡- እነዚህ አስተዳዳሪዎች የማምረቻ ወጪዎችን ለመቆጣጠር እና ለመቆጣጠር፣ ዋጋዎችን ለመወሰን እና የአሰራር ቅልጥፍናን ለማሻሻል የወጪ ሂሳብ መረጃን ይጠቀማሉ

መ. የውስጥ ኦዲተሮች፡- እነዚህ ግለሰቦች የውስጥ ቁጥጥርን ውጤታማነት፣ህጎችን እና ደንቦችን ማክበር እና የፋይናንስ ሪፖርት አቀራረብን ትክክለኛነት ለመገምገም የሂሳብ መረጃን ይጠቀማሉ።

ሰ. ተቃጣሪ ሰራተኞች የባለሙያዎች ደመወዛቸው እና ቦነሳቸው፣በድርጅቱ መቆየት፣ የሥራ ደህንነታቸውን፣ የወደፊት ህይወታቸውን ለመወሰን የተወሰነው በድርጅቱ አቋም እና በአፈጻጸም ላይ ነው።

1.4.2 ውጫዊ፡

ሀ. አበዳሪዎች፡ እነዚህ አብዛኛውን ጊዜ እንደ ባንኮች ያሉ የፋይናንስ ተቋማት ሲሆኑ።

ለድርጅቶች ያበደሩት እንደሚከፈላቸው ለማወቅ የንግድ ድርጅቱ የሂሳብ መረጃ ይፈልጋሉ

ለ. ገቢዎች፡ ግብር በአግባቡ እየከፈሉ መሆን ለማረጋገጥ

ሐ.ደንበኞች፡ ንግዱ ያለምንም መቆራረጥ በየጊዜው እቃዎችን ድርጅቱ ማቅረብ ይችል እንደሆነ ማወቅ

መ. የሰራተኛ ማህበራት እና የሰራተኛ ቡድኖች፡- ደሞዝን፣ ጥቅማ ጥቅሞችን እና የስራ ሁኔታዎችን ለመደራደር የሂሳብ መረጃን ሊጠቀሙ ይችላሉ።

ሰ. ለምጣኔዊ እንስቃሴዎች፡- የንግድ አጋሮች እና ተመራማሪዎች፣ ኢንተርፕራይዞች እና ኩባንያዎች የፋይናንስ አፈጻጸም በምጣኔዊ/ኢኮኖሚያዊ/ ላይ የሚያሳድሩት ተፅእኖ ላይ ፍላጎት ሊኖራቸው ይችላል።

ክፍል ሁለት፦ የኢንተርፕራይዝ የሂሳብ ሹም እና የሂሳብ አያያዝ የድጋፍ ሰጪ ባለሙያዎች ተግባርና ኃላፊነት

ኢንተርፕራይዞች ወደ ስራ እንደገቡ የስራውን ቀጣይነት ለማረጋገጥ ወይም ስራው በአግባቡ ለመስራት እንዲቻል ዘመናዊ የሂሳብ አያያዝ ዘዴዎችን በተሟላ ሁኔታ መዘርጋት ይጠበቅባቸዋል። ይህንን ዘመናዊ የሂሳብ አያያዝ ዘዴ በተሳካ ሁኔታ እንዲያከናውኑ በየደረጃው ያሉ ባለድርሻ አካላት የየራሳቸውን ድርሻ መወጣት የሚገባቸው ቢሆንም በቀጥታ ስራው የሚመለከታቸው የአነስተኛና መካከለኛ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዞች ልማት ዘርፍ ውስጥ ያሉ የሂሳብ አያያዝ ድጋፍ እና ክትትል ባለሙያዎች እና የኢንተርፕራይዝ የሂሳብ ሹሞች ተግባር እና ኃላፊነት እንደሚከተለው ተዘርዝሯል።

2.1 የሂሳብ አያያዝ ድጋፍ ሰጪና ክትትል ባለሙያ ተግባር እና ኃላፊነት

2.1.1 ኃላፊነት

- ለኢንተርፕራይዝ አባላት/ለስራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የሂሳብ አያያዝ ስርዓት ጥቅም ግንዛቤ ማስጨበጥ፣
- የኢንተርፕራይዞቹን የሂሳብ ሹም የሂሳብ አያያዝ ዘዴዎችን እና አተገባበር ግንዛቤ ማስጨበጥ።
- ለሂሳብ አያያዝ ስርዓት ዝርጋታ የሚያስፈልጉ መዛግብት፤ የሂሳብ ሰነዶችን እና ሌሎች መረጃዎች እንዲሟሉ ያስደርጋል።

- ❖ ስለገቢና የወጪ ደረሰኝ አጠቃቀም፣ ህጋዊነትና አተገባበር ላይ ለሚመለከተው አካላት ስልጠና እንዲያገኙ ያደርጋል፣
- ❖ ከክፍያ ላይ ስለሚቀነስ የተጨማሪ እሴት ታክስ እና የትርፍ ግብር የቅድመ ክፍያ ካለ ትክክለኛ ደረሰኝ መቀበሉን እና ይህንኑ በወቅቱ ከሚከፈለው ግብር ላይ ተቀናሽ የሚደረግ መሆኑን ግንዛቤ እንዲያገኙ ያደርጋል።
- ❖ የድጋፍ ሰጪ ባለሙያው የሂሳብ አያያዝ ሙያዊ ስነምግባርን /professional Ethics/ በጠበቀ ሁኔታ ስራዎችን ማከናወን፣
- ❖ የድጋፍ ሰጪ ባለሙያው ከቴክኒክና ሙያ ኮሌጆች ጋር በመሆን ኢንተርፕራይዞችን በጋራ ይደግፋሉ፣
- ❖ ባለሙያው እራሱን ወቅታዊ ለማድረግ ከተቋሙ እና ከተቋሙ ውጪ ከሂሳብ አያያዝ ጋር ተያያዥነት ያላቸውን አዋጆች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎች፣ እና ሌሎች መረጃዎችን እና ቴክኖሎጂዎች በመከተል ማብቃት ይኖርበታል።

2.1.2 ተግባር

- ❖ በሂሳብ አያያዝ የሚከናወኑ ስራዎችን እቅድ ያዘጋጃል፣ ይገመግማል ፣ ሪፖርት ያቀርባል።
- ❖ ለሂሳብ አያያዝ ተግባራት ስራ የሚያስፈልጉ ፋይናንሻል ነክ እና ፋይናንሻል ነክ ያልሆኑ መረጃዎች ለምሳሌ የደንበኛ እርካታ፣ የሰራተኞች ተሳትፎ፣ ማህበራዊ ተፅእኖ፣ የአካባቢ አሻራ እና ፈጠራ፣እንዲሚሉለት ያደርጋል።
- ❖ የሂሳብ አያያዝ ስርዓት አተገባበር በተግባር መዝግቦ በማሳየት ኢንተርፕራይዞች ተግባራዊ እንዲያደርጉ ይከታተላል።
- ❖ የስራ አስፈጻሚዎች በተሰጣቸው የስራ ድርሻ መሰረት ስራቸውን እንዲያከናውኑ ድጋፍ ያደርጋል፣
- ❖ በየወሩ የኢንተርፕራይዙን የባንክ አካውንት እና የሂሳብ መዝገብ እንዲታረቅ ድጋፍ ያደርጋል።
- ❖ የሂሳብ አያያዝ ስርዓት ተዘርግቶላቸው ተግባራዊ ያደረጉ ኢንተርፕራይዞችን መረጃ ያደራጃል፣ ይተነትናል የኢንተርፕራይዙ የሂሳብ አያያዝ ሁኔታ ያለበትን ደረጃ ለይቶ ያስቀምጣል፣ እንደ አስፈላጊነቱ የመፍትሄ ወይም የእርምት ሃሳቦችን ያቀርባል።
- ❖ ሌሎች ከሂሳብ ሥራ ጋር ተያያዥ የሆኑ ስራዎችን ይሰራል በሚል ቢቀመጥ ወይም

ቢወጣ

2..2 የኢንተርፕራይዞች የሂሳብ ሹም ተግባር እና ሀላፊነት

2.2.1. ኃላፊነት

- ❖ የሂሳብ አያያዝ ስርዓት ዝርጋታ እና አተገባበር ከሚመለከተው አካል ግንዛቤ መውሰድ አለባቸው።
- ❖ ለሂሳብ አያያዝ ሰርዓት ዝርጋታ የሚያስፈልጉ መዛግብት፤ የሂሳብ ሰነዶች እና ሌሎች ለሂሳብ አያያዝ ስራ አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎች ማሟላት ይጠበቅባቸዋል።
- ❖ ለከፈሉት ገንዘብ ተገቢውን ደረሰኝ በመቀበል እንዲሁም ለፈጸሙት ሽያጭ ተገቢውን ደረሰኝ በመስጠት ደረሰኙን መነሻ በማድረግ የሂሳብ ምዝገባ እንዲከናወን የማድረግ።
- ❖ የአነስተኛና መካከለኛ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዞች ከኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት ከተላከ ድጋፍ ሰጪ ባለሙያ ጋር ተባብሮ መስራት።
- ❖ የሂሳብ ምርመራ የተደረገበት የሂሳብ መግለጫ ሪፖርት በኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት ተጠሪ ለሆነው የመጨረሻ እርከን ማቅረብ።

2.2.2. ተግባር

- ❖ የስራ ዕቅድና በጀት በማዘጋጀት በሚመለከተው ኃላፊ ያፀድቃል፡
- ❖ የወጪና የገቢ ደረሰኞችን በማዘጋጀት በዋና የሂሳብ መዝገብ እና የሂሳብ ቋቶች ያስተላልፋል፣
- ❖ የስራ እና የሂሳብ ሪፖርቶችን በማዘጋጀት በኢንተርፕራይዙ ስራ አስኪያጅ/ሊቀመንበር ያፀድቃል፣ ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል፣
- ❖ ወርሃዊ የባንክ ሂሳብ ማስታረቂያ ያዘጋጃል፣
- ❖ ለማንኛውም ግዢዎች ህጋዊ ደረሰኝ መቅረባቸውንና የንብረት ገቢ ደረሰኝ መዘጋጀቱን በማረጋገጥ የወጪ ደረሰኝ ያዘጋጃል፣
- ❖ ወቅታዊ የንብረትና የገንዘብ ቆጠራ በማድረግ ከሂሳብ መዝገቦች ጋር ያመዛዝናል፣የገንዘብ እና የንብረት ያዥ የስራ አፈፃፀማቸውን ሞልቶ ያፀድቃል
- ❖ ደሞዝና ሌሎች ክፍያዎች ሲፈፀሙ በኢንተርፕራይዙ መተዳደሪያ ደንብ እና በጠቅላላ ጉባኤ መወሰናቸውን በማረጋገጥ እና ሂሳቡን በትክክል በማስላት

ለሚመለከተው ክፍያ እንዲፈፀም ያደርጋል፡፡

ክፍል 3፡ የኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት እና የዘርፍ ዓይነቶች

3.1 የአደረጃጀት ዓይነቶች

3.1.1 የንግድ ኢንተርፕራይዝ፡-

የንግድ ኢንተርፕራይዝ ማለት ለትርፍ የተቋቋመ ኢንተርፕራይዝ ሲሆን ከንግድ ሕግ/ስርዓት ጋር የተያያዙ ውሎች፣ የሂሳብ ልውውጦች እና የንብረት ባለቤትነት መብቶች የያዘ ነው፡፡የንግድ ድርጅቶች ሕጋዊ ሰውነት የተሰጣቸው በመሆናቸው ከአበዳሪዎቻቸውና ከደንበኞቹ ብቻ ሳይሆን ከንግዱ ባለቤቶቹ ጭምር ለሂሳብ አያያዝ እንዲያመች መለየት ይኖርባቸዋል፡፡

ስለሆነም ንግዱ የሚጠቀምባቸውን የሂሳብ ሰነዶች እና የሂሳብ መግለጫዎች በሙሉ ማመላከት ያለባቸው የንግድ ስራውን ብቻ ነው፡፡ የንግድ ስራዎች አደረጃጀት በባለቤትነት በግል፣ በህብረት ሽርክናና ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበራት አማካኝነት ሊቋቋሙ የሚችሉ ሲሆን በንግድ ስራ እንቅስቃሴያቸው በኢንዱስትሪ (ማኑፋክቸሪንግ፣ ኮንስትራክሽንና ማዕድን)፣ በአገልግሎት (ንግድ) እና በግብርና (የከተማ ግብርና) በሚል ይመደባሉ፡፡

ድርጅቶችን አደረጃጀት በሁለት መልኩ ከፍለን መመልከት እንችላለን፡፡ እነርሱም፡-

ሀ. በግል የሚቋቋም ኢንተርፕራይዝ እና

ለ. በንግድ ሕግ መሰረት የሚቋቋም የንግድ ማህበር ናቸው፡፡

ሀ. በግል የሚቋቋም ኢንተርፕራይዝ

የግል ኢንተርፕራይዝ አንዱ የአደረጃጀት አይነት ሲሆን የኢንተርፕራይዙ አጠቃላይ እንቅስቃሴ እና ስራዎች በሙሉ ኢንተርፕራይዙ ባቋቋመው አቅምና ፍላጎት የሚወሰን ይሆናል፡፡

ለ. በንግድ ማህበር የሚቋቋም ኢንተርፕራይዝ

በሀገራችን ተጨባጭ ሁኔታ ለአነስተኛና መካከለኛ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዞች ልማት ዘርፍ የሚመሰረቱባቸው በኅብረት ሽርክና ማኅበር፣ ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ሲሆኑ የኢንተርፕራይዞች አደረጃጀትም በአብዛኛው በእነዚህ ላይ የተመሰረተ ይሆናል፡፡

የኅብረት ሽርክና ማኅበር

የኅብረት ሽርክና ማህበር አደረጃጀት ሕጋዊ ሕልውና ያለው በንግድ ሕጉ ካሉት የንግድ ማኅበራት ዓይነቶች ሁሉ ቀላል ቅርጽ ያለው አደረጃጀት ነው፡፡ በህብረት ሽርክና አደረጃጀት የሽሪኮች አነስተኛ ቁጥር ሁለት ብቻ ሲሆን የአነስተኛ ካፒታል ጥያቄ ገደብ የለበትም፡፡ ካፒታሉ በውስጠ ደንቡ ውስጥ ቢካተትም ከምዝገባ በፊት መክፈሉ አስፈላጊ አይደለም፡፡ የሙያ ወይም የአገልግሎት መዋጮ የተፈቀደ ነው፡፡

ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር

ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር በንግድ ከሁለት አባላት ባላነሰ ከሃምሳ አባላት ባልበለጠ የሚቋቋም ሆኖ የማህበሩ መነሻ ካፒታል ከብር አስራ አምስት ሺ ያላነሰ፣ የማህበሩ አክሲዮን እኩል በሆነ የአክሲዮን ዋጋ የተከፋፈለ ሆኖ የአንድ አክሲዮን ዋጋ ከብር አስር

ያላነሰ ሲሆን አባላቱም የተወሰነ ኃላፊነት ያለባቸው ኢንተርፕራይዝ/ማህበር ነው።

3.2 የንግድ ስራ ዘርፍ ዓይነቶች

በዚህ ንግድ ስራ የሚደራጁ ኢንተርፕራይዞች የሚሰማሩባቸው የስራ ዘርፍ ዓይነቶች ሶስት ሲሆኑ እነርሱም ኢንዱስትሪ፣ ግብርና እና አገልግሎት ዘርፎች ናቸው። እነዚህን የስራ ዘርፍ ዓይነቶች ያላቸውን የግብይት ሰንሰለት ቀጣይነት እንዲኖረውና እንቅስቃሴያቸው እንዲያድግ ዘመናዊ የሆነ የሂሳብ አያያዝ ስርዓት ሊኖራቸው ይገባል። በዚህም መሰረት ለማሳያነት የተለመዱ የሂሳብ አያያዝ የንግድ ስራ ዓይነቶች (የምርት ስራ፣የንግድ እና አገልግሎት) እንደሚከተለው ቀርቧል።

3.2.1 የምርት ስራ /manufacturing/

ምርት ማምረት፡- የሰው ሃይል ወይም ማሽኖችን በመጠቀም ጥሬ ዕቃን ወደ ምርት በመቀየር ለሽያጭ ማቅረብ ማለት ነው።

በምርት ስራ የተሰማሩ ኢንተርፕራይዞች የሂሳብ አያያዝ ከሌሎች ከማምረት ስራ ውጪ ያሉ ኢንተርፕራይዞች የሚለያቸው በስራ ሂደት/process/በጥሬ ዕቃ /raw material inventory/ እንቅስቃሴያቸው ነው። እነርሱም፡-

- ✓ የጥሬ ዕቃ ክምችት /raw material inventory/
- ✓ በምርት ሂደት ላይ ያለና /work in process/
- ✓ የተጠናቀቀ ምርት /finished goods/ በመባል ይታወቃሉ።

3.2.2 አገልግሎት /service/

የአገልግሎት ዘርፍ የሚባለው በኢኮኖሚ ንዑስ ክፍል ውስጥ የሚታወቅ የንግድ ዓይነት ሲሆን ባህሪውም ከሌሎች የንግድ ስራ ባህሪዎች ጋር ቢመሳሰልም አቅርቦቱ በልዩ ሁኔታ ሙያዊ ተግባራት ለደንበኞች የሚሰጥበት ነው። አንድ ኢንተርፕራይዝ በመግዛትም ሆነ በመሸጥ ረገድ ለምርቶች እና ለአገልግሎቶች የሂሳብ አያያዝ በርካታ

ተመሳሳይነት ይዘት ያላቸውን የሂሳብ አርዕስቶች ሊገነዘብ ይችላል ። በሁለቱም ሁኔታዎች አንድን ምርት ወይም አገልግሎት በመሸጥ የሚያገኘው ገንዘብ በስራ ላይ እንደተገኘ ገቢ /operating income/ ሆኖ ይቆጠራል። በተመሳሳይም በምርቶች እና አገልግሎቶች ላይ ያወጣው ገንዘብ እንደ ወጪ ሆኖ ወደ አንድ የተወሰነ የወጪ መደብ ውስጥ ይወድቃል።

አገልግሎት ዘርፍ ከሌሎቹ የሚለይበት ዋነኛው ምክንያት የሚጨበጥ ኢንቬንቶሪ /inventory/ አለመኖሩ ነው። ይህም ማለት የምርት ስራ ዘርፍ እና የንግድ ዘርፍ የተመረቱ ወይም ሊጨበጡ የሚችሉ ምርቶችን ሲሸጡ በአገልግሎት በኩል ግን ይህንን ማድረግ አይቻልም። ለአብነትም የአገልግሎት ዘርፍ ከሚሰጣቸው አገልግሎቶች ውስጥ ሕክምና፣የሕግ አገልግሎት፣ ማማከር ስራ ተጠቃሾች ናቸው።

ከዚህ በተጨማሪ የአገልግሎት ዘርፍ ከሌሎች የስራ ዘርፎች አንፃር ሲታይ የሂሳብ መግለጫው ቀለል ባለ ሁኔታ የቀረበ መሆኑ ነው። በቀላሉ ለማሳየት ያህል የትርፍ እና ኪሳራ መግለጫው ላይ በመጀመሪያ ሽያጭ ሲመዘገብ በመቀጠል በሂሳብ ዓመት ውስጥ የወጡ ወጪዎችን በመመዝገብ እና ሁለቱን በማቀናነስ ትርፍ/ኪሳራ ማግኘት ይቻላል።

3.2.3 ንግድ /trade/

ንግድ ማለት አንድ ኢንተርፕራይዝ/ኢንተርፕራይዝ በተሰማራበት የንግድ ዘርፍ ከሌላ የንግድ ዘርፍ/አምራች በጅምላ ወይም በችርቻሮ ሸቀጦችን የመግዛት፣ የመሸጥ ወይም የመለዋወጥ ድርጊት ወይም ሂደት ሲከናወን ንግድ ብለን እንጠራዋለን። የንግድ ዘርፍ እንደ ሌሎቹ የተደራጁባቸው ዘርፎች ሁሉ የሂሳብ አያያዝን በመጠቀም እንቅስቃሴውን ማጎልበት ይቻላል። ይህ ዘርፍ ከአገልግሎት ዘርፍ የሚለየው የቁሳቁስ ክምችት /stock/ በመኖሩ ምክንያት ነው። የንግድ ድርጅቶች ዋነኛው ሥራቸው ዕቃዎችን ከአቅራቢዎች በመግዛት ሸቀጦቹን ቅርፅ ሳይቀይሩ ለሸማቾች የሚሸጡ ናቸው። ለአብነትም የሸቀጣሸቀጥ ሱቆች እና ሱፐር ማርኬቶች ይጠቀሳሉ። እነዚህ በንግድ ዘርፍ የተሰማሩ ድርጅቶች የዕለት ተዕለት ፍላጎቶችን ከአቅራቢዎች ይገዙና ለሸማቾች እንደገና ይሸጣሉ።

ክፍል አራት፦ የሂሳብ አያያዝ

4.1 የሂሳብ አያያዝ ዘዴዎች

የሂሳብ አያያዝ /አመዘጋገብ ዘዴ በሁለት ይከፈላሉ፣

1. ነጠላ የሂሳብ አመዘጋገብ እና

2. መንትያ የሂሳብ ዘዴ ናቸው።

1. ነጠላ የሂሳብ አመዘጋገብ ዘዴ፦

ክፍያን ወይም ገቢን አንድ ጊዜ ብቻ በአንድ መስመር የሂሳቡን አርዕስትና የገንዘቡ ብዛት በመደመር በቀላሉ የሚመዘገብበት ዘዴ ነው።

በዚህ ዘዴ ሙሉ የሆነ መረጃን አይሰጥም፣ ሪፖርት ለማድረግማ ያስቸግራል። አንዳንድ ድርጅቶች ከቅለቱ የተነሳ በተወሰነ ደረጃ ይህን ሲጠቀሙ የሚስተዋሉ በመሆናቸው በቀጣይ ሁሉም ድርጅቶች ነጠላ የሂሳብ አመዘጋገብ ዘዴ እንዳይጠቀሙ መምከርና ጥቅሙንና ጉዳቱን በደንብ ግንዛቤ ማስጨበጥ ያስፈልጋል።

ሰንጠረዥ 1፡ ነጠላ የሂሳብ አመዘጋገብ

ቀን	ገለፃ	ሚዛን
የካቲት 4/2015	ሲደመር የገቢ ሚዛን	7500.00
የካቲት 7/2015	የሚሸጥ ዕቃ ግዥ	(3600.00)
የካቲት 10/2015	የተሸጠ ዕቃ	4500.00
መጋቢት 8/2015	የአቅርቦት ዕቃ ግዥ	(450.00)
መጋቢት12/2015	የኤሌክትሪክ ክፍያ	(360.00)
መጋቢት 15/2015	የመጨረሻ ሚዛን	7590.00

2. መንትያ የሂሳብ ምዝገባ ስርዓት

መንትያ ወይም ጥንድ የሂሳብ አመዘጋገብ ዘዴ ማለት የዴቢት ጠቅላላ የሂሳብ መጠን እና የክሬዲት የሂሳብ ልክ አንዱ ከሌላው ጋር እኩል እንዲሆን በሚያስችል አኳኃን የሚመዘገብበት ዘዴ ነው::

በዚህ የሂሳብ አያያዝ ስርዓት ማናቸውም የንግድ ክንውን ወይም ልውውጥ /transaction/ ሁሉ ቢያንስ የሁለት ነገሮች ንክኪ አለው::

ይኸውም አንዱ በመጨመር ሌላው በመቀነስ ነው፤ይህንንም በዴቢት እና በክሬዲት በመለየት እና በመመዝገብ የሁለቱም ድምር እኩል መሆኑን ማረጋገጥ ይኖርብናል:: እኩል ማለት የሚያሳየው የድርጅቱ አጠቃላይ ንብረት ከዕዳና ካፒታል ድምር ጋር እኩል መሆኑን ነው:: የአንድ የሂሳብ እንቅስቃሴ ሙሉ ገጽታዎች በትክክል በሂሳቡ እንዲመዘፈብ የሚያስችል በመሆኑ፣ የዴቢትና የክሬዲት ጠቅላላ የሂሳብ ልክ እኩል መሆን ያለበት በመሆኑ ሂሳቡ አንዱ በሌላው ላይ ቁጥጥር የሚያደረግ በመሆኑ እንዲሁም ስህተቶች ቢፈጠሩ በቀላሉ እንዲደረሰባቸውና እንዲስተካከሉ ስለሚያስችል በዚህ መሰረት የአነስተኛና መካከለኛ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዞች መንትያ የሂሳብ አመዘጋገብ ዘዴን እንዲጠቀሙ ተገቢው ምክርና የድጋፍ አገልግሎት እንዲያገኙ

ማድረግ ያስፈልጋል፡፡

በአጠቃላይ መንትያ የሂሳብ መዝገብ አመዘጋገብ በሂሳብ መዝገብ ውስጥ ከዚህ በታች በሚመለከተው መልኩ መመዝገብ ይኖርበታል፡፡

ሰንጠረዥ 2፡ የሂሳብ ምዝገባ ደንቦች

ተ.ቁ	የሂሣብ ዋና መደብ	ሲጨምር	ሲቀንስ	መደበኛ ሚዛን
1	ሀብት /Asset/	ዴቢት	ክሬዲት	ዴቢት
2	ዕዳ /Liability/	ክሬዲት	ዴቢት	ክሬዲት
3	ካፒታል /Capital/	ክሬዲት	ዴቢት	ክሬዲት
4	ገቢ /Revenue/	ክሬዲት	ዴቢት	ክሬዲት
5	ወጪ /Expenses/	ዴቢት	ክሬዲት	ዴቢት

4.2 መሰረታዊ የሂሳብ አያያዝ ስርዓቶች እና አገልግሎታቸው

4.2.1 የሂሳብ አያያዝ መሰረቶች

የሂሳብ አያያዝ መሰረቶች፦

1. የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ አያያዝ

2. አኩራል ሂሳብ አያያዝ

3. የተሻሻለ የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ አያያዝ

ለዚህ ማሳያ ማኑዋል ለማሳየት እንዲረዳ ሁለቱን የሂሳብ መሠረቶች ለኢንተርፕራይዞች ሂሳብ አያያዝ በቂ በመሆኑ ከዚህ በታች እንደሚከተለው ቀርበዋል፡፡ ኢንተርፕራይዞች እንደ ንግድ እንቅስቃሴያቸው የሚወሰን ቢሆንም የበለጠ አኩራል የሂሳብ አያያዝን እንዲከተሉ ማስገንዘብ ያስፈልጋል፡፡

1. የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ አያያዝ (cash Basis of Accounting) ፡

የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ አያያዝ በጥሬ ገንዘብ እንቅስቃሴ ላይ የተመሰረተ ሆኖ፣ አንድ የንግድ እቃ ወይም አገልግሎት ክስተት በገቢ የሚመዘገበው ገንዘብ ስንቀበል እና በወጪ ደግሞ ገንዘብ ስንከፍል ብቻ መሆኑ ነው፡፡ ይህም ማለት በዱቤ የምንሰበስበው ወይም የምንከፍለው አይኖርም ማለት ነዉ፡፡

2. አኩራል ሂሳብ አያያዝ (accrual Basis of accounting):

በዚህ የሂሳብ አያያዝ መሰረት ገቢ በገቢነት ተይዞ የሚመዘገበው አገልግሎት ከተሰጠ ወይም የንግድ ዕቃ ለገዛው ግለሰብ (ተቋም) የባለቤትነት መብት ከተላለፈ በኋላ መሆኑ እና ወጪ በወጪነት የሚያዘው አገልግሎት ከተወሰደ በኃላ ወይም የንግድ ዕቃ ተግዝቶ ንብረት ክፍል ገቢ መደረጉ ሲረጋገጥ እና የባለቤትነት መብት ሲረከብ ሲሆን ከገንዘብ ክፍያ እና መቀበል ጋር የሚያቆራኘው ነገር የለም፡፡

3. የተሻሻለ የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ አያያዝ

ስሙ እንደሚያመላክተው የጥሬ ገንዘብን መሰረት ያደረገ የሂሳብ አያያዝ ሆኖ ከጥሬ ገንዘብ ሂሳብ አያያዝ አንጻር የሂሳብ አያያዝ የላቁ ልምዶችን እና ቁጥጥርን በማካተት፣ በፋይናንሺያል አስተዳደር ውስጥ ትክክለኛነትን፣ ግልጽነትን እና ቅልጥፍናን ለማሻሻል የሚያስችል ነው፣

የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ አያያዝ፣አኩራል ሂሳብ አያያዝ እና የተሻሻለ የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ አያያዝ ማነጻጸርያ

ተቁ	/ባህርያት/ መገለጫ	የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ አያያዝ	የተሸሻ የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ አያያዝ	አክርዋል የሂሳብ አያያዝ
1	ገቢ በተመለከተ	ኢንተርፕራይዙ ገንዘብ ሲቀበል	ኢንተርፕራይዙ ገንዘብ ሲቀበል ከከፊል መረጃ ጋር	አገልግሎት ከተሰጠ በኋላ/የባለቤነት መብት ከተላለፈ በኋላ
2	ወጪ በተመለከተ	ጥሬ ገንዘብ ሲከፈል	ጥሬ ገንዘብ ሲከፈል ከከፊል መረጃ ጋር	አገልግሎት ከተሰጠ በኋላ/የባለቤነት መብት ከተላለፈ በኋላ
3	ውስብስነት	ለአመዘጋገብ ቀላል ነው	ከአክርዋል የሂሳብ አያያዝ አንጻር ቀለል ያለ ነው	ወሰብሰብ ያለ ነነገር ግን ሙሉ መረጃ የሚሰጥ
4	የሂሳብ እንቅስቃሴ ከማሳየት አንጻር	መሰረታዊ የገንዘብ ፍሰትን ያሳያል	የገንዘብ ፍሰትን ከጥሬ ገንዘብ ሂሳብ አያያዝ አንጻር በተሸለ ያሳያል	አጠቃላይ እና ሙሉ የሂሳብ እንቅስቃሴን ያሳያል
5	የውስጥ ቁጥጥር	የውስጥ ቁጥጥር ውስን በሆኑ እንቅስቃሴወች ላይ ቢቻ እንዲያተኩር ያደርጋል	የውስጠ ቁጥጥር ከ ከጥሬ ገንዘብ ሂሳብ አያያዝ አንጻር በተሻለ እንዲሆን ያደርጋል	ሁሉን አቀፍ የውስጥ ቁጥጥር ለማደረግ ያስችላል
6	አጠቃላይ ተቀባይነት ካለው የሂሳብ አያያዝ መርህ አንጻር	ለአብዛኛው ኢንተርፕራይዞች በተለይም ከጥቃቅን ውጪ ላሉት ተቀባይነት ያላቸው የሂሳብ መርሆዎች አይከተሉም	አጠቃላይ ተቀባይነት ካለው የሂሳብ አያያዝ መርህ አንጻር ከጥሬ ገንዘብ ሂሳብ አያያዝ ሲነጻጸር የተሸሻለ ቢሆንም ሙሉ በሙሉ አያሟላም	አጠቃላይ ተቀባይነት ያለው የሂሳብ አያያዝ መርሆዎችን ያከብራል፡

7	ከተስማሚነት አንጻር	ከጥቃቅን ኢንተርፕራይዞች ውጪ ባይጠቀሙበት ይመከራል	በተመሳሳይ ከጥቃቅን ኢንተርፕራይዞች ውጪ ባይጠቀሙት ይመከራል	በአብዛኛው ኢንተርፕራይዞች ዘንድ ጥቅም ላይ የሚውል የሂሳብ አያያዝ ነው፡፡
8	ምሳሌ	ጥሬ ገንዘብ ደረሰኝ ላይ የተመዘገበ ገቢ ጥሬ ገንዘብን በገቢ ደረሰኝ ላይ መመዝገብ	በጥሬ ገንዘብን ከዝርዝሮች ጋር በገቢ ደረሰኝ ላይ መመዝገብ	ገቢ የሚመዘገበው አገልግሎት ሲከናወን ነው፣ ምንም እንኳን ክፍያ ከአገልግሎት በኋላ ላይ ቢፈጸምም፡፡

ማስታወሻ፡

የአነስተኛና መካከለኛ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዞች እንደ ንግድ እንቅስቃሴያቸው መጠንና ሁኔታ አሰራራቸውን የሚወሰን ሲሆን በዚህም መሰረት የሂሳብ አያያዝ መሰረቶች ውስጥ አኩራል የሂሳብ አያያዝን መከተል ቢችሉ በሚል እያስገንዘብናቸው መሄድ ያስፈልግል፡፡

የባንክ ሂሳብ ማስታረቂያ /Bank Reconciliation/

የባንክ ሂሳብ የኢንተርፕራይዙን የፋይናንስ መዛግብት ከባንኩ መዛግብት ጋር በማነፃፀር የሚጣጣሙ እና ትክክለኛ መሆናቸውን ለማረጋገጥ የሚደረግ ሂደት ማለት ሲሆን፡፡ በየወሩ ማጠናቀቂያ የባንክ ሂሳብ መግለጫ /Bank Statement/ ከባንክ ሊወሰድ ይገባል፡፡ ይህም የባንክ ሂሳብ መግለጫ የአገልግሎት መስጫ ተቋሙ/ኢንተርፕራይዙ/ ከሚይዘው የባንክ ሂሳብ ጋር በየወሩ እያናበቡ ማስታረቅ ይገባል፡፡

ለምሳሌ የባንክ አገልግሎት የሂሳብ መዝገብ ላይ ያልኖረ ወይም በሂሳብ መዝገብ ላይ ሰፍሮ በባንክ ላይ ያልተመዘገበ ከሆነ ባንክ ሂሳቡ መታረቅ አለበት፡፡ ለአብነትም የተከፈለ ቼክና ወደ ኢንተርፕራይዙ ባንክ ሂሳብ እንዲገባ ተልኮ ያልደረሰ ባንክ ገና ያልተመዘገበውን መጥቀስ ይቻላል፡፡ የገንዘብ እንቅስቃሴዎች በአጠቃላይ በአንድም

በሌላም ምክንያት ከባንክ ጋር ልውውጥ ስለሚኖርባቸው በባንክ ያላቸው ሂሳብና የኢንተርፕራይዙ መዝገብ በየወሩ ማስታረቅ ይኖርብናል፡፡
የባንክ ሂሳብ ማስታረቂያ የሚከተለውን ቅርጽና ይዘት ይኖረዋል፡-

XX ኢንተርፕራይዝ

የባንክ ሂሳብ መግለጫ

የ------- ወር የሂ.ዓ 20XX

የገንዘብ ሚዛን በባንክ ሂሳብ መግለጫ መሰረት		XX
ሲደመር፡		
ሲቀነስ፡ ለባንክ ያልቀረበ ቼክ	XX	
ሲቀነስ፡ የደንበኛው ስህተት	XX	XX
የተስተካከለ ሚዛን		XX
የገንዘብ ሚዛን በደንበኛው የሂሳብ መዝገብ መሰረት		XX
ሲደመር፡ ቃል የተገባና የተገኘ ወለድ		XX
ሲቀነስ፡ የባንክ አገልግሎት/ቼክ የተገዛበት	XX	XX
የተስተካከለ ሚዛን		XX

ምሳሌ፡- ሀለመ አማራች ኢንተርፕራይዝ በበጀት ዓመቱ መዝጊያ ያዘጋጀው የባንክ ማስታረቂያ የሚከተለው ነበር፡፡

1. የካቲት 15/2015 ዓ.ም የባንክ ሂሳብ መግለጫ የመጨረሻ ሚዛን የሚያሳየው ብር 600,000.00 ሲሆን የኢንተርፕራይዙ መዝገብ ላይ የሚታየው ብር 521,800.00 ነው፡፡
2. ባንክ ሂሳብ መግለጫው ብር 200.00 የአገልግሎት ክፍያ አለው፡፡
3. የባንክ መግለጫው ከወለድ የተገኘ ገቢ ብር 40.00
4. ኢንተርፕራይዙ ብር 100,000.00 ቼክ ኢሹ አደረገ፤ነገር ግን ባንኩ አልመዘገበውም
5. ኢንተርፕራይዙ ብር 40,000.00 ባንክ ቢያስገባም በባንክ ሂሳብ መግለጫው ላይ አይታይም
6. ብር 940.00 ለቢሮ አቅርቦት ቢውልም በገንዘብ መክፈያ መዝገብ ላይ ሪፖርት

የተደረገው ብር 740.00 ነው።

7. ብር 19,600.00 በዱቤ የወሰዱት ደንበኞች የተሰበሰበ ነው።
8. ኢንተርፕራይዙ ብር 1040.00 በቂ ያልሆነ ፋንድ /Non Sufficent fund /
   በዚህ መሰረት የባንኩና የኢንተርፕራይዙ መዝገብ ከዚህ በታች እንደሚመለከተው የማስታረቅ ስራ ተከናውኗል።

ሀለመ አማራች ኢንተርፕራይዝ
የባንክ ሂሳብ ማስታረቂያ
የካቲት 15/2015

በባንክ ሂሳብ መግለጫ መሰረት			600,000.00
+ ዲፖዚት ኢንትራንዚት	40,000.00		
ሲቀነስ ለባንክ ያልቀረበ ቼክ	100,000.00		-60,000.00
ተስተካከለ የባንክ ሚዛን			540,000.00
በኢንተርፕራይዙ የሂሳብ መዝገብ መሰረት የመጨረሻ ሚዛን			521,800.00
ቃል የተገባ እና የተከፈለ		19,600.00	
የተገኘ ወለድ		40.00	19,640.00
			541,440.00

ስህተት የሆነ ቼክ	200.00	
Non Sufficent fund/በቂ ያልሆነ ፉንድ/	1040.00	
የባንኩ አገልግሎት ክፍያ	200.00	1,440.00
የኢንተርፕራይዙ የሂሳብ መዝገብ	የተስተካከለ ሚዛን	540,000.00

4.3 የሂሳብ አርዕስቶች እና መለያ ቁጥሮች

4.3.1 የሂሳብ አርዕስቶች

የተለያዩ ሂሳቦችን እንደ ባህሪያቸው በዋና አርዕስት፣በንዑስ አርዕስቶችና በዝርዝር አርዕስቶች መድበን ለእያንዳንዳቸው የተለየ ቁጥር ወይም ምድብ /ኮድ/ ሰጥቶ መስራት የሂሳብ አያያዙን ዘመናዊና ቀልጣፋ ለማድረግ ከማስቻሉም ባሻገር ወቅታዊና አስተማማኝ የሂሳብ መረጃዎችን በስርዓት ለመያዝ፣ የሂሳብ ሪፖርቶችንና መግለጫዎችን በቀላሉ ለማዘጋጀት ይጠቅማል።

በዚህም መሰረት የሂሳብ አርዕስቶች እና መለያ ቁጥሮች በዋና የሂሳብ አርዕስቶች፣ በንዑሳን የሂሳብ አርዕስቶችና በዝርዝር የሂሳብ አርዕስቶች ሊመደቡና የመለያ ቁጥሮች ሊሰጣቸው ይችላሉ።

የሂሳብ አርዕስት /classification of Accounts/ ፡- ማለት እያንዳንዱ የሂሳብ ቋት / ledger/ ውስጥ በሚመዘገብበት ወቅት የሚሰጠው ስያሜ የያዘ መለያ ነው።

የሂሳብ አርዕስቶች የሚከተሉትን 5 ዋና ዋና አርዕስቶች መያዝ ይኖርባቸዋል። እነርሱም ሀብት፣ዕዳ፣አንጡራ ሀብት፣ገቢ እና ወጪ በማለት በቅደም ተከተል እናስቀምጣቸዋለን።

1. የሀብት ዋና መደብ /Assets/ ፡-

ሀብት ማለት፡- አንድ ኢንተርፕራይዝ የራሱ የሆነ ወይም የሚቆጣጠረው የወደፊት ጥቅም ያስገኛል የሚል ተስፋ ያለው መዋዕለ ነዋይ እሴት ነው ። ሀብቶች በኢንተርፕራይዙ የሂሳብ መዝገብ ላይ ሪፖርት የተደረጉ እና የተገዙ ወይም በኢንተርፕራይዙ የተፈጠሩ፤ የኢንተርፕራይዙን ዋጋ የሚጨምሩ እና ስራዎች በሚከናወኑበት ጊዜ ጥቅም የሚያስገኙ ናቸው። ሀብት በውስጡ ሁለት ክፍሎች ይኖሩታል እነዚህም ፡-

ተንቀሳቃሽ /ጊዚያዊ/ ሀብት፡- ከአንድ ዓመት በታች በሆነ ጊዜ ውስጥ ለተቋሙ(ለኢንተርፕራይዙ) መደበኛ ስራዎች አገልግሎት ላይ የሚውሉ ናቸው:: ለምሳሌ ተሰብሳቢ፣ አቅርቦት፣ ኢንቬንተሪ(ክምችት) የመሳሰሉትን መጥቀስ ይቻላል::

ቋሚ ሀብት፡- ለረጅም ጊዜ/ ከአንድ ዓመት/ በላይ አገልግሎት ሊሰጡ የሚችሉ ዋጋቸው ከብር 1,000.00 በላይ የሆነ የሚንቀሳቀሱና የማይንቀሳቀሱ ንብረቶች ማለት ነው:: ነገር ግን ዋጋቸው ከአንድ ሺህ ብር ዝቅ ያለና ከአንድ ዓመት በላይ አገልግሎት ያላቸው ንብረቶችን በንብረትነት ተመዝግበው የእርጅና ተቀናሽ ማስላት ስለማይቻል በልዩ የንብረት መቆጣጠሪያ ተይዘው አገልግሎት መስጠት ሲያቆሙ በኢንተርፕራይዙ የአሰራር ስርአት መሰረት በማስወገድ በወጪ ተይዘው ሪፖርት ይደረጋል::

2. የዕዳ ዋና መደብ /Liabllity/ ፡-

ዕዳ፡- ኢንተርፕራይዙ ስራውን ለማስፋፋት ከተለያዩ ግለሰቦችና ድርጅቶች በውል የተበደረው እና በዱቤ የገዛው እቃን ወይም አገልግሎትን በሙሉ ያካትታል:: ዕዳን ከጊዜ አንፃር በመመልከት በሁለት ዓይነት መልኩ ከፍለን ልንመለከታቸው/ልንመዘግባቸው እንችላለን::

1. የአጭር ጊዜ ዕዳ፡- ማለት የተከፋይ ዕዳው ከአንድ ዓመት በታች የሆነና ለአበዳሪው አካል በአጭር ጊዜ ውስጥ የምንከፍለው ነው::

2. የረጅም ጊዜ ዕዳ፡- ይህ የዕዳ ዓይነት ከአንድ ዓመት በላይ ለአበዳሪው አካል የሚከፈል የጊዜ ርዝማኔ ያለው ሲሆን አከፋፈሉም በውሉ መሰረት ይሆናል:: በአጠቃላይ ብድሮቹ/ ዕዳው በወለድ/ ያለ ወለድ/ ሊሆን ይችላል::

ለምሳሌ፡- አድያን ኢንተርፕራይዝ ከማይክሮ ፋይናንስ ተቋም ብር 1,200,000.00 የሁለት ወራት የእፎይታ ጊዜ ተሰጥቶት በሁለት ዓመት ጊዜ ውስጥ ተጠናቆ የሚከፍልና 7.5% ወለድ ታሳቢ የተደረገ ብድር ወሰደ::

ይህ ብድር የረጅም ጊዜ ዕዳ በሚለው ውስጥ የሚካተት ሲሆን ኢንተርፕራይዙ በመዝገቡ ላይ በረጅም ጊዜ የሚከፈል መሆኑን አውቆ በውሉ መሰረት ግዜውን ጠብቆ ብድሩን እየመለሰ በመዝገብ ላይ በአግባቡ መመዝገብ ይገባዋል::

3. የአንጡር ሀብት ዋና መደብ /Capital/ ፦

አንጡራ ሀብት፦ ከጠቅላላው የኢንተርፕራይዙ ገንዘብና ንብረት ለአበዳሪዎች ድርሻ እና ሌሎች እዳዎች ከተቀነሰ በኂላ ያለው ቀሪ ሂሳብ ማለት ነው። አንጡራ ሀብት በሶስት መንገድ መልኩ ከፍለን ማየት እንችላለን እነርሱም፦

የሚዘጋ /በቀጣይ ዓመት የማይተላለፍ/ የካፒታል ዓይነት (Equity gets closed)፦ ይህ የካፒታል ዓይነት የበጀት ዓመቱ መጨረሻ ላይ የሚዘጋ ሲሆን ለቀጣይ ዓመት የማይሸጋገር ነው። ለምሳሌ፦ የትርፍ ክፍፍል እና ዊዝድሮዋል

የማይዘጋ /በቀጣይ ዓመት የሚተላለፍ/ ካፒታል (Equity does not closed)፦ ይህ የካፒታል ዓይነት ኢንተርፕራይዙ ለስራ ማስኪያጀነት ያስመዘገበው ወይም ተጨማሪ መዋዕለ ነዋይ ያፈሰሰበት ሲሆን በዓመቱ መጨረሻ ላይ ሳይዘጋ ለሚቀጥለው በጀት ዓመት የሚሸጋገር የካፒታል ዓይነት ነው፤ ነገር ግን ካፒታሉ በትርፍ (በኪሳራ) ሊጨምር /ሊቀንስ ይችላል።

የትርፍ ተቀማጭ (Retained Earning)፦ ይህ የካፒታል ዓይነት ከትርፍ ክፍፍል በኂላ የሚገኝና አጠቃላይ የካፒታል መጠን የሚያሳድግ ይሆናል።

4. የገቢ ዋና መደብ /Revenue/፦

ገቢ፦ ኢንተርፕራይዙ የተለያዩ ምርቶችን ከሸጠ በኂላ የሚያገኘው ክፍያ ማለት ነው። ለምሳሌ፦ ሽያጭ

5. የወጪ ዋና መደብ /Expenses/

ወጪ፦ ኢንተርፕራይዙ የተቋቋመበትን አገልግሎት በመስጠት ሂደት ውስጥ በቀጥታም ይሁን በተዘዋዋሪ መንገድ የሚፈፀም ክፍያ ማለት ነው። እነዚህ ዋና ዋና መደቦች እያንዳንዳቸው በሥራቸው በርካታ የሂሣብ ርዕሶች ይኖሯቸዋል።

4.3.2 የሂሳብ መለያ ቁጥር (Chart of account)

የሂሳብ መለያ ቁጥር ማለት እያንዳንዱ የሂሳብ አርዕስት ስር ያሉ በቀላሉ ለመለየት እንዲቻል የሚሰጥ መለያ ቁጥር ነው፡፡ ዋና መደቦችን፤ የሂሣብ ርዕሶችንና የሂሳብ መለያ ቁጥሮችን በቅደም ተከተል በዝርዝር የያዘ ሠንጠረዥ የሂሣብ መለያ ቁጥር በመባል ይታወቃል፡፡

ሰንጠረዥ 3

አበበ ኢንተርፐራይዝ

የሂሳብ መለያ ቁጥር (Chart of account)

የሂሣብ መደቦችና ርዕሶቻቸው	የሂሣብ መለያ ቁጥር	የሂሣብ መደቦችና ርዕሶቻቸው	የሂሣብ መለያ ቁጥር
1. ሀብት/Assets/		4. ገቢ /Revenue/	
በእጅ ጥሬ ገንዘብ	1100	ሽያጭ ገቢ	4100
በባንክ ጥሬ ገንዘብ	1101	ልዩ ልዩ	4101
ያልተሸጠ ዕቃ	1102	5. ግዥ/C.G.M	
ተሰብሳቢ ሂሣብ	1103	ግዥ	5100

የፅዳት ዕቃ	1104	6. ወጪ /Expenses/	
የፅዳት መሣሪያ	1105	የቤት ኪራይ ወጭ	6100
ቅድሚያ ክፍያ	1106	የፍቃድ ማሳደሻ ወጭ	6101
ቋሚ ዕቃ	1107	የደመወዝ ወጪ	6102
2. ዕዳ /Liability/		የፅዳት ዕቃ ወጪ	6103
ተከፋይ ሂሣብ ለገቢዎች ትርፍ	2100	የጽሕፈት መሣሪያ ወጪ	6104
የባንክ ብድር	2101	የጉልበት ዋጋ ወጪ	6105
ከቫት የተሰበሰበ ተከፋይ	2102	የባንክ ወለድ ወጪ	6106
3. አንጡራ ሀብት /Capital/		የጥገና ወጪ	6107
ሀ/ሽ/ማህበር ካፒታል	3100	የእርጅና ቅናሽ ወጪ	6108
ዕጣ /Share/	3101	ልዩ ልዩ ወጪ	6109
ስጦታ /Donation/	3102		
መጠባበቂያ /Reseve Fund/	3103		

4.4 መሰረታዊ የሂሳብ አያያዝ ቀመር እና የሂሳብ መነሻ ሚዛን

4.4.1 መሰረታዊ የሂሳብ አያያዝ ቀመር

በሒሳብ አያያዝ የሒሳቦችና የሒሳብ አርዕስቶች ግንኙነት የሚገለጽበት ቀመር የሂሳብ አያያዝ ቀመር /accounting equation/ ይባላል ::ይኸውም ሀብት እኩል ይሆናል ዕዳ ሲደመር አንጡራ ሀብት (ካፒታል) በመባል ይታወቃል:: በሌላ በኩል ይህ ቀመር የሀብት እና ዕዳ ቀመር በመባል ይታወቃል:: መሰረታዊ የሂሳብ አያያዝ ቀመር ለመንትያ አመዘጋገብ ስርዓት መሰረት ነው::

ሀብት = ዕዳ + አንጡራ ሀብት

በዚህም መሰረት የሂሳብ ቀመሩን ተከትለን የሂሳብ አርዕስቶቹን በማስገባት ሲተነተን :-

ሰንጠረዥ 4 በሂሳብ ቀመር ውስጥ በምሳሌነት የሚገቡ የሂሳብ አርዕስቶች

ሀብት	ዕዳ	የተጣራ ሀብት
ጥሬ ገንዘብ	ለኢንተርፕራይዝ የሚከፈል	በሀብትና በዕዳ መካከል ያለው ልዩነት
ተሰብሳቢ ሂሳብ	ለመንግስት የሚከፈል	ዕጣ፣
በመጋዘን ያለ ጥሬ ዕቃ ወዘተ	ለሰራተኛ ያልተከፈለ ደሞዝ	መጠባበቂያ፣ ስጦታ...ወዘተ
ተንቀሳቃሽና ቋሚ ዕቃ	ለአገልግሎት ያልተከፈለ ዕዳ / ስልክ መብራት/ ወዘተ	

4.4.2 የሒሳብ መነሻ ሚዛን /opening balance/

አንድ ነባር ወይም ጀማሪ ኢንተርፕራይዝ ወደ ስራ ከመገባቱ በፊት የሂሳብ ዓመቱ ወይም ለመጀመርያ ግዜ በመነሻነት የሚከፈት የሒሳብ አይነት ነው:: የሒሳብ መነሻ ሚዛን ኢንተርፕራይዞቹ ከግል፣ ከብድር እንዲሁም በስጦታ ሊያገኙት ይችላሉ:: ይህም፡-

ሀ. ኢንተርፕራይዙ ያለው ጠቅላላ ሀብት

ለ. ኢንተርፕራይዙ ያለበት ጠቅላላ ዕዳ

ሐ. ኢንተርፕራይዙ ያለው የተጣራ ሀብት አጠቃሎ የሚይዝ ሲሆን በሁለቱም ጎን ያሉት ሚዛኖች እኩል መምጣት ይኖርባቸዋል::

ለጀማሪ ኢንተርፕራይዞች በመጀመርያ የሂሳብ መዝገብ ከመጀመራቸው በፊት የተነሱበትን ለማሳየት እንዲቻል ይህንን የሒሳብ መነሻ ሚዛን የሀብት እና ዕዳ መግለጫ በመክፈት መሰረታዊ የሂሳብ አያያዝ ቀመር ተጠቅመው ማረጋገጥ ይገባል::

ምሳሌ ሚኪያስ እና ጓደኞቹ ኢንተርፕራይዝ ሰኔ 1/2015 ዓ.ም ሲመሰረት የነበረው መነሻ በይዞታ ስር ያለ ንብረት

ጥሬ ገንዘብ በባንክ-------------------------370,370.00

ቋሚ የቢሮ ዕቃ --------------------------148,148.00

ጽ/ቤት --------------------------------------1,481,482.00

ጠቅላላ ድምር --------------------2,000,000.00

ከአበዳሪ የተገኘ ብድር-----------------------518,518.00

የኢንተርፕራይዙ ካፒታል ----------------1,481,482.00

የኢንተርፕራይዙ መነሻ ካፒታል ብር 1,481,482.00 ውስጥ ብር 555,556.00 ከሊጋሽ ኢንተርፕራይዝ የተገኘ ስጦታ ሲሆን ቀሪው ብር 925,926.00 ከኢንተርፕራይዙ አባላት የተሰበሰበ የዕጣ ክፍያ ነው።

ሚኪያስ እና ጓደኞቹ ኢንተርፕራይዝ

የሀብትና ዕዳ መግለጫ

ሰኔ 30/2014 ዓ.ም

ሀብት		እዳ	
ጥሬ ገንዘብ በባንክ	370,370.00	ንግድ ባንክ	518,518.00
ቋሚ የቢሮ እቃ	148,148.00	ካፒታል	
ህንፃ	1,481,482.00	እጣ/ሼር/	925,926.00

		ስጦታ	555,556.00
ጠቅላላ ሀብት	2,000,000.00	**የእዳና ካፒታል ድምር**	2,000,000.00

4.5 የሂሳብ አያያዝ ኡደት (The accounting cycle)

የሂሳብ አያያዝ ኡደት ማለት አንድ ሂሳብ የሚያልፈበት ሂደት ሲሆን፤ የሚከተሉት ቅደም ተከተል ይይዛል::

1. ክስተት /Occurrence/Analysis Accounting Events/

ክስተት የሂሣብ አያያዝ ዑደት የመጀመሪያ ክፍል ሲሆን ትርጉሙም ከድርጅቱ (ከኢንተርፕራይዙ) የሥራ እንቅስቃሴ ጋር በተያያዘ በገንዘብ ሊገለፅ የሚችል የመሸጥ፣ የመለወጥ እና የመግዛት ክንውን መፈጠር ማለት ነው::

2. የሰነድ ዝግጅት /Document Preparation/

አንድ ኢንተርፕራይዝ በስራው እንቅስቃሴ ምክንያት የሚፈጠርን የገንዘብ አሰባሰብና ክፍያ እንዲሁም ያለገንዘብ የሚደረግ እንቅስቃሴ (ገቢና ወጪ) በማስረጃነት መዝግቦ ለመያዝ የሚያስችል ሰነድ ማዘጋጀት ማለት ነው::ሰነዶች በአጠቃቀማቸውና በአያያዛቸው በሁለት ይከፈላሉ፤-

1. ጊዜያዊ ሰነድ፡- ማለት በአንድ ዓመትና ከዚያ በታች ለሆነ ጊዜ ለይተን ለመረጃነት የምንጠቀምባቸው ሠነዶች ናቸው::

2. ቋሚ ሰነድ፡- ከአንድ ዓመት በላይና እስከ አስር ዓመት ለሆነ ጊዜ ለይተን ለመረጃነት የምናስቀምጣቸው ናቸው::

ስራ አመራሩ የሂሳብ ሰነዶች በጥንቃቄ የሚቀመጡበትን ሁኔታዎች ማሟላትና ተግባራዊ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት::

መሰረታዊ የሂሳብ ሰነዶች የሚባሉት፤

1. የገቢ መሰብሰቢያ ደረሰኝ፣የውስጥ ገቢ ማሰባሰቢያ

2. የሽያጭ ደረሰኝ /sales invoice/፣ የእጅ በእጅ ሽያጭ ደረሰኝ/cash sales

invoice/፣ የዱቤ ሽያጭ ደረሰኝ/Credit Sales invoice/

3. የወጪ ማዘዣ ደረሰኝ፣

4. የእቃ ገቢና ወጪ ደረሰኝ፣

5. የቅድሚያ ገንዘብ መቀበያ/መክፈያ/ወይም ተንጠልጣይ ሂሳብ። የመሳሰሉት ሲሆኑ

መሰረታዊ የሂሳብ ቅፆች፡ ፋክቱር ለሌላቸው ግለሰቦች መክፈያ፣የደመወዝ መክፈያ፣ የውሎ አበል እና የትራንስፖርት መክፈያ፣ የቅድመ ገንዘብ መጠየቂያ እና መክፈያ፣የብድር እና የቤት ክራይ ስምምነት ውል፣

ለምሳሌ፡- ከዚህ በታች በተጨማሪ እሴት ታክስ ተመዝጋቢ በሆነ ኢንተርፕራይዝ የተዘጋጀ ደረሰኝ (ሰንጠረዥ 5)

ሰናይ የግብዓት አቅራቢ የህ/ሽ/ማህበር

ስልክ 00000000/00001000 ቀን 15/06/09 የደ/ቁ

001

የተጨማሪ እሴት ታክስ የእጅ በእጅ ሽያጭ ደረሰኝ VALUE

ADDED TAX CASH SALES INVOICE

ከ ሰናይ የግብዓት አቅራቢ የህ/ሽ/ማህበር ለ -------------------------------- አድራሻ

XX ክ/ከተማ XX የቤ/ቁ XX አድራሻ XX ክ/ከተማ XX

የቤ/ቁ XX

የታ. ከፋይ መ/ቁ XXXXX   የታ.ከፋይ መ/ቁ XXXXXXXXXX የሻጭ

የተ.እ. ታ ቁጥር -------------------   የገዢ የተ.እ.ታ ቁጥር XXXXX የተመዘገበበት

ቀን 25/05/09 ዓ.ም   የተመዘገበበት ቀን XX /XX/ XXXX ዕቃው የተሰጠበት ቀን

XX /XX/ XXXX

ቁጥር	የአገልግሎት ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	የአንዱ ዋጋ		ጠቅላላ ዋጋ	
1	ቁልፎች	በቁጥር	10	34	78	347	80
2	አረ.ኤች.ኤስ	በቁጥር	2	130	40	260	80
			ጠቅላላ			608	69
			ድምር			91	31
			ተ.እ.ታክስ			700	0

የገንዘቡ ልክ በፊደል   ሰባት መቶ ብር ብቻ

የክፍያ ሁኔታ   በጥሬ ገንዘብ   በቼክ   የቼክ ቁጥር --------------

ስርጭት   1ኛ ኮፒ ለከፋይ   2ኛ ኮፒ ለሂሳብ ክፍል   3ኛ ኮፒ ከጥራዙ ላይ ቀሪ

የሰነድ አያያዝ

ኢንተርፕራይዞች የተለያዩ የሂሳብ ሰነዶችን በማሳተም አገልግሎት ላይ ያውላሉ፡፡ እነዚህ ሰነዶች አገልግሎት የሰጡ፣ በመስጠት ላይ ያሉና አገልግሎት ላይ ያልዋሉ ሊሆኑ ይችላሉ፡፡ ነገር ግን እነዚህ ሰነዶች የሂሳብ ምርመራን ጨምሮ ለተለያዩ ተግባራት በተለያዩ ጊዜ ሊፈለጉ ይችላሉ ስለሆነም ሰነዶቹ በጥንቃቄና ቅደም ተከተላቸውን ጠብቀው መያዝ ይኖርባቸዋል፡፡ እነዚህ ሰነዶች በገቢ መስሪያ ቤቶች በኩል እንዲታተሙ ፍቃድ ሲሰጣቸው ብቻ የሚታተሙ ይሆናል፡፡

የሂሳብ ሰነዶች በተለያዩ ምክንያቶች ከጠፉ የስራ አመራር ኮሚቴው የጠፉ ደረሰኞችን ብዛትና ተከታታይ ቁጥሮችን በመለየት በአስቸኳይ ህጋዊ እርምጃዎችን በመውሰድ ክትትል ማድረግ ይኖርበታል። በተለይም በአካባቢው ፖሊስና ለመገናኛ ዘዴዎች በማሳወቅ የጠፉት ሰነዶች በአጭበርባሪዎች ስራ ላይ እንዳይውሉ መከላከል ያስፈልጋል።

3. መመዝገብ /Journalizing/

በመዝገብ መመዝገብ ማለት ማናቸውም የኢንተርፕራይዝ ገንዘብ ነክ እንቅስቃሴዎች የሆኑት ክስተቶች ከመሠረታዊ ሰነዶች ማለትም ከገቢ መሰብሰቢያና ከወጭ ማዘዣ ደረሰኞች ወደ ድርጅቱ መዝገብ ወይም ጆርናል መመዝገብ ማለት ሲሆን፣በሂሣብ አያያዝ ሕግ መሠረት ተቀባይነት ያላቸው የተለያዩ የሂሳብ መዛግብቶች ያሉ ሲሆን ከነዚህም መካከል ለአነስተኛ እና መካከለኛ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዞች ለማሳያነት ሶስቱን የሂሳብ መዝገቦች እንመለከታለን።

ሀ. አጠቃላይ መዝገብ /General journal/፣

ለ) ልዩ መዝገብ /Special journal/፣

ሐ) ጥምር መዝገብ (combination journal)

ሀ. አጠቃላይ መዝገብ /General journal/፡ ይህ መዝገብ ማንኛውም ጠቅላላ የልውውጥ ክስተት የሚመዘገቡበት የመዝገብ ዓይነት ነው።

ለ. ልዩ መዝገብ /Special Journal/፡ የኢንተርፕራይዙ የሥራ እንቅስቃሴ ሰፊ እና ውስብስብ እየሆነ በሄደ ቁጥር አንዳንድ የሂሣብ ርዕሶችን በአጠቃላይ መዝገብ መመዝገቡ ድግግሞሽ የሚበዛበት እና ለክትትልም አመቺ የማይሆንበት ሁኔታ ሊፈጠር ይችላል። በዚህ ጊዜ ድግግሞሽ የሚበዛበትን እና የተለየ ቁጥጥር የሚያስፈልገውን የሂሣብ ርዕስ አምድ የሚይዝ ልዩ መዝገብ ማዘጋጀት ጊዜን እና ንብረትን የሚቆጥብ በመሆኑ የተሻለ እና ተመራጭ ይሆናል።

ለምሳሌ

✓ የገንዘብ ገቢ መዝገብ /Cash receipt Journal/

✓ የገንዘብ ወጪ መዝገብ /Cash Payment Journal/

✓ የጥሬ ገንዘብ መዝገብ፡-በእጅ እና በባንክ /Cash book & Cash bank/

✓ የግዢ መዝገብ/Purchase Journal፡-የዱቤ እና የእጅ በእጅ ግዢ /credit & on Cash Purchase Journal/

✓ የሽያጭ መዝገብ/sales Journal፡-የዱቤ እና የእጅ በእጅ ሽያጭ /credit & on Cash sales Journal/.

ሐ. ጥምር መዝገብ (combination journal)፡ የጥምር መዝገብ (combination journal) አጠቃላይ እና ልዩ መዝገብ በአንድ ላይ በየርዕሳቸው አካቶ የሚይዝና በአንድ መዝገብ ላይ ተካተው የሚመዘገቡበት ነው፡፡

ለምሳሌ፡- አሃዱ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዝ ጥቅምት 02/2015 ዓ.ም በሁለት ጓደኞሞች እኩል በብር 350,000.00 በማዋጣት በአገልግሎት ዘርፍ ተቋቋሙ፡፡

ሀብት	=	ዕዳ	+	የባለቤቶቹ አንጡራ ሀብት
በባንክ ገንዘብ				የዋጡት አንጡራ ሀብት
700,000				700,000

ይህ ልውውጥ በሁለቱም ጎን ተመሳሳይ የሆነ ውጤት ሲኖረው በሀብት በኩል ገንዘብ

ሲጨምር በአንጡራ ሀብት በኩል ደግሞ የኢንተርፕራይዙ ካፒታል ያድጋል ማለት ነው:: ስለሆነም ይህ ምዝገባ ላይ የሚታየው የኢንተርፕራይዙ ካፒታል ሆነ ገንዘብ የማህበሩ ትርፍ (ሌላ ገቢ) ሳይሆን የኢንተርፕራይዙ ማቋቋሚያ የሚሆነው አንጡራ ሀብት መሆኑን መገንዘብ ይኖርብናል:: በጥምር መዝገብ ሲሰፍር እንደሚከተለው ይሆናል::

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ገንዘብ በእጅ	ገንዘብ በባንክ	ንብረት	ተሰብሳቢ	የፅ/መሳርያ	ቫት	ቋሚ ዕቃ	ዕዳ	አንጡራ ሀብት	ሽያጭ	ወጪዎች
2/1/2015				700,000.00							700,000.00		

4. ወደ ቋት ማስተላለፍ /Posting to ledger/

የሂሣብ ቋት የራሱ ባሕሪ ያለው የንብረት፣ የዕዳ፣ የካፒታል፣ የገቢና የወጪ ዓይነት ለየብቻ በሂሣብ ርዕሱ ተለይቶ የሚያዝበት መዝገብ ማለት ነው:: በአጠቃላይ፣ በልዩ መዝገብ እና በጥምር መዝገብ የተመዘገበው እያንዳንዱ የገቢና የወጪ ሂሣብ ርዕስ ለየብቻ ወደ ተከፈተለት የሂሣብ ቋት እየተላለፈ ይሰበሰባል:: ይህ ከአጠቃላይ ወይም ከልዩ መዝገብ ወደ ቋት የማስተላለፍ ሂደት ፖስቲንግ ወይም የማወራረስ ሂደት ይባላል:: በአጠቃላይ መዝገብ የተመዘገበ ሂሳብ በየዕለቱ ወደ ሌጀር መተላለፍ ያለበት ሲሆን በልዩ መዝገብና በጥምር መዝገብ የሚመዘገቡ ከሆነ ሂሳባቸው በእያንዳንዱ የሂሳብ ስም ስለተመዘገበ የወሩ ማጠቃለያ ድምርን ወደ ሂሳብ ቋት ማስተላለፍ ይቻላል::

የሂሣብ ቋት የቀን፣ መግለጫ፣ የማጣቀሻ፣የሂሳብ እንቅስቃሴው የሚታይበት /ዴቢት ክሬዲት/ እንዲሁም የሚዛን ዴቢት ክሬዲት አምዶች ይኖሩታል::

ተቀፅላ ቋት /Subsidiary Ledger/

መቆጣጠሪያ/controlling ledger/ ድርጅቱ ከሁሉም ደንበኞች ምን ያህል እንደሚያሰባስብና እንዲሁም ለአበዳሪዎቹ ምን ያህል እንደሚከፈል ጥቅል መጠኑን የሚያሳይ ሲሆን ተቀፅላ ቋት ግን ከማን ምን ያህል መሰብሰብ እንዳለበትና ለማን ምን መከፈል እንዳለበት የሚያሳይ በየደንበኛው ስምና አድራሻ በተናጠል የሚዘጋጅ የቋት ዓይነት ነው::ይህ ቋት እንደ አስፈላጊነቱ ይዘጋጃል::

የተሰብሳቢ ተቀፅላ ቋት ምሳሌ፡-

ስም፦ አድያን አህመድ				የአካውንት ቁጥር 1002
ቀን	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
22/ 05/ 2015	065	450,000.00		450,000.00

5. ማስተካከያ ያልተሰራለት የሂሳብ መሞከርያ ሚዛን/ማመዛዘኛ /unadjusted trial balance

የሂሳብ መሞከሪያ ሚዛን ማለት ቋት ወይም ሌጀር ላይ የሚገኘው የመጨረሻ ሚዛን/Running balance/ በሙሉ ተጠቃለው ቋቱ ላይ የሚገኘውን ስማቸውን እንደያዙ በቅደም ተከተል በመቀመጥ አጠቃላይ የሂሳቡን ትክክለኛነት የምናረጋግጥበት የመግለጫ ዓይነት ነው፡፡ እያንዳንዱ የሂሣብ ርዕስ በየግል ቋቱ ላይ የሚኖረው የመጨረሻ ሚዛን በዴቢትና በክሬዲት ተለይቶ ከተመዘገበ በኋላ የሁለቱም ጎን ምዝገባ ጠቅላላ ድምር እኩል መሆኑን ለማረጋገጥ የሚረዳ ማመዛዘኛ ነው፡፡

6. የሂሣብ ማስተካከያ ምዝገባ እና ወደ ቋት ማስተላለፍ /Adjusting entries and Posting/

በአብዛኛው ለትርፍ በተቋቋሙ የንግድ ድርጅቶች በበጀት ዘመኑ የሥራ ሂደት ውስጥ ማስተካከያ የሚያስፈልጋቸው የገቢ ወይም የወጪ ክስተቶች መፈጠር አይቀሬ ነው፡፡ ማስተካከያ ምዝገባ የሚያስፈልጋቸው ሂሳቦች ለምሳሌ፤

- በመጋዘን ያሉ እቃዎች/ Inventoris/
- አስቀድሞ የተሰበሰበ ገቢ /Deferred Revenue/Unearned/ ምሳሌ፤የቤት ኪራይ ክፍያ፤የኢንሹራንስ ክፍያ የመሳሰሉት፡፡
- ያልተመዘገቡ ገቢዎች ወይም ወጪዎች/unrecorded expense or Revenu/ ምሳሌ፤ወለድ/interest
- የቅድሚያ ሃብት ምዝገባዎችን በሀብትና ወጪ መለየት/Identification of Asset
- የእርጅና ተቀናሽ /Depreciation/
- የቋሚ እቃዎችን ማስወገድ/Removing plant Assets/
- ጉድለት ያሳዩ ሽያጮች /Shortage of sales/

ለምሳሌ፡- አንድ ኢንተርፕራይዝ በዓመት ውስጥ ጥቅም ላይ ለማዋል የ2,500 ብር የጽዳት መገልገያ መሳሪያዎች ገዝቷል፡፡ በሂሳብ ዓመቱ ማብቂያ የ750 ብር የጽዳት እቃ ብቻ እንደቀረው የቆጠራ ሪፖርቱ ያረጋግጣል፡፡ ስለሆነም አስቀድሞ ሲገዛ፡-

የጽዳት እቃዎች……………2,500.00

ጥሬ ገንዘብ……………………..2,500.00

በዓመቱ መጨረሻ ላይ ግን ለዘመኑ የተጠቀመበትን ብቻ በመለየት፡፡ ለሚቀጥለው በጀት ዓመት ምን ያህል ቀሪ እንዳለው ለማሳየት የሂሣብ ማስተካከያ ሊሰራለት ይገባል፡፡ በመሆኑም ጥቅም ላይ ለዋሉት የጽሕፈት መሳሪያዎች አመዘጋገቡም፡-

የጽዳት እቃ ወጪ…………...1,750.00

የጽዳት እቃዎች………………1,750.00

ለምሳሌ፡- ቦንሳ ኢንተርፕራይዝ በ30/10/2003 ዓ.ም ለኢንተርፕራይዙ አገልግሎት የሚውል የብሎኬት ማሽን በብር 1,500,000.00 ከሻት ውጭ ገዛ፡፡ ስለሆነም ይህ ኢንተርፕራይዝ ንብረቱ ለ5 ዓመት የሚያገለግል ሲሆን በስትሬት ላይን ዘዴ ሲሰላ እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

$\frac{1,500,000}{5 \text{ ዓመት}}$ ወይም 1,500,000.00*20% = 300,000

የእርጅና ቅናሽ ------------300,000.00

የተጠራቀመ የእርጅና ቅንሽ------------300,000.00

በዚህም መሰረት የአንድ ዓመት የእርጅና ቅናሽ ብር 300,000 ሲሆን በ5 ዓመታት ውስጥ ያለውን ከዚህ በታች በሚከተለው ሰንጠረዥ በማስቀመጥ ማየት ይቻላል፡፡

የዕቃው ብዛት	የተገዛበት ዋጋ	የዕርጅና ቅናሽ ዓመት	የዕርጅና ቅናሽ	የተጠራቀመ ዕርጅና ቅናሽ	የመዝገብ ዋጋ
1	1,500,000	01/10/2003	300,000	300,000	1,200,000

		30/10/2004	300,000	600,000	900,000
		30/10/2005	300,000	900,000	600,000
		30/10/2006	300,000	1,200,000	300,000
		30/10/2007	300,000	1,500,000	0

የእርጅና ቅናሽ / Depreciation

የእርጅና ቅናሽ ማለት የንብረት ዋጋ በምክንያታዊ እና ስልታዊ በሆነ መንገድ ለአገልግሎት ዘመኑ በወጪ የመመደብ ሂደት፡፡ የእርጅና ቅናሽ ለማስላት ሶስት ዋና ዋና ግብዕቶች ያስፈልጋሉ

- **ዋጋ** / Cost ፡ ሁሉም ወጪዎች ያካተተ ሆኖ ንብረቱን ለማግኘት እና ለታለመለት ጥቅም ዝግጁ ለማድረግ የወጡ ወጪዎች ናቸው፡፡
- **የአገልግሎት ዘመን** / Service Life፡ የሚወሰነው በግምት ሲሆን መሰረት የሚያደረገውም ጥገና እና የአገልግሎት ጊዜ ያለፈበት ነው፡፡
- **የማዳን ዋጋ** / Residual Value፡ የአገልግሎት ዘመኑ ያበቃ ግምታዊ የሀብቱ ዋጋ ነው፡፡

የእርጅና ቅናሽ ዘዴዎች

1. ስትሬት ላይን/ Straight-line method
2. ዩኒት ኦፍ አክቲቪቲይ/ Units-of-activity method
3. ዲክላይኒግ ባላንስ/ Declining-balance method

ምሳሌ፡ ህዳሴ አንስተኛ እና መካከለኛ የማኑፋክቸሪንግ ድርጅት በሀምሌ 1፣ 2011 አነስተኛ ማጓጓዣ መኪና ገዛ፡፡

ዋጋ	13,000,000

የማዳን ዋጋ	1,000,000
የአገልግሎት ዘመን በዓመት	5
የአገልግሎት ዘመን በሜትር	100,000,000
ዩኒት ኦፍ አክቲቪቲይ በዓመት (በሚሊዮን)	15፣30፣20፣25፣10

ትዕዛዝ፡ በተሰጠው መረጃ መሰረት የሚከተሉትን ዘዴዎች በመጠቀም የእርጅና ቅናሽ አስሉ

A. ስትሬት ላይን/ Straight-line method

B. ዩኒት ኦፍ አክቲቪቲይ/ Units-of-activity method

C. ዲክላይኒግ ባላንስ/ Declining-balance method

A. <u>ስትሬት ላይን/ Straight-line method</u>

በእዚህ የእርጅና ቅናሽ አሰላል ወጪው ለእያንዳንዱ ዓመት ተመሳሳይ መጠን አለው

የእርጅናው ዋጋ = ዋጋ- የማዳን ዋጋ

12,000,000 = 13,000,000 - 1,000,000

$$\text{የእርጅና ቅናሽ ወጪ} = \frac{\text{የእርጅናው ዋጋ}}{\text{የአግልግሎት ዘመን በዓመት}} \quad \frac{12{,}000{,}000}{5} = \underline{2{,}400{,}000}$$

<u>ሰንጠረዥ ስትሬት ላይን/ Straight-line method schedule</u>

በጀት ዓመት	**የእርጃናው ዋጋ**	**መጠን**	**የእርጅና ቅናሽ ወጪ**	**የተጠራቀመ የእርጅና ቅናሽ ወጪ**	**የእቃው ዋጋ**
2012	12,000,000	20%	2,400,000	2,400,000	10,600,000
2013	12,000,000	20%	2,400,000	4,800,000	8,200,000
2014	12,000,000	20%	2,400,000	7,800,000	5,800,000
2015	12,000,000	20%	2,400,000	9,600,000	3,400,000
2016	12,000,000	20%	2,400,000	12,000,000	1,000,000

<u>2012 የእርጅና ቅናሽ ምዝገባው ይህን ይመስላል</u>

የእርጃና ቅናሽ ወጪ	2,400,000	
የተጠራቀመ የእርጅና ቅናሽ ወጪ		2,400,000

ማስታወሻ፡ በበጀት ዓመቱ መሀል የተገዛ ከሆነ በወሩ ልክ ተባዝቶ የሚቀመጥ ይሆናል፡፡

B. <u>ዩኒት ኦፍ አክቲቪቲይ/ Units-of-activity method</u>

በእዚህ የእርጅና ቅናሽ ወጪ አሰላል በዓመቱ ምርት መጠል ልክ የሚለያያ ይሆናል

የእርጅናው ዋጋ = ዋጋ- የማዳን ዋጋ

12,000,000 = 13,000,000 - 1,000,000

የእርጅናው ዋጋ በዩኒት = የእርጅናው ዋጋ / የአግልግሎት ዘመን በኪሎ ሜትር

$$= \frac{12,000,000}{100,000,000} = \underline{\underline{0.12}}$$

ዓመታዊ የእርጅና ቅናሽ ወጪ = የእርጅናው ዋጋ በዩኒት × ዩኒቲ ኦፍ አክቲቪቲይ በዓመት

1,800,000 = 0.12 × 15,000,000

<u>ሰንጠረዥ ዩኒት ኦፍ አክቲቪቲይ/ Units-of-activity method schedule</u>

በጀት ዓመት	ዩኒት ኦፍ አክቲቪቲይ በዓመተ	ዋጋ በዩኒት	የእርጅና ቅናሽ ወጪ	የተጠራቀመ የእርጅና ቅናሽ ወጪ	የእቃው ዋጋ
2012	15,000,000	0.12	1,800,000	1,800,000	11,200,000
2013	30,000,000	0.12	3,600,000	5,400,000	7,600,000
2014	20,000,000	0.12	2,400,000	7,800,000	5,200,000
2015	25,000,000	0.12	3,000,000	10,800,000	2,200,000
2016	10,000,000	0.12	1,200,000	12,000,000	1,000,000

<u>2012 የእርጅና ቅናሽ ምዝገባው ይህን ይመስላል</u>

የእርጅና ቅናሽ ወጪ	1,800,000
የተጠራቀመ የእርጅና ቅናሽ ወጪ	1,800,000

C. ዲክላይኒግ ባላንስ/ Declining-balance method

አክስለሬትድ (accelerated method) ዘዴ በመባል ይታወቃል
በእዚህ ዘዴ ዓመታዊ የእርጅና ቅናሹ በሀብቱ የአገልግሎት ዘመን ልክ እየቀነስ ይመጣል
የስትሬት ላይን (Straight-line method) የእርጅና ቅናሽ መጠን ሁለት እጥፍ ይጠቀማል

ቀመር፡

ዓመታዊ የእርጅና ቅናሽ = የእቃው ዋጋ መጀመሪያ ዓመት ላይ × የሚያሽቆልቁል ሚዛን

5,200,000 = 13,000,000 × 40%

ሰንጠረዥ ዲክላይኒግ ባላንስ/ Declining-balance method schedule

በጀት ዓመት	የእቃው ዋጋ በዓመቱ መጀመሪያ	ዱኒት	የእርጅና ቅናሽ ወጪ	የተጠራቀመ የእርጅና ቅናሽ ወጪ	የእቃው ዋጋ
2012	13,000,000	40%	5,200,000	5,200,000	7,800,000
2013	7,800,000	40%	3,120,000	8,320,000	4,680,000
2014	4,680,000	40%	1,872,000	10,192,000	2,800,000
2015	2,800,000	40%	1,123,200	11,315,200	1,684,800
2016	1,684,800	40%	684,800	12,000,000	1,000,000

*673,920 (1,684,800*40%) ስሌት ወደ 684,800 ተስተካክሏል*

የእርጅና ቅናስ ዘዴዎች ንጽጽር

በጀት ዓመት	ስትሬት ላይን	ዩኒት ኦፍ አክቲቪቲይ	ዲክላይኒግ ባላንስ
2012	2,400,000	1,800,000	5,200,000
2013	2,400,000	3,600,000	3,120,000
2014	2,400,000	2,400,000	1,872,000
2015	2,400,000	3,000,000	1,123,200
2016	2,400,000	1,200,000	684,800
	12,000,000	**12,000,000**	**12,000,000**

አመታዊ የእርጅና ቅናሽ ከስልቶቹ መካከል በእጅጉ የሚለያይ ሲሆን፣ ነገር ግን አጠቃላይ የእርጅና ወጪ ለአምስት አመታት ተመሳሳይ ነው (12,000,000) ።

7. የሂሳብ መግለጫዎች ዝግጅት /Financial statement preparation/

በበጀት ዓመቱ መጨረሻ ላይ የተሰሩ ሂሳቦች የሚጠቃለሉባቸው መግለጫዎች ሲሆኑ ዋና ዋናዎቹ አራት ናቸው:: እነዚህም :-

1. የትርፍና ኪሳራ መግለጫ/income statement/
2. የሀብትና ዕዳ መግለጫ/balance sheet/ እና
3. የገንዘብ ፍሰት /cash flow/
4. የአንጡራ ሀብት ለውጥ መግለጫ /statement of changes in equity/

8. ማጠናቀቂያ /የመዝጊያ ምዝገባ /Closing entries/

ጊዜያዊ ሂሳቦች ማለትም (Temporary account)፡-ገቢ (Revenue) እና ወጪ (Expenses) አካውንቶች እንዲሁም የግል ወጪ (Drawing) እና የገቢ ማጠቃለያ (Income summary) አካውንቶች በበጀት ዓመቱ መጨረሻ ሂሳባቸው ተዘግቶ የተጣራ ውጤቱ ወደ አንጡራ ሃብት ሂሳብ ይተላለፋል::

ምሳሌ፡- የአንድ ኢንተርፕራይዝ በመጨረሻ (በበጀት ዓመቱ መዝጊያ) የሚከተሉትን የሂሳብ አርዕስቶች ሂሳብ ይዘጋል::

ገቢ	xxxx	
የገቢ ማጠቃለያ		xxxx
የገቢ ማጠቃለያ	xxxx	
ወጪ		xxxx
የገቢ ማጠቃለያ	xxxx	
የግል ወጪ		xxxx
የገቢ ማጠቃለያ	xxxx	
አንጡራ ሃብት		xxxx

9. ድህረ መዝጊያ የሂሳብ መሞከሪያ ሚዛን/Post closing trial balance/

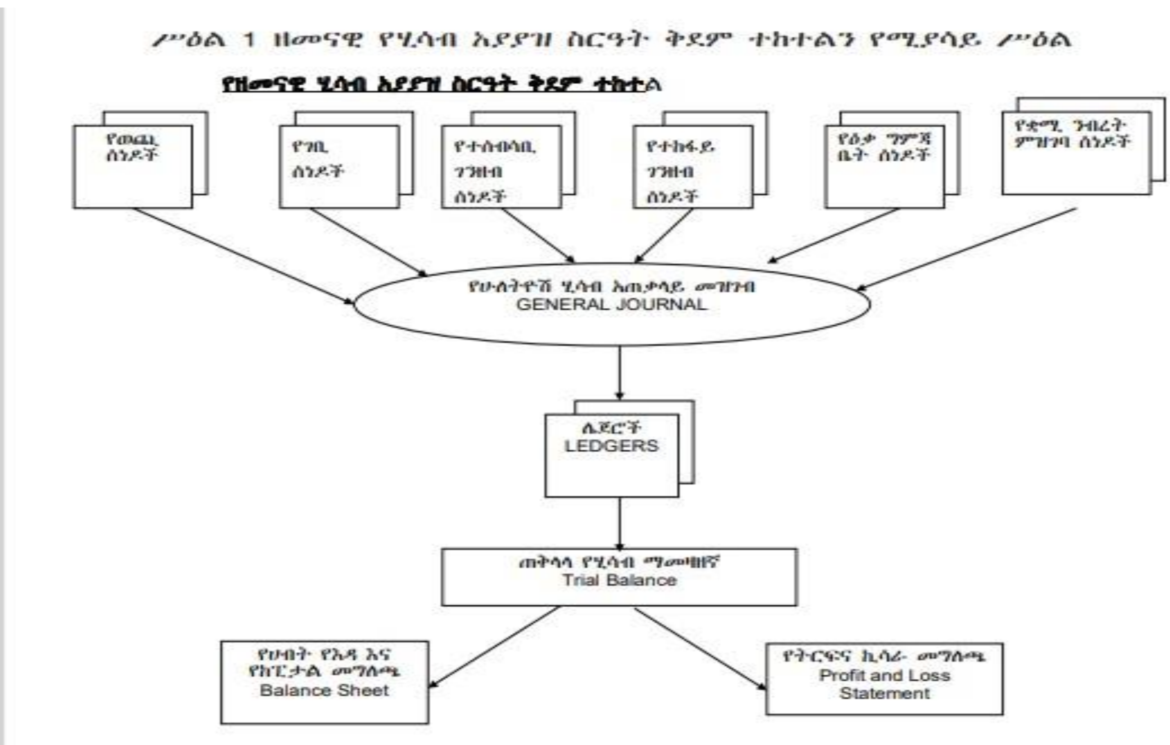
ድህረ መዝጊያ የሂሳብ መሞከሪያ ሚዛን ሊያሳይ የሚችለው በሚቀጥለው ዓመት የሚኖሩት ሀብት፤እዳ እና ካፒታል ነው:: በአጠቃላይ የተዘጋው ሂሳብ በመጨረሻ

ያለውን ሚዛን ትክክል መሆኑን የምናይበት የሂሳብ መሞከሪያ ሚዛን ድህረ መዝጊያ የሂሳብ መሞከሪያ ሚዛን ተብሎ ይጠራል።

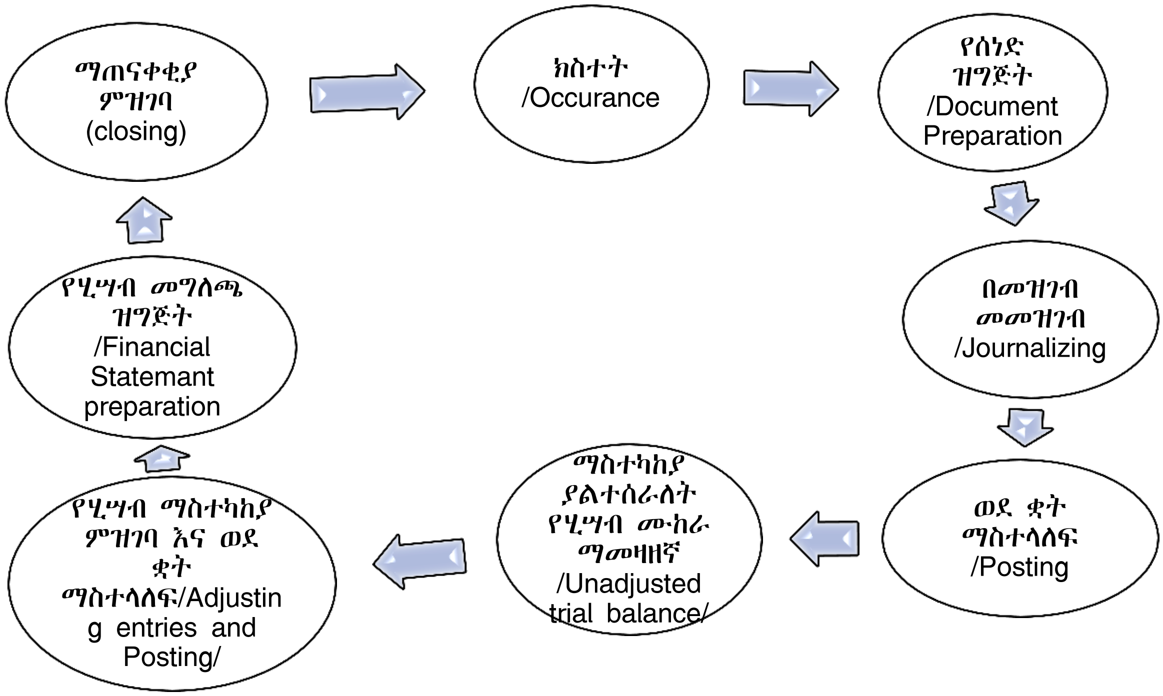
10. የማመቻቻ ምዝገባ /Reversing entry/

የሂሳብ አመዘጋገብ ስርዓት ወጥነትን የሚያዛቡ አንዳንድ የሂሳብ ማስተካከያ ምዝገባዎች ሲያጋጥሙ በአዲሱ የሂሳብ ዘመን መጀመሪያ የማመቻቻ ምዝገባ በማካሄድ ወጥነቱ እንዲቀጥል ማድረግ ያስፈልጋል። ድህረ ምዝገባ ቀድሞ ተሰርቶ ከነበረው የማስተካከያ ምዝገባ ተቃራኒ ነው። ድህረ ምዝገባ የጄነራል ጆርናል ኢንትሪ ነው በእርሱ መጠቀም/መገልገል አንዱ አማራጭ የሂሳብ መዝገብ አያያዝ ሂደት ነው። ነገር ግን እንደ ሂሳብ መዝገብ አያያዝ ዑደት መታየት የለበትም።

በአጠቃላይ ከላይ የተጠቀሱት የሂሳብ አያያዝ ኡደቶች ፍሰታቸውን ከዚህ በታች በሚገኘው ስዕል ላይ መመልከት እንችላለን።



ሥዕል 2 ሙሉ የሂሳብ አያያዝ ኡደት የሚያሳይ ሥዕል



ክፍል አምስት፦ ታክስ /ግብር/

5.1 የታክስ ምንነት እና አስፈላጊነት

ታክስ የመንግስት ወጪዎችን እና አገልግሎቶችን ለመደገፍ በግለሰቦች፣ በንግዶች እና በሌሎች አካላት ላይ በመንግስት የሚጣል የግዴታ የገንዘብ ክፍያ ወይም ቀረጥ ነው:: ግብር የመንግሥታት ቀዳሚ የገቢ ምንጭ ሲሆን መሰረተ ልማቶችን፣ ትምህርትን፣ ጤና አጠባበቅን፣ መከላከያን፣ ማህበራዊ አገልግሎቶችን እና ሌሎች አገልግሎቶችን ለህበረተሰቡ ለማቅረብ የሚያስችል ነው:: ታክስ ለመንግሥታዊ ተግባሮች ማከናወኛ የሚያስፈልግ ወጪ ለመሸፈን በሕግ መሠረት ከህብረተሰብ የሚሰበሰብ የገቢ ምንጭ ነው::

የታክስ አስፈላጊነት፤

- የመንግሥት የወጪ ፍላጎት ለማሟላት (የፋይናንስ ምንጭ)
- የገቢ ክፍፍል ለማድረግ
- የተረጋጋ የማይክሮ ኢኮኖሚ ለማስፈን

- ንግድና ኢንቨስትመንትን ለማበረታታት
- በጤና ላይ አሉታዊ ተፅዕኖ የሚያሳድሩ ማህበራዊ ጠቀሜታ የሌላቸውን ምርቶች አጠቃቀም ለመገደብ

5.2 የታክስ አወቃቀር

የታክስ አይነቶች በጥቅሉ ቀጥተኛ እና ቀጥተኛ ያልሆኑ ተብለው በሁለት ይመደበሉ።

ሀ. ቀጥተኛ ታክስ ገቢ ባገኘ የተፈጥሮ ወይም የህግ ሰውነት መብት ባለው ሰው ላይ የሚጣሉና ግብር የመክፈል ጫናው በቀጥታ ገቢውን ባመነጨው /ባገኘው ሰው ላይ የሚጣሉ የታክስ ዓይነቶች ናቸው። ዝርዝራቸው እና የማስከፈያ ምጣኔ ሰንጠረዦች በአዋጅ ቁጥር 979/2008 በወጣው መሰረት የሚከተሉት ናቸው፤

ሠንጠረዥ ሀ፡ የደመወዝ ገቢ ግብር

ሠንጠረዥ ለ፡ የኪራይ ገቢ ግብር

ሠንጠረዥ ሐ፡ የንግድ ሥራ ገቢ ግብር

ሠንጠረዥ መ፡ ለሎች ስር የምመደቡ ገቢዎች (ከተቀማጭ ገንዘብ ላይ ከሚከፈል ወለድ ገቢ ግብር ለመድህን በሚከፈል አረቦን ፣ ከስራ አመራር ክፍያ ወይም ከቴክኒክ አገልግሎት ክፍያ፣ ዕድል ሙከራ፣ ሮያሊቲ፣ አክስዮን የትርፍ ድርሻ፣ የካፒታል ንብረቶችን በማስተላለፍ የሚገኑ ጥቅሞች እና ንፋስ አመጣሽ ገቢ እና ሌሎች)

ለ. ቀጥተኛ ያልሆኑ ታክሶች በዕቃና አገልግሎቶች ላይ የሚጣሉ በሸማቹ ተከፍለውና በሻጮች ተሰብስበው ለታክስ ባለሥልጣን ገቢ የሚደረጉ ናቸው። ቀጥተኛ ያልሆኑ ታክሶች የሚከፈሉት ግዥ ሲፈፀም በመሆኑ የፍጆታ ታክሶች በመባልም ይታወቃሉ። የታክስ ጫናው የሚጣለው በተጠቃሚው ላይ በመሆኑና ግብር አስገቢዎቹ የታክስ ጫና ስለሌለባቸው ቀጥተኛ ታክስ አይደሉም።

የሚከተሉት ቀጥታ ያልሆኑ ታክሶች ናቸው፤ የተጨማሪ እሴት ታክስ፣ ተርን ኦቨር ታክስ፣ ኤክሳይዝ ታክስ፣ የጉምሩክ ቀረጥ እና የቴምብር ቀረጥ…

ታክስ/ የግብር ከፋዮች ደረጃ፡ በገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 979/2008 መሰረት ግብር ከፋዮች በአመታዊ ገቢያቸዉ መሰረት በሦስት ደረጃዎች ይከፈላሉ። እነርሱም የደረጃ

“ሀ”፣የደረጃ “ለ”፣ እና የደረጃ “ሐ” ግብር ከፋዮች ይባላሉ፡፡

ሀ. የደረጃ “ሀ” ግብር ከፋዮች፡- የደረጃ “ሀ” ግብር ከፋዮች የሚባሉት ፡- ኢንተርፕራይዝ እና ጠቅላላ አመታዊ ገቢው ብር 1,000,000 (አንድ ሚሊዮን) ወይም ከዚህ በላይ የሆነ ማንኛውም ግብር ከፋይ

ለ. የደረጃ “ለ” ግብር ከፋዮች፡- የደረጃ “ለ” ግብር ከፋዮች የሚባለው ኢንተርፕራይዝን ሳይጨምር ዓመታዊ ጠቅላላ ገቢው ከብር 1,000,000 (አንድ ሚሊዮን) የሚያንስ ነገር ግን ብር 500,000 (አምስት መቶ ሺ) እና ከዛ በላይ የሆነ፣

ሐ. የደረጃ “ሐ” ግብር ከፋዮች፡- የደረጃ “ሐ” ግብር ከፋይ የሚባለው ኢንተርፕራይዝን ሳይጨምር ዓመታዊ ጠቅላላ ገቢው ከብር 500,000 (አምስት መቶ ሺ) የሚያንስ ማንኛውም ሰው ነው፡፡

የደረጃ ሀ እና ለ ግብር ከፋዮች የሂሳብ አያያዝ እንዲተገብሩ የሚገደዱ ሲሆን ደረጃ ሐ በፍቃደኝነት የሂሳብ አያያዝ የሚተገብር ሲሆን በህጉ መሰረት ግን እንዲይዙ አይገደዱም፡፡ ከላይ በግብር ከፋዮች ደረጃ የተቀመጠው እንዳለ ሆኖ ለአነስተኛ እና መካከለኛ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዞች በየትኛውም ደረጃ ላይ ቢሆኑ የሂሳብ አያያዝ ስርዓት መተግበር ይገባቸዋል፡፡

5.3 የታክስ ሂሳብ አያያዝ (tax accounting)

5.3.1 የንግድ ሥራ ገቢ ታክስ/ግብር

በዚህ ማንዋል ማሳያ ሁሉንም ቀጥተኛ ታክሶችን ማሳየት ሰፊ ከመሆኑም በላይ ሁሉንም አነስተኛ እና መካከለኛ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዞች የሚመለከት በቀጥታ ከሚመለከታቸው ውስጥ በማሳያነት አንድ ምሳሌ በዚህ ምዕራፍ መጨረሻ ላይ የተወሰደ ሲሆን ሌሎችን የግብር ዓይነቶች የገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 979/2008 ፣ደንብ ቁጥር

410/2009 እና ሌሎች መመርያዎችን በመጠቀም ግብርን በማስላት ማሳወቅ ይገባል።

የንግድ ስራ ገቢ ማለት፡- ከመቀጠር የሚገኝ ገቢን ሳይጨምር ግብር ከፋዩ እቃዎችን በማስተላለፍ እንዲሁም አገልግሎቶችን በመስጠት የሚያገኘውን ገንዘብ መጠን ጨምሮ በግብር ዓመቱ ከንግድ ስራ ያገኘውን ጠቅላላ ገንዘብ መጠን ነው።

የንግድ ሥራ ታክስን ለማስላት የታክስ መሰረት እና ምጣኔ ማወቅ ወሳኝ ነው፤ የታክስ መሰረት ማለት ታክስ የሚሰላበት ገቢ ሲሆን የታክስ ምጣኔ ደግሞ ታክሱን ለማስላት የተመደበ መቶኛ ነው ።

በንግድ ሥራ ገቢ ላይ ተፈፃሚ የሚሆኑ ምጣኔዎች በአንቀጽ 19 እንደተቀመጠው በድርጅቶች ላይ ተፈፃሚ የሚሆነው የንግድ ሥራ ገቢ የግብር ምጣኔ ሰላሳ በመቶ 30% ነው።ግብር የሚከፈልበት የንግድ ስራ ገቢ የሚባለው በግብር ዓመቱ ከተገኘው ጠቅላላ የንግድ ስራ ገቢ ላይ በህግ የተፈቀዱ ወጪዎች ተቀንሰው የሚገኘው የተጣራ የገቢ መጠን ነው።

የአንድ ግብር ከፋይ ግብር የሚከፈልበት የግብር ዓመቱ ገቢ የሚወሰነው ግብር ከፋዩ በሂሳብ መግለጫዎቹ ሪፖርት አቀራረብ ደረጃዎች መሠረት በሚያዘጋጀው የትርፍና ኪሳራ ወይም የገቢ መግለጫ ላይ በመመስረት ይሆናል።

5.3.2 የቅድመ ንግድ ትርፍ ግብር ክፍያ (withholding tax)

በሀገር ዉስጥ ከሚፈጸሙ ክፍያዎች ግብርን ቀንሶ የማስገባት ስልጣን ከጥቃቅን አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች በስተቀር ኢንተርፕራይዝ፣ የመንግስት መስሪያ ቤት፣ ለትርፍ ያልተቋቋሙ ድርጅቶች ወይም መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች እና በመመሪያ ቁጥር-145/2011 መሰረት ስልጣን የተሰጣቸው የደረጃ- ሀ ግለሰብ ነጋዴዎች ለሚከተሉት ግብይቶች ከሚፈጽሙት ጠቅላላ ክፍያ በአንድ ዕቃ ግዥ ውል 10,000.00 ብር በላይ እና አግልግሎት ክፍያ የአንድ አገልግሎት ግዥ ውል ከ 3,000.00 ብር በላይ በሚፈጽሙ ግዜ 2% እንዲያስገቡ፣ አቅራቢው የታክስ መለያ ቁጥር ታክስ ቀንሰው ለሚያስገቡ ካልሰጠ 30% ቀንሰው የማስገባት ግዴታ አለባቸው።

5.3.3 ተቀናሽ የሚደረጉ ወጪዎች

በግብር ዓመቱ የግብር ከፋዩን ግብር የሚከፈልበት ገቢ ለመወሰን በተቀናሽ የሚያዙት ወጪዎች የሚከተሉትን ይጨምራል፡-

- በንግድ ስራ ገቢ ውስጥ የተካተቱትን ገቢዎችን ለማግኘት፣ለንግድ ስራ ዋስትና ለመስጠትና የንግድ ስራውን ለማስቀጠል በግብር ከፋዩ በግብር ዓመቱ ውስጥ የተደረጉ አስፈላጊ የሆኑ ወጪዎች፣
- በሂሳብ መግለጫ ሪፖርት አቀራረብ ደረጃዎች በተመለከተው መሰረት የተሰላ በግብር ዓመቱ በግብር ከፋዩ ለተሸጠ የንግድ ዕቃ የወጣ ወጪ፣
- የንግድ ስራ ገቢን ለማግኘት ስራ ላይ የዋሉ ዋጋቸው የሚቀንስ ሀብቶች እና ግዙፋዊ ህልዎት ለሌላቸው የንግድ ስራ ሀብቶች በግብር ዓመቱ የሚታሰበው ጠቅላላ የእርጅና ቅናሽ፣
- ግብር ከፋዩ የንግድ ዕቃን ሳይጨምር በግብር ዓመቱ የንግድ ስራ ሀብትን ሲያስተላልፍ የሚገጥመው ኪሳራ፣
- ለግብር ዓመቱ በዚህ አዋጅ መሰረት ለግብር ከፋዩ በተቀናሽነት የሚፈቅድ ሌላ ማናቸውም ወጪ፣

5.3.4 ተቀናሽ የማይደረጉ ወጪዎች ፡

- የኩባንያ አክሲዮን ወይም የሽርክና ማህበር መሰረት የሆነውን ካፒታል ለማሳደግ የሚወጣ ወጪ፣
- ከተቀጣሪው የወር ደመወዝ 15 በመቶ በላይ በፈቃደኝነት የሚደረግ የጡረታ ወይም የፕሮቪደንት ፈንድ መዋጮ ፣
- የአክሲዮን ድርሻ እና የትርፍ ድርሻ ክፍፍል፣
- በመድን፣በካሳ ወይም በዋስትና ውል መሰረት የተመለሰ ወይም ሊመለስ የሚችል ወጪ ወይም ኪሳራ፣
- ማንኛውም ሕግ ወይም ውል በመጣስ የሚጣል የገንዘብ ቅጣት ወይም የሚከፈል ካሳ፣
- ግብር ከፋዩ በሂሳብ መዝገቡ የሚይዘው በወቅቱ ወጪ ያልተደረገ ነገር ግን ለወደፊቱ በግብር ዓመቱ ለሚከሰቱ ወጪዎች ወይም ኪሳራዎች መጠባበቂያ ይሆን

ዘንድ የሚያዝ ገንዘብ ወይም የመጠባበቂያ ሂሳብ፣

• በዚህ አዋጅ ወይም በውጭ ሀገር የታክስ ሕግ መሰረት የተከፈለ የገቢ ግብር ወይም ተመላሽ የሚደረግ የተጨማሪ እሴት ታክስ፣

• መስሪያ ቤቱን ወክሎ በተለያዩ ቦታዎች ለሚገኝ ተቀጣሪው ከተቀጣሪው ከመቀጠር የሚገኝ ገቢ 10 በመቶ በላይ የሚከፈል የኃላፊነት አበል፣

ከሚከተሉት በስተቀር ለመዝናኛ የሚወጣ ወጪ፣

1. የግብር ከፋዩ የንግድ ስራ የመዝናኛ አገልግሎት መስጠት ሲሆን፣ ወይም
2. ሚኒስትሩ በመመሪያ ተቀናሽ እንዲደረግ በሚፈቅደው ልክ በማዕድን ማውጣት፣በማኑፋክቸሪንግ ወይም በግብርና ስራ የተሰማራ ቀጣሪ ሰራተኞችን ለማዝናናት የሚያወጣው ወጪ (ደንብ 407/2009 እና መመሪያ 5/2011 ይመለከቱ)፣
3. ግብር ከፋዩ አንድን የንግድ ስራ ሀብት ግንኙነት ላለው ሰው ሲያስተላልፍ የሚደርስ ኪሳራ፣
4. የሚኒስትሮች ም/ቤት በሚያወጣው ደንብ ተቀናሽ የማይደረጉ ናቸው የተባሉ ወጪዎች (ደንብ 407/2009 እና መመሪያ 5/2011 ይመለከቱ)

5.3.5 ተጨማሪ እሴት ታክስ እና ተርን ኦቨር ታክስ (VAT and ToT)

ተጨማሪ እሴት ታክስና ተርን ኦቨር ታክስ ቀጥተኛ ካልሆኑ ታክሶች በመሆናቸው ምክንያት ለዚህ ማንዋል በማሳያነት ተወስዷል፤ ሌሎች ታክሶችን የሚመለከታቸዉን ታክስ አዋጆችን ይመልከቱ (ኤክሳይዝ ታክስ አዋጅ ቁጥር 1186/2012፣የቴምበር ቀረጥ አዋጅ ቁጥር 110/1998 ይመልከቱ) ።

የተጨማሪ እሴት ታክስ በአዋጅ 285/1994 እና ደንብ ቁጥር 79/1995 ተርን ኦቨር ታክስ አዋጅ ቁጥር 308/1995፣ ማሻሻያ አዋጅ ቁጥር 611/2011 እና የተጨማሪ እሴት ታክስ የግዴታ ምዝገባ የግብይት መጠን ማሻሻያ ሰርኩላር በመንተራስ ይህ ማሳያ ማኑዋል ተዘጋጅተዋል ።ተጨማሪ እሴት ታክስ በፍጆታ ላይ ወይም በተጠቃሚው ወጪ ላይ የተመሠረተ ታክስ ነው። ታክስ የሚሰበሰበው ወይም የሚቆረጠው ምርት

ከውጭ አገር ወደ አገር ውስጥ ሲገባ / ኢምፖርት ሲደረግ/ ወይም የዕቃና የአገልግሎት ግብይት ሲካሄድ ነው፡፡

የተጨማሪ እሴት ታክስ (VAT) መሠረቱ ሰፊ የሆነ በፍጆታ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ላይ የሚጣል ታክስ ነው፡፡ ታክሱ ከአስመጪዎችና ጥሬ ዕቃ አምራቾች አንስቶ እስከ ቸርቻሮዎች ድረስ በሚደረጉ የማምረትና የማከፋፈል /የማሠራጨት/ ሂደቶች በሁሉም ደረጃዎች፣በሚፈጠረው ተጨማሪ እሴት ላይ ይሰበሰባል፡፡

የስሌቱ ቀመርም፡- ከምርት ሽያጭ የተሰበሰበ የተጨማሪ እሴት ታክስ ሲቀነስ በግብዓት ላይ የተከፈለ ተጨማሪ እሴት ታክስ ይሆናል (ተከፋይ ተጨማሪ እሴት ታክስ)

በግብዓት ላይ የተከፈለ ተጨማሪ እሴት ታክስ ማለት ለማምረቻ መሣሪያዎች፣ ለማ ከፋፈልና ለአስተዳደራዊ ተግባራት የተከፈለ ታክስ ያጠቃልላል፡፡

ተጨማሪ እሴት የሚባለው ደግሞ አንድ አምራች ምርቱን ለማምረት ጥሬ ዕቃዎች ገዝቶ በመጨረሻ ምርትነት ለሽያጭ እስከ ሚያቀርብበት ጊዜ ባለው የምርት ሂደት የሚፈጠር እሴት ነው፡፡ ታክሱ በምርትና ስርጭት ሂደት በሚፈጠር ተጨማሪ እሴት ላይ ብቻ የሚጣል በመሆኑ በታክስ ላይ ታክስ /Tax-on-Tax/ እንዲከፈል አያደርግም፡፡

ይህ ታክስ በግብዓት ማለትም አንድን ምርት ለማምረት ወይም አገልግሎት ለመስጠት በሚፈፀም ግዥ የሚከፈል፤በምርት ውጤት ማለትም ምርት በሚሸጥበት ግዜ በመሸጫ ዋጋው ላይ ታክስ የሚከፍል ስለሆነ ተመላሽ ወይም ክሬዲት የማድረግ ሥርዓትን ይከተላል፡፡

5.3.5.1 ተጨማሪ እሴት ታክስ ምጣኔዎች

ተጨማሪ እሴት ታክስ ሁለት ምጣኔዎች አሉት፡

ሀ. መደበኛ ምጣኔ (15%)፡ የታክስ ምጣኔው በመደበኛነት በግብዓት እና በምርት ውጤት ላይ የሚሰላ ምጣኔ ነው፡፡

• የግብዓት ታክስ (Input tax) ማለት ፡- አንድን ምርት ለማምረት ወይም አገልግሎት ለመስጠት በሚፈፀም ግዥ ላይ የሚከፈል የተጨማሪ እሴት ታክስ ሲሆን፣

• የምርት ውጤት ታክስ (Output tax) ደግሞ ምርት በሚሸጥበት ግዜ በመሸጫ ዋጋው ላይ ታስቦ የሚከፈል የተጨማሪ እሴት ታክስ ነው፡፡ ታክሱን ማስከፈል የሚችለው ሰው ራሱ የተጨማሪ እሴት ታክስ ከፋይ ሆኖ የተመዘገበ ብቻ ነው፡፡

ለ. ዜሮ ምጣኔ (Zero Rating)፡- አቅርቦቱ ዜሮ ከመቶ (0%) የሚከፈልበት ሆኖ ነገር ግን ለአቅርቦቱ በግዥ ወቅት የተከፈለ የተጨማሪ እሴት ታክስ ተመላሽ /ማካካሻ/ ሊጠየቅበት ይችላል፡፡ በአዋጁ መሰረት ዜሮ ተመን የሚባሉት፤

- ወደ ውጪ የሚላኩ ዕቃዎች ወይም አገልግሎቶች በመመርያ በሚወስነው መሰረት፣
- ዓለም አቀፍ የሰዎች ወይም የዕቃዎች ማጓጓዣ ተግባር ወይም ከዚህ ጋር በቀጥታ የተገናኙ አገልግሎቶችን እንዲሁም በዓለም አቀፍ በረራ ወቅት ለፍጆታ የሚውሉ የቅባት ዘይቶች እና ሌሎች አላቂ የቴክኒክ ዕቃዎች፣
- ለኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የሚቀርብ ወርቅ፣ የመሳሰሉት ናቸው፡፡
- ከተጨማሪ እሴት ታክስ ነፃ የሆኑ ግብይቶች፡- አቅርቦቶችን ከተጨማሪ እሴት ታክስ ክፍያ ነፃ ማድረግ ነው፡፡ ከታክስ ነፃ በተደረጉ ግብይቶች ላይ የተጨማሪ እሴት ታክስ አይከፈልባቸውም፡፡ እንዲሁም ምርቱን ለማምረት ወይም አገልግሎቱን ለመስጠት በተከናወኑ ግዥዎች /ግብዓቶች/ ላይ ግብይቱን ለመፍጠር በግዥዎች /ግብዓቶች/ ላይ የተከፈለ ተጨማሪ እሴት ታክስ ማካካሻ /ተመላሽ/ ሊጠየቅበት አይቻልም፡፡ ከታክስ ነፃ አቅርቦቶች ተ.እ.ታ የማይከፈልባቸው ከመሆናቸውም ሌላ የተጨማሪ እሴት ታክስ የሚከፈልበት ሽያጭ አካል አይደሉም፡፡ በመሆኑም ከታክስ ነፃ አቅርቦቶች ብቻ የሚያቀርብ ሰው ለተጨማሪ እሴት ታክስ ክፍያ አይመዘገብም፡፡

5.3.5.2 ከተጨማሪ እሴት ታክስ ነፃ የተደረጉ ግብይቶች

ከታክሱ ነፃ የሆኑ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ምንም አይነት የተጨማሪ እሴት ታክስ /መደበኛም ሆነ በዜሮ ምጣኔ/ የማይከፈልባቸው አቅርቦቶች ማለት ነው፡፡ አንድ

ሰው ሙሉ በሙሉ ከታክስ ነፃ በሆኑ ግብይቶች ስራ ላይ የተሰማራ ከሆነ ለተጨማሪ እሴት ታክስ ከፋይነት አይመዘገብም። ከዚህም በላይ አንድ ሰው/ግብር ከፋይ ቅይጥ አቅርቦት የሚያከናውን ቢሆን ማለትም ታክስ በሚከፈልበትና ከታክስ ነፃ አቅርቦቶች ላይ የተሰማራ ከሆነ ከታክስ ነፃ ለሆኑት አቅርቦቶች የግብዓት ታክስ ማካካሻ ተመላሽ መጠየቅ አይችልም።

በዚህም መሰረት ከተጨማሪ እሴት ታክስ ነፃ የተደረጉ ግብይቶች የሚከተሉት ናቸው።

- ያገለገለ መኖርያ ቤት ሽያጭ እና የመኖርያ ቤት ኪራይ፣
- የፋይናንስ አገልግሎቶች፣
- ለሳንቲሞችና ለሜዳሊያዎች ጥናት አገልግሎት ከሚውሉት በስተቀር የአገር ውስጥና የውጭ አገር ገንዘቦች እና የዋስትና ሰነዶችን ማሰራጨት ወይም ወደ አገር ማስገባት፣
- ለኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የሚቀርብ ወርቅ ወደ አገር ማስገባት
- የኤሌክትሪክ፣የኬሮሲንና የውሃ አገልግሎቶች፣
- በሕግ ወይም ስምምነት ከጉምሩክ ቀረጥ እና ከሌሎች ታክሶች ነፃ የተደረጉ ድርጅቶች፣ተቋሞችና ፕሮጀክቶች ወደ አገር የሚያስገቧቸው እቃዎች፣
- ከልዩ ልዩ የአገልግሎት ወይም የኮሚሽን ክፍያዎች በስተቀር የፖስታ አገልግሎት ኢንተርፕራይዝ በማቋቋሚያ አዋጁ በተሰጠው ስልጣን መሰረት የሚያቀርባቸው እቃዎችና አገልሎቶች፣
- የትራንስፖርት አገልግሎት፣
- ከ60% በላይ ሰራተኞቹ የአካል ጉዳተኞች የሆኑበት አካል ጉዳተኞችን የሚያሰራ ኢንተርፕራይዝ የሚያቀርባቸው እቃዎችና አገልግሎቶች፣
- መጽሐፍት እና የታተሙ ጽሁፎች፣
- ዳቦ፣እንጀራ እና ወተት፣
- ለግብርና ግብዓት በቀጥታ የሚውሉ እንደ ማዳበሪያ፣ፀረ ተባይ ኬሚካሎችና ምርጥ ዘር በአገር ውስጥ ሲሸጡና ከውጭ አገር ሲገቡ፣ እና ሌሎችም የተካተቱበት ቢሆንም ለኢንተርፕራይዞች በቂ ነው በሚል የቀረበ ቢሆንም የበለጠ ለማወቅ በደንብ ቁጥር 79/1994 ክፍል ሁለት አንቀፅ 8 ማየት ይቻላል።

5.3.5.3 ታክስ የሚከፈልባቸው ግብይቶች

ከታክሱ ነፃ ያልተደረጉ ማናቸውም በኢትዮጵያ ውስጥ የተሰሩ እቃዎች ወይም የተሰጡ አገልግሎቶች ታክስ የሚከፈልባቸው ግብይቶች ናቸው፡፡ አንድ ሰው እነዚህ እቃዎችን ወይም አገልግሎቶችን ከንግድ ስራው ላይ በስጦታ መልክ ለሌላ ሰው ቢያበረክት በወቅቱ ባለው የእቃዎቹ ወይም የአገልግሎቱ የገበያ ዋጋ ላይ በመመስረት የተጨማሪ እሴት ታክሱን ማሰብ ይኖርበታል፡፡ በተመሳሳይ ሁኔታ አንድ ሰው ከሌላ ሰው ጋር የዕቃ ልውውጥ ቢያካሂድ ለልውውጥ ባቀረበው እቃ ሙሉ ዋጋ ላይ የተጨማሪ እሴት ታክሱን በማሰብ የምርት ውጤት ተጨማሪ እሴት ታክስ ከፋይ ይሆናል፡፡

5.3.5.4 የተጨማሪ እሴት ታክስን መመዝገብ

የተጨማሪ እሴት ታክስን ምዝገባ በተመለከተ በሶስት ዓይነት ይታያሉ፡፡

1. የግዴታ ምዝገባ

ማናቸውም ሰው የ12 ወራት ጊዜ ውስጥ ያከናወነው ታክስ የሚከፈልበት ግብይት ከብር 1,000,000.00 የሚበልጥ ወይም እንደሚበልጥ የሚታሰብ ከሆነ የድርጅቱ /የኢንተርፕራይዙ ስራ የሚያካሂደው ሰው ለተጨማሪ ዕሴት ታክስ የግብር ማህደሩ በሚገኝበት ክ/ከተማ/ወረዳ/ ዞን ገቢዎች ቅ/ፅ/ቤት በመገኘት መመዝገብ አለበት፡፡

2. የፈቃደኝነት ምዝገባ

በማናቸውም ተከታታይ 12 ወራት የንግድ ስራ እንቅስቃሴ ውስጥ ታክስ የሚከፈልበት ሽያጭ ከብር 1,000,000.00 በታች ሆኖ ቢያንስ 75% የዘወትር ዕቃ አቅርቦቱ ወይም አገልግሎት የመስጠት ስራው ለተጨማሪ ዕሴት ታክስ ለተመዘገቡ ሰዎች ከሆነ በፍቃደኝነት ምዝገባ ለመመዝገብ ማመልከት ይቻላል፡፡

3. የዘርፍ ምዝገባ

በተ.ቁ 1 እና 2 ከተገለፀው አግባብ በተጨማሪ የሽያጭ ገቢ የገደባቸውና በንግድ

ባህሪያቸው በታክሱ ስርዓት መታቀፍ ለታክሱ ወጥ አፈፃፀም በማሰብ እንዲሁም በተመዘገቡና ባልተመዘገቡ ግብር ከፋዮች መካከል ፍትሐዊ የገበያ ውድድር እንዲኖር ለማስቻል የሚከተሉት የንግድ መስክ እንቅስቃሴዎች በዘርፍ ተለይተው እንዲመዘገቡ ተደርጓል።

በዚህም መሰረት፡- ወርቅ ቤቶች፣ ኤሌክትሮኒክስ (ፍሪጅ፣ዴክ፣ቲቪ፣ዲቪዲ፣ቪሲዲ ወዘተ) ዱቄት ፋብሪካዎች፣ አስመጪዎች፣ ጫማ ፋብሪካዎች፣ ከደረጃ 10 (ከ1-9) በላይ የሚገኙ ስራ ተቋራጮች፣ ኮምፒውተርና የኮምፒውተር መለዋወጫ፣ የቆዳና የቆዳ ውጤቶች (በተለይ የቆዳ አምራች፣ ከቆዳ የሚሰሩ አልባሳት ወይም ቦርሳዎችን የሚያመርቱ ወይም የሚሸጡ) እና የፕላስቲክና የፕላስቲክ ውጤቶች ላይ የተሰማሩ ኢንተርፕራይዞች/ድርጅቶች በዘርፋቸው መሰረት እንዲመዘገቡ ይሆናል።

የተጨማሪ እሴት ታክስ ስሌት ምሳሌዎች፡ አለሙ እና ጓደኞቹ የተባለ የማምረቻ ህ/ሽ/ማህበር(ኢንተርፕራይዝ) ጥሬ ዕቃ ገዙ፤

በግዥ ደረጃ ላይ

1. ጥሬ ዕቃ የተገዛበት ዋጋ	6,000.00
2. የተጨማሪ እሴት (15% መጣኔ)	900.00
3. የዕቃው ዋጋ ተ.እ.ታ (1+2)	6,900.00
4. የዕቃው ዋጋ ወደ ማምረቻ ክፍል ሲተላለፍ የሚኖር ዋጋ	6,000.00

ሲመረትና ለጅምላ ሻጭ ሲተላለፍ፡

1. ጥሬ ዕቃ	6,000.00
2. ጉልበትና ሌሎች የፋብሪካ ወጪዎች	6,000.00
3. በፋብሪካ ተመረተው ያለቀለት ዕቃ	12,000.00
4. የትርፍ መጠን (ህዳግ)15%	1,800.00
5. የአምራቹ የምርት መሸጫ ዋጋ	13,800.00
6. ተ.እ.ታ (13,800*15 %)	2,070.00
7. የዕቃው ዋጋ በጅምላ መሸጫ ቦታ ተ.እ.ታ ተጨምሮ	15,870.00

ማስታወሻ

- ከላይ በተጠቀሰው ምሳሌ የተገዛው ጥሬ ዕቃ በሙሉ ወደ ፋብሪካ ገብቶ ከፋብሪካም ምርት ሆኖ የወጣ ነው።
- የድርጅቱ የትርፍ መቶኛ ከምርቱ ማምረቻ ዋጋ ላይ 15% ነው።

አምራቹ ለገቢ መ/ቤት ማሳወቅና መክፍል ያለብት ተ.እ.ታ፡ በሽያጭ ላይ የሚከፈል ታክስ ሲቀነስ ከግዥ ላይ በደረሰኝ የተከፈለ ታክስ (2,070-900)= 1,170.00 ነው።

ቸርቻሪ ነጋዴ

1. ከጅምላ ነጋዴው የገዛበት ዋጋ	13,800.00
2. የትርፍ መጠን (ህዳግ) ሌሎች ወጪዎችን ጨምሮ	2,250.00
3. የዕቃው ዋጋ በችርቻሮ ንግድ ላይ (1+2)	16,050.00
4. የተጨማሪ እሴት ታክስ ምጣኔ 15%	2,407.50
ለሸማቹ የመሸጫ ዋጋ (3+4)	18,457.50

ማስታወሻ

- ቸርቻሪው ኢንተርፕራይዝ/ነጋዴ ለገቢ መ/ቤት ማሳወቅና መክፍል ያለብት ተ.እ.ታ ፣በሽያጭ ላይ የሚከፈል ታክስ ሲቀነስ ከግዥ ላይ በደረሰኝ የተከፈለ ታክስ (2,407.5-2,070) =337.50
- ነጋዴው የተ.እ.ታ ከሆነ ተመዝጋቢ ካልሆነ ደግሞ የሽያጩን (16,050) 2% ተርን ኦቨር ታክስ 321.00 ብር በማሳወቅ ይከፍላል።

5.3.5.5 ታክስ በሚከፈልበት ግብይት ዋጋ ላይ ተቀናሽ ተደረጎ ስለሚያዝ ታክስ

በመመሪያ ቁጥር 27/2002 በተሠጠው የውክልና ሥልጣን መሰረት የፌደራል፣ የክልል፣ እና የከተማ የመንግስት መስሪያ ቤቶች፤ የመንግስት የልማት ድርጅቶችና የተመረጡ የግል ድርጅቶች በሚያከናውኑት ተ.እ.ታ የሚከፈለበት ግብይት ላይ ለአቅራቢው (ለሻጭ) መከፈል ካለበት የተጨማሪ እሴት ታክስ 50% ቀንሶ በማስቀረት ወር በገባ በ30 ቀናት ለሚመለከተው ገቢ መስሪያ ቤት ያስገባል፣ቀሪውን 50% ደግሞ ለአቅራቢው ከዕቃው ወይም አገልግሎት ክፍያ ጋር ወዲያው ይከፍላል፤ የእቃ

/አገልግሎት ክፍያ ቅድሚያ ወይም ግማሽ ክፍያ ከሆነ ታክሱ በዚሁ ክፍያ ላይ በሚታሰብ ታክስ 50% ተቀናሽ እንደሚደረግ በመመሪያ ቁጥር 60/2012 ተደንግጓል፣ ለተጨማሪ ማብራሪያ ሁለቱን መመርያዎች ይጠቀሙ፡፡

5.3.5.6. ተርን ኦቨር ታክስ

በአገር ውስጥ በሚከናወን የዕቃ ወይም የአገልግሎት ሽያጭ ወቅት በየደረጃው ማለትም የተጨማሪ እሴት ታክስ በማይሰበሰብባቸው እቃዎች ወይም አገልግሎቶች ላይ የሚጣል የተጨማሪ እሴት ታክስ ማካካሻ ነው፡፡ በሌላ አነጋገር በግብር ከፋዩ ሕብረተሰብ በታክስ አከፋፈል ላይ ፍትሐዊነትን ለማስፈን እና ሁሉም የኢኮኖሚ ዘርፍ በአገር ዕድገት የራሱን አስተዋፅኦ ያበረክት ዘንድ ለተጨማሪ እሴት ታክስ ያልተመዘገቡ /የመመዝገብ ግዴታ ያልተጣለባቸው/ ግብር ከፋዮች በተርን ኦቨር ታክስ ስርዓት እንዲታቀፉ ሲባል የተርን ኦቨር ታክስ ስራ ላይ ውሏል፡፡

ታክሱ የሚሰላበት ዋጋ የዕቃው ወይም የአገልግሎቱ ጠቅላላ የሽያጭ ዋጋ ነው፡፡

የታክሱ ምጣኔ፡-

1. በማናቸውም በአገር ውስጥ በሚሸጡ ዕቃዎች ላይ 2% (ሁለት በመቶ)፣
2. በአገር ውስጥ በሚሰጡ አገልግሎቶች ላይ፤

ሀ. የስራ ተቋራጭ፣የእህል ወፍጮ ቤቶች፣የትራክተሮችና የኮምባይነር ሀርቨስተሮች አገልግሎቶች 2% (ሁለት በመቶ) ፣

ለ. ሌሎች አገልግሎቶች 10 %(አስር በመቶ) ተርን ኦቨር ታክስ ይከፍላሉ፡፡

5.3.5.7 ከተርን ኦቨር ታክስ ነፃ የተደረጉ ግብይቶች

ከተጨማሪ እሴት ታክስ ነፃ የተደረጉ ግብይቶች ከተርን ኦቨር ታክስም ነፃ ተደርገዋል፡፡

የተርን ኦቨር ታክስ ስሌት

ምሳሌ፡- በልብስ ስፌት ላይ የተሰማራ ኢንተርፕራይዝ በየ3 ወሩ ማሳወቅ የሚጠበቅበት ሲሆን፤በዚህ መሰረት ኢንተርፕራይዙ በጥር ወር ስራ ጀምሮ በ3 ወራት ውስጥ ባሳተመው የተርን ኦቨር ታክስ የሽያጭ ደረሰኝ ድምር ብር 4,200.00 ሰብስቧል፡፡ስለሆነም በሚያዝያ ወር የሚከፍለው ብር 4200*10%= 420.00 ይሆናል ማለት ነው፡

5.3.5.8 ሌሎች ቀጥተኛ ያልሆኑ ታክሶች፣

ሌሎች ያልተብራሩ ቀጥተኛ ያልሆኑ ታክሶች፣ ኤክሳይዝ ታክስ፣ቴምበር ቀረጥ ፣የጉምሩክ ቀረጥ እና ሱርታክስን በቅደም ተከተል አዋጅ ቁጥር (1186/2012፣110/1990፣ 859/2007 እና መቁጥ133/1998) በመመልከት እንደ አስፈላጊነታቸው መጠቀም ይቻላል፡፡

ኤክሳይዝ ታክስ፡ የቅንጦት እንዲሁም መሰረታዊ በመሆናቸው ምክንያት የገበያ ፍላጎታቸው በማይቀንስ ዕቃዎች እና የህብረተሰቡን ጤና በሚጎዱና የማህበራዊ ችግር በሚያስከትሉ ዕቃዎች ላይ አጠቃቀሙን ለመቀነስ ሲባል በተወሰኑ ዕቃዎች ወይም አገልግሎቶች ላይ የሚጣል የታክስ አይነት ነው፤ስሌቱም ወደ አገር በሚገቡ እቃዎች ላይ እቃዎቹ ወደ አገር ሲገቡ ቀረጥ ሳይጨምርላቸዉ ዋጋ (C.I.F) እና የጉሙሩክ ቀረጥ ተደምረው የአዋጁ ሠንጠረዥ 1 ውስጥ በሚመለከተው ምጣኔ ሲባዛ የሚገኘው ውጤት ሆኖ እቃዎቹ ከጉሙሩክ ጣቢያ ሲወጡ ታክሱ የሚከፈል ይሆናል፤ በሀገር ውስጥ በሚመረቱ ምርቶች ላይ ደግሞ የፋብሪካ መሸጫ ዋጋ ላይ የአዋጁ ሠንጠረዥ 1 ውስጥ በሚመለከተውን ምጣኔ በማባዛት የሚገኝ ውጤት ሆኖ ምርቱ ከፋብሪካ ሲወጣ ታክሱን የመክፈል ግዴታ የሚኖር ይሆናል፡፡

ቴምበር ቀረጥ፡ በተወሰኑ የሰነድ አይነቶች ላይ የሰነዶቹን ህጋዊነት ለማረጋገጥና ለመንግስት ገቢ ለማስገኘት የተደነገገ ሲሆን አከፋፋሉ በአዋጁ ሠንጠረዥ ውስጥ የተመለከተውን ምጣኔ በሰነዱ ዓይነት ወይም በሰነዱ ዋጋ በማባዛት ይሆናል፡፡

ቀረጥ የመክፈል ግዴታ በሰነዱ ተጠቃሚ የሚሆነው ሰው ላይ የተጣለ ነው፡፡ በሌሎች ሁኔታዎች ለምሳሌ ሰነዱን የሚሰራ ወይም የሚሰጥ ሰው፣ ኪራይ ሲሆን ተከራይ፣ የሥራ ውል ሲሆን አሰሪ፣ የመያዣ ውል ሲሆን ተበዳሪ፣ የንብረት ባለቤትነት ሲሆን ባለቤትነቱ የሚመዘግብለት ሰው፣ በግልግል የሚወሰኑ በጋራ፣ የህብረት ስምምነት አሰሪና ሰራተኛ በጋራ የመክፈል ግዴታ አለባቸው፡፡

የቴምብር ቀረጥ ያለመክፈል በወንጀል ማስጠየቁ እንደተጠበቀ ሆኖ ሰነዱ በውል ወይም በህግ ማስረጃ የመቀበል ስልጣን ባለው ሰው ወይም የመንግስት መ/ቤት ዘንድ በማስረጃነት ተቀባይነት አይኖረውም፡፡ ሆኖም ሊከፈልባቸው የሚገባውን በሁለት እጥፍ

ከከፈሉ በማስረጃነት ተቀባይነት ሊያገኙ ይችላሉ።

የጉምሩክ ቀረጥ፡ ኮንትሮባንድና ሌሎች የንግድ ማጭበርበር ወንጀሎችን ለመከላከል እንዲሁም የሀገሪቱን የኢኮኖሚ እድገት ለመደገፍና ከሌሎች ሀገራት ጋር ያለውን የንግድ ግኑኝነት/ስምምነቶችን ለማሻሻል ሲባል ወደ ሀገር በሚገቡ ዕቃዎች ዋጋ (C.I.F) ላይ በአዋጁ ሰንጠረዥ ላይ በተቀመጠው ምጣኔ በማባዛት ተሰልቶ እቃዎቹ ከጉምሩክ ጣቢያ ሲወጡ የሚከፈል ሲሆን፤ ከሀገር በሚወጡ እቃዎች ላይ ደግሞ የዕቃዎቹ መሸጫ ዋጋ እና ከኢትዮጵያ መውጫ ድረስ የተከፈሉ ወጭ ድምር ላይ በሰንጠረዡ ባለው ምጣኔ ተባዝቶ ይሰላል።

ሱር ታክስ፡ በደንብ ውስጥ አንቀፅ 5 ስር ነጻ ከተደረጉ በስተቀር በሁሉም ወደ አገር በሚገቡ እቃዎች ላይ 10 በመቶ እቃዎች ዋጋ (c.i.f+ excise tax+vat) ድምር ላይ እየተጣለ የሚሰበሰብ ነው።

አባሪ ፡ መለማመጃ፡ የሂሳብ አያያዝ ምሳሌዎች

አባሪ ፡ የሂሳብ አያያዝ ምሳሌዎች

ምሳሌ 1፡ በአነስተኛና መካከለኛ በማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዝ በልብስ ስፌት ላይ የተሰራ የሂሳብ አያያዝ ማሳያ ኢቲኦፍ የልብስ ስፌት የህ/ሽርክና ማህበር በሶስት አባላት ሚያዝያ 1/2012 ዓ.ም ብር 300,000.00 እያንዳንዳቸው እኩል በማዋጣት በብር 900,000.00 ካፒታል ስራ ለመጀመር ጀመሩ። በዚህ መሰረት ይህ ኢንተርፕራይዝ የሚከተሉትን የሂሳብ ክስተቶች አከናውኗል። በተጨማሪም የኢንተርፕራይዙ አባላት በመተዳደሪያ ደንባቸው ላይ አባላት በወር ብር 1500.00 ደሞዝ ማግኘት አለባቸው በሚል በተስማሙት መሰረት በወሩ ተከፋይ ይሆናሉ። (በሚሊዮን)

1. ሚያዝያ 1 የኢንተርፕራይዙ አባላት በግላቸው ብር ስምንት መቶ በማዋጣት በብር 2400.00 የንግድ ቤት ኪራይ ለ 3 ወራት ተዋዋሉ።
2. ሚያዝያ 2 ለንግድ ፍቃድ ማውጫ፣ለማህተም እና ለደረሰኝ ህትመት በአጠቃላይ ብር 654.00 በደረሰኝ ቁጥር 0121 ክፍያ በግል አዋጥተው በእጅ ከፈሉ።
3. ሚያዝያ 3 የ1 ወር የእፎይታ ግዜ ተሰጥቶት ለ17 ወራት የሚከፈል የወለድ

መጠኑ 12% የሆነ ከአነስተኛ ብድር ተቋም ብር 100,000.00 በቼክ ቁጥር 000111 ብድር ወሰዱ።

4. ሚያዝያ 5 የሚከተሉትን ግዥ ፈፀሙ፡-
   - አንድ ኦቨር ሉክ መምቺያ ማሽን ብር 12,000.00 ከነቫቱ በቼክ ቁጥር 01441 ገዙ።
   - አንድ የልብስ ስፌት ማሽን ብር 13,000.00 ቫት ሳይታከልበት ዱቤ ሽያጭ ደረሰኝ0568 ገዙ።
   - የተለያዩ ዓይነት የስፌት ክሮች ብዛት 12 የአንዱን ዋጋ ብር 10.00 ከነቫቱ በቼክ ቁጥር 21004 ገዙ።
   - ለወንበር እና ለጠረጴዛ ግዢ በአንድ ላይ ብር 500.00 ከባንክ ወጪ ተደርጎ ተከፈለ።
   - አንድ ካውያ በብር 300.00 ከባንክ ወጪ ተደርጎ ተገዛ።
5. ሚያዝያ 5 ብዛቱ 7 የሆነ ለጋዋን፣ለቱታ እና ለዩኒፎርም መስርያ የሚያገለግል ጣቃ ጨርቅ (4ነጭ፣3 ጥቁር) (22.85 ሜትር) የአንዱ ሜትር ዋጋ ብር 90.00 ከነቫቱ በደረሰኝ ቁጥር 0021 በዱቤ ተገዛ።
6. ሚያዝያ 6 አንድ ሰራተኛ ከማህበሩ ጋር ውል በመግባት ወር በገባ በ1ኛው ቀን የሚከፈለው ብር 750.00 በመዋዋል ተቀጠረ።
7. ሚያዝያ 8 ኢንተርፕራይዙ ብር 500.00 በቼክ ቁጥር 00000145 ከባንክ አወጣ።
8. ሚያዝያ 10 ለአድማስ አፀደ ሕፃናት ለ12 ሴት ዕፃናት ቀሚስ እና ለ10 ወንድ ሕፃናት ሱሪ ዩኒፎርም ለማቅረብ ለጨረታ ሰነድ መግዣ አንድ መቶ ብር ከእጅ ከፈለ (የደረሰኝ ቁጥር 234)፡
9. ሚያዝያ 23 የ20 ሐኪሞች ጋዋን በመስፋት የአንዱን ዋጋ በብር 800.00 በመሸጥ በደረሰኝ ቁጥር 566 በበእጅ ግማሹን ተቀበለ (ቲኦቲ አልተጨመረበትም) ።
10. ሚያዝያ 25 ከተሸጠው ብር ላይ 750.00 በማስቀረት ሌላውን ወደ ባንክ አስገባ (የባንክ በደረሰኝ ቁጥር 8745) ።
11. ሚያዝያ 30 ሞልተው የነበረውን ጨረታ በማሸነፋቸው ለሴቶቹ እና ለወንዶቹ በተመሳሳይ ብር 650.90 ቲኦቲ ሳይጨምር በ15 ቀናት ውስጥ ሰርቶ ለማስረከብ ውል ገባ ።
12. ሚያዝያ 30 የኤሌክትሪክ ክፍያ ብር 175.00 በደረሰኝ ቁጥር 000753455 ከእጅ

በገንዘብ ተከፈለ።

13.ግንቦት 2 ለአስተዳደርና ለሽያጭ ክፍል አንድ ሰራተኛ ወር ብር 500.00 ለመክፈል በመወሰን ቀጠሩ በተጨማሪም ከተበደሩት ብድር ውስጥ የመጀመርያ ግዜ ወለድ በቼክ ቁጥር 8888 ከፈሉ።

14.ግንቦት 2 የስልክ ክፍያ ብር 80 በደረሰኝ ቁጥር 00000748 ከእጅ ተከፈለ።

15.ግንቦት 2 ብር 5250.00 ለሰራተኛ እና ለአባላቱ ደሞዝ በቼክ ቁጥር 00512 ተከፈለ።

16.ግንቦት 10 2 ጥቁር ጣቃ ጨርቅ የአንዱን ሜትር ዋጋ ብር 95.00 ከነቫቱ በቼክ ቁጥር 0012356 ገዛ።

17.ግንቦት 17 ያሸነፈውን ጨረታ በሙሉ በማስረከብ ገንዘብ በእጅ ተቀበለ (ት/ቤቱ ዊዝኦልድ ኤጀንት ነው) ።

18.ግንቦት 22 ኢንተርፕራይዙ በዱቤ ወስዷቸው የነበሩትንና ያለበትን ዕዳ በሙሉ ከባንክ በማውጣት በደረሰኝ ቁጥር 7777 ከፈለ።

19.ሰኔ 2 ብር 5750 ለሁሉም ሰራተኞች ደሞዝ በቼክ ቁጥር 000012 ተከፈለ እንዲሁም በቼክ ቁጥር 237 ብድሩን ከነወለዱ ከፈሉ።

20.ሰኔ 10 የስልክ ክፍያ ብር 120 በደረሰኝ ቁጥር 00000443 ተከፈለ።

21.ሰኔ 25 የኤሌክትሪክ ክፍያ ብር 300.00 በደረሰኝ ቁጥር 0011024 በቼክ ተከፈለ።

22.ሰኔ 27 9 ኪሎ ብጭቅጫቂ ጨርቅ ጠቅላላ በብር 620.00 ተሸጦ በእጅ ተቀበለ።

ማስታወሻ፡ በቤት ኪራይ ውል ውስጥ ውሃና መብራት ተከራዩ እንደሚከፍል የተዋዋሉ ሲሆን የቤት ኪራይ ሙሉ ለሙሉ ተጠቅመውታል። በቀጠራ የተገኘ ምንም ዓይነት ኢንቬንቶሪ የለም። 20 ሱሪ በብር 700.00 ተሸጦ ሳይመዘገብ ቀርቷል።

ጥያቄ፡ በተሰጠው መረጃ መሰረት የሚከተሉትን ጥያቄዎች ይመልሱ

1. በትራንሳክሽኑ መሰረት የሂሳብ መደብ እና የሂሳብ መለያ ቁጥር አዘጋጅ
2. ትራንሳክሽኖቹን በጥምር ሂሳብ መዝገብ ላይ አስፍር
3. ወደ ሂሳብ ቋት አሳልፍ
4. የሂሳብ መሞከሪያ ሚዛን አዘጋጅ
5. ማስተካከያ ስራ
6. የሂሳብ መግለጫዎችን አዘጋጅ

7. ከዚህ በታች ያሉትን እንቅስቃሴዎች መነሻ በማድረግ የባንክ ሂሳብ መግለጫ አዘጋጅ
   1. ሰኔ 30/2012 ዓ.ም የባንክ ሂሳብ መግለጫ የመጨረሻ ሚዛን የሚያሳየው ብር 952,767.33 ሲሆን የኢንተርፕራይዙ መዝገብ ላይ የሚታየው ብር 951,817.33 ነው፡፡
   2. ባንክ ሂሳብ መግለጫው ብር 100.00 የአገልግሎት ክፍያ አለው፡፡
   3. የባንክ መግለጫው ከወለድ የተገኘ ገቢ ብር 300.00
   4. ኢንተርፕራይዙ ብር 7,410.00 ባንክ ቢያስገባም በባንክ ሂሳብ መግለጫው ላይ አይታይም
   5. ብር 8160.00 ከደንበኛ የተሰበሰበ ነው፡፡

1. ኢቲዮፍ የልብስ ስፌት የህ/ሽርክና ማህበር የሂሳብ መደቦች እና መስያ ቁጥሮች እንደሚከተለው ቀርቧል።

ኢቲዮፍ የልብስ ስፌት የህ/ሽርክና
ማህበር

የሂሳብ አርዕስትና መለያ ቁጥር

የሂሣብ መደቦችና ርዕሶቻቸው	የሂሣብ መለያ ቁጥር	የሂሣብ መደቦችና ርዕሶቻቸው	የሂሣብ መለያ ቁጥር
ሀብት/Assets/		3.አንጡራሀብት /Capital/	
ገንዘብ በእጅ	101	ኢቲኦፍ የልብስ ስፌት አን. ሀብት	301
ገንዘብ በባንክ	102	የአባላት አስተዋፅኦ	302
ዊዝ ሆልዲንግ	103	ሪተይንድ ኢርኒንግ	303
ቅ/ክ/ የቤት ኪራይ	104	4.ገቢ /Revenue/	
ጥሬ ዕቃ	105	ሽያጭ ገቢ	401
የተመረተ ዕቃ	106	ሌሎች ገቢዎች	402
በምርት ሂደት ላይ ያለ	107	5. ግዥ	
ቋሚ ዕቃ/ማሽን	108	6. ወጪ /Expenses/	
የተ/ዕርጅ/ቅ/ማሽን/ ካውያ	109	የደመወዝ ወጪ	601
የተ/ዕርጅ/ቅ/ካውያ/ ወንበር እና	110	የኤሌክትሪክ ወጪ የስልክ ወጪ	602
ጠረጴዛ	111	የቤት ኪራይ ወጭ	603
የተ/ዕርጅ/ቅ/ወንበ. ጠረና ጠረ/	112	የዕ/ቅ/ ማሽን ወጪ	604
ዕዳ /Liability/	113	የዕ/ቅ/ ካውያ ወጪ	605
ብድር/ከአነስተኛ/	201	የዕ/ቅ/ ወን.እናጠረ. ወጪ	606
በዱቤ የተወሰደ	202	ሌሎች ወጪ	607
ቲኦት ተከፋይ	203		608
ተከፋይ የገቢ ግብር	204		

2. ኢቲኦፍ የልብስ ስፌት ሀ/ሽ/ማህበር የሂሳብ እንቅስቃሴውን ተከትሎ የተዘጋጀው የጥምር ሂሳብ መዝገብ እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

ሀብት = ዕዳ + አንጡራ ሀብት

900,000.00 = 0 + 900,000.00

የመጀመርያ የሂሳብ መዝገቡ መነሻ ሚዛን ከላይ እንደሚታየው ሲሆን በመቀጠል እያንዳንዱን የሂሳብ እንቅስቃሴ በጥምር መዝገቡ ላይ እንደሚከተለው እናየዋለን፡-

ሊንኩን ይመልከቱ፡ ጥመር መዝገብ.xlsx

አቶአፍ የልብስ ስፌት የህ/ሽርክና ማህበር የህብረት ሽርክና ማህበር ጥምር የሂሳብ መዝገብ

ቀን	መግለጫ	ማጠ	ገንዘብ		ገንዘብ		ዊዝ		ቅ/ክ/ቤ		ጥሬ ዕቃ		ቋሚ		ቋሚ		ቋሚ		ብድር		ዱቤ		ቲ		አን.	የአባላ	ሽያ	ሌሎ	የደ	የኤ	የስ	የወለድ	ልዩ ልዩ
			DR	C	DR	CR	DR	C	D	C	DR	C	DR	C	D	C	D	C	DR	CR	DR	CR	D	C	CR	CR	CR	CR	DR	DR	DR	DR	DR
1/8/2010	ዕጣ				900,000																				900,								
1/8/2010	ቅ/ክ/የቤት								2,400																	2,400							
2/8/2010	ንግድ ፍቃድ፣																									654							654
3/8/2010	ብድር				100,000															100,00													
5/8/2010	የልብስ					12.0							25.0									13.0											
5/8/2010	ክር ግዥ					120					120																						
5/8/2010	ወንበር					500											50																
5/8/2010	ካውያ ግዥ					300									30																		
5/8/2010	ጨርቅ										14,39											14,3											
8/8/2010	ከባንክ		500			500																											
10/8/10	የጨረ			1																													100.00
23/8/2010	ጋዋን ሽያጭ				8160																			32			7,84						
25/8/201	ከእጅ			7	7410																												
30/8/201	የተጠቀ			1																										175			
2/9/10	የተበደሩትን					666.66																										666.66	
2/9/10	የስልክ ክፍያ					80																									80		
2/9/10	የሰራተ					5250		››																					5250				
10/9/10	ጨርቅ					4341					4.341																						
17/9/10	የተጫረ		14032				286																	28			1431						
22/9/10	የወሰዱ					2739															27.3												
2/10/10	ደሞዝ					5750																							5750				
2/10/10	የተበደ					6549													5,88													666.66	
10/10/10	የስልክ			1																											120		
25/10/10	ኤሌክት					300																								300			
27/10/10	9 ኪሎ የወዳደቁ		744																									744					
30/10/10	ድምር		15276.6	780	1015,570	63,752.67	286.4	0	2400	0	18857	0	25000	0	300	0	500	0	5882.85	100000	27395.5	27395.5	0	606.4	900,000	3054	21872.6	744	11000	475	200	1333.3	754
ትክክለኛ ሚዛን			7471.6		951,817.33		286.4		2400		18857		25000		300		500			94117.15		0		606.4	900,000	3054	21872.6	744	11000	475	200	1333.3	754

3. በጥምር መዝገብ የተመዘገበውን ሂሳብ ወደ ሂሳብ ቋት ሲያልፍ የሚከተለው ይሆናል።

የአካውንት ስም ገንዘብ በእጅ የአካውንት ቁጥር 101

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ

2/1/10	ከባንክ		500.00		500.00
10/8/10	ለጨረታ ሰነድ ግዥ			100.00	400.00
25/8/10	ወደ ባንክ የገባ			7410	7,010.00
30/8/10	የኤሌክትሪክ ክፍያ			175.00	7,185.00
17/9/10	ከዩኒፎርም ሽያጭ		14032.80		6,847.80
10/10/10	የስልክ ክፍያ			120.00	6,727.80
27/10/10	የተሸጠ ተረፈ ምርት		744.00		7,471.80

ገንዘብ በባንክ　　　　　　　　　　　　　　　　የአካውንት ቁጥር 102

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
1/8/10	የአባላት መዋጮ		900,000.00		900,000.00
3/8/10	ብድር 100000.00		100,000.00		1,000,000.00
5/8/10	አቨር ሉክ ማሽን			12,000.00	988,000.00
5/8/10	ካውያ			300.00	987,700.00
5/8/10	ወንበርና ጠረጴዛ			500.00	987,200.00
5/8/10	ክሮች ግዥ			120.00	987,080.00
5/8/10	በእጅ ብር 500.00 ገባ			500.00	986,580.00
25/8/10	ከእጅ የገባ		7410.00		993,990.00
2/9/10	የብድር ወለድ ከፈሉ			666.66	993,323.34
2/9/10	ለሰራተኛ ደሞዝ ተከፈለ			5250.00	988,073.34
10/9/10	ጥሬ ዕቃ ግዥ(ጨርቅ)			4341.5	983,731.34
22/9/10	ዱቤ ተከፈለ			27395.00	956,336.84
2/10/10	ደሞዝ ተከፈለ			5750.00	950,586.84
2/10/10	ብድሩን ከነወለዱ ከፈለ			6549.51	944,037.33
25/10/10	የኤሌክትሪክ ክፍያ			300.00	943,737.33
23/08/10	የጋዋን ሽያጭ		8160.00		951,897.33
02/09/10	የስልክ ክፍያ			80.00	951,817.33

የአካውንት ስም ዊዝ አልዲንግ　　　　　　　　　　　　　　　　የአካውንት ቁጥር 103

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ

17/09/10	ከዩኒፎርም ሽያጭ		286.40		286.40

የአካውንት ስም ቅ/ክ የቤት ኪራይ የአካውንት ቁጥር 104

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
01/08/10	አባላቱ በግል አዋጥ ተው ለቤት ኪራይ ከፈሉ		2400.00		2400.00
30/10/10	ማስተካከያ			2400.00	0.00

የአካውንት ስም ጥሬ ዕቃ የአካውንት ቁጥር 105

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
5/8/10	ክሮች ግዥ		120.00		120.00
5/8/10	ጨርቅ ግዥ		14,395.50		14,515.5
10/9/10	ጨርቅ ግዥ		4341.50		18,857.00

የአካውንት ስም ቋሚ ዕቃ ማሽን የአካውንት ቁጥር 106

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
5/8/10	ኦቨር ሉክ ማሽን		12,000.00		12,000.00
5/8/10	ልብስ ስፌት ማሽን		13,000.00		25,000.00
30/10/10	ማስተካከያ			3125.00	21,875.00

የአካውንት ስም የ/ተ/ዕ/ቅ/ማሽን የአካውንት ቁጥር 107

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
30/10/10	ማስተካከያ			3125.00	3125.00

የአካውንት ስም ካውያ የአካውንት ቁጥር 108

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
5/8/10	ካውያ ግዥ		300.00		300.00
30/10/10	ማስተካከያ			37.50	262.50

የአካውንት ስም የ/ተ/ዕ/ቅ/ካውያ የአካውንት ቁጥር 109

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
30/10/10	ማስተካከያ			37.50	37.50

የአካውንት ስም ወንበርና ጠረጴዛ የአካውንት ቁጥር 110

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
5/8/10	ወንበርና ጠረጴዛ ግዥ		500.00		500.00
30/10/10	ማስተካከያ			50.00	450.00

የአካውንት ስም የ/ተ/ዕ/ቅ/ወን.እና ጠረ. የአካውንት ቁጥር 111

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
30/10/10	ማስተካከያ		50.00		50.00

የአካውንት ስም ዕዳ ብድር የአካውንት ቁጥር 201

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ

2/1/10	ብድር ወሰደ			100,000.00	100,000.00
30/10/10	ብድር መለሰ		6250.00		93,750.00

የአካውንት ስም ዱቤ　　　　　　　　　　የአካውንት ቁጥር 202

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
5/8/2010	የልብስ ስፌት ማሽን			13,000.00	13,000.00
5/8/2010	ጨርቅ ግዥ			14,395.50	27,395.50
22/9/10	ዱቤ ተመለሰ		27,395.50		0.00

የአካውንት ስም ተእታ　　　　　　　　　　የአካውንት ቁጥር 203

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
23/8/10	ከጋዋን ሽያጭ			320.00	320.00
17/9/10	ከዩኒፎርም ሽያጭ			286.40	606.40

የአካውንት ስም ኢትኦፍ አን.ሀብት　　　　　　　　　　የአካውንት ቁጥር 301

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
2/8/10	የአባላት መዋጮ			300,000.00	300,000.00

የአካውንት ስም የአባላት አስተዋፅኦ　　　　　　　　　　የአካውንት ቁጥር 302

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
2/8/10	በግላቸው አስተዋፅኦ			2400.00	2400.00
2/8/10	በግላቸው አስተዋፅኦ			654.00	3054.00

የአካውንት ስም ሽያጭ　　　　　　　　　　የአካውንት ቁጥር 401

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
23/8/10	ጋዋን ሽያጭ			7840.00	7840.00
17/9/10	ዩኒፎርም ሽያጭ			14319.80	22159.80

የአካውንት ስም ሌሎች ሽያጮች　　　　　　　　　　የአካውንት ቁጥር 402

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
30/3/10	ተረፈ ምርት ሽያጭ		744.00		744.00

የአካውንት ስም የደሞዝ ወጪ　　　　　　　　　　የአካውንት ቁጥር 601

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
2/9/10	ደመወዝ ለሰራተኛ ክፍያ		5250.00		5250.00
2/10/10	ደመወዝ ለሰራተኛ ክፍያ		5750.00		11,000.00

የአካውንት ስም የኤሌክ.ወጪ　　　　　　　　　　የአካውንት ቁጥር 602

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
30/3/10	ክፍያ		175.00		175.00
30/10/10	ክፍያ		300.00		475.00

የአካውንት ስም ስልክ ወጪ　　　　　　　　　　የአካውንት ቁጥር 603

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
30/3/10	ወርሃዊ ክፍያ		80.00		80.00
30/10/10	ወርሃዊ ክፍያ		120.00		200.00

የአካውንት ስም የቤት ኪራይ ወጪ　　　　　　　　　　የአካውንት ቁጥር 604

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
30/3/10	ማስተካከያ		2400.00		2400.00
30/10/10	መዝጊያ			2400.00	0.00

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
30/3/10	ማስተካከያ		3125.00		3125.00

የአካውንት ስም የዕ/ቅ/ወጪ ማሽን የአካውንት ቁጥር 605

የአካውንት ስም የዕ/ቅ/ወጪ ካውያ የአካውንት ቁጥር 606

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
30/3/10	ማስተካከያ		37.50		37.5

የአካውንት ስም የዕ/ቅ/ወጪ ወንበር እና ጠረጴዛ የአካውንት ቁጥር 607

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
30/3/10	ማስተካከያ		50.00		50.00

የአካውንት ስም ሌሎች ወጪዎች የአካውንት ቁጥር 608

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
2/8/12	በግላቸው አስተዋፅኦ		2400.00		2400.00
2/8/12	በግላቸው አስተዋፅኦ		654.00		3054.00
10/8/10	የጨረታ ሰነድ ግዢ		100.00		3154.00
30/10/10	መዝጊያ			3154.00	0.00

የአካውንት ስም የወለድ ወጪ የአካውንት ቁጥር 609

ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
2/9/10	ወለድ ክፍያ		666.66		666.66
2/10/10	ወለድ ክፍያ		666.66		1333.32
30/10/10	መዝጊያ			1333.32	0.00

4. የኢንተርፕራይዙ የሂሳብ መሞከሪያ ሚዛን

ኢትኦፍ የልብስ ስፌት የሕ/ሽ/ማህበር

ያልተስተካከለ የሒሳብ መሞከሪያ ሚዛን

ሰኔ 30/2012 ዓ.ም

ገንዘብ በእጅ	7,471.80	
ገንዘብ በባንክ	951,817.33	
የጥሬ ዕቃ ጨርቅና ክር	18,857.00	
ቅድመ ክፍያ የቤት/ኪራይ	2,400.00	
ተሰብሳቢ ዊዝ ኦልዲንግ	286.40	
ቋሚ ንብረት ማሽን	25,000.00	
ካውያ	300.00	
ቋሚ ንብረት ወንበርና ጠረጴዛ	500.00	
ብድር		94,117.12
ዱቤ		0.00
ቲኦቲ ተከፋዪ		606.40
ካፒታል		900,000.00
የአባላት አስተዋፅኦ		3054.00
ሽያጭ		21,872.60
ሌሎች ገቢዎች		744.00
የሰራተኛ ደሞዝ ወጭ	11,000.00	
የኤሌክትሪክ ወጭ	475.00	
የስልክ ወጪ	200.00	
የወለድ ወጪ	1333.32	
ሌሎች ወጪዎች	754.00	
ጠቅላላ ድምር	1,020,394.12	1,020,394.12

5. የኢንተርፕራይዙ የሂሣብ ማስተካከያ የተደረገላቸውን ሂሳቦች ወደ ቋት ማስተላለፍ በዚህ ማኑፋክቸሪንግ ኢንተርፕራይዝ ውስጥ ሶስት ዓይነት ኢንቬንተሪዎችን ጨምሮ ሌሎች ከሀብትነት ወደ ወጪነት የሚቀየሩና ማሳተካከያ የሚፈልጉ የቋሚ ዕቃዎችም ስላሉ ወደተስተካከለ ሚዛን ከመሄዳችን በፊት በቅድሚያ መስተካከልና ቦታቸውን መያዝ ይኖርባቸዋል፡፡ በዚህም መሰረት ከላይ የተሰጠንን ማስታወሻ መሰረት በማድረግ ማስተካከያ የሚያስፈልጋቸውን በሙሉ ለማስተካከል እንሞክራለን፡፡

1. የቤት ኪራይ ወጪ ----------------------------------2,400.00

    ቅ/ክፍያ ቤት ኪራይ --------------------------------------- 2,400.00

2. ባንክ አገልግሎት ክፍያ -----------------------------100.00

    ገንዘብ ባንክ--100.00

3. ባንክ ማስታረቂያ ገንዘብ በባንክ---------------------8,160.00

    ሽያጭ ---8,160.00

4. ያልተመዘገበ ለመመዝገብ

    ገንዘብ በባንክ---14,280.00

    ቲኦቲ --280.00

    ሽያጭ---14,000.00

ቋሚ ንብረቶችን ከዚህ በታች እንደሚከተለው የእርጅና ቅናሻቸው በሰንጠረዥ ቀርቦዋል

ወንበርና ጠረጴዛ የእርጅና ቅናሽ						
የዕቃው ብዛት	የተገዛበት ዋጋ	የዕርጅና ቅናሽ ዓመት	የዕርጅና ቅናሽ	የተጠራቀመ ዕርጅና ቅናሽ	የመዝገብ ዋጋ	አስተያየት
2	500.00	5/8/12	50.00	50.00	450.00	በፑሊንግ መንገድ የተሰራ
የልብስ ስፌት ማሽኖች የእርጅና ቅናሽ						
የዕቃው ብዛት	የተገዛበት ዋጋ	የዕርጅና ቅናሽ ዓመት	የዕርጅና ቅናሽ	የተጠራቀመ ዕርጅና ቅናሽ	የመዝገብ ዋጋ	አስተያየት
2	25,000.00	5/8/12	3125.00	3125.00	21,875.00	በፑሊንግ መንገድ የተሰራ
ካውያ የእርጅና ቅናሽ						
የዕቃው ብዛት	የተገዛበት ዋጋ	የዕርጅና ቅናሽ ዓመት	የዕርጅና ቅናሽ	የተጠራቀመ ዕርጅና ቅናሽ	የመዝገብ ዋጋ	አስተያየት
1	300.00	5/8/12	37.50	37.50	262.50	

ስለሆነም የሶስቱንም ቋሚ ዕቃዎች ወደ መዝገብ ሲሰፍር ሚከተለውን ይመስላል፡፡

1. የዕ/ቅ/ ወጪ ወንበርና ጠረጴዛ ------------------------50.00

   ተጠራቀመ ዕርጅና ቅናሽ ---------------------------------------50.00

2. የዕ/ቅ/ ወጪ --3,125.00

   ተጠራቀመ ዕርጅና ቅናሽ ----------------------------------3,125.00

3. የዕ/ቅ/ ወጪ ---37.50

   ተጠራቀመ ዕርጅና ቅናሽ ---------------------------------------37.50

ኢትዮፍ ሕ/ሽ/ማህበር በበጀት ዓመቱ መዝጊያ ያዘጋጀው የባንክ ማስታረቂያ የሚከተለው ነበር፡፡ በዚህ መሰረት የባንኩና የኢንተርፕራይዙ መዝገብ ከዚህ በታች እንደሚመለከተው ለማስታረቅ ተችሏል፡፡

ኢትዮፍ የልብስ ስፌት ሕ/ሽ/ማህበር

የባንክ ሂሳብ ማስታረቂያ ሰኔ

30/2012

በባንክ ሂሳብ መግለጫ መሰረት		952,767.33
+ ዲፖዚት ኢንትራንዚት	7,410.00	7410.00
ተስተካከለ የባንክ ሚዛን		960,177.33

በኢንተርፕራይዙ የሂሳብ መዝገብ መሰረት የመጨረሻ ሚዛን		951,817.33
ቃል የተገባ እና የተከፈለ	8160.00	
የተገኘ ወለድ	300.00	8,460.00
		960,277.33
ሲቀነስ የባንኩ አገልግሎት ክፍያ	100.00	100.00
የኢንተርፕራይዙ የሂሳብ መዝገብ የተስተካከለ ሚዛን		960,177.33

ኢትዮፍ የልብስ ስፌት የሕ/ሽ/ማህበር

የተስተካከለ የሒሳብ መሞከሪያ ሚዛን

ሰኔ 30/2012 ዓ.ም

ገንዘብ በእጅ --------------------7,471.80

ገንዘብ በባንክ -------------------- 974,457.33

ቅድመ ክፍያ የቤት/ኪራይ -------------------- 0.00

ተሰብሳቢ ዊዝ ኦልዲንግ -------------------- 286.40

ቋሚ ንብረት ማሽን -------------------- 21,875.00

ካውያ -------------------- 262.50

ቋሚ ንብረት ወንበርና ጠረጴዛ --------------------450.00

ብድር -- 94,117.12

ዱቤ -- 0.00

ቲኦቲ ተከፋዩ -- 886.40

ካፒታል -- 900,000.00

የአባላት አስተዋፅኦ -- 3054.00

ሽያጭ -- 44,032.80

ሌሎች ገቢዎች -- 744.00

የወለድ ገቢ -- 300.00

የጥሬ ዕቃ ወጪ --------------------18,857.00

የሰራተኛ ደሞዝ ወጭ --------------------11,000.00

የቤት ኪራይ ወጪ -------------------- 2400.00

የኤሌክትሪክ ወጭ -------------------- 475.00

የስልክ ወጪ -------------------- 200.00

የወለድ ወጪ -------------------- 1,333.32

ሌሎች ወጪዎች --------------------754.00

ባንክ የአገልግሎት ክፍያ --------------------100.00

የዕርጅና ቅናሽ ወጪ ማሽን --------------------3125.00

የዕርጅና ቅናሽ ካውያ --------------------37.50

የዕርጅና ቅናሽ ወንበርና ጠረጴዛ --------------------50.00

1,043,134.32 1,043,134.32

4. ኢትዮፍ የልብስ ስፌት የሕ/ሽ/ማህበር ሂሳብ መግለጫ

የትርፍና ኪሳራ መግለጫ /የገቢና የወጪ/

ገቢና ወጪውን በማመዛዘን ድርጅቱ ማትረፉን /መክሰሩን/ የሚታወቅበት ነው። በአመቱ መጨረሻ የተገኘው ውጤት በአመቱ መጀመሪያ ለማግኘት የታሰበውን ዕቅድ ለመገምገም ያስችላል ። ከላይ በተሰጠው ጥያቄ መሰረት ኢትኦፍ የልብስ ስፌት ኢንተርፕራይዝ የትርፍና ኪሳራ መግለጫ እንደሚከተለው የሚቀርብ ሲሆን የማምረቻ ተቋማት ካላቸው ኢንቬንተሪ አንፃር ወደ ትርፍና ኪሳራ መግለጫ ከመግባታችን በፊት ለመግለጫው እንዲያግዘን በቅድሚያ የተመረተ ዕቃ ዋጋን // እና የመሸጫ ዋጋ መሰላት ይኖርበታል።

መሸጫ ዋጋን ለመስራት በቅድሚያ የተመረተ ዕቃ ዋጋን እንደሚከተለው ተቀምጧል።

የኢትኦፍ የልብስ ስፌት የተመረተ ዕቃ ዋጋ//

በምርት ሂደት ላይ የነበረ // ሐምሌ 1/2011 -- 0.00

<u>ቀጥተኛ ጥሬ ዕቃ //</u>

ጥሬ ዕቃ በሐምሌ 1/2011 የነበረ -- 0.00

በዓመት ውስጥ የተገዛ --- <u>18,857.00</u>

ጥቅም ላይ ለማዋል የተዘጋጀ --- 18,857.00

ሲቀነስ ፡ በዓመቱ መጨረሻ በቆጠራ የተገኘ ጥሬ ዕቃ ሰኔ 30/2012 ------------------- <u>0.00</u>

ጥቅም ላይ የዋለ ጥሬ ዕቃ -- 18,857.00

ቀጥተኛ የሆነ የሰራተኛ ጉልበት // -- 10,500.00

ሌሎች ተዛማጅ የፋብሪካ ወጪዎች //

የልብስ ስፌት መኪና ዕላቂ ወጪ -------------------------------------- 3125.00

የቤት ኪራይ ወጭ -- 2400.00

የኤሌክትሪክ ወጭ --- 475.00

የስልክ ወጭ -- 200.00

የወለድ ወጭ --- 1333.32

ሌሎች ወጭ -- 754.00

የባንክ አገልግሎት ወጭ --- 100.00

የካውያ ዕላቂ ወጪ -- 37.50

የወንበርና ጠረጴዛ ዕላቂ ወጭ --- 50.00

አጠቃላይ ስራ ላይ የዋለ የፋብሪካ ወጪዎች ድምር --------------- <u>8474.82</u>

የማምረቻ ወጪዎች ድምር --- 37,831.82

ሲቀነስ፡ በሂደት ላይ ያለ ምርት የተቀጠረ ሰኔ 30/ 2011 ዓ.ም -------- <u>0.00</u>

የማምረቻ ዋጋ // -- <u>37,831.82</u>

ኢትኦፍ የልብስ ስፌት የሕ/ሽ/ማህበር

የትርፍና ኪሳራ መግለጫ ከሐምሌ 01

እስከ ሰኔ 30/2012

ሽያጭ -- 44,032.80

ሌሎች ገቢዎች -- 744.00

ጠቅላላ ገቢዎች --44,776.80

የማምረቻ ዋጋ //

የተመረቱ ምርቶች በሐምሌ 1/2011 ዓ.ም -------------------------- 0

የተመረተ ዕቃ ዋጋ --- 37,831.82

ለሽያጭ ዝግጁ የሆኑ የተመረቱ ምርቶች -------------------- 37,831.82

ሲቀነስ በቆጠራ የተገኘ የተመረተ ምርት ---------------------------- 0.00

የተሸጠ ዕቃ ዋጋ -- 37,831.82

ያልተጣራ ትርፍ --6944.98

የስራ ላይ ወጪዎች

የአስተዳደርና ሽያጭ የሰራተኛ ደሞዝ ወጪ -----------------------500.00

ጠቅላላ ወጭ --500.00

ከታክስ በፊት የተገኘ ትርፍ--------------------------6,444.98

የተጣራ ትርፍ ---6444.98

ወለድ ገቢ --300.00

የተጣራ ትርፍ እና የወለድ ገቢ በአንድ ላይ ሲደመሩ 6744.98 ይሆናል።

ኢትኦፍ የልብስ ስፌት የሕ/ሽ/ማህበር

የአንጡራ ሀብት መግለጫ ሰኔ

30/2012

ኢትዮፍ ኢንተርፐራይዝ መነሻ አንጡራ ሀብት --------------------------- 900,000.00

በበጀት ዓመቱ የተገኘ ትርፍ ---6,744.98

ሰኔ30/2012 የኢንተርፐራይዙ የመጨረሻ ሚዛን 906,744.98

ኢትኦፍ የልብስ ስፌት የሕ/ሽ/ማህበር

የሀብትና ዕዳ መግለጫ ሰኔ

30/2012 ዓ.ም

ሀብት

ተንቀሳቃሽ ሀብት

ገንዘብ በእጅ -- 7,471.60

ገንዘብ በባንክ --974,457.00

ቅድመ ክፍያ የቤት/ኪራይ -- 0.00

ተሰብሳቢ ዊዝ ኦልዲንግ --286.40

የተንቀሳቃሽ ሀብት ድምር ---982,215.00

ቋሚ ንብረት

ቋሚ ንብረት ማሽን -- 21,875.00

ካውያ -- 262.50

ቋሚ ንብረት ወንበርና ጠረጴዛ --- 450.00

የቋሚ ንብረት ድምር ---22587.5

ጠቅላላ የሀብት ድምር --1,004,802.50

ዕዳ

ብድር ---94,117.12

ቲኦቲ ተከፋዪ --- 886.40

ጠቅላላ የዕዳ ድምር --- 95,003.52

ካፒታል

የኢትኦፍ አንጡራ ሀብት -- 900,000.00

የአባላት አስተዋፅኦ --3,054.00

በዘመኑ የተገኘ ትርፍ -- 6,744.98

ጠቅላላ ካፒታል ድምር --- 909,798.98

ጠቅላላ ዕዳ እና ካፒታል ድምር-- 1,004,802.50

የማጠናቀቂያ ምዝገባ

ቀን	መግለጫ		ዴቢት	ክሬዲት
30/10/2012	ሽያጭ		45,076.80	
	የገቢ ማጠቃለያ			45,076.80
30/10/2012	የገቢ ማጠቃለያ		38,331. 82	
	የልብስ ስፌት መኪና ዕላቂ ወጪ			3,125.00
	የቤት ኪራይ ወጭ			2,400.00
	የኤሌክትሪክ ወጭ			475.00
	የስልክ ወጭ			200.00
	የወለድ ወጭ			1,333.32
	ሌሎች ወጭ			754.00
	የባንክ አገልግሎት ወጭ			100.00
	የካውያ ዕላቂ ወጪ			37.50
	የወንበርና ጠረጴዛ ዕላቂ ወጭ			50.00
	የደሞዝ ወጪ			11,000.00
	ጥቅም ላይ የዋለ ጥሬ ዕቃ			18,857.00
30/10/2012	የገቢ ማጠቃለያ……………6744.98			
	አንጡራ ሀብት………………….6744.98			

ምሳሌ 2፡ የማህበሩ /ኢንተርፕራይዙ ስም ጥርኝ የኮንስትራክሽን ዕቃዎች ማምረቻ

የተደራጀበት ጊዜ 01/05/2015 ዓ.ም

የተደራጀበት ሰራ መስክ፡- ኮንስትራክሽን ዕቃዎች ማምረት

ዝርዝር ምርቶች- ብሎኬት፣ፕሪካስት ቢም፣የብረት በርና መስኮቶች (በሚሊዮን)

1. ጥር 14 የብሎኬት ማምረቻ ማሽን 75,000.00 ብር የፕሪካስት ማምረቻ ሞልድ 21,000.00 ብር በዕርዳታ አገኘ
2. ጥር 20 ማህበሩ/ኢንተርፕራይዙ 20 አባላት ይዞ እያንዳንዱ አባል ሼር 100,000.00ብር የመመዝገቢያ 100.00 ብር ሁሉም አባል ከፍለው ገንዘቡ ባንክ ሂሳብ በመክፈት በገቢ ደ/ቁ 001 ገቢ ሆነ
3. ጥር 25 ለፅህፈት መሳሪያ መግዣ በቼክ ቁጥር /HC 15160 / በወ/ደ/ቁ 001 ብር 1500.00 ወጪ ተደርጎ ተገዛ
4. ጥር 30 ማህበሩ /ኢንተርፕራይዙ ከቤቶች ልማት ፕሮጀክት ግምቱ 65,000.00 ብር የሆነ ሲሚንቶን ግምቱ 125,000.00 ብር የሆነ ብረት ወደ ፊት አምርቶ ከሚያቀርብለት ምርት ሽያጭ ዋጋ የሚቀንስ በዱቤ ተረክቦ ገቢ አደረገ
5. የካቲት2 ለብሎኬት እና ለፕሪካስት ማምረቻ አሸዋና ጠጠር ለመግዛት በቼክ ቁጥር /HC 151601/ በወ/ደ/ቁ 002 ብር 7,500.00 ወጪ አድርጎ ገዛ
6. የካቲት10 የምርት ማምረት ሥራ ላይ ለተሳተፉ አበላት የጉልበት ዋጋ 173,000.00 ብር በቼክ ቁጥር / HC 151602/ ወ/ደ/ቁ 003 ወጪ ሆኖ ተከፈለ
7. የካቲት20 ከቤቶች ልማት ፕሮጀክት ግምቱ 75,000.00 ብር የሆነ ብረት ግምቱ 340,000.00 ብር የሆነ ሲሚንቶ ከሚያቀርበው ምርት ሽያጭ ላይ የሚቀነስ በዱቤ ተረከበ
8. መጋቢት2 ኢንተርፕራይዙ 20,430.00 ብሎኬት አንዱን በ8.00 ብር 1150 ፕሪካስት የአንዱ ዋጋ 400.00 ብር በጠቅላላ 623,440.00 ብር ሽያጭ ለቤቶች ልማት ፕሮጀክት አቅርቦ የቤቶች ልማት ፕሮጀክትም በዱቤ ከሰጠው የግንባታ ዕቃዎች ዋጋ ላይ 120,000.00 ብር ተቀናሽ አድርጎ አስቀርቶ 503,440.00 ለማህበሩ ከፈለ ማህበሩም በገቢ ደረሰኝ ቁጥር 02 ባንክ ገቢ አደረገ

9. መጋቢት15 ኢንተርፕራይዙ ለወዛደር የመጫኛና የማውረጃ የጉልበት ዋጋ በቼክ ቁጥር / HC 151603 / ብር780.00 ወጪ ደ/ቁ 004

10. መጋቢት16 ለሥራ ማስኬጃ ማህበሩ ከባንክ በቼክ ቁጥር /HC 151604 / ብር2,000.00 ወጪ ደ/ቁ 005 ወጪ አደረገ

11. መጋቢት28 ለመብራት 420.00 ብር ለውሃ 120.00 ብር ከሥራ ማስኬጃ መክፈያ ቫውቸር ወጪPCV 001 ወጪ አድርጎ ከፈለ

12. ሚያዚያ 2 በምርት ማምረት ሂደት ለተሰማሩ አባላት የጉልበት ዋጋ ብር ሰራተኞች የጉልበት ዋጋ በቼክ ቁጥር/HC 151605 / ብር444,640.00 ወጪ ተደርጎ ተከፈለ

13. ሚያዚያ10 ብሎኬት ማምረቻ ማሽን ተበላሽቶ ለጥገና ከሥራ ማስኬጃ PCV 02 ብር 350.00 ወጪ አድርጎ ከፈለ

14. ሚያዚያ15 የቤቶች ልማት ፕሮጀክት ከማህበሩ 75,000 ብሎኬት በ8.00 ብር 450 ፕሪካስት በ400.00 ብር ተረክቦ ከግንባታ ዕቃዎች ዋጋ 420,000.00 ብር ቀንሶ 360,000.00 ብር ሲከፈለው በገ/ደ/ቀ 03 ባንክ ገቢ አደረገ

15. ሰኔ25 ለበርና መስኮት የሚያገለግል ብረት ግምቱ 130,000.00 የሆነ በቼክ ቁጥርHC 151606 በወ/ደ/ቁ 007 ወጪ ተደርጎ ተገዛ

16. ሰኔ 27 ኢንተርፕራይዙ ያመረተው 40 የብረት መስኮት አንዱን በ800.00 ብር 80 የብረት በር በ1300.00 ብር ለቤቶች ልማት በሽያጭ አስረክቦ 136,000.00 በገ/ደ/ቁ 04 ብር ባንክ ገቢ አደረጉ

ተጨማሪ መረጃዎች

ሰኔ 30 ቆጠራ ሲደረግ የሚከተለውን ያሳያል

1. ጥሬ ዕቃ ቆጠራ ብር 36,450.00
   የተጠናቀቀ ምርት ብር 76,350.00
   ያልተጠናቀቀ ምርት ቆጠራ ብር 16,100.00
2. ሰኔ 30 በገንዘብ ያዥ እጅ ተገኝቶ የተቆጠረ ገንዘብ የለም

<u>ትዕዛዝ:</u>

1. **አጠቃላይ መዝገብ መዝግብ**
2. **የሙከራ ሚዛን አዘጋጅ**
3. **የሂሳብ መግለጫዎችን አዘጋጅ**
   - **የትርፍ ኪሳራ መግለጫ**
   - **የሀብትና ዕዳ መግለጫ**
4. **የመዝጊያ አመዘጋገብ መዝግብ**

5. ለቀጣይ የሚተላለፍ የሀብትና ዕዳ መግለጫ አዘጋጅ

መልሶች:

ዝርዝር የሂሳብ አርዕስት	የሂሳብ መደብ /መለያ ቁጥር
ጥሬ ገንዘብ በእጅ ያለ	1001
ጥሬ ገንዘብ ባንክ ያለ	1002
ሥራ ማስኬጃ-ጥሬ ገንዘብ	1003
ጥሬ ዕቃ ግዥ	1004
የተጠናቀቀ ምርት	1005
ያልተጠናቀቀ ምርት ቆጠራ	1006
ብሎኬት ማምረቻ	1007
ፕሪካስት ሞልድ	1008
ተከፋይ ዕዳ -ለቤቶች ልማት ፕሮጀክት	2001
የትርፍ ክፍፍል ግብር	2002
የአባላትዕጣ ሼር ካፒታል	3001
በስጦታ የተገኘ-ካፒታል	3002
ከመመዝገቢያ የተገኘ- ካፒታል	3003
መጠባበቂያ ካፒታል	3004
የተጣራ ትርፍ	3005
የሂሳብ ማጠቃለያ	3006
ሽያጭ የተገኘ ገቢ	4001
ከመመዝገቢያ የተገኘ ገቢ	4005
የጽ/መሳሪያ ወጪ	5001
መብራት ወጪ	5002
ውሃ ወጪ	5003
ጫኝና አውራጅ	5004
የአባላት ጉልበት ዋጋ	5005

አጠቃላይ መዝገብ ቁጥር 01

ቀን	መግለጫ	ማመሳከሪያ	ዴቢት	ክሬዲት
ጥር 14/06	ብሎኬት ማምረቻ ማሽን	1007	75,000.00	
	ፕሪካስት ሞልድ ማሽን	1008	21,000.00	
	በስጦታ የተገኘ-ካፒታል	3004		96,000.00
ጥር 20/06	ባንክ	1002	2,002,000.00	
	የአባላትዕጣ ሼር	3001		2,000,000.00
	ከመመዝገቢያ የተገኘ ገቢ	4005		2,000.00
ጥር 25/06	የጽ/መሳሪያ ወጪ	5002	1,500.00	
	ባንክ	1002		1,500.00
ጥር 30/06	ሲሚንቶ ግዥ	1004	65,000.00	
	ብረት ግዥ	1004	125,000.00	190,000.00
	ተከፋይ ዕዳ-ለቤቶች ልማት	2001		
የካቲት 02/06	አሸዋና ጠጠር	1004	7,500.00	
	ባንክ	1002		7,500.00
የካቲት 10/06	የአባላት ጉልበት ዋጋ ወጪ	5003	173,000.00	
	ባንክ	1002		173,000.00
የካቲት 20/06	ብረት ግዥ	1004	75,000.00	
	ሲሚንቶ ግዥ	1004	340,000.00	
	ተከፋይ ዕዳ-ለቤቶች ልማት	2001		415,000.00
መጋቢት 2/06	ባንክ	1002	503,440.00	
	ተከፋይ ዕዳ -ለቤቶች ልማት	2001	120,000.00	
	ብሎኬት ሽያጭ የተገኘ ገቢ	4001		163,440.00
	ፕሪካስት ሽያጭ የተገኘ ገቢ	4001		460,000.00
መጋቢት 15/06	ጫኝና አውራጅ ወጪ	5004	780.00	
	ባንክ	1002		780.00

ቀን	መግለጫ	ማመሳከሪያ	ዴቢት	ክሬዲት
መጋቢት 16/06	ሥራ ማስኬጃ-ጥሬ ገንዘብ ባንክ	1003 1002	2,000.00	 2,000.00
መጋቢት 28/06	ለመብራት ለውሃ ሥራ ማስኬጃ-ጥሬ ገንዘብ	5006 5005 1003	420.00 120.00	 540.00
ሚያዚያ 2/06	የአባላት ጉልበት ዋጋ ወጪ ባንክ	5003 1002	444,640.00	 444,640.00
ሚያዚያ 10/06	ለጥገና ወጪ ሥራ ማስኬጃ-ጥሬ ገንዘብ	5007 1003	350.00	 350.00
ሚያዚያ 15/06	ባንክ ተከፋይ ዕዳ -ለቤቶች ልማት ከሽያጭ የተገኘ ገቢ	1002 2001 4001	360,000.00 420,000.00	 780,000.00
ሰኔ 25/06	ብረት ግዥ ባንክ	1004 1002	130,000.00	 130,000.00
ሰኔ 27/06	ባንክ ከብረትና መስኮት ሽያጭ ገቢ የብረት በር ሽያጭ	1002 4001 4001	136,000.00	 32,000.00 104,000.00

ሌጀሮች፡

የአካውንት ስም ጥሬ ገንዘብ /ስራ ማስኬጃ					የአካውንት ቁጥር 1001
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
መጋቢት 16/06	ለሥራ ማስኬጃ		2,000.00		2,000.00
መጋቢት 28/06	ለሥራ ማስኬጃ ወጪ			540.00	1,460.00
ሚያዚያ 10/06	ለጥገና ወጪ			350.00	1,110.00

የአካውንት ስም ጥሬ ገንዘብ በባንክ					የአካውንት ቁጥር 1002
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
ጥር20/06	ባንክ ገቢ የሆነ		2,002,000.00		2,002,000.00
ጥር25/06	ከባንክ ወጪ የሆነ			1,500.00	2,000,500.00
የካ 02/06	ከባንክ ወጪ የሆነ			7,500.00	1,993,000.00
የካ 02/06	የአባላት ጉልበት ወጪ			173,000.00	1,820,000.00
መጋቢት 02/06	ባንክ ገቢ		503,440.00		2,323,440.00
መጋቢት 28/06	ለጉልበት ሰራተኛ ወጪ			780.00	2,322,660.00
መጋቢት 16/06	ባንክ ወጪ			2,000.00	2,320,660.00
ሚያዚያ 02/06	ባንክ ወጪ			444,640.00	1,876,020.00
ሚያዚያ 15/06	ባንክ ገቢ		360,000.00		2,236,020.00
ሰኔ 25/06	ባንክ ወጪ			130,000.00	2,106,020.00
ሰኔ 27/06	ባንክ ገቢ		136,000.00		2,242,020.00

የአካውንት ስም ጥሬ ዕቃ					የአካውንት ቁጥር 1003
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
ጥር30/06	ጥሬ ዕቃ ግዢ		65,000.00		65,000.00
ጥር30/06	ጥሬ ዕቃ ግዢ		125,000.00		190,000.00
የካቲት 2/06	ጥሬ ዕቃ ግዢ		7,500.00		197,500.00
የካቲት 2/06	ጥሬ ዕቃ ግዢ		75,000.00		275,500.00
የካቲት 2/06	ጥሬ ዕቃ ግዢ		340,000.00		612,500.00
ሰኔ 25/06	ጥሬ ዕቃ ግዢ		130,000.00		742,500.00

የአካውንት ስም የብሎኬት ማምረቻ ማሽን					የአካውንት ቁጥር 1004
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
ጥር 14/06	ብሎኬት ማምረቻ ማሽን		75,000.00		75,000.00

የአካውንት ስም የፐሪካስት ማምረቻ ሞልድ					የአካውንት ቁጥር 1005
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
ጥር 14/06	ብሎኬት ማምረቻ ማሽን		21,000.00		21,000.00

የአካውንት ስም ተከፋይ ዕዳ ለቤቶች ልማት					የአካውንት ቁጥር 2001
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
ጥር30/06	ተከፋይ ዕዳ ለቤቶች ልማት			190,000.00	190,000.00

የካቲት20/06	ተከፋይ ዕዳ ለቤቶች ልማት			415,000.00	605,000.00
02/07/06	ተከፋይ ዕዳ ለቤቶች ልማት		120,000.00		485,000.00
15/08/06	ተከፋይ ዕዳ ለቤቶች ልማት		420,000.00		65,000.00

የአካውንት ስም ሼር					የአካውንት ቁጥር 3001
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
ጥር 20/06	ሼር ግዢ			2,000,000.00	2,000,000.00

የአካውንት ስም በስጦታ የተገኙ ካፒታል					የአካውንት ቁጥር 3002
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
ጥር 14/06	በስጦታ የተገኙካፒታል			96,000.00	96,000.00

የአካውንት ስም መመዝገቢያ ገቢ					የአካውንት ቁጥር 4001
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
ጥር 20/06	መመዝገቢያ ገቢ			2,000.00	2,000.00

የአካውንት ስም ሽያጭ ገቢ					የአካውንት ቁጥር 4002
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
ጥር30/06	ሽያጭ ገቢ			163,440.00	163,440.00
ጥር30/06	ሽያጭ ገቢ			460,000.00	623,440.00
ሚያዚያ 30/06	ሽያጭ ገቢ			780,000.00	1,403,440.00
ሰኔ 27/06	ሽያጭ ገቢ			32,000.00	1,435,440.00
ሰኔ 27/06	ሽያጭ ገቢ			104,000.00	1,539,440.00

የአካውንት ስም ጽህፈት መሳሪያ ወጪ					የአካውንት ቁጥር 5001
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
ጥር 25/06	ጽህፈት መሳሪያ ወጪ		1,500,00		1,500,00

የአካውንት ስም የአባላት ጉልበት ወጪ					የአካውንት ቁጥር 5002
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
ጥር30/06	የአባላት ጉልበት ወጪ		173,000.00		173,000.00
ሚያዚያ 02/06	የአባላት ጉልበት ወጪ		444,640.00		617,640.00

የአካውንት ስም ጫኝና አውራጅ					የአካውንት ቁጥር 5003
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
መጋቢት 15/06	ጫኝና አውራጅ			780.00	780.00

የአካውንት ስም ለውሀ ወጪ					የአካውንት ቁጥር 5004
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ

መጋቢት 28/06	ለውሀ ወጪ		120.00		120.00

የአካውንት ስም ለመብራት ወጪ					የአካውንት ቁጥር 5005
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
መጋቢት 28/06	ለመብራት ወጪ		420.00		420.00

የአካውንት ስም ለጥገና ወጪ					የአካውንት ቁጥር 5006
ቀን	መግለጫ	ማጣቀሻ	ዴቢት	ክሬዲት	ባላንስ
ሚያዚያ 10/06	ለጥገና ወጪ		350.00		350.00

ጥርኝ የኮንስትራክሽን ዕቃዎች ማምረቻ

የሂሳብ መሞከሪያ

ሰኔ 30/2006

ተ.ቁ	የሂሳብ አርዕስት	የሂሳብ መለያ ቁጥር	ዴቢት	ክሬዲት
1	ጥሬ ገንዘብ በባንክ/በተንቀሳቃሽ/	1001	2,242,020.00	
2	ሥራ ማስኬጃ-ጥሬ ገንዘብ	1002	1,110.00	
3	በመጋዘን የሚገኝ ጥሬ ዕቃ ቆጠራ	1003	742,500.00	
4	ብሎኬት ማምረቻ	1004	75,000.00	
5	ፕሪካስት ሞልድ	1005	21,000.00	
6	ተከፋይ ዕዳ-ለቤቶች ልማት	2001		65,000.00
7	የአባላት ዕጣ ሼር ካፒታል	3001		2,000,000.00
8	በስጦታ የተገኘ	3002		96,000.00
9	ከመመዝገቢያ የተገኘ ገቢ	4001		2,000.00
10	ከሽያጭ የተገኘ ገቢ	4002		1,539,440.00
11	የጽ/መሳሪያ ወጪ	5001	1,500.00	
12	የአባላት ጉልበት ዋጋ	5002	617,640.00	
13	ጫኝና አውራጅ	5003	780	
14	ውሃ ወጪ	5004	120	
15	መብራት ወጪ	5005	420	
16	ጥገና ወጪ	5006	350	
ድምር			3,702,440.00	3,702,440.00

<u>ጥርኝ የኮንስትራክሽን ዕቃዎች ማምረቻ</u>

<u>የገቢና ወጪ መግለጫ</u>

<u>ሰኔ 30/2006</u>

<u>ገቢ</u>		
ከሽያጭየተገኘ ገቢ	1,539,440.00	
ከመመዝገቢያ የተገኘ ገቢ	2,000.00	
ጠቅላላ ገቢ		<u>1,541,440.00</u>
የተሸጠ ዕቃ ዋጋ		
የተጠናቀቀ ምርት ዋጋ ካለፈው ዓመት የዞረ	0	
የተገዛ የዋለ ጥሬ ገንዘብ	742,500.00	
ጠቅላላ በዓመቱ ለሽያጭ የቀረበ	742,500.00	
ሲቀነስ የተጠናቀቀ ምርት በዓመቱ መጨረሻ	(129,200.00)	
ለተሸጠው ምርት የወጣ ወጪ		<u>613,300.00</u>
ያልተጣራ ትርፍ		928,140.00
<u>አጠቃላይ ወጪዎች</u>		
የጽ/መሳሪያ ወጪ	1500.00	
የሰራተኛ ጉልበት ወጪ	617,640.00	
መጫኛና ማውረጃ	780.00	
ውሃ ወጪ	120.00	
መብራት ወጪ	420.00	
ጥገና ወጪ	<u>350.00</u>	
ጠቅላላ የወጪ ድምር		<u>620,810.00</u>
ትርፍ ከታክስ በፊት		307,330.00

ትርፍ 30 %				92,199.00
የተጣራ ትርፍ				215,131.00

ጥርኝ የኮንስትራክሽን ዕቃዎች ማምረቻ

የሀብትና ዕዳ መግለጫ

ሰኔ 30/2006

ሀብት

ተንቀሳቃሽ ሀብት

ጥሬ ገንዘብ በባንክ/በተንቀሳቃሽ/	2,242,020.00		
ጥሬ ገንዘብ በእጅ-ሥራ ማስኬጃ	1110.00		
ጥሬ ዕቃ	129,200.00		
የተንቀሳቀሽ ሀብት ድምር		2,372,330.00	

የቋሚ ሀብት

ብሎኬት ማምረቻ ማሽን	75,000.00		
ፐሪካስት ማምረቻ ሞልድ	21,000.00		
የቋሚ ንብረት ድምር		96,000.00	
ጠቅላላ ሀብት ድምር			2,468,330.00

ዕዳ

ተከፋይ ዕዳ-ለቤቶች ልማት ፕሮጀክት	65,000.00		
የትርፍ ግብር ተከፋይ	92,199.00		
የዕዳ ድምር		157,199.00	

ካፒታል

በስጦታ የተገኘ ካፒታል	96,000.00		
የአባላት ዕጣ ሼር ካፒታል	2,000,000.00		
የተጣራ ትርፍ	215,131.00		
የካፒታል ድምር		2,311,131.00	
ጠቅላላ ዕዳና ካፒታል			2,468,330.00

<u>የመዝጊያ አመዘጋገብ</u>

ሽያጭ -----------------------------------1,541,440.00

የገቢ ማጠቃለያ---1,541,440.00

የገቢ ማጠቃለያ---------------------------613,300.00

ጥቅም ላይ የዋለ ጥሬ ዕቃ-------------------------------------613,300.00

የገቢ ማጠቃለያ---------------------------713,009.00

ወጪዎች--713,009.00

የገቢ ማጠቃለያ---------------------------215,131.00

አንጡራ ሀብት---215,131.00

ተያያዥ ጉዳዮች፡ ኢትዮጵያ የተቀበለቻቸው የሂሳብ አያያዝ ስርዓቶችን ይመለከታል

በአዋጅ ቁጥር 847/2014 መሰረት በቦርዱ የተቀመጡ (quantative and qualitative threshold) መስፈርቶችን የሚያሞሉ ሪፖርት አቅራቢ አከላት ቀጥሎ የተመለከቱትን የሂሳብ አያያዝ ደረጃዎችን መተግበር ይጠበቅባችዋል፡

1. አለም አቀፍ የሂሳብ አቀራረብ እና አያያዝ ደረጃዎች IFRS (International financial reporting standrads)
2. አለም አቀፍ የሂሳብ አቀራረብ እና አያያዝ ደረጃዎች ለአንስተኛ እና መካከለኛ ድርጅቶች IFRS for SMEs(International financial reporting standrads for small and medium enterprise) በመመሪያ ቁጥር 804/2015 እንደ ተገለፀው
3. አለም አቀፍ የፐብሊክ ሴክተር የሂሳብ አያያዝ ደረጃዎች IPSAS (International public sector accounting standards for charities) ሲሆኑ

በዚህ መሰረት፡ የኢትዮጵያ ሂሳብ አያያዝ እና ኦዲት ቦርድ መመሪያ ቁጥር 804/2015 የሪፖርት አቅራቢ አካላትን መለያ መስፈርት እና መመዝገቢያ መስፈርት ነዉ፡፡በክፍል ሁለት አንቀፅ 7 የአንስተኛና መካከለኛ ድርጅቶች መለያ መስፈርት

1. ከዚህ በታች ከተዘረዘሩት መስፈርቶች ውስጥ ቢያንስ ሁለቱን ያሟላ ማንኛውም ሪፖርት አቅራቢ አካል አንስተኛና መካከለኛ ኢንተርፕራይዝ ነው

ሀ. ዓመታዊ ገቢው ብር ሃያ ሚሊዮን እና ከብር ሶስት መቶ ሚሊዮን በታች የሆነ

ለ. ጠቅላላ ሀብቱ ብር ሃያ ሚሊዮን እና ከብር ሁለት መቶ ሚሊዮን በታች የሆነ

ሐ. ጠቅላላ ዕዳው ብር ሃያ ሚሊዮን እና ከብር ሁለት መቶ ሚሊዮን በታች የሆነ.

መ. የሠራተኞቹ ብዛት ሃያ እና ከሁለት መቶ በታች የሆነ

2. በዚህ መመሪያ አንቀፅ 5 እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ኃላፊነቱ የተወሰን የግል ማህበር በዚህ ንዑስ አንቀፅ 1 ስር የተቀመጠውን ባያሟላም አንስተኛና መካከለኛ ኢንተርፕራይዝ ነው፡፡

ክ□ል-1

ቁዓ ር ---------------------------

ቀን -------------------------------

የጥቃቅን ወጪዎች መተኪያ ቅጽ

ተ.ቁ.		□ሂሣብ መ□ብ	□□	ሚዛን
	የጥቃቅንወጪ ፈንድ			
1	ለቤንዚን			
2	ለጉልበት ሠራተኛ			
3	ለጽህፈት መሣሪያ			
4	ሌሎች የተለያዩ ወጪዎች			
	ቀሪ			
	ተተኪ ፈንድ			
	የጥቃቅንወጪ ፈንድ			

የገንዘብ ያዥ ፊርማ ----------------------------

የጥሬ ገንዘብ መቆጣጠሪያ ቅጽ

ገፅ 001

ቀን	መግለጫ	ማ.ቁ	ገቢ	ወጪ	ሚዛን

ሀለሐ ማምረቻ
የዕቃዎች የገቢ ደረሰኝ

ቀን ------------------------------

አቅራቢ ______________________________ □□□ መ□□ቱ□ ቁዓ ር ________________

የአቅራቢው ኢንቮይስ ቁጥር____________

□ክቃ□ ፦ መለ□ ኮት	S Ó K Ý	SKŸ=Á	w³f	Á”Æ ªÒ	ÖpLL ªÒ	U`S^

አስረካቢ

ስም --------------------------------------

ፊርማ --------------------------

ቀን -------------------------

ተረካቢ

ስም -------------------------

ፊርማ -----------------------

ቀን ----------------------

Y`ßf

ዋናው፣ ለሂሣብ □ክ ል

1ኛ ኮ□፣ ለአስረካቢ

2ኛ ኮ□፣ ለንብረት ክፍል፣

3ኛ ኮ□፣ ዓ ራ□ ቀሪ

ዕቃ ማውጫ ሠነድ

ቁዓ ር ________________

ቀን ___________________

ተሰ□ ለ :- ____

____

ተ.ቁ.	**መ□ለ□**	**□ክቃ□ መለ□ ቁዓ ር**	መለኪያ	ብዛት	ያንዱ ዋጋ		□ቅላላ ዃ□	

ወጪውን የፈቀደው: አስረካቢ ተረካቢ

ስም -------------------------- ስም -------------------------- ስም --------------------------

ዃርማ ----------------------- ዃርማ ----------------------- ዃርማ ------------------------

ቀን ----------------------- ቀን ----------------------- ቀን ----------------------

<u>□አ አል፤</u>

ዋናው ኮፒ፤ ለሂሣብ □አል

1ኛ ኮ□፤ ለተረካቢ

2ኛ ኮ□፤ ለንብረት ክፍል

የዕቃ ካርድ (ቢን ካርድ)

□□ቃ□ ው መ□ሪ□ ስም--

ቀን	□ር□ር	ሰነድ ቁዓ ር	□ቢ	□□	ከወጪ ቀሪ (ሚዛን)

□ቋሚ ክቃ መ□□ብ

የዕቃው ዓይነት ---

ዕቃው የተገዛበት ቀን --

□ክቃ□ው ዃ□ ብር --

□ክቃ□ው መለ□ ቁዓ ር--

የዕቃው የአገልግሎት ዘመን --

□□መቱ ክላቂ □ተ□ራቀመ ክላቂ

1ኛ ዓመት ------------------------ ------------------------------

2ኛ ዓመት ------------------------- ----------------------------

3ኛ ዓመት ------------------------- ----------------------------

4ኛ ዓመት ------------------------- ----------------------------

□□ተ