

ማዕከላዊ ስ ቲስቲክስ ኤጀንሲ

የአከፋፋይ ንግድ ጥናት

የኤዲቲንግና ኮዲንግ መመሪያ

ሰኔ 2002 ዓ.ም.

ማውጫ

ይዘት	ገጽ
መግቢያ	1
ትርጉም	1
መረጃዎችን ማረም	3
መልሶችን ማረም	3
መጠይቆችን ማረም	4
የኤዲቲንግ ተቆጣጣሪዎች መመሪያ	5
ጥያቄዎችን ማረም	5
ቅጽ አንጥ 2002/3	6
የኮድ ዝርዝር	21

መግቢያ

የማዕከላዊ ስ ቲስቲክስ ኤጀንሲ የአከፋፋይ ንግድ ጥናትን በዚህ ዓመት በግንቦት ወር በሀገር አቀፍ ደረጃ ከ600 ባለበለጡ የቆጠራ ቦ ዎች ለ3ኛ ጊዜ አካሂዶ የተሰበሰበው መረጃ ወደ ዋናው መ/ቤት መጥቷል።

ከመስክ ተሰብስቦ የመጣው ይህ መረጃ በኮምፒውተር ፕሮግራም ተቀነባብሮና ስ ቲስቲክስ ሪፖርት ተዘጋጅቶለት በወቅቱ ለመረጃ ተጠቃሚዎች ይቀርባል። ይህ ከመሆኑ አስቀድሞ ግን ጥሬ መረጃው ወደ ኮምፒውተር መግባት ንዲችል የኤዲቲንግ፣ ኮዲንግና ቪሪፊኬሽን ሥራ መከናወን ይኖርበ ላል።

የኤዲቲንግ ኮዲንግና ቪሪፊኬሽን ሥራ መረጃው ወደ ኮምፒውተር ንዲገባ ከማስቻሉም በላይ ለመረጃው ጥራት የጎላ አስተዋፅዖ ያደርጋል። ስለሆነም የኤዲቲንግ ኮዲንግና ቪሪፊኬሽን ሥራ ከመስክ መረጃ ሲሰበሰብ ከሚያስፈልገው ጥንቃቄ ያላነሰ ሊደረግለት የሚገባ ተግባር ነው።

በመሆኑም በዚሁ ሥራ ላይ የሚሠማሩ ሠራተኞች አንድ ዓይነት አሠራር ንዲከተሉ ስለተፈለገ የቢዝነስ ስ ቲስቲክስ ዳይሬክቶሬት ይህን የኤዲቲንግ ኮዲንግና ቪሪፊኬሽን መመሪያ አዘጋጅቷል። መረጃ የተሞላባቸው ቅጾች ንዴት ኤዲትና ኮድ ንደሚደረጉና ብሎም ቪሪፋይ ንደሚሆኑ በዝርዝር በዚህ መመሪያ ለማቅረብ ጥረት ተደርጓል። ይሁንና የኤዲቲንግና ኮዲንግ መመሪያው ሁሉንም ነገር አካቶ መያዝ ስለማይችል በኤዲቲንግ፣ ኮዲንግና ቪሪፊኬሽን ሥራ ወቅት ለሚከሰቱ ችግሮች መፍትሔ የሚፈልጉና ለሚነሱ ጥያቄዎች መልስ የሚሰጡ የዳይሬክቶሬቱ ባለሙያዎች በቦ ው ይሠራሉ።

ከዚህ በተጨማሪም የኤዲቲንግ፣ ኮዲንግና ቪሪፊኬሽን ሥራውን ጥራት ለመጠበቅ ትክክለኛና አስተማማኝ ንዲሆን ለማድረግ ኤዲተሮችና ኮደሮች የሠሩትን ሥራ ትክክለኛነት ሙሉ በሙሉ የሚያርጋግጡ ተቆጣጣሪዎች ተመድበው ይሠራሉ።

ትርጉም:-

1. ኤዲቲንግ ማለት መረጃዎች በመረጃ አሰባሰብ መመሪያው መሠረት መሞላ ችውን የማረጋገጥና ንዲሁም አስፈላጊውን ርምትም የማድረግ ሥራ ነው። በዚህም በመረጃ አሰባሰቡ ወቅት የተከሰቱ ስህተቶችን ቢቻል ማስወገድ አለበለዚያ በጣም መቀነስ ይቻላል። ይህ ደግሞ በተሰበሰበው መረጃ ላይ ጥራትን በማምጣት ጉልህ ሚና ይጫወ ላል።

በአከፋፋይ ንግድ ጥናት የተሰበሰቡትን መረጃዎች ኤዴት ማድረግ፣ የመረጃውን ጥራትና የአሰባሰቡንም ሁኔ ለመገምገምና ንደዚሁም ስህተቶችን ለማረም የሚቃረኑ መረጃዎችን ለማጣጣምና ሳይሞሉ የቀሩትንም ሆነ ሌሎችንም ችግር ያለባቸውን ለማስተካከል ያስችላል።

ኤዲተሩ ይህን ሥራ በሚያከናውንበት ወቅት፣ መረጃው ለጥናቱ በተዘጋጀው የመረጃ አሰባሰብ መመሪያ መሠረት መሞላቱን ማረጋገጥ አለበት።

2. ኮዲንግ ማለት መጠይቁ ላይ በፊደል (ቃላት) የተሰጡትን መልሶች (መረጃዎች) ወደ አ ዝ (ቁጥር) መለወጥ ነው። ይህንንም አ ዝ በቀላሉ ወደ ኮምፒውተር በማስተላለፍና ከመስክ የተሰበሰበውን መረጃ በማቀነባበር መልክና ሥርዓት አሲዞ ትርጉም የሚሰጥ ስ ቲስቲካዊ መረጃ ማውጣት ይቻላል።

የ ርማት (editing) ና ኮድ የማድረግ ተግባር በመጣመር ይካሄዳል። በዚህ የአከፋፋይ ንግድ ጥናት የተሞሉ መረጃዎች አብዛኛዎቹ ለኮድ የተለየ ቦ ተሰጥቷቸዋል። ለምሳሌ የድርጅቱ መሠረ ዊ መረጃዎች ና የድርጅቱ ሌሎች ተጨማሪ መረጃዎች ንዲሁም የሸቀጥ ዓይነቶች የኮድ መመያ ቦ ዎች ተሰጥቷቸዋል። ዚህ ላይ ያንዳንዱ ኮድ ማስ ወስ የሚገባው ነገር ከመስክ ተሞልቶ የሚመጣው ያንዳንዱ ኮድ በትክክል መሞላቱን ማረጋገጥ ና በኮደሩ መሞላት የሚገባውን ኮድ ደግሞ በትክክል መሞላቱን ነው። ለምሳሌ በዚህ ጥናት የተሞሉ ሁለት የሸቀጥ ዓይነቶች የሚሰጣቸው ኮድ ተክ ይ ሆኖ ሳለ ግን በኮደሩ ቸልተኝነት አንድ ዓይነት ኮድ ቢሞላላቸው ኮምፒውተሩ የተለያዩትን ሁለት የሸቀጥ ዓይነቶች ንደ አንድ የሸቀጥ ዓይነት ስለሚቆጥራቸው አንዱን ሸቀጥ ይተወዋል። ይህ ደግሞ ተቀነባብሮ በሚወጣው መረጃ ላይ ከፍተኛ ችግር ይፈጥራል።

ዋና ዋና የኤዲቲንግ መመሪያዎች

በትክክል የተሞላ መጠይቅ የሚከተሉትን ባሕሪያት ያሳያል።

1. የተሞሉት መረጃዎች በሙሉ በግልጽና በማያሻማ ሁኔ ይ ያሉ፤
2. ሁሉም መልሶች በመመሪያው መሠረት የተሞሉ ናቸው። ለምሳሌ የሸቀጥ ዓይነት በሚጠየቅበት ቦ የሸቀጡ ሥም በፊደል ይጻፋል። ኮድ በሚሞላበት ቦ ኮድ ይሞላል። የገንዘብ መጠን ተጠይቆ በሚሞላበት ቦ መጠኑ በአ ዝ (ቁጥር) ይሞላል።
3. በመልሶች መካከል ቅራኔ መኖር የለበትም። ይህም ማለት አንድ ቦ የተሰጠው መልስ ሌላ ቦ ከተሰጠው መልስ ጋር መቃረን የለበትም።

4. መረጃዎችን (መልሶችን) መመላት ካልተቻለ ያልተቻለበት ምክንያት ይገለጻል።

በኤዲቲንግ ጊዜ ነኝህና ሌሎች የትክክለኛ ሥራ ባሕሪያት መኖራቸውን ማረጋገጥና ርምት ሊደረግባቸው በሚገባቸው ስህተቶች ብቻ ርማቶችን ማድረግ ያስፈልጋል።

ኤዲተሩ ርማት በሚያደርግበት ጊዜ መረጃ ሰብሳቢውና ተቆጣጣሪው ከተጠቀሙባቸው ቀለማት በተለየ ቀለም መጠቀም አለበት። ይህም ርምት የተደረገባቸውን ቦ ዎች ለመለየት ይረዳል። የኤዲተሩ ርማት ከጠቅላላ መረጃው ጋር መስማማት አለበት ምክንያቱም የመረጃው ብቸኛ ምንጭ በመጠይቁ ላይ የተሞላው (የተሰበሰበው) መረጃ ስለሆነ ነው። በጠቅላላው መረጃ ውስጥ ለአንዳንድ ግድፈቶች መልስ ሊገኝላቸው ይችላል። ኤዲተሩ በዚህ መመሪያ መሠረት ሊያቃልለው ያልቻለውን ማንኛውንም ግድፈት/ጥያቄ/ስህተት ለኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ማቅረብ አለበት። ኤዲተሩ ከሌሎች መጠይቆች ጋር አመሳክሮ መልስ ላላገኘለት ስህተት/ግድፈት/ጥያቄ በምንም ዓይነት መልስ ፈጥሮ መፃፍ/መመላት የለበትም።

የሚከተሉት የኤዲቲንግ መመሪያዎች ትኩረት ሊደረግባቸው/ሊጤኑ ይገባቸዋል።

1. ሳይሞሉ የቀሩ መረጃዎችን ማረም

የተሰጠውን የ ርማት መመሪያ በመከተል በመጠይቁ ላይ ሳይሞሉ የቀሩ መረጃዎችን በሚመለከት አስፈላጊው ርምት ይደረጋል። ሳይሞሉ በቀሩት መረጃዎች ምትክ የሚሞላው መረጃ የሚገኘው ሌሎች የተሞሉ መረጃዎችን በመመርመርና በማገናከብ ነው። ሆኖም ሳይሞሉ ለቀሩት መረጃዎች በመጠይቁ ከ ዩት መረጃዎች ጋር አመሳክሮና መርምሮ ለማረም የማይቻል ከሆነ ፈጥሮ መመላት በጥብቅ የተከለከለ ስለሆነ ሳያርሙ ባዶውን መተውና ሁኔ ውን ለኤዲቲንግ ተቆጣጣሪ ማሳወቅ ያስፈልጋል።

2. የማይመስሉና ሊሆኑ የማይችሉ መልሶችን ማረም

የማይመስሉና ሊሆኑ የማይችሉ መልሶችን በ ርማት ጊዜ ማስወገድ ያስፈልጋል። ሊሆኑ የማይችሉ መልሶች በመመሪያው መሠረት ያልተሞሉ መልሶች ሊሆኑ፣ ለምሳሌ በመመሪያው መሠረት ድርጅቱ የተሰማራበት ዋና የንግድ ዓይነት ለሚለው ጥያቄ ሊሆኑ የሚችሉ መልሶች ጅምላ ንግድ ኮድ “1” ችርቻሮ ንግድ ኮድ “2” መኪና/ሞተር ብስክሌት ሽያጭ (ጥገና) ኮድ “3” መሆን ሲገባው ኮድ “4” ተሞልቶ ቢገኝ ሊሆን የማይችል ስለሆነ መ ረም አለበት።

3. የሚቃረኑ መልሶችን ስለማረም

የሚቃረኑ መልሶች የግድ መረም አለባቸው። የሚቃረኑ መልሶች የሚገኙት ሁለት ወይም ከዚያ የበለጡ ሊዛመዱ የሚገባቸው መልሶች ሳይዛመዱ ሲቀሩ ነው። ለምሳሌ በአከፋፋይ ንግድ ጥናት ቅጽ አንጥ 2002/3 ክፍል 2 ጥያቄ ተራ ቁጥር 1 ድርጅቱ የተሰማራበት ዋና የንግድ ዓይነት ችርቻሮ ንግድ ተብሎ ኮድ “2” ተሞልቶለት በዚሁ ክፍል በጥያቄ ተራ ቁጥር 2 ድርጅቱ የተሰማራው በጅምላ ንግድ ከሆነ የጅምላ ንግዱ ዓይነት የአገር ውስጥ ጅምላ ተብሎ ኮድ “1” ተሞልቶ ቢገኝ ሁለቱ መዛመድ የሚገባቸው መልሶች ስላልተዛመዱ (ስላልተጣጣሙ) ከጥያቄ ተራ ቁጥር 1 ድርጅቱ የተሰማራበት ዋና የንግድ ዓይነት ችርቻሮ ንግድ ተብሎ ኮድ “2” ከተሞላው ጋር በማገናዘብ (በማጣጣም) ማስተካከል ወይም ለጥያቄ ተራ ቁጥር 2 የተሰጠውን መልስ የአገር ውስጥ ጅምላ ተብሎ ኮድ “1” የተሞላውን ለሌሎች ቀጣይ ጥያቄዎች ከተሰጡት መልሶች ጋር በማገናዘብ (በማጣጣም) ለጥያቄ ተራ ቁጥር 1 የተሰጠውን መልስ ከጥያቄ ተራ ቁጥር 2 ከተሰጠው መልስ ጋር በማገናዘብ ማስተካከል ያስፈልጋል።

4. የማይነበቡና በግልጽ የማይ ዩ መረጃዎችን (ቁጥሮችን) ማረም

አንዳንድ መልሶች የማይነበቡ ወይም የማይ ዩ ከሆነ መጀመሪያ ተጽፎ የመጣውን ቁጥር ንዳለ በመተው በስተራስጌ በኩል ኤዲት የተደረገው (የ ረመው) ቁጥር በግልጽ መጻፍ አለበት።

5. ያልተሟሉ መጠይቆችን በተመለከተ

አንድ መጠይቅ ያልተሟላ ከሆነ ማለትም አንድ ወይም ሁለት ክፍሎች ያልተሟሉ ከሆነ ለኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ማሳወቅ ያስፈልጋል። በአጠቃላይ የኤዲቲንግና ኮዲንግ ሥራን በሚገባ ለማከናወን ኤዲተሩ ስለመጠይቆች/ቅጾች በቂ ግዛቤ ንዲኖረው ያስፈልጋል። ይህም የትኛውን መልስ ከየትኛው መልስ ጋር ማገናዘብ ንዳለበት ለማወቅ ያስችለዋል።

ኤዲቲንግ በሚሠራበት ጊዜ በዚያው መጠይቅ ላይ የተሞሉ መረጃዎችን በማገናዘብ ማረም የማይቻል ከሆነ ወይም ሌሎች መጠይቆችን በማገናዘብ ሊረም የሚገባው ሁኔ ሲያጋጥም የትኛውን መጠይቅ ማየት ንደሚያስፈልግ በቅድሚያ ማወቅ ያስፈልጋል።

የኤዲቲንግ ሥራው ሲሠራ የአስተራረሙ ዘዴ በመመሪያው ያልተገለጸ ሁኔ ሲያጋጥም የኤዲቲንግ ተቆጣጣሪውን ማማከር አስፈላጊ ነው።

የኤዲቲንግ ተቆጣጣሪዎች መመሪያ

በኤዲቲንግ ሥራ ወቅት ኤዲተሮች በራሳቸው ሊፈቱት የማይችሉት ችግር ሲያጋጥማቸው ተቆጣጣሪያቸውን ማማከር ይኖርባቸዋል። ብዙውን ጊዜ ተቆጣጣሪዎች ከኤዲተሮች የሚቀርቡላቸው ጥያቄዎች በሚቃረኑና ሳይሞሉ በቀሩ መረጃዎች ላይ ነው። ንደዚህ ዓይነት ችግሮችን ተቆጣጣሪው ንዴት መፍ ት ንደሚገባው ለማወቅ ከዚህ በ ች የቀረቡትን መመሪያዎች መገንዘብ አለበት።

1. ችግሩ ንዴት ንደሚፈ ፍንጭ ለማግኘት ከችግሩ ጋር ግንኙነት ያላቸውን መጠይቆች (ቅጾች) ና አስተያየቶች መመርመር፤
2. በቅጹ ውስጥ የሚቃረኑ መረጃዎች በሚያጋጥሙበት ጊዜ
 - የመልሶችን አስፈላጊነት በማጤን የሚቻል ከሆነ ብዙም አስፈላጊ ያልሆኑትን መልሶች መቀየር፤
 - አስተማማኝነት የሌለውን መረጃ ለመለወጥ መረጃውን ከሌሎች ተዛማጅ ነገሮች ጋር ማገናከብ ያስፈልጋል፤
3. የተስተካከለው መልስ አስተማማኝ ባይመስልም ከሚያስፈልገው በላይ መረጃውን መቀየር አያስፈልግም፤
4. ርግጠኛ ሳንሆን በትክክል ንገም ለን ብለን ሳይሞሉ የቀሩ መረጃዎችን ከተሰጡ መልሶች በመነሳት ለመገምት መሞከር አይገባም፤
5. የኤዲቲንግን ሥራ በሚመለከት የሚወሰዱ ርምጃዎች ወይም የሚሰጡ መፍትሔዎች አንድ ዓይነት (ወጥ) መሆን አለባቸው። አሁን የተወሰዱ ርምጃዎችም ሆኑ የተሰጡ መፍትሔዎች ወደፊት ለሚሠሩ ሥራዎች ስለሚጠቅሙ በጽሑፍ መያዝ አለባቸው።

መልስ ያልተሰጠባቸውን ጥያቄዎች በሚመለከት

1. አስፈላጊው መረጃ በቅጾች ሳይሰበሰብ ከቀረና በሌሎች መረጃዎች ላይ በመመርኮዝ ይህንን ያልተሞላውን መረጃ ለመገመት ካልተቻለ መረጃውን በኤዲቲንግ ጊዜ ተቆጣጣሪው ዳይሬክቶሬቱን አስቀድሞ በማሳወቅ ይሠርዘዋል።
2. የቅጹ አብዛኛው ክፍሎች የሚቃረኑ ከሆነና ችግሩንም ለመፍ ት ካልተቻለ ይህንን መረጃ ተቆጣጣሪው ለዳይሬክቶሬቱ አስቀድሞ በመግለጽ “የሚቃረን” ብሎ ማስ ወሻ በላይ ላይ በመጻፍ ይሠርዘዋል።

3. የመጠይቁ አብዛኛው ክፍል ያልተሟላ ከሆነ ተቆጣጣሪው ዳይሬክቶሬቱን አስቀድሞ በማሳወቅ መረጃውን ያፀድቃል ወይም ውድቅ ያደርገዋል።

በኤዲቲንግ ጊዜ የሚያጋጥሙ ችግሮችን ለማቃለል ይረዳ ዘንድ የኤዲቲንግና ኮዲንግ መመሪያ በዝርዝር ቀጥሎ ይቀርባል።

ቅጽ አንጥ 2002/3 የአከፋፋይ ንግድ ድርጅቶች ጥናት በከተማ

ክፍል 1 የአካባቢ መለያ

ዓምድ 1 - 11 የድርጅቱ ሥም፣ ክልል፣ ዞን ወረዳ፣ ከተማ፣ ክፍለ ከተማ፣ ቀበሌ፣ የቆጠራ ቦ ፣ የቤት ቁጥር፣ የድርጅቱ ተከ ይ ተራ ቁጥር ና የምርጫ ተራ ቁጥር በትክክል መሞላቱን ማረጋገጥና ከቅጽ አንጥ 2002/2 ጋር አንድ መሆኑን ማመሳከር ያልተሞላ ኮድ ካለም ኮድ ቡኩን በመጠቀም መሙላት።

ክፍል 2 የድርጅቱ መሠረ ዊ መረጃዎች

ዓምድ 1 - የጥያቄዎች ተራ ቁጥር የተሰጠበት ስለሆነ ምንም የሚ ይ ነገር የለበትም።

ዓምድ 2 - በዚህ ዓምድ ጥያቄዎች የተጻፉበት ስለሆነ ሁሉንም ጥያቄዎች በጥሞና ማንበብና መረዳት ያስፈልጋል። ከአንዱ ጥያቄ (ጥያቄ ቁጥር 3) በስተቀር ሌሎች ጥያቄዎች በሙሉ መልሳቸው በኮድ ወይም በአ ዝ ከመስክ ተሞልቶ ይመጣል። ጥያቄ ቁጥር 3 ግን በፊደል የሚጻፈው መልስ ከመስክ ተጽፎ የሚመጣ ሲሆን፣ ኮዱ ግን ዚሁ በኤዲቲንግ ይሞላል።

ጥያቄ ቁጥር 1 - ድርጅቱ የተሰማራበት ዋና የንግድ ዓይነት/ዘርፍ ጅምላ ንግድ ከሆነ ኮድ “1” ችርቻሮ ንግድ ከሆነ ኮድ “2” የመኪና/ሞተር ብስክሌት ሽያጭ/ጥገና ከሆነ ኮድ “3” በዓምድ 3 ለኮድ በተሰጠው ቦ /ሳጥን/ መሞላቱን ማረጋገጥ። ካልተሞላ ለቀሪዎቹ ጥያቄዎች የተሰጡትን መልሶች በመመርመርና በማገናዘብ ንዲሁም ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ተስማሚውን ኮድ መሙላት ያስፈልጋል።

ጥያቄ ቁጥር 2 - ድርጅቱ የተሰማራው በጅምላ ንግድ ከሆነ የጅምላ ንግዱ ዓይነት የአገር ውስጥ ጅምላ ከሆነ ኮድ “1” ወደ ውጭ መላክ ከሆነ ኮድ “2” ከውጭ ማስመጣት ከሆነ ኮድ “3” ወደ ውጭ መላክና ከውጭ ማስመጣት ከሆነ ኮድ “4” ሌላ ከሆነ ዓይነቱ ተገልጾ ኮድ “5” በዓምድ 3 ለኮድ መሙያ በተሰጠው ቦ (ሳጥን ውስጥ) መሞላቱን ማረጋገጥ ካልተሞላ ለሌሎች ጥያቄዎች የተሰጡትን መልሶች በመመርመርና በማገናዘብ ንዲሁም ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ተስማሚውን ኮድ መሙላት ይገባል። ለጥያቄ ቁጥር 2 መልስ የሚሰጠው የጥያቄ ቁጥር 1 መልስ ኮድ “1” ከሆነ ብቻ ነው። የጥያቄ

ቁጥር 1 መልስ ኮድ “2” ወይም ኮድ “3” ከሆነ ግን የጥያቄ ቁጥር 2 መልስ በዓምድ 3 ለኮድ መመያ በተሰጠው ቦ (ሳጥን ውስጥ) ሠረዝ “-” ይሆናል። ስለዚህ ጥያቄ ቁጥር 1 ና 2 ተዛማጅ ባህሪ ያላቸው ስለሆነ ለሁለቱ ጥያቄዎች የሚሰጡት መልሶች በመረጃ አሰባሰቡ መመሪያ መሠረት ከሆነ ይጣጣማሉ/ይዛመዳሉ። መልሶቻቸው በስህተት ከተሞሉ ግን ይቃረናሉ። ለምሳሌ ለጥያቄ ቁጥር 1 በዓምድ 3 የተሰጠው መልስ ኮድ “2” ቢሆንና ለጥያቄ ቁጥር 2 በዓምድ 3 የተሰጠው መልስ ኮድ “1” ቢሆን ሁለቱ መልሶች ይቃረናሉ ወይም ለጥያቄ ቁጥር 1 በዓምድ 3 የተሰጠው መልስ ኮድ “1” ሆኖ ለጥያቄ ቁጥር 2 በዓምድ 3 የተሰጠው መልስ ሠረዝ “-” ቢሆን ሁለቱም መልሶች ይቃረናሉ አይጣጣሙም። በዚህን ጊዜ ንዲህ ያለውን ችግር በዚህ Manual በተሰጠው መመሪያ መሠረት ማቃለል ይገባል።

ጥያቄ ቁጥር 3 ይህ ጥያቄ በሁለት የተከፈለ መሆኑን መረዳት ያስፈልጋል።

ጥያቄ ቁጥር 3.1 ድርጅቱ የሚሸጣቸው 3 ዋና ዋና የሸቀጥ ዓይነቶች በዝርዝር ይፃፉ።

ድርጅቱ የሚሸጣቸው ሸቀጦች ከአንድ የበለጡ ከሆነ ለሸቀጦቹ ሥም ዝርዝር መጻፊያ በተሰጠው ቦ ቢያንስ ሁለት ቢበዛ ሦስት ስሞች መጻፋቸውን ማረጋገጥ ይገባል። ድርጅቱ የሚሸጠው ሸቀጥ አንድ ዓይነት ብቻ ከሆነ የአንድ ሸቀጥ ሥም መጻፉን ማረጋገጥ። ድርጅቱ ጋራዥ ከሆነ ጋራዥ ተብሎ መጻፉንና የሚሸጣቸው መለዋወጫ ዕቃዎች ካሉትም ዕቃዎቹ ተዘርዝረው ንደተጻፉ ማስተዋልና ማረጋገጥ ይገባል።

ጥያቄ ቁጥር 3.2 ድርጅቱ የሚሸጠው ከአንድ የሸቀጥ ዓይነት በላይ ከሆነ ዋናው የሸቀጥ ዓይነት ምንድን ነው? ሥሙ ይፃፍ

የዚህ ጥያቄ መልስ ከጥያቄው በስተመጨረሻ ካለው ቅስት ፊት ለፊት መፃፉን ማየትና ማረጋገጥ፤ የተጻፈው መልስም በጥያቄ ቁጥር 3.1 በ1ኛ ደረጃ ከተፃፈው መልስ ጋር አንድ (የተጣጣመ) መሆኑን ማረጋገጥ፤ ከተቃረነ ማጣጣም(ማዛመድ) አንድ ዓይነት ንዲሆኑ ማድረግ መልስ ካልተጻፈለትም ተስማሚውን መልስ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ከቅስቱ ፊት ለፊት ባለው ቦ መጻፍ ያስፈልጋል። ይህ መልስ ከመስክ በትክክል ተሞልቶ ከመጣ ወይም ዚሁ ከ ረመ/ከተስተካከለ በኋላ ለዚሁ መልስ (የሸቀጥ ዓይነት) ትክክለኛውን ኮድ ከኮዶቹ ዝርዝር በመምረጥ በዓምድ 3 ለኮድ መመያ በተሰጠው ቦ (ሳጥን ውስጥ) መሙላት ይገባል።

ጥያቄ ቁጥር 4

የድርጅቱ የባለቤትነት ዓይነት የአንድ ግለሰብ ባለቤትነት ከሆነ ኮድ “1” ሽርክና ከሆነ ኮድ “2” የአክሲዮን ኩባንያ ከሆነ ኮድ “3” ላፊነቱ የተወሰነ የግል ኩባንያ ከሆነ ኮድ “4” የመንግሥት ከሆነ ኮድ “5” የ ብረት ሥራ ማ በር ከሆነ ኮድ “6” ሌላ ከሆነ ተገልጾ ኮድ “7” በዓምድ 3 ለኮድ መሙያ በተሰጠው ቦ (ሳጥን ውስጥ) መሞላቱን ማረጋገጥ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመመካከር ትክክለኛውን ኮድ መሙላት ይገባል።

ጥያቄ ቁጥር 5

ድርጅቱ በአንድ ግለሰብ ባለቤትነት የሚመራ ከሆነ ማለት ለጥያቄ ቁጥር 4 በዓምድ 3 ኮድ “1” ከተሞላ ጾ ው ወንድ ከሆነ ኮድ “1” ሴት ከሆነ ኮድ “2” መሞላቱን ማረጋገጥ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ትክክለኛውን ኮድ መሙላት ጥያቄ ቁጥር 4ና ጥያቄ ቁጥር 5 የሚዛመድ ባህርይ ንዳላቸው መገንዘብ ይገባል። ለጥያቄ ቁጥር 4 መልስ በዓምድ 3 የተሞላው ኮድ “1” ከሆነ ጥያቄ ቁጥር 5 ይጠየቅና ለተገኘው መልስ በዓምድ 3 ተስማሚው ኮድ ይሞላል ል። ስለዚህ ጥያቄ ቁጥር 5 የሚጠየቀው ለጥያቄ ቁጥር 4 በዓምድ 3 የተሰጠው መልስ ኮድ “1” ብቻ ከሆነ ነው። በዚህም የተነሳ ሁለቱ ጥያቄዎች ተዛማጅነት አላቸው። ለጥያቄ ቁጥር 4 በዓምድ 3 የተሰጠው መልስ ከኮድ “1” የተለየ ቢሆንና ለጥያቄ ቁጥር 5 መልስ በዓምድ 3 ኮድ “1” ወይም ኮድ “2” ቢሆን የሁለቱ ጥያቄዎች መልሶች ስለማይጣጡ ይቃረናሉ ማለት ነው። ይህ ችግር ሲያጋጥም ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመመካከር ተገቢውን ኮድ መሙላት ያስፈልጋል። ለጥያቄ ተራ ቁጥር 4 በዓምድ 3 የተሰጠው ትክክለኛ መልስ ከኮድ “1” ሌላ ከሆነ ጥያቄ ቁጥር 5 በዓምድ 3 በሠረዝ “-” ይ ለፋል።

ጥያቄ ቁጥር 6

ድርጅቱ የተሟላ የሂሳብ መዝገብ ካለው ኮድ “1” ያልተሟላ የሂሳብ መዝገብ ካለው ኮድ “2” ምንም ዓይነት የሂሳብ መዝገብ ከሌለው ደግሞ ኮድ “3” በዓምድ 3 ለኮድ መሙያ በተሰጠው ቦ (ሳጥን ውስጥ) መሞላቱን ማረጋገጥ። ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ትክክለኛውን ኮድ መሙላት ያስፈልጋል።

ጥያቄ ቁጥር 7

ድርጅቱ ሥራ ከጀመረ ምን ያህል ጊዜ ንደሆነው በዓምድ 3 ለመልስ መስጫ በተሰጠው ቦ በአ ዝ መሞላቱን ማረጋገጥ። ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ተስማሚውን መልስ መሙላት ያስፈልጋል።

ጥያቄ ቁጥር 8

በጥናቱ ዓመት ድርጅቱ የሠራበት ጊዜ በዓምድ 3 ለመልስ መጻፊያ በተሰጠው ቦ (ሳጥን ውስጥ) በቀናት መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ተስማሚውን መልስ መሙላት ያስፈልጋል።

ጥያቄ ቁጥር 9

ድርጅቱ በጥናቱ ዓመት ያልሠራበት ጊዜ ካለ ያልሠራበት የአንድ ዋና ምክያት ኮድ ከ1 ስከ 8 ከተዘረዘሩት ውስጥ አንዱ በዓምድ 3 ለኮድ መሙያ በተሰጠው ቦ (ሳጥን ውስጥ) መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ተስማሚውን መልስ መሙላት ይገባል።

ጥያቄ ቁጥር 10

ድርጅቱ ሥራውን የጀመረበት የካፒ ል (ገንዘብ) መጠን ምን ያህል ንደሆነ በዓምድ 3 ለመልስ መጻፊያ በተሰጠው ቦ (ሳጥን ውስጥ) በብር መገለጹን ማረጋገጥ፤ ካልተገለጸ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ተስማሚውን መልስ መሙላት ይገባል።

ጥያቄ ቁጥር 11

የድርጅቱ የካፒ ል ባለቤትነት ድርሻ ሙሉ በሙሉ የኢትዮጵያውያን ከሆነ ኮድ “1” 51% ና በላይ የኢትዮጵያውያን ከሆነ ኮድ “2” 51% ና በላይ የውጭ ዜጎች ከሆነ ኮድ “3” ሙሉ በሙሉ የውጭ ዜጎች ከሆነ ኮድ “4” ሌላ ከሆነ ተገልጾ ኮድ “5” በዓምድ 3 ለኮድ መሙያ በተሰጠው ቦ (ሳጥን ውስጥ) መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ተስማሚውን መልስ መሙላት ይገባል።

ክፍል - 3 በጥናቱ ዓመት የድርጅቱ ሠራተኞች ብዛት

በዚህ ዓመድ የጥያቄዎች ተራ ቁጥር የተሰጠበት ስለሆነ ምንም የሚ ይ ነገር የለውም፡፡

ዓመድ - 2

በዚህ ዓመድ 6 ጥያቄዎች ተዘርዝረዋል፡፡

ጥያቄ ቁጥር 1

በድርጅቱ ውስጥ ሳይከፈላቸው የሚሠሩ ባለንብረቶች ሽሪኮችና የቤተሰብ አባል የሆኑ ሠራተኞች ካሉ ብዛ ቸው በጾ ተለይቶ ከዓመድ 3 - 4 በዜግነት ደግሞ በዓመድ 5 ለመልስ መጻፊያ በተሰጠው ቦ በአ ዝ (ቁጥር) መሞላቱን ማረጋገጥ፡፡ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ተስማሚውን መልስ መሙላት ያስፈልጋል፡፡

ጥያቄ ቁጥር 2

በድርጅቱ ውስጥ የማይከፈላቸው ተለማማጅ ሠራተኞች ካሉ ብዛ ቸው በጾ ተለይቶ ከዓመድ 3 - 4 በዜግነት ደግሞ በዓመድ 5 ለመልስ መጻፊያ በተሰጠው ቦ በአ ዝ (ቁጥር) መሞላቱን ማረጋገጥ፡፡ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ተስማሚውን መልስ መሙላት ያስፈልጋል፡፡

ጥያቄ ቁጥር 3

በድርጅቱ ውስጥ የተከፈላቸው በቋሚነት የሚሠሩ አስተዳዳሪዎች፣ የቴክኒክ ሠራተኞች ፀሐፊዎችና ሌሎች የቢሮ ሠራተኞች ካሉ ብዛ ቸው በጾ ተለይቶ ከዓመድ 3 - 4 በዜግነት ደግሞ በዓመድ 5 ለመልስ መጻፊያ በተሰጠው ቦ በአ ዝ (ቁጥር) መሞላቱን ማረጋገጥ፡፡ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ተስማሚውን መልስ መሙላት ይገባል፡፡

ጥያቄ ቁጥር 4

ድርጅቱ በሚያካሂደው ሥራ በቀጥ ተካፋይ የሆኑ የሚከፈላቸው ቋሚ ሠራተኞች ካሉ ብዛ ቸው በጾ ተለይቶ ከዓመድ 3 - 4 በዜግነት ደግሞ በዓመድ 5 ለመልስ መጻፊያ በተሰጠው ቦ በአ ዝ (ቁጥር) መሞላቱን ማረጋገጥ፡፡ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ተስማሚውን መልስ መሙላት ያስፈልጋል፡፡

ጥያቄ ቁጥር 5

ድርጅቱ የተከፈላቸው የሚሠሩ ተለማማጅ ሠራተኞች ካሉት ብዛ ቸው በፆ ተለይቶ ከዓምድ 3 - 4 በዜግነት ደግሞ በዓምድ 5 ለመልስ መፃፊያ በተሰጠው ቦ በአ ዝ (ቁጥር) መሞላቱን ማረጋገጥ። ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ተስማሚውን መልስ መሙላት ያስፈልጋል።

ጥያቄ ቁጥር 6

ድርጅቱ ያሠራቸው ጊዜያዊ ሠራተኞች ካሉት የሠሩበት ሰዎች በወራት በዓምድ 6 ለመልስ መፃፊያ በተሰጠው ቦ መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር ተስማሚውን መልስ መሙላት ያስፈልጋል። በዚህ ጥያቄ ትይዩ ከዓምድ 3 - 5 ያለው ቦ ዝግ መሆኑን ማወቅ ይገባል። በመጨረሻም ከዓምድ 3 - 5 ለተሞሉት መልሶች ድምሩ በሠንጠረዥ ግርጌ በትክክል መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ደምሮ ማስቀመጥ ያስፈልጋል።

ክፍል - 4 የድርጅቱ ወጪ

4.1 በጥናቱ ዓመት ድርጅቱ ለሠራተኞች የከፈለው ደመወዝ፣ ምንዳና ሌሎች ጥቅሞች (ብብር)

ዓምድ 1

የጥያቄዎች ተራ ቁጥር የተሞላበት ስለሆነ ምንም የሚ ይ ነገር የለም።

ዓምድ 2

በዚህ ዓምድ ለድርጅቱ የሚቀርቡ ጥያቄዎች ተዘርዝረዋል።

ጥያቄ ቁጥር 1

ድርጅቱ የከፈለ ለሚያሠራቸው ተለማማጆች በጥናት ዓመቱ ውስጥ ቅንስናሽ ሳይደረግ በጠቅላላ የተከፈላቸው ደመወዝ በዓምድ 3 ለመልስ መፃፊያ በተሰጠው ቦ ብብር መገለጹን ማረጋገጥ። መገለጹ የሚገባው ሆኖ ካልተገለጸ ግን ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መፈለግ ይገባል።

ጥያቄ ቁጥር 2

ድርጅቱ በቋሚነት ለሚያሠራቸው አስተዳዳሪዎች፣ የቴክኒክ ሠራተኞች፣ ፀሐፊዎችና ሌሎች የቢሮ ሠራተኞች በጥናት ዓመቱ ቅንስናሽ ሳይደረግ በጠቅላላ የተከፈለው

ደመወዝ መጠን በብር በዓምድ 3 ለመልስ መጻፊያ በተሰጠው ቦ መሞላቱን ማረጋገጥ። መሞላት የሚገባው ሆኖ ካልተሞላ ግን ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናከብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መፈለግ ይገባል።

ጥያቄ ቁጥር 3

በድርጅቱ ሥራ በቀጥ ተካፋይ ለሆኑ ቋሚ ሠራተኞች በጥናት ዓመቱ ቅንስናሽ ሳይደረግ በጠቅላላ የተከፈለው ደመወዝ መጠን በዓምድ 3 ለመልስ መጻፊያ በተሰጠው ቦ በብር መሞላቱን ማረጋገጥ። በዚሁ ጥያቄ ትይዩ በዓምድ 7 የድርጅቱ የሥራ ፈረቃ ብዛት በዓምድ 8 በቀን ድርጅቱ የሚያሠራባቸው ሰዓቶች ብዛት በዓምድ 9 በሥራ ላይ የዋሉ ወሮች ብዛት ና በዓምድ 10 በአንድ ፈረቃ የተሰማሩ ሠራተኞች ብዛት በየዓምዶቹ መሞላ ችውን ማረጋገጥ። መሞላት የሚገባው ሆኖ ካልተሞላ ግን ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናከብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መፈለግ ያሻል።

ጥያቄ ቁጥር 4

ድርጅቱ ለጊዚያዊ ሠራተኞች በጥናት ዓመቱ በጠቅላላው የከፈለው ምንዳ ቅንስናሽ ሳይደረግ መጠኑ በዓምድ 3 ለመልስ መጻፊያ በተሰጠው ቦ በብር መሞላቱን ማረጋገጥ መሞላት የሚገባው ሆኖ ካልተሞላ ግን ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናከብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መፈለግ ይገባል።

ድምር በዓምድ 3 የተሞሉት በሙሉ ወደ ች በትክክል መደመራቸውን ማረጋገጥ ካልተደመሩ መደመር ይገባል።

ዓምድ 4

በዚህ ዓምድ ድርጅቱ ለሁሉም ሠራተኞች በጥናት ዓመቱ ለኮሚሽን ቦነስና ልዩ ልዩ አበሎች የከፈለው የገንዘብ መጠን በዓምዱ መጨረሻ መሞላቱን ማረጋገጥ፤

ዓምድ 5

በዚህ ዓምድ ድርጅቱ ለሁሉም ሠራተኞች በጥናት ዓመቱ ለምግብ፣ ለቤት ኪራይ ለትምህርት፣ ለሕክምናና ለመሳሰሉት በጠቅላላው የከፈለው ገንዘብ መጠን በዓምዱ መጨረሻ መሞላቱን ማረጋገጥ፤

ዓምድ 6

በዚህ ዓምድ ድርጅቱ ለሠራተኞች ጡረ ና ሕይወት ኢንሹራንስ በጠቅላላ የክፈለው ገንዘብ መጠን በዓምዱ መጨረሻ መሞላቱን ማረጋገጥ፤

4.2 በጥናቱ ዓመት ለሽያጭ ለተገዙ ሽቀጦች የተደረገ ወጪ /በብር/

- ዓምድ 1 ለሽቀጦቹ ዝርዝር ተራ ቁጥር የተሰጠበት ስለሆነ ምንም የሚ ይ ነገር የለውም፡፡
- ዓምድ 2 በዚህ ዓምድ ቢበዛ 5 ቢያንስ አንድ የሽቀጥ ዓይነት መመዝገቡን ማረጋገጥ፤
- ዓምድ 3 በዓምድ 2 ለተዘረዘሩት የሽቀጥ ዓይነቶች ለ ያንዳንዳቸው በአንፃራቸው ተገቢው ኮድ ከኮድ ዝርዝር ተመርጦ ዚሁ በቢሮ ውስጥ በኤዲተሩ ይሰጣል፤
- ዓምድ 4 በዓምድ 2 የተዘረዘሩትና ከጅምላ አስመጭና ላኪ የተገዙት የሽቀጥ ዓይነቶች የተገዙበት የገንዘብ መጠን በብር በዚህ ዓምድ መሞላቱን ማረጋገጥ፡፡ መሞላት ሲገባው ያልተሞላ ከሆነ ከሌሎች ጥያቄዎች ጋር በማዛመድና ከኤዲተንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መፈለግ ይገባል፡፡
- ዓምድ 5 በዓምድ 2 የተዘረዘሩትና ከአምራች ድርጅቶች የተገዙት የሽቀጥ ዓይነቶች የተገዙበት የገንዘብ መጠን በብር በዚህ ዓምድ መሞላቱን ማረጋገጥ፡፡ መሞላት የሚገባው ሆኖ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማዛመድና ከኤዲተንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መፈለግ ይገባል፡፡
- ዓምድ 6 በዓምድ 2 የተዘረዘሩትና ከሌሎች የተገዙት የሽቀጥ ዓይነቶች የተገዙበት የገንዘብ መጠን በብር በዚህ ዓምድ መሞላቱን ማረጋገጥ፡፡ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናኘብና ከኤዲተንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መፈለግ፡፡
- ዓምድ 7 ከዓምድ 4 - 6 የተሞሉት የገንዘብ መጠኖች ወደ ጎን በትክክል ተደምረው በዚህ ዓምድ መሞላ ችውን ማረጋገጥ ካልተደመሩ ዚሁ ቢሮ ውስጥ በኤዲተሩ ይደመራሉ፡፡
- ዓምድ 8 በዓምድ 2 የተዘረዘሩትና ከዓምድ 4 - 6 የተገዙት የገንዘብ መጠን የተገለጸው የሽቀጥ ዓይነቶች መረጃ የሚሸፍነው ወራት ብዛት በዚህ ዓምድ መሞላቱን ማረጋገጥ፡፡ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናኘብና ከኤዲተንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መፈለግ ይገባል፡፡

4.3 በጥናቱ ዓመት የተደረጉ ሌሎች ልዩ ልዩ ወጪዎች

ዓምድ 1 ለወጪ ርዕስ (ዓይነቶች) ተራ ቁጥር የተሰጠበት ስለሆነ የሚረዳ ረም ነገር የለውም፡፡

ዓምድ 2 የወጪ ርዕሶች (ዓይነቶች) የተዘረዘሩበት ስለሆነ ኤዲት የሚደረግ ነገር የለውም፡፡

ዓምድ 3 በዓምድ 2 በዓይነቱ ቸው ለተዘረዘሩት ወጪዎች የገንዘብ መጠኑ ለ ያንዳንዳቸው በዓምድ 3 በብር መመላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መፈለግ ይገባል፡፡

ዓምድ 4 በዓምድ 3 ለ ያንዳንዱ የወጪ ዓይነት የተሞላው የገንዘብ መጠን (መረጃ) የሚሸፍነው ወራት ብዛት በዓምድ 4 ለ ያንዳንዱ መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መፈለግ ይገባል፡፡

4.4 በጥናቱ ዓመት ለመዋዕለ-ንዋይ የተደረገ ወጪ በገንዘብ ምንጭ

ዓምድ 1

ይህ ዓምድ ተራ ቁጥር የተሞላበት ስለሆነ ኤዲት የሚደረግ ምንም ነገር የለውም፡፡

ዓምድ 2

በዚህ ዓምድ ለመዋዕለ-ንዋይ የገንዘብ ምንጭ የሆኑት የተዘረዘሩበት ስለሆነ የሚረዳ ረም ነገር የለውም፡፡

ዓምድ 3

በዓምድ 2 ከተዘረዘሩት የገንዘብ ምንጮች የተገኘና በዚህ ዓምድ ለቋሚ ንብረት መግዣ/ከፍተኛ ጥገና የዋለ ገንዘብ መጠን መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መፈለግ ይገባል፡፡

ዓምድ 4

በዓምድ 2 ከተዘረዘሩት የገንዘብ ምንጮች የተገኘና በዚህ ዓምድ ለተጨማሪ/ኤዲስ ሥራ ማስኬጃ የዋለ ገንዘብ መጠን መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መፈለግ ይገባል፡፡

ዓምድ 5

በዚህ ዓምድ የዓምድ 3ና የዓምድ 4 ወደ ጎን ድምሩ መሞላቱን ማረጋገጥ፣ ካልተሞላ ደምሮ ማስቀመጥ ይገባል፡፡

4.5 የሚከፈልና የሚሰበሰብ ገንዘብ

ዓምድ 1

ተራ ቁጥር የተሰጠበት ስለሆነ የሚ ረም ነገር የለበትም፡፡

ዓምድ 2

የሚከፈልና የሚሰበሰብ ገንዘብ ዓይነት የተዘረዘረበት ስለሆነ ኤዲት የሚደረግ ነገር የለውም፡፡

ዓምድ 3

ድርጅቱ በጥናቱ ዓመት መጀመሪያ የከፈለው ገንዘብ (ዕዳ) ና የተቀበለው ገንዘብ መጠን በዚህ ዓምድ መሞላ ችውን ማረጋገጥ፣ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መፈለግ ይገባል፡፡

ዓምድ 4

ድርጅቱ በጥናቱ ዓመት መጨረሻ የከፈለው ገንዘብ (ዕዳ) ና የተቀበለው ገንዘብ መጠን በዚህ ዓምድ መሞላ ችውን ማረጋገጥ፣ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መስጠት ያስፈልጋል፡፡

ክፍል 5 በጥናቱ ዓመት የድርጅቱ ቋሚ ንብረት

ዓምድ 1

በዚህ ዓምድ ተራ ቁጥር የተሞላ ስለሆነ ምንም የሚ ረም ነገር የለም፡፡

ዓምድ 2

ይህ ዓምድ የድርጅቱ ቋሚ ንብረት ዓይነቶች የተሞሉበት ስለሆነ የሚ ረም ነገር የለበትም፡፡

ዓምድ 3

በዓምድ 2 የተዘረዘሩት የቋሚ ንብረት ዓይነቶች በዓመቱ መጀመሪያ ላይ ያላቸው የዋጋ ግምት ተሰልቶ በዚህ ዓምድ የተሞላ መሆኑን ማረጋገጥ፣ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ

ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መስጠት ያሻል። የዓምድ 3 ድምር በስተመጨረሻ በትክክል ተሰልቶ የተሞላ መሆኑን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ደምሮ ማስቀመጥ ይገባል።

ዓምድ 4

ድርጅቱ በጥናቱ ዓመት ለገዛቸው/ከፍተኛ ጥገና ላደረገላቸው ቋሚ ንብረቶች ወጪ የተደረገው የገንዘብ መጠን በዚህ ዓምድ መሞላቱን ማረጋገጥ። ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መስጠት ያሻል። ድምሩ ከዓምዱ ግርጌ መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላም ደምሮ ማስቀመጥ ይገባል።

ዓምድ 5

ድርጅቱ በጥናት ዓመቱ የሸጠው ቋሚ ንብረት ካለው የተሸጠበት ዋጋና ከአገልግሎት ውጭ የሆነበት ቋሚ ንብረት ካለ የገንዘብ መጠን በዚህ ዓምድ መሞላቱን ማረጋገጥ። ካልተሞሉ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መሻት ያስፈልጋል። ድምሩ ከዓምዱ ግርጌ በትክክል መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ደምሮ ማስቀመጥ ይገባል።

ዓምድ 6

በዓምድ 2 የተዘረዘሩት የድርጅቱ ቋሚ ንብረቶች የጥናት ዓመቱ የአገልግሎት ቅናሻቸው ለየዓይነቱ በዚህ ዓምድ መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መሻት ይገባል። በዓምዱ ግርጌ ድምሩ በትክክል መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ደምሮ ማስቀመጥ ይገባል።

ዓምድ 7

ድርጅቱ በጥናት ዓመቱ መጨረሻ የነበረው ቋሚ ንብረት የተጣራ ዋጋ ከዓምድ 3 ና 4 ድምር ላይ የዓምድ 5 ና 6 ድምር ተቀንሶ በትክክል በዚህ ዓምድ መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ በመመሪያው መሠረት ቀንሶ ድምሩን መመላት ይገባል፤ በዓምዱ ግርጌ ድምሩ በትክክል የተቀመጠ መሆኑን ማረጋገጥ፤ ካልተቀመጠ በትክክል ደምሮ መመላት ያስፈልጋል።

ክፍል 6 - በጥናቱ ዓመት የሸቀጥ ክምችት ዋጋ

ዓምድ 1

ይህ ዓምድ ተራ ቁጥር የተሞላበት ስለሆነ ምንም የሚ ረም ነገር የለውም።

ዓምድ 2

በዚህ ዓምድ የሸቀጥ ክምችት ዓይነቶች ስለተዘረዘሩ ኤዲት የሚደረግ ነገር የለውም፡፡

ዓምድ 3

በዚህ ዓምድ በዓምድ 2 የተዘረዘሩት የሸቀጥ ክምችት ዓይነቶች በጥናቱ ዓመት መጀመሪያ የነበራቸው ዋጋ (የገንዘብ መጠን) መሞላቱን ማረጋገጥ፣ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመሆን መፍትሔ መሻት ይገባል፡፡

ዓምድ 4

በዚህ ዓምድ በዓምድ 2 የተዘረዘሩት የሸቀጥ ክምችት ዓይነቶች በጥናቱ ዓመት መጨረሻ የነበራቸው ዋጋ (የገንዘብ መጠን) መሞላቱን ማረጋገጥ፣ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መስጠት ያሻል፡፡

ዓምድ 5

በዚህ ዓምድ ከዓምድ 4 ላይ ዓምድ 3 ተቀንሶ የተገኘው ልዩነት (ገንዘብ መጠን) መሞላቱን ማረጋገጥ፣ ካልተሞላ በትክክል አቀናንሶ ልዩነቱን መመላት ይገባል፡፡

ክፍል 7 - የድርጅቱ ሽያጭ/ገቢ

7.1 በጥናት ዓመቱ ከሸቀጦች ሽያጭ የተገኘ ገቢ

ዓምድ 1

ይህ ዓምድ ተራ ቁጥር የተሞላበት ስለሆነ ምንም የሚ ረም ነገር የለውም፡፡

ዓምድ 2

በዚህ ዓምድ ከ5 ያልበለጡ ከአንድ ያላነስ የሸቀጥ ዓይነት መሞላቱን ማረጋገጥ፣ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መሻት ያስፈልጋል፡፡

ዓምድ 3

በዚህ ዓምድ በዓምድ 2 ለተዘረዘሩት የሸቀጥ ዓይነቶች ተስማሚው ኮድ ከኮድ ዝርዝር የ የ ዚሁ በኤዲተሩ ይሰጣል፡፡

ዓምድ 4

ድርጅቱ በጥናቱ ዓመት በዓምድ 2 ከተዘረዘሩት የሽቀጥ ዓይነቶች ያገኘው ገቢ መጠን በብር በዚህ ዓምድ መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መሻት ይገባል። ድምሩ ከዓምዱ በስተመጨረሻ በትክክል መቀመጡን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ደምሮ ማስቀመጥ ይገባል።

ዓምድ 5

በዓምድ 4 የተገለጸው የገቢ መጠን (መረጃ) የሚሸፍነው ወራት ብዛት በዚህ ዓምድ መሞላቱን ማረጋገጥ። ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መሻት ይገባል።

7.2 - በጥናቱ ዓመት የተገኙ ሌሎች ልዩ ልዩ ገቢዎች

ዓምድ 1

በዚህ ዓምድ ተራ ቁጥር የተሞላበት ስለሆነ ኤዲት የሚደረግ ነገር የለውም።

ዓምድ 2

ይህ ዓምድ የተለያዩ የገቢ ዓይነቶች የተዘረዘሩበት ስለሆነ ምንም የሚ ይ ነገር የለውም።

ዓምድ 3

ድርጅቱ በዓምድ 2 ከተዘረዘሩት የገቢ ዓይነቶች ያገኘው ገቢ መጠን በብር በዚህ ዓምድ መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ መሻት ይገባል።

ዓምድ 4

በዓምድ 3 የተገለጸው የገቢ መጠን (መረጃ) የሚሸፍነው ወራት ብዛት በዚህ ዓምድ መሞላቱን ማረጋገጥ፤ ካልተሞላ ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር መፍትሔ ማግኘት ይገባል።

ክፍል 8 - የድርጅቱ ሌሎች ተጨማሪ መረጃዎች

ዓምድ 1

በዚህ ዓምድ ተራ ቁጥር የተሞላበት ስለሆነ ኤዲት የሚደረግ ነገር የለውም፡፡

ዓምድ 2

በዚህ ዓምድ ለድርጅቱ የሚቀርቡት ጥያቄዎች ተዘርዝረዋል፡፡

ጥያቄ ቁጥር 1

ድርጅቱ ሥራ ሲጀምር ያጋጠመው ችግር ምን ንደሆነ ተጠይቆ የሰጠው መልስ ትክክለኛ ኮድ ለጥያቄው ከቀረቡት አማራጮች ተመርጦ በዓምድ 3 ለኮድ መመያ በተሰጠው ቦ (ሳፕን ውስጥ) መሞላቱን ማረጋገጥ፡፡ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር የትክክለኛውን መልስ ኮድ መመላት ያስፈልጋል፡፡

ጥያቄ ቁጥር 2

በአሁኑ ጊዜ ድርጅቱ ሥራውን ለማከናወን ያጋጠመው ችግር ምን ንደሆነ ተጠይቆ የሰጠው መልስ ትክክለኛ ኮድ ለጥያቄው ከቀረቡት አማራጮች ተመርጦ በዓምድ 3 ለኮድ መመያ በተሰጠው ቦ (ሳፕን ውስጥ) መሞላቱን ማረጋገጥ፡፡ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር የትክክለኛውን መልስ ኮድ መመላት ያስፈልጋል፡፡

ጥያቄ ቁጥር 3

ድርጅቱ አሁን ያካሄደ ያለውን የንግድ ዓይነት/ዘርፍ የመቀየር ዕቅድ ንዳለው ተጠይቆ የሰጠው መልስ ትክክለኛ ኮድ ለጥያቄው ከቀረቡት አማራጮች ተመርጦ በዓምድ 3 ለኮድ መመያ በተሰጠው ቦ (ሳፕን ውስጥ) መሞላቱን ማረጋገጥ፡፡ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር የትክክለኛውን መልስ ኮድ መመላት ያስፈልጋል፡፡

ጥያቄ ቁጥር 4

የጥያቄ ቁጥር 3 መልሱ ኮድ 1 ከሆነ ዋናው ምክንያት ምን ንደሆነ ድርጅቱ ተጠይቆ የሰጠው መልስ ትክክለኛ ኮድ ለጥያቄው ከቀረቡት አማራጮች ተመርጦ በዓምድ 3 ለኮድ መመያ በተሰጠው ቦ (ሳፕን ውስጥ) መሞላቱን ማረጋገጥ፡፡ ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር የትክክለኛውን መልስ ኮድ መመላት ያስፈልጋል፡፡

ጥያቄ ቁጥር 5

ድርጅቱ ሥራውን ለማስፋፋት ንቅፋት የሆነበት አንድ ዋና ምክያት ምን ንደሆነ ተጠይቆ የሰጠው መልስ ትክክለኛ ኮድ ለጥያቄው ከቀረቡት አማራጮች ተመርጦ በዓምድ 3 ለኮድ መመያ በተሰጠው 0 (ሳጥን ውስጥ) መሞላቱን ማረጋገጥ። ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር የትክክለኛውን መልስ ኮድ መመላት ያስፈልጋል።

ጥያቄ ቁጥር 6

ለድርጅቱ የሚጠቅም አንድ ዋና የመንግሥት ድጋፍ መስጫ መንገድ ምን ንደሆነ ተጠይቆ ድርጅቱ የሰጠው መልስ ትክክለኛ ኮድ ለጥያቄው ከቀረቡት አማራጮች ተመርጦ በዓምድ 3 ለኮድ መመያ በተሰጠው 0 (ሳጥን ውስጥ) መሞላቱን ማረጋገጥ። ካልተሞላ ከሌሎች ጥያቄዎች መልሶች ጋር በማገናዘብና ከኤዲቲንግ ተቆጣጣሪው ጋር በመነጋገር የትክክለኛውን መልስ ኮድ መመላት ያስፈልጋል።

የኮድ ዝርዝር

የጅምላ፣ ችርቻሮ፣ የተሽከርካሪ መኪናና ሞተር ብስክሌት ንግድ

የተሽከርካሪ መኪና፣ ሞተር ብስክሌት ንግድና ዕድሳት

4510 - የተሽከርካሪ መኪና ሽያጭ

4520 - የተሽከርካሪ መኪና ዕድሳትና ጥገና

4530 - የተሽከርካሪ መኪና መለዋወጫ ዕቃዎች ሽያጭ

4540 - የሞተር ብስክሌት፣ የመለዋወጫ ዕቃዎች ሽያጭ፣ ዕድሳትና ጥገና

የጅምላ ንግድ ከተሽከርካሪ መኪናና ሞተር ብስክሌት በስተቀር

4610 - የጅምላ ንግድ ወኪሎች፣ ደላላዎችና አጫራዎች፣ ከመኪናና ሞተር ብስክሌት ወኪሎች፣ ደላላዎችና አጫራዎች በስተቀር

4620 - የግብርና ውጤቶችና ቁም ንስሳት ጅምላ ሽያጭ

4630 - የምግብ፣ መጠጥና ትምባሆ ጅምላ ሽያጭ

4631 - የጫት ጅምላ ሽያጭ

4641 - ያልተዘጋጀ ጨርቃ ጨርቅ፣ ልብስና ጫማ ጅምላ ሽያጭ

4649 -ሌሎች የቤት ዕቃዎች (ወንበር፣ ብርጭቆ፣ ቴሌቪዥን፣ ...) ጅምላ ሽያጭ

4651 -የኮምፒውተር፣ የኮምፒውተር ተጓዥ መሣሪያዎችና ሶፍትዌር ጅምላ ሽያጭ

4652 -የኤሌክትሮኒክና ቴሌኮሙኒኬሽን መሣሪያዎችና መለዋወጫ ጅምላ ሽያጭ

4653 -የ ርሻ ማሽኖች፣ መሣሪያዎችና ተጓዥ ዕቃዎች ጅምላ ሽያጭ

4659 -ሌሎች ማሽኖችና መሣሪያዎች ጅምላ ሽያጭ

4661 -የጠጣር፣ ፈላሽና ጋዝ ነዳጅና ተዛማጅ ውጤቶች ጅምላ ንግድ

4662 -የብረ ብረት ጅምላ ሽያጭ

4663 -የኮንስትራክሽን፣ ሀርድዌር፣ የቧንቧና ማሞቂያ መሣሪያዎችና ተዛማጅ ውጤቶች ጅምላ ሽያጭ

4669 -የተጣሉና የተራፊ ምርቶች/ዕቃዎች ጅምላ ሽያጭ

የችርቻሮ ንግድ ከተሽከርካሪ መኪናና ሞተር ብስክሌት በስተቀር

4721 -የምግብ ችርቻሮ ሽያጭ

4722 -የመጠጥ ችርቻሮ ሽያጭ

4723 -የትምባሆ ችርቻሮ ሽያጭ

4724 -የጫት ችርቻሮ ሽያጭ

4730 -የሞተር ነዳጅና ቅባት ችርቻሮ ሽያጭ

4741 -የኮምፒውተር፣ የሶፍትዌርና የቴሌኮሙኒኬሽን መሣሪያዎችና ተዛማጅ ዕቃዎች ችርቻሮ ሽያጭ

4742 -የመዘረቃና ቪዲዮ መሣሪያዎች ችርቻሮ ሽያጭ

4751 -የጨርቃ ጨርቅ ችርቻሮ ሽያጭ

4752 -የመስተዋት፣ ቀለምና ሌሎች የቤት ዕቃዎች ችርቻሮ ሽያጭ

4753 -የምንጣፍ፣ መጋረጃና የመሳሰሉት የወለልና ግድግዳ ሽፋኖች ችርቻሮ ሽያጭ

4759 -የቤት ውስጥ ሶፋ፣ ኤሌክትሪክ፣ መብራትና የመሳሰሉት ዕቃዎች ችርቻሮ ሽያጭ

4761 -የመጽሐፍት፣ የመጽሔት፣ ጋዜጣ፣ የጽሕፈት መሣሪያዎችና የመሳሰሉት ችርቻሮ ሽያጭ

4762 -የመዚቃና ሺዲዮ ካሴቶች (መዚቃ ቅጂዎች) ቸርቻሮ ሽያጭ

4763 -የስፖርት መሣሪያዎች ቸርቻሮ ሽያጭ

4764 -የአሻንጉሊቶችና ሌሎች መጫዎቻዎች ቸርቻሮ ሽያጭ

4771 -የልብስ ጫማና ሌሎች የቆዳ ውጤቶች ቸርቻሮ ሽያጭ

4772 -የመድሐኒት፣ የሕክምና፣ የቅባት፣ ሽቶና የመሳሰሉት የንጽሕና የጽዳት ዕቃዎች
ቸርቻሮ ሽያጭ

4773 -ሌሎች ከላይ በሁለቱ ያልተካተቱ አዲስ ዕቃዎች ቸርቻሮ ሽያጭ

4774 -ያገለገሉ ዕቃዎች ቸርቻሮ ሽያጭ