10/850/09

25 መጋቢት 2009

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
The Federal Democratic Republic of Ethiopia
Ethiopian Revenues and Customs Authority

03/08/09

3337

በአባሪው ለተዘረዘሩት በሙሉ

በያሉበት

ጉዳዩ ፡- የፀደቀ መመሪያ ስለመላክ

በባለሥልጣኑ ቁጥጥር ስር ያሉ የተለያዩ ዕቃዎች እንደ ባህሪያቸው የሚወገዱበት ሥርዓት ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል የተተዉ እና/ወይም የተወረሱ ዕቃዎች አወጋገድ መመሪያ ቁጥር 122/2009 ሥራ ላይ እንዲውል የተላከ መሆኑን አስታውቃለሁ፡፡

ከሠላምታ ጋር

ከበደ/ጫኔ ገብሩ
ዋና ዳይሬክተር/ሚኒስትር

ግልባጭ

ለዋና ዳይሬክተር ጽ/ቤት

ለጉምሩክ ፕሮግራም ልማትና ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ

ለሕግ ማስከበር ሥራዎች ዘርፍ

ለአገር ውስጥ ታክስ ፕሮግራም ልማትና ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ

ለሞደርናይዜሽንና ኮርፖሬት ሥራዎች ዘርፍ

ለአዲስ አበባ አገር ውስጥ ታክስ ፕሮግራም ልማትና ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን

ዳይሬክቶሬቶች፡-

- ለዋጋ ትመናና ታሪፍ ምደባ ዳይሬክቶሬት
- ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት ፕሮግራም ልማት ዳይሬክቶሬት
- ለጉምሩክ ቅ/ጽቤቶች ድጋፍና ክትትል ዳይሬክቶሬት
- ለድህረ- ዕቃ አወጣጥ ፕሮግራም ልማት ዳይሬክቶሬት
- ለሕግ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት
- ለታክስ ሕግ ተገዥነትና ሥጋት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት
- ለኢንተሊጀንስ ዳይሬክቶሬት
- ለጉምሩክ አቤቱታ አጣሪ ጽ/ቤት
- ለድንበር አስተዳደርና ኮንትሮባንድ ክትትል ዳይሬክቶሬት
- ለኢንቨስትመንት ደጋፍ ዳይሬክቶሬት
- ለመረጃ ቴክኖሎጂ ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት
- ለፌደራል አገር ውስጥ ታክስ ቅ/ጽ/ቤቶች ድጋፍና ክትትል ዳይሬክቶሬት
- ለአዲስ አበባ አገር ውስጥ ቅ/ጽ/ቤቶች ድጋፍና ክትትል ዳይሬክቶሬት
- ለግብር አወሳሰንና አሰባሰብ ክትትል ፕሮግራም ልማት ዳይሬክቶሬት
- ለታክስ ኦዲት አሠራርና ፕሮግራም ልማት ዳይሬክቶሬት
- ለደንበኞች አገልግሎት ዳይሬክቶሬት
- ለዕቅድና አፈፃፀም ክትትል ዳይሬክቶሬት
- ለተያዙና ለተወረሱ ንብረቶች አስተዳደር ዳይሬክቶሬት
- ለጥናትና ልማት ዳይሬክቶሬት
- ለሰው ሃብት ሥራ አመራርና ልማት ዳይሬክቶሬት
- ለለውጥ ትግበራ ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት
- ለሴቶችና ወጣቶች ጉዳይ ዳይሬክቶሬት
- ለግዥና ፋይናንስ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት
- ለንብረት አስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት
- ለክልሎች ድጋፍና ትብብር ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት
- ለትምህርትና ኮሙኒኬሽን ዳይሬክቶሬት
- ለሥነ-ምግባር መከታተያ ዳይሬክቶሬት
- ለውስጥ ኦዲት ዳይሬክቶሬት
- ለኢንቨስትጌሽን ኦዲት ዳይሬክቶሬት

<u>የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን</u>

Ethiopian Revenues and Customs Authority
Records & Documentation No. 2

ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች፡-

- ለአዲስ አበባ ቃሊቲ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
- ለአዲስ አበባ ኤርፖርት ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
  አዲስ አበባ
- ለአዳማ ገቢ.ዎችና ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
  አዳማ
- ለሞጆ ገቢ.ዎችና ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
  ሞጆ
- ለባህርዳር ገቢ.ዎችና ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
  ባህርዳር
- ለመቀሌ ገቢ.ዎችና ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
  መቀሌ
- ለሀዋሳ ገቢ.ዎችና ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
  ሀዋሳ
- ለድሬደዋ ገቢ.ዎችና ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
  ድሬደዋ
- ለኮምቦልቻ ገቢ.ዎችና ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
  ኮምቦልቻ
- ለሚሌ ገቢ.ዎችና ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
  ሚሌ
- ለጅግጅጋ ገቢ.ዎችና ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
  ጅግጅጋ
- ለሞያሌ ገቢ.ዎችና ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
  ሞያሌ
- ለጅማ ገቢ.ዎችና ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
  ጅማ
- ለጋላፊ ገቢ.ዎችና ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
  ጋላፊ

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
ቤተ መዛግብትና ዶክመንቴሽን ቁ. 3
Ethiopian Revenues and Customs Authority
Records & Documentation No. 3

የተተው እና/ወይም የተወረሱ ዕቃዎች አወጋገድ
መመሪያ ቁጥር 122/2009

ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
መጋቢት 2009 ዓ.ም

በገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
የተተው እና/ወይም የተወረሱ ዕቃዎች አወጋገድ
መመሪያ ቁጥር 122/2009

በተለያዩ ምክንያት ተትተው ወይም ተወርሰው በጉምሩክ ቁጥጥር ስር ያሉ ዕቃዎችን በሽያጭ ወይም በማናቸውም ሌላ ዘዴ ሊተላለፍ ወይም ሊወገድ እንደሚችል በጉምሩክ አዋጅ ቁጥር 859/06 ላይ የተደነገገ በመሆኑ፣

በባለሥልጣኑ ቁጥጥር ስር ያሉ የተለያዩ ዕቃዎች እንደ የባህሪያቸው የሚወገዱበትን ሥርዓት በግልፅ ማመልከት በማስፈለጉ፣

የጉምሩክ ህግን በመተላለፍ የተወረሱ ወይም የጉምሩክ ህግ መተላለፍ ያልተፈጸመባቸው ሆነዉ በተለያየ ምክንያት የዕቃው ባለቤት እንደማይወስዳቸው በፅሁፍ ገልጾ የተዋቸው ወይም በአዋጅ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት ተፈጽሞባቸው ከጉምሩክ መጋዘን ሳይወጡ ወደ መንግሥት የጉምሩክ መጋዘን የገቡ ዕቃዎች አወጋገድ በሚመለከት ወጥ የሆነ ሥርዓት ማስቀመጥ በማስፈለጉ፤

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን በአዋጅ ቁጥር 859/06 አንቀጽ 61፤ 62 እና 180 (2) በተሰጠው ሥልጣን መሰረት ይህን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ መመሪያ "የተተው እና/ወይም የተወረሱ ዕቃዎች አወጋገድ መመሪያ ቁጥር 122/2009" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   ለዚህ መመሪያ አፈፃፀም፤

   1) "**የተተወ ዕቃ**" ማለት በአዋጁ አንቀፅ 51(1)፤ (2) እና (3) የተመለከተው የጊዜ ገደብ ከማለፉ በፊት ባለቤቱ የተዋቸው ዕቃዎች ወይም በአንቀጽ 51(7) መሠረት ወደ መንግሥት የጉምሩክ መጋዘን የገባ ዕቃ ነው፤

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

2) **"የተወረሰ ዕቃ"** ማለት በአዋጁ አንቀፅ 147 መሰረት ለመንግሥት ገቢ የሆነ ዕቃ ነው፤

3) **"አደገኛ ዕቃ"** ማለት ለሰው፣ ለእንስሳት ወይም ለዕፅዋት ደህንነት ጎጂ በመሆኑ ወይም በህግ በተወሰኑ ምክንያቶች ሊሸጥ ወይም ከተወሰኑ አካላት ውጪ ጥቅም ላይ ሊውል የማይችል ዕቃ ነው፤

4) **"የሚበላሹ ዕቃዎች"** ማለት በባህሪያቸው ምክንያት የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት ከመፈፀሙ በፊት ወይም የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት ተፈጽሞባቸው ዕቃዎቹ ከመለቀቃቸው በፊት ከጥቅም ውጪ ሊሆኑ ይችላሉ ተብሎ በባለሥልጣኑ የታመነባቸው ዕቃዎች ናቸው፤

5) **"የቁም እንስሳት"** ማለት በባለሥልጣኑ የሚያዙ በህይወት ያሉ የቤትም ሆነ የዱር እንስሳት ናቸው፤

6) **"የከበሩ ማዕድናት"** ማለት ፕላቲኒየም፣ ወርቅና ብር የመሳሰሉ የከበረ ብረት ነክ ማዕድናት ወይም እንደ አልማዝ፣ ሩቢ፣ ኢመራልድ እና ሳፋየር ያሉ የከበሩ ማዕድናት ሲሆኑ፣ የማዕድን፣ የነዳጅና የተፈጥሮ ጋዝ ሚኒስቴር በመመሪያ የከበረ ማዕድን ብሎ የሚሰይመውን ማናቸውንም ሌላ ማዕድን የሚጨምር ነው፤

7) **"ገንዘብ"** ማለት የኢትዮጵያ ገንዘብ ወይም በብሔራዊ ባንክ ተቀባይነት ያላቸው የውጪ ሀገር ገንዘቦችና በውጭ ሀገር ገንዘብ የተዘጋጁ የክፍያ ማዘዣ ቼኮች፣ የሐዋላ ሰነዶች፣ የተስፋ ሰነዶችና በውጪ ሀገር ገንዘብ የተያዙ የባንክ ሂሳቦች ወይም የሚከፈሉ ወይም በውጪ ሀገር ሂሳብ ወይም የማቻቻል አሰራር የሚደረግባቸው ንብረቶች (የውጭ ምንዛሪ) ነው፤

8) **"ዕቃ ማስተላለፍ"** ማለት ከባህሪያቸው ወይም ከሚሰጡት ጥቅም ጋር በተያያዘ በተወሰኑ መሥሪያ ቤቶች በኩል ጥቅም ላይ እንዲውሉ ለተቆጣጣሪ ወይም አግባብነት ላላቸው መሥሪያ ቤቶች ዕቃዎችን በክፍያ ወይም ያለክፍያ ማስተላለፍ ነው፤

9) **"ዕቃ ማውደም"** ማለት ዕቃዎችን በማቃጠል፣ በመሰባበር፤ በመቅበር ወይም በሌሎች ማናቸዉም ሁኔታዎች ሙሉ በሙሉ ጥቅም ላይ እንዳይውሉ የማድረግ ተግባር ነው፤

10) **"ጨረታ"** ማለት ተጫራቾች ለዕቃው የሚሰጡትን ዋጋ በታሸገ ፖስታ የሚያቀርቡበት ዝግ ጨረታ ወይም ተጫራቾች ለዕቃው የሚሰጡት ዋጋ በግልፅና ከፍ ባለ ድምፅ የሚያቀርቡበት እና የመጨረሻውን ከፍተኛ ዋጋ የሰጠ ሰው አሸናፊ የሚሆንበት ዕቃ ሽያጭ ሥርዓት ነው፤

11) **"ድርድር"** ማለት በባለሥልጣኑ እና በመንግስት የልማት ድርጅቶች መካከል የሚደረግ የግዢ ስምምነት ነው፤

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

12)“የሲ.አይ.ኤፍ. ዋጋ (CIF Price)” ማለት የዕቃው የመሸጫ ዋጋ እና በላኪ ሀገር እስከ መጨረሻ መጫኛ ቦታ (ወደብ) ለዕቃው የተከፈለ/የሚከፈል ወጪ እና ዕቃውን እስከ ኢትዮጵያ የመጀመሪያ መግቢያ በር ለማድረስ የወጣ የኢንሹራንስ፣ የማጓጓዣ፣ የማስጫኛ፣ የማውረጃ እና የመንከባከቢያ ወጪ ድምር ሲሆን አንዱ የዓለማቀፍ የንግድ ስምምነት ዓይነት (INCOTERM) ነው፡፡

13)“የኤፍ.ኦ.ቢ. ዋጋ (FOB Price)” ማለት የዕቃው የመሸጫ ዋጋ እና በላኪ ሀገር እስከ መጨረሻ መጫኛ ቦታ (ወደብ) ድረስ ለዕቃው የተከፈለ/የሚከፈል ወጪ ድምር ሲሆን አንዱ የዓለማቀፍ የንግድ ስምምነት ዓይነት (INCOTERM) ነው፡፡

14)“ኮሚቴ” ማለት በባለሥልጣኑ ቁጥጥር ስር ያሉ ዕቃዎችን እንዲያስወግድ በዚህ መመሪያ መሠረት የሚቋቋም ኮሚቴ ነው፤

15) “ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች” ማለት በመላ ሀገሪቱ የሚገኙ የባለሥልጣኑ ቅርንጫፍ መ/ቤቶች ማለት ነው፤

16) “ዳይሬክቶሬት” ማለት የተያዙ እና የተወረሱ ንብረቶች አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ነው፡፡

17) “የበላይ ሀላፊ” ማለት የባለሥልጣኑ ዋና ዳይሬክተርና ወይም በዋና ዳይሬክተሩ የሚወከል ሰው ነው፤

18) ‘ባለሥልጣን” ማለት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ሲሆን ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችንም ይጨምራል፤

19) “የመንግሥት ልማት ድርጅት” ማለት በንግድና በገቢ ማስገኛ ተግባር ላይ እንዲሰማራ ተብሎ በመንግስት በአዋጅ ቁጥር 25/84 የተቋቋመ በሙሉ ወይም በከፊል በመንግስት ባለቤትነት ሥር ያለ የልማት ድርጅት ማለት ነዉ፤

20) “ሚኒስትር” ማለት የኢፌድሪ ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ማለት ነዉ፡

21) “አዋጅ” ማለት የጉምሩክ አዋጅ ቁጥር 859/2006 ነው፤

22) ሌሎች በመመሪያው ትርጉም ያልተሰጣቸው ቃላትና ሀረጐች በአዋጁ የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ፡፡

3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

ይህ መመሪያ በጉምሩክ ስራዎች አፈፃፀም በተለያየ ምክንያት ተትተው ወይም ተወርሰው በባለስልጣኑ ቁጥጥር ስር በሚገኙና በሚወገዱ ዕቃዎች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

Ethiopian Revenues and Customs Authority
Records & Documentation No. 2

4. <u>ስለ ዕቃዎች አወጋገድ ሥርዓት</u>

ባለሥልጣኑ፦

1) የተተው እና/ወይም የተወረሱ ዕቃዎችን ለማስወገድ ከጨረታ ሽያጭ ወይም የድርድር ሥርዓት መካከል የተሻለ ነዉ ብሎ የሚያምነዉን አንዱን የአወጋገድ ሥርዓት መምረጥ ይችላል፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰዉ ድንጋጌ ቢኖርም በአዋጁ አንቀፅ 51 በተመለከተው ጊዜ ውስጥ የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት ተፈፅሞባቸው ባለመውጣታቸው ምክንያት ወደ መንግሥት የጉምሩክ መጋዘን የተዛወሩ ዕቃዎችን በተመለከተ ከሚወገዱ ዕቃዎች ላይ ተራፊ የሽያጭ ገንዘብ መጠየቅ የዕቃዉ ባለቤት ያለውን መብት ከመጠበቅ አኳያ በድርድር ዕቃዎችን ማስወገድ የሚቻለዉ በጨረታ ሥርዓት ዕቃዉን ማስወገድ ሳይቻል ሲቀር ብቻ ነዉ፤

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ከተጠቀሰዉ ድንጋጌ በተጨማሪ፣ በጨረታ ወይም በድርድር መሸጥ የማይችሉ የከበሩ ማዕድናት እንዲሁም ከታሪክ፣ ከቅርስ፣ ከባህል፣ ከኪነጥበብ፣ ከሀይማኖት ወይም ከሳይንስ አኳያ ጠቀሜታ ያላቸው ዕቃዎች፣ ለሰብዓዊ ዕርዳታ የሚውሉ ዕቃዎች፣ በሽያጭ መወገድ የሌለባቸው የቁም እንስሳት፣ በተወሰኑ አካላት ብቻ በጥቅም ላይ መዋል የሚገባቸው አደገኛ ዕቃዎች እንዲሁም ሚኒስቴሩ በመንግሥት መሥርያ ቤቶች ጥቅም ላይ ሊዉሉ ይገባል የሚላቸዉን ዕቃዎችን በዚህ መመሪያ መሰረት አግባብነት ላላቸው መሥሪያ ቤቶችና ሀይማኖታዊ ተቋማት እንዲተላለፉ ያደረጋል፤

4) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)፣ (2) እና (3) ድንጋጌ ቢኖሩም የገበያ ዋጋ የሌላቸው፣ ጥቅም ላይ መዋል የማይችሉ፣ የተከለከሉ ወይም በየትኛውም አካል በጥቅም ላይ መዋል የሌለባቸው አደገኛ ዕቃዎች በባለሥልጣኑ እና/ወይም በሚመለከታቸው መስሪያ ቤቶች ወይም ተቋማት ትብብር ተመልሰው በምንም ዓይነት መልኩ ጥቅም ሊሰጡ በማይችሉበት መልኩ ይወድማሉ፤

5) ባለሥልጣኑ በዚህ አንቀጽ መሰረት የተተው እና/ወይም የተወረሱ ዕቃዎችን ለማስወገድ የጨረታ ሥርዓትን የመረጠ እንደሆነ የጨረታ ስርዓቱ ቅድም ተከተል በመጀመሪያ በዚህ መመሪያ ለዝግ ጨረታ የተቀመጠዉን የአወጋገድ ሥርዓት በመከተል ሲሆን፣

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

በዝግ ጩረታ ዕቃዎችን ማስወገድ ካልተቻለ የግልጽ ጨረታ የአወጋገድ ሥርዓትን በመከተል ዕቃዎችን ያስወግዳል፤

6) የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ (5) ድንጋጌ ቢኖርም ባለሥልጣኑ ኮሚቴው በሚያቀርብለት የውሳኔ ሀሳብ መሠረት ዕቃው ከዝግ ጨረታ ይልቅ በግልፅ ጨረታ እንዲወገድ ያመነ ከሆነ የዝግ ጨረታ ሥርዓት መከተል ሳያስፈልገው የግልጽ ጨረታ አወጋገድ ሥርዓት በመከተል ሊያስወግድ ይችላል፤

7) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (6) በተደነገገው መሠረት በግልፅ ጨረታ የሚሸጡ ዕቃዎች በባህሪያቸው ወይም ከብዛታቸው ማነስ የተነሳ በዝግ ጨረታ ለመሸጥ አመቺ የማይሆኑ፣ የቁም እንስሳት፣ ጉዳት የደረሰባቸው፣ ያገለገሉ፣ ቀረጥና ታክሳቸው ሊሰላ የማይችል ወይም ቀረጥና ታክስ የሌላቸው፣ በንብረት ክምችትና በመጋዘን ጥበት ወይም በተመሳሳይ ምክንያቶች በዝግ ጨረታ ከሚሸጥ ይልቅ በግልጽ ጨረታ ቢወገድ የተሻለ መሆኑ የታመነባቸው ዕቃዎች ናቸዉ፤

8) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (7) ድንጋጌ ቢኖርም ባለሥልጣኑ በመመሪያው አንቀጽ 10 ድንጋጌ መሠረት ባለሥልጣኑ በዝግ ጨረታ መሸጥ ያልቻላቸውን ዕቃዎች በግልጽ ጨረታ ይሸጣል፡፡

5. <u>የዕቃዎች ማስወገጃ ጊዜ</u>

የዕቃዎች ማስወገጃ ጊዜ፡-

1) ጉዳያቸው በፍርድ ቤት የተያዘ ከሆነ የፍርድ ቤት የመጨረሻ ውሳኔ እንደተሰጠ፤
2) ባለሥልጣኑ አስተዳደራዊ ወይም የዕቃ ዉርስ ዉሳኔ ሰጥቶባቸው በህግ የተቀመጠዉ የአቤቱታ ማቅረቢያ የጊዜ ገደብ ያለፈባቸው ዕቃዎች ይህ የጊዜ ገደብ ካበቃበት፤
3) በአዋጁ አንቀጽ 51 የተቀመጠው የጊዜ ገደብ በማለፉ ምክንያት ወደ መንግስት መጋዘን የተዛወሩ ዕቃዎች ወደ መንግስት የጉምሩክ መጋዘን ከተዛወሩበት ጊዜ ጀምሮ፤
4) የሚበላሹ ዕቃዎች፣ የቁም እንስሳት ወይም አደገኛ ዕቃዎች ከሆኑ ወዲያውኑ፤
5) የተተወ ዕቃ የተተወ ለመሆኑ የጽሁፍ ማረጋገጫ ከተሰጠበት ቀን ወይም በአዋጁ አንቀጽ 51 የተመለከተው የጊዜ ገደብ ካበቃበት ቀን ጀምሮ

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

ክፍል ሁለት

ዕቃዎች ስለሚወገዱበት ሁኔታ

6. በድርድር የሚሸጡ ዕቃዎች

ከማናቸውም የህግና የተቆጣጣሪ መስሪያ ቤት ጥያቄዎች ነፃ የሆኑ፣ የተወረሱ ወይም ባለቤቱ እንደማይወስዳቸው በጽሁፍ ገልጾ የተዋቸው ዕቃዎች ወይም በጨረታ ሊወገዱ ያልቻሉ ዕቃዎች በድርድር ይሸጣሉ።

7. የድርድር ሽያጭ አፈፃፀም

1) የድርድር ሽያጭ የሚካሄደው በመንግሥታዊ የልማት ድርጅቶች አማካኝነት ሆኖ መንግሥታዊ ልማት ድርጅቶች ዕቃዎቹን በድርድር ወስደው ለመሸጥ ፈቃደኛ ካልሆኑ ዕቃዎቹ በኮሚቴው በኩል በጨረታ እንዲሸጡ ይደረጋል።

2) በድርድር ለሚሸጥ ማንኛውም ዕቃ አነስተኛ መሸጫ ዋጋ ሆኖ የሚያገለግለው በአንቀጽ 10 ንዑስ አንቀጽ (1) ላይ የተገለፀው የመነሻ ዋጋ ይሆናል።

8. የዝግ ጨረታ ሽያጭ ሥርዓት

የዝግ ጨረታ ሥርዓት በሚከተለው ሁኔታ መፈጸም አለበት፤

1) በጨረታ ሰነዱ ለዝግ ጨረታ ሽያጭ የቀረቡ ዕቃዎች ናሙና ከሁለት ቀናት ለማያንስ ጊዜ ጨረታው በሚካሄድበት ቦታ ለተጫራቾች ዕይታ መቅረብ አለባቸው።

2) የጨረታ ሰነድ ይዘት፤

(ሀ) የዕቃው መጠሪያ ስም፣ ዓይነት፣ ክብደት፣ ብዛት፣ መጠን፣ ሞዴል፣ የምርት ዘመን፣ የሥሪት ሀገር፣ የኤሌክትሮኒክስ ሴሪያል ቁጥር እና ሌሎች መረጃዎችን፤

(ለ) ዕቃው ያለበትን ሁኔታ፣

(ሐ) ዕቃው ለዕይታ የሚቀርብበትን ቀን፣ ሰዓትና ቦታ፣

(መ) ጨረታው የሚካሄድበትን ቦታ፣

(ሠ) ተጫራቾች ማሟላት ያለባቸውን ግዴታዎች፣

(ረ) ጨረታው የሚከፈትበትን ቀን፣ ሰዓትና ቦታ፣

(ሰ) ተጫራቾች ለዋስትና የሚያስይዙትን ገንዘብ መጠን፣

(ሸ) ዕቃዎቹን ለመሸጥ የተሻለ ዘዴ ካገኘ መስሪያ ቤቱ ጨረታውን መሰረዝ እንደሚችል የሚያመለክት መሆን አለበት።

Ethiopian Revenue and Customs Authority
Records & Documentation No. 2

3) የጨረታ ሽያጭ ከመከፈቻ ቀኑ አስራ አምስት ቀናት አስቀድሞ አገር አቀፍ የመገናኛ ብዙሀንን ሽፋን ማግኘት አለበት፡፡ እንደ አስፈላጊነቱ በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ለሚካሄድ ጨረታ የጨረታ ማስታወቂያው በክልሉ ቋንቋ ጭምር ሊገለጽ ይችላል፡፡

4) የጨረታ ሰነዱ በእያንዳንዱ ገፅ ላይ የባለሥልጣኑ ማህተም ተደርጐበት ለተጫራቹ በብር 100 (አንድ መቶ ብር) ይሸጣል፡፡

5) በጨረታው ለመሳተፍ ተጫራቾች ለሚወዳደሩባቸው ዕቃዎች የሰጡትን ዋጋ ሀያ በመቶ (%) ለጨረታ ዋስትና በባንክ በተረጋገጠ ቼክ ወይም (C.P.O) ማስያዝ ይኖርባቸዋል፡፡

6) ተጫራቾች የሞሉትን የጨረታ ሰነድና የጨረታ ዋስትና በፖስታ በማሸግ በተዘጋጀው ሳጥን ውስጥ ይጨምራሉ፡፡

7) የጨረታ ሳጥኑ ከታሸገ በኂላ የሚደርሱ ሰነዶች ተቀባይነት የላቸውም፡፡

8) የጨረታ ሳጥኑ በጨረታ ማስታወቂያ ሰነድ ላይ በተጠቀሰው ቦታ ቀንና ሰዓት በተገኙ ተጫራቾች ወይም ህጋዊ ወኪሎቻቸው ፊት እንደሚከፈት በማስታወቂያ ይገለፃል፡፡ በማስታወቂያው መሰረት በቦታው በተገኙ ተጫራቾች ወይም ህጋዊ ወኪሎቻቸው ፊት ይከፈታል፡፡

9) ጨረታው ከተከፈተ በኂላ በጨረታ ሰነድ የተሰጠውን ዋጋ መለወጥ ወይም ማሻሻል ወይም ጨረታው ከተከፈተ በኂላ ራሱን ከጨረታ ውድድሩ ማግለል አይቻልም፡፡

10) በጨረታ ለሚሸጥ ዕቃ የጨረታው ውጤት በበላይ ኃለፊው ወይም እንደ ሁኔታው በቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ከፀደቀ የሽያጭ ውል እንደተደረገ ይቆጠራል፡፡

11) በጨረታው ለተሸነፉ ሰዎች ያስያዙት ዋስትና የጨረታ ውጤቱ ከታወቀ በሶስት የስራ ቀናት ውስጥ የሚመለስላቸው ሲሆን አሸናፊው ያስያዘው ዋስትና ግን ከሽያጩ የሚታሰብለት ይሆናል፡፡

12) የጨረታ ሽያጩ አከፋፈትና አጠቃላይ ሂደቱ በቃለ ጉባኤ ተመዝግቦ መያዝ አለበት፡፡

13) በዚህ አንቀፅ የተደነገጉት ቢኖሩም የቁም እንስሳት እንዲሁም የሚበላሹ ዕቃዎች እንደ አስፈላጊነቱ በዚህ አንቀፅ የተመለከቱትን ሁኔታዎች ሳይጠብቁ አመቺ በሆነ ጊዜና ሥርዓት በጨረታ ሊሸጡ ይችላል፡፡

14) በጨረታ የሚሸጠው ዕቃ በባለሥልጣኑ ቁጥጥር ሥር ከመግባቱ በፊት ባለቤት የነበረ ወይም የባለቤቱ ወኪል ወይም ቤተሰብ የሆነ ሰው በማንኛውም መልኩ በጨረታው መሳተፍ አይችልም፡፡

Ethiopian Revenues and Customs Authority
Records & Documentation No. 2

15) በጨረታ ሽያጭ ሥርዓት ለመወዳደር የሚፈልግ ማንኛውም ተጫራች በጨረታ ከሚሸጠዉ ዕቃ ጋር ተዛማጅነት ያለዉ የፀና የንግድ ፈቃድ፣ የተጨማሪ እሴት ታክስ ምዝገባ ሰርቲፍኬት፣ የዘመኑን ግብር የከፈለ ለመሆኑ ከባለስልጣኑ የሚሰጥ የምስክር ወረቀት (ክሊራንስ) እና የግብር ከፋይ መለያ ቁጥሩን የሚያቀርብ መሆን አለበት፡፡

16) የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ 15 ድንጋጌ ቢኖርም በተሽከርካሪ ሽያጭ ጨረታ ላይ ማንኛውም የተጨማሪ እሴት ታክስ ተመዝጋቢ የሆነ ሰው መሳተፍ ይችላል፡፡

17) ባለሥልጣኑ የተሻለ አማራጭ ካገኘ ጨረታውን በከፊልም ሆነ ሙሉ በሙሉ የመሰረዝ መብቱ የተጠበቀ ነው፡፡

9. የግልፅ ጨረታ ሽያጭ ሥርዓት

1) በአንቀፅ 8 ንዑስ አንቀጽ (1)፣ (2)፣ (11)፣ (13)፣ (14)፣ (15)፣ (16) እና (17) ስለ ዝግ ጨረታ ሽያጭ አፈፃፀም የተመለከቱት ድንጋጌዎች በግልፅ ጨረታ በሚሸጡ ዕቃዎች ላይም ተፈፃሚ ይሆናሉ፡፡

2) የግልፅ ጨረታ ሰነዱ የሚሸጥ ሳይሆን ተሳታፊዎች ሊያዩት በሚችል ግልፅ ቦታ በማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ ከሽያጩ ቀን በፊት ከሰባት ቀናት ላላነሰ ጊዜ ተለጥፎ መቆየት አለበት፡፡

3) የግልፅ ጨረታን ለማስጀመር ቢያንስ በጨረታዉ ላይ ከሁለት በላይ ሰዎች ሊሳተፉ ይገባል፡፡

4) በግልፅ ጨረታ ሽያጭ የሚሳተፉ ተጫራቾች ጨረታው ከመጀመሩ በፊት ተመዝግበው በባንክ በተረጋገጠ ቼክ ወይም C.P.O ዋስትና የሚያሲዙ ሲሆን የዋስትናው ልክ ለጨረታ የቀረበውን ዕቃ ሁኔታ እንዲሁም ተሳታፊዎች የሚበረታቱበትን ሁኔታ በማገናዘብ በኮሚቴው ይወሰናል፡፡

5) በግልፅ ጨረታ ሽያጭ ወቅት ባለሥልጣኑ ለጨረታ የቀረበው ዕቃ የመነሻ ዋጋ ያልተወሰነለት መሆኑን ገልፆ ጨረታውን ካስጀመረ እና ካወዳደረ በኋላ በተጫራቾች የቀረበውን የመጨረሻ ዋጋ ጎላ ባለ ድምፅ ወይም በድምፅ ማጉያ ያሰማና ሌላ ከፍ ያለ ዋጋ ያቀረበ አለመኖሩን ካረጋገጠ በኋላ ከአንድ እስከ ሶስት በመቁጠር ጨረታውን ይዘጋል፡፡

6) የግልፅ ጨረታው ውጤት ለበላይ ኃላፊው ወይም እንደ ሁኔታው ለቅ/ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ቀርቦ እንደፀደቀ ከአሸናፊው ጋር የሽያጭ ውል እንደተደረገ ይቆጠራል፡፡

Ethiopian Revenues and Customs Authority No. 7 Records & Documentation

7) የግልፅ ጨረታ ሽያጭ አጠቃላይ ሂደት በቃለ ጉባኤ ተመዝግቦ መያዝ አለበት፡፡

10. <u>የጨረታ መነሻ ዋጋ አተማመን</u>

1) የጨረታ መነሻ ዋጋቸው በቀረጥና ታክስ ማስከፈያ ዋጋ አተማመን ሥርዓት በተለይም በሚዛናዊ ዋጋ አተማመን ዘዴ መሠረት ዕቃዎቹ ባሉበት ወቅታዊ ሁኔታ ተመስርቶ የሚሠራ ይሆናል፡፡

2) በመጀመሪያ የዝግ ጨረታ ለሚሸጡ ዕቃዎች መነሻ ዋጋ ተደርጎ የሚወሰደዉ ለገቢ ዕቃ የዕቃው C.I.F፣ ለወጪ ዕቃ የዕቃው የአገር ውስጥ የወቅቱ አማካኝ የገበያ ዋጋ ሲሆን የሚሸጠው ዕቃ ተሽከርካሪ በሆነ ጊዜ የመነሻ ዋጋው ከተሽከርካሪው የሚፈለገው የቀረጥና ታክስ መጠን ይሆናል፡፡

3) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) አፈፃፀም ሌሎች ተጨማሪ ወጪዎችና ክፍያዎች እንዲሁም ዕቃው የተጎዳ ወይም የተሰበረ ከሆነ የጉዳቱ መጠን ተቀናሽ ይደረጋል፡፡

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በመጀመሪያ የዝግ ጨረታ ሳይሸጡ ለሁለተኛ ጊዜ ዝግ ጨረታ የተደረገ እንደሆነ ለገቢ ዕቃ መነሻ ዋጋ የዕቃው F.O.B ሲሆን፣ ለወጪ ዕቃ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተገኘው አነስተኛ የአገር ውስጥ የወቅቱ የገበያ ዋጋ ይሆናል፡፡

5) ተሽከርካሪ ለሁለተኛ ጊዜ ለዝግ ጨረታ የሚቀርብ ከሆነ ከተሽከርካሪው C.I.F ወይም ቀረጥና ታክስ አነስተኛ የሆነው የመነሻ ዋጋው ይሆናል፡፡

6) ተሽከርካሪው ለሶስተኛ ጊዜ ለዝግ ጨረታ በሚቀርብበት ጊዜ የመነሻ ዋጋው F.O.B ይሆናል፡፡

7) በአንቀጽ 4 ንዑስ አንቀጽ (6) በተደነገገው መሠረት ለዝግ ጨረታ ሳይቀርቡ በቀጥታ ለግልጽ ጨረታ የሚቀርቡ ዕቃዎች የመነሻ ዋጋቸው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የተመለከተው ነው፡፡

8) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (7) የተደነገገው ቢኖርም ቶሎ የሚበላሹ ዕቃዎች ከሚቴው ያመነበትና የበላይ ኃላፊው ወይም እንደሁኔታው የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ የሚያፀድቀው ዋጋ የመነሻ ዋጋ ተደርጐ ይወሰዳል፡፡

9) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2)፣ (4)፣ (5)፣ (6) እና (7) ላይ በተደነገገው መሠረት ሊሸጥ ያልቻለ ወይም የጨረታ መነሻ ዋጋ ሊሰራለት የማይችል መሆኑ የታመነበት ዕቃ የመሸጫ ዋጋ የሚሆነው በግልጽ የጨረታ ሥርዓት ቀርቦ አሸናፊ የሆነው ሰው

Ethiopian Revenues and Customs Authority
Records & Documentation No. 2

ያቀረበው ዋጋ በኮሚቴው እና በበላይ ኃላፊው እንደሁኔታው የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ ተቀባይነት ያገኘ ሲሆን ነው፡፡

10)የጨረታ መነሻ ዋጋ የሚተመነው በዋና መ/ቤት የዋጋ ትመናና ታሪፍ ምደባ ፕሮግራም ልማትና ድጋፍ ዳይሬክቶሬት፤ በቅርንጫፍ ጽ/ቤት በዋጋ ትመናና ታሪፍ ምደባ ቡድን ይሆናል፡፡

11)የተያዙና የተወረሱ ንብረቶች አስተዳደር ዳሬክቶሬት ወይም ቡድን የዕቃዎችን መነሻ ዋጋ ለመወሰን ወይም ለመተመን የሚያስችል መረጃዎችን አጣርቶ ዋጋ ትመናና ታሪፍ ምደባ ፕሮግራም ልማትና ድጋፍ ዳይሬክቶሬት ወይም ቡድን በሚያዘጋጀው የመረጃ ማሰባሰቢያ ፎርም ላይ ሞልቶ ያቀርባል፡፡

11. <u>ለተቆጣጣሪ መሥሪያ ቤቶች የሚተላለፉ ዕቃዎች</u>

1) በባለሥልጣኑ ቁጥጥር ስር ያሉ ከሚመለከተው አካል አገልግሎት ላይ እንዲውሉ ፈቃድ ያላገኙ እና ገደብ የተደረገባቸው ዕቃዎች ለተቆጣጣሪ መሥሪያ ቤቶቹ በድርድር ሊሸጡ የማይችሉ ከሆነ እንዲወድሙ ይደረጋል፡፡

2) በባለሥልጣኑ ቁጥጥር ስር ያለ ወርቅ፤ የከበሩ ማዕድናት እንዲሁም የውጪ ምንዛሪ ለብሔራዊ ባንክ ወይም በአካባቢው ለሚገኘው የኢትዮጵያ ንግድ ባንክ በክፍያ ይተላለፋል፡፡

3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም ብሔራዊ ባንክ የማይረከበው መሆኑን በጽሁፍ ያረጋገጠው ወርቅ ወይም ሌሎች የከበሩ ማዕድናት እንደ ሁኔታው በጨረታ ሊሸጡ ወይም በአዋጁ አንቀጽ 62(2) መሠረት በባለስልጣኑ የበላይ ኃላፊ ውሳኔ ለማዕድን፣ የነዳጅና ተፈጥሮ ጋዝ ሚኒስቴር ወይም ለሚመለከተዉ መንግስታዊ መሥርያ ቤት እንዲተላለፍ ይደረጋል፡፡

4) በባለሥልጣኑ ቁጥጥር ስር የሚገኝ የምንዛሬ ተመን የሌለው ወይም ሊመነዘር የማይችል ወይም ሀሰተኛ ገንዘብ ለብሔራዊ ባንክ ያለ ክፍያ ይተላለፋል፡፡

5) በባለሥልጣኑ ቁጥጥር ስር ሆነው ከታሪክ፣ ከባህል ወይም ከእምነት አኳያ ቅርስ ሊባሉ የሚችሉ፣ የኪነጥበብ ዉጤት የሆኑ ዕቃዎች ባለሥልጣኑ አግባብነት ላላቸው የመንግሥት አካላት ወይም የሃይማኖት ተቋማት ያለክፍያ ሊተላለፉ ይችላሉ፡፡

12. <u>ለበጎ አድራጎት ድርጅቶች የሚተላለፉ ዕቃዎች</u>

1) በአዋጁ አንቀጽ 62 (2) (ለ) መሠረት ለሰብአዊ ዕርዳታ ሊውሉ የሚችሉ ዕቃዎች በባለሥልጣኑ ውሳኔ አግባብነት ላላቸው የበጎ አድራጎት ድርጅቶች ሊተላለፉ ይችላሉ፡፡

2) ለዚህ አንቀጽ ድንጋጌ አፈጻጸም አግባብነት ያለው የበጎ አድራጎት ድርጅት ማለት

(ሀ) ከበጎ አድራጎት እና ማህበራት ኤጀንሲ ፈቃድ የተሰጠው፤

(ለ) በተቋቋመበት ዓላማ መሰረት በአግባቡ ሥራውን እየሠራ መሆኑ ከኤጀንሲው ማረጋገጫ የሚያቀርብ፤

(ሐ) የሚተላለፍለት ዕቃ ድርጅቱ ከሚሰጠው ሰብአዊ አገልግሎት ጋር ቀጥታ ግንኙነት ያለው ከኤጀንሲው ማረጋገጫ ያቀረበ የበጎ አድራጎት ድርጅት ነው፡፡

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት የተደነገገዉ እንደተጠበቀ ሆኖ በጎዳና ተዳዳሪዎች፣ አሳዳጊ በሌላቸዉ ህጻናቶች፣ ጧሪ ቀባሪ በሌላቸዉ አረጋዉያን እና በአካል ጉዳተኞች ድጋፍ ዙርያ የሚሰሩ የበጎ አድራጎት ድርጅቶች ልዩ ትኩረት ይሰጣቸዋል፤

4) ለበጎ አድራጎት ድርጅት የሚተላለፉት ዕቃዎች፤ አልባሳት፣ ምግብና የግል መገልገያ ቁሳቁሶች ናቸዉ፤

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት ለበጎ አድራጎት ድርጅቶች የሚሰጡ ዕቃዎችን በተመለከተ በዳይሬክቶሬቱ ዉሳኔ ሀሳብ አቅራቢነት ለበላይ ኃላፊ ቀርቦ መፈቀድ ይኖርበታል፤

6) ዳይሬክቶሬቱ የበላይ ኃላፊው በሰጠው ውሳኔ መሰረት ዕቃዎችን ለበጎ አድራጎት ድርጅቶች ካስተላላፈ በኂላ ስለተላለፉት ዕቃዎች ዝርዝር ሪፖርት ተጠሪ ለሆነበት ዘርፍና እንዲተላለፍ ፍቃድ ለሰጠው የበላይ ኃላፊ ያቀርባል፡፡

13. <u>የሚወድሙ ዕቃዎች</u>

1) ባለሥልጣኑ አደገኛ የሆኑ ዕቃዎችን፣ ተቆጣጣሪ መሥሪያ ቤቶች ፈቃድ ያልሰጡባቸውና በአዋጁ በተፈቀደዉ ጊዜ ዉስጥ ተመልሰው ከአገር ያልወጡ፣ የህብረተሰቡን ጤናና የአካባቢ ደህንነት ለመጠበቅ ሲባል በሽያጭ መወገድ የማይችሉ ወይም የተከለከሉ ዕቃዎችን በማቃጠል፣ በመቅበር፣ ወይም አግባብ ነው በሚለው ሌላ መንገድ ሊያወድማቸው ይችላል፡፡

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

2) ባለስልጣኑ የሚያወድማቸው ዕቃዎች በሌሎች መስሪያ ቤቶች ትብብር መውደም ያለባቸው ከሆነ ከሚመለከታቸው መስሪያ ቤቶች ወይም ተቋማት ጋር ግንኙነት በማድረግ እና ስለ ዕቃው አወጋገድ በመመካከር ዕቃዎቹ እንዲወድሙ ይደረጋል።

3) ዕቃዎቹ በባለስልጣኑ ሊወድሙ የማይችሉ አደገኛ ዕቃዎች ወይም የተከለከሉ ዕቃዎች ከሆኑ እነዚህኑ ለማውደም ብቁ ለሆኑና ኃላፊነት ላለባቸው መስሪያ ቤቶች፣ ተቋማት ወይም ድርጅቶች ይተላለፋሉ።

4) በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (3) መሠረት በሌሎች መስሪያ ቤቶች ወይም ድርጅቶች እንዲወድሙ የሚተላለፉ ዕቃዎችን ለማውደም መሥሪያ ቤቶቹ ወይም ድርጅቶቹ የሚያወጡትን ወጪ ባለሥልጣኑ ይሸፍናል።

5) ባለስልጣኑ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (4) ዕቃዎችን ለማውደምና ለማስወገድ የሚያወጣውን ወጪ በአዋጁ አንቀጽ 64 ንዑስ አንቀጽ (4) መሠረት የማስመለስ መብት ይኖረዋል።

14. <u>የከበሩ ማዕድናት አመዘጋገብና አጠባበቅ</u>

1) ባለሥልጣኑ የሚይዛቸውን የከበሩ ማዕድናትን በአግባቡ የመመዝገብና የመጠበቅ ኃላፊነት ማዕድኑን የያዘው ወይም የተረከበው ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ወይም የዋናው መሥሪያ ቤት የሥራ ወይም የዳይሬክቶሬቱ ኃላፊነት ይሆናል።

2) የከበረ ማዕድን ገቢ ሲደረግ ማዕድኑ መለያ ቁጥር ካለው መለያ ቁጥሩ፣ የመያዣው ዓይነት፣ እሽጉ፣ ክብደቱ ለብቻው ወይም ከነመያዣው መሆኑን የሚያመለክት መግለጫ፣ የባለቤቱ ስም የያዥዎች ስም ዝርዝር፣ የተያዘበት ቦታ፣ አስረካቢ፣ ተረካቢ፣ አረካካቢዎች እና ሌሎች መግለጫዎች በሚዘጋጀው ህጋዊ የገቢ ደረሰኝ ላይ ተጽፈው የደረሰኙን አንድ ቅጂ የከበረ ማዕድኑ ለተያዘበት ወይም ዕቃዉን ላስረከበዉ ሰዉ መስጠት አለባቸው።

3) የከበረው ማዕድን ክብደት ብቻውን ወይም ከነመጠቅለያው ከሆነ ተረካቢ፣ አስረካቢና አረካካቢዎች በተገኙበት ተመዝኖ ትክክለኛነቱ መረጋገጥ አለበት።

4) የከበሩ ማዕድናት ምንነት፣ የጥራት ደረጃ እንዲሁም ክብደትን የመሳሰሉ አስፈላጊ ሁኔታዎች በሚወሰደው ናሙና መሰረት ይህንን ስራ በብቃት ለማከናወን አግባብ ባለው ህጋዊ አካል መረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

5) የከበሩ ማዕድናት እንደተያዙ ቢበዛ በአምስት የስራ ቀናት ውስጥ የሚመለከተው የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ተወካይ ወደ ዋናው መ/ቤት የተያዙና የተወረሱ ንብረቶች አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ማስረከብ አለበት፡፡

6) ዳይሬክቶሬቱም የተረከበዉን የከበሩ ማዕድናት ቢበዛ በአምስት የስራ ቀናት ውሰጥ ባለሥልጣኑ ከባንክ በተከራየው የአደራ ዕቃ ማስቀመጫ ሣጥን ውስጥ ያስቀምጣል፡፡

7) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (5) ድንጋጌ ቢኖርም የኤርፖርት ጉምሩክ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ወደ ባለሥልጣኑ ዋና መሥሪያ ቤት መላክ ሳያስፈልገው በሁለት የስራ ቀናት ዉስጥ በዚህ መመርያ አንቀጽ 11 ንዑስ አንቀጽ (2) ወይም (3) መሠረት በክፍያ ለሚመለከተው ባንክ እንዲተላለፍ ያደርጋል፡፡

8) ለባለሥልጣኑ ዋና መስሪያ ቤት የሚላኩ የከበሩ ማዕድናት በቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ወይም በወኪሉ በተፈረመ ደብዳቤ ውክልና በተሰጠው ሠራተኛ ከአስፈላጊ መግለጫ ሰነዶች ጋር በፖሊስ ታጅቦ መላክ አለበት፡፡

9) የከበሩ ማዕድናት የመጨረሻ ህጋዊ ውሳኔ ተሰጥቶባቸው ብሔራዊ ባንክ ወይም እንደ ሁኔታው ሌሎች አካላት በግዥ እስኪረከቧቸው ድረስ ባለሥልጣኑ በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በተከራየው ሣጥን ውስጥ እንዲቀመጡ ያደርጋል፡፡

10) ባለሥልጣኑ የተከራየው የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ሣጥን ቁልፍ የባለሥልጣኑ የበላይ ኃላፊ በሚወክለዉ ሰዉ በኃላፊነት የሚያዝ ሆኖ ሣጥኑን መክፈት የሚቻለው በባለሥልጣኑ የበላይ ኃላፊ በተፈረመ ደብዳቤና በደብዳቤው የተጠቀሱት ታዛቢዎች በተገኙበት መሆን አለበት፡፡

11) የኤርፖርት ጉምሩክ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት የተከራየው የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ሣጥን ቁልፍ የቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ በሚወክለው ሰው የሚያዝ ሆኖ ሣጥኑን መክፈት የሚቻለው በሥራ አስኪያጁ በተፈረመ ደብዳቤና በደብዳቤው የተጠቀሱት ታዛቢዎች በተገኙበት መሆን አለበት፡፡

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
Ethiopian Revenues and Customs Authority
Records & Documentation No. 7

12) በተሰጠው የመጨረሻ ህጋዊ ውሳኔ መሰረት ብሔራዊ ባንክ የከበረ ማዕድኑን ሲረከብ የከበረ ማዕድኑን ለመረከቡ የሚሰጠው ማረጋገጫ ከከበረ ማዕድኑ ገቢ ደረሰኝ ጋር በጥንቃቄ መቀመጥ አለበት፡

15. <u>የገንዘብ አመዘጋገብና አጠባበቅ</u>

1) በተለያዩ የባለሥልጣኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሚያዘውን ገንዘብ የመመዝገብ እና የመጠበቅ ኃላፊነት ገንዘቡን የያዙት ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ነው፡፡

2) ገንዘብ ሲያዝ አግባብ በሆነ ህጋዊ የገቢ ደረሰኝ የእያንዳንዱ ገንዘብ ዓይነት፣ መለያ ቁጥር፣ አስረካቢ፣ ተረካቢ፣ አረካካቢዎች፣ የእያንዳንዱ ምንዛሪ መጠን እና ከተቻለ ህጋዊነቱን በማረጋገጥ፣ ጠቅላላ የተያዘውን መጠን ገንዘቡ በተያዘበት ሰው ስም ህጋዊ ደረሰኝ ተቆርጦለትና ተመዝግቦ አንድ ቅጂ ገንዘቡ ለተያዘበት ሰው ወይም ዕቃዉን ላስረከበዉ መሰጠት አለበት፡፡

3) የተያዘው ገንዘብ ወዲያውኑ የሚወረስ የውጭ ምንዛሪ በሚሆንበት ጊዜ ለጉዞ የሚጠይቀውን ጊዜ ሳይጨምር በ24 ሰዓት ውስጥ በአካባቢው ለሚገኝ የኢትዮጵያ ንግድ ባንክ ገቢ መደረግ አለበት፡፡

4) የተያዘው ገንዘብ የኢትዮጵያ ብር በሚሆንበት ጊዜ ግን ገንዘቡን የያዘው ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ገንዘቡ በተያዘ ዕለት ወይም በሚቀጥለው የሥራ ቀን በቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ የተቀማጭ አካውንት ውስጥ እንዲቀመጥ ማድረግ አለበት፡፡

5) የኤርፖርት ጉምሩክ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ከሚይዘው የውጪ ምንዛሪ ብዛት አንፃር ወዲያውኑ የሚወረስ የውጪ ምንዛሪ ከሆነ ወደ ባለሥልጣኑ ዋና መስሪያ ቤት መላክ ሳያስፈልገው በዚህ አንቀፅ በተመለከተው መሰረት ተጠብቆ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 11 ንዑስ ቁጥር (2) መሠረት ለብሄራዊ ባንክ እንዲተላለፍ ያደርጋል፡፡

6) በተያዘዉ ገንዘብ ላይ ህጋዊ የውርስ ዉሳኔ እንደተሰጠ የዉጭ ምንዛሬዉ ወይም የኢትዮጵያ ገንዘብ አግባብ በሆነ አሰራር ወደ መንግስት ካዝና ፈሰስ መደረግ አለበት፡፡

7) እንደ ቅደም ተከተላቸዉ በዳይሬክቶሬቱ እና ኤርፖርት ጉምሩክ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት የተያዘዉ የዉጭ ምንዛሬ የመጨረሻ ህጋዊ ዉሳኔ ተሰጥቶበት ለብሄራዊ ባንክ እስኪተላለፍ ድረስ ባለሥልጣን መስርያ ቤቱ የከበሩ ማዕድናት ለማስቀመጥ

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
Ethiopian Revenues and Customs Authority

እንዲያገለግል በአንቀፅ 14 ንዑስ አንቀጽ (9) መሰረት ከብሔራዊ ባንክ በተከራየዉ ሳጥን ዉስጥ እንዲቀመጥ ይደርጋል፡፡

8) በተሰጠው የመጨረሻ ህጋዊ ውሳኔ መሰረት ብሔራዊ ባንክ የውጪ ምንዛሪውን ሲረከብ የውጪ ምንዛሪውን ለመረከቡ የሚሰጠው ማረጋገጫ ከውጪ ምንዛሪው ገቢ ደረሰኝ ጋር በጥንቃቄ መቀመጥ አለበት፡፡

ክፍል ሶስት

የዕቃዎች ርክክብና የሽያጭ ገንዘብ ገቢ ስለሚሆንበት ሁኔታ

16. የሽያጭ ገንዘብ ገቢ ስለሚሆንበት ጊዜ

1) በዚህ መመሪያ ለተለያዩ አካላት በድርድር የሚሸጡ ዕቃዎችን የሽያጭ ገንዘብ ተደራዳሪዎች ስምምነት ከደረሱበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር አምስት የሥራ ቀናት ውስጥ ዕቃውን ከመረካባቸው በፊት ባለሥልጣኑ በሚያሳውቀው የባንክ ሂሳብ ቁጥር ገቢ ማድረግ ወይም በባንክ በተረጋገጠ ቼክ ክፍያ መፈፀም አለባቸው፡፡

2) የጨረታው አሸናፊ ማሸነፉ ከተገለፀለት ቀን ጀምሮ በአስር የስራ ቀናት ጊዜ ውስጥ ያሸነፈበትን ዕቃ ዋጋ ለባለሥልጣኑ ገቢ ማድረግ አለበት፡፡

3) የጨረታ አሸናፊው በተሰጠው የጊዜ ገደብ ገንዘቡን ገቢ ካላደረገ ለጨረታ ማስከበሪያ የተያዘው ገንዘብ ለመንግሥት ገቢ ሆኖ ዕቃው በድጋሚ ለሽያጭ ይቀርባል፡፡

4) በድርድር ለተሸጡ ዕቃዎች በተገለፀው ጊዜ ገንዘቡን ገቢ ያላደረገ ተረካቢ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (1) የተገለፀው የጊዜ ገደብ ካለፈበት ቀን ጀምሮ በኢትዮጵያ ንግድ ባንክ ሥራ ላይ ባለው ከፍተኛ ወለድ ምጣኔ የሚታሰብ ሆኖ ለተከታታይ አምስት የሥራ ቀናት ተጨማሪ ጊዜ ሊፈቀድ ይችላል፡፡

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) የተደነገገዉ እንደተጠበቀ ሆኖ ባለስልጣኑ በድርድር የተሸጡ ዕቃዎች በተገለፀው ጊዜ ዉስጥ ገዢው ገንዘቡን ገቢ ባለማደረጉ ምክንያት የድርድር ሽያጩን ሊያፈርስና ሌላ የማስወገጃ ዘዴ ሊጠቀም ይችላል፡፡

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
Ethiopian Revenues and Customs Authority
Records & Documentation No. 3

17. <u>ተቆጣጣሪ መሥሪያ ቤቶች ገንዘቡን ገቢ የሚያደርጉበት ሁኔታ</u>

1) ብሔራዊ ባንክ የከበረውን ማዕድን ከተረከበ በኋላ ባለው አሰራር በአለም የገበያ ዋጋ መሰረት የከበረውን ማዕድን ዋጋ ገንዘብ ባለሥልጣኑ በሚያሳውቀው የባንክ ሂሳብ ቁጥር ውስጥ ዲፖዚት ወይም ገቢ ማድረግ አለበት፡፡

2) ብሔራዊ ባንክ ባለው አሰራር መሰረት የሚረከበውን የውጪ ምንዛሪ ባለው የወቅቱ የውጪ ምንዛሪ ተመን መሰረት መንዝሮ የምንዛሪውን ተመጣጣኝ ገንዘብ ባለሥልጣኑ በሚያሳውቀው የባንክ ሂሳብ ቁጥር ውስጥ ዲፖዚት ወይም ገቢ ማድረግ አለበት፡፡

18. <u>የተሸጠ ዕቃ ርክክብ</u>

1) በጨረታ ወይም በድርድር ሽያጭ ዕቃ የገዛ ሰው ገንዘቡን ገቢ ባደረገ በአስር የስራ ቀናት ውስጥ ዕቃውን መረከብ አለበት፡፡

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ዕቃው የሚገኝበትን የቦታ ርቀት ከግምት ውስጥ በማስገባት የተሸጠው ዕቃ የመረከቢያ ጊዜ በበላይ ኃላፊው ወይም በቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ውሳኔ እስከ ሃያ ቀናት ሊራዘም ይችላል፡፡

3) ገዥው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ወይም (2) በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ዕቃውን ካልተረከበ በዕቃው ላይ ለሚደርስ ጉዳትና ኃላፊነት ባለሥልጣኑ ተጠያቂ አይሆንም፡፡

4) ገዥው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ወይም (2) በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ዕቃውን ያልተረከበ እንደሆነ ለዕቃው የከፈለው ዋጋ ለመንግስት ገቢ ሆኖ ዕቃው በድጋሚ ለሽያጭ ይቀርባል፡፡

5) በጨረታ ወይም በድርድር ለተሸጠ ዕቃ የመጋዘን ኪራይ አከፋፈል በጉምሩክ አዋጅ አንቀፅ 59 (1) (ለ) (1) በተደነገገው መሰረት ዕቃው ከተሸጠበት (ገዢው ገንዘቡን ከከፈለበት) ጊዜ ጀምሮ ገዢው እስከሚረከበው ድረስ ለቆዩበት ጊዜ ይሆናል፡፡

6) የተሸጠዉ ዕቃ ተሽከርካሪ ከሆነ በጨረታ የተሸጠበት ዋጋ ቀረጥና ታክስ እንደተከፈለ ተቆጥሮ ዲክላራሲዮን ይዘጋጅለታል፤ ባለሥልጣኑም ለዚህ አሰራር እንዲሆን ራሱን የቻለ የጉምሩክ ስነሥርዓት መለያ (Customs procedure code) ያዘጋጅለታል፡፡

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
Ethiopian Revenues and Customs Authority

19. የሽያጭ ገቢና የማስወገጃ ወጪዎች

1) ባለሥልጣኑ ለአጠባበቅ ምቹ ባለመሆናቸው የሸጣቸው የሚበላሹ ዕቃዎች ወይም የቁም እንስሳት ወይም የተተው ዕቃዎችን በማስወገድ የሚገኝን ገንዘብ በአዋጁ አንቀጽ 64(2) የተዘረዘሩት የቀረጥና ታክሱ ሂሳብ፣ ሽያጩን ለማከናወን የወጣው ወጪ፣ የመጋዘን ኪራይ እና ዕቃውን ለማጓጓዝ የወጣው ወጪ እንደቅደም ተከተሉ ከተከፈለ በኋላ የሚተርፈውን ገንዘብ በባንክ ዲፖዚት ወይም በአደራ ሂሳብ እንዲቀመጥ በማድረግ ባለመብቱ ሲጠይቅ እንዲከፈለው ያደርጋል፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ለባለመብቱ ተመላሽ እንዲደረግ የተቀመጠው ገንዘብ ባለመብቱ ሽያጩ በተፈፀመ በ6 ወር ውስጥ እንዲመለስለት ካልጠየቀ ወይም ካልወሰደ ገንዘቡ ለመንግሥት ገቢ ይደረጋል፡፡

20. ተራፊ የሽያጭ ገንዘብ እንዲመለስ ስለሚቀርብ ጥያቄ

1) ለዚህ መመሪያ አፈፃፀም በተሸጠ ዕቃ ላይ ተመላሽ የሚሆን ገንዘብ የመጠየቅ መብት ያለው ሰው ወይም የዕቃው ባለቤት ተራፊ ገንዘብ በሚኖረው ጊዜ ዕቃዎቹ መሸጣቸውን በማረጋገጥ ተራፊው ገንዘብ እንዲመለስለት ዕቃው በተሸጠ በ6 ወር ውስጥ ለባለሥልጣኑ በጽሁፍ መጠየቅ አለበት፡፡

2) ባለሥልጣኑ የቀረበውን ማመልከቻ በመመርመር ጥያቄ አቅራቢው ባለመብት መሆኑንና ጥያቄው የቀረበው በተገቢው ጊዜ መሆኑን በማረጋገጥ ተመላሽ ሊሆንለት የሚገባ ተራፊ ገንዘብ ሲኖር ማመልከቻው በቀረበ ቢበዛ በአስር የሥራ ቀናት ውስጥ ተመላሽ እንዲደረግለት እንደ ሁኔታው የበላይ ኃላፊው ወይም የቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ይወስናል፡፡

ክፍል አራት
የዕቃ አስወጋጅ ኮሚቴ ስለማቋቋም እና የኮሜቴውና የዳይሬክቶሬቱ ሥልጣንና ተግባር

21. ኮሚቴ ስለማቋቋም

ባለሥልጣኑ በቁጥጥሩ ሥር ያሉ ዕቃዎችን የሚያስወግድ በዋና መ/ቤትና በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ተጠሪነቱ ለበላይ ኃላፊው እንደ አስፈላጊነቱ ለቅ/ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ የሆነ ኮሚቴ ያቋቁማል፡፡

22. የኮሚቴው አደረጃጀት

1) ኮሚቴው፡-

(ሀ) አንድ ሰብሳቢ

(ለ) ሦስት አባላትና

(ሐ) አንድ ፀሀፊ ይኖሩታል፡፡

3) ኮሚቴው ተጠሪነቱ ለበላይ ኃላፊው ወይም እንደ ሁኔታው ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ይሆናል፡፡

3) የኮሚቴው የስራ ዘመን ሁለት ዓመት ሲሆን እንደ አስፈላጊነቱ ሊራዘም ይችላል፡፡

4) ማንኛውም የኮሚቴው አባል በበቂ ምክንያት የሥራ ዘመኑ ከማለቁ በፊት በሰየመው አካል ከአባልነት ሊነሳ ይችላል፡፡

23. የኮሚቴው አባላት አሰያየም

1) የኮሚቴው አባላት በቡድኑ እና በሌሎች የስራ ክፍሎች ከሚገኙ ለሥራው አግባብነት ካላቸው ሠራተኞች መካከል በበላይ ኃላፊው ወይም እንደ ሁኔታው በቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ይሰየማሉ፡፡

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም የኮሚቴው ፀሀፊ የተያዙና የተወረሱ ንብረቶች አስተዳደር ቡድን አስተባባሪ ይሆናል፡፡

24. የኮሚቴው ስልጣንና ተግባር

1) በባለሥልጣኑ ቁጥጥር ስር ያሉ እና ሊወገዱ የሚገባቸው ዕቃዎችን እንደ ባህሪያቸው አመቺ በሆነ መንገድ በዚህ መመርያ መሰረት እንዲወገዱ ያደርጋል፤

2) በሌሎች መሥሪያ ቤቶች ድጋፍ መውደም ያለባቸው ዕቃዎችን ለማውደም ከሚመለከታቸው መሥሪያ ቤቶች ጋር በመቀናጀት ዕቃዎቹን ያስወግዳል፤

3) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 4 ንዑስ አንቀጽ (3) በተጠቀሰው መሠረት ለሌሎች ተቆጣጣሪ መስሪያ ቤቶች እና አግባብነት ላላቸው ተቋማት መተላለፍ ያለባቸው ዕቃዎች የሚተላለፉበትን ሁኔታ በማመቻቸት እንዲተላለፉ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፤

4) በጨረታ የተሸጠው ዕቃ የሚገኝበትን የቦታ ርቀት ከግምት ውስጥ በማስገባት የመረከቢያ ጊዜው እንዲራዘም የውሳኔ ሀሳብ ለበላይ ኃላፊው እንደ ሁኔታው ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ያቀርባል፤

5) በሽያጭ ለሚተላለፉ ወይም ተቆጣጣሪ መሥሪያ ቤቶች በክፍያ ለሚረከቧቸው ዕቃዎች ተገቢው ክፍያ ለባለሥልጣኑ ገቢ መደረጉን ይቆጣጠራል፤

Ethiopian Revenues and Customs Authority
Records & Documentation No. 2

6) ለዕቃው ባለቤት ተራፊ ገንዘብ የሚመለስ ከሆነ ባለቤቱ ተራፊ ገንዘብ እንዲመለስለት በህግ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ጥያቄ ካቀረበ ይህንኑ በመመርመር መመለስ ያለበትን የገንዘብ መጠን በባለይ ኃላፊው በማስወሰን ለሚመለከተው የሥራ ክፍል ገንዘቡ ለባለመብቱ እንዲመለስለት ጥያቄ ያቀርባል፤

7) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ (13) እና በአንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ (1) ላይ በተመለከተው መሠረት የቁም እንሳሳት እንዲሁም የሚበላሹ ዕቃዎች እንዲወገዱ አመቺና የተፋጠነ የጨረታ ሥርዓትን በማመቻቸት እነዚህ ዕቃዎች በተለየ ሁኔታ በፍጥነት የሚሸጡበትን ሥነ ሥርዓት ያመቻቻል፤

8) ለጨረታ የቀረበውን ዕቃ ሁኔታ እንዲሁም ተሳታፊዎችን የሚያበረታታበትን ሁኔታ በማገናዘብ በግልፅ ጨረታ ለሚሸጡ ዕቃዎች ተጫራቾች ማስያዝ ያለባቸውን የዋስትና ልክ ይወስናል፤

9) ዕቃዎቹ ተይዘው እንዲወገዱ የተደረገው ለባለሥልጣኑ በቀረበ ጥቆማ መሰረት ከሆነ ዕቃዎቹ ሲወገዱ የተያዘውን ቃለ ጉባኤ ዕቃዎቹ በተወገዱ በሰባት የስራ ቀናት ውስጥ ለኢንተለጀንስ ዳይሬክቶሬት ያስተላልፋል፤

10)የማንኛውንም ዕቃ አወጋገድ በተመለከተ ቃለ ጉባኤ ይይዛል፤ የዕቃ አወጋገድና የኮሚቴውን አጠቃላይ እንቅስቃሴ በተመለከተም ለበላይ ኃላፊው ወይም እንደ ሁኔታው ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ በየወሩ ሪፖርት ያቀርባል፤

11) ሥራውን በአግባቡ ለማከናወን የሚረዱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

25. <u>የዳይሬክቶሬቱ ኃላፊነትና ተግባር</u>

ዳይሬክቶሬቱ ከዚህ በታች የተመለከቱት ኃላፊነትና ተግባራት ይኖሩታል፦

1) በቅርንጫፍ ጽ/ቤት የሚገኙ የሥራ ሂደቶች በዕቃ አወጋገድ ዙርያ የሚያከናውኑትን ሥራ የመከታተል፣ የመደገፍና ውጤታማ መሆኑን ማረጋገጥ፤

2) በዳይሬክቶሬቱ በኩል ቢሸጡ ይሻላል ብለዉ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ያመኑባቸዉን የተወረሱ ንብረቶች ተረክቦ መሸጥ፤

3) ለመንግሥት መሥሪያ ቤቶች አገልግሎት የሚዉሉ ተሽከርካሪዎችን መረጃ በመሰብሰብ ለበላይ ኃላፊ መረጃ ማቅረብ፤

4) ለበጎ አድራጎት ድርጅቶች እና አግባብነት ላላቸው ሌሎች አካላት የሚሰጡ ዕቃዎችን በተመለከተ የዉሳኔ ሀሳብ ለበላይ ኃላፊ አቅርቦ ማስወሰን፤

5) በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሚከናወኑ የዝግና ግልጽ ጨረታ ሽያጮችን በማቀናጀት ሰፊ የሚዲያ ሽፋን እንዲያገኙ ማድረግና ግልጽነቱን ማረጋገጥ፤

6) የዕቃዎች አወጋገድ ህግና አሰራርን ጠብቆ መከናወኑንና ተጠያቂነት ያለበት ሥርዓት መዘርጋቱን መከታተል፤

7) የተሸጡ፣ የተላለፉ፣ እና የተወገዱ ንብረቶችንና ከሽያጩ የተሰበሰበዉን ገቢ መረጃ በማሰባሰብ ማደራጀት፤

8) ከሚመለከታቸዉ የመንግሥት መስርያ ቤቶች ጋር በመተባባር ንብረቶች በወቅቱ የሚወገዱበትን ሁኔታ ማመቻቸት፤

9) በየቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሚገኙ የሥራ ሂደቶች ከተያዙና ከተወረሰ ንብረቶች አወጋገድ ጋር በተያያዘ የሚያከናዉኑትን የኦፕሬሽን ሥራ መከታተል፣ ማስተባበር፤ መደገፍ እና ሥራዉን በአግባቡ ለማከናወን የሚረዱ መመሪያዎችን የማሳወቅ፣ የማሰልጠን ለአመራሩና ለሠራተኛው ግንዛቤ መፍጠር የመረጃ ልወውጥን ማጠናከርና ጥቅም ላይ እንዲውል ማድረግና ሌሎች ተግባራትን ማከናወን፤

10) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ቢኖርም በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሚገኙ እና የጨረታ መነሻ ዋጋቸው የብር 10 ሚሊዮን እና በላይ የሆኑ ዕቃዎችን በዋናው መ/ቤት በተቋቋመው አስወጋጅ ኮሚቴ በኩል እንዲወገዱ ያደርጋል።

ክፍል አምስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

26. **የተለየ የዕቃ አወጋገድ ሥርዓት**

በዚህ መመሪያ በተመለከተው ሥርዓት ሊወገድ የማይችል ወይም በመመሪያው ከተመለከተው በተለየ ሥርዓት ቢወገድ የተሻለ እንደሚሆን በባለሥልጣኑ የሚታመንበት ዕቃ ካለ ኮሚቴው ይህንን ዝርዝር ሁኔታ ለበላይ ኃላፊው በማቅረብ በበላይ ኃላፊው ውሳኔ መሰረት አመቺ በሆነ ሥርዓት እንዲወገዱ ሊያደርግ ይችላል።

27. **ቀሪ ወጪዎች**

Ethiopian Revenues and Customs Authority Records & Documentation No. 2

ከዕቃው ሽያጭ የተገኘው ገንዘብ ባለሥልጣኑ ከባለቤቱ ላይ የሚፈልገውን ገንዘብ ለመሸፈን በቂ ካልሆነ ወይም ዕቃው የወደመ ከሆነና ባለሥልጣኑ ዕቃውን ለማውደም ወጪ የሚያወጣ ከሆነ የዕቃው ባለቤት ለቀሪው ገንዘብ ወይም ለማውደም ለወጣው ወጪ ኃላፊ ይሆናል፡፡

28. <u>የተሻሩ መመሪያዎች</u>

በጉምሩክ ቁጥጥር ስር ያሉ ዕቃዎች አወጋገድ ሥርዓት መመሪያ ቁጥር 56/2003 በዚህ መመሪያ ተሽሯል፡፡

29. <u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌ</u>

ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት በጨረታ ሂደት ላይ ያሉ ዕቃዎች በቀድሞው መመሪያ መሠረት ይስተናገዳሉ፡፡

30. <u>መመሪያው ተፈፃሚ የሚሆንበት ጊዜ</u>

ይህ መመሪያ በዋና ዳይሬክተሩ ተፈርሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ መጋቢት 2009 ዓ.ም

ከበደ ጫኔ
የገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
ዋና ዳይሬክተር