የእቃ ፍተሻ አፈፃፀም መመሪያ

መ.ዱ.ዘ

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን

ሚያዝያ 2001 ዓ.ም.

አዲስ አበባ

51

የእቃ ፍተሻ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 14/2001

የሀገሪቱ የወጪና ገቢ እቃዎች እንቅስቃሴ ከጊዜ ወደ ጊዜ እያደገ በመምጣቱና ከእድገቱ ጋር የሚጣጣም ዘመናዊ የእቃ ፍተሻ አሠራር በመዘርጋት ቀረጥና ታክስ በአግባቡ መሰብሰብ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

ገቢና ወጪ እቃዎችና እቃዎቹን የጫኑ ተሽከርካሪዎች በፍተሻና በቁጥጥር ምክንያት በጉምሩክ ጣቢያዎች የሚያባክኑትን ጊዜ ለመቀነስ፣በፍተሻ ወቅት በዕቃዎች ላይ የሚደረሰውን ጉዳት ለማስቀረትና፣ ቁጥጥሩንም በአስተማማኝ ሁኔታ ለማከናወን እንዲቻል በመሳሪያ የሚታገዝ የእቃዎች ፍተሻ ከአካላዊ የዕቃ ፍተሻ ስርዓት ጋር የሚኖረውን ግንኙነት መወሰን አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ሐምሌ 8 ቀን 1997 ባካሄደው 136ኛ መደበኛ ስብሰባ በተወሰነው መሠረት በእቃዎች መፈተሻ መሣሪያ ለሚከናወነው ፍተሻ የአገልግሎት ክፍያ የሚሰበሰብበት ስርዓት መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

ከእቃዎች ፍተሻ ስርዓት ጋር በተያያዘ ቀደም ሲል በተበታተነ መልኩ የሚገኙ መመሪያዎችን ወጥነት ባለውና ለአሠራር በይበልጥ በሚያመች መልኩ ማውጣት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን በአዋጅ ቁጥር 622/2001 አንቀጽ 18(10) በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የዕቃ ፍተሻ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 14/2001" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

52

2. ትርጓሜ

ለዚህ መመሪያ አፈፃፀም ሲባል፡-

1. "ፍተሻ" ማለት ወደ ሀገር የሚገቡና ከአገር የሚወጡ እቃዎች በጉምሩክ ዲክላራሲዮን ላይ ከተሞላው ወይም ደክሌር ከተደረገው ጋር ልዩነት የሌላቸው መሆኑን ለማረጋገጥ በእቃ መፈተሻ መሣሪያ እና/ወይም በአካል የሚደረግ የእቃ ምርመራ ሂደት ነው፡፡
2. "የእቃ መፈተሻ መሣሪያ" ማለት ወደ አገር የሚገቡ ወይም ከሀገር የሚወጡ ተሽከርካሪዎች የያዟቸው ጭነቶች ወይም በአየር የሚመጡ ጓዞች የሚፈተሹበት የእቃ መፈተሻ መሣሪያ ነው፡፡
3. "የሥጋት ሥራ አመራር" ማለት በጉምሩክ ክልል በሚገቡና በሚወጡ እቃዎች ላይ አገልግሎት አሰጣጡን እና የቁጥጥር ስርዓቱን ሚዛናዊ ባደረገ ሁኔታ በሚቀመጡ መስፈርቶች መሠረት የተለያዩ የሥጋት ደረጃ በማውጣት የሚከናወን አሠራር ነው፡፡
4. "አስተዳደራዊ ውሣኔ" ማለት በጉምሩክ ሥራ ላይ የሚፈፀሙ ወንጀሎችን ባህሪ እና በአጠቃላይ በህዝብና በመንግስት ጥቅም ላይ የሚያስከትሉትን ጉዳት ከግምት ለማስገባት የወንጀል ድርጊቶችን ከፍ/ቤት በመለስ የባለስልጣኑ መ/ቤት እልባት የሚሰጥበት አሰራር ነው፡፡
5. "ድንገተኛ ፍተሻ" ማለት እቃ ከጉምሩክ ከተለቀቀ በኋላ በስጋት ሥራ አመራር መሠረት ወይም በተጨባጭ መረጃ ላይ በመመስረት በድጋሚ የሚከናወን የእቃ ፍተሻ ነው፡፡
6. "ስታንዳርድ የእቃ ዝርዝር መግለጫ ሰነድ" ማለት በእቃው መጠቅለያ የሚገኘው የአንድ ዓይነት እቃ ብዛት እኩል መጠን ያለው መሆኑን የሚያሳይ ሰነድ ነው፡፡
7. "ባለሥልጣን" ማለት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ነው፡፡

3. ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዓላማ በገቢና ወጪ እቃዎች ላይ የሚደረገውን ፍተሻ ፈጣን፣ ቀልጣፋና ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ የሚያስችል ወጥ የሆነ የእቃ ፍተሻ ስርዓትን በስራ ላይ እንዲውል ማስቻል ነው፡፡

4. የተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ ወደ አገር በሚገቡ፣ ከአገር በሚወጡ እና በተሳላፊ እቃዎች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

በእቃ መፈተሻ መሣሪያ ስለመፈተሽ

5. መሠረቱ

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 ከተዘረዘሩት እቃዎች ውጪ ያሉ እና በስጋት ሥራ አመራር መሠረት የሥጋት ደረጃቸው ቀይ ወይም በተለያዩ ምክንያቶች ወደ ቀይ ደረጃ የተለወጡ ማናቸውም ገቢና ወጪ እቃዎች በእቃ መፈተሻ መሣሪያ ይፈተሻሉ፡፡

6. በእቃ መፈተሻ መሣሪያ ፍተሻ የማይደረግባቸው እቃዎች

የሚከተሉት እቃዎች በእቃ መፈተሻ መሣሪያ ፍተሻ አይደረግባቸውም፡-

ሀ/ ማናቸውም በህይወት ያሉ እንስሳት፣

ለ/ በኮንቴይነር ያልታሸጉ እና የሥጋት ደረጃቸው ዝቅተኛ የሆኑ እቃዎች፣

ሐ/ ሌሎች የባለሥልጣኑ መስሪያ ቤት በሚያወጣው ሰርኩላር ከፍተሻ ነፃ የሚደረጉ እቃዎች፡፡

7. የመፈተሻ ቦታ

በዚህ መመሪያ የአንቀጽ 6 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ወደ አገር የሚገቡ ወይም ከአገር የሚወጡ ማናቸውም እቃዎች በጉምሩክ መውጫና መግቢያ በሮች እንዲሁም የመተላለፊያ መንገዶች ላይ የተተከሉ የእቃ መፈተሻ መሣሪያዎች በሚገኙበተ በፍ፡ራ ይፈተሻሉ፡፡

8. በፍተሻ ወቅት ስለሚገኝ ልዩነት

1. የእቃ መፈተሻ መሣሪያ የተተከለባቸው የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤቶች በፍተሻ ወቅት የተገኘውን ልዩነት በተመለከተ ልዩነቱ በአስተዳደራዊ ውሣኔ መመሪያ መሠረት የሚያልቅ ከሆነ እቃውን ከዝርዝር መግለጫ ጋር አሳይበው ዲክላራሲዮኑ ለተከፈተበት ጣቢያ ያስተላልፋሉ፡፡
2. የተገኘው ልዩነት በአስተዳደራዊ ውሣኔ እልባት ሊሰጠው የማይችል ሲሆን ፍተሻውን ባከናወነው ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ተገቢው ምርመራና ማጣራት ተደርጎ ለህግ እንዲቀርብ ይደረጋል፡፡

ክፍል ሶስት

ስለ አካላዊ የእቃ ፍተሻ

9. መሠረቱ

በዚህ መመሪያ መሠረት በእቃ መፈተሻ መሣሪያ ያልተፈተሹ እቃዎች ወይም በመሣሪያው ተፈትሸው ልዩነት የተገኘባቸው ወይም ጥቆማ ወይም መረጃ የቀረበባቸው ማናቸውም ገቢና ወጪ እቃዎች የስጋት ሥራ አመራርን መሠረት በማድረግ አካላዊ የእቃ ምርመራ ይደረግባቸዋል፡፡

10. የፍተሻ ሂደት

1. በሥጋት ሥራ አመራር የሥጋት ደረጃቸው ቀይ የሆኑ ወይም የስጋት ደረጃቸው ቢጫ ሆነው ወደ ቀይ የተለወጡ እና ስታንዳርድ የእቃ ዝርዝር መግለጫ ሰነድ የቀረበባቸው እቃዎች በዓይነታቸው ተለይተው ከተደረደሩ በኋላ በሚከተለው ሁኔታ ከተመሳሳይ የእቃዎች ጥቅል ላይ አጠቃላይ ጭነቱን እንዲወክል በማድረግ ናሙና እየተወሰደ ፍተሻው ይከናወናል፡-

   ሀ. ከ1 እስከ 20 ጥቅል ከሆኑት፣ 4 ጥቅል ናሙናዎችን፣

   ለ. ከ21 እስከ 40 ጥቅል ከሆኑት ፣ 8 ጥቅል ናሙናዎችን፣

   ሐ. ከ41 እስከ 60 ጥቅል ከሆኑት ፣ 12 ጥቅል ናሙናዎችን፣

   መ. ከ61 እስከ 80 ጥቅል ከሆኑት ፣ 16 ጥቅል ናሙናዎችን፣

ሠ. ከ81 እስከ 100 ጥቅል ከሆኑት ፣ 20 ጥቅል ናሙናዎችን፣

ረ. ከ100 ጥቅል በላይ ከሆነ በእያንዳንዱ ተጨማሪ መቶ ጥቅል ላይ 20 ጥቅል ናሙናዎችን በመውሰድ ፍተሻው ይከናወናል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው ቢኖርም በመጀመሪያ ከተወሰዱት ናሙናዎች ላይ ልዩነት ከተገኘ ወይም ለእቃዎቹ የቀረበው ስታንዳርድ የእቃ ዝርዝር መግለጫ ሰነድ ካልሆነ በዲክላራሲዮኑ በተመዘገቡት እቃዎች ላይ ሙሉ በሙሉ ፍተሻ ይከናወናል።

11. ድንገተኛ ፍተሻ

1. የባለሥልጣኑ መስሪያ ቤት ወደ አገር የሚገቡ ወይም ከአገር የሚወጡ ወይም የሚተላለፉ እቃዎች ከባለሥልጣኑ ከተለቀቁ በኋላ በሥራ ላይ ባለው የስጋት ሥራ አመራር እና በተጨባጭ መረጃ ላይ በመመስረት በድጋሚ የእቃ ምርመራ ሊያከናውን የችላል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከናወን ፍተሻ ከላይ በአንቀጽ 10 በተደነገገው መሠረት ተፈፃሚ የሚደረግ ሲሆን፤ ፍተሻውም እንደአስፈላጊነቱ ቀደም ሲል ባልተወሰዱ ናሙናዎች ላይ የሚከናወን ይሆናል።

12. የፍተሻ ውጤት ስለማሳወቅ

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 10 እና 11 መሠረት በተደረገው አካላዊ የእቃ ፍተሻ የተገኘውን ልዩነት የጉምሩክ ኦፊሰርና የእቃው ባለቤት ወይም ወኪል የፍተሻ ውጤቱ ላይ እንዲፈርሙበት ከተደረገ በኋላ ለጉምሩክ ስነ ስርዓት መተላለፍ አጣሪና ውሣኔ ሰጪ ቡድን ይተላለፋል።

ክፍል አራት

የውጭ ፍተሻ

13. የውጭ ፍተሻ ስለመፍቀድ

1. ባለስልጣኑ ወደ አገር የሚገባ ወይም ከአገር የሚወጣ እቃ የእቃው ዲክላራሲዮን ከቀረበበት የጉምሩክ መቅረጫ ጣቢያ ውጪ በሚገኙ ቦታዎች፣ ድርጅቶች፣ መጋዘኖች ወይም በፕሮጀክት ሳይቶች ላይ ፍተሻ እንዲከናወን ሊፈቅድ ይችላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተገለፀው ቢኖርም ባለስልጣኑ የተገኘን መረጃ ወይም ጥቆማ መሠረት በማድረግ እና ለድንገተኛ ቁጥጥር ሲባል የውጭ ፍተሻ ላይፈቅድ ይችላል፡፡

14. የውጭ ፍተሻ የሚፈቀድላቸው ድርጅቶችና እቃዎች

1. ለእቃው ዲክላራሲዮን ከቀረበበት የባለስልጣኑ ጣቢያ ውጪ በሌላ የባለስልጣኑ ጣቢያ ወይም ቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ፍተሻ እንዲደረግ የሚፈቀድላቸው ድርጅቶች፡-

   ሀ. የመንግስት መስሪያ ቤቶች እና የመንግስት አክሲዮን ያላቸው ድርጅቶች፣

   ለ. የወጪ ንግድ ማበረታቻ ሥርዓት ተጠቃሚ ግለሰቦችና ድርጅቶች፣

   ሐ. የፕሮጀክትና የመንገድ ሥራ ተቋራጭ ድርጅቶች፣

2. ለእቃው ዲክላራሲዮን ከቀረበበት የባለስልጣኑ ጣቢያ ወይም ቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ውጪ ፍተሻ እንዲደረግ የሚፈቀድላቸው እቃዎች፡-

   ሀ. የፋብሪካ ጥሬ እቃዎችና ኬሚካሎች እንዲሁም የተቀጣጣይነት ባህሪ ያላቸው እቃዎች ፣

   ለ. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ወይም ድርጅቶች የሚያስመጧቸው እቃዎች፣

   ሐ. ነዳጅ እና የነዳጅ ውጤቶች፣

   መ. ለፍተሻ አመቺ ያልሆኑ ትላልቅ የፋብሪካ ማሽነሪዎች፣

   ሠ. በአንድ አስመጪ በአንድ ጊዜ የሚመጡ እና ቁጥራቸው ከ10 በላይ የሆኑ አዳዲስ ተሽከርካሪዎች፣

ረ. ማዳበሪያ፣ የእርዳታ እህል እና ሌሎች በብዛት ወጥተው ወደብ ላይ የሚታሸጉና ወደ አገር የሚጓጓዙ እቃዎች፣

ሰ. የወጪ እቃዎች ናቸው።

15. የውጭ ፍተሻ ስለሚፈቀድበት ሁኔታ

1. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 13 መሠረት የውጭ ፍተሻ የሚፈቀድለት ሰው ከዚህ መመሪያ ጋር የተያያዘውን ቅጽ በመሙላት እና አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶችን በማያያዝ ማመልከቻ ማቅረብ ይኖርበታል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ማመልከቻ ሲቀርብ ፈቃዱን የሚሰጠው ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ወይም ጣቢያ እቃው ዲክለር ወደተደረገበት ክልል እንደማይገባ ወይም እቃው በጉምሩክ መጋዘን ሊገባ የማይችልበትን ምክንያት በበቂ ሁኔታ ማረጋገጥ ይኖርበታል።

16. የውጭ ፍተሻ የመፍቀድ ኃላፊነት

የውጭ ፍተሻ በእቃ አወጣጥ ቡድን አስተባባሪ፣ ወይም እርሱ በማይኖርበት ጊዜ በጉምሩክ ስነ ስርዓት አፈፃፀም የሥራ ሂደት መሪው ወይም በቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ሊፈቀድ ይችላል፡

17. ስለ መረጃ አያያዝ እና ሪፖርት አቀራረብ

1) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የውጭ ፍተሻውን የፈቀደው ጣቢያ የፍተሻ ውጤቱ እስከሚደርሰው ጊዜ ድረስ ለእቃው የቀረበውን ዲክላራሲዮን ከአባሪ ሰነዶቹ እና ዝርዝር መረጃዎቹ ጭምር አጠናቅሮ የማስቀመጥ ግዴታ አለበት።

2) በሌላ የጉምሩክ ጣቢያ እንዲፈተሽ የተፈቀደን እቃ ፍተሻ ያከናወኑ ጣቢያዎች በተከናወነው ፍተሻ የተገኘውን ውጤት በዝርዝር በመግለጽ የውጭ ፍተሻውን ለፈቀደው ጣቢያ ፍተሻው በተጠናቀቀ በ3 የሥራ ቀናት ውስጥ ማሳወቅ ይኖርባቸዋል።

3) በዚህ ክፍል ድንጋጌዎች መሠረት በእቃዎች ላይ በሚደረግ አካላዊ ፍተሻ የሚገኝ ውጤት ላይ የዚህ መመሪያ አንቀጽ 12 ድንጋጌ እንደአግባብነቱ ተፈፃሚ ይሆናል።

ክፍል አምስት

ስለ አገልግሎት ክፍያ

18. የእቃ ፍተሻ አገልግሎት ክፍያ

1. በዚህ መመሪያ መሠረት በእቃ መፈተሻ መሣሪያ የሚፈተሹ እቃዎች በሙሉ በእቃዎቹ የቀረጥ ማስከፈያ ዋጋ ላይ 0.07 በመቶ የአገልግሎት ክፍያ ይከፍላሉ።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተገለፀው ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ዕቃዎች አይመለከትም፡-

   ሀ/ በወጪ ንግድ ማበረታቻ ሥርዓት ተጠቃሚ የሆኑ እቃዎች፣

   ለ/ የወጪ እቃዎች፣

   ሐ/ ኤምባሲዎች፣ አህጉራዊ እና ዓለም አቀፋዊ ድርጅቶች የሚያስገቧቸው እቃዎች፣

   መ/ የመንግስት መ/ቤቶች የሚያስመጧቸው እቃዎች፣
3. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 2(ሀ) የተጠቀሰው ዕቃ በተለያየ ምክንያት ቀረጥና ታክስ የሚከፈልበት የሆነ እንደሆነ ዕቃው ወደ አገር ሲገባ በነበረው የቀረጥ ማስከፈያ ዋጋ ላይ 0.07 በመቶ የአገልግሎት ክፍያ ይከፍላል።
4. ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም ሲባል "የመንግስት መስሪያ ቤት" ማለት በመንግስት በጀት የሚተዳደር መንግስታዊ መስሪያ ቤት ነው።

19. የአገልግሎት ክፍያ የሚሰበሰብበት ቦታና ሁኔታ

1. ለእቃ ፍተሻ አገልግሎት የሚከፈለው ክፍያ ለእቃው ቀረጥና ታክስ በሚከፈልበት ጊዜ እና ቦታ ይሆናል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተሰበሰበው የአገልግሎት ክፍያ በተለየ የገቢ ኮድ እየተመዘገበ አገልግሎቱን ለማስፋፋት ሥራ እንዲውል ይደረጋል።

ክፍል ስድስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

20. ለሕዝብ ስለማሳወቅ

ባለስልጣኑ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 18(1) መሠረት ስለሚያስከፍለው የፍተሻ አገልግሎት ክፍያ እና ስለሚጀመርበት ጊዜ ለሕዝብ ያሳውቃል።

21. ስለተሻሩ መመሪያዎች

ይህ መመሪያ በሥራ ላይ ከመዋሉ በፊት በሥራ ላይ የነበሩ ከእቃ ፍተሻ ጋር የተያያዙ ማናቸውም መመሪያዎች፣ ሰርኩላሮች እና ልማዳዊ አሠራሮች በሙሉ በዚህ መመሪያ ተሽረዋል።

22. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ መመሪያ ሥራ ላይ ከመዋሉ በፊት የጉምሩክ ዲክላራሲዮን የቀረበባቸውና ተቀባይነት ያገኙ እቃዎች በተጀመሩበት ሁኔታ ፍጻሜ ያገኛሉ።

23. መመሪያው ተፈፃሚ የሚሆንበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በባለሥልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ከተፈረመበት ቀን ጀምሮ ተፈፃሚ ይሆናል።

አዲስ አበባ ግንቦት 1 ቀን 2001 ዓ.ም.

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን

ዋና ዳይሬክተር

ቀን ___________________

ቁጥር ___________________

የውጭ ፍተሻ ጥያቄ ማመልከቻ ቅጽ

ከዚህ በታች በተመለከተው መረጃ መሠረት የውጭ ፍተሻ እንዲፈቀድልን እንጠይቃለን፡፡

1. የአስመጪው /የላኪው ስም ___________________
2. የጉምሩክ ስነ ስርዓት አስፈፃሚ ስም ___________________
3. የዲክላራሲዮን ቁጥርና ዓ.ም. ___________________
4. የውጭ ፍተሻ የተጠየቀበት የእቃ ዓይነት "✓" ይህን ምልክት በማድረግ አመልክት

☐ የንግድ እቃ ☐ የፋብሪካ ጥሬ እቃ ☐ የኢንቨስትመንት እቃ

☐ የዲፕሎማቲክ እቃ ☐ የፕሮጀክት እቃ ☐ ሌላ ካለ ይገለጽ ___________

5. የተጫነበት አገር ___________________
6. ፍተሻ የሚካሄድበት ቦታ

☐ በአስመጪው/ላኪው መጋዘን፣ የሚገኝበት ቦታ ___________________

☐ በፕሮጀክት ሳይት፣ ፕሮጀክቱ የሚገኝበት ቦታ ___________________

☐ በሌላ የጉምሩክ መቅረጫ ጽ/ቤት፡ የጽ/ቤቱ ሥም ___________________

☐ ሌላ ሥፍራ፣ ቦታው የሚገኝበት አድራሻ ___________________

6.1 የውጭ ፍተሻ እንዲፈቀድ የተየቀበት ምክንያት በአጭሩ

____

____

____

7. የንግድ ፈቃድ የወጣበት ቦታ /እቃው የንግድ ከሆነ/ ___________________

61

8. የእቃው መድረሻ ወይም እቃው የሚራገፍበት የተሰየ ቦታ ሥም

____

____

____

9. የቀረበው ጥያቄ ትክክል ስለመሆኑ በፊርማዬና ማህተም አረጋግጣለሁ፡፡

ወኪል/አስመጪ/ላኪ. ሥም ______________________

ፊርማ ______________________

ማኅተም ______________________

10. የተሰጠው ውሣኔ፡- ☐ ተፈቅዷል ☐ አልተፈቀደም

ምክንያት

____

____

____

____

11. ውሣኔውን የሰጠው ኃላፊ ስም ______________________

ፊርማ ______________________

ቀን ______________________

<u>ማሳሰቢያ</u>- አባሪ ሆነው መቅረብ ያለባቸው ሰነዶች

- ዲክላራሲዮን የእቃ ዝርዝር መግለጫ የፍሬ ነገር መግለጫ
- የፕሮጀክት እቃ ከሆነ የፕሮጀክት አስፈፃሚው፣ መንግስት መ/ቤት ከሆነ የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የፈረመበት ደብዳቤ
- ሌሎች ለውሣኔ የሚያበቃ ደጋፊ ሰነዶች

62