የጉምሩክ ዲክላራሲዮን
አቀራረብን ለመወሰን
የወጣ መመሪያ

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን

ነሐሴ 2001 ዓ.ም.

አዲስ አበባ

የጉምሩክ ዲክላራሲዮን አቀራረብን ለመወሰን

የወጣ መመሪያ ቁጥር 33/2001

የገቢ፣ ወጪና ተላላፊ እቃዎችን የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም የተቀላጠፈ በማድረግ ፈጣን የጉምሩክ አገልግሎት ለመስጠት እንዲቻል የዲክላራሲዮን ምዝገባ፣ የዋጋ ትመና እና የክፍያ ሥራዎችን በአስመጪው ወይም በላኪው ወይም በጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አስፈፃሚው በኩል በማንኛውም ጊዜና ቦታ እንዲከናወን ማስቻል አስፈላጊ በመሆኑ፤

ከባለሥልጣኑ መስሪያ ቤት ውጪ ሊሠሩ የሚችሉ ሥራዎችን በአስመጪው፣ በላኪው ወይም በጉምሩክ ስነ ስርዓት አስፈፃሚው እንዲከናወኑ በማድረግ የጊዜ ብክነትንና አላአስፈላጊ ወጪዎችን በማስቀረት፣ ባለስልጣኑም በዋና በዋና ሥራዎቹ ላይ እንዲያተኩር እና አገልግሎቱን በውጤታማነት እንዲያከናውን ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

የዲክላራሲዮን አቀራረብ ስርዓትን በግልጽ በማስቀመጥ ወጥና ተጠያቂነት ያለበት የአሠራር ስርዓት መዘርጋት እና ዲክላራሲዮን የማይቀርብባቸውን ዕቃዎች ዝርዝር እና አፈፃፀሙን በመመሪያ መደንገግ በማስፈለጉ፣

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን በአዋጅ ቁጥር 622/2001 አንቀጽ 12 ንዑስ አንቀጽ (3) እና አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የጉምሩክ ዲክላራሲዮን አቀራረብን ለመወሰን የወጣ መመሪያ ቁጥር 33/2001" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

ለዚህ መመሪያ አፈፃፀም ሲባል፡-

1) "የጉምሩክ ዲክላራሲዮን" ማለት ወደ አገር የሚገቡ፣ ወደ ውጭ አገር የሚሄዱ ወይም የተላላፊ እቃዎች ዝርዝር የሚገለጽበትና የጉምሩክ ስነ ስርዓት የሚፈጸምበት በባለሥልጣኑ የሚዘጋጅ ቅጽ ወይም ሰነድ ሲሆን በቃል ወይም በአካል እንቅስቃሴ ወይም በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ የሚቀርቡ መግለጫዎችን ይጨምራል፡፡
2) "የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አስፈፃሚ" ማለት ለገቢ ወይም ለወጪ ወይም ለተላላፊ ዕቃዎች መግለጫ የሚያቀርብ ማንኛውም መግለጫ አቅራቢ ነው፡፡
3) "የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት" ማለት ወደ አገር የሚገባ፣ ወደ ውጪ አገር የሚላክ ወይም ተላላፊ ዕቃ የጉምሩክ ወደብ ከደረሰበት ጊዜ ጀምሮ ከጉምሩክ ቁጥጥር ሥር እስከሚወጣ ድረስ የሚከናወን ማናቸውም የጉምሩክ አፈፃፀም ሂደት ነው፡፡
4) "መግለጫ አቅራቢ" ማለት ለጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም የጉምሩክ ዲክላራሲዮን ለባለሥልጣኑ የሚያቀርብ መንገደኛ ወይም አስመጪ ወይም ላኪ ወይም የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አስፈፃሚ ወይም አግባብ ያለው የባለስልጣኑ ሠራተኛ ነው፡፡
5) "ቀጥተኛ የነጋዴዎች ግብዓት /D.T.I/" ማለት የጉምሩክ ዲክላራሲዮን ለማተም እና የክፍያ መግለጫ ለማውጣት ፈቃድ የተሰጠው መግለጫ አቅራቢ የራሱን ኮምፒዩተር በመጠቀም ከራሱ ቢሮ በማንኛውም ሰዓት መረጃዎችን ወደ ጉምሩክ የአውቶሜሽን ሥርዓት ማስገባት የሚያስችል የአሰራር ዘዴ ነው፡፡

6) "የምዝገባ ቁጥር" ማለት ከጉምሩክ አውቶሜሽን ስርዓት ጋር ግንኙነት በመፍጠር በቀጥተኛ የነጋዴዎች ግብዓት (D.T.I) እንደ ቅደም ተከተሉ ለመመዝገቡ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ የሚሰጥ የዲክላራሲዮን መለያ ቁጥር ነው፡፡

7) "ገደብ የተደረገበት ዕቃ" ማለት በሕግ በተደነገገ ሥነ ሥርዓት ሥልጣን ባለው አካል በተሰጠ ፈቃድ ካልሆነ በስተቀር ወደ አገር እንዳይገባ ወይም ከአገር እንዳይወጣ ወይም እንዳይተላለፍ ገደብ የተደረገበት ዕቃ ማለት ነው፡፡

8) "የተከለከለ ዕቃ" ማለት በሕግ ወይም ኢትዮጵያ ባፀደቀቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች መሠረት ወደ አገር እንዳይገባ፣ ከአገር እንዳይወጣ ወይም እንዳይተላለፍ የተከለከለ ማንኛውም ዕቃ ነው፡፡

9) "የጉምሩክ ስነስርዓት ኮድ (C.P.C)" ማለት በገቢና ወጪ ዕቃዎች ላይ አግባብነት ያላቸውን ሕጐች ለማስፈፀም፣ መረጃዎችን በአግባቡ ለመመዝገብና ለመያዝ እንዲሁም የደንበኞችን አገልግሎት እንደሁኔታው ለያይቶ ለመስጠት እንዲቻል በዲክላራሲዮን ላይ ለተመዘገቡት ዕቃዎች የሚሰጥ መለያ ቁጥር ነው፡፡

10) "የግል ወይም የቤት ውስጥ መገልገያ ዕቃዎች" ማለት

ሀ/ መንገደኞች በጉዟቸው ወቅት ለግል መጠቀሚያነት የሚያውሏቸውና የንግድ መጠን የሌላቸው የግለሰብ የጉዞ ዕቃዎች፣ ምግቦችና መጠጦች፣

ለ/ መንገደኛው በሀገር ውስጥ ወይም በውጭ አገር ለሚገኝ ዘመዱ ወይም ቤተሰቡ ወይም ጓደኛው ለግል መገልገያነት የሚያመጣቸው ወይም የሚወስዳቸውን እያንዳንዳቸው የንግድ መጠን እና ባህሪ የሌላቸው አዲስ ወይም ያገለገሉ ልብሶች፣ ጫማዎች፣ የግል ንጽህና መጠበቂያዎች፣ የመዋቢያ፣ የመመገቢያ፣ የቤትና የማዕድ ዕቃዎችን እና እነዚህኑ የመሳሰሉ ዕቃዎች፤

ሐ/ በውጭ አገር የሚኖር ዘመድ ወይም ቤተሰብ ወይም ጓደኛ በሀገር ውስጥ ለሚገኝ ዘመድ ወይም ቤተሰብ ወይም ጓደኛ በሻንጣ፣ በጀሪካን ወዘተ በመሳሰሉት በስጦታ የሚልካቸው የንግድ መጠን እና ባህሪ የሌላቸው እና ለንግድ ሥራ የማይውሉ፣ ለግል ወይም ለቤተሰብ ወይም ለቤት ውስጥ መገልገያነት የሚውሉ አዲስ ወይም ያገለገሉ ልብሶች፣

ጫማዎች፣ የግል ንጽህና መጠበቂያዎች፣ የመዋቢያ፣ የመመገቢያ፣ የቤትና የማዕድ ቤት የመሳሰሉት ዕቃዎች ናቸው፡፡

11) "የንግድ ማስተዋወቂያና የናሙና ዕቃዎች" ማለት፡-

ሀ/ የንግድ ድርጅቱ በተሰጠው የንግድ ፈቃድ በሚያካሂደው ንግድ ወይም በሚሰጠው አገልግሎት የሚሸፈኑ ወይም በማምረቻ ፈቃዱ ለሚያመርተው ምርት ግብዓት የሆኑና ጠቅላላ ዋጋቸው ከ5000 /አምስት ሺ/ ብር ያልበለጡ፣

ለ/ የድርጅቶች ስም፣ ዓርማ ወይም ልዩ መለያ/ምልክት ታትሞባቸው ንግድ እና ኢንቨስትመንት ለማስፋፋት ለድርጅቶች የሚላኩ የንግድ መጠን የሌላቸው ለሽያጭ የማይውሉ፣ ድርጅቶች ለደንበኞቻቸው በንግድ ማስተዋወቂያነት በነፃ የሚሰጧቸው፣

ሐ/ የሃይማኖት፣ የዕርዳታ እና መንግስታዊ ተቋማት የተቋቋሙበትን ዓላማ ለማስተዋወቅ የሚረዳ ለሽያጭ የማይውል የንግድ መጠን የሌለው ተቋሙን የሚያመለክት ልዩ ምልክት ታትሞበት በመንገደኛም ይሁን በጭነት የሚመጣ ዕቃ ነው፡፡

12) "የግል ጌጣጌጥ" ማለት ወደ አገር የሚገባ ወይም ከአገር የሚወጣ መንገደኛ በአካሉ ላይ ያደረጋቸው ወይም የያዛቸው ከወርቅ፣ ከብር እና ከሌሎች ከከበሩ ማዕድናት የተሰሩ የእጅ ሰዓት፣ የእጅ ቀለበት እና ሌሎች ተመሳሳይ መገልገያና የግል ጌጣጌጦች ናቸው፡፡

13) "የውጭ ምንዛሪ" ማለት በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያ መሠረት ከአገር የሚወጣ ወይም ወደ አገር የሚገባ መንገደኛ እንዲይዘው የተፈቀደ የውጭ አገር ገንዘብ ነው፡፡

14) "ተመላላሽ መንገደኛ" ማለት ነፃ የአየር ጉዞ ቲኬት ያለውን ጨምሮ በአየር ወይም በየብስ ቢያንስ በሶስት ወር ውስጥ አንዴ በተለያዩ ምክንያቶች ወደ ውጭ አገር የሚመላለስ መንገደኛ ነው፡፡

15) "መንገደኛ" ማለት በየብስ ወይም በዓለም አቀፍ የአየር ማረፊያዎች በኩል ወደ ኢትዮጵያ የሚገባ ወይም ከኢትዮጵያ የሚወጣ ሰው ነው፡፡

16) "አረንጓዴ ማለፊያ" ማለት ዕቃ ያልያዘ ወይም ቀረጥ እና ታክስ የማይከፈልበት ዕቃ የያዘ መንገደኛ የሚያልፍበት ነው፡፡

17) “ቀይ ማለፊያ” ማለት ቀረጥና ታክስ የሚከፈልባቸውን ዕቃዎች የያዘ መንገደኛ የሚያልፍበት ነው፡፡

18) “የንግድ መጠን እና የንግድ ባሕሪ ያለው ዕቃ” ማለት ከግል ወይም ከቤተሰብ ፍጆታ በላይ የሆነና በሽያጭ ወይም በሌላ ማናቸውም መንገድ ጥቅም ላይ በማዋል ትርፍ ሊያስገኝ የሚችል ዕቃ ነው፡፡

19) “የመንገደኛ ጓዝ” ማለት መንገደኛው ከራሱ ጋር ይዞት የሚመጣው የግል እና የቤት ውስጥ መገልገያ ዕቃ ነው፡፡

20) “ሰነድ” ማለት ለጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም በአካል ወይም በኤሌክትሮኒክ መንገድ የሚቀርብ ማናቸውም ደረሰኝ፣ ቅጽ ወይም የጽሑፍ ማስረጃ ሲሆን፣ መዝገብንም ይጨምራል፡፡

21) “አባሪ ሰነዶች” ማለት በሕግ ወይም በባለሥልጣኑ በተወሰነው መሠረት ከጉምሩክ ዲክላራሲዮን ጋር ተያይዘው የሚቀርቡ ማናቸውም ሰነዶች ናቸው፡

22) “አዋጅ” ማለት የጉምሩክ አዋጅ ቁጥር 622/2001 ነው፡፡

23) “ባለሥልጣን” ማለት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ነው፡፡

3. የተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ የጉምሩክ ዲክላራሲዮን ለባለሥልጣኑ በሚያቀርብ በማናቸውም መግለጫ አቅራቢ ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

የኤሌክትሮኒክስ የዲክላራሲዮን አቀራረብ

4. ፈቃድ ስለማግኘት

1. ማንኛውም መግለጫ አቅራቢ ወደ አገር ስለሚገቡ ወይም ከአገር ስለሚወጡ ወይም ለስሚተላለፉ ዕቃዎች የጉምሩክ ዲክላራሲዮን በኤሌክትሮኒክስ መንገድ ማቅረብ ይችላል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት በኤሌክትሮኒክ መንገድ ዲክለራሲዩን ለማቅረብ መግለጫ አቅራቢው በቅድሚያ ከባለሥልጣኑ የቀጥተኛ ነጋዴዎች ግብዓት /D.T.I/ ፈቃድ ማግኘት አለበት፡፡

5. *የጉምሩክ ዲክላራሲዮን ስለመሙላት እና ተቀባይነት ስለማግኘት*

1) ማንኛውም መግለጫ አቅራቢ በጉምሩክ የአውቶሜሽን /አሲኩዳ ሲስተም/ ሥርዓት ውስጥ በሚገኘው የጉምሩክ ዲክላራሲዮን ቅጽ ውስጥ መረጃ በጥንቃቄ መመዝገብ ይኖርበታል፡፡
2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት መግለጫ አቅራቢው በኮምፒዩተሩ ውስጥ በሚገኘው ኤሌክትሮኒክስ የጉምሩክ ዲክላራሲዮን ቅጽ የመዘገበው መረጃ በባለሥልጣኑ ወዲያውኑ ተመዝግቦ የምዝገባ ቁጥር ይሰጠዋል፡፡
3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተመዘገበው የጉምሩክ ዲክላራሲዩን ተቀባይነት የሚያገኘው ለጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎች በጽሑፍ ወይም በኤሌክትሮኒክስ መንገድ መቅረባቸው ሲረጋገጥ ይሆናል፡፡

6. *የጉምሩክ ዲክላራሲዮንን ስለማረጋገጥና ስለማቅረብ*

1) በኤሌክትሮኒክስ መንገድ የተመዘገቡ ዲክላራሲዮኖች እና ደጋፊ ሠነዶች ለጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም ሲባል ኦርጅናላቸው እንዲቀርቡ በተጠየቀ ጊዜ በበቂ ኮፒ ለባለሥልጣኑ መቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡
2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚቀርበው ዲክላራሲዮን በዲክለራሲዮኑ ውስጥ የተገለፁት ፍሬ ነገሮች በሙሉ ትክክል እና እውነተኛ ስለመሆናቸው አቅራቢው ስሙን እና ያቀረበበትን ቀን በመግለጽ በፊርማና ማህተም በማረጋገጥ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

7. *ስለተጨማሪ ተግባራት*

መግለጫ አቅራቢው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 ከተዘረዘሩት በተጨማሪ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፡፡

ሀ/ የክፍያ ማስታወቂያ /Assessment notice/ ያትማል፤

ለ/ በታተመው የክፍያ ማስታወቂያ መሠረት ክፍያውን በባንክ ወይም ለባለሥልጣኑ ገንዘብ ያዥ ይፈጽማል፤

ሐ/ የክፍያ ደረሰኙን፣ ዲክላራሲዮኑን እና አባሪ ሰነዶችን በማያያዝ ለባለሥልጣኑ ሰነድ መቀበያ ዴስክ /Face Vet/ ዲክላራሲዮኑ በተመዘገበበት ዕለት ወይም እጅግ ቢዘገይ በሚቀጥለው የሥራ ቀን ማቅረብ አለበት፤

መ/ በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ (ሐ) ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ መግለጫ አቅራቢው በባለሥልጣኑ ተቀባይነት አግኝቶ የምዝገባ ቁጥር የያዘ ዲክላራሲዮን ለባለስልጣኑ ማቅረብ ካልቻለ ያላቀረበበትን በቂና አሳማኝ ምክንያት የምዝገባ ቁጥር ባገኘ በአምስት ቀናት ውስጥ በጽሑፍ ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ አለበት።

8. *የመግለጫ አቅራቢው ኃላፊነት*

ማንኛውም መግለጫ አቅራቢ ለጉምሩክ ስነ ስርዓት አፈፃፀም፣

1) በሚያቀርበው ዲክላራሲዮኑ ላይ የሚገኙት የመረጃ ሳጥኖች በሙሉ በትክክል መሞላታቸውን የማረጋገጥ፣
2) በሚያቀርበው የኤሌክትሮኒክስ ዲክላራሲዮን እና የወረቀት ቅጂዎች (Soft & Hard Copy) ላይ የተገለፁት መረጃዎች እና አባሪ ሰነዶች ትክክለኛ መሆናቸውን የማረጋገጥ፣
3) ዲክላራሲዮን የቀረበበት እቃ ገደብ የተደረገበት ከሆነ ከሚመለከተው የተቆጣጣሪ መስሪያ ቤት ፈቃድ ስለማግኘቱ የማረጋገጥ፣
4) ዲክላራሲዮን የቀረበበት እቃ ያልተከለከለ ስለመሆኑ የማረጋገጥ፣
5) ለባለሥልጣኑ በቀረበው ዲክላራሲዮን ላይ የተገለፀው የጉምሩክ ቀረጥና ታክስ እንዲሁም ሌሎች ክፍያዎች በትክክል ስለመሰፈራቸው እና ክፍያውም በትክክል ስለመፈፀሙ የማረጋገጥ፣

ኃላፊነትና ግዴታ አለበት።

9. *የተሳሳተ መረጃ ማስገባት ስለሚያስከትለው ተጠያቂነት*

መግለጫ አቅራቢው በኤሌክትሮኒክ ዲክላራሲዮን ቅጽ ውስጥ በጫነው መረጃ ስህተት ቢገኝበት በቂና አሳማኝ ምክንያት ካላቀረበ በስተቀር በጉምሩክ ስነ ስርዓት አስፈፃሚዎች የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

10. *የጉምሩክ ዲክላራሲዮን ስለማሻሻል*

1. የጉምሩክ ዲክላራሲዮን ተመዝግቦ የምዝገባ ቁጥር ቢያገኝም የጉምሩክ ቀረጥና ታክስ ከመሰላቱ /Assessment/ በፊት መግለጫ አቅራቢው ዲክላራሲዮኑን ሊያሻሽል ይችላል፡፡
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የጉምሩክ ቀረጥና ታክስ ከተሰላ በኋላ የሚቀርብ የዲክለራሲዮን ማሻሻያ ጥያቄ ተፈፃሚ የሚሆነው በእቃው ላይ የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት ስለሚፈፀምበት ሁኔታ የስጋት ሥራ አመራርን መሰረት ተደርጐ ውሳኔ ከመሰጠቱ በፊት የሆነ እንደሆነ እና በባለሥልጣኑ ብቻ ነው፡፡

11. *የጉምሩክ ዲክላራሲዮን ስለመሰረዝ*

1) በባለሥልጣኑ ተቀባይነት አግኝቶ የምዝገባ ቁጥር የያዘ ዲክላራሲዮን የምዝገባ ቁጥር ካገኘበት ቀን አንስቶ እስከ አምስት ቀናት ድረስ ቀጣዩ የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት ካልተፈፀመበት ዲክላራሲዮኑ በገቢ ወይም ወጪ እቃዎች ቡድን አስተባባሪ ሊሰረዝ ይችላል፡፡
2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ አንድ ድንጋጌ ቢኖርም የጉምሩክ ስነ ስርዓት ሳይፈፀምበት እንዲሰረዝ የተደረገውን ዲክላራሲዮን መግለጫ አቅራቢው ቀጣዩን ስነ ስርዓት መፈፀም ያልቻለበትን ሁኔታ በበቂ ምክንያት ካላስረዳ በቀር የባለሥልጣኑን ሥራ በማሰናከል አግባብነት ባለው ሕግ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

ክፍል ሶስት

የጉምሩክ ዲክላራሲዮን በቃልና በአካል እንቅስቃሴ ስለሚቀርብበት ሁኔታ

12. *መሠረት*

ማንኛውም ወደ አገር የሚገባ ወይም ከአገር የሚወጣ መንገደኛ ስለያዘው ዕቃ በአካል እንቅስቃሴ፣ በቃል ወይም በጽሑፍ የጉምሩክ ዲክላራሲዮን የማቅረብ ወይም የመፈፀም ግዴታ አለበት፡፡

13. *በቃል ወይም በአካል እንቅስቃሴ ዲክለራሲዮን ስለማቅረብ*

ማንኛውም አለም አቀፍ መንገደኛ እቃ ያልያዘ ስለመሆኑ ወይም የያዘው እቃ ቀረጥና ታክስ የሚከፈልበት ወይም የማይከፈልበት ስለመሆኑ በቃል ወይም/እና በአረንጓዴ ወይም ቀይ ማለፊያ በኩል በማለፍ የሚያደርገው አካላዊ እንቅስቃሴ የጉምሩክ ዲክለራሲዮን እንዳቀረበ ይቆጠራል፡፡

14. *አረንጓዴ ማለፊያ*

ማንኛውም መንገደኛ ዕቃ ካልያዘ ወይም ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ዕቃዎች መያዙን በቃል በማረጋገጥ ወይም/እና በአረንጓዴ ማለፊያ በኩል ማለፍ ይችላል፡፡

ሀ/ አንድ CD ማጫወቻ ያለው ቴፕ ሪከርደር ወይም አንድ ሬዲዮ፣

ለ/ አንድ ፎቶ ካሜራ፣

ሐ/ አንድ ሞባይል ቀፎ፣

መ/ ከሁለት ሊትር ያልበለጠ ማንኛውም የአልኮል መጠጥ፣

ሠ/ በቁጥር ከአራት መቶ ወይም ከሃያ ፓኬት ያልበለጡ ሲጋራዎች፣

ረ/ የንግድ መጠን የሌላቸውና ዓይነታቸው የተለያዩ መጽሔቶች፣ መጽሐፍቶች፣ ምስልና ድምጽ የተቀረፀባቸው ካሴቶችና ሲዲዎች፣

ሰ/ ተመላላሽ መንገደኛ ላልሆነ ከ250 ግራም ያልበለጡ፣ ተመላላሽ መንደገኛ ከ50 ግራም ያልበለጡ የግል ጌጣጌጦች፣

ሸ/ ጠቅላላ ዋጋው ወይም ዋጋቸው ከብር 1000/አንድ ሸህ/ ያልበለጡ ሸቶዎች፣

ቀ/ በሐኪም ትእዛዝ ለግል ጥቅም የሚውሉ መድሃኒቶች፣

በ/ የንግድ መጠን የሌላቸው አልባሳት እና ሌሎች የግል መገልገያ እቃዎች።

15. ቀይ ማለፊያ

ማንኛውም መንገደኛ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 12 (2) ከተዘረዘሩት ውጪ ዕቃ ከያዘ በቀይ ማለፊያ በኩል በማለፍ በያዛቸው ዕቃዎች ላይ የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት መፈፀም ይኖርበታል።

16. መንገደኞችና ጓዞችን ስለመፈተሽ

1) ባለሥልጣኑ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 12 የተመለከተው ቢኖርም የተከለከለ፣ ገደብ የተደረገበትና ለንግድ ዓላማ የመጣ ዕቃ ወይም የጉምሩክ ቀረጥና ታክስ የሚከፈልባቸው ዕቃዎች ይዟል ብሎ የሚጠረጥረውን ማንኛውንም መንገደኛ በማስቆም መፈተሽ ይችላል።
2) ባለሥልጣኑ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት በፍተሻ በያዘው ዕቃና በመንገደኛው ላይ ሕጋዊ እርምጃ ሊወስድ ይችላል።

17. ስለውጭ ምንዛሪ

1) ማንኛውም መንገደኛ ወደ አገር ሲገባ የያዘው የውጭ ምንዛሪ የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ባወጣው መመሪያ ላይ ከተገለፀው መጠን በላይ ከሆነ ባለሥልጣኑ ባዘጋጀው ዲክላራሲዮን ላይ መመዝገብ ይኖርበታል።
2) በዚህ መመሪያ ንዑስ አንቀጽ አንድ መሠረት የያዘውን የውጭ ምንዛሬ አስመዝግቦ ያስገባ መንገደኛ በብሔራዊ ባንክ መመሪያ ላይ በተገለፀው ጊዜ ውስጥ መልሶ ሲወጣ ገንዘቡን ያስመዘገቡበትን ዲክላራሲዮን ካላቀረበ በስተቀር ሊያወጣ አይችልም።
3) ማንኛውም መንገደኛ ወደ አገር ሲገባ የውጭ ምንዛሬ ባስመዘገበበት የጉምሩክ ዲክለራሲዮን በተደጋጋሚ የጉዞ ምልልስ ለመጠቀም አይችልም።

ክፍል አራት

የጉምሩክ ዲክላራሲዮን በጽሑፍ ስለማይቀርብባቸው ዕቃዎች

18. የጉምሩክ ዲክላራሲዮን የማይቀርብባቸው ገቢ ዕቃዎች

1) በዚህ *መመሪያ መሠረት* የጉምሩክ ዲክላራሲዮን በጽሑፍ የማይቀርብባቸው *ዕቃዎች*፣

   ሀ/ የግል ወይም የቤት ውስጥ *መገልገያ ዕቃዎች*፣

   ለ/ የንግድ ማስተዋወቂያና የናሙና *ዕቃዎች*፣

   ሐ/ የግል ጌጣጌጦች፣

   መ/ በህግ ለተመዘገቡ *መንግስታዊ* እና *መንግስታዊ ያልሆኑ* ድርጅቶች፣ ለሃይማኖትና ሌሎች ማኅበራዊ ድርጅቶች በስጦታ የሚላኩ፣ የንግድ መጠን የሌላቸው፣ *ያልተከለከሉ* እና ጠቅላላ *ዋጋቸው* (FOB) ከብር 10,000 /አስር ሺህ ብር/ *ያልበለጠ* የስጦታ ሰርተፊኬት እና ለጉምሩክ አገልግሎት ብቻ (for customs purpose only) የሚል ጠቅላላ *ዋጋቸውን* የሚያመለክት ኢንቮይስ *ያላቸው ዕቃዎች*፣

   ናቸው፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) *መሠረት* ወደ አገር የሚገቡ *ዕቃዎች* ባለሥልጣኑ በሚያዘጋጀው ሰነድ /ማኒፌስት/ እየተመዘገቡ እንደ አግባቡ ቀረጥና *ታክስ* እየተከፈለባቸው ወይም ከቀረጥና *ታክስ* ነፃ ሆነው ሊገቡ ይችላሉ፡፡

19. የጉምሩክ ዲክላራሲዮን የማይቀርብባቸው ወጪ ዕቃዎች

የሚከተሉት *ዕቃዎች* እንደ አግባብነቱ በማኒፌስት እየተመዘገቡ ከአገር ሊወጡ ይችላሉ፡፡

1. ለናሙና እና ለስጦታ የሚላኩ እና *መ*ጠናቸው ወይም ብዛታቸው የውጭ ምንዛሬ ሳያስገቡ እንዲወጡ በብሔራዊ ባንክ ወይም ባንኩ ስልጣን የሰጠው ባንክ የሚፈቅድላቸው፣

2. የብሔራዊ ባንክ በፈቀደው መጠን ተጓዦች ለራሳቸው ጥቅም እንዲውሉ ይዘዋቸው የሚወጡ፣
3. የማጓጓዣ ኃላፊዎች፣ ረዳቶቻቸው እና መንገደኞች በጉዞ ወቅት የሚጠቀሙባቸው፣

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

20. *ስለ የግልና የቤት ውስጥ መገልገያ ዕቃ*

በዚህ መመሪያ መሠረት ወደ አገር የሚገቡ የግልና የቤት ውስጥ መገልገያ ዕቃዎች ዓይነት፣ ብዛት እና ዋጋ የባለሥልጣኑ የዋጋ መረጃ ማደራጃ እና ታሪፍ ምደባ የሥራ ሂደት በሚያወጣው የአነስተኛ ዕቃዎች ዋጋ መረጃ (Low Value Goods) መሠረት ይሆናል፡፡

21. *አስተዳደራዊ እርምጃ*

ማንኛውም ከባለሥልጣኑ ቀጥተኛ የነጋዴ ግብአት (D.T.I) ፈቃድ የተሰጠው ሰው በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን ድንጋጌዎች ተላልፎ ከተገኘ አግባብ ባለው ሕግ በወንጀል ተጠያቂነቱ እንደተጠበቀ ሆኖ ባለሥልጣኑ ፈቃዱን ሊሰርዝበት ይችላል፡፡

22. *በልዩነት ስለተገኘ ዕቃ*

በዚህ መመሪያ ላይ ከተገለፀው መጠን በላይ ወይም ዓይነት ውጪ ይዞ የተገኘ ማንኛውም መንገደኛ በባለሥልጣኑ አስተዳደራዊ መመሪያ መሠረት ውሣኔ እንዲሰጠው ይደረጋል፡፡

23. *የተሻሩና ተፈፃሚነት የሌላቸው መመሪያዎች*

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረኑ ሌሎች መመሪያዎች እና ልማዳዊ አሰራሮች በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖራቸውም፡፡

24. *መመሪያውን ስለማሻሻል*

ይህ መመሪያ እንደ አስፈላጊነቱ በባለሥልጣኑ ሊሻሻል ይችላል፡፡

25. *መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ*

ይህ መመሪያ በባለሥልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ተፈርሞ ከወጣበት እለት ጀምሮ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ________________ ቀን 2001 ዓ.ም.

መላኩ ፈንታ
የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
ዋና ዳይሬክተር