የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን

በወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ሥርዓት የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀምና ፈቃድ አሰጣጥ የተጠቃለለ መመሪያ

ቁጥር 86/2005

2005 ዓ.ም.

<u>በወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ሥርዓት የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀምና ፈቃድ አሰጣጥ የተጠቃለለ መመሪያ ቁጥር 86/2005</u>

የአገሪቱን የኢንዱስትሪ ዕድገት በማፋጠን የኢኮኖሚ ልማትን ማረጋገጥ እና ለልማትና ኢንቨስትመንት የሚያስፈልገውን የውጭ ምንዛሬ ግኝቶችን ማጎልበት እንዲያስችል መንግስት የተለያዩ የማበረታቻ ሰርዓቶችን በመቅረጽ በስራ ላይ እንዲውሉ በማድረጉ፤

በወጪ ንግድ የተሰማሩ ባለሀብቶች በአዋጁ የተመቻቸላቸውን የማበረታቻ ስርዓት በተገቢው መጠቀም እንዲችሉ ግልጽና ፈጣን የአገልግሎት አሰጣጥ እንዲኖር በማስፈለጉ፤

ለወጪ ንግድ በስርዓቱ የተመቻቹት ማበረታቻዎች ለታለመላቸው ዓላማ በአግባቡ መዋላቸውን ማረጋገጥ የሚያስችል የክትትል ስርዓት መዘርጋት በማስፈለጉ፤

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን በአዋጅ ቁጥር 768/2004 አንቀጽ 7፣10(7)፣11(2)፣12(6)፣15(2)፣16(6)፣17(2)፣18(5)፣21(7)፣ እና 24 በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህን መመሪያ አውጥቷል፡፡

<u>ክፍል አንድ</u>
<u>ጠቅላላ</u>

1. <u>አጭር ርዕስ</u>

ይህ መመሪያ "**በወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ሥርዓት የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀምና ፈቃድ አሰጣጥ የተጠቃለለ መመሪያ** ቁጥር --/2005" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. <u>ትርጓሜ</u>

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፣

1) **"የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት "** ማለት ወደ አገር የሚገባ፣ ወደውጭ አገር የሚላክ ወይም ተላላፊ ዕቃ የጉምሩክ ወደብ ከደረሰበት ጊዜ ጀምሮ ከጉምሩክ ቁጥጥር ሥር እስከሚወጣ ድረስ የሚከናወን ማናቸውም የጉምሩክ አፈፃፀም ሂደት ነው፡፡
2) **"ገቢ ዕቃ"** ማለት ማናቸውም ወደ ጉምሩክ ክልል የገባ ወይም እየገባ ያለ ዕቃ ነው፡፡
3) **"የምርት ግብዓት"** ማለት ጥሬ ዕቃ እና አላቂ የምርት መገልገያ ዕቃ ማለት ነው፡፡

4) **"ተጠቃሚ ማለት"** እንደአግባብነቱ የተመላሽ ቀረጥ፣ የቫውቸር፣ ማምረቻ መጋዘን የቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን እና የኢንዱስትሪ ቀጠና ሥርዓትን እንዲጠቀሙ በህጉ የተፈቀደላቸው ሰዎች ናቸው፡፡

5) **"የጉምሩክ ዲክላራሲዮን"** ማለት ወደ አገር የሚገቡ፣ ወደ ውጭ አገር የሚላኩ ወይም ተላላፊ ዕቃዎች ዝርዝር የሚገለፅበትና የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት የሚፈፀምበት በባለሥልጣኑ የሚዘጋጅ ቅፅ ወይም ሰነድ ነው፡፡

6) **"ሰነድ"** ማለት ለጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም በአካል ወይም በኤሌክትሮኒክስ መንገድ የሚቀርብ ማናቸውም ደረሰኝ፣ ቅፅ፣ ወይም የፅሑፍ ማስረጃ ሲሆን መዝገብን ይጨምራል፡፡

7) **"የጉምሩክ ቁጥጥር"** ማለት ለባለስልጣኑ በአዋጁ የተሰጡትን ተግባርና ኃላፊነቶች በማካተት ባለስልጣኑ የሚስያፈጽማቸው ህጎች መከበራቸውን ለማረጋገጥ በባለሥልጣኑ የሚፈፀም ዕቃን የመፈተሽ፣ የሰነድ መኖርና ትክክለኛነቱን የማረጋገጥ፣ ቃል የተገባለትን የሂሳብ መግለጫና መዛገብትን የመመርመር ተግባር ነው፡፡

8) **"የድህረ ዕቃ አወጣጥ ኦዲት"** ማለት በባለሥልጣኑ ለተለቀቀ ዕቃ ቀርቦለት የነበረው የጉምሩክ ዲክላራሲዮን ትክክል መሆኑን ለማረጋገጥ ዕቃውን በማስመጣት ወይም ወደውጭ በመላክ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ በተሳተፈ ሰው እጅ የሚገኙ መዛግብትን፣ ሪከርዶችን፣ የንግድ አሰራሮችን እና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ጉምሩክ ነክ የንግድ መረጃዎችን የመመርመር ሥርዓት ነው፡፡

9) **"የጉምሩክ ሹም/ኦፊሰር"** ማለት የጉምሩክ ሥነ- ሥርዓት በኃላፊነት እንዲያከናውን የተመደበ ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ሲሆን የምርመራ ሹምን ይጨምራል፤

10) **"ዋስትና"** ማለት ለጉምሩክ የተገባ ግዴታ መፈፀሙን ለማረጋገጥ የሚያስችል የጥሬ ገንዘብ ተቀማጭ፣ የባንክ ጋራንቲ፣ የኢንሹራንስ ቦንድ ወይም በጽሑፍ የተደረገ የግዴታ ስምምነት ነው፡፡

11) **"አስመጪ"** ማለት ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም በአዋጁ የተሰጡትን ማበረታቻዎች ለመጠቀም የሚችል ማንኛውም ሰው ነው፡፡

12) **"ሰው"** ማለት የተፈጥሮ ሰውን እና በህግ የሰውነት መብት የተሰጣቸውን ድርጅቶችም ያካትታል፡፡

13) **"ሚኒስቴር"** ማለት የኢንዱስትሪ ሚኒስቴር ነው፡፡

14) **"ባለሥልጣን"** ማለት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ነው፡፡

15) **"አዋጅ"** ማለት የወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ሥርዓት አዋጅ ቁጥር 768/2004 ነው፡፡

16) ሌሎች ቃላትና ሐረጐች በአዋጁ እና እንደአግባብነቱ በጉምሩክ አዋጅ ቁጥር 622/2001 የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ፡፡

3. <u>የተፈጻሚነት ወሰን</u>

ይህ መመሪያ ስለ ወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ለወጣው አዋጅ ቁጥር 768/2004 ጉዳዮች ብቻ ተፈጻሚነት ይኖረዋል፡፡

4. <u>መርህ</u>

በዚህ መመሪያ የሚከናወነው የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም ግልፅነትንና ተጠያቂነትን የሚያረጋግጥ፣ ተገቢ መረጃንና የሥጋት ሥራ አመራር ሥርዓትን መሠረት ባደረገ የጉምሩክ ቁጥጥር ለተቀላጠፈ የወጪ ንግድ ምቹ ሁኔታን የሚፈጥር መሆን አለበት፡፡

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>የተመላሽ ቀረጥ ሥርዓት</u>

5. <u>የስርዓቱ ተጠቃሚዎች</u>

የተመላሽ ቀረጥ ሥርዓት ተጠቃሚ የሚሆኑት፤

1) ምርታቸውን ሙሉ በሙሉ፣ በከፊል ወይም በተወሰነ ወቅት ለውጪ ገበያ የሚያቀርቡ አምራች ላኪዎች፤
2) ምርታቸውን ሙሉ በሙሉ በከፊል ወይም በተወሰነ ወቅት በጥሬ ዕቃ ወይም ባለቀለት ዕቃ መልክ ለአምራች ላኪዎች ወይም ላኪዎች የሚያቀርቡ ቀጥተኛ ያልሆኑ አምራች ላኪዎች፤
3) ከውጪ ያስመጡትን ጥሬ ዕቃ ባለበት ሁኔታ ለአምራች ላኪዎች የሚያቀርቡ ቀጥተኛ ያልሆኑ ላኪዎች፤
4) ላኪዎች፤
5) ለወጪ ንግድ ምርት ቀረጥ ከፍለው ያስገቡትን ጥሬ እቃ የተሳሳተ፣ የተበላሸ፣ የጎደለ ወይም ገዢ ያጣ በመሆኑ ምክንያት ወደ መጣበት አገር መልሰው የሚልኩ ሰዎች ወይም ድርጅቶች ናቸው፡፡

6. <u>የተመላሽ ጥያቄ አቀራረብ እና የሥርዓቱ አፈፃፀም</u>

1) ማንኛውም የቀረጥ ተመላሽ ጥያቄ የሚያቀርብ ሰው በቅድሚያ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ስለተመላሽ ቀረጥ በወጣው መመሪያ ቁጥር 35/0005 የተመለከቱትን ሁኔታዎች ማሟላት አለበት፣
2) የተመላሽ ቀረጥ ሥርዓት ተጠቃሚ የሚሆን ሰው የተከፈለን ቀረጥ ለማስመለስ ጥያቄውንና በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 7 የተዘረዘሩትን ማስረጃዎች አሟልቶ ለሚመለከተው የባለስልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት ግብዓቱን ባስተላለፈ ወይም ምርቱን በላከ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ማቅረብ ይኖርበታል፤
3) የቀረጥ ተመላሹም የሚፈጸመው አስመጪው ግብር/ታክስ በሚከፍልበት የባለስልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት በኩል ይሆናል፤

4) ቀጥተኛ ያልሆኑ አምራች ላኪዎች ዕቃቸውን ከሸጡበት ቀን ጀምሮ ባለው 1 ዓመት ጊዜ ውስጥ በአንቀጽ 7 የተዘረዘሩትን ማስረጃዎች በማቅረብ የተመላሽ ጥያቄ ማቅረብ አለባቸው፡፡

5) የባለስልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት ቀረጥ በተከፈለባቸው ዕቃዎች የተመረተው ምርት ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ወደ ውጪ መላኩን ወይም በአግባቡ መተላለፉን ሲያረጋግጥ ወደ ውጪ ለተላከው ምርት በምርት ግብዓትነት በዋሉት ግብዓቶች ላይ የተከፈለው ቀረጥ ለባለመብቱ ተመላሽ ይደርጋል፣

7. ቀረጥ ተመላሽ እንዲደረግ የሚቀርቡ ማስረጃዎች

ለተመላሽ ቀረጥ ጥያቄ የሚቀርቡ ማስረጃዎች፡-

1) አምራች ላኪዎች

ሀ/ ከአገር ውስጥ ግብዓት የተገዛበትና ታክስ የተከፈለበት ደረሰኝ፣ ወይም

ለ/ ከውጭ ለገባ ጥሬ ዕቃ ቀረጥ የተከፈለበት ደረሰኝ፣

ሐ/ ወደ ውጪ የተላከውን ምርት ለማምረት በስራ ላይ የዋሉ ከውጪ የገቡ ወይም በአገር ውስጥ የተመረቱ ጥሬ ዕቃዎችና ሌሎች ግብዓቶች ዝርዝርና በኢንዱስትሪ ሚኒስቴር የፀደቀ የግብዓት ምርት ጥምርታ፣

መ/ ከውጭ አገር ዕቃ ለተገዛበት የክፍያ ሰነድ /ኤንቮይስ/ እና

ሠ/ ወጪና ገቢ የተደረገበትን የዲክላራሲዮን ቁጥር፤

2) ቀጥተኛ ያልሆኑ አምራች ላኪዎች

ሀ/ ከአገር ውስጥ ግብዓት የተገዛበትና ታክስ የተከፈለበት ደረሰኝ፣

ለ/ ከውጭ ለገባ ጥሬ ዕቃ ቀረጥ የተከፈለበት ደረሰኝ፣

ሐ/ የተጠቀማቸውን ጥሬ ዕቃዎች ዝርዝርና በኢንዱስትሪ ሚኒስቴር የፀደቀ የግብዓት ምርት ጥምርታ፣

መ/ ከውጭ አገር ዕቃ የተገዛበት ኢንቮይስ/የግዥ ሰነድ፣

ሠ/ የገቢ ዲክላራሲዮን ቁጥር፣

ረ/ በሚኒስትሩ የጸደቀ የሽያጭ ውል፣

ሰ/ የሽያጭ ደረሰኝ፣

3) ጥሬ ዕቃ አቅራቢዎች

ሀ/ ከውጭ ለገባ ጥሬ ዕቃ ቀረጥ የተከፈለበት ደረሰኝ፣

ለ/ ገቢ የተደረገበትን ትክክለኛ የዲክላራሲዮን ቁጥር፣

ሐ/ በሚኒስትሩ የጸደቀ የሽያጭ ውል፣ እና

መ/ የሽያጭ ደረሰኝ፣

4) ላኪዎች

ሀ/ በሚኒስትሩ የጸደቁ የግዥ ውል፣

ለ/ የግዥ ደረሰኝ፣

ሐ/ የወጪ ዲክላራሲዮን ቁጥር፣

5) በአንቀጽ 5(5) ለተጠቀሱት

ሀ/ ለአንቀጽ 5 ንዑስ ቁጥር (5) አፈጻጸም ጥሬ ዕቃው የሚመለሰው ጥሬ ዕቃዎቹ እንዲመለሱ ከመወሰኑ በፊት በኢንደስትሪ ሚኒስቴር ሲረጋገጥ ወይም ከአዲስ አበባ ውጪ ለሚገኝ አስመጪ ከክልል አስተዳደሮች የንግድና ኢንደስትሪ ቢሮዎች በኩል ስለ ጥሬ እቃው ማረጋገጫ ሲቀርብ፣ እና

ለ/ ጉድለት ያለበትንና የተሳሳተን ወይም የተበላሸን ወይም በገበያ ተፈላጊ የሆነ ምርት ሊመረትባቸው የማይችል የምርት ግብዓቶችን በጉምሩክ አዋጅ መሰረት ከአገር እንዲወጣ በሚፈቀድበት አግባብ የተላከበት የወጪ ዲክላራሲዮን መቅረብ ይኖርበታል፣

6) በባለስልጣኑ እጅ የሚገኙ ማስረጃዎችን ተጠቃሚ እንዲያቀርብ አይገደድም፡፡

8. <u>ተመላሽ ስለማይደረግ ቀረጥ</u>

በምርት ግብዓቶች ላይ የተከፈለው ቀረጥ ከብር 1000 (አንድ ሺህ) በታች ከሆነ የተመላሽ ጥያቄ አይቀርብበትም ወይም ተመላሽ አይደረግም፡፡

9. <u>ቀረጥ ተመላሽ ስለሚደረግበት ጊዜና የአከፋፈል ሁኔታ</u>

1) የተመላሽ ጥያቄው በዚህ መመሪያ መሰረት ተሟልቶ ከቀረበበት ጊዜ ጀምሮ በማናቸውም ሁኔታ ቢሆን ከ30 (ሰላሳ) ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ተመላሹ ለተጠቃሚው መከፈል አለበት፤

2) የተመላሽ ቀረጥ ክፍያ የሚፈጸመው በጠያቂው የባንክ ሂሳብ ቁጥር ይሆናል፤

3) ሆኖም በባንክ ሂሳብ ቁጥር ሊከፈል የማይችል ሆኖ ከተገኘ በቼክ የክፍያ ትዕዛዝ እንዲከፈል ይደረጋል፡፡

<u>ክፍል ሦስት</u>
<u>የቫውቸር ሥርዓት</u>
<u>ንዑስ ክፍል አንድ</u>
<u>የቫውቸር ደብተር አሰጣጥ፣</u>

10. <u>የቫውቸር ደብተር ይዘት</u>

1) የተጠቃሚውን መብትና ግዴታ ያካተተ፣

2) ወደ አገር በሚገቡ ወይም ከቦንድድ የግብዓት አቅርቦት መጋዘን የሚገዙ የምርት ግብዓቶች ላይ ሊከፈል የሚገባውን ቀረጥና ታክስ፣ የገባበት ዲክላራሲዮን ቁጥር፣ ቀን እና የገባበትን የባለስልጣኑን ቅ/ጽ/ቤት ለመመዝገብ የሚያገለግሉ ሠንጠረዦችን ይይዛል፣

3) ከኢንዱስትሪ ሚ/ር የተሰጠውን የግብዓት ምርት ጥመርታ የተላከበት ደብዳቤ ቁጥር መመዝገቢያ ፣

4) የተጠቃሚው ስም፣ አድርሻ፣ የቫውቸር ተጠቃሚነት የምስክር ወረቀት ቁጥር መሙላት የሚያስችል ፣

5) ዕቃ ሲገባ በኤልሲ ወይም በፍራንኮ ቫሉታ ስለመግባቱ የሚገለጽበት እና

6) መረጃዎችን ያስፈረው ኦፊሰር ስምና ፊርማ፣ ሊያካትት የሚችል ሰንጠረዥ ሊኖረው ይገባል፡፡

11. <u>የቫውቸር ደብተር ለመውሰድ ሊሟሉ የሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች</u>

1) በተጠቃሚው በአግባቡ የተጻፈና የተፈረመ ማመልከቻ፣

2) ሚኒስቴሩ የሚሰጣቸውን የቫውቸር ሥርዓት ተጠቃሚ ለመሆን የሚያስችል እንደአስፈላጊነቱ የታደሰ የምስክር ወረቀት፤

3) በሚኒስቴሩ የጸደቀ ለአንድ የወጪ ምርት የሚያስፈልገውን የግብዓት ምርት ጥመርታ መግለጫ፣

4) ደብተሩን የሚቀበለው ተጠቃሚ በሆነ ጊዜ ማንነቱን የሚገልጽ ማስረጃ ወይም በውክልና የሚቀበለው ከሆነ ህጋዊ ውክልናና የተወካዩ መታወቂያ፣ መቅረብ አለበት፡፡

12. <u>የቫውቸር ደብተር አሰጣጥ ሂደት</u>

1) ተጠቃሚው በአንቀጽ 11 የተጠቀሱትን ማስረጃዎች ከማመልከቻ ጋር በማያያዝ የማስረጃዎቹን ኦሪጅናል ከአንድ ፎቶ ኮፒ ጋር አያይዞ ጥያቄውን ለባለሥልጣኑ ያቀርባል፤

2) የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት የሚመለከተው ሥራ ክፍል የተመለከቱትን መረጃዎች ትክክል እና የተሟሉ መሆኑን ያረጋግጣል፣ ያልተሟላና ትክክል ካልሆኑ ለፍቃድ ጠያቂው ተመላሽ ያደርጋል፤

3) በዚሁ የማጣራትና የማረጋገጥ ሂደት የተገኘው ውጤት የቫውቸር ደብተር የማያሰጥ ከሆነ ምክንያቶችን ዘርዝሮ ለአመልካቹ በጽሑፍ ያሳውቃል፤

4) የቫውቸር ደብተር የተሰጠ ከሆነ ፈቃድ የተሰጠው አመልካች ሥራውን መጀመር እንዲችል የሥራ ክፍሉ ለሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች በሰርኩላር እንዲያውቁት ያደርጋል፤

5) የወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ማስፈጸሚያ የስራ ክፍልም ለእያንዳንዱ የቫውቸር ደብተር ለተሰጠው ድርጅት ፋይል በመክፈት መረጃውን በጥንቃቄ ይይዛል፡፡

13. <u>የቫውቸር ደብተር ሲጠፋ ስለሚተካበት ሁኔታ</u>

የቫውቸር ደብተር የጠፋበት ሰው

1) የቫውቸር ደብተር የጠፋበት መሆኑንና ምትክ እንዲሰጠው በመጥቀስ ማመልከቻ ለቅ/ጽ/ቤቱ ማቅረብ አለበት፤

2) የቅ/ጽ/ቤቱ የቀረበለትን ማስረጃ በመቀበልና በመመርመር ጠፋ የተባለው የቫውቸር ደብተር በጥቅም ላይ እንዳይውል ለቅ/ጽ/ቤቶች በማሳወቅ በምትኩ ተለዋጭ ደብተር ይሰጣል፣ ይህንንም ለሚመለከታቸው አካላት ያሳውቃል፡፡

<u>ንዑስ ክፍል ሁለት</u>

<u>በቫውቸር ሥርዓት የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈጻጸም</u>

14. <u>ዕቃዎች ወደ አገር ውስጥ ስለሚገቡበት እና በቫውቸር ከቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን ስለሚገዛበት ሁኔታ</u>

1) የምርት ግብዓቶች በቫውቸር ስርዓት ወደአገር ውስጥ እንዲገቡ ሲደረግ በጉምሩክ ስነስርዓት ኮድ መሰረት ዲክሌር እየተደረጉና በስጋት ስራ አመራር መሰረት ተገቢው የጉምሩክ ስነስርዓት እንዲፈጸምባቸው ይደረጋል፣
2) የቫውቸር ሥርዓት ተጠቃሚ ወደ ውጭ ለሚላኩ ሸቀጦች ማምረቻ የሚውሉ የምርት ግብዓቶችን ወደ አገር ማስገባት የሚችለው የተሰጠውን የቫውቸር ደብተር ለባለሥልጣኑ አቅርቦ በደብተሩ ላይ እንዲመዘገብ በማድረግ ነው፣
3) የቫውቸር ተጠቃሚ ከቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን ወደውጪ ለሚላኩ ሸቀጦች የምርት ግብዓት በሚገዛበት ጊዜ ሊከፈል የሚገባውን ቀረጥ በተሰጠው የቫውቸር ደብተር እንዲመዘገብ በማድረግ ዕቃዎቹን መረከብ ይችላል፣
4) የጥሬ ዕቃ አቅራቢ የቫውቸር ተጠቃሚዎች ዕቃ ማስገባት የሚችሉት በሚያስገቡት ዕቃ ላይ ሊከፈል በሚገባው ቀረጥና ታክስ ጋር ተመጣጣኝ የሆነ የኢንሹራንስ ቦንድ ሲያቀርቡ ነው፡፡

15. <u>በቫውቸር ስርዓት በገባ የምርት ግብዓት የተመረተ ምርት ወደ ውጭ ስለሚላክበት ሁኔታ</u>

1) በስርዓቱ በመጠቀም በገባው የምርት ግብዓት ተመርቶ ለውጭ ገበያ የተዘጋጀውን ምርት በአሲኩዳ ሲስተም በመመዝገብ በአቅራቢያው በሚገኘው ቅ/ጽ/ቤት ዲክሌር ያደርጋል፣
2) ዲክሌር በተደረገውም መሠረት ተገቢው የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት እንዲፈፀም ተደርጐ የሚላከው ምርት በተጫነበት ሁኔታ እንዲታሸግ ይደረጋል፣
3) ቅ/ጽ/ቤቱም ምርቱ ከአገር እንዲወጣ ይፈቅዳል፤ ምርቱ ከሀገር መውጣቱ ሲረጋገጥ የወጪ ዕቃ ክሊራንስ ዲክለራሲዮን ይሰጣል፡፡

<u>ንዑስ ክፍል ሦስት</u>

<u>የቫውቸር ደብተር ስለሚወራረድበት ሥርዓት</u>

16. <u>የቫውቸር ደብተር ለማወራረድ ሊሟሉ የሚገባቸው ሰነዶች</u>

1) አምራች ላኪዎች

ሀ. ከቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን ለገዛው የምርት ግብዓት

1. የግዥ ሰነድ /ኢንቮይስ/፣ እና
2. ዲክላራሲዮን፣

ለ. ከቫውቸር ተጠቃሚ ጥሬ አቅራቢ ሲገዛ

1. በሚኒስትሩ የጸደቀ የግዥ ውል፣

2. የግዥ ደረሰኝ/ኢንቮይስ/፣

ሐ. ከውጭ አገር በቫውቸር ሥርዓት በቀጥታ ለመጣ የምርት ግብዓት

1. የገቢ ዲክላራሲዮን፣

2. የግዥ ደረሰኝ/ኢንቮይስ/፣

2) ቀጥተኛ ያልሆኑ አምራች ላኪዎች

ሀ. ከአገር ውስጥ ከቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን ለተገዛ

1. የግዥ ደረሰኝ፣ እና

2. ዲክላራሲዮን፣

ለ. ከቫውቸር ተጠቃሚ ጥሬ ዕቃ አቅራቢዎች ለተገዛ

1. በሚኒስትሩ የጸደቀ የግዥ ውል እና

2. የግዥ ደረሰኝ ፣

ሐ. ከውጭ በቫውቸር ሥርዓት በቀጥታ ለመጣ የምርት ግብዓት

1. የገቢ ዲክላራሲዮን፣ እና

2. የግዥ ደረሰኝ /ኢንቮይስ/፣

3) ጥሬ ዕቃ አቅራቢዎች

ሀ. የገቢ ዲ/ዮን ቁጥር፣

ለ. የግዥ ደረሰኝ /ኢንቮይስ/፣

ሐ. በሚኒስትሩ የጸደቀ የሽያጭ ውል፣እና

መ. የሽያጭ ደረሰኝ፣

4) ሁሉም የስርዓቱ ተጠቃሚዎች የቫውቸር ደብተር እና ከጥሬ ዕቃ አቅራቢ ቫውቸር ተጠቃሚ በስተቀር የግብዓት ምርት ጥመርታ /ከሚኒስትሩ ያቀርባሉ፡፡

5) በባለስልጣኑ እጅ የሚገኙ ማስረጃዎችን ተጠቃሚ እንዲያቀርብ አይገደድም፡፡

17. <u>የማወራረድ ሥርዓት</u>

1) በቫውቸር ሥርዓት በመጠቀም በየጊዜው ወደ ሀገር ውስጥ ስለገቡ ወይም ከቦንድድ የግብዓት አቅርቦት መጋዘን ስለተገዙ የምርት ግብዓቶች መጠን እና ሊከፈል ስለሚገባው ቀረጥ መረጃ ተመዝግቦ ይያዛል፤

2) ቫውቸር ሥርዓት ለመጠቀም የሚያስችል የምስክር ወረቀት የተሰጠው ሰው በቫውቸር ዋስትና ከውጪ አገር ባስገባቸው የምርት ግብዓቶች የተመረተው ዕቃ በየጊዜው ወደ ውጪ ሲላክ መረጃው ተመዝግቦ መያዝ ይኖርበታል፤

3) በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 መሰረት የጉምሩክ ሥነ-ስረዓት ተፈጽሞባቸው የገቡ የምርት ግብዓቶች በተወሰነው ጊዜና ሁኔታ ለወጪ ምርት መዋላቸውን ለማረጋገጥ ለሚደረገው ቁጥጥር በሚያመች መልኩ በተዘጋጀው ሲስተም በየጊዜው ይመዘገባሉ፤

4) የባለስልጣኑ ቅ/ጽ/ቤቱ በቫውቸር ሥርዓት በገቡት የምርት ግብዓቶች የተመረተው ምርት ወደ ውጪ መላኩ እንደተረጋገጠ የማወራረዱን ተግባር ማከናወን ይኖርበታል፤

5) ተጠቃሚው የቫውቸር ደብተር ይወራረድለኝ ጥያቄ ሲያቀርብ ቅ/ጽ/ቤቱ በእጁ የሚገኙትን ማስረጃዎች በማመሳከር ካረጋገጠ በኋላ ተሰልቶ ለቀረበውና ወደውጭ አገር ለተላከው ምርት በዋለው የምርት ግብዓት መጠን የተጠቃሚውን ሰው ቫውቸር ያወራርዳል፣ በቫውቸር ደብተሩም ላይ "የተወራረደ" የሚል ማህተም ያደርግበታል፤

6) የቫውቸር ሥርዓት ተጠቃሚ የሆነ ሰው ሥራውን በማቋረጡ ምክንያት የቫውቸር ደብተሩን ሳይጠቀምበት የመለሰ እንደሆነ ‹‹ጥቅም ላይ ያልዋለ›› የሚል ማህተም ተደርጎበት በውጭ ኦዲተር ኦዲት እስኪደረግ ድረስ በባለስልጣኑ በጥንቃቄ እንዲቀመጥ ይደርጋል፡፡

7) የተወራረደ ስለመሆኑ ሚኒስቴሩ እንዲያውቀው ይደረጋል፡፡

18. ቫውቸር ስለሚታደስበት ሁኔታ

1) ከሚኒስትሩ የታደሰ ሰርተፍኬት እና የግብዓት ምርት ጥመርታ በማያያዝ ተጠቃሚው ማመልከቻ ያቀርባል፣

2) የባለስልጣኑ ቅ/ጽ/ቤቱ አስፈላጊውን ማጣራት በማድርግ ፈቃዱ እንዲታደስ ያደርጋል፣ ስለመታደሱ ለሚመለከታቸው ያሳውቃል፡፡

ንዑስ ክፍል አራት

የተጠቃሚውና የባለስልጣኑ ተግባር ኃላፊነትና ግዴታ

19. የተጠቃሚ ግዴታ

1) ተጠቃሚው የቫውቸር ደብተሩን ከተፈቀደለት ባለመብት በስተቀር ለሌላ ሰው ማስተላለፍ የለበትም፤

2) ተጠቃሚው የቫውቸር ደብተሩን በጥንቃቄ የመያዝ ግዴታ አለበት፤

3) ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ሲጠፋም ለፖሊስ ማስመዝገብና ከፖሊስ የሚሰጠውን ማስረጃ በማያያዝ መጥፋቱን በሁለት ቀናት ውስጥ ለባለሥልጣኑ የማስታወቅ ግዴታ አለበት፤

4) ተጠቃሚ ድርጅቱን ለሌላ ወገን ሲያስተላልፍ ፣ ሲፈርስ ወይም አድራሻውን በሚለውጥበት ጊዜ አስቀድሞ ለባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት የማስታወቅ ግዴታ አለበት፡፡

5) ተጠቃሚው ቫውቸር ከተሰጠበት ወይም ቫውቸሩ ከታደሰበት ቀን ጀምሮ በ11ኛ ወር የማወራረድ ጥያቄ ማቅረብ አለበት፣

6) በስርዓቱ ወደአገር የገባ የምርት ግብዓት ለተጠቃሚው በደረሰው በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ምርት ተመርቶበት ወደ ውጭ መላክ አለበት፡፡

7) ተጠቃሚው በስርዓቱ ተጠቅሞ ባስገባው ዕቃ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ አምርቶ ወደ ውጭ መላክ ካልቻለ ምክንያቱን በመግለጽ እንዲራዘምለት ዓመቱ ከማለቁ አንድ ወር በፊት ለባለስልጣኑ ማሳወቅ ይኖርበታል፣

8) ተጠቃውሚ ጊዜ ላልተራዘመላቸውና በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ምርት ላልተመረተባቸውና ላልተላኩ የምርት ግብዓቶች ቀረጡን ከነቅጣቱ በ1 ወር ጊዜ ውስጥ መክፈል አለበት፣

9) ተጠቃሚው በፍራንኮ ቫሉታ ለሚያስገባቸው ዕቃዎች ዕቃዎቹ ከመግባታቸው/ከመጫናቸው በፊት በአዋጅ አንቀፅ 9 (2) መሠረት መረጃውን ለሚመለከተው ቅ/ጽ/ቤት በማቅረብ በፍራንኮ ቫሉታ ማስገባት እንዲችል ማስፈቀድ ይኖርበታል፣

20. የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት

1) የባለስልጣኑ የግዥና ፋይናንስ አስተዳድር ዳይሬክቶሬት በመመሪያው መሠረት የቫውቸር ደብተሮችን ያሳትማል፤ ለቅ/ጽ/ቤቶች ያቀርባል፣
2) ቅ/ጽ/ቤት በሚኒስቴሩ በሚቀርብለት ማስረጃና ከተጠቃሚው በሚቀርብለት የምስክር ወረቀት መሠረት ለሥርዓቱ ተጠቀሚዎች የቫውቸር ደብተር ይሰጣል፣ ያድሳል፣
3) የወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ማስፈጸሚያ የስራ ክፍልም ለእያንዳንዱ ፈቃድ ለተሰጠው ድርጅት ፋይል በመክፈት መረጃውን በጥንቃቄ ይይዛል፣
4) ተጠቃሚዎች የምርት ግብዓት ከውጪ ሲያስመጡ እና ከቦንድድ ግብዓት መጋዘን ሲገዙ የሚመለከተው ኦፊሰር ዝርዝር መረጃዎችን በቫውቸር ደብተሩ የመመዝገብ ኃላፊነት አለበት፣
5) ቅ/ጽ/ቤቱ በአዋጁና በዚህ መመሪያ በተጠቀሰው ሁኔታ የማወራረድ ተግባሩን ያከናውናል፣
6) ከአንድ ዓመት በላይ ምርት ተመርቶባቸው ባልተላኩና ጊዜ እንዲራዘም ባልተፈቀደባቸው የምርት ግብዓቶች ላይ ቀረጥና ቅጣቱ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ እንዲከፈል ያደርጋል፣
7) ቅ/ጽ/ቤቱ በተወሰነው ጊዜ ውስጥ ተጠቃሚው ሂሳቡን ካላወራረደ በስርዓቱ እንዳይጠቀም ከማድረግ በተጨማሪ ባሉት ሰነዶች ላይ በመመስረት ኦዲት በማድረግ የሚፈለግበትን ቀረጥ እንዲከፍል ማስጠንቀቂያ ለተጠቃሚው በጹሁፍ ያሳውቃል፣ ተጠቃሚው በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ክፍያውን ካልፈጸመ አገልግሎት መቋረጡ እንደተጠበቀ ሆኖ ተገዶ እንዲፈጽም ቅ/ጽ/ቤቱ ጉዳዩን በ15 የሥራ ቀናት ውስጥ ለዐቃቢ ሕግ ማስተላለፍ ይኖርበታል፣
8) ቅ/ጽ/ቤቱ የቫውቸር ደብተር በጠፋ ጊዜ ጥቅም ላይ እንዳይውል የሚመለከታቸው ሁሉ እንዲያውቁት ያደርጋል፡፡

ክፍል አራት
የቦንድድ ኤክስፖርት ፋብሪካ ሥርዓት
ንዑስ ክፍል አንድ
የቦንድድ ኤክስፖርት ፋብሪካ ፈቃድ ስለሚሰጥበት ሁኔታ

21. ሊሟሉ ስለሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች

1) በሚኒስቴሩ የሥርዓቱ ተጠቃሚ እንዲሆን ማረጋገጫ የተሰጠው፣
2) በሚኒስቴሩ የፀደቀ የግብዓት ምርት ጥመርታ እና የሚያስገባውን የጥሬ ዕቃ ዓይነት ዝርዝር የሚያቀርብ፣
3) በፋብሪካ ውስጥ ቀረጥ ሳይከፈልባቸው ለሚገቡ የምርት ግብዓቶች ባለስልጣኑ በሚወስነው መጠን መሰረት የመድን ዋስትና የሚያቀርብ፣
4) ለቦንድድ ኤክስፓርት ፋብሪካው በዚሁ መመሪያ አንቀጽ 22 የተዘረዘሩትን ቅድመ ሁኔታዎች የሚያሟላ መሆን አለበት፡፡

22. ፋብሪካው ሊያሟላ ስለሚገባው ሁኔታ

የቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘኖች የሚከተሉትን መስፈርቶች ማሟላት ይኖርባቸዋል፡፡

1) ፋብሪካው የጥሬ ዕቃ እና የምርት ማከማቻ መጋዘኖቹ በአንድ አጥር ግቢ ውስጥ የሚገኙ መሆን አለባቸው፣
2) የፋብሪካው ማንኛውም መግቢያና መውጫ በሮች በገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ቁጥጥር ለማድረግ በሚያስችል መልኩ የተዘጋጀ መሆን ይኖርበታል፣
3) ለጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም እና ቁጥጥር አመቺ የሆነ ቢሮ ከተሟላ መጠቀሚያና የጉምሩክ አውቶሚሽን ሲስተም ጋር ያለው፣
4) ወደቅጥር ግቢው የሚገቡ፣ የሚወጡ፣ የተመረቱና ኤክስፓርት የሚደረጉትን በተመለከተ በዘመናዊ የቴክኖሎጂ መረጃ አያያዝ የተደገፈ የመዝገብ አያያዝ እና ጠንካራ የቁጥጥር ሥርዓት ያለው መሆን አለበት፣
5) የቅጥር ግቢው አጥር ቁመቱ ከ3/ሦስት/ ሜትር የማያንስ መሆን አለበት፣
6) የዕቃ መግቢያና መውጫ በሮች ከሰራተኞች መግቢያና መውጫ የተለየ መሆን አለበት፡፡

23. የፍቃድ አሰጣጥ ስርዓት

1) በአንቀጽ 21 የተጠቀሱትን ማስረጃዎች ከማመልከቻ ጋር በማያያዝ የማስረጃዎቹን ኦሪጅናል ከአንድ ፎቶ ኮፒ ጋር አያይዞ ጥያቄውን ለባለሥልጣኑ ያቀርባል፤
2) የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት የሚመለከተው ሥራ ክፍል የተመለከቱትን መረጃዎች ትክክል እና የተሟሉ መሆኑን ያረጋግጣል፣ ያልተሟላና ትክክል ካልሆኑ ለፍቃድ ጠያቂው ተመላሽ ያደርጋል፤

3) የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት በአንቀጽ 22 የተዘረዘሩትን የተሟሉ ስለመሆኑ እንዲሁም ፋብሪካውን በአካል በመጎብኘት አስፈላጊውን ማጣራት በማድረግ በ5 የስራ ቀናት ውስጥ ውሳኔውን መስጠት አለበት፤

4) በዚሁ ማጣራትና የማረጋገጥ ሂደት የተገኘው ውጤት ፈቃድ የማያሰጥ ከሆነ ምክንያቶች ዘርዝሮ ለአመልካቹ በጽሑፍ ያሳውቃል፤

5) ተገቢው ቅድመ ሁኔታዎች የተሟሉ መሆናቸው ሲረጋገጥ የመድን ዋትና እንዲቀርብ ያሳውቃል፣ ዋስትናው ሲቀርብ ፈቃድ ይሰጣል፣

6) ፈቃድ የተሰጠ ከሆነ ፈቃድ የተሰጠው አመልካች ሥራውን መጀመር እንዲችል የሥራ ክፍሉ የሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች በሰርኩላር እንዲያውቁት ያደርጋል፤

7) የወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ማስፈጸሚያ የስራ ክፍልም ለእያንዳንዱ ፈቃድ ለተሰጠው ድርጅት ፋይል በመክፈት መረጃውን በጥንቃቄ ይይዛል፡፡

ንዑስ ክፍል ሁለት

በቦንድድ ኤክስፖርት ፋብሪካ ሥርዓት የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈጻጸም

24. የምርት ግብዓት ወደ አገር ውስጥ ስለሚገባበት ሁኔታ እና ከቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን ግዥ ስለሚፈፀምበት ሁኔታ

1) ተጠቃሚው ለፋብሪካው ያመጣውን የምርት ግብዓት በተገቢው የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት ኮድ የተመዘገበ ዲክለሬሽን በማቅረብ የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት እንዲፈፀም ያደርጋል፣

2) ማንኛውም ወደ ቦንድድ ኤክስፖርት ፋብሪካ የሚገባ የምርት ግብዓት የሥጋት ሥራ አመራር ስርዓትን መሠረት በማድረግ በቀጥር ግቢው በጉምሩክ ሹም ተገቢው የጉምሩክ ስነ-ስርዓት እንዲፈጸም ይደረጋል፣

25. ምርት ወደ ውጭ ስለሚላክበት ሁኔታ

1) ተጠቃሚው በገባው የምርት ግብዓት ተመርቶ ለወጪ ገበያ ለተዘጋጀው ምርት በተገቢው የጉምሩክ ስነ ስርዓት ኮድ የተመዘገበ ዲክለሬሽን ያቀርባል፣

2) ዲክሌር በተደረገውም መሠረት ተገቢው የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት እንዲፈፀም ተደርጐ ምርቱ በተጫነበት ሁኔታ ይታሸጋል፣

3) ባለስልጣኑም ተገቢው የጉምሩክ ስነ ስርዓት መፈጸሙን በማረጋገጥ ምርቶቹ ከአገር እንዲወጡ ፍቃዱን ይሰጣል፡፡

ንዑስ ክፍል ሦስት

በቦንድድ ኤክስፖርት ፋብሪካ ሥርዓት ወደ አገር ውስጥ የገባ የምርት ግብዓትን ስለማወራረድና የጉምሩክ ቁጥጥር

26. ሊሟሉ ስለሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች

1) እንዲወራረድ የቀረበ ማመልከቻ፤
2) በሚኒስትሩ የጸደቀ የግብዓት ምርት ጥመርታ፤
3) በስርዓቱ ለተገዙ ጥሬ ዕቃዎች፤

   ሀ. ከውጭ ለተገዙ የምርት ግብዓቶች

      1. የገቢ ዲክላራሲዮን፤
      2. የግዥ ደረሰኝ /ኢንቮይስ/፤

   ለ. ከቦንድድ አቅርቦት መጋዘን ለተገዛ

      1. የግዥ ደረሰኝ /ኢነቮይስ/፤
      2. የገቢ ዲክላራሲዮን፤

   ሐ. ከጥሬ ዕቃ አቅራቢ ለተገዛ

      1. በሚኒስትሩ የጸደቀ ውል፤
      2. የግዥ ደረሰኝ /ኢንቮይስ/፤

4) ኤክስፖርት የተደረጉ ምርቶችን በተመለከተ

   1. ኤክስፖርት ዲክላራሲዮን ቁጥር፤
   2. የሽያጭ ደረሰኝ /ኢንቮይስ/ ፤

5) በባለስልጣኑ እጅ የሚገኙ ማስረጃዎችን ባለስልጣኑ እንዲያቀርብ አይገደድም፡፡

27. የማወራረድ ስርዓት

1) በየጊዜው ወደ ሀገር ውስጥ ስለገቡ ወይም ከቦንድድ የግብዓት አቅርቦት መጋዘን ስለተገዙ የምርት ግብዓቶች መጠን እና ሊከፈል ስለሚገባው ቀረጥ መረጃ የምርት ግብዓቶቹ ለውጭ ምርት መዋላቸውን ለማረጋገጥ ለሚደረገው ቁጥጥር በሚያመች መልኩ በየጊዜው ተመዝግቦ ይያዛል፤
2) በሥርዓቱ በመጠቀም ባስገባቸው የምርት ግብዓቶች የተመረተው ዕቃ በየጊዜው ወደ ውጪ ሲላክ መረጃው ተመዝግቦ መያዝ ይኖርበታል፤
3) በሥርዓቱ በገቡት የምርት ግብዓቶች የተመረተው ምርት ወደ ውጪ መላኩ እንደተረጋገጠ ቅ/ጽ/ቤቱየማወራረዱን ተግባር ማከናወን ይኖርበታል፤
4) ተጠቃሚው የይወራረድልኝ ጥያቄ ሲያቀርብ ቅ/ጽ/ቤቱ በእጁ የሚገኙትን ማስረጃዎች በማመሳከር ካረጋገጠ በኋላ ተሰልቶ ለቀረበውና ወደውጭ አገር ለተላከው ምርት በዋለው

የምርት ግብዓት መጠን የተጠቃሚውን ሂሳብ እንዲወራረድ ያደርጋል፤ የተወራረደ ስለመሆኑ ሚኒስቴሩ እንዲያውቀው ይደረጋል።

28. የጉምሩክ ቁጥጥር

1) ወደ ፋብሪካው የሚገቡ የምርት ግብዓቶችንና ተመርተው የሚወጡ ምርቶች ለፋብሪካው በሚመደብ የጉምሩክ ኦፊሰር ቁጥጥር ይደረጋል፣
2) በድህረ ዕቃ አወጣጥ ኦዲት ድንገተኛ ቁጥጥር ይደረጋል፣
3) በአንቀጽ 26 ስለማወራረድ በተገለጸው ሁኔታ በስርዓቱ የገቡ የምርት ግብዓቶች ለታለመላቸው አላማ ስለመዋላቸወ ቁጥጥር ይደረጋል።

29. የቦንድድ ፋብሪካ ፈቃድ ስለሚታደስበት ሁኔታ

1) ከሚኒስትሩ የታደሰ ሰርተፍኬት እና የግብዓት ምርት ጥመርታ በማያያዝ ተጠቃው ማመልከቻ ያቀርባል፣
2) የቅ/ጽ/ቤቱ አስፈላጊውን ማጣራት በማድርግ ፈቃዱ እንዲታደስ ያደርጋል፣ ስለመታደሱ የሚመለከታቸው እንዲያውቁት ያደርጋል።

ንዑስ ክፍል አራት

የተጠቃሚው ፣ ቅ/ጽ/ቤቶችና የኦፊሰር ተግባር ኃላፊነትና ግዴታ

30. የተጠቃሚው ግዴታና ኃላፊነት

1) ማንኛውም የስርዓቱ ተጠቃሚ የሆነ ሰው የሚይዘው መዝገብ ባለስልጣኑ ቁጥጥሩን በአግባቡ ለማከናወን በሚያመች መልኩ ማደራጀት ይኖርበታል፣
2) ለአገልግሎት አሰጣጥና ለቁጥጥር አመቺ የሆነ በአውቶሜሽን የተደገፈ ስርዓት ያለው መሆን አለበት፣፣
3) የኮምፒውተር ስርዓቱን በተመለከተ መረጃውን ማደራጀት ያለበት ፍቃዱ በተሰጠው በ6 ወር ጊዜ ውስጥ ነው፣
4) በፋብሪካ ይዘት ላይ የሚደረጉ ማናቸውንም ለውጦች በቅድሚያ ለባለስልጣኑ ማሳወቅ እና ውሳኔ ማግኘት አለበት፣የባለስልጣኑ ቅ/ጽ/ቤትም በ5 የስራ ቀናት ውሳኔ መስጠት አለበት፣
5) የመጋዘን ፈቃዱን ከባለስልጣኑ እውቅና ውጭ ማስተላለፍ አይቻልም፣
6) በህግ በተወሰነው ጊዜ የማወራረድ እና፣
   ሀ/ ለምርት የሚገቡ የምርት ግብዓቶችን እና የቀረጥ መጠኑን፤
   ለ/ በመጋዘኑ የሚገኙ ዕቃዎችን የሚያመለክቱ፤
   ሐ/ ያለቀለትን ምርት ዓይነትና መጠን፤
   መ/ ወደ ውጭ የተላከውን ምርት፤

ሠ/ ከምርት ተግባር የተረፈ የምርት ግብዓቶችን፣ የተዘጋጀ ምርት፣ ለምርት ተግባር መዋል ያልቻለውንና የተበላሸን የምርት ግብዓት እና ተረፈ ምርት፣ የሚመለከቱ መረጃዎችን ማደራጀት አለበት፡፡

31. የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት

1) በዚህ መመሪያ የተቀመጡትን መስፈርቶች ለሚያሟሉ ላኪዎች በተደረሰበት ውሳኔ መሠረት የቦንድድ ፋብሪካ ፈቃድ መስጠት፤
2) በአዋጁ አንቀፅ 16 ንዑስ አንቀፅ 3 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት የጥሬ ዕቃውን ባህሪ ከግምት በማስገባት ከአንድ ዓመት በላይ ጊዜ እንደሚያስፈልገው በቂ ምክንያት ሲያገኝ የቦንድድ ኤክስፓርት ፋብሪካ ሥርዓት ተጠቃሚ ለሆኑ አምራች ድርጅቶች ለጥሬ ዕቃ ማቆያ የተሰጠውን የጊዜ ገደብ ለተጨማሪ አንድ ዓመት እንዲራዘም መፍቀድ፤
3) በዕቅድ በመያዝ እንደአስፈላጊነቱ ተገቢ የሆነ ቁጥጥር በማድረግና በኦፊሰሩ የሚደረግለትን ሪፓርት በመመርመርና በማመሳከር እርምጃ መውሰድ፤
4) አምራቹ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት የመላክ ንግድ ሥራውን ያቋረጠ እንደሆነ በአዋጁ መሰረት ቀረጥና ታክሱን ከፍሎ በአገር ውስጥ እንዲሸጥ መፍቀድ፤
5) አስፈላጊ በሆነበት ጊዜ ሁሉ በአምራቹ መጋዘን በመገኘት የምርትና የምርት ግብዓት ቆጠራ ማድረግ፤እንደአስፈላጊነቱ በድህረ-ዕቃ አወጣጥ ኦዲት ቁጥጥር ማድረግ፣
6) በሥርዓቱ የገቡ የምርት ግብዓቶች በህግ በተፈቀደው የጊዜ ገደብ ውስጥ በጥቅም ላይ ውለው ምርቱ ለውጪ ገበያ ካልተላከ በኢንዱስትሪ ሚ/ር ተረጋግጦ በፀደቀው የግብዓት ምርት ጥመርታ እና ከጣቢያዎች በሚደርሱ መረጃዎች መሠረት በጥቅም ላይ ያልዋለውን የጥሬ ዕቃ ዓይነትና መጠን አስልቶ በአዋጁ መሰረት ቀረጥና ታክስ ከነመቀጫው እንዲከፈል ማድረግ ፤
7) በህግ የተቀመጠውን ስርዓት ላኪው ተላልፎ ሲገኝ የተሰጠውን የቦንድድ ኤክስፖርት ፋብሪካ ፈቃድ መሰረዝ እንዲሁም በአዋጁ መሠረት በህግ እንዲቀጣ ማድረግ እና ይህንኑ ለኢንዱስትሪ ሚኒስቴር ማሳወቅ፡፡
8) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 26 እና አንቀፅ 27 ላይ በተገለፀው መሠረት የማወራረድ ሥራን ያከናውናል፡፡

32. የጉምሩክ ኦፊሰር ተግባርና ኃላፊነት

1) ኦፊሰሩ ወደ ፋብሪካው ቅጥር ግቢ በሚገባው የምርት ግብዓትና የኤክስፓርት ምርት ላይ የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት መፈፀሙን ያረጋግጣል፤
2) ወደ ቅጥር ግቢው የገባው የምርት ግብዓት ዓይነት ፣መጠን ሊከፈልበት ይገባ የነበረውን ቀረጥና ታክስ፣ የገባበትን ጊዜ በተመለከተ አግባብነት ያላቸው ማስረጃዎች እንዲመዘገቡ እና እንዲያዙ ያደርጋል፤

3) በሥርዓቱ ተጠቃሚ ዲክሌር የሚደረጉትን የገቢ የምርት ግብዓትና የኤክስፓርት ምርት ማሳወቂያ/ዲክላራሲዮን/ ይቀበላል እንደ አስፈላጊነቱም የማረጋገጥ ሥራዎችን ያከናውናል፡፡

ክፍል አምስት
የቦንድ ኤክስፖርት ማምረቻ መጋዘን ሥርዓት
ንዑስ ክፍል አንድ
የቦንድድ ኤክስፖርት ማምረቻ መጋዘን ፈቃድ ስለሚሰጥበት ሁኔታ

33. ሊሟሉ ስለሚገባቸው ሁኔታዎች

1) ከሚኒስቴሩ የሥርዓቱ ተጠቃሚነት ሠርተፍኬት፣ የግብዓት ምርት ጥመርታ እና የሚያስገባውን የጥሬ ዕቃ ዓይነት ዝርዝር የሚያቀርብ፤
2) የቦንድድ ኤክስፓርት ማምረቻ መጋዘን ሊያሟላቸው የሚገቡ ተብለው በአንቀፅ 34 ላይ የተጠቀሱትን ቅድመ ሁኔታዎች ያሟላ፤
3) በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 24/90 መሠረት ለመጋዘን ፈቃድ ማውጫ እና እድሳት በመመሪያው በተወሰነው መሠረት ለባለሥልጣኑ ክፍያ የሚፈጽም፤
4) በመጋዘኑ ውስጥ በዓመት ውስጥ በሚገቡ ጥሬ ዕቃዎች መጠን ለቀረጥና ታክስ የመድን ዋስትና መግባቱን የሚያሳይ ማስረጃ የሚያቀርብ፤
5) ወደመጋዘን የሚገቡ እና ከመጋዘን የሚወጡ ዕቃዎች መረጃ ለመመዝገብና ለመጠቀም የሚያስችል የጉምሩክ አውቶሜሽን ሲስተም የዘረጋ፡፡

34. ማምረቻ መጋዘኑ ሊያሟላ ስለሚገባቸው ሁኔታዎች

1) ለጥበቃ አመቺ የሆነ አጥር ግቢ ያለው ፋብሪካ፤
2) ለኤክስፓርት ምርት ማምረቻ ከውጭ አገር የሚገቡ የምርት ግብዓቶች እንዲሁም በእነዚሁ ጥሬ ዕቃዎች የተመረተው ምርት የኤክስፓርት ፎርማሊቲ ተፈፅሞበት ወደውጭ እስከሚላክ ድረስ የሚቀመጥበት መጋዘን፤
3) መጋዘኑ እና ማምረቻ ፋብሪካው ከግቢው አጥርና በግቢው ከሚገኙ ማናቸውም ቤቶች ጋር በግድግዳ ያልተያያዘ፤
4) የመጋዘኑ በር በባለስልጣኑ እና በባለሃብቱ በጋራ ለመቆለፍ አመቺ የሆነ፤
5) የመጋዘን በር ከአንድ በላይ ከሆነ አንዱ ብቻ ከውጭ በቁልፍ የሚቆለፍ ሆኖ ሌሎቹ በውስጥ በኩል በአስተማማኝ ሁኔታ የሚዘጉ፤
6) የመጋዘን በር ባለኩሽኔታ ተንሸራታች ከሆነ በሀዲዱ መጨረሻ ላይ ያሉት ማቆሚያዎች በሩ ከተቆለፈ በኋላ በቀላሉ ተፈልቅቀው በየትኛውም አቅጣጫ ተገፍቶ እንዳይከፈት ጥራቱን በጠበቀ አስተማማኝ ሁኔታ የተሰሩ፤
7) የመጋዘን በር ተንሸራታችና ባለማጠፊያ ሆኖ ከውስጥ ከተቆለፈ በኋላ የሰው መውጫው ከውጭ ሊቆለፍ የሚችል፤

8) የመጋዘን በር ባለማጠፊያ ከሆነ ወደውጭ የሚከፈት እና ማጠፊያዎቹም በብሎን የተያያዙ ሳይሆን የጥራት ደረጃውን በጠበቀ ሁኔታ የተበየዱ፤

9) መስኮቶቹ በተዘጋጀም ፕላን መሰረት በቂ አየርና ብርሃን ማስገባት የሚችልና እንደመጋዘኑ ትልቀት አግባብነት ያለው ስፋትና ወርድ ያለው መሆን አለበት፤

10) ጭነት ተሸከርካሪ ዕቃ መጋዘን ውስጥ ለማራገፍና ለመጫን አመቺ የሆነ፤

11) በበሮች እና በመስኮቶች አካባቢ ወይም አስገ በሚባሉ ሌሎች ቦታዎች ጋር የሚያያዙ የአደጋ ጊዜ ጠቋሚ (Alarm network) ያለው፤

12) የእሳት አደጋ መከላከያ ያለው፤ እና

13) የ"CCTV" ካሜራ በመጋዘኖቹ ውስጥ የተገጠመለት መሆን አለበት፡፡

35. የፍቃድ አሰጣጥ ስርዓት

1) አመልካቹ ከላይ የተጠቀሱትን ማስረጃዎች ከማመልከቻ ጋር በማያያዝ የማስረጃዎቹን ኦሪጅናል ከአንድ ፎቶ ኮፒ ጋር አያይዞ ጥያቄውን ለባለሥልጣኑ ያቀርባል፤

2) የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት የሚመለከተው ሥራ ሂደት የተመለከቱትን መረጃዎች ትክክል እና የተሟሉ መሆኑን ያረጋግጣል፣ ያልተሟላና ትክክል ካልሆኑ ለፍቃድ ጠያቂው ተመላሽ ያደርጋል፤

3) የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት ከማመልከቻ ጋር የቀረቡት ሰነዶች ትክክለኛ ስለመሆናቸው ከተመለከተና መጋዘኑ በአንቀፅ 34 የተጠቀሱ መስፈርቶችን የሚያሟላ መሆኑን በመጋዘኑ በአካል በመገኘትና በመጎብኘት አስፈላጊ ማጣራቶችን ካደረገ በኋላ በ5 የስራ ቀናት ውስጥ ውሳኔውን መስጠት አለበት፤

4) የተሰጠው ውሳኔ ፈቃድ የማያሰጥ ከሆነ ምክንያቶቹን ዘርዝሮ ለአመልካቹ በጽሑፍ ያሳውቃል፤

5) ፈቃድ የተሰጠ ከሆነ ፈቃድ የተሰጠው አመልካች ሥራውን መጀመር እንዲችል የሥራ ሂደቱ ለሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች በሰርኩላር እንዲያውቁት ያደርጋል፤

6) የወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ማስፈጸሚያ የስራ ክፍልም ለእያንዳንዱ ፈቃድ ለተሰጠው ድርጅት ፋይል በመክፈት መረጃውን በጥንቃቄ ይይዛል፡፡

ንዑስ ክፍል ሁለት

በቦንድድ ኤክስፖርት ማምረቻ መጋዘን ሥርዓት የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈጻጸም

36. የምርት ግብዓት ወደ አገር ውስጥ ስለሚገባበት እና ከቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን ግዥ ስለሚፈጸምበት ሁኔታ

1) የምርት ግብዓት ወደ አገር ውስጥ ሲገባ ወይም ከቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን ሲገዛ በተገቢው የጉምሩክ ስነ-ስርዓት ኮድ ተመዝግቦ ዲክላራሲዮን መቅረብ ይኖርበታል፤

2) ዕቃ ወደ ግብዓት ማከማቻ መጋዘን ሲገባ በጉምሩክ አሠራር ቁጥጥር ይደረግበታል፣

3) ከምርት ግብዓት ማከማቻ መጋዘን ወደ ማምረቻ ለሚተላለፉ የምርት ግብዓቶች ባለፍቃዱ ቢያንስ በወር አንድ ጊዜ በተገቢው የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት ኮድ የተመዘገበ የተጠቃለለ ዲክላራሲዮን ለጉምሩክ በማቅረብ የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት እንዲፈፀም መደረግ ይኖርበታል፣

4) ከቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን የተገዛ በሆነ ጊዜ የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት ተፈፅሟል የሚባለው ዕቃ በትክክል ወደ ፋብሪካው መግባቱ በጉምሩክ ኦፊሰር ተረጋግጦ ዲክለራሲዮን እንዲበተን ሲደረግ ነው፡፡

37. <u>ምርት ወደ ውጭ አገር ስለሚላክበት ሁኔታ</u>

1) አስመጪው ያመረተውን ምርት ለወጪ ንግድ ሲያዘጋጅ በጉምሩክ አውቶሜሽምን ሲስተም የተመዘገበ ዲክላሬሽን ለጉምሩክ ያቀርባል፤

2) የተመረቱ ምርቶች ከፋብሪካ ወደ ኤክስፖርት ምርት ማከማቻ ቦንድድ መጋዘን ሲተላለፉ በተገቢው የጉምሩክ ስነስርዓት ኮድ የተመዘገበ የተጠቃለለ ዲክላራሲዮን ቢያንስ በወር አንድ ጊዜ መቅረብ ይኖርበታል፡፡

3) የስጋት ስራ አመራር ስርዓትን መሰረት በማድረግ የወጪ ዕቃ ዲክለር በተደረገው መሰረት ስለመሆኑ በጉምሩክ ኦፊሰር ቁጥጥር እየተደረገ ይታሸጋል፤

4) ቅ/ጽ/ቤቱ ምርቶቹ ከአገር እንዲወጡ ይፈቅዳል፣ ምርቱ ከሀገር መውጣቱ ሲረጋገጥ የወጪ ዕቃ ክሊራንስ ዲክለራሲዮን ይሰጣል፤

5) በስርዓቱ ወደ አገር የገባ የምርት ግብዓት ወደ መጋዘን ከገባበት ጊዜ ጀምሮ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ምርት ተመርቶበት ወደ ውጭ መላክ አለበት፡፡

<u>ንዑስ ክፍል ሦስት</u>

<u>በቦንድድ ኤክስፖርት ማምረቻ መጋዘን ሥርዓት ወደአገር የገባ ዕቃን ስለማወራረድ</u>

38. <u>ለማወራረድ ስለሚያስፈልጉ ሰነዶች</u>

1) ቫውቸር እንዲወራረድ የሚጠየቅበት ማመልከቻ፤

2) በሚኒስቴሩ የፀደቀ የግብዓት ምርት ጥመርታ መግለጫ ሰነድ፣

3) ከውጭ አገር ለገቡ የምርት ግብዓቶች

ሀ/ ዲክላራሲዮን እና

ለ/ የግዥ/ኢንቮይስ/ ደረሰኝ ፣ ወይም

4) ከቦንድድ የግብዓት አቅርቦት መጋዘን ለተገዛ

ሀ/ የግዥ ሰነድ ፣ እና

ለ/ ዲክላራሲዮን

5) የቫውቸር ደብተር

6) ከውጭ አገር በገባውና አገር ውስጥ በተመረተው ጥሬ ዕቃና ሌሎች ግብዓቶች የተመረተው/የተዘጋጀው ምርት ለውጭ ገበያ መላኩን የሚያረጋግጡ፣

ሀ/ ደረሰኝ (Commercial Invoice)

ለ/ የጉምሩክ የወጪ ዲክላራሲዮን ቁጥር

7) በባለስልጣኑ እጅ የሚገኙትን ማስረጃዎች ተጠቀሚው ሰው እንዲያቀርብ አይገደድም፡፡

39. የማወራረድ ስርዓት

1) በየጊዜው ወደ ሀገር ውስጥ ስለገቡ ወይም ከቦንድድ መጋዘን ስለተገዙ የምርት ግብዓቶች መጠን እና ሊከፈል ስለሚገባው ቀረጥ መረጃ ተመዝግቦ ይያዛል፤
2) ከውጪ አገር ባስገባቸው የምርት ግብዓቶች የተመረተው ዕቃ በየጊዜው ወደ ውጪ ሲላክ መረጃው ተመዝግቦ መያዝ ይኖርበታል፤
3) ወደ አገር በገባው የምርት ግብዓቶች የተመረተው ምርት ወደ ውጪ መላኩ እንደተረጋገጠ ቅ/ጽ/ቤቱ የማወራረዱን ተግባር ማከናወን ይኖርበታል፤
4) ተጠቃሚው ይወራረድለኝ ጥያቄ ሲያቀርብ ቅ/ጽ/ቤቱ በእጁ የሚገኙትን ማስረጃዎች በማመሳከር ካረጋገጠ በኋላ ተሰልቶ ለቀረበውና ወደውጭ አገር ለተላከው ምርት በዋለው የምርት ግብዓት መጠን የተጠቃሚውን ሰው ሂሳብ ያወራረዳል፣ ስለመወራረዱ የሚኒስቴር መ/ቤቱ እንዲያውቀው ይደረጋል፡፡

ንዑስ ክፍል አራት

የስርዓቱ ተጠቃሚ እና የባለስልጣኑ ተግባር ኃላፊነትና ግዴታ

40. የተጠቃሚው ግዴታና አላፊነት

1) በሥርዓቱ ተጠቅሞ ባስገባው የምርት ግብዓት የተመረተውን ምርት መጋዘን በገባ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ወደውጭ መላክ አለበት፣
2) በንዑስ አንቀጽ (1) በተገለጸው ጊዜ ውስጥ ግዴታውን መወጣት ካልቻለና ጊዜው እንዲራዘምለት ከፈለገ የጊዜ ገደቡ ከማለፉ ከአንድ ወር በፊት ምክንያቶቹን በመግለጽ ለባለስልጣኑ ማቅረብ አለበት፣
3) ሌሎች በአዋጁና በዚህ መመሪያ የተዘረዘሩትን ግዴታዎችና አላፊነቶች ማክበርና መፈጸም አለበት፡፡

41. የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ተግባርና አላፊነት

1) ፈቃድ የተሰጠው አመልካች ሥራውን መጀመር እንዲችል የሥራ ሂደቱ ለሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች በሰርኩላር እንዲያውቁት ያደርጋል፤
2) በተፈቀደ የቦንድድ ኤክስፓርት ማምረቻ መጋዘን የጉምሩክ ሹም ይመድባል፤

3) የባለስልጣኑ ቅ/ጽ/ቤቶች በቦንድድ ኤክስፖርት ፋብሪካ ሥርዓት ጋር በተያያዘ የተጠቀሰው ተግባርና ኃላፊነት እንደአግባቡ ለቦንድድ ኤክስፖርት ማምረቻ መጋዘን ሥርዓትም ተፈፃሚነት ይኖረዋል።

42. <u>የጉምሩክ ኦፊሰር ተግባርና ኣላፊነት</u>

ማንኛውም በቦንድድ ኤክስፖርት ማምረቻ መጋዘን የተመደበ የጉምሩክ ሹም፤

1) በቦንድድ ኤክስፓርት ማምረቻ መጋዘን የሚገቡ ጥሬ ዕቃዎች እና ምርቶች ላይ ተገቢውን ቁጥጥር ማድረግ፤
2) ጥሬ ዕቃዎች ለምርት ተግባር ተፈልገው በፎርም ተሞልቶ ጥያቄ ሲቀርብለት በተዘጋጀው መዝገብ ላይ መረጃዎቹን በመመዝገብ የፎርሙን ሲሪያል ቁጥር በማወራረስ ጥሬ ዕቃዎችን ወጪ ማድረግ፤
3) በጥሬ ዕቃው የተመረቱ ምርቶች ወደውጭ እስከሚላኩ ድረስ ወደ ዝግ መጋዘን ሲገቡ ዓይነታቸውንና መጠናቸውን በመመዝገብ እንዲገቡ ያደርጋል፤ ወደ መጋዘኑ ለገቡ ምርቶች ቢያንስ በወር አንድ ጊዜ የተጠቃለለ የመጋዝ ዲክለሬሽን መቅረቡን ይከታተላል፤
4) ጥሬ ዕቃዎችና ምርቶች በመጋዘን ውስጥ ስለዕቃዎቹ አቀማመጥ የባለሥልጣኑ መ/ቤት ባወጣው መመሪያ መሠረት መደርደራቸውን መቆጣጠር፤
5) ከምርት መጋዘን ለውጪ ገበያ ሲወጡ ለዚሁ በሚቀርበው ዲክለሬሽን መሠረት መሆኑን ያረጋግጣል፤ በተጫነበት ሁኔታ እንዲታሸግ ያደርጋል፣
6) ወደ መጋዘን ከገቡ አንድ ዓመት ያለፋቸው ጥሬ ዕቃዎች ወይም በነዚህ የተመረቱ ምርቶች በመጋዘን የሚገኙ መሆኑን በየጊዜው መቆጣጠርና የጊዜ ማራዘሚያ ያልተፈቀደላቸው ከሆኑ በአዋጁ መሠረት ተገቢው እርምጃ እንዲወሰድ ያደርጋል፤
7) ወደ መጋዘኑ ስለገቡ ጥሬ ዕቃዎችና ከመጋዘኑ ወደውጭ አገር ስለተላኩ ምርቶች በየወሩ ዝርዝር ሪፓርት ለመደበው የባለስልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት ያቀርባል።

ክፍል ስድስት
የቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን ሥርዓት
ንዑስ ክፍል አንድ
የቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን ፍቃድ ስለሚሰጥበት ሁኔታ

43. ሊሟሉ ስለሚገባቸው ቅድመ ሁኔታዎች

የሥርዓቱ ተጠቃሚ ለምርት ማምረቻነት የሚያገለግሉ ጥሬ ዕቃዎችን ወደ አገር የሚያስገባ አስመጪ፡-

1) በሚኒስቴሩ የቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን ስርዓት ተጠቃሚ እንዲሆን ማስረጃ የተሰጠው፤
2) ከውጭ አገር የሚገቡ የምርት ግብዓቶች እስከሚሸጡ ድረስ የሚቀመጥበት በአንቀፅ 44 የተጠቀሱት መስፈርቶች የሚያሟላ በቂ መጋዘን፤
3) አስመጪው የሚያስገባውን የምርት ግብዓት ዓይነት እና ዝርዝሩን በሚኒስቴሩ በማጸደቅ የሚያቀርብ፤
4) በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 24/90 መሠረት ለመጋዘን ፈቃድ ማውጫ እና እድሳት በመመሪያው በተወሰነው መሠረት ለባለሥልጣኑ ክፍያ የሚፈፅሙ፤
5) በመጋዘኑ ውስጥ ለሚገኙ ዕቃዎች ለሚከፈል ቀረጥና ታክስ የመድን ዋስትና መግባቱን የሚያሳይ መረጃ የሚያቀርብ፤
6) ወደመጋዘን የሚገቡ እና ከመጋዘን የሚወጡ ዕቃዎች መረጃ ለመመዝገብና ለመጠቀም የሚያስችል የጉምሩክ አውቶሜሽን ሲስተም የዘረጋ፣
7) ለጉምሩክ ኦፊሰር ቢሮና የቢሮ መገልገያ መሳሪያዎች ማሟላት የሚችልመሆን አለበት፡፡

44. የግብዓት አቅርቦት መጋዘን ሊያሟላቸው ስለሚገቡ ሁኔታዎች

1) መጋዘኑ በግቢው ከሚገኙ ማናቸውም ቤቶች ቢያንስ በአንድ ሜትር ተኩል የራቀ፤
2) የመጋዘን በር ከአንድ በላይ ከሆነ አንዱ ብቻ ከውጭ በቁልፍ የሚቆለፍ ሆኖ ሌሎቹ በውስጥ በኩል በአስተማማኝ ሁኔታ የሚዘጉ፤
3) የመጋዘን በር ባለኩሽኔታ ተንሸራታች ከሆነ በሀዲዱ መጨረሻ ላይ ያሉት ማቆሚያዎች በሩ ከተቆለፈ በኋላ በቀላሉ ተፈልቅቀው በየትኛውም አቅጣጫ ተገፍቶ እንዳይከፈት ጥራቱን በጠበቀ አስተማማኝ ሁኔታ የተሰሩ፤
4) የመጋዘን በር ተንሸራታችና ባለማጠፊያ ሆኖ ከውስጥ ከተቆለፈ በኋላ የሰው መውጫው ከውጭ መቆለፍ የሚችል፣
5) የመጋዘን በር ባለማጠፊያ ከሆነ ወደውጭ የሚከፈት እና ማጠፊያዎቹም በብሎን የተያያዙ ሳይሆን የጥራት ደረጃውን በጠበቀ ሁኔታ የተበየዱ፤

6) መስኮቶቹ በተዘጋጀው ፕላን መሰረት በቂ አየርና ብርሃን ማስገባት የሚችል እንደመጋዘኑ ትልቅነት አግባብነት ያለው ስፋትና ወርድ ያለው፤

7 ከተሽከርካሪ ጭነት (ዕቃ) ለማራገፍና ለመጫን አመቺ የሆነ መጋዘን፤

8) መጋዘኑ እንደሚገኝበት አካባቢ የስጋት ደረጃ በሮችና መስኮቶች በሚገኙበት ቦታ እንደየአስፈላጊነቱ የአደጋ ጊዜ ጠቋሚ(Alarm network) የተዘረጋለት እና፤

9) የእሳት አደጋ መከላከያ ያለው፣ መሆን አለበት፡፡

45. የፍቃድ አሰጣጥ ስርዓት

1) አመልካቹ ከላይ በአንቀፅ 43 የተጠቀሱትን ማስረጃዎች ከማመልከቻ ጋር በማያያዝ የማስረጃዎቹን ኦሪጅናል ከአንድ ፎቶ ኮፒ ጋር አያይዞ ጥያቄውን ለባለሥልጣኑ ያቀርባል፤

2) የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት የሚመለከተው ሥራ ሂደት የተመለከቱትን መረጃዎች ትክክል እና የተሟሉ መሆኑን ያረጋግጣል፣ ያልተሟላና ትክክል ካልሆኑ ለፍቃድ ጠያቂው ተመላሽ ያደርጋል፤

3) የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት በአንቀፅ 44 የተዘረዘሩ ቅድመ ሁኔታዎች የተሟሉና ትክክለኛ ስለመሆናቸው እንዲሁም መጋዘኑን በአካል በመጐብኘት አስፈላጊውን ማጣራት በማድረግ በ5 የስራ ቀናት ውስጥ ውሳኔውን መስጠት አለበት፤

4) የተሰጠው ውሳኔ ፈቃድ የማያሰጥ ከሆነ ምክንያቶች ዘርዝሮ ለአመልካቹ በጽሑፍ ያሳውቃል፤

5) ፈቃድ የተሰጠ ከሆነ ፈቃድ የተሰጠው አመልካች ሥራውን መጀመር እንዲችል የሥራ ሂደቱ ለሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች በሰርኩላር እንዲያውቁት ያደርጋል፤

6) የወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ማስፈጸሚያ የስራ ክፍልም ለእያንዳንዱ ፈቃድ ለተሰጠው ድርጅት ፋይል በመክፈት መረጃውን በጥንቃቄ ይይዛል፡፡

ንዑስ ክፍል ሁለት

በቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን ሥርዓት የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈጻጸም

46. የምርት ግብዓት ወደ አገር ውስጥ ስለሚገባበት ሁኔታ

1) አስመጪው የመጣውን ጥሬ ዕቃ የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት ኮድ በመሙላት በጉምሩክ አውቶሜሽን ሲስተም ይመዘግባል፤

2) የሚገቡት ዕቃዎች የሥጋት ሥራ አመራር ስርዓትን መሠረት በማድረግ በመጋዘኑ ውስጥ ወይም በጉምሩክ ጣቢያ ውስጥ ፍተሻ ይደረግባቸዋል፤

3) የምርት ግብዓቶች ወደ መጋዘን ሲገቡ በጉምሩክ ሹሙ ሊመዘገቡ ይችላሉ፡፡

47. የምርት ግብዓት ለስርዓቱ ተጠቃሚ ስለሚሸጥበት ወይም የምርት ግብዓት ከመጋዘን ሲወጣ የሚፈጸም የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት

1) አስመጪው በሥርዓቱ የገቡትን የምርት ግብዓቶች ከቀረጥ ነፃ መሸጥ ያለበት ፤

ሀ. ለቫውቸር ተጠቃሚዋች፤

ለ. ለቦንድድ ኤክስፖርት ማምረቻ መጋዘን ስርዓት ተጠቃሚዎች፤

ሐ. ለቦንድድ ኤክስፖርት ፋብሪካ ስርዓት ተጠቃሚዎች፤ ወይም

መ. ሌሎች በቀረጥ ነጻ ግብዓቶችን እንዲያስገቡ ለተፈቀደላቸው ባለሃብቶች ብቻ ነው፤

2) ሽያጩ እንደተፈፀመ ለማን እንደተሸጠ ምን ያህል የቀረጥና ታክስ እንደሚከፈልበት እና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎች በጉምሩክ አውቶሜሽን ሲስተም በተገቢው የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት ኮድ በመመዝገብ ዲክሌር ያደርጋል፤

3) የቫውቸር ተጠቃሚ ገዥዎች በቫውቸር ደብተር ላይ የገዙት ዕቃና የቀረጥና ታክሱ መጠን ይመዘገባል፤

4) ለቦንድድ ኤክስፖርት ማምረቻ መጋዘን ስርዓት እና ለቦንድድ ኤክስፖርት ፋብሪካ ስርዓት ተጠቀሚዎች የተሸጡ የምርት ግብዓቶች ወደ ተጠቃሚዎቹ መጋዘን ወይም ፋብሪካ መግባታቸውን ለማረጋገጥ ለዚህ አፈፃፀም በተመደቡ የጉምሩክ ኦፊሰሮች መካከል የመረጃ ልውውጥ መደረግ አለበት፡፡

ንዑስ ክፍል ሦስት

በቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን ሥርዓት ላይ ስለሚደረግ ቁጥጥር እና ፈቃዱ ስለሚታደስበት ሁኔታ

48. የጉምሩክ ቁጥጥር

1) ወደ ቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን የሚገቡ የምርት ግብዓቶችን ለመጋዘኑ በሚመደብ የጉምሩክ ኦፊሰር ቁጥጥር ይደረጋል፣

2) በድህረ ዕቃ አወጣጥ ኦዲት እና በመጋዘን ኢንስፔክተር ድንገተኛ ቁጥጥር ይደረጋል፣

3) በሥርዓቱ ወደ መጋዘኑ የገቡ የምርት ግብዓቶች ለተጠቃሚዎች ስለመሸጣቸው ቁጥጥር ይደረጋል፡፡

49. የቦንድድ ግብዓት አቅርቦቱ መጋዘን ፈቃድ ስለሚታደስበት ሁኔታ

1) ከሚኒስትሩ የታደሰ ሰርተፍኬት እና የግብዓት ምርት ጥመርታ በማያያዝ ተጠቃሚው ማመልከቻ ያቀርባል፣

2) የቅ/ጽ/ቤቱ አስፈላጊውን ማጣራት በማድርግ ፈቃዱ እንዲታደስ ያደርጋል፡፡

ንዑስ ክፍል አራት

የስርዓቱ ተጠቃሚ እና የባለስልጣኑ አካላት ተግባር፣ ኃላፊነትና ግዴታ

50. የተጠቃሚው ግዴታና ኃላፊነት

1) የመጋዘን ፈቃዱን ከባለስልጣኑ እውቅና ውጭ ማስተላለፍ አይቻልም፤

2) በመጋዘኑ ይዘት ላይ የሚደረጉ ማናቸውንም ለውጦች በቅድሚያ ለባለስልጣኑ ማሳወቅ እና ውሳኔ ማግኘት አለበት፣ የባለስልጣኑ ቅ/ጽ/ቤትም በ5 የስራ ቀናት ውስጥ ውሳኔ መስጠት አለበት፣

3) ከመጋዘኑ ለተጠቃሚዎች ስለሸጣቸው ዕቃዎች ዝርዝር መረጃ በየ3 ወሩ ለሚመለከታቸው ቅ/ጽ/ቤቶች ሪፖርት ያቀርባል፤

4) ለአገልግሎት አሰጣጥና ለቁጥጥር አመቺ በሆነ መልኩ የሚከተሉት መረጃዎች በአውቶሜሽን በተደገፈ መልኩ መዝግቦ መያዝ ይኖርበታል፤

   ሀ/ ወደ መጋዘን የገቡ የምርት ግብዓቶች ዓይነትና መጠን፤

   ለ/ በመጋዘኑ የሚገኙ የምርት ግብዓቶች ዓይነት መጠን፣

   ሐ/ ለተጠቃሚው የተሸጡት የምርት ግብዓቶች፣ ዓይነትና መጠን የተሸጠለት ተጠቃሚ ስም፣

5) የአውቶሜሽን የመረጃ አያያዝ ስርዓቱን በተመለከተ ባለፈቃዱ ፍቃዱ በተሰጠው በ6 ወር ጊዜ ማደራጀት አለበት፤

6) የምርት ግብዓቱ ወደ መጋዘን ከገባበት ጊዜ ጀምሮ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ለተጠቃሚው መሸጥ አለበት፡፡

51. <u>የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት</u>

1) በዚህ መመሪያ የተቀመጡትን መስፈርቶች ለሚያሟሉ የቦንድድ መጋዘን ፈቃድ ጠያቂዎች የመጋዘን ፈቃድ ይሰጣል፤

2) ፈቃድ የተሰጠው አመልካች ሥራውን መጀመር እንዲችል የሥራ ሂደቱ ለሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች በሰርኩላር እንዲያውቁት ያደርጋል፤

3) በተፈቀደ የቦንድድ የግብዓት አቅርቦት መጋዘን የጉምሩክ ሹም ይመድባል፤

4) በአዋጁ አንቀፅ 16 ንዑስ አንቀፅ 3 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት የምርት ግብዓት ባህሪ ከግምት በማስገባት በቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን የገቡ የምርት ግብዓቶች ከአንድ ዓመት በላይ ጊዜ መቆየቱ እንደሚያስፈልገው በቂ ምክንያት ሲያገኝ የተሰጠውን የማቆያ የጊዜ ገደብ ለተጨማሪ አንድ ዓመት እንዲራዘም ሊፈቅድ ይችላል፤

5) በዕቅድ በመያዝ እንደአስፈላጊነቱ ተገቢ የሆነ ቁጥጥር በማድረግና በኦፊሰሩ የሚደረግለትን ሪፓርት በመመርመርና በማመሳከር እርምጃ ይወስዳል፤

6) የመጋዘን ባለፈቃዱ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ሥራውን ያቋረጠ እንደሆነ በአዋጁ መሰረት ቀረጥና ታክሱን ከፍሎ በአገር ውስጥ የሥርዓቱ ተጠቃሚ ላልሆኑ እንዲሸጥ ይፈቅዳል፤

7) አስፈላጊ በሆነበት ጊዜ ሁሉ በመጋዘን በመገኘት የምርትና የምርት ግብዓት ቆጠራ ማድረግ፤እንደአስፈላጊነቱ በድህረ-ዕቃ አወጣጥ ኦዲት እና በመጋዘን ኢንስፔክተር ቁጥጥር ያደርጋል፣

8) ወደ መጋዘን የገቡ የምርት ግብዓቶች በህግ በተፈቀደው የጊዜ ገደብ ውስጥ ለተጠቃሚው በሽያጭ ካልተላለፈ በምርት ግብዓቱ ላይ ሊከፈል የሚገባውን ቀረጥ እና ቅጣት እንዲከፍል ያደርጋል፣

9) አስፈላጊውን ማጣራት በማድረግ የመጋዘኑን ፈቃድ በየዓመቱ እንዲታደስ ያደርጋል፣

10) የጊዜ ማራዘሚያ ያልተፈቀደላቸው የምርት ግብዓቶች ላይ ሊከፈል የሚገባው ቀረጥና ቅጣት በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ እንዲከፈል ያደርጋል፤ በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ ክፍያ ያልተፈፀመባቸውን ጉዳዮች በ15 ቀን ውስጥ ለዐቃቤ ህግ ያስተላልፋል፣

11) ባለፈቃዱ በህግ የተቀመጠውን ስርዓት ተላልፎ ሲገኝ የተሰጠውን የመጋዘን ፈቃድ በመሰረዝ በአዋጁ መሠረት በህግ እንዲቀጣ ያደርጋል፤ ይህንኑ ለኢንደስትሪ ሚኒስቴር ያሳውቃል፡፡

52. <u>የጉምሩክ ኦፊሰር ተግባርና ኃላፊነት</u>

ማንኛውም በቦንድድ ግብዓት አቅርቦት መጋዘን የተመደበ የጉምሩክ ሹም፤

1) ወደ ቦንድድ መጋዘን የሚገቡ የምርት ግብዓቶች ላይ ተገቢውን ቁጥጥር ማድረግ፤

2) የምርት ግብዓቶች በመጋዘን ውስጥ ስለዕቃዎቹ አቀማመጥ የባለሥልጣኑ መ/ቤት ባወጣው መመሪያ መሠረት መደርደራቸውን መቆጣጠር፤

3) የጉምሩኩ ሹም ወደ መጋዘን የገቡ የምርት ግብዓቶች ከአንድ ዓመት በላይ ያላለፋቸው መሆኑን እንዲሁም የሽያጭ ዲክለራሲዮን ያልቀረበባቸው በመጋዘን የሚገኙ መሆኑን መቆጣጠርና ማረጋገጥ፣

4) የመጋዘኑን የገቢና ወጪ እንቅስቃሴ እንዲሁም የማቆያ ጊዜ ያለፈባቸው እና ማራዘሚያ ያልተፈቀደላቸውን የምርት ግብዓቶች በተመለከተ በየወሩ ዝርዝር ሪፖርት ለመደበው ቅ/ጽ/ቤት ያቀርባል፡፡

<u>ክፍል ሰባት</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

53. <u>ጥሬ ዕቃዎችን በዱቤ ወይም በፍራንኮ ቫሉታ ወደ አገር ውስጥ ስለማስገባት</u>

የወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ስርዓት ተጠቃሚ ሆኖ የምርት ግብይቶችን ከውጪ አገር በዱቤ ወይም በፍራንኮ ቫሉታ የሚያስገባ በሚሆንበት ጊዜ አስመጪው ለባለስልጣኑ ከዚህ በታች የተገለጹትን ማስረጃዎች ማቅረብ አለበት፡፡

ሀ/ ተፈላጊው ምርት በአገር ውስጥ ከተመረተ በኂላ የምርቱ ተቀባይ መኖሩን የሚያረጋግጥ ከገዢው የተላከ ትዕዛዝ ወይም ከገዢው ጋር የተደረገ ውል፤ ወይም

ለ/ ጥሬ ዕቃው የወጪ ምርቶችን ለማምረት ውጪ አገር ከሚገኝ ተባባሪ ኩባንያ የተላከለት መሆኑን የሚገልጽ ማስረጃ፡፡

54. የማወራረድ ኃላፊነት

ባለሥልጣኑ በዚህ መመሪያ መሠረት የሚያከናውነው የማወራረድ ሥራ እንደተጠበቀ ሆኖ በሥርዓቱ ተጠቃሚ የገባው ጥሬ ዕቃ የመጠቀሚያ ጊዜ ከማለፉ አስቀድሞ ባለው አንድ ወር ውስጥ የዓመቱን የሂሳብ ማጠቃለያ ሥራ ማጠናቀቅ አለበት፡፡

55. የጊዜ ገደብ ስለማራዘም

ባለስልጣኑ በተሰጠው ስልጣን መሰረት በሚከተሉት ምክንያቶች የአንድ ዓመት የጊዜ ገደቡን ለተጨማሪ አንድ ዓመት ጊዜ ያህል ለማራዘም የሚችለው፡-

1) ኢንዱስትሪው የሚገለገልበት ማሽን በመሰበሩ ወይም በሰራተኞች የስራ ማቆም አድማ ምክንያት ድርጅቱ ከአንድ ወር ላላነሰ ጊዜ ሥራ በማቆሙ፤
2) በምርቱ የአመራረት ባህሪይ ምክንያት ምርቱን ለማምረት የሚፈጀው ጊዜ ከአንድ አመት በላይ መሆኑ በማስረጃ የተረጋገጠ ሲሆን፤
3) ጥሬ ዕቃው በዓለም ገበያ ላይ እጥረት ያለበት በመሆኑ ወይም ከፍተኛ የግዢ ትዕዛዝ በመኖሩ ምክንያት የተያዘ ስቶክ ሲኖር፤
4) ምርቱን የሚገዛው የውጭ ድርጅት ውሉን ማፍረሱ ሲረጋገጥ ሌላ ገበያ ለማግኘት ተጨማሪ ጊዜ የሚያስፈልግ ሆኖ ሲገኝ፤
5) በፍትሐብሔር ህግ በተደነገገው መሠረት ምርቱን ለማምረት፤ ለውጭ ገበያ ለመላክ ወይም የምርት ግብዓቱን ለተጠቃሚው ለመሸጥ የማያስችል ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ሲያጋጥም፣
6) ለዚሁ አፈፃፀም ተገቢውን የድጋፍ ደብዳቤ ከሚኒስቴሩ ሲያቀርብ ይሆናል፡፡

56. ወደ አገር የገባን ሸቀጥ ወይም ጥሬ ዕቃ ወደ መጣበት አገር ስለመመለስ

በወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ስርዓት ቀረጥ ሳይከፈልባቸው ወደ አገር ውስጥ የገቡ ጥሬ እቃዎችና ምርቶች በግዥ ትዕዛዙ የተመለከተውን ዝርዝር ሁኔታዎች (ስፔስፊኬሽን) የማያሟሉ ፣ የተበላሹ፣ የጎደሉ ወይም በገበያ ተፈላጊ የሆነ ምርት ሊመረትባቸው የማይችልና ተጠቃሚው ወደ መጡበት አገር መልሶ የሚልክ ከሆነ ሊከፈል የሚገባውን ቀረጥና ታክስ 5% /ሃምሳ በመቶ/ በመክፈል እና በተመላሽ ቀረጥ ስርዓት የገቡ ከሆነ በተመለሰው ጥሬ እቃ ወይም ምርት መጠን ተሰልቶ ከተከፈለው ቀረጥ ላይ 95 % /ዘጠና አምስት በመቶ/ ተመላሽ ተደርጐ ዕቃው ወደ መጣበት አገር እንዲመለስ ይደረጋል፡፡

57. በስህተት የተወራረደ ወይም ተመላሽ የተደረገ ሂሳብ

1) በአዋጁ በተደነገገው መሰረት በሁሉም ስርዓቶች የተወራረደው ሂሳብ ስህተት ያለበት ወይም ሊመለስ ከሚገባው በላይ በስህተት ቀረጥና ታክስ ተመላሽ የተደረገ መሆኑ 10 ዓመት ባልበለጠ ጊዜ የታወቀ እንደሆነ የኢትዮጲያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን በሂሳብ ማወራረድ

ወቅት የተሰራውን ስህተት ለማረም እና የቀረጥና ታክሱን ሂሳብ ከሚመለከተው ሰው ለመጠየቅ ይችላል፤

2) ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ (1) ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ አስመጪው በብልጫ የከፈለው ቀረጥና ታክስ መኖሩ የተረጋገጠ እንደሆነ እና የይመለስልኝ ጥያቄ በ6 ወር ጊዜ ውስጥ ከቀረበ፤ ጥያቄው በቀረበ በ30 ቀን ውስጥ ባለስልጣኑ ተመላሽ ያደርጋል፡፡

58. የተሻረ መመሪያ

ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት በተሻሻለው የቀረጥ ማበረታቻ አዋጅ ቁጥር 543/99 መሰረት ወጥተው የነበሩና በዚህ መመሪያ በተገለጹት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት የነበራቸው መመሪያዎችና አሰራሮች ተሽረዋል፡፡

59. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት እልባት ያላገኙና በእንጥልጥል ላይ ያሉ ጉዳዮች ቀድሞ በነበሩ መመሪያዎች መሰረት ፍፃሜ እንዲያገኙ ይደረጋል፡፡

60. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከ----------------- ቀን 2005 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ-------------------- ቀን 2005 ዓ.ም

መላኩ ፈንታ
የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን
ዋና ዳይሬክተር