



በኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን
ETHIOPIAN CUSTOMS AUTHORITY
 የአዲስ አበባ ቃሊቲ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
ADDIS ABABA KALITY CUSTOMS BRANCH OFFICE
 የውስጥ ማስታወሻ /INTER OFFICE MEMO/

ቁጥር: ሰ/አ/ጽ/ቤት 294/09

ቀን: 25/07/09 ዓ.ም

- ❖ ስ:- ሁሉም ሥራ ሂደቶች
- ❖ ስ:- ገብን ተርጉሚና ጉምሩክ ማስተባበሪያ
- ❖ ስ:- ውስጥ ሕዳት ቡድን
- ❖ ከ:- ሥራ አስኪያጅ ጽ/ቤት አ/አ/ቃ/ጉ/ቅ/ጽ/ቤት

ተከላካሪ ሥራ አስኪያጅ

*ሆስቲስ ኮንትራት: 9/1/09
 ከሆስቲስ: 28/09/09
 2) ማረፊያ: ከሆስቲስ
 ከሆስቲስ: ከሆስቲስ
 ሆስቲስ:*

ጉዳይ:- የቅድመ ስቃ አመጣጥ አሰራርን ይመሰክታል።

የጉምሩክ ንርግራም ስማትና ደጋፊ ሥራዎች ዘርፍ በቁጥር 3.0/642/09 በቀን 19 መጋቢት 2009 ዓ.ም በዳሬው ደብዳቤ መሠረት የጉምሩክ አዋጅ 859 አንቀጽ 28 ስቃ ላይደርስ የስቃ አመጣጥ ሥርዓት ለመፈጸም በተደነገገው ስተሳሰፈው ሰርኩላር አሰራር ማንቀጠ መሰረት ለመፈጸም ሁሉም የሚመለከታቸው የሰራ ክፍሎች እንዲያውቀት እንዲደረግ፣ በ1:5 ላይ ውይይት ተደርጎበት እንዲተገበር። በአፈጻጸም ላይ ጥያቄ ካለም በጸሐፊ እንዲቀርብ እያሳሰብኩኝ በማንቀጠ መሠረት እየተፈጸመ መሆኑን ሁሉም አመራር ክትትል እንዲያደርግ አገልግሎት የተሰጠውን 31 ገጽ Scan (ስካን) በSoft Copy ተስተካክሏል።

ከሰላምታ ጋር

ገልግሎት:-

- ❖ ለም/ሥራ አስኪያጅ /የጉምሩክ ጉዳዮች /
- ❖ ለም/ሥራ አስኪያጅ /ሞደርናይዜሽንና ኮርፖሬት ዘርፍ/ አ.አ ቃሊቲ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት

አባይ ገብረመስቀል



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
ETHIOPIAN REVENUES AND CUSTOMS AUTHORITY



ቁጥር 3-0/642/09
Ref. No.
ቀን 19 መጋቢት 2009
Date

የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት ለሚፈጸምባቸው ቅ/ጽ/ቤቶች በሙሉ

በያሉበት

ጉዳዩ:- የቅድመ ዕቃ አወጣጥ አሠራር መልክን ይመለከታል

የጉምሩክ አዋጅ 859 አንቀጽ 28 በተደነገገው መሰረት ዕቃ ሳይደርስ የዕቃ አወጣጥ ስርዓት ለመፈጸም የተዘጋጀው የአስራር ስርዓት እና ማንኛውም 30 ገጽ አያይዘን የላክን ስለሆነ በዚህ መሰረት እንዲፈጸም አሳስባለው።

ግልባጭ

- ለዋና ዳይሬክተር ጽ/ቤት
- ለሀገ ማስከበር ስራዎች ዘርፍ
- ለድሀረ ዕቃ አወጣጥ ዳይሬክቶሬት
- ለጉምሩክ አሰራር ፕሮግራም ልማት ዳይሬክቶሬት
- ለጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤቶች ድጋፍና ክትትል ዳይሬክቶሬት

ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን



ከሠላምታ ጋር
[Handwritten Signature]
ዋገዝ ዳድኛ ገምድህን
ግ/ዋና ዳይሬክተር
(የጉምሩክ ፕሮግራም ልማትና
ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ)

ለዘመናዊና ፍትሐዊ የታክስና ቀረጥ እስተዳደር ሥርዓት ግንባታ ተግባርን እንሰራለን!!

ዕቃ ከመድረሱ በፊት የሚፈጸም የጉምሩክ ዕቃ አወጣጥ ሥርዓት (Pre-arrival Clearance)

1) መግቢያ

ዕቃ ከመድረሱ በፊት የሚፈጸም የዕቃ አወጣጥ ሥርዓት ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶችን በማሟላት በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ወይም በአካል ለሚመለከተው የጉምሩክ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት የሚቀርብ ሥርዓት ነው።

በመሆኑም የጉምሩክ መነሻም ይሁን መድረሻ ጣቢያዎች በመረጃ መረብ ወይም በአካል የቀረበላቸውን እና ለቀረጥና ታክስ ማስከፈያ ወሳኝ የሆኑ መረጃዎች ሰነድ ትክክለኛነት በማርጋገጥ የስጋት ስራ አመራር መርሆን በመከተል አስቀድሞ ዕቃው የሚለቀቅ ወይም ተጨማሪ ማብራሪያ የሚያስፈልገው ከሆነ ይህን ለባለንብረቱ በማሳወቅ ትራንዚቱ ሲጠናቀቅ ወዲያውኑ ዕቃ መልቀቅ የሚያስችል የአሰራር ሥርዓት ነው።

ይህ የአሰራር ሥርዓት ለአስመጪውም ይሁን ለባለሥልጣን መስሪያ ቤቱ ከመጋዘን መጨናነቅ፣ ከተጨማሪ ወጪና አላስፈላጊ የጊዜ ብክነት የሚታደግ በዓለም ዓቀፍ ረደጃ ተቀባይነት ያገኘ የዘመኑ አሰራር ነው።

የተሻሻለው የኪዩቶ ስምምነት Standard 3.25 ላይ ዕቃዎች ከመድረሳቸው በፊት አስመጪዎች ወይም ላኪዎች ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶችን በመላክ አገልግሎት ማግኘት እንደሚችሉ ይገልጻል።

በዚህ መሰረት በጉምሩክ አዋጅ ቁጥር 859/2006 አንቀጽ 28 ዕቃ በጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት ከመድረሱ በፊት የዕቃ አወጣጥ ሥርዓትን ማከናወን እንደሚችል ተደንግጓል። ቀደም ሲል በተቀረጸው የጉምሩክ አሠራር ሥርዓትም ራሱን የቻለ የአሰራር ሥርዓት የተቀረጸለት እና በአዋጁም በተቀመጠ የአሰራር ሥርዓት መሠረት ወደ ትግብራ መግባት በማስፈለጉ የቅድመ ዕቃ አወጣጥ ሥርዓት በይበልጥ ለፈጻሚው ግልጽ ማድረግ፣ ተጠቃሚ የሚሆኑ ድርጅቶችና ጭነቶችን በመለየት ማሟላት የሚገባቸውን ቅድመ ሁኔታዎችና ደጋፊ ሰነዶችን በዝርዝር ማስቀመጥ በማስፈለጉ ከዚህ እንደሚከተለው ቀርቧል።



2) በቅድመ ዕቃ መድረስ ሥርዓት (Pre-arrival Clearance) የሚስተናገዱበት ዕቃዎች እና አስመጪዎች

2.1 ከዕቃዎች ዓይነት እና ባህሪ አንጻር

በዓለም ጉምሩክ ድርጅት የተዘጋጀው ሁሉን ዓቀፍ ሰነድ እና የጉምሩክ አዋጅ ቁጥር 859/2006 መሠረት በማድረግ በቅድመ ዕቃ መድረስ የክሊራንስ አሰራር መሠረት እንዲስተናገዱ የሚፈቀድላቸው የዕቃዎች አይነት እንደሚከተለው በአራት ምድብ ተከፍለው ቀርበዋል።

ምድብ 1) የደብዳቤ መልእክቶችና ሌሎች ሰነዶች (Correspondence and Document) የንግድ ባህርይ እስከሌላቸው ድረስ በመረጃ መረብ መንገድ በሚላክ የማንገዣ ሰነድ (Cargo Manifest) ወይም ከተገልጋይ በአካል በሚቀርብ ጥያቄ መሠረት ወዲያው ሊለቀቁ ይችላሉ። ሥራውን ለማከናወን የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች

- ዝርዝር መረጃ የያዘ የዕቃ መንገዣ ሰነድ (Cargo Manifest) ወይም የዋጋ ሰነድ ከዕቃው ዝርዝር መግለጫ

ዕቃውን ለመልቀቅ የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች

- ዕቃው መድረሱን የሚያረጋግጥ ሰነድ ማቅረብ
- ክልከላ ያልተጣለባቸው ዕቃዎች መሆኑን
- ለተገደበ ዕቃ ፍቃድ መቅረቡን (እንደአስፈላጊነቱ)

ምድብ 2) አነስተኛ ዋጋ ያላቸው ዕቃዎች ሆነው ቀረጥና ታክስ የማይከፈልባቸው።

የዕቃው የFOB ዋጋ እና መጠን የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በሚያወጣው መመሪያ ከሚወስናቸው ዶላር በላይ ያልበለጠ አሳውቆ ከሆነ ወዲያው ሊለቀቁ የሚችሉት የሚከተሉት ናቸው።

- 1) ለህዝብ አገልግሎት የሚውሉ የህትመት ውጤቶች፣ ለዓይነ ስውራን የሚያገለግሉ ስነ-ጽሑፎችና የመሳሰሉ፣
- 2) የንግድ ናሙናዎች፣
- 3) ከተፈቀደው ዋጋ በላይ ያልሆኑ በግብረ-ሰናይ ድርጅቶች የተሰጡ ስጦታዎች፣
- 4) ዝቅተኛ ዋጋ ያለቸውና የቀረጥና ታክስ ነጻ መብት ያላቸው፣
- 5) ማናቸውም ቀረጥና ታክስ የማይከፈልባቸው አንስተኛ ዋጋ ያላቸው ዕቃዎች



ሥራውን ለማከናወን የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች

- ለግብረ-ሰናይ ድርጅት የተላከ ዕቃ ከሆነ የሥጦታ ማረጋገጫ ሰነድ ማቅረብ
- የዋጋ መጠናቸው ከተቀመጠው በታች መሆኑን ማረጋገጥ
- የዕቃው Cargo Manifest

ዕቃውን ለመልቀቅ የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች

- የስጋት ደረጃው ቀይ ከሆነ የፍተሻ ውጤት
- የተቆጣጣሪ መ/ቤቶች ፈቃድ የሚያስፈልግ ከሆነ ማስረጃውን ማቅረብ
- ዕቃው መድረሱን የሚያረጋግጥ ሰነድ ማቅረብ

ምድብ 3) ለንግድ ዓላማ የማይውሉ አንስተኛ ዋጋ ያላቸው ቀረጥና ታክስ የሚከፈልባቸው ዕቃዎች ሆነው በጽሑፍ ወይም ኤሌክትሮኒካል ዲክላራሲዮን የሚቀርብባቸው

የዕቃው የFOB ዋጋ የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በሚያወጣው መመሪያ ከተወሰነው መጠን በላይ ያልበለጡ ዕቃዎች ቀለል ያለ ዲክላራሲዮን ዕቃው ከመድረሱ በፊት በመሙላት በዚህ ሥርዓት ሊስተናገዱ ይችላሉ።

የዕቃውን ቀረጥና ታክስ ለማስላት የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች

- ካርጎ ማኒፌስት
- የዋጋ ሰነድ
- ለማጓጓዣ የተከፈለ ደረሰኝ
- የባንክ ፈቃድ (እንደአስፈላጊነቱ)

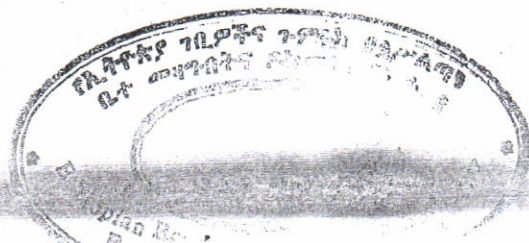
ዕቃውን ለመልቀቅ የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች

- ዕቃው መድረሱን የሚያረጋግጥ ሰነድ ማቅረብ
- የስጋት ደረጃው ቀይ ከሆነ የፍተሻ ውጤት
- የተቆጣጣሪ መ/ቤቶች ፈቃድ የሚያስፈልግ ከሆነ ማስረጃውን መቅረብ
- ቀረጥና ታክስ የተከፈለበት ደረሰኝ

ምድብ 4) ከፍተኛ ዋጋ ያላቸው ዕቃዎች (High value consignments)

በልዩ ሁኔታ እንዲገቡ በባለስልጠኑ የተፈቀዱ ከፍተኛ ዋጋ ያላቸው ዕቃዎች፣ የዕቃዎች መረጃ ቅድሚያ ለጉምሩክ ሲቀርብ እና ተገቢው ቀረጥና ታክስ ከተከፈለ ወይም ተመጣጣኝ ዋስትና ወይም የቀረጥ ነጻ መብት ማስረጃ ሲቀርብ በሥጋት ሥራ አመራር ሥርዓት መሠረት ዕቃ ከመድረሱ በፊት የተገደበ መልቀቂያ ሊለቀቅ ይችላል። ዕቃው ከተለቀቀ በኋላ በተወሰነ የጊዜ ገደብ ውስጥ ሠነድ የሚዘጋ ይሆናል። በዚህ ምድብ የሚካተቱ ዕቃዎች የሚከተሉት ይሆናሉ፡-

- 1) የአስቸኳይ ጊዜ የዕርዳታ ዕቃዎች፣



- 2) የሚበላሹ ዕቃዎች (Perishable Goods)፣
- 3) በአገር ውስጥ ገበያ ክፍተኛ እጥረትና ፍላጎት ያላቸው ዕቃዎች (ባለስልጣን በልዩ ሁኔታ እንዲገቡ የሚፈቀዳቸው ዕቃዎች)፣
- 4) ለህክምና አገልግሎት በአስቸኳይ የሚፈለጉ ዕቃዎች፣
- 5) ወቅትን ተከትሎ (Seasonal Goods) ለገበያ የሚቀርቡ ዕቃዎች
- 6) በአንድ የዕቃ ዲክሎራሲዮን ቁጥር ከ10 በላይ የዕቃዎች ዓይነት ዲክሎር የሚደረጉ

የዕቃውን ቀረጥና ታክስ ለማስላት የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች

- ካርጎ ማኒፌስት
- የዋጋ ሰነድ
- ለማንጓጓዣ የተከፈለ ደረሰኝ
- የባንክ ፈቃድ (እንደአስፈላጊነቱ)

ዕቃውን ለመልቀቅ የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች

- ዕቃውን ለመልቀቅ ዕቃው መድረሱን የሚያረጋግጥ ሰነድ ማቅረብ
- የስጋት ደረጃው ቀይ ከሆነ የፍተሻ ውጤት
- የተቆጣጣሪ መ/ቤቶች ፈቃድ የሚያስፈልገውን ከሆነ ማስረጃውን ማቅረብ
- ቀረጥና ታክስ የተከፈለበት ደረሰኝ ወይም የተያዘ ተመጣጣኝ ዋስትና ወይም የቀረጥ ነጻ መብት ማስረጃ (ደብዳቤ) ማቅረብ

2.2 ከአስመጪዎች አንጻር

የአስመጪዎችን ሁኔታ ከግምት ውስጥ በማስገባት ማለትም የህግ ተገዥነታቸውና ለስጋት ያላቸውን ተጋላጭነት መሰረት በማድረግ ማንኛውም ክፍተኛ ዋጋ ያላቸውን ዕቃዎች የሚያስመጡ ከዚህ በታች የተጠቀሱ አስመጪዎች ዕቃው ከመድረሱ በፊት የዕቃው ዲክሎራሲዮንና ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶችን በመረጃ መረብ ወይም በአካል በማቅረብ የቅድመ ሰነድ ምርመራ ተደርጎ እንደ ዕቃው የሥጋት ደረጃው ባህሪ ዕቃ የመልቀቅ ውሳኔ መስጠት ይቻላል።

2.2.1 አገልግሎቱን የሚያገኙ አስመጪዎችና ቅድመ ሁኔታዎች፡-

2.2.2 የሥርዓቱ ተጠቃሚዎች

- 1) የተመረጡ የኢኮኖሚ አንቀሳቃሾች (Authorized Economic Operators)፣
- 2) ማንኛውም የመንግስት ድርጅት፣
- 3) ለውጪ ገበያ የሚያመርቱ ፋብሪካዎች (አምራች ላኪዎች)፣
- 4) ለሀገር ውስጥ ገበያ የሚያመርቱ ፋብሪካዎች፣



- 5) ቀጥተኛ ላኪዎች፤
- 6) ቀጥተኛ ያልሆኑ አምራች ላኪዎች፤
- 7) በኢንዱስትሪ ፓርክ የሚገኙ አምራቾች፤
- 8) የሁለተኛ መደብ ታሪፍ ተጠቃሚ ድርጅቶች፤
- 9) የኢትዮጵያ ፖስታ ድርጅት እና ሌሎች የፈጣን መልዕክት/‘couriers’ አገልግሎት የሚያስመጡ ድርጅቶች።

የዕቃውን ቀረጥና ታክስ ለማስላት የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች

ዲ/ዮን ለሚቀርብበት፡-

- ኢንቮይስ፤
- የባንክ ፈቃድ፤
- የተቆጣጣሪ መ/ቤቶች ፈቃድ (እንደ አስፈላጊነቱ)

2.2.3 በኤርፖርት በኩል የሚገቡ ዕቃዎችን ለመልቀቅ የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች

1. የማንጓጓዣ ሠነድ፤
2. ቁጥጥር የሚደረግበት ዕቃ ከሆነ የተቆጣጣሪ መ/ቤቶች ማረጋገጫ፤
3. ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ በጉምሩክ ተቀባይነት ያገኙ ሠነዶች
4. የሥጋት ደረጃቸው ክፍተኛ (ቀይ) ለሆኑ የዕቃ ፍተሻ ውጤት፤
5. ቀረጥና ታክስ የሚከፈልበት ዕቃ ከሆነ ቀረጥና ታክስ የተከፈለበት ማስረጃ ወይም በቀረጥና ታክሱ ልክ የተያዘ ዋስትና፤
6. የክፍያ መግለጫ የተዘጋጀለት ዲ/ዮን፤
7. ቀረጥና ታክስ ክፍያ የተፈፀመበት ደረሰኝ፤
8. ዕቃው ከቀረጥ ነጻ የሚገባ ከሆነ መብቱ ስለመሰጠቱ የተያያዘ ደብዳቤ ናቸው።

2.2.4 በየብስ ተጓጉዘው የሚገቡ ዕቃዎችን ለመልቀቅ የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች

- 1) የጉምሩክ ትራንዚት ማጠናቀቅ፤
- 2) ቁጥጥር የሚደረግበት ዕቃ ከሆነ የተቆጣጣሪ መ/ቤቶች ማረጋገጫ፤
- 3) ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ በጉምሩክ ተቀባይነት ያገኙ ሠነዶች (የአንድ መስኮት አገልግሎት ተግባራዊ እስኪደረግ)፤
- 4) የሥጋት ደረጃቸው ክፍተኛ (ቀይ) ለሆኑ የዕቃ ፍተሻ ውጤት፤
- 5) ቀረጥና ታክስ የሚከፈልበት ዕቃ ከሆነ ቀረጥና ታክስ የተከፈለበት ማስረጃ ወይም በቀረጥና ታክሱ ልክ የተያዘ ዋስትና
- 6) የክፍያ መግለጫ የተዘጋጀለት ዲ/ዮን፤



7) ቀረጥና ታክስ ክፍያ የተፈፀመበት ደረሰኝ፤

8) ዕቃው ከቀረጥ ነጻ የሚገባ ከሆነ መብቱ ስለመሰጠቱ የተያያዘ ደብዳቤ ናቸው።

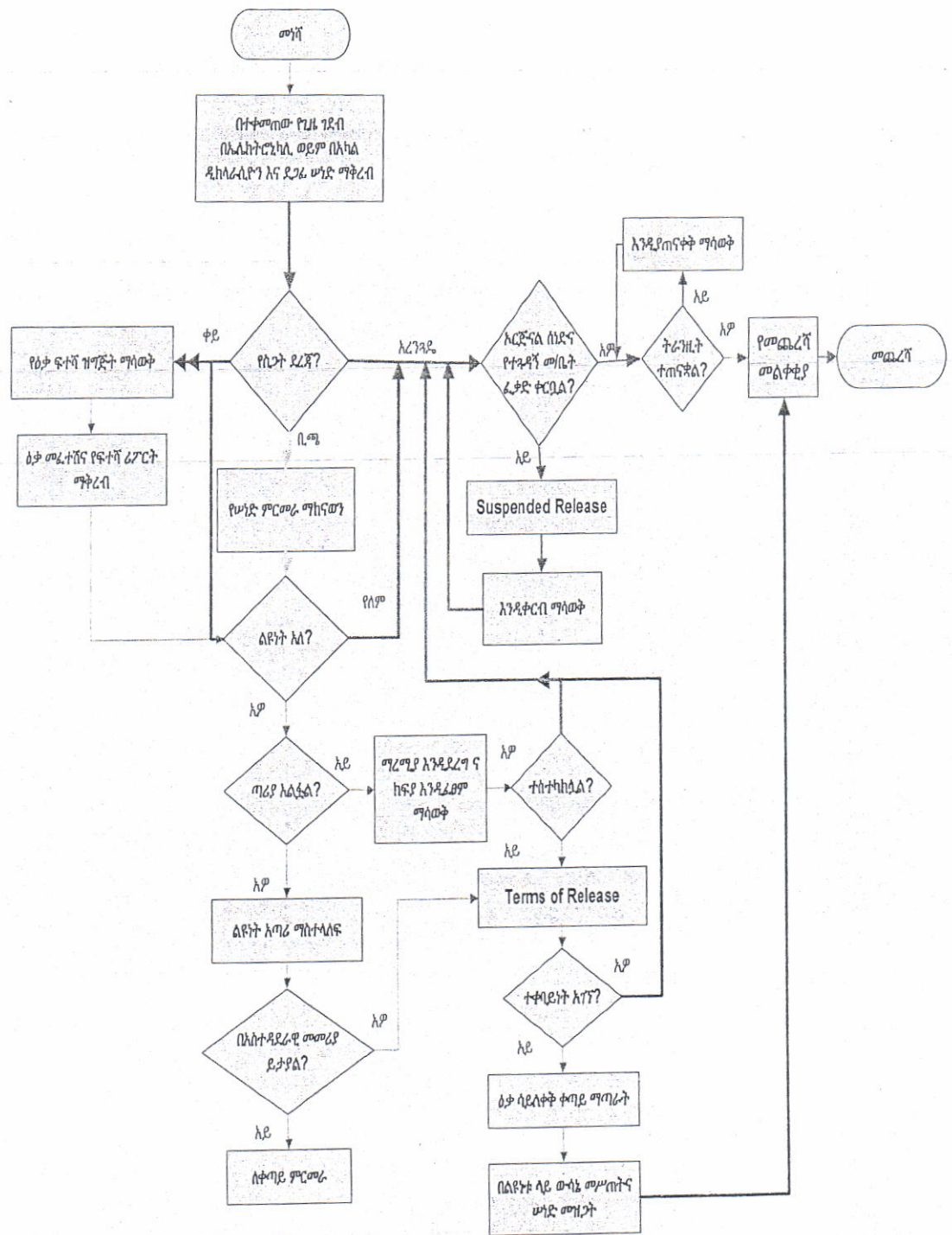
ከላይ የተዘረዘሩት አስመጪዎች ቅድመ ሁኔታዎቹን እስካሟሉ ድረስ የተመዘገበው ዕቃ ከመድረሱ በፊት መስተናገድ ለሚፈልጉበት ቅ/ጸ/ቤት ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶችን በማሟላት እና ዲክሎራሲዮን በማቅረብ በማንኛውም ጊዜ የቅድመ ዕቃ አወጣጥ አገልግሎት ማግኘት ይችላሉ።

3) ዕቃው ከመድረሱ በፊት ሰነዶች የሚቀርቡበት የጊዜ ሁኔታ (Submission Time)

አስመጪዎች የተመዘገበው ዕቃ ከመድረሱ ቢያንስ ከሁለት ቀን በፊት ለቅድመ ዕቃ አወጣጥ የሚያስፈልጉ ሰነዶች እና የባንክ ፈቃድ ካገኙ በኋላ በማንኛውም ጊዜ የጉምሩክ ዲክሎራሲዮን እና ሌሎች አስፈላጊ ሰነዶች ለቅድመ ዕቃ አወጣጥ አገልግሎት ለማግኘት ማቅረብ ይችላሉ።



ዕቃ ከመድረሱ በፊት የሚፈጸም የዕቃ አወጣጥ ሥርዓት ስእላዊ መግለጫ (Flow Chart)



**ዕቃ ከመድረሱ በፊት የሚፈፀም የዕቃ አወጣጥ ሥርዓት
የሥራ ሂደት ዝርዝር መግለጫ**

1. የመጀመሪያ ደረጃ

1.1 የተግባር መግለጫ

ኤሌክትሮኒካል ዲክላራሲዮን መመዘገብ፣ የቀረጥና ታክስ ልኩን በማስላትና በባንክ በኩል በመክፈል በኤሌክትሮኒክስ/ወይም በአካል ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም አስፈላጊ ከሆኑ ሰነዶችና ከጉምሩክ ዲክላራሲዮን ኮፒ ጋር በማያያዝ ለጉምሩክ በማቅረብ ተቀባይነት ማግኘት

1.2 አስፈላጊነት

ዕቃ ከመድረሱ በፊት የሚፈፀም የዕቃ አወጣጥ ሥርዓት የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም መነሻ በአውቶሜሽን ሲስተም ወይም በአካል ዲክላራሲዮንና ደጋፊ ሰነዶች በማግኘት ወደ ዋናው ሥራ ለመሸጋገር የሚያገለግል ነው።

1.3 ቅድመ ሁኔታ

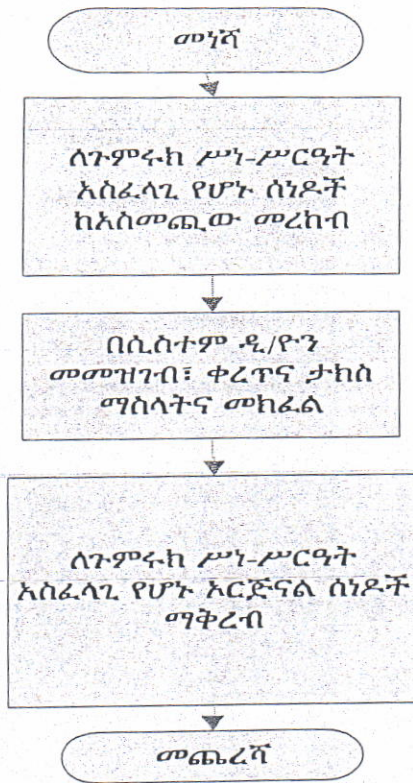
ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶች

1.4 የተግባራት አፈፃፀም ቅደም ተከተል

- ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶች በተገባ ውል መሠረት ከአስመጪው መረከብ፣
- በሲስተም ዲክላራሲዮን ይመዘግባል self assessment መስራት፣
- የቀረጥና ታክስ ማስላትና ክፍያ መፈጸም፣
- ኤሌክትሮኒካል ዲክላራሲዮን እና ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶችን ለጉምሩክ መላክ እና/ወይም ማቅረብ፣



1.5. ስእላዊ መግለጫ



1.6. የሚከናወንበት ጊዜ

የሰነድ መመዘገብና ዲክለር የማድረግ ሥራ በማንኛውም ጊዜ ተከናውኖ ለቀድመ ዕቃ አወጣጥ አፈጻጸም ዕቃ ከመድረሱ ከሁለት ቀን በፊት ለጉምሩክ መቅረብ ይኖርበታል

1.7. የሚወስደው ጊዜ

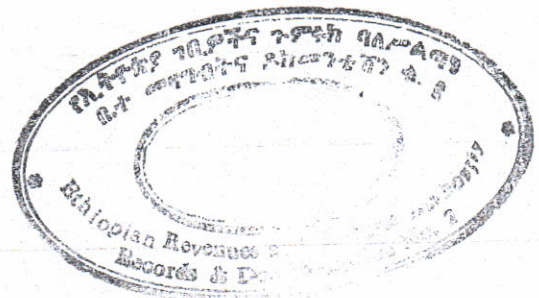
5 ደቂቃ ለአንድ ዓይነት ዕቃ

1.8. የክትትልና የመረጃ ልውውጥ ዘዴ

- ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈጻጸም አስፈላጊ ከሆኑ ሰነዶች የሚገኝ መረጃ
- የአውቶሜሽን ሲብተም

1.9. ፈጻሚ

አስመጪው /ወኪሉ



2. ሁለተኛ ደረጃ

2.1. የተግባር መግለጫ

ኤሌክትሮኒካሊ በቀረቡ ሠነዶች መሠረት የሠነድ ምርመራ እና የዕቃ ፍተሻ የጉምሩክ ኤሌሰሮች የመመደብ ሥራ እንዲከናወን ማድረግ

2.2. አስፈላጊነት

- ለጉምሩክ ኤሌሰሮች በተመጣጠነና ከግል ፍላጎት በፀዳ መልኩ ሥራዎችን ለማከፋፈል አስፈላጊ በመሆኑ
- የተመደበለት ኤሌሰር አስፈላጊው ማጣራት በማድረግ የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት እንዲፈፀም ለማድረግ

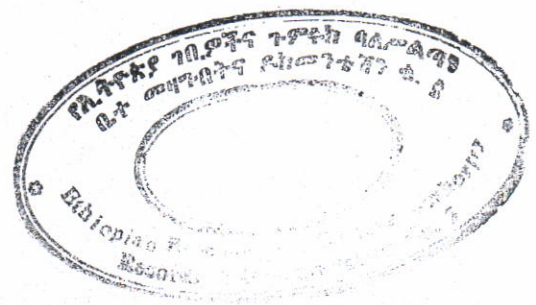
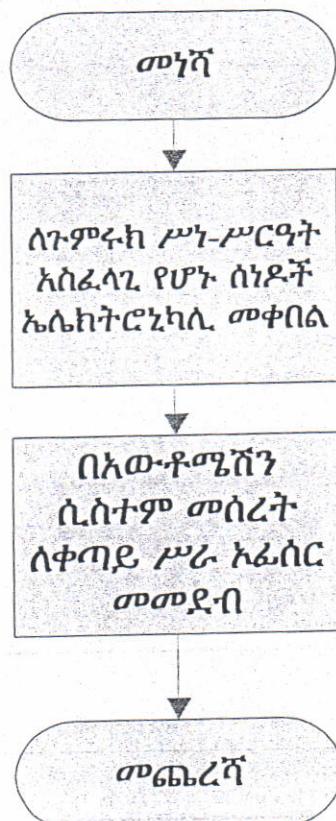
2.3. ቅድመ ሁኔታ

- ኤሌክትሮኒካሊ የቀረበ ዲ/ዮን
- ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶች

2.4. የተግባራት አፈፃፀም ቅድም ተከተል

- አሰስ ተደርጎ ክፍያ የተፈፀመበት ዲ/ዮን እና ለጉምሩክ አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶች ኤሌክትሮኒካሊ ሲደርሱ በአውቶሜሽን ሲስተም መሰረት የስጋት ደረጃ መወሰን፤
- በስጋት ደረጃው መሰረት የሰነድ ምርመራ እና የፍተሻ ኤሌሰር መመደብ፤

2.5. ስእላዊ መግለጫ



2.6. የሚከናወንበት ጊዜ

ኤሌክትሮኒካል የቀረቡ ሰነዶችን ለጉምሩክ ሲደርሱ በተፈቀደው የሥራ ስዓት የሚከናወን ነው።

2.7. የሚወስደው ጊዜ

አውቶሜሽን

2.8. የክትትልና የመረጃ ልውውጥ ዘዴ

- የአውቶሜሽን ሲስተም
- አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በአካል የቀረበ ሰነድ

2.9. ፈጻሚ

አውቶሜሽን ሲስተም

የጉምሩክ ኦፊሰር

3. ሦስተኛ ደረጃ

3.1. የተግባር መግለጫ

በሲስተም ለኦፊሰሮች የተመደቡ ሰነዶች ብዛት ማመጣጠን

3.2. አስፈላጊነት

በፍተሻ እና በሰነድ ምርመራ ኦፊሰር የተመጣጠነ የሰነድ ፍሰት እንዲኖር በማድረግ ፈጣን አገልግሎት ለመስጠት

3.3 ቅድመ ሁኔታ

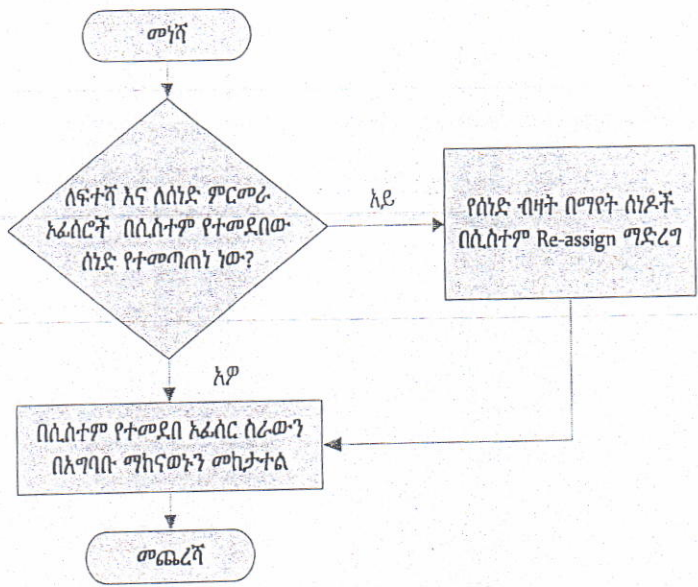
በፍተሻ እና በሰነድ ምርመራ ያልተመጣጠነ የሰነድ ብዛት በኦፊሰሮች መኖር

3.4 የተግባራት አፈፃፀም ቅደም ተከተል

- በሲስተም ለሰነድ ምርመራ ኦፊሰር እና ለፍተሻ ኦፊሰር የተመደቡ ሰነዶች ብዛት ያልተመጣጠነ መሆን ከሲስተም እና በሲፑርቪዥን ክትትል ማጣራት
- ያልተመጣጠና የሰነድ ምደባ ሁኔታ ካለ በሲስተም ሰነዶችን “Re-assign” ማድረግ



3.5 ስእላዊ መግለጫ



3.6 የሚከናወንበት ጊዜ

በገቢ ዕቃ አወጣጥ ቡድን አስተባባሪዎች የፍተሻ እና የሰነድ ምርመራ ኦፊሰሮች የሰነድ ያለመመጣጠን ሲኖር በተፈቀደው የስራ ሰዓት የሚከናወን ይሆናል

3.7 የሚወስደው ጊዜ

አንድ /1/ ደቂቃ

3.8 የክትትልና የመረጃ ልውውጥ ዘዴ

- የአውቶሜሽን ሲስተም
- በአካል የቀረበ ሰነድ
- የሱፐርቪዥን ክትትል

3.9 ፈጻሚ

ቡድን አስተባባሪ



4. አራተኛ ደረጃ

4.1. የተግባር መግለጫ

በአውቶሜሽን ሲስተም የቀረቡ ሰነዶች የተሟሉና ትክክለኛ መሆናቸውን ተገቢ ቀረጥና ታክስ የተከፈለ ወይም የቀረጥ ነፃ መብት ያላቸው መሆኑን ማረጋገጥ

4.2. አስፈላጊነት

የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት በብቃት ከማከናወን አንፃር የአካላዊ ፍተሻ ውጤት የቀረበለትም ሆነ በስጋት ደረጃው መሰረት የዕቃ ፍተሻ የማያስፈልገው ዲ/ዮን የተለያዩ መረጃዎች በማረጋገጥ ተዘጋጅቶ የቀረበው ቀረጥና ታክስ ልክ በትክክል ተሰልቶ የተከፈለ መሆኑ ለማረጋገጥ ነው።

4.3. ቅድመ ሁኔታ

- ኤሌክትሮኒካሊ የቀረበ የተመዘገበ ዲ/ዮን እና ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም አስፈላጊ የሆኑ ደጋፊ ሰነዶች
- አካላዊ ፍተሻ የሚያስፈልጋቸው ከሆነ የፍተሻ ውጤት ሪፖርት

4.4 የተግባራት አፈፃፀም ቅደም ተከተል

4.4.1 ለአረንጓዴ የስጋት ደረጃ

- በሲስተም ለአፈሰሩ የተመራ ዲ/ዮን፤
- ኤሌክትሮኒካሊ እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ በአካል የቀረቡ ሰነዶች የተሟላ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- ቁጥጥር የሚደረግበት ዕቃ ከሆነ ከተቆጣጣሪ መ/ቤት ፈቃድ ማረጋገጫ እስኪያቀርቡ 'suspended' መልቀቂያ የተሰጠው መሆኑን ለአስመጪው/ወኪሉ በሲስተም ማሳወቅ፤
- ዕቃ መድረሱንና የመንገድ ወረቀት T1 Validate መደረጉን ማረጋገጥ፤
- ኤሌክትሮኒካሊ የቀረቡ ሰነዶች ከአርጅናል ሰነዶች ጋር ፊዘቤት ተረጋግጦ ተቀባይነት ካገኘ በሲስተም ወዲያውኑ መልቀቂያ መስጠት፤

4.4.2 ለቢጫየሥጋት ደረጃ

- በሲስተም ለአፈሰሩ የተመራ ዲ/ዮን፤
- ኤሌክትሮኒካሊ ከቀረቡ ሰነዶች አንፃር የዲክሎሲዮን መረጃ ሳጥኖች በትክክል መሞላታቸውን ማረጋገጥ፤
- በውጭ ምንዛሪ ፍቃድ ላይ የተገለፀው መጠን በኢንቮይስ ከተገለፀው ጋር በምንዛራው (Currency) ሆነ የገንዘብ ልክ እኩል መሆኑ ማረጋገጥ፤
- የኢንቮይት-ንስ ዋጋ እና የማስጫኛ ዋጋ በትክክል መገለፁንና በዕቃዎች ቀረጥ ማስከፈያ ዋጋ ላይ መደመሩን ማረጋገጥ፤



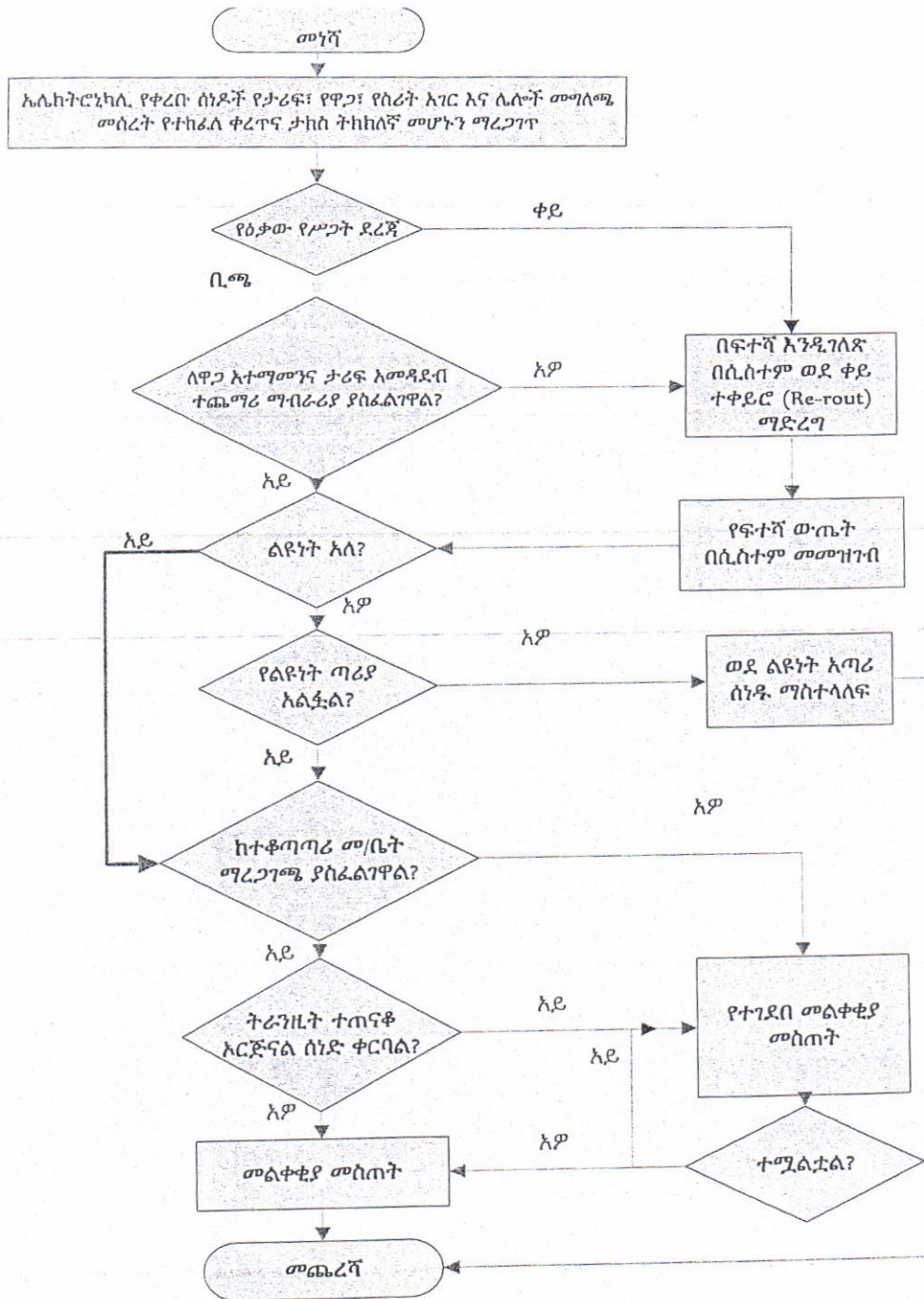
- ዲክሎራሲያን ቀረጥና ታክስ የሚከፈልበት ከሆነ ቀረጥና ታክስ መክፈሉን በሲስተም ማረጋገጥ፤
- ዲክሎራሲያን ቀረጥና ታክስ የማይከፈልበት ከሆነ የቀረጥና ታክስ ነፃ መብቱን ማረጋገጥ፤
- የዕቃዎችን ታሪፍ አመዳደብ ማረጋገጥ፤
- የተመረተበት ስሪት አገር ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ላይ ያለው የእቃዎች ስሪት አገርና የእቃዎችን ዋጋ ከጉምሩክ ዋጋ መረጃ ሥርዓት ወይም ቋት አንጻር ማመሳከር፤
- በትክክለኛው (Customs Procedure Code) መሞላቱን ማረጋገጥ፤
- ቁጥጥር የሚደረግበት ዕቃ ከሆነ ከተቆጣጣሪ መ/ቤት ፈቃድ ማረጋገጫ እስኪያቀርቡ 'suspended' መልቀቂያ የተሰጠው መሆኑን ለአስመጪው/ወኪሉ በሲስተም ማሳወቅ፤
- ዕቃ መድረሱንና የመንገድ ወረቀት T1 Validate መደረጉን ማረጋገጥ፤
- በመረጃ መረብ የቀረቡ ሠነዶች ከኦርጅናል ሰነዶች ጋር ፊደሎች ተረጋግጦ ተቀባይነት ካገኘ በሲስተሙ ወዲያውኑ መልቀቂያ መስጠት፤
- ለዋጋ አተማመንና ለታሪፍ አመዳደብ ከቀረቡ ኤሌክትሮኒካሊ ሰነዶች በቂ መረጃ ያልተገለጸ ከሆነ የስጋት ደረጃ ወደ ቀይ ተቀይሮ (Re-rout) ተደርጎ፤ በፍተሻ ተገልጾ እንዲቀርብ በሲስተም ለፍተሻ አፊሰር ማስተላለፍ፤
- እንደአስፈላጊነቱ ከመጋዘን ናሙና እንዲቀርብ ለፍተሻ አፊሰር በሲስተም መጠየቅ

4.4.3 ለቀይ የሥጋት ደረጃ

- የሰነድ ምርመራ እና የፍተሻ ውጤቱን ልዩነቱ በአስተዳደራዊ መመሪያ መሰረት ሊስተናገዱ የሚችሉ ከሆነና ተጨማሪ ሊከፈል የሚገባውን ቀረጥና ታክስ/ክነቅጣቱ እንዲከፍል ወይም ውሳኔው ካልተቀበለ በዲፖዚት ከፍሎ ዕቃውን እንዲወጣ ለአስመጪው/ወኪሉ በሲስተም ማሳወቅ፤
- በሠነድ ምርመራ፣ የታሪፍ፣ የዋጋ፣ የስሪት አገር ወይም ሌሎች ከፍተሻ ውጤት ጋር በተያያዘ አከራካሪ ወይም ለውሳኔ ተጨማሪ መረጃ የሚያስፈልግ ሆኖ ሲገኝ መወሰን ያልተቻለበት ሁኔታ በዝርዝር በመግለፅ በሲስተም ሰነዱን ለልዩነት አጣሪ እና ውሳኔ ሰጪ ቡድን ማስተላለፍ፤
- ሰነዱ ችግር የሌለው ከሆነ በአካል ኦርጅናል ሰነድ እስኪያቀርብ ድረስ፣ ከተቆጣጣሪ መ/ቤት ፍቃድ የሚያስፈልገው ከሆነ እስኪቀርብ "Suspended" መልቀቂያ የተሰጠው መሆኑ ለአስመጪው/ወኪሉ በሲስተም ማሳወቅ፤
- በኤሌክትሮኒካል የቀረቡ ሰነዶች ከኦርጅናል ሰነዶች ጋር ለፊደሎች ቀርቦ ተቀባይነት ካገኘ ወዲያውኑ በሲስተም መልቀቂያ መስጠት፤



4.5. ስእላዊ መግለጫ



4.6. የሚከናወንበት ጊዜ

በጉምሩክ የስጋት ደረጃ አረንጓዴ፣ ቢጫ እና ቀይ የሆኑ ሰነድ በሲስተም ሲደርሱ በተፈቀደው የሥራ ሰዓት የሚከናወን ይሆናል።

4.7 የሚወስደው ጊዜ

- የስጋት ደረጃ አረንጓዴ የሆኑ ሰነድ =7 ደቂቃ ለአንድ ዲክላራሲዮን ሠነዱ የተሟላ መሆኑን ለማረጋገጥ መልቀቂያ ለመስጠት



- የሰጋት ደረጃ በጫ እና ቀይ የሆኑ ሰነዶች
 - ሰነዱ የተሟላ መሆኑን ማረጋገጥ 7 ደቂቃ
 - የሰነድ ምርመራ ለማከናወን ለአንድ ዕቃ ዓይነት 10 ደቂቃ

4.8 የክትትልና የመረጃ ልውውጥ ዘዴ

- የአውቶሜሽን ሲስተም
- የቀረጥ ነፃ መብት ማረጋገጫ ሰነድ

4.9 ፈጻሚ

የሰነድ ምርመራ አፊሰር

5. አምስተኛ ደረጃ

5.1. የተግባር መግለጫ

ኤሌክትሮኒካል የቀረቡ ሰነዶች አካላዊ ፍተሻ በዕቃው ላይ ማከናወን

5.2. አስፈላጊነት

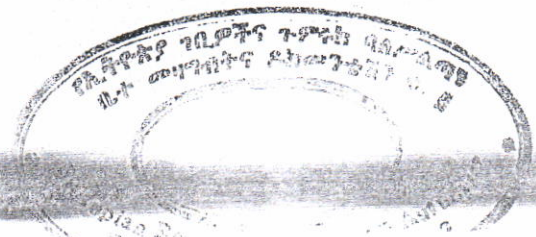
የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም በብቃት ከማከናወን አንፃር በዕቃዎቹ ላይ አካላዊ ፍተሻ በማካሄድ አስመጪው ወይም ወኪሉ ዲክሰር ያደረገው የዕቃ ብዛት፣ ዓይነት እና ሥራት አገር በትክክል መድረሱን በማረጋገጥ ለቀረጥና ታክስ አሰጣሰ አስፈላጊውን የመረጃ ግብአት ለመስጠት ነው።

5.3. ቅድመ ሁኔታ

ኤሌክትሮኒካል የቀረቡ ሰነዶች

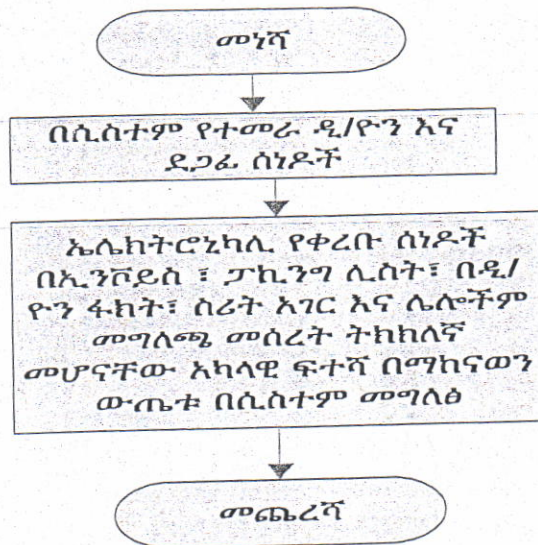
5.4. የተግባራት አፈፃፀም ቅደም ተከተል

- በሲስተም ለአፊሰሩ የተመራ ዲ/ዮን፣
- ኤሌክትሮኒካል የቀረቡ ሰነዶች መሰረት የሚፈተሽዕቃ ለፍተሻ አመቺ ተደርጎ መዘጋጀቱን ወይም መቀመጡን ማረጋገጥ፣
- የዕቃው ዝርዝር የሚገልፀው (Packing list) በትክክል ዕቃዎቹን ዝርዝር በሆነ ሁኔታ መግለፁን ማረጋገጥ፣
- በሥጋት ደረጃው በተጣለው ናሙና መጠን መሠረት ናሙናውን መለየት፣
- በናሙናው መሠረት ዕቃውንና ፓኪንግሊስቱ እና በዲክሰራሲዮን ፋክት በትክክል የሚመሳሰሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣
- ፓኪንግሊስቱ እና በዲክሰራሲዮን ፋክት መሰረት የአንድ ዕቃ እሽግ በውስጡ ስንት ዕቃዎች እንደያዘና በአካል ፍተሻው ጋር ማገናዘብ፣
- የተመረተበት አገር ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ላይ ያለው የዕቃዎች ስራት አገርና በአካል ፍተሻ የተገኘውን ማገናዘብ፣



- ናሙና ሲጠየቅ ማቅረብ፤
- ተጨማሪ ማብራሪያ የሚያስፈልጋቸው ዕቃዎች ከሰነድ ምርመራ አፈሰር ሲጠይቅ የተጠየቁ ዕቃዎች ፍተሻ አከናውኖ ውጤቱን በሲስተም በዝርዝር ማስተላለፍ፤
- የስጋት ደረጃው በጫ የሆኑ ወደ ቀይ የተቀየሩ ሰነዶች በተጠየቀው መሰረት ፍተሻ አከናውኖ ውጤቱን በሲስተም መግለፅ፤
- ለፍተሻ የተከፈቱ ዕቃዎችን መልሶ ማሳሸግ፤
- የፍተሻ ሪፖርት/ግኝት በሲስተም በግልፅ መመዘገብ

5.5. ስእላዊ መግለጫ



5.6. የሚከናወንበት ጊዜ

ቀይ የስጋት ደረጃ እና ወደ ቀይ የስጋት ደረጃ የተቀየሩ ሰነዶች ሲቀርቡ በተፈቀደው የሥራ ሰዓት የሚከናወን ይሆናል

5.7. የሚወስደው ጊዜ

ሰላሳ አምስት /35/ ደቂቃ በአንድ ዕቃ አይነት

5.8. የክትትልና የመረጃ ልውውጥ ዘዴ

- የአውቶሜሽን ሲስተም
- በአካል የቀረበ ሰነድ

5.9. ፈጻሚ

የፍተሻአፈሰር



6. ስድስተኛ ደረጃ

6.1. የተግባር መግለጫ

ከዕቃ አወጣጥ ቡድንና ከድንገተኛ ፍተሻ እንዲጣሩ በአዎቶሜሽን ሲስተም ተመዝግበው ለልዩነት አጣሪና ውሳኔ ሰጪ ቡድን የተላለፉ ሰነዶች መሰረት በማድረግ የቀረጥና ታክስ ልዩነቱን ማጣራትና ውሳኔ መስጠት።

6.2. አስፈላጊነት

ከሰነድ ምርመራ እና ፍተሻ የቀረበ የቀረጥና ታክስ ልዩነት ሪፖርት አግባብነት ያለው መሆኑን በማጣራት እና ተገቢነቱን በማረጋገጥ ተጨማሪ ቀረጥና ታክስ እንዲሁም በአስተዳደራዊ መመሪያ መሰረት ቅጣት እንዲከፍሉ ወይም በአስተዳደራዊ መመሪያ የማይሸፍን ከሆነ ወደ ምርመራ ቡድን እንዲተላለፍ በማድረግ የህግ ተገዥነትን ለማስፈን አስፈላጊ በመሆኑ ነው።

6.3. ቅድመ ሁኔታ

ኤሌክትሮኒካሊ የቀረቡ ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶች እና በሰነድ ምርመራ አፈሰር የተረጋገጠ የልዩነት ሪፖርት፤

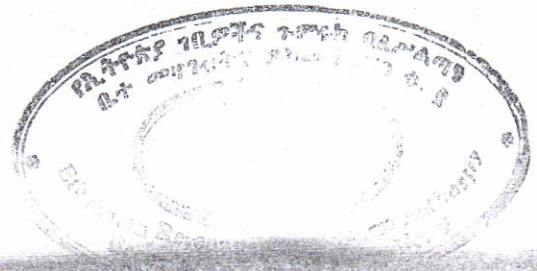
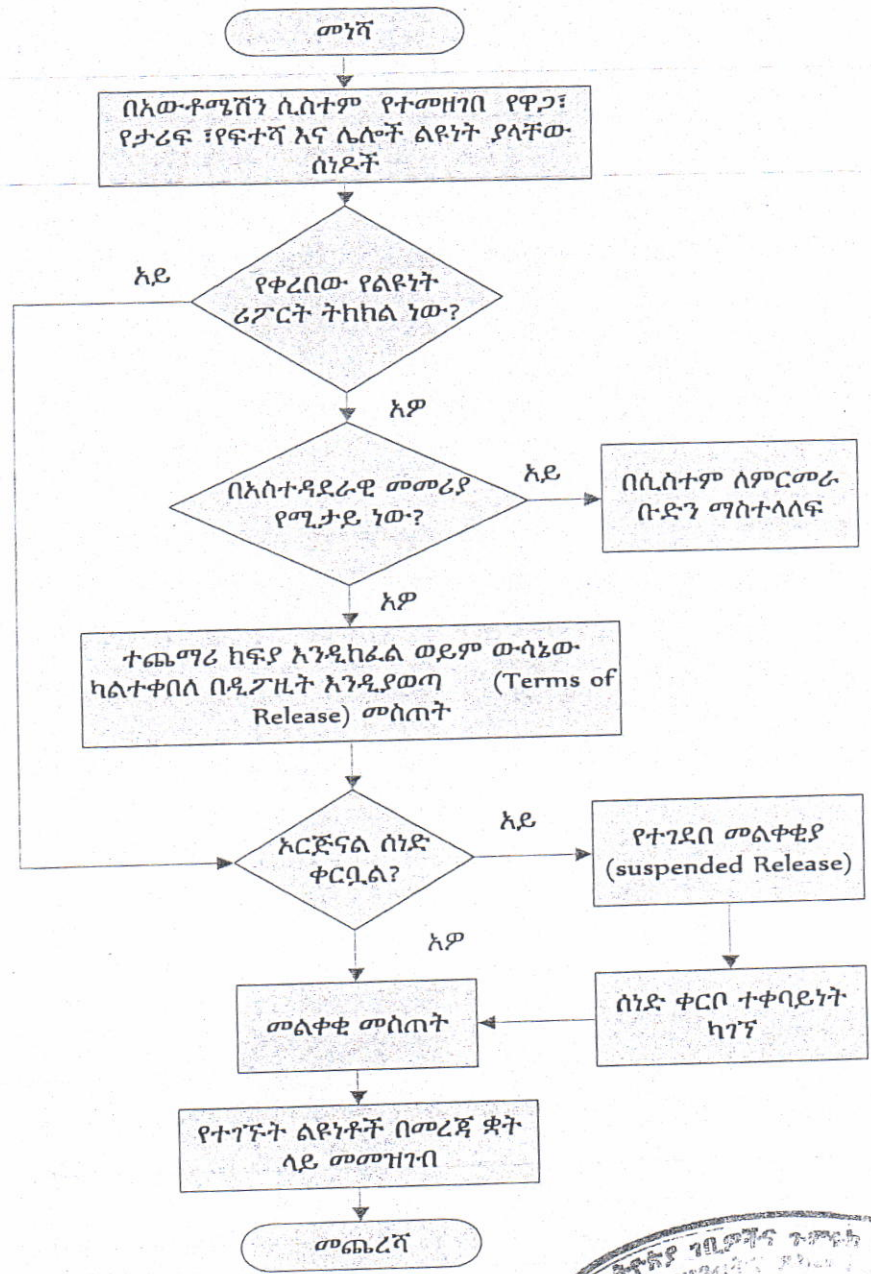
6.4. የተግባራት አፈፃፀም ቅደም ተከተል

- በሲስተም ለልዩነት አጣሪ ከፍተኛ አፈሰር የተመራ ዲ/ዮን፤
- ኤሌክትሮኒካሊ የቀረቡ ሰነዶች የቀረጥና ታክስ ልዩነት ያላቸው መሆኑና አለመሆኑ ማጣራት፤
- በተደረገው ማጣራት ተጨማሪ መረጃ የሚያስፈልገው ከሆነ ተጨማሪ መረጃ እንዲያቀርብ በሲስተም ለአስመጪው/ወኪሉ ማሳወቅ፤
- የተጠየቀው ተጨማሪ መረጃ በሲስተም ሲደርሰው እና እንደአስፈላጊነቱ በአካል አስመጪው/ወኪሉ ቀርቦ እንዲያስረዳ በማድረግ በቀረበው መረጃ መሰረት ውሳኔ መስጠት፤
- በተደረገው ማጣራት የቀረጥና ታክስ ልዩነት ካለው በሲስተም ለአስመጪው/ወኪሉ ማሳወቅ ቀረጥና ታክስ ልዩነት የሌለው ከሆነ ወዲያውኑ “Suspended” መልቀቂያ የተሰጠው መሆኑ ለአስመጪው/ወኪሉ በሲስተም ማሳወቅ፤



- በተሠጠው ውሳኔ መሰረት በአስተዳደራዊ መመሪያ መሰረት ሲስተናገዱ የሚችሉ ከሆነና ተጨማሪ ሊከፈል የሚገባውን ቀረጥና ታክስ/ክፍያ/ብድር እንዲከፍል ወይም ውሳኔው ካልተቀበለ በዲፖዚት ክፍሎ ዕቃውን እንዲያወጣ ለአስመጪው/ወኪሉ በሲስተም ማሳወቅ፤
- ተጨማሪ ክፍያ /ዲፖዚት መክፈሉ በሲስተም ሲረጋገጥ “Suspended” መልቀቂያ መስጠት፤ በአካል ሰነድ ሲያቀርብና በፌዝቤት ተቀባይነት ሲያገኝ ወዲያውኑ በሲስተም መልቀቂያ መስጠት፤
- በአስተዳደራዊ መመሪያ የማይሸፈኑ ከሆነ ለምርመራ ቡድን በሲስተም ማስተላለፍ፤

6.5. ስጻላዊ መግለጫ



6.6. የሚከናወንበት ጊዜ

ወደ ልዩነት አጣሪ ቡድን እንዲጣሩ የተላለፉ ሰነዶች ሲቀርቡ በተፈቀደው የሥራ ሰዓት የሚከናወን ይሆናል

6.7. የሚወስደው ጊዜ

ሀያ ዘጠኝ /29/ ደቂቃ በአንድ ዕቃ አይነት

6.8. የክትትልና የመረጃ ልውውጥ ዘዴ

- የአውቶሜሽን ሲስተም
- የሠነድ ምርመራ ውጤት
- የፍተሻ ውጤት መግለጫ
- በአካል የቀረበ ሰነድ

6.9. ፈጻሚ

የልዩነት አጣሪ ሰነድ ምርመራ ከፍተኛ አፈሰር

7. ሰባተኛ ደረጃ

7.1. የተግባር መግለጫ

በአውቶሜሽን ሲስተም የቀረቡ ሰነዶች እና በአካል ከቀረቡ ሰነዶች ጋር በማመሳከር ትክክለኛነታቸው ማረጋገጥና የተከፈለው የቀረጥና ታክስ ልክ (በክፍያ ማሳወቂያ ልክ ገቢ መሆኑን ማጣራት)

7.2. አስፈላጊነት

ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀምን ቀጣይ ስራ ለማከናወን በአስመጪው ወይም ወኪሉ ተሞልቶ በአውቶሜሽን ሲስተም የቀረቡ ሰነዶች እና በአካል ከቀረቡ ሰነዶች ጋር በማመሳከር ተቀባይነት ለመስጠት

7.3. ቅድመ ሁኔታ

- ኤሌክትሮኒካል የተመዘገበ ዲ/ዮን
- ትራንዚት የተጠናቀቀበት የትራንዚት ሰነድ (T1)
- ለጉምሩክ ሥነ-ስርዓት አፈፃፀም አስፈላጊ ከሆኑ ኦርጂናል ሰነዶችና ዲክላራሲዮን ኮፒ ጋር
- ቀረጥና ታክስ የሚከፈልበት ዕቃ ከሆነ ቀረጥና ታክስ የተከፈለበት ማስረጃ፣ ቀረጥ ነፃ ከሆነ የመብት ማረጋገጫ ደብዳቤ

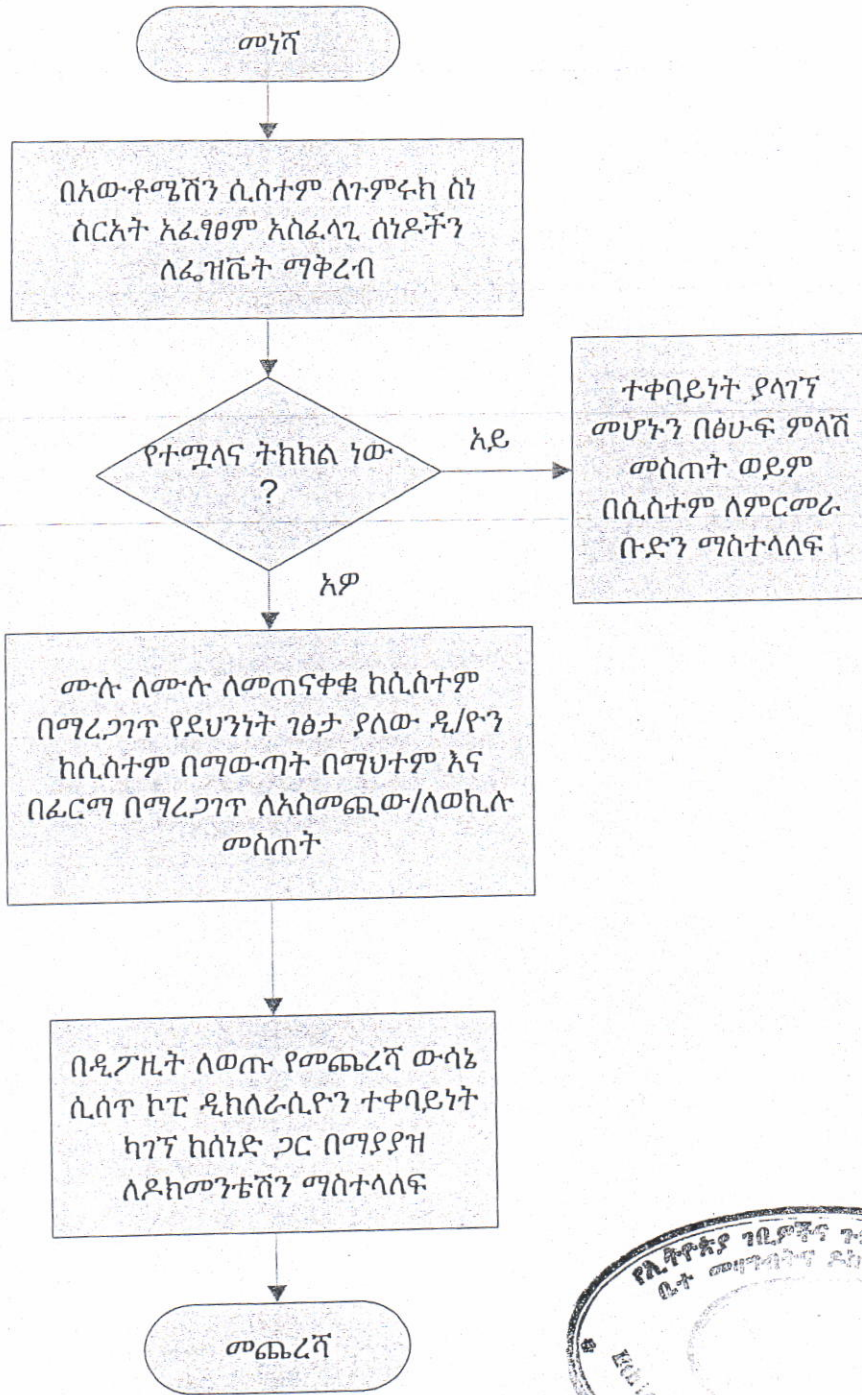


7.4. የተግባራት አፈጻጸም ቅደም ተከተል

- ከአስመጪው/ወኪሉ ዲ/ዮንና ደጋፊ ሰነድ መረከብ፤
- ቀረጥና ታክስ የሚከፈልበት ከሆነ በክፍያው ማስታወቂያው መሰረት ቀረጥና ታክስ የተሰበሰበበትን ደረሰኝ መያያዙን ማጣራት፤
- ቀረጥና ታክስ የማይከፈልበት ከሆነ የቀረጥ ነፃ መብት መያያዙን ማረጋገጥ፤
- እንደ ገቢው ዕቃ ባህርይ አስፋላጊ የሆኑ ደጋፊ ሰነዶች መያያዣቸውን ማረጋገጥ፤
- በአካል ሰነዶች ሲቀርቡ በፔክ ሊስቱ መሠረት የተሞሉ መሆናቸውን እንዲሁም በሲስተም ላይ ኤሌክትሮኒካል ክብረታት ሰነዶች ጋር በማመሳከር ትክክለኛነታቸውን በማረጋገጥ በሲስተም 'acceptance' መስጠት፤
- የቀረበው ሰነድ ያልተሟላ ከሆነ ተቀባይነት ያላገኘ መሆኑን ምክንያቱን በመግለፅ የፅሁፍ ምላሽ መስጠት፤
- በቀረበው ሰነድ እና በአውቶሜሽን ሲስተም በደረሱ ሰነዶች መካከል ልዩነት ካለ ልዩነቱን በመግለጽ ለቀጣይ ምርመራ ሰነዱን ለምርመራ ቡድን ማስተላለፍ፤
- የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት መላው ለመላው ለመጠናቀቁ ከሲስተም በማረጋገጥ የደህንነት ገፅታ 'security feature' ያለው ዲክላራሲዮን ከሲስተም በፊርማና ማህተም በማረጋገጥ ለአስመጪው/ወኪሉ አስፈርሞ መስጠት፤
- በዲፖዚት ለወጣ ዕቃ የመጨረሻ ውሳኔ ሲሰጥባቸው ብቻ ዲክላራሲዮን የሚሰጥ ይሆናል፤ አንዱን ኮፒ ዲክላራሲዮን ተቀባይነት ካገኘው ሰነድ ጋር በማያያዝ ለዶክመንቲሽን አስፈርሞ በመስጠት፤ በሲስተም ማስተላለፍ፤
- በዲፖዚት የተስተናገዱ ዕቃዎች ያለ ዲክላራሲዮን ተቀባይነት ያገኘው ሰነድ ብቻ ለዶክመንቲሽን አስፈርሞ መስጠት፤ ውሳኔ ሲያገኝ እና አስመጪው /ወኪሉ ጥያቄ ሲያቀርብ ዲክላራሲዮን ከሲስተም በፊርማ እና በማህተም በማረጋገጥ ይሰጣል፤ አንዱን ኮፒ ለዶክመንቲሽን ማስተላለፍ፤



7.5. ስዕላዊ መግለጫ



7.6. የሚከናወንበት ጊዜ

በአውቶሜሽን ሲስተም እና በአካል ሰነዶች ሲቀርቡ በተፈቀደው የሥራ ሰዓት የሚከናወን ይሆናል

7.7. የሚወስደው ጊዜ

አስር (10) ደቂቃ

7.8. የክትትልና የመረጃ ልውውጥ ዘዴ

- የአውቶሜሽን ሲስተም
- በአካል የቀረበ ሰነድ

7.9. ፈጻሚ

የሰነድ መረከቢያ ኦፊሰር

8. ስምንተኛ ደረጃ

8.1. የተግባር መግለጫ

ዲክላራሲዮን እና ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶች ከ“face vet” ሲደርሰው በሲስተም በመመዘገብ በጊዜያዊ ሰነድ ማቆያ ፋይል አድርጎ መያዝ

8.2. አስፈላጊነት

የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት የተፈፀመበት መሆኑን በአውቶሜሽን ሲስተም እስኪረጋገጥ በአግባቡ ተጠብቆ እንዲቆይ ለማድረግ

8.3. ቅድመ ሁኔታ

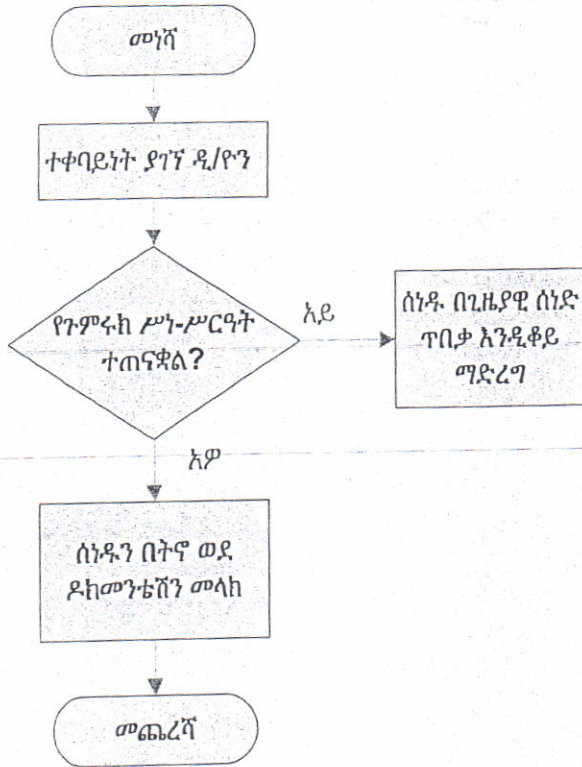
ተቀባይነት ያገኙ ሰነዶች ከ“face vet” መድረሱ

8.4. የተግባራት አፈፃፀም ቅደም ተከተል

የዲፖዚት ወይም በሌሎች ጉዳዮች ውሳኔ እስኪያገኝ ዲክላራሲዮን ያልተበተነ ሰነድ ሲደርሰው በጊዜያዊ ሰነድ ማቆያ በሲስተም በመመዘገብ ፋይል አድርጎ መያዝ



8.5. ስዕላዊ መግለጫ



8.6. የሚከናወንበት ጊዜ

ከሰነድ መረከቢያ "face vet" ሰነዶች ሲደርሱ የተፈቀደ የሥራ ስዓት የሚከናወን ይሆናል

8.7. የሚወስደው ጊዜ

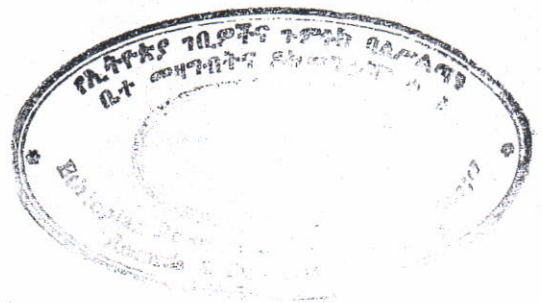
አምስት / 5 / ደቂቃ

8.8. የክትትልና የመረጃ ልውውጥ ዘዴ

- የአውቶሜሽን ሲስተም
- በአካል የቀረበ ሰነድ

8.9. ፈጻሚ

የዶክመንቴሽን ኦፊሰር



9. ዘጠነኛ ደረጃ

9.1. የተግባር መግለጫ

ዲክላራሲዮን እና ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶች በቋሚ ቦታ ፋይል አድርጎ መያዝ።

9.2. አስፈላጊነት

የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት የተፈፀመበት መሆኑ በአውቶሜሽን ሲስተም ሲረጋገጥ በአግባቡ ተጠብቆ በቋሚ ቦታ ፋይል ለማድረግ።

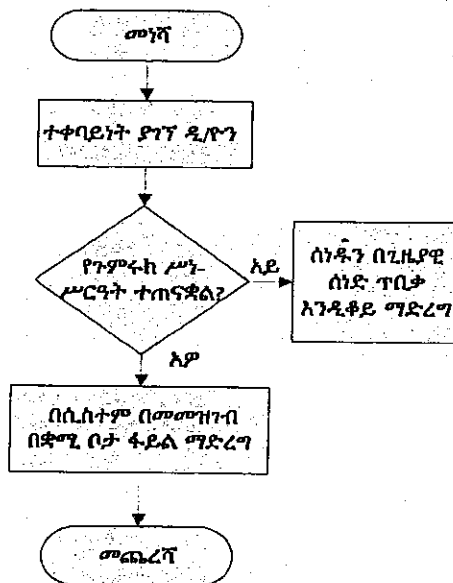
9.3. ቅድመ ሁኔታ

ተቀባይነት ያገኙ ሰነዶች ከ“face vet” መድረስ

9.4. የተግባራት አፈፃፀም ቅደም ተከተል

- ዲክላራሲዮን የተያያዘበት ሰነድ ከሰነድ መረከቢያ “face vet” ሲደርሰው በሲስተም በመመዘገብ በቋሚ ቦታ ፋይል ማድረግ
- የተበተነ ዲክላራሲዮን ሲደርሰው በጊዜያዊ ሰነድ ማቆያ ከተያዘው ሰነድ ጋር በማያያዝ በቋሚ ቦታ ፋይል አድርጎ መያዝ

9.5. ስዕላዊ መግለጫ



9.6. የሚከናወንበት ጊዜ

ከሰነድ መረከቢያ “face vet” ሰነዶች ሲደርሱ የተፈቀደ የስራ ስላት የሚከናወን ይሆናል

9.7. የሚወስደው ጊዜ

አምስት /5 /ደቂቃ



9.8. የክትትልና የመረጃ ልውውጥ ዘዴ

- የአውቶሜሽን ሲስተም
- የሰነድ መረካክቢያ ቅፅ

9.9. ፈጻሚ

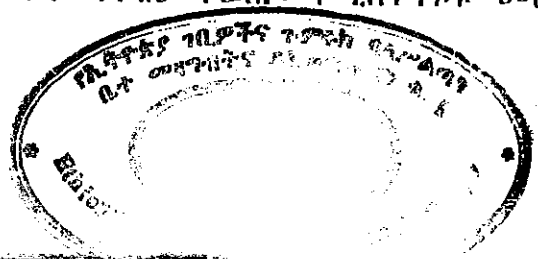
የዶክመንቴሽን አፊሰር

1.2.7. የጊዜአጠቃቀም ማጠቃለያ

ሀ/ ልዩነት የሌላቸው ሰነዶች የጊዜአጠቃቀም

የጊዜ አጠቃቀም ማጠቃለያ አሠራር መግለጫ

- የሰጋት ደረጃ አረንጓዴ የሆኑ ሰነዶች /ደረጃ 2+4+7/ = 1 ደቂቃ + 10 ደቂቃ + 10 ደቂቃ = 21 ደቂቃ በአንድ ሰነድ
- የሰጋት ደረጃ ቢጫ የሆኑ ሰነዶች /ደረጃ 2+4+7/ = /አምስት /5/ ደቂቃ በአንድ እቃ አይነት + 10 ደቂቃ በአንድ ሰነድ + 1 ደቂቃ በአንድ ሰነድ/ በጠቅላላ አስራ ስድስት /16/ ደቂቃ በአንድ ዕቃ አይነት ታሳቢ የተደረገ ቢሆንም የእቃው አይነት ሲጨምር ሰዓቱም የሚጨምር መሆኑ ታሳቢ ተደርጎ የተሰራ ነው።
- የሰጋት ደረጃ ቀይ የሆኑ ሰነዶች /ደረጃ 2+4+5+7/ = 40 ደቂቃ /በአንድ እቃ አይነት + 10 ደቂቃ በአንድ ሰነድ + 1 ደቂቃ በአንድ ሰነድ/ በጠቅላላ ሆምሳ አንድ /51/ ደቂቃ በአንድ ዕቃ አይነት ታሳቢ የተደረገ ቢሆንም የእቃው አይነት ሲጨምር ሰዓቱም የሚጨምር መሆኑ በተለይ ለፍተሻ ዕቃ ለማዘጋጀት የሚባክነው ሰአት እንደሚያናገር እቃው በዝግ መጋዘን ሲራገፍ የመጋዘን ሀላፊ እና ኢንስፐክተር በጋራ ዕቃዎች በአይነት ለይተው ለፍተሻ አዘጋጅተው እንደሚቆዩ ታሳቢ ተደርጎ የተሰራ ነው።
- በእያንዳንዱ ሰነድ በደረጃው በተቀመጠው ሰአት መሰረት የሚሰተናገዱ ቢሆንም የሰነድ ክምችት በሌለበት ጊዜ ሥራው እስኪከናወን ያለው የቆይታ ጊዜ /waiting time/ ሳይጨምር ቀይ የሥጋት ደረጃ የሆነ አንድ አይነት ዕቃ በ52 (ሆምሳ ሁለት) ደቂቃ እንደሚሰተናገዱ ታሳቢ ተደርጎ የተሰራ ነው።
- ቀይ የሰጋት ደረጃ የሆኑት ሰነዶች ለመፈተሽ በመመሪያው መሰረት 20% ከጠቅላላ ፓኬጅ ወይም ጥቅል የሚፈተሽ ስለሆነ በዚህ መሰረት እንደሚከተለው ይሆናል።
 - ከ1-50 ፓኬጅ = 35 ደቂቃ/በአንድ እቃ አይነት /Item/ ሲሆን
 - ከ51-100 ፓኬጅ = 70 ደቂቃ/በአንድ እቃ አይነት /Item/
 - ከ101-200 ፓኬጅ = 2 ሰአት ከ20 ደቂቃ/በአንድ እቃ አይነት /Item/ ፓኬጅ ሲጨምር በዚህ መሰረት ስለቱ የሚጨምር መሆኑን ግንዛቤ ተወስዶ የሚሰተናገዱ መሆኑን ታሳቢ ተደርጎ የተሰራ ነው።



ደረጃ	ተግባራት	ፈፃሚ	የሚወስደው ጊዜ		
			ሥራውን ለማከናወን	ሥራው እስኪከናወን ያለው የቆይታ ጊዜ /waiting time/	ጠቅላላ
ደረጃ 2	በአውቶሜሽን ሲስተም የስጋት ደረጃ መወሰን	አውቶሜሽን ሲስተም	1 ደቂቃ	-	1 ደቂቃ
ደረጃ 3	በሲስተም ሰነዶች ማመጣጠን	ከኤሌሎር/ቡድን አስተባባሪ	1 ደቂቃ	5 ደቂቃ	3 ሰአት ከ47 ደቂቃ
ደረጃ 4	የሰነድ ምርመራ ማከናወን	ሰነድ ምርመራ	5 ደቂቃ/በአንድ ዕቃ አይነት	15 ደቂቃ	21 ደቂቃ
ደረጃ 5	ቀይ የስጋት ደረጃ የሆኑ ሰነዶች አካላዊ ፍተሻ በእቃው ላይ ማከናወን	የፍተሻ ኤሌሎር	35 ደቂቃ በአንድ ዕቃ አይነት	2 ሰአት ከ45 ደቂቃ	3 ሰአት ከ41 ደቂቃ
ደረጃ 7	በአውቶሜሽን ሲስተም የቀረቡ ሰነዶች እና በአካል ከቀረቡ ሰነዶች ጋር በማነፃፀር ተቀባይነት መስጠት	የሰነድ መረከቢያ ኤሌሎር	10 ደቂቃ	30 ደቂቃ	4 ሰአት ከ27 ደቂቃ
ጠቅላላ የሚወስደው ጊዜ			52 ደቂቃ በአንድ ዕቃ ዓይነት	3 ሰአት ከ35 ደቂቃ	4 ሰአት ከ27 ደቂቃ
	በሥጋት ደረጃ	ፈፃሚ			
1	አረንጓዴ • ሠነዱ የተሟላ መሆኑን ለማረጋገጥ መልቀቂያ ለመስጠት	ሠነድ ምርመራ ኤሌሎር	7 ደቂቃ	21 ደቂቃ	28 ደቂቃ
2	ቢ.ጫ (ለአንድ ዓይነት ዕቃ) • ሠነዱ የተሟላ መሆኑን ለማረጋገጥ • የሠነድ ምርመራ ለማከናወንና መልቀቂያ ለመስጠት	»	17 ደቂቃ	51 ደቂቃ	68 ደቂቃ
3	ቀይ (ለአንድ ዓይነት ዕቃ) • ሠነዱ የተሟላ መሆኑን ለማረጋገጥ • የሠነድ ምርመራ ለማከናወንና መልቀቂያ ለመስጠት • ፍተሻ ለማድረግ	» ፈ.ታሽ	52 ደቂቃ	156 ደቂቃ (2:36 ሰዓት)	208 ደቂቃ (3:28 ሰዓት)



ለ/ ልዩነት ያላቸው ሰነዶች የጊዜ አጠቃቀም

ሥራውን ለማከናወን የሚወስደው ጊዜ

- ልዩነት የተገኘላቸው ሰነዶች በልዩነት አጣሪ ቡድን የሚወስደው ጊዜ 3 ሰዓት ከ44 ደቂቃ በአንድ እቃ አይነት ታሳቢ ተደርጎ የተሰራ ቢሆንም በልዩነት ማሳወቂያ ቅፅ የተገለፀው ተጨማሪ ማብራሪያ በቂ ከሆነ፣ ናሙና የማያስፈልግ ከሆነ እና የሰነድ ክምችት ከሌለ ስራው እስኪከናወን ያለው የቆይታ ጊዜ /waiting time/ ሳይጨምር ባለው ሀያ ዘጠኝ /29/ ደቂቃ በአንድ ዕቃ አይነት እንደሚስተናገዱ ታሳቢ ተደርጎ የተሰራ ሲሆን ለተጨማሪ ክፍያ/ ዲፖዚት ወኪሉ/አስመጪው በሲስተም እንዲያውቅ ከተደረገበት ጊዜ ጀምሮ ምላሽ እስኪሰጥበት የሚባክን ሰዓት የማያካትት መሆኑ ይታወቅ።

ሥራው እስኪከናወን ያለው የቆይታ ጊዜ /waiting time/

- የልዩነት አጣሪ ከፍተኛ የሰነድ ምርመራ አፈሰር ስራውን ለማከናወን ያለው የቆይታ ጊዜ በአንድ ጊዜ ከሶስት ያልበለጠ ሰነድ እንደሚኖር ታሳቢ በማድረግ በአንድ ዕቃ ስራውን ለማከናወን በተቀመጠው ደቂቃ መሰረት ታሳቢ ተደርጎ የተሰራ ሲሆን በተጨማሪ ለውሳኔ ናሙና እንዲቀርብ ለፍተኛ አፈሰር በሲስተም ተጠይቆ ካለው የመጋዘን ርቀት አንጻር 2 ሰዓት ታሳቢ ተደርጎ የተሰራ ነው።



ደረጃ	ተግባራት	ፈጻሚ	የሚወስደው ጊዜ		
			ሥራውን ለማከናወን	ሥራው እስኪከናወን /waiting time/	ጠቅላላ
ደረጃ 6	በሲብተም የተመራለት ሰነድ የተማላ መሆኑን እንዲያሳዩ የዋጋ የታረፍ ወይም የፍተሻ ልዩነት መያያዙን ማረጋገጥ	የልዩነት አጣሪ ከፍተኛ የሰነድ ምርመራ አፈሰር	2 ደቂቃ	-	2 ደቂቃ
	በልዩነት ሪፖርቱ መሰረት ሰነዱን ማጣራት	የልዩነት አጣሪ ከፍተኛ የሰነድ ምርመራ አፈሰር	7 ደቂቃ በአንድ ዕቃ አይነት	21 ደቂቃ	30 ደቂቃ
	መረጃ ተጫልቶ ካልተረገበ ናሙና እንዲቀርብ በሲብተም ለፍተሻ አፈሰር ማሰወቅ	የልዩነት አጣሪ ከፍተኛ የሰነድ ምርመራ አፈሰር	2 ደቂቃ	2 ሰአት	2 ሰአት h32 ደቂቃ
	ከፍተሻ በቀረበው ማብራሪያ/ናሙና መሰረት ቀጣይ የሰነድ ምርመራ ማከናወን	የልዩነት አጣሪ ከፍተኛ የሰነድ ምርመራ አፈሰር	3 ደቂቃ በአንድ ዕቃ አይነት	9 ደቂቃ	2 ሰአት h44 ደቂቃ
	በቀረበው የልዩነት ሪፖርት ላይ የታረፍ ወይም የዋጋ መረጃ ካሰጡበት ላይ ማሳወቅ	የልዩነት አጣሪ ከፍተኛ የሰነድ ምርመራ አፈሰር	5 ደቂቃ በአንድ ዕቃ አይነት	15 ደቂቃ	3 ሰአት h4 ደቂቃ
	በተደረገው ማጣራት መሰረት በከፍተኛ አፈሰሮች ደረጃ የሚወሰን ከሆነ ውሳኔ መስጠት	የልዩነት አጣሪ ከፍተኛ የሰነድ ምርመራ አፈሰር	2 ደቂቃ	6 ደቂቃ	3 ሰአት h12 ደቂቃ
	በውሳኔው መሰረት የሚከፈል ተጨማሪ ቀረጥና ታክስ ካለ ለአስመጪው በሲብተም ማሳወቅ	የልዩነት አጣሪ ከፍተኛ የሰነድ ምርመራ አፈሰር	2 ደቂቃ	6 ደቂቃ	3 ሰአት h20 ደቂቃ
	በፍተሻ የተገኘ ልዩነት ከሆነ የተያዘ የጥፋት ሪከርድ ካለ በሲብተም ማጣራት	የልዩነት አጣሪ ከፍተኛ የሰነድ ምርመራ አፈሰር	2 ደቂቃ	6 ደቂቃ	3 ሰአት h28 ደቂቃ
	የታረፍና የዋጋ ልዩነት ላይ የወጣ መጠይቅ ባለጉዳይ ምላሽ ከቀረበ በአሲት-ዳ ማስተካከያ ማድረግ	የልዩነት አጣሪ ከፍተኛ የሰነድ ምርመራ አፈሰር	2 ደቂቃ በአንድ እቃ አይነት	6 ደቂቃ	3 ሰአት h36 ደቂቃ
	ተጨማሪ ቀረጥና ታክስ ከፍተኛ ማስረጃ ካተረጎመ/ ምንም ዓይነት ተጨማሪ ቀረጥና ታክስ የማይከፈልበት መሆኑን ተረጋግጦ የዕቃ መልቀቂያ መስጠት	የልዩነት አጣሪ ከፍተኛ የሰነድ ምርመራ አፈሰር	2 ደቂቃ	6 ደቂቃ	3 ሰአት h44 ደቂቃ
		ጠቅላላ የሚወስደው ጊዜ	29 ደቂቃ	3 ሰአት h15 ደቂቃ	3 ሰአት h44 ደቂቃ

