

**በጉምሩክ አስተላላፊዎች በሚፈጸሙ ጥፋቶች ላይ ስለሚወሰዱ
አስተዳደራዊ እርምጃዎች ተሻሽሎ የወጣ መመሪያ ቁጥር 64/2003**

**ነሐሴ 2003 ዓ.ም
አዲስ አበባ**

በጉምሩክ አስተላላፊዎች በሚፈጸሙ ጥፋቶች ላይ የሚወሰዱ አስተዳደራዊ እርምጃዎችን ለመወሰን ተሻሽሎ የወጣ የአፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 64/2003

የጉምሩክ አስተላላፊዎች የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓትን ስለሌላ ሰው ወኪል ሆነው እንዲያስፈጽሙና በህግና በመመሪያ የተጣለባቸውን ኃላፊነት በአግባቡ እንዲወጡ ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፤

ተጠያቂነትና ግልጽነት ያለው አሰራር በመዘርጋት ለደንበኛው ፈጣንና የተቀላጠፈ አገልግሎት መስጠት እንዲሁም የመንግስት ታክስና ቀረጥ በአግባቡ ለመሰብሰብ የሚቻልበትን ሁኔታ ማመቻቸት በማስፈለጉ፤

በጉምሩክ አስተላላፊዎች በሚፈጸሙ ጥፋቶች ላይ የሚወሰዱ አስተዳደራዊ እርምጃዎችን በህግና በመመሪያ መሠረት መወሰን አስፈላጊ በመሆኑ፤

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 108/96 አንቀጽ 11 መሠረት ይህን ተሻሽሎ የወጣ የአፈፃፀም መመሪያ 64/2003 አውጥቷል።

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “በጉምሩክ አስተላላፊዎች በሚፈጸሙ ጥፋቶች ላይ የሚወሰዱ አስተዳደራዊ ዕርምጃዎችን ለመወሰን ተሻሽሎ የወጣ የአፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 64/2003” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

ለዚህ መመሪያ አፈፃፀም ሲባል፡-

- 1) “የጉምሩክ አስተላላፊ”፣ “የሙያ ማረጋገጫ”፣ “የመታወቂያ ማስረጃ”፣ አዋጅ”፣ የሚሉትን ቃላትና ሐረጎች በደንቡ ላይ የተሰጣቸውን ትርጓሜ ይይዛሉ።
- 2) “ደንብ” ማለት የጉምሩክ አስተላላፊዎች የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 108/1996 ነው።
- 3) “ባለሥልጣን” ማለት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ነው።
- 4) “ደንበኛ” ማለት የገቢ ዕቃዎችን የሚያስመጣና ወጪ ዕቃዎችን የሚልክ ሰው ወይም ድርጅት ማለት ነው።

5) “ቅድመ ሁኔታ” ማለት የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓትን ለማስፈፀም በህግና በባለሥልጣኑ የሚወሰኑ መስፈርቶች እና በጉምሩክ አስተላላፊዎች ለደንበኛው የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት ለመፈፀም የሚቀርብ ውክልና እንዲሁም ከደንበኛ ጋር የሚፈጽመውን የውል ስምምነት እና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን ያካትታል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ የአፈጻጸም መመሪያ በጉምሩክ አስተላላፊነት ሥራ ላይ ተሰማርቶ በሚሠራ በማንኛውም ሰው ወይም ድርጅት ላይ ተፈጻሚ ሲሆን የመንግስት ድርጅትንም ይጨምራል።

4. ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዓላማ የጉምሩክ አስተላላፊዎች የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓትን ለማስፈፀም ጉምሩክ በሚያስፈጽማቸው ህጎችና መመሪያዎች መሠረት ተግባራቸውን በጥራትና በቅልጥፍና እንዲያከናውኑ በማድረግ መሰብሰብ የሚገባውን የመንግስት ቀረጥና ታክስ እንዲሰበሰብ ማድረግና መልካም የሥራ አካባቢን መፍጠር ነው።

5. የጉምሩክ አስተላላፊዎች ግዴታና ኃላፊነት

- 1) ማንኛውም የጉምሩክ አስተላላፊ የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት ለማስፈፀም ባለስልጣኑ የሚያስፈጽማቸውን ህጎች፣ መመሪያዎችና የሥነ-ምግባር መርሆዎችን መሠረት በማድረግ የሚጠበቅበትን ኃላፊነትና ግዴታ መወጣት አለበት።
- 2) ማንኛውም የጉምሩክ አስተላላፊ ከደንበኞች ጋር በሚኖረው ግንኙነት ለሚሰጠው አገልግሎት ተገቢውን ቅድመ ሁኔታ የማሟላትና በጉምሩክ ህጎችና መመሪያዎች መሠረት የመንግሥት ቀረጥና ታክስ በአግባቡ እንዲከፈል ማድረግና ዲክለራሲዮን ተበትኖ በመካከላቸው ባለው ስምምነት መሠረት ለደንበኛው በወቅቱ እንዲደረሰው የማድረግ ኃላፊነትና ግዴታ አለበት።

6. አስተዳደራዊ እርምጃ ስለመውሰድ

- 1) አግባብነት ባላቸው ህጎች መሠረት የሚወሰደው ሕጋዊ እርምጃ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የጉምሩክ አስተላላፊ ጉምሩክ የሚያስፈጽማቸውን ሕጎችና መመሪያዎች በመተላለፍ ጥፋት ከፈጸመ በዚህ የአፈጻፀም መመሪያ መሠረት አስተዳደራዊ እርምጃ ይወሰድበታል።

2) ማንኛውም የጉምሩክ አስተላላፊ ደንበኛው አገልግሎቱን ለማግኘት ህጋዊና አስፈላጊ የሆኑትን ቅድመ ሁኔታዎች እንዲያሟላ ባለማድረግ ተገቢውን የመንግሥት ታክስና ቀረጥ ተክፍሎ ዲክለራሲዮን ከተበተነ በኋላ በወቅቱ ዲክለራሲዮን ለደንበኛው እንዲደርሰው ባለማድረግ ከደንበኛው ቅሬታ ከቀረበና ቅሬታው በመካከላቸው በተደረገው ስምምነት መሠረት አግባብነት ያለው ሆኖ ከተገኘ በዚህ መመሪያ የተመለከቱት አስተዳደራዊ እርምጃዎች ይወሰዱበታል።

3) የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ማንኛውም የጉምሩክ አስተላላፊ ጥፋት መፈፀሙን ሲያረጋግጡ በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን አስተዳደራዊ እርምጃዎች ይወስዳሉ።

4) በዚህ የአፈፃፀም መመሪያ መሠረት በቅ/ጽ/ቤት ደረጃ የሚወሰደውን አስተዳደራዊ እርምጃ የማስፈጸም ኃላፊነት የተሰጠው ለቅ/ጽ/ቤቱ የደንበኞች አገልግሎት የሥራ ሂደት ነው።

7. አስተዳደራዊ እርምጃ የሚወሰድባቸው በጉምሩክ አስተላላፊዎች የሚፈፀሙ የጥፋት ዓይነቶች፡-

ሀ) ቀላል ጥፋቶች

ቀላል ጥፋቶች የሚባሉት በአገልግሎት አሰጣጥ ላይ ችግር የሚያሰክትሉ የጥፋት ዓይነቶች ሲሆኑ ዝርዝራቸው ከዚህ እንደሚከተለው ነው።

- 1) የመንገድ ወረቀት ከተረከበበት ቀን ጀምሮ በአንድ የሥራ ቀን ውስጥ ለሰነድ መረከቢያ (Face Vet) ያለማቅረብ ወይም ያላቀረበበትን አሳማኝ ምክንያት ያለማቅረብ
- 2) ባልተሟላ ሰነድ ሴሪ ማስያዝ፣ ሴሪ ቁጥር ካስያዙ በኋላ በ5 የሥራ ቀናት ውጥ ክፍያ ያለመፈፀም ወይም ሰነዱ ካንስል እንዲደረግ በአቤቱታ አለማሳወቅ፣
- 3) ለቀረበለት መጠይቅ (Query) እጅግ ቢዘገይ በሶስት የስራ ቀናት ውስጥ ምላሽ ያለመስጠት፣ ወይም ምላሽ ያልሰጠበትን በቂ ምክንያት አለማቅረብ።
- 4) ዕቃ በሚፈተሽበት ጊዜ ቀርቦ እንዲያስፈትሽ ሲጠየቅ ለፍተሻ በወጣው ፕሮግራምና ሰዓት መሠረት በቦታው ተገኝቶ አለማስፈስተሽ፣
- 5) መታወቂያ አለመያዝ፣ በሚታይበት ላይ አለማንጠልጠል ወይም ሲጠየቅ ሥልጣን ላለው ሠራተኛ አለማሳየት፣

6) የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት ለማስፈፀም አስፈላጊ የሆኑ ማስረጃዎችንና ቅድመ ሁኔታዎችን አለማሟላት ወይም ያላሟላበትን በቂ ምክንያት ያለማቅረብ

7) በአገልግሎት አሰጣጡ ላይ ችግር የሚያስከትሉ ሌሎች ጥፋቶች መፈፀም፤

ለ) ከባድ ጥፋቶች

ከባድ ጥፋቶች የሚባሉት በቀረጥና ታክስ አሰባሰብ እና በመረጃ ሥርዓት ላይ ጉዳት የሚያስከትሉ የጥፋት ዓይነቶች ሲሆኑ ዝርዝራቸው ከዚህ እንደሚከተለው ተመልክቷል፡-

- 1) በአነስተኛ የኢንቮይስ ዋጋ ዲክሌር ማድረግ፤
- 2) ለታሪፍ አመዳደብ ግልጽና የማያሻሙ ዕቃዎችን ትክክለኛ ባልሆነና አነስተኛ ቀረጥ በሚያስከፍል ታሪፍ ላይ መመደብ
- 3) ቀረጥና ታክስን ለማሳከስ ምክንያት የሚሆኑ ከዚህ በታች የተጠቀሱ ስህተቶችን መፈፀም
 - ሀ) የሲ.ፒ.ሲ.(CPC) ለውጥ
 - ለ) የሥሪት ሀገር ለውጥ
 - ሐ) የምንዛሪ አይነት ወይም መጠን ለውጥ
 - መ) የዕቃ ዋጋ ለውጥ
 - ሠ) የዕቃዎች የአገላለፅ ለውጥ(የተሠራበትዕቃ፣የሞተር ቁጥር፣የሻንሲ፣የሞዴል፣የምርት ዘመን እና ወዘተ)
 - ረ) የፍሬት እና ኢንቨራንስ ክፍያ ለውጦች
 - ቀ) የጥቅል ብዛት እና ክብደት ለውጥ
- 4) ክፍያ ከተፈፀመ በኋላ፤
 - ሀ) የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ወይም የአስመጪ ስም ለውጥ ጥያቄ ማቅረብ
 - ለ) የቅ/ጽ/ቤት ኮድ ለውጥ ጥያቄ ማቅረብ
 - ሐ) የባንክ ፈቃድ ለውጥ ጥያቄ ማቅረብ
 - መ) ትራንዚት ከተፈቀደ በኋላ የማስጫኛ ሰነድ ቁጥር ለውጥ ማቅረብ
 - ሠ) ሌሎች በከባድ ጥፋት ሊፈረጁ የሚችሉ የእርማት ጥያቄዎችን ማቅረብ
- 5) ከዕቃው የኢንቮይስ ዋጋ ያነሰ ዋጋ በዲክላራሲዮን ሞልቶ ማቅረብ፤
- 6) ወደ አገር እንዳይገቡ ወይም ከአገር እንዳይወጡ የተከለከሉ ዕቃዎችን በዲክላራሲዮን ሞልቶ ማቅረብ፤

- 7) ሊከፈል ከሚገባው ያነሰ ቀረጥና ታክስ አስልቶ ማቅረብ፤
- 8) የሙያ ብቃት ማረጋገጫ በሌለው ሰው ዲክላራሲዮን ማስፈረም
- 9) የጉምሩክ አስተላላፊው እያወቀ ወይም ማወቅ ሲገባው በቸልተኝነት በተጭበረበረ ሰነድ ዲክላራሲዮን ሞልቶ ማቅረብ፤
- 10) ከሚመለከተው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ማረጋገጫ /ፈቃድ/ ሊቀርብበት የሚገባውን ዕቃ ማረጋገጫው ሳይቀርብ እንዲለቀቅ ማድረግ፤
- 11) ለጉምሩክ ሥነሥርዓት አፈፃፀም አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን በዲክላራሲዮን በትክክል አለመሙላት ወይም አሳስቶ መሙላት እንዲሁም አስፈላጊ ሰነዶችን አለማቅረብ ወይም የተሳሳተ ወይም አግባብነት የሌለው መረጃ ማቅረብ፡፡
- 12) የባለሥልጣኑ ሠራተኞች ብቻ ሊፈርሙባቸው በሚገቡ ሰነዶች ላይ አስመስሎ መፈረም፤
- 13) በቀረጥና ታክስ አሰባሰብ ላይ ልዩነት የሚያስከትሉ ሌሎች ጥፋቶች መፈፀም፤
- 14) ከኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ሠራተኞች ወይም ተሟላዎች ወይም ከፖሊስ ጋር ህገ ወጥ የጥቅም ግንኙነት መመሥረት፤ ወይም ጉቦ መስጠት ማቀበልና ጉዳዩን ከህግ ውጪ ማስፈፀም ወይም ለማስፈፀም መሞከር፤
- 15) ከጉምሩክ አሠራር ጋር በተያያዘ በወንጀል የሚያስጠይቅ ማናቸውንም ሌላ ጥፋት መፈፀም፤
- 16) ደንበኛው የትራንዚት አገልግሎት ለማግኘት የሚያስችለውን ቅድመ ሁኔታ ባለማሟላቱና ወይም ውል ባለመፈፀሙ እንዲሁም ተገቢውን ያገልግሎት ክፍያ ባለመክፈሉ የጉምሩክ ዲክላራሲዮን ከተበተነ በኋላ ከውል ስምምነት ውጪ ሰነድና ማስረጃ መያዣ ማድረግ፤
- 17) የጉምሩክ አስተላላፊነት አገልግሎት ፈቃድን ማከራየት ወይም በማንኛውም መልኩ ለ3ኛ ወገን አሳልፎ መስጠት፤ ወይም የትራንዚት ፍቃድ ተከራይቶ መስራት ወይም ፈቃድን ወይም ድርጅትን አከራይቶ በሰነድ ላይ መፈረም
- 18) በሥነ ምግባር ጉድለት ከባለሥልጣኑ የተሰናበቱ የተባረሩ ሠራተኞችን ቀጥሮ ማሰራት
- 19) የጉምሩክ አስተላላፊውም ሆነ ሠራተኛው የጉምሩክ ስነ ሥርዓት በሚፈፀምበት አካባቢ ባልተፈቀደ ቦታ እና ጊዜ በመገኘት የሥራውን አካሄድ ማደናቀፍና ሰላም ማደፍረስ

8. በጉምሩክ አስተላላፊዎች በሚፈጸሙ ጥፋቶች ላይ የሚወሰዱ አስተዳደራዊ እርምጃዎች፡-

1) ማንኛውም የጉምሩክ አስተላላፊ በሚፈጸመው ጥፋት እንደጥፋቱ ሁኔታ በሚከተለው ሰንጠረዥ የተመለከተው አስተዳደራዊ ቅጣት ይወሰንበታል፡፡

የጥፋት ድግግሞሽ	የቀላል ጥፋቶች ቅጣት በብር	የከባድ ጥፋቶች ቅጣት
የመጀመሪያ ጥፋት	ጥፋቱን በጽሁፍ ማሳወቅ	የዕሁፍ ማስጠንቀቂያ
ሁለተኛ ጥፋት	የዕሁፍ ማስጠንቀቂያ	ብር 2,000.00
ሦስተኛ ጥፋት	ብር 1,000.00	ብር 4,000.00
አራተኛ ጥፋት	ብር 2,000.00	ብር 6,000.00 እና የ3 ወር ዕገዳ
አምስተኛ ጥፋት	ብር 3,000.00	ብር 8,000.00 እና የ6 ወር ዕገዳ
ስድስተኛ ጥፋት	ብር 4,000.00 እና የአንድ ወር ዕገዳ	የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት መሠረዝ እና የንግድ ፈቃድ ማሰረዝ
ሰባተኛ ጥፋት	ብር 5,000.00 እና የ3ወር እገዳ	-
ስምንተኛ ጥፋት	ብር 6,000 እና የ6ወር እገዳ	-

2) ከላይ የተዘረዘሩት የጥፋት ዓይነቶች በአንድ ጊዜ ሁለቱ ወይም ሦስቱም የተፈጸሙ እንደሆነ የጉምሩክ አስተላላፊው ለእያንዳንዱ ጥፋት የተወሰነው ቅጣት ተሰልቶና ተደምሮ በሚገኘው የገንዘብ ቅጣት ይቀጣል፡፡

3) ስድስተኛ ከባድ ጥፋት ጋር የሚፈጸሙ ቀላል ጥፋቶች ለከባድ ጥፋቱ በሚወሰነው ውሳኔ ውስጥ እንደተካተቱ ተደርገው ይወሰዳሉ፡፡

4) በዚህ መመሪያ መሠረት የሙያ እና የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀቱ የተሰጠበትና አገልግሎት እንዳይሰጥ የታገደ የጉምሩክ አስተላላፊ ዕገዳው ከተላለፈበት ጊዜ ጀምሮ ለ3 ዓመታት ያህል በጉምሩክ አስተላላፊነት ሥራ ሊሰማራ አይችልም፡፡

5) በዚህ መመሪያ መሠረት ዕገዳ የተላለፈበት የጉምሩክ አስተላላፊ ከሦስት ዓመት በኋላ በጉምሩክ አስተላላፊነት ለመሠማራት ቢፈልግ አዲስ የሙያ እና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

6) ለሁለተኛ ጊዜ የጉምሩክ አስተላላፊነት አገልግሎት እንዳይሰጥ የታገደ የጉምሩክ አስተላላፊ በማንኛውም ጊዜ በጉምሩክ አስተላላፊነት ሥራ ተሠማርቶ ሊሰራ አይችልም፡፡

7) በዓመቱ ውስጥ ምንም ዓይነት ጥፋት ሳይፈጽም የበጀት ዓመቱን ያሳለፈ የጉምሩክ አስተላላፊ ከባለሥልጣኑ ዋ/መ/ቤት ደንበኞች አገልግሎት የዕውቅና ደብዳቤ ይሰጠዋል።

9. ስህተቶችን ስለማስተካከል

1. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 10(2) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የጉምሩክ አስተላላፊ የጉምሩክ ሥነ ሥርዓትን ለመፈጸምና ለማጠናቀቅ የሚያስፈልጉ እርማቶችን እንዲያደረግ የሚፈቀድለት በዚህ መመሪያ መሠረት የተወሰነበትን የገንዘብ መቀጫ መክፈሉ ከተረጋገጠ በኋላ ነው።
2. የጉምሩክ አስተላላፊው በዚህ መመሪያ መሠረት መቀጫውን የሚከፍለው የተከሰተው ስህተት ከብር 20,000 (ሀያ ሺህ ብር) ወይም 3% (ያነሰውን በመውሰድ) እና ከዚያ በላይ የታክስና ቀረጥ ልዩነት ያስከተለ እንደሆነ ነው።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ ቁጥር(2) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7(ለ) ከተመለከቱት ዝርዝሮች ጋር በተያያዘ የሚፈጸም ማንኛውም ስህተት የሚያስከትለው የቀረጥና ታክስ ልዩነት በንዑስ ቁጥር(2) ከተመለከተው የሚያንስ ከሆነ ጥፋቱ ቀላል ጥፋት ተደርጎ ይወሰዳል።

10. የአገልግሎት ክፍያ ብቻ በመክፈል ስህተትን ስለማረም

- 1) በዚህ መመሪያ መሠረት ለሚቀርብ ማንኛውም የዲክሎራሲዮን አሜንድመንት ብር 300 የአገልግሎት ክፍያ ይከፈላል።
- 2) በዲክሎራሲዮን አሞላል ወይም አመዘጋገብ ላይ የሚፈጸም ስህተት ያለመቀጫ ሊታረምና ዲክሎራሲዮን ሊስተካከል የሚችለው የጉምሩክ አስተላላፊው፡
 - ሀ) ጥያቄውን በራሱ አነሳሽነት ከዕቃና ከሰነድ ፍተሻ በፊት ያቀረበ እንደሆነ፤
 - ለ) ዲክሎራሲዮኑ ወደ ፌዝ ቤት ከመቅረቡ በፊትና ዲክሎራሲዮን ተቀባይነት ከማግኘቱ በፊት የማስተካከያ ጥያቄው የቀረበ እንደሆነ ብቻ ነው።
- 3) ማንኛውም የጉምሩክ አስተላላፊው ጥፋት የሚያስከትለው የቀረጥና ታክስ ልዩነት በመመሪያ ቁጥር 46/2002 መሠረት ታይቶ እንዲወሰን ይደረጋል።

11. በቅን ልቦና የሚፈጸሙ ስህተቶች

ከሥራና ከሰነዶች ብዛት ጋር በተያያዘ ሆን ተብሎ ወይም በከባድ ቸልተኝነት ሳይሆን በቅን ልቦና በተፈፀሙ ስህተቶች ላይ የቅ/ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ስህተቱ ሊያደርስ የሚችለውን ጉዳትና ያስከተለውን የቀረጥና ታክስ ልዩነት ከግምት ውስጥ በማስገባት የጉምሩክ አስተላላፊውን እንደሁኔታው በልዩ ማስጠንቀቂያ ሊያልፈው ይችላል።

12. የጉምሩክ አስተላላፊው ልዩ ኃላፊነት

ማንኛውም የጉምሩክ አስተላላፊ፡

- 1) ቢያንስ ሁለት የጉምሩክ አስተላላፊነት የሙያ ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ያላቸው ሠራተኞች ሊኖሩት ይገባል።
- 2) የጉምሩክ አስተላላፊነት ሥራውን ወይም ከጉምሩክ ስነ ሥርዓት አፈፃፀም ጋር ግንኙነት ያለውን ማንኛውንም ተግባር የሚፈጽመው እንዲሁም ከባለሥልጣኑ ወይም ከቅ/ጽ/ቤቶቹ፣ ከመቆጣጠሪያና ከመቅረጫ ጣቢያዎቹ ጋር የሚደረጉ ማናቸውንም ግንኙነቶች የሚያደርገው በራሱ፣ በሰነድ አመላላሹ ወይም የጉምሩክ አስተላላፊነት የሙያ ማረጋገጫ ባላቸው ሠራተኞቹ አማካኝነት ብቻ ይሆናል።
- 3) የሰነድ አመላላሾች ካልሆኑ በስተቀር የሙያ ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት የሌላቸውን ሠራተኞች በመቅጠር በቢሮ ውስጥም ሆነ ከቢሮ ውጪ የጉምሩክ አስተላላፊነት ሥራ ወይም ከጉምሩክ ስነ ሥርዓት አፈፃፀም ጋር የተገናኙ ሥራዎችን ማስራት አይችልም። ከዚህ ድንጋጌ በተቃራኒ የሚንቀሳቀስ የጉምሩክ አስተላላፊ ከባድ ጥፋት እንደፈፀመ ተቆጥሮ በዚህ መመሪያ ላይ የተመለከቱት ቅጣቶች ይፈፀሙበታል።
- 4) ሠራተኛው ሥራውን በሚያከናውንበት ጊዜ ለሚፈጽመው ጥፋት የጉምሩክ አስተላላፊው ኃላፊነት ይኖርበታል።

13. ስለፈቃድ ማሠረዝ

የሚመለከተው ቅ/ጽ/ቤት ማንኛውም የጉምሩክ አስተላላፊ በዚህ መመሪያ መሠረት አገልግሎት እንዳይሰጥ መታገድ ያለበት ከሆነ የጉምሩክ አስተላላፊነት ፍቃዱ እንዲሠረዝ ለዋናው መ/ቤት ደንበኞች አገልግሎት ያሳውቃል። የዋናው መ/ቤት ደንበኞች አገልግሎትም የዚህ አይነት ሪፖርት ከቅ/ጽ/ቤት እንደቀረበለት የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀቱ

እንዲሰረዝ ለቅ/ጽ/ቤቶች ማስተባበሪያና ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ ካቀረበ በኋላ የጉምሩክ አስተላላፊነት ፈቃዱ እንዲሰረዝ ለንግድ ሚኒስቴር ያሳውቃል።

14. አቤቱታ ስለማቅረብ

- 1) በዚህ መመሪያ መሠረት ውሳኔ የተወሰነበት የጉምሩክ አስተላላፊ አቤቱታውን በቅድሚያ ለቅ/ጽ/ቤቱ ደንበኞች አገልግሎት የሥራ ሂደት ያቀርባል። የቅ/ጽ/ቤቱ ደንበኞች አገልግሎት በተሰጠው ውሳኔ ካልረካ ለቅ/ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ሊያመለክት ይችላል።
- 2) በሥራ አስኪያጁ ውሳኔ ከልተስማማ ደግሞ ቅሬታውን ለዋናው መ/ቤት ደንበኞች አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ሊያቀርብ ይችላል።
- 3) የጉምሩክ አስተላላፊው ከደንበኛው በተሰጠው ውክልና መሠረት ተገቢውን አገልግሎት መስጠት ካልቻለ ደንበኛው አቤቱታውን በየደረጃው ለቅ/ጽ/ቤቱ ደንበኞች አገልግሎት የሥራ ሂደት እና ለሥራ አስኪያጁ ማቅረብ ይችላል።
- 4) ደንበኛው ከቅ/ጽ/ቤቱ የተሰጠው ምላሽ ወይም ውሳኔ ካላረካው ለባለሥልጣኑ ዋና መ/ቤት ደንበኞች አገልግሎት ዳይሬክቶሬት አቤቱታውን ማቅረብ ይችላል።
- 5) የጉምሩክ አስተላላፊው ደንበኛ የዋናው መ/ቤት ደንበኞች አገልግሎት በሚሰጠው ውሳኔ ካልረካ ቅሬታውን ለቅ/ጽ/ቤቶች ማስተባበሪያና ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ ማቅረብ የሚችል ሲሆን በዘርፍ ደረጃ የተሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል።

15. የአቤቱታ ማቅረቢያ ጊዜ

- 1) የጉምሩክ አስተላላፊው በአንቀጽ 14 መሠረት ቅሬታውን ለቅ/ጽ/ቤቱ ማቅረብ የሚችለው ውሳኔው በተሰጠ በ15 የሥራ ቀናት ውስጥ ሲሆን ለዋናው መ/ቤት ደንበኞች አገልግሎት የቅ/ጽ/ቤቱ ውሳኔ በተሰጠው በ30 ቀን ውስጥ ቅሬታውን ሊያቀርብ ይችላል።
- 2) በዋናው መ/ቤት ደንበኞች አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ውሳኔ ቅር የተሰኘ የጉምሩክ አስተላላፊ ውሳኔ በደረሰው በ10 ቀናት ውስጥ አቤቱታውን ለቅ/ጽ/ቤቶች ማስተባበሪያና ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ ም/ዋ/ዳይሬክተር ማቅረብ የሚችል ሲሆን በዚህ ደረጃ የተሰጠው አስተዳደራዊ ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል።

- 3) ደንበኛው በአንቀጽ 14 መሠረት በጉምሩክ አስተላላፊው ላይ ቅሬታ ካለው በማንኛውም ጊዜ አቤቱታውን ለቅ/ጽ/ቤቱ ደንበኞች አገልግሎት የሥራ ሂደት ማቅረብ ይችላል።
- 4) ደንበኛው ከቅ/ጽ/ቤቱ ደንበኞች አገልግሎት በተሰጠው ምላሽ ወይም ውሳኔ ካልረከ ውሳኔው በተሰጠው በ15 ቀን ውስጥ ለቅ/ጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል።
- 5) በሥራ አስኪያጁ ውሳኔ ቅር የተሰኘ ደንበኛ ለባለሥልጣኑ ዋና መ/ቤት ደንበኞች አገልግሎት ዳይሬክቶሬት አቤቱታውን ማቅረብ ይችላል።
- 6) እንደዚሁም ደንበኛው በዋናው መ/ቤት ደንበኞች አገልግሎት በተሰጠው ውሳኔ ያልተስማማ እንደሆነ ለቅ/ጽ/ቤቶች ማስተባበሪያና ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ ቅሬታውን ውሳኔው በተሰጠ በ15 ቀናት ውስጥ ማቅረብ ይችላል።

16. የጉምሩክ አስተላላፊው ተጠያቂነት

- 1) የጉምሩክ አስተላላፊው ያስመጧልው ጥፋት መሆኑ በግልፅ በሚታወቅ ጉዳይ ኃላፊነት የለበትም።
- 2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ ቁጥር (1) ቢኖርም የጉምሩክ አስተላላፊው አስመጧልው ጥፋት መፈፀሙን እያወቀ ወይም ማወቅ ሲገባው ስህተቱ እንዲስተካከል ወይም እንዲታወቅ ለባለስልጣኑ ያሳሳወቀ እንደሆነ ተጠያቂ ይሆናል።

17. መረጃ ስለመያዝና ሪፖርት ስለማቅረብ

- 1) የሚመለከተው የቅ/ጽ/ቤት የደንበኞች አገልግሎት ጥፋቶች በተፈፀሙ ቁጥር ሪከርድ የማድረግ ግዴታ አለበት።
- 2) በዚህ መመሪያ በዝርዝር የተጠቀሱት የጥፋት ዓይነቶች ድግግሞሽ የሚቆጠረው ለአንድ በጀት ዓመት ብቻ ይሆናል።
- 3) ስለ ጉምሩክ አስተላላፊዎች ጥፋት ሪከርድ በማዕከል ተይዞ ለሚመለከታቸው ሁሉ ጥቅም ላይ ሊውል በሚችልበት መልኩ በመረጃ ቴክኖሎጂ ተደግፎ መያዝ ይኖርበታል።
- 4) በዚህ መመሪያ መሠረት የሚወሰዱ እርምጃዎችን በሚመለከት የቅ/ጽ/ቤቱ ደንበኞች አገልግሎት መረጃዎችን በመያዝ ከዚህ በታች ለተጠቀሱት ሪፖርት ያቀርባል።

ሀ) ለቅርንጫፍ ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ፤

ለ) ለዋና መ/ቤት ደንበኞች አገልግሎት ዳይሬክቶሬት፤

18. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት የተፈፀሙ ጥፋቶችና በእንጥልጥል ላይ ያሉ ጉዳዮች

ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት አልባት ካላገኙ በዚህ መመሪያ መሠረት ተገቢው እርምጃ ሊወሰድባቸው ይችላል።

19. መመሪያው ተፈፃሚ የሚሆንበት ጊዜና የተሻረ መመሪያ

1. ይህ መመሪያ ተፈፃሚ የሚሆነው በዋና ዳይሬክቶሩ ከተፈረመበት ጊዜ ጀምሮ ይሆናል።

2. መመሪያ ቁጥር 34/98 በዚህ መመሪያ ተሻሯል።

መላኩ ፈንታ

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
ዋና ዳይሬክቶር