በጉምሩክ ታሪፍ ደንብ ሁለተኛ ሜደብ ሀ የታሪፍ መጫ መሠረት አምራቾች የሚያስገቧቸውን ግብዓቶች አጠቃቀም ለመቆጣጠር

<u>የወጣ መመሪያ ቁጥር 223/2013</u>

ክፍል አንድ

<u>አጠቃላይ</u>

1. <u>አወጪው ባለሥልጣን</u>

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትር በሚኒስትሮች ምክር ቤት የጉምሩክ ታሪፍ ደንብ ቁጥር 80/2003 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

2. <u>አጭር ርዕስ</u>

ይህ መመሪያ "በጉምሩክ ታሪፍ ሁለተኛ ሜደብ "ሀ" መሠረት አምራቾች የሚያስገቧቸውን ግብአቶች አጠቃቀም ለመቆጣጠር የወጣ መመሪያ ቁጥር 223/2013" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

3. <u>ትርጓሜ</u>

ሀ. "የበጀት ዓመት" ማለት በኢትዮጵያ ዘመን አቆጣጠር ከሐምሌ 1 እስከ ሚቀጥለው ሰኔ 30 ያለው ጊዜ ነው፡

ለ. "የምርት ዘመን" ማለት የተጠቃሚት የምስክር ወረቀት ከተሰጠበት ቀን ጀምሮ ቀጣዩ አንድ ዓመት ጊዜ ወይም የተጠቃሚት የምስክር ወረቀት ከተሰጠበት ወደ ኋላ ያለው አንድ ዓመት ጊዜ ነው፡

ሐ. "የምስክር ወረቀት" ማለት በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን መመዘኛዎች አሟልተው ለሚቀርቡ አምራቾች በኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን የሚሰጥ የሁለተኛ ሜደብ "ሀ" የጉምሩክ ታሪፍ ተጠቃሚነት ሚረጋገጫ ፈቃድ ነው፡

መ. "ሚኒስቴር" ማለት የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ነው፡፡

ሠ. "ባለሥልጣን" ማለት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ነው፡

ረ. "ሁለተኛ ሜደብ" "ሀ" ማለት ከሚኒስትሮች ምክር ቤት የጉምሩክ ታሪፍ ደንብ ጋር የተያያዘው በልዩ መብት ከቀረጥ ነፃ የሆኑ ወይም አነስተኛ ቀረጥ የሚጢልባቸውን ዕቃዎች ዝርዝር የያዘ ሰንጠረዥ ነው፡

ሰ. "አምራች ድርጅቶች" ማለት በሁለተኛ ሜደብ "ሀ" የተጠቀሱትን ግብአቶች በማጠቀም የሚያመርቱ ድርጅቶች ናቸው፡

ሸ. "ተጨ8ሄ እሴት" ማለት በጥቅም ላይ የዋሉ የአገር ወስጥ ግብአቶችን ዋጋ፣ ቀጥተኛ የሆነ የጉልበት ዋጋን እና ከማምረት ጋር የተያያዙ ኦቨር ሄድ ወጪዎችን ደምሮ ወደአገር ከገቡ ግብአቶች የሲ.አይ.ኤፍ ዋጋ፣ በጥቅም ላይ ከዋሉ የአገር ወስጥ ግብአቶች ዋጋ፣ ቀጥተኛ ካልሆነ የጉልበት ዋጋ እና ከማምረት ጋር ከተያያዙ ኦቨር ሄድ ወጪዎች ደምሮ ጋር በማካፈል የሚገኘው በአገር ወስጥ የታከለ ዕሴት ወጤት ነው፡፡

4. የተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በሁለተኛ መደብ "ሀ" የጉምሩክ ታሪፍ የተጠቃሚነት ምስክር ወረቀት አግኝተው ከወጪ የሚገቡ ግብዓቶችን በመጠቀም የሚያመርቱ አምራች ድርጅቶች ላይ ሁሉ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

5. የመመሪያው ዓላማ

የዚህ መመሪያ አላማ የጉምሩክ ታሪፍ ሁለተኛ መደብ "ሀ" አጠቃቀምን በተመለከተ ግልጽ የሆነ የአሠራር ሥርዓት በማዘርጋት የመብቱ ተጠቃሚዎችና አስፈፃሚዎች ወጥ አሠራር እንዲከተሉ ለማድረግ ነው፡፡

ክፍል ሁለት
የምስክር ወረቀት

6. የምስክር ወረቀት ስለማግኘት

በዚህ መመሪያ የተመለከተውን የምስክር ወረቀት ለማግኘት የሚችሉት የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች የሚያሟሉ ብቻ ናቸው፡ -

ሀ. ሚኒስቴሩ በልዩ ባህሪያቸው ምክንያት በተለየ ሁኔታ እንዲታዩ ከሚፈቅደው በስተቀር በሚያመርቷቸው ዕቃዎች ላይ በአገር ወስጥ የታከለው ተጨማሪ ዕሴት ከ30% ያላነሰ፣

ለ. በቴክኖሎጂ ሽግግር የፊትና የኋላ ትስስር የሚፈጥሩ፣

ሐ. ወደአገር የሚገቡትን ግብአቶች ተጠቅመው የሚያመርቱት ምርት የታሪፍ አመዳደብ ለውጥ የሚያስገኝ እና/ወይም

መ. ሚኒስቴሩ እንደ አስፈላጊነቱ በተለያዩ ጊዜያት የሚያወጣቸውን ዝርዝር ቅድመ ሁኔታዎች የሚያሟሉ፣ አምራች ድርጅቶች

7. የምስክር ወረቀት አሰጣጥ ሂደት

አምራች ድርጅቱ በአንቀጽ 6 ከተቀመጡት ቅድመ ሁኔታዎች በተጨማሪ የሚከተሉትን ሰነዶች አሟልቶ ሲያቀርብ የተጠቃሚነት ልዩ የምስክር ወረቀት ይሰጠዋል፡፡

1. ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ቅጽ 1 መሠረት በአምራች ድርጅቱ ተሞልቶና ተፈርሞ የቀረበ ማመልከቻ፣

2. ለበጀት ዓመቱ የታደሰ የንግድ ፈቃድ፣

3. ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ቅጽ 4 መሠረት በምርት ዘመኑ የድርጅቱን የማምረት አቅም፣ የምርት ዕቅድ እና የግብዓት ፍላጎት ዕቅድ፣

4. ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ቅጽ 2 መሠረት የድርጅቱን አጠቃላይ መግለጫ

5. ለነባር ፋብሪካዎች ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ቅጽ 3 መሠረት ያለፉት ሁለት የምርት ዘመናት ግብዓት አጠቃቀም፣ የምርት መጠን እና የሽያጭ አፈፃፀም፣ እና/ወይም፣

6. ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ቅጽ 5 መሠረት አንድ ነጠላ /Single unit/ የምርት ዓይነት ለማምረት የሚያስፈልገውን የምርት ጥምርታ እና የብክነት መጠን፣

8. <u>የምስክር ወረቀት ስለማሳደስ</u>

1. የምስክር ወረቀቱ የሚያገለግለው ለአንድ የምርት ዘመን ብቻ ይሆናል፣

2. የምስክር ወረቀቱን ለማሳደስ የምርት ዘመኑ ከማብቃቱ ከአንድ ወር በፊት ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ቅጽ 8 መሠረት ማመልከቻ ማቅረብ ያስፈልጋል፣

3. ተጠቃሚው የምስክር ወረቀት ይታደስልኝ ጥያቄ በሚያቀርብበት ወቅት ባለፈው የፍቃድ ዘመን ከውጭ አገር ያስገባው ግብዓት በትክክል ሥራ ላይ የዋለ መሆኑን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ከሚመለከተው የባለሥልጣኑ የሥራ ክፍል ማቅረብ አለበት፡፡

9. <u>የምስክር ወረቀት አለማሳደስ</u>

1. የምስክር ወረቀቱን ሳያሳድስ የምርት ዘመኑ ያለፈበት አምራች ድርጅት የሁለተኛ መደብ "ሀ" ልዩ መብቱ ለጊዜው ይቋረጣል፡፡ ሆኖም ልዩ መብቱ ለጊዜው የተቋረጠበት አካል ፈቃዱን እስከሚያሳድስ ድረስ ለአንድ ጊዜ ብቻ በአንደኛ መደብ በዱቤ ሽያጭ እንዲስተናገድ ይደረጋል፡፡

2. በዱቤ ሽያጭ የተጠቀመ አምራች ድርጅት የምስክር ወረቀቱን በማሳደስ በዱቤ ሽያጭ ያስያዘውን ገንዘብ ለማስመለስ ይችላል፡፡

10. <u>የምስክር ወረቀት ስለማሻሻል</u>

1. ከሚከተሉት ሁኔታዎች አንዱ ወይም ከዚያ በላይ ሲያጋጥም የምስክር ወረቀቱ ሊሻሻል ይችላል፡፡

   ሀ. የተጠቃሚው ድርጅት ስም፣ አድራሻ፣ የድርጅቱ ባለቤት ለውጥ ሲኖር፣
   ለ. የግብዓት ምርት ጥምርታ ለውጥ ሲኖር፣

ሐ. የማምረት አቅም ለውጥ ሲኖር፣ ወይም

መ. በተለየ ምክንያት ባለስልጣኑ ማሻሻሉን ያመነበት ሲሆን ነው፡፡

2. የምስክር ወረቀት የሚሻሻለው በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተዘረዘሩት ሁኔታዎች ሲያጋጥሙ ከመሚያው ጋር የተያያዘው ቅፅ 7 ጋር ተሞልቶ ሲቀርብ ብቻ ነው፡፡

11. የምስክር ወረቀት ስለሚሰረዝበት ወይም ስለሚታገድበት ሁኔታ

1. በተጠቃሚዎች በሚቀርብ ጥያቄ መሠረት ልዩ የምስክር ወረቀት ሊሰረዝ ይችላል፣

2. ማናቸውም የምስክር ወረቀት ይሰረዝልኝ ጥያቄ በጽሑፍ መቅረብ ያለበት ሲሆን ይህም ፅሑፍ በሁለተኛ መደብ "ሀ" ተጠቃሚነት ወደአገር ወስጥ የገባው ግብዓት ተጠቃሎ ጥቅም ላይ የሚውልበትን ጊዜ መግለጽ ይኖርበታል፡፡ የምስክር ወረቀቱ ሲሰረዝ ጥቅም ላይ ሳይውል የቀረው ግብዓት በአንደኛ መደብ መሠረት ቀረጥ ይከፈለበታል፡፡

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እንደተጠበቀ ሆኖ ወደአገር የገቡ ግብዓቶች በሁለተኛ መደብ "ሀ" ለመጠቀም የሚያስችል የምስክር ወረቀት ለተሰጠው ተጠቃሚ መተላለፋቸው ከተረጋገጠ በአንደኛ መደብ መሠረት ቀረጥ እንዲከፍሉ ሳይጠየቅ የምስክር ወረቀቱ ሊሰረዝ ይችላል፡፡

4. የተሳሳቱ ሚጃዎችን በመስጠት የተገኘ የምስክር ወረቀት በማናቸውም ጊዜ በባለሥልጣን መሥሪያ ቤት በፅሁፍ ተገልጾ ሊታገድ ወይም ሊሰረዝ ይችላል፡፡

5. ሆን ተብሎ አለአግባብ ጥቅም ለማግኘት ሲባል የምስክር ወረቀት ሰጭዎን በማሳሳት የተገኘ የምስክር ወረቀት በሕግ ማስጠየቁ እንደተጠበቀ ሆኖ በዚህ ጊዜ ላስገባው ዕቃ በአንደኛ መደብ መሠረት ቀረጥ እንዲከፈለበት ይደረጋል፡፡

ክፍል ሦስት
ግብዓቶችን ስለማጠቀምና ሚጃ ስለማያዝ

12. የግብዓት ማጠንና አጠቃቀም

የማንኛውም የመብቱ ተጠቃሚ የሆነ አምራች ድርጅት፡ -

1. የግብዓት አጠቃቀም በቅጽ 4 ላይ ለምርት ዘመኑ በተያዘው ዕቅድ መሠረት መሆን አለበት፡፡

2. የግብዓት አጠቃቀሙ በቅጽ 5 በተሟላተው የግብዓት ምርት ጥምርታና የብክነት ማጠን ልክ መሆን አለበት፣

3. ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ሳያገኙ በተጠቃሚነት የምስክር ወረቀቱ ላይ ከተጠቀሰው የምርት አይነት ወጪ ጥሬ ዕቃውን ለሌላ ጥቅም ማዋል አይቻልም፡

4. አምራቹ ድርጅት በምርት ዘመኑ ከማምረት ዕቅዱ በላይ የማምረት አቅሙን ቢጨምር ወይም የማምረት ዕቅዱን ማሻሻል ቢፈልግ ለባለሥልጣኑ በቅጽ 7 መሠረት ማሟከት አለበት፣

13. <u>የግብዓት ምርት ጥምርታ ማጠን ስለማጽደቅ</u>

የግብዓት ምርት ጥምርታ ማጠን በአምራች ድርጅት በቅጽ 5 መሠረት ተሞልቶ ሲቀርብ ትክክለኛነቱ ተጣርቶ በባለሥልጣኑ ተቀባይነት ሲያገኝ ይጸድቃል፡

14. <u>በምርት ሂደት ስለሚደርስ የግብዓት ብክነት</u>

1. ባለሥልጣኑ አምራቹ በሚያቀርበው ጥያቄ መሠረት የምርቱን ባህሪና ሁኔታ ከግምት ወስጥ በማስገባት እስከ 10 በመቶ (%) የብክነት ማጠን ሊፈቅድ ይችላል፣

2. በምርቱ በተለየ ባህሪ ምክንያት በአማካይ ከ10 በመቶ (%) በላይ የብክነት ማጠን የሚኖር ከሆነ ሚኒስቴሩ ጉዳዩን መርምሮ የብክነት ማጠኑን ጨምሮ ሊፈቅድ ይችላል፡፡

15. <u>በአሚካቹ የሚቀርብ ሚጃን ስለሚጋገጥ</u>

1. የሁለተኛ ሜብ "ሀ" ተጠቃሚ ለመሆን በአሜካቾች የሚቀርቡ ሚጃዎችን ትክክለኛነት ባለሥልጣኑ አስፈላጊውን ግምገማ ማጣራት አካሂዶ ያረጋግጣል፡፡

2. በአሜካቹ የቀረበ ሚጃ ተቀባይነት ከማግኘቱ በፊት ባለሥልጣኑ ባደረገው ማጣራት ስህተት ያለበት መሆኑን ከደረሰበት ይህንኑ ለአሜካቹ በማሳወቅ ተገቢውን ማስተካከያ እንዲያደርግ ሊጠይቀው ይችላል፡፡

3. አሜካቾ ባቀረበው ሚጃ መሠረት በባለስልጣኑ ከተስተናገደ በኋላ ቀርቦ የነበረው ሚጃ ሀሰት ሆኖ ከተገኘ በአሜካቹ ላይ አስፈላጊው ህጋዊ እርምጃ ሊወሰድ ይችላል፡፡

16. <u>በሁለተኛ ሜብ "ሀ" ተጠቃሚዎች የሚያዝ ሚጃ</u>

የሁለተኛ ሜብ "ሀ" ተጠቃሚ የሆነ ማንቸውም ሰው ወይም ድርጅት፡-

1. የሁለተኛ ሜብ "ሀ" ተጠቃሚ በሆነበት ጊዜ ወደአገር ወስጥ ያስገባውን የግብዓት ማጠን በየምርት ዘመኑ ማዝግቦ ይይዛል፣

2. በምርት ዘመኑ ከአገር ወስጥ እንዲሁም ከሌሎች አስመጪዎች በግዢም ሆነ በሌላ ሜኪኑ ያገኘውን የግብዓት መጠን ማዝገቦ ይይዛል፡

3. በምርት ዘመኑ የተመረተውን የምርት አይነት፣ የምርት መጠን እና ዋጋ መዝገቦ ይይዛል፣

4. በፍቃድ ዘመኑ የብክነት እና የብልሽት መጠኑን ማዝገቦ ይይዛል፣

5. ከዚህ መመሪያ ጋር የተያያዘውን ቅጽ በተጠየቀ ጊዜ ለባለሥልጣኑ ያቀርባል፡፡

6. በዕቅድ ከተያዘወና ከተፈቀደለት መጠን በላይ ግብዓት የሚያስገባ ከሆነ አስቀድሞ ለባለሥልጣኑ ያሳውቃል፣

7. ማንኛውንም በሁለተኛ መደብ "ሀ" ተጠቃሚነት ምክንያት የሚዘቸውን መረጃዎች ቢያንስ እስከ 5 የምርት ዘመን ድረስ በማቆየት በባለሥልጣኑ ወይም በሚኒስቴሩ ሲጠየቅ የማቅረብ ግዴታ አለበት፡፡

ክፍል አራት
<u>የባለሥልጣኑ የመረጃ አያያዝና ቁጥጥር ሥርዓት</u>

17. <u>ዕቃ በገባበት የጉምሩክ ጣቢያ በኩል የሚከናወኑ ተግባራት</u>

1. በጣቢያው በኩል የማስከር ወረቀት ላይ የተገለጸው የግብዓት አይነት እና የታሪፍ ቁጥር ተመሳሳይ መሆኑ ይረጋገጣል፣

2. አምራቹ በወቅቱ የታደሰ የሁለተኛ መደብ "ሀ" ተጠቃሚነትን የሚያሳይ የማስከር ወረቀት ሲያቀርብ በሁለተኛ መደብ "ሀ" መሠረት ይስተናገዳል፣

3. የሁለተኛ መደብ "ሀ" ተጠቃሚዎችን በማስከር ወረቀቱ መሠረት በማስተናገድ ከጣቢያው የሚፈለገውን መረጃ በሶፍት ኮፒ አዘጋጅቶ ያቀርባል

4. አባሪ ሰነዶችንና የዲክላሬሽን ቅጂዎችን በየተጠቃሚዎቹ ለይቶ በፋይል ያስቀምጣል፣ እንዲሁም፡

5. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 4 የተጠቀሱትን ቅጂዎች ለሚመለከተው የባለሥልጣኑ የሥራ ክፍል በወቅቱ ያስረክባል፡፡

18. <u>በባለሥልጣኑ ዋና መሥሪያ ቦታ ሊወሰዱ ስለሚገባቸው የቁጥጥር ሂደቶች</u>

የባለሥልጣኑ ዋና መሥሪያ ቤት፡ –

1. የእያንዳንዱን የሁለተኛ መደብ "ሀ" የጉምሩክ ታሪፍ ተጠቃሚ መረጃ ከጢያ እንዲላክለት በሚድረግ ፋይል አድርጎ ማያዝ፣

2. የእያንዳንዱን የሁለተኛ መደብ "ሀ" የጉምሩክ ታሪፍ ተጠቃሚ አፈፃፀምን ከመቅረጫ ጣቢያዎች በሚደርሰው መረጃ መነሻነት እንደአስፈላጊነቱ በየፋብሪካዎቹ በማኘት ምርትና ግብዓቱ የተጣጣመ መሆኑን የሚያሳይ አመታዊ ሪፖርት ማቅረብ፣

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት የሚቀርበው ሪፖርት አቀራረብ በቅጽ 9 ላይ በተመለከተው መሠረት ሆኖ፣ ግብዓቱ ለተባለው አገልግሎት መዋል አለመዋሉን የሚያረጋግጥ እንዲሆን ሚድረግ፣

4. ግብዓቱ ከተፈቀደው አገልግሎት ወጪ ከዋለ ከአገልግሎት ውጭ የዋለበትን ምክንያት በሪፖርቱ ላይ በዝርዝር ማለጽ አለበት፣

ክፍል አምስት
<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

19. <u>የአገልግሎት ክፍያ</u>

ማናቸውም የሁለተኛ መደብ "ሀ" ተጠቃሚ የሆነ የምራች የምስክር ወረቀት በማግኘት፣ በማሳደስ እና በማሻሻል ረገድ ለሚያገኘው አገልግሎት በመንግስት በሚወሰነው የሚከፈያ ልክ መሠረት የአገልግሎት ክፍያ ይከፍላል፡፡

20. <u>ጥፋቶች እና ቅጣቶች</u>

በዚህ መመሪያ ከተቀመጠው አሠራር ወጪ አለአግባብ ጥቅም ለማግኘት በማሰብ ግብዓቶችን ወደሀገር ያስገባ አምራች ድርጅት አግባብነት ባላቸው ሕጎች መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

21. <u>ፈቃድ የተሰጣቸውን የአምራች ድርጅቶች ዝርዝር ስለማሳወቅ</u>

ባለሥልጣኑ ፈቃድ የሰጣቸውን አምራች ድርጅቶች ዝርዝር፣ የተረጋገጠ ኮፒ የምስክር ወረቀት እና ሌሎች አባሪ ሰነዶች ግለባጭ ለሚኒስቴሩ፣ ለኢንዱስትሪ ሚኒስቴርና ለሌሎችም ጉዳይ ለሚመለከታቸው አካላት ያሠራጫል፡፡

22. <u>መመሪያውን ስለማሻሻል</u>

ይህ መመሪያ እንደ አስፈላጊነቱ በማንኛውም ጊዜ በሚኒስቴሩ ሊሻሻል ይችላል፡፡

19. <u>መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ መመሪያ ከሐምሌ 1 ቀን 2005 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ግንቦት 28 ቀን 2005 ዓ.ም

ሱፍያን አህመድ
የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትር