በፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች በኩል ወደ አገር ለሚገቡና ከአገር ለሚወጡ ዕቃዎች ተፈፃሚ የሚሆን የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት መመሪያ

ቁጥር 156/2011

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ገቢዎች ሚኒስቴር No. 1
Federal Democratic Republic of Ethiopia Ministry of Revenues

ገቢዎች ሚኒስቴር

ግንቦት 2011 ዓ.ም

በፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች በኩል ለሚገቡና ለሚወጡ ዕቃዎች ተፈፃሚ የሚሆን የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት መመሪያ ቁጥር 156/2011

በፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች በኩል ወደ ሀገር የሚገቡና ወደ ከአገር የሚወጡ በፖስታ ጥቅል ዕቃዎች ላይ ተፈጻሚ የሚሆን የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም መመሪያ ማውጣት አስፈላጊ በመሆኑ፣

የፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች ወደ አገር ውስጥ በሚገቡና ከአገር በሚወጡ ዕቃዎች ላይ ቀረጥ እና ታክስ እንዲሰበስቡ የውክልና ሥልጣን መስጠት በማስፈለጉ፤

የገቢዎች ሚኒስቴር በጉምሩክ አዋጅ 859/2006 አንቀጽ 180/2 በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን የአፈጻፀም መመሪያ አውጥቷል።

1. <u>አጭር ርዕስ</u>

   ይህ መመሪያ " በፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች በኩል ለሚገቡና ለሚወጡ ዕቃዎች ተፈፃሚ የሚሆን የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት መመሪያ ቁጥር 156/2011 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. <u>ትርጓሜ</u>

   ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም ሲባል፦

   1) **"ወኪል"** ማለት በፖስታ ጥቅል ዕቃዎች ላይ ቀረጥና ታክስ እንዲሰበስብ በኮሚሽኑ ውክልና የተሰጠው የፖስታ አገልግሎት ሥራን የሚያከናዉን ማንኛዉም ሰዉ ነው።
   2) **"የፖስታ ጥቅል ዕቃዎች"** ማለት በፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች በኩል ወደ አገር የሚገቡ ወይም ከአገር የሚወጡ ወይም የሚተላለፉ የፖስታ ጥቅል ዕቃዎች ናቸው።
   3) **"የመግባቢያ ስምምነት"** ማለት በኮሚሽኑ እና በፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች መካከል የሚፈረም የስምምነት ሰነድ ነው።
   4) **"የተከለከለ ዕቃ"** ማለት በኢትዮጵያ ሕግ ወይም ኢትዮጵያ ባፀደቀቻቸው አለም አቀፍ ስምምነቶች መሠረት ወደ አገር እንዳይገባ፣ ከአገር እንዳይወጣ ወይም እንዳይተላለፍ የተከለከለ ማንኛውም ዕቃ ነው፤
   5) **"ገደብ የተደረገበት ዕቃ"** ማለት በሕግ በተደነገገ ሥነ-ሥርዓት መሠረት ሥልጣን ባለው አካል በተሰጠ ፈቃድ ካልሆነ በስተቀር ወደ አገር እንዳይገባ ወይም ከአገር እንዳይወጣ ወይም እንዳይተላለፍ ገደብ የተደረገበት ዕቃ ነው፤

6) **"የወል ጊዜያዊ የጉምሩክ ዕቃ ማከማቻ"** ማለት ወደ አገር ውስጥ የሚገቡ ወይም ከአገር የሚወጡ ወይም ተላላፊ የፖስታ ጥቅል ዕቃዎች ለተላከለት ሰው እስኪተላለፉ ወይም እስከ መዳረሻ ቦታ እስኪላኩ ወይም ወደ መንግስት የጉምሩክ መጋዘን እስኪዛወሩ ድረስ በጊዜያዊነት ተከማችተው የሚቆዩበት መጋዘን ነው፡፡

7) **"የጭነት መግለጫ"** ማለት የዕቃው ላኪ፣ ተቀባይ፣ የዕቃዉ ዓይነት፣ መጠን፣ መለኪያ፣ ክብደትና ብዛት ፤ እንዲሁም የዕቃው ዋጋና የዲክለራሲዮን ቁጥር የሚገለጽበት መግለጫ ነው፡፡

8) **"የጉምሩክ ቁጥጥር"** ማለት የጉምሩክ ህጎች መከበራቸውን ለማረጋገጥ በኮሚሽኑ የሚፈፀም ዕቃን የመፈተሽ፣ ሰነድን እና ቃል የተገባለትን የሂሣብ መግለጫና መዛግብትን የመመርመር ተግባር ነው፡፡

9) **"የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት ኮድ** (Customs Procedure Code)" ማለት በገቢና ወጪ እቃዎች ላይ አግባብነት ያላቸውን ሕጎች ለማስፈፀም፣ መረጃዎችን በአግባቡ ለመመዝገብና ለመያዝ እንዲሁም የደንበኞችን አገልግሎት እንደየአግባቡ ለያይቶ ለመስጠት እንዲቻል በዲክላራሲዮን ላይ ለተመዘገቡት እቃዎች የሚሰጥ መለያ ቁጥር ነው፡፡

10) **"አዋጅ"** ማለት የጉምሩክ አዋጅ ቁጥር 859/2006 (እንደተሻሻለው) ነው፡፡

11) **"ኮሚሽን "** ማለት የጉምሩክ ኮሚሽን ነው፡፡

12) ሊሎች በዚህ መመሪያ ትርጉም ያልተሰጣቸው ቃላቶችና ሀረጎች በአዋጁ የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ፤

3. <u>የገቢ ፖስታ ጥቅል ዕቃዎች የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም</u>

1/ ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም ሲባል ወደ አገር ውስጥ የሚገቡ የፖስታ ጥቅል ዕቃዎች እንደሚከተለው ይመደባሉ፡-

ሀ) ለቤተሰብ ወይም ለግል ፍጆታ ወይም መጠቀሚያ በፖስታ ጥቅል ወደ አገር ውስጥ የሚገቡ ዕቃዎች፤

ለ) በድርጅቶች ለንግድ አገልግሎት ወይም ለእርዳታ ዓላማ ወደ አገር ውስጥ የሚገቡ የፖስታ ጥቅል ዕቃዎች፤

ሐ) ተላላፊ የፖስታ ጥቅል ዕቃዎች ናቸዉ፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሀ) የተመለከቱት ዕቃዎች

ሀ) በጉምሩክ አስተላላፊዎች በኩል ዲክላራሲዮን መሙላት ሳያስፈልግ በኤሌክትሮኒክስ የመፈተሻ መሳሪያዎች(X-Ray Machine)እና በጉምሩክ አካላዊ ፍተሻ

Federal Democratic Republic of Ethiopia Ministry of Revenues No. 1

እየተደረገባቸዉ ወደ አገር ዉስጥ ሊገቡ ይችላሉ፤

ለ) በፖስታ ጥቅል ወደ አገር ዉስጥ የሚገቡ ደብዳቤዎች፣ ሰነዶችና ዕቃዎች አካላዊ ወይም በኤሌክትሮኒክስ የመፈተሻ መሳሪያዎች(X-Ray Machine) እየተፈተሹ ቀረጥና ታክስ የሚከፈልበት ዕቃ አለመኖሩ እየተረጋገጠ ለፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች በቀጥታ ይተላለፋሉ፤

ሐ) በኤሌክትሮኒክስ የመፈተሻ መሳሪያዎች (X-Ray Machine) ሲፈተሹ ቀረጥና ታክስ የሚከፈልባቸዉ ዕቃዎች በፖስታ ጥቅሉ ዉስጥ መኖራቸዉ ሲረጋገጥ አካላዊ ፍተሻ ተደርጎባቸዉ በፍተሻ ሪፖርቱ መሰረት ዕቃዎቹ ገደብ ወይም ክልከላ ያልተደረገባቸዉ መሆኑ ተረጋግጦና በጉምሩክ ተመዝግበዉ በዕቃዎቹ ላይ ሊከፈል የሚገባዉ ቀረጥና ታክስ ከተሰላ በኋላ የክፍያ ማስታወቂያ ለፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች ከዕቃዎቹ ጋር ይላክላቸዋል፤

መ) በዚህ ንዕስ አንቀጽ ፊደል ተራ (ሐ) መሰረት ዕቃ የተላከላቸዉ የፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች ዕቃዉን መረከብ የሚችሉት ዕቃዎቹን ከጉምሩክ ከመረከባቸዉ በፊት የዕቃዎቹን ቀረጥና ታክስ በመክፈል ወይም የባንክ ዋስትና በማስያዝ ይሆናል፤

ሠ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ (መ) የተደነገገዉ ቢኖርም ዕቃዉ የተላከላቸዉ ግለሰቦች የፖስታ አገልግሎት ድርጅት መልክት እንደደረሳቸዉ የዕቃዉን ቀረጥና ታክስ በመክፈል ወይም የባንክ ዋስትና በማስያዝ ዕቃዉን መረከብ ይችላሉ፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ለ) የተመለከቱት ዕቃዎች ወደ አገር ዉስጥ ሲገቡ በወኪሉ አማካኝነት አስፈላጊ ሰነዶች ተሟልተዉ የጉምሩክ ዲክላራሲዮን ከቀረበ እና የጉምሩክ ስነ-ስርዓት ከተፈጸመ በኋላ ዲክላራሲዮን አቅራቢዉ ለገቢ ዕቃዎቹ የሚከፈለዉን ቀረጥና ታክስ በመክፈል ዕቃዎቹን ይረከባል፡፡

4/ ተላላፊ የፖስታ ጥቅል ዕቃዎች ወደ አገር ዉስጥ ሲገቡ የፖስታ አገልግሎት ድርጅቱ ለኮሚሽኑ በማሳወቅና በተፈቀደለት የተለየ መጋዘን በማቆየት በህግ በተቀመጠዉ ጊዜ ዉስጥ ዕቃዉን ወደ መዳረሻዉ አገር ማስተላለፍ አለበት፡፡

4. የወጪ ፖስታ ጥቅል ዕቃዎች የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም

1/ ለዚህ አንቀጽ አፈጻጸም ሲባል የወጪ ፖስታ ጥቅል ዕቃዎች እንደሚከተለዉ ይመደባሉ፡-

ሀ) ለቤተሰብ ወይም ለግለሰብ ፍጆታ ወደ ዉጭ የሚላኩ ዕቃዎች፤

ለ) ለንግድ ወይም ለሌላ ዓላማ ወደ ዉጭ የሚላኩ ዕቃዎች፤

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንጽ (1) (ሀ) የተመለከቱት ዕቃዎች በፖስታ ጥቅል ከአገር በሚወጡበት ጊዜ የፖስታ አገልግሎት ድርጅቱ ዕቃዉ በመመሪያ በተወሰነዉ ዓይነትና መጠን ልክ መሆኑን በማረጋገጥ ለመዉጫ የጉምሩክ ጣቢያ ማቅረብ አለባቸዉ፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ለ) የተመለከቱት ዕቃዎች በፖስታ ጥቅል ከአገር በሚወጡበት ጊዜ ላኪዉ ወይም ወኪሉ ዕቃዉን ለጉምሩክ በማቅረብ አስፈላጊ ሰነዶችን አሟልቶ የጉምሩክ የወጪ ዕቃ ዲክላራሲዮን በመሙላት እና የጉምሩክ ስነ-ስርዓት በመፈጸም ከጉምሩክ የሚሰጠዉን ማስረጃ ለፖስታ አገልግሎት ድርጅት ያስረክባል፡፡

5. <u>ገደብ ወይም ክልከላ ስለተደረገባቸዉ የፖስታ ጥቅል ዕቃዎች</u>

የፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች ወይም የፖስታ ጥቅል ዕቃዎችን የሚረከቡ ግለሰቦች ወይም ድርጅቶች ዕቃዉን በሚረከቡበት ጊዜ፡-

ሀ) ገደብ የተደረገበት ከሆነ ጉምሩክ በፖስታ አገልግሎት ድርጅት ወይም በተቀባዩ ግለሰብ ከተቆጣጣሪ መሥሪያ ቤት የቀረበለትን ፈቃድ ከተቀበለ በኋላ ለእያንዳንዱ የፖስታ ጥቅል ዕቃ የቀረጥና ታክስ ስሌት ሰርቶ ከክፍያ ማስታወቂያ ጋር ዕቃዉን በጉምሩክ ማሸጊያ አሽጐ ለፖስታ አገልግሎት ድርጅት ያስተላልፋል፣ ወይም ከተረካቢዉ ቀረጥና ታክስ በመሰብሰብ ዕቃዉን ለባለቤቱ ያስተላልፋል፡፡

ለ) ዕቃዉ ወደ አገር ዉስጥ እንዳይገባ ወይም ከአገር እንዳይወጣ የተከለከለ ከሆነ የፖስታ አገልግሎት ድርጅቱ ዕቃዉን ለጉምሩክ ጣቢያ ያስረክባል፡፡

6. <u>ተመልስዉ ስለሚላኩ የፖስታ ጥቅል ዕቃዎች</u>

1/ የፖስታ አገልግሎት ድርጅቱ ባለቤት ወይም ህጋዊ ተረካቢ ያልተገኘላቸዉን የፖስታ ጥቅል ዕቃዎች ለጉምሩክ በማሳወቅ ያለምንም የአገልግሎት ክፍያ ዕቃዉን መልሶ ይልካል፡፡

2/ የዕቃዉ ባለቤት ወይም ህጋዊ ተረካቢ የፖስታ ጥቅል ዕቃዉን ለመረከብ ፈቃደኛ ባለመሆኑ ምክንያት ዕቃዉ ወደ መጣበት የሚመለስ ከሆነ የፖስታ አገልግሎት ድርጅቱ በጉምሩክ አዋጅ በተቀመጠዉ የጊዜ ገደብ ዉስጥ የቀረጥና ታክሱን አምስት በመቶ የአገልግሎት ክፍያ በመክፈል ዕቃዉን ወደ መጣበት አገር ይመልሳል፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት ያልተፈጸመ እንደሆነ የፖስታ አገልግሎት

No. 1
Federal Democratic Republic of Ethiopia Ministry of Revenues

ድርጅቱ ዕቃዉን ለጉምሩክ ያስረክባል፤ ጉምሩክም በዚሁ አግባብ ዕቃዉን በመረከብ በዕቃ አወጋገድ መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት ያስወግዳል፡፡

7. ዋስትና ስለማስያዝና ቀረጥና ታክስ ስለመክፈል

1/ ማንኛውም የፖስታ አገልግሎት ድርጅት ከኮሚሽኑ ጋር በሚገባው የመግባቢያ ስምምነት መሰረት ወደ አገር ውስጥ በሚገቡ የፖስታ ጥቅል ዕቃዎች ላይ ለሚከፈለው ቀረጥና ታክስ ጠቅላላ የባንክ ጋራንቲ ወይም አስገዳጅ የኢንሹራንስ ቦንድ ማቅረብ አለበት፡፡

2/ የፖስታ አገልግሎት ድርጅቱ በመግባቢያ ስምምነቱ በሚወሰነው የጊዜ ገደብ ውስጥ ወደ አገር ውስጥ ለሚገቡ የፖስታ ጥቅል ዕቃዎች ቀረጥና ታክስ ይከፍላል፡፡

3/ የፖስታ አገልግሎት ድርጅቱ ለፖስታ ጥቅል ዕቃዎች ቀድሞ የቀረጥና ታክስ የከፈለ እንደሆነ ወይም የባንክ ዋስትና እንደሆነ ከዕቃው ባለቤት ወይም ህጋዊ ተረካቢ የከፈለዉ ቀረጥና ታክስ ወይም የባንክ ዋስትና ልክ የመሰብሰብ መብት ይኖረዋል፡፡

4/ የፖስታ አገልግሎት ድርጅቱ ከኮሚሽኑ ጋር የመግባቢያ ስምምነት ያልፈረመ እና ዋስትና ያላቀረበ የፖስታ አገልግሎት ድርጅት የፖስታ ጥቅል ዕቃዎችን ከጉምሩክ መረከብ የሚችለው ቀረጥና ታክሱን ወዲያውኑ በመክፈል ብቻ ይሆናል፤

5/ የፖስታ አገልግሎት ድርጅቱ በስምምነቱ መሰረት ቀረጥና ታክስ ያልከፈለ እንደሆነ ባልተከፈለው ቀረጥና ታክስ ልክ ካስያዘው ጠቅላላ ዋስትና ላይ ተቀንሶ ገቢ ይደረጋል፡፡

8. የኮሚሽኑ ሥልጣንና ኃላፊነት

1/ የጉምሩክ ህጎችን ለማስፈጸም ሲባል የፖስታ ዕቃዎችን የዕቃዉ ባለቤቱ ወይም ህጋዊ ወኪሉ ወይም የፖስታ ድርጅቱ ተወካይ ባለበት መክፈትና መመርመር ይችላል፡፡

2/ ለጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑና በየጊዜው በራሱም ሆነ በተጓዳኝ መስሪያ ቤቶች የሚወጡ አዋጆች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎችንና የአሰራር ስርዓቶችን እንዲሁም ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ሰነዶች ለፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች በወቅቱ ያስተላልፋል፡

3/ ከፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች ለሚቀርቡ ወቅታዊ ጥያቄዎች ሙያዊ ማብራሪያ እና ድጋፍ ይሰጣል፤

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ገቢዎች ሚኒስቴር No. 1 Federal Democratic Republic of Ethiopia Ministry of Revenues

4/ ኮሚሽኑ ለፖስታ አገልግሎት ድርጅቱ ለወኪሉ የሰጠው ስልጣን ወይም ዉክልና ዝርዝር አፈጻጸም ሕግን የተከተለ መሆኑን ለማረጋገጥ የክትትል እና የቁጥጥር ስርዓት በመዘርጋት ያስፈጽማል።

5/ የፖስታ አገልግሎት ድርጅቱ የተሰጠዉን ኃላፊነት መወጣት ያልቻለ መሆኑ ሲረጋገጥ ኮሚሽኑ ስምምነቱን ያለቅድመ ሁኔታ ሊሰርዝ ይችላል።

9. የፖስታ አገልግሎት ድርጅቶች ኃላፊነትና ተግባር፡-

የፖስታ አገልግሎት ድርጅቱ፡-

1/ የፖስታ ጥቅል ዕቃ እሽጎች የጉምሩክ ሹም በሌለበት እንዳይከፈቱ ተገቢውን ጥንቃቄ ያደርጋል፤የጉምሩክ ስነስርዓት ለመፈጸም የሚያስችሉ(ለገቢና ወጪ ፖስታ ጥቅል) ሰነዶችን አደራጅቶ ለጉምሩክ ያቀርባል።

2/ በስምምነት ሰነዱ መሰረት አስፈላጊ ማስረጃዎችን አደራጅቶ በመያዝ ወቅታዊ ሪፖርት ለጉምሩክ ያቀርባል።

3/ ከጉምሩክ የሚሰጠዉን ዉሳኔ መሰረት በማድረግ ከፖስታ ጥቅል ዕቃዎች ላይ እንዲሰበሰብ የተወሰነውን ቀረጥና ታክስ በመሰብሰብ በስምምነቱ ጊዜ ውስጥ ለኮሚሽኑ ገቢ ማድረግ አለበት፤

4/ ከኮሚሽኑ ጋር በመሆን በስምምነቱ በሚወሰነው ጊዜ መሰረት ተንጠልጣይ ሂሳብ የማስታረቅ ሥራዎች ያከናውናል፤

5/ ወደ ውጪ አገር የሚላኩ ዕቃዎች እና የላኪዎች ዝርዝር ማስረጃ በልዩ ሁኔታ በመመዝገብ ያደራጃል።

6/ በፖስታ ጥቅል ወደ አገር ዉስጥ ስለገቡት ዕቃዎች የዕቃ ዝርዝር መግለጫ በተፈቀደ በማንዋል ወይም በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ለኮሚሽኑ ያቀርባል።

7/ በፖስታ ጥቅል ለሚመጡ ዕቃዎች እና ከፖስታ ጥቅል ለሚሰበሰበዉ የመንግስት ቀረጥና ታክስ እንዲሁም ተያያዥ ወጪዎች ሁሉ ኃላፊነትና ተጠያቂነት አለበት።

10. ስለተሻሩ መመሪያዎች

1/ የፖስታ ጥቅል ዕቃዎች የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀምን ለመወሰን የወጣ መመሪያ ቁጥር 38/2002 በዚህ መመሪያ ተሽሯል።

2/ ይህን መመሪያ የሚቃረን ማናቸውም መመሪያ ይህ መመሪያ በሚሸፍናቸው ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚ አይሆንም።

Federal Democratic Republic of Ethiopia Ministry of Revenues No. 1

11. <u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌ</u>

ይህ መመሪያ ከመጽናቱ በፊት የተጀመሩ ጉዳዮች በነበረው ሕግ መሰረት ፍፃሜ ያገኛሉ፡፡

12. <u>መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ መመሪያ በገቢዎች ሚኒስቴር ሚኒስትር ተፈርሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ________ቀን 2011

አዳነች አቤቤ

የገቢዎች ሚኒስቴር ሚኒስትር