የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት የኤሌክትሮኒክስ መረጃ ልውውጥ አጠቃቀም

መመሪያ ቁጥር 169/2013

ገቢዎች ሚኒስቴር

2011 ዓ.ም

Ethiopian Ministry of Revenues
Records & Documentation No. 2

<u>የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት የኤሌክትሮኒክስ መረጃ ልውውጥ አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር</u>

169/2013

የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ መረጃ የሚመዘግብበትን እና የሚተላለፍበት ግልጽ እና ተጠያቂነት ያለው አሠራር መዘርጋት በማስፈለጉ፤

የጉምሩክ ሥነ ሥርዓትን ለመፈጸም አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎች እና ሰነዶች በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ የሚመዘገቡበት እና ወደ መረጃ ቋት የሚተላለፉበትን አሰራር መወሰን በማስፈለጉ እና የተቋሙን የመረጃ ጥራትና ደህንነት ለማስጠበቅ የሚያስችል አሠራር መዘርጋት በማስፈለጉ፤

የገቢዎች ሚኒስቴር በጉምሩክ አዋጅ ቁጥር 859/06 (እንደተሻሻለው) አንቀጽ 79(2) እና 180(2) በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌ

1. <u>አጭር ርዕስ</u>

   ይህ መመሪያ <u>የጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት የኤሌክትሮኒክስ መረጃ ልውውጥ አጠቃቀም መመሪያ</u> ቁጥር 169/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. <u>ትርጉም</u>

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር፦

   1) **"በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ የጉምሩክ መረጃ ልውውጥ ሥርዓት"** ማለት በጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም መረጃዎች እና ሰነዶች በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ የሚመዘገቡበትና የሚተላለፉበት ሥርዓት ነው፡፡
   2) **"ለአስመጪዎች እና ላኪዎች የሚሰጥ ፈቃድ"** ማለት አስመጪው ወይም ላኪው በራሱ ወደ አገር ዉስጥ ስለሚያስገባው ወይም ስለሚያስወጣው ዕቃ ብቻ መረጃዎችን በኤሌክትሮኒክስ ከባለሥልጣኑ ጋር ለመለዋወጥ የሚያስችለው የፈቃድ ዓይነት ነው፡፡
   3) **"ለጉምሩክ አስተላላፊዎች የሚሠጥ ፈቃድ"** ማለት የአስተላላፊነት ፈቃድ የተሰጠው ሰው በራሱ ስም የሚመዘገቡ መረጃዎችን ብቻ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ከባለሥልጣኑ ጋር ለመለዋወጥ የሚያስችለው የፈቃድ ዓይነት ነው፡፡

Ethiopian Ministry of Revenues Records & Documentation No. 2

4) "የአገልግሎት ሰጪዎች ፈቃድ" ማለት አስመጪዎች፣ ላኪዎች ወይም የጉምሩክ አስተላላፊዎች ለኮሚሽኑ መረጃ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ የሚመዘግቡበትን አገልግሎት ለማቅረብ ለተቋቋመ ድርጅት የሚሰጥ ፈቃድ ነው፡፡

5) በዚህ መመርያ ትርጉም ያልተሰጣቸው ሌሎች ቃላቶች እና ሀረጎች በአዋጅ ላይ የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ፡፡

6) "አዋጅ" ማለት የጉምሩክ አዋጅ ቁጥር 859/2006 ነዉ፡፡

3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

ይህ መመሪያ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ መረጃ የሚያቀርብ አስመጪ፣ ላኪ፣ የጉምሩክ አስተላላፊ እና በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ የአስመጪዎችንና የላኪዎችን መረጃ እንዲመዘግብ ለተፈቀደለት አገልግሎት ሰጪ ድርጅቶች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>የፈቃድ አሰጣጥ ሥርዓት</u>

4. <u>ፈቃድ ማግኘት የሚችሉ ሰዎች</u>

1/ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ መረጃ ለማቅረብ ፈቃድ ማግኘት የሚችሉት የሚከተሉት ብቻ ናቸው፣

ሀ) አስመጪዎች እና/ወይም ላኪዎች

ለ) የጉምሩክ አስተላላፊዎች

ሐ) የዕቃ አስተላላፊዎች

መ) አጓጓዦች

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገዉ ቢኖርም ዓለም አቀፍ መንገደኞች ያለምንም ፈቃድ ኮሚሽኑ በሚያወጣው የአጠቃቀም መግለጫ መሰረት በድህረ-ገፅ አማካኝነት የግል መገልገያዎችን በተመለከተ የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት ለመፈጸም መረጃ ማቅረብ ይችላሉ፡፡

5. <u>ለአስመጪዎች እና ላኪዎች የሚሰጥ ፈቃድ መስፈርት</u>

አንድ አስመጪ ወይም ላኪ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ የዕቃዎችን መረጃ እንዲያቀርብ ፈቃድ የሚሰጠው የሚከተሉትን መስፈርቶች አሟልቶ ሲገኝ ነው፤

1/ የአስመጪነት ወይም የላኪነት የንግድ ፈቃድ

2/ በጉምሩክ አስተላላፊነት ሙያ የሰለጠነ እና የሙያ ማረጋገጫ ሰርቲፊኬት ያለው ወይም በጉምሩክ አስተላላፊነት ሙያ የሠለጠነ እና የሙያ ማረጋገጫ ሰርቲፊኬት ያለው/ያላት ሰራተኛ በቅጥር ሲያሟላ እና፤

3/ ኮሚሽኑ ተዘጋጅቶ የሚቀርብለትን አጠቃቀም ሥርዓት እና የደህንነት ውል ስምምነት ሲፈፅም፣

4/ ተጠቃሚው በሥርዓቱ ላይ ሥልጠና መውሰዱ ሲረጋገጥ፣

6. <u>ለጉምሩክ አስተላላፊዎች የሚሰጥ ፈቃድ መስፈርት</u>

አንድ የጉምሩክ አስተላላፊ በኤሌክትኒክስ ዘዴ የዕቃዎችን መረጃ እንዲያቀርብ ፈቃድ የሚሰጠው፦

ሀ) የጉምሩክ አስተላላፊነት ፈቃድ ሲያሟላ፤

ለ) በኮሚሽኑ ተዘጋጅቶ የሚቀርብለትን የአጠቃቀም ስርዓት እና የደህንነት ውል ስምምነት ሲፈፅም

ሐ) ተጠቃሚው በሥርዓቱ ላይ ሥልጠና መውሰዱ ሲረጋገጥ፤

መ) የንግድ ፈቃድ ያለው ሲሆን ነው።

7. <u>የዕቃ አስተላላፊዎች የሚሰጥ ፈቃድ መስፈርት</u>

አንድ የዕቃ አስተላላፊ በኤሌክትኒክስ ዘዴ የዕቃዎችን መረጃ እንዲያቀርብ ፈቃድ የሚሰጠው፦

ሀ) የዕቃ አስተላላፊነት ፈቃድ ሲያሟላ፤

ለ) የጉምሩክ አስተላላፊነት ፈቃድ ያለው

ሐ) በኮሚሽኑ ተዘጋጅቶ የሚቀርብለትን የአጠቃቀም ስርዓት እና የደህንነት ውል ስምምነት ሲፈፅም እና

መ) ተጠቃሚው በሥርዓቱ ላይ ሥልጠና መውሰዱ ሲረጋገጥ ነው።

ሠ) የንግድ ፈቃድ ያለው ሲሆን ነው።

Ethiopian Ministry of Revenues Records & Documentation No. 2

ክፍል ሶስት

ፈቃድ የሚሰጠውን እና ቁጥጥር የሚያደርገውን ክፍል ስለመወሰን

8. የፈቃድ ጥያቄ ስለሚቀርብበት ሁኔታ

በክፍል ሁለት ላይ የተጠቀሱትን መስፈርቶች እንደፈቃዱ ዓይነት አሟልቶ የተገኘ ግለሰብም ሆነ ድርጅት ከላይ በዝርዝር የተጠቀሱትን መስፈርቶች ሊያረጋግጡለት የሚችሉ ሰነዶችን በመያያዝ ማመልከቻ ለኮሚሽኑ ማቅረብ ይኖርበታል።

9. ፈቃድ የሚሰጠውን ክፍል ስለመወሰን

1/ ማንኛውም ፈቃድ ጠያቂ በመመሪያው የተደነገገውን መስፈርት በማሟላት ጥየቄውን ለኮሚሽኑ የደንበኞች ትምህርትና ድጋፍ ዳይሬክቶሬት ያቀርባል፤

2/ የኮሚሽኑ የደንበኞች ትምህርትና ድጋፍ ዳይሬክቶሬት በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ (1) የሚቀርብለትን ጥያቄና በመቀበል መስፈርቶቹ መሟላታቸውን አረጋግጦ ፈቃድ እንዲሰጥ ለመረጃ ቴክኖሎጂ ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት ያስተላልፋል፤

3/ የመረጃ ቴክኖሎጂ ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት የሚቀርብን ጥያቄ መሰረት በማድረግ ተጠቃሚው የመረጃ ቴክኖሎጂውን ለመጠቀም የሚያስችል የውል ግዴታ አስገብቶ ፈቃድ ይሰጣል፤

11. የመረጃ ቴክኖሎጂ ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት ኃላፊነት

1/ የመረጃ ቴክኖሎጂውን ለመጠቀም የሚያስችል እንደአስፈላጊነቱ የአጠቃቀም ስልጠና የማመቻቸት፤

2/ የአጠቃቀም መመሪያዎችን በድረ ገጹ ላይ ማውጣትና የማሳወቅ፤

3/ ከመረጃ ቴክኖሎጂ ጋር በተያያዘ ባለፈቃዱ ያለበትን ግዴታ እና ኃላፊነት ማሳወቅ፤

4/ በአውቶሜሽን አጠቃቀም ስርዓቱ ላይ የሚደረጉ ለውጦችን በወቅቱ ፈቃድ ለተሰጣቸው ማሳወቅ፤

5/ ፈቃድ የተሰጣቸው ግለሰቦች ወይም ድርጅቶች የመረጃ መረቡን መጠቀም የሚያስችላቸውን ሁኔታዎች ማመቻቸት ዕገዛ እና ድጋፍ ማድረግ፤

Ministry of Revenues Records & Documentation No. 2

6/ ተጠቃሚዉ በሥርዓቱ (ሲስተሙ) መጠቀም እንዲችል ወይም እንዲጠቀም የይለፍ ቃል የመስጠት፤

7/ የደንበኞች ትምህርትና ድጋፍ ዳይሬክቶሬት አገልግሎቱ እንዲቋረጥ ሲያሳውቅ አገልግሎቱን ማገድ፣

8/ የዲጂታል ፊርማ በማዘጋጀት ለፈቃድ ጠያቂዎች ፍቃድ መስጠት አለበት፡፡

12. <u>የባለፈቃዱ ኃላፊነት ወይም ግዴታዎች</u>

1/ ተጠቃሚው በሲስተሙ መጠቀም እንዲችል ወይም እንዲጠቀም የተሰጠውን ፈቃድ ለሌላ ሰው አሳልፎ አለመስጠት፣

2/ በመረጃ ቴክኖሎጂው በአግባቡ የመጠቀምና ደህንነቱን የመጠበቅ፤

3/ ባለሙያዎችን ቀጥሮ የሚያሰራ ደንበኛ ተቀጣሪው ሲለቅ ወዲያዉኑ የማሳወቅ፣

4/ የኤሌክትሮኒክስ መረጃ ልውውጥ ስርዓቱን አጠቃቀም እና የደህንነት መመሪያዎችን ማክበር፤

5/ ሌላ ሰው ዲጂታል ፊርማውን ወይም የይለፍ ቃሉን ተጠቅሞ ቢገኝ ለኮሚሽኑ ወዲያውኑ የማሳወቅ ግዴታ አለበት፡፡

13. <u>ፈቃድ የተሰጠው ሰው ኃለፊነቱን ባልተወጣ ጊዜ ስለሚወሰድ እርምጃ</u>

በዚህ መመሪያ መሰረት የጉምሩክ የኤሌክትሮኒክስ መረጃ ስርዓት ተጠቃሚ እንዲሆን ፈቃድ የተሰጠው ማንኛውም ሰው በመመሪያው አንቀጽ 12 የተመለከቱትን ኃላፊነቶች ያልተወጣ እንደሆነ እንደሁኔታው የደንበኞች ትምህርትና ድጋፍ ዳይሬክቶሬት በመረጃ ስርዓቱ እንዳይጠቀም ሊያግደው ይችላል፡፡

Ethiopian Ministry of Revenues
Records & Documentation No. 2

ክፍል አራት

ልዮ ልዩ ድንጋጌዎች

14. <u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌ</u>

ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት ተጀምረው ውሳኔ ያላገኙ ጉዳዮች በዚህ መመሪያ መሠረት ውሣኔ ያገኛሉ፡፡

15. <u>የተሻሩና ተፈፃሚነት የሌላቸው ህጐች</u>

ይህን መመሪያ የሚቃረን ማናቸውም መመሪያ ወይም አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡

16. <u>መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ</u>

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

አዲስ አበባ-------------------ቀን 2011 ዓ.ም

አዳነች አቤቤ
የገቢዎች ሚኒስቴር ሚኒስትር

Ethiopian Ministry of Revenues
Records & Documentation No. 2