የአገልግሎት ጊዜያቸው ያለፈባቸውን ወይም የተበላሹ ዕቃዎችን ለማስወገድ እና ሲወገዱ በወጪነት ለመመዝገብ እንዲቻል የወጣ መመሪያ ቁጥር 129/2013

ግብር ከፋዩ በየዓመቱ ለባለሥልጣኑ በሚያቀርበው የሂሳብ መግለጫ ላይ የተቆጠረውን ዕቃ /Ending Inventory/ የሚያሳይ በመሆኑና ዕቃዎቹ ለግብር አወሳሰን ዓላማ ከግምት ውስጥ የሚገቡ በመሆናቸው፤

ከባለስልጣኑ እውቅናና ፈቃድ ውጪ በመጋዘን ባሉ ዕቃዎች ላይ የሚደረጉ ለውጦች በግብር ከፋዩ ላይ ተጨማሪ የግብር ሀላፊነት የሚያስከትሉ በመሆናቸው፤

አንዳንድ ዕቃዎች የአገልግሎት ጊዜያቸው ሲያልፍባቸው ወይም ሲበላሹ የሚወሰደው እርምጃ ምን እንደሆነ ወጥ የሆነ አሰራር በህግ ተደግፎ መዘርጋት ያለበት ከመሆኑም በተጨማሪ ዕቃው በባለሥልጣኑ እውቅና ሲወገድ ከግብር አሰባሰብ አኳያ ሊወሰድ የሚገባው እርምጃ በግልፅ መደንገግ ያለበት በመሆኑ ፤

የኢትዮጵያ ገቢዎችን ጉምሩክ ባለስልጣን በገቢ ግብር ደንብ ቁጥር 78/94 አንቀጽ 27 በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌ

1. **አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ የአገልግሎት ጊዜያቸው ያለፈባቸው ወይም የተበላሹ ዕቃዎችን ለማስወገድ እና ሲወገዱም በወጪነት ለመመዝገብ እንዲቻል የወጣ መመሪያ ቁጥር **129/2013** ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

ለዚህ መመሪያ አፈፃፀም የሚከተሉት ቃላትና ሀረጎች የሚከተለውን ትርጉም ይይዛሉ፡፡

1. **“የአገልግሎት ጊዜያቸው ያለፈባቸው ወይም የተበላሹ ዕቃዎች”** ማለት ጥያቄ አቅራቢው ከውጭ አስመጥቶ፣ ከሀገር ውስጥ ገዝቶ ወይም አምርቶ ለገበያ የሚያቀርባቸው ዕቃዎች ከራሱ ጥንቃቄ ጉድለት ውጪ በሆነ ምክንያት በቁጥጥሩ ስር እያሉ የመጠቀሚያ ጊዜ

አልፎባቸው ወይም ዳግመኛ ጥቅም ለመስጠት በማያስችል መልኩ ተበላሽተው ሊሸጡ ያልቻሉ ዕቃዎች ናቸው፡፡

2. **"ጥያቄ አቅራቢ"** ማለት የዕቃ ይወገድልኝ ጥያቄ የሚያቀርብ ግብር ከፋይ ነው፡፡

3. **"ኮሚቴ"** ማለት የዕቃ ይወገድልኝ ጥያቄን በማስተናገድ በበላይ ሀላፊው የሚጸድቀውን የውሳኔ ሀሳብ የሚያስፈጽም በባለሥልጣኑ የሚቋቋም ኮሚቴ ነው፡፡

4. **"የበላይ ሀላፊ"** ማለት እንደሁኔታው የባለስልጣኑ ዋና ዳይሬክተር፣ የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ስራ አስኪያጅ ወይም በእነዚህ ሃላፊዎች የሚወከል ሰው ነው፡፡

5. **"ባለሥልጣን"** ማለት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ነው፡፡

6. ሌሎች በመመሪያው ትርጉም ያልተሰጣቸው ቃላትና ሀረጎች በገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 286/94 የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ፡፡

3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

ይህ መመሪያ ተቀባይነት ያለው የሂሳብ መዝገብ በሚይዝና የአገልግሎት ጊዜያቸው ያለፈባቸው ወይም የተበላሹ ዕቃዎች ይወገዱልኝ ብሎ ለባለሥልጣኑ ጥያቄ በሚያቀርብ ግብር ከፋይ ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

4. <u>የአገልግሎት ጊዜያቸው ያለፈባቸውን ወይም የተበላሹ ዕቃዎችን የማስወገድና በወጪነት የመያዝ ሥልጣን</u>

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን በአዋጅ ቁጥር 587/2000 አንቀፅ 6/19/ መሠረት የአገልግሎት ጊዜያቸው ያለፈባቸው ወይም የተበላሹ ዕቃዎችን እንዲወገዱ የመፍቀድ እና እንደተወገዱም በሚመለከተው የሂሳብ መዝገብ በወጪነት የመመዝገብ ሥልጣን ተሰጥቶታል፡፡

ክፍል ሁለት
የዕቃ ይወገድልኝ ጥያቄ አቀራረብ እና ማስረጃዎች

5. የጥያቄ አቅራቢው ሀላፊነት

1. በዚህ መመሪያ መሠረት ዕቃ እንዲወገድለት የሚፈልግ ጥያቄ አቅራቢ ዕቃዎቹ በምን ምክንያት እንደተበላሹ ወይም የአገልግሎት ጊዜያቸው እስኪያልፍ ለምን እንዳልተሸጡ በመግለፅ ጥያቄውን በፅሁፍ በአንቀጽ 6 ከተዘረዘሩት አግባብነት ካላቸው ማስረጃዎች ጋር በማያያዝ ለባለሥልጣኑ ዕቃ አስወጋጅ ኮሚቴ ማቅረብ አለበት፡፡
2. ጥያቄ አቅራቢው ከኮሚቴው በሚቀርብለት ጥያቄ መሰረት ማመልከቻውን አሟልቶ በአግባቡ በድጋሚ የማቅረብ፣ መሟላት ያለባቸው ማስረጃዎች እንዲሟሉ ሲታዘዝ ይህንኑ የማሟላት ወይም ስለሚወገደው እቃ ወይም ስለማስረጃዎቹ አጠቃላይ ሁኔታ የማስረዳት ኃላፊነት አለበት፡፡
3. ጥያቄ አቅራቢው እቃው እንዲወገድ በሚሰጠው ውሳኔ መሠረት እቃውን ለማስወገድ አስፈላጊውን ዝግጅት ሲያጠናቅቅ ይህንኑ ለኮሚቴው በፅሁፍ የማሳወቅ ሃላፊነት አለበት፡፡

6. ማስረጃዎች

ጥያቄ አቅራቢው በአንቀፅ 5 መሰረት ከሚያቀርበው ማመልከቻ ጋር እንደአግባብነታቸው በነዚህ ሳይወሰን ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ማስረጃዎች ማቅረብ አለበት፡፡

1. የዕቃውን ዓይነት፣ ሞዴሉንና ፋብሪካውን፣
2. ዕቃው የተመረተበት ወይም የተሠራበት ዘመን፣
3. ዕቃው በሀገር ውስጥ የተመረተ ከሆነ እቃው የተገዛበት ዋጋ ደረሰኝ፣ ከውጪ የመጣ ከሆነ እቃው የተገዛበት ዋጋ ደረሰኝ እና የጉምሩክ ዲክላራሲዮን፣
4. የዕቃው መለያ ዓይነት፣

5. መለዋወጫ አለመኖሩን የሚገልፅ ከአምራቹ ወይም እስከ ሶስት በሚደርሱ የመለዋወጫው አስመጪዎች የተሰጠው ማስረጃ፣

6. ዕቃውን ለማስጠገንና ለገበያ ለማቅረብ የሚያስፈልገው ወጪ እቃውን ለመተካት ከሚያስፈልገው ወጪ ጋር ሲነፃፀር ከ 50 % በላይ ለመሆኑ የሚገልጽ ማስረጃ፣

7. የአገልግሎት መስጫ ጊዜውን /expired date/ የሚገልፅ በማያጠራጥር ሁኔታ በእሽጉ ላይ የታተመ ቀን ወይም የዕቃው አገልግሎት ጊዜ ማለፉን የሚገልፅ ከሚመለከተው አካል የተሰጠ ማስረጃ፣
8. የአገልግሎት ጊዜው ያለፈበትን ወይም የተበላሸበትን ምክንያት፣ ቀን፣ ወር እና ዓ.ም.፣
9. ዕቃው አገልግሎት ሊሰጥ ወይም ሊሸጥ አለመቻሉን ያረጋገጠው ባለሙያ ወይም ኃላፊ የሰጠው ማረጋገጫ፡፡

ክፍል ሦስት
ስለ ዕቃ አስወጋጅ ኮሚቴ

7. የዕቃ አስወጋጅ ኮሚቴ ስለማቋቋም

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን በዚህ መመሪያ መሠረት የዕቃ አስወጋጅ ኮሚቴ ሊያቋቁም ይችላል፡፡

8. ስለኮሚቴው

1. የኮሚቴው ሰብሳቢ፣ፀሀፊ እና አባላት በበላይ ኃላፊው ይሰየማሉ፡፡

2. ኮሚቴው ሰብሳቢውንና ፀሀፊውን ሳይጨምር ከሚከተሉት የስራ ክፍሎች የተውጣጡ ሦስት አባላት ይኖሩታል፡፡

ሀ. አንድ የግብር አወሳሰንና አሰባሰብ ክትትል ኦፊሰር፣

ለ. አንድ ኦዲተር እንዲሁም፣

ሐ. ከጉዳዩ ጋር ግንኙነት ካለው የሥራ ክፍል አንድ አባል ይሆናል፡፡

3. ኮሚቴው የዕቃዎቹን አወጋገድ በተመለከተ ጣልቃ መግባታቸው አስፈላጊ ነው ብሎ ሲያምን የሚከተሉት አካላት በኮሚቴው ውስጥ ያለ ድምፅ እንዲሳተፉ ሊያደርግ ይችላል፡፡
    ሀ. ጥያቄ አቅራቢው ወይም ተወካዩ፣
    ለ. የጥራትና ደረጃዎች ባለሥልጣን ተወካይ
    ሐ. የመድኃኒትና ቁጥጥር ባለሥልጣን ተወካይ፣
    መ. የንግድና ኢንዱስትር ሚኒስቴር ተወካይ ወይም ከጉዳዩ ጋር አግባብነት ያላቸው ሌሎች መ/ቤቶች ተወካዮች፡፡
4. ሰብሳቢውን ጨምሮ ከግማሽ በላይ አባላት ከተገኙ ምልዓተ ጉባዔ ይሆናል፡፡
5. የኮሚቴው ሰብሳቢ፣ ፀሀፊ እንዲሁም አባላት የሥራ ዘመን ሁለት ዓመት ሲሆን እንደአስፈላጊነቱ ሊራዘም ይችላል፡፡
6. የበላይ ኃላፊው በቂ ምክንያት ሲኖረው የኮሚቴውን ሰብሳቢ፣ ፀሀፊ ወይም አባል የሥራ ዘመኑ ሳያልቅ በማናቸውም ጊዜ ሊያነሳ ይችላል፡፡

9. <u>የውሳኔ ሀሳብ</u>

1. የኮሚቴው ውሳኔ በሙሉ ድምፅ ወይም በአብላጫ ድምፅ ይወሰናል፡፡
2. በድምፅ አሰጣጥ ላይ የአባላት ድምፅ እኩል ከሆነ ሰብሳቢው የደገፈው ድምፅ ወሳኝ ይሆናል፡፡
3. በአብላጫ ከተወሰነው የተለየ ሀሳብ ያለው የኮሚቴው አባል የተለየበትን የውሳኔ ሃሳብ በፅሁፍ ያሰፍራል፡፡
4. የኮሚቴው የውሳኔ ሀሳብ በቡድኑ አባላት በፊርማ መረጋገጥ አለበት፡፡
5. የውሳኔ ሀሳቡ በተፈረመ በሶስት የሥራ ቀናት ውስጥ ለበላይ ሃላፊው መላክ አለበት፡፡

10. <u>የውሳኔ ሀሳብ ስለማፅደቅ</u>

የበላይ ኃላፊ ፦

1. ከዕቃ አስወጋጅ ኮሚቴው የቀረበለትን የውሳኔ ሀሳብ ሊያፀድቅ፣ ላያፀድቅ ወይም የውሳኔ ሀሳቡ እንደገና እንዲታይ ከወሰነ ያልተስማማበትን ምክንያት ጠቅሶ እንደገና እንዲታይ ለዕቃ አስወጋጅ ኮሚቴው ሊመልሰው ይችላል፡፡

2. በፀደቀው የውሳኔ ሃሳብ መሠረት ዕቃው መወገዱን ለማረጋገጥ ዕቃው ሲወገድ የተያዘውን ቃለጉባኤ እንዲሁም የቀረቡ ማስረጃዎችን በመመርመር ከጥያቄ አቅራቢው የግብር ከፋይ ማህደር ጋር እንዲያያዝና በሲስተም ውስጥ እንዲገባ ለሚመለከተው የሥራ ክፍል ትዕዛዝ ያስተላልፋል፡፡

11. <u>የኮሚቴው ተግባርና ኃላፊነት</u>

1. የዕቃ ይወገድልኝ ጥያቄ ያቀረበ ሰው ያቀረበውን ጥያቄና አስፈላጊ የሆኑ ማስረጃዎች ተሟልተው መቅረባቸውን ያረጋግጣል፤ ካልተሟሉም እንዲሟሉ ያስደርጋል፡፡
2. የቀረበውን ጥያቄ እና የማስረጃዎቹን አግባብነት ይመረምራል፡፡እንደአስፈላጊነቱም ጥያቄ አቅራቢው ቀርቦ በጉዳዩ ላይ ማብራሪያ እንዲሰጥ ያደርጋል፡፡
3. ጥያቄ አቅራቢው ያቀረበው ጥያቄ አግባብነት የለውም ወይም አስፈላጊ ማስረጃዎችን አሟልቶ ማቅረብ አልቻለም ወይም ያቀረበው ማስረጃ አጠራጣሪ ነው ብሎ ካመነ በዚህ ጉዳይ የደረሰበትን የውሳኔ ሀሳብ ለበላይ ሀላፊው ያቀርባል፡፡
4. እንዲወገዱ ጥያቄ የቀረበባቸው እቃዎች የተበላሹት ወይም የአገልግሎት መስጫ ጊዜያቸው ያለፈው በጥያቄ አቅራቢው ጥንቃቄ ጉድለት አለመሆኑን ያረጋግጣል፡፡
5. እንዲወገዱ ጥያቄ የቀረበባቸው ዕቃዎች ላይ የውሳኔ ሃሳብ ለመስጠት የዕቃዎቹን ሁኔታ ከቀረበው ጥያቄ ጋር ማነፃፀር አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ዕቃዎቹ ባሉበት ቦታ በአካል በመገኘት ምርመራ ያደርጋል፡፡
6. ከላይ በተዘረዘረው መሠረት በአጠቃላይ ዕቃው መወገድ ያለበት መሆን አለመሆኑ ላይ የደረሰበትን የውሳኔ ሃሳብ ለበላይ ኃላፊው ያቀርባል፡፡
7. በበላይ ኃላፊው ዕቃው እንዲወገድ ከተወሰነ ጥያቄ አቅራቢው በውሳኔው መሠረት ዕቃውን ለማስወገድ የሚያስፈልግ በቂ ዝግጅት እንዲያደርግና ዝግጅቱን ሲያጠናቅቅ ለባለሥልጣኑ ይህን በፅሁፍ እንዲያሳውቅ ለጥያቄ አቅራቢው በፅሁፍ ያሳውቃል፡፡ የበላይ ኃላፊው እንደገና እንዲታይ የመለሰው የውሳኔ ሀሳብ ላይም ጉዳዩን በመመርመር በድጋሚ የውሳኔ ሀሳብ ለበላይ ኃላፊው ያቀርባል፡፡

8. የበላይ ኃላፊው ዕቃው መወገድ እንደሌለበት የወሰነ እንደሆነ ይህንኑ ለጥያቄ አቅራቢው ወዲያውኑ በፅሁፍ ያሳውቃል፡፡

9. ጥያቄ አቅራቢው ዝግጅቱን አጠናቆ ዕቃው እንዲወገድለት በፅሁፍ ጥያቄ ሲያቀርብ በቦታው በመገኘት የዕቃ አወጋገዱን አፈፃፀም ይቆጣጠራል፣ ቃለጉባዔም በመፈራረም ለበላይ ኃላፊው ያቀርባል፡፡

10. ለባለሥልጣኑ ስለቀረቡ የዕቃ ይወገድልኝ ጥያቄዎች እንዲሁም ስለተወገዱ ዕቃዎች በአጠቃላይ ለበላይ ኃላፊው ሪፖርት ያቀርባል፡፡

11. ሥራውን በአግባቡ ለመፈፀም የሚረዱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

<u>ክፍል አራት</u>

<u>የዕቃ አወጋገድ አፈፃፀምና ውጤቱ</u>

12. <u>*የዕቃዎች አወጋገድና አፈፃፀም*</u>

1. እንዲወገዱ በበላይ ኃላፊው የተፈቀዱት የተበላሹ ወይም የአገልግሎት ጊዜያቸው ያለፈባቸው ዕቃዎች ለመወገድ ከቀረቡት ዕቃዎች ጋር አንድ ዓይነት መሆናቸውን እንዲሁም እንዲወገድ ከተፈቀደው ዕቃ ሞዴልና ሴሪያል ቁጥር ጋር በማመሳከር የሚወገዱት ዕቃዎች የተፈቀዱት ብቻ መሆናቸውን ኮሚቴው ያረጋግጣል፡፡

2. የአገልግሎት ጊዜው ያለፈበት ወይም የተበላሸው ዕቃ በተዘጋጀለት የማስወገጃ ስፍራ ሁሉም የኮሚቴው አባላት፣ የዕቃ ይወገድልኝ ጥያቄ አቅራቢው ወይም ተወካዩ እንዲሁም እንደአግባብነቱ ታዛቢዎች በተገኙበት ይወገዳል፣ የአወጋገዱም አፈፃፀም እንደ ዕቃው ዓይነትና ባህሪ በማቃጠል ወይም በመቆራረጥ ወይም በመሰባበር ወዘተ … ይሆናል፡፡

3. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት በታዛቢነት የሚገኙት በዚህ መመሪያ አንቀፅ 8 ንዑስ አንቀፅ 3 ከ (ለ) እስከ (መ) የተመለከቱት አካላት ናቸው፡፡

4. በዚህ መመሪያ መሰረት ዕቃው ከተወገደ በኋላ የኮሚቴው አባላት፣ ጥያቄ አቅራቢው ወይም ተወካዩ እንዲሁም ታዛቢዎቹ ዕቃው በአግባቡ ለመወገዱ ቃለጉባኤ በመፈራረም ለበላይ ኃላፊው ያቀርባሉ፡፡

13. የተወገደውን ዕቃ በወጪነት ስለመመዝገብ

1. የተወገደው ዕቃ ዋጋ በፊት ከተመለከተበት የሂሳብ መደብ ተሰርዞ በሚመለከተው የሂሳብ መዝገብ ወጪ መደረጉ መመዝገብ ይኖርበታል፡፡

2. የተበላሸ ወይም ጊዜው ያለፈበት ዕቃ የተወገደለት ሰው ዕቃዎቹን ሲገዛ የከፈለው የተጨማሪ እሴት ታክስ በተጨማሪ እሴት ታክስ አዋጅ ቁጥር 285/94 መሰረት ተቀናሽ ሊደረግለት ይችላል፡፡

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

14. ተጠያቂነት

1. ጥያቄ አቅራቢው በሂሳብ መዝገቡ ውስጥ ያልተካተተና በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መልክ የዕቃ አስወጋጅ ኮሚቴውን የውሳኔ ሀሳብ የሚያዛባ የተሳሳተ መረጃ ከሰጠ አግባብ ባለው የግብር ወይም የታክስ ህግ እንዲሁም በወንጀል ህግ መሰረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

2. የዕቃ አስወጋጅ ኮሚቴው አባል በሂሳብ መዝገብ ላይ ያልተካተተን ዕቃ እንዲወገድ ለማድረግ ወይም ያልተወገደውን ዕቃ እንደተወገደ አድርጎ በማቅረብ ወይም በሌላ መንገድ የግብር ሰብሳቢውን ጥቅም የሚያሳጣ ድርጊት ከፈፀመ አግባብ ባለው የግብር ወይም የታክስ ህግ እንዲሁም በወንጀል ህግ መሰረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

3. የበላይ ሀላፊው የዕቃ ይወገድልኝ ጥያቄ ያቀረበው ሰው ወይም የዕቃ አስወጋጅ ኮሚቴው የግብር ሰብሳቢውን ጥቅም የሚያሳጣ ተግባር መፈፀማቸውን እያወቀ ወይም ማወቅ ሲገባው በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ አስተዋፅኦ ካደረገ አግባብ ባለው የግብር ወይም የታክስ ህግ እንዲሁም በወንጀል ህግ መሰረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

15. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት ለባለሥልጣኑ ቀርበው የመጨረሻ ውሳኔ ያልተሰጠባቸው የዕቃ ይወገድልኝ ጥያቄዎች በዚህ መመሪያ መሠረት እልባት ሊያገኙ ይችላሉ፡፡

16. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በባለሥልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ተፈርሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ-------------------ቀን 2003 ዓ.ም

መላኩ ፈንታ
የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
ዋና ዳይሬክተር