

**የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎችን አጠቃቀም**

**በሚመለከት የወጣ መመሪያ ቁጥር 46/1999**

**1. አውጪው ባለሥልጣን**

የገቢዎች ሚኒስትር በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎች ስለመጠቀም ግዴታ በወጣው የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 139/1999 አንቀጽ 22 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት የሚከተለውን መመሪያ አውጥቷል።

**ክፍል አንድ**

**ጠቅላላ**

**2. አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ “የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አጠቃቀምን በሚመለከት የወጣ መመሪያ ቁጥር 46/1999” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

**3. ትርጓሜ**

በዚህ መመሪያ ውስጥ፣

1. “መሣሪያ” ማለት የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ነው።
2. “የመሣሪያ መለያ ቁጥር” ማለት መሣሪያን ለመለየት እንዲያገለግል በባለሥልጣኑ የሚሰጥ ቁጥር ነው።
3. “ተጠቃሚ” ማለት በደንቡና በዚህ መመሪያ መሠረት የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎችን የመጠቀም ግዴታ የተጣለበት ማናቸውም ሰው ወይም ድርጅት ነው።
4. “የአገልግሎት ማዕከል” ማለት ዕውቅና ከተሰጣቸው መሣሪያ አቅራቢዎች ስለ ብቃቱ በተሰጠው ማረጋገጫ እና ከእነዚህ ጋር በገባው ውል መሠረት በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎች ላይ የቁጥጥር፣ ጥገናና ዕድሳት ተግባር የሚያከናውን በባለሥልጣኑ የተመዘገበ ድርጅት ነው።

5. “የአገልግሎት ማዕከል ሠራተኛ” ማለት የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከል ከተጠቃሚው ጋር ባደረገው ውል መሠረት በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎች ላይ ቁጥጥር የሚያደርግ ለመሣሪያዎቹ የጥገናና የዕድሳት ተግባር የሚያከናውን ሰው ነው።
6. “ፊትክፍል ሰነዶች” ማለት በመሣሪያው የሚታተሙ የሽያጭ ደረሰኞች የተመላሽ ዕቃ ክፍያ መፈጸሚያ፣ የየዕለት ሽያጭ እና ወቅታዊ ማጠቃለያ ሪፖርት ሰነዶች ናቸው።
7. “ፊትክፍል አርማ” ማለት በእያንዳንዱ የፊትክፍል ሰነድ ላይ የሚታተም ሥዕላዊ ምልክት ነው።
8. “ተርሚናል” ማለት ከሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ጋር በተገናኘ የሽቦ መስመር እና ከባለሥልጣኑ ሰርቨር ጋር ባለው የሽቦ አልባ ግንኙነት በሁለት አቅጣጫ የመረጃ ልውውጥ ማድረግ የሚያስችል መሣሪያ ነው።
9. “የምርመራ መዘገብ” ማለት ከሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ጋር የሚሰጥና የመሣሪያውን የምዘገባ መለያ ቁጥር የያዘ ሲሆን ስለመሣሪያው ብልሽትና በመሣሪያው ላይ የሚከናወንን ማናቸውም የጥገናና ዕድሳት ተግባር የሚመዘገብበት ሰነድ ነው።
10. “የሽያጭ ማጠቃለያ ሪፖርት “ ማለት በመሣሪያው ታትሞ የሚወጣ የየወቅቱ የሽያጭ ማጠቃለያ ሪፖርት ነው።
11. “ጊዜያዊ ማስታወሻ” ማለት መሣሪያው በሥራ ላይ ባለበት ወቅት የሚጠቀምበት ማስታወሻ ነው።
12. “ደንብ” ማለት በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎች ስለመጠቀም ግዴታ የወጣ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ነው።
13. ጥቅም ላይ የዋሉ በደንቡ ትርጉም የተሰጣቸው ሌሎች ቃላትና ሀረጎች በደንቡ የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ።

**ክፍል ሁለት**

**በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ስለመጠቀም**

**4. የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎች**

ሽያጭ በሚከናወንበት ቦታ የተተከለ የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ የሚከተሉትን ዝርዝር ባህርያት ሊያካትት ይገባል።

1. የራሱ የፊትክፍል ማስታወሻ፣

2. ቢያንስ 7ሚሊ ሜትር ክፍታ ያላቸውን ፊደሎችና በደረሰኙ የሚገለጹ 8 አጋዞች በግልፅ ለደንበኛው ማሳየት የሚችል ማያ ያለው ሆኖ በማናቸውም ሁኔታ በቀላሉ ሊታይ የሚችል፤
3. የራሱ የህትመት ሥርዓት ኖሮት ደረሰኞችንና ጆርናሎችን በአንዴ የሚያትም፤ የማተሚያው ሥርዓት እያንዳንዱ 2.5 ሚ.ሜ. ክፍታ ያለውን ቢያንስ 18 ፊደሎችን በአንድ መስመር የሚያትም፤
4. ለሽያጭ ሠራተኛው የሚያገለግል ማያ፤
5. የኤሌክትሪክ መቋረጥ ከተከሰተ በህዋስ መልሶ ሲመጣ ሳይበላሹ ሥራቸውን ማከናወን የሚችሉ ጊዜያዊ ማስታወሻና የሰዓት መቁጠሪያ።

5. በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎች የመጠቀም ግዴታ የሚመለከታቸው ታክስ ከፋዮች ባለሥልጣኑ የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎች የመጠቀም ግዴታ ያለባቸው ታክስ ከፋዮች በየምድባቸው መሣሪያዎቹን መጠቀም የሚጀምሩበትን የጊዜ ሴሌዳ ለይቶ የሚያሳይ የሕዝብ ማስታወቂያ ያወጣል።

6. የፊስካል አርማ ማናቸውም በመሣሪያው ታትመው የሚወጡ የፊስካል ሰነዶች ከዚህ መመሪያ ጋር በናሙናነት በተያያዘው አባሪ 1 የተመለከተው የፊስካል አርማ ሊኖራቸው ይገባል።

7. የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ለሥልጠና የማይውል ስለመሆኑ
1. የተጠቃሚው የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ለማናቸውም ዓይነት የሥልጠና ተግባር እንዲውል መደረግ የለበትም።
  2. ተጠቃሚው ለሠራተኞቹ ስለመሣሪያው አጠቃቀም የሚሰጠው ሥልጠና በአቅራቢው ዘንድ ለዚህ ተግባር በተዘጋጁ መሣሪያዎች ሊከናወን ይገባል።

**ክፍል ሦስት**

**ስለ መሣሪያ አቅራቢ እና የመሣሪያ ዕውቅና**

8. ለመሣሪያ አቅራቢ ስለሚሰጥ ዕውቅና
1. የመሣሪያ አቅራቢ መሣሪያ ከውጭ ማስገባትና አቅርቦት ከመጀመሩ በፊት ዕውቅና ከባለሥልጣኑ ሊያገኝ ይገባል።

2. የመሣሪያ አቅራቢዎች ዕውቅት ለማግኘት ማመልከቻ ማቅረብ የሚጀምሩበት ጊዜ በባለሥልጣኑ በሚወጣ የሕዝብ ማስታወቂያ ይገለጻል።

3. የመሣሪያ አቅራቢው ዕውቅና ለማግኘት የሚያቀርበው ማመልከቻ የሚከተለውን መረጃ መያዝ አለበት።

ሀ. ስም፣ አድራሻ የንግድ ስያሜ፣ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፣ የንግድ ፈቃድ፣

ለ. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 9 መሠረት የባንክ ዋስትና ማቅረብ የሚችል መሆኑን የሚገልፅ ዕሑፍ፣

ሐ. ለመሣሪያ ተክላ፣ ቁጥጥር ፣ ጥገናና ዕድሳት ተግባር የተዋዋላቸውን የአገልግሎት ማዕከላት ዝርዝር እና በመመሪያው አንቀጽ 13 መሠረት መቅረብ ያለባቸውን ሰነዶች።

### 9. የመሣሪያ አቅራቢ ግዴታዎች

ዕውቅና የተሰጣቸው የመሣሪያና ተርሚናል አቅራቢዎች የሚከተሉት ግዴታዎች ይኖሯቸዋል።

1. አቅራቢው ዕውቅና ለተሰጣቸው መሳሪያዎቹ የቴክኒክ ዕውቀት ባላቸው ሠራተኞችና በበቂ የመለዋወጫ መሣሪያዎች የተሟሉ የጥገና መስጫ ማዕከላትን ማደራጀት ወይም ከመሣሪያ አገልግሎት ማዕከላት ጋር በገባው ውል መሠረት የመሣሪያው ተጠቃሚዎች የመሣሪያዎቹን ቁጥጥር፣ ጥገናና ዕድሳት አገልግሎት እንዲያገኙ የማድረግ ግዴታ አለበት።

2. የመሣሪያው አቅራቢ ዕውቅና የጠየቀባቸው የሽያጭ መመዘገቢያ እና የተርሚናል መሣሪያዎች ምርቶች የአለም አቀፍ ደረጃዎችና ደንቦችን በተለይም EMI(EN55022) ፣ EMS(EN55024) እና (EN60950) ምልክት ያላቸው መሆን አለባቸው።

3. የመሣሪያው አቅራቢ የጥሬ ገንዘብ መመዘገቢያ መሣሪያ፣ የፊሊካል ንግድ፣ የጂ.ፒ.አር.ኤስ ተርሚናል አቅራቢ ከሆነ የነዚህ መሣሪያዎች ናሙና እና መሣሪያው የሽያጭ ነቁጣ መሣሪያ ከሆነ ጥቅም ላይ የሚውሉትን ሶፍትዌር ናሙና ለባለሥልጣኑ መስጠት አለበት።

4. አቅራቢው ዕውቅና የተጠየቀባቸውን መሣሪያዎች ለመፈተሽና ለመሞከር የሚያስፈልገውን ወጪ የመሸፈን ግዴታ አለበት።

5. የመሣሪያው አቅራቢ በየጊዜው ከውጪ የሚያስመጣቸውን የመሣሪያዎች ዝርዝር ለባለሥልጣኑ ማቅረብ አለበት።
6. አቅራቢው ዕውቅና ያገኘባቸውን መሣሪያዎች እና ተርሚናል ሽያጭ ካከናወነ ጊዜ ጀምሮ ቢያንስ ለ5/አምስት/ ዓመት የመለዋወጫ መሣሪያዎች ለማቅረብ የሚያስችል ዋስትና መስጠት አለበት።
7. አቅራቢው የመሣሪያዎች ብልሽት በተገለጸለት በ48 ሰዓት ውስጥ የጥገና አገልግሎት መስጠት አለበት።
8. ለመሣሪያው ተጠቃሚ ሠራተኞች ስለመሣሪያዎቹ አጠቃቀም ሥልጠና የመስጠት ግዴታ አለበት።
9. ከመሣሪያ አቅራቢው ጋር ውል የፈጸሙ የአገልግሎት ማዕከላት ሠራተኞቻቸው በመሣሪያው አምራች የሥልጠና ደረጃዎች መሠረት ሥልጠና እና የብቃት ማረጋገጫ ከአቅራቢው የተሠጣቸው መሆኑን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት።
10. የመሣሪያ አቅራቢዎች የተሰጣቸው ዕውቅና ወይም ለመሣሪያው የተሰጠ ዕውቅና ከተሰረዘ ይህንኑ ክህነት ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለተጠቃሚዎቻቸው የማስታወቅ ግዴታ አለባቸው።
11. የመሣሪያ አቅራቢዎች የተዋዋሏቸው የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከላት የሚያከናውኑትን ተግባር ካቆሙ ወይም ውላቸውን ካቋረጡ ይህንኑ ክህነት ቀናት ጊዜ ውስጥ ለባለሥልጣኑና ለመሣሪያው ተጠቃሚዎች የማስታወቅ ግዴታ አለባቸው።
12. ማናቸውም የመሣሪያው ተጠቃሚ ከአገልግሎት ማዕከል ጋር ያለውን ውል ካቋረጠ አቅራቢው በሦስት ቀናት ጊዜ ውስጥ ለባለሥልጣኑ የማስታወቅ ግዴታ አለበት።
13. አቅራቢው የሽጣቸውን መሣሪያዎች ዝርዝር፣ የአምራቹን መለያ ቁጥር /serial number/፣ ሞዴል ቁጥር፣ መሣሪያውን በመጀመሪያ የገዛውን ተጠቃሚ ስም፣ የንግድ ስም፣ የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር፣ የንግድ ድርጅቱን አድራሻ ጨምሮ በየሦስት ወሩ ለባለሥልጣኑ ማስታወቅ አለበት።
14. የመሣሪያ አቅራቢ ወደ አገር የገቡ የሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያዎችን ፣ በመሣሪያው አምራች የተሰጠውን መለያ ቁጥር እንዲሁም መሣሪያውን በመጀመሪያ የገዛውን ተጠቃሚ ስም፣ የንግድ ስም፣ የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር፣

የንግድ ድርጅቱን አድራሻ መሣሪያው ከተሸጠበት ቀን አንስቶ ቢያንስ ለ10 ዓመት ጠብቆ ማቆየት አለበት።

**10. የመሣሪያ አቅራቢነት ዕውቅና ለማግኘት ስለሚቀርብ የአፈፃፀም ዋስትና**

1. ለሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎች አቅራቢነት ዕውቅና ለማግኘት በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎች ስለመጠቀም ግዴታ በወጣው የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብና በዚህ መመሪያ ከተመለከቱት ሁኔታዎች በተጨማሪ አቅራቢው ዕውቅና ማግኘት የሚችለው ከባንክ ወይም ከመድን ድርጅት ዋስትና ሲቀርብ ይሆናል።
2. መሣሪያ አቅራቢው የሚጠየቀው የአፈፃፀም ዋስትና የብር 1,000,000.00 /አንድ ሚሊዮን ብር/ ሲሆን ከዕውቅና መጠየቂያ ማመልከቻ ጋር መቅረብ አለበት። ዋስትናው ዕውቅና ከተሰጠበት ጊዜ አንስቶ ለ5/አምስት/ ዓመት የሚፀና ሆኖ በየዓመቱ የሚታደስ መሆን አለበት።
3. የአፈፃፀም ዋስትናው በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ፈቃድ ከተሰጠው ባንክ ወይም መድን ድርጅት የሚቀርብ ፣ በባለሥልጣኑ በተዘጋጀ ቅፅ የሚዘጋጅ መሆን አለበት።
4. የአፈፃፀም ዋስትናው የመሣሪያ አቅራቢው በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን ግዴታዎቹን ባለመወጣቱ የሚደርሰውን ጉዳት ለማካካስ ይውላል።

**11. ለመሣሪያ ዕውቅና ማመልከቻ**

የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ አቅራቢ ለመሣሪያ ዕውቅና ለማግኘት የሚያቀርበው ማመልከቻ የሚከተሉትን መረጃዎች የያዘ ሆኖ ስለመሣሪያው ባህርያት የሚገልፀው መረጃ ከዚህ መመሪያ ጋር በአባሪ 2 በተያያዘው ቅፅ ተሞልቶ መቅረብ አለበት።

1. የመሣሪያውን አምራች ስም፣ የአቅራቢው ስም፣ አድራሻ፣ የንግድ ስም፣ የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር፣
2. የመሣሪያውን የምርቱ መለያ ፣ ሞዴሉን ፣ የመሣሪያውን የውስጥ ማስታወሻ ዓይነት፣ የመረጃ ማከማቻውን ክፍል ባህርያት /የማጠቃለያው ድምር ሊስተካከል የሚችል መሆኑን ወይም ያለመሆኑን/ ና የመሣሪያውን አቋም (አዲስ ወይም ያገለገለ መሆኑን)፣

3. መሣሪያው የጥሬ ገንዘብ መመዘገቢያ ወይም ፊሊዳ ፕሪንተር ከሆነ አቅራቢው የመረጃ ማስተላለፊያ ተርጉሚናል ጂ.ፒ.አር.ኤስ እና የሲም ካርድ በአንድነት ማቅረብ የሚችል መሆኑን፤
4. መሣሪያው የሽያጭ ነቁጣ ከሆነ የፊሊዳ ፕሪንተር ለታክስ አዲት የሚያገለግል የኤሌክትሮኒክ ጆርናል ሊኖረው የሚገባ ሲሆን ፣ የጥሬ ገንዘብ መመዘገቢያ መሣሪያ ከሆነ ለእያንዳንዱ የሽያጭ ዓይነት ለደንበኛው የሚሰጠው ደረሰኝ ቅጂ የሚታተምበት ጥቅል ወረቀት ወይም ኤሌክትሮኒክ ጆርናል ወይም ሁለቱንም ያለው መሆኑን፤
5. መሣሪያው ከሦስት ያላነሱ የታክስ መጣኔዎች በፊሊዳ ማስታወሻው መያዝ የሚችል ሆኖ የታክሱን መጣኔ በሚያከናውነው የዕቃ ወይም አገልግሎት ሽያጭ ትይዩ ማሳየት የሚያስችል መሆኑን፤
6. የፊሊዳ ማስታወሻው ሊያከማች የሚችለውን ክፍተኛውን የሽያጭ ማጠቃለያ ሪፖርት ቁጥር፤
7. ሌሎች አስፈላጊ የሆኑ ባህሪያት፤

**12. ከመሣሪያ ዕውቅና መጠየቂያ ማመልከቻ ጋር ሊቀርቡ የሚገባ ማስረጃዎች**

1. ማናቸውም ማመልከቻ ከዚህ በታች በተዘረዘሩት መረጃዎች መደገፍ አለበት፡፡
  - ሀ. የአቅራቢው የዕውቅና ና የንግድ ፈቃድ ሰርተፊኬት ቅጂ፤
  - ለ. በመሣሪያው የተዘጋጀ በደንቡ አንቀጽ 4 የተዘረዘሩትን መረጃዎች የያዘ በዚህ መመሪያ አባሪ 1 መሠረት የተዘጋጁ የተለያዩ የደረሰኝ ናሙና፤
  - ሐ. ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዙ አባሪ 1 እና 3 መሠረት የተዘጋጀ በመሣሪያው ውስጥ የተመዘገቡ የየወቅቱ የሽያጭ ማጠቃለያና ጠቅላላ ድምር የሚያሳይ ናሙና፤
  - መ. መሣሪያው የሚጠቀምበትን ሶፍትዌር ቅጂ፤
  - ሠ. ዕውቅና የተጠየቀለት መሣሪያ የኖርግራሙ መግለጫ ና የአወቃቀር ንድፍ ሰነዶች “
  - ረ. የመሣሪያው አጠቃቀም ማንዋል፤
2. ከዚህ በላይ የተዘረዘሩት መረጃዎች ከዕውቀና መጠየቂያ ማመልከቻው ጋር ተያይዘው ካልቀረቡ ማመልከቻው እንደቀረበ ተደርጎ አይወሰድም፡፡

**ክፍል አራት**

**የአገልግሎት ማዕከል ምዝገባና ግዴታዎች**

**13. ለመሣሪያ አገልግሎት ማዕከል ምዝገባ ስለሚቀርብ ማመልከቻ**

1. የአገልግሎት ማዕከል ምዝገባ ማመልከቻ ለባለሥልጣኑ የሚቀርበው የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከሉ የመሣሪያ ተክላ፣ ጥገና እና ቁጥጥር ተግባር ለማከናወን በተዋዋለው የመሣሪያ አቅራቢ በኩል ይሆናል።

2. የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከልን ለማስመዘገብ ከሚቀርበው ማመልከቻ ጋር ቀጥሎ የተመለከቱት መረጃዎች መቅረብ አለባቸው፡-

ሀ. የኤሌክትሮኒክስ መሣሪያዎች የመገጣጠም /ተክላ/፣ ጥገናና ዕድሳት የንግድ ሥራ ፈቃድ፣ የንግድ ሥራው አድራሻ፣ የታክስ ከፋይ መለያ ቁጥር፣ የስልክ ቁጥር፣

ለ. ዕውቅና ለተሰጣቸው መሣሪያዎች ከአቅራቢው ጋር የመሣሪያዎቹን ጥገናና ዕድሳት ተግባር ለማከናወን የገባውን ውል ቅጂ፣

ሐ. ሠራተኞችን ለማስልጠን ከመሣሪያው አቅራቢ ጋር የተዋዋለው የሥልጠና ውል ቅጅ፣

መ. የወንጀል ሪከርድ የሌላቸው ፣ በመሣሪያዎቹ ጥገናና ዕድሳት ተግባር ሥልጠና ያገኙ ሠራተኞች ስም፣ ማዕከሉ የሰጣቸው መታወቂያ ቁጥር፣ አድራሻ፣ በአቅራቢው የተሰጣቸው የሥልጠና ምሥክር ወረቀት ቁጥር።

**14. የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከል ግዴታ**

1. በባለሥልጣኑ የተመዘገበ የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከል፡-

ሀ. ዕውቅና ለተሰጣቸውና ለተመዘገቡ መሣሪያዎች የተክላ፣ ቁጥጥር፣ ጥገናና ዕድሳት ተግባር ለማከናወን የማያስችለው ከተጠቃሚው ጋር የገባው ውል ያለው፣

ለ. በአቅራቢው በኩል የመሣሪያ ቁጥጥር፣ ጥገናና ዕድሳት ተግባር የሚያከናውኑ ሠራተኞችን ዝርዝር በየዓመቱ ለባለሥልጣኑ የሚችል፣ መሆን አለበት።



2. የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከሉ በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ላይ እሽግ ከተደረገበት ጊዜ ጀምሮ የሚቆጠር ቢያንስ በ12 ወራት አንድ ጊዜ በመሣሪያው ላይ የቁቀጥር፣ ጥገናና ዕድሳት ተግባር ማከናወን አለበት።
3. የመሣሪያ አገልግሎት የማዕከሉን ሠራተኞች እንደዚሁም በመሣሪያው ላይ የሚደረጉ ማሻሻያዎችን የሚመለከቱ ትክክለኛ መረጃዎችን በየጊዜው መዘግቦ መያዝ አለበት።
4. የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከሉ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተጠቀሱትን የሚመለከቱ ለውጦች ወይም ሥራቸውን ያቋረጡ ወይም ያቆሙ ሠራተኞች በተመለከተ በ48 ሰዓት ውስጥ ለባለሥልጣኑ ማስታወቅ አለበት።

**15. የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከል ሠራተኞች ግዴታዎች**

የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከሉ ሠራተኞች፡-

1. መታወቂያቸውን ለመሣሪያውና ተርሚናሉ ተጠቃሚዎችም እንዲሁም ለባለሥልጣኑ ተቆጣጣሪ ሲጠየቁ የማሳየት፣
2. በሥራቸው አጋጣሚ ያወቁትን በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ውስጥ የሚገኝ መረጃን በሚስጥር የመጠበቅ፣
3. የሚከተሉት ሁኔታዎች በመሣሪያው ወይም በተርሚናሉ ላይ ሲከሰቱ ወዲያውኑ በምርመራ መዘገቡ ላይ በማስፈር ለአገልግሎት ማዕከሉና ለባለሥልጣኑ ማስታወቅ አለባቸው።

- ሀ. በመሣሪያው ላይ የተደረገው ማሻሻያ የተበላሸ ወይም የተፋቀ ከሆነ፣
- ለ. የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያው ጉድለት ያለበት ወይም በትክክል የማይሰራ ከሆነ፣
- ሐ. የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያው ዕውቅና ያልተሰጠው ወይም ያልተመዘገበ ከሆነ፣
- መ. ባልተፈቀደ ሁኔታ በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያው ውስጥ የሚገኙ መረጃዎችን፣ መሣሪያውን ወይም ተርሚናሉን ወይም የነዚህ አካሎች መቀየራቸውን ወይም ለመቀየር ሙከራ መደረጉን ያወቁ እንደሆነ።

**ክፍል አምስት**

**የዕውቅና ቦርድ አደረጃጀት፣ ተግባርና ኃላፊነት**

**16. የዕውቅና ቦርድ አደረጃጀት፡-**

1. በደንቡ አንቀጽ 12 ድንጋጌ መሠረት የሚቋቋመው ቦርድ ቀጥሎ ከተመለከቱት አካላት የተወከሉ አባላት ይኖሩታል፡-

- ሀ. የገቢዎች ሚኒስቴር ተወካይ ..... የቦርዱ ሰብሳቢ
- ለ. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ተወካይ ..... አባል
- ሐ. የጥራትና ደረጃ መዳቢዎች ባለሥልጣን ተወካይ ..... አባል
- መ. የኢትዮጵያ ቴሌኮሙኒኬሽን ኮርፖሬሽን ተወካይ ..... አባል
- ሠ. የፌዴራል አገር ውስጥ ገቢ ባለሥልጣን ተወካይ ..... አባል
- ረ. የአዲስ አበባ ገቢዎች ኤጀንሲ ተወካይ ..... አባል
- ሰ. የአሮሚያ ገቢዎች ቢሮ ተወካይ ..... አባል
- ሸ. የቦርዱ ፅ/ቤት ኃላፊ ..... ፀሐፊ

2. በባለሥልጣኑ መ/ቤት የቦርዱ ጽ/ቤት በመሆን የሚያገለግል ሲሆን በባለሥልጣኑ ኃላፊ የሚመደብ የጽ/ቤቱ ኃላፊና አስፈላጊው ሠራተኞች ይኖሩታል።

3. የቦርዱ አባላትና ፀሐፊ ለሚያከናውኑት ተግባር በሚኒስትሩ በሚወስነው መሠረት በየወሩ አበል ያገኛሉ።

4. የቦርዱ አባላት የሥራ ቆይታ ጊዜ ሁለት ዓመት ሲሆን፣ እንደ አስፈላጊነቱ ሊራዘም ይችላል።

**17. የዕውቅና ቦርዱ ተግባርና ኃላፊነቶች**

1. የዕውቅና ቦርዱ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

- ሀ. በደንቡ እና በዚህ መመሪያ መሠረት የሚቀርቡ የመሣሪያ አቅራቢ ፣ የሽያጭ መመዝገቢያና ተርሚናል መሣሪያዎች ዕውቅናና የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከል ምዝገባ ማመልከቻዎችን የመመርመር፣
- ለ. ከዕውቅና መጠየቂያ ማመልከቻ ጋር የአፈፃፀም ዋስትናንና ሌሎች ሊቀርቡ የሚገቡ ማስረጃዎች ተሟልተው መቅረባቸውን የማረጋገጥ፣

- ሐ. ዕውቅና የተጠየቀላቸው መሣሪያዎችና ተርጉሚያዎች ፍተሻና የኘርግራም ሙከራ በሚከናወንበት ቦታና ጊዜ የመገኘት፣ በደንብና በዚህ መመሪያ መሠረት የሙከራዎቹ ውጤቶች ተፈላጊዎቹን ባህሪያት ማሟላታቸውን ማረጋገጥ።
- መ. የመሣሪያ አቅራቢዎችና የአገልግሎት ማዕከላት በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን ሁኔታዎች ያሟሉ መሆኑን በቦታው ተገኝቶ የመመልከት፣
- ሠ. ከዕውቅና ማመልከቻ ጋር መቅረብ ያለባቸው ማስረጃዎች ካልተሟሉ ከ3 ቀናት በማይበልጥ ጊዜ ውስጥ ተሟልተው እንዲቀርቡ ለአመልካቹ የማስታወቅ፣
- ረ. የዕውቅና ማመልከቻውና ደጋፊ ማስረጃዎች ተሟልተው ከቀረቡለት ቀን አንስቶ በ5 ቀናት ውስጥ የውሳኔ ሀሳቡን ለባለሥልጣኑ ኃላፊ የማቅረብ፣
- ሰ. በባለሥልጣኑ ድረ ገጽ ይፋ የሚደረጉ ዕውቅና የተሰጣቸው መሣሪያዎችና አቅራቢዎች እንዲሁም የተመዘገቡ የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከላት ዝርዝር የማዘጋጀት፣

2. ቦርዱ ስላከናወናቸው ተግባሮች በየ6 ወሩ ለባለሥልጣኑ ኃላፊ ሪፖርት ያቀርባል፤

**18. የዕውቅና ቦርዱ የአሰራር ሥርዓት**

- 1. ቦርዱ በየ15 ቀኑ መደበኛ ስብሰባ የሚያደርግ ሲሆን እንደ አስፈላጊነቱ በቦርዱ ስብሰባ ሲጠራ ተጨማሪ ስብሰባ ይኖረዋል።
- 2. ከቦርዱ አባላት ከግማሽ በላይ ሲገኙ ምልዕተ ጉባዔ የተሟላ ይሆናል።
- 3. ድምፅ መስጠት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በአብዛኛው የቦርዱ አባላት የተደገፈው የቦርዱ የውሳኔ ሀሳብ ይሆናል።
- 4. የቦርዱ አባላት ድምፅ እኩል ተከፍሎ ሲገኝ ስብሰባው ያለበት ወገን ያልፋል፤
- 5. ቦርዱ የራሱን የውስጥ አሰራር ደንብ ያዘጋጃል።

**19. የቦርዱ ፀሐፊ ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት**

የቦርዱ ፀሐፊ /ጽ/ቤት ኃላፊ/ የቦርዱ ስብሰባ ተጠሪ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

- 1. የቦርዱን ጽ/ቤት በበላይነት ይመራል፤ ጽ/ቤቱ በአስፈላጊው ቁሳቁስና የሰው ኃይል እንዲሟላ ያደርጋል፤
- 2. ለቦርዱ የሚቀርቡ የዕውቅና መጠየቂያ ማመልከቻዎችን በሥርዓት መዝግቦ ይይዛል፤ ለቦርዱ ያቀርባል፤

3. የቦርዱን የስብሰባ አጀንዳዎች ያዘጋጃል፤
4. የቦርዱን ስብሰባ ቃለጉባዔ ይይዛል፤
5. ስለ ጽ/ቤቱ የሥራ ክንውን በየሦስት ወሩ ሪፖርት ያቀርባል፤
6. እንደአስፈላጊነቱ ከቦርዱ ሰብሳቢ የሚሰጡትን ሌሎች ተጨማሪ ተግባሮች ያከናውናል።

**ክፍል ስድስት**  
**የሽያጭ መመዘገቢያና ተርጉሚና መሣሪያን ለሥራ ማዘጋጀት**

**20. የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያን ሥራ ስለማስጀመር**

የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ሥራ እንዲጀምር የሚደረገው የሚከተሉት ተግባሮች ሲከናወኑ ነው።

1. የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ሥራ እንዲጀምር የሚደረገው በአገልግሎት ማዕከሉ ሠራተኛ ሆኖ የባለሥልጣኑ ተወካይ በተገኘበት ይሆናል።
2. የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ጥቅም ላይ እንዲውል በቅድሚያ ከተርጉሚናሉ ጋር እንዲያያዝ መደረግ አለበት። የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያው የጥሬ ገንዘብ መመዘገቢያ ከሆነ በቀጥታ ከተርጉሚናሉ ጋር መያያዝ ያለበት ሲሆን፤ መሣሪያው የሽያጭ መመዘገቢያ ነቁጣ ከሆነ ግን ተርጉሚናሉ የሚያያዘው ከፊት ካል ኘሪንተሩ ጋር ይሆናል።
3. ከባለሥልጣኑ የተሰጠው የመሣሪያው የምዝገባና የመጠቀሚያ ፈቃድ ቁጥር ደንበኞች ሊያዩት በሚችሉት አኳኋን በመሣሪያው ላይ መለጠፍ ያለበት ሲሆን በማናቸውም ጊዜ ከመሣሪያው ላይ መነሳት የለበትም።
4. በመሣሪያው ፊት ካል የማስታወሻ ውስጥ የተጠቃሚው ስም፣ የንግድ ሥራ ዓይነት፣ አድራሻ ፣ የታክስ ክፋዩ መለያ ቁጥር፣ የመሣሪያው የመለያ ቁጥር እና መሣሪያው ሥራ እንዲጀምር የተደረገበት ቀንና ሰዓት በመሳሪያ አገልግሎት ማዕከሉ ሠራተኛ እንዲመዘገብ መደረግ አለበት።
5. መሣሪያው ለሥራ ዝግጁ የሚደረገው በመሣሪያው አገልግሎት ማዕከል የሥራ ቦታ ይሆናል።
6. መሣሪያው ሥራ ከመጀመሩ በፊት የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከል ሠራተኛው የባለሥልጣኑ ተወካይ በተገኘበት በመሣሪያው ላይ ማሸጊያ ማድረግ አለበት።

በማሸጊያው ላይም የአገልግሎት ማዕከል ሠራተኛውን ማንነት የሚገልፅ ማህተም ሊደረግበት ይገባል።

7. የባለሥልጣኑ ተወካይ በዚህ አንቀጽ ነዑስ አንቀጽ 4 የተዘረዘሩት መረጃዎች በትክክል መመዘገባቸውን፣ መሣሪያው በትክክል መታሸጉንና ሙከራውን ያለአንክን ማለፉን በምርመራ መዘገቡ ላይ በማስፈረጥ በፊርማው ያረጋግጣል።
8. ተጠቃሚዎች ሁሉንም የገዟቸውን መሣሪያዎችና ተርሚናሎች ባለሥልጣኑ ባዘጋጀው ቅፅ መሠረት መረጃዎችን ሞልተው በባለሥልጣኑ ዘንድ ማስመዘገብ አለባቸው።
9. የመሣሪያው አገልግሎት ማዕከል መሣሪያው ሥራ እንዲጀምር በተደረገ በ72 ሰዓታት ውስጥ የመጀመሪያው መረጃ ወደ ባለሥልጣኑ ስርቨር መተላለፉን ማረጋገጥ አለበት።

**21. የተርሚናል መሣሪያ ቴክኒካዊ ይዘትና የሚያከናውናቸው ተግባሮች**

1. የተርሚናል መሣሪያ ዕውቅና አሰጣጥ የሚከናወነው ለሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ የሚሰጠውን የዕውቅና አሰጣጥ ሥርዓት ተከትሎ ይሆናል።
2. ተርሚናል ራሱን ችሎ የሚገኝ ወይም የመሣሪያው አንድ ክፍል ሆኖ በመሣሪያው ውስጥ የተሰራ ፣ ግሎባል ሲስተም ፎር ሞባይል ኮሚክዩኒኬሽንስ (ጂ.ኤስ.ኤም)/ ጆነራል ፊደሎ ፓኬት ስርቪስ(ጂ.ፒ.አር.ኤስ) አካል፣ በውጪ በኩል አንቴና፣ ሲም ካርድ የያዘ የማስታወሻ ማቀፊያ፣ የመሣሪያው አንድ አካል ከሆነው በስተቀር ሁለት RS232 የመረጃ ጣቢያዎች፣ ድጋፊ ባትሪ፣ የሰዓት መቁጠሪያ ያለው መሆን አለበት።
3. የተርሚናል መሣሪያ ቀጥሎ የተመለከተው ቴክኒካዊ ይዘት ያለው መሆን አለበት፡-
  - ሀ. በመረጃ ጣቢያው /Data Port/ በኩል ከመሣሪያው ጋር በሴሪያል RS232 የሚገናኝ፣
  - ለ. የተርሚናሉ ሲም ካርድ እና ሌሎች የውስጥ ክፍሎችን ለመጠበቅ የታችኛውንና የላይኛውን ክፍል ማሸጊያ ያለው፤

ሐ. መረጃን ለማስተላለፍ የጂ.ፒ.ኤስ አገልግሎትን በመጠቀም በጂ.ኤስ.ኤም መረብ የተንቀሳቃሽ ስልክ አገልግሎት ከባለሥልጣኑ ሰርቨር ጋር ግንኙነት ማድረግ የሚያስችል፤

መ. በተንቀሳቃሽ ስልክ አገልግሎት አቅራቢው በተለይ በሚወሰን፣ በሚካሄድ እና ደንበኞቹ በሚጠበቅ ሁኔታ የቪ.ፒ.ኤን መረብ (Virtual Private Network) አገልግሎት በመጠቀም ከሁለት አቅጣጫ መረጃን ማስተላለፍ የሚችል፤

ሠ. የፋይል ማስተላለፊያ ንግድ (File Transfer Protocol) በመጠቀም ከተርሚናሉ ወደ ባለሥልጣኑ ሰርቨር እና ከባለሥልጣኑ ሰርቨር ወደ ተርሚናሉ በሁለቱም አቅጣጫ መረጃን ማስተላለፍ የሚያስችል፤

ረ. የባለሥልጣኑን ሰርቨር ለማግኘት እና የቪ.ፒ.ኤን አገልግሎትን ለማስተካከል በሚደረገው ጥረት ተፈላጊ ፖራሜትሮችን ንግግራም ማድረግ የሚያስችል፤

4. ተርሚናሉ ከባለሥልጣኑ ሰርቨር ጋር ከተገናኘ በኋላ፡-

ሀ. በእጅ ወይም አውቶማቲክ በሆነ አሰራር ከመሣሪያው ጋር የሚያደርገውን ግንኙነት (serial communication) ማድረግ የሚችል፤

ለ. በመረጃ ጣቢያ (Data prot) በኩል በመሣሪያው የፊስካል ማስታወሻ ውስጥ የሚገኘውን ማናቸውንም መረጃ የሚያነብ፤

ሐ. በባለሥልጣኑ በተወሰነ ቀንና ሰዓት አውቶማቲክ በሆነ አሰራር መረጃን ማስተላለፍ፤ በባለሥልጣኑ ሰርቨር መረጃን መጫን እና ከሰርቨሩ ትዕዛዝ መቀበል የሚችል፤

መ. የመረጃ ማስተላለፉ ተግባር እስኪሳካ ባለማቋረጥ በየተወሰነ ጊዜ በመደጋገም የሚሞክር፤

ሠ. መሣሪያው የሚሰራ መሆኑን በሚታዩ ምልክቶች ማሳየት የሚችል ፣ መሆን አለበት፤

5. የተርሚናል መሣሪያው ቴክኒካዊ መስፈርት ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው አባሪ 3 መሠረት ይሆናል።

**22. የሽያጭ መመዘገቢያና ተርሚናል መሣሪያን ስለማሸግ**

1. የሽያጭ መመዘገቢያና ተርሚናል መሣሪያው የውስጥ ክፍሎች እንዳይከፈቱ የመሣሪያው የውጪ መሸፈኛ አካሎች በልዩ የማጥበቂያ ብሎን እንዲያያዙ መደረግ አለበት፤
2. መሣሪያው የሚታሸገው ለዚሁ አገልግሎት በሚውል ማሸጊያ ስም እና የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከል ሠራተኛው ማህተም ያረፈበት ሆኖ እሽጉ ሳይፋቅ ለማንሳት በማይቻል ዓይነት መሆን አለበት።
3. የመሣሪያው የውጪ መሸፈኛ አካሎች ከታሸጉ በኋላ በመሣሪያው ላይ ዕድሳት ወይም ጥገና እስከሚደረግ ድረስ በታሸገበት ሁኔታ መቆየት አለበት።
4. መሣሪያውን የመክፈት እና መልሶ የማሸግ ተግባር ሊከናወን የሚችለው በመሣሪያ አገልግሎት ማዕከል ሠራተኛው ብቻ ሆኖ የባለሥልጣኑ ተወካይ በተገኘበት ነው።

**23. የመሣሪያ ብልሽት**

ተጠቃሚው ብልሽት ያጋጠመውን መሣሪያ እሽጉ ሳይሰበር ሊያስተካክል የማይችል ከሆነ ፣

1. በመሣሪያው መጠቀምን ወዲያውኑ በማቋረጥ ብልሹቱ ያጋጠመበትን ጊዜ በምርመራ መዘገቡ ላይ መመዘገብ፤
2. ተጠቃሚዎች ያንዳንዱን በመሣሪያው ላይ ያጋጠማቸውን ብልሽት፣ ስለብልሹቱ ማብራሪያ እንዲሁም ብልሹቱ ያጋጠመበትን ጊዜ ና ስለብልሹቱ ለመሣሪያ አገልግሎት ማዕከል እና ለባለሥልጣኑ ሪፖርት የተደረገበትን ጊዜ በምርመራ መዘገባቸው ላይ ማስፈር ሲኖርባቸው ለባለሥልጣኑም ሆነ ለአገልግሎት ማዕከሉ በስልክ ማስታወቅ ያለባቸው ብልሹቱ በተፈፀመ 2 ሰዓት ጊዜ ውስጥ ነው።

3. የተበላሸው መሣሪያ እስከሚሰተካክል ወይም በሌላ መሣሪያ እስከሚተካ በባለሥልጣኑ ፈቃድ በታተመ ደረሰኝ ግብይቱን ማከናወን አለበት። ሆኖም በታተመ ደረሰኝ ግብይት ማከናወን የሚችለው በአንድ ዓመት ውስጥ ከ5 ቀናት ለማይበልጥ ጊዜ ብቻ ይሆናል።

**ክፍል ሰባት**

**በሽያጭ መመዘገብያ መሣሪያ ስለሚታተሙ ሰነዶች፣ ስለምርመራ መዘገብና**

**በሽያጭ ቦታ ስለሚኖር ማስታወቂያ**

**24. በመሣሪያው ታትመው የሚወጡ ልዩ ልዩ ሰነዶች፣**

**1. የፊሰካል ሰነዶች፡-**

- ሀ. የሽያጭ ደረሰኝ፣ የተመላሽ ክፍያ ደረሰኝና የየወቅቱን የሽያጭ ማጠቃለያ ሪፖርት የሚጨምር ሲሆን በእንግሊዘኛ ቋንቋ የተዘጋጀ የነዚህ ሰነዶች ናሙና ከዚህ መመሪያ ጋር በአባሪ 1 ተያያዟል።
- ለ. ተጠቃሚው በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በተሰጠው ፈቃድ መሠረት ክፍያዎችን በውጭ ምንዛሪ በጥሬ ገንዘብ የሚቀበል ከሆነ ደረሰኙ ክፍያውን የተቀበለበትን የውጭ ምንዛሪ ዓይነት፣ ክፍያው በክሬዲት ወይም በዴቢት ካርድ የተፈፀመ ከሆነ የክሬዲት ወይም የዴቢት ካርዱን ያወጣውን ኩባንያ የንግድ ሥም ማሳየት አለበት።
- ሐ. የሽያጭ ደረሰኝን መሰረዝ ወይም በደረሰኝ ላይ የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ የሚቻለው የሽያጩ ድምር ከመሰላቱ በፊት ብቻ ነው።
- መ. የሽያጭ ደረሰኝ የተሸጡ ዕቃዎችን ወይም አገልግሎቶችን ዓይነትና የታክሱን መጣኔ የሚያመለክትና ከቁጥር ከ0000001 የሚጀምር መሆን አለበት።
- ሠ. ደንበኛው ሲጠይቅ ለተመላሽ ክፍያ መስጠት ያለበት ሲሆን፣ የተመላሽ ክፍያዎች ድምር በሽያጩ ጠቅላላ ድምር ላይ ችግር በማያስከትል ሁኔታ በመሣሪያው የፊሰካል ማስታወሻ ውስጥ በተለየ ሁኔታ መቀመጥ አለባቸው።
- ረ. የየወቅቱ የሽያጭ ማጠቃለያ ሪፖርት የመጨረሻውን የሽያጭ ደረሰኝ ቁጥር በመያዝ ታትሞ መውጣት የአለበት ሲሆን ወደ ባለሥልጣኑ ሰርቨርም



በተርሚናል መሣሪያው በኩል ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው አባሪ ቁ.1 እና 3 መሠረት መላክ አለበት።

ሰ. አስፈላጊ ሆኖ በተገኘ ጊዜ በፊስካል ማስታወሻው ከሚገኘው መረጃ የተመረጡ በተወሰነ የጊዜ ገደብ ውስጥ የተከናወኑ ወይም የሁለት የተለያዩ ቀናት ወቅታዊ የሽያጭ ማጠቃለያ ሪፖርቶችን የሚያነብ ወይም አትሞ ሊያወጣ የሚችል መሆን አለበት።

ሸ. ሁሉም የፊስካል ሰነዶች የፊስካል አርማ የያዙ መሆን አለባቸው።

**2. የፊስካል ያልሆኑ ሰነዶች፡-**

ሀ. ከሽያጭ ምዝገባ ውጭ መሣሪያውን ሥራ ለማስጀመር ፣ ከተገጠመ ወይም ከተጠገነ በኋላ በትክክል የሚሰራ መሆኑን ለማረጋገጥ፣ ፍተሻ በሚደረግበት ወቅት ታትመው የሚወጡ ሰነዶች ወይም ተጠቃሚው ለሌላ አገልግሎት የሚጠቀምባቸው ሰነዶች (“NON FISCAL”) የሚል ጽሑፍ የታተመባቸው መሆን አለባቸው።

ለ. “NON FISCAL” የሚለው ጽሑፍ በሰነዶቹ ራስጌ፣ መሐከል እና ግርጌ ላይ መታተም አለበት።

ሐ. የፊስካል ያልሆኑ ሰነዶች የመሣሪያው መለያ ቁጥር፣ የሽያጭ አይነት፣ የሽያጭ ዋጋና የፊስካል አርማ እንዲታተምባቸው መደረግ የለበትም።

መ. የፊስካል ያልሆኑ ሰነዶች በማናቸውም ሁኔታ ለተሸጠ ዕቃ ወይም ለተሰጠ አገልግሎት ማስረጃ ሆነው ሊቀርቡ አይችሉም።

**25. የምርመራ መዝገብ**

1. የመሣሪያ አቅራቢው ዕውቅና ለተሰጣቸው መሣሪያዎች የምርመራ መዝገብ የማቅረብ ግዴታ አለበት። የምርመራ መዝገቡ ቅፅ ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው አባሪ ቁጥር 4 መሠረት ይሆናል።

2. ማናቸውም የሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያ የምርመራ መዝገብ ሳይኖረው ጥቅም ላይ ሊውል አይችልም። የምርመራ መዝገቡ የሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያው ጥቅም ላይ በሚውልበት ቦታ መቀመጥ አለበት።

3. የባለሥልጣኑ ተቆጣጣሪዎች የመሣሪያውን አጠቃላይ ሁኔታ፣ የምርመራ መዝገቡ በትክክል የተቀመጠ መሆኑን፣ በመሣሪያው ላይ የተደረገው ሽግ ስለሚገኝበት ሁኔታ፣ መሣሪያው ጥቅም ላይ ሳይውል መቆየቱን፣ በአጠቃላይ የመሣሪያውን አጠቃቀም በሚመለከት በተደረገ ምርመራ የተገኘውን ውጤት በምርመራ መዝገቡ ውስጥ ማስፈር አለባቸው። መሣሪያው ጉድለት ያለበት ሆኖ የተገኘ እንደሆነ ስለጉድለቱ ምክንያት ተጠቃሚው ማብራሪያ መስጠት ያለበት ሲሆን ፣ የተሰጠው ማብራሪያ ቅጂ ከመዝገቡ ጋር ተያይዞ ይቀመጣል።
4. የባለሥልጣኑ ተወካይ እና አገልግሎት ማዕከል ሠራተኛው በተጠቃሚው ሪፖርት የተደረገውን በመሣሪያው ላይ የደረሰውን ብልሽት፣ ሽጉ የተነሳበትን ና መልሶ የታሸገበትን ጊዜ፣ መሣሪያው ከጥገና በኋላ ተመልሶ ሥራ ላይ የዋለበትን ጊዜ፣ በመሣሪያው ላይ የደረሰውን ጉድለት የሚያስረዳ መግለጫ፣ መሣሪያው ጥቅም ላይ ሳይውል የቆየበትን ጊዜ፣ እንዲሁም ሌሎች ስለመሣሪያው አጠቃቀም የሚያስረዱ መረጃዎችን በመዝገቡ ላይ ማስፈር አለባቸው።
5. በምርመራ መዝገቡ ላይ የሚሰፍረው መረጃ ሊነበብ የሚችል መሆን ያለበት ሲሆን፣ መረጃውን የመዘገበው አግባብ ያለው ሰው ፊርማውን ፣ ስሙን፣ የመታወቂያ ቁጥሩን እንዲሁም ምዝገባውን ያከናወነበትን ቀንና ሰዓት ጭምር ማስፈር አለበት።

26. የሽያጭ ቦታ ሊኖር ስለሚገባ ማስታወቂያ

ማናቸውም ተጠቃሚ የሚከተሉትን መረጃዎች የያዘ ማስታወቂያ ግልጽ በሆነና ሊነበብ በሚችል አኳኋን በማዘጋጀት ከሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያው አጠገብ ማስቀመጥ አለበት።

1. የተጠቃሚውን ስም፣ የንግድ ስም፣ የንግዱ ሥራ የሚካሄድበትን አድራሻ፣ የታክስ ክፍያ መለያ ቁጥር፣ የሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያውን የዕውቅና ና የመጠቀሚያ ፈቃድ ቁጥር፣
2. “የሽያጭ ሠራተኞች መሣሪያው የተበላሸ ከሆነ በባለሥልጣኑ ፈቃድ የ ተመ ተከ ይ ቁጥር ያለው ደረሰኝ ለደንበኛው የመስጠት ግዴታ አለባቸው” የሚል ማስታወቂያ፣
3. “ደረሰኝ የማይሰጥ ከሆነ አይክፈሉ” የሚል ዕሑፍ ያለበት ማስታወቂያ።

**ክፍል ስምንት**

**የፊስካልና ፕሮግራም ማስታወሻዎች አጠባበቅና የሚቀየሩበት ሁኔታ**

**27. የፊስካል ማስታወሻ አጠባበቅ**

1. የፊስካል ማስታወሻው በተለየ በሚጠበቅበትና ለዚህ አገልግሎት በተዘጋጀ የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያው ዋና አካል በሆነ ልዩ ሣጥን ይቀመጣል። የመሣሪያው ሽፋን ካልተሰበረ ወይም ካልተገደቀ በስተቀር የፊስካል ማስታወሻው ከቦታው እንዳይነሳ ለማድረግ የማስታወሻው ሣጥን በኢፖክሲ ሬዚን (epoxy resin) መታሸግ ይኖርበታል።
2. የፊስካል ማስታወሻው ቢያንስ 1825 ወቅታዊ የሽያጭ ማጠቃለያ ሪፖርቶችን የሚይዝ መሆን አለበት።
3. የፊስካል ማስታወሻው ሲሞላ 30 ወቅታዊ የሽያጭ ማጠቃለያ ሪፖርቶች ሲቀሩት ጀምሮ በየወቅታዊው የሽያጭ ማጠቃለያ ሪፖርት ላይ “FISCAL MEMORY NEAR FULL REMAINING XX Z-REPORTS” የሚል ማስጠንቀቂያ ታትሞ መውጣት አለበት። ማስታወሻው ሲሞላ መሣሪያው አውቶማቲክ በሆነ አሰራር የሽያጭ ምዝገባ ተግባሩን የሚያቆም ሲሆን በዚህን ጊዜ መሣሪያው የሚያከናውነው ተግባር ከፊስካል ማስታወሻው የመረጃን ይዘት ማንበብ ብቻ ይሆናል።

**28. ማስታወሻን ስለመቀየር**

1. በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ውስጥ የሚገኘው የፊስካል ማስታወሻ ሊለወጥ የሚችለው፤
  - ሀ. የማስታወሻው አቅም ሙሉ በሙሉ ጥቅም ላይ ሲውል መሣሪያው ግን በአዲስ የፊስካል ማስታወሻ ቀጣይ አገልግሎት መስጠት የሚችል ሲሆን፤
  - ለ. የፊስካል ማስታወሻው የተበላሸ መሆኑ ከተረጋገጠ፤
  - ሐ. የመሣሪያው ባለቤት የተለወጠ፤ እንደሆነ ነው።
2. የፊስካል ማስታወሻው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተጠቀሱት ምክንያቶች መለወጥ ያለበት ሆኖ ሲገኝ ሊለወጥ የሚችለው በሚመለከተው የአገልግሎት ማዕከል ሠራተኛ የባለሥልጣኑ ተወካይ በተገኘበት ይሆናል። አዲሱ የፊስካል ማስታወሻ በመሣሪያው ውስጥ ከተገጠመ በኋላ መሣሪያው የሚታሸግ ሲሆን፤

የባለሥልጣኑ ተወካይና የአገልግሎት ማዕከል ሠራተኛው ሒደቱን በምርመራ መዘገቡ ውስጥ ያሰፍራሉ።

- 3. የኘርግራም ማስታወሻው ሊለወጥ የሚችለው ማስታወሻው በብልሽት ምክንያት አገልግሎት የማይሰጥ ሲሆን የመቀየሩ ተግባር በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 2 በተጠቀሰው ዓይነት ይሆናል።

**29. የመሣሪያው ባለቤት መለወጥ**

- 1. የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያው የባለቤትነት መብት ለሌላ ሰው ወይም ድርጅት የተላለፈ እንደሆነ፣ ቀደም ሲል የመሣሪያው ባለቤት የነበረው ሰው ወይም ድርጅት ይጠቀምበት የነበረው የፊስካል ማስታወሻ ከመሣሪያው እንዲወጣ ተደርጎ በአዲስ ይተካል፤ በአንቀፅ 26 በተመለከተው መሠረት መሣሪያው እንደገና ይታሸጋል።
- 2. የባለቤትነት ለውጥ ሲደረግ መሳሪያውን የገዛው ሰው ከተመዘገበ የአገልግሎት ማዕከል ጋር ውለታ መግባት ያለበት ሲሆን መሣሪያውን መጀመሪያ ይጠቀምበት ለነበረው ተጠቃሚ የሸጠው የመሣሪያ አቅራቢ ይህንኑ ለውጥ ለባለሥልጣኑ በ5 ቀን ጊዜ ውስጥ ማስታወቅ ይገባዋል። አዲሱ የመሣሪያው ተጠቃሚም በአንቀጽ 19 የተመለከተው የዝግጅት ሥርዓት ከተጠናቀቀ በኋላ መሣሪያውን በባለሥልጣኑ ዘንድ ማስመዘገብ አለበት።

**ክፍል ዘጠኝ**

**ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

**30. የሽያጭ ደረሰኞች እንደሎተሪ ሊያገለግሉ የሚችሉ ስለመሆኑ፣**

በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎች ታትመው ለደንበኞች የሚሰጡ ደረሰኞች እንደ ልዩ ሎተሪ የሚያገለግሉበትና የዕጣው አሸናፊ ቁጥሮች የሽልማት ተጠቃሚ የሚያደርጉበት ሁኔታ በዝርዝር መመሪያ ይወሰናል።

**31. ለጠቋሚዎች ስለሚሰጥ አበል**

በደንቡና በዚህ መመሪያ በተደነገገው መሠረት የተጣለባቸውን ግዴታ በመተላለፍ የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ በማይጠቀሙ ወይም መሣሪያውን ተገቢ ባልሆነ መንገድ ጥቅም ላይ በሚያውሉ ተጠቃሚዎች ላላ በተጨማሪ መረጃ በመደገፍ ሪፖርት የሚያቀርብ ሰው በመንግሥት የሚፈቀድ አበል ይሰጠዋል።

**32. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ**

1. በዚህ መመሪያ በተመለከተው መሀረት የሚቋቋመው የዕውቅና ቦርድ ሥራውን እስከሚጀምር ድረስ የባለሥልጣኑ የበላይ ኃላፊ ተፈላጊውን መሥፈርት ለሚያሟሉ አቅራቢዎችና መሣሪያዎች ጊዜያዊ ዕውቅና ሊሰጥ ይችላል። በዚህ አይነት የሚሰጠው ጊዜያዊ ዕውቅና ቦርዱ እንደተቋቋመ ለቦርዱ ቀርቦ መመርመር ይኖርበታል።
2. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 4 መሀረት በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎች የመጠቀም ግዴታ ያለባቸው ታክስ ክፍያዎች በየምድባቸው መሣሪያዎቹን መጠቀም የሚጀምሩበት ጊዜ ሰሌዳ በሕዝብ ማስታወቂያ እስከሚገለጽ ድረስ በባለሥልጣኑ ዘንድ ባስመዘገቡት የሽያጭ ደረሰኝ መጠቀም ይችላሉ።

**33. የተከለከሉ ተግባራት**

ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ተግባራት ማከናወን የተከለከለ ነው።

1. የመጨረሻው ተጠቃሚ ማድረግ የሌለበት
  - ሀ. በደንቡና በዚህ መመሪያ በተመለከተው መሀረት የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያው በጥገና ላይ ባለበት ጊዜ ካልሆነ በስተቀር በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ ከታተመ ደረሰኝ ውጪ ሌላ ማናቸውንም ዓይነት ደረሰኝ መስጠት፤
  - ለ. የሚከተሉት ሳይሟሉ የንግድ ሥራ ማከናወን፤
    - i. ከተመዘገበ የአገልግሎት ማዕከል ጋር ውል አለመፈጸም፤
    - ii. ዕውቅና ያልተሰጠው የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ መጠቀም፤
    - iii. በባለሥልጣኑ ዘንድ ያልተመዘገበ የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያ መጠቀም፤
    - iv. የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያውን ከተርሚናል ጋር አለማያያዝ።
  - ሐ. የአድራሻ ወይም የስም ለውጥ በሚደረግበት ጊዜ ለባለሥልጣኑ ያለማስታወቅ፤
  - መ. ዕቃዎቹ ተመላሽ መደረጋቸው ወይም ደንበኛው የተመላሽ ጥያቄ ማቅረቡ በተመላሽ መዘገብ ላይ በትክክል መመዘገቡ ሳይረጋገጥ የተመላሽ ደረሰኝ መስጠት፤

- ሠ. የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያው በሥርቆት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ጉዳት የደረሰበት በመሆኑ አገልግሎት መስጠት ሲያቋርጥ በሦስት ቀናት ጊዜ ውስጥ ይህንኑ ለባለሥልጣኑ ያለማስታወቅ፤
- ረ. የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያው ብልሽት ባጋጠመው በ2 ሰዓት ጊዜ ውስጥ ለመሣሪያ አገልግሎት ማዕከልና ለባለሥልጣኑ ሪፖርት ያለማድረግ፤
- ሰ. የምርመራው መዘገብ ከሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያው ጉን እንዲቀመጥ ያለማድረግ፤
- ሸ. የባለሥልጣኑ ሠራተኛ የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያውን ሥርዓት አዲት እንዲያደርግ መሰናክል መፍጠር፤
- ቀ. በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያው የፊሲካል ማሻጊያ ላይ ጉዳት ማድረስ ወይም መቀየር፤
- በ. በሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያው ላይ በዓመት አንድ ጊዜ የቴክኒክ ምርመራ በተዋዋለው የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከል ያለማስደረግ፤

**2. አቅራቢው ማድረግ የሌለበት**

- ሀ. ለአቅራቢነት ወይም ለመሣሪያ ዕውቅና ማግኘት ማመልከቻ በሚያቀርብበት ጊዜ ትክክለኛ ያልሆነ ስም ወይም አድራሻ መስጠት፤
- ለ. መረጃ ለማስተላለፍ እንዲቻል የጂ.ፒ.አር.ኤስ አገልግሎት ከሚሰጠው የሞባይል ኩባንያ ጋር ውል ያለመፈፀም፤
- ሐ. በባለሥልጣኑ ዕውቅና ያልተሰጠውን መሣሪያ ለገበያ ማዋል፤
- መ. ለእያንዳንዱ የመሣሪያ ምዝገባ ከባለሥልጣኑ የመሣሪያ መለያ ቁጥር ያለመውሰድ ወይም ይህንኑ የመሣሪያ መለያ ቁጥር ለእይታ በሚያመች ቦታ በመሣሪያው ላይ ያለመለጠፍ፤

**3. የአገልግሎት ማዕከሉ ማድረግ የሌለበት**

- ሀ. የፊሲካል ማስታወሻ በተተካ በሁለት ቀናት ውስጥ ለባለሥልጣኑ ያለማስታወቅ፤

ለ. ውል በገባቸው የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎች ላይ በዓመት አንድ ጊዜ የቴክኒክ ምርመራ ያለማድረግ፤

ሐ. አቅራቢው ዕውቅና ያልሰጠውንና በባለሥልጣኑ ዘንድ ያልተመዘገበን ሠራተኛ በሥራ ማሰማራት፤

**4. የአገልግሎት ማዕከሉ ሠራተኛ ማድረግ የሌለበት**

ሀ. የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎችን ያለአገልግሎት ማዕከሉና ባለሥልጣኑ ዕውቅና መፈታታት ወይም መገጣጠም፤

ለ. መሣሪያዎች ሳይበላሹ ሆን ብሎ እሽጎቻቸውን ማንሳት፤ አካል መቀየር፤ የመሳሰሉ ተግባሮችን ማከናወን።

**5. የባለሥልጣኑ ሠራተኛ ማድረግ የሌለበት**

ሀ. የሽያጭ መመዘገቢያ መሣሪያዎችን መፍታት ወይም መገጣጠም፤

ለ. የአገልግሎት ማዕከል ሠራተኛ በሌለበት መሣሪያዎች ሥራ እንዲጀምሩ መፍቀድ፤

ሐ. የመሣሪያዎችን መለያ ቁጥር ማቀያየር፤

መ. አለአግባብ የተፈጸመ ጉዳይን በ24 ሰዓት ጊዜ ውስጥ ለባለሥልጣኑ ሪፖርት አለማድረግ፤

**34. ግብር ህጎች የተመለከቱት ቅጣቶች ተፈጻሚ ስለመሆናቸው**

በማናቸውም የመሣሪያ አቅራቢ፣ የመሣሪያ አገልግሎት ማዕከል፣ የአገልግሎት ማዕከል ሠራተኛ፣ የባለሥልጣኑ ሠራተኛ ወይም የመሣሪያው ተጠቃሚ በደንቡ እና በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን ድንጋጌዎችን በመተላለፍ ለተፈጸሙ አድራጎቶች እንዳግባብነቱ በግብር ህጎች ድንጋጌዎች የተመለከቱት ቅጣቶች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

**35. ተፈጻሚ የሚሆንበት ቀን**

ይህ መመሪያ ከነሐሴ 7 ቀን 1999 ዓ.ም. ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ነሐሴ 7 ቀን 1999 ዓ.ም.

መላኩ ፈንታ  
የገቢዎች ሚኒስትር