

የክፍተኛ ትምህርት የወጪ መጋራት ክፍያ አሰባሰብ አፈፃፀም

መመሪያ ቁጥር 71/2004

የክፍተኛ ትምህርት የወጪ መጋራት ክፍያን ገንዘብ በመክፈል ወይም አገልግሎት በመስጠት ግዴታቸውን ለሚወጡ የክፍያ አሰባሰብ ሥርዓቱን እና የመረጃ አሰባሰብና አያያዝን ግልጽ ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፤

ዕዳቸውን ሳይክፍሉ ወይም ሳያጠናቅቁ ከኢትዮጵያ ውጪ ለሚወጡና ዋናውን የትምህርት ማስረጃ ለሚጠይቁ እዳቸውን ስለሚከፍሉበት ሁኔታ ወይም ስለሚያቀርቡት የዋስትና ዓይነት መወሰን በማስፈለጉ፤

ከክፍያ አሰባሰቡ ጋር በተያያዘ ስለተጠቃሚውና ስለ አሰሪዎች ግዴታ እንዲሁም ግዴታቸውን በማይወጡት ላይ ሕጉ የሚፈፀምበትን ዝርዝር የአፈፃፀም መመሪያ ማውጣት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ቀደም ሲል የወጣው መመሪያ የስርዓቱ ፈፃሚ የሆኑ የተለያዩ አካላትን ኃላፊነት በግልጽ ባለመደንገጉ፤ ስለተመላሽ አፈጻጸም እና ስለወለድ አሰላል፤ እንዲሁም ስለክፍያ ቦታ በግልጽ የተብራራ ባለመሆኑ የህግ ክፍተት የነበረበት በመሆኑ፤

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን በክፍተኛ ትምህርት የወጪ መጋራት የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 154/2000 አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ (6) እና አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ (2) በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ቀደም ሲል ወጥቶ የነበረውን የአፈጻጸም መመሪያ ቁጥር 26/2001ን በማሻሻል ይህን የአፈፃፀም መመሪያ አውጥቷል።

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የከፍተኛ ትምህርት የወጪ መጋራት ክፍያ አሰባሰብ አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር...../2004” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

- 1) “ተጠቃሚ” ማለት ማንኛውም በመንግሥት ተቋም ለመማርና የሚፈለግበትን ወጪ ለመክፈል ከተቋሙ ጋር ውለታ ገብቶ የከፍተኛ ትምህርት ወይም ሥልጠና የሚከታተል ተማሪ ነው።
- 2) “አሠሪ” ማለት የከፍተኛ ትምህርት ተቋም ተመራቂን ቀጥሮ የሚያሠራ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት፣ የግል ወይም መንግሥታዊ ያልሆነ ተቋም ወይም ዓለም አቀፍ ወይም አህጉር አቀፍ ድርጅት ሲሆን በሙያው በግሉ ሥራ የተሰማራ ሰውን ይጨምራል።
- 3) “ወጪ መጋራት” ማለት የከፍተኛ ትምህርት ተጠቃሚና መንግሥት ለትምህርትና ለሌሎች አገልግሎቶች የሚያወጣውን ወጪ የሚጋሩበት ሥርዓት ነው።
- 4) “ደንብ” ማለት የከፍተኛ ትምህርት የወጪ መጋራት የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 154/2000 ነው።
- 5) “ተቋም” ማለት በመንግሥት አካል ሥር የሚተዳደር ከሁለተኛ ደረጃ በላይ ትምህርት የሚሰጥበትና በማንኛውም ክልል፣ በአዲስ አበባ ወይም ድሬዳዋ ውስጥ የሚገኝ ሆኖ ከፌዴራል መንግሥት በሚመደብለት በጀት የሚተዳደር ተቋም ነው።
- 6) “ሚኒስቴር እና ሚኒስትር” ማለት የትምህርት ሚኒስቴርና ሚኒስትር ነው።
- 7) “ውክልና የተሰጠው ገቢ ሰብሳቢ መስሪያ ቤት” ማለት በባለሥልጣኑ ውክልና የተሰጠው የክልል ወይም የከተማ አስተዳደር ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤት ነው።
- 8) “ባለሥልጣን” ማለት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ነው።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ ከ1996 በጀት ዓመት ጀምሮ ከፌዴራል መንግስት ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ተመርቀው ወይም አቋርጠው በወጡ ተጠቃሚዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

4. የተለያዩ አካላት ተግባርና ኃላፊነት

የከፍተኛ ወጪ መጋራት ክፍያ ስርዓትን የሚያስፈጽሙ የተለያዩ አካላት ቀጥሎ የተዘረዘረው ተግባርና ኃላፊነት ይኖራቸዋል።

1) የተቋማት ተግባርና ኃላፊነት፡-

እያንዳንዱ ተቋም በየዘመኑ ትምህርታቸውን ያጠናቀቁ ወይም ያቋረጡ ተጠቃሚዎችን በሚመለከት፡-

ሀ/ የተማሩበትን ተቋም ስም/ፋኩሊቲ፤

ለ/ የተማሩትን የትምህርት ዓይነት፤

ሐ/ የተመረቁበትን ወይም ትምህርት ያቋረጡበትን ቀን፤ ወር እና ዓመተ ምህረት፤

መ/ የተመረቁትም ሆነ ያቋረጡት የሚፈለግባቸውን የወጪ መጋራት ክፍያ መጠን እና የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፤

ሠ/ በደንቡ መሠረት ወጪ መጋራት ክፍያ ግዴታቸውን በገንዘብ ለመክፈል ግዴታ የገቡትን፤

ረ/ የወጪ መጋራት ክፍያ ግዴታቸውን አገልግሎት በመስጠት ለመፈፀም የተስማሙትን፤

ሰ/ የወጪ መጋራት ክፍያ ግዴታቸውን በቅድሚያ ክፍያ በመፈፀም ትምህርታቸውን ያጠናቀቁትን ወይም ያቋረጡትን ለይቶ የሚያሳይ/የሚገልጽ ዝርዝር፤ እና

ሸ/ ተጠቃሚዎች በየትምህርት ዘመኑ ከተቋሙ ጋር ስለተዋዋሉበት ውል መሠረታዊ መረጃዎች በሰንጠረዥ አጠናቅሮ፤ በትምህርት ዘመኑ ከምረቃ በኋላ በሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ለባለሥልጣኑ መላክ ይኖርበታል።

2) የትምህርት ሚኒስቴር እና የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር ተግባርና ኃላፊነት፡-

ሀ. ከከፍተኛ ትምህርት ወጪ መጋራት ጋር በተያያዘ ለአፈፃፀም የሚያወጧቸውን መመሪያዎች እና ሰርኩላሮችን፤

ለ. በአገልግሎት ተዋውለው ግዴታቸውን ያልተወጡ ተጠቃሚዎች ክፍያ ለመፈፀም ሲቀርቡ የሚከፍሉትን የክፍያ መጠን አስልተው፣ ለባለሥልጣኑ መላክ ይኖርባቸዋል።

3) በባለሥልጣኑ ተግባርና ኃላፊነት

ሀ. የታክስ መረጃ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት፡-

1. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከቱ የወጪ መጋራት መረጃዎችን በቋሚነት በየአመቱ የትምህርት ዘመን ከምረቃ በኋላ በሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ከትምህርት ተቋሚቱ ይሰበስባል።
2. የወጪ መጋራት ክፍያን በአግባቡ መሰብሰብ እንዲቻል ስለእያንዳንዱ ተጠቃሚ የሚያስፈልጉ ከላይ በአንቀጽ 4(1) የተመለከቱ መረጃዎች ተሟልተው መላካቸውን በማረጋገጥ አደራጅቶ ይይዛል።
3. መረጃው ከየትምህርት ተቋማቱ በተሰበሰበ በሁለት ወር ጊዜ ውስጥ መረጃውን በማመሳከር፣ በማጠናቀርና በመተንተን ለባለሥልጣኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች እንዲሁም ውክልና ለተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች በቋሚነት ያስተላልፋል።

ለ. የአገር ውስጥ ታክስ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ክትትልና ድጋፍ ዳይሬክቶሬት፡-

1. ተጠቃሚዎች የከፍተኛ ትምህርታቸውን ሲጀምሩ፣ ትምህርታቸውን አጠናቅቀውም ሆነ አቋርጠው ተቋሙን እንደለቀቁ በባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤቶች ወይም ውክልና የተሰጠው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤት ዘንድ እየቀረቡ እንዲመዘገቡና የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እንዲወሰዱ በመገናኛ ብዙሃን ጥሪ እንዲተላለፍ ያደርጋል።
2. እያንዳንዱ ተጠቃሚ በማናቸውም ምክንያት ተቋሙን ከለቀቀ በኋላ የሚፈለግበት እዳ ስለመኖሩ፣ ወይም ከእዳ ነፃ ስለመሆኑ፣ ወይም በቅድሚያ ከፍሎ ስለማጠናቀቁ ከተቋሙ የተሰጠውን ማስረጃ ተቀጣሪ ከሆነ ለአሰሪው፣ በግል ስራ ላይ ከተሰማራ ለባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤቶች ወይም ውክልና ለተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች ዘንድ እየቀረበ ማስመዘገብ እንዳለበት በመገናኛ ብዙሃንና በተለያዩ የትምህርት መስጫ ዘዴዎች ቅስቀሳ ያካሂዳል፤ ይከታተላል።

3. የክፍያ ግዴታቸውን ባልተወጡ ተጠቃሚዎች ላይ በገቢ ግብር ሕግ መሠረት ተገቢው እርምጃ እየተወሰደ እና ክፍያው እየተሰበሰበ ስለመሆኑ ይከታተላል።
4. የመረጃና የስጋት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት ስለ ተጠቃሚዎች መሰብሰብ የሚገባውን የመረጃ ዓይነት እየለየ የመረጃ ፍላጎት ያቀርባል።
5. ከወጪ መጋራት ክፍያ አሰባሰብ ጋር በተያያዘ ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች እና ውክልና ለተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች ተገቢውን ድጋፍ እና እገዛ ይሰጣል፤ አፈጻጸማቸውንም ይከታተላል፤ ይገመግማል።

ሐ. የግብር አወሳሰንና አሰባሰብ አሠራርና ኘሮግራም ልማት ዳይሬክቶሬት፡-

1. በወጪ መጋራት ክፍያ አሰባሰብና ክትትል ስራዎች ወጥ አፈጻጸም እንዲኖር የአሰራር ስርአት ይዘረጋል።
2. በወጪ መጋራት ክፍያ አሰባሰብ የሚያጋጥሙ ችግሮችን በመለየት የመፍትሄ ሀሳቦችን ያቀርባል፤ ሲወሰንም ለሚመለከታቸው ክፍሎች ያስተላልፋል።
3. ከባለድርሻ አካላት ጋር በሚያገናኙ ጉዳዮች ላይ ባለሥልጣኑን በመወከል ተጠሪ ይሆናል።

መ. የገቢ ሂሳቦች አስተዳደር ዳይሬክቶሬት፡-

1. ውክልና በተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች አማካኝነት ከስርዓቱ ተጠቃሚዎች የተሰበሰበው ገቢ ለሚመለከተው ቅ/ጽ/ቤት በየወሩ ሪፖርት ማቅረቢያ ቅፅ አዘጋጅቶ ገቢውን ለሚሰበስቡ አካላት ያስተላልፋል፤
2. ከቅ/ጽ/ቤቶች በየወሩ የተጠቃለለ የወጪ መጋራት ሪፖርት እንዲቀርብ ክትትል ያደርጋል፤ የገቢ ሪፖርቱን ትክክለኛነት ያጣራል፤
3. በቅ/ጽ/ቤቶች እና ውክልና በተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች ከወጪ መጋራት ክፍያ የተሰበሰበውን ገቢ በየወሩ በማጠቃለል ሪፖርት ያዘጋጃል። ለትምህርት ሚኒስቴር እና ለባለሥልጣኑ የሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎችም ያስተላልፋል።

ሠ. የመረጃ ቴክኖሎጂ ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት፡-

1. የወጪ መጋራት ክፍያ አሰባሰብ ስርዓቱን የሚያግዝ ሲስተም ይዘረጋል፤
2. የኮምፒውተር ሲስተሙን ተግባራዊነት ይከታተላል፤ ተገቢውን ድጋፍ ይሰጣል።

3. ባለሥልጣን መ/ቤቱ ክቅ/ጽ/ቤቶች፣ ውክልና ከተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች እና ከትምህርት ተቋማት ጋር በOnline መረጃ ለመለዋወጥ የሚያስችል ስርዓት የሚዘረጋበትን ሁኔታ ያመቻቻል።

ፈ. የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤቶች እና ውክልና የተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች፡-

1. የሚያስተናግዷቸው የወጪ መጋራት ክፍያ ተጠቃሚዎችን በተመለከተ ሙሉ መረጃ ይይዛሉ፣ የመረጃና የስጋት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት የሚልክላቸውን መረጃ በአግባቡ በመያዝ ያመሳክራሉ፣ ስራ ላይ ያውላሉ።
2. ከተጠቃሚው የሚፈለገውን የገንዘብ መጠንና ወርሀዊ ክፍያውን ጭምር ለተጠቃሚውና ቀጣሪዎች ያሳውቃሉ።
3. ክፍያ የተጀመረበትን፣ በቀሪነት የሚፈለግ የወጪ መጋራት ክፍያ እና የወለድ መጠን ለይተው ይይዛሉ፣ ክፍያ የተቋረጠበትንና የተጠናቀቀበትን ጊዜያት በማጣራት ይመዘግባሉ፣ በተጠየቀ ጊዜም በደንቡ በተመለከተው መሠረት ክፍያ ስለመጠናቀቁ ማስረጃ ይሰጣሉ።
4. በህግ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ አስሪ መ/ቤቶችና ድርጅቶች እንዲሁም ተጠቃሚዎች የሚጠበቅባቸውን የወጪ መጋራት ክፍያ ሳይከፍሉ ሲቀሩ በገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 286/94 መሠረት ተገቢውን ህጋዊ እርምጃ በመውሰድ ክፍያው እንዲሰበሰብ ያደርጋሉ።
5. ተጠቃሚው በሞት ሲለይ ወይም በጡረታ ሲገለል ከወጪ መጋራት ክፍያ አሰባሰብ መዝገብ ላይ በመሰረዝ የባለሥልጣኑ የመረጃና ስጋት ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት እና የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ክትትልና ድጋፍ ዳይሬክቶሬት እንዲያውቁት ሪፖርት ያደርጋሉ።
6. ውክልና የተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች (የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ገቢ ሰብሳቢ ቅ/ጽ/ቤቶችን ጨምሮ) አሰሪዎች ከሰራተኞቻቸው ደመወዝ ቀንሰው በማስቀረት በየወሩ እንዲሁም በግል ስራ የተሰማሩ የስርዓቱ ተጠቃሚዎች በአመቱ መጨረሻ፣ የወጪ መጋራት ክፍያ ለመፈጸም ሲቀርቡ ክፍያ ተቀብለው ደረሰኝ ይሰጣሉ፣ የሰበሰቡትንም ክፍያ በአደራ የገቢ ሂሳብ መደብ ቁጥር 5007 ይመዘግባሉ።

7. ውክልና የተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች (የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ገቢ ሰብሳቢ ቅ/ጽ/ቤቶችን ጨምሮ) ከወጪ መጋራት ክፍያ በወር ውስጥ የሰበሰቡትን ገቢ በሙሉ በማጠቃለል በቀጣዩ አንድ ወር ጊዜ ውስጥ በአቅራቢያቸው ለሚገኝ ለተደለደሉበት የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት ገቢ ያደርጋሉ (የቅ/ጽ/ቤት ድልድሉ አባሪ ተደርጓል)።
8. ውክልና የተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች (የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ገቢ ሰብሳቢ ቅ/ጽ/ቤቶችን ጨምሮ) ቀደም ሲል ከወጪ መጋራት ክፍያ ሰብስበው ይህ የማሻሻያ መመሪያ እስከወጣበት ጊዜ ድረስ ገቢ ያላደረጉትን የገንዘብ መጠን ለተደለደሉበት የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት ገቢ ያደርጋሉ። የገቢ ሪፖርትም አያይዘው ማቅረብ አለባቸው።
9. የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤቶችም ውክልና ከተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች ገቢ የተደረገውን የወጪ መጋራት ክፍያ በሂሣብ መደብ ቁጥር 1457 ይመዘግባሉ። ገቢውንም የፌዴራል ገቢ በሚሰበስብበት የቀጥታ ገቢ የባንክ ሂሳብ ውስጥ ገቢ እንዲሆን የባንክ ሂሣብ ቁጥራቸውን በአባሪው ላይ የተመለከተው ድልድል መሠረት በማድረግ ወኪሎች እንዲያውቁት ያደርጋሉ። በዚህ ጊዜ ውስጥ የተሰበሰበውንና ገቢ የተደረገውን (ከወኪሎች የተሰበሰበው ተለይቶ) የወጪ መጋራት ክፍያ ሪፖርት በማዘጋጀት ለገቢ ሂሳቦች አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ያስተላልፋሉ።

5. የእፎይታ ጊዜ፣ የክፍያ አሰባሰብና አፈፃፀም

1) የእፎይታ ጊዜ

ሀ/ ተጠቃሚው ከተመረቀበት፣ ወይም ትምህርቱን ካቋረጠበት ዓመት መጨረሻ ጀምሮ ሥራ ቢይዝም ባይዝም ክፍያ ለመጀመር የአንድ ዓመት የእፎይታ ጊዜ ይኖረዋል።

ለ/ በመጀመሪያው የአንድ ዓመት የእፎይታ ጊዜ ውስጥ ሥራ ካልሠራና ገቢ ካላገኘ ከሁለተኛው ዓመት መጀመሪያ ቀን ጀምሮ ለስድስት ወራት ብቻ የእፎይታ ጊዜ ይሰጠዋል።

2) የክፍያ አሰጣሪና አፈፃፀም

ሀ/ ተጠቃሚው ተቀጣሪ ከሆነ የእጭይታ ጊዜውን እንዳጠናቀቀ ከጥቅል የወር ደመወዙ ቢያንስ 10% /ከመቶ አስር/ በአሠሪው እየተቀነሰ ለባለሥልጣኑ ወይም ውክልና ለተሰጠው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤት መክፈል አለበት።

ለ/ ተጠቃሚው በሙያው በግል ሥራ ላይ የተሠማራ ከሆነ፡-

1. ተቀጣሪ ቢሆን በሙያው ይከፈለው ከነበረው ደመወዝ እየተቀነሰ በዓመት ይክፍል የነበረውን የወጪ መጋራት ክፍያ ያህል ተሰልቶ ከዓመት ገቢው ላይ መክፈል አለበት።
2. ከዓመታዊ ገቢ የሚከፈለው የወጪ መጋራት ክፍያ ዓመታዊ የገቢ ግብሩን አስታውቆ ሲክፍል አብሮ መክፈል አለበት።
3. ከዚህ በላይ በፊደል ለ ቁጥር (1) እና (2) ላይ ለተመለከተው አፈፃፀም ተጠቃሚው በሙያው ቢቀጠር ያገኝ የነበረውን የወር ደመወዝ ለመወሰን በየሙያ ዘርፉ በዲግሪ ለተመረቁ ተጠቃሚዎች በሲቪል ሰርቪስ ሚኒስቴር ስኬል መሠረት የሚከፈለውን መነሻ ደመወዝ መሠረት በማድረግ በዓመት ሊከፈል ይችል የነበረውን የወጪ መጋራት ክፍያ መጠን መወሰን ይቻላል።

3) የክፍያ ቦታ

ሀ. አሰሪ ድርጅቶች የስርዓቱ ተጠቃሚ ከሆኑ ተቀጣሪዎች የቀነሱትን የወጪ መጋራት ክፍያ የስራ ግብር ለሚከፍሉበት የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት ወይም ውክልና ለተሰጠው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤት ገቢ ማድረግ አለባቸው።

ለ. የወጪ መጋራት ስርዓቱ ተጠቃሚ የሆነው በሙያው በግል ሥራ ላይ የተሰማራ ከሆነ የገቢ ግብሩን ለሚከፍልበት የክልል/ከተማ አስተዳደር ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤት ገቢ ማድረግ አለበት።

ሐ. ተቀጣሪ ያልሆኑ እና በሙያ በግል ሥራ ያልተሰማሩ የስርዓቱ ተጠቃሚዎች የወጪ መጋራት ክፍያውን በሚያመቻቸው የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት ወይም የክልል/ከተማ አስተዳደር ገቢ ሰብሳቢ መስሪያ ቤት መክፈል ይችላሉ።

መ. የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት በወር ውስጥ ከተጠቃሚዎች የሰበሰቡትን ቅድሚያ ክፍያ ቀጥሎ ባለው አንድ ወር ጊዜ ውስጥ ከተገቢው ዝርዝር መረጃ ጋር ሌሎች ግብርና ታክሶችን ለሚከፍሉበት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ቅ/ጸ/ቤት ገቢ ያደርጋሉ።

6. የወለድ አከፋፈልና ምጣኔ

- 1) ተጠቃሚው የሚከፍለው የወጪ መጋራት ክፍያ ወለድ የሚታሰብበት ሲሆን፣ ወለዱ መታሰብ የሚጀምረው ሥራ ቢይዝም ባይዝም ከተመረቀ ወይም አቋርጦ ተቋሙን ከለቀቀ ከአንድ ዓመት የአፎይታ ጊዜ በኋላ ነው።
- 2) የወለዱ መጠንም ተጠቃሚው ከተቋሙ ጋር ውለታ በገባቸው ወይም በፈረመባቸው የትምህርት ዘመናት የተቀማጭ ገንዘብ አማካይ የወለድ መጣኔ ይሆናል።
ለምሳሌ

ሀ. ተጠቃሚው የፈጀበት የትምህርት ጊዜ አራት አመት ሆኖ የተቀማጭ ገንዘብ የወለድ ምጣኔ የሦስቱ አመት 3 % ቢሆን፣ የአንዱ አመት ደግሞ 4% ቢሆን ክፍያው የሚታሰብበት የወለድ መጣኔ፡-

$$\frac{3(3) + 1(4)}{4} = \frac{13}{4} = 3.25 \text{ ይሆናል።}$$

ለ. ተጠቃሚው የፈጀበት የትምህርት ጊዜ አራት አመት ሆኖ የተቀማጭ ገንዘብ የወለድ መጣኔ የሁለት ዓመት 3% ቢሆን ፣ የቀረው ሁለት አመት ደግሞ 4% ቢሆን ክፍያው የሚታሰብበት የወለድ መጣኔ፡-

$$\frac{2(3) + 2(4)}{4} = \frac{14}{4} = 3.5 \text{ ይሆናል።}$$

ሐ. ተጠቃሚው የፈጀበት የትምህርት ጊዜ አምስት ዓመት ሆኖ የተቀማጭ ገንዘብ የወለድ ምጣኔ የሁለቱ አመት 4% ቢሆን፣ የሦስቱ አመት ደግሞ 5% ቢሆን ክፍያው የሚታሰብበት የወለድ መጣኔ፡-

$$\frac{2(4) + 3(5)}{5} = \frac{23}{5} = 4.6 \text{ ይሆናል።}$$

- 3) የወለዱ ስሌት እና አከፋፈል የማንኛውም የባንክ ብድር ወለድ በሚታሰብበትና በሚከፈልበት ዓይነት ዋናው እዳና ወለዱ ተለይቶ መሰላት፣ መከፈልና መሰብሰብ አለበት።

7. ዕዳን ለመክፈል ዋስ ስለማቅረብ

- 1) ተጠቃሚው የወጪ መጋራት ክፍያ እዳውን ከፍሎ ሳይጨርስ ከኢትዮጵያ ውጪ የሚሄድ ከሆነ፣ ወይም ዋናው (ኦሪጅናል) የትምህርት ማስረጃ እንዲሰጠው ከጠየቀ የሚቀርቡትን እዳ በሙሉ በአንድ ጊዜ ከፍሎ ማጠናቀቅ ይኖርበታል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ቢኖርም ተጠቃሚው ቀሪ እዳውን በአንድ ጊዜ ከፍሎ ማጠናቀቅ ካልቻለ በእግሩ ተተክቶ እዳውን ከነወለዱ በየወሩ የሚከፍልለት የባንክ ዋስትና ማቅረብ ይኖርበታል።
- 3) ቀሪ እዳውን በአንድ ጊዜ ከፍሎ ማጠናቀቅ የማይችል መሆኑን በመግለጽ፣ እዳውን ከነወለዱ በየወሩ የሚከፍልለት የባንክ ዋስትና ማቅረብ የሚፈልግ ተጠቃሚ ጥያቄ ሲያቀርብ፣ የባለስልጣኑ ቅ/ጽ/ቤቶች ወይም ውክልና የተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች አካላት ጥያቄውን ቀጥሎ በተመለከተው መሠረት ማስተናገድ ይኖርባቸዋል።

ሀ.የወጪ መጋራት ዕዳን አገልግሎት በመስጠት ለመክፈል የተዋዋሉ ተጠቃሚዎችን በተመለከተ :-

- 1. የወጪ መጋራት ክፍያን በአገልግሎት ለመወጣት ግዴታ ገብተው ምደባ ባለማግኘታቸው ወይም በሌላ ምክንያት ግዴታቸውን በገንዘብ ክፍያ ለመፈፀም ሲቀርቡ ጉዳዩ ከሚመለከታቸው ማለትም በጤና ሙያ የሰለጠነ ተጠቃሚ ከጤና ጥበቃ ሚኒስቴር፣ በትምህርት ሙያ የሰለጠነ ተጠቃሚ ከክልል ትምህርት ቢሮ ወይም ከትምህርት ሚኒስቴር የተሰጠ መረጃ ማቅረባቸውን ማረጋገጥ፤
- 2. ትምህርት ሚኒስቴር ባወጣው የከፍተኛ ትምህርት የወጪ መጋራት ደንብ ቁጥር 154/2000 አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 001/2004 አንቀፅ 6/10 መሠረት ግዴታውን በአገልግሎት እንዲወጣ የሚፈለግበት ተጠቃሚ

መንግስት በመደበው ቦታ አገልግሎት መሰጠት ያልቻለ ተጠቃሚ ትምህርቱ የፈጀውን ሙሉ ወጪ መጠን ከትምህርት ሚኒስቴር እና/ወይም ከጤና ጥበቃ ሚኒስቴር በፅሁፍ እንዲያቀርብ በማድረግ የዕዳውን መጠን ሃምሳ በመቶ መቀጫ አካቶ ማስላት፤

3. ተጠቃሚው በትምህርት ተቋሙ በነበረት ወቅት ትምህርቱን ለማጠናቀቅ በተጠቀመበት ጠቅላላ ወጪ ላይ በደንቡ መሠረት ትምህርቱ የፈጀው ጠቅላላ የወጪ መጠን ከአንድ አመት እፎይታ ጊዜ በኋላ ተከፍሎ እስከሚጠናቀቅ ላለው ጊዜ ወለድ የሚሰላ ሲሆን፤ የተሰላውን ወለድ ከላይ በተራ ቁጥር 2 ላይ ካለው የገንዘብ መጠን ጋር በመደመር ተጠቃሚው ወለድን ጨምሮ የሚፈለግበትን ጠቅላላ የክፍያ መጠን እና ወርሀዊ ክፍያ ዋስትና ለሚሰጠው አካል በፅሁፍ ማሳወቅ፤

4. ተቀጣሪ ያልሆኑ ተጠቃሚዎች እንዲከፍሉ የሚጠበቀው የክፍያ መጠን በተመሳሳይ ሙያ የተመረቁ ባለሙያዎች በሲቪል ስርቪስ ሚኒስቴር የደመወዝ እስኬል መሠረት እየተከፈላቸው ባለ ወርሐዊ ደመወዝ መሠረት ቢያንስ አስር በመቶ የሚሠላ ሲሆን፤ ከ15 ዓመት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ጠቅላላው ዕዳው ተከፍሎ እንዲጠናቀቅ የሚጠበቅ መሆኑን ማመልከት፤

ለ. የወጪ መጋራት ዕዳን በክፍያ ለመፈፀም የተዋዋሉ ተጠቃሚዎችን በተመለከተ፡-

1. የሚፈለግባቸውን የወጪ መጋራት ክፍያና የወለድ መጠን እንዲሁም ወርሀዊ ክፍያ ገልጾ ዋስትና ለሚሰጠው አካል በፅሁፍ ማሳወቅ፤

2. ተቀጣሪ ካልሆኑ ተጠቃሚዎች የሚጠበቀውን ጠቅላላ እና ወርሃዊ የክፍያ መጠን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) (ሀ) (4) ላይ በተገለጸው መሠረት ማስላትና ማሳወቅ፤

ሐ. ከላይ በፊደል ተራ ቁጥር ሀ እና/ወይም ለ ላይ የተገለፀው የክፍያ መጠን በየወሩ ለባለሥልጣኑ መ/ቤት ገቢ መሆን እንዳለበት፤ ይህ ተፈፃሚ ሳይደረግ

በሚቀርበት ወቅት በገቢ ግብር አዋጅ ቁጥር 286/1994 መሠረት ወለድ እና መቀጫ ታክሎ የሚከፈል መሆኑን ተጠቃሚው ለጠየቁት ባንክ መገለጽ አለበት፡፡

- 4) የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤቶች ወይም ውክልና የተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች የወጪ መጋራት ተጠቃሚ የሚፈለግበትን ዕዳ ከነወለዱ ለመክፈል የባንክ ዋስትና ሲያቀርብ የትምህርት ማስረጃው እንዲሰጠው ለትምህርት ተቋማት ይህንኑ የሚገልፅ የዕቃፍ ማረጋገጫ መስጠት አለባቸው፡፡
- 5) የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤቶች ወይም ውክልና የተሰጣቸው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤቶች በባንክ ዋስትና የተገባበት የወጪ መጋራት ክፍያ በወቅቱ እየተከፈለ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው፡፡ በወቅቱ ያልተፈፀመ ክፍያ ሲኖር ዋስትና የሰጠው ባንክ እንዲከፍል መደረግ አለበት፡፡

8. እዳን አገልግሎት በመስጠት ስለመክፈል

- 1) የወጪ መጋራት ክፍያ ከገንዘብ በተለየ መልኩ በአገልግሎት የሚፈጸመው ተጠቃሚው ለሰለጠነበት ጊዜ እኩል የአገልግሎት ጊዜ በመስጠት ነው፡፡
- 2) ማንኛውም በጤናው ዘርፍ ወይም በትምህርት ሙያ የሰለጠነ ተጠቃሚ የወጪ መጋራት ክፍያ ግዴታውን መንግስት በሚመድበው ቦታ ለሰለጠነበት ጊዜ እኩል አገልግሎት በመስጠት ይወጣል፡፡
- 3) በአገልግሎት ለመክፈል የሚደረገውን ምደባ ዝርዝር አፈፀፀም እንደየሙያ ዘርፉ የሚመለከተው ሚኒስቴር መስሪያ ቤት የሚያከናውን ሲሆን ተጠቃሚው የተመደበበትን ቦታ እና አገልግሎት ሲያቋርጥም ያገለገለበት ዘመን ታስቦ ቀሪውን ክፍያ ከነቅጣቱ ለማስከፈል እንዲቻል ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ ይኖርበታል፡፡
- 4) አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ገንዘብ በመክፈል ለመሰልጠን የተገባ ግዴታ ወደ አገልግሎት፣ በአገልግሎት ለመክፈል የተገባ ግዴታ ወደ ገንዘብ ክፍያ የሚለወጠው ሚኒስቴሩ በሚያወጣው ዝርዝር መመሪያ መሠረት ብቻ ነው፡፡
- 5) በጤና እና በትምህርት ሙያ የሚሰለጥን ባለሙያ ትምህርቱን ሳያጠናቅቅ በራሱ ጊዜና ፍላጎት ቢያቋርጥ መቀጫው ይመለከተዋል፡፡

9. የአሠሪዎች ግዴታ

ማንኛውም አሰሪ :-

- 1) የቀጠራቸውን ተጠቃሚዎች ዝርዝር ለባለሥልጣኑ ወይም ለሚወክለው የማስታወቅ፤
- 2) በገንዘብ ለመክፈል ግዴታ ከገቡ ተጠቃሚዎች የሚፈለግባቸውን እዳ የሚያሳይ ማስረጃ ከተጠቃሚዎቹ በመቀበልና ስለ ትክክለኛነቱ ከባለሥልጣኑ በማረጋገጥ በየወሩ ከጥቅል ደመወዛቸው ቢያንስ 10% እየቀነሰ ከእያንዳንዱ ወር መጨረሻ አንስቶ ባሉት ሰላሳ ቀናት ውስጥ ለባለሥልጣኑ ወይም ለሚወክለው የመክፈል፤
- 3) ተጠቃሚዎቹ ከተቋሙ የተሰጣቸውንና የሚፈለግባቸውን እዳ የሚያሳዩትን ማስረጃ ለመስጠት ፈቃደኛ ካልሆኑ የጥቅል ደመወዛቸውን አንድ ሶስተኛ እየቀነሰ ለባለስልጣኑ ወይም ለሚወክለው ገቢ የማድረግ፤
- 4) ገንዘብ በመክፈልም ሆነ አገልግሎት በመስጠት እዳቸውን ከፍለው ያጠናቀቁ ተጠቃሚዎችን ዝርዝር ክፍያው በተጠናቀቀበት ወር ለባለሥልጣኑ ወይም ለሚወክለው የማሳወቅ፤
- 5) አገልግሎት በመስጠት እንደሚከፍሉ ተገልጾ የተመደቡለትን ተጠቃሚዎች ተገቢውን ክትትል በማድረግ ማሠራትና አገልግሎት ካቋረጡ ሙሉ ለሙሉ ማቋረጣቸውን በማረጋገጥ ወዲያውኑ ለባለሥልጣኑ፣ ለትምህርት ሚኒስቴርና ለመደባቸው ሚኒስቴር መሥሪያ ቤት የማሳወቅ ግዴታ አለበት።

10. የክትትልና ቁጥጥር ተግባር

ባለሥልጣኑ ወይም የወከለው ገቢ ሰብሳቢ መስሪያ ቤት:-

- 1) ተጠቃሚዎችን ቀጥሮ የሚያሰራ የመንግስትም ሆነ የግል አሰሪ በደንቡ የተሰጠውን ኃላፊነት በአግባቡ እየተወጣ ስለመሆኑ የቅጥር እና የክፍያ ሰነዶችን በመመርመር፣ በማጣራትና በመከታተል፤
- 2) እንደ አስፈላጊነቱም የወጪ መጋራት ክፍያው አሰባሰብ በተገቢው ሁኔታ እንዲፈፀም ለአሠሪው አስፈላጊውን የምክርና ቴክኒክ ድጋፍ በመስጠት፤
- 3) አሠሪው ወይም በግሉ የሚሠራ ተጠቃሚ ከገቢ ላይ ተቀናሽ በማድረግ ክፍያውን ሳይፈጽሙ ከቀሩ የገቢ ግብር የመክፈል ግዴታውን ላልተወጣ ግብር ከፋይ

በሚሰጠው ዓይነት የክፍያ ውሳኔ ማስታወቂያ አዘጋጅቶ ለአሠሪው ወይም ለተጠቃሚው እንዲደርስ በማድረግ፤

4) አሠሪውም ሆነ ተጠቃሚው በደንቡ የተጣለባቸውን ኃላፊነት ካልተወጡ ከገቢ ላይ ተቀንሶ ለባለሥልጣኑ ገቢ ባልተደረገው የገንዘብ መጠን፣ ወለድና አስተዳደራዊ መቀጫ ጭምር በገቢ ግብር አዋጅ መሠረት ኃላፊና ተጠያቂ እንደሚሆኑ በመግለጽ፣ ክትትልና ቁጥጥር ማድረግ አለበት።

11. ግዴታቸውን በማይወጡ ተጠቃሚዎችና አሠሪዎች ላይ ስለሚወሰድ እርምጃ

ማንኛውም ተጠቃሚ ወይም አሠሪ መረጃ ባለመስጠትም ሆነ የወጪ መጋራት ክፍያን ባለመክፈል በደንቡ የተጣለበትን ግዴታ ያልተወጣ እንደሆነ የሚመለከተው የባለሥልጣኑ ወይም ውክልና የተሰጠው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤት የስራ ሂደት የሚፈለገውን የወጪ መጋራት ክፍያ ሂሳብ ከነወለዱ አስልቶ የመጠየቅና ካልተከፈለ በገቢ ግብር አዋጅ መሠረት ንብረት ይዞ በመሸጥ ጭምር ክፍያው እንዲሰበሰብ ማድረግ አለበት።

12. የወጪ መጋራት ክፍያን በውክልና ስለመሰብሰብ

- 1) ባለሥልጣኑ ከፌዴራል መሥሪያ ቤቶች ውጪ በየክልሉና ከተማ አስተዳደር ከሚቀጠሩ ወይም በግላቸው ከሚሰሩ ተጠቃሚዎች የሚሰበሰበው የወጪ መጋራት ክፍያ በገቢ ሰብሳቢ መስሪያ ቤት እንዲሰበሰብ፣ ክትትልና ቁጥጥርም እንዲደረግ ውክልና መስጠት ይችላል።
- 2) ውክልና የተሰጠው ገቢ ሰብሳቢው መስሪያ ቤትም ከወጪ መጋራት ክፍያ የሰበሰበውን ገንዘብ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 3 በፊደል ተራ (ረ) ንዑስ ቁጥር (7) ላይ በተመለከተው መሠረት ገቢ በማድረግ በየወሩ ስለተሰበሰበው የወጪ መጋራት ክፍያ መጠን ለሚመለከተው የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት ሪፖርት ያደርጋል።

13. የተመላሽ ጥያቄ አቀራረብና አፈጻጸም

1. የወጪ መጋራት ክፍያ አስቀድሞ የፈጸመ ተጠቃሚ ትምህርቱን በማቋረጡ ምክንያት ያልተጠቀመበት ገንዘብ፤ እንዲሁም መክፈል ከሚገባው በላይ የወጪ መጋራት ክፍያ የፈጸመ ተጠቃሚ በስህተት በብልጫ የክፈለው ገንዘብ ተመላሽ

እንዲደረግለት አስፈላጊ ከሆኑ ማስረጃዎች ጋር ክፍያው ለተፈጸመበት የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት (ውክልና ለተጠሰው ገቢ ሰብሳቢ መ/ቤት የከፈለ የስርዓቱ ተጠቃሚ በአቅራቢያው ለሚገኝ የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤት) ጥያቄውን ማቅረብ ይችላል።

2. የተመላሽ ጥያቄ የቀረበለት የባለሥልጣኑ ቅ/ጽ/ቤትም የተመላሽ ጥያቄው የቀረበው ክፍያው በቅድሚያ ተፈጽሞ ተጠቃሚው ትምህርት በማቋረጡ ምክንያት ከሆነ፡-

ሀ. ቅድሚያ ክፍያ ስለመፈጸሙ እና የክፍያውን መጠን፤

ለ. ተጠቃሚው ትምህርት ከማቋረጡ በፊት ለቆየበት ጊዜ የሚፈለግበት የወጪ መጋራት ክፍያ ምን ያህል እንደሆነ ከሚመለከተው የትምህርት ተቋም የቀረበውን ማስረጃ፤ በማጣራት ተጠቃሚው ከከፈለው ገንዘብ ላይ በተቋሙ ለቆየበት ጊዜ የሚፈለግበትን ሂሳብ ተቀናሽ በማድረግ ቀሪውን ተመላሽ ያደርጋል።

3. የተመላሽ ጥያቄው የቀረበው በስህተት በብልጫ ተከፍሎ እንደሆነ፡-

ሀ. ተጠቃሚው ለወጪ መጋራት በአጠቃላይ የከፈለው የገንዘብ መጠን ምን ያህል እንደሆነ፤

ለ. በህጉ መሠረት ወለድን ጨምሮ በተጠቃሚው ሊከፈል ይገባ የነበረው የወጪ መጋራት ክፍያ ምን ያህል እንደሆነ፤ በሚገባ በማጣራት በብልጫ የተከፈለ ገንዘብ መኖሩ ሲረጋገጥ በብልጫ የተከፈለው ገንዘብ ለተጠቃሚው ተመላሽ እንዲሆን ይደረጋል።

4. የተመላሽ ክፍያው የሚፈጸመው ለግብርና ታክስ ተመላሽ ከተያዘ በጀት ላይ ይሆናል።

14. ቅሬታ ወይም ይግባኝ ስለማቅረብ

አሠሪው ወይም ተጠቃሚው ባለሥልጣኑ ወይም የሚወክለው የገቢ ሰብሳቢ መ/ቤት በሚያደርገው የክትትልና ቁጥጥር ተግባር ወስኖ በሚልክለት ማስታወቂያ ላይ ቅሬታ ካለው በገቢ ግብር አዋጁ ላይ በተመለከተው የቅሬታ ወይም የይግባኝ አቀራረብ ስነ ስርዓት መሠረት ቅሬታውን ወይም ይግባኙን ማቅረብ ይችላል።

15. የመሽጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት ከወጪ መጋራት ክፍያ አሰባሰብ ጋር በተያያዘ ተጀምረው የነበሩ ጉዳዮች በነበረው መመሪያ መሠረት ፍጻሜ ያገኛሉ።

16. የተሻሩ መመሪያዎች

ከወጪ መጋራት ክፍያ አሰባሰብ ጋር በተያያዘ ቀደም ሲል በሥራ ላይ የነበረው “የክፍተኛ ትምህርት የወጪ መጋራት ክፍያ አሰባሰብ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 26/2001” ተሽሮ በዚህ መመሪያ ተተክቷል።

17. የመመሪያው ተፈፃሚነት

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

**የከፍተኛ ትምህርት የወጪ መጋራት ክፍያን ለመሰብሰብ
ውክልና የተሰጣቸው የክልል/ከተማ አስተዳደር ገቢ ሰብሳቢ አካላት
የሰበሰቡትን ገቢ የሚያደርጉበት የቅ/ጽ/ቤት የሚያመለክት ሠንጠረዥ**

ተ.ቁ	ውክልና የተሰጣቸው የክልል/ከተማ አስተዳደር ገቢ ሰብሳቢ አካላት	የሰበሰቡትን የወጪ መጋራት ገቢ የሚያስገቡበት ቅ/ጽ/ቤት	ምርመራ
1	የክፍለ ከተማ አነስተኛ ግብር ከፋዮች ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች	ምዕራብ አዲስ አበባ ቅ/ጽ/ቤት	
2	የኦሮሚያ ክልል ገቢዎች ቢሮ	ምስራቅ አዲስ አበባ ቅ/ጽ/ቤት	
3	የትግራይ ክልል ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ	መቀሌ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት	
4	የአማራ ክልል ገቢዎች ባለሥልጣን	ባህርዳር ቅርንጫፍ ጽ/ቤት	
5	የአፋር ክልል ገቢዎች ቢሮ	ኮምቦልቻ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት	
6	የደቡብ ብሔር ብሔረሰብና ሕዝቦች ክልል ገቢዎች ቢሮ	ሐዋሃ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት	
7	የቤንሻንጉል ጉሙዝ ክልል ገቢዎች ባለሥልጣን	ጅማ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት	
8	የጋምቤላ ክልል ገቢዎች አስተዳደር ባለሥልጣን	ጅማ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት	
9	የሐረር ክልል ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ	ድሬዳዋ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት	
10	የድሬዳዋ ከተማ አስተዳደር ገቢዎች ኤጀንሲ	ድሬዳዋ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት	
11	የሶማሌ ክልል ገቢዎች ቢሮ	ድሬዳዋ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት	