



የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ  
**NATIONAL BANK OF ETHIOPIA**

**የዜጎች ቻርተር**

**የካቲት 2013**

**አዲስ አበባ**

**መልዕክት**



የዜጎች ቻርተር የመንግሥት ተቋማት

አገልግሎቶቻቸውን ለህብረተሰቡ፣ ለመንግሥትና ለሌሎች ባለድርሻ አካላት ግልጽነትና ተጠያቂነት በሰፊነት መልኩ እንዲሰጡ የሚያስችል ሰነድ ነው። ሰነዱ ጥራት ያለውና ቀልጣፋ አገልግሎት የሚሰጥበትን ሁኔታ በማመቻቸት የህብረተሰቡን የመልካም አስተዳደር ፍሬዎች ተጠቃሚነት የሚያረጋግጥ ታላቅ ሰነድ ነው ማለት ይቻላል።

የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ባለፉት አመታት በጥናት ላይ የተመሠረቱ የአሠራር ሥርዓት ለውጦችን በመተግበር የአገልግሎት አሰጣጡን ለማሻሻል ጥረት ሲያደረግ ቆይቷል። ባንኩ በዚህ ሂደት ለህብረተሰቡ፣

ለመንግሥትና ለሌሎች ባለድርሻ አካላት የሚሰጣቸውን አገልግሎቶችና መረጃዎች በዝርዝር በመለየትና አገልግሎቶቹ ከጊዜ አኳያ ቀልጣፋ የሚሆኑበትና፣ የመልካም አስተዳደር መርህን ከማስፈን አኳያ የግልጽነትና ተጠያቂነት መርህን በሰፊነት መልኩ የሚሰጡበትን ሁኔታ እያመቻቸ ይገኛል።

የኢብባ የዜጎች ቻርተር ባንኩ የሚሰጣቸውን አገልግሎቶች ዝርዝር፣ አገልግሎቶቹ የሚሰጡበትን የሥራ ክፍል፣ አገልግሎቶቹን ለማግኘት የሚወስደው ጊዜ እና አገልግሎቶቹ በተፈለገ ሁኔታና ጊዜ ሳይሠጡ ሲቀሩም ቅሬታ የሚቀርብበትን አካሄድ በዝርዝር የሚያመለክት ነው።

በባንኩ እምነት የዚህ ሰነድ ተፈጻሚነት የሚረጋገጠው ተገልጋይ እና የባንኩ ሠራተኛ በጋራና በቅንነት ሲሠሩ ብቻ ነው። ስለሆነም ተገልጋይ በቻርተሩ ላይ የሚታዩ ጥንካሬዎችን እና ድክመቶችን ከመጠቆም አንስቶ በአገልግሎት አሰጣጥ ወቅት የሚስተዋሉ ቅሬታዎችን፣ ጠቃሚ ሀሳቦችንና ግብዓቶችን ለባንኩ የሥራ ክፍሎች በማቅረብ የበኩላችሁን ድርሻ እንትወጡ እያሰብኩ የባንኩ ሠራተኞችም በዚህ ቻርተር አማካኝነት እቅዶቻችንን ተፈጻሚ ለማድረግ ርብርብ ዝንድታደርጉ ከአደራ ጋር አሳስባለሁ።

**ክቡር ዶ/ር ይናገር ደሴ**

**የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ገዥ**

**መግቢያ**

መልካም አስተዳደርን ማስፈን በአሁን ወቅት መንግሥት በአገራችን ከፍተኛ ትኩረት ሠጥቶ ከሚያከናውናቸው የለውጥ ስራዎች አንዱና ዋናው እንደሆነ ይታወቃል። በዚህ ረገድ በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ያለው የአገልግሎት አሰጣጥ ሥርዓት ቀልጣፋ፣ ቀጥተኛና ግልጽነት ያለው እንዲሆን ማድረግ አስፈላጊ መሆኑ የሚታመን ነው።

በዚህም መሠረት ዜጎች ከባንኩ የሚፈልጉትን አገልግሎት በዜጎች ቻርተር በማካተት አገልግሎቱን በተቀላጠፈ መልኩ እንዲያገኙ ይህን ሰነድ ማዘጋጀት አስፈላጊ መሆኑ ታምኖበታል። ቻርተሩ በተቋሙ የሚሠጡ አገልግሎቶችን፣ የአገልግሎት መሥፈርቶችን፣ የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርዶችን ከማካተቱም በላይ የተገልጋዩን መብትና ግዴታዎችን በማሳወቅ የአገልግሎት አሰጣጥ ሥርዓቱ ግልፅነት፣ ተጠያቂነትና ፍትሐዊነት እንዲጎለብት ያግዛል።

በመሆኑም የተገልጋዮችንና የባለድርሻ አካላት እርካታ ለማረጋገጥ በዚህ ሰነድ ውስጥ በባንኩ ያሉ የተለያዩ ዳይሬክቶሬቶች የሚሰጡት አገልግሎት፣ የአገልግሎቱ ስታንዳርድ፣ አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸውን ቅድመ ሁኔታዎችና የቅሬታ ማስተናገጃ ሥርዓት የሚያመለክቱ መረጃዎች እንደሚከተለው በዝርዝር ቀርቦታል።

**1. የቻርተሩ ዓላማ:-**

- የዜጎችን መረጃ የማግኘት መብት ለማረጋገጥ፤
- ለዜጎች ጥራት ያለው አገልግሎት ለመስጠት፤
- ተጠያቂነትን በግልፅ ለማመልከት፤
- ዜጎች ምን ዓይነት አገልግሎት በምን የጥራት ደረጃ (ስታንዳርድ) ማግኘት እንደሚገባቸው ለማሳወቅ፤
- ዜጎች በባንኩ አገልግሎት አሰጣጥ ላይ የባለቤትነት ስሜት ተሰምቷቸው አስተያየት፣ ጥቆማና ግብዓት የሚሠጡበትን ሁኔታ ለማመቻቸት፤

**2. የባንኩ ተልዕኮ:-**

- የተረጋጋ የዋጋና የውጭ ምንዛሪ ተመን ማስፈን፣ ጤናማ የፋይናንስ ሥርዓት እንዲኖር ማስቻልና ለኢትዮጵያ ፈጣንና ቀጣይነት ያለው የኢኮኖሚ ዕድገት አስተዋፅኦ ማድረግ ነው።

**3. የባንኩ ራዕይ:-**

- በአፍሪካ ስሙ-ጥርና ጠንካራ ማዕከላዊ ባንክ መሆን፤

**4. የባንኩ ዋና ዋና እሴቶች:-**

- ተጠያቂነት
- የላቀና ሙያዊ ክብርን የጠበቀ አገልግሎት
- ግልጽነት
- የቡድን መንፈስ
- ሚስጥር መጠበቅ
- ከሁኔታዎች ጋር ተለዋዋጭና የሚጣጣም አሰራር
- የፋይናንስ ሥነ-ምግባር

**5. ተገልጋዮች/ባለድርሻ አካላት:-**

- መንግሥት
- ህዝብ/ዜጎች/የአገር ውስጥ የፋይናንስ ተቋማት
- የመንግሥት ተቋማት
- የዓለም አቀፍ የፋይናንስ ተቋማት
- የንግድ ማህበረሰብ አባላት
- የመገናኛ ብዙሃን ተቋማት
- ኮርስፖንዳንት ባንኮች

**6. አጠቃላይ የአገልግሎት መርሆዎች፡-**

- ትክክለኛ፣ ሀቀኛና ከስህተት የጸዳ አገልግሎት እንሠጣለን፤
- ለዜጎች በትህትና አገልግሎት እንሠጣለን፤
- ላስቀመጥናቸው እሴቶች እንገዛለን፤
- ሁሌም ለጥራት እንተጋለን፤
- ለዜጎች ጥያቄዎችና አስተያየቶች ፈጣን ምላሽ እንሠጣለን፤
- ግልጽነትን እናሰፍናለን፤
- ለሠጠናቸው አገልግሎቶችና ላሳለፍናቸው ውሳኔዎች ተጠያቂዎች ነን፤
- ተአማኒነትን እናራምዳለን፤

**7. የተገልጋዮች/ የባለድርሻ አካላት መብቶች፡-**

- ባስቀመጥነው የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ በክብር የመስተናገድ፤
- ልዩ ትኩረት የሚሹ የህብረተሰብ ክፍሎችን (አካል ጉዳተኞች፣ በዕድሜ የገፉ አረጋውያን) በልዩ ትኩረት መስተናገድና አገልግሎት ማግኘት፤
- ቅሬታና አስተያየት ማቅረብ፣ ላቀረቡት ቅሬታ ፍትሀዊ ምላሽ ማግኘት፤
- ባንኩን በተመለከተ መረጃዎችን ማግኘት፤
- በቂና ወቅታዊ ምላሽ ባጡበት ጊዜ በተራ ቁጥር 11 የተመለከተውን የባንኩን ቅሬታ አቀራረብ ሥርዓት እንደተጠበቀ ሆኖ ለመገናኛ ብዙሃን፣ ለሕዝብ እምባ ጠባቂ፣ ለሰብዓዊ መብት ኮሚሽንና ለሌሎች የሚመለከታቸው አካላት ማሳወቅ፤
- ስለአገልግሎቶቹ ሙሉ መረጃ ማግኘት፤
- ሁሉንም አገልግሎቶች በእኩልነትና በፍትሐዊነት የማግኘት መብት ናቸው።

**8. በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የሚሰጡ ዋና ዋና አገልግሎቶች፡-**

**8.1 የገንዘብና ፋይናንስ ትንተና አገልግሎት**

- በገንዘብና ፋይናንስ ትንተና ላይ ወቅታዊ ሪፖርቶችና መጽሔቶችን አዘጋጅቶ መስጠት፤

**8.2 የአገር ውስጥ ኢኮኖሚ ትንተናና ፕብሊክሽን አገልግሎት**

- በባንኩ የሚዘጋጁና የሚጠናቀሩ መረጃዎች ለደንበኞች ማቅረብ፤
- የሩብ ዓመት ሪፖርት አዘጋጅቶ ማሠራጨት፤
- ዓመታዊ ሪፖርት አዘጋጅቶ ማሠራጨት፤

**8.3 የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ አስተዳደር አገልግሎት**

**8.3.1 በባንክ ኦፊስ የሚሰጡ አገልግሎቶች**

- የውጭ ምንዛሪ የባንክ ሂሳብ መክፈት ወይም መዝጋት፤
- የውጭ ምንዛሪ የባንክ ሂሳብ ስያሜ ለውጥ ማድረግ፤
- የባለ ሂሳብ መ/ቤቶች ሥልጣን የተሰጣቸውን የሂሳብ አንቀሳቃሾች የፈረማ ናሙና ማስተዳደር፤
- የወጪ ማዘዣ፣ የባንክ ሂሳብ ይክፈትና ይዘጋ፣ የቀሪ ሂሳብ መጠየቂያ፣ የውክልና ወዘተ ደብዳቤ ሲቀርብ ሥልጣን የተሰጣቸው በደብዳቤው ላይ የፈረሙ የሂሳብ አንቀሳቃሾች የፈረማ ናሙና ትክክለኛነት ማረጋገጥ /signature verification/፤
- ከውጭ ምንዛሪ የባንክ ሂሳብ ብሔራዊ ባንክ ላለ የውጭ ምንዛሪ ወይም የብር የባንክ ሂሳብ ክፍያ ማስተላለፍ፤
- ከውጭ ምንዛሪ የባንክ ሂሳብ ንግድ ባንኮች ወደሚገኙ የመንግስት ወይም የግል ድርጅት ሂሳቦች አውቶሜትድ ትራንስፈር ሲስተም ክፍያ ማስተላለፍ፤
- ከውጭ ምንዛሪ የባንክ ሂሳብ ላይ የውጭ ምንዛሪ ክፍያዎችን ወደ ውጭ ሀገር ማስተላለፍ፤
- የመንግስት የውጭ ምንዛሪ የክፈቱ ባለ ሂሳብ መሥሪያ ቤቶች በኢትዮጵያ ንግድ ባንክ ዕቃ ግዥ ለማከናወን L/C ከፍተው የውጭ ምንዛሪ ክፍያው ለኢትዮጵያ ንግድ ባንክ እንዲተላለፍ ሲያዙ ወደ ባንኩ የኮረስፖንዳንት ባንክ ሂሳብ ገቢ ማድረግ፤
- ከብር የባንክ ሂሳብ ላይ የውጭ ምንዛሪ ክፍያዎችን ወደ ውጭ ሀገር ማስተላለፍ፤
- የውጭ ምንዛሪ ገቢዎችን መቀበልና ብሔራዊ ባንክ ባለ የውጭ ምንዛሪ ወይም የብር ሂሳብ ገቢ ማድረግ፤
- የውጭ ምንዛሪ ገቢዎች መቀበል እና ንግድ ባንኮች ወደሚገኙ የመንግስት ወይም የግል ሂሳቦች አውቶሜትድ ትራንስፈር ሲስተም (EATS) ክፍያ ማስተላለፍ፤
- የባንክ ሂሳብ ቀሪ ባላንስ ለአዲት ምርመራ አገልግሎት ሲጠየቅ በደብዳቤ ማሳወቅ፤
- ወርሀዊ የሂሳብ እንቅስቃሴ መግለጫ (bank statement) መስጠት፤
- የመንግስት የባንክ ሂሳቦች ላይ እና የንግድ ባንኮች የክፍያና ሂሳብ ማወራረጃ ሂሳብ ላይ ገቢ ወይም ወጪ ሲኖር የገቢና ወጪ (customer advice) መረጃ መስጠት፤

- አበዳሪዎች ወይም ለጋሾች በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የተከፈቱ ሂሳቦችን አስመልክቶ ሂሳቦቹ በብሔራዊ ባንክ ስለመከፈታቸው እና የብሔራዊ ባንክን የኮረሰፖንዳንት ባንክ ሂሳብ እና የስዊድስ ኮድ ማረጋገጫ ሲጠይቁ በደብዳቤ መስጠት፤
- በአውሮፓ ሀብረት ወይም በሌሎች ለጋሾች በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ወደተከፈተ የብር ሂሳብ ገቢ እንዲደረግ በሌሎች ንግድ ባንኮች የውጭ ምንዛሪው ተልኮ ለጋሹ ጥቅም ላይ ያልዋለ ገንዘብ በውጭ ምንዛሪ እንዲመለስ ሲጠየቅ ንግድ ባንኩ የቀረውን ብር ተመጣጣኝ የውጭ ምንዛሪ ተመላሽ እንዲያደርግ የባለ ሂሳብ መ/ቤቱ ሲጠይቅ በደብዳቤ ማሳወቅ፤
- የንግድ ባንኮች ከደንበኞቻቸው የገዙትን የተለያዩ የውጭ ምንዛሪ ኖቶች ወደ ብሔራዊ ባንክ ሲያመጡ ተመጣጣኙን የውጭ ምንዛሪ በአገር ውጭ ሂሳባቸው ውስጥ ገቢ ማድረግ፤
- ከንግድ ባንኮች የተገዙ የውጭ ምንዛሪ ኖቶች ወደ ውጭ ሀገር ተጫነው ከተሸጡ በኋላ የውጭ ምንዛሪው ገቢ ሲሆን ሂሳቦቹን ማወራረድ እና የአገልግሎት፣ የtrading cost እና የሀሰተኛ ኖቶች ተመጣጣኝ ብር ከንግድ ባንኮች የክፍያና ሂሳብ ማወራረጃ ሂሳባቸው ላይ ተቀናሽ ማድረግ፤
- የንግድ ባንኮች በየወሩ ወደ ብሔራዊ ባንክ የሚያስገቡትን የውጭ ምንዛሪ 30% surrender ተመጣጣኝ ብር ወደ ክፍያ እና ሂሳብ ማወራረጃ ሂሳባቸው ገቢ ማድረግ፤
- የንግድ ባንኮች የውጭ ምንዛሪ ኖቶች ከኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ለመግዛት ሲጠይቁ ሽያጭ የማከናወን፤
- በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ እና በባንኮች መካከል የሚደረገውን ዲል (Inter-bank deal) በተመለከተ ለባንኮቹ የሚሸጠውን የውጭ ምንዛሪ በአገር ውጭ ሂሳባቸው ውስጥ ገቢ ማድረግ፤
- የዕርዳታ ሂሳብን በተመለከተ ለመንግስት መ/ቤቶች የውጭ ሀገር ሂሳብ ሲከፈት ብሔራዊ ባንክ ሂሳብ መክፈት እና ውጭ አገር የተከፈተውን ሂሳብ ለገንዘብ ሚኒስቴር ማሳወቅ፤
- የዕርዳታው ተጠቃሚ እርዳታውን ለመጠቀም ጥያቄ ሲያቀርብ የክፍያ ትዕዛዝ እና ማስተካከያ ሲኖረው በስዊድስ መልዕክት ማስተላለፍ ለማድረግ ፊቃድ መስጠት፤

**8.3.2 በፍሮንት ኦፊስ የሚሰጡ አገልግሎቶች**

- በየዕለቱ ልዩ ልዩ ምንዛሪ መገበያያ ሪፖርቶችን በማዘጋጀት ለባንኮችና ለሌሎች ተጠቃሚዎች መላክ፤
- ኢኮኖሚክ ኮሚንተሪ (ትንተና) አዘጋጅቶ ለሚዲያና ለሌሎች ተጠቃሚ መላክ፤
- ባንኩ በየዕለቱ የሚኖረውን የውጭ ምንዛሪ ተመን መረጃ ለባንኮችና ለገንዘብ ሚኒስቴር፤ ለኢትዮጵያ ብሮድካስቲንግ ኮርፖሬሽን እንዲሁም ለሌሎች ተጠቃሚዎች በግንባር ለሚመጡ ግለሰቦችና ድርጅቶች መስጠት፤

**8.3.3. የውጭ ምንዛሪ ስታትስቲክስ አገልግሎት**

- የውጭ ምንዛሪ ገቢና ወጪ ፈቃዶችን መረጃ መስጠት በሚመለከታቸው የአገር ውስጥ ገቢ መ/ቤቶች ጥያቄ መሠረት፤
- ለኢምፖርተር/ኤክስፖርተር የውጭ ምንዛሪ አጠቃቀም መረጃ መስጠት
- የኢንፖርተር/ኤክስፖርተር የብሔራዊ ባንክ መለያ ቁጥር መስጠት፤

**8.3.4 የውጭ ምንዛሪ ክትትል አገልግሎት**

- የገቢ ዕቃዎችን የተፈቀደ የውጭ ምንዛሪ ማወራረድ፤
- ግዴታቸውን ያወራረዱ አስመጪዎች የባንክ አገልግሎት እንዲያገኙ ክሊራንስ መስጠት፤
- ግዴታቸውን ያወራረዱ ላኪዎች የባንክ አገልግሎት እንዲያገኙ ክሊራንስ መስጠት፤

**8.3.5 የፈቃድ መስጠት (ለይሰንሲንግ) እና የኢንስፔክሽን አገልግሎት**

- በውጭ ምንዛሪ ካፒታል ትራንስፈር ለማድረግ ፈቃድ መስጠት፤
- በአገር ውስጥ ገቢ ጥያቄ መሠረት ስለ ኢምፖርተር/ኤክስፖርተር የውጭ ምንዛሪ አጠቃቀም ክሊራንስ ወረቀት መስጠት፤
- የትርፍ ክፍፍል ማስተላለፍ፤
- የውጭ ኢንቨስትመንት ሲፈርስ/ሲቋቋም ካፒታል ለማስተላለፍ የሚቀርብ ጥያቄ ማስተናገድ፤
- ለውጭ ድርጅቶች/ኢንቨስተሮች እና ውጭ ሀገር ዜጎች ለውጭ ምንዛሪ ሂሳብ ለመክፈት ፍቃድ መስጠት፤
- በብር ወደ ውጭ ምንዛሪ ሂሳብ ውስጥ ገቢ እንዲሆን መፍቀድ
- የቡና ኮንትራት መመዝገብ፤



- ቡና/ወርቅ ወደ ዉጭ አገር ለመላክ ፍቃድ መስጠት
- የዉጭ ምንዛሪ ቢሮ ፍቃድ መስጠት፤
- የዉጭ ምንዛሪ አገልግሎት ለመስጠት (Authorized Dealer) ፍቃድ መስጠት፤
- ዓለም አቀፍ የሐዋላ ሥራ ለሚሰሩ ባንኮች ፍቃድ መስጠት፤
- የሰጥላዩርስክሬዲት ፍቃድ መስጠት፤
- ለዉጭ ብድር ጥያቄ ፍቃድ መስጠት፤

**8.4 የባንክ ሱፐርቪዥን አገልግሎት**

- የባንክ ሥራ አዲስ ፍቃድ መስጠት፤
- የባንክ ሥራ ለመጀመር ፍቃድ መስጠት፤
- የባንክ ፍቃድ ማደስ፤
- የቅርንጫፍ/ንኡስ ቅርንጫፍ ፍቃድ መስጠት፤
- የቅርንጫፍ/ንኡስ ቅርንጫፍ ዝውውር ፍቃድ መስጠት ወይም ከንኡስ ቅርንጫፍ ወደ ቅርንጫፍ ከፍ ለማድረግ ወይም ከቅርንጫፍ ወደ ንኡስ ቅርንጫፍ ዝቅ ለማድረግ ፍቃድ መስጠት፤
- የባንክ፣ የመመሥረቻ ጽሁፍ፣ የመተዳደርያ ደንብ፣ የጠቅላላ ጉባዔና አግባብነት ያላቸው የቦርድ ስብሰባዎች ቃለ-ጉባዔዎችን መርምሮ ማጽደቅ፤
- የውጭ አዲተር ሹመት ማጽደቅ፤
- ተደማጭ የሚያደርግ የአክሲዮን ይዘታ ማጽደቅ፤
- የቦርድ አባላት ሹመት ማጽደቅ፤
- የዋና/ሥ/አ እና/ ከ/ሥ/አ ሹመት ማጽደቅ፤
- አዲስ የባንክ አገልግሎት ለመጀመር መፍቀድ፤
- የብድር እና የተንቀሳቃሽ ዋስትና ምዝገባ መረጃ መስጠት፤
- የተዘጋገበ ተንቀሳቃሽ ሂሳብ መክፈት፤
- የባንክ ኢንቨስትመንት ይዘታ መፍቀድ፤

**8.5 የኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን አገልግሎት**

- የመድን ሥራ አዲስ ፍቃድ መስጠት፤
- የመድን ሥራ ፍቃድ ማደስ፤
- ለጠለፋ መድን ሥራ አዲስ ፍቃድ መስጠት፤

- የጠለፋ መድን ሥራ ፍቃድ ማደስ፤
- የኢንሹራንስ ቅርንጫፍ ፍቃድ መስጠት፤
- የቦርድ አባላት ሹመት፤ የዋና ሥራ አስፈጻሚና ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎች ሹመት ማፅደቅ፤
- የመተዳደሪያ ደንብ፤ የመመሥረቻ ፅሁፍ፤ የቦርድና የጠቅላላ ጉባዔ ቃለ-ጉባዔዎችን ማፅደቅ፤
- ለመድን ረዳቶች አዲስ ፍቃድ መስጠት፤
- ለመድን መርማሪ ፍቃድ መስጠት፤
- የጉዳት ገማችና አስተካካይ ፍቃድ መስጠት፤
- ለአስሊ ፍቃድ መስጠት፤
- ለመድን ወኪል ፍቃድ መስጠት፤
- የመድን ደላላ ፍቃድ ማደስ፤
- የመድን መርማሪ ፍቃድ ማደስ፤
- የጉዳት ገማች፤ ጉዳት አስተካካይና አስሊ ፍቃድ ማደስ፤
- የመድን ወኪል ፍቃድ ማደስ፤

**8.6 የአነስተኛ (የማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን አገልግሎት**

**8.6.1 የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ አገልግሎት**

- የአነስተኛ ፋይናንስ አገልግሎት ለመጀመር አዲስ ፈቃድ መስጠት፤
- የአነስተኛ ፋይናንስ ተቋማት ፍቃድ ማደስ፤
- የጠቅላላ ጉባዔ ቃለ-ጉባዔ ማጽደቅ (መመሥረቻ ጽሁፎ ማሻሻል የመተዳደሪያ ደንብ ማሻሻል ካፒታል ማሳደግ ወዘተ)፤
- የቦርድ ስብሰባ ቃለ ጉባዔ ማፅደቅ (አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ)፤
- የአነስተኛ ፋይናንስ ተቋማት የቦርድ አባላት ሹመት ማጽደቅ፤
- የአነስተኛ ፋይናንስ ተቋማት የሥራ አስኪያጆች ሹመት ማጽደቅ፤
- የአነስተኛ ፋይናንስ ተቋማት የዉጭ አዲተር ቅጥር ማጽደቅ፤
- አነስተኛ ፋይናንስ ተቋማት አዲስ አገልግሎት የመስጠት ጥያቄን ማፅደቅ፤

**8.6.2 የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ (ሊዝ ፋይናንስ) አገልግሎት**

- የካፒታል ዕቃ ኪራይ ንግድ ሥራ ለመጀመር አዲስ ፈቃድ መስጠት፤
- የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ኩባንያ የንግድ ሥራ ፍቃድ ማደስ፤

- የጠቅላላ ጉባኤ ቃለ-ጉባኤ ማጽደቅ (መመሥረቻ ጽሁፎ ማሻሻል የመተዳደሪያ ደንብ ማሻሻል ካፒታል ማሳደግ ወዘተ)፤
- የቦርድ ስብሰባ ቃለ ጉባኤ ማፅደቅ (አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ)፤
- የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ የቦርድ አባላት ሹመት ማጽደቅ፤
- የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ኩባንያ ሥራ አስኪያጅ ሹመት ማጽደቅ፤
- የአነስተኛ ፋይናንስ ተቋማት የዉጭ አዲተር ቅጥር ማጽደቅ፤
- አነስተኛ ፋይናንስ ተቋማት አዲስ አገልግሎት የመስጠት ጥያቄን ማፅደቅ፤

**8.7 የክፍያ ሂሳብና ማወራረድ አገልግሎት**

- የባንክ ሂሳብ መክፈት ወይም መዝጋት፤
- የባንክ ሂሳብ ስምና መደብ መለወጥ፤
- ለክፍያ ሥርዓትና ለክፍያ መፈጸሚያ መሣሪያ አዉጭዎች ፍቃድ መስጠትና ፍቃዳቸውን ማደስ፤
- ከደንበኞች ፊርማ መቀበል፤
- የተቀበሉትን ፊርማ ወደ ሲስተም ማስገባት፤
- የገቡትን ፊርማዎች ማጣመርና ገደብ ያለባቸው ካሉ ገደቡን መጣል፤
- የሚታገዱ ፈራሚዎች ካሉ ማገድ፤
- የክፍያ ትዕዛዝ ደብዳቤ ሲደርስ ማመሳከር፤
- የቼክ ደብተር ማቅረብ፤
- ወደሂሳብ የሚደረግ ገቢ በካሽ ወይም በቼክ መቀበል፤
- በቼክ የቀረበውን ገንዘብ ክፍያ መፈጸም፤
- በማጣሪያ ቢሮ አማካኝነት በቼክ የሚፈጸም ክፍያ፤
- የገንዘብ ማስተላለፊያ የሐዋላ አገልግሎት፤
- ለውጭ ተጓዥ መንገደኞች የሚደረግ የውጭ ምንዛሪ አበል ክፍያ መፈጸም፤
- ወርሃዊ የሂሳብ እንቅስቃሴ መግለጫና ድጋፍ ሰነዶችን ማቅረብ፤
- በፋይናንስ ተቋማት (ባንኮች) መካከል የሚካሄዱ ክፍያዎችን ማመቻቸት፤
- የክፍያ ማጣራትና ማወራረድ አገልግሎት፤

**8.8 የክረንሲ አገልግሎት**

- የገንዘብ ሥርጭት አገልግሎት፤
- አስመስሎ ህትመት ክትትልና መረጃ የመስጠት አገልግሎት፤

- አሮን ገንዘቦች ሰብስቦ የመቁጥር እና መምረጥ አገልግሎት፤
- ገንዘብ የማስተላለፍ አገልግሎት፤
- የውጭ ምንዛሪ ግዥ አገልግሎት፤
- የወርቅ ሽያጭ አገልግሎት፤
- የማርተሬዝ ብር ሳንቲም ሽያጭ አገልግሎት፤

**9. በባንኩ የሚሠሩ አገልግሎቶች እና የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ**

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
<b>9.1</b>	<b>የገንዘብና ፋይናንስ ትንተና አገልግሎት</b>					
	9.1.1 በገንዘብና ፋይናንስ ትንተና ላይ ወቅታዊ መረጃዎችን አዘጋጅቶ መስጠት	የገንዘብና ፋይናንስ ትንተና ዳይሬክቶሬት	ወሩ ከ30 በኋላ	ካለቀ ቀናት በመቅረብ፤ በባንኩ ድረገፅ፤ በደንበኞች ፖስታ		ከሚመለከታቸው አካላት ህጋዊ ማህተምና ፈርማ ያለው ደብዳቤ።
<b>9.2</b>	<b>የአገር ውስጥ ኢኮኖሚ ትንተናና ፕብሊኬሽን አገልግሎት</b>					
	9.2.1 በባንኩ የሚዘጋጁና የሚጠናቀሩ መረጃዎች ለደንበኞች ማቅረብ	የአገር ውስጥ ኢኮኖሚ ትንተናና ፕብሊኬሽን ዳይሬክቶሬት	30 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ከሚመለከተው ከፍተኛ የትምህርት ተቋም የተፈለገው መረጃ ለምን ግልጋሎት/ጠቀሜታ እንደሆነ የሚጠቅስ ደብዳቤ፤</li> <li>• ለድርጅቶች ህጋዊ የመ/ቤቱ ማህተምና የሚመለከተው ኃላፊ ፈርማ ያለበት ደብዳቤ ናቸው።</li> </ul>
	9.1.1.2 የሩብ ዓመት መፅሔት አዘጋጅቶ ማሠራጨት	የአገር ውስጥ ኢኮኖሚ ትንተናና ፕብሊኬሽን ዳይሬክቶሬት	ሩብ ዓመቱ ካለቀ ከ90 ቀናት በኋላ	ለመንግሥት መ/ቤቶች፤ ለመንግስትና ለግል ዩኒቨርሲቲዎች፤ ለምርምር ተቋማት፤ ለኤምባሲዎች፤ ለአለም አቀፍ ድርጅቶች፤ ለባንኮችና ሚ/መ/ቤቶች በፖስታ ይሰራጫል።	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ማንኛውም ተገልጋይ ከባንኩ ዌብሳይት Soft Copy መጠቀም ይችላል።</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሚለ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
				በተጨማሪም ድረገፅ ይለቀቃል።		
	9.1.1.3 ዓመታዊ መፅሄት አዘጋጅቶ ማሠራጨት	የአገር ውስጥ ኢኮኖሚ ትንተናና ፕብሊኬሽን ዳይሬክቶሬት	ዓመቱ ካለቀ ከአምስት ወራት በኋላ	በአካል በመቅረብ፤ በባንኩ ድረገፅ፤ በደንበኞች ፖስታ፡	በነጻ	• ማንኛውም ተገልጋይ ከባንኩ ዌብሳይት Soft Copy መጠቀም ይችላል።
9.3	<b>የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ አስተዳደር አገልግሎት</b>					
	9.3.1 በባንክ አፊስ የሚሰጡ አገልግሎቶች 9.3.1.1 የውጭ ምንዛሪ የባንክ ሂሳብ መክፈት ወይም መዝጋት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ የባንክ ሂሳብ /per bank account/ 45 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነጻ	በገንዘብ ሚኒስቴር የሚከተሉትን ያካተተ ደብዳቤ፡- • ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፤ • የሚከፈተው ወይም የሚዘጋው የባንክ ሂሳብ ሙሉ ስም በአማርኛ እና በእንግሊዝኛ ቋንቋ፤ • የባንክ ሂሳብ መደብ (ለሚከፈት ሂሳብ ብቻ)፤ • ሥልጣን የተሰጠው ፈራሚዎች ወይም የፈራሚዎች የውክልና ሁኔታ (ለሚከፈት ሂሳብ ብቻ) ቀሪ ሂሳብ ካለ የሚተላለፍበት ሂሳብ (ለሚዘጋ ሂሳብ) በገንዘብ ሚኒስቴር ሥልጣን በተሰጣቸው ኃላፊዎች የተፈረመ፤ • በገንዘብ ሚኒስቴር ማህተም የተረጋገጠ፤ • በገንዘብ ሚኒስቴር በተሰየመ ተወካይ አማካኝነት ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።
	9.3.1.2 የውጭ ምንዛሪ የባንክ ሂሳብ ስያሜ ለውጥ ማድረግ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ የባንክ ሂሳብ /per bank account/ 30 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነጻ	በገንዘብ ሚኒስቴር የሚከተሉትን ያካተተ ደብዳቤ፡- • ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፤ • ስያሜው የሚለወጠው የባንክ ሂሳብ ቁጥር፤ • የባንክ ሂሳብ ነባር እና አዲሱ ስያሜ በአማርኛ እና በእንግሊዝኛ ቋንቋዎች፤ • በገንዘብ ሚኒስቴር ሥልጣን በተሰጣቸው ኃላፊዎች የተፈረመ፤

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• በገንዘብ ሚኒስቴር ማህተም የተረጋገጠ፤</li> <li>• በገንዘብ ሚኒስቴር በተሰየመ ተወካይ ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።</li> </ul>
	9.3.1.3 የባለ ሂሳብ መ/ቤቶች ሥልጣን የተሰጣቸውን የሂሳብ አንቀሳቃሾች የፊርማ ናሙና ማስተዳደር		በአንድ የባንክ ሂሳብ /per bank account/ 20 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<p>የሚከተሉትን ያካተተ ደብዳቤ፡</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፤</li> <li>• ባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፤</li> <li>• አዲስ የተወከሉት ወይንም የሚቀየሩት እና ውክልናቸው የሚሻር ፈራሚዎች ሙሉ ስም፤</li> <li>• የሚኖረው የፈራሚዎች የውክልና ገደብ እና ጥምረት ሁኔታ፤</li> <li>• የባለሂሳብ መ/ቤት ህጋዊ ማህተም ያረፈበት ደብዳቤ፤ ሥልጣን በተሰጣቸው ኃላፊዎች የተፈረመ ደብዳቤ፤</li> <li>• ደብዳቤው በባለ ሂሳብ መ/ቤቱ በተሰየመ ተወካይ አማካኝነት ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።</li> <li>• አዲስ የተሰየሙት ፈራሚዎች ጊዜው ያለለፈበት የነዋሪነትና የመ/ቤት መታወቂያ እንዲሁም ከስድስት ወር ወዲህ የተነሱትን 1 (አንድ) ጉርድ ፎቶ ግራፍ በመያዝ በግንባር ቀርቦው ባንኩ በሚያቀርቡ የፊርማ ናሙና ካርድ ላይ በተገቢው ሁኔታ የፊርማ ናሙናቸውን ይሰጣሉ።</li> <li>• የፊርማ ናሙና ካርዱ በተገቢው የባለሂሳብ መ/ቤቱ ኃላፊ መረጋገጥ ይኖርበታል።</li> </ul>
	9.3.1.4 የወጪ ማዘዣ፣ የባንክ ሂሳብ ይክፈትና ይዘጋ፣ የቀሪ ሂሳብ መጠየቂያ፣ የውክልና ወዘተ ደብዳቤ ሲቀርብ ሥልጣን የተሰጣቸው በደብዳቤው ላይ የፈረሙ የሂሳብ አንቀሳቃሾች የፊርማ ናሙና	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction 2 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ከመንግስት ባለሂሳብ መ/ቤት የክፍያ ማዘዣ ደብዳቤ፤</li> <li>• ከንግድ ባንኮች እና ከልማት ባንክ የክፍያ ማዘዣ ደብዳቤ፤</li> <li>• ከመንግስት ባለሂሳብ መ/ቤት ለአዲት አገልግሎት የቀሪ ሂሳብ ማረጋገጫ መጠየቂያ ደብዳቤ፤</li> <li>• ከገንዘብ ሚኒስቴር ሂሳብ ይክፈት፣ ይዘጋ፣ ከገንዘብ ማስተላለፍ ጋር በተያያዘ የሚወከል ሰው የውክልና ደብዳቤ እና</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	ትክክለኛነት ማረጋገጥ /signature verification/					የስያሜ ለውጥ ማዘዥ ደብዳቤ።
	9.3.1.5 ከውጭ ምንዛሪ የባንክ ሂሳብ ብሔራዊ ባንክ ላለ የውጭ ምንዛሪ ወይም የብር ባንክ ሂሳብ ክፍያ ማስተላለፍ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction/ 13 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	የሚተላለፈው ገንዘብ ወደ የውጭ ምንዛሪ የባንክ ሂሳብ ከሆነ በነጻ፣ የሚተላለፈው ገንዘብ ወደ ብር የባንክ ሂሳብ ከሆነ የሚተላለፈውን ገንዘብ 0.25% የአገልግሎት ክፍያ (ከማይመለከታቸው በስተቀር	በባለ ሂሳብ መ/ቤቱ የሚቀርበው የክፍያ ማዘዥ ደብዳቤ የሚከተሉትን ማሟላት ይኖርበታል፡- <ul style="list-style-type: none"> <li>• ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፣</li> <li>• የሚተላለፈው ገንዘብ ወጪ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፣</li> <li>• የሚተላለፈው ገንዘብ መጠን በአሀዝና በፊደል፣</li> <li>• የሚተላለፈው ገንዘብ ገቢ የሚደረግለት የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፣</li> <li>• ገንዘቡ የሚተላለፍለት የተከፋይ ስምና የባንክ ሂሳብ ቁጥር፣</li> <li>• የባንክ አገልግሎት ዋጋ አከፋፈል ሁኔታ (ከሂሳብ የሚቀነስ ወይም ከሚተላለፈው ገንዘብ የሚቀነስ መሆኑን)፣</li> <li>• የክፍያው ምክንያት ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመ፣ በመስሪያ ቤቱ ማህተም የተረጋገጠ፣</li> <li>• ነሐሴ 11 ቀን 2007 ዓ.ም በቁጥር ፋተሱ/ክሂማሥዳ/258/2007 የወጣውን ደብዳቤ መሠረት በማድረግ ደብዳቤው በተወካዩ ወይም ሂሳቡን ለማንቀሳቀስ ስልጠን በተሰጣቸው ፈራሚዎች ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።</li> </ul>
	9.3.1.6 ከውጭ ምንዛሪ የባንክ ሂሳብ ንግድ ባንኮች ወደሚገኙ የመንግስት ወይም የግል ድርጅት ሂሳቦች አውቶሜትር ትራንስፈር ሲስተም ክፍያ ማስተላለፍ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction 14 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	የአገልግሎት ክፍያ የሚተላለፈው ገንዘብ 0.25% (ከማይመለከታቸው በስተቀር	በባለ ሂሳብ መ/ቤቱ የሚቀርበው የክፍያ ማዘዥ ደብዳቤ የሚከተሉትን ማሟላት ይኖርበታል፡- <ul style="list-style-type: none"> <li>• ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፣</li> <li>• የሚተላለፈው ገንዘብ ወጪ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፣</li> <li>• የሚተላለፈው ገንዘብ መጠን በአሀዝ እና በፊደል፣</li> </ul>



ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
					ከታችው በስተቀር)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ገንዘቡ የሚተላለፍለት የባለሙብቱ ስምና የባንክ ሂሳብ ቁጥር፣</li> <li>• የባለሙብቱ ሂሳብ የሚገኝበት የባንክ እና ቅርንጫፍ ስም፣</li> <li>• የባንክ አገልግሎት ዋጋ አከፋፈል ሁኔታ (ከሂሳብ የሚቀነስ ወይም ከሚተላለፈው ገንዘብ የሚቀነስ መሆኑን)፣</li> <li>• የክፍያው ምክንያት፣ ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመ፣ በመስሪያ ቤቱ ማህተም የተረጋገጠ፣ ነሐሴ 11 ቀን 2007 ዓ.ም በቁጥር ፋተሱ/ክሂማሥዳ/258/2007 የወጣውን ደብዳቤ መሠረት በማድረግ ደብዳቤው በተወካዩ ወይም ሂሳቡን ለማንቀሳቀስ ስልጣን በተሰጣቸው ፈራሚዎች ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።</li> </ul>
	<b>9.3.1.7 ከውጭ ምንዛሪ የባንክ ሂሳብ ላይ የውጭ ምንዛሪ ክፍያዎችን ወደ ውጭ ሀገር ማስተላለፍ</b>	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction 24 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የአገልግሎት ክፍያ የሚተላለፈው ገንዘብ 1% (ከማይመለስ ከታችው በስተቀር)፣</li> <li>• የስዊድስ የአበል ክፍያ</li> </ul>	<p>በባለ ሂሳብ መ/ቤቱ የሚቀርበው የክፍያ ማዘዣ ደብዳቤ የሚከተሉትን ማሟላት ይኖርበታል:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፣</li> <li>• የሚተላለፈው ገንዘብ ወጪ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፣</li> <li>• የሚተላለፈው ገንዘብ መጠን በፊደልና በአሀዝ፣</li> <li>• የባለሙብቱ የባንክ ሂሳብ ሙሉ አድራሻ፣</li> <li>• የባለሙብቱ ስም፣</li> <li>• የባንክ ሂሳብ ስም፣</li> <li>• የስዊድስ ኮድ፣</li> <li>• Sort Code: ABA/Routing code/ካለ የሚገለጽ፣</li> <li>• የባለሙብቱ የሂሳብ ቁጥር፣</li> <li>• የኢይባን ኮድ (IBAN Code) ካለ የሚገለጽ፣</li> <li>• የኢንተርሚዲየት ባንክ ስም /ካለ የሚገለጽ፣</li> <li>• የኢንተርሚዲየት ባንክ ሂሳብ ቁጥር ካለ የሚገለጽ፣</li> <li>• የኢንትርሚዲየት ባንክ ስዊድስ ኮድ፣</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• የባንክ አገልግሎት ዋጋ አከፋፈል ሁኔታ፣ (ከባንክ ሂሳብ ላይ የሚቀነስ ከሆነ የሂሳቡን ስምና ቁጥር እንዲሁም ከሚተላለፈው ገንዘብ የሚቀነስ ከሆነ በግለጽ መቀመጥ ይኖርበታል)፣</li> <li>• ባለሙብቱ የሚላክለት ገንዘብ የውጭ ሀገር ባንኮች የአበል ክፍያ ሳይቆርጡ ሙሉ እንዲደርስው ከተፈለገ የኢንተርሚዲየት ኮረሰፖንዳንት ባንክ የአበል ክፍያ የሚቆረጥበት የሂሳብ ስምና ሂሳብ ቁጥር፣</li> <li>• የክፍያው ምክንያት፣ ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመና በመስሪያ ቤቱ ማህተም የተረጋገጠ፣</li> <li>• ነሐሴ 11 ቀን 2007 ዓ.ም በቁጥር ፋተሱ/ክሂማሥዳ/258/2007 የወጣውን ደብዳቤ መሠረት በማድረግ ደብዳቤው በተወካዩ ወይም ሂሳቡን ለማንቀሳቀስ ስልጣን በተሰጣቸው ፈራሚዎች ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።</li> </ul>
9.3.1.8	የመንግሥት የውጭ ምንዛሪ የክፈቱ ባለ ሂሳብ መሥሪያ ቤቶች በኢትዮጵያ ንግድ ባንክ ዕቃ ግዥ ለማከናወን ለ/ር ከፍተው የውጭ ምንዛሪ ክፍያው ለኢትዮጵያ ንግድ ባንክ እንዲተላለፍ ሲያዙ ወደ ባንኩ የኮረሰፖንዳንት ባንክ ሂሳብ ገቢ ማድረግ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ረዘርብ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት/per transaction 25 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የሚተላለፈውን ገንዘብ 1% የአገልግሎት ክፍያ፣</li> <li>• የስዊፍት የመላኪያ የአበል ክፍያ</li> </ul>	<p>በባለ ሂሳብ መ/ቤቱ የሚቀርበው የክፍያ ማዘዥ ደብዳቤ የሚከተሉትን ማሟላት ይኖርበታል፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ሁለት አረጅናል ደብዳቤ በተመሳሳይ ማጣቀሻ ቁጥርና ቀን መቅረብ ይኖርበታል፣ (ሂሳቡን የሚያንቀሳቅሱ ፈራሚዎች ፈርማቸው ትክክለኛ ስለመሆኑ ከተረጋገጠ በኋላ አንዱ በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ቀሪ የሚደረግ ሲሆን ሌላኛው በባለሂሳብ መ/ቤቱ ተወካይ አማካኝነት ለኢትዮጵያ ንግድ ባንክ የሚሰጥ ይሆናል)።</li> <li>• የሚገዛው ዕቃ አይነት፣ ለኢትዮጵያ ንግድ</li> <li>• ባንክ መክፈል የሚገባው የውጭ ምንዛሪ መጠን በአሀዘና በፊደል፣</li> <li>• ክፍያው የሚፈጸመው የኢትዮጵያ ንግድ ባንክ ጥያቄ ሲያቀርብ እንደሆነ በደብዳቤው ላይ መገለጽ ይኖርበታል፣</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ እና የኢትዮጵያ ንግድ ባንክ የአገልግሎት ክፍያ የሚቀነስበት የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፣ ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመ፣ በመስሪያ ቤቱ ማህተም የተረጋገጠ፣</li> <li>• ነሐሴ 11 ቀን 2007 ዓ.ም በቁጥር ፋተሱ/ክሂማሥዳ/258/2007 የወጣውን ደብዳቤ መሠረት በማድረግ ደብዳቤው በተወካዩ ወይም ሂሳቡን ለማንቀሳቀስ ስልጣን በተሰጣቸው ፈራሚዎች ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል። ከኢትዮጵያ ንግድ ባንክ ክሌይም እንዲከፈል የሚቀርበው የማዘዣ ደብዳቤ የሚከተሉትን ማሟላት ይኖርበታል፡-</li> <li>• ማጣቀሻ ቁጥርና ቀን፣</li> <li>• የባለ ሂሳብ መ/ቤቱ የክፍያ ማዘዣ ደብዳቤ ማጣቀሻ ቁጥር እና ቀን፣</li> <li>• ሂሳቡ ተቀናሽ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ስም እና ቁጥር፣</li> <li>• ክሌይም የሚጠየቅበት የውጭ ምንዛሪ መጠን በአሀዝ እና በፊደል፣</li> <li>• የውጭ ምንዛሪው ገቢ የሚደረግበት የኮረሰፖንዳንት ባንክ ስም፣</li> <li>• የስዊፍት ኮድ እና የሂሳብ ቁጥር፣</li> <li>• ደብዳቤው በሚመለከታቸው የባንኩ ኃላፊዎች ይፈረማል፣</li> <li>• በባንኩ ማህተም የተረጋገጠ ይሆናል።</li> </ul>
9.3.1.9	ከብር የባንክ ሂሳብ ላይ የውጭ ምንዛሪ ክፍያዎችን ወደ ውጭ ሀገር ማስተላለፍ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ረዘርብ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction 24 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የሚተላለፈውን ገንዘብ 1.5%፣</li> <li>• ምንዛሪ</li> </ul>	ከብር ሂሳብ ላይ የውጭ ምንዛሪ ክፍያ የሚፈጸመው የሂሳቡ ምንጭ የውጭ ምንዛሪ ከሆነ እና መሥሪያ ቤቱ ያልተጠቀመበትን ብር ለጋሹ በውጭ ምንዛሪ ተመለሽ እንዲደረግለት ሲጠይቅ በልዩ ሁኔታ ለሚፈቀድ ብቻ ነው። የሚከተሉትን ሁኔታዎች ያሟላ የክፍያ ማዘዣ ደብዳቤ፡-

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሚላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
					<p>ኮሚሽን የሚተላለፈውን ገንዘብ 1% የአገልግሎት ክፍያ (ከማይመለከታቸው በስተቀር)፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• የስዊድን የመላኪያ የአበል ክፍያ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፤</li> <li>• የሚተላለፈው ገንዘብ ወጪ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፤</li> <li>• የሚተላለፈው ገንዘብ መጠን በፊደልና በአሀዝ፤</li> <li>• የባለሙሉ የባንክ ሂሳብ ሙሉ አድራሻ፤</li> <li>• ባለሙሉ ስም፤</li> <li>• የባንክ ሂሳብ ስም፤</li> <li>• የስዊድን ኮድ፤</li> <li>• Sort Code: ABA/Routing code/ካለ የሚገለጽ፤</li> <li>• የባለሙሉ የሂሳብ ቁጥር፤</li> <li>• የአይባን ኮድ (IBAN Code) /ካለ የሚገለጽ፤</li> <li>• የኢንተርሚዲየት ባንክ ስም /ካለ የሚገለጽ</li> <li>• የኢንተርሚዲየት ባንክ ሂሳብ ቁጥር ካለ የሚገለጽ፤</li> <li>• የኢንተርሚዲየት ባንክ ስዊድን ኮድ የባንክ አገልግሎት ዋጋ አከፋፈል ሁኔታ (ከሂሳብ የሚቀነስ ወይም ከሚተላለፈው ገንዘብ የሚቀነስ መሆኑን)፤</li> <li>• ባለሙሉ የሚላክላት ገንዘብ የውጭ ሀገር ባንኮች የአበል ክፍያ ሳይቆርጡ ሙሉ እንዲደርስው ከተፈለገ የኢንተርሚዲየት ኮርፖሬሽን ባንክ የአበል ክፍያ የሚቆረጥበት የሂሳብ ስምና ሂሳብ ቁጥር፤</li> <li>• የክፍያው ምክንያት፤ ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመ፤</li> <li>• በመስሪያ ቤቱ ማህተም የተረጋገጠ፤</li> <li>• ነብሱ 11 ቀን 2007 ዓ.ም በቁጥር ፋተሱ/ክሂማሥዳ/258/2007 የወጣውን ደብዳቤ መሠረት በማድረግ ደብዳቤው በተወካዩ ወይም ሂሳቡን ለማንቀሳቀስ</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						ስልጣን በተሰጣቸው ፈራሚዎች ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል። • ከማዘዣ ደብዳቤው በተጨማሪ የብር የባንክ ሂሳብ ላይ የውጪ ምንዛሪ ስለመግባቱ ማረጋገጫ፣ የደንበኞች አድቫይስ ስምምነት (agreement) ወይም ተመላሽ ይደረግ የተባለበት ደብዳቤ።
	9.3.1.10 የውጪ ምንዛሪ ገቢዎችን መቀበልና ብሔራዊ ባንክ ባለ የውጪ ምንዛሪ ወይም የብር ሂሳብ ገቢ ማድረግ	የውጪ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction 13 ደቂቃ	የተሟላ የገቢ መረጃን በባንኩ የSWIFT ሲስተም በመቀበል	• ገቢ የሚደረገው ወደ ውጪ ምንዛሪ ሂሳብ ከሆነ በነጻ • ገቢ የሚደረገው ወደ ብር ሂሳብ ከሆነ የሚተላለፈውን ገንዘብ 0.25% የአገልግሎት ክፍያ (ከማይመለስ ከታቸው በስተቀር)	የለም
	9.3.1.11 የውጪ ምንዛሪ ገቢዎች መቀበል እና ንግድ ባንኮች ወደሚገኙ የመንግሥት ወይም	የውጪ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት	በአንድ ግብይት /per transaction/	የተሟላ የገቢ መረጃን በባንኩ የSWIFT ሲስተም	የገንዘቡን 0.25% የአገልግሎት ክፍያ	የለም

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟሉ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	የግል ሂሳቦች አወቅታማነትና ትራንስፈር ሲስተም (EATS) ክፍያ ማስተላለፍ	ዳይሬክቶሬት	16 ደቂቃ	በመቀበል	(ከማይመለስ ከታችው በስተቀር)	
	9.3.1.12 የባንክ ሂሳብ ቀሪ ባላንስ ለአዲት ምርመራ አገልግሎት ሲጠየቅ በደብዳቤ ማሳወቅ		በአንድ ግብይት /per transaction 45 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነጻ	<p>ከመንግስት ባለ ሂሳብ መ/ቤት ወይም ከሂሳብ ምርመራ አገልግሎት ድርጅት የሚቀርብ ደብዳቤ የሚከተሉትን ማሟላት ይኖርበታል:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፣</li> <li>• ቀሪ ባላንስ የተጠየቀበት የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፣</li> <li>• ቀሪ ባላንሱ እንዲላክለት የተፈለገው የሂሳብ ምርመራ አገልግሎት ድርጅት ስም፣</li> <li>• ቀሪ ባላንሱ የተፈለገበት ቀን፣</li> <li>• ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመና በመስሪያ ቤቱ ማህተም የተረጋገጠ፣</li> <li>• ጥያቄው በተወካዩ ወይም ሂሳቡን ለማንቀሳቀስ ስልጣን በተሰጣቸው ፈራሚዎች ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።</li> </ul>
	9.3.1.13 ወርሀዊ የሂሳብ እንቅስቃሴ መግለጫ (bank statement) መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction/ 3 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ በባለ ሂሳብ መ/ቤቱ አፈሺያል የኢሜይል አድራሻ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፣</li> <li>• ጥያቄው በባለ ሂሳብ መ/ቤቱ አፈሺያል ኢ-ሜይል አድራሻ፣ በተወካዩ ወይም ሂሳቡን ለማንቀሳቀስ ስልጣን በተሰጣቸው ፈራሚዎች ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።</li> </ul>
	9.3.1.14 የመንግስት የባንክ ሂሳቦች ላይ እና የንግድ ባንኮች የክፍያና ሂሳብ ማወራረጃ ሂሳብ ላይ ገቢ ወይም ወጪ ሲኖር የገቢና ወጪ (customer advice) መረጃ መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction 4 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ሂሳቡ ተቀናሽ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ስም እና ቁጥር፣</li> <li>• ሂሳቡ ገቢ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ስም እና ቁጥር፣</li> <li>• ጥያቄው በተወካዩ ወይም ሂሳቡን ለማንቀሳቀስ ስልጣን በተሰጣቸው ፈራሚዎች ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.3.1.15 አበዳሪዎች ወይም ለጋሾች በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የተከፈቱ ሂሳቦችን አስመልክቶ ሂሳቦቹ በብሔራዊ ባንክ ስለመከፈታቸው እና የብሔራዊ ባንክን የኮረሰጉንዳንት ባንክ ሂሳብ እና የስዊድስ ኮድ ማረጋገጫ ሲጠይቁ በደብዳቤ መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction 40 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነጻ	<p>ከመንግስት ባለ ሂሳብ መ/ቤት የሚቀርብ ደብዳቤ የሚከተሉትን ማሟላት ይኖርበታል:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፣</li> <li>• ማረጋገጫ እንዲሰጥ የተጠየቀበት የሂሳብ ስም እና የሂሳብ ቁጥር፣ ማረጋገጫ ደብዳቤ እንዲለክለት የተፈለገው የአበዳሪ ወይም የለጋሽ ስም እና አድራሻ፣</li> <li>• ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመና በመስሪያ ቤቱ ማህተም የተረጋገጠ፣</li> <li>• ጥያቄው በተወካዩ ወይም ሂሳቡን ለማንቀሳቀስ ስልጣን በተሰጣቸው ፈራሚዎች ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።</li> </ul>
	9.3.1.16 በአውሮፓ ህብረት ወይም በሌሎች ለጋሾች በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ወደተከፈተ የብር ሂሳብ ገቢ እንዲደረግ በሌሎች ንግድ ባንኮች የውጭ ምንዛሪው ተልኮ ለጋሹ ጥቅም ላይ ያልዋለ ገንዘብ በውጭ ምንዛሪ እንዲመለስ ሲጠየቅ ንግድ ባንኩ የቀረውን ብር ተመጣጣኝ የውጭ ምንዛሪ ተመላሽ እንዲያደርግ የባለ ሂሳብ መ/ቤቱ ሲጠይቅ በደብዳቤ የማሳወቅ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction 45 ደቂቃ	መረጃውን በአካል በማቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የውጭ ምንዛሪው በንግድ ባንኮች ገቢ የተደረገ ከሆነ ተመላሽ እንዲደረግ የንግድ ባንኩን ለመጠየቅ እንዲያስችል ባለ ሂሳቡ መ/ቤቱ በደብዳቤ የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ አስተዳደር ዳይሬክቶሬትን መጠየቅ የሚኖርበት ሲሆን ብር ወደ ንግድ ባንኩ እንዲተላለፍ ደግሞ የክፍያ ማዘዣ ደብዳቤ ለክፍያና ሂሳብ ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት ማቅረብ ይጠበቅበታል።</li> <li>• ጥቅም ላይ ያልዋለ ብር ተመጣጣኝ የውጭ ምንዛሪ ተመላሽ እንዲደረግ ከመንግስት ባለ ሂሳብ መ/ቤት ለውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት የሚቀርብ ደብዳቤ የሚከተሉትን ማሟላት ይኖርበታል:-</li> <li>• ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፣</li> <li>• ጥቅም ላይ ያልዋለው ገንዘብ የሚገኝበት የሂሳብ ስም እና ቁጥር፣</li> <li>• ከገንዘብ ሚኒስቴር የድጋፍ ደብዳቤ፣</li> <li>• ጥቅም ላይ ያልዋለው ብር ተመጣጣኝ የውጭ ምንዛሪ ተመላሽ እንዲደረግ በለጋሹ የቀረበ ጥያቄ ማስረጃ ወይም</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<p>ስምምነት ኮፒ፣</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• የውጭ ምንዛሪው ተመላሽ የሚደረግለት የላጋሹ የኮረስፖንዳንት ባንክ ሙሉ አደራሻ፣</li> <li>• የባለ ሂሳብ መ/ቤቱ የውጭ ምንዛሪው ገቢ ከተደረገበት ንግድ ባንክ ክሬዲት አድቫይስ (Credit Advice) በመቀበል ማያያዝ ይኖርበታል።</li> </ul> <p>ክሬዲት አድቫይሱ ማሟላት የሚገባው፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር እንዲሁም value date፣</li> <li>• የውጭ ምንዛሪው ተመጣጣኝ ብር ገቢ የተደረገለት የሂሳብ ስምና ቁጥር፣</li> <li>• የውጭ ምንዛሪ መጠን፣ ሬት፣ ብር እና የክፍያው ምክንያት፣</li> <li>• ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመ፣ በመስሪያ ቤቱ ማህተም የተረጋገጠ፣</li> <li>• ጥያቄው በተወካዩ ወይም ሂሳቡን ለማንቀሳቀስ ስልጣን በተሰጣቸው ፈራሚዎች ለባንኩ ማቅረብ።</li> </ul>
9.3.1.17	የንግድ ባንኮች ከደንበኞቻቸው የገዙትን የተለያዩ የውጭ ምንዛሪ ኖቶች ወደ ብሔራዊ ባንክ ሲያመጡ ተመጣጣኙን የውጭ ምንዛሪ በአገር ውጭ ሂሳባቸው ውስጥ ገቢ ማድረግ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ረዘርብ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction በሁለት ቀናት	ባንኮች የውጭ ምንዛሪ ኖቶችን ብሔራዊ ባንክ እንዲረከባቸው የሚያስገቡት ደብዳቤ እና ከረንሲ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት ኖቶችን ስለመረከቡ	በነጻ	<p>ከባንኮች የሚመጣው ደብዳቤ ማሟላት የሚገባው፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፣</li> <li>• የከረንሲው አይነት፣</li> <li>• ገቢ የሚደረገው የውጭ ምንዛሪ ኖቶች መጠን፣</li> <li>• የአገልግሎት ክፍያ፣</li> <li>• ሀሰተኛ ኖቶች ሲገኙ የሚቀነስበት የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፣</li> <li>• የውጭ ምንዛሪው ገቢ የሚደረግበት የኮረስፖንዳንት ባንክ ስም፣</li> <li>• የስዊድስ ኮድ እና የሂሳብ ቁጥር፣</li> <li>• ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመና በባንኩ ማህተም የተረጋገጠ፣</li> </ul>



ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
				የሚያሳዩ ደጋፊ ሰነዶች ከከረንሲ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት በመቀበል		
	9.3.1.18 ከንግድ ባንኮች የተገዙ የውጭ ምንዛሪ ፍቶች ወደ ውጭ ሀገር ተጫነው ከተሸጡ በኋላ የውጭ ምንዛሪው ገቢ ሲሆን ሂሳቦቹን ማወራረድ እና የአገልግሎት፣ P trading cost እና የሀሳተኛ ፍቶች ተመጣጣኝ ብር ከንግድ ባንኮች የክፍያና ሂሳብ ማወራረጃ ሂሳባቸው ላይ ተቀናሽ ማድረግ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ጫነት /Per shipment/ 7 ቀናት	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በከረንሲ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት የሚዘጋጀውን የሚጫኑ የውጭ ምንዛሪ ፍቶችን ዝርዝር የያዘ ሰነድ በመረከብ፣</li> <li>• የሸያጭ ገቢ መረጃዎችን በስዊድን መልዕክት በመቀበል፣</li> <li>• የሀሳተኛ ፍቶች ሪፖርት በኢ-ሜይል መልዕክት በመቀበል</li> </ul>	የአገልግሎት ክፍያ 0.15% ትሬዲንግ ኮስት	የለም
	9.3.1.19 የንግድ ባንኮች በየወሩ ወደ ብሔራዊ ባንክ የሚያስገቡትን የውጭ ምንዛሪ 30% surrender ተመጣጣኝ ብር ወደ የክፍያ እና	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction 20 ደቂቃ	የገቢ መረጃዎችን በSWIFT መልዕክት በመቀበል	በነጻ	<p>ከባንኮች የሚቀርበው ደብዳቤ ማሟላት የሚገባው፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፣</li> <li>• ገቢ የተደረገው የውጭ ምንዛሪው መጠን እና ወደ ኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የኮረስፖንዳንት ባንክ ሂሳብ ገቢ ስለመደረጉ</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	ሂሳብ ማወራረጃ ሂሳባቸው ገቢ ማድረግ			የውጭ ምንዛሪ ተመጣጣኝ ብር ገቢ እንዲደረግ መጠየቅ ደብዳቤ በአካል በማቅረብ		በደብዳቤው ላይ መገለጽ ይኖርበታል። <ul style="list-style-type: none"> <li>የውጭ ምንዛሪው ተመጣጣኝ ብር ገቢ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፤</li> <li>ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመና በባንኩ ማህተም የተረጋገጠ።</li> </ul>
9.3.1.20	የንግድ ባንኮች የውጭ ምንዛሪ ኖቶች ከኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ለመግዛት ሲጠይቁ ሽያጭ የማከናወን	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction 11 ቀናት	መረጃ በአካል በማቅረብ	በነጻ	የውጭ ምንዛሪ ኖቶችን ለመግዛት ፈቃድ የመጠየቅ ደብዳቤ ማሟላት የሚገባው፡- <ul style="list-style-type: none"> <li>ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፤</li> <li>የክረንሲው አይነት፤</li> <li>የሚገዙት የውጭ ምንዛሪ ኖቶች መጠን፤</li> <li>ተመጣጣኙን የውጭ ምንዛሪ ወደ ሂሳባችን የሚያስገቡ ስለመሆኑ እና ግዥውን ለመፈጸም ፈቃድ እንዲሰጣቸው እየጠየቁ ስለመሆኑ በደብዳቤው ላይ መገለጽ ይኖርበታል።</li> <li>በባንኩ የሚመለከተው ኃላፊ የተፈረመና በባንኩ ማህተም የተረጋገጠ፤</li> <li>የውጭ ምንዛሪ ኖቶች እንዲሰጣቸው የማሳወቂያ ደብዳቤ ማሟላት የሚገባው፡-  <ul style="list-style-type: none"> <li>ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፤</li> <li>የክረንሲው አይነት፤</li> <li>የሚገዙት የውጭ ምንዛሪ ኖቶች መጠን፤</li> <li>ተመጣጣኙን የውጭ ምንዛሪ ወደ ሂሳባችን ያስገቡ ስለመሆኑ በደብዳቤው ላይ መገለጽ ይኖርበታል።</li> <li>የውጭ ምንዛሪ ኖቶችን የሚረከበው የባንኩ ሠራተኛ ስም፤</li> <li>የሥራ መደብ እና የመታወቂያ ቁጥር መገለጽ ይኖርበታል።</li> <li>በባንኩ የሚመለከተው ኃላፊ የተፈረመና</li> </ul> </li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						በባንኩ ማህተም የተረጋገጠ።
	9.3.1.21 በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ እና በባንኮች መካከል የሚደረገውን ዲል (Inter-bank deal) በተመለከተ ለባንኮች የሚሸጠውን የውጭ ምንዛሪ በአገር ውጭ ሂሳባቸው ውስጥ ገቢ ማድረግ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction 18 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነጻ	የመጠየቂያ ደብዳቤ ማሟላት የሚገባው፡- <ul style="list-style-type: none"> <li>• ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፣</li> <li>• የሚገዙት የውጭ ምንዛሪ በአሁኑኛ በፊደል፣</li> <li>• የሚሸጡት ተመጣጣኝ ብር በፊደል እና በአሁኑ፣</li> <li>• የሚሸጡት ብር ተቀናሽ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ስም እና ቁጥር፣</li> <li>• የኮረሰጉንዳንት ባንክ ስም፣ የስዊፍት ኮድ፣ የሂሳብ ቁጥር፣</li> <li>• የኢንተርሚዲየሪ ባንክ ስም እና የስዊፍት ኮድ /ካለ/ የሚገለጽ፣</li> <li>• ዲል የተደረገበት ቀን፣</li> <li>• የውጭ ምንዛሪው ገቢ የሚደረግበት ቀን /value date/፣</li> <li>• ዲል የተደረገበት ሰዓት፣ ዲል ሬት፣</li> <li>• ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ፈራሚዎች እንዲሁም በፍርንት አፊስ ወይም ባክ አፊስ ዲላሮች የተፈረመና በባንኩ ማህተም የተረጋገጠ ደብዳቤ በተወካዩ አማካኝነት ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።</li> </ul>
	9.3.1.22 የዕርዳታ ሂሳብን በተመለከተ ለመንግስት መ/ቤቶች የውጭ ሀገር ሂሳብ ሲከፈት ብሔራዊ ባንክ ሂሳብ መክፈት እና ውጭ አገር የተከፈተውን ሂሳብ ለገንዘብ ሚኒስቴር ማሳወቅ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction/ 2 ቀናት	መረጃዎችን በግንባር በማቅረብ	በነጻ	የገንዘብ ሚኒስቴር የዕርዳታ ስምምነትን አስመልክቶ የሚልከው ደብዳቤ ማሟላት የሚገባው፡- <ul style="list-style-type: none"> <li>• ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፣</li> <li>• የዕርዳታ ስምምነት መፈረሙንና ስምምነቱ መቼ እንደተፈረመ፣ ለምን አገልግሎት እንደተፈረመ፣ የገንዘብ መጠኑ ስንት እንደሆነ በደብዳቤው ላይ መገለጽ ይኖርበታል።</li> <li>• የባንክ ሂሳብ በኢትዮጵያ መንግስት ስም በኮረሰጉንዳንት ባንክ እንዲከፈትና የባንክ ሂሳብ ቁጥሩም ሚኒስቴር መ/ቤቱ እንዲያውቀው መደረግ እንደሚኖርበት በደብዳቤው ላይ መገለጽ ይኖርበታል።</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• ከደብዳቤው ጋር ሰምምነቱ (agreement) አባሪ መደረግ ይኖርበታል።</li> <li>• በገንዘብ ሚኒስቴር ማህተም ተረጋግጦ ደብዳቤው በተወካዩ አማካኝነት ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።</li> </ul>
9.3.1.23	የዕርዳታው ተጠቃሚ እርዳታውን ለመጠቀም ጥያቄ ሲያቀርብ የክፍያ ትዕዛዝ እና ማስተካከያ ሲኖረው በስዊድስ መልዕክት ማስተላለፍ ለማድረግ ፈቃድ መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በአንድ ግብይት /per transaction ሁለት ቀናት	ደብዳቤዎችን በግንባር በማቅረብ ከብሔራዊ ባንክ የኮረስፖንዳንት ባንክ ሂሳብ የእርዳታ ዝውውሩን በተመለከተ ተቀናሽ ሲደረግ የባንክ ስቴትመንት በስዊድስ መልዕክት ሲደርስ	የአገልግሎት ክፍያ	<p>የአገልግሎት ክፍያን በተመለከተ፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ከኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የኮረስፖንዳንት ባንክ ሂሳብ ላይ የሚቀነሰውን የአገልግሎት ክፍያ የኢትዮጵያ ንግድ ባንክ ከሚገኝ የእርዳታው ተጠቃሚ ሂሳብ ላይ ተቀናሽ የሚደረግ ከሆነ የክፍያ ማዘዣ፣ ደብዳቤው ማሟላት የሚገባው፡-</li> <li>• የሂሳቡ ስም፣ ሂሳቡ የሚገኝበት ቅርንጫፍና የሂሳብ ቁጥር በደብዳቤው ላይ መጠቀስ ይኖርበታል።</li> <li>• የክፍያ ማዘዣ ደብዳቤውም የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የእርዳታ ማስተላለፍን በተመለከተ በማንኛውም ጊዜ ክፍያ ሲጠይቅ ክፍያው እንዲፈጸም የሚያዝ ይሆናል።</li> <li>• ደብዳቤው የቅርንጫፍ ማህተም ከተደረገበት እና ሼሪፋይ ከተደረገ በኋላ የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መቅረብ ይኖርበታል።</li> <li>• ከኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የኮረስፖንዳንት ባንክ ሂሳብ ላይ የሚቀነሰውን የአገልግሎት ክፍያ ብሔራዊ ባንክ ከሚገኝ የመንግስት ሂሳብ ተቀናሽ የሚደረግ ከሆነ የክፍያ ማዘዣ ደብዳቤው ማሟላት የሚገባው፡-</li> <li>• የሂሳቡ ስም እና የሂሳብ ቁጥር በደብዳቤው ላይ መጠቀስ ይኖርበታል።</li> <li>• የክፍያ ማዘዣ ደብዳቤውም የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የእርዳታ ማስተላለፍን በተመለከተ በማንኛውም ጊዜ ተቀናሽ ማድረግ የሚችል መሆኑ መጠቀስ ይኖርበታል።</li> <li>• ደብዳቤው ማህተም ያለው እንዲሁም ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<p>ሁለት ፈራሚዎች መፈረምና መጣራት ይኖርበታል።</p> <p>Authorization to pay ሠነድ ላይ የሚካተቱ፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ፕሮጀክቱን በተመለከተ አጭር ማብራሪያ (Project summary) እና የክፍያ ሠሌዳ (payment schedule)፣</li> <li>• የገንዘብ ዝውውሩን በተመለከተ ማስተካከያ የሚኖር ከሆነ የተጠቃሚው መ/ቤት ለኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በደብዳቤ ማቅረብ ይኖርበታል።</li> </ul>
	9.3.2 በፍሮንት አፈስ የሚሰጡ አገልግሎቶች 9.3.2.1 በየዕለቱ ልዩ ልዩ ምንዛሪ መገበያያ ሪፖርቶችን በማዘጋጀት ለባንኮችና ለሌሎች ተጠቃሚዎች መላክ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	45 ደቂቃ	በኢሜልና በደብዳቤ መላክ	በነፃ	የለም
	9.3.2.2 ኢኮኖሚክ ኮሚንተሪ (ትንተና) አዘጋጅቶ ለሚዲያና ለሌሎች ተጠቃሚ መላክ		1 ሰዓት	በኢሜል፣ ለባንክና ለሚዲያ መላክ	በነፃ	• አዲስ ተጠቃሚ በድርጅቱ በኩል መረጃው የሚላክበትን ሴኪዩርድ የኢሜል አድራሻ ማቅረብ
	9.3.2.3 ባንኩ በየዕለቱ የሚኖረውን የውጭ ምንዛሪ ተመን መረጃ ለባንኮችና ለገንዘብ ሚኒስቴር፣ ለኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ኮርፖሬሽን እንዲሁም ለሌሎች ተጠቃሚዎች፣ በግንባር ለሚመጡ ግለሰቦችና ድርጅቶች መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	5 ደቂቃ	በደብዳቤ	በነፃ	የለም
	<b>9.3.3. የውጭ ምንዛሪ ስታትስቲክስ አገልግሎት</b> 9.3.3.1 የውጭ ምንዛሪ ገቢና ወጪ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት	30 ደቂቃ	ለእያንዳንዱ አስመጪና ላኪ	በነፃ	• የመጠየቂያ ደብዳቤና የገንጠል ፊቃድ ኮፒ።

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	ፈቃዶችን መረጃ መስጠት በሚመለከታቸው የአገር ውስጥ ገቢ መ/ቤቶች ጥያቄ መሠረት	ዳይሬክቶሬት				
	9.3.3.2 ለኢምፖርተር/ኤክስፖርተር የውጭ ምንዛሪ አጠቃቀም መረጃ መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	1 ቀን	የተለያዩ አስመጪ/ላኪዎችን ዝርዝር የያዘ ጥያቄ ሲቀርብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የግብር መለያ ቁጥርና የጊዜ ቀን ገደባቸው።</li> </ul>
	9.3.3.3 የኢንፖርተር/ኤክስፖርተር የብሔራዊ ባንክ መለያ ቁጥር መስጠት		15 ደቂቃ	በአካል በማቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የአስመጪነት/የላኪነት/ኢንቨስትመንት/ የኢንዱስትሪ ፈቃድ ዋናውና ኮፒ፣</li> <li>• የግብር መለያ ሰርተፍኬት ዋናውና ኮፒ</li> </ul>
	<b>9.3.4 የውጭ ምንዛሪ ክትትል አገልግሎት</b> 9.3.4.1 የገቢ ዕቃዎችን የተፈቀደ የውጭ ምንዛሪ ማወራረድ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	10 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ዋና የጉምሩክ ዲክላራሲዮን እና ዋናው ኮሚርሽያል ኢንቨይስ</li> </ul>
	9.3.4.2 ግዴታቸውን ያወራረዱ አስመጪዎች የባንክ አገልግሎት እንዲያገኙ ክሊራንስ መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	በየቀኑ 10 ሰዓት ላይ	ለሁሉም ባንኮችና ዋና መ/ቤቶች በኢሜል መላክ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ግዴታቸውን ማወራረድ</li> </ul>
	9.3.4.3 ግዴታቸውን ያወራረዱ ላኪዎች የባንክ አገልግሎት እንዲያገኙ ክሊራንስ መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	20 ደቂቃ	በአካል በማቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ግዴታ መወራረዱን ማረጋገጥ</li> </ul>
	<b>9.3.5 የፈቃድ መስጠት (ላይሰንሲንግ) እና የኢንስፔክሽን አገልግሎት</b>		2 የሥራ ቀናት	<ul style="list-style-type: none"> <li>• መረጃዎችን በማቅረብ፣</li> <li>• በድረ-ገፅ</li> </ul>	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የማመልከቻ ደብዳቤ፣</li> <li>• የውጭ ኢንቨስትመንት ፈቃድ፣</li> <li>• የመመሥረቻና የማቋቋሚያ ፅሁፍ/ለግል ኩባንያ፣</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟሉ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
9.3.5.1	በውጭ ምንዛሪ ካፒታል ትራንስፈር ለማድረግ ፈቃድ መስጠት					<ul style="list-style-type: none"> <li>• በጥሬ ገንዘብ ከሆነ ዋናውን ኮፒ የባንክ ትራንስፈር ደረሰኝ/ኞች (መዋዕለ ንዋዩ በጥሬ ገንዘብ ከሆነ)፣</li> <li>• ዋናውን የጉምሩክ ዲክላራሲዮንና ኢንቨይስ መዋዕለ ንዋዩ በዓይነት/በዕቃ ከሆነ፣</li> <li>• የቴክኒካል ኢንጂነሪንግና ሌሎች አገልግሎቶች የተከፈለበት መሆኑን የሚያሳይ ዋናውን ኮፒ ኢንቨይስ፣</li> <li>• የድርጅቱና የድርሻ መዋጮ እንዲሁም ከኢትዮጵያ ኢንቨስትመንት ኤጀንሲ የተረጋገጠበት ሰነድ/መዋዕለ ንዋዩ በቴክኖሎጂ ወይም በዕውቀት ላይ የተመሰረተ ሲሆን ናቸው።</li> </ul>
9.3.5.2	በአገር ውስጥ ገቢ ጥያቄ መሠረት ስለ ኢምፖርተር/ኤክስፖርተር የውጭ ምንዛሪ አጠቃቀም ክሊራንስ ወረቀት መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	20 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የመጠየቂያ ደብዳቤ፣</li> <li>• የንግድ ፈቃድ ኮፒ፣</li> <li>• የግብር መለያ ቁጥር፣</li> <li>• የጊዜ ቀን ገደብ።</li> </ul>
9.3.5.3	የትርፍ ክፍፍል ማስተላለፍ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	20 የሥራ ቀናት	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የማመልከቻ ደብዳቤ፣</li> <li>• በውጭ አዲተር የተረጋገጠ የትርፍና ኪሳራ መግለጫ፣</li> <li>• የመመሥረቻና የማቋቋሚያ ሰነድ፣</li> <li>• የዳይሬክቶሬቶች ቦርድ ቃለ-ጉባኤ ወይም ለመፈረም ሥልጣን ባለው ኃላፊ የትርፍ ክፍፍል ወይም ትርፍ እንዲተላለፍ የተፈቀደበት ደብዳቤ፣</li> <li>• በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የተመዘገበ የቅድሚያ ካፒታል ምዝገባ ማረጋገጫ፣</li> <li>• የታደሰ የንግድ ፈቃድ፣ ለንግድ ሥራ ግብር የከፈለበት ደረሰኝ ናቸው።</li> </ul>
9.3.5.4	ኢንቨስትመንት ሲፈርስ/ሲቋቋም ካፒታል	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ	25 የሥራ ቀናት	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የማመልከቻ ደብዳቤ።</li> <li>• በውጭ አዲተሮች የተረጋገጠ የሂሳብ መግለጫ፣</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	ለማስተላለፍ የሚቀርብ ጥያቄ ማስተናገድ	ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት				<ul style="list-style-type: none"> <li>የተሸጠ ወይም የተላለፈ መሆኑን ማረጋገጫ ኮፒ ሪፖርት፣</li> <li>የግብር ክፍያ ደረሰኞች፣ መዘጋቱን የሚያረጋግጥ ሪፖርት ሰነድ፣</li> <li>ካፒታል በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የተመዘገበ መሆኑን የሚያረጋግጥ ሰነድ (Liquidation Report) ናቸው።</li> </ul>
	9.3.5.5 ለወጪ ድርጅቶች/ኢንቨስተሮች እና ወጪ ሀገር ዜጎች ለወጪ ምንዛሪ ሂሳብ ለመክፈት ፍቃድ መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	10 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነፃ	<p>የማመልከቻ ደብዳቤ፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>በባንኩ የተዘጋጀ ቅጾችን መሙላት/ሁለት ኮፒ/፣</li> <li>የፍትህ ሚኒስቴር የምዝገባ ሰርተፍኬት (መንግሥታዊ ያልሆኑ ግብረ-ሰናይ ድርጅቶች)፣</li> <li>ከድርጅቱ መንግሥታዊ ላልሆኑ ድርጅቶች ተቀጣሪ የወጪ አገር ዜጎች በወጪ ምንዛሪ የሚከፈላቸው መሆኑን ማረጋገጫ የድጋፍ ደብዳቤ፣</li> <li>የወጪ ኢንቨስትመንት ፍቃድ/ለወጪ ባለሀብቶች፣</li> <li>መንግሥታዊ ላልሆኑ ድርጅቶችና ኩባንያዎች የሸርክና ኢንቨስትመንት የመመሥረቻና ማቋቋሚያ ሰነድ ናቸው።</li> </ul>
	9.3.5.6 በብር ወደ ወጪ ምንዛሪ ሂሳብ ውስጥ ገቢ እንዲሆን መፍቀድ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	10 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ከድርጅቱ የማመልከቻና የድጋፍ ደብዳቤ፣</li> <li>የተመለሰ ክፍያዉ በመጀመሪያ በወጪ ምንዛሪ መክፈሉ የሚያረጋግጥ ማስረጃ፣</li> <li>የክፍያ ማዘዣ ዋናውንና ኮፒ ናቸው።</li> </ul>
	9.3.5.7 የቡና ኮንትራት መመዝገብ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	5 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>የታደሰ የቡና ኤክስፖርት ንግድ ፍቃድ፣</li> <li>የኤክስፖርት ኮንትራት ውል በ24ሰዓት ለባንኩ ለምዝገባ ማቅረብ፣</li> <li>ከደረጃ በታች ለሆነ ቡና ሽያጭ ከቡናና ሻይ ጥራትና ጣዕም መቆጣጠሪያ ማዕከል የተሰጠ ማረጋገጫ ናቸው።</li> </ul>
	9.3.5.8 ቡና/ወርቅ ወደ ወጪ አገር ለመላክ ፍቃድ መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ	15 ደቂቃ	መረጃን በአካል በማቅረብ	በነፃ	የለም



ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
		ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት				
9.3.5.9	የወጪ ምንዛሪ ቢሮ ፍቃድ መስጠት	የወጪ ምንዛሪ ክትትልና ረዘርሽ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	5 የሥራ ቀናት	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• አመቺ የሆነ የቢሮ አካባቢ፤</li> <li>• የባንኩ የወጪ ምንዛሪ ሎጎ፤</li> <li>• ገንዘቦች ትክክል መሆናቸውን ማሳያ ማሸን፤</li> <li>• ለግዥ የሚያገለግሉ ፎርሞች፣ ሪፖርት ማድረጊያ ፎርሞች፣ የወጪ ምንዛሪን ተመን የሚያሳይ ቢልቦርድ፣ ካዥ፣ ኮምፒዩተር፣ ስልክና የመቀበያ ትኬት፣ በሙያዊ የሰለጠነ የሰው ኃይል ናቸው።</li> </ul>
9.3.5.10	የወጪ ምንዛሪ አገልግሎት ለመስጠት (Authorized Dealer) ፍቃድ መስጠት	የወጪ ምንዛሪ ክትትልና ረዘርሽ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	8 የሥራ ቀናት	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የዘመኑ የታደሰ የንግድ ፈቃድ፤</li> <li>• ከቱሪዝም የሆቴሉን ደረጃ የሚገልፅ ደብዳቤ (ለሆቴሎች)፤</li> <li>• ገንዘቦች ትክክል መሆናቸውን ማሳያ ማሸን፤</li> <li>• የወጪ ምንዛሪን ተመን የሚያሳይ ቢልቦርድ፣ ካዥ፣ ኮምፒዩተር፣ ስልክና የመቀበያ ትኬት፣ በሙያዊ የሰለጠነ የሰው ኃይል ናቸው።</li> </ul>
9.3.5.11	ዓለም አቀፍ የሐዋላ ሥራ ለሚሰሩ ባንኮች ፍቃድ መስጠት	የወጪ ምንዛሪ ክትትልና ረዘርሽ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	10 የሥራ ቀናት	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ከባንኩ ጋር ያለ ስምምነት/ዉል፤</li> <li>• የማመልከቻ ደብዳቤ፤</li> <li>• የገንዘብ አስተላላፊ የሥራ ፈቃድ፤</li> <li>• ሕጋዊ የገንዘብ አገልግሎት ሰርተፍኬት ናቸው።</li> </ul>
9.3.5.12	የሰጥላዩርስ ክሬድት ፍቃድ መስጠት	የወጪ ምንዛሪ ክትትልና ረዘርሽ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	15 ቀናት	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የማመልከቻ ደብዳቤ እንዲሁም በባንኩ የተዘጋጁትን ፎርሞች መሙላት፤</li> <li>• የላኪነት/የኢንቨስትመንት ፍቃድ፣ የብድር ዉል፤ የክፍያ ሠንጠረዥ፣ ለመላክ የታቀደ የካሽ ፍሰት መግለጫ፣ ዋናዉ የክሬዲት አድቫይስ እና ኢንቨይስ/ሶች ናቸው።</li> </ul>
9.3.5.13	ለወጪ ብድር ጥያቄ ፍቃድ መስጠት	የወጪ ምንዛሪ ክትትልና ረዘርሽ	15 የሥራ ቀናት	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የማመልከቻ ደብዳቤ እንዲሁም በባንኩ የተዘጋጁትን ፎርሞች መሙላት፤</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
		ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት				<ul style="list-style-type: none"> <li>• የላኪነት /ኢንቨስትመንት ፍቃድ፣ የብድር ወል፣ የክፍያ ሠንጠረዥ፣ ለመላክ የታቀደና የካሽ ፍሰት መግለጫ፣ ዋናው የክሬዲት አድቫይስ እና ኢንቨይስ/ሶፕናቸው።</li> </ul>
<b>9.4</b>	<b>የባንክ ሱፐርቪዥን አገልግሎት</b>					
	9.4.1 የባንክ ሥራ አዲስ ፈቃድ መስጠት	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	66 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	ብር 6000	<p>የተከፈለ ካፒታል የሚቀመጥበትን የባንክ ዝግ ሂሳብ ለመክፈት መሟላት የሚገባቸው ሁኔታዎች፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• አደራጆች ከኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ተወካዮች ጋር ቅድመ ማመልከቻ ስብሰባ ማካሄድ፣</li> <li>• ዝግ ሂሳብ እንዲከፈት የሚጠይቅ ደብዳቤ ማቅረብ፣</li> <li>• የአደራጆች ስም፣ ሥራ እንዲሁም ቀደም ሲል ቢያንስ ላለፉት 10 ዓመታት የሠሩባቸውን ቦታዎች፣ ጊዜና አድራሻ በዝርዝር ማቅረብ፣</li> <li>• የባንኩ ስያሜ በንግድ እና እንዲስትሪ ሚኒስቴር ተቀባይነት ማግኘቱን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማቅረብ፣</li> <li>• የአደራጆችን መተዳደሪያ ደንብ ማቅረብ፣</li> <li>• በቅርብ አዲት የተደረጉትንና አደራጆች ባለቤት የሆኑባቸውን ወይም የሚመሯቸውን ድርጅቶች የሂሳብ መግለጫዎች ማቅረብ፣</li> <li>• በሚገባ የተፈረመ እና አደራጆች ባንክ ለማቋቋም የወሰኑበትን ስብሰባ ቃለ-ጉባዔ ማቅረብ፣</li> <li>• አክሲዮን ለመሸጥ የተዘጋጀውን የማህበሩን መግለጫ /ፕሮስፐክትስ/ ማቅረብ፣</li> </ul> <p>መሟላት የሚገባቸው ተጨማሪ ቅድመ ሁኔታዎች፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• የባንክ ሥራ ፈቃድ ጥያቄ በጽሑፍ ማቅረብ፣</li> <li>• በሚገባ የተሞላ የማመልከቻ ቅጽ አባሪ አድርጎ ማቅረብ፣</li> <li>• የሚከተሉትን አባሪዎች በተጨማሪ ማቅረብ፡-</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• ለዚህ በተዘጋጀ ቅጽ ላይ የተሞላ የባለአክሲዮኖችን ዝርዝር መረጃ ማቅረብ፤</li> <li>• የቋሚ ንብረቶች ሕጋዊ የባለቤትነት ማስረጃ ወይም የኪራይ ውል ማቅረብ፤</li> <li>• ቢያንስ የሶስት ዓመት ትንበያ ያካተተ የአዋጪነት ጥናት ሰነድ ማቅረብ፤</li> <li>• ከተዘማጅ ወገኖች የተገዛ ወይም ለመግዛት የታሰበ ቋሚ ንብረትና አገልግሎት ወይም የቤት ኪራይ ማስረጃ ማቅረብ፤</li> <li>• የመመሥረቻ ጽሑፍ እና መተዳደሪያ ደንብ ማቅረብ፤</li> <li>• ተደማጭነት ያላቸውን ባለአክሲዮኖች ስምና ዜግነት እንዲሁም የያዟቸውን አክሲዮኖች ብዛትና ዋጋ የሚገልጽ መረጃ ማቅረብ፤</li> <li>• የዳይሬክተሮች፣ የዋና ሥራ አስፈጻሚን (ዋ/ሥ/አ) እና የከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎችን (ከ/ሥ/አ) ስም፣ ዕድሜ፣ የጋብቻ ሁኔታና ከችሎታ መመዘኛ ጋር የተገናኘ መረጃ ማቅረብ፤</li> <li>• ብር 100,000 እና ከዚያ በላይ አክሲዮን ያላቸውን ባለአክሲዮኖች ስም፣ ዜግነት እና የያዙትን የአክሲዮን መጠን የሚገልጽ ዝርዝር መረጃ ማቅረብ፤</li> <li>• በግዥ ወይም በኪራይ ለተገኙ ቋሚ ንብረቶች የመድን ዋስትና ሽፋን ግምት ማቅረብ፤</li> <li>• ዳይሬክተሮች፣ ዋ/ሥ/አ፣ እና ከ/ሥ/አ የሞሏቸውንና ታማኝ፣ ሀቀኛ፣ ጠንቃቃና መልካም ዝና ያላቸው መሆኑን ለማረጋገጥ የሚረዱትን መጠይቆች ማቅረብ፤</li> <li>• ተደማጭነት ያላቸው ባለ አክሲዮኖች የሞሏቸውን የተገቢነትና ሥነ-ምግባር መመዘኛ መጠይቅ ማቅረብ፤</li> <li>• ብር 3,000 የሰነድ መመርመሪያ ክፍያ ለመፈጸሙ ማስረጃ</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<p>ማቅረብ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ቢያንስ ብር 500 ሚሊዮን ዝቅተኛ የተከፈለ ካፒታል ለመክፈት ማስረጃ ማቅረብ፤</li> <li>• በዓይነት የተከፈለ የካፒታል መዋጮ ካለ የሒሳብ ስሌት ማስረጃ ማቅረብ፤</li> <li>• ፍቃድ የተሰጠውን ባንክ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ማቅረብ፤</li> <li>• አክሲዮን የተገዛው በባንክ ብድር ስላለመሆኑ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ፤</li> <li>• ዳይሬክተሮች የሌላ የፋይናንስ ድርጅት ዳይሬክተር ወይም ዋ/ሥ/አ ስላለመሆናቸው የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ፤</li> <li>• ተደማጭነት ያላቸው ባለአክሲዮኖች በሌሎች ባንኮች አክሲዮን የሌላቸው ለመሆኑ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ፤</li> <li>• ባለአክሲዮኖቹ ድርጅቶች ከሆኑ የታደሰ የሥራ ፈቃድ ማቅረብ፤</li> <li>• ብር 6,000 የፈቃድ ክፍያ ለመፈጸሙ ማስረጃ ማቅረብ፤</li> <li>• መሥራቾቹ በባንክ ሥራ ለመሰማራት መፈለጋቸውን ለአራት ተከታታይ ሣምንታት ቢያንስ በሣምንት አንድ ጊዜ በስፋት በሚሠራጩ ጋዜጦች ላይ አሳትመው ማውጣት፤</li> <li>• ደረጃቸውን የጠበቁ ሕንጻና ግቢ፣ የጥበቃ ሥርዓትና የገንዘብ ማስቀመጫ ካዘና መኖራቸውን ማረጋገጥ፤</li> <li>• ቢያንስ የተፈረመው አክሲዮን ሩብ መክፈሉን ማረጋገጥ፤ እና የአንድ ሰው አክሲዮን ይዞታ በተፈረመ ካፒታል 5 በመቶ የተገደበ መሆኑን ማረጋገጥ ናቸው።</li> </ul>
9.4.2	የባንክ ሥራ ለመጀመር ፍቃድ መስጠት	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	10 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ሥራ ለመጀመር የፍቃድ ጥያቄ በጽሑፍ ማቅረብ፤</li> <li>• የአደጋ ተጋላጭነት አመራር ፖሊሲዎችንና ደንቦችን ማዘጋጀት፤</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟሉ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• በቂ የሰው ኃይል ቅጥር፣ ሥልጠናና ምደባ በአግባቡ ማካሄድ፣</li> <li>• የተሟላና ምቹ የሥራ ቦታ ማዘጋጀት፣</li> <li>• ቢያንስ 224 ሜትር ኩብ የሚይዝ ጠንካራ የገንዘብ ማስቀመጫ ክፍል ማዘጋጀት፣</li> <li>• አመቺና ለሕዝብ እይታ ያልተጋለጠ የገንዘብ መጫኛና ማውረጃ ቦታ ማዘጋጀት፣</li> <li>• የእሳት ማጥፊያ መሳሪያ በተገቢው ቦታ ማስቀመጥ፣</li> <li>• ቢያንስ ለእሳትና ሌሎች አደጋዎች፣ ለዝርፊያና ስርቆት፣ ለእምነት ማጉደል፣ በካዝና ለሚገኝና ለሚጓዝ ጥሬ ገንዘብና ከፍተኛ ዋጋ ላላቸው ሌሎች ንብረቶች የመድን ሽፋን እንዲኖር ማድረግ፣</li> <li>• የባንኩ የውጭ በሮች ከጠንካራ የብረት መዝጊያ እንዲሠሩ ማድረግ፣</li> <li>• ሁሉም የባንኩ መስኮቶችና የመስታወት ግድግዳዎች በብረት እንዲጠናከሩ ማድረግ፣ እና ብቃት ያለው የውስጥ ቁጥጥርና የመረጃ ፍሰት ሥርዓት መዘርጋትናቸው።</li> </ul>
9.4.3	የባንክ ፍቃድ ማደስ	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	1 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	ብር 6000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የፍቃድ ማደስ ጥያቄ እ.ኤ.አ. ከጁላይ 1 እስከ ሴፕቴምበር 30 በጽሑፍ ማቅረብ፣</li> <li>• እ.ኤ.አ. የጁን ወር የተፈረመና የተከፈለ ካፒታል መጠን የሚያሳይ መረጃ ማያያዝ፣</li> <li>• የባንኩን የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ማቅረብ፣</li> <li>• ብር 6,000 የፈቃድ ዕድሳት ክፍያ ለመፈጸሙ ማስረጃ ማቅረብ፣ እና ዋናውን ፈቃድ አያይዞ ማቅረብ ናቸው።</li> </ul>
9.4.4	የቅርንጫፍ/ንኡስ ቅርንጫፍ ፍቃድ መስጠት	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	1 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	ብር 3000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የተሟላ ቅጽ በማያያዝ የጽሁፍ ማመልከቻ ማቅረብ፣</li> <li>• የሰነድ መመርመርና ክፍያ ብር1,000 የተከፈለበት ማስረጃ ማቅረብ፣</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<p>ቅርንጫፍ /ንዑስ ቅርንጫፍ ሥራ ከመጀመሩ ከ15 ቀናት በፊት በቅጽ መሰረት ዝቅተኛ ደረጃ /ለሚዛወሩ ቅርንጫፎች/ንዑስ ቅርንጫፎች ጭምር ይሠራል/፤ ቢያንስ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ማሟላት፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• የተሟላ እና በቂ የሠው ኃይል መመደብ፤</li> <li>• የባንኩ አስፈላጊ ፖሊሲዎችና መመሪያዎች እንዲሁም የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያዎችና ሰርኩላሮች በሚመለከታቸው የቅርንጫፍ/ንዑስ ቅርንጫፍ ሠራተኞች እጅ እንዲገቡ ማድረግ፤</li> <li>• በቂ ጥበቃ እንዲኖር ማድረግ፤</li> <li>• ሁሉም የቅርንጫፍ /ንዑስ ቅርንጫፍ መስኮቶች እና የመስታወት ግድግዳዎች በብረት እንዲጠናከሩ ማድረግ፤</li> <li>• ምቹ የገንዘብ ማውረጃ እና ማስጨፍ ቦታ መኖሩን ማረጋገጥ፤</li> <li>• የሥራ ሰዓትን፣ የባንኩን ፍቃድ ኮፒና የቅርንጫፍን /ንዑስ ቅርንጫፍን ፍቃድ በግልጽ በሚታይ ቦታ ማስቀመጥ፤</li> <li>• ቅርንጫፍ /ንዑስ ቅርንጫፍ የሥራ ቦታ እና አካባቢ ማሟላት፤</li> <li>• የተሟላና ምቹ የሥራ ቦታ ማዘጋጀት (ቪዥኒዬተርና በቂ የአየር ዝውውር ያለው መሆን) አለበት፤</li> <li>• ምቹ እና ፅዱ አገልግሎት መስጫና የተሟላና ምቹ የመብራት አገልግሎት መኖር፤</li> <li>• የእሳት ማጥፊያ መሣሪያን በተገቢው ቦታ ማስቀመጥ፤</li> <li>• ለቅርንጫፍ ጠንካራ የገንዘብ ማስቀመጫ 8 ሜትር ኩብ ክፍል እና ለንዑስ ቅርንጫፍ ደረጃውን የጠበቀ ካዝና ማዘጋጀት እና ቢያንስ ለእሳትና ሌሎች አደጋዎች፣ ለዝርፊያና ስርቆት፣ ለእምነት ማጉደል፣ በካዝና ለሚገኝና ለሚጓጓዝ ጥሬ ገንዘብና ከፍተኛ ዋጋ</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						ለላቸው ሌሎች ንብረቶች የመድን ሽፋን እንዲኖር ማድረግ ናቸው።
	9.4.5 የቅርንጫፍ/ ንኡስ ቅርንጫፍ ዝውውር ፍቃድ መስጠት ወይም ከንኡስ ቅርንጫፍ ወደ ቅርንጫፍ ከፍ ለማድረግ ወይም ከቅርንጫፍ ወደ ንኡስ ቅርንጫፍ ዝቅ ለማድረግ ፍቃድ መስጠት	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	2 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	ብር 3000	<ul style="list-style-type: none"> <li>የተሞላ የቅርንጫፍ ዝውውር ቅጽ በማያያዝ የጽሑፍ ማመልከቻ ማቅረብ፤</li> <li>ብር 3,000 የሠነድ መመርመሪያ ክፍያ ለመፈጸሙ ማስረጃ ማቅረብ እና የቀድሞውን የቅርንጫፍ ፈቃድ በማያያዝ ተመላሽ ማድረግ ናቸው።</li> </ul>
	9.4.6 የባንክ የመመሥረቻ ፅሁፍ፤ የመተዳደሪያ ደንብ፤ የጠቅላላ ጉባኤና አግባብነት ያለቸው የቦርድ ሰብሳቢዎች ቃለ-ጉባኤዎችን መርምሮ ማፅደቅ	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	15 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ቃለ-ጉባኤው እና ወይም ማሻሻያው እንዲጻፍ የጽሑፍ ማመልከቻ ማቅረብ፤</li> <li>የባለ አክሲዮኖችን ዓመታዊ ስብሰባ ቃለ-ጉባኤ እና ወይም የተሻሻለውን የመመሥረቻ ጽሑፍና መተዳደሪያ ደንብ ማቅረብና ባለ አክሲዮኖች በጉባኤ ላይ ስለመገኘታቸው የሚገልጽ ሰነድ ማቅረብ ናቸው።</li> </ul>
	9.4.7 የውጭ አዲተር ሹመት ማጽደቅ	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	1 የሥራ ቀን	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>የውጭ አዲተር ሹመት እንዲጻፍ የጽሑፍ ማመልከቻ ማቅረብ፤</li> <li>የሚከተሉትን መረጃዎች ከማመልከቻው ጋር በማያያዝ ማቅረብ /የመጀመሪያውን ሹመት ለማጽደቅ ብቻ፡-</li> <li>የአዲተሩን የተመዘገበ ስም፤ የእያንዳንዱን ሸሪክ ስም፤ የትምህርት ሁኔታና የሥራ ልምድ፤ አድራሻ /የሚገኝበትን ቦታ፤ ፖ.ሣ.ቁ. እና ስልክ፤</li> <li>የአዲቱን ሥራ እንዲመራ የተመደበው ኃላፊ ስም፤ የትምህርት ሁኔታና የሥራ ልምድ በዝርዝር፤ የባንክ ወይም ተመሳሳይ ተቋም የአዲት ሥራ ልምድ ዝርዝር መግለጫ፤</li> <li>በባንኩ እና በአዲተሩ ወይም በሸሪኮቹ መካከል ያለውን ማንኛውንም የንግድ ግንኙነት የሚያሳይ መግለጫ፤</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• የራሱንና የእያንዳንዱን ሽሪክ የአዲት ሥራ ፈቃድ ኮፒ፣</li> <li>• የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ስብሰባ በአዲተሩ ምርጫ ላይ የወሰነበትን ቃለ ጉባኤ ኮፒ እና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎች ናቸው።</li> </ul>
9.4.8	ተደማጭ የሚያደርግ የአክሲዮን ይዘታ ማጽደቅ	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	5 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ተደማጭ የሚያደርግ የአክሲዮን ይዘታ እንዲጻፍ በጽሑፍ ማመልከቻ መጠየቅ፣</li> <li>• ተደማጭ የሚያደርግ አክሲዮን ባላቸው ባለአክሲዮኖች፣ ዳይሬክተሮች፣ ዋ/ሥ/አ እና በከ/ሥ/አ የተሞላ የተገቢነትና ሥነ-ምግባር መመዘኛ መጠይቅ፣ እና በቅርብ አዲት የተደረገና ባለቤት የሆኑባቸውን ወይም የሚመሯቸውን ድርጅቶች የሂሳብ መግለጫ አያይዞ ማቅረብ፣</li> <li>• ተደማጭ የሚያደርግ አክሲዮን ያላቸው ባለአክሲዮኖች ያላቸውን አክሲዮን ብዛትና ዋጋ፣ አክሲዮን የገዙበትን ገንዘብ ምንጭ እና በሌላ ባንክ አክሲዮን የሌላቸው ስለመሆኑ የሚገልጽ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ ናቸው።</li> </ul>
9.4.9	ቦርድ አባላት ሹመት ማጽደቅ	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	15 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የጠቅላላ ጉባኤ ቃለ ጉባኤ ወይም ቦርድ በጉዳዩ ላይ የተነጋገረበትን ቃለ-ጉባኤ ማቅረብ፣</li> <li>• የተሹዋሚውን ካሪኩለም ቪቴ፣ ትክክለኛነቱ የተረጋገጠ የትምህርት ማስረጃና የሥራ ልምድ ማቅረብ፣</li> <li>• ዕጩ የቦርድ አባላት ኢትዮጵያ ውስጥ በሚሠሩ በየትኛውም የፋይናንስ ተቋም ውስጥ የቦርድ አባል ያለመሆናቸውን የሚገልጽ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ ናቸው።</li> </ul>
9.4.10	የዋና/ሥ/አ እና/ ወይም ከ/ሥ/አ ሹመት ማጽደቅ	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	5 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ቦርድ በጉዳዩ ላይ የተነጋገረበትን ቃለ-ጉባኤ ማቅረብ፣</li> <li>• የተሹዋሚውን ካሪኩለም ቪቴ፣ ትክክለኛነቱ የተረጋገጠ የትምህርት ማስረጃና የሥራ ልምድ ማቅረብ ናቸው።</li> </ul>
9.4.11	አዲስ የባንክ አገልግሎት	ባንክ ሱፐርቪዥን	30 የሥራ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	የሚከተሉትን ደጋፊ ሰነዶች አሟልቶ ማቅረብ፡-



ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	ለመጀመር መፍቀድ	ዳይሬክቶሬት	ቀናት			<ul style="list-style-type: none"> <li>• ማመልከቻ ማቅረብ፣</li> <li>• የሚተኮርበት ገበያ፣</li> <li>• ተዛማጅ የአደጋ ተጋላ ጭነቶች፣</li> <li>• የአደጋ ተጋላ ጭነት አመራር ሂደት፣</li> <li>• የውስጥ ቁጥጥርና የመረጃ ፍሰት፣</li> <li>• መዋቅርና የሰው ኃይል ሥልጠና እና ፖሊሲዎችና መመሪያዎች ናቸው።</li> </ul>
	9.4.12 የብድርና የተንቀሳቃሽ ዋስትና ምዝገባ መረጃ መስጠት	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	1 ሰዓት	በኔትወርክ	ብር 200	<p>የሚከተሉትን ደጋፊ ሰነዶች አሟልቶ ማቅረብ፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• የብድር አመልካቹ ሙሉ ስም፣</li> <li>• የብድር አመልካች የግብር መክፈያ መለያ ቁጥር (TIN)፣</li> <li>• የብድር ጠያቂው ግለሰብ ወይም ድርጅት ስለመሆኑ፣</li> <li>• የብድሩ ዓይነት፣</li> <li>• የብድሩ መረጃ የሚጠየቅለት ግለሰብ ወይም ድርጅት ሚና (ተባዳሪ፣ ዋስ፣ ሌላ)፣</li> <li>• የተባዳሪው የብድር ማመልከቻ ኮፒ እና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎች ናቸው።</li> </ul>
	9.4.13 የተዘጋጅ ተንቀሳቃሽ ሂሳብ መክፈት	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	2 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ቢያንስ ለ18 ወራት ሂሳቡን ከመጠቀም መታገድ ወይም ለተጠቀሰው ጊዜ የአገር ውስጥ ባንክ ዋስትና ማቅረብ፣</li> <li>• ሂሳቡን ወደፊት በአግባቡ ለመጠቀም ቃል በመግባትና ለፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን ግልባጭ በማድረግ የተዘጋው ሂሳብ እንዲከፈት የጽሑፍ ማመልከቻ ማቅረብ</li> <li>• የደረቅ ቼኮችና የተዛማጅ ቅጣቶች ክፍያ ሙሉ በሙሉ መፈጸሙን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማቅረብ ናቸው።</li> </ul>
	4.14 የባንክ ኢንሸስትመንት ይዘታ መፍቀድ	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	5 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የጽሑፍ ማመልከቻ ማቅረብ፣</li> <li>• ቦርድ በጉዳዩ ላይ የተነጋገረበትን ቃለ ጉባኤ ማቅረብ፣</li> <li>• ለዚህ የተዘጋጀው ቅፅ ላይ ዝርዝር መረጃ ሞልቶ ማቅረብ፣</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟሉ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						• የአዋጅነት ጥናት እና የአደጋ ተጋላጭነት አመራር መመሪያ ማቅረብ ናቸው።
<b>9.5</b>	<b>የኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን አገልግሎት</b>					
	<p>9.5.1 የመድን ሥራ</p> <p>9.5.1.1 የመድን ሥራ አዲስ ፈቃድ መስጠት</p>	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	66 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ የሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 3,000 የተከፈለበት ማስረጃ፤</li> <li>▪ ጠቅላላ የመድን ሥራ ወይም ለረጅም ጊዜ የሚቆይ የመድን ሥራ ለመሥራት ከሆነ የፈቃድ ክፍያ ብር 3,000</li> <li>▪ ጠቅላላና ለረጅም ጊዜ የሚቆይ የመድን ሥራ በጣም ለመሥራት</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በንግድ እና እንዲስትሪ ሚ/ር የተሰጠ የስም ማረጋገጫ፤</li> <li>• በኩባንያው አደራጆች የተሞላ የሥነ-ምግባር መመዘኛ ቅጽ፤</li> <li>• በኩባንያው የኖርጀክት ሥራ- አስኪያጅ የተሞላ የሥነ ምግባር መመዘኛ ቅጽ፤</li> <li>• ካሪኩለም ቪቴ (ሲቪ)፣ የትምህርት ደረጃ እና የሥራ ልምድ ማስረጃ ዋና እና ኮፒ ሰነዶች፤</li> <li>• የአክሲዮን ማህበሩ መግለጫ (ኖርስፔክተስ)፤</li> <li>• በባንክ ዝግ ሂሳብ ለመክፈት ማመልከቻ፤</li> <li>• በባንክ ዝግ ሂሳብ የተቀመጠውን የገንዘብ መጠን ማረጋገጫ፤</li> <li>• የተፈረመ የአደራጆች ቃለ ጉባኤ እና የመገኘት ማስረጃ ወረቀት (Attendance Sheet)፤</li> <li>• የሁሉንም ባለአክሲዮኖች ስም፣ ዜግነት፣ አድራሻ፣ የተፈረመና የተከፈለ የአክሲዮን ብዛት በቁጥርና በብር የያዘ ዝርዝር፤</li> <li>• ከጠቅላላው የአክሲዮን መጠን 2% እና ከዚያ በላይ የያዙ ባለአክሲዮኖችን ስም፣ ዜግነት፣ አድራሻ፣ የተፈረመና የተከፈለ የአክሲዮን ብዛት በቁጥርና በብር የያዘ ዝርዝር፤</li> <li>• ሁለት ሁለት ኮፒ የመመሥረቻ ጽሁፍና የመተዳደሪያ ደንብ (የአማርኛ እና የእንግሊዘኛ ቅጅ)፤</li> <li>• ሁለት ኮፒ የገበያ ጥናት (Feasibility Study and Financial Projections)፤</li> <li>• የኩባንያው መዋቅር (Organizational Structure) እና የዋና ክፍሎች ተግባር መግለጫ፤</li> <li>• የጠለፋ ዋስትና ንግግር ምና ውል፤</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
					<p>ከሆነ የፈቃድ ክፍያ 4,000</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• በኩባንያው በርድ አባላት፣ ዋና ሥራ-አስፈጻሚ፣ ከፍተኛ የሥራ አስፈጻሚዎች፣ ተደማጭነት ያላቸው ባለአክሲዮኖች የተሞላ የተገቢነትና የሥነ ምግባር መመዘኛ ቅጽ፣ ካሪኩለም ቪቴ (ሲቪ)፣ የትምህርት ደረጃና የሥራ ልምድ ማስረጃ ዋና እና ፎቶ ኮፒ ሠነዶች፣</li> <li>• ለበርድ አባላት ተደማጭነት ያላቸው ባለአክሲዮኖች፣ ከፍተኛ የሥራ አስፈጻሚዎች አንድ አንድ እና ለዋና ሥራ አሰፈጻሚ አራት የቅርብ ጊዜ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፣</li> <li>• ለሁሉም የመድን አይነቶች የኢንሹራንስ ፖሊሲዎች፣ የማመልከቻ ቅጾች፣ የአረቦን መጠንና የኮሚሽን መጠን ናሙና፣</li> <li>• ለሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 3,000 የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• ጠቅላላ የመድን ሥራ ወይም ለረጅም ጊዜ የሚቆይ የመድን ሥራ ለመሥራት ከሆነ የፈቃድ ክፍያ ብር 3,000 የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• ለጠቅላላ ለረጅም ጊዜ የሚቆይ የመድን ሥራ በጣም ራ ለመሥራት ከሆነ የፈቃድ ክፍያ ብር 4,000 የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> </ul>	
9.5.1.2	የመድን ሥራ ፍቃድ ማደስ	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	1 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ከጠቅላላ ለረጅም ጊዜ ከሚቆይ የመድን ሥራ አንዱን ብቻ የሚሰራ ከሆነ ብር 3,000፣</li> </ul> <p>የፍቃድ እድሳት ጥያቄውን ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ማቅረብ፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• የኩባንያው ዋና ፍቃድ፣</li> <li>• ተጨማሪ ህጋዊ ተቀማጭ ገንዘብ የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• ከጠቅላላ ለረጅም ጊዜ ከሚቆይ የመድን ሥራ አንዱን ብቻ የሚሠራ ከሆነ ብር 3000 የፈቃድ እድሳት የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• ጠቅላላ ለረጅም ጊዜ የሚቆይ የመድን ሥራ በጣም ራ የሚሠራ ከሆነ ብር 4,000 የፈቃድ እድሳት ክፍያ የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር</li> </ul>	

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• በጣምራ የሚሠራ ከሆነ ብር 4,000፣</li> <li>• ፍቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 500</li> </ul>	500 የተከፈለበት ማስረጃ፣
	<p>9.5.2 ለጠለፋ መድን ሥራ</p> <p>9.5.2.1 አዲስ ፍቃድ መስጠት</p>	ኢንፎርሜሽን ሱፐርሺዥን ዳይሬክቶሬት	66 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -የሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 5,000</li> <li>• የፈቃድ ክፍያ ብር 3,000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በንግድ እና እንዲስትሪ ሚኒስቴር የተሰጠ የስም ማረጋገጫ፣</li> <li>• በኩባንያው አደራጆች የተሞላ የሥነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፣</li> <li>• በኩባንያው የፕሮጀክት ሥራ-አስኪያጅ የተሞላ የሥነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፣</li> <li>• ካሪኩለም ቪቴ(ሲቪ)፣ የትምህርት ደረጃ እና የስራ ልምድ ማስረጃ ዋና እና ኮፒ ሰነዶች፣</li> <li>• የአክሲዮን ማህበሩ መግለጫ (ፕሮስፔክትስ)፣</li> <li>• በባንክ ዝግ ሂሳብ ለመክፈት ማመልከቻ፣</li> <li>• በባንክ በዝግ ሂሳብ የተቀመጠውን የገንዘብ መጠን ማረጋገጫ፣</li> <li>• የተፈረመ የአደራጆች ቃለ-ገባኤ እና የመገኘት ማስረጃ ወረቀት (Attendance sheet)፣</li> <li>• የተፈረመ የመሥራቾች ቃለ-ገባኤ እና የመገኘት ማስረጃ ወረቀት (Attendance sheet)፣</li> <li>• በገንዘብ ወይም/እና አይነት የተከፈለውን ካፒታል ማረጋገጫ፣</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• የሁሉንም ባለአክሲዮኖች ስም፣ ዜግነት፣ አድራሻ፣ የተፈረመና የተከፈለ የአክሲዮን ብዛት በቁጥርና በብር የያዘ በጋዜጣ የሚወጣ ዝርዝር፣</li> <li>• ሁለት ሁለት ኮፒ የመመስረቻ ፅሁፍና የመተዳደሪያ ደንብ (የአማርኛ እና የእንግሊዘኛ ቅጅ)፣</li> <li>• ሁለት ኮፒ የገበያ ጥናት(Feasibility Study and Financial projections)፣</li> <li>• የኩባንያው መዋቅር (Organizational Structure) እና የዋና ክፍሎች ተግባር መግለጫ፣</li> <li>• የጠለፋ ዋስትና ፕሮግራምና ውል፣</li> <li>• የኩባንያው በርድ አባላት፣ ዋና ሥራ አስፈጻሚ፣ ክፍተኛ የሥራ አስፈጻሚዎች ተደማኔነት ያላቸው ባለአክሲዮኖች የተሞላ የተገቢነት ሥነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፣ ካሪኩለም ቪቴ(ሲቪ)፣ የትምህርት ደረጃና የሥራ ልምድ ማስረጃ ዋና እና ኮፒ ሰነዶች፣</li> <li>• ለበርድ አባላት፣ ተደማኔነት ያላቸው ባለአክሲዮኖች ክፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎች፣ አንድ አንድ እና ለዋና ሥራ-አስፈጻሚ አራት የቅርብ ጊዜ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፣</li> <li>• ለሁሉም የጠለፋ መድን አይነቶች ፖሊሲዎች፣ የማመልከቻ ቅጾች፣ የአረብን መጠንና የኮሚሽን መጠን ናሙና፣</li> <li>• የሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 5,000 የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• የፈቃድ ክፍያ ብር3,000 የተከፈለበት ማስረጃ።</li> </ul>
9.5.2.2 የጠለፋ መድን ሥራ ፍቃድ ማደስ	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	1 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -የፍቃድ እድሳት ክፍያ ብር 3,000፣</li> <li>• -ፍቃዱ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የፍቃድ እድሳት ጥያቄውን ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ማቅረብ፣</li> <li>• የኩባንያው ዋና ፍቃድ፣</li> <li>• የፍቃድ እድሳት ክፍያ ብር 3,000 የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 500 የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> </ul>	

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
					ከማደሻው ግዜ አንድ ወር በላይ ከዘገዩ መቀጫ ብር500፣	
	9.5.3 የኢንሹራንስ ቅርንጫፍ ፈቃድ መስጠት	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	2 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	የፍቃድ ክፍያ ብር 500	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የኩባንያው ዋና ሥራ አስፈጻሚ የተፃፈ ደብዳቤ፣</li> <li>• በሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ ኤጀንሲ የተመዘገበ የቤት ኪራይ ውል ኮፒ፣</li> <li>• የፍቃድ ክፍያ ብር 500 የተከፈለበት ማስረጃ።</li> </ul>
	9.5.4 ሹመት ማፅደቅ 9.5.4.1 የቦርድ አባላት ሹመት ማፅደቅ፣	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	13 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የቦርድ አባላት የተመረጡበት ቃለ-ጉባኤ፣</li> <li>• በተመረጡት የቦርድ አባላት የተሞላ የተገቢነትና ስነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፣ ካሪኩለም ቪቴ፣ የትምህርትና የሥራ ልምድ ማስረጃዎች ዋናና ኮፒ፣</li> <li>• የቦርድ አባላት ባንኩ በመመሪያ ያወጣቸውን መስፈርቶች ማሟላት አለባቸው።</li> </ul>
	9.5.4.2 የዋና ሥራ አስፈጻሚና ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎች ሹመት ማፅደቅ፣	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	5 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ዋና ሥራ አስፈጻሚና ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎች የተመረጡበት ቃለ-ጉባኤ፣</li> <li>• በተመረጡ የዋና ሥራ አስፈጻሚና ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎች የተሞላ የተገቢነትና ስነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፣ ካሪኩለም ቪቴ፣ የትምህርትና የሥራ ልምድ ማስረጃዎች ዋና እና ኮፒ፣</li> <li>• ዋና ስራ አስፈጻሚና ከፍተኛ ስራ አስፈጻሚዎች ባንኩ በመመሪያ ያወጣቸውን መስፈርቶች ማሟላት አለባቸው።</li> </ul>
	9.5.4.3 የመተዳደሪያ ደንብ፣ የመመስረቻ ፅሁፍ፣ የቦርድና የጠቅላላ ጉባኤ ቃለ-ጉባኤዎችን	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን	15 የሥራ	በአካል በመቅረብ	በነፃ	<p>የመተዳደሪያ ደንብና የመመስረቻ ፅሁፍን በተመለከተ፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ማመልከቻ፣</li> <li>• በባንኩ በተዘጋጀው ቅፅ መሰረት የተዘጋጀ የመተዳደሪያ</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሚለ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	ማፅደቅ	ዳይሬክቶሬት	ቀናት			<p>ደንብና የመመስረቻ ፅሁፍ(አዲስ ከሆነ)፣</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• የተሻሻለ የመተዳደሪያ ደንብና የመመስረቻ ፅሁፍ፣</li> <li>• ለምዝገባ የሚላክ የመተዳደሪያ ደንብና የመመስረቻ ፅሁፍ አራት ኮፒ፣</li> </ul> <p>የቦርድና ጠቅላላ ጉባዔ ቃለ-ጉባ-ኤዎችን መፅደቅ ጥያቄ ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ማቅረብ፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• በባንኩ በተዘጋጀው ቅፅ መሰረት የተዘጋጀና የተፈረመ ቃለ-ጉባዔ፣</li> <li>• በስብሰባው የመገኘት ማረጋገጫ ሰነድ (Attendance Sheet)፣</li> <li>• በአመቱ ውስጥ የተደረገውን የአክሲዮን ዝውውር የሚገልፅ ሰንጠረዥ፣</li> <li>• የማህበሩን አዲስ አክሲዮኖች ገዝተው ባለአክሲዮን የሆኑ አዲስ አባላት ዝርዝር፣</li> </ul> <p>ለስብሰባው የቀረቡ ሰነዶች፡</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ለምዝገባ የሚላክ ያልተፈረመበት ቃለ-ጉባዔና በስብሰባው የመገኘት ማረጋገጫ ሰነድ (Attendance Sheet) አራት ኮፒ፣</li> <li>• የተስተካከለው የመተዳደሪያ ደንብ የመመስረቻ ፅሁፍ፣ የቦርድና የጠቅላላ ጉባዔ ቃለ-ጉባዔ በ15 የሥራ ቀናት ውስጥ ወደ ሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ ፅ/ቤት ይላካል፡፡</li> </ul>
9.5.5 ለመድን ረዳቶች ፈቃድ መስጠት	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ለግለሰብ 3 የሥራ ቀናት</li> </ul>	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የሰነዶች ምርመራ ክፍያ (Investigation Fee) ብር 550</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ኢትዮጵያዊ የሆነ/ች፣</li> <li>• ስራ አስኪያጅ የሚሆነው ሰው በኢንሹራንስ ወይም በተመሳሳይ የትምህርት ዘርፍ ዲፕሎማና ከዚያ በላይ ያለውና በኢንሹራንስ ኩባንያዎች ዋና መ/ቤት ውስጥ የውል እና የካሳ መምሪያ ሀላፊ በመሆን ቢያንስ ለአምስት ዓመት የሠራ/ች፣</li> </ul>
9.5.5.1.1 ለመድን ደላላ	ኢንሹራንስ	ኢንሹራንስ	ለህብረት		<ul style="list-style-type: none"> <li>• የፈቃድ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ሥራ አስኪያጁ/ጂ ወይም ሸረክ ወይም ባለአክሲዮን እና</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
		ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	ሽርክና ማህበር ወይም በአክሲዮን ማህበር 20 ተከታታይ ቀናት ውስጥ ይሰጣል		ክፍያ ብር 1,000	<p>ወይም የስራ አስኪያጁ/ጂ ወይም ሸሪክ ወይም ባለአክሲዮን ሚስት ወይም ባልወይም በአንደኛ ደረጃ የሚዛመድዋቸው ሰዎች ከኢንሹራንስ ኩባንያዎች ወይም ከመድን አስተካካይ ወይም ከአስሊ ድርጅቶች ጋር ምንም ዓይነት የጥቅም ግንኙነት(Equity interest)የሌላቸው መሆን፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ከማንኛውም ወንጀልና የእምነት ማጉደል ነጻ የሆነ/የሆነች፤ በባንኩ የተዘጋጀውን የማመልከቻ ቅፅ ሞልቶ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ሰነዶች አያይዞ ማቅረብ፡-</li> <li>• ካሪኩለም ቪቴ፣ የስራ አስኪያጁ/ጂ የሥራ ልምድና የትምህርት ማስረጃ ዋና እና ኮፒ፤</li> <li>• አራት በቅርብ ጊዜ የተነሳ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤</li> <li>• የብር 1,000,000 የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፤</li> <li>• በህብረት ሽርክና ማህበር ወይም በአክሲዮን ማህበር የሚቋቋም ከሆነ የመመስረቻ ጽሁፍና የመተዳደርያ ደንብ፤</li> <li>• የሰነዶች ምርመራ ክፍያ (Investigation Fee) ብር550 የተከፈለበት ማስረጃ፤</li> <li>• የፈቃድ ክፍያ ብር 1,000 የተከፈለበት ማስረጃ፤</li> <li>• የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት ኮፒ፡፡</li> </ul>
9.5.5.1.2	ለመድን መርማሪ ፈቃድ መስጠት	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ለግለሰብ 3 የሥራ ቀናት</li> <li>• ለህብረት ሽርክና ማህበር ወይም በአክሲዮን</li> </ul>	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የሰነዶች ምርመራ ክፍያ (Investigation Fee) ብር300</li> <li>• የፈቃድ ክፍያ ብር 500</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ኢትዮጵያዊ የሆነ/ች፤</li> <li>• ኃላፊ የሚሆነው ሰው ከፖሊቴክኒክ ወይም ከተመሳሳይ ተቋም ባመለከቱበት ሙያ ቢያንስ ዲፕሎማና እንዲሁም በኢንሹራንስ ዲፕሎማ ወይም በኢንሹራንስ የሥራ ዘርፍ ቢያንስ የሰባት ዓመት የሥራ ልምድ ያለው መሆን፤</li> <li>• ከማንኛውም ወንጀልና የእምነት ማጉደል ነጻ መሆን፤</li> <li>• አመልካች በማንኛውም የመድን ሰጪ ድርጅቶች የመድን ደላላ፣ የመድን ጉዳት ገማች ወይም የመድን ጉዳት አስተካካይ</li> </ul>



ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
			ማህበር 20 ተከታታይ ቀናት ውስጥ ይሰጣል።			<p>ድርጅት ውስጥ ምንም አይነት የጥቅም ግንኙነት(Equity interest) የሌላቸው መሆን፤</p> <p>በባንኩ የተዘጋጀውን የማመልከቻ ቅፅ ሞልቶ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ሰነዶች አያይዞ ማቅረብ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ካሪኩለም ቪቴ፣ የትምህርትና የሥራ ልምድ ማስረጃዎች ዋና እና ኮፒ፤</li> <li>• አራት በቅርብ ጊዜ የተነሳ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤</li> <li>• የብር 50,000 የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፤</li> <li>• ድርጅቱ በህብረት ሽርክና ማህበር የሚቋቋም ከሆነ የመመስረቻ ፅሁፍና የመተዳደር ደንብ፤</li> <li>• የሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 300 የተከፈለበት ማስረጃ፤</li> <li>• የፈቃድ ክፍያ ብር 500 የተከፈለበት ማስረጃ፤</li> <li>• የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት ኮፒ።</li> </ul>
9.5.5.1.3 የጉዳት ገማችና አስተካካይ ፈቃድ	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -ለግለሰብ 3 የስራ ቀናት</li> <li>• -ለህብረት ሽርክና ማህበር ወይም በአክሲዮን ማህበር 20 ተከታታይ ቀናት ውስጥ ይሰጣል።</li> </ul>	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የሰነዶች ምርመራ ክፍያ (Investigation Fee) ብር 300</li> <li>• የፈቃድ ክፍያ ብር 250</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ኢትዮጵያዊ የሆነ/ች፤</li> <li>• የጉዳት ገማች (Loss Assessor) ለመሆን ከአመለካከት የሙያ መስክ ጋር ተዛማጅነት ባለው የትምህርት ዓይነት ዲፕሎማና ከዚያም በላይ ያለውና በአመለካከት ሙያ በቂ የሥራ ልምድ ያለው፤</li> <li>• ለጉዳት አስተካካይ (Loss Adjuster) ለመሆን፣ ከቻርተርድ ኢንሲቲዩትዩት ኦፍ ሎስ አጀስተርስ (Chartered Institute of Loss Adjusters) ወይም ከተመሳሳይ ተቋም በጉዳት አስተካካይነት ዲፕሎማ ያለው መሆን፤</li> <li>• ከማንኛውም ወንጀል ወይም እምነት ማጉደል ነፃ መሆን</li> </ul> <p>በባንኩ የተዘጋጀውን የማመልከቻ ቅፅ ሞልቶ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ሰነዶች አያይዞ ማቅረብ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ካሪኩለም ቪቴ፣ የትምህርትና የሥራ ልምድ ማስረጃዎች ዋና</li> </ul>	

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<p>እና ኮፒ፣</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• አራት የቅርብ ጊዜ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፣</li> <li>• የብር 100,000 የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፣</li> <li>• ድርጅቱ በህብረት ሽርክና ማኅበር የሚቋቋም ከሆነ የመመስረቻ ፅሁፍና የመተዳደሪያ ደንብ፣</li> <li>• የሰነዶች ምርመራ ክፍያ (Investigation Fee) ብር 300 የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• የፈቃድ ክፍያ ብር 250 የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት ኮፒ።</li> </ul>
9.5.5.1.4	ለአስሊ ፍቃድ መስጠት	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	3 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የሰነዶች ምርመራ ክፍያ (Investigation Fee) ብር 300</li> <li>• የፈቃድ ክፍያ ብር 250</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ኢትዮጵያዊ የሆነ/ች፣</li> <li>• ከኢንስቲትዩት ኦፍ ኦክፎዎሪስ ለንደን (Institute of Actuaries, London) ወይም ፋካልቲ ኦፍ ኦክፎዎሪስ ስኮትላንድ (Faculty of Actuaries Scotland) ወይም ሶሳይቲ ኦፍ ኦክፎዎሪስ ዩ.ኤስ.ኤ (Society of Actuaries USA) ወይም ከተመሳሳይ ተቋም ዲፕሎማ ወይም ዲግሪ ያለው፣</li> <li>• ከማንኛውም ወንጀልና እምነት ማጉደል ነፃ መሆን።</li> <li>• በባንኩ የተዘጋጀውን የማመልከቻ ቅፅ ሞልቶ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ሰነዶች አያይዞ ማቅረብ፣</li> <li>• ካሪኩለም ቪቴ፣ የስልጠና/የትምህርት ማስረጃና የሥራ ልምድ ዋና እና ኮፒ፣</li> <li>• አራት በቅርብ ጊዜ የተነሳ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፣</li> <li>• የብር 100,000 ዋጋ ያለው የሙያ ግዴታ ኢንሹራንስ፣</li> <li>• የሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 300 የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• የፈቃድ ክፍያ ብር 250 የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት ኮፒ።</li> </ul>
9.5.5.1.5	ለመድን ወኪል ፈቃድ	ኢንሹራንስ	45 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የሰነዶች</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ኢትዮጵያዊ የሆነ/ች፣</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	መስጠት	ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት			<p>ምርመራ ክፍያ ብር 300</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• የፈቃድ ክፍያ ብር 250</li> </ul> <p>• ቢያንስ የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ያጠናቀቀ/ች፤</p> <p>• የመድን ወኪልነት ሥልጠና የወሰደ/ች ወይም በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ክፍያ/ወይም በካሣ መምሪያ ውስጥ ቢያንስ ለአምስት አመት የሰራ/ች፤</p> <p>• ከማንኛውም ወንጀል ወይም እምነት ማጉደል ነፃ የሆነ/የሆነች፤</p> <p>በባንኩ የተዘጋጀውን የማመልከቻ ቅፅ ሞልቶ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ሰነዶች አያይዞ ማቅረብ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ካሪኩለም ቪቴ፣ የሥልጠና/የትምህርት ወይም የሥራ ልምድ ማስረጃዎች ዋና እና ኮፒ፤</li> <li>• ሁለት በቅርብ ጊዜ የተነሳ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤</li> <li>• ለጠቅላላና ለረጅም ጊዜ የሚቆይ የመድን ሽያጭ ሥራ ወኪልነት ለእያንዳንዳቸው የብር 20.000 የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፤</li> <li>• የመድን ወኪል ከሚሆንበት ኩባንያ የተፃፈ ደብዳቤ፤</li> <li>• የሰነዶች ምርመራ ክፍያ (Investigation Fee) ብር 300 የተከፈለበት ማስረጃ፤</li> <li>• የፈቃድ ክፍያ ብር 250 የተከፈለበት ማስረጃ፤</li> <li>• የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት ኮፒ።</li> </ul>	
9.5.5.2 ፈቃድ ማደስ 9.5.5.2.1 የመድን ደላላ ፈቃድ ማደስ	ኢንፎርሜሽን ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	30 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ብር 1,000 የፈቃድ እድሳት</li> <li>• ፈቃዱ ከማደሻው ግዜ ከአንድ ወር በላይ</li> </ul>	<p>የፈቃድ እድሳት ጥያቄውን ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ማቅረብ፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ዋናውን ፈቃድ፤</li> <li>• የታደሰ የሙያ ግዴታ ዋስትና፤ ኢንፎርሜሽን (የመድን ደላላው ያለፈው ዓመት ገቢ ሰነድ ዕጥፍ ከብር አንድ ሚሊዮን ከበለጠ በዚህ መጠን የሙያ ግዴታ ዋስትናው መስተካከል አለበት)፤</li> <li>• ያለፈው ዓመት የሂሳብ መግለጫ ሪፖርት፤</li> <li>• የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት (ከዚህ በፊት ካልተያያዘ) ኮፒ፤</li> </ul>	

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
					ከዘገየ መቀጫ ብር500	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ብር 1000 የፈቃድ እድሳት ክፍያ የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 500 የተከፈለበት ማስረጃ።</li> </ul>
	9.5.5.2.2 የመድን መርማሪ ፈቃድ ማደስ	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	30 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ብር 500 የፈቃድ እድሳት ክፍያ</li> <li>• ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 150</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የፈቃድ እድሳት ጥያቄውን ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ማቅረብ፡-</li> <li>• ዋናውን ፈቃድ፣</li> <li>• የታደሰ የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፣</li> <li>• የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት (ከዚህ በፊት ካልተያያዘ) ኮፒ፣</li> <li>• ብር 500 የፈቃድ እድሳት ክፍያ የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 150 የተከፈለበት ማስረጃ።</li> </ul>
	9.5.5.2.3 የጉዳት ገማች፣ ጉዳት አስተካከይና አስሊ ፈቃድ ማደስ	ኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	30ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ብር 250 የፈቃድ እድሳት ክፍያ</li> <li>• ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 150</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የፈቃድ እድሳት ጥያቄውን ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ማቅረብ፡-</li> <li>• ዋናውን ፈቃድ፣</li> <li>• የታደሰ የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፣</li> <li>• የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት (ከዚህ በፊት ካልተያያዘ) ኮፒ፣</li> <li>• ብር 250 የፈቃድ እድሳት ክፍያ የተከፈለበት ማስረጃ፣</li> <li>• ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 150 የተከፈለበት ማስረጃ።</li> </ul>
	9.5.5.2.4 የመድን ወኪል ፈቃድ	ኢንሹራንስ	20 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	• ብር 250	በባንኩ የተዘጋጀውን የፈቃድ እድሳት ቅፅ ሞልቶ የሚከተሉትን

ተ.ቁ	የሚሠሩ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	ማደስ	ሱፐርሺዥን ዳይሬክቶሬት			የፈቃድ እድሳት ክፍያ • ፈቃዱ ከማደሻው ግዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 200	ሰነዶች ማቅረብ፤ • ዋናውን ፈቃድ፤ • የታደሰ የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፤ • የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት (ከዚህ በፊት ካልተያዘ) ኮፒ እና ያለፈው ዓመት ግብር ስለመከፈሉ አመልካቹ ከሚኖርበት ክፍለ-ከተማ ገቢዎች ፅ/ቤት የተሰጠ ማስረጃ፤ • የተሃድሶ ስልጠና ሰርተፊኬት (ዋናውን ስልጠና ከወሰደ/ች አምስት አመት ለሞላው/ት የሽያጭ ወኪል)፤ • ብር 250 የፈቃድ እድሳት የተከፈለበት ማስረጃ፤ • ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 200 የተከፈለበት ማስረጃ።
<b>9.6</b>	<b>የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርሺዥን አገልግሎት</b>					
	9.6.1 የአነስተኛ(ማይክሮ) ፋይናንስ አገልግሎት 9.6.1.1 የአነስተኛ(ማይክሮ) ፋይናንስ አገልግሎት ለመጀመር አዲስ ፈቃድ መስጠት	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርሺዥን	60 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	ብር 1,000	• በአክሲዮን መልክ መደራጀት፤ • የአክሲዮን ባለቤቶች ኢትዮጵያዊ የሆነ፤ • የቢሮና የቢሮ ዕቃዎች ባለቤትነት፤ ወራሽነት ወይም የኪራይ ዉል ማስረጃ ማቅረብ፤ • አደራጆች እንዲሁም የፕሮጀክቱ ሥ/አስኪያጅ የሚሞሉት ከመመሪያው ጋር ተያይዞ ያለውን የማረጋገጫ መጠይቅ በአግባቡ ሞልተው ማቅረብ፤ • ተቋሙ የሚጠራበት ስም ትክክለኛ እና በሌላ ድርጅት መጠሪያነት ያልተያዘ ስለመሆኑ ከንግድ እና ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር ወይም ከክልል ንግድ ቢሮ የምስክር ወረቀት ማቅረብ፤ • በኢትዮጵያ ንግድ ሕግ መሠረት የተዘጋጀ የመመሥረቻ ጽሁፍና መተዳደሪያ ደንብ እያንዳንዱ አራት ኮፒ (በአማርኛና በእንግሊዘኛ) ማቅረብ፤ • የተፈረመ የአደራጆች ቃለ-ጉባኤ ማቅረብ፤

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• የተቋሙን የወደፊት እንቅስቃሴ የሚገልፅ የኩባንያ መግለጫ (Prospectus) ማቅረብ፤</li> <li>• ዝግ የባንክ ሂሳብ (Blocked Subscription Account) እንዲከፈት ጥያቄ በጽሁፍ ማቅረብ፤</li> <li>• ከተፈረመ ካፒታል ቢያንስ 1/4ኛው ተከፍሎ በዝግ ሂሳብ ተቀማጭ መሆን አለበት ይህንንም የሚያሳይ የባንክ ሂሳብ መግለጫ ማቅረብ፤</li> <li>• የተከፈለ ካፒታል ቢያንስ ብር አስር ሚሊዮን (10,000,000) መሆን አለበት፤</li> <li>• የተቋሙ ቢዝነስ ዕቅድ የ5 ዓመት የፋይናንሻል ፕሮጀክሽን በያዘ መልኩ ተዘጋጅቶ ማቅረብ ናቸው።</li> <li>• የዋና ሥራ አስኪጅና የቦርድ አባላት የህይወት ዳራ (CV) ተፈረሞ በተሟላ መልኩ እስከ ማስረጃው መቅረብ አለበት፤</li> <li>• የቦርድ አባላት እና ሥራ አስኪጅ ሆነው የሚሾሙት ባንኩ ያወጣውን መመዘኛ ማሟላት ይኖርባቸዋል፤</li> <li>• በቅርብ ጊዜ የተነሱትን 2 የቦርድ ዳይሬክተሮች እና 4 የሥራ አስኪጅ ጉርድ ፎቶግራፎች፤</li> <li>• የመሥራቾች ቃለ-ጉባኤ ከተሰታፊዎች ዝርዝር (attendance sheet) ጋር ማቅረብ፤</li> <li>• የሁሉም ባለአክሲዮኖች ስም፣ ዜግነት፣ አድራሻ፣ የተፈረመና የተከፈለ አክሲዮን ብዛት በቁጥር እና በብር የሚያሳይ ዝርዝር፤</li> <li>• የሰነዶች መመርመሪያ ብር 1,000 የተከፈለበት ሰነድ፤</li> <li>• በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በተዘጋጀ ማመልከቻ ቅጽ መሠረት የተሞላ ማመልከቻ መቅረብ አለበት፤</li> <li>• ለፈቃድ የሚያስፈልጉት መስፈርቶች ተሟልተው ፈቃድ ሲሠጥ ብር 1,000 መክፈል።</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
9.6.1.2	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ፍቃድ ማደስ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	1 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	ብር 1,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>የተቋሙ ዋና ፈቃድ፣</li> <li>የዕድሳት ማመልከቻ እና ለውጥ የሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች ካሉ መግለፅ፣</li> <li>የዕድሳት ክፍያ ብር 1,000 በባንክ ሂሳብ ገቢ የተደረገበት መረጃ፣</li> <li>የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (ሰርተፍኬት)፣</li> <li>ከግብር ሰብሳቢ አካል የተሰጠ ከግብር እዳ ነፃ መሆኑን የሚያሳይ ሰርተፍኬት ወይም ማረጋገጫ፣</li> <li>በእንጥልጥል ላይ ያለ ጉዳይ ካለ ፍጻሜ መድረስ አለበት።</li> </ul>
9.6.1.3	የጠቅላላ ጉባኤ ቃለ-ጉባኤ ማጽደቅ፣ (መመሥረቻ ጽሁፎች ማሻሻል፣ የመተዳደሪያ ደንብ ማሻሻል፣ ካፒታል ማሳደግ ወዘተ)	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	15 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ማመልከቻ (Application letter)፣</li> <li>ባንኩ ከሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ ጽ/ቤት ጋር በመሆን ባዘጋጀው የቃለ-ጉባኤ አያያዝ ቅጽ (format) እና በኢትዮጵያ ንግድ ህግ መሰረት የተዘጋጀ እና በቦርድ አባላት የተፈረመ ቃለ-ጉባኤ፣</li> <li>የአክሲዮን ዝውውር ወይም ባለአክሲዮኖች የፈረሙት/የከፈሉት አክሲዮን መጠን ላይ ለውጥ ካለ ለውጡን የሚያሳይ ሰንጠረዥ፣</li> <li>የቦርድ ምርጫ ከተደረገ የተመረጡ የቦርድ አባላት አስፈላጊ ሰነዶችን አሟልቶ ማቅረብ፣</li> <li>የውጭ አዲተር ከተመረጠ የውጭ አዲተሩን አስፈላጊ ሰነዶች አሟልቶ ማቅረብ፣</li> <li>መመስረቻ ፅሁፍ ወይም መተዳደሪያ ደንብ ከተሻሻለ ነባሩን እና የተሻሻለውን ሰነድ ማቅረብ፣</li> <li>በንግድ ህግ መሰረት የተዘጋጀ በጉባኤ ላይ የመገኘት ማስረጃ (Attendance sheet)፣</li> <li>በዳይሬክቶሬቱ ሰራተኞች እና በባንኩ የህግ አገልግሎት</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟሉ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						ዳይሬክቶሬት የተሰጠ አስተያየት ካለ በቃለ-ጉባኤው ማካተትና ከተስተካከለ በኋላ ለምዝገባ የሚላክ ያልተፈረመ ቃለ-ጉባኤ (ሶስት ኮፒ) ማቅረብ ናቸው።
	9.6.1.4 የቦርድ ስብሰባ ቃለ ጉባኤ ማፅደቅ (አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ)	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	5 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ማመልከቻ (Application letter)፤</li> <li>• ብሔራዊ ባንክ ባጸደቃቸው የቦርድ አባላት ወይም በወኪሎቻቸው የተካሄደው ስብሰባ የተፈረመ ቃለ-ጉባኤ፤</li> <li>• በውክልና ስብሰባው ላይ የተገኘ ካለ ህጋዊ የውክልና ማስረጃ ሰነድ፤</li> <li>• በዳይሬክቶሬቱ ሰራተኞች የተሰጠ አስተያየት ካለ በቃለ-ጉባኤው ማካተት፤</li> <li>• ለምዝገባ የሚላክ ያልተፈረመ ቃለ-ጉባኤ (ሶስት ኮፒ)</li> </ul>
	9.6.1.5 የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት የቦርድ አባላት ሹመት ማጽደቅ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	10 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ሹመቱ እንዲጸድቅ ማመልከቻ ማቅረብ፤</li> <li>• የንግድ ህጉ በሚያዘዉ መሠረት የተዘጋጀ የባለአክሲዮኖች ጉባኤ ቃለ-ጉባኤ ማቅረብ፤</li> <li>• የተሾሙት የቦርድ አባላት የህይወት ታሪክ (CV) እስከ ማስረጃዉ ማቅረብ፤</li> <li>• የመታወቂያ ወይም የፖስታል ፎቶ ኮፒ፤</li> <li>• ተሞልቶ የተጠናቀቀ እና የተፈረመ ተገቢነትና ስነምግባር ማጣሪያ መጠየቅ (በመመሪያ ቁጥር MFI/ 21/2012/ ላይ በተገለጸ መሰረት)፤</li> <li>• የቦርድ አባሉ የድርጅት ተወካይ ከሆነ ስለድርጅቱ የሚገልፅ ሰነድ (መተዳደሪያ ደንብ፣ መመሥረቻ ጽሁፍ ወይም ሌላ ህጋዊ ሰነድ) እንዲሁም የአዲት ሪፖርቶች፤</li> <li>• የታክስ ከፋይነት መታወቂያ ፎቶ ኮፒ፤</li> <li>• የቦርድ አባል ሆኖ የሚሾመው ሰዉ ብሔራዊ ባንክ ያወጣዉን መመዘኛ አሟልቶ መገኘት አለበት።</li> </ul>



ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባዉ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.6.1.6 የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት የሥራ አስኪያጆች ሹመት ማጽደቅ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	5 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ሹመቱ እንዲጸድቅ ማመልከቻ ማቅረብ፤</li> <li>• የዳይሬክተሮች ቦርድ ቃለ ጉባኤ፤</li> <li>• የተሾመዉ ሥራ አስኪያጅ የህይወት ታሪክ (CV) እስከ ማስረጃዉ፤</li> <li>• የመታወቂያ ወይም የፓስፖርት ፎቶ ኮፒ፤</li> <li>• ተሞልቶ የተጠናቀቀ እና የተፈረመ ተገቢነትና ስነምግባር ማጣሪያ መጠየቅ(በመመሪያ ቁጥር MFI/ 21/2012/ ላይ በተገለጸዉ መሠረት)፤</li> <li>• የታክስ ከፋይነት መታወቂያ ፎቶ ኮፒ፤</li> <li>• ሥራ አስኪያጅ ሆኖ የሚሾመው ሰዉ ብሔራዊ ባንክ ያወጣዉን መመዘኛ አሟልቶ መገኘት አለበት፡፡</li> </ul>
	9.6.1.7 የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት የወጭ ኦዲተር ቅጥር ማጽደቅ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	1 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የወጭ ኦዲተር ቅጥር እንዲፀድቅ የሚጠይቅ ማመልከቻ፤</li> <li>• የወጭ ኦዲተር የተሰየመበት ቃለ ጉባኤ፡፡</li> </ul>
	9.6.1.8 የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማቱ ኦዲት አገልግሎት ለመስጠት የሚሰጥ ጥያቄን ማፅደቅ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	30 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<p>የጽሑፍ ማመልከቻ እና የሚከተሉትን ደጋፊ ሰነዶች ማቅረብ፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• የሚተኮርበት ገበያ፤</li> <li>• ተዛማጅ የአደጋ ተጋላጭነት ጥናት፤</li> <li>• የአደጋ ተጋላጭነት የአመራር ሂደት፤</li> <li>• የኦዲት አገልግሎቱ ቢዝነስ ፕላን የፋይናንሻል ፕሮጀክሽን ባካተተ መልኩ፤</li> <li>• ስለ ኦዲት አገልግሎት አሰጣጥ የተዘጋጁ የሥራ መመሪያዎች፡፡</li> </ul>
	9.6.2 የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ (ሊዝ ፋይናንስ አገልግሎት) 9.6.2.1 የካፒታል ዕቃ ኪራይ ንግድ ሥራ ለመጀመር ኦዲት ፈቃድ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	60 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	ብር 5,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ኩባንያዉ በአክሲዮን ማህበር ቅርፅ መደራጀት፤</li> <li>• አደራጆች እንዲሁም የፕሮጀክቱ ሥ/አስኪያጅ የሚሞሉት ከመመሪያዉ ጋር ተያይዞ ያለዉን የማረጋገጫ መጠይቅ በአግባቡ ሞልተዉ ማቅረብ፤</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	መስጠት					<ul style="list-style-type: none"> <li>• ኩባንያው የሚጠራበት ስም ትክክለኛ እና በሌላ ድርጅት መጠሪያነት ያልተያዘ ስለመሆኑ ከንግድና ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር ወይም ከክልል ንግድ ቢሮ የምስክር ወረቀት ማቅረብ፤</li> <li>• የተፈረመ የአደራጆች ቃለ-ጉባኤ ማቅረብ፤</li> <li>• የኩባንያውን የወደፊት እንቅስቃሴ የሚገልፅ የኩባንያ መግለጫ (Prospectus) ማቅረብ፤</li> <li>• ዝግ የባንክ ሂሳብ (Blocked Subscription Account) እንዲከፈት ጥያቄ በጽሁፍ ማቅረብ፤</li> <li>• ከተፈረመ ካፒታል ቢያንስ 1/4ኛው ተክፍሎ በዝግ ሂሳብ ተቀማጭ ማድረግ ይህንንም የሚያሳይ የባንክ ሂሳብ መግለጫ መቅረብ ይኖርበታል፡፡</li> <li>• የተከፈለ ካፒታል ቢያንስ ብር ሁለት መቶ ሚሊዮን (200.000.000)፤</li> <li>• በአግባቡ የተሞላ የንግድ ፍቃድ ማመልከቻ ቅጾችን ማቅረብ፤</li> <li>• የቢሮና የቢሮ ዕቃዎች ባለቤትነት፣ ወራሽነት ወይም የኪራይ ወል ማስረጃ እንዲሁም የኢንሹራንስ ሽፋን አያይዞ ማቅረብ፤</li> <li>• በኢትዮጵያ ንግድ ህግ መሠረት የተዘጋጀ የመመሥረቻ ጽሁፍና መተዳደሪያ ደንብ እያንዳንዱ አራት ኮፒ (በአማርኛና በእንግሊዘኛ) ማቅረብ፤ ይህም በብሔራዊ ባንክ ከተዘጋጀው ሞዴል የመመሥረቻ ጽሁፍና መተዳደሪያ ደንብ ጋር የተጣጣመ መሆን አለበት፤</li> <li>• የገበያ አዋጭነት ጥናት ትንበያ (Business plan) ቢያንስ ከ3ዓመት የፋይናንሻል ፕሮጀክሽን በባንኩ መመሪያ መሠረት አዘጋጅቶ ማቅረብ፤</li> <li>• የዋና ሥራ አስኪጅና የቦርድ አባላት የህይወት ዳራ (CV) ተፈርሞ በተሟላ መልኩ እስከ ማስረጃው ማቅረብ፤</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባዉ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• የቦርድ አባላት እና ሥራ አስኪያጅ ሆነዉ የሚሾሙት ባንኩ ያወጣዉን መመዘኛ ማሟላት፤</li> <li>• በቅርብ ጊዜ የተነሱትን 2 የቦርድ ዳይሬክተሮች እና 4 የሥራ አስኪያጅ ጉርድ ፎቶግራፎች፤</li> <li>• የቦርድ አባላት እና ሥራ አስኪያጅ ሆነዉ የሚሾሙት ባንኩ ያወጣዉን መመዘኛ አሟልተዉ መገኘት፤</li> <li>• የመሥራቾች ቃለ-ጉባኤ ከተሳታፊዎች ዝርዝር (Attendance sheet) ጋር ማቅረብ፤</li> <li>• የሁሉም ባለአክሲዮኖች ስም፣ ዜግነት፣ አድራሻ፣ የተፈረመና የተከፈለ አክሲዮን ብዛት በቁጥር እና በብር የያዘ ዝርዝር፤</li> <li>• በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በተዘጋጀ ማመልከቻ ቅጽ መሠረት የተሞላ ማመልከቻ መቅረብ አለበት፤</li> <li>• በመጀመሪያ የሠነዶች መመርመሪያ ብር 5,000 እና የፍቃድ ጥያቄዉ ተቀባይነት ካገኘ የፍቃድ ክፍያ ብር 5,000 የተከፈለበት ሰነድ ማቅረብ፡፡</li> </ul>
9.6.2.2	የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ኩባንያ ፍቃድ ማደስ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	1 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	ብር 5,000	<p>የኩባንያዉ ዋና ፍቃድ፣ የዕድሳት ማመልከቻ እና ለዉጥ የሚያስፈልጋቸዉ ጉዳዮች በፈቃዱ ላይ ካሉ መግለፅ፣</p> <p>የዕድሳት ክፍያ ብር 5,000 እንዲሁም የቅጣት ክፍያ (ካለ) በባንክ ሂሳብ ገቢ የተደረገበት መረጃ፣</p> <p>የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (ሰርተፍኬት)፣</p> <p>ከግብር ሰብሳቢ አካል የተሰጠ ከግብር እዳ ነፃ መሆኑን የሚያሳይ ሰርተፍኬት ማረጋገጫ፣</p> <p>በአንጥልጥል ላይ ያለ ጉዳይ ካለ ፍጻሜ መድረስ አለበት፡፡</p>
9.6.2.3	የመተዳደሪያ ደንብ፣ የመመሥረቻ ጽሁፎችንና የጠቅላላ	የአነስተኛ (ማይክሮ)	15 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	ማመልከቻ (Application letter)፣ ባንኩ ከሰነዶች ማረጋገጫን ምዝገባ ጽ/ቤት ጋር በመሆን

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባዉ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	ጉባኤ ቃለ-ጉባዔን ማጽደቅ	ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን				<p>ባዘጋጀው የቃለ-ጉባኤ አያያዝ ቅጽ (format) እና በኢትዮጵያ ንግድ ህግ መሰረት የተዘጋጀ እና በቦርድ አባላት የተፈረመ ቃለ-ጉባኤ፤</p> <p>የአክሲዮን ዝውውር ወይም ባለአክሲዮኖች የፈረመት/የከፈሉት አክሲዮን መጠን ላይ ለውጥ ካለ ለውጡን የሚያሳይ ሰንጠረዥ፤</p> <p>የቦርድ ምርጫ ከተደረገ የተመረጡ የቦርድ አባላት አስፈላጊ ሰነዶችን አሟልቶ ማቅረብ፤</p> <p>የውጭ ኦዲተር ከተመረጠ የውጭ ኦዲተሩን አስፈላጊ ሰነዶች አሟልቶ ማቅረብ፤</p> <p>መመስረቻ ፅሁፍ ወይም መተዳደሪያ ደንብ ከተሻሻለ ነባሩን እና የተሻሻለውን ሰነድ ማቅረብ፤</p> <p>በንግድ ህግ መሰረት የተዘጋጀ በጉባኤ ላይ የመገኘት ማስረጃ (Attendance sheet)</p> <p>በዳይሬክቶሬቱ ሰራተኞች እና በባንኩ የህግ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት የተሰጠ አስተያየት ካለ በቃለ-ጉባኤው ማካተትና</p> <p>ከተስተካከለ በኋላ ለምዝገባ የሚላክ ያልተፈረመ ቃለ-ጉባኤ (ሶስት ኮፒ) ማቅረብ፡፡</p>
	9.6.2.4 የቦርድ ስብሰባ ቃለ ጉባኤ ማፅደቅ (አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ)	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	5 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<p>ማመልከቻ (Application letter)፤</p> <p>ብሔራዊ ባንክ ባጸደቃቸው የቦርድ አባላት ወይም በወኪሎቻቸው የተካሄደው ስብሰባ የተፈረመ ቃለ-ጉባኤ፤</p> <p>በውክልና ስብሰባው ላይ የተገኘ ካለ ህጋዊ የውክልና ማስረጃ ሰነድ፤</p> <p>በዳይሬክቶሬቱ ሰራተኞች የተሰጠ አስተያየት ካለ በቃለ-ጉባኤው ማካተት፤</p> <p>ለምዝገባ የሚላክ ያልተፈረመ ቃለ-ጉባኤ (ሶስት ኮፒ)፡፡</p>
	9.6.2.5 የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ	የአነስተኛ	10 የሥራ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	ሹመቱ እንዲጸድቅ ማመልከቻ ማቅረብ፤

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	የቦርድ አባላት ሹመት ማጽደቅ	(ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	ቀናት			ንግድ ህጉ በሚያዘዉ መሠረት የተዘጋጀ የባለአክሲዮኖች ስብሰባ ቃለ-ጉባኤ፤ የተሾሙት የቦርድ አባላት የህይወት ታሪክ (CV) እስከ ማስረጃዉ፤ የመታወቂያ ወይም የፓስፖርት ፎቶ ኮፒ፤ ተሞልቶ የተጠናቀቀ እና የተፈረመ የfitness and propriety test questioner (በመመሪያ ቁጥር CGFB/02/2013 ላይ በተገለጸዉ መሠረት)፤ የታክስ ከፋይነት መታወቂያ ፎቶ ኮፒ፤ የቦርድ አባል ሆኖ የሚሾመው ሰዉ ብሔራዊ ባንክ ያወጣዉን መመዘኛ አሟልቶ መገኘት አለበት፡፡
9.6.2.6	የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ኩባንያ ሥራ አስኪያጅ ሹመት ማጽደቅ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	5 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	ሹመቱ እንዲጸድቅ ማመልከቻ ማቅረብ፤ የዳይሬክተሮች ቦርድ ቃለ ጉባኤ፤ የተሾመዉ ሥራ አስኪያጅ እና የቦርድ አባላት የህይወት ዳራ (CV) እስከ ማስረጃዉ፤ የመታወቂያ ወይም የፓስፖርት ፎቶ ኮፒ፤ ተሞልቶ የተጠናቀቀ እና የተፈረመ የfitness and propriety test questioner (በመመሪያ ቁጥር CGFB/02/2013 ላይ በተገለጸዉ መሠረት)፤ የታክስ ከፋይነት መታወቂያ ፎቶ ኮፒ፤ ሥራ አስኪያጅ ሆኖ የሚሾመው ሰዉ ብሔራዊ ባንክ ያወጣዉን መመዘኛ አሟልቶ መገኘት አለበት፡፡
9.6.2.7	የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ኩባንያ የዉጭ ኦዲተር ቅጥር ሹመት ማጽደቅ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	1 የሥራ ቀን	በአካል በመቅረብ	በነጻ	የዉጭ ኦዲተር ቅጥር እንዲፀድቅ የሚጠይቅ ማመልከቻ ማቅረብ፤ የዉጭ ኦዲተር የተሰየመበት ቃለ ጉባኤ፤ የዉጭ ኦዲተሩ የተመረጠበት ሁኔታ የሚያሳይ መግለጫ

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባዉ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						እንዲሁም በፋይናንስ ተቋማት የአዲት ሥራ ልምድ የሚያሳይ ዝርዝር መግለጫ።
	9.6.2.8 የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ኩባንያ አዲስ አገልግሎት ለመስጠት የሚሰጥ ፈቃድ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	30 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	የጽሑፍ ማመልከቻ እና የሚከተሉትን ደጋፊ ሰነዶች ማቅረብ፡- የሚተኮርበት ገበያ፤ ተዛማጅ የአደጋ ተጋላጭነት ጥናት፤ የአደጋ ተጋላጭነት የአመራር ሂደት፤ ተዛማጅ ፓሊሲዎች እና መመሪያዎችን ማቅረብ።
<b>9.7</b>	<b>የክፍያ ሂሳብና ማወራረድ አገልግሎት</b>					
	9.7.1. የባንክ ሂሳብ መክፈት ወይም መዝጋት	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	20 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	የሚከተሉትን የያዘ ደብዳቤ፡- ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፤ የሚከፈተው ወይም የሚዘጋው የባንክ ሂሳብ ሙሉ ስም በአማርኛና በእንግሊዘኛ ቋንቋ፤ የባንክ ሂሳብ መደብ(ለሚከፈት ሂሳብ ብቻ)፤ የባንክ ሂሳብ የሚንቀሳቀስበት ሁኔታ በፈራሚዎች አማካኝነት (ለሚከፈት ሂሳብ ብቻ)፤ ሥልጣን የተሰጣቸው ፈራሚዎች ወይም የፈራሚዎች የውክልና ሁኔታ (ለሚከፈት ሂሳብ ብቻ)፤ በገንዘብ ሚኒስቴር ሥልጣን በተሰጣቸው ኃላፊዎች የተፈረመ፤ በገንዘብ ሚኒስቴር ማህተም የተረጋገጠ፤ ቀሪ ሂሳብ ካለ የሚተላለፍበት ሂሳብ (ለሚዘጋ ሂሳብ)፤ በገንዘብ ሚኒስቴር በተሰየመ ተወካይ አማካኝነት ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።
	9.7.2 የባንክ ሂሳብ ስምና መደብ መለወጥ	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	10 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	በገንዘብ ሚኒስቴር የሚከተሉትን ያካተተ ደብዳቤ፡- ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር ስሙ ወይም መደቡ የሚለወጠው የባንክ ሂሳብ ቁጥር፤ የባንክ ሂሳብ ነገርና አዲስ ስም በአማርኛና በእንግሊዘኛ

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባዉ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						ቋንቋዎች፣ የባንክ ሂሳብ ነባርና አዲስ የሂሳብ መደብ፣ በገ/ሚ/ር በተሰየመ ተወካይ አማካኝነት ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።
	9.7.3 ከደንበኞች ፊርማ መቀበል	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	20 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	የሚከተሉትን ያካተተ ደብዳቤ፡ ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፣ የባንክ ሂሳብ ስም እና ቁጥር፣ አዲስ የተወከሉት ወይንም የሚቀየሩት ወይንም ውክልናቸው የሚሻር ፈራሚዎች ሙሉ ስም፣ የሚኖረው የፈራሚዎች የውክልና ገደብና ጥምረት ሁኔታ፣ የባለ ሂሳብ መ/ቤት ህጋዊ ማህተም ያረፈት ደብዳቤ፣ ሥልጣን በተሰጣቸው ኃላፊዎች የተፈረመ ደብዳቤ፣ ደብዳቤው በባለ ሂሳብ መ/ቤቱ በተሰየመ ተወካይ አማካኝነት ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል፣ አዲስ የተሰየሙት ፈራሚዎች ጊዜው ያላለፈበት የነዋሪነትና የመ/ቤት መታወቂያ እንዲሁም 2(ሁለት) ጉርድ ፎቶ ግራፍ በመያዝ በግንባር ቀርበው ባንኩ በሚያቀርበው የፊርማ ናሙና ቅጽ ( ካርድ) ላይ በተገቢው ሁኔታ የፊርማ ናሙናቸውን ይሰጣሉ።  የፊርማ ናሙና ካርዱ በተገቢው የባለሂሳብ መ/ቤት ኃላፊ መረጋገጥ ይኖርበታል።
	9.7.4 የተቀበሉትን ፊርማ ወደ ሲስተም ማስገባት	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	30 ደቂቃ	በተዘረጋው የቴክኖሎጂ ሥርዓት አማካኝነት	በነጻ	መ//ቤቱን በሚመሩ የበላይ ኃላፊዎች የተፈረመ ቀንና የማጣቀሻ ቁጥር ያለው ደብዳቤ በተራ ቁጥር 3 የተዘረዘሩትን መስፈርቶች የሚያሟላ።
	9.7.5 የገቡትን ፊርማዎች	የክፍያ ሂሳብና	20 ደቂቃ	በተዘረጋው		መ//ቤቱን በሚመሩ የበላይ ኃላፊዎች የተፈረመ ቀንና

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባዉ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	ማጣመርና ገደብ ያለባቸዉ ካሉ ገደቡን መጣል	ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት		የቴክኖሎጂ ሥርዓት አማካኝነት		የማጣቀሻ ቁጥር ያለው ደብዳቤ በተራ ቁጥር 3 የተዘረዘሩትን መስፈርቶች የሚያሟላ።
	9.7.6 የሚታገዱ ፈራሚዎች ካሉ ማገድ	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	10 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	መ//ቤቱን በሚመሩ የበላይ ኃላፊዎች የተፈረመ ቀንና የማጣቀሻ ቁጥር ያለው ደብዳቤ።
	9.7.7 የክፍያ ትዕዛዝ ደብዳቤ ሲደርስ ማመሳከር	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	20 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ		የሚከተሉትን ሁኔታዎች ያሟላ ደብዳቤ፡- ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፤ የሚተላለፈው ገንዘብ ወጪ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፤ ገንዘቡ የሚተላለፍበት የተከፋይ ባንክ እና ቅርንጫፍ ስም፤ ገንዘቡ የሚተላለፍበት የተከፋይ ስምና የባንክ ሂሳብ ቁጥር(ካለ)፤ የሚተላለፈው ገንዘብ መጠን በፊደልና በአሃዝ፤ የባንክ አገልግሎት ዋጋ አከፋፈል ሁኔታ (ከሂሳብ የሚቀነስ ወይም ከሚተላለፈው ገንዘብ የሚቀነስ መሆኑን፤ ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመ፤ በባለ ሂሳቡ በተሰየመ ተወካይ አማካኝነት መቅረብ ይኖርበታል።
	9.7.8 የቼክ ደብተር ማቅረብ	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	1 የሥራ ቀን	በአካል በመቅረብ	ወጪ በወቅቱ አንድ የቼክ ደብተር	ሂሳቡን ለማንቀሳቀስ ሥልጣን በተሰጣቸው ኃላፊዎች የተፈረመና የሚከተሉትን የሚጠቅስ ደብዳቤ፤ ቀንና የማጣቀሻ ቁጥር ያለው ደብዳቤ(ጥያቄው በደብዳቤ የሚቀርብ ከሆነ)።
	9.7.9 ወደ ሂሳብ የሚደረግ ገቢ	የክፍያ ሂሳብና	15 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	የገቢ ማድረጊያ ቅጽ የሚከተሉትን (በጥሬ ገንዘብ ከሆነ)



ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባዉ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	በካሽ ወይም በቼክ መቀበል	ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት				<p>ማሟላት አለበት:-</p> <p>ቀን፣</p> <p>ገቢ የሚደረግበትን የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፣</p> <p>ገቢ የሚደረገው ገንዘብ በብር ኖትና ሳንቲም ክፍልፋይ (denomination)</p> <p>ገቢ የሚደረገው ገንዘብ መጠን በፊደልና በአሃዝ (በድምር)፣</p> <p>የገቢ አድራጊው ሙሉ ስምና ፊር</p> <p>የገቢ ማድረጊያ ቅፅ የሚከተሉትን (በቼክ ከሆነ) ማሟላት አለበት:-</p> <p>የተሟላና ስርዝ ድልዝ የሌለበት፣</p> <p>ገዜው ያለፈበት ወይም ጊዜው ያልደረሰ መሆን የለበትም፣</p> <p>የተከፋዩ ባንክ እና ቅርንጫፍ ስም፣</p> <p>የከፋዩ ባንክ እና ቅርንጫፍ ስም፣</p> <p>የከፋዩን ስም እና የባንክ ሂሳብ ቁጥር፣</p> <p>የተከፋዩ ስም፣</p> <p>የገንዘቡ መጠን በፊደልና በአሃዝ፣</p>
	9.7.10 በቼክ የቀረበውን ገንዘብ ክፍያ መፈፀም	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	15 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<p>የተሟላ ስርዝ ድልዝ የሌለው እና ጊዜው ያለፈበት ወይም ጊዜው ያልደረሰ መሆን የለበትም፣</p> <p>የገንዘቡ ልክ በፊደልና በአሃዝ ስልጣን በተሰጣቸው ኃላፊዎች የተፈረመ ደብዳቤ፣</p> <p>ሙሉ በሙሉ በአማርኛ ወይም በእንግሊዘኛ የተፃፈና የቀን አፈጻጸም በአማርኛ ለተጻፈ በኢትዮጵያ አቆጣጠር በእንግሊዘኛ ለተጻፈ ደግሞ በጉርጉሮውያን አቆጣጠር መሆን አለበት፣</p> <p>የአገልግሎት ጊዜው ያላበቃ ህጋዊ የነዋሪነት መታወቂያ በአማርኛ ቋንቋ ወይም ህጋዊ በሆነ ተቋም የተሰራ ትርጉም፣</p> <p>የአገልግሎት ጊዜው ያላበቃ ፓስፖርት ወይም የመኖሪያ ፈቃድ</p>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባዉ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<p>(ለውጭ ዜጎች)፤  የአገልግሎት ጊዜው ያላበቃ ፓስፖርት ወይም የሚሰጥበት መ/ቤት መታወቂያ(ለውጭ መንገደኞች)፤  የመ/ቤት መታወቂያ (ለገንዘብ ያገኙ)፤  የአገልግሎት ጊዜው ያላበቃ የተማሪነት መታወቂያ፤  የገንዘቡ መጠን ከብር 5,000.00 በላይ ከሆነ የመታወቂያ ፎቶ ኮፒ፤</p>
	9.7.11 በማጣሪያ ቤር አማካኝነት በቼክ የሚፈጸም ክፍያ	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	በቀን ሁለት ጊዜ ጠዋት ከ4:00-5:30 ከሰዓት ከ9:00-10:00	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<p>በሌሎች ባንኮች አማካኝነት በአዲስ አበባ ማጣሪያ ቤር በኩል ለክፍያ የሚቀርብ ቼክ የሚከተሉትን ማሟላት አለበት፡-</p> <p>የተሟላና ስርዝ ድልዝ የሌለው፤  ጊዜው ያለፈበት ወይም ጊዜው ያልደረሰ መሆን የለበትም፤  የተከፋዩ ባንክ እና የባንኩ ቅርንጫፍ ስም፤  የተከፋዩን ስም የሂሳብ ቁጥር፤  የገንዘቡ መጠን በፊደልና በአሃዝ፤  የከፋይ ፊርማ፤  በቼኩ ላይ የሚሰፍሩ ዝርዝር መረጃዎች በሙሉ ወጥ በሆነ ሁኔታ በአማርኛ ወይም በእንግሊዘኛ ብቻ መጻፍ ይገባቸዋል፡፡ የቀን አፃፃፉም እንደዚሁ በአማርኛ ለተጻፈ ቼክ በኢትዮጵያ አቆጣጠር በእንግሊዘኛ ለተጻፈ በግሪጎራዊያን አቆጣጠር መሆን አለበት፡፡</p> <p>በቼኩ ጀርባ ላይ የተከፋዩ መ/ቤት ህጋዊ ማህተም ገቢ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ቁጥር እና ፊርማ መኖር ይገባዋል፤</p> <p>በቼክ የፊት ገጽ ላይ የተከፋዩ ባንክ ቅርንጫፍ የራስጌ ማህተም፤ የተከፋዩ የባንክ ቅርንጫፍ(የማጣራት ሂደት ማረጋገጫ ማህተም በቼኩ ጀርባ)፤</p> <p>አስቀድሞ በከፋዩ መ/ቤት የቀረበ የክፍያ ማረጋገጫ ደብዳቤ (ከብር50,000.00 በላይ ለሆኑ ክፍያዎች)፡፡</p>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባዉ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
9.7.12	የገንዘብ ማስተላለፊያ የሐዋላ አገልግሎት	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	15 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<p>የሚከተሉትን ሁኔታዎች ያሟላ ደብዳቤ:-  ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር  የሚተላለፈው ገንዘብ ወጪ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፤  ገንዘቡ የሚተላለፍበት የተከፋይ ባንክ እና ቅርንጫፍ ስም፤  ገንዘቡ የሚተላለፍበት የተከፋይ ስምና የባንክ ሂሳብ ቁጥር(ካለ)፤  የሚተላለፈው ገንዘብ መጠን በፊደልና በአሃዝ፤  የባንክ አገልግሎት ዋጋ አከፋፈል ሁኔታ (ከሂሳብ የሚቀነስ ወይም ከሚተላለፈው ገንዘብ የሚቀነስ መሆኑን፤  ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመ፤  በባለ ሂሳቡ በተሰየመ ተወካይ አማካኝነት መቅረብ ይኖርበታል፡፡</p>
9.7.13	ለውጭ ተጓዥ መንገደኞች የሚደረግ የውጭ ምንዛሪ አበል ክፍያ መፈጸም	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	30 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	<p>ለጥሬ ገንዘብ የገንዘቡ 0.5%አገልግሎት ዋጋ (ከማይመለከተው በስተቀር</p> <p>የአገልግሎት ዋጋ 1 % (የገንዘቡን )</p>	<p>የሚከተሉትን ሁኔታዎች ያሟላ ደብዳቤ:-  ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፤  የውጭ ምንዛሪው እኩሌታ እና ሌሎች ተያያዥ የባንክ አገልግሎት ዋጋዎች ተቀናሽ የሚደረግበት የሂሳብ ቁጥር እና ስም፤  ክፍያው የሚፈጸምለት መንገደኛ ሙሉ ስም፤  የሚከፈለው የውጭ ምንዛሪ የውጭ ጉዞ አበል መጠን በዝርዝር፤  ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመ ደብዳቤ፤  ባለ ሂሳብ መ/ቤቱን ህጋዊ ማህተም የያዘ ደብዳቤ፤  ደብዳቤው በባለሂሳብ መ/ቤቱ በተሰየመ ተወካይ አማካኝነት ማቅረብ  ከላይ የተጠቀሰው ደብዳቤ በተጨማሪ የሚከተሉት ሰነዶች መያያዝ አለባቸው:-  የአገልግሎት ጊዜው ያላበቃ ፓስፖርትና ቪዛ፤</p>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባዉ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
					የመመንዘሪያ ቁጥር 1.5%(የገንዘብ ቡን)	የአየር መጓጓዣ ትኬት በአግባቡ የተፈረመ የውክልና ደብዳቤ (የውጭ ምንዛሪ የሚቀበለው ሰው ከመንገደኛው የተለየ ከሆነ)
	9.7.14 ወርሃዊ የሂሳብ እንቅስቃሴ መግለጫና ድጋፍ ሰነዶችን ማቅረብ	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	5 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ ሲሆን በድጋሚ ለሚቀርብ በገጽ ብር 15 ይከፍላል	በባለሂሳብ ለተሰየመ ተወካይ ወይም ፈራሚ ብቻ ይሰጣል። በሲ.ዲ፣ በፍላሽ፣ በኢ-ሜልና በወረቀት ይሰጣል።
	9.7.15 በፋይናስ ተቋማት (ባንኮች) መካከል የሚካሄዱ ክፍያዎችን ማመቻቸት	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	1 ደቂቃ	በተዘረጋው የግንኙነት ሥርዓት አማካኝነት	በነጻ	በወጣው የአሠራር መመሪያ/ስምምነት መሠረት
	9.7.16 የክፍያና ማጣሪያ እና ማወራረድ አገልግሎት	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	በቀን ሁለት ጊዜ ጠዋት 4:00-5:30 ከሰዓት 9:00-10:30	በአካል በመቅረብ	በነጻ	በወጣው የአሠራር መመሪያ/ስምምነት መሠረት
<b>9.8</b>	<b>የኮረንሲ አገልግሎት</b>					
	9.8.1 የገንዘብ ሥርጭት አገልግሎት	የኮረንሲ ኢሹ ቡድን	ክልል ለሚገኙ ኢሹ ቅርንጫፎች በዕቅድ መሰረት በየኑብ ዓመቱ አንድ ጊዜ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ክልል ለሚገኙ ኢሹ ቅርንጫፎች ባንኩ በራሱ ማጓጓዣ ገንዘቡን ያደርሳል</li> <li>አዲስ አበባ ለሚገኙ ኢሹ</li> </ul>	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ዓመታዊ የገንዘብ ሥርጭት ዕቅድ፣ ገንዘብ የተጠየቀበት የኮምፒውተር መልክት፣ የኢሹ ሂሳብን በተመለከተ የሚቀርቡ ሪፖርቶች እና ያለዉን ገንዘብ የሚመለከት የኮምፒውተር መረጃ፣</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባዉ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
			ያለዕቅድ ክልል ለሚገኙ ኢሹ ቅርንጫፎች ለሚቀርብ የገንዘብ ጥያቄ በ6 የሥራ ቀናት ውስጥ	ቅርንጫፎች እና ተጠቃሚ ባንኮች በራሳቸው ተሸከርካሪ ገንዘቡን ይወስዳሉ		
			በአዲስ አበባ ለሚገኙ ኢሹ ቅርንጫፎች እና ተጠቃሚ ባንኮች በ3 የሥራ ቀናት ውስጥ			
	9.8.2 አስመስሎ ህትመት ክትትልና መረጃ የመስጠት አገልግሎት	የከረንሲ ኢሹ ቡድን	ከ2 ሰዓት ያልበለጠ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	• መረጃ እንዲሰጣቸዉ የተጠየቀበት ደብዳቤ እና ሃሰተኛ ገንዘብ
	9.8.3 አሮጌ ገንዘቦች ሰብስቦ የመቁጥር እና መምረጥ አገልግሎት	የገንዘብ መረጣ እና ቆጠራ ቡድን	• ክልል ለሚገኙ ኢሹ ቅርንጫፎች ተሰብስቦ ለሥራ ቡድኑ የሚቀርበዉ የሚመረጥ ገንዘብ በ8 የሥራ ቀናት ውስጥ	ባንኮቹ በራሳቸዉ ማጓጓዣ ገንዘቡን አምጥተዉ ያስረከባሉ	በነጻ	• ገንዘብ እንዲነሳላቸው የጠየቁበት ደብዳቤ፤ • ለባንኩ የሚቀርብ አሮጌ ገንዘብና ገንዘቡን የሚያስረከብ ሠራተኛ/ሠራተኞች።

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባዉ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• በአዲስ አበባ ለሚገኙ ኢሹ ቅርንጫፎች እና ተጠቃሚ ባንኮች በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ</li> </ul>			
	9.8.4 ገንዘብ የማስተላለፍ አገልግሎት	የሒሳብ አስተዳደር እና ማስታረቅ ቡድን	እስከ15 ደቂቃዎች	በደብዳቤ በመጠየቅ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ገንዘብ እንዲተላለፍ ትዕዛዝ የተሰጠበት ደብዳቤ</li> </ul>
	9.8.5 የወጭ ምንዛሪ ግዥ አገልግሎት		ከ3 የሥራ ቀናት ያልበለጠ	ባንኮች ገንዘቡን ከሸኚ ደብዳቤ ጋር ያቀርባሉ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የወጭ ምንዛሪ ቅበላ የተጠየቀበት ደብዳቤ፣ ገንዘብ (የወጭ ምንዛሪ) እና አስቆጣሪ።</li> </ul>
	9.8.6 የወርቅ ሽያጭ አገልግሎት	የወርቅ እና የወጭ ምንዛሪ ግዥ/ሽያጭ ቡድን	ከ5 የሥራ ቀናት ያልበለጠ	በአካል በመቅረብ	የወርቁን ጠቅላላ ዋጋ እሴት ታክስን ጨምሮ ይከፍላሉ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ወርቅ ከባንኩ የሚገዛው ድርጅት/ግለሰብ ነጋዴ ዝርዝር እድራሻና ካፒታል የያዘ ሰነድ፣</li> <li>• የታደሰ የክበሩ ማዕድናት የዕደ ጥበብ ሥራ ፍቃድ ከሚመለከተው መ/ቤት ማቅረብ፣</li> <li>• ድርጅት ወይም ማህበር ከሆነ ማህበሩ/ድርጅቱ ህጋዊ ስለመሆኑ ማረጋገጫ እንዲሆን የመመሥረቻ ወይም የመቋቋሚያ ሰነድ/መተዳደሪያ ደንብ፣</li> <li>• የኃላፊዎች፣ የሥራ አስኪያጅ ወይም የጸኃፊው የታደሰ የቀበሌ ወይም የመ/ቤት መታወቂያ እና ሁለት ፎቶ ግራፎች በመያዝ በባንኩ ቀርቦ መመዝገብ ይኖርበታል፣</li> <li>• ድርጅት ከሆነ የፈራሚ ኃላፊዎች የስም ዝርዝር ለባንኩ በቅድሚያ በደብዳቤ ይገለጻል፤ ባንኩም ይህንን መዝገብ</li> </ul>

ተ.ቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማገኘት ሊሟላ የሚገባዉ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<p>ይይዛል፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• የዕድ-ጥበብ ባለፍቃዱ ዓመታዊ የወርቅ ፍላጎት በየሩብ ዓመቱ በመከፋፈል ለባንኩ በቅድሚያ ማቅረብ ይኖርበታል። ይህም የባጀት ዓመቱ ከመጠናቀቁ ከአንድ ወር በፊት ተሰርቶ መቅረብ አለበት፤</li> <li>• የግብር ከፋይነት ማረጋገጫ ሰነድ(Identification Number) ማቅረብ፤</li> <li>• ድርጅት ከሆነ ወርቁን ከባንኩ ለመግዛት የሚወከለው ኃላፊ ከድርጅቱ ወቅታዊ የውክልና ደብዳቤ ወይም የድርጅቱ ሥራ አስኪያጅ መሆኑን የሚገልጽ መታወቂያ፤</li> <li>• ድርጅት ከሆነ ወርቁን ከባንክ ለመግዛት ሲቀርብ ከማዕድን ሚኒስቴር የድጋፍ ደብዳቤ ያቀርባል።</li> </ul>
	9.8.7 የማርተሬዛ ብር ሳንቲም ሽያጭ አገልግሎት	የከረንሲ ኢሹ ቡድን	ከ3 የሥራ ቀናት ያልበለጠ	በአካል በመቅረብ	የሳንቲሙን ዋጋ የአገልግሎት ዋጋ እና ታክስ ይከፍላሉ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የማርተሬዛ ብር ሳንቲም ግዥ የተጠየቀበት ደብዳቤ፤</li> <li>• የሳንቲሙ ዋጋ ገቢ የተደረገበት ደረሰኝ፤</li> </ul>

**9 ለተገልጋዮች የምንገባው ቃል**

- በቻርተሩ በተቀመጠው መሠረት ለዜጎች አገልግሎት እንሰጣለን፤
- ተገልጋዮችን በክብር፣ በፍትሃዊነትና ያለአድልዎ እናገለግላለን፤
- የላቀ አገልግሎት ለመስጠት እንተጋለን፤

**10 አስተያየት፣ ጥቆማና ጥያቄ ማቅረቢያ መንገዶች፡-**

አስተያየት፣ ቅሬታ፣ጥያቄና ማብራሪያ የሚሹ ዜጎች ከዚህ በታች በተዘረዘሩት መንገዶች ማቅረብ ይችላሉ፡፡

- በባንኩ በሚገኙ በአስተያየት መስጫ ሳጥኖች፤-----በሦስቱም የባንኩ ህንጻዎች
- በአካል በመገኘት፤-----በሦስቱም የባንኩ ህንጻዎች
- በደብዳቤዎች፣ በፖስታ ሳጥን ቁጥር-----5550
- በስልክ -----0115517430/0115-175007
- በፋክስ-----0115529280
- በኢሜል-----nbe.gov@ethionet.et

**11 የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት**

በቻርተሩ በተቀመጠው መሠረት አገልግሎት ያላገኘ ዜጋ ቅሬታ የማቅረብ መብት አለው፡፡ የቅሬታው አቀራረብና አፈታት ሥርዓት በሚከተለው አግባብ ይሆናል፡፡

- ቅሬታ ያጋጠመው ዜጋ ቅሬታውን በቀጥታ አገልግሎት ለሰጠው ፈጻሚ በቃል፣ በጽሁፍ፣ በስልክ፣ በፋክስና በኢሜል መግለጽ ይችላል፤
- ቅሬታው የቀረበለት ፈጻሚም የቀረበለትን ቅሬታ አጣርቶ ወዲያውኑ ለቅሬታ አቅራቢው ተገቢውን ምላሽ መስጠት አለበት፤
- በተሰጠው ምላሽ ያልረካ ዜጋ ቀጥሎ ላለው ኃላፊ ቅሬታው እንዲፈታ ማቅረብ ይችላል፤
- በዚህ ሁኔታ የቀረበለት የሥራ ኃላፊም ቅሬታውን አጣርቶ ቀላል ጉዳዮች ከሆኑ በአንድ ቀን እንዲሁም ከባድ፣ ውስብስብና ጥናትን የሚሽ ጉዳዮች ከሆኑ ደግሞ እስከ 10 ቀን ባለው ጊዜ ውስጥ ምላሽ መስጠት አለበት፤
- በዚህም ያልረካ በተቋሙ ላለው ቅሬታ ሰሚ (አጣሪ) ባለሙያ ያቀርባል፤ ክፍሉም ሁኔታው አጣርቶ እስከ 10 ቀን ባለው ጊዜ መልስ ይሰጣል፤



- በዚህም ያልረካ ዜጋ ጉዳዩን ለተቋሙ የበላይ ኃላፊ ማቅረብ ይችላል፤ የበላይ ኃላፊውም ቅሬታው እንዲጣራ በማድረግ እንደ ከብደቱ መጠን ለቅሬታው አቅራቢው እስከ 5ቀን ባለው ጊዜ መልስ መስጠት አለበት፤
- በመጨረሻም እነዚህን ደረጃዎች ተከትሎ ዜጋው አሁንም በተሠጠው ውሳኔ ደስተኛ ካልሆነ ለሚመለከተው ፍርድ-ቤት፣ ለህዝብ እንባ ጠባቂ፣ ለሰብዓዊ መብትና ለመገናኛ ብዙሃን ማቅረብ ይችላል፤
- ማንኛውም ተገልጋይ ቅሬታ በማቅረቡ ምንም ዓይነት ችግር እንደማይገጥመው እናረጋግጣለን፡፡

**12 የባንኩ የክትትልና ግምገማ ሥርዓት**

- ባንኩ በቻርተሩ ላይ በተቀመጠው ስታንዳርድ መሠረት ዜጎች አገልግሎት ስለማግኘታቸው በክትትልና ድጋፍ ያረጋግጣል፤
- በዚህም ኃላፊነት ያለባቸው የሥራ ክፍል አመራሮችና ፈጻሚዎች በቻርተሩ መሠረት ስለመፈጸማቸው በየሳምንቱና በየወሩ በመገምገም ሪፖርት ለተቋሙ የበላይ አመራር ያቀርባሉ፤
- በየወቅቱ በቀረቡት የክትትልና የግምገማ ሪፖርቶች ላይ በመመሥረት የእርምጃና የማስተካከያ እርምጃ ይወሰዳል፤
- የተገልጋዮች መድረክ ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ ይካሄዳል፤
- በገለልተኛ ወገን የተገልጋዮች እርካታ ጥናት ይደረጋል፤
- የቅሬታ ማስተናገጃ ሥርዓት በአግባቡ መዘርጋቱን ያረጋግጣል፤

13. የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የገዥዎች፣ ም/ገዥዎች፣ ዳይሬክተሮችና ም/ዳይሬክተሮች የቢሮ አድራሻ

ተ.ቁ	የኃላፊዎች ስም	የሥራ ኃላፊነት	አድራሻ ስልክ
<b>ነባሩ ሕንፃ ላይ የሚገኙ</b>			
1.	ክቡር ዶክተር ይናገር ደሴ	ገዥ	0115-175271
2.	አቶ ገብረ የሱስ ጉንቴ	የገዥ ከፍተኛ አማካሪ	0115-175282
3.	አቶ አባተ ምትኩ	ዳይሬክተር፣ የለውጥ ማኔጅመንት ዕቅድና ኮሙኒኬሽን ዳይሬክቶሬት	0115-177058
4.	አቶ መሐመድ አብደላ	ም/ዳይሬክተር፣ የለውጥ ማኔጅመንት ዕቅድና ኮሙኒኬሽን ዳይሬክቶሬት	0115-175050
5.	ወ/ሮ የኔሃሳብ ታደሰ	ዳይሬክተር፣ የውጭ ምንዛሪ ሞኒተሪንግና ሪዘርቭ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	0115-175299
6.	አቶ ጥበበ ኃ/ጊዮርጊስ	ም/ዳይሬክተር፣ የውጭ ምንዛሪ ሞኒተሪንግና ሪዘርቭ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	0115-175161
7.	ወ/ሮ ዘለቃ ሀይሌ	ም/ዳይሬክተር፣ የውጭ ምንዛሪ ሞኒተሪንግና ሪዘርቭ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	0115-175058
8.	ወ/ሮ ወይንሸት ዘበርጋ	ዳይሬክተር፣ የገንዘብና ፋይናንስ ትንተና ዳይሬክቶሬት	0115-175015
9.	አቶ በፍቃዱ ጋሻው	ዳይሬክተር፣ ኢኮኖሚክ ሞዴሊንግና ስታሲስቲክስ ትንተና ዳይሬክቶሬት	0115-177100
10.	አቶ ፍፁም ፀሐዬ	ዳይሬክተር፣ የሀገር ውስጥ ኢኮኖሚ ትንተናና ፕብሊኬሽን ዳይሬክቶሬት	0115-175178
11.	አቶ አበበ ሰንበቴ	ዳይሬክተር፣ የከረንሲ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	0115-175258
12.	አቶ ሀብታሙ ወርቅነህ	ዳይሬክተር፣ የውጭ ኢኮኖሚ ትንተናና የዓለም አቀፍ ግንኙነት ዳይሬክቶሬት	0115-175009
13.	ኮ/ል ተሾመ ሰበቅሳ	የሴኪዩሪቲ አገልግሎት ቡድን ኃላፊ	0115-175241
14.	ኮ/ል ሲሳይ ምናለ	የሴኪዩሪቲ አገልግሎት ቡድን ም/ኃላፊ	0115-175360
<b>አዲሱ ሕንፃ ላይ የሚገኙ</b>			
15.	አቶ ፍቃዱ ድጋፌ	ም/ገዥና ዋና ኢኮኖሚስት	0115-175254
16.	አቶ ሙሉዓለም እሸቱ	የም/ገዥና ዋና ኢኮኖሚስት አማካሪ	0115-175107
17.	አቶ ኢዮብ ገ/የሱስ	ም/ገዥ፣ ኮርፖሬት ሰርቪስስ	0115-177070

ተ.ቁ	የኃላፊዎች ስም	የሥራ ኃላፊነት	አድራሻ ስልክ
18.	አቶ ንጉሴ አክሎግ	የም/ገዥ፣ኮርፖሬት ሰርቪስስ አማካሪ	0115-174002
19.	ወ/ሮ ማርታ ኃ/ማርያም	ዳይሬክተር፣ የክፍያና የሂሳብ ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	0115-177039
20.	አቶ ኢያሱ ተሾመ	ዳይሬክተር፣ የኢንጂነሪንግ፣ ትራንስፖርት አገልግሎት ዳይሬክቶሬት	0115-175027
21.	አቶ ዘላለም አበራ	ዳይሬክተር፣ የግዥ አገልግሎት ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	0115-175167
22.	ወ/ሮ ወርቅአበባ ባህሩ	ዳይሬክተር፣ የሰው ኃይል አመራር ዳይሬክቶሬት	0115-175706
23.	አቶ ጌታቸው ሲሳይ	ዳይሬክተር፣ የኮርፖሬት ፋይናንስ ዳይሬክቶሬት	0115-175331
24.	አቶ ወንድወሰን ፀጋው	ዳይሬክተር፣ የኢንፎርሜሽን ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	0115-175210
25.	አቶ ገበየው ታክለ	ኃላፊ፣ የፕሮጀክት አስተዳደር ጽ/ቤት	0115-177033
<b>በቀድሞው የኮንስትራክሽን እና ቢዝነስ ባንክ ሕንፃ ላይ የሚገኙ</b>			
26.	አቶ ሰለሞን ደስታ	ም/ገዥ፣ የፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን ዘርፍ	0115-175398
27.	አቶ መርጋ ዋቅወያ	የም/ገዥ፣ የፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን ዘርፍ አማካሪ	0115-531884
28.	አቶ ወንድሜነህ አስራት	ዳይሬክተር፣ የውስጥ አዲትና ሪስክ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	0115-150181
29.	አቶ ፍሬዘር አያሌው	ዳይሬክተር፣ የባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	0115-515368
30.	አቶ ጎበና ወራና	ም/ዳይሬክተር፣ የባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	0115-154592
31.	አቶ በላይ ቱሉ	ዳይሬክተር፣ የኢንፎርሜሽን ዳይሬክቶሬት ሱፐርቪዥን	0115-531910
32.	አቶ አስፋው አበራ	ዳይሬክተር፣ የማይክሮ ፋይናንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	0115-150398
33.	ወ/ሮ ክብራ ሞገስ	ዳይሬክተር፣ የሕግ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት	0115-518171
34.	አቶ ተመስገን ዘለቀ	ኃላፊ፣ የፋይናንስ አካታችነት ጽ/ቤት	0115-531857
<b>የኢትዮጵያ ፋይናንስ ጥናት ተቋማት(አቃቂ ቃሊቲ የሚገኙ)</b>			
35.	አቶ ዳኝ ቦሎላ	ተጠባባቂ ዳይሬክተር፣ የኢትዮጵያ ፋይናንስ ጥናት ተቋም	0114-716886
36.	አቶ ካሳሁን ዮሐንስ	ም/ዳይሬክተር፣ የኢትዮጵያ ፋይናንስ ጥናት ተቋም	0114-716946