

ለሕዝብ የሚሸጡ የሰነድ ሙዓላ ንዋዮች

ግዑዝ አልባ የማድረግ ፋይዳ

1. መግቢያ

ለሕዝብ የሚሸጡ የሰነድ ሙዓላ ንዋዮችን ግዑዝ አልባ ለማድረግ የተጀመረው ስራ በኢትዮጵያ የፋይናንስ ታሪክ ውስጥ በሰነድ ሙዓላ ንዋይ አያያዝ እና ግብይት ላይ ትልቅ ለውጥ የሚያመጣ ተግባር ነው። ይህ ስራ ይሚመራው በካፒታል ገበያ አዋጅ ቁጥር 1248/2013 እና አዋጁን ለማስፈጸም በወጣው መመሪያ ቁጥር 1047/2025 (ሰነድ ሙዓላ ንዋዮችን ግሉዝ አልባ ለማድረግ የወጣ መመሪያ) መሰረት ነው። ይህ መመሪያ በወረቀት ላይ የተመሰረተ የሰነድ ሙዓላ ንዋይ አያያዝ በማዕከላዊ የሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ግምጃ ቤት ወደሚተዳደር የኤሌክትሮኒክስ የምዝገባ ደብተር ባለቤትነትን በማሰገባት ብቻ ዝውውር ማድረግ የሚያስችል ሥርዓት የሚፈጥር ነው።

ይህ ጽሑፍ በኢትዮጵያ ውስጥ ለሕዝብ የሚሸጡ የሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ግዑዝ አልባ የማድረግ ፋይዳን በተመለከተ አጠቃላይ ትንተና ያቀርባል። ይህም የመመሪያ ቁጥር 1047/2017 ድንጋጌዎችን በመተንተን ይህ አሰራር ግብይትን በማቀላጠፍ፣ የኢንቨስትመንት

ጥበቃ ለማጠናከር፣ የሰርዓት አደጋዎችን ለመቀነስ እና በመጨረሻም የኢትዮጵያን የካፒታል ገበያ ከዓለም አቀፍ የፋይናንስ ስርዓት ጋር ለማዋሃድ ዝግጁ እንደሆነ ማሳየት ነው። በወረቀት ላይ የተመሰረቱ ሰነድ ሙዓላ ንዋዮችን በማስወገድ እና ወደ ኤሌክትሮኒክስ ሰነድነት በመቀየር ለአያያዝም ሆነ ለግብይት ምቹ እንዲሆን ማድረግ ዋና አላማው ነው። ከዚህ በተጨማሪ ሃገራችን ደህን በማድረግ የኢኮኖሚ ሪፎርምን ለማቀጣጠል የሚያስችል ግልጽ፣ ደህንነቱ የተጠበቀ እና ተለዋዋጭ የካፒታል ገበያ መሠረተ ልማት እየጣለች እንደሆነ ማሳያ ነው ማለት ይችላል።

"ግዑዝ አልባ የማድረግ ፋይዳ በወረቀት ላይ የተመሰረቱ ሰነድ ሙዓላ ንዋዮችን በማስወገድ እና ወደ ኤሌክትሮኒክስ ሰነድነት በመቀየር ለአያያዝም ሆነ ለግብይት ምቹ ማድረግ ነው።"

2. ግሉዝ አልባ ሰነድ ሙዓላ ንዋይ ለዘመናዊ የካፒታል ገበያ ያለው አስፈላጊነት

ዓለም አቀፍ የካፒታል ገበያዎች ከባድ እና የአደጋ ስጋት ካለበት የወረቀት አክሲዮን የምስክር ወረቀቶችን ከመስጠት እና ከመገበያየት አድካሚ እና አደገኛ ልምምድ በመራቅ ዲጂታል ስርአት መተግበር ከጀመሩ ቆይተዋል። የዳቦረ የፋይናንስ ሥርዓት ያሏቸው ሀገሮች የወረቀት ሰነድ ሙዓላ ንዋዮችን ወደ ኤሌክትሮኒክ ግሉዝ አልባ ሰነድነት የመቀየር ሂደት የማይደራደሩበት መሰረርት አድርገው ተቀብለዋል። ኢትዮጵያ በቅርቡ በካፒታል ገበያ አዋጅ ቁጥር 1248/2013 መደበኛ የካፒታል ገበያ የህግ ማዕቀፍ ካቋቋመች በኋላ አሁን ከእነዚህ ዓለም አቀፍ ምርጫ ልምዶች ጋር ለመጣጣም ወሳኝ እርምጃ እየወሰደች ትገኛለች።

የመመሪያ ቁጥር 1047/2017 መግቢያ የዚህን ሽግግር አስፈላጊነት በግልፅ የሚያሳይ ሲሆን አስፈላጊነቱን በተመለከተ "የገበያ ስራዎችን የሚያሻሽል፣ የኢንቨስትመንትን በራስ መተማመን የሚያበረታታ እና የካፒታል ገበያዎችን አጠቃላይ አሠራር የሚያሻሽል ቀልጣፋ፣ ደህንነቱ የተጠበቀ እና ግልጽ የኤሌክትሮኒክስ ስርዓት መፍጠር መሆኑን ያመለክታል። ስለዚህ ለሕዝብ የሚሸጡ የሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ግዑዝ አልባ የማድረግ ፋይዳ ከአስተዳደራዊ ምቹነት በላይ የሚዘልቅ መሆኑን ለመረዳት አይከብድም። ይህ ሥርዓት ፍጥነትን፣ ደህንነትን እና እምነትን የሚያገለብት የዘመናዊ ገበያ

ማዕከላዊ የነርቭ ስርዓት ነው። ይህ ጽሑፍ መመሪያውን እንደ ዋና ንድፍ በመጠቀም ይህንን ፋይዳ በተለያዩ ገጽታዎች ይዳሰሳል።

3. ለሕዝብ የሚሸጡ ሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ግዑዝ አልባ የማድረግ ሥርዓት መሰረቶች

በማንኛውም ለሕዝብ የሚሸጡ የሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ግዑዝ አልባ የማድረግ ሥርዓት ውስጥ ወሳኝ የሆነ የመጀመሪያ እርምጃ የኤሌክትሮኒክስ መዝገቦችን ህጋዊነት እና ትክክለኛነት ማረጋገጥ ነው። ይህ በመመሪያው አንቀጽ 5 የተደነገገ ሲሆን ግዑዝ አልባ ሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ህጋዊ ተቀባይነት ያላቸው፣ ትክክለኛ እና ተፈጻሚ የገንዘብ ሰነዶች መሆናቸውን በማያሻማ ሁኔታ ይገልጻል። ይህ የህግ እርግጠኛነት እጅግ በጣም አስፈላጊ ነው።

- የኤሌክትሮኒክስ መዝገቦች እንደ ማሰረጃ ፣ የመመሪያው አንቀጽ 5(2) እና 5(4) የሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ባለቤትነት የሚረጋገጠው በወረቀት ስርተፈኬት ሳይሆን በማዕከላዊ የሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ግምጃ ቤት በሚቀመጠው ኤሌክትሮኒክ መዝገብ መሆኑን ተመልክቷል። ይህ መዝገብ "ለባለቤትነት ማሰረጃ ስልጣን ያለው ምንጭ" ይሆናል፣ ይህም በካፒታል ገበያ

ባለሥልጣን በሚወሰነው መሰረት ከግዑዝ አልባ ሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ከወጡበት ቀን" በኋላ (መመሪያው አንቀጽ 13) ማንኛውንም የወረቀት ሰነዶችን ወይም በኩባንያ የተያዙ መዝገቦችን ይተካል።

- ተለዋዋጭነት ፣ በመመሪያው አንቀጽ 5(5) መሰረት በአንድ አውጪ የወጡ ተመሳሳይ አይነት የሆኑ ግዑዝ አልባ ሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ተለዋጭ ሊሆኑ እንደሚችሉ ያስቀምጣል። ይህም ማለት ሊቀያየሩ የሚችሉ ናቸው ማለት ነው። ይህ ሥርዓት ሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ቶሎ የሚሸጡበትን እና የሚገዙበትን ገበያ ለመፍጠር ወሳኝ መሳሪያ ሆኖ ያገለግላል። ይህም የሚሆነው ሥርዓቱ የሰነድ ሙዓላ ንዋዮችን አያያዝ ደረጃቸውን የጠበቁ የሚያደርግ በመሆኑ እና አንድ የኤሌክትሮኒክስ ሰነድ ክፍል ከሌላው በአንድ አውጪ ከወጣ ተመሳሳይ መደብ ካለው ሰነድ ሙዓላ ንዋይ ጋር ተመሳሳይ መሆኑን ስለሚያረጋግጥ፣ የተወሰኑ የወረቀት ሰነዶችን የመከታተል አስፈላጊነትን ስለሚያስወግድ፣ አሮጌውን በወረቀት ላይ የተመሠረተ አሰራር አፍርሶ በጠንካራ፣ ዲጂታል በሆነ ስርዓት ይተካል። ይህ ሥርዓት የወረቀት

ሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ሃሰተኛ ሰነድ ለማዘጋጀት እና ሌሎች ወንጀሎችን ለመሰራት ተጋላጭ በመሆናቸው የቀደመውን ሥርዓት በማስቀረት በቁጥጥር በሚመራው ማዕከላዊ በሆነ የሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ማከማቻ ግምጃ ቤት ውስጥ ሰነድ ሙዓላ ንዋዮችን በኤሌክትሮኒክ ዘዴ በመዝገብ በማስቀመጥ የሚከናወን አስተማማኝ ሥርዓት ነው።

4. የሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ግዑዝ አልባ የማድረግ ሂደት

መመሪያ ቁጥር 1047/2017 ወደ አዲሱ ስርዓት ለመሸጋገር ጥንቃቄ የተሞላበት ሂደትን ያስቀምጣል። ይህም በሂደቱ መደረግ የሚገባቸውን ጥንቃቄዎች ጨምሮ ሊወሰዱ የሚፈለጉ እርምጃዎችን በግልጽ ያሳያል።

4.1 የመረጃ ልውውጥ እና የዳታ ፍልሰት ሂደቱ የሚጀምረው ጠንካራ ከሆነ የመረጃ ልውውጥ እና የዳታ ማዘዋወር ነው። በመመሪያው አንቀጽ 6 እንደተመለከተው አውጪዎች ለሁሉም ባለአክሲዮኖች በመመሪያው ስለተቀመጡ መሰረቶች፣ ግዑዝ አልባ የማድረግ ሂደትን፣ ግሉዝ አልባ የማድረግ ሂደትን እንዲጀምሩ እና ሲጠየቁ ግዑዝ አልባ የማድረግ ሂደቱ ያለበትን ደረጃ እንዲያሳውቁ ያስገድዳል። ማሳወቂያዎች

በአማርኛ እና በእንግሊዝኛ በሰፊ በሚሰራው ጋዜጦች ላይ መታተም አለባቸው። በአማራጭ በኤስኤምኤስ፣ በኢሜይል እና በድህረ-ገጽ መሰራጨት አለባቸው። ይህ ሰፊ ግንዛቤ እንዲፈጠር በማድረግ አካታችነት ያረጋግጣል።

አውጪዎች በመጀመሪያ የባለአክሲዮኖቻቸውን መዝገቦች ትክክለኛ ዝርዝሮችን ለመያዝ የባለአክሲዮኖቻቸውን መዝገቦች ማስታረቅ አለባቸው። የመመሪያው አንቀጽ 7 በዳታ ማዘዋወር እና በማስታረቅ ወሳኝ ተግባር ላይ ያተኩራል። ማዘዋወሩ ከወረቀት ሰነድ ሙዳላ ንዋይ(ሰርተፊኬት) ወደ ማዕከላዊ ሰነድ ሙዳላ ንዋይ ማከማቻ ግምጃ ቤት ኤሌክትሮኒክስ መዝገብ ሲሆን ማስታረቁ ደግሞ ሰነድ ሙዳላ ንዋይ ያገኙት ያላቸው የሰነድ ሙዳላ ንዋዮች ብዛት እና የሚወክሉት የካፒታል መጠን፣ ልዩ መለያ፣ እና ሌሎች የባለቤቱ መረጃዎች በትክክል መግባታቸውን ማረጋገጥ ነው። ከዚህ በተጨማሪ ሰነዱ በመያዣነት ተያዞ ከሆነ የያዘው እና የአሰያገፍ ስም እና ዝርዝር ስምምነቱ መካተት አለበት።

የማስታረቅ ሥራው አለመግባባቶችን አስቀድሞ ለመከላከል እንደ ቅድመ ዋንቃቂ ሊወሰድ የሚገባ ከመሆኑ ባሻገር ወደ ማዕከላዊ የሰነድ ሙዳላ ንዋዮች ማከማቻ ግምጃ ቤት የሚደረገውን ትክክለኛ የዳታ

ሽግግር ለማረጋገጥ ወሳኝ ቅድመ ሁኔታ ነው። በዚህ የሽግግር ወቅት አውጪው አንቀጽ 7(8) መሰረት እንደ "የሰነድ ሙዳላ ንዋዩ ጊዜያዊ ተወካይ ጠባቂ" ሆኖ ያገለግላል፤ ነገር ግን በወሳኝ ሁኔታ፣ ይህ ሚና በሰነድ ሙዳላ ንዋዮቹ ላይ ምንም አይነት መብት አይሰጥም (አንቀጽ 7(9))።

4.2 የአካውንት መክፈቻ እና የምስክር ወረቀት ማሰረከቢያ

ማናቸውም ሰው የሰነድ ሙዳላ ንዋይ አካውንት ሳይኖረው ሰነዶችን መግዛም ሆነ መሸጥ አይችልም። ለኢንቨስተሮች የአካውንት መክፈቻ ሂደት ዋና መሰፈርቶች በአንቀጽ 8 እና 9 ላይ ተዘርዝሯል።

1/ የሰነድ ሙዳላ ንዋይ አካውንት አካፋፊት ፣ የሰነድ ሙዳላ ንዋዩ ባለቤት ፈቃድ ባለው የሰነድ ሙዳላ ንዋዮች አስቀማጭ አባል (ለምሳሌ፡ ሰነድ ሙዳላ ንዋዮች ደላላ) በኩል የሰነድ ሙዳላ ንዋይ አካውንት በማዕከላዊ የሰነድ ሙዳላ ንዋይ ማከማቻ ግምጃ ቤት ዘንድ መክፈት እና መያዝ አለበት። መመሪያው በአንቀጽ 8(3) የተፈቀደላቸው አባላት የራሳቸውን ሀብት ከደንበኞቻቸው ሀብት ለይተው መያዝ እንዳለባቸው በመደንገግ ቁልፍ የኢንቨስተር ጥበቃ እርምጃ የሆነውን ሀብትን ሳይቀላቅሉ ለይቶ መያዝ መርህን ያጠናክራል።

2/ የወረቀት ሰነድ ሙዳላ ንዋዮችን (ሰርተፊኬቶችን) ማሰረከብ፣ አካውንት መክፈቱን ተከትሎ የሰነድ ሙዳላ ንዋዩ ባለቤት ሰርተፊኬቱን እና የተሞላ የተቀማጭ ቅጽ ለሰነድ ሙዳላ ንዋይ አስቀማጭ አባል ያቀርባል።

3/ በአውጪው ማረጋገጫ ፣ የሰነድ ሙዳላ ንዋይ አስቀማጭ አባሉ እነዚህን በመዝገቦቹ ላይ እንዲያረጋግጥ ለአውጪው ያቀርባል።

4/ ሰነድ ሙዳላ ንዋዮችን በኤሌክትሮኒክ ገቢ ማድረግ፣ የሰነድ ሙዳላ ንዋይ አስቀማጭ በአሰራሩ መሰረት ገቢ የተደረጉትን ሰነዶች ካረጋገጠ በኋላ፣ አውጪው የሰነድ ሙዳላ ንዋዮቹን ወደ ባለቤቱ ኤሌክትሮኒክ የማዕከላዊ ግምጃ ቤት አካውንት ገቢ እንዲደረጉ ያጸድቃል (አንቀጽ 9(5)) ። ከዚያም ሰርተፊኬቶቹ ግዑዝ አልባ መደረጋቸው ምልክት ተደርጎባቸው ቢያንስ ለአስር ዓመታት በአውጪው ይከማቻሉ (አንቀጽ 9(6))።

ይህ ሂደት ከሰርተፊኬት እስከ ዲጂታል ዓለም ግልጽ፣ ለረጋገጥ የሚችል የጥበቃ ስንሰለት ይፈጥራል።

5. የገቢያ ቅልጥፍናን ማሻሻል

በመሰረቱ ሰነዶችን ወደ ግሉዝ አልባ መቀየር የቅልጥፍና ምልክት ነው። በወረቀት ላይ የተመሰረተ የሰነዶች

ግብይት ስርዓት ገደቦች ከባድ ሲሆኑ የሚከተሉት ዋና ዋናዎቹ ናቸው፡-

- **ቀርፋፋ ዝውውሮች፡** የሰነድ ሙዓላ ንዋይ የምስክር ወረቀቶች ወይም ሰርተፊኬቶች ርክብክብ እና ስም ዝውውር ጊዜ የሚወስድ ነው።
- **ክፍተኛ ወጪዎች፡** የሰነድ ሙዓላ ንዋይ የምስክር ወረቀቶች ወይም ሰርተፊኬቶች ህትመት፣ ደህንነቱ የተጠበቀ ማከማቻ፣ የፖስታ አገልግሎት እና በእጅ ማቀናበሪያ ውድ ናቸው።
- **የኪሳራ/ሰርቆት/ማጭበርበር አደጋ፡** የሰነድ ሙዓላ ንዋይ የምስክር ወረቀቶች ወይም ሰርተፊኬቶች ለጉዳት፣ ለኪሳራ እና ለማጭበርበር ተጋላጭ ናቸው።

በመመሪያው አንቀጽ 5(3) እንደተፈቀደው የሰነድ ሙዓላ ንዋይ የምስክር ወረቀቶች ወይም ሰርተፊኬቶች ግዑዝ አልባ ማድረግ እነዚህን ማክቀዎች ያስወግዳል። የባለቤትነት ማስተላለፍ ወዲያውኑ በማዕከላዊ የሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ማከማቻ ግምጃ ቤት ስርዓት ውስጥ በኤሌክትሮኒክ መዝገብ በማሰገባት ይፈጸማል። ግዑዝ አልባ ሰነዶች ላይ የሚደረግ ግብይት፡-

- **ክፍያ እና ርክብክብን ያፋጠናል፡** በአንድ ቢዛብ በሁለት ቀን ውስጥ ክፍያ እና ርክብ በሚያልቅለት በግዑዝ አልባ ሰነድ ሙዓላ ንዋዮች

የሚደረግ ግብይት በሰምንታት ከሚወሰደው በሰነድ ሙዓላ ንዋይ የምስክር ወረቀቶች ወይም ሰርተፊኬቶች የሚደረግ ግብይት ጋር ሲነጻጸር ልዩነቱ ሰፊ ነው።

- **የግብይት ወጪዎችን ይቀንሳል፡** ከህትመት፣ ከፖስታ እና በእጅ አያያዝ ጋር የተያያዙ ወጪዎችን ያስወግዳል።
- **ቶሎ የመሸጥ እና የመግዛት ሁኔታ ይጨምራል፡** ፈጣን እና ርካሽ ግብይቶች የበለጠ ተደጋጋሚ ግብይትን ያበረታታሉ፣ ቶሎ የመሸጥ እና የመግዛት ሁኔታን ያሳድጋሉ እና ኢንቨስተሮች ወደ ቦታው እንዲገቡ እና እንዲወጡ ቀላል ያደርጉታል።

6. የኢንቨስተር ዋብቃን እና በራሰ መተማመንን ማጠናከር

አስተማማኝ እና ግልጽ ገበያ ለአገር ውስጥም ሆነ ለውጭ ኢንቨስተሮችን ለመሳብ እና ለማቆየት አስፈላጊ ነው። መመሪያ ቁጥር 1047/2017 በርካታ የባለሀብቶችን ዋብቃ ደረጃዎችን ያካትታል።

- የሰነድ ሙዓላ ንዋይ የምስክር ወረቀቶች ወይም ሰርተፊኬቶች የመጥፋት ወይም የመጠላሸት አደጋዎችን ማስወገድ፡ የምስክር ወረቀት የማጣት ወይም የመሰረቅ አደጋ ሙሉ በሙሉ ይወገዳል።

ባለቤትነት በማዕከላዊ የሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ማከማቻ ግምጃ ቤት ውስጥ ደህንነቱ በተጠበቀ ሁኔታ ይመዘገባል።

- **ግልጽ የባለቤትነት መዝገቦች፡** ማዕከላዊ የሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ማከማቻ ግምጃ ቤት የባለቤትነት ትክክለኛ መዝገብ ይይዛል (አንቀጽ 15)። ኢንቨስተሮች የሂሳብ መግለጫዎችን በቀጥታ ከማዕከላዊ የሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ማከማቻ ግምጃ ቤት ወይም ከአባሎቻቸው (አንቀጽ 17) መጠየቅ ይችላሉ። ይህም ባለይዞታቸውን ቀጥተኛ እና የማይካድ ማረጋገጫ ይሰጣቸዋል።
- በመያዣ ስለተሰጡ ሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ዋብቃ የመመሪያው አንቀጽ 10 በመያዣ የተሰጡ ሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ግዑዝ አልባ ሊደረጉ እንደሚችሉ ይገነግጋል። ይህም ሰነዶቹን በመያዣነት በያዘው አካል ትብብር የሚፈጸም ሲሆን በማዕከላዊ የሰነድ ሙዓላ ንዋይ ማከማቻ ግምጃ ቤት ውስጥ ያለው የኤሌክትሮኒክ መዝገብ ላይ በግልጽ "በመያዣ የተሰጡ" በማለት እንዲያስቀምጠው ይደነግጋል። ይህም በመያዣ ስምምነት ውስጥ ለተሳተፉ ሁሉም ወገኖች ግልጽነት እና ደህንነት ይሰጣል።
- የንብረት መለያዎች፡ የሰነድ ሙዓላ ንዋይ አስቀማጭ አባላት የደንበኛ ሀብትን ከራሳቸው ለመለየት

የሚያስገድድ መስፈርት (አንቀጽ 8(3)) ተመልክቷል። ይህም የደንበኛው ሀብት የአባል ዕዳዎችን ለመሸፈን ጥቅም ላይ እንዳይውሉ ይከላከላል።

- **ግልጽ አለመግባባት መፍቻ ዘዴ፡** የመመሪያው አንቀጽ 12 የተዋቀረ የቅሬታ መፍቻ አሰራርን ያቋቁማል። ኢንቨስተሮች በመጀመሪያ ስህተቶችን እንዲስተካከሉ ለአውጪው ሪፖርት የማድረግ፣ አውጪው ጉዳዩን መርምሮ በአስር የሰራ ቀናት ውስጥ መፍታት ይጠበቅበታል። አውጪው ይህን ማድረግ ካልቻለ ኢንቨስተሩ ለባለሥልጣኑ ይግባኝ ማለት ይችላል። ባለሥልጣኑም በአስር የሰራ ቀናት ውስጥ የመጨረሻ ውሳኔ መስጠት አለበት። ይህ ረጅም የፍርድ ቤት ሂደቶችን በፈጣን እና ልዩ አማራጭ ይተካል። በዚህ ጉዳዩ እልባት የማያገኘ ከሆነ ኢንቨስተሩ ወይም ተባባሪ ወገን ባለሥልጣኑ ውሳኔ በሰጠ በ28 የሰራ ቀናት ውስጥ ለካፒታል ገበያ አስተዳደር ፍርድ ቤት ይግባኝ ማቅረብ ይቻላል።

