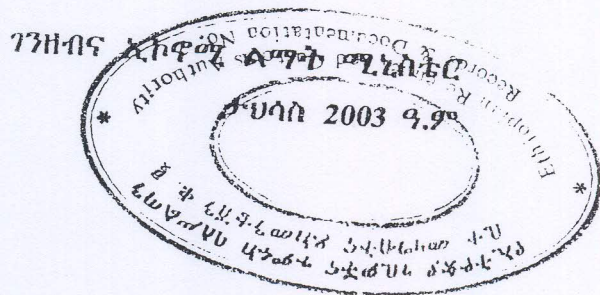


የፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ ኃላፊነት
መመሪያ ቁጥር 6/2003



የፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ ኃላፊነት
መመሪያ ቁጥር 6/2003

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

፩ አውጪው ባለሥልጣን

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር
648/2002 አንቀጽ 75 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህን መመሪያ
አውጥቷል።

፪ አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ ኃላፊነት መመሪያ ቁጥር 6/2003
"ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

፫ ትርጓሜ

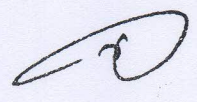
የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ
ያሉ ቃላትና ሃረጎች በመንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001
እና በፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 190/2002 የተሰጣቸውን ትርጉም
ይይዛሉ።

፬ የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001 አንቀጽ 2 ንዑስ
አንቀጽ 15 መሠረት የመንግሥት መስሪያ ቤት ተብለው በተመለከቱት ሁሉ ላይ
ተፈጻሚ ይሆናል።

፭ የመመሪያው ዓላማ

1. በተቋሙ ውስጥ ከፍተኛ ደረጃ ያለው የፋይናንስ አስተዳደር መኖሩን፣ የተቋሙ
ሀብቶች /የሰው ኃይል፣ ንብረት እንደዚሁም ፋይናንስ/ በሚገባ መያዛቸውንና
በተቻለ መጠን ኤኮኖሚያዊ፣ ብቃት ባለውና ውጤታማ በሆነ መንገድ ሥራ ላይ
መዋላቸውን የማረጋገጥ ኃላፊነት ማስገንዘብ፤



2. የመንግሥት ገንዘብ ለፀደቀ ዓላማና በተፈቀደው መጠን ብቻ ጥቅም ላይ መዋሉን የሚያረጋግጥ እንዲሁም ኢኮኖሚያዊና ውጤታማ የሆነ ሥራን የሚያራምድ ቁጥጥርና የአፈፃፀም ሥርዓት ላይ የተመሠረተ የፋይናንስ አሠራር መዘርጋቱን ማረጋገጥ፤

3. ገቢን ወይም ወጪን የሚመለከቱ አዳዲስ የፖሊሲ ሃሳቦችን ለመንደፍ ሲታሰብ ከዚህ በላይ የተመለከቱትን ጨምሮ ተገቢ የሆኑትንና ግምት ውስጥ መግባት ያለባቸውን የፋይናንስ ጉዳዮች ማካተታቸውን የማረጋገጥ ኃላፊነት ማስፈን ነው፤

ክፍል ሁለት የፋይናንስ ኃላፊነት

፩ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የፋይናንስ ኃላፊነቶች፤

1. አጠቃላይ

ሀ. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የመስሪያ ቤታቸውን ሥልጣንና ኃላፊነት በመወጣት እና የፀደቀውን በጀት መሠረት በማድረግ ወጪዎችን በመፈጸም በኩል መስሪያ ቤታቸውን የመምራትና የመወከል፣ ፕሮግራሞችና መስሪያ ቤታቸውን የሚመለከቱ ሕጎች በማስፈጸም በኩል ክፍተኛ ኃላፊነት አለባቸው፡፡

ለ. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ እንዲሁም አዋጁን ለማስፈጸም በወጣው የፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ላይ በመመርኮዝ የወጡት መመሪያዎች በሚመሩት የመንግሥት መስሪያ ቤት ውስጥ በተሟላና ተገቢ በሆነ መንገድ ሥራ ላይ መዋላቸውን በማረጋገጥ ረገድ ተጠያቂነት አለባቸው፡፡

ሐ. በመስሪያ ቤቱ ውስጥ ግልጽነትና ተጠያቂነትን የሚያሰፍን የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት የመዘርጋት ኃላፊነት አለባቸው፡፡

መ. በየወጪ መደቡ ከተፈቀደው በጀት በላይ ወጪ ተደርጎ ክፍያ እንዳይፈፀም ጥንቃቄ የሚደረግ ኃላፊነት አለባቸው፡፡

ሠ. የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በፋይናንስ አስተዳደር ደንቡና ለዚህ ሲባል በተላለፉት መመሪያዎች መሠረት በመስሪያ ቤቱ ያሉ አገልግሎት



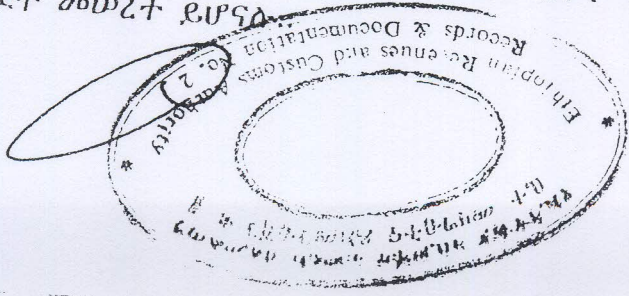
የማይሰጡ ንብረቶች እንዲወገዱ እና ሊሰበሰቡ የማይችሉ ሂሳቦች ከመዝገብ እንዲሰረዙ የማድረግ ኃላፊነት አለበት።

2. የመካከለኛ ጊዜ ዕቅድ ዓላማና ግብ ዝግጅት

ሀ. ማናቸውም የመንግሥት መስሪያ ቤት መስሪያ ቤቱን የሚመለከት አጠቃላይ እና ግልጽ የሆነ የመካከለኛ ጊዜ ዓላማና ግብ እንዲሁም ቅድሚያ ሊሰጣቸው የሚገባውን ሥራዎች እና እነዚህን ዓላማዎችና ግቦች ተግባራዊ ሊያደርጉ የሚችሉ ዝርዝር ዕቅዶች እና ስትራቴጂዎች ጭምር ማዘጋጀት አለበት። ይህም በሚመለከተው መስሪያ ቤት ውስጥ ውጤታማ የሆነ አመራር፣ አስተዳደር እና ቁጥጥር እንዲዳበር ይረዳል። እነዚህ ዓላማዎች፣ ግቦች እና ቅድሚያ ሊሰጣቸው የሚገቡ ሥራዎች ከአጠቃላይ የመንግሥት ፖሊሲዎችና የሚኒስትሮች ምክር ቤት ቅድሚያ ሊሰጣቸው ይገባል በማለት ከወሰናቸው ጉዳዮች ጋር የተጣጣሙ መሆን አለባቸው።

ለ. የዕቅድ ተግባራትን የሚያከናውን የሥራ ክፍል የካፒታልና መደበኛ ፕሮግራሞች፣ የመካከለኛ ጊዜ ዕቅዶች፣ አላማዎች፣ ግቦችና ቅድሚያ የሚሰጣቸውን ሥራዎች ዝግጅት በማስተባበር እንዲሁም ሚኒስቴሩ ስለሚከተለው ዕቅዶች የሚያወጣቸው መመሪያዎች መጠበቃቸውን በማረጋገጥ ረገድ ለመስሪያ ቤቱ ኃላፊ ተጠያቂነት አለበት።

ሐ. የካፒታል እና የመደበኛ ወጪን የመካከለኛ ጊዜ ዕቅድ በመንደፍ ረገድ በተዘረጋው ሥርዓት መሠረት ሚኒስቴሩ ይህንን በሚመለከት ለመንግሥት መስሪያ ቤቶች የተለየ መመሪያ በተገቢው ጊዜ ያስተላልፋል። የዚህ መመሪያ ዓላማ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የስትራቴጂ ፕላን በመንደፍ ረገድ የሚኖራቸውን ድርሻ ማሳደግ እና የመንግሥትን የወጪ ድልድል ማሻሻል ነው። በመካከለኛ ጊዜ የተመለከቱት ዕቅዶች፣ ዓላማዎችና ቅድሚያ የሚሰጣቸው ሥራዎች ዝርዝር ሥራ ላይ ሲውሉ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ለሚያዘጋጁት የመታወቂያ በጀት መሠረት ይሆናሉ።



3. የፋይናንስ ጉዳዮችን በተመለከተ ስለሚሰጥ የሥልጣን ውክልና

ሀ. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የፋይናንስ ኃላፊነትን ጨምሮ መስሪያ ቤቱ የሚያከናውኑትን ሥራዎች ሁሉ በመምራት ረገድ የመጨረሻ ተጠያቂነት ያለባቸው መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ ሥራውን ውጤታማ ለማድረግ ለሌሎች የመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች በተወሰኑ የፋይናንስ ጉዳዮች ላይ የሥልጣን ውክልና መስጠት አለባቸው። ይህም የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች በፖሊሲ ጉዳዮችና በስትራቴጂ ጥያቄዎች ላይ እንዲያተኩሩ ይረዳል።

ለ. የመስሪያ ቤቶች ኃላፊዎች ዝርዝር የፋይናንስ ጉዳዮችን በተመለከተ የፋይናንስ ሥራ ለሚያከናውኑ የሥራ ክፍል ኃላፊ ውክልና መስጠት ይኖርባቸዋል። ተወካዩም ለሌሎች በፋይናንስ የሥራ ሂደት ለተመደቡ ሠራተኞች መወከል የሚችልበት ኃላፊነት ሊሰጠው ይችላል። እንዲሁ አይነቱ ውክልና ሲሰጥ የውክልናው ዓይነት እና የሥልጣን ገደብ በጽሑፍ መደረግ ያለበት ሆኖ፣ ውክልናው የቁጥጥር፣ የሪፖርትና የተጠሪነት ግልጽ የሆነ መስመር መዘርጋት አለበት።

ሐ. የሚሰጠው ውክልና ወሰን እንደ መስሪያ ቤቱ ኃላፊነትና ስፋት ድርጅታዊ መዋቅሩና በውስጡ የሚገኙ የፋይናንስ ባለሙያዎች ችሎታ በመሳሰሉ ሁኔታዎች የሚወሰንና ሊለያይ የሚችል ይሆናል። ይሁን እንጂ፣ የመንግሥት መስሪያ ቤት ኃላፊዎች በዚህ መመሪያ አንቀጽ ፮ የተዘረዘሩትን ኃላፊነቶችና ተግባሮች የፋይናንስ ሥራ ለሚያከናውኑ የሥራ ክፍል ኃላፊ ውክልና መስጠት አለባቸው።

4. የፋይናንስ ኃላፊነትን ስለማጠናከር

ሀ. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የፋይናንስ ኃላፊነታቸውን በብቃት ለመወጣት እንዲችሉ የፋይናንስ ጉዳዮችን በተመለከተ በውክልና ሥልጣን መሥራትን ለማመቻቸት በፋይናንስ ሥራ ላይ የተመደቡ ሠራተኞችን ተግባርና ኃላፊነት ማጠናከር አስፈላጊና ተገቢ ነው።

ለ. ማናቸውም የመንግሥት መስሪያ ቤት ከዚህ በላይ በፊደል ተራ “ሀ” የተመለከተውን ውጤት ለማስገኘት በፋይናንስ ሥራ ላይ የተመደቡ

ሠራተኞችን የሥራ መደብ እንደገና ማየትና እንደ አስፈላጊነቱ የሥራ ዝርዝሩ ከዚህ በታች በአንቀጽ ፮ የተዘረዘሩትን ተግባርና ኃላፊነቶች እንዲያካትት መደረግ አለበት።

ሐ. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የፋይናንስ ኃላፊነታቸውን በብቃት መወጣት እንዲችሉ ለፋይናንስ የሥራ መደብ ተገቢ ናቸው ተብሎ የሚወሰዱትን አነስተኛውን የትምህርት ደረጃ፣ የቴክኒክ ዕውቀት እና የሥራ ልምድ የመሳሰሉትን የተፈላጊ ችሎታ መመዘኛዎች በመወሰን ጉዳይ ላይ ከሚኒስቴሩ ጋር መመካከር ይችላሉ።

መ. የመንግሥት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ለፋይናንስ ሁኔታና ስለሥራው የፋይናንስ ሥራ በሚያከናውን የሥራ ክፍል ኃላፊው በኩል ወቅታዊ ሪፖርት በቀጥታ ይቀርብላታል።

፮ የፋይናንስ ሥራን የሚያከናውን የሥራ ክፍልን የሚመሩ ኃላፊዎች ተግባርና ኃላፊነቶች

1. የመካከለኛ ጊዜ ዓላማና ግብ እንዲሁም የሥራ ቅደም ተከተል፤

ሀ. የፋይናንስ የሥራ ክፍል የዕቅድ ተግባራትን ከሚያከናውን የሥራ ክፍል ጋር በመመካከር፣ በመካከለኛው ጊዜ ዕቅድ ውስጥ እንዲካተቱ ስምምነት ላይ የተደረሰባቸውን የመስሪያ ቤቱን የመካከለኛ ጊዜ ዓላማዎች፣ ግቦችና ቅድሚያ የሚሰጣቸው ሥራዎች የመስሪያ ቤቱ የሥራ ክፍሎች እና ሠራተኞች እንዲያውቋቸውና እንዲረዱዋቸው መደረጉን፤

ለ. የመስሪያ ቤቱ የሥራ ክፍል ግልጽ የሆነ ከመስሪያ ቤቱ አጠቃላይ ዓላማና ግብ ጋር የተጣጣመና ይህንኑ የሚያራምድ የራሱ ግብና ዓላማ እንዳለው፤

ሐ. እያንዳንዱ የመስሪያ ቤቱ የሥራ ክፍል ለአጭር ጊዜ ዕቅዱ የሚጠይቀው ሀብት በጠቅላላ በመስሪያ ቤቱ ስምምነት ላይ የተደረሰባቸውን ዓላማዎች፣ ግቦችና ቅድሚያ የሚሰጣቸውን ሥራዎች አስተያየት ውስጥ ያስገባ መሆኑን፤

መ. በየትኛውም ደረጃ የሚገኙ ሠራተኞች ሥራቸውን ለማከናወን አስፈላጊው ሁሉ የተሟላላቸውና ለሚወጣው ገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ ማስገኘት የሚያስችሉ ተቀባይነት ያገኙትን አሠራሮች የሚረዱ እና እነዚህን ጠብቀው የሚሠሩ መሆናቸውን የሚረጋገጥ ኃላፊነት አለበት።

2. ዓመታዊ በጀት ማዘጋጀትን በሚመለከት

ሀ. የዕቅድ ተግባራትን ከሚያከናውን የሥራ ክፍል ጋር በመመካከር የመስሪያ ቤቱን ዓመታዊ መደበኛና የካፒታል ወጪ ዕቅዶች ዝግጅት የማስተባበርና በመካከለኛ ጊዜ ዕቅድ እንደተመለከተው ስምምነት ከተደረሰባቸው የመካከለኛ ጊዜ ዕቅዶች፣ ዓላማዎች፣ግቦችና ቅድሚያ የሚሰጣቸው ሥራዎች ጋር የተጣጣሙ መሆኑን የማረጋገጥ፤

ለ. የመስሪያ ቤቱን ዓመታዊ የመደበኛና የካፒታል በጀት ግምቶች ዝግጅት ማስተባበር እንዲሁም ግምቱ በትክክል የተዘጋጀ መሆኑን የማረጋገጥ እና፤

ሐ. በሥራ ላይ ባለው በፋይናንስ ሕጎች /አዋጅ፣ ደንብና መመሪያዎች/ መሠረት የበጀት ግምቱ እንዲፀድቅ በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ፊርማ ለሚኒስቴሩ የማስተላለፍ ኃላፊነት አለበት፤

3. በጀት ማስተዳደርን በተመለከተ፡-

ሀ. በበጀት ርዕስ ወይም በንኑስ ርዕስ መካከል የሚደረግ ማናቸውም ዝውውር አግባብነት ባላቸው በሥራ ላይ ያሉ የፋይናንስ ሕጎች /አዋጅ፣ ደንብና መመሪያዎች/ መሠረት መሆኑን፤

ለ. ለእያንዳንዱ የበጀት ርዕስ እና ንኑስ ርዕስ እንዲሁም ለእያንዳንዱ የካፒታል ፕሮጀክት የተመደበውን በጀት፣ የተፈቀደውን ዝውውርና ድልድል የሚያሳይ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴም ሆነ በሌላ ዘዴ የተሟላ መዝገብ መቋቋሙንና መጠበቁን፤

ሐ. የመንግሥት ገንዘብን በመቀበልና በመክፈል እና በግዢ ላይ የተሰማሩ ሠራተኞችን እንዲሁም የመንግሥት ገንዘብ በመቀበልና በመክፈል እና በግዢ ረገድ የመፈረም ሥልጣን የተሰጣቸውን ሠራተኞች ዝርዝር የሚያሳይ መዝገብ መቋቋሙን፤

መ. እንደ ግዢና ጥሬ ገንዘብ አያያዝ ያሉት ተግባሮች የተለያዩ መሆናቸውን በሚያሳይ አኳኒን ኃላፊነቱ ለተለያዩ ሠራተኞች መሰጠቱን እንዲሁም ተገቢ ሥልጣን ያገኙ በቂ ሠራተኞች መመደባቸውን፤

ሠ. የበጀት እና የተጨማሪ በጀት ጥያቄዎች በሥራ ላይ ባሉት የፋይናንስ ሕጎች /አዋጅ፣ ደንብና መመሪያዎች/ መሠረት መቅረባቸውን የማረጋገጥ፤

ረ. የፋይናንስ ግዴታ የተገባበትን ሂሳብ እንቅስቃሴ በበጀት ሌጅ ላይ በወቅቱ እንዲመዘገብ የማድረግና የመቆጣጠር፤

ሰ. ማናቸውም በጀት የተመደበላቸው ቅርንጫፍ መስሪያ ቤቶች በጀታቸውን በሚመለከት ግዴታ ለመግባት የሚችሉበትን ሁኔታና መጠን፣ ወጪ በግዘዝ ረገድ የተሰጣቸውን የውክልና ሥልጣን የሚያሳይ ግልጽ የሆነ የጽሁፍ መመሪያ እንዲኖራቸው የማድረግ ኃላፊነት አለበት።

4. ሂሳብ አያያዝን በሚመለከት፤

ሀ. የመስሪያ ቤቱን የፋይናንስ እንቅስቃሴ የሚያሳዩ መዛግብቶችን መያዝን ጨምሮ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ የተመለከቱ ማናቸውም የሂሳብ ቅጾችና በዘመናዊ የመረጃ ሥርዓት የተዘረጉ አሠራሮች በሥራ ላይ መዋላቸውን የማረጋገጥ፤

ለ. የመስሪያ ቤቱ የሂሳብ አሠራር ሥርዓት ከመስሪያ ቤቱ የሥራ እንቅስቃሴ ፍላጎት ጋር የተጣጣመ እንደዚሁም ለጥሬ ገንዘብ ዕቅድና ቁጥጥር ድጋፍ የሚያደርግ መሆኑን የማረጋገጥ፤

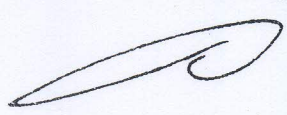
ሐ. የመስሪያ ቤቱ ዓመታዊ የገቢና የወጪ ሂሳቦች ግምት በሚዘጋጅበት ጊዜ ለሚኒስቴሩ መረጃ የመስጠት፤

መ. የሂሳብ ሪፖርት አቀራረብ፣ የሚኒስቴሩንና የውጭ የፋይናንስ ድጋፍ ሰጪዎችን የሂሳብ ሪፖርት አቀራረብ ሥርዓት የጠበቀ መሆኑን የማረጋገጥ፤

ሠ. ለመስሪያ ቤቱ የሰራ ክፍል ኃላፊዎች በዚህ ንዑስ አንቀጽ ስር ስለተጠቀሱት ሥርዓቶች አጠቃቀም ምክር የመስጠት፤

ረ. የመስሪያ ቤቱ የፋይናንስ ሰነዶችና መዛግብትን አቅርቦ አዲት የማስደረግ፤

ሰ. በመስሪያ ቤቱ የሂሳብ መዘገብ ላይ የሚታዩ ሊሰበሰቡ የማይችሉ ሂሳቦችን በሚመለከት በፋይናንስ አስተዳደር አቀጅ፣ ደንቡና ለዚህ ሲባል በወጣው መመሪያ መሠረት አጣርቶ ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ለውሳኔ የማቅረብ ኃላፊነት አለበት።



5. የባንክና የጥሬ ገንዘብ አስተዳደርን በሚመለከት፡

ሀ. የፋይናንስ ኃላፊው ክፍያን የመፈጸምና ገንዘብ የመሰብሰብን አሠራር ጨምሮ የመስሪያ ቤቱን የባንክና የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር የመከታተል ኃላፊነት አለበት።

ለ. የመንግሥትን ወጪ ከመቀነስ አኳያ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የባንክ አጠቃቀም ጥብቅ፣ በየጊዜው እንደገና የሚታይ እና ብቃት ያለው አገልግሎት እየተገኘበት መሆኑን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

ሐ. በሳጥን እንዲያድር ወይም በፔቲ ካሽ እንዲያዝ በመስሪያ ቤቱ ከተወሰነው ገንዘብ መጠን በላይ በካዝና ቢገኝ ሠራተኛው በሕግ ተጠያቂ እንዲሆን የማድረግ ኃላፊነት አለበት።

6. ለገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ ማስገኘትን በሚመለከት፡

ሀ. የፋይናንስ ሥራን የሚያከናውነው ክፍል ኃላፊ የመስሪያ ቤቱ የሥራ ኃላፊዎች የተፈቀደላቸውን በጀት ወጪ ለተደረገው ገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ ማስገኘትን ግምት ውስጥ በማስገባት ከፍተኛ ቁጠባ፣ ብቃትና ውጤት ማስገኘት በሚያስችል መልኩ ስለመጠቀማቸው የመከታተል ኃላፊነት አለበት።

ለ. ይህን ውጤት ለማስገኘት የፋይናንስ የሥራ ኃላፊዎች የመንግሥት ገንዘብ ወጪ የሚደረግባቸውን የፖሊሲ ሃሳቦች፣ የግዥ ሥራዎች፣ ባሉት አገልግሎቶች ላይ ለውጥ ማድረግን እና አዲስ የካፒታል ፕሮጀክቶችን ሥራ ላይ ማዋልን ጨምሮ ለሚደረጉ ማናቸውም እንቅስቃሴዎች የሚያስፈልገውን ወጪ ለመገምገም የሚያስችሉ አሠራሮች መዘርጋታቸውን ማረጋገጥ አለበት።

ሐ. የግምገማው ዓይነትና ቅርጽ እንደቀረበው ኃሳብ እና ጉዳዩ እንደሚዛመደው የሥራ ዓይነት ሲለያይ ይችላል። ሆኖም ቢያንስ የሚከተሉትን የሚያረጋግጥ መሆን አለበት።

i. ግምገማው በሚደረግበት ጊዜ አስተማማኝ ሲሆን የሚችልን የሂሳብ ግምት መሠረት ያደረጉ አግባብ ያላቸው ወጪዎችና የሚገኙት ጥቅሞች ከግምት ውስጥ መግባታቸውን፤

ii. ወደዚህ የፖሊሲ ግብ ወይም ውጤት ለመድረስ የተመረጠው ዘዴ ሀብትን በመጠቀም በኩል ከማናቸውም በበለጠ ውጤታማና ኢኮኖሚያዊ መሆኑን ለማረጋገጥ እንዲረዳ፣ ሌሎች ተቀባይነት ያላቸው አማራጭ መንገዶች የታዩና ወጪያቸው የተገመተ መሆኑን፤

iii. ከተገለጸው ዕቅድና ዓላማ አንፃር የቀረበውን ሃሳብ ውጤታማነት ለመከታተልና ለመገምገም የሚያስችል ስምምነት ላይ የተደረሰበት የአፈጻጸም ሥርዓት መኖሩን፤

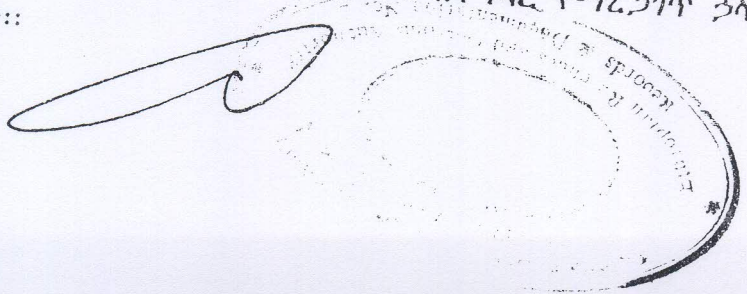
መ. የፋይናንስ ኃላፊው ከሌሎች የሥራ ኃላፊዎች ጋር በመመካከር ተገቢ የፋይናንስ አፈጻጸም፣ የአገልግሎት ጥራትና ውጤታማነት መኖሩን ለማረጋገጥ የፖሊሲ ግምገማ ለማከናወን የሚረዱ ጠቋሚዎችና ግቦች የመቀየስ ኃላፊነት አለበት።

7. መመሪያዎችና ደንቦችን በሚመለከት

የፋይናንስ ሥራን የሚያከናውነው ክፍል ኃላፊ በሥራ ላይ ካለ የፋይናንስ ሕጎች /አዋጅ፣ ደንብና መመሪያዎች/ ጋር በተጣጣመ መልኩ ለመሥራት መወሰድ ስላለባቸው አስፈላጊ እርምጃዎች ለመስሪያ ቤቱ ኃላፊ ምክር መስጠት አለበት።

8. የመንግሥትን ገንዘብ በአግባቡ ስለመጠቀም

ሀ. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የመንግሥት ገንዘብ ለፀደቀው ዓላማና በተፈቀደው መጠን ብቻ ጥቅም ላይ መዋሉንና ለማናቸውም የተሰበሰበ ገቢ ወይም ወጪ የተደረገ ገንዘብ በሕግ ወይም በሌላ አኳኋን የተሰጠ ተገቢ ስልጣን መኖሩን በማረጋገጥ ረገድ ኃላፊነት አለባቸው። ስለሆነም የፋይናንስ ሥራን የሚያከናውነው ኃላፊ እነዚህን ጉዳዮች በተመለከተ ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ምክር የመስጠትና አስፈላጊ ቁጥጥር መኖሩን በተግባር የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት።



ለ. የፋይናንስ ሥራን የሚያከናውኑ ክፍል ኃላፊዎች የወጪና ገቢ አፈጻጸም ከዚህ በታች በተገለጸው መሠረት መከናወኑን ማረጋገጥ አለባቸው።

i. ገቢውን ለመሰብሰብና ወጪውን ለመክፈል የሚፈቅድላቸው ሕግ መኖሩን፤

ii በፀደቀው በጀት መሠረት ለተለያዩ የወጪ ርዕሶች የመፍቀድ ሥልጣን መኖሩን፤

iii. ማንኛውም አግባብነት ያለው የሥልጣን ውክልና መኖሩን፤

iv. በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ፣ ደንብና በግናቸውም ሌሎች አግባብነት ያላቸው የፋይናንስ መመሪያዎች የተሰጡ ውሳኔዎች መኖራቸውን፤

ሐ. በአጠቃላይ ማንኛውንም ተገቢ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ውጤታማና ጥንቃቄ የተሞላበት አስተዳደር የሚጠይቅ ጉዳይን በሚመለከት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ምክር የመስጠት የተለየ ኃላፊነት አለበት።

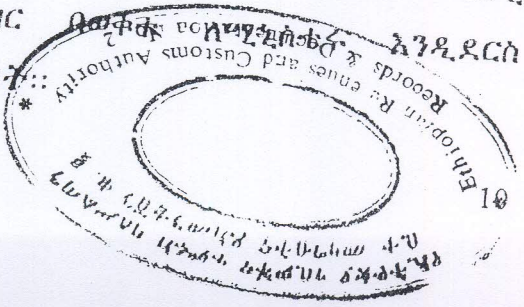
9. የሂሳብ ሪፖርት ማቅረብን በተመለከተ፤

ሀ. ለሚኒስቴሩ የሚላክ ወርሃዊ የሂሳብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ በወቅቱ የማቅረብ፤

ለ. በዋናው አዲተር መስሪያ ቤት አዲት የተደረገ ዓመታዊ የሂሳብ ሪፖርት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በማቅረብ በወቅቱ ለሚኒስቴሩ እንዲደርስ የማድረግ፤

ሐ. ያልተሰበሰቡ ቅድሚያ ክፍያዎች ዝርዝር ለመለሱ ካልቻሉበት ምክንያት ጋር ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በማቅረብ ከወርሃዊ ሪፖርት ጋር በዝርዝር በሚያቀርቡት ለሚኒስቴሩ የማድረግ ኃላፊነት አለበት።

(Handwritten signature)



መ. የፋይናንስ ኃላፊው የመስሪያ ቤቱን ሂሳብ በየወሩ እየዘጋ የፋይናንስ ሪፖርቱን ለሚኒስቴሩ ሲልክ በተመሳሳይ ጊዜ ለመስሪያ ቤቱ የውስጥ አዲትም እንዲደርስ የማድረግ ኃላፊነት አለበት።

10. ሂሳብ አዲት ማስደረግን በተመለከተ

ሀ. የመስሪያ ቤቱ የፋይናንስ ሰነዶችና መዛግብትን አቅርቦ አዲት የማስደረግ፤

ለ. በተሰጠ የአዲት አስተያየት መሠረት በወቅቱ የእርምጃ እርምጃዎችን የመውሰድ፤

ሐ. በአዲት አስተያየት መሠረት የተወሰዱ የማስተካከያ እርምጃዎችን ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊና የአዲት ሪፖርት ላቀረበው አካል የማላወቅ ኃላፊነት አለበት።

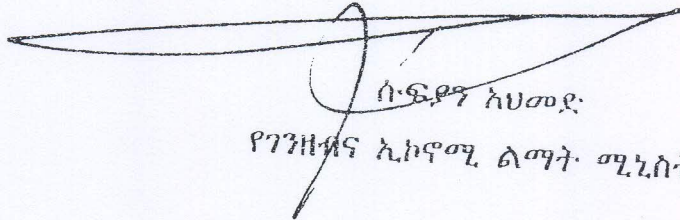
፮ የተሻረ መመሪያ

የፋይናንስ ኃላፊነት መመሪያ ቁጥር 4/1991 ተሸሮ በዚህ መመሪያ ተተክቷል።

፱ መመሪያው ተፈጻሚ የሚሆንበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከታህሳስ 1 ቀን 2003 ዓ.ም. ጀምሮ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

አዲስ አበባ


ሰ.ፍ.ዎን አህመድ
የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትር