የፌዴራል መንግሥት □በጀት አስተዳደር

መመሪያ ቁጥር 2/2003

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር

ታህሳስ 2003

የፌዴራል መንግሥት የበጀት አስተዳደር
መመሪያ ቁጥር 2/2003

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

1 አውጪው ባለሥልጣን

□ዮንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር በ□ጻራል መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁዓር 648/2001 አንቀጽ 75 በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህን መመሪያ አውጥቷል፡፡

2 አጭር ርዕስ

ጁህ መመሪጸ "የፌዴራል መንግሥት □በጀት አስተዳደር መመሪጸ ቁዓር 2/2003" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

3 ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001 እና የፋይናንስ አስተዳደር የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 190/2002 የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ፡፡ ከዚህ በተጨማሪም በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. "የበጀት □ቿ□ ሠሌቱ" ማለት ዕቅድና በጀት በጊዜ ገደብ እንዲዘጋጁ፣ እንዲጸድቁ፣ እንዲፈቀዱና በስራ ላይ እንዲውሉ ይቻል ዘንድ የሚከናወኑትን ዝርዝር ተግባራት፣ የሚከናወኑበትን ጊዜ እንዲሁም የሚያከናውኑትን የመንግስት አካላት ለይቶ የሚያመለክት ሠንጠረዥ ነው፡፡
2. "□ፋይናንስ ክቅት ወ□ት" የማክሮ ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍን መመርመር፣ ማዘጋጀትና ማ□□ቅን ያካትታል፡፡
3. "የበጀት ዑደት" □መታዊ በጀትን ማዘጋጀት፣ መመርመር፣ ማ□□ቅ፣ መአቀት እና በሥራ ላይ መዋልን ያካትታል፡፡

4. "□መ□ዊ □□ስካል ክቅት" ማለት የመንግስትን ዓመታዊ የወጪና የገቢ እንዲሁም የወጪ አሸፋፈኑን የሚይዝ እቅድ ነው።

5. "ገቢ በጀት" ማለት በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ መንግሥት ከታክስ፣ ታክስ ካልሆኑ ገቢዎች፣ ከካፒታል በጀትና ከውጭ ከሚገኝ ብድርና እርዳታ የሚሰበሰበው ሃብት ነው።

6. "ወጪ በጀት" ማለት መንግሥት በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ለሚሰጣቸው አገልግሎቶችና ለሚያከናውናቸው የልማት ስራዎች እንዲሁም ውል ወይም ግዴታ ለተገባባቸው ጉዳዮች የሚደለደል ሃብት ነው።

7. “የበጀት ጥሪ” ማለት የሀገሪቱን የፊሲካልና የኢኮኖሚ ማዕቀፍን፣ የፋይናንስና የማስፈፀም አቅምን፣ እንዲሁም ሌሎች ታሣቢ ተደርገው የሚወሰዱ ጉዳዮችን ባገናዘበ መልኩ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ለሚቀጥለው የበጀት ዓመት የሚያስፈልጋቸውን መደበኛና ካፒታል ወጪዎች በጀት አዘጋጅተው እንዲያቀርቡ በሚኒስቴሩ የሚደረግ ጥሪ ነው።

8. “የበጀት ማስታወቂያ” ማለት ሚኒስቴሩ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የፀደቀውን የፌዴራል መንግሥትን ዓመታዊ በጀት መሠረት በማድረግ ለመንግሥት መስሪያ ቤቶች የተፈቀደላቸውን በጀት በሂሣብ መደብና በዋና ዋና የወጪ ዓይነቶች እንዲሁም ለብሔራዊ ክልላዊ መንግሥታትና ለከተማ አስተዳደሮች የተፈቀደላቸውን የበጀት ድጋፍ እንዲያውቁት የሚያደርግበት አሠራር ነው።

9. “የበጀት ቁጥጥር” ማለት በተፈቀደው የበጀት ዝውውር ላይ በማዕከላዊነት ቁጥጥር ለማድረግ እንዲቻል ተገቢውን መረጃ ለማግኘት ወይም ውሣኔ ለመስጠት እንዲሁም ከበጀት በላይ ወጪ ያለመደረጉን ለመቆጣጠር የሚረዳ የበጀት አመዘጋገብ ስርዓት ነው።

4 የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በኢትዮጵያ የፌዴራል መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁዓር 648/2001 የመንግስት መስሪያ ቤቶች ተብለው በተመለከቱት ሁሉ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

5 □መመሪያ□ □ላማ

የዚህ መመሪያ ዓላማ መንግሥት በአንድ የበጀት ዓመት እና በመካከለኛ ዘመን ጊዜ ለሚያከናውናቸው የአስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት፣ የኢኮኖሚ፣ የሶሻልና ልዩ ልዩ አገልግሎትና የልማት ሥራዎች የሚያስፈልገውን ወጪ ቀልጣፋና ውጤታማ በሆነ አኳኋን የበጀት ድልድል ለማድረግ፣ የበጀት አፈጻጸሙን ለመከታተልና ለማስተዳደር የሚያስችል ሥርዓት መዘርጋት ነው።

ክፍል ሁለት
የበጀት አጠያየቅና አፈቃቀድ

6 በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የሚከናወን የዕቅድና የበጀት ዝግጅት

1. በሚኒስቴሩ የሚዘጋጀው የማክሮ ኢኮኖሚና ፊስካል ማዕቀፍ ከልማት ስትራቴጂና ከክፍላተ ኢኮኖሚዎች የልማት ዕቅድ ጋር በተጣጣመ መልኩ በገቢና በወጪ የበጀት ዓመት ላይ ተመስርቶ በሶስት የዕቅድ ዑደት ደረጃዎች ላይ በመመስረት መዘጋጀት አለበት።

2. የፋይናንስ ዕቅድ ዑደት የሚከተሉት ሶስት ደረጃዎች ይኖሩታል። በዚህም መሠረት ሚኒስቴሩ፦

   ሀ. የሶስት አመት ተንከባላይ የማክሮ ኢኮኖሚና ፊስካል ማዕቀፍ በማዘጋጀት ለሚኒስትሮች ም/ቤት አቅርቦ ያስፀድቃል።

   ለ. ለክልል መንግሥታትና ለከተማ አስተዳደሮች የሶሰት አመት የበጀት ድጋፍ ግምት ያስታውቃል።

   ሐ. አመታዊ የፊስካል ዕቅድ ያዘጋጃል። ያስታውቃል።

3. የፌዴራል መንግሥት የገቢና ወጪ ግምት ዕቅድ ዝግጅት የሚከተሉትን ታሣቢዎች ከግምት ውስጥ ያስገባ መሆን አለበት፦

ሀ. ባለፉት አምስት አመታት የታየው አጠቃላይ የኢኮኖሚ ዕድገት አፈጻጸም፣

ለ. ወደአገር ውስጥ የሚገባው የዕቃ መጠንና ዋጋ ጭማሪ፣

ሐ. ከውጭ የሚገኘው ቀጣይ የፋይናንስ ፍሰት፣

መ. የታክስ አስተዳደሩን ለማሻሻል የተከናወኑ ተግባራት፣

ሠ. በቅርብ አመታት የታዩ የገቢና የወጪ አፈጻጸም ሁኔታዎች፣

ረ. የዋጋ ንረት ሁኔታ፣

ሰ. የብር የውጭ ምንዛሪ ተመን፣

ሸ. በፌዴራል መንግሥትና በብሔራዊ ክልላዊ መንግሥታት በግብርና በቀረጥ ላይ የሚደረጉ ማሻሻያዎች፣

ቀ. ለድህነት ተኮር የሶሺዮ - ኢኮኖሚ ልማት የወጪ ዘርፎች የሚሰጠው ቀጣይ የትኩረት አቅጣጫ፣

በ. ለብሔራዊ ክልላዊ መንግሥታት የሚውለው ተጨማሪ የወጪ በጀት ድጋፍ፣

ተ. የወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ሥርዓቱን ዘመናዊና ቀልጣፋ ለማድረግ የሚወሰዱ እርምጃዎች፣

ቸ. የመንግሥት የልማት ድርጅቶች የሶስት አመታት የመንግሥት ትርፍ ድርሻ ዕቅድ፣

ኀ. የበጀት ጉድለትን ለመሸፈን የሚወሰድ የአገር ውስጥ ብድር መጠን፣

4. የዕቅድና የበጀት ዝግጅት በሚከተለው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት ሊከናወን ይገባል።

ሀ. የዕቅድ ዝግጅት

i. ሚኒስቴሩ የተከታታይ ሶስት ዓመታት የማክሮ ኢኮኖሚና የፊስካል ማክቀአ በ□□መቱ እስከ ጥቅምት 15 ያ□ፉጻል።

ii. የፌዴሬሽን ም/ቤት የብሔራዊ ክልላዊ መንግስታትንና የከተማ አስተዳደሮች የበጀት ድጋፍ ማከፋፈያ ቀመርን በማጽደቅ ወይም ነባሩ

የሚቀጥል መሆኑን በመግለጽ እስከ ህዳር 20 ባለው ጊዜ ውስጥ ለሚኒስቴሩ ያስታውቃል፡፡

iii. ሚኒስቴሩ □መ□ዊ □□ስካል ክቅትን እስከ ጥር 15 ጸ□ፉጽል፡፡

ለ. የበጀት ድጋፍ ዝግጅት

በፌዴሬሽን ምክር ቤት በ□□ቀ□ የበጀት ድጋፍ ቀመር መሠረት ሚኒስቴሩ □መ□ዊ ጠቋሚ የበጀት ድጋፍ ለብሔራዊ ክልላዊ መንግስታትና የከተማ አስተዳደሮች እስከ ህዳር 30 ጸ□ፉጽል፣ ጸስ□□ቃል፡፡

ሐ. የበጀት ጥሪ

i. ሚኒስቴሩ ዋና ዋና ነጥቦችን ያካተተ የበጀት ጥሪ ማስታወቂያ ጸ□ፉጽል፣ ለመንግሥት መስሪያ ቤቶችም እስከ ጥር 30 የበጀት ጥሪውን ጸስተላልፍል፡፡

ii. የበጀት ጥሪ ማስታወቂያ የሚከተሉትን ዋና ዋና ነጥቦች ይይዛል፡-

- የአጠቃላይ የኢኮኖሚ ዕድገት ሁኔታ፣
- የመንግስት ቀጣይ የትኩረት አቅጣጫ፣
- ከቋሚ ሲቪል ሠራተኞችና ከሚሊቴሪ ጋር የተያያዘና ክፍት የስራ መደቦችን ያላካተተ የደመወዝና አበል በጀት፣
- በውለታ ላይ የተመሰረቱና ግዴታ የተገባባቸው መደበኛ የአገልግሎት ክፍያዎች /የቴሌኮሙኒኬሽን፣ የኤሌክትሪክ ኃይል፣ የውሃና የፖስታ አገልግሎት ክፍያዎች፣ የትራንስፖርት፣ የውሎ አበል፣ የኪራይ፣ የማስታወቂያ ክፍያ ወዘተ/፣
- ለሚቀጥለው በጀት ዓመት የመደበኛና የካፒታል በጀት ጣሪያ፣
- ለሚኒስቴሩ የበጀት ጥያቄ ማቅረቢያ ቀነ ገደብ፣
- የመደበኛና የካፒታል በጀት ለማዘጋጀት የሚያስችሉ ዝርዝር መግለጫዎችና ቅጾች ናቸው፡፡

መ.የበጀት ግምገማና ድጋፍ

i. ሚኒስቴሩ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በሚያቀርቡት የበጀት ጥያቄ መሠረት የተደገፈ በጀት ያዘጋጃል፡፡ በዚህም ሂደት የቀረበውን □መ□በኛና የካፒታል በጀት ጥያቄ ከመንግስት ፖሊሲና የትኩረት አቅጣጫ፣ ከጠቅላላው የመንግስት ወጪ ጣሪያ፣ ከ□ያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የበጀት ጣሪያ አንጻር ይገመግማል፣ □ትፉአ መ□ለ□ ይዘጋጃል፡፡

ii. በሚኒስቴሩ □ተ□ፉ□ና የተደገፈ በጀት የፌዴራል መንግስትን □መ□በኛና የካፒታል በጀት፣ ለብሔራዊ ክልላዊ መንግስታትና የከተማ አስተዳደሮች የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍ፣ እንዲሁም የወጪውን አሸፋፈን ይይዛል፡፡

iii. ሚኒስቴሩ የተጠቃለለው በጀት □ንዲደገፍ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት እስከ መጋቢት 30 ቀን ያቀርባል፡፡

ሠ. በጀት ማስ□□ቅ

ሚኒስቴሩ በህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በጀት ከጸደቀና ከተፈቀደ በኋላ በተዘጋጀው የበጀት ድልድል ማስታወቂያ ቅጾች ሞልቶ ወይም በተዘረጋው የኤሌክትሮኒክስ መረጃ ሥርዓት መሠረት አዘጋጅቶ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የተፈቀደላቸውን በጀት በፋይናንስና በወጪ አርዕስት እስከ ሐምሌ 7 ባለው ጊዜ ውስጥ እንዲያውቁት ያደርጋል፣

ረ. የፊዚካልና የፋይናንስ መርሃ ግብር እቅድና ሪፖርት ማቅረብ

የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በተፈቀደላቸው በጀት መሠረት የፊዚካልና የፋይናንስ መርሃ ግብር እስከ ነሐሴ 9 ባለው ጊዜ ውስጥ አዘጋጅተው ያቀርባሉ፣ በመርሃ ግብሩ መሠረትም የየሩብ አመቱን የፊዚካልና የፋይናንስ አፈጻጸም ሪፖርት ሩብ ዓመቱ ባለቀ በ15 ቀናት ውስጥ

እንዲሁም ዓመታዊ ሪፖርቱን በቀጣዩ የበጀት ዓመት እስከ ነሐሴ 9 ባለው ጊዜ ውስጥ ያቀርባሉ፣

7 በመንግሥት መስሪያ ቤቶች የሚከናወን የበጀት ዝግጅት

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበጀት ዝግጅት በሚከተለው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት ማከናወን አለባቸው::

1. ቅድመ በጀት ዝግጅት

የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የበጀት ጥሪ ከመተላለፉ በፊት የበጀት ጥያቄ በቂ□ ቶ□ቡ ለማቅረብ እንዲያስችላቸው ለበጀት የሚረዱ ነጠላ ወጪዎችን ማዘጋጀት፣ የግማሽ ዓመት ግምገማ ማካሄድ፣ □ስራ እቅድ መንደፍ፣ እና የመሣሰሉትን የቅድመ ዝግጅት ሥራዎች እስከ ጥር 30 ማከናወን ይኖርባቸዋል::

2. የበጀት ጥያቄ ስለማቅረብ

የመንግሥት መስሪያ ቤቶች:-

ሀ. ከሚኒስቴሩ የበጀት ጥሪና ታሣቢ ጉዳዮች እንደደረሳቸው የበጀት ጥያቄያቸውን ማዘጋጀት አለባቸው::

ለ. የበጀት ጥያቄያቸውን በበጀት ጥሪው ላይ በተጠቀሱት ታሣቢዎችና በተመለከተው የጊዜ ገደብ መሠረት ባያቀርቡ፣ ሚኒስቴሩ ባለ□ው መረጃ መሠረት የሚያምንበትን በ□ት ደግፎ ለመንግስት ያቀርባል::

ሐ. የበጀት ጥያቄያቸውን ለዚሁ ዓላማ በተዘጋጀ ቅጽ በመጠቀም ወይም በተዘረጋው የኤሌክትሮኒክስ መረጃ ስርዓት መሠረት አዘጋጅተው አስፈላጊ የሆኑ ዝርዝር የስሌት አሰራሮችንና ደጋፊ ማስረጃዎችን

በማያያዝ እስከ መጋቢት 30 ትረስ ባለ□ ቋ□ □ስዓ ለሚኒስቴሩ ማቅረብ አለባቸው።

3. የበጀት ድልድል ስለማቅረብ

የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ከሚኒስቴሩ በሚተላለፍላቸው የበጀት ትልትል ማስታወቂያ መሠረት የበጀት ድልድላቸውን አዘጋጅተው እስከ ነሐሴ 9 ድረስ ባለው ጊዜ ውስጥ ለሚኒስቴሩ ማቅረብ ይኖርባቸዋል።

8 ዕቅድና የተደገፈ በጀት ማ□□ቅ፣

ዕቅድን እና በጀትን የማጽደቅ ተግባር በሚከተሉት የጊዜ ሰሌዳ መሠረት መከናወን አለበት።

1. ክቅት ማ□□ቅ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚኒስቴሩ ተዘጋጅቶ የቀረበውን □ማ□ሮ ኢኮኖሚና ፊስካል ማዕቀፍ በመመርመር እስከ ጥቅምት 30 ባለ□ ቋ□ ያፀድቃል።

2. የቀረበ በጀት መደገፍ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚኒስቴሩ የቀረበውን በጀት በመመርመር □ደገፈው በጀት እንዲጸድቅ እስከ ግንቦት 30 ቀን ድረስ ለህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ያቀርባል።

9 በጀትን ማጽደቅ

የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በሚኒስትሮች ምክር ቤት የቀረበውን የተደገፈ በጀት በመመርመር እስከ ሰኔ 30 ባለው ጊዜ ውስጥ ያፀድቃል።

ክፍል ሶስት

የበጀት አስተዳደር

0 በጀት ዝውውር

1. በመንግሥት መስሪያ ቤቶች መካከል የሚደረግ የበጀት ዝውውር

ሀ. አንድ የመንግሥት መስሪያ ቤት ከሌላ የመንግሥት መስሪያ ቤት ጋር በሕግ ሲዋሃድና በተዋሃደው የመንግሥት መስሪያ ቤት የበጀት ዝውውር ጥያቄ ሲቀርብ ቀደም ሲል በተናጠል ለመንግሥት መስሪያ ቤቶቹ የተፈቀደው በጀት በአንድ ላይ ተጠቃሎ ማስተዳደር እንዲቻል ሚኒስቴሩ የበጀት ዝውውር ያደርጋል፡፡

ለ. አንድ የመንግሥት መስሪያ ቤት ቀድሞ ከነበረበት የመንግሥት መስሪያ ቤት ተነጥሎ በሕግ ሲቋቋም በነባሩና በአዲሱ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ስምምነት መሠረት ተዘጋጅቶ በሚቀርብ የበጀት ዝውውር ወይም በነባሩና በአዲሱ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች መካከል የበጀት ክፍፍል ስምምነት ካልተደረሰ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የበጀት ዝውውሩን ባለው መረጃ መሠረት የአዲሱን መንግሥት መስሪያ ቤት በጀት ከነባሩ የመንግሥት መስሪያ ቤት በጀት ላይ በመቀነስ የበጀት ዝውውሩን ያደርጋል፡፡

ሐ. ሚኒስቴሩ አንድ የመንግሥት መስሪያ ቤት የተፈቀደለትን የመደበኛና የካፒታል በጀት በስራ ፕሮግራሙ መሠረት የማይጠቀምበት ሆኖ መገኘቱን ሲያረጋግጥ ለመንግሥት መስሪያ ቤቱ የተፈቀደለትን በጀት ወደ ሌላ እጥረት ወዳለበት የመንግሥት መስሪያ ቤት ሊያዛውር ይችላል፡፡

መ. በመንግሥት የልማት የትኩረት አቅጣጫ የቅደም ተከተል ለውጥ በሚደረግበት ጊዜ ቅድሚያ የሚሰጣቸውን የልማት ተግባራት ለማከናወን ለሌላ የመንግሥት መስሪያ ቤት ከተያዘ የካፒታል በጀት በስራ ላይ የማይውለውን በመለየት የበጀት ዝውውር ማድረግ ይችላል፡፡

ሠ. በአንድ የመንግሥት መስሪያ ቤት ከተመደበለት በጀት በላይ እንዲፈቀድለት ያቀረበው የበጀት ጥያቄ፡-

i. ባለፉት በጀት ዓመታት ስራዎቹ ተከናውነው በበጀት ዓመቱ ለክፍያ የሚሆን በቂ በጀት ለመንግሥት መስሪያ ቤቱ ያልተያዘ፣ ወይም፣

ii. የተፈቀደለትን በጀት ገንዘብ ያዡ እምነት በማጉደል ቢሰርቅና ቢጠፋ ወይም በገንዘብ ያዡ ላይ ዘራፊዎች ወንጀል ፈጽመው ገንዘቡ ቢጠፋና ሌሎችም ችግሮች ተከስተው የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ከበጀቱ መሸፈን የማይችል ሲሆን፣ ወይም፣

iii. በመንግሥት መስሪያ ቤቱ ከተያዙ ሌሎች ፕሮጀክቶች በጀት በማዘዋወር ለአንድ ፕሮጀክት መጠቀም የማይቻል ሆኖ መገኘቱ፣

በሚኒስቴሩ ሲታመንበትና ሲፈቀድ ከመጠባበቂያ በጀት ላይ ቅጽ በማ/1ን በመሙላት ወይም በተዘረጋው የኤሌክትሮኒክስ መረጃ ሥርዓት መሠረት ተዘጋጅቶ የበጀት ዝውውር በማድረግ ወጪው እንዲሸፈን ያደርጋል፡፡

ረ. በመንግሥት ውሣኔ መሠረት በበጀት ዓመቱ ውስጥ በጀት ሣይያዝለት አዲስ የመንግሥት መስሪያ ቤት ቢቋቋም ከመጠባበቂያ በጀት ላይ ወጪ በማድረግ እንዲሸፈን ይደረጋል ወይም ከመንግሥት መስሪያ ቤቶች እንዳስፈላጊነቱ በበጀት ሽግሽግ ወጪው እንዲሸፈን ሊያደርግ ይችላል፡፡

3. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የበጀት ዝውውር ኃላፊነትና ተግባር

የመንግሥት መስሪያ ቤቶች፡-

ሀ. የበላይ ኃላፊዎች የበጀት ዝውውሩን አስፈላጊነት ከመስሪያ ቤታቸው የስራ ፕሮግራም ዕቅድ ጋር በማገናዘብ የበጀት ዝውውር ጥያቄ ማቅረብ፣

ለ. የበጀት ዝውውር ጥያቄያቸውን በበጀት ዝውውር መጠየቂያና መአቀጃ ቅጽ በዝርዝር በመሙላት በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ በወከለው ኃላፊ ፊርማ በማረጋገጥ ከበቂ ማብራሪያና ደጋፊ ማስረጃዎች ጋር መያያዙን ወይም በተዘረጋው የኤሌክትሮኒክስ መረጃ ሥርዓት መሠረት አዘጋጅተው መቅረቡን ማረጋገጥ፣

አለባቸው፡፡

01 ተጨማሪ በጀት

1. አንድ የመንግሥት መስሪያ ቤት ከመስሪያ ቤቱ የስራ ፕሮግራም ዕቅድ ውጭ በሚከሰቱ ምክንያቶች፣ በድንገተኛ ሁኔታዎች አስገዳጅነትና ሌሎች ጉዳዮች የተጨማሪ በጀት ጥያቄ ማቅረቡን አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ጥያቄውን በበቂ ማብራሪያና ማስረጃዎች በመደገፍ በበላይ ኃላፊው ፊርማ ለሚኒስቴሩ ያቀርባል።

2. ሚኒስቴሩ የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ያቀረበውን የተጨማሪ በጀት ጥያቄ በመገምገም አስፈላጊነቱን ሲያምንበት እና ከመጠባበቂያ በጀት ወይም በሌላ አማራጭ የማይሸፈን ሆኖ ሲያገኘው የተጨማሪ በጀት ጥያቄ በማዘጋጀት ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል።

3. በበጀት ዓመቱ መካከል አዲስ የመንግሥት መስሪያ ቤት እንዲቋቋም በመንግሥት ቢወሰን ወይም የአንድ የመንግሥት የልማት ድርጅት የመንግሥት መስሪያ ቤት እንዲሆን ቢደረግ እና በበጀት ዓመቱ ውስጥ የሚያፈልገው ወጪ በበጀት ዝውውር ሊሸፈን የማይችል ሆኖ ሲገኝ ሚኒስቴሩ የተጨማሪ በጀት ጥያቄ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል።

4. አንድ የመንግሥት መስሪያ ቤት የተጨማሪ በጀት ጥያቄ ሲያቀርብ፣

   ሀ. ተጨማሪ በጀቱ ያስፈለገበትን ምክንያት በበቂ ሁኔታ በማብራራትና ደጋፊ ማስረጃዎች በማያያዝ፣

   ለ. የተጨማሪ በጀቱ ለመስሪያ ቤቱ በበጀት ዓመቱ ከተፈቀደው በጀት በዝውውር ሊሸፈን እንደማይችል በማረጋገጥ፣

   ሐ. የካፒታል ፕሮጀክት ከሆነ ተጨማሪ በጀቱ ባይፈቀድ ሊደርስ የሚችለውን የፊዚካል ሥራ ግብ/ምርት/አገልግሎት ጉድለት ለይቶ በማሳየት፣

የፕሮጀክቱ የፋይናንስና የፊዚካል አፈጻጸምን እንዲሁም ለቀሪው የበጀት ወቅት ሊያስፈልግ የሚችለውን ተጨማሪ ወጪ በማስላት፣

መ. የቀረበው የተጨማሪ በጀት ጥያቄ ለአዲስ የሠራተኞች ቅጥር ከሆነ ከሲቪል ሠርቪስ ሚኒስቴር ወይም ይህንን ለመወሰን ስልጣን ከተሰጠው አካል የተፈቀደበት ማስረጃ በማያያዝ በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በተፈረመ መሸኛ ደብዳቤ፣

ለሚኒስቴሩ ሊቀርብ ይገባል፡፡

02 የበጀት ቁጥጥር

1. ማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት ለበጀት ዓመቱ የተፈቀደለትን የመደበኛም ሆነ የካፒታል በጀት አጠቃቀም በሚገባ ለመቆጣጠር እንዲችል የበጀት መቆጣጠሪያ መዝገብ ወይም የተዘረጋ የኤሌክትሮኒክስ መረጃ ሥርዓት አመዘጋገብ ሊኖረው ይገባል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሚያዘው የበጀት ሌጀር፡-

ሀ. በመደበኛ በጀት በአርዕስት ወይም በንዑስ አርዕስት በወጪ መደቦች ዝርዝር፣

ለ. በካፒታል በጀት በየፕሮጀክቱ አርዕስት ወይም በንዑስ አርዕስት በወጪ መደቦች ዝርዝር፣

ሐ. ለመስሪያ ቤቱ የተፈቀደውን የተጨማሪ በጀት ዝርዝር፣

መ. ለመስሪያ ቤቱ የተፈቀደውን የበጀት ዝውውርና የተስተካከለ በጀት፣

የሚያሣይ መሆን አለበት፡፡

ክፍል አራት
የበጀት ዝውውር ስልጣን

03 በጀት ዝውውር ስልጣን ውክልና፣

ሚኒስቴሩ በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001 አንቀጽ !4(2) መሠረት የተሰጠውን የበጀት ዝውውር ስልጣን በውክልና ለመንግሥት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ሊሰጥ የሚችለው የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን የሚያሟላ ሆኖ ሲገኝ ነው፡፡

1. የመደበኛም ሆነ የካፒታል በጀት አጠቃቀም ሪፖርት በየወሩና በየሩብ ዓመቱ በሂሣብ አመዘጋገብና ሪፖርት አቀራረብ መመሪያ ላይ በተቀመጠ ው የጊዜ ገደብ መሠረት ለሚኒስቴሩ የሚያቀርብ፣

2. ሊሰበሰቡ የማይችሉ ያልተከፈሉ የቅድሚያ ክፍያዎችን ሊሰበሰቡ ካልቻሉበት መግለጫ ጋር እንዲሁም አመታዊ ሂሣቦችን ዘግቶ የፋይናንስ አጠቃቀም ሪፖርቱን በሂሣብ አመዘጋገብና ሪፖርት አቀራረብ መመሪያ ላይ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ መሠረት ለሚኒስቴሩ የሚያቀርብ፣

3. የመደበኛ በጀት የፋይናንስ አጠቃቀም እንዲሁም የካፒታል በጀት የፋይናንስና የፊዚካል አጠቃቀምን የሚያሣይ ወርሃዊ፣ የሩብ ዓመትና አመታዊ ሪፖርት በበጀት አስተዳደር መመሪያ ላይ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ መሠረት ለሚኒስቴሩ የሚያቀርብ፣

4. ለበጀት አመቱ በተፈቀደለት የመደበኛም ሆነ የካፒታል በጀት መነሻነት የጥሬ ገንዘብ ፍላጎትና ፍሰት ዕቅዱን በመከፋፈል አዘጋጅቶ በመንግሥት የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር መመሪያ ላይ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ መሠረት ለሚኒስቴሩ የሚያቀርብ፣

5. በተፈቀደለት የመደበኛም ሆነ የካፒታል በጀት መነሻነት በየወሩ የመስሪያ ቤቱ የክፍያ ጣሪያ አጠቃቀም ሪፖርት በመንግሥት ጥሬ ገንዘብ አስተዳደር መመሪያ ላይ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ መሠረት ለሚኒስቴሩ የሚያቀርብ፣

6. የተፈቀደለትን የካፒታል በጀት የፋይናንስና የፊዚካል ዕቅድ መርሃ ግብር በዚህ መመሪያ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ለሚኒስቴሩ የሚያቀርብ፣

7. በበጀት ዓመቱ ሥራ ላይ ያልዋለና በቆጠራ የተገኘን የፈሰስ ሂሣብ በመንግሥት ጥሬ ገንዘብ አስተዳደር መመሪያ ውስጥ በተቀመጠው የጊዜ ቀነ ገደብ መሠረት ለሚኒስቴሩ የሚያሳውቅ፣

መሆን አለበት፡፡

04 የበጀት ዝውውር ስልጣን ውክልና ይዘት

1. የመንግሥት መስሪያ ቤት ከላይ የተጠቀሱትን መስፈርቶች ማሟላቱን በማረጋገጥ በሚኒስቴሩ ውክልና የተሰጠው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚከተለውን የበጀት ዝውውር ማከናወን ይችላል፡፡

ሀ. የመንግስት መስሪያ ቤቱ በአዋጅ የተጣለበትን ኃላፊነት ለመወጣት እንዲያስችለው በስሩ ከተዋቀሩት ንዑስ አርዕስቶች ወይም ንዑስ ንዑስ አርዕስት በስሩ በሚገኝ ሌላ ንዑስ አርዕስት ወይም ንዑስ ንዑስ አርዕስት በዋና የሂሣብ መደብ ስር በሚገኙ የወጪ መደቦች ውስጥ ማዘዋወር ይችላል፣

ለ. በአንድ ንዑስ አርዕስት ወይም ንዑስ ንዑስ አርዕስት ውስጥ በዋና የሂሣብ መደብ ስር ባሉ የወጪ መደቦች ውስጥ ብቻ በጀት ማዛወር ይችላል፡፡

2. የመንግሥት መስሪያ ቤቱ በጀት እንዲያዛውር የስልጣን ውክልና የተሰጠው ዋና ዋና የሂሣብ መደቦች ስር በሚገኙ የወጪ መደቦች ደረጃ ሲሆን ዋና ዋና የሂሣብ መደቦች የሚባሉት የሚከተሉት ናቸው:-

ሀ. 6100 ሰብዓዊ ለሆኑ አገልግሎቶች፣

ለ. 6200 ለዕቃና አገልግሎቶች

ሐ. 6300 ለቋሚ ንብረቶች ግዥ

መ.6400 ለሌሎች ክፍያዎች

3. የመንግሥት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የበጀት ዝውውር ከመደረጉ በፊት ተራፊ በጀት መኖሩን ለማረጋገጥ የያዘውን ሌጀር ከሚኒስቴሩ የበጀት ሌጀር ጋር ማመሳከር አለበት።

4. የበጀት ዝውውር ቅፁ በሚመለከተው ኃላፊና ሠራተኛ ተፈርሞና ተረጋግጦ በበቂ ኮፒ መቅረብ አለበት።

5. የበጀት ዝውውሩ ቅጽ ወይም በተዘረጋው የኤሌክትሮኒክስ መረጃ ሥርዓት መሠረት የሚላከው መረጃ ግልባጭ ከሌሎች መካከል ለሚኒስቴሩ የትሬዠሪ፣ የበጀት ዝግጅትና አስተዳደር፣ እና የመንግሥት ሂሣብ የሥራ ክፍሎች መድረስ አለበት

05 የውክልና ጥያቄ

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 13 የተዘረዘሩትን የሚያሟላ የመንግሥት መስሪያ ቤት የበጀት ዝውውር ውክልና እንዲሰጠው ለሚኒስቴሩ ጥያቄ ሊያቀርብ ይችላል።

06 የበጀት ዝውውር ስልጣን ውክልና አፈጻጸም

1. የበጀት ዝውውር ሊፈፀም የሚችለው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 05 ንዑስ አንቀጽ ¼(2) እና ንዑስ አንቀጽ (3) ስር ከተጠቀሱት ዋና የሂሣብ መደቦች ውስጥ

ሳይወጣ በዚያው ዋና የሂሣብ መደብ ስር ከሚገኘው አንድ የወጪ መደብ ወደ ሌላው የወጪ መደብ ብቻ ነው፡፡

2. ከአንድ ዋና የሂሣብ መደብ ወደ ሌላ ዋና የሂሣብ መደብ ከ6400 /ለድጋፍና ለመዋጮ/ ከተፈቀደው በጀት ወደሌላ እንዲሁም ከ6100 /ከደመወዝና አበል/ ወደ 6200 /ሥራ ማስኬጃ/ በጀት ማዛወር በሚፈለግበት ጊዜ የበጀት ዝውውር ጥያቄው ለሚኒስቴሩ ቀርቦ መፈቀድ ይኖርበታል፡፡

07 ዋና የሂሣብ መደቦች ስር በሚገኙ የወጪ መደቦች ውስጥ የበጀት ዝውውር ሲፈፀም ሊደረጉ ስለሚገባቸው ጥንቃቄዎች፣

1. በ6100 ሰብአዊ ከሆኑ አገልግሎቶች ውስጥ ከቋሚ የሲቪል ሠራተኞችና ከሚሊቴሪ ጋር የተያያዘ የደመወዝና የአበል በጀት ላይ የበጀት ዝውውር ከማድረግ በፊት መንግሥትን ለወደፊቱ ተጨማሪ ግዴታ ውስጥ እንዳያስገባ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል፡፡

2. በ6200 ለዕቃዎችና አገልግሎቶች በጀት ከተፈቀደላቸው የወጪ መደቦች ውስጥ ለቴሌኮሙኒኬሽን፣ ለኤሌክትሪክ፣ ለውሃና ለፖስታ አገልግሎት ክፍያዎች የተፈቀደው በጀት በበጀት ዘመኑ ውስጥ ሳይከፈል ቢቀር መንግሥትን ዕዳ ውስጥ ሊያስገባ የሚችል ስለሚሆን፣ እንዲሁም ለደንብ ልብስ መግዣ፣ ለኪራይ፣ ለምግብ፣ ለነዳጅና ቅባት መግዣ፣ ለሕንጻዎችና ለማሽነሪዎች ዕድሣትና ጥገና የተፈቀደው በጀት ዝውውር ከመፈፀሙ በፊት የሚቀነሰው በጀት በቀጣይ እጥረት እንዳያስከትል በቂ ግምገማ መደረግ ይኖርበታል፡፡

08 የተወካዩ መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ፊርማ፣

ውክልናው የተሰጠው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ የሚወክለው ሰው የበጀት ዝውውሩ ቅጽ (በማ/1) በትክክልና በበቂ ኮፒዎች

መሞላቱን ካረጋገጠ በኋላ ስለገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር በሚለው ክፍት ቦታ ላይ ይፈርማል፡፡

09 የበጀት ዝውውር ውክልና የሚቋረጥበት ሁኔታ፣

መስሪያ ቤቱ የተሰጠውን የውክልና ስልጣን ከዚህ በላይ የተገለፁትን መመሪያዎች ሳይከተል ሥራ ላይ ቢያውልና ተደጋጋሚ ግድፈት መኖሩ በሚኒስቴሩ ሲረጋገጥ በማንኛውም ጊዜ ውክልናው ሊሰረዝ ወይም ሊቋረጥ ይችላል፡፡

! ቅጾች

በበጀት ማንዋል ውስጥ የሚገኙ ቅጾች እና አሠራሮች ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም አግባብነት ይኖራቸዋል፡፡

!1 የተሻሩ መመሪያዎች

የፋይናንስ የጊዜ ሰሌዳ መመሪያ ቁጥር 16/1996 እና በሚኒስቴሩ የካቲት/1993 የወጣው የበጀት ዝውውር ሥልጣን ውክልና አፈጻጸም መመሪያ ተሽረው በዚህ መመሪያ ተተክተዋል፡፡

!2 መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ጹህ መመሪጸ ከታህሳስ 1 ቀን 2003 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ

ሱፍያን አህመድ

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትር