

**የፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ ኃላፊነት
መመሪያ ቁጥር 6/2003**

**ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር
ታህሳስ 2003 ስም**

**የፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ ኃላፊነት
መመሪያ ቁጥር 6/2003**

**ክፍል አንድ
ጠቅላላ**

1 አውጪው ባለሥልጣን

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

2 አጭር ርዕስ

ጁህ መመሪያ “የፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ ኃላፊነት መመሪያ ቁጥር 6/2003” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

3 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።

4 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።

5 የመመሪያው ዓላማ

1. በተቋሙ ውስጥ ከፍተኛ ደረጃ ያለው የፋይናንስ አስተዳደር መኖሩን፣ የተቋሙ ሀብቶች /የሰው ጭል፣ ንብረት እንደዚሁም ፋይናንስ/ በሚገባ መያዣቸውንና 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 ማረጋገጥ እንዲሁም ኢኮኖሚያዊና ውጤታማ የሆነ ሥራን የሚያራምድ ቁጥጥርና የአፈፃፀም ሥርዓት ላይ የተመሠረተ የፋይናንስ አሰራር መዘርጋቱን ማረጋገጥ፤
3. ገቢን ወይም ወጪን የሚመለከቱ አዳዲስ የፖሊሲ ሃሳቦችን ለመንደፍ ሲብስብ ከዚህ በላይ የተመለከቱትን ጨምሮ ተገቢ የሆኑትንና ግምት ውስጥ መግባት ያለባቸውን የፋይናንስ ጉዳዮች ማካተታቸውን የማረጋገጥ ኃላፊነት ማስፈን ነው፤

ክፍል ሁለት **የፋይናንስ ኃላፊነት**

6 የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የፋይናንስ ኃላፊነቶች፤

1. አጠቃላይ

- ሀ. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች መስሪያ ቤታቸውን ሥልጣንና ኃላፊነት በመወጣት እና የፀደቀውን በጀት መሠረት በማድረግ ወጪዎችን በመፈጸም በኩል መስሪያ ቤታቸውን የመምራትና የመወከል፣ ፕሮግራሞችና መስሪያ ቤታቸውን የሚመለከቱ ሕጎች በማስፈጸም በኩል ከፍተኛ 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 የማድረግ ኃላፊነት አለባቸው፡፡
- ሠ. የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የፋይናንስ 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 ውታታማ 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 ታልና መደበኛ ፕሮግራሞች፣ የመካከለኛ ጊዜ ዕቅዶች፣ አላማዎች፣ ግቦችና ቅድሚያ የሚሰጣቸውን ሥራዎች ዝግጅት በማስተባበር እንዲሁም ሚኒስቴሩ ስለማናቸውም ዕቅዶች የሚያወጣቸው መመሪያዎች መጠበቃቸውን በማረጋገጥ ረቶ ለመስሪያ ቤቱ ኃላፊ ተጠያቂነት አለበት።

ሐ. እና የመደበኛ ወጪን የመካከለኛ ጊዜ ዕቅድ በመንደፍ ረገድ በተዘረዘረው ሥርዓት መሠረት ሚኒስቴሩ ይህንኑ በሚመለከት ለመንግሥት መስሪያ ቤቶች የተለየ መመሪያ በተጠቀሙ ቁጥጥር ጸስተላልኛል። መመሪያ ዓላማ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የስትራቴጂ ፕላን በመንደፍ ረገድ የሚኖራቸውን ድርሻ ማሳደግ እና የመንግሥትን የወጪ ድልድል ማሻሻል ነው። በመካከለኛ ቁጥጥር የተመለከቱት ዕቅዶች፣ ዓላማዎችና ቅድሚያ የሚሰጣቸው ሥራዎች ዝርዝር ሥራ ላይ ሲውሉ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ለሚያዘጋጁት መታወቂያ በጀት መሠረት ይሆናሉ።

3. የፋይናንስ ጉዳዮችን በተመለከተ ስለሚሰጥ የሥልጣን ውክልና

- ሀ. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በባላጁ ኃላፊዎች የፋይናንስ ኃላፊነትን ፊ ምሮ መስሪያ ቤቱ የሚያከናውናቸውን ሥራዎች ሁሉ በመምራት ረገድ የመጨረሻ ተጠያቂነት ያለባቸው መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ ሥራውን ውጤቱ ለማድረግ ለሌሎች የመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች በተወሰኑ የፋይናንስ ጉዳዮች ላይ የሥልጣን ውክልና መስጠት አለባቸው። ጁም የመስሪያ ቤቱ በባላጁ ኃላፊዎች በፖሊሲ ጉዳዮችና በስትራቴጂ ጥያቄዎች ላይ እንዲያተኩሩ ጁረቴል።
- ለ. የመስሪያ ቤቶች ኃላፊዎች ዝርዝር የፋይናንስ ጉዳዮችን በተመለከተ የፋይናንስ ሥራ ለሚያከናውን የሥራ ክፍል ኃላፊ ውክልና መስጠት ይኖርባቸዋል። ተወካዩም ለሌሎች በፋይናንስ የሥራ ሂደት ለተመደቡ ሠራተኞች መወከል የሚችልበት ኃላፊነት ሊሰጠው ይችላል። እንዲህ 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 ትርፀቁ መሻቅሩና በውስጡ የሚገኙ የፋይናንስ ባለሙያዎች ችሎታ በመሳሰሉ ሁኔታዎች የሚወሰንና ሊለያይ የሚችል ይሆናል። ይሁን እንጂ፣ የመንግሥት መስሪያ ቤት ኃላፊዎች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 ተጠቅሞቻቸውን ኃላፊነቶችና ተግባሮች የፋይናንስ ሥራ ለሚያከናውን የሥራ ክፍል ኃላፊ ውክልና መስጠት አለባቸው።

4. የፋይናንስ ባላጅነትን ስለማጠናከር

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

- ለ. ማናቸውም የመንግሥት መስሪያ ቤት ከዚህ በላይ በፊደል ተራ “ሀ” የተመለከተውን ውጤት ለማስገኘት በፋይናንስ ሥራ ላይ የተመደቡ ሠራተኞችን ለሥራ መብብ እንደገና ማየትና እንደ አስፈላጊነቱ የሥራ ዝርዝሩ ከዚህ በታች በአንቀጽ 7 ስተጋራትን ተግባርና ኃላፊነቶች እንዲያካትት መደረግ አለበት።
- ሐ. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የፋይናንስ ኃላፊነታቸውን በብቃት መወጣት እንዲችሉ ለፋይናንስ የሥራ መደብ ተገቢ ናቸው ተብለው 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 ሰላኝ ስለፋይናንስ ሁኔታና ስለሥራው የፋይናንስ ሥራ በሚያከናውን የሥራ ክፍል ኃላፊው በኩል ወቅታዊ ሪፖርት በቀጥታ ይቀርብለታል።

7 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 ቋንቋ ክቅት ስራ እንዲካተቱ ስምምነት ላጁ የተደረሰባቸውን ስራዎች ቤቱን የመካከለኛ ጊዜ ዓላማዎች፣ ግቦችና ቅትሚያ ማሰጣቸው ሥራዎች የመስሪያ ቤቱ የሥራ ክፍሎች እና ሠራተኞች እንዲያውቋቸውና እንዲረዱዋቸው መደረጉን፣
- ለ. ስራዎች 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 ቅትሚያ የሚሰጣቸውን ሥራዎች አስተያየት ውስጥ ያስገባ መሆኑን፣
- መ. በየትኛውም ሰሪ ስራዎች ሠራተኞች ሥራቸውን ለማከናወን አስፈላጊው ሁሉ የተሟላላቸውና ለሚወጣው ገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ

ማስቸጎት የሚያስችሉ ተቀባይነት ያገኙትን አሠራሮች የሚረዱ እና እነዚህን ጠብቀው የሚሠሩ መሆናቸውን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት።

2. መታዊ በጀት ማዘጋጀትን በሚመለከት

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

ለ. መስሪያ ቤቱን ዓመታዊ መጠኛና ካፒታል 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 ላይ ላይ ፊርማ ለሚሰጡት ማስተላለጥ ኃላፊነት አለበት፤

3. በጀት ማስተዳደርን በተመለከተ፡-

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

ለ. ለ ያንዳንዱ የበጀት ርዕስ እና ንኡስ ርዕስ እንዲሁም ለ ያንዳንዱ ካፒታል ፕሮጀክት የተመደበውን በጀት፣ የተፈቀደውን ዝውውርና ትልትል ሚጸሳጁ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴም ሆነ በሌላ ዘዴ የተሟላ መጠቀሚያ መቋቋሙንና መጠበቁን፤

ሐ. የመንግሥት ገንዘብን በመቀበልና በመክፈል ላይ በ ላይ ተሰማሩ ሠራተኞችን እንዲሁም የመንግሥት ገንዘብ በመቀበልና በመጠቀም እና በግዥ ረገድ የመፈረም ሥልጣን የተሰጣቸውን ሠራተኞች ዝርዝር የሚያሳይ መዝገብ መቋቋሙን፤

መ. እንደ ግዢና ጥሬ ገንዘብ አያያዝ ያሉት ተግባሮች የተለያዩ መሆናቸውን በሚያሳይ አኳኋን ኃላፊነቱ ለተለያዩ ሠራተኞች መስጠቱን እንዲሁም ተገቢ ሥልጠና ያገኙ በቂ ሠራተኞች መመደባቸውን፤

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

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

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

4. ሂሳብ አያያዝን በሚመለከት፤

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

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

ሐ. መስሪያ ቤቱ መታዊ የገቢና የወጪ ሂሳቦች ግምት በሚዘጋጅበት ቱ ለሚኒስቴሩ መረጃ የመስጠት፤

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

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

ረ. የመስሪያ ቤቱ የፋይናንስ ሰነዶችና መዛግብትን አቅርቦ ኦዲት የማስደረግ፤

ሰ. በመስሪያ ቤቱ የሂሳብ መዝገብ ላይ የሚታዩ ሊሰበሰቡ የማይችሉ ሂሳቦችን በሚመለከት በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ፣ 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 ፊ ምሮ መስሪያ ቤቱን የባንክና የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር የመከታተል ኃላፊነት አለበት።

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

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

6. ለገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ ማስገኘትን በሚመለከት፣

ሀ. የፋይናንስ ሥራን የሚያከናውነው ክፍል ኃላፊ መስሪያ ቤቱ ሥራ ኃላፊዎች የተፈቀደላቸውን በጀት ወጪ ለተደረገው ገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ ማስገኘትን ግምት ውስጥ በማስቀመጥ ከፍተኛ ቁቷባ፣ 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 መገኘታቸውን ማረጋገጥ አለበት።

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

i. ምቹው በሚደረግበት ጊዜ አስተማማኝ ሊሆን የሚችልን የሂሳብ ግምት መሠረት ያደረጉ አግባብ ያላቸው ወጪዎችና ሚቶች 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 የ ዩና ወጪያቸው የተገመተ መሆኑን፤

iii. ከተገለጸው ዕቅድና ዓላማ አንጻር የቀረበውን ሂሳብ 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 መቀጠል ኃላፊነት አለበት።

7. መመሪያዎችና ደንቦችን በሚመለከት

የፋይናንስ ሥራን የሚያከናውነው ክፍል ኃላፊ በሥራ ላይ ካሉ የፋይናንስ ሕጎች /አዋጅ፣ ደንብና መመሪያዎች/ ጋር በተጣጣመ መልኩ ለመሥራት መወሰድ ስላለባቸው አስፈላጊ እርምጃዎች ለመስሪያ ቤቱ ላኝ ምርመራ 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 ላይ ላኝ ምርጫ 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 ሕ[□] መኖሩን፤

ii በፀደቀው በጀት መሠረት ለተለያዩ የወጪ ርዕሶች የመፍቀድ ሥልጣን መኖሩን፤

iii. ማንኛውም አግባብነት ያለው የሥልጣን ውክልና መኖሩን፤

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

ሐ. በአጠቃላይ ማናቸውንም ተገቢ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ውጤታማና ጥንቃቄ ተሞላበት አስተዳደር የሚጠይቅ ጉዳይን በሚመለከት ለመስሪያ ቤቱ ላይ ላኝ 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 ሊመለሱ ካልቻሉበት ምክንያት ጋር ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በማቅረብ ከወርሃዊ ሪፖርት ጋር በዝርዝር በወቅቱ ለሚኒስቴሩ እንዲደርስ የማድረግ ኃላፊነት አለበት።
- 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 የማሳወቅ ኃላፊነት አለበት።

8 የተሻረ መመሪያ

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

9 መመሪያው ተፈጻሚ የሚሆንበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ

**ሱፍያን አህመድ
የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትር**