የፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ ኃላፊነት

መመሪያ ቁጥር 6/2003

ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር

ታህሳስ 2003 ዓ.ም

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

ይህ 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 ተፈፃሚነት ወሰን

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

5 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

6 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 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 በፋይናንስ አስተዳደር ደንቡና ለዚሁ ሲባል በተላለፉት መመሪያዎች መሠረት በመስሪያ ቤቱ ያሉ አገልግሎት

የማይሰጡ ንብረቶች እንዲወገዱ እና ሊሰበሰቡ የማይችሉ ሂሣቦች 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 እንዲዳብር 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 ስለማናቸውም 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 ይህንኑ 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 ዓመታዊ በጀት መሠረት ይሆናሉ፡፡

3. **የፋይናንስ ጉዳዮችን በተመለከተ ስለሚሰጥ የሥልጣን ውክልና**

ሀ. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የፋይናንስ ኃላፊነትን ጨምሮ መስሪያ ቤቱ የሚያከናውናቸውን 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 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 ገደቡ 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 7 የተዘረዘሩትን ኃላፊነቶችና ተግባሮች የፋይናንስ ሥራ ለሚያከናውን 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 7 የተዘረዘሩትን 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 ኃላፊ 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 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 እነዚህኑ ጠብቀው የሚሠሩ መሆናቸውን የማረጋገጥ 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 በንኡስ ርዕስ መካከል የሚደረግ ማናቸውም ዝውውር አግባብነት ባላቸው በሥራ ላይ ያሉ የፋይናንስ ሕጎች /አዋጅ፣ ደንብና መመሪያዎች/ መሠረት መሆኑን፣

ለ. ለእያንዳንዱ የበጀት ርዕስ እና ንኡስ 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 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 መሰጠቱን እንዲሁም ተገቢ ሥልጠና 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 ሂሣብ እንቅስቃሴ በበጀት ሌጀር 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. ሂሣብ አያያዝን በሚመለከት፣

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

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

ሐ. የመስሪያ ቤቱ ዓመታዊ የገቢና የወጪ ሂሣቦች ግምት በሚዘጋጅበት ጊዜ ለሚኒስቴሩ መረጃ የመስጠት፣

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

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 የሂሣብ መዝገብ ላይ የሚታዩ ሊሰበሰቡ የማይችሉ ሂሣቦችን በሚመለከት በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ፣ ደንቡና ለዚሁ ሲባል በወጣው መመሪያ መሠረት አጣርቶ ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ለውሣኔ የማቅረብ ኃላፊነት አለበት።

5. የባንክና የጥሬ ገንዘብ አስተዳደርን በሚመለከት፣

ሀ. የፋይናንስ ኃላፊው ክፍያን የመፈፀምና 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 ኃሣብ እና ጉዳዩ እንደሚዛመደው የሥራ ዓይነት ሊለያይ ይችላል፡፡ ሆኖም ቢያንስ የሚከተሉትን የሚያረጋግጥ መሆን አለበት፡፡

i. ግምገማው በሚደረግበት ጊዜ አስተማማኝ ሊሆን የሚችልን የሂሣብ 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. ከተገለፀው ዕቅድና ዓላማ አንፃር የቀረበውን ሃሣብ 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 ካሉ 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 በተገለፀው 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 በማናቸውም ሌሎች አግባብነት ያላቸው የፋይናንስ መመሪያዎች የተሰጡ ውሳኔዎች መኖራቸውን፣

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

9. የሂሣብ ሪፖርት ማቅረብን በተመለከተ፣

ሀ. ለሚኒስቴሩ የሚላክ ወርሃዊ የሂሣብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ በወቅቱ የማቅረብ፣

ለ. በዋናው ኦዲተር መስሪያ ቤት ኦዲት የተደረገ ዓመታዊ የሂሣብ 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 ሂሣብ በየወሩ እየዘጋ የፋይናንስ ሪፖርቱን ለሚኒስቴሩ ሲልክ በተመሣሣይ ግዜ ለመስሪያ ቤቱ የውስጥ ኦዲትም እንዲደርስ የማድረግ ኃላፊነት አለበት፡፡

10. ሂሣብ ኦዲት ማስደረግን በተመለከተ

ሀ. የመስሪያ ቤቱ የፋይናንስ ሰነዶችና መዛግብትን አቅርቦ ኦዲት የማስደረግ፣

ለ. በተሰጠ የኦዲት አስተያየት መሠረት በወቅቱ የእርምት እርምጃዎችን የመውሰድ፣

ሐ. በኦዲት አስተያየት መሠረት የተወሰዱ የማስተካከያ እርምጃዎችን ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊና የኦዲት ሪፖርት ላቀረበው አካል የማሳወቅ ኃላፊነት አለበት፡፡

8 የተሻረ መመሪያ

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

9 መመሪያው ተፈፃሚ የሚሆንበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ

ሱፍያን አህመድ

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትር