17ኛ ዓመትአዋጅ ቁጥር 95
የካቲት 2003 አሶሳ

የቤኒሻንጉል ጉሙዝ ክልላዊ መንግስት

ልሣነ- ሕግ ጋዜጣ

አዋጅ ቁጥር 95/**2003**

የቤኒሻንጉል ጉሙዝ □ልላዊ መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ

የቤኒሻንጉል ጉሙዝ □ልላዊ መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 8/1990 ሥራ ላይ በቆየባቸው ዓመታት ያጋጠሙ የአፈጻጸም ችግሮችን በማስወገድ የመንግሥት በጀት አዘገጃጀት፣ የመንግሥት ገንዘብ አሰባሰብ፣ የክፍያ፣ የሂሳብ አያያዝ እና የውስጥ ቁጥጥር እንዲሁም የሀብትና የዕዳ አስተዳደር ብቃት ያለው፣ ቀልጣፋ እና ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ አዋጁን ማሻሻል አስፈላጊ መሆኑ ስለታመነበት፣

የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓቱ ይበልጥ ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ በሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ኘሮግራም የተካሔደው ጥናት ውጤት የሆኑትን አዳዲስ የአሠራር ሥርዓቶች ሥራ ላይ ማዋል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ፣

የቤኒሻንጉል ጉሙዝ ክልላዊ ሕገ መንግስት አንቀጽ 49/3/1/ መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

<u>ጠ ቅ ላ ላ</u>

1 <u>አጭር ርዕስ</u>

ይህ አዋጅ «የቤኒሻንጉ ጉሙዝ □ልል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር <u>95</u>/2003» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2 <u>ትርጓሜ</u>

በዚህ አዋጅ ውስጥ፣

1. "በዓይነት የተሰጠ እርዳታ" ማለት የቤኒሻንጉል ጉሙዝ ክልላዊ መንግሥት ከገንዘብ ሌላ በዕቃ ወይም በአገልግሎት መልክ በሁለት ወይም በባለብዙ ወገን ስምምነት ወይም ከሌሎች ምንጮች የሚቀበለው ማናቸውም እርዳታ ነው፣

2. "ማዕደቅ" ማለት ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ለመክፈል የሚያስችል በ□ልሉ ምክር ቤት የሚሰጥ ማናቸውም ሥልጣን ነው፣

3. «መፍቀድ» ማለት በ□ልል ምክር ቤት የፀደቀው በጀት ሥራ ላይ እንዲውል ከቢሮው የሚገኝ ይሁንታ ነው፡፡

4. "የካፒታል ወጪ" ማለት ቋሚ ሀብት ለማፍራት ወይም ለማሻሻል ወጪ የሚደረግ ገንዘብ ሲሆን ለሥልጠና፣ ለምክር አገልግሎት እና ለምርምር የሚደረገውን ወጪ ይጨምራል፣

5. "የተጠቃለለ ፈንድ" ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት በማናቸውም የመንግሥት መ/ቤት ስም በቢሮው በተከፈተው የባንክ ሂሣብ ውስጥ ገቢ የተደረገ የመንግሥት ገንዘብ፣ የመንግሥት መ/ቤቶች ለክፍያ እንዲውል በጥሬ ገንዘብ የያዙት እንዲሁም በዓይነት የተገኘ እርዳታ ነው፣

6. "ግዴታ" ማለት በውል፣ በስምምነት ወይም በሕግ የተመለከቱት ሁኔታዎች ሲሟሉ የሚፈጠር ኃላፊነት ነው፣

7. "ክፍያ" ማለት በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የተቀመጠውን የመንግሥት ገንዘብ ለተፈቀደለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ሌላ አካል ማስተላለፍ ነው፣

8. «ወጪ» ማለት የመንግሥት መ/ቤቶች በገቡት ውል ወይም ባለባቸው የክፍያ ግዴታ መሠረት ከተፈቀደላቸው በጀት ላይ ገንዘቡን የመቀበል መብት ላለው ሰው ወይም ድርጅት ወጪ አድርጌ መክፈል ነው::

9. "መንግሥት" ማለት የቤኒሻንጉል ጉሙዝ ክልላዊ መንግስት ነው፣

10. "የበጀት ዓመት" ማለት ከሐምሌ 1 እስከ ሰኔ 30 ቀን ያለው ጊዜ ነው፣

11. "መቅረት" ማለት ወጪ ለማድረግ የተሰጠው ፈቃድ ማብቂያ ጊዜ ነው፤

12. «ተጨማሪ በጀት» ማለት በበጀት ዓመቱ ለመንግሥት ሥራዎች ማስፈፀሚያ የተፈቀደው የገቢ በጀት በቂ ሳይሆን ሲቀር ወይም በበጀት ዓመቱ የወጪ በጀት ያልተፈቀደለት የመንግሥት ሥራ በማጋጠሙ ወይም የተፈቀደው የወጪ በጀት በቂ ባለመሆኑ ምክንያት የሚፈቀድ በጀት ነው፣

13. "የቢሮ ኃላፊ እና በሮ" ማለት እንደቅደም ተከተሉ የገንዘብ ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ እና የገንዘብ ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ነው፣

14. "ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሣቦች" ማለት ከግብር እና በግብር ላይ ከተጣለ መቀጫ በስተቀር ለ□ልሉ መንግሥት ሊከፈል የሚገባ ማናቸውም ገንዘብ ነው፣

15. ተከፋይ ሂሳብ (የአጭር ጊዜ)" ማለት ከአንድ ዓመት በታች በሆነ ጊዜ ውስጥ መከፈል ያለበት ዕዳ ነው::

16. "የመንግሥት መሥሪያ ቤት" ማለት ማንኛውም በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ በመንግሥት በጀት የሚተዳደር የክልሉ መንግስት መሥሪያ ቤት ነው፣

17. "የመንግሥት ገንዘብ" ማለት □ቢሮ ኃላፊው ወይም ማንኛወም የክልሉ መንግስት ባለስልጣን ወይም በምንኛውም በክል መንግስት ስም ገንዘብ ለመቀበል ወይም ለመሰብሰብ ሥልጣን የተሰጠው ሰው የተቀበለው ወይም የሰበሰበው (ወይም

በተሰብሳቢነት የያዘው) ማናቸውም የክልሉ መንግስት ገንዘብ ሲሆን የሚከተሉትን ይጨምራል፣

ሀ/ የክልሉ መንግስት ልዩ ሂሣቦች እና ከእነዚሁ የሚገኝ ገቢ፣

ለ/ የክልሉ መንግስት ገቢዎች፣

ሐ/ የክልሉ መንግሥት የዋስትና ሰነዶችን በማውጣትና በመሸጥ የሚሰበሰበው ገንዘብ፣

መ/ የክልሉ መንግስት ወይም ማናቸውም የክልሉ መንግሥት መ/ቤት በባለሁለት ወገን ወይም በባለብዙ ወገን ስምምነት ወይም ከሌሎች ምንጮች በብድር ወይም በእርዳታ የሚያገኘው ገንዘብ፣

ሠ. ከፌደራል መንግሥት የሚሳክ የበጀት ድጋፍ፤

ረ/ በዓይነት የሚገኝ እርዳታ::

18."የመንግሥት ንብረት" ማለት ከክልሉ መንግሥት ገንዘብ እና መሬት በስተቀር በ□ልሉ መንግሥት ባለቤትነት ሥር የሆነ ማናቸውም ንብረት ነው፣

19."ምህረት" ማለት ግብርን መቀጫን ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሣቦችን መማር ወይም ነጻ ማድረግ ነው፣

20.ዕዳ መሠረዝ" ማለት የክልሉን መንግሥት ተሰብሳቢ ሂሣቦችን፣ ግዴታዎችን ወይም ሌሎች የይገባኛል ጥያቄዎችን ከሂሣብ መዝገብ መሠረዝ ነው፣

21.ዋስትና ሰነድ" ማለት የፋይናንስ ቃል ኪዳን ወይም የፋይናንስ ግዴታን ስመፈጸም የሚሰጥ ወይም የሚያዝ ሰነድ ሲሆን ፤የግምጃ ቤት ሰነድን የተስፋ ሰነድና ቦንድን ይጨምራል::

22."የጥሪት ፈንድ /ሲንኪንግ ፈንድ/" ማለት በረጅም ጊዜ እንዲመለስ የተወሰደን ብድር ለመክፈል ቋሚ ንብረቶችን ለመተካት ወይም የክልሉ መስተዳድር ም/ቤት፤ በሚያወጣው ደንብ ለሚወስነው ሌላ ማናቸውም ዓላማ እንዲውል የሚደረግ ገንዘብ ነው፣

23.ድጋፍ" ማስት የፌደራሉ መንግሥት ስክልሉ መንግሥት እንደሁኔታው በስሩ ሳሉ መስተዳድር ዞናች፣ወረዳዎችና ከተማ አስተዳደሮች የሚሰጠው ዓመታዊ የበጀት ድጋፍ ነው::

24.የበጀት ዝውውር" ማለት ከአንድ መሥሪጸ ቤት፣ አርዕስት፣ ንዑስ አርዕስት፣የሂሣብ መደብ ወይም ከአንድ ፕሮጀክት ወደሌላ የሚደረግ የተፈቀደ የበጀት ዝውውር ነው፣

25.የተለየ ዓላማ" ማለት በሕግ በተሰጠ ሥልጣን መሠረት ተለይቶ በሚያዝ የመንግሥት ገንዘብ የሚከናወን የክልሉ መንግስት ተግባር ነው::

26.የውስጥ ኦዲት» ማለት ለመንግሥት መሥሪያ ቤት ተጨማሪ እሴት በሚፈጥር እና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን የሥራ እንቅስቃሴ ማሻሻል በሚያስችል አኳኋን

የሚቀረፅ ነፃ እና ገለልተኛ የሆነ ማረጋገጫ እና የምክር አገልግሎት የመስጠት ተግባር ሲሆን፣ ተጋላጭነት የሚታይባቸውን እንቅስቃሴዎች በሚገባ ለመምራት፣ ለመቆጣጠር እና ለማስተዳደር የተዘረጋውን የሥራ ሂደት ውጤታማነት ለመገምገም በሚያስችል ስልት እና ዲሲፕሊን እየተመራ መሥሪያ ቤቱ ዓላማውን ግብ እንዲያደርስ የሚያግዝ ነው::

27. የውስጥ ቁጥጥር» ማለት ሁሉን የሚዳስስ የሥራ ሂደት ሲሆን፣ በመንግሥት መሥሪያ ቤት የሥራ አመራር እና ሠራተኞች ተፈፃሚ የሚሆን፣ ተጋላጭነትን ለመቆጣጠ ር እንዲሁም ሚዛናዊ የሆነ ማረጋገጫ ለመስጠት በሚያስችል አኳኋን የሚቀረፅ እና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ተልዕኮ ከግብ ለማድረስ የሚያስችል ሥርዓት ነው::

28. ከበጀት በላይ የተደረገ ወጪ» ማለት ከፀደቀው እና ከተፈቀደው በጀት ወይም በበጀት ዝውውር ከተመደበው የገንዘብ መጠን በላይ ወጪ ማድረግ ነው::

29. ተጠቃለለ ሂሣብ» ማለት የመንግሥት ገንዘብ ገቢና ወጪ የሚደረግበት □መንግሥት ሂሣብ ነው::

30. የመንግሥት ዕዳ» ማለት የክልሉ መንግስት በዚህ አዋጅ መሠረት ከአገር ውስጥ የሚወሰደው የቀጥታ ብድር ነው::

31. በቀጥታ መበደር» ማለት በዋስትና ሰነዶች አማካኝነት ሳይሆን ከአበዳሪው ጋር በሚደረግ የብድር ስምምነት ገንዘብ በብድር መውሰድ ነው::

4

3 <u>ፈጻሚነት ወሰን</u>

1. ይህ አዋጅ ተፈጻሚ የሚሆነው በ□ልሉ መንግሥት መሥሪያ ቤቶች ላይ ይሆናል::

2. የክልሉ መንግስት ምክር ቤት አዋጁ የሚመለከታቸውን መሥሪያ ቤቶች ዝርዝር በየጊዜው ያወጣል::

<u>የጾታ አገላለጽ</u>

በዚህ አዋጅ ውስጥ በወንድ ፆታ የተደነገገው የሴትንም ፆታ ያካትታል፣

ክፍል ሁለት
የፋይናንስ ኃላፊነት

5 የገንዘብ ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ሥልጣንና ኃላፊነት

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ፡-

1. የክልሉ መንግስት ፋይናንስ በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፣ ይከታተላል፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የመንግሥት መ/ቤቶችን የፋይናንስ እንቅስቃሴ ኦዲት ያደርጋል፣

2. የመንግሥትን ሀብት በትክክል ሥራ ላይ ለማዋል የሚያስችል የዕቅድ አዘገጃጀት፣ የሀብት ድልድል እና የበጀት አመዳደብ ሥርዓት ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፣

3. የክልሉን መንግሥት ዓመታዊ በጀት ያዘጋጃል፣ በተፈቀደው በጀት መሠረት ክፍያ ይፈፅማል፣

4. በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ውስጥ የሚከናወነውን የውስጥ ኦዲት ሥራ በበላይነት ይመራል። ለውስጥ ኦዲት አሠራር ተፈፃሚነት የሚኖራቸው ተገቢ የሆኑ የሥራ ደረጃና የሥነ-ምግባር መመሪያዎችን እንዲሁም የውስጥ ቁጥጥር ሥርዐት ደረጃዎችን ያወጣል፣ የውስጥ ኦዲቶችን አቅም ይገነባል፣

5. የውስጥ ኦዲት ሪፖርትን አፈፃፀም ይከታተላል፣ የውስጥ ኦዲትን የምርመራ ግኝት የሚያሳይ ዓመታዊ ሪፖርት ለ□ልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ያቀርባል፣ መስተዳድር ምክር ቤቱ የሚሰጠውን ውሣኔ አፈፃፀም ይከታተላል፡፡

6. የበጀት አፈፃፀምን ይከታተላል፣ ይገመግማል፣ በየስድስት ወሩ ስለመንግሥት በጀት አፈፃፀም ሪፖርት እያዘጋጀ ለ□ልሉህ/ መስተዳድር ምክር ቤት ያቀርባል፡፡

7. ስለመንግሥት በጀት አስተዳደርና አፈፃፀም ኀብረተሰቡ ግንዛቤ እንዲያገኝ ያደርጋል፡፡

8. የመንግሥት ጥሬ ገንዘብ ይከታተላል፡፡

9. የመንግሥትን ሂሳብ ይይዛል፣ የመንግሥትን የፋይናንስ ክንውንና የገንዘብ ይዞታ የሚያሳይ ጠቅላላ መግለጫ በየዓመቱና ባስፈለገ ጊዜ ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ያቀርባል፡፡

10. በመንግሥት ፋይናንስ አስተዳደር ረገድ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችን አቅም የመገንባት ተግባር ያከናውናል፡፡

6 የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ኃላፊነት

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች በኃላፊነታቸው ሥር የሚገኘው የመንግሥት ሀብት ለተገቢ እና አግባብ ባለው የመንግሥት አካል ለፀደቀ ዓላማ ብቻ መዋሉን እንዲሁም አጠቃቀሙ ቁጠ ባን፣ ብቃትን እና ውጤታማነትን በከፍተኛ ደረጃ ሊያስገኝ በሚችል መንገድ መፈፀሙን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለባቸው፣
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ አጠቃላይ አገላለፅ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የፋይናንስ ኃላፊነት የሚከተሉትን ይጨምራል፡፡

በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ግልፅነትና ተጠያቂነትን የሚያሰፍን የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት ይዘረጋሉ፣ የተዘረጋው የአሠራር ሥርዓት በትክክል መሥራቱን ያረጋግጣሉ፣

ለ/ በመሥሪያ ቤቱ የተቋቋመው የውስጥ ኦዲት ሥርዓት ተገቢና በቂ የሰለጠነ የሰው ኃይል ያለው መሆኑን፣ የውስጥ ኦዲትን በነፃነት ፣ ውጤታማ፣ ፈጣንና ኢኮኖሚያዊ በሆነ መንገድ ማከናወኑን ያረጋግጣሉ፣

ሐ/ በመሥሪያ ቤቱ የተዘረጋው የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት እያንዳንዱ ሠራተኛ ኃላፊነቱን

ለይቶ ማከናወን የሚያስችል አስፈላጊ የሥራ ክፍፍል የተደረገበት መሆኑን፣ ተገቢው ሥልጠና እና ችሎታ ያላቸው ሠራተኞች መመደባቸውን ያረጋግጣሉ፣

መ/ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጁን፣ አዋጁን መሠረት በማድረግ □□ልሉ መስተዳድር ምክር ቤት የሚያወጣውን ደንብና □ቢሮ የሚያወጣቸውን የፋይናንስ መመሪያዎች የተሟላ የሚያደርጉና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን የተለየ ሁኔታ የሚመለከቱ ዝርዝር የሥራ አፈፃፀሞችን የሚያሳዩ የውስጥ መመሪያዎች ያወጣሉ፣

ሠ/ ወቅታዊ እና አግባብ ያለው አስተማማኝ የፋይናንስ መረጃና ትንታኔ መዘጋጀቱን እና መሠራጨቱን ያረጋግጣሉ፣

ረ/ የመሥሪያቤቱ የሂሳብ ሪፖርት በጊዜ ሠሌዳው መሠረት ለቢሮ መላኩን ጸረፉፅ□ሉ፣ በ□□መቱ መፊ ረሻ □መሥሪጸ ቤቱን ሂሳብ ዘግተው በክልሉ ዋና ኦዲተር እንዲመረመር ያደርጋሉ፣

ሰ/ የመሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች የፋይናንስ አስተዳደር አዋጁን፣ አዋጁን መሠረት በማድረግ የሚወጣውን ደንቦች መመሪያ እንዲሁም የተዘረጋውን የአሠራር ሥርዓት በመከተል ተግባራቸውን ማከናወናቸውን፣ የውስጥ ኦዲት ጊዜውን ጠብቆ መፈፀሙን ያረጋግጣሉ፣

ሸ/ የቢሮ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ዓመታዊ በጀታቸውን አዘጋጅተው ያቀርባሉ፣

ቀ/ የመ/ቤቱን የሥራ ፕሮግራም በመገምገም የጥሬ ገንዘብን ፍላጐት እና ፍሰት ዕቅድ ያቀርባሉ፡፡

በ/ በውስጥ እና በ□-□ ኦዲት ሪፖርት በተመለከተው መሠረት አስፈላጊውን እርምጃ ይወስዳሉ፡፡

7 የውስጥ ኦዲት

1 የእያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የውስጥ ኦዲት የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፣

ሀ/ የመሥሪያ ቤቱን የሥራ ክዋኔ ለመገምገም እንዲሁም የመሥሪያ ቤቱ ገንዘብና ንብረት በተገቢው መንገድ ጥቅም ላይ መዋሉን ለማረጋገጥ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ኦዲት ያደርጋል፣ የኦዲቱን ሪፖርት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ እና ለቢሮ ያቀርባል፣ በግኝቱ መሠረት እርምጃ መውሰዱን ይከታተላል፣

ለ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ፍላጐት በተለይ የሚያሟሉ የኦዲት ፕሮግራሞች ያዘጋጃል፣

ሐ/ በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ አግባብ ያላቸው የውስጥና የውጭ መመሪያዎችና ሥርዓቶች ምን ያህል ተፈፃሚ እንደተደረጉ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ለመመዘንና ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ እና ለቢሮ ሪፖርት ለማቅረብ የሚያስችል ሥርዓት ያዘጋጃል፣ እና

መ/ የመሥሪያ ቤቱ የአሠራር ሥርዓት እና የውስጥ ቁጥጥር ቀልጣፋ፣ ውጤታማና ኢኮኖሚያዊ ለመሆኑ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ምክር ይሰጣል::

ሠ/ በያንዳንዱ ባለበጀት መ/ቤት ውስጥ የሚገኝ የውስጥ ኦዲተር በአመቱ

መጀመሪያ የኦዲት ዕቅድ አዘጋጅቶ ለቢሮው በማሳወቅ በዕቅዱ መሠረት

ምርመራ በማካሄድ የምርመራ ሪፖርቱን ለቢሮ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

2 የውስጥ ኦዲት ኃላፊና ባለሙያዎች በዚህ አዋጅ የተሰጣቸውን ኃላፊነት በመወጣታቸው ምክንያት የሚደርስባቸውን ማናቸውንም ተፅዕኖ ለመከላከል መንግሥት ዓበቃ ጸ□ርፋል::

8 ተጠያቂነት

የእያንዳንዱ የመንግሥት መ/ቤት የበላይ ኃላፊ ይህ አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጡት ደንቦች እና መመሪያዎች በኃላፊነት በሚመራው መ/ቤት ውስጥ ሙሉ በሙሉና በተገቢው መንገድ ተግባራዊ መሆናቸውን በማረጋገጥ ረገድ ለ□ልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ተጠያቂነት አለበት:

ክፍል ሦስት

የመንግሥት ገንዘብ ስለመሰብሰብና ገቢ ስለማድረግ

9 የተጠቃለለ ፈንድ

1. በተለየሰ ሁኔታ እንዲቀመጥ በሕግ ከተፈቀደለት በስተቀር የመንግሥት ገንዘብ ሁሉ ገቢ የሚደረግበት አንድ የተጠቃለለ ፈንድ ይኖራል::
2. ቢሮው ከሚመለከታቸው የመንግሥት መ/ቤቶች የሚያገኘውን መረጃ መሠረት በማድረግ በዓይነት የተሰጠን እርዳታ ወቅታዊ የዋጋ ተመን በተጠቃለለ ፈንድ ውስጥ ይመዘግባል::
3. ቢሮው የተጠቃለለውን ፈንድ ይይዛል፣ ያስተዳድራል::
4. ቢሮው በማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስም የመንግሥት ገንዘብ የሚቀመጥበት የባንክ ሂሣብ ሊከፍት እና የተከፈተው የባንክ ሂሳብ እንዲዘጋ ሊያደርግ ይችላል፣ የዚህ ዓይነቱም የባንክ ሂሣብ የተጠቃለለው ፈንድ አካል ይሆናል::

10 የመንግሥት ገንዘብ አሰባሰብ

1. በሕግ ካልተፈቀደ በስተቀር ማናቸውንም የመንግሥት ገንዘብ መሰብሰብ አይቻልም::
2. ማናቸውም የመንግሥት ገንዘብ የሚሰበሰበው ቢሮው በሚያሳትመው ወይም እንዲታተም በሚፈቅደው ደረሰኝ ብቻ ይሆናል::
3. ማናቸውንም የመንግሥት ገንዘብ እንዲቀበል ወይም እንዲሰበስብ ሥልጣን የተሰጠው ሰው □ቢሮ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የተቀበለውን ወይም የሰበሰበውን የመንግሥት ገንዘብ ወደተጠ

ቃለለው ፈንድ ገቢ ያደርጋል፣ ገንዘብ የተቀበለበትን እና ገቢ ያደረገበትን ደረሰኝ መዝግቦ ይይዛል፡፡

11 የመንግሥት ገንዘብ ስለማስቀመጥ

1. በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ በመመዝገቡ በዚሁ እንደተቀመጠ ከሚቆጠር በዓይነት ከሚገኝ እርዳታ በስተቀር ማናቸውም የመንግሥት ገንዘብ ቢሮው ስም በተጠ ቃለለው ፈንድ ውስጥ ይቀመጣል፡፡

2. ለተለየ ዓላማ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የተቀመጠ ገንዘብ ለዚሁ ዓላማ እንዲውል በሚፈቅደው ህግ መሠረት ወጪ ሆኖ ይከፈላል፡፡

12 ወለድ

ቢሮው ወይም በማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስም በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የሚወከለው ባንክ በተከፈቱ የባንክ ሂሣቦች ውስጥ በሚገኝ ተቀማጭ ገንዘብ ላይ ባንኩ ወለድ ይከፍላል፡፡ የወለዱም[1] መጠን በባንኩና ቢሮው መካከል በሚደረግ ስምምነት ይወሰናል፡፡

ክፍል አራት

ዕዳን ስለመማር ስለመሠረዝና ስለልዩ ልዩ ክፍያዎች

13 የዕዳ ምህረት

1. የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በቂ ምክንያት ሲያገኝ ማናቸውንም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሣቦችን እንዲሁም በዚሁ ላይ ከተከፈለ ወይም ከሚከፈል ወለድ ጭምር ምህረት ሊያደርግ ወይም ምህረት የማድረግ ሥልጣኑን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ለቢሮ ሊሰጥ ይችላል፡፡

2. የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ከቢሮ በሚቀርብለት አስተያየት መሠረት በቂ ምክንያት መኖሩን ሲያምንበት ከማንኛውም ግብር፣ በዚሁ ላይ ከሚከፈል ወይም ከተከፈለ ወለድ ጭምር ምህረት ሊያደርግ ይችላል፡፡

3. የቢሮ የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ እስከተወሰነው የገንዘብ መጠን ድረስ የግብር ወይም ሌሎች ተሰብሳቢዎች ዕዳ ምህረት ሊያደርግ ይችላል፡

14 ምህረት የሚደረግባቸው ሁኔታዎች

ከዚህ በላይ በአንቀጽ 13 በተደነገገው መሠረት የሚደረግ ምህረት በሙሉ ወይም በከፊል፣ በገደብ ወይም ያለገደብ ሊሆን የሚችል፣

ሀ/ ታክስ መቀጫ ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሣቦችን ለማስገባት ጉዳዩ ለክስ ከተመራ፣ ክሱ ከተጀመረ ወይም ከመጀመሩ በፊት፣

ለ/ ታክስ መቀጫ ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሣቦች በፍርድ አፈጻጸም ከመከፈላቸው በፊት ወይም ከተከፈሉ በኋላ፣

ሐ/ ታክስን ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሣቦችን የሚመለከት ማናቸውም ጉዳይ ወይም ጉዳዮች ሲኖሩና የመክፈል ኃላፊነትን የሚያስከትሉ ሁኔታዎች ከመድረሳቸው በፊት ሊሰጥ ይችላል፡፡

2 በዚህ አንቀጽ መሠረት ምህረት የተደረገው በተከፈለ ግብር ላይ ሲሆን፣ ምህረት የተደረገው ገንዘብ መጠን ግብር ከፋዩ ለወደፊት ከሚከፍለው ግብር ጋር እንዲካካስ ይደረጋል፡፡

15 ምህረት የተደረገለትን ዕዳ ሪፖርት ስለማድረግ

በዚህ አዋጅ ወይም በሌላ በማናቸውም ህጐች መሠረት በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ምህረት የተደረገለት ዕዳ በበጀት ዓመቱ በሚቀርበው የመንግሥት ሂሣብ ውስጥ ተጠቃሎ ሪፖርት ይደረጋል፡፡

16 ዕዳን ስለመሠረዝ

1. ለመንግሥት መግባት ያለበት ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሣብ፣ መፈጸም ያለበት ግዴታ፣ የይገባኛል ጥያቄ ወይም የጠፋ የመንግሥት ንብረት በሙሉ ወይም በከፊል ስለሚሠረዝበት ሁኔታ ይህን አዋጅ ለማስፈፀም የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት የሚወጡ ዝርዝር ደንቦች የሚወሰን ሆኖ ደንቡ የሚከተሉትን ማካተት ይኖርበታል፣

ሀ/ ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሣብ፣ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ የሚሠረዝባቸውን መመዘኛዎች፣

ለ/ ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሣብ ግዴታ ወይም የክፍያ ጥያቄ ከመሠረዙ በፊት መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎችና መፈጸም የሚገባውን ሥነ-ሥርዓት፣

ሐ/ የተሠረዙ ተሰብሳቢ ሂሣቦችን ግዴታዎችንና የይገባኛል ጥያቄዎችን በሚመለከት መያዝ የሚገባቸው መረጃዎችና መዝገቦች፣

መ/ የመንግሥት ንብረት በሚጠፋበት ጊዜ ከመዝገብ እንዲሠረዝ ለማድረግ መሟላት ያለባቸውን ሁኔታዎች እንዲሁም የጠፋው የመንግሥት ገንዘብ ከተፈቀደው በጀት ላይ ስለሚቀነስበት ሁኔታ፣

ሠ/ በትነት፣ በፍሰት ወይም በሌላ ተፈጥሮአዊ ምክንያት የሚባክን ዕቃ ዋጋ ከመዝገብ የሚሠረዝበትን መመዘኛ የሚያጠቃልል ሊሆን ይችላል፡፡

2. የማናቸውም ተሰብሳቢ ሂሣብ፣ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ መሠረዝ ከተፈቀደው በጀት ላይ የመቀነስ ውጤት የሚያስከትል በሚሆንበት ጊዜ ዕዳው ሊሠረዝ የሚችለው በበጀት ዓመቱ አዋጅ በወጪ በጀት የተያዘ ሲሆን ብቻ ነው፡፡
3. የማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሣብ፣ ግዴታ ወይም ሌላ የይገባኛል ጥያቄ መሠረዝ መንግሥት ዕዳውን ለማስመለስ ወይም ለመሰብሰብ ያለውን መብት አይገድብም፡፡
4. በዚህ አዋጅ መሠረት በበጀት ዓመቱ ውስጥ የተሠረዘ ማነኛውም ተሰብሳቢ ሂሣብ፣ ግዴታ ወይም ሌላ የይገባኛል

ጥያቄ በበጀት ዓመቱ የመንግሥት ሂሣብ ውስጥ ተጠቃሎ ሪፖርት መደረግ አለበት፡፡

17 የዕቃና የአገልግሎት ክፍያዎች

1. የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለሚያቀርቡት ዕቃ፣ ለሚሰጡት አገልግሎት እና ለአገልግሎት መስጫዎች የሚያስከፍሉትን ዋጋ ልክ በሚመለከት ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተዘረዘሩትን ጉዳዮች በተመለከተ በሌላ ሕግ ልዩ ሥልጣን የተሰጠ ከሆነ በንዑስ አንቀጹ የተመለከተው ተፈጻሚ አይሆንም፡፡

ክፍል አምስት

በ ጀ ት

18 ዓመታዊ በጀት

የእያንዳንዱን የበጀት ዓመት የክልሉን መንግሥት ገቢ፣ ወጪ እና □ልሉ ከፌዴራል መንግሥት የሚያገኘውን የበጀት ድጋፍ እንዲሁም የወጪውን አሸፋፈን የሚያሳይ በጀት በክልሉ ምክር ቤት ይፀድቃል፡፡

19 የማክሮ - ኢኮኖሚና የፊሲካል ማዕቀፍ

1. የቢሮ የመንግስት የማክሮ - ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍ በማዘጋጀት በየዓመቱ ለ□ልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ማቅረብ አለበት፡፡ ይህም ማዕቀፍ በተከታታይ ሦስት ዓመታት ውስጥ፣

ሀ/ በየዓመቱ ሊሰበሰብ የሚችለውን ገቢ ግምት በዋና ዋና የገቢ ምንጮች በመለየት፣

ለ/ በየዓመቱ በእያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወጪ ሊደረግ የሚችለውን ገንዘብ ግምት በመደበኛ እና በካፒታል ወጪ በመለየት፣

ሐ/ የመደበኛ እና የካፒታል ወጪዎችን በክፍላተ-ኢኮኖሚ በመለየት፣ እና

ሠ/ የወጪውን አሸፋፈን፣ እና

ረ/ የቅርብ ጊዜያት የማክሮ ኢኮኖሚ አፈፃጸሞችን፣ የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተደነገገው መሠረት በቢሮ ተዘጋጅቶ የሚቀርበው የማክሮ ኤኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍ ዋና ዋና የሆኑ የማክሮ ኢኮኖሚ ዕቅዶችን ያካተተ መሆን አለበት፡፡

20 የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊሲካል ማዕቀፍ እና የዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ሥርዓት

1. የቢሮ የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍ እና የዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ሥርዓት ይቀርፃል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረትለ/ የሚቀረፀው የዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ሥርዓት ቢያንስ የሚከተሉትን ሊይዝ ይገባል፡፡

ሀ/ በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊሰበሰብ ይችላል2 ተብሎ የሚገመተውን ማናቸውም የመንግሥት ገንዘብ፣

ለ/ የክልሉን መንግሥት የበጀት ዓመቱን የመደበኛ እና የካፒታል ወጪ ግምት እና፣

ሐ/ የበጀት ዓመቱን የወጪ አሸፋፈን፣

21 የበጀት ጣሪያ

የቢሮ ለእያንዳንዱ የበጀት ጥያቄ መሠረት1 ሊሆን የሚገባውን ከፍተኛውን የወጪ በጀት መጠን ይወስናል፡፡

2

22 በጀትን ስለማጽደቅና ስለማሣወቅ

ሀ/

1 ቢሮው

ሀ/ ለተከታዩ የበጀት ዓመት የሚያስፈልገውንለ/ በጀት ለ□ልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ያቀርባል፡፡

ሐ/

በኃላፊው አማካይነት በ□ልሉ ምክር ቤት በመገኘት በ□ልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ተደግፎ ስለቀረበው በጀትማብራሪያ ይሰጣል፡፡

የዓመቱ በጀት እስከ ሰኔ 30 ቀን በ□ልሉ ምክር ቤት ጸድቆ ሁሉም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች እስከ ሀምሌ 7 ቀን እንዲያውቁት ይደረጋል፡፡

23 የበጀት ዝውውር

በዚህ አዋጅ መሠረት በሚፀድቀው አመታዊ በጀት ድልድል፣

ከመደበኛ በጀት ወደ ካፒታል በጀት ማዛወር ይቻላል፡፡

ከካፒታል በጀት ወደ መደበኛ በጀት ማዘዋወር አይቻልም፡፡

24 በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ የሚደረግ የበጀት ዝውውር

1 ቢሮው፡-

በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ መደበኛ በጀትን በሚመለከቱ የወጪ መደቦች ውስጥ የበጀት ዝውውር ለማድረግ፣

በአንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ በጀትን ከአንድ ካፒታል ፕሮጀክት ወደ ሌላ የካፒታል ፕሮጀክት ለማዘዋወር፣

አስቀድሞ ባሉት ዓመታት ለተፈቀደ እና በበጀት ዓመቱ በጀት ላልተያዘለት

የካፒታል ፕሮጀክት ቀሪ ግዴታዎች ማስፈፀሚያ የሚውል በጀት ለአስፈፃሚ መሥሪያ ቤቱ ከተፈቀደ የካፒታል በጀት ለማዘዋወር፣

መ/ በአንድ የመንግሥት መ/ቤት ሥር ያሉ መ/ቤቶች ሲዋሃዱ ወይም ሲነጣጠሉ በጀቱን ከአንዱ ወደ ሌላው ለማዘዋወር፣ ሥልጣን ተሰጥቶታል::

3 ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዐስ አንቀጽ 1 የተሰጠውን ሥልጣን በውክልና አግባብ ላለው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሊሰጥ ይችላል::

25 በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች መካከል የሚደረግ የበጀት ዝውውር

1 አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተፈቀደለትን የመደበኛ በጀት የማይጠቀምበት ሆኖ ሲገኝ መስተዳድር ምክር ቤት በጀቱን ወደ ሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለማዘዋወር ይችላል::

2 መስተዳድር ምክር ቤት በሚከተሉት ምክንያቶች የአንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የካፒታል በጀት ወደሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የካፒታል በጀት እንዲዘዋወር ሊፈቅድ ይችላል፡-

ሀ/ በአንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ ያጋጠመን የካፒታል በጀት እጥረት ለማቃለል በበጀት ዓመቱ ለሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተፈቀደ እና ጥቅም ላይ ያልዋለን የካፒታል በጀት በማዘዋወር መጠቀም አስፈላጊ ሲሆንና ይህም ተጨማሪ በጀት ያስፈለገው ቀደም ሲል ለተፈቀደ የካፒታል ፕሮጀክት መሆኑ ሲረጋገጥ፣

ለ/ አስቀድሞ ባሉት ዓመታት ለተፈቀደ እና በበጀት ዓመቱ በጀት ላልተያዘለት ፕሮጀክት ቀሪ ግዴታዎች ማስፈፀሚያ የሚውል በጀት ጥያቄ የቀረበ እንደሆነ::

26 ከመጠባበቂያ በጀት ስለሚደረግ የበጀት ዝውውር

በዓመቱ የበጀት አዋጅ የተቀመጠው ማናቸውም ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ በሥራ ላይ ላለው በጀት ዓመት የሥራ እንቅስቃሴ በጣም አስቸኳይ የሆነና የዓመቱ በጀት በሚዘጋጅበት ጊዜ ያልታሰበ ተጨማሪ ገንዘብ ሲጠየቅ ወይም ባለፈው የበጀት ዓመት ለቀረበ ዕቃ ወይም ለተሰጠ አገልግሎት ያልተከፈለ ዕዳ መኖሩ ሲረጋገጥ መስተዳደር ምክር ቤት ለመጠባበቂያ ከተያዘው በጀት ውስጥ በተጨማሪ ለተጠየቀው ወጪ የሚሆን በጀት ማዛወር ይችላል::

27 ተጨማሪ በጀት

የክልሉ መስተዳድር ምክብር ቤት የሚያቀርበውን የውሳኔ ሐሣብ መሠረት በማድረግ ተጨማሪ በጀት ሊፈቅድ ይችላል::

28 የበጀት መጽደቅ መዘግየት

የክልሉ ምክር ቤት በአዲሱ የበጀት ዓመት መ□መሪጸ የዓመቱን በጀት ሳያፀድቀው ቢዘገይ በክልሉ ምክር ቤቱ የዓመቱን በጀት እስኪያጸድቀው ድረስ፣

1. ባለፈው ዓመት የጸደቀው መደበኛ በጀት በየወሩ እየታየ ተፈጻሚ እንዲሆን ይደረጋል፡፡
2. ቀደም ሲል ለተፈቀዱ የካፒታል ኘሮጀክቶች ማስፈፀሚያ የሚውል ገንዘብ በቢሮው እየተፈቀደ ጥቅም ላይ ይውላል፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 መሠረት ጥቅም ላይ የዋለው ገንዘብ በክልሉ ምክር ቤት ከሚፀድቀው የዓመቱ በጀት ላይ ተቀናሽ ይደረጋል፡፡

29. የወረዳዎች ስልጣንና ተግባር

ወረዳዎች ከክልል የሚሰጣቸውን በጀት እና ከራሳቸው ገቢ የሚሰበስቡትን በራሳቸው ምክር ቤት አጽድቀው መጠቀም ይችላሉ፡፡ ዝርዝሩ ይህንን ተከትሎ በሚወጣው ደንብ የሚወሰን ይሆናል፡፡

ክፍል ስድስት
የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ

30 ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ክፍያ ስለመፈጸም

1 የክልሉ ምክር ቤት በበጀት ካላፀደቀ በስተቀር ከተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ክፍያ መፈጸም አይቻልም፣

2 ቢሮው ካልፈቀደ በስተቀር በ□ልሉ ምክር ቤት ከፀደቀው በጀት ላይ ክፍያ መፈጸም ወይም የክፍያ ግዴታ መግባት አይቻልም፡፡

31 የክፍያ ገደብ

በዚህ አዋጅ ከአንቀጽ 24 እስከ 27 በተደነገገው መሠረት ካልሆነ በስተቀር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ በበጀት አዋጁ ለተመለከቱት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች እንዲከፈል በሂሣብ መደብ ተለይቶ ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ክፍያ መፈጸም አይቻልም፡፡

32 የጥሬ ገንዘብ ፍሰት እና የጥሬ ገንዘብ ፍላጎትን ስለማቅረብ

1 ቢሮው የሚያወጣው መመሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የመንግሥት መ/ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም እሱ የሚወክለው ሰው ከመ/ቤቱ የሥራ ፕሮግራም ጋር የተጣጣመ የመ/ቤቱን የጥሬ ገንዘብ ፍሰት እና የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት ለቢሮው ካላቀረበ በስተቀር

ከተፈቀደው በጀት ላይ ክፍያ መፈፀም አይቻልም፡፡

2 የመንግሥት መ/ቤቱ ባቀረበው የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት መሠረት ክፍያ እንዲፈፀም ለባንክ ትዕዛዝ የሚተላለፈው የመንግሥትን ገቢ እና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን የሥራ ፕሮግራም መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡

3 ቢሮው የጥሬ ገንዘብ ፍሰትና የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት ማቅረቢያ የጊዜ ሠሌዳ ያወጣል፡፡

33 ግዴታ ስለመግባት

1 በመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም እሱ በሚወክለው ሰው በጽሑፍ ካልተጠየቀ በስተቀር ለመሥሪያ ቤቱ ከተፈቀደው በጀት ላይ ክፍያ ለመፈጸም ግዴታ መግባት አይቻልም፡፡

2 ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በበጀት ዓመቱ ውስጥ የሚደርስ ማናቸውንም ዕዳ ለመክፈል የሚያስችል በቂ በጀት ካልኖረው በስተቀር የመንግሥት ገንዘብ ክፍያን የሚጠይቅ ስምምነት ወይም ሌላ ዓይነት ግዴታ ውስጥ መግባት አይችልም፡፡

3 ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም አፈጻጸሙ ከአንድ የበጀት ዓመት በላይ ለሚወስድ ፕሮጀክት የረዥም ጊዜ ውል ለመዋዋል ለፕሮጀክቱ የመጀመሪያ ዓመት የተፈቀደ በጀት መኖሩን ማረጋገጥ ብቻ በቂ ይሆናል፡፡

4 ቢሮ□ ለእያንዳንዱ የሂሣብ መደብ የተገባለትን የፋይናንስ ግዴታ ለመቆጣጠር የሚያስችል ሥርዓትና ሂሳቡ የሚመዘገብበትን አኳኋን ይወስናል፡፡

5 የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ቢሮው በሚዘረጋው ሥርዓት መሠረት ለእያንዳንዱ የሂሣብ መደብ የተገባለትን የፋይናንስ ግዴታ ለመቆጣጠር የሚያስችል መዝገብ ይይዛል፡፡

34 ስለ ዕቃዎችና አገልግሎቶች የሚደረግ ክፍያ

1 የመንግሥት መሥሪያቤት የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ የሚወክለው መቅረብ ካለበት የወጪ ዝርዝር ወይም የክፍያ ማረጋገጫ በተጨማሪ ከዚህ በታች የተመለከቱት መሟላታቸውን ካላረጋገጠ በስተቀር ክፍያ ሊፈጽም አይችልም፡፡

ሀ/ ክፍያው የተከናወኑ ሥራዎችን፣ ወይም የዕቃና አገልግሎት አቅርቦትን የሚመለከት ሲሆን፣

i. ሥራው መጠናቀቁን፣ ዕቃው መቅረቡን ወይም አገልግሎቱ መሰጠቱንና ዋጋው በስምምነቱ መሠረት የተጠየቀ መሆኑን፣ ዋጋው በስምምነቱ ካልተገለጸም ተቀባይነት ያለው መሆኑን፣

ii. በስምምነቱ በተገባው ግዴታ መሠረት ክፍያው የሚፈጸመው ሥራው ከመጠናቀቁ፣ ዕቃው ከመቅረቡና አገልግሎቱ ከመሰጠቱ

በፊት ሲሆን ክፍያው በስምምነቱ መሠረት የተጠየቀ መሆኑን፣ ወይም

iii. ቢሮው በሚያወጣው ሥርዓት መሠረት ማረጋገጫ ከመገኘቱ በፊት ክፍያ መፈጸም ያለበት ሲሆን ጥያቄው ተቀባይነት ያለው መሆኑን፣ ወይም

ለ/ ማናቸውም ከዚህ ውጭ የሚደረግ ክፍያ ሲሆን የሚከፈለው ሰው ክፍያውን ማግኘት የሚገባው መሆኑን፡፡

2 ቢሮው በዚህ አንቀጽ መሠረት ሊሟላ የሚገባውን የማረጋገጥና የማጣራት አፈጻጸም ሥርዓት ሥራ ላይ ለማዋል የሚያስችል መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

3 ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ከሚወሰን የገንዘብ መጠን በላይ ያለ ማናቸውም የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ መፈፀም ያለበት በባንክ ሂሳብ ገንዘብ በማስተላለፍ ይሆናል፡፡

4 የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለጥቃቅን ወጪዎች ክፍያ የሚውል ገንዘብ የሚቀመጥበት ካዝና ሊኖራቸው የሚገባ ሲሆን፣ በካዝና ሊያሳድሩት የሚገባ የገንዘብ መጠን ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

35 በተከፋይ ሂሣብ ተይዞ ስለሚከፈል የዕቃና አገልግሎት ግዥ

1. የዕቃና አገልግሎት ግዢ የተገኝባቸውን ማናቸውም ክፍያዎች ወጪውን በበጀት ዓመቱ በማጽደቅ እና በተከፋይ ሂሣብ በመያዝ ክፍያውን እስከተያዘው አመት መጨረሻ ድረስ ሊከፈል ይችላል፡፡ ይህንንም ለማስፈጸም የሚያስችል መመሪያ ቢሮው ያወጣል፡፡

36 የገቢ ተመላሽ

በሌሎች ሕጐች የተደረገው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ ለመንግሥት መ/ቤት በስህተት ገቢ የተደረገ ሂሣብ መኖሩ ሲረጋገጥ ፣ ገንዘቡ ለባለመብቱ ተመላሽ ሊደረግ ይችላል፣ ዝርዝር አፈፃፀሙ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወስናል፡፡

ክፍል ሰባት
ሥራ ላይ ያልዋለ በጀት አስተዳደር

37 ሥራ ላይ ያልዋለ በጀት

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 35 የተመለከተው እንዲሁም ቢሮው ስለጉዳዩ የሚያወጣው መመሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በበጀት ዓመቱ ሥራ ላይ ሳይውል ቀርቶ በቆጠራ የተገኘ ሂሣብ ፣ ባለበጀት መ/ቤቶች በቀጣይ በጀት አመት በሚያቀርቡት የጥሬ ገንዘብ ፍላጐትና የክፍያ መጠየቂያ ቅጽ ውስጥ በተቀናሽ ሂሣብ ተካቶ እንዲጠይቁ ስለሚደረግ የሴክተር መስሪያ ቤቶች ለመደበኛና ካፒታል በጀት ከሚጠቀሙበት የባንክ አካውንት እና በሳጥን የሚገኝ ከወጪ ቀሪ ጥሬ ገንዘብ ወደ ቢሮው ትሬዠሪ ሂሣብ ፈሰስ አይደረግም፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የእርዳታና የብድር ሂሣብ በተጠ ቃለለው ፈንድ ውስጥ ሆኖ እንደአስፈላጊነቱ ሥራ ላይ መዋሉ ሊቀጥል ይችላል፡፡

38 የቅድሚያ ክፍያ

በተሰጠበት የበጀት ዓመት መጨረሻ ያልተመለሰ፣ ያልተወራረደ፣ ወይም ያልተተካ ማናቸውም የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብ በዓመቱ ከሚቀርበው የመንግሥት ሂሣብ ጋር ተጠቃሎ ሪፖርት መደረግ አለበት፡፡

39 ስለማቻቻል

ማናቸውም የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብ እንዲህ ያለውን ክፍያ በሚያዘው ደንብ መሠረት በሙሉ ወይም በከፊል ያልተከፈለ፣ ያልተወራረደ ወይም ያልተመለሰ ሲሆን፣

1 ከጡረታ አበል በስተቀር የቅድሚያ ክፍያውን ለወሰደው ሰው ከክልሉ መንግሥት ከሚከፈል ማናቸውም ገንዘብ፣

2 የቅድሚያ ክፍያውን የወሰደው ሰው ሞቶ እንደሆነ ከጡረታ አበል እና በሞት ምክንያት አገልግሎት ሲቋረጥ ከሚፈፀም ክፍያ በስተቀር ለወራሾቹ በ□ልሉ መንግሥት ከሚከፈል ማናቸውም ገንዘብ፣ ላይ ተቀናሽ ሊደረግ ይችላል፡፡

40 የወጪ ተመላሽ

1. የወጪ ተመላሽ በበጀት ዓመቱ ውስጥ የክልሉ መንግስት የተቀበለው ማናቸውም፣
2. በብልጫ የተከፈለ ገንዘብ ተመላሽ፣
3. በተመላሽ ሂሣብ፣ በተመላሽ ታክስ ወይም በክፍያ ላይ የዋጋ ማስተካከያ በመደረጉ ምክንያት የሚገኝ ተመላሽ ጭምር፣
4. የጉዳት ካሣ በመከፈሉ ምክንያት የተገኘ ገንዘብ፣ ወይም
5. በመንግሥት መሥሪያ ቤት ሀብት ላይ የደረሰው ጉዳት ወይም ኪሣራ እንዲተካ በቀረበ ጥያቄ ምክንያት የሚገኝ ገንዘብ፣ ቀደም ሲል ለዚሁ ጉዳይ የተደረገው ወጪ ወይም የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብ በተያዘበት የተያዘበት በጀት ርዕስ ስር ገቢ ሆኖ መመዝገብ አለበት፡፡

ክፍል ስምንት

<u>የመንግሥት ዕዳ እና ከመንግሥት የሚሰጥ ብድር</u>

41 <u>የመበደር ሥልጣን</u>

1. የክልሉ መንግስት ስም ገንዘብ መበደር የሚቻለው የክልሉ ምክር ቤት ሲፈቅድ ብቻ ነው፡፡

2. ቢሮው በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ከሚወሰነው ጣሪያ ሳያልፍ ከክልሉ ምክር ቤት በተፈቀደው መሠረት

በክልሉ መንግሥት ስም ከአገር ውስጥ ምንጮች ገንዘብ መበደር ይችላል፡፡

42 <u>ብድር የሚወሰድባቸው ሁኔታዎች</u>

1 በዚህ አዋጅ አንቀጽ 41 በተደነገገው መሠረት ቢሮው በክልሉ መንግሥት ስም ብድር ሲወሰድ ብድሩን በሙሉ ወይም በከፊል በቀጥታ በመበደር ወይም በዋስትናሀ/ ሰነድ አማካኝነት ሊወስድ ይችላል፡፡

2 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1ለ/ የተመለከተውን ሥራ ላይ ለማዋል የቢሮው

ሀ/ የዋስትናው ሰነድ የሚወጣበትንና ዕዳው ሐ/ ተከፋይ የሚሆንበትን ቀን እና የእዳውን አከፋፈልና የወለዱን መጠን ለመወሰን፣

ለ/ የዋስትና ሰነዶችን እንደአስፈላጊነቱ ለመሸጥ፣

ሐ/ እንደአስፈላጊነቱ የቀጥታ ብድር ወይም የዋስትና ሰነዶችን ማውጣትና መሸጥን በሚመለከት ስምምነት ለመፈጸም፣ እንደገና ለመደራደር፣

መ/ ተቀባይነት ባላቸው የውል ቃሎችና ሁኔታዎች የብድሩን ገንዘብ በከፊል ወይም በሙሉ መልሶ ለማበደር፣ ይችላል፡፡

43 ለዕዳ ክፍያ ብድር ስለመውሰድ፣ የመበደሪያ ሰነድን ስለመለወጥ እና ብድሮችን ስለማጠቃለል

1. ቢሮው የክፍያው ጊዜ የደረሰ ወይም ተመላሽ እንዲደረግ ጥያቄ የቀረበበትን በቀጥታ የተወሰደ ብድር ወይም የዋስትና ሰነድ ክፍያ ለመፈጸም የሚያስችል ገንዘብ መበደር ይችላል፡፡

2. ቢሮው አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ ከአበዳሪው ጋር በመስማማት፣

የክፍያው ጊዜ ከመድረሱ በፊት የተወሰደን ብድር አስቀድሞ ለመክፈል፣

በአንድ የመበደሪያ ሰነድ የተወሰደን ብድር በሌላ የመበደሪያ መሣሪያ ለመተካት፣

አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ብድሮችን ቀድሞ በተወሰደ ብድር ውስጥ ወይም በአዲስ ብድር ለማጠቃለል፣ ይችላል፡፡

44 ለተጠቃለለው ፈንድ አስተዳደር ስለሚወሰድ ብድር

1 ቢሮው የተጠቃለለውን ፈንድ በበቂ ሁኔታ ለማስተዳደር የሚያስችል ገንዘብ ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ለመበደር ይችላል፡፡

2. ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሚወስደው ብድር በተከ□□ በጀት ዓመት ከሚመደብለት የድጋፍ በጀት ላይ የሚከፈል ሆኖ ብድሩን በሚወስድበት በጀት ዓመት ከተፈቀደለት የድጋፍ በጀት መብለጥ የለበትም፡፡

45 የብድር ግዴታዎች ክፍያ

በክልሉ መንግስት ወይም ክልሉ መንግስት ስም የተወሰዱ ብድሮች እና የዋስትና ሰነዶች ዋና ገንዘብ በእነዚሁ ላይ የሚከፈል ወለድ እና የአስተዳደር ወጪ ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ የሚታሰቡ ሆነው ከዚሁ ወጪ ተደርገው ይከፈላሉ፡፡

46 ማቻቻል

1. ቢሮው መንግሥት ከተበዳሪዎች የሚፈልገው ገንዘብ ለእነዚህ ተበዳሪዎች መንግሥት ሊከፍል ከሚገባው የተረጋገጠ ዕዳ ጋር እንዲቻቻል ሊያደርግ ይችላል፡፡

2. የዚህ ዓይነቱ ሂሳብ በመንግሥት የሂሳብ ሪፖርት ውስጥ በግልፅ ተለይቶ መመልከት አለበት፡፡

47. የመንግሥት ዕዳ አስተዳደር

የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት የመንግሥትን ዕዳ ስለማስተዳደር፣ በዚህ ዕዳ ላይ ወለድ ስለሚከፈልበት ሁኔታ እንዲሁም አስፈላጊ የሆኑ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

48 የመንግሥትን ዕዳ ስለመመዝገብ

ቢሮው ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን በሚመለከት የተሟሉና ዝርዝር የሆኑ መዛግብት ይይዛል፡፡

1 በዚህ አዋጅ በተደነገገው መሠረት ከአገር ውስጥ ቀጥታ ብድር በመውሰድ እና የዋስትና ሰነዶችን በማውጣትና በመሸጥ በብድር የተወሰደውን የገንዘብ መጠን፣

2 በዚህ ዓይነት በብድር የተገኘው ገንዘብ መግለጫ፣

3 በብድር የተገኘውን ገንዘብ በሚመለከት የተከፈለ ዋና ገንዘብ እና ወለድ፣

4 ቀጥታ ብድር ከመውሰድ እና የዋስትና ሰነዶችን ከማውጣት፣ ከማስተዳደር እና መልሶ ከመግዛት ጋር በተያያዘ ለምዝገባ እና ለፋይናንስ ወኪሎች እንዲሁም ለሌሎች አስተዳደራዊ አገልግሎቶች የተደረገውን ወጪ፣

ክፍል ዘጠኝ
የመንግሥት ገንዘብ ኢንቨስት የማድረግ ሥልጣን

49. የተረፈ ፈንድ ኢንቨስትመንት

የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤቱ የሚያወጣው ደንብ እንደተጠበቀ ሆኖ

በቢሮው በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የሚገኘው ገንዘብ ለጊዜው ለክፍያ የማይፈለግ ሲሆን፣ ይህንን ገንዘብ መስተዳድር ምክር ቤት ተገቢ ናቸው በሚላቸው የዋስትና ሰነዶች ላይ ኢንቨስት ሊያደርግ ይችላል፡፡ ዝርዝሩ በደንብ ይወሰናል፡፡

50 የጥሪት ፈንድ ማቋቋምና ማስተዳደር

1. ለጥሪት ፈንድ የሚያስፈልገው ገንዘብ ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ወጪ ሆኖ ይከፈላል፣

2. የጥሪት ፈንድ የሚቋቋምበትንና የሚተዳደርበትን ሁኔታ በመስተደድር ምክር ቤት ይወሰናል፡፡

51. እዳን ወደ ካፒታል ስለመለወጥ

የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ከመንግሥት የልማት ድርጅቶች የሚፈልገውን ዕዳ ወደካፒታል ለመለወጥ ይችላል፡፡

ክፍል አሥር
የመንግሥት ንብረት

52. ንብረትን ስለመያዝና ስለማስወገድ

በሕግ በተፈቀደ መሠረት ካልሆነ በስተቀር የመንግሥት መሥሪጸ ቤቶች ንብረት ሊይዙ ወይም ሊያስወግዱ አይችሉም፡፡

53. የንብረት ጥበቃ፣ ቁጥጥር እና ማስወገድ

እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የቢሮ ስለንብረት ጥበቃና ቁጥጥር በሚያወጣው መመሪያ መሠረት በመሥሪያ ቤቱ ኃላፊነት ሥር የሚገኘው የመንግሥት ንብረት፡-

1. በሚገባ የተመዘገበና የክትትል ሥርዓት የተዘረጋለት፣
2. ተገቢው ጥበቃና እንክብካቤ የተደረገለት፣
3. አገልግሎት የማይሰጥ ሆኖ ሲገኝ በወቅቱ እንዲወገድ የተደረገ መሆኑን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት፣

ክፍል አሥራ አንድ
የመንግሥት ሂሣብ

54. የሂሳብ ሪፖርት አዘገጃጀትና አቀራረብ

ቢሮው ከመንግሥት መሥሪጸ ቤቶች የሚደርሰውን የተመረመረ የሂሣብ ሪፖርትና የማዕከላዊ ግምጃ ቤትን ሂሣብ በማጠቃለል የክልሉን መንግሥት ዓመታዊ የሂሣብ ሪፖርት አዘጋጅቶ የሚቀጥለው የበጀት ዓመት ከመጠናቀቁ በፊት በየደረጃው ለ□ልሉ መስተዳድር ምክር ቤት እና ለ□ልሉ ምክር ቤት ያቀርባል፡፡

55. የ<u>ሪፖርቱ ይዘት</u>

በዚህ አዋጅ አንቀፅ 54 በተደነገገው መሠረት የመንግሥት ሂሣብ ሪፖርት የሚቀርበው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ሆኖ የሚከተሉትን ያካትታል፣

1 የክልሉ መንግሥት የሂሣብ መግለጫዎች

ሀ/ የበጀት ዓመቱን የፋይናንስ እንቅስቃሴዎች፣

ለ/ የተጠቃለለውን ፈንድ፣

ሐ/ የክልሉ መንግሥት ዕዳዎች እና የሚጠበቁ ግዴታዎች፣

መ/ ለበጀት ዓመቱ የተፈቀደውን፣ ወጪ የተደረገውን እና ወጪ ያልተደረገውን የገንዘብ መጠን፣

ሠ/ የጥሪት ፈንድ ካለ ይህንኑ፣

ረ/ የተላለፈላቸውን የበጀት ድጋፍ፣ እንዲሁም ከበጀት ድጋፉ ታሳቢ ሆኖ የተሰጠውን ብድር፣

ሰ/ የልዩ ፈንዶችን ሂሣብ፣

ሸ/ የመንግሥትን የፋይናንስ አቋም የሚያሳዩ ሌሎች ሂሣቦችና መረጃዎች፣

2 የክልሉ ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት የክልል መንግስትን የተጠቃለለ ሂሳብ መርምሮ የሰጠውን አስተያየት፣

3 አግባብነቱ በቢሮ የታመነበት ሌላ ተመሣሣይ መረጃ፣

56. የገንዘብ ዓይነት

የመንግሥት ሂሣብ የሚያዘውና ሪፖርት የሚደረገው በኢትዮጵያ ብር ይሆናል፡፡

57. መዛግብትና ሪፖርት

1 የመንግሥት መሥሪያ ቤት ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የመሥሪያ ቤቱን ኃላፊነት የሚመለከቱ የፋይናንስ መዝገቦችን ይይዛል፡፡

2 የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የመሥሪያ ቤታቸውን የፋይናንስ እንቅስቃሴ የሚያሳይ ወርሀዊ ሪፖርት ለቢሮው መላክ አለባቸው

3 እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የበጀት ዓመቱ ከተጠናቀቀ በኋላ ባለው የሦስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሣቡን ዘግቶ ለቢሮው ሪፖርት ያቀርባል፡፡

4 በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርበው ሪፖርት በብድር እና በዕርዳታ የተገኘውን የመንግሥት ገንዘብ መጠንና የገንዘቡን አጠ ቃቀም ጭምር የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡

58 የሂሳብ ምርመራ

1 ቢሮው የክልሉን መንግሥት □ተ□ቃለለ የሂሣብ ሪፖርት በማዘጋጀት በክልሉ ዋና ኦቲተር ጸስመረምራል፡፡

2 እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበጀት ዓመቱ ከተጠናቀቀበት ቀን ጀምሮ

ባለው የሶስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሣቡን ዘግቶ ለምርመራ ለክልሉ ዋና ኦዲተር ክፍት ማድረግ አለበት፡፡

3 ተመርማሪው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ያለፈው ዓመት የሂሣብ ምርመራ ሪፖርቱ በደረሰው በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ከዘመኑ የሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ጋር በማቀናጀት ለሚመለከተው ለክልሉ ቋሚ ኮሚቴ ጸቀርባል፡፡

ክፍል አሥራ ሁለት
የፌዴራል መንግሥትና የክልሎች የፋይናንስ ግንኙነቶች

59 የታክስ ውህደት

1 በፌዴራልና በክልል ደረጃ ያሉ የታክስ ሥርዓቶች የተጣጣሙና ተመሣሣይ የታክስ መሠረት ያላቸው ሊሆኑ ይገባል፡፡

2 ቢሮው ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ጋር በመመካከር የተጣጣመና አንድ ወጥነት ያለው የታክስ ሥርዓት ኢንዲኖር ሁኔታዎችን ማመቻቸት አለበት፡፡

60. ሪፖርት ስለማቅረብ

የክልሉ መንግሥት በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር በሚወስነው መሠረት የሂሳብ ሪፖርት ማቅረብ አለበት፡፡

ክፍል አሥራ ሦስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

61. ስለመንግሥት ገንዘብና ንብረት መጥፋት

የክልሉ መስተዳደር ምክር ቤት በሚከተሉት ላይ ደንቦች ሊያወጣ ይችላል፡፡

1. በማንኛውም መንገድ የመንግስት ገንዘብ ሲጠፋ መወሰድ ስለሚገባቸው እርምጃዎች ፤
2. የጠፋው የመንግስት ገንዘብ ከተፈቀደው በጀት ላይ ስለሚቀነስበት ሁኔታ፣
3. ከዚህ በላይ በቁጥር ‘1” የተመለከተው ማናቸውም የጠፋ የመንግስት ገንዘብ በመንግስት ሂሣብ ውስጥ ሪፖርት የሚደረግበትን ሁኔታና ስለሚመዘገብበት መንገድ፤

62 ጥፋቶችና ቅጣቶች

1. የመንግስት ገንዘብ ለመሰብሰብ፣ ለማስተዳደርና ወይም ክፍያ ለመፈጸም በማናቸውም የመንግስት መ/ቤት የተመደበ የመንግስት ሠራተኛ፣ ተሿሚ፣ ኃላፊ ወይም ባለጉዳይ፣በሌላ ህግ የበለጠ ቅጣት የሚያስቀጣ ካልሆነ በቀር፣

ሀ. ከሚገባው በቀር የተመደበበትን ሥራ በማከናወኑ ማናቸውም ክፍያ ከተቀበለ፣

ለ. የመንግስት ገንዘብ ለማጭበርበር ወይም ሌላ ሰው እንዲያጭበረብር ሁኔታዎችን ያመቻቸ፣ የተባበረ ወይም ያሴረ፣

ሐ. በሌላ በማናቸውም ሰው ሕጉ እንዲጣስ ሆን ብሎ የፈቀደ፣

መ. ገቢን መመዝገብ ወይም የምስክር ወረቀት በመስጠት ስራ ላይ የተሰማራ ሆኖ ሳለ በፈቃደኛነት በማናቸውም መንገድ ሐሰተኛ የምስክር ወረቀት የፈረመ ': ያዘጋጀ ':ወይም ከሀ-ሐ የተጠቀሰውን ፈጸሞ የተገኘ እደሆነ ከብር 15,000 /አሥራ አምስት ሺህ ብር/ በማያንስና ከብር 35,000 / ሰላሣ አምስት ሺህ ብር/ በማይበልጥ የገንዘብ መቀጮና ከአሥር አመት በማያንስና ከአስራ አምስት ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እስራት ይቀጣል።

ሠ. ማናቸውንም ክፍያ ለማስቀረት ወይም መጠኑን ለማሻሻል ወይም ሕግ መጣሱን በሚመለከት የሚቀርቡ የክስ አቤቱታዎችን ለማስቀረት በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ በስጦታ ወይም በሌላ መልክ ገንዘብ ወይም ዋጋ ያለው ነገር እንዲሰጥው የጠየቀ ወይም ለመቀበል የሞከረ እንደሆነ ከብር 25,000 በማያንስና ከብር 35,000 በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫና ከአስር ዓመት በማያንስና ከ15 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እስራት ይቀጣል።

ረ. በፊደል ሠ የተጠቀሰውን ስጦታ የሰጠ ፡ በሌላ መልክ ዋጋ ያለው ነገር የሰጠ ወይም ቃል የገባ ባለጉዳይ ጥፋተኛ ሆኖ መገኘቱ ሲረጋገጥ በጉቦ መልክ ያቀረበውን ወይም የሰጠውን ገንዘብ ሶስት እጥፍ የገንዘብ መቀጫ ከ10 /ከአሥር ዓመት/ የማያንስና ከ12 /ከአሥራ ሁለት ዓመት/ የማይበልጥ ፅኑ እሥራት ይቀጣል።

ሰ. ይህንን አዋጅ ወይም በዚህ አዋጅ መሠረት የወጡ ደንቦችንና መመሪያዎችን በመተላለፍ ወይም የማጭበርበር ድርጊት መፈፀሙን እያወቀ ለበላይ ኃላፊው ሪፖርት ያላደረገ ከሆነ ከብር 10000 /አሥር ሺህ ብር/ በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫና ከ5 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እሥራት ይቀጣል።

ሸ. ከዚህ በላይ የተዘረዘሩትን ጥፋቶች በመፈፀም ተግባር ውስጥ የተሳተፈና ጉዳይ ወደ ፍርድ ቤት ከመቅረቡ በፊት ስለፈፀመው ጥፋትና ስለተባባሪው ሚና ጠቃሚ መረጃ የሰጠ በዚህ ከሚቀርብበት ክስ የፍትሕ ቢሮ ወይም የክልሉ ፀረ-ሙስና ምህረት ሊያደርግለት ይችላል።

2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 31 እና 33 እንደ ቅደም ተከተሉ የተደነገገውን በመተላለፍ በሂሳብ መደብ ከተመለከተው በላይ የከፈለ ወይም ያዘዘ ወይም የተፈቀደ በጀት መኖሩን ሳያረጋገጥ ማናቸውንም ውል የተፈራረመ ወይም እንዲፈራረም ያደረገ የመንግሥት መ/ቤት ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ከብር 5000 /አምስት ሺህ / የማይበልጥ የገንዘብ መቀጫና 5 /ከአምስት አመት/

በማያንስ 10 /ከአሥር አመት/ በማይበልጥ ፅኑ እሥራት ይቀጣል፡፡

3. ማንኛውንም ሪፖርት ለማቅረብ በመንግስት መ/ቤት የተመደበ ኃላፊ፣ የሥራ ሂደት ባለቤትና ተሳታፊ ባለሙያዎች፡-

ሀ. የክልል ቢሮዎች የሂሳብ ሪፖርታቸውን ወሩ በገባ እስከ አምስተኛው ቀን ለቢሮው ያሳቀረበ እንደሆነ፣

ለ. በዞን የሚገኙ የክልስ ተጠሪ ጽ/ ቤቶች ወርኃዊ የሂሳብ ሪፖርታቸውን ወሩ በገባ እስከ አምስተኛው ቀን ለቢሮ ያሳቀረበ እንደሆነ፣

ሐ. የወረዳ ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤቶች የሂሳብ ሪፖርታቸውን ወሩ በገባ እስከ አስረኛው ቀን ለዞን ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት መምሪያ ያሳቀረበ እንደሆነ፣

መ. የዞን የሚገኙ የክልስ ተጠሪ ጽ/ ቤቶች እና ከገቢ፣ ፋይናንስና ንብረት አስተዳደር የሥራ ሂደት፣ እና የከተማ አስተዳደሮች የሂሳብ ሪፖርታቸውን ወሩ በገባ እስከ አምስተኛው ቀን ለዞን ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት መምሪያ (የመንግስት ፋያናንስ አስተዳደር የሥራ ሂደት) ያሳቀረበ እንደሆነ፣

ሠ. የዞን ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት መምሪያ ወርሃዊ የሂሳብ ሪፖርት ወሩ በገባ እስከ አስራ አምስተኛ ቀን ለቢሮው በወቅቱ ያሳቀረበ እንደሆነ፣

ረ. ከፊደል 'ሀ እስከ ሠ" በተገለጸው የጊዜ ገደብ ወርሃዊ ሪፖርት ባይቀርብና በተጨማሪ በ7 ቀናት ውስጥ ወደሚመለከተው አካል ካልደረሰ ወርሃዊ ሪፖርቱ እንዳልተዘጋጀ ይቆጠራል።

ሰ. ከ 'ሀ እስከ ረ" የተገለፁ መ/ቤቶች በወቅቱ መሳክ አለባቸው የሚለው ፅንሠ ሃሣብ እንደለ ሆኖ የወሩን የሂሣብ ሪፖርት በመስሪያ ቤቱ የውስጥ ኦዲት ሳይረጋገጥ እንዲሳክ ሆኖ የቀጣዩ ወርሃዊ ሪፖርት ሲሳክ ባለፈው ወር የተሳከው ወርሃዊ ሪፖርት በውስጥ ኦዲተሮች መረጋገጡን የሚያስረዳ መረጃ አብሮ ካልተሳከ፣ ሥራቸውን በአግባቡ እንዳልተወጡ ስለሚቆጠር ከሳይ በተመለከተው መሠረት በወቅቱ የሂሣብ ሪፖርት በማያቀርብ መስሪያ ቤት በተመደበ የሥራ ሂደት ባለቤት እና በሥራ ሂደቱ አባላት ሳይ ከዚህ በታች በተገለጹት የዲስፕሊን የቅጣት አይነቶችን የመስሪያ ቤቶች ኃላፊዎች እንዲወስዱ ስልጣን ተሰጥቷቸዋል፡፡

63. <u>የዲስፕሊን ቅጣት ዓይነቶችና እርምጃ ለመውሰድ የተሰጠ ሥልጣን</u>

1. በአንድ በጀት አመት ወቅቱን ጠብቆ ወርሃዊ የሂሣብ ሪፖርት ባለመቅረቡ፤

ሀ. ለአንድ ጊዜ በወቅቱ ያሳቀረበ የቃል ማስጠንቀቂያ፣

ለ. ለሁለተኛ ጊዜ በወቅቱ ያሳቀረበ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ፣

ሐ. ለሶስተኛ ጊዜ በወቅቱ ያሳቀረበ የ1 ወር ደሞዝ መቀጫ፣

መ. በአንቀጽ 62/3/ረ በተመለከተው መሠረት ሪፖርት ያሳዘጋጀ እንደሆ ከዚህ በላይ በ /ሐ/ ከተገለፀው በተጨማሪ የ15 ቀን ደሞዝ መቀጫ፣

ሰ. ለአራተኛ ጊዜ በወቅቱ ያሳቀረበ እንደሆነ አንድ ደረጃ ከደሞዝና ከስራ ዝቅ ብሎ ይመደባል።

2. *ሥልጣን ስለመስጠት*

ሀ ከላይ በተገለጸው የጥፋት ዝርዝር መሰረት የተቀመጡትን የዲስፕሊን ቅጣቶች በቅደም ተከተል የመ/ቤቱ ኃላፊ በሥራ ሂደቱ ባለቤትና በተሳታፊ ባለሙያዎች ላይ እርምጃ በመውሰድ በየደረጃው ላለው መስተዳድርና ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት መ/ቤቶች በገልባጭ ያሳውቃል በገልባጭ የተገለፀላቸው መ/ቤቶችም ተፈፃሚነቱን ይከታተላሉ።

ነገር ግን ሪፖርቱ መዘግየቱ እየታወቀ እርምጃ በማይወስድ የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ በየደረጃ የሚገኝ መስተዳደር ምክር ቤቶች *ኃላፊዎች በዚህ አንቀጽ ከ /ሀ/ ጀምሮ የተገለጹትን የዲሲፕሊን ቅጣቶች በቅደም ተከተል እርምጃ በመውሰድ ስሚመለከታቸው አካላት እንዲያሳውቁ ሥልጣን ተሰጥቷቸዋል።*

3. *በያንዳንዱ ባለበጀት መ/ቤት ውስጥ የሚገኝ የውስጥ ኦዲተር በአመቱ መጀመሪያ የኦዲት ዕቅድ አዘጋጅቶ ለቢሮው በማሳዎቅ በዕቅዱ መሠረት ምርመራ በማካሄድ የምርመራ ሪፖርቱን ለቢሮው ማቅረብ ይኖርበታል።*

በያንዳንዱ ባለበጀት መ/ቤት ውስጥ የሚገኝ የውስጥ ኦዲተር የሂሳብ

አቅራቢው ባለበጀት መ/ቤት በየወሩ እያዘጋጀ የሚያቀርበውን የሂሳብ

ሪፖርት በእቅዱና በበጀታቸው መሰረት ወጪው የተከናወነ መሆኑንና

ሌሎችም የተያያዙ ሂሳቦች ትክክል መሆናቸውን ማረጋገጥ ይኖርበታል ።

4 / ከላይ የተገለፀውን የማያከናውኑ *የውስጥ ኦዲተሮች* በአንቀጽ 63 /1/ የተመለከተው የዲስፕሊን ቅጣት ተፈፃሚ ይሆንባቸዋል።

64 ሊሰበሰብ ያልቻለን ሂሳብ ከመዝገብ መሰረዝ /Write-off/

ሊሰበሰብ ያልቻለን ሂሳብ ከመዝገብ ለመሰረዝ /Write-off/ ሥልጣን የተሰጠው ማንኛውም በመ/ቤት በተውጣጣ ቡድን/Virtual Team/ የተመደበ የመንግስት ሠራተኛ እና ኃላፊ፤

ሀ. በሕግ ተቀባይነት የሌላቸውን ተሰብሳቢ ሰነዶችን እንዲወገድ ያቀረበ ፣

ለ. ሊሰበሰቡ የሚችሉ ሰነዶችን ሆን ብሎ እንዲሰረዙ ያደረገ፤

ሐ. በቂ መረጃ ሳይኖር ከመዝገብ እንዲሰረዙ ያደረገ፣ ከላይ የተዘረዘሩትን አንዱን ወይም ከዚያ በላይ የፈፀመ ከብር 1,000 እስከ 10,000 ወይም ከ18 ወራት በማይበልጥ ጽኑ እስራት እንዲቀጣ ሆኖ ያለአግባብ የሰረዘው የመንግስት ሠራተኛ ወይም ኃላፊ በመደበኛ ፍርድ ቤት ክስመመስረቱ አያስቀረውም ፡፡

65 የሂሣብ ሰነዶችን ስለማየት

ቢሮው ወይም በሕግ ሥልጣን የተሰጠው ማናቸውም ሌላ አካል በሕግ የተሰጠውን ኃላፊነት ለመወጣት የማናቸውንም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሂሣብ መዛግብቶች፣ መጻህፍት፣ ደጋፊ ሰነዶች፣ የሂሣብ ሰነዶች እና መረጃዎች ለማየት ያልተገደበ ሥልጣን ይኖረዋል፡፡

66 የውክልና ሥልጣን ስለመስጠት

ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም ሲባል ቢሮው ኃላፊ ለመሥሪያ ቤቱ ባለሥልጣኖች ወይም ለሌሎች የመንግሥት መ/ቤቶች ኃላፊዎች ሥልጣኑን በወክልና ለመስጠትና ውክልናው ተፈጻሚ የሚሆንባቸውን ሁኔታዎች ለመወሰን ይችላል፡፡

67 ሰነዶችን ስለመጠበቅ

የክልሉ መስተዳር ምክር ቤት እያንዳንዱ የሂሣብ ሰነድ መጠበቅ ያለበት ለምን ያህል ጊዜ እንደሆነ የሚገልጽ ደንብ ያወጣል፡፡

68 ደንብ እና መመሪያ ስለማውጣት

1/ የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ለዚህ አዋጁ አፈጻጸም የሚረዱ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

2/ ቢሮው ይህን አዋጅ ተግባራዊ ለማድረግ የሚረዱ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

69. የተሻሩና ተፈፃሚነት የማይኖራቸው ሕጐች፣

1. የቤኒሻንጉል ጉሙዝ □ልላዊ መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 8/1990 ተሽሮ በዚህ አዋጅ ተተክቷል፡፡
2. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ ደንብ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

70. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ አዋጅ ከፀናበት ቀን በፊት የተጀመሩ የፋይናንስ እንቅስቃሴዎች በ□ልሉ መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ

ቁጥር 8/1990 **እና አዋጁን ለማስፈፀም በወጣው ደንቦች እና መመሪጸዎች በተዘረጋው ሥርዓት መሠረት ፍፃሜ ያገኛሉ፡፡**

71. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ በክልሉ ልሣነ ህግ ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አህመድ ናስር አህመድ
የቤኒሻንጉል ጉሙዝ □ልላዊ
መንግሥት ኘሬዚዳንት

***የካቲት** 2003 ዓ.ም.*
አሶሳ