የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ
HARAR NEGARI GAZETA
oF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

--ኛ ዓመት ቁጥር –
–th Year No ---

ሐረር — ቀን 2011 ዓ.ም
HARAR, ———2011

ያንዱ ዋጋ ብር —
Unit Price Birr -----

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት
ጠባቂነት የወጣ

የፖ.ሣ.ቁ -----
P.O.Box ----

አዋጅ ቁጥር –/2012ዓ.ም

ማውጫ

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የተሻሻለው የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ———————————————— ገፅ —

አዋጅ ቁጥር 146/2012

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት

የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ፤

የሐረሪ ህዝብ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ስራ ላይ በቆየባቸው ዓመታት ያጋጠመ የአፈፃፀም በመንግስት በጀት አዘገጃጀት የመንግስት ገንዘብ አሰባሰብ ክፍያ ሂሳብ አያያዝ እና የውስጥ ቁጥጥር እንዲሁም የሀብትና የዕዳ አስተዳደር ብቃት ያለው ቀልጣፋ እና ውጤታማ ስራ ማከናወን እንዲያስችል በስራ ላይ ያለውን አዋጅ ቁጥር 88/2002 ማሻሻል አስፈላጊ በመሆኑ፤

የመንግስት የፋይናንስ አስተዳደር ስርዓት ይበልጥ ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ በሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም የተካሄደውን ጥናት የሆኑትን አዳዲስ የአሰራር ስልቶች ስራ ላይ ማዋል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ሕገ-መንግስት አንቀፅ 51(2)(ሰ) መሰረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ ‹‹ የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 146/2012ዓ.ም›› ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጓሜ የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፡-

1. ‹‹ በአይነት የተሰጠ እርዳታ ›› ማለት የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ከገንዘብ ሌላ በዕቃ ወይም በአገልግሎት መልክ በሁለት ወይም በባለብዙ ወገን ስምመነት ወይም ከሌሎች ምንጮች የሚቀበለው ማናቸውም ዕርዳታ ነው፡፡
2. ‹‹ማዕደቅ›› ማለት ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ለመክፈል የሚያስችል በክልሉ ምክር ቤት የሚሰጥ ማናቸውም ስልጣን ነው፡፡
3. ‹‹መፍቀድ ›› ማለት በክልል ምክር ቤት የጸደቀው በጀት ስራ ላይ እንዲውል ከቢሮው የሚገኝ ይሁንታ ነው፡፡
4. ‹‹የካፒታል ወጪ ›› ማለት ቋሚ ሀብት ለማፍራት ወይም ለማሻሻል ወጪ የሚደረግ ገንዘብ ሲሆን ለስልጠና፣ለምክር አገልግሎት እና ለምርምር የሚደረገውን ወጪ ይጨምራል፡፡
5. ‹‹የተጠቃለለ ፈንድ›› ማለት በዚህ አዋጅ መሰረት በማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት ስም በቢሮው በተከፈተው የባንክ ሂሳብ ውስጥ ገቢ የተደረገ የመንግስት ገንዘብ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለክፍያ እንዲውል በጥሬ ገንዘብ የያዙት እንዲሁም በዓይነት የተገኘ እርዳታ ነው፡፡

6. ‹‹ግዴታ›› ማለት በውል፣በስምምነት ወይም በህግ የተመለከቱት ሁኔታዎች ሲሟሉ የሚፈጠር ኃላፊነት ነው፡፡
7. ‹‹ክፍያ›› ማለት በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የተቀመጠውን የመንግስት ገንዘብ ለተፈቀደለት የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም ሌላ አካል ማስተላለፍ ነው፡፡
8. ‹‹ወጪ›› ማለት የመንግስት መስሪያ ቤቶች በገቡት ውል ወይም ባለባቸው የክፍያ ግዴታ መሰረት ከተፈቀደላቸው በጀት ላይ ገንዘቡን የመቀበል መብት ላለው ሰው ወይም ድርጅት ወጪ አድርጎ መክፈል ነው፡፡
9. ‹‹መንግስት›› ማለት የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ነው፡፡
10. ‹‹የበጀት ዓመት›› ማለት ከሐምሌ 1 እስከ ሰኔ 30 ቀን ያለው ጊዜ ነው፡፡
11. ‹‹የችሮታ ጊዜ›› ማለት ባለፈው የበጀት ዓመት ከተከናወነ ፕሮግራም ንዑስ ፕሮግራም ወይም ፕሮጀክት ጋር በተያያዘ የቀረበው የካፒታል የክፍያ ጥያቄ ካለፈው ዓመት ፕሮግራም ንዑስ ፕሮግራም ወይም የፕሮጀክቱ በጀት ላይ የሚከፈልበት ከሐምሌ 1 ቀን ጀምሮ ያለው የ30 ቀናት ጊዜ ነው፡፡
12. ‹‹ተጨማሪ በጀት›› ማለት በበጀት ዓመቱ ለመንግስት ስራዎች ማስፈጸሚያ ከፀደቀው የገቢ በጀት በላይ ለመሰብሰብ የወጪ በጀት ያልፀደቀለት የመንግስት ሥራ በማጋጠሙ ወይም የፀደቀው የወጪ በጀት በቂ ባለመሆኑ ምክንያት የሚፀድቅ በጀት ነው፡፡
13. ‹‹ቢሮ ኃላፊ እና ቢሮ›› ማለት እንደ ቅደም ከተሉ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ትብብር ቢሮ ኃላፊ እና የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ትብብር ቢሮ ነው፡፡
14. ‹‹ ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦች›› ማለት ከታክስ እና በታክስ ላይ ከተጣለ ወለድ ወይም መቀጫ በስተቀር ለክልል መንግስት ሊከፈል የሚገባ ማናቸውም ገንዘብ ነው፡፡
15. ‹‹የመንግስት መስሪያ ቤት›› ማለት ማንኛውም በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ በመንግስት በጀት የሚተዳደር የክልሉ መንግስት መስሪያ ቤት ነው፡፡
16. ‹‹የመንግስት ገንዘብ›› ማለት የቢሮ ኃላፊ ወይም ማንኛውም የክልሉ መንግስት ባለስልጣን ማንኛውም በክልሉ መንግስት ስም ገንዘብ ለመቀበል ወይም ለመሰብሰብ ስልጣን የተሰጠው ሰው የተቀበለው ወይም የሰበሰበው (ወይም በተሰብሳቢነት) ማንኛውም የክልሉ መንግስት ገንዘብ ሲሆን የሚከተሉትን ይጨምራል፡፡

ሀ. የክልሉ መንግስት ልዩ ሂሳቦች እና ከእነዚሁ የሚገኙ ገቢ

ለ. የክልሉ መንግስት ገቢዎች፣

ሐ. የክልሉ መንግስት የዋስትና ሰነዶችን በማውጣትና በመሸጥ የሚሰበስበው ገንዘብ

መ. በክልሉ መንግስት ወይም ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት በባለሁለትወገን ወይም በባለብዙ ወገን ስምምነት ወይም ከሌሎች ምንጮች በብድር ወይም በእርዳታ የሚገኝ ገንዘብ፣እና

ሠ. ከፌደራል መንግስት የሚመደብ ድጎማ

ረ. በዓይነት የሚገኝ እርዳታ

17. ‹‹የመንግስት ንብረት›› ማለት ከክልሉ መንግስት ገንዘብ እና መሬት በስተቀር በክልሉ መንግስት ባለቤትነት ስር የሆነ ማናቸውም ንበረት ነው፡፡
18. ‹‹ምህረት››. ማለት ታክስን፤ በታክስ ላይ የተጣለን ወለድና መቀጫን ወይም ሌሎች ተሰብሰቢ ሂሳቦችን መማር ወይም ነፃ ማድረግ ነው፡፡

19. ‹‹ዕዳ መሠረዝ›› ማለት የክልሉ መንግስት ተሰብሳቢ ሂሳቦችን፣ ግዴታዎችን ወይም ሌሎች የይገባኛል ጥያቄዎችን ከሂሳብ መዝገብ ውስጥ መሰረዝ ነው፡፡
20. ‹‹የዋስትና ሰነድ›› ማለት የፋይናንስ ቃል ኪዳን ወይም የፋይናንስ ግዴታን ለመፈጸም የሚሰጥ ወይም የሚያዝ ማንኛውም ሠነድ ሲሆን የግምጃ ቤት ሠነድን የተስፋ ሰነድን እና ቦንድን ይጨምል፡፡
21. ‹‹የጥሪት ፈንድ /ሲንኪንግ ፈንድ/›› ማለት በረጅም ጊዜ እንዲመለስ የተወሰደን ብድር ለመክፈል፣ቋሚ ንብረቶችን ለመተካት ወይም የክልሉ ካቢኔ በሚወጣው ደንብ ለሚወሰነው ለሌላ ማንኛውም ዓላማ እንዲውል የሚደረግ ገንዘብ ነው፡፡
22. ‹‹ የበጀት ድጋፍ›› ማለት የፌደራል መንግስት ለክልል መንግስታት የሚሰጠው ዓመታዊ የበጀት ድጋፍ ነው፤
23. ‹‹ የበጀት ዝውውር ማለት›› ከአንድ የመንግስት መስሪያ ቤት ወደ ሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት፤የመንግስት መስሪያ ቤቶች በሚያስተዳድሯቸው ፕሮግራሞች፤ ንዑስ ፕሮግራሞች፤ ፕሮጀክቶች ወይም የመደበኛ ወጪ ዋና ዋና ተግባራት መካከል እና በእነዚህ ውስጥ በሂሳብ መደብ ደረጃ እንዲሁም ከመጠባበቂያ በጀት ላይ የሚደረግ የተፈቀደ የበጀት ዝውውር ነው፡፡
24. ‹‹ የተለየ ዓላማ ›› ማለት በህግ በተሰጠ ስልጣን መሰረት ተለይቶ በሚያዝ የመንግስት ገንዘብ የሚከናወን የክልሉ መንግስት ተግባር ነው፡፡
25. ‹‹የውስጥ ኦዲት›› ማለት ለመንግስት መስሪያ ቤት ተጨማሪ እሴት በሚፈጥር እና የመንግስት መስሪያ ቤቱን የስራ እንቅስቃሴ ማሻሻል በሚያስችል አኳኋን የሚቀርጽ ነጻ 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 ዲስፕሊን እየተመራ መስሪያ ቤቱ ዓላማውን ግብ እንዲያደርስ የሚያግዝ ነው፡፡
26. ‹‹ የውስጥ ቁጥጥር›› ማለት ሁሉን የሚዳስስ የስራ ሂደት ሲሆን በመንግስት መስሪያ ቤት የሥራ አመራር እና ሠራተኞች ተፈፃሚ የሚሆን ተጋላጭነትን ለመቆጣጠር እንዲሁም ሚዛናዊ የሆነ ማረጋገጫ ለመስጠት በሚያስችል አኳኋን የሚቀረፅ እና የመንግስት መስሪያ ቤቱን ተልዕኮ ከግብ ለማድረስ የሚያስችል ስርዓት ነው፡፡
27. ‹‹ከበጀት በላይ የተደረገ ወጪ›› ማለት ከጸደቀው እና ከተፈቀደው በጀት ወይም በበጀት ዝውውር ከተመደበው የገንዘብመጠን በላይ ወጪ ማደረግ ነው፡፡
28. ‹‹ የተጠቃለለ ሂሳብ›› ማለት የመንግስት ገንዘብ ገቢና ወጪ የሚደረግበት የመንግስት ሂሳብ ነው፡፡
29. ‹‹የመንግስት ዕዳ›. ማለት የክልሉ መንግስት በዚህ አዋጅ መሰረት ከአገር ውስጥ የሚወስደው የቀጥታ ብድር ነው፡፡
30. ‹‹በቀጥታ መበደር›› ማለት በዋስትና ሰነዶች አማካኝነት ሳይሆን ከአበዳሪው ጋር በሚደረግ የብድር ስምምነት ገንዘብ በብድር መውሰድ ነው፡፡
31. ‹‹ የክልል መንግስት›› ማለት በኢትዬጵያ ፌደራል ዴሞክራሲያዊ ሪፐንሊክ ህገ መንግስት አንቀፅ 47 የኢትዬጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አባል ክልሎች ሲሆን ለዚህ አዋጅ አፈፃፀም የድሬደዋ እና በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደሮችን ይጨምራል፤
32. ‹‹ታክስ›› ማለት ለዚህ አዋጅ አላማ ማንኛውንም በክልሉ መንግስት ህግ የተጣለ ወይም የሚጣል ቀጥተኛ ወይም ቀጥተኛ ያልሆነ ግብር እና ታክስ ነው፡፡
33. ‹‹በፋይናንስ አስተዳደር የሥራ ክፍሎች›› ማለት የበጀት የክፍያ የሂሳብ የግዥ የንብረት አስተዳደር እና የኦዲት ተግባራትን የሚያከናውን የሥራ ክፍሎች ናቸው፡፡
34. ‹‹ሠው›› ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት ውስን የተሰጠው አካል ነው፤

3. **<u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>**

፩.ይህ አዋጅ ተፈጻሚ የሚሆነው በክልሉ መንግስት መስሪያ ቤቶች ላይ ይሆናል፡፡

፪.የክልሉ ካቢኔ አዋጅ የሚመለከታቸው መ/ቤቶች ዝርዝር በየጊዜው ያወጣል

4. **<u>የፆታ አገላለፅ</u>**

በዚህ አዋጅ ውስጥ ከወንድ ፆታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል፡፡

<u>ክፍል ሁለት</u>
<u>የፋይናንስ ኃላፊነት</u>

5. **<u>የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ትብብር ቢሮ ስልጣንና ኃላፊነት</u>**

1. የክልሉ መንግስት ፋይናንስ በአግባቡ ስራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፣ ይከታተላል አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የመንግስት መስሪያ ቤቶችን የፋይናንስ እንቅስቃሴ ኦዲት ያደርጋል፡፡
2. በመንግስት መስሪያ ቤቶች ውስጥ ያለውን የፋይናንስ አስተዳደር የሥራ ክፍሎችን አደረጃጀት ከሚመለከተው የመንግስት አካል እና ከፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ ጋር በመመካከር ይወስናል፡፡
3. በፌደራል መንግስት እና በክልል መንግስታት መካከል የሚደረገውን የፋይናንስ ግንኙነት ይመራል፤ ያስተባብራል ፤ተጣጥመው ስራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፡፡
4. የክልል መንግስቱን ዓመታዊ በጀት ያዘጋጃል በተፈቀደው በጀት መሰረት ክፍያ ይፈጽማል፡፡
5. በመንግስት መስሪያ ቤቶች ውስጥ የሚከናወነውን የውስጥ ኦዲት ስራ በበላይነት ይመራል፡፡ ለውስጥ ኦዲት አሰራር ተፈፃሚነት የሚኖራቸው ተገቢ የሆኑ የሥራ ደረጃና የሥነ-ምግባር መመሪያዎችን እንዲሁም የውስጥ ቁጥጥር ስራዓት ደረጃዎችን ያወጣል፣ የውስጥ ኦዲቶችን አቅም ይገነባል፣
6. የውስጥ ኦዲት ሪፖርትን አፈጻጸም ይከታተላል፤የውስጥ ኦዲትን የምርመራ ግኝት የሚያሳይ ዓመታዊ ሪፖርት ለክልሉ ካቢኔ ያቀርባል፣ በካቢኔ የሚሰጠውን ውሳኔ አፈፃፀም ይከታተላል፡፡
7. የበጀት አፈፃፀምን ይከታተላል፣ ይገመግማል፣ በየስድስት ወሩ ስለመንግስት በጀት አፈፃፀም ሪፖርት እያዘጋጀ ለክልሉ ካቢኔ ያቀርባል፡፡
8. ስለመንግስት በጀት አስተዳደርና አፈፃፀም ህብረተሰቡ ግንዛቤ እንዲያገኝ ያደርጋል፡፡
9. የመንግስት ጥሪ ገንዘብ አስተዳደር ውጤታማ እና ኢኮኖሚያዊ እንዲሆን የተዘረጋውን ስርዓት በአግባቡ መፈጸሙን ይከታተላል፡፡
10. የመንግስት ሂሳብ ይይዛል፣ የመንግስትን የፋይናንስ ክንውንና የገንዘብ ይዞታ የሚያሳይ ጠቅላላ መግለጫ በየዓመቱና ባስፈለገ ጊዜ ሁሉ ለክልሉ ካቢኔ ያቀርባል፡፡
11. በመንግስት ፋይናንስ አስተዳደር ረገድ የመንግስት መስሪያ ቤቶችን አቅም የመገንባት ተግባር ያከናውናል፡፡
12. የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ስለ ጥሪት ፈንድ ማቋቋም እና ማስተዳደር በሚያወጣው ደንብ መሰረት አስፈላጊውን ይፈጽማል፡፡
13. እንደአስፈላጊነቱ ለመንግስት መስሪያ ቤት በተናጠል ወይም ለተወሰኑ የመንግስት መስሪያ ቤቶች በጋራ የውስጥ ኦዲትን ተግባር የሚያግዝ ገለልተኛ የኦዲት ኮሚቴ ያቋቁማል፡፡

6. **<u>የመንግስት መስሪያ ቤቶች እና የበላይ ኃላፊዎች ኃላፊነት</u>**

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች በኃላፊነታቸው ስር የሚገኘው የመንግስት ሀብት ለተገቢ እና አግባብ ባለው የመንግስት አካል ለጸደቀው ዓላማ ብቻ መዋሉን እንዲሁም አጠቃቀሙ ቁጠባን ብቃትን እና ውጤታማነትን በከፍተኛ ደረጃ ሊያስገኝ በሚችል መንገድ መፈጸሙን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለባቸው፡፡
2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 ድንጋጌ ሳይወሰን የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላኃላፊዎች የፋይናንስ ኃላፊነት የሚከተሉትን ይጨምራል፡፡

ሀ. የመስሪያ ቤቱ ውስጥ ግልፅነትና ተጠያቂነትን የሚያሰፍን የፋይናንስ አስተዳደር ስርዓት ይዘረጋሉ፣የተዘረጋው የአሰራር ስርዓት በትክክል መስራቱን ያረጋግጣሉ፡፡

ለ. የውስጥ ኦዲትን በነጻነት ውጤታማ ፈጣንና ኢኮኖሚያዊ በሆነ መንገድ መከናወኑን ያረጋግጣሉ፡፡

ሐ. በመስሪያ ቤቱ የተዘረጋው የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት እያንዳንዱ ሠራተኛ ኃላፊነቱን ላይ ማከናወን የሚያስችል አስፈላጊ የሥራ ክፍፍል የተደረገበት መሆኑን ተገቢው ስልጠና እና ችሎታ ያላቸው ሠራተኞች መመደባቸውን ያረጋግጣሉ፡፡

መ. የፋይናንስ አስተዳደር አዋጁን መሰረት በማድረግ የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት የሚያወጣውን ደንብና ቢሮው የሚያወጣቸውን የፋይናንስ መመሪያዎች የተሟላ የሚያደርጉና የመንግስት መስሪያ ቤቱን የተለየ ሁኔታ የሚመለከቱ ዝርዝር የሥራ አፈጻጸሞችን የሚያሳይ የውስጥ መመሪያዎች ያወጣል፡፡

ሠ. ወቅታዊ እና አግባብ ያለው አስተማማኝ የፋይናንስ መረጃና ትንታኔ መዘጋጀቱን እና መሰራጨቱን ያረጋግጣሉ፡ :

ረ. የመስሪያ ቤቱ የሂሳብ ሪፖርት በጊዜ ሰሌዳ መሰረት ለቢሮ መላኩን ያረጋግጣሉ ፣በየዓመቱ መጨረሻ የመስሪያ ቤቱን ሂሳብ ዘግተው በክልሉ ዋና ኦዲተር እንዲመረመር ያደርጋሉ፡፡

ሰ.የመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የፋይናንስ አስተዳደር አዋጁን መሰረት በማድረግ የሚወጣውን ደንብና መመሪያ እንዲሁም የተዘረጋውን የአሰራር ስርዓት በመከተል ተግባራቸውን ማከናወናቸውን የውስጥ ኦዲት ጊዜውን ጠብቆ መፈጸሙን ያረጋግጣሉ፡፡

ሸ.ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ዓመታዊ በጀታቸውን አዘጋጅተው ያቀርባሉ

ቀ.የመስሪያ ቤቱን የሥራ ፕሮግራም በመገምገም የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት እና ፍሰት ዕቅድ ያቀርባሉ፡፡

በ.ከውስጥ እና ከውጭ ኦዲት በሚቀርበው ሪፖርት አስተያየት መሰረት አስፈላጊውን እርምጃ ይወስዳል፡፡

7. <u>የውስጥ ኦዲት</u>

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የውስጥ ኦዲት ኃላፊ እና ባለሙያዎች ተጠሪነት ለቢሮው ይሆናል፡፡ ዝርዝር አፈፃፀሙ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

2. የእያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የውስጥ ኦዲት የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡፡

ሀ. የመስሪያ ቤቱን የሥራ ክዋኔ ለመገምገም እንዲሁም የመስሪያ ቤቱ ገንዘብና ንብረት በተገቢው መንገድ ጥቅም ላይ መዋሉን ለማረጋገጥ ነተወሰነ የጊዜ ልዩነት ኦዲት ያደርጋል፡፡የኦዲቱን ሪፖርት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ እና ለቢሮው ያቀርባል፣በግኝቱ መሰረት እርምጃ መወሰዱን ይከታተላል፡፡

ለ. የመንግስት መስሪያ ቤቱን ፍላጎት የሚያሟሉ የኦዲት ፕሮግራሞች ያዘጋጃል፡፡

ሐ. በመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ አግባብ ያላቸው የውስጥና የውጭ መመሪያዎችና ስርዓቶች ምን ያህል ተፈፃሚ እንደተደረጉ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ለመመዘንና ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ እና ለቢሮው ሪፖርት ለማቅረብ የሚያስችል ስርዓት ያዘጋጃል፡፡

መ. የመስሪያ ቤቱ የአሰራር ስርዓት እና የውስጥ ቁጥጥር ቀልጣፋ ውጤታማና ኢኮኖሚያዊ ለመሆን በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ሃላፊ ምክር ይሰጣል፡፡

3. የውስጥ ኦዲት ኃላፊና ባለሙያዎች በዚህ አዋጅ የተሰጣቸውን ኃላፊነት በመወጣታቸው ምክንያት የሚደርስባቸውን ማንኛውንም ተፅዕኖ ለመከላከል መንግስት ጥበቃ ያደርጋል፡፡

8 <u>ተጠያቂነት</u>

እያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ይህ አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጡት ደንቦችና መመሪያዎች በኃላፊነት በሚመራው መስሪያ ቤት ውስጥ ሙሉ በሙሉና በተገቢው መንገድ ተግባራዊ መሆናቸውን በማረጋገጥ ረገድ ለክልሉ ካቢኔ ተጠያቂነት አለበት፡፤

ክፍል ሦስት
የመንግስት ገንዘብ ለመሰብሰብና ገቢ ስለማድረግ

9 የተጠቃለለ ፈንድ

1. በተለየ ሁኔታ እንዲቀመጥ በሕግ ከተፈቀደለት በስተቀር የመንግስት ገንዘብ ሁሉ ገቢ የሚደረግበት አንድ የተጠቃለለ ፈንድ ይኖራል፡፡
2. ቢሮው ከሚመለከታቸው የመንግስት መ/ቤቶች የሚገኘውን መረጃ መሰረት በማድረግ በዓይነት የተሠጠን እርዳታ ዋጋ በተጠቀለለ ፈንድ ውስጥ ይመዘገባል፡፡
3. ቢሮው የተጠቃለለውን ፈንድ ይይዛል ያስተዳድራል፡፡
4. ቢሮው በማንኛውም የመንግስት መ/ቤት ስም የመንግስት ገንዘብ የሚቀመጥበት የባንክ ሂሳብ ሲከፍት እና የተከፈተው የባንክ ሂሳብ እንዲዘጋ ሲያደርግ ይችላል፡፡ የዚህ ዓይነቱም የባንክ ሂሳብ የተጠቃለለውን ፈንድ አካል ይሆናል፡፡

10 የመንግስት ገንዘብ አሰባሰብ

1. በህግ ካልተፈቀደ በስተቀር ማንኛውንም የመንግስት ገንዘብ መሰብሰብ አይቻልም፡፡
2. ማናቸውም የመንግስት ገንዘብ የሚሰበሰበው ቢሮው በሚያሳትመው ወይም እንዲታተም በሚፈቅደው ደረሰኝ ብቻ ነው፡፡
3. ማናቸውንም የመንግስት ገንዘብ እንዲቀበል ወይም እንዲሰበስብ ስልጣን የተሰጠው አካል (ሰው) ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት የተቀበለውን ወይም የሰበሰበውን የመንግስት ገንዘብ ወደ ተጠቃለለው ፈንድ ገቢ ያደርጋል፡ ፡ የተቀበለውን ገቢ የተደረገበትን ደረሰኝ መዝግቦ ይይዛል፡፡

4 የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (3) ድንጋጌ ቢኖርም የቢሮው ሃላፊ የመንግስት መ/ቤቱን የተለየ የሥራ ባህሪ ከግምት ውስጥ በማስገባት በሚሰበሰበው የውስጥ ገቢ እንዲጠቀም ሊፈቀድ ይችላል፡፡ ዝርዝሩ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

5 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (4) መሠረት ስራ ላይ የዋለው የገንዘብ መጠን በመንግስት መስሪያ ቤቱ የሂሳብ ሪፖርት ውስጥ በግልፅ መመልከት አለበት፡፡

11. የመንግስት ገንዘብ ስለማስቀመጥ

1. በዓይነት ከሚገኝ ዕርዳታ በስተቀር ማንኛውንም የመንግስት ገንዘብ በቢሮው ስም በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ይቀመጣል፡፡
2. የተለየ ዓላማ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የተቀመጠ ገንዘብ ለዚሁ ዓላማ እንዲውል በሚፈቅደው አዋጅ መሰረት ወጪ ሆኖ ይከፈላል፡፡

12 ወለድ

ቢሮው ወይም በማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ስም በኢትዮጲያ ቤሄራዊ ባንክ የሚወክለው ባንክ በተከፈቱ የባንክ ሂሳች ውስጥ በሚገኝ ተቀማጭ ገንዘብ ላይ ባንኩ ወለድ ይከፍላል፡፡ የወለዱም መጠን በባንኩና ቢሮው መካከል በሚደረግ ስምምነት ይወሰናል፡፡

ክፍል አራት
ዕዳን ስለመማር ስለመሰረዝና ስለልዩ ልዩ ክፍያዎች

13 የዕዳ ምህረት

1. የከልሉ ካቢኔ በቂ ምክንያት ሲያገኝ ማናቸውንም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን እንዲሁም በዘዚሁ ላይ ከተከፈለ ወይም ከሚከፈል ወለድ ጭምር ምህረት ሲያደርግ ወይም ምህረት የማድረግ ስልጣኑን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ለቢሮ ሃላፊ ሊሰጥ ይችላል፡፡
2. የከልሉ ካቢኔ ከቢሮ ሃላፊው በሚቀርብለት አስተያየት መሠረት በቂ ምክንያት መኖሩን ሲያምንበት ከማንኛውም ታክስ ወይም በታክስ ላይ ከሚከፈል ወለድ እና መቀጫ ምህረት ሊያደርግ ይችላል፡፡
3. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ(2) የተመለከተ ቢኖርም የቢሮ ሃላፊው በቂ ምክንያት ሲኖረው በታክስ ላይ

ከተከፈለ ወይም ከሚክፈል ወለድ ምህረት ሊያደርግ ይችላል፡፡

4. የቢሮው ሃላፊ በቂ ምክንያት መኖሩን ሲያምንበት የክልሉ ካቢኔ በሚያወጣው ደንብ እስከተወሰነው የገንዘብ መጠን ድረስ ከታክስ ወይም የሌሎች ተሰብሳቢዎች ዕዳ ምህረት ሊያደረግ ይችላል፡፡

14 ምህረት የሚደረግባቸው ሁኔታዎች

1. በዚህ አዋጁ -በአንቀፅ 13 በተደነገገው መሰረት የሚደረግ ምህረት በሙሉ ወይም በከፊል በገደብ ወይም ያለገደብ ሆኖ

   ሀ/ ታክስ በታክስ ላይ ከሚከፈል ወለድናመቀጫ ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን ለማስገባት ጉዳዩ ለክስ ከተመራ ክሱ ከተጀመረ ወይም ከመጀመሩ በፊት

   ለ/ ታክስ በታክስ ላይ ከሚከፈል ወለድና መቀጫ ወይም ሌሎችተሰባሳቢ ሂሳቦችበፍርድ አፈፃፀም ከመከፈላቸው በፊት ወይም ከተከፈለ ቡኃላ እና

   ሐ/ ታክስን ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን

   የሚመለከት ማንኛውንም ጉዳይ ወይም ጉዳዮች ሲኖርና የመክፈል ኃላፊነትን የሚያስከትሉ ሁኔታዎች ከመድረሳቸው በፊት ሊሰጥ ይችላል፡፡

2. በዚህ አንቀፅ መሠረት ምህረት የተደረገው በተከፈለ ታክስ ላይ ሲሆን ምህረት የተደረገው ገንዘብ መጠን ታክስ ከፋዩ ለወደፊቱ ከሚከፈለው ታክስ ጋር እንዲካካስ ይደረጋል፡፤

15 ምህረት የተደረገለትን ዕዳ ሪፖርት ስለማድረግ

በዚህ አዋጅ ወይም በሌላ በማንኛውም አዋጅ መሰረት በአንድ የበጀት አመት ውስጥ ምህረት የተደረገለት ዕዳ በበጀት ዓመቱ በሚቀርበው የመንግስት ሂሳብ ውስጥ ተጠቃሎ ሪፖርት ያደርጋል፡፡

16 ዕዳን ስለመሰረዝ

1. ለመንግስት መግባት ያለበት ማንኛውንም ተሰባሳቢ ሂሳብ መፈፀም ያለበት ግዴታ የይገባኛል ጥያቄ ወይም የጠፋ የመንግስት ንብረት በሙሉ ወይም በከፊል ስለሚሠረዝበት ሁኔታ የክልሉ ካቢኔ ደንብ ሊያወጣ ይችላል ይህም ደንብ፡-

   ሀ. ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ የሚሰረዝባቸውን መመዘኛዎች፤

   ለ. ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴታ ወይም የክፍያ ጥያቄ ከመሰረዙ በፊት መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎችና መፈፀም የሚገባውን ስነስርዓት ፤

   ሐ. የተሠረዙ ተሰብሳቢ ሂሳቦችን ግዴታዎችና የይገባኛል ጥያቄዎችን በሚመለከት መያዝ የሚገባቸው መረጃዎችና መዝገቦች፤

   መ. የመንግስት ንብረት በሚጠፋበት ጊዜ ከመዝገብ እንዲሰረዝ ለማድረግ መሟላት ያለባቸውን ሁኔታዎች

   ሠ. በትነት በፍሰት ወይም በሌላ ተፈጥሯአዊ ምክንያት የሚባክን ዕቃ ዋጋ ከመዝገብ የሚሰረዝበትን መመዘኛ የሚያጠቃልል ሊሆን ይችላል ፡፡

2. ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ መሰረዝ ከተፈቀደው በጀት ላይ የመቀነስ ውጤት የሚያስከትል በሚሆንበት ጊዜ እዳው ሊሠረዝ የሚችለው በበጀት አዋጅ በወጪ በጀት የታያዘ ሲሆን ብቻ ነው፡፡

3. የማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴታ ወይም ሌላ የይገባኛል ጥያቄ መሰረዝ መንግስት እዳውን ለማስመለስ ወይም ለመሰብሰብ ያለውን መብት አይገድብም፡፡

4. ማንኛውም በዚህ አዋጅ መሠረት በበጀት ዓመቱ ውስጥ የተሠረዘ ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴታ ወይም ሌላ የይገባኛል ጥያቄ በበጀት ዓመቱ የመንግስት ሂሳብ ውስጥ ተጠቃሎ ሪፖርት መድረግ አለበት፡፡

17 የዕቃና የአገልግሎት ክፍያዎች

1. .የክልሉ ካቢኔ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለሚያቀርቡት ዕቃ ለሚሰጡት አገልግሎት እና ለአገልገሎት መስጫዎች የሚያስፈልጉትን ዋጋ ልክ በሚመለከት ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 የተዘረዙትን ጉዳዮች በተመለከተ በሌላ ህግ ልዩ ስልጣን የተሰጠ

ከሆነ በንዑስ አንቀፁ የተመለከተው ተፈፃሚ አይሆንም።

ክፍል አምስት
በጀት

18 ዓመታዊ በጀት

የእያንዳንዱን የበጀት ዓመት የክልሉን መንግስት ገቢ፤ ወጪ እና ክልሉ ከፌደራል መንግስት የሚያገኘውን የበጀት ድጋፍ እንዲሁም የወጪውን አሸፋፈን የሚያሳይ የበጀት ጣሪያ በክልሉ ካቢኔ ይፀድቃል።

19. የማይክሮ ኢኮኖሚ የፊስካል ማዕቀፍ

1.የቢሮ ሃላፊው የመንግስት የማይክሮ ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍ በማዘጋጀት በየዓመቱ
ለክልሉ ካቢኔ ማቅረብ አለበት። ይህም ማዕቀፍ በተከታታይ ሶስት ዓመታት ውስጥ፤
ሀ በየዓመቱ ሊሰበሰብ የሚችለውን ገቢ ግምት በዋና ዋና የገቢ ምንጭ በመለየት

ለ በየመቱ በየአንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት ወጪ ሊደረግ የሚችለውን ገንዘብ ግምት በመደበኛ እና በካፒታል ወጪ በመለየት
ሐ የመደበኛ እና በካፒታል ወጪዎች በክፍላተ ኢኮሞሚ በመለየት
መ .ከፌደራል መንግስት የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍ

ሠ. የወጪውን አሸፋፈን እና

ረ. የቅርብ ጊዜየማይክሮ ኢኮኖሚ አፈፃፀሞችን የሚያሳይ መሆን አለበት
2 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 በተደነገገው መሰረት ተዘጋጅቶ የሚቀረበው የማይክሮ ኢኮኖሚ የፊዚካል ማዕቀፍ ዕቅዶችን መሆን አለበት

20 የማይክሮ ኢኮኖሚ ፣የፊዚካል ማዕቀፍ እና የዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ስርዓት

1. በዚህ የማይክሮ ኢኮኖሚ የፊዚካል ማዕቀፍ እና የዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ስርዓት ይቀርፃል

2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 መሠረት የሚቀርበው የዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ስርዓት ቢያንስ የሚከተሉትን ሊይዝ ይችላል።

ሀ በጀት ዓመቱ ውስጥ ሊሰበሰብ ይችላል ተብሎ የሚገመተውን ማናቸውም የመንግስት ገንዘብ

ለ የክልሉን መንግስት የበጀት ዓመቱን የመደበኛ እና የካፒታል ወጪ ግምት

ሐ የበጀት አመቱን የወጪ አሸፋፈን

(3) የመንግስት በጀት ዝግጅት ሥርዓተ ፆታን ከግምት ወስጥ በሚያስገባ መሆን አለበት

21. የበጀት ጣሪያ

የቢሮ ሃላፊው እያንዳንዱ የበጀት ጥያቄ መሠረት ሊሆን የሚገባውን ከፍተኛውን የወጪ በጀት መጠን ይወሰናል

22. በጀትን ስለማፅደቅና ስለማሳወቅ

1. ቢሮ ሃላፊው

ሀ ለተከታዩ የበጀት ዓመት የሚያስፈልገውን በጀት ለክልሉ ካቢኔ፡ ያቀርባል፡

ለ በክልሉ ምክር ቤት በመገኘት በክልሉ
ካቢኔ ተደግፎ ስለቀረበው በጀት ማብራሪያ ይሰጣል።

2 የዓመቱ በጀት እስከ ሰኔ 30 ቀን በክልሉ ምክር ቤት ፀድቆ ሁሉም የመንግስት መስሪያ ቤቶች እስከ ሐምሌ 7 ቀን እንዲያውቁት ይደረጋል።

3 .በክልሉ ምክርቤት የፀደቀው በጀት በክልሉ ጋዜጣ ታትሞ ይወጣል

23 የበጀት ዝውውር

1. ከመደበኛ በጀት ወደ ካፒታል በጀት ማዛወር ይችላል።
2. ከካፒታል በጀት ወደ መደበኛ በጀት ማዛወር አይችልም

24. በመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ የሚደረግ የበጀት ዝውውር

1.የቢሮ ሃላፊው
ሀ/ በአንድ የመንግስት መ/ቤት ውስጥ በጀትን ከእንደ ፕሮግራም፤ ንዑስ ፕሮግራም፤ፕሮጀክት ወይም የመደበኛ ወጪ ዋና ዋና ተግባር ወደ ሌላ ፕሮግራም ንኡስ ፕሮግራም ፕሮጀክት ወይም የመደበኛ ወጪ ዋና ዋና ተግባር ለማዛወር

ለ/ በእንደ ፕሮግራም ወይም ንዑስ ፕሮግራም ውስጥ የወጪ መደቦች በጀት ከአንዱ ወደ ሌላ ለማዛወር፡፡

ሐ/ አስቀድሞ ባሉት ዓመታት ለፀድቀ እና በበጀት ዓመቱ በጀት ላልተያዘለት የፕሮግራም ንዑስ ፕሮግራም ወይም የካፒታል ፕሮጀክት ወጪ ቀሪ ግዴታዎች ማስፈፀሚያ የሚውል በጀት ለአስፈፃሚ መስሪያ ቤቱ ከፀደቀ የፕሮግራም የንዑስ.ፕሮግራም ወይም የፕሮጀክት በጀትለማዛወር

መ/ በአንድ የመንግስት መ/ቤት ስር ያሉ ፕሮግራሞች ስዋሃዱ ወይም ሲነጣጠሉ በጀቱን ከአንዱ ወደ ሌላ ለማዛወር ስልጣን ተሰጥቶታል፡፡

25 በመንግስት መስሪያ ቤቶች መካከል የሚደረግ የበጀት ዝውውር

የቢሮ ሀላፊው በሚከተሉት ምክንያቶች የአንድ የመንግስ መ/ቤት በጀት ወደ ሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት በጀት እንዲዛወር ሊፈቅድ ይችላል፡፡

1. በአንድ የመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ ያጋጠመን የበጀት እጥረት ለማቃለል በበጀት ዓመቱ ለሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት የፀደቀና ጥቅም ላይ ያልዋለን በጀት በማዛወር መጠቀም አስፈላጊ ሲሆንና ይህም ተጨማሪ በጀት ያስፈለገው ቀደም ሲል ለፀደቀ ፕሮግራም ንኡስ ፕሮግራም ፕሮጀክት ወይም የመደበኛ ወጪ ዋና ዋና ተግባራት መሆኑ ሲረጋገጥ

2. አስቀድሞ ባሉት ዓመታት ለፀድቀ እና በበጀት ዓመቱ በጀት ላልተያዘለት

3. የፕሮግራም ንዑስ ፕሮግራም ፕሮጀክት ወይም የመደበኛ ወጪ ዋና ዋና ተግባራት ቀሪ ግዴታዎች ማስፈፀሚያዎች የሚውል በጀት ጥያቄ የቀረበ እንደሆነ
4. በተለያዩ የመንግስት መስሪያ ቤት ስር ያሉ ፕሮግራሞች ስዋሃዱ ወይም ሲነጣጠሉና በጀቱ ከአንዱ ወደ ሌላ እንዲዛወር ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ

26 ከመጠባበቂያ በጀት ስለማድረግ የበጀት ዝውውር

በዓመቱ የበጀት አዋጅ የተቀመጠው ማናቸውም ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ በስራ ላይ ላለው በጀት ዓመት የሥራ እንቅስቃሴ በጣም አስቸኳይ የሆነና የዓመቱ በጀት በሚዘጋጅበት ጊዜ ያልታሰበ ተጨማሪ ገንዘብ ሊጠየቅ ወይም ባለፈው የበጀት ዓመት ለቀረበ ዕቃ ወይም ለተሰጠ አገልግሎት ያልተከፈለ ዕዳ መኖሩ ሲረጋገጥ ቢሮው ለመጠባበቂያ ከተያዘው በጀት ውስጥ በተጨማሪ ለተጠየቀው ወቺ የሚሆን በጀት ማዛወር ይችላል

27 ተጨማሪ በጀት

የክልሉ ምክር ቤት የክልሉ ካቢኔ የሚያቀርበውን የውሳኔ ሐሳብ መሰረት በማድርግ ተጫመሪ በጀትን ሊፈቀድ ይችላል፡፤

28 የበጀት መፅደቅ መዘገየት

1.የክልሉ ምክር ቤት እስከ አዲሱ የበጀት ዓመት መጀመሪያ የዓመቱን በጀት ሳያፀድቀው ቢዘገይ ምክር ቤቱ የዓመቱን በጀት እስኪያፀድቀው ድረስ ፡ቀደም ሲል ለተፈቀዱ ፕሮግራሞች ንዑስ ፕሮግራሞች ፕሮጀክቶች እና የመደበኛ ወጪ ዋና ዋና ተግባራት ማስፈፀሚያ የሚውል ገንዘብ በቢሮ ሃላፊው እየተፈቀደ ጥቅም ላይ ይውላል

2.በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (1) መሰረት የተላለፈው ገንዘብ የክልሉ ምክር ቤት ከሚፀድቀው የአመቱ በጀት ላይ ተቀናሽ ይደረጋል፡፡

ክፍል ስድስት
የመንግስት ገንዘብ ክፍያ

29. ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ክፍያ ስለመፈጸም

1. የክልሉ ምክር ቤት በበጀት ካላፀደቀ በስተቀር ከተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ክፍያ መፈፀም አይቻልም፤
2. የቢሮ ሀላፊው ካልፈቀደ በስተቀር በክልሉ ምክር ቤት ከፀደቀው በጀት ላይ ክፍያ ለመፈፀም ወይም የክፍያ ግዴታ መግባት አይቻልም

30. የክፍያ ገደብ

በዚህ አዋጅ ከአንቀጽ 23 እስከ 26 በተደነገገው መሠረት ካልሆነ በስተቀር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ በበጀት አዋጅ ለተመለከቱት የመንግስት መስሪያ ቤቶች እንዲከፈል በሂሳብ መደብ ተለይቶ ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ክፍያ መፈጸም አይቻልም፡፡

31. የጥሬ ገንዘብ ፍሰት እና የጥሬ ገንዘብ ፍላጎትን ስለማቅረብ

1. የቢሮ ሀላፊው የሚያወጣው መመሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ፤ የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም እሱ የሚወክለው ሰው ከመስሪያ ቤቱ የስራ ፕሮግራም ጋር የተጣጣመ የመስሪያ ቤቱን የጥሬ ገንዘብ ፍሰት እና የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት ለቢሮው ካልቀረበ በስተቀር ከተፈቀደው በጀት ላይ ክፍያ መፈፀም አይቻልም፡፡
2. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ባቀረበው የጥሬ ገንዘብ ፋላጎት መሰረት ክፍያ እንዲፈፀም ለባንክ ትዕዛዝ የሚተላለፈው የመንግስትን ገቢ እና የመንግስት መስሪያ ቤቱን የስራ ፕሮግራም መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፤
3. ቢሮው የጥሬ ገንዘብ ፍሰትና የገንዘብ ፋላጎት ማቅረቢያ የጊዜ ሰሌዳ ያወጣል፡፡

32. ግዴታ ስለመግባት

1. በመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም እሱ በሚወክለው ሰው በጽሁፍ ካልተጠየቀ በስተቀር ለመስሪያ ቤቱ ከተፈቀደው በጀት ላይ ክፍያ ለመፈፀም ግዴታ መግባት አይቻልም፡፡
2. ማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት በበጀት ዓመቱ ውስጥ የሚደርስ ማናቸውንም ዕዳ ለመክፈል የሚያስችል በቂ በጀት ካልኖረው በስተቀር የመንግስት ገንዘብ ክፍያን የሚጠይቅ ስምምነት ወይም ሌላ ዓይነት ግዴታ ውስጥ መግባት አይችልም፡ ፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዐስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም አፈጻጸሙ ከአንድ የበጀት አመት በላይ ለሚወስድ ፕሮጀክት የረዥም ጊዜ ውል ለመዋል ለፕሮጀክቱ የመጀመሪያ ዓመት የተፈቀደ በጀት መኖሩን ማረጋገጥ ብቻ በቂ ይሆናል፡፡
4. ቢሮው ለእያንዳንዱ የሂሳብ መደብ የተገባለትን የፋይናንስ ግዴታ ለመቆጣጠር የሚያስችል ስርዓትና ሂሳቡ የሚመዘገብበትን አኳኋን ይወስናል፡፡
5. የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ቢሮው በሚዘረጋው ስርዓት መሠረት ለእያንዳንዱ የሂሳብ መደብ የተገባለትን የፋይናንስ ግዴታ ለመቆጣጠር የሚያስችል መዝገብ ይይዛል፡፡

33. ስለዕቃዎችና አገልግሎቶች የሚደረግ ክፍያ

1. የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ የሚወክለው መቅረብ ካለበት የወጪ ዝርዝር ወይም የክፍያ ማረጋገጫ በተጨማሪ ከዚህ በታች የተመለከቱት መሟላታቸውን ካላረጋገጠ በስተቀር ክፍያ ሊፈጸም አይችልም፡፡

ሀ/ ክፍያው የተከናወኑ ስራዎችን ወይም የዕቃና አገልግሎት አቅርቦትን የሚመለከት ሲሆን፡-

I. ስራው መጠናቀቁን፤ዕቃው መቅረቡን ወይም አገልግሎት መስጠቱንና ዋጋው በስምምነት መሠረት የተጠየቀ መሆኑን ዋጋው በስምምነቱ ካልተገለጸም ተቀባይነት ያለው መሆኑን፤

II. በስምምነቱ በተገባው ግዴታ መሠረት ክፍያው የሚፈጸመው ስራው ከመጠናቀቁ፤እቃው ከመቅረቡና አገልግሎቱ ከመሰጠቱ በፊት ሲሆን ክፍያው በስምምነቱ መሠረት የተጠየቀ መሆኑን ወይም፤

III. ቢሮው በሚያወጣው ስርዓት 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 አፈፃፀም ስርዓት ስራ ላይ ለማዋል የሚያስችል መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡
3. ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ከሚወሰን የገንዘብ መጠን በላይ ያለ ማንኛውም የመንግስት ገንዘብ ክፍያ መፈፀም ያለበት በባንክ ሂሳብ ገንዘብ በማስተላለፍ ይሆናል፡፡
4. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለጥቃቅን ወጪዎች ክፍያ የሚውል ገንዘብ የሚቀመጥበት ካዝና ሊኖራቸው የሚገባ ሲሆን፤ በካዝና ሊያሳድሩት የሚገባ የገንዘብ መጠን ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

34. ለካፒታል በጀት የሚሰጥ የችሮታ ጊዜ፤

በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከተከናወነ ፕሮግራም፤ንዑስ ፕሮግራም ወይም ፕሮጀክት ጋር በተያያዘ የቀረበ የፕሮግራም፤ንዑስ ፕሮግራም ወይም የፕሮጀክት የካፒታል ወጪ የክፍያ ጥያቄ የበጀት ዓመቱ ካለቀ በኃላ ባለው የ30 ቀን ጊዜ ውስጥ ከተጠናቀቀው ዓመት የፕሮግራም፤ንዑስ ፕሮግራም ወይም የፕሮጀክት የካፒታል በጀት ላይ ታስቦ ሊከፈል ይችላል፡፡

35. የገቢ ተመላሽ

በሌሎች ህጎች የተደረገው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ ለመንግስት መስሪያ ቤት በስህተት ገቢ የተደረገ ሂሳብ መኖሩ ሲረጋገጥ፤ገንዘቡ ለባለመብቱ ተመላሽ ለደረግ ይችላል፤ዝርዝር አፈፃፀሙ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

ክፍል ሰባት
ስራ ላይ ያልዋለ በጀት አስተዳደር

36. ስራ ላይ ያልዋለ በጀት

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 34 የተመለከተው እንዲሁም ቢሮው ስለጉዳዩ የሚያወጣው መመሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ፤ለበጀት ዓመቱ የተፈቀደ እና እስከ በጀት ዓመቱ መጨረሻ ቀን ድረስ ወጪ ሳይደረግ ወይም ስራ ላይ ሳይውል የቀረ ሂሳብ ሁሉ ስራ ላይ መዋሉ ቀርቶ ለቢሮው የትሬዥሪ ሂሳብ ተመላሽ ይደረጋል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የእርዳታና የብድር ሂሳብ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ሆኖ እንደ አስፈላጊነቱ ስራ ላይ መዋሉ ሊቀጥል ይችላል፡፡

37. የቅድሚያ ክፍያ

በተሰጠበት የበጀት ዓመት መጨረሻ ያልተመለሰ፤ ያልተወራረደ ወይም ያልተተካ ማናቻም የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ በዓመቱ ከሚቀርበው የመንግስት ሂሳብ ጋር ተጠቃሎ ሪፖርት መደረግ አለበት፡፡

38. ስለማቻቻል

ማናቸውም የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ እንዲህ ያለውን ክፍያ በሚያዘው ደንብ መሠረት በሙሉ ወይም በከፊል ያልተከፈለ፤ ያልተወራረደ ወይም ያልተመለሰ ሲሆን፤

1. ከጡረታ አበል በስተቀር የቅድሚያ ክፍያውን ለወሰደው ሰው በክልሉ መንግስት ከሚከፈል ማናቸውም ገንዘብ፤
2. የቅድሚያ ክፍያውን የወሰደው ሰው ሞቶ እንደሆነ ከጡረታ አበል እና በሞት ምክንያት አገልግሎት ሲቋረጥ ከሚፈጸም ክፍያ በስተቀር ለወራሾቹ በክልሉ መንግስት ከሚከፈል ማናቸውም ገንዘብ ላይ ተቀናሽ ሊደረግ ይችላል፡፡

39 የወጪ ተመላሽ

በበጀት ዓመቱ ውስጥ የክልሉ መንግስት የተቀበለው ማናቸውም፡-

1. የወጪ ተመላሽ፤
2. በብልጫ የተከፈለ ገንዘብ ተመላሽ፤
3. በተመላሽ ሂሳብ፤በተመላሽ ታክስ ወይም በክፍያ ላይ የዋጋ ማስተካከያ በመደረጉ ምክንያት የሚገኝ ተመላሽ ጭምር፤
4. የጉዳት ካሳ በመከፈሉ ምክንያት የተገኘ ገንዘብ ወይም፤
5. በመንግስት መስሪያ ቤት ሀብት ላይ የደረሰው ጉዳት ወይም ኪሳራ እንዲተካ በቀረበ ጥያቄ ምክንያት የሚገኝ ገንዘብ ቀደም ሲል ለዚሁ ጉዳይ የተደረገው ወጪ ወይም የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ በተያዘበት የበጀት ርዕስ ስር ገቢ ሆኖ መመዝገብ አለበት፡፡

ክፍል ስምንት
የመንግስት ዕዳ እና ከመንግስት የሚሰጥ ብድር

40. የመበደር ስልጣን

1. በክልሉ 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 መንግስት ስም ከአገር ውስጥ ምንጮች ገንዘብ መበደር ይችላል፡፡

41. ብድር የሚወሰድባቸው ሁኔታዎች

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 40 በተደነገገው መሠረት ቢሮው በክልሉ መንግስት ስም ብድር ሲወስድ ብድሩን በሙሉ ወይም በከፊል በቀጥታ በመበደር ወይም በዋስትና ሰነድ አማካኝነት ሊወስድ ይችላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተውን ስራ ላይ ለማዋል የቢሮ ሃላፊው፡-

   ሀ. የዋስትና ሰነድ የሚወጣበትንና ዕዳው ተከፋይ የሚሆንበትን ቀን እና የእዳውን አከፋፈልና የወለዱን መጠን ለመወሰን፤

   ለ. የዋስትና ሰነዶችን እንደ አስፈላጊነቱ ለመሸጥ፤

   ሐ. እንደአስፈላጊነቱ የቀጥታ ብድር ወይም የዋስትና ሰነዶችን ማውጣትና መሸጥን በሚመለከት ስምምነት ለመፈጽም እንደገና ለመደራደር፤

   መ. በቢሮ ሃላፊው ተቀባይነት ባላቸው የውል ቃሎችና ሁኔታዎች የብድሩን ገንዘብ በከፊል ወይም በሙሉ መልሶ ለማበደር ይችላል፡፡

42.ለዕዳ፤ክፍያ፤ብድር ስለመውሰድ፤ የመበደሪያ ሰነድን ስለመለወጥ እና ብድሮችን ስለማጠቃለል

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

2. ቢሮ ኃላፊው አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ ከአበዳሪው ጋር በመስማማት

   ሀ. የክፍያው ጊዜ ከመድረሱ በፊት የተወሰደን ብድር አስቀድሞ ለመክፈል፤

   ለ. በአንድ የመበደሪያ ሰነድ የተወሰደን ብድር በሌላ የመበደሪያ መሳሪያ ለመተካት፤

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

43.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 መሰራት የሚወሰደው ብድር በተከታታይ በጀት ዓመት ከሚመደብለት የድጋፍ በጀት ላይ የሚከፈል ሆኖ ብድሩን በሚወሰድበት በጀት ዓመት ከተፈቀደለት የደጋፍ በጀት መብለጥ የለበትም፡

44 የብድር ግዴታዎች ክፍያ፤

በክልሉ መንግስት ወይም በክልሉ መንግስትም ስም የተወሰዱ ብድሮች እና የዋስትና ሰነዶች ዋና ገንዘብ በዚሁ ላይ የሚከፈል ወለድ እና የአስተዳደር ወጪ ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ የሚታሰቡ ሆነው ከዚሁ ወጪ ተደርገው ይከፈላል፡፡

45 ማቻቻል፤

1. በታክስ ህጎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ለመንግስት ገቢ መደረግ ያለበትን ገንዘብ ከመንግስት የፈለጋል ለሚባል ተከፋይ ሂሣብ ማቻቻያ ማድረግ አይቻልም፡፤
2. የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) ድንጋጌ ቢኖርም የቢሮ ሃላፊው መንግስት ከተበዳሪዎች የሚፈልገውን ገንዘብ ለእነዚህ ተበዳሪዎች መንግስት ሊከፍል ከሚገባው የተረጋገጠ ዕዳ ጋር እንዲቻቻል ሊፈቅድ ይችላል፡፡
3. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (2) መሠረት የሚቻቻለው የገንዘብ መጠን በመንግሰሰት የሂሳብ ሪፖርት ውስጥ በግልፅ ተለይቶ መመልከት አለበት፡፡

46 የመንግስት ዕዳ አስተዳደር፤

የክልሉ ካቢኔ የመንግስት ዕዳ ስለማስተዳደር በዚህ ዕዳ ላይ ወለድ ስለሚከፈልበት ሁኔታ እንዲሁም አስፈላጊ የሆኑ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

47 የመንግስት ዕዳ ስለመመዝገብ፤

የቢሮ ኃላፊው ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን በሚመለከት የተሟላና ዝርዝር የሆኑ መዛግብት ይይዛል፡፡

1. በዚህ አዋጅ በተደነገገው መሰረት ከአገር ውስጥ እና ከውጪ አገር ቀጥታ ብድር በመውሰድ እና የዋስትና ሰነዶችን በማውጣትና በመሸጥ በብድር የተወሰደውን የገንዘብ መጠን
2. በዚህ ዓይነት በብድር የተገኘውን 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 እንዲሁም ዋስትና ከመስጠት ከማስተዳደር እና በተገባው የዋስትና ግዴታ መሠረት ከመክፈል ጋር በተያያዘ ለሚሰጡ አስተዳደራዊ አገልግሎቶች የተደረገውን ወጪ፡፡
5. ዋስትናዎችን በሚመለከት የተፈቀዱበትን ሁኔታ ለዋስትናው መግለጫ የተከፈለውን መጠንና ጠቅላላ የአስተዳደር ወጪዎች፡፡

48.በመንግስት የሚሰጥ ብድር

1.ሚኒስትሩ ለክልል መንግስታት ብድር ሊሰጥ ይችላል

2. ለክልል መንግስታት የሚሰጠው ብድር ከድጋፍ በጀታቸው ላይ ተቀናሽ የሚደረግ ሲሆን ከተፈቀደላቸው የድጋፍ በጀታቸው በላይ መሆን የለበትም

ክፍል ዘጠኝ
የመንግስት ገንዘብ ኢንቨስት የማድረግ ስልጣን

49 የተረፈ ፈንድ ኢንቨስትመት

የክልሉ ካቢኔ የሚያወጣው ደንብ እንደተጠበቀ ሆኖ የቢሮ ሃላፊው በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የሚገኝው ገንዘብ ለጊዜው ለክፍያ የማይፈልግ ሲሆን ይህንን ገንዘብ የክልል ካቢኔ ተገቢ ናቸው በሚላቸው የዋስትና ሰነዶች ላይ ኢንቨስት ሊያርግ ይችላል።

50 የጥሪት ፈንድ ማቋቋምና ማስተዳድር

1. የክልሉ ካቢኔ የጥሪት ፈንድ የሚቋቋምበትንና የሚተዳደርበትን ሁኔታ ይወስናል።
2. ለጥሪት ፈንድ የሚያስፈልገው ገንዘብ ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ወጪ ሆኖ ይከፈላል።

51 ወደ ካፒታል ስለመለወጥ

የክልሉ ምክር ቤት ከክልሉ መንግስት የልማት ድርጅቶች የሚፈልገውን ዕዳ ወደ ካፒታል ለመለወጥ ይችላል።

ክፍል አስር
የመንግሰስት ንብረት

52.ንብረትን ስለመያዝና ስለማስወገድ፤

በህግ በተፈቀደ መሰረት ካልሆነ በስተቀር የክልሉ መንግስት መሰሪያ ቤቶች ንብረት ሊይዙ ወይም ሊያስወገዱ አይችሉም።

53. የንብረት ጥበቃ ቁጥጥር እና ማስወገድ፤

እያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ቢሮው ስለንብረት ጥበቃና ቁጥጥር በሚወጣው መመሪያ መሰረት በመስሪያ ቤቱ ኃላፊነት ስር የሚገኘው የመንግስት ንብረት፡-

1. በሚገባ የተመዘገበና የክትትል ሥርዓት የተዘረጋለት፤
2. ተገቢው ጥበቃና እንክብካቤ የተደረገለት እና
3. አገልግሎት የማይሰጥ ሆኖ ሲገኝ በወቅቱ እንዲወገድ የተደረገ መሆኑን የሚረጋገጥ ኃላፊነት አለበት።

ክፍል አስራ አንድ
የመንግስት ሂሳብ

54 የሂሳብ ሪፖርት አዘገጃጀትና አቀራረብ ፤

ቢሮው ከመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚደርሰውን የተመረመረ የሂሳብ ሪፖርትና የማዕከላዊ ግምጃ ቤትን ሂሳብ በማጠቃለል የክልሉን መንግስት ዓመታዊ የሂሳብ ሪፖርት አዘጋጅቶ የሚቀጥለው የበጀት ዓመት ከመጠናቀቁ በፊት በየደረጃው ለክልሉ ካቢኔና ለክልሉ ምክር ቤት ያቀርባል።

55 የሪፖርቱ ይዘት

በዚህ አዋጅ አንቀፅ 54 በተደነገገው መሰረት የመንግስት ሂሳብ ሪፖርት የሚቀርበው የቢሮ ሃላፊው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ሆኖ የሚከተሉትን ያካትታል።

1. የክልሉ መንግስት የሂሳብ መግለጫዎች፤

   ሀ/ የበጀት አመቱን የፋይናንስ እንቅስቃሴ፤

   ለ/ የተጠቃለለውን ፈንድ፤

   ሐ/ የክልሉ መንግስት ዕዳዎች እና የሚጠበቁ ግዴታዎች

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

   ሠ/ የጥሪት ፈንድ ካላ ይህንኑ

   ረ/ የተላለፈላቸውን የበጀት ድጋፍ እንዲሁም ከበጀት ድጋፍ ታሳቢ ሆኖ የተሳጠውን ብድር፤

   ሰ/ የልዩ ፈንዶችን ሂሳብ፤

   ሸ/ የመንግስትን የፋይናንስ አቋም የሚያሳዩ ሌሎች ሂሳቦችና መረጃዎች፤

2. የክልሉ ዋና ኦዲተር መስሪያ ቤት የክልሉ መንግስትን የተጠቃለለ ሂሳብ መርምሮ የሰጠውን አስተያየት

3. አግባብነቱ በቢሮ ሃላፊው የታመነበት ሌላ ተመሳሳይ መረጃ

56 የገንዘብ ዓይነት

የመንግስት ሂሳብ የሚያዘውና ሪፖርት የሚያደረገው በኢትዮጲያ ብር ይሆናል።

57 መዛግብትና ሪፖርት

1. የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት የመስሪያ ቤቱን ኃላፊነት የሚመለከቱ የፋይናንስ መዝገቦችን ይይዛል፡፡
2. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የመስሪያ ቤታቸውን የፋይናንስ እንቅስቃሴ የሚያሳይ ወረሃዊ ሪፖርት ለቢሮው መላኩን ይቆጠራሉ፡፡
3. እያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የበጀት ዓመት ከተጠናቀቀ በኃላ ባለው ሶስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሳቡን ዘግቶ ለቢሮው ሪፖርት ያቀርባል፤

4 በዚሁ አንቀጽ መሰረት የሚቀርበው ሪፖርት በብድርና በዕርዳታ የተገኘውን የመንግስት ገንዘብ መጠንና የገንዘብን አጠቃቀም ጭምር የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡

58 የሂሳብ ምርመራ

1. ቢሮው የክልሉን መንግስት የተጠቃለለ የሂሳብ ሪፖርት በማዘጋጀት በክልሉ ዋና ኦዲተር ያስመረምራል፡፡
2. እያንዳንዱ የመንግስት መ/ቤት የበጀት ዓመቱ ከተጠናቀቀበት ቀን ጀምሮ ባለው የሦስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሳብን ዘግቶ ለምርመራ ለክልሉ ዋና ኦዲተር ማቅረብ አለበት
3. ተመርማሪው የመንግስት መ/ቤት ያለፈውን ዓመት ሂሳብ ምርመራ ሪፖርት በደረሰው በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ከዘመኑ የሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ጋር በማቀናጀት ለክልሉ ምክር ቤት ያቀርባል፡፡

ክፍል አስራ ሁለት

የፌዴራል መንግስትና የክልሎች የፋይናንስ ግንኙነት

59 የታክስ ውህደት፤

1. በፌደራልና በክልል ደረጃ ያሉ የታክስ ስርዓቶች የተጣጠሙና ተመሳሳይ የታክስ መሠረት ያላቸው ሊሆኑ ይገባል፡፡
2. ቢሮው ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ጋር በመመካከር የተጣጣመና አንድ ወጥነት ያለው የታክስ ስርዓት እዲኖር ሁኔታዎችን ማመቻቸት አለበት፡፡

60 ሪፖርት ስለማቅርብ

የክልሉ መንግስት የገንዘብ ኢኮኖሚ ልማት ትብብር ቢሮ በሚወስነው መሰረት የሂሳብ ሪፖርት ማቅርብ አለበት

ክፍል አስራ ሦስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

61 ስለመንግስት ገንዘብና ንብረት መጥፋት

የክልሉ ካቢኔ በሚከተሉት ላይ ደንቦች ሊያወጣ ይችላል፡፡

ሀ በማንኛውም መንገድ የመንግስት ገንዘብ ወይም ንብረት ሲጠፋ መወሰድ ስለሚገባቸው እርምጃዎች፤

ለ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 እንደተመለከትነው ማናቸውም የጠፋ የመንግስት ንብረት ወይም ገንዘብ በመንግስት ሂሳብ ውስጥ ሪፖርት የሚደረግበትን ሁኔታና ስለሚመዘገብበት መንገድ ያመቻቻል፡፡

62. የሥራ ቅንጅት፤

በዚህ አዋጅ እና ይህንን አዋጅ ለማስፈጸም በወጡት ደንቦች እና መመሪያዎች የተዘረጋውን የፋይናንስ አስተዳደር ሥርአት ይበልጥ ውጤታማ ለማድረግ በሚመለከታቸው የመንግስት አካላት መካከል የሥራ ቅንጅት ሊኖር ይገባል፡፡

63. አስተዳደራዊ ቅጣቶች፤

1/ በማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት የተሾመ ወይም የተመደበ ሰው በዚህ አዋጅ እና በአዋጁ መሠረት በወጡት ደንብ እና መመሪያዎች መሠረት እንደሁኔታው ዕቅድ ወይም የሂሳብ ሪፖርት ለቢሮ ኃላፊው ወይም ለውጭ ኦዲተር ያላቀረበ ወይም መቅረቡን ያላረጋገጠ ወይም በውጭ ኦዲት ወይም በውስጥ ኦዲት ሪፖርት በተመለከተው መሠረት አስፈላጊውን እርምጃ ያልወሰደ ወይም እርምጃ መወሰዱን ያላረጋገጠ እንደሆነ ኃላፊነቱን በአግባቡ ባለመወጣቱ ከብር 5,000 እስከ ብር10,000 በሚደርስ ቅጣት ይቀጣል፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚጣል አስተዳደራዊ ቅጣት በእያንዳንዱ ተግባር ልክ የሚጣል ሲሆን በሕግ የተጣለበትን ግዴታ ባለመወጣት ከሦስት ጊዜ በላይ አስተዳደዊ ቅጣት የተጣለበት ሰው ከኃላፊነቱ እንዲነሳ የቢሮ ኃላፊው እንደ አግባብነቱ ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ወይም ለፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሃብት ልማት ቢሮ ጥያቄ ያቀርባል፡፡

3; ቢሮ ኃላፊው አዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሠረት የሚጣሉ አስተዳደራዊ ቅጣቶችን ይጥላል እንዲሁም ያስፈጽማል፡፡ ይህንን ለማስፈጸም የሚያስችል ዝርዝር መመሪያም ያወጣል፡፡

64.በኤሌክትሮኒክ ዘዴዎች ስለመጠቀም

ቢሮ ኃላፊው በዚህ አዋጅ እና በአዋጁ መሠረት በሚወጣው ደንብ የተዘረጋው የመንግስት ፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት ይበልጥ ቀልጣፋ እና ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ የሚያስችሉ የኤሌትሮኒክ ዘዴዎች በስፋት ጥቅም ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፡፡

65 የሂሳብ ሰነዶች ስለማየት

ቢሮው ወይም በህግ ስልጣን የጠሰጠው ማናቸውም ሌላ አካል በህግ የተሠጠውን ኃለፊነት ለመወጣት የማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት የሂሳብ መዛግብቶች መፃህፍት ደጋፊ ሰነዶች የሂሳብ ሰነዶች እና መረጃዎች ለማየት ያልተገደበ ስልጣን ይኖረዋል

66 የውክልና ስልጣን ስለመስጠት

ለዚህ አዋጅ አፈፃፀም ሲባል የቢሮው ሃላፊ ለመስሪያ ቤቱ ባለስልጣኖች ወይም ለሌሎች የመንግስት መ/ቤቶች ኃላፊዎች ስልጣኑን በውክልና ለመስጠት ይችላል፡፡

67 ሰነዶችን ስለመጠበቅ

የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ለዚህ አዋጅ አፈፃፀምና እያንዳንዱ የሂሳብ ሰነድ መጠበቅ ያለበት ለምን ያህል ጊዜ እንደሆነ የሚገልፅ ደንብ ሊያወጣ ይችላል

68 ደንብ ስለማውጣት

የክልሉ ካቢኔ ለዚህ አዋጅ አፈፃፀም የሚረዱ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል፡፤

69 መመሪያዎች

ቢሮው ይህን አዋጅ እና ደንብ ተግባራዊ ለማድረግ የሚረዱ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል

70 የተሻሩ ህጎች

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 9/1991 ተሸሮ በዚህ አዋጅ ተተክቷል

71 ተፈፃሚ ስላለመሆን

ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ደንብ መመሪያ ወይም የአሰራር ልም በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም

72 የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህአዋጅ ከፀናበት ቀን በፊት የተጀመረ የፋይናንስ እንቅስቃሴዎች በክልሉ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 88/2002 እና አዋጁን ለማስፈፅም በወጣው ደንብና መመሪያ በተዘረጋው ሥርዓት መሠረት ፍፃሜ ያገኛሉ፡፡

73 አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከ መስከረም 30 ቀን 2012 ዓም የፀና ይሆናል፡፡

ሐረር መስከረም 30 ቀን 2012 ዓም
ኦርዲን በድሪ
የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት
ፕሬዝዳንት