በሐረሪ ሕዝብ ክልላዊ መንግሥት የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ

የፋይናንስ ኃላፊነት መመሪያ ቁጥር 37/2002

ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ

ግንቦት 2003 ዓ.ም

ሐረር

በሐረሪ ሕዝብ ክልላዊ መንግሥት የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ የፋይናንስ ኃላፊነት መመሪያ ቁጥር 37/2002

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

1. አውጪው ባለሥልጣን

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 88/2002 አንቀጽ 64 እና በፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 40/2003 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህን መመሪያ አውጥቷል።

2. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "በሐረሪ ሕዝብ ክልላዊ መንግሥት የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ የፋይናንስ ኃላፊነት መመሪያ ቁጥር 37/2002" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

3. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ ያሉ ቃላትና ሃረጎች በመንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 88/2002 እና በፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 36/2003 የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ።

4. የመመሪያው ተፈፃሚነት

ይህ መመሪያ በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 88/2002 አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ 15 የመንግሥት መስሪያ ቤት ተብለው በተመለከቱት ሁሉ ላይ ተፈፃሚይሆናል።

5. የመመሪያው ዓላማ

1. በተቋሙ ውስጥ ከፍተኛ ደረጃ ያለው የፋይናንስ አስተዳደር መኖሩን፣ የተቋሙ ሀብቶች /የሰው ኃይል፣ ንብረት ንዲሁም ፋይናንስ/ በሚገባ መያዛቸውንና በተቻለ መጠን ኤኮኖሚያዊ፣ ብቃት ባለውና ውጤታማ በሆነ መንገድ ላይ መዋላቸውን የማረጋገጥ ኃላፊነት ለማስገንዘብ፣
2. የመንግሥት ገንዘብ ለፀደቀ ዓላማና በተፈቀደው መጠን ብቻ ጥቅም ላይ መዋሉን የሚያረጋግጥ ንዲሁም ኢኮኖሚያዊና ውጤታማ የሆነ ሥራን የሚያራምድ ቁጥጥርና የአፈፃፀም ሥርዓት ላይ የተመሠረተ የፋይናንስ አሠራር መዘርጋቱን፣

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 ለማስፈን ነው፣

ክፍል ሁለት
የፋይናንስ ኃላፊነት

6. የመንግሥት መ/ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የፋይናንስ ኃላፊነቶች፣

1. አጠቃላይ

ሀ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የመሥሪያ ቤታቸውን ሥልጣንና ኃላፊነት በመወጣት ና የፀደቀደውን በጀት መሠረት በማድረግ ወጪዎችን በመፈጸም በኩል መ/ቤታቸውን የመምራትና የመወከል፣ ፕሮግራሞችና መ/ቤታቸውን የሚመለከቱ ሕጎች በማስፈጸም በኩል ከፍተኛ ኃላፊነት አለባቸው።

ለ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ንደዚሁም አዋጁን ለማስፈጸም በወጣው የፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ላይ በመመርኮዝ የወጡት መመሪያዎች በሚመሩት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ በተሟላና ተገቢ በሆነ መንገድ ሥራ ላይ መዋላቸውን በማረጋገጥ ረገድ ተጠያቂነት አለባቸው።

ሐ. በመሥሪያ 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 የማይችሉሂሣቦች 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 □ንዲሁም ቅድሚያ ሊሰጣቸው የሚገቡ ሥራዎች □ና □ነዚህን ዓላማዎችና ግቦች ተግባራዊ ሊያደርጉ የሚችሉ ዝርዝር ዕቅዶች □ና □ስትራቴጂዎች ጭምር ማዘጋጀት አለበት። ይህም በሚመለከተው መ/ቤት ውስጥ ውጤታማ የሆነ አመራር፣ አስተዳደር □ና ቁጥጥር □ንዲዳብር ይረዳል። □ነዚህ ዓላማዎች፣ ግቦች □ና ቅድሚያ ሊሰጣቸው የሚገቡ ሥራዎች ከአጠቃላይ የመንግሥት ፖሊሲዎችና የመስተዳድሩ ምክር ቤት ቅድሚያ ሊሰጣቸው ይገባል በማለት ከወሰናቸው ጋር የተጣጣሙ መሆን አለባቸው።

ለ. የዕቅድ ተግባራትን የሚያከናውን የሥራ ክፍል የካፒታልና መደበኛ ፕሮግራሞች፣ የመካከለኛ ጊዜ ዕቅዶች፣ አላማዎች፣ ግቦችና ቅድሚያ የሚሰጣቸውን ሥራዎች ዝግጅት በማስተባበር □ንዲሁም ቢሮው ስለማናቸውም ዕቅዶች የሚያወጣቸው መመሪያዎች መጠበቃቸውን በማረጋገጥ ረገድ ለመሥሪያ ቤቱ ኃላፊ ተጠያቂነት አለበት።

ሐ. የካፒታል እና የመደበኛ ወጪን የመካከለኛ ጊዜ ዕቅድ በመንደፍ ረገድ በተዘረጋው ሥርዓት መሠረት ቢሮው ይህንኑ በሚመለከት ለመንግሥት መስሪያ ቤቶች የተለየ መመሪያ በተገቢው ጊዜ ያስተላልፋል፡፡ የዚህ ሥርዓት ዓላማ የመንግሥት መሥሪያ 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 መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የፋይናንስ ኃላፊነትን ጨምሮ መሥሪያ ቤቱ የሚያከናውናቸውን ሥራዎች ሁሉ በመምራት ረገድ የመጨረሻ ተጠያቂነት ያለባቸው መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ ሥራውን ውጤታማ ለማድረግ ለሌሎች የመሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች በተወሰኑ የፋይናንስ ጉዳዮች ላይ የሥልጣን ውክልና መስጠት አለባቸው፡፡ ይህም የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ሃላፊዎች በፖሊሲ ጉዳዮችና በስትራቴጂ ጥያቄዎች ላይ እንዲያተኩሩ ይረዳል፡፡

ለ. የመሥሪያ ቤቶች ሃላፊዎች ዝርዝር የፋይናንስ ጉዳዮችን በተመለከተ የፋይናንስ ሥራ የሚያከናውን የሥራ ሂደት/ክፍልን በኃላፊነት ለሚመራው ውክልና መስጠት ይኖርባቸዋል፡፡ ተወካዩም ለሌሎች በፋይናንስ የሥራ ሂደት የተመደቡ ሠራተኞች መወከል የሚችልበት ኃላፊነት ሊሰጠው ይችላል፡፡ እንዲህ አይነቱ ውክልና ሲሰጥ የውክልናው ዓይነት እና የሥልጣን ገደቡ በጽዐፍ መደረግ ያለበት ሆኖ፣ ውክልናው የቁጥጥር፣ የሪፖርትና የተጠሪነት ግልጽ የሆነ መስመር መዘርጋት አለበት፡፡

ሐ. የሚሰጠው ውክልና ወሰን እንደ መሥሪያ ቤቱ ኃላፊነትና ስፋት ድርጅታዊ መዋቅሩና በውስጡ የሚገኙ የፋይናንስ ባለሙያዎች ችሎታ በመሳሰሉሁኔታዎች የሚወሰንና ሊለያይ የሚችል ይሆናል፡፡ ይሁን እንጂ፣ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሃላፊዎች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7

የተዘረዘሩትን ሃላፊነቶችና ተግባሮች የፋይናንስ ሥራ የሚያከናውን የሥራ ሂደት/ክፍልን በኃላፊነት ለሚመራው ውክልና መስጠት አለባቸው፡፡

4. የፋይናንስ ኃላፊነትን ስለማጠናከር

ሀ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የፋይናንስ ኃላፊነታቸውን በብቃት ለመወጣት ንዲችሉ የፋይናንስ ጉዳዮችን በተመለከተ በውክልና ሥልጣን መሥራትን ለማመቻቸት በፋይናንስ ሥራ ላይ የተመደቡሠራተኞችን ተግባርና ኃላፊነት ማጠናከር አስፈላጊና ተገቢነው፡፡

ለ. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከዚህ በላይ በፊደል ተራ “ሀ” የተመለከተውን ውጤት ለማስገኘት በፋይናንስ ሥራ ላይ የተመደቡሠራተኞችን የሥራ መደብ ንደገና ማየትና ንደ አስፈላጊነቱ የሥራ ዝርዝሩ ከዚህ በታች በአንቀጽ 7 የተዘረዘሩትን ተግባርና ኃላፊነቶች ንዲያካትት መደረግ አለበት፡፡

ሐ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የፋይናንስ ኃላፊነታቸውን በብቃት መወጣት እንዲችሉ ለፋይናንስ የሥራ መደብ ተገቢናቸው ተብለው የሚወሰዱትን አነስተኛውን የትምህርት ደረጃ፣ የቴክኒክ ዕውቀት፣ ና የሥራ ልምድ የመሳሰሉትን የተፈላጊችሎታ መመዘኛዎች በመወሰን ጉዳይ ላይ ከቢሮው ጋር መመካከር ይችላሉ፡፡

መ. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ስለፋይናንስ ሁኔታና ስለሥራው የፋይናንስ ሥራ የሚያከናውን የሥራ ሂደት/ክፍልን በኃላፊነት በሚመራው በኩል ወቅታዊ ሪፖርት በቀጥታ ይቀርብለታል፡፡

7. የፋይናንስ ሥራ የሚያከናውን የሥራ ሂደት/ክፍልን በኃላፊነት ለሚመሩ ተግባርና ሃላፊነቶች

1. የመካከለኛ ጊዜ ዓላማና ግብ ንዲሁም የሥራ ቅደም ተከተል፣

ሀ. የፋይናንስ የሥራ ሂደት የዕቅድ ተግባራትን ከሚያከናውን የሥራ ሂደት ጋር በመመካከር፣ በመካከለኛው ጊዜ ዕቅድ ውስጥ ንዲካተቱ ስምምነት

ላይ የተደረሰባቸውን የመሥሪያ ቤቱን የመካከለኛ ጊዜ ዓላማዎች፣ ግቦችና ቅድሚያ የሚሰጣቸው ሥራዎች የመሥሪያ ቤቱ የሥራ ክፍሎች ና ሠራተኞች ንዲያውቋቸውና እንዲረዱዋቸው መደረጉን፣

ለ. የመ/ቤቱ የሥራ ክፍል ግልጽ የሆነ ከመስሪያ ቤቱ አጠቃላይ ዓላማና ግብ ጋር የተጣጣመና ይህንኑ የሚያራምድ የራሱ ግብና ዓላማ ንዳለው፣

ሐ. ያንዳንዱ የመሥሪያ ቤቱ የሥራ ክፍል ለአጭር ጊዜ ዕቅዱ የሚመድበው ሀብት በጠቅላላ በመሥሪያ ቤቱ ስምምነት ላይ የተደረሰባቸውን ዓላማዎች፣ ግቦችና ቅድሚያ የሚሰጣቸውን ሥራዎች አስተያየት ውስጥ ያስገባ መሆኑን፣

መ. በየትኛውም ደረጃ የሚገኙ ሠራተኞች ሥራውን ለመሥራት አስፈላጊው ሁሉ የተሟላላቸውና ለገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ ማስገኘት የሚያስችሉ ተቀባይነት ያገኙትን አሠራሮች የሚረዱ ና ነዚህኑ ጠብቀው የሚሠሩ መሆናቸውን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት።

2. ዓመታዊ በጀት ማዘጋጀትን በሚመለከት

ሀ. የዕቅድ ተግባራትን ከሚያከናውን የሥራ ሂደት ጋር በመመካከር የመሥሪያ ቤቱን ዓመታዊ መደበኛና የካፒታል ወጪ ዕቅዶች ዝግጅት የማስተባበርና በመካከለኛ ጊዜ ዕቅድ ንደተመለከተው ስምምነት ከተደረሰባቸው የመካከለኛ ጊዜ ዕቅዶች፣ ዓላማዎች፣ግቦችና ቅድሚያ የሚሰጣቸው ሥራዎች ጋር የተጣጣሙ መሆኑን የማረጋገጥ፣

ለ. የመሥሪያ ቤቱን ዓመታዊ የመደበኛና የካፒታል በጀት ግምቶች ዝግጅት ማስተባበር ንደዚሁም ግምቱ በትክክል የተዘጋጀ መሆኑን የማረጋገጥ ና፣

ሐ. በሥራ ላይ ባለው በፋይናንስ ሕጎች/አዋጅ፣ ደንብና መመሪያዎች/ መሠረት የበጀት ግምቱ ንዲፀድቅ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ፊርማ ለቢሮው 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. ለያንዳንዱ የበጀት ርዕስ ና ንኡስ ርዕስ ንደዚሁም ለያንዳንዱ የካፒታል ፕሮጀክት የተመደበውን በጀት፣ የተፈቀደውን ዝውውርና ድልድል የሚያሳይ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴም ሆነ በሌላ ዘዴ የተሟላ መዝገብ መቋቋሙንና መጠበቁን፣

ሐ. የመንግሥት ገንዘብን በመቀበልና በመክፈል ንደዚሁም በግዢ ላይ የተሰማሩ ሠራተኞችን ንዲሁም የመንግሥት ገንዘብ በመቀበል፣ በመክፈል ና በግዥ ረገድ የመፈረም ሥልጣን የተሰጣቸውን ሠራተኞች ዝርዝር የሚያሳይ መዝገብ መቋቋሙን፣

መ. ንደ ግዢና ጥሬ ገንዘብ አያያዝ ያሉት ተግባሮች የተለያዩ መሆናቸውን በሚያሳይ አኳኋን ኃሃላፊነቱ ለተለያዩ ሠራተኞች መሰጠቱን ንዲሁም ተገቢ ሥልጠና ያገኙ በቂ ሠራተኞች መመደባቸውን፣

ሠ. የበጀት ና 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 መሥሪያ 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. የመሥሪያ ቤቱን የፋይናንስ ንቅስቃሴየሚያሳዩ መዛግብቶችን መያዝን ጨምሮ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የተመለከቱ ማናቸውም የሂሣብ

ቅጾችና በዘመናዊ የመረጃ ሥርዓት የተዘረጉ አሠራሮች በሥራ ላይ መዋላቸውን የማረጋገጥ፣

ለ. የመስሪያ ቤቱ የሂሣብ አሠራር ሥርዓት ከመ/ቤቱ የሥራ □ንቅስቃሴ ፍላጎት ጋር የተጣጣመ □ንደዚሁም ለጥሬ ገንዘብ ዕቅድና ቁጥጥር ድጋፍ የሚያደርግ መሆኑን የማረጋገጥ፣

ሐ. የመ/ቤቱ ዓመታዊ የገቢና የወጪ ሂሣቦች ግምት በሚዘጋጅበት ጊዜ ለቢሮው መረጃ የመስጠት፣

መ. የሂሣብ ሪፖርት አቀራረብ፣ የቢሮውንና 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. የመሥሪያ ቤቱ የፋይናንስ ሰነዶችና መዛግብትን አቅርቦ ኦዲት የማስደረግ፣

ሰ. በመሥሪያ ቤቱ የሂሣብ መዝገብ ላይ የሚታዩ ሊሰበሰቡ የማይችሉሂሣቦችን በሚመለከት በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ፣ ደንቡና ለዚሁ ሲባል በተዘጋጀው መመሪያ መሠረት አጣርቶ ለመሥሪያ 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 መ/ቤቶች የባንክ አጠቃቀም ጥብቅ፣ በየጊዜው እንደገና የሚታይ ብቃት ያለው አገልግሎት እየተገኘበት መሆኑን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

6. ለገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ ማስገኘትን በሚመለከት፣

ሀ. የፋይናንስ ሥራን የሚያከናውነው ክፍል ኃላፊ የመስሪያ ቤቱ የሥራ ሃላፊዎች የተፈቀደላቸውን በጀት የመንግሥት ገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ ማስገኘትን ግምት ውስጥ በማስገባት ከፍተኛ ቁጠባ፣ ብቃትና ውጤት ማስገኘት በሚያስችል መልኩ ስለመጠቀማቸው የመከታተል ሃላፊነት አለበት።

ለ. ይህን ውጤት ለማስገኘት የፋይናንስ የሥራ ሃላፊዎች 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 ኃሣብና ጉዳዩ እንደሚዛመደው የሥራ ዓይነት ሊለያይ ይችላል። ሆኖም ቢያንስ የሚከተሉትን የሚያረጋግጥ መሆን አለበት።

1. ግምገማው በሚደረግበት ጊዜ አስተማማኝ ሊሆን የሚችልን የሂሣብ ግምት መሠረት ያደረጉ አግባብ ያላቸው ወጪዎችና የሚገኘው ጥቅም ከግምት ውስጥ መግባታቸውን፣
2. ወደዚህ የፖሊሲ ግብ ወይም ውጤት ለመድረስ የተመረጠው ዘዴ ሀብትን በመጠቀም በኩል ከማናቸውም በበለጠ ውጤታማና ኢኮኖሚያዊ መሆኑን ለማረጋገጥ እንዲረዳ፣ ሌሎች ተቀባይነት

ያላቸው ማናቸውም አማራጭ መንገዶች የታዩና ወጪያቸው የተገመተ መሆኑን፣

3. ከተገለፀው ዕቅድና ዓላማ አንፃር የቀረበውን ሃሣብ ወጤታማነት ለመከታተልና ለመገምገም የሚያስችል ስምምነት ላይ የተደረሰበት የአፈጻጸም ሥርዓት መኖሩን፣

መ. የፋይናንስ ሃላፊው ከሌሎች የሥራ ሃላፊዎች ጋር በመመካከር ተገቢየፋይናንስ አፈጻጸም፣ የአገልግሎት ጥራትና ውጤታማነትን መኖርን ለማረጋገጥ የፖሊሲ ግምገማ ለማከናወን የሚረዱ ጠቋሚዎችና ግቦች የመቀየስ ሃላፊነት አለበት፡፡

7. መመሪያዎችና ደንቦችን በሚመለከት

የፋይናንስ ሥራ የሚያከናውን የሥራ ሂደት/ክፍልን በኃላፊነት የሚመራው በሥራ ላይ ካሉ የፋይናንስ ሕጎች /አዋጅ፣ ደንብና መመሪያዎች/ ጋር በተጣጣመ መልኩ ለመሥራት መወሰድ ስላለባቸው አስፈላጊ □ርምጃዎች ለመስሪያ ቤቱ ሃላፊ ምክር መስጠት አለበት፡፡

8. የመንግሥትን ገንዘብ በአግባቡ ስለመጠቀም

ሀ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ሃላፊዎች 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 ሃላፊነት አለባቸው፡፡ ስለሆነም የፋይናንስ ሥራ የሚያከናውን የሥራ

ሂደት/ክፍልን በኃላፊነት የሚመራው ነዚህን ጉዳዮች በተመለከተ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ሃላፊ ምክር የመስጠትና አስፈላጊ ቁጥጥር መኖሩን በተግባር የማረጋገጥ ሃላፊነት አለበት።

ለ. የፋይናንስ ሥራ የሚያከናውኑየሥራ ሂደት/ክፍልን በኃላፊነት ለሚመሩ የወጪና ገቢአፈጻጸም ከዚህ በታች በተገለፀው መሠረት መከናወኑን ማረጋገጥ አለባቸው።

1. ገቢውን ለመሰብሰብና ወጪውን ለመክፈል የሚፈቅድላቸው ሕግ መኖሩን፣
2. በፀደቀው በጀት መሠረት ለተለያዩ የወጪ ርዕሶች የመፍቀድ ሥልጣን መኖሩን፣
3. ማንኛውም አግባብነት ያለው የሥልጣን ውክልና፣
4. በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ደንቡና በማናቸውም ሌሎች አግባብነት ያላቸው የፋይናንስ መመሪያዎች የተሰጡ ውሳኔዎች መኖራቸውን፣

ሐ. በአጠቃላይ ማናቸውንም ተገቢ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ውጤታማና ጥንቃቄ የተሞላበት አስተዳደር የሚጠይቅ ጉዳይን በሚመለከት ለመ/ቤቱ የበላይ ሃላፊ ምክር የመስጠት የተለየ ሃላፊነት አለበት።

9. የሂሣብ ሪፖርት ማቅረብን በተመለከተ፣

ሀ. ለቢሮው የሚላክ ወርሃዊ የሂሣብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ በወቅቱየማቅረብ፣

ለ. በዋናው ኦዲተር መሥሪያ ቤት ኦዲት የተደረገ ዓመታዊ የሂሣብ ሪፖርት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በማቅረብ በወቅቱ ለቢሮው እንዲደርስ የማድረግ፣

ሐ. ያልተሰበሰቡ ቅድሚያ ክፍያዎች ዝርዝር ሊመለሱካልቻሉበት ምክንያት ጋር ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በማቅረብ ከወርሃዊ

ሪፖርት ጋር በዝርዝር በወቅቱ ለቢሮው እንዲደርስ የማድረግ ኃላፊነት አለበት፡፡

መ. የፋይናንስ ኃላፊው የመሥሪያ ቤቱን ሂሣብ በየወሩ እየዘጋ የፋይናንስ ሪፖርቱን ለቢሮው ሲልክ በተመሣሣይ ግዜ ለመስሪያ ቤቱ የውስጥ ኦዲትም እንዲደርስ የማድረግ ኃላፊነት አለበት፡፡

10. ሂሣብ ኦዲት ማስደረግን በተመለከተ

ከ. የመሥሪያ ቤቱ የፋይናንስ ሰነዶችና መዛግብትን አቅርቦ ኦዲት የማስደረግ፣

ለ. በተሰጠ የኦዲት አስተያየት መሠረት በወቅቱ የእርምት እርምጃዎችን የመውሰድ፣

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

8. የተሻረ መመሪያ

የፋይናንስ ኃላፊነት መመሪያ ቁጥር 4/1995 ተሽሮ በዚህ መመሪያ ተተክቷል፡፡

9. መመሪያው ተፈፃሚየሚሆንበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከግንቦት 30/2003 ዓ.ም. ጀምሮ ተፈጻሚነት ይኖረዋል፡፡

ሐረር

አህመድ አብዶሽ

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ሃላፊ