SIDAAMU DAGOOMU QOQQOWI MOOTIMMA AFFINI GAAZEEXA

የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት አፍኒ ጋዜጣ

SIDAAMA NATIONAL REGIONAL STATE AFFINI GAZETA

4ki Diro Kiiro 47 Hawaasa, Ammajje 5, 2017 M.D	Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Amaalete Mini Allaalshi Hundaanni Fulinoho በሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ	፬ኛ ዓመት ቁጥር ፵፯ ሀዋሳ የካቲት ፭ ቀን ፳፻፲፯ዓ.ም

Amado

Wodhote Kiiro 47/2017

SIDAAMU DAGOOMU QOQQOWI MOOTIMMA FAYNAANSETE GASHSHOOTI LALLAWA LOOSU AANA HOSIISATE JEEFISIISAANOTE AMAALE MININNI FULTINO WODHO… QOOLA ….

ማውጫ

ደንብ ቁጥር ፵፯/፳፻፲፯

የሲዳማ ብሔራዊ ክልል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅን ለማስፈፀም በመስተዳድር ምክር ቤት የወጣ ደንብ….. **ገጽ**

Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Faynaansete Gashshooti Lallawa Loosu Aana Hosiisate Fultino Wodho

Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Jeefisiisaano Amaale Mini Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Faynaansete Gashshooti Lallawi kiiro 38/2016 quwa 69 cinaancho quwa (1) garinni tenne wodho fushshino.

GAFA MITE

XAPHOOMA

1. **Harancho Umo**

   Tini wodho ‘’**Faynaansete Gashshooti Wodho kiiro 47/2017**’’ yine xawinsara dandiinanni.

2. **Tiro**

   Qaalu eo wole tiro uysiisannoha ikka hoogiro tenne wodho giddo:

   1) ‘’**Biironna biirote sooreessa**’’ yaa balaxonsa garinni sidaamu dagoomi qoqqowu mootimma

የሲዳማ ብሔራዊ ክልል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅን ለማስፈፀም በመስተዳድር ምክር ቤት የወጣ ደንብ

የሲዳማ ብሔራዊ ክልል መንግሥት መስተዳድር ምክር ቤት የክልሉን የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 38/2016 አንቀጽ 69 ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ይህንን ደንብ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ ደንብ **የፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር ፵፯/፳፻፲፯** ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል::

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ፤

   1) **“ቢሮ እና የቢሮ ኃላፊ”** ማለት እንደቅደም ተከተላቸው የሲዳማ ብሔራዊ ክልል

faynaansete Biiro sooreessanna Biirote Sooreessati;

2) **‘’Aliidi Sooreessa’’** yaa mootimmate loosu minna loossa qara massagatenna gashshate biilloonye uynoonisi manchoti;
3) **“Lallawa”** yaa Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Faynaansete Gashshooti Lallawi kiiro 38/2016;
4) **“Balaxote Baatooshshe”** yaa Waagu soorrishsha assinoonnikkinna adhaanchu shiima yanna gedensaanni dirrisiranno baatooshshe ikke sheemaata xinta assiratenni sheemaatu aana xawinsoonni gadacho goofate albaanni deerru deerrunni assinanni baatooshshe lendikkinniiti;
5) **Inispeekishiine** yaa lallawaho quwa 2 cinaancho quwa 38 garinni uynoonnisie tiro heedhannosi
6) **“Kaapitaalete Fulo”** yaa
   (a) Baatto amadate, qole amadate, woyyeessate woy qixxeessate;
   (b) Doogga, ijaarra woy wole ijaara amadate, loosate, qixxeessate woy woyyeessate;
   (c) Milli yitannonna milli yitannokki pilaantuwa, uduunnicho, horoonsi’nannire, gongo’mitannorenna labbinore amada, qasa (kaasa) woy riqiwate;
   (d) Konni aleenni cinaancho quwa a-c tittirroonnire jeefisate woy invesitimeentete looso amadate assinoonni woy assinanni fulora hosanno ayee

መንግሥት የፋይናንስ ቢሮ እና የቢሮ ኃላፊ ማለት ነው፤

2) **የበላይ ኃላፊ** ማለት የመንግስት መሥሪያ ቤት ተግራትን በዋና ኃላፊነት የመምራት እና የማስተዳደር ሥልጣን የተሰጠው ሰው ነው፤
3) “**አዋጅ**” ማለት የሲዳማ ብሔራዊ ክልል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 38/2016 ነው፤
4) **“የቅድሚያ ክፍያ”** ማለት የዋጋ ልውውጥ ያልተደረገበት እና ተቀባዩ ከተወሰነ ጊዜ በኃላ የሚያወራርደው ክፍያ ሲሆን ውልን መሠረት በማድረግ በውል የተመለከተው ግዴታ ከመጠናቀቁ በፊት በየደረጃው የሚደረግን ክፍያ አይጨምርም፤
5) **“ኢንስፔክሽን”** ማለት በአዋጁ አንቀጽ (2) ንዑስ አንቀጽ 38 መሠረት የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል፤
6) **“የካፒታል ወጪ”** ማለት፤
   (ሀ) መሬትን ለመያዝ፣መልሶ ለመያዝ፣ ለማሻሻል ወይም ለማዘጋጀት
   (ለ) መንገዶችን፣ ሕንፃዎችን ወይም ሌሎች ግንባታዎችን ለመያዝ፣ ለመሥራት፣ለማዘጋጀት ወይም ለማሻሻል፣
   (ሐ) ተንቀሳቃሽ ወይም የማይንቀሳቀሱ ፕላንቶችን፣ መሳሪያዎችን፣መገልገያዎችን፣ ተሽከርካሪዎችን እና የመሳሰሉትን ለመያዝ ለመትከል ወይም ለመተካት፣
   (መ) ከዚህ በላይ ከንዑስ አንቀጽ ሀ-ሐ የተዘረዘሩትን ለመፈፀም ወይም የኢንቨስትመንት ሥራዎችን ለመያዝ

manchira balaxote baatooshshi kaa’lo woy wolu dani womaashshu irko aate;

(e) Seeru mannimma uynoonninsa daddalu uurrinshubba giddo akisiyoonete qeecha kaapitaale woy liqoote kaapitaale annimmatenni amada;

(f) Xiinxawonna xiinxallote;

(g) Dhuku dhaabbanyooti qajeelsha;

(h) Konni aleenni tittiroonniri ledo amadaminohunni amaalete owaante assinanni fulo;

7) **“Uduunnunna Owaantete Waaga”** yaa uduunne shiqishate, owaante afiratenna uduunnicho horoonsirate horoonsiraano mootimmate loosu minnara assitanno baatooshshe ikke qoricha dihaqafanno;

8) **“Maakiro Ikkonoomete Fissiikaale Hanqaf**o” yaa mootimmate jiro mereerimu diri mixo massanganni gede gaammanni diru baajeette ge’ino maakiro ikkonoome ikkito kalaqantanno gede kaa’lo assitanno daninni gumullanni baajeetete aliidi birxe kaima ikkitino sinu ikkonoome laalchu lopho heddannori aana kaima ikitino diru dirunni woyyeessinanni sasu diri mootimmate eonna fulo ikkanna, aante noore hanqaffanno,

a) Kaajje noo giwire baatisiisate mixxaane garini gamba assinanni yine hendoonni mootimmate takise eo;

የተደረገ ወይም ለሚደረግ ወጪ እንዲውል ለማናቸውም ሰው የቅድሚያ ክፍያ ዕርዳታ ወይም ሌላ ዓይነት የገንዘብ ድጋፍ መስጠት፣

(ሠ) የሕግ ሰውነት በተሰጣቸው የንግድ ድርጅቶች ውስጥ የአክሲዮን ድርሻ ካፒታል ወይም የብድር ካፒታል በባለቤትነት ለመያዝ፤

(ረ) ለጥናትና ምርምር፤

(ሰ) ለአቅም ግንባታ ሥልጠና፤

(ሸ) ከዚህ በላይ ከተዘረዘሩት ጋር ለተያያዘ የምክር አገልግሎት የተደረገ ወጪ ነው፡፡

7) **«የዕቃና አገልግሎት ዋጋ”** ማለት ለዕቃ አቅርቦት፣ አገልግሎት ለማግኘት እና በመገልገያዎች ለመጠቀም ተጠቃሚዎች ለመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚያደርጉት ክፍያ ሲሆን መቀጫን አይጨምርም፤

8) **«የማክሮ ኢኮኖሚና ፊስካል ማዕቀፍ´** ማለት የመንግሥት ሀብት በመካከለኛ ዘመን ዕቅድ እንዲመራና የሚመደበውም ዓመታዊ በጀት የተረጋጋ የማክሮ ኢኮኖሚ ሁኔታ እንዲፈጠር አስተዋፅኦ በሚያደርግ መልኩ ለሚወሰን የበጀት ጣሪያ መነሻ የሆነ የክፍለ ኢኮኖሚ የምርት ዕድገት ታሳቢዎች ላይ የተመሠረተ በየዓመቱ የሚስተካከል የ3 ዓመት የመንግሥት ገቢና ወጪ ግምት ሲሆን፣የሚከተሉትን ይጨምራል፣

(ሀ) ፀንቶ ባለው ግብር ማስከፈያ ምጣኔ መሠረት ይሰበሰባል ተብሌ የታሰበውን የመንግሥት ታክስ ገቢ፣

b) Polisite soorro assinoonikki ikkitonni loonsanni eote mixo takise ikka hoogguro mootimmate eo/mootimmate latishshu uurrinshanni afi'nanni tirfe, baatooshshunni, horoonsiraanote wiinni gamba assinanni waaga W.K.L gamba assinanni yine hendanni eo;

c) Luphi yiino giwiru mixxaane tugatenni, baxxino giwiru amuraate diriirsatenni woy giwire gamba assate ragaanni uurrinshate woy gashshootu taqqa woyyeesso assinoonnihura ledotenni gamba assate dandiinanni takise eo hedo;

d) Mootimmate latishshu uurrinsha poliisite hanqafo, mootimmate sanu ikkonoome waaga bikkate polisi, dagoomu owaantuwa baatooshshi aana soorro assinoonni korkaatinni afi'nanni yine hendanni ledote eo;

e) Liqootenninna kaa'lotenni afi'nara dandiinanni yine hendanni eo;

e) Madawanyanna kaapitaalete fulo hedo;

f) Federaalete mootimmawiinni afi'nanni yine hedanni baajeettete irko fulo;

9) **"Taraabbanno Womaashshu Taje"** yaa malaatunni woy malaatiweello mittu manchinni wolunniwa sa''ate korkaatinni sa'inosi manchi animmate qoosso afisiissanno womaashshu tajeeti;

10) **"Woowete Amadamaancho"** yaa

(a) Hawaallu taje ikkite:

(ለ) የፖሊሲ ለውጥ ባልተደረገበት ሁኔታ በሚሠራ የገቢ ዕቅድ ታክስ ካልሆኑ የመንግሥት ገቢዎች/ከመንግሥት የልማት ድርጅቶች የዘቀጠ ትርፍ፣ ከክፍያዎች፣ ከተጠቃሚዎች ከሚሰበሰብ ዋጋ ወ.ዘ.ተ/ይሰበሰባል ተብሎ የታሰበውን ገቢ፤

(ሐ) ከፍ ያለ የግብር ምጣኔ በመጣል፣የተለየ የግብር ሥርዓት በመዘርጋት ወይም የግብር አሰባሰብ ረገድ የተቋም ወይም የአስተዳደር መዋቅር ማሻሻያ በማድረግ በተጨማሪነት ሊሰበሰብ የሚችለውን ታክስ ገቢ ግምት፣

(መ) በመንግሥት የልማት ድርጅቶች የፖሊሲ ማዕቀፍ፣ በመንግሥት ክፍለ ኢኮኖሚ የዋጋ ትመና ፖሊሲ፣ በማህበራዊ አገልግሎቶች ክፍያዎች ላይ ለውጥ በማድረጉ ምክንያት ይገኛል ተብሎ የሚታሰበውን ተጨማሪ ገቢ፣

(ሠ) በብድር እና በእርዳታ ሊገኝ ይችላል ተብሎ የሚታሰበውን ገቢ፤

(ረ) የመደበኛ እና ካፒታል ወጪዎችግምት፤

(ሰ) ከፌደራል መንግሥት ይገኛል ተብሎ የሚገመተውን የበጀት ድጋፍ ወጪ፤

9) **"የሚተላለፍ የገንዘብ ሰነድ"** ማለት በፊርማ ወይም ያለፊርማ ከአንድ ሰው ወደ ሌላ በመተላለፉ ምክንያት ለተላለፈለት ሰው የባለቤትነት መብት የሚያስገኝ የገንዘብ ሰነድ ነው።

10)" **የዋስትና መያዣ"** ማለት፤

(ሀ) የሐዋላ ሰነድ ሆኖ፤

i. Qoqqowu faynaansete biirora baantanninna;
ii. Egennantino womaashshu uurrinshanni buuxantino woy egennantino womaashshu uurrinsha umise su'minni fultino,

(b) Mootimma woowete uytino bonde woy,

(c) Mootimmate loosu mini adhamooshshu heerasera dandaannonna biirotenni kaajjitino wole fiixoontanno wooweeti.

11) **"Maareekko"** yaa tajetenni woy elekitiroonikete hayyo garinni amandanni mashalaqqeeti.

3. Jeefishshu Mami-geeshsha

1) Tini wodho lallawaho quwa 2 cinaancho quwa (7) garinni qoqqowu giddo afantanno mootimmate loosu minna baalunku aana loosu aana hossanno.
2) Gashshootu amaale mini wodho loosu aana hossanno loosu minna yanna yannatenni fushshanno.

GAFA LAME

BAAJEETTE

4. Wodhi-Woro

1) Mootimmate baajeette mixote aana xintantinota ikka noose.
2) Mootimmate baajeette qixxeessannohu maakiro ikkonoomete fissiikaalete hanqafo kaima assatenni ikkanno.
3) Sasu diri gongo'maancho mootimmate fulonna investimeentete pirogiraame mootimmate loosu minna aliidi sooreeyye qixxeessa noonsa.

i. ለክልሉ ፋይናንስ ቢሮ የሚከፈል፣ እና
ii. በታወቀ የገንዘብ ተቋም የተረጋገጠ ወይም በታወቀው የገንዘብ ተቋም በራሱ ስም የወጣ፣

(ለ) በመንግሥት ዋስትና የተሰጠበት ቦንድ፤ወይም

(ሐ) በመንግሥት መሥሪያ ቤት ተቀባይነት ሊኖረው የሚችል እና በቢሮው የፀደቀ ሌላ ተመሳሳይ ዋስትና ነው፡፡

11) **"መዝገብ"** ማለት በሰነድ ወይም በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ አማካኝነት የሚያዝ መረጃ ነው፡፡

3. የተፈፃሚነት ወሰን

1) ይህ ደንብ በአዋጁ አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ (7) መሠረት በክልሉ በሚገኙ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ሁሉ ላይ ይሆናል፡፡
2) የመስተዳድር ምክር ቤት ደንቡ ተፈፃሚ የሚሆንባቸውን መሥሪያ ቤቶች በየጊዜው ያወጣል፡፡

ክፍል ሁለት

በጀት

4. መርህ

1) የመንግሥት በጀት በዕቅድ ላይ የተመሠረተ መሆን አለበት፡፡
2) የመንግሥት በጀት የሚያዘጋጀው የማክሮ ኢኮኖሚና ፊሲካል ማዕቀፍን መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡
3) የሶስት ዓመት ተንከባላይ የመንግሥት ወጪ እና ኢንቨስትመንት ፕሮግራም በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡

4) Eotenna fulote baajeette hedo qixxaabbannohu aananno baajeettete dirinni ikka noosi.
5) Diru baajeette beehachi qamarete gumi aana xintaminoha ikkanno.
6) Ayeetino kaapitaalete fulo maakiro ikonoometenna fissikaalete hanqafo giddo sanu-ikkonoomera xawinsoonnihura birxete aleenni ikka didandaanno.
7) Kaapitaalete baajeette giddo sanu-ikkonoomuwa uynannihu balaxotenni gumullanni maakiro ikkonoomete fiissikaale hanqafo lainohunni balaxote aante garinni assatenni ikkanno.
8) Eotenni horoonsira dandiinanni gede fajjinoonnise mootimmate loosu mini heeriro konni dani eo loosu minira fajjinoonni eo hattono fulote baajeette ledo giddo xaphi yite heera noose, buuxantino shallaggo leellisha difajjinanni.

5. Qoqqowu Mootimma Faynaanse Buicho

Qoqqowu mootimma faynaansete buicho konni woroonni noota ikkitanno:

1) Federaalete mootimmanni gaamantanno baajeette irkonninna;
2) Qoqqowu gidddo eo aana xintantanno.

6. Gobbate Gobaayidi Woxu Soorro

Biro qoqowu mootimma kapitaalete loossaranna wolootu hajubba jefisiisate hossanno gobbate gobbaayidi woxu sooro hasatto hajo la’anno federaalete mootimma

4) የገቢ እና የወጪ በጀት ግምት የሚዘጋጀው ለተከታዩ የበጀት ዓመት መሆን አለበት፡፡
5) ዓመታዊ የበጀት ክፍፍሉ በቀመር ውጤት ላይ የተመሠረተ ይሆናል፡፡
6) ማናቸውም የካፒታል ወጪ በማክሮ ኢኮኖሚና ፊሲካል ማዕቀፍ ውስጥ ለየክፍለ-ኢኮኖሚው ከተመለከተው ጣሪያ በላይ ሊሆን አይችልም፡፡
7) ካፒታል በጀት ውስጥ ለክፍለ-ኢኮኖሚዎች የሚሰጠው ቀደምትነት የሚወሰነው በማክሮ ኢኮኖሚና ፊሲካል ማዕቀፍ የተመለከተው ቅደም ተከተል መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡
8) በገቢው መጠቀም እንዲችል የተፈቀደለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ቢኖር የዚህ ዓይነቱ ገቢ ለመሥሪያ ቤቱ በተፈቀደው የገቢ እንዲሁም የወጪ በጀት ድምር ውስጥ መጠቃለል ይኖርበታል፣ የተጣራ ሂሳብን ማሳየት አይፈቀድም፡፡

5. የክልሉ መንግሥት የፋይናንስ ምንጭ

የክልሉ መንግሥት የፋይናንስ ምንጭ ከሚከተሉት ይሆናል፤

1) ከፌዴራል መንግሥት በሚደለደል የበጀት ድጋፍ፤
2) ከክልሉ በሚገኝ ገቢ ላይ ይመሠረታል፡፡

6. የውጭ ምንዛሪ

ቢሮው የክልሉን መንግሥት ለካፒታል ሥራዎችና ሌሎች ጉዳዮች ማስፈፀሚያ የሚውል የውጭ ምንዛሪ ፍላጎት ጉዳዩ ለሚመለከተው የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ

loosi minira yannatenni egensiissanno.

7. **Baajeettete qixxaawonna shiqqo**

Lallawaho quwa 17 xawinsoonni xaphoomu woro noo gedeenni heedhenna aye baajeetete qixxaawonna shiqo konni woroonni noohu garinni ikkanno:

1) Baajeettete hedo qixxaabbannohu sidaamu dagoomu qoqqowi mootimma jeefisiisaanote amaale mini kaajjishanno maakiro ikkonoomete fissikaale hanqafo kaiminni dirunnita baajettete woshshatto borronni egensiinsanni aliidi birxenninna baajeettete shiqqo amuraati garinni assatenni ikkanno.

2) Madawanya fulote baajeette hedo dirunnita umi boci diri baajeette yannate geeshshi riipoorte hattono sai diri bajeettete jeefo keeno xaphi assitinoha ikka hasiissanno.

3) Madawanyanna kaapitaalete fulo bajeettete hedo mootimmate mini aliidi sooreeyye malaatisa noonsa.

4) Takise kissanno eote buicho gamba assinani eo baajeettete hedo biirotenni qixxaabbannoha ikkanno.

5) Takise ikkitino’ikki eote buicho afantanno eote baajeette hedo sooreessimma uynoonninsa mootimmate loosu mini aliidi sooreessinni qixxaabbe biiro shiqa noose.

6) Kaapitaaletenna madawanya fulo baajeettete hedo keenora, hasiisiha ikkanno yannara

ቤት በወቅቱ ያሳውቃል፡፡

7. **የበጀት ዝግጅት እና አቀራረብ**

በአዋጁ አንቀጽ 17 የተገለፀው አጠቃላይ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የበጀት ዝግጅትና አቀራረብ እንደሚከተለው ይሆናል፤

1) የበጀት ግምት የሚዘጋጀው በሲዳማ ብሔራዊ ክልል መንግሥት መስተዳድር ምክር ቤት በሚፀድቀው የማክሮ ኢኮኖሚና ፊስካል ማዕቀፍ መነሻ ቢሮው በዓመታዊው የበጀት ጥሪ ደብዳቤ የሚያስታውቀውን ጣሪያ እና የበጀት አቀራረብ ሥርዓት መሠረት በማድረግ ይሆናል::

2) የመደበኛ ወጪ የበጀት ግምት የዘመኑን የመጀመሪያውን ግማሽ ዓመት በጀት ጊዜያዊ ሪፓርት እንዲሁም ያለፈውን ዓመት የበጀት አፈፃፀም ግምገማ የሚያጠቃልል ሊሆን ይገባል፡፡

3) የመደበኛ እና የካፒታል ወጪ በጀት ግምቶች በመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊዎች መፈረም አለባቸው፡፡

4) ታክስ ነክ የገቢ ምንጮች የሚሰበሰብ ገቢ በጀት ግምት በቢሮው የሚዘጋጅ ይሆናል፡፡

5) ታክስ ካልሆኑ የገቢ ምንጮች የሚገኘው የገቢ በጀት ግምት ኃላፊነቱ በተሰጠው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ተዘጋጅቶ ለቢሮው መቅረብ አለበት፡፡

6) የካፒታልና የመደበኛ ወጪ የበጀት ግምት ለግምገማ፣ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ እንደገና እንዲታይ ለማድረግ እና

marro la'nanni gede assatenna xaphoomma loossara biiro shiqa noose.

7) Baajeettete hedo ayeetino mootimmate loosu mini baajeettete diri kiiramino womaashshinninna danunni afi'reemmo yee agadhanno kaa'lo hedo, womaashshunni fushshanno yine hendanni waaga, liqoote buichonni afiranno yine amandoonni wo'ma tittiro ledo amadannoha ikka noosi.

8) Konni quwira cinaancho quwa (1) kayse (7) geeshsha tittirroonnihu agaramino gedeenni heereennanni gashshootu taqqara assinanni baajeettete gaamooshshi hedo balaxxe xaaddino eo assate xe'ne woy kiiramino womaashshi xe'ne kaiminni adhinoonni liqoonna sai baajettete dirira mootimma gadacho e'ino baataminokki wole asalubba hedote giddo eessinoonniha assatenni baajeettete diro baajeetete gaamooshshe jeefisa noonsa.

9) Biirote sooreessi diru bajeetensa wo'munni wo'ma giddo eonni dibbanno woraddanna quchummate gashshoote qoqqowoho baalankawa iillanno latishsha loosu aana hosiisate dandiisisanno baajetete bikka qixxeessatenni jefisiisanote amaale mine kajjishiishatenni loosu ana hosiissanno.

8. <u>Baajeettete Hedo Kaajjishannire</u>

1) Baajeettete hedo keenninna hasiissanno buuxooshshe loonsi hattono mootimmate loosu minna aliidi sooreeyye ledo assinoonni hasaawi goofi gedensaanni lallawaho quwa 19 cinaancho quwa (1) (a) garinni biirote sooreessi xaphi yitino madawanyanna

ለማጠቃለያ ሥራዎች ለቢሮ መቅረብ አለበት።

7) የበጀት ግምት ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበጀት ዓመት በጥሬ ገንዘብና በዓይነት አገኛለሁ ብሎ የሚጠብቀውን እርዳታ ግምት፣ በገንዘብ ያወጣል ተብሎ የሚገመተውን ዋጋ፣ከብድር ምንጮች ያገኛል ተብሎ የተያዘውን ከተሟላ ዝርዝር ጋር የሚይዝ መሆን አለበት።

8) ከላይ ከንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (7) የተዘረዘሩት እንደተጠበቀ ሆኖ በየአስተዳደር እርከኖች የሚደረግ በጀት ድልድል ግምት አስቀድሞ በገጠመው የገቢ አሰባሰብ ጉድለት ወይም የጥሬ ገንዘብ እጥረት ምክንያት የተወሰደው ብድር እና ባለፈው የበጀት ዓመት መንግሥት ግዴታ የገባባቸውና ያልተከፈሉ ሌሎች ተከፋይ ዕዳዎችን ታሳቢ በማድረግ የበጀት ድልድል መፈጸም አለበት።

9) የቢሮ ኃላፊው ዓመታዊ በጀታቸውን ሙሉ በሙሉ ከውስጥ ገቢያቸው የሚሸፍኑ ወረዳዎችና ከተማ አስተዳደሮች በክልሉ የተመጣጠነ የልማት ተደራሽነትን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል የበጀት ቀመር በማዘጋጀት በመስተዳድር ምክር ቤት በማስፀደቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

8. የ<u>በጀት ግምትን ስለማጽደቅ</u>

1) የበጀቱ ግምት ከተገመገመ እና አስፈላጊው ማጣራት ከተከናወነ እንዲሁም ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ጋር የሚደረገው ውይይት ከተጠናቀቀ በኋላ በአዋጁ አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ (1) (ሀ) መሠረት የቢሮ ኃላፊው የተጠቃለለውን የመደበኛ እና

kaapitaalete fulo bajeette hedo la'ne irkissanno gede mootimmate jeefisiisaano amaale minira shiqishanno.

2) Qoqqowu jefisiisanote amaale mini konni quwi cinaancho quwa (1) garinni biirote sooreessinni shiqqinosi baajeetete hedo hedo qoqqowu amaale minira shiqqanno.

3) Qoqqowu amaale mini konni quwi cinaancho quwa (2) garinni jefisiisanote amaale mininni shiqqinosi baajetete hedo aana hasaawe kaajjishino baajeete Biirote sooreessi mootimmate loosu minna affanno gede assanno.

9. Baajeetete Yannanna Baxxino Biilloonye

1) Biiro Baajeettenniha yannate saleeda gumulanno biddissa fushshitanno.

2) Ayeetino mootimmate loosu minna biiro tenne wodhora quwa 6 garinni gumulanno yannate saleedi garinni baajeettete hedo shiqisha hoogiro biirote sooreessi umisiha baxxino biilloonye horoonsire baajeettete hedo giddo may hanqafama hasiissannoro gumulanno.

10. Baajeette Tareessa

1) Biiro kaajjishshino mootimmate loosu mini tantano soorro korkaatinni woy mootimmate hexxo gafa ganate hasiissinota ikkite leellituro madawanyatenni kapitaalete baajeette doyissinanni gede fajjitara dandiitanno.

2) Daamoozunni looso harisate widira baajette tareessinara dandiinannihu Biirote sooressira shiqeenna fajjinniroti.

የካፒታል ወጪ በጀት ግምት ታይቶ እንዲደገፍ ለመስተዳድር ምክር ቤት ያቀርባል፡፡

2) የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት በቢሮ ኃላፊው የቀረበለትን የበጀት ግምት አስፈላጊውን ማጣራት ካከናወነ በኃላ የተደገፈው የበጀት ግምት ለክልል ምክር ቤት ይቀርባል፡፡

3) የክልሉ ምክር ቤት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት በመስተዳድር ምክር ቤት የቀረበለትን የበጀት ግምት ላይ ተወያይቶ ያፀደቀውን በጀት የቢሮ ኃላፊው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ያሳውቃል፡፡

9. የበጀት የጊዜ ሰሌዳ እና ልዩ ሥልጣን

1) ቢሮዉ የበጀት የጊዜ ሰሌዳን የሚወስን መመሪያ ያወጣል፡፡

2) ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት በሚወስነው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት የበጀቱን ግምት ካላቀረበ የቢሮ ኃላፊ የራሱን ልዩ ሥልጣን በመጠቀም በበጀቱ ግምት ውስጥ ምን መካተት እንደሚገባው ይወስናል፡፡

10. የበጀት ዝውውር

1) ቢሮ በፀደቀ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የአደረጃጀት ለውጥ ምክንያት ወይም ለመንግሥት ዓላማዎች ግብ መድረስ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ከመደበኛ ወደ ካፒታል በጀት ዝውውር እንዲደረግ ሊፈቅድ ይችላል፡፡

2) ከደመወዝ ወደ ሥራ ማስኬጃ የበጀት ዝውውር ሊደረግ የሚችለው ለቢሮ ኃላፊ ቀርቦ ሲፈቀድ ይሆናል፡፡

3) Ayeetano baajeettete tareesso xa’mirannohu woy uynoonnisi riqiwo garinni jeefisannohu mootimmate loosu mini biiro fushshitanno biddissi garinni baajeettete xa’maanchonna fajjaancho suudinni (qitsenni) ikkado hinkiilonni wo’ma noose.

11. Baajeettete Qorqorsha

1) Mootimmate loosu minna aliidi sooreeyye biirote sooreessinni sa’’anno biddissi garinni mitte mittenta baajeettete birxichi, cinaanchu birxichinna mitto mittonka kaapitaalete pirojekite fajjitanno doychonna gaamooshshe leellishshanno baajeette taje amada noonsa.
2) Mootimmate loosu minna aliidi sooreeyye biiro sayissanno biddissi garinni mootimma baajeettete aana mereersino qorqorsha assate dandiisiisanno mashalaqqe aa noonsa.

12. Ledote Baajeette Xa’mo

1) Mootimmate loosu minna Ledote baajeette xa’mo shiqisha hasiissinota ikkite leelturo xa’mo biiro fushshitanno biddissi garinni qixxeessine biirote sooreessira shiqinshanni.
2) Biirote sooreessi konni quwira cinaancho quwa (1) garinni shiqqino ledote baajette xa’mo lallawunna tenne wodho aana worroonni baajeette kaajjishatenna

3) ማናቸውም የበጀት ዝውውር የሚጠይቅ ወይም በተሰጠው ውክልና መሠረት ዝውውር የሚፈፅም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የበጀት መጠየቂያና መፍቀጃ ቅጾችን በበቂ ቅጂ መሙላት አለበት፡፡

11. የበጀት ቁጥጥር

1) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ከቢሮ ኃላፊ በሚተላለፈው መመሪያ መሠረት ለእያንዳንዱ የበጀት ርዕስ፣ ንዑስ ርዕስ እና ለእያንዳንዱ የካፒታል ፕሮጀክት የተፈቀደውን ዝውውር እና ድልድል የሚያሳይ የበጀት መዝገብ መያዝ አለባቸው፡፡
2) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች በቢሮው በሚተላለፍ መመሪያ መሠረት መንግሥት በበጀት ላይ በማዕከላዊነት ቁጥጥር ማድረግ የሚያስችለውን መረጃ መስጠት አለባቸው፡፡

12. የተጨማሪ በጀት ጥያቄ

1) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ተጨማሪ በጀት ጥያቄ ማቅረብ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ጥያቄው ቢሮው የሚያወጣውን የበጀት አስተዳደር መመሪያ መሠረት በማድረግ አዘጋጅተው ለቢሮ ኃላፊው ያቀርባሉ፡፡

2) የቢሮ ኃላፊው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የቀረበውን የተጨማሪ በጀት ጥያቄ በአዋጁና በዚህ ደንብ የተቀመጠውን የበጀት ማስፀደቅና ማሳወቅ ሥርዓት ተከትሎ

egensiisate amuraate harunsite ledote baajeette kaajjishshanno loosu aana hossanno gede assitanno.

13. <u>Suuddanna(Qitsubba) Yannate Gawalo</u>

1) Federaalete mootimma qoqqowu mootimmara uytanno yannate gawalonna suude (qitse) garinni biirote sooreessi qoqqowu mootimma:
   (a) Irkote baajeette xa'monna eote hedo ledo;
   (b) Gobbate giddoydi liqoo hasattonna;
   (c) Gobbaydi soorro hasatto federaalete mootimmara shiqishanno.
2) Biiro qoqqowu mootimma gashshootu taqqa eote hedo, liqootenna gobbaydi soorro hasatto shiqishshanno suudda (qitsubba), yannate gawalonna tittirote jeefishsha gumulanno biddissa qixxeessitanno.

<u>GAFA SASE</u>

<u>MOOTIMMATE WOMAASHSHI BAATOOSHSHE</u>

14. <u>Mootimmate Womaashsha Baatanna Fulo Assa</u>

1) Aye mootimmate womaashshi baatooshshe baantannihu woy fulo assinannihu:
   (a) Fajjinoonni baajete heedhuro;
   (b) Garimma noose baatooshshu hajajo wonshinoonita buuxatenni;
   (c) Womaashshu baatooshshe jeefinsannisi mootimmate loosu mini widira woy fulo asinanni qoossote anni baankete shallago

ተጨማሪ በጀቱን ያስፀድቃል ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፡፡

13. <u>ቅጾችና የጊዜ ገደብ</u>

1) የፌዴራል መንግሥት ለክልሉ መንግሥት በሚሰጠው የጊዜ ገደብና ቅጽ መሰረት የቢሮ ኃላፊው የክልሉን መንግሥት፤
   (ሀ) የድጋፍ በጀት ጥያቄና የገቢ ግምቱን ጭምር፤
   (ለ) የአገር ውስጥ ብድር ፍላጎቱን፤ እና
   (ሐ) የውጭ ምንዛሪ ፍላጎቱን ጉዳዩ ለሚመለከተው የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤት ያቀርባል፡፡
2) ቢሮው የክልሉን መንግሥት የአስተዳደር እርከኖች የገቢ ግምታቸውን፣ የብድር እና የውጭ ምንዛሪ ፍላጎታቸውን የሚያቀርቡበትን ቅጾች፣ የጊዜ ገደብ እና ዝርዝር አፈጻጸሙን በተመለከተ በመመሪያ ይወስናል፡፡

<u>ክፍል ሦስት</u>

<u>የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ</u>

14.<u>የመንግሥትን ገንዘብ ስለመክፈልና ወጪ ስለማድረግ</u>

1) ማንኛውም የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ የሚፈፀመው ወይም ወጪ የሚደረገው፤
   (ሀ) የተፈቀደ በጀት ሲኖር፤
   (ለ) ተገቢው ማዘዣ መሞላቱን በማረጋገጥ፤
   (ሐ) ገንዘቡን ክፍያው ወደ ሚፈፀምለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ወጪ ወደ ሚደረግለት ባለመብት የባንክ ሂሳብ

widira sayisatenniti.

2) Konni quwira cinaancho quwa (1) (c) aana worroonnihu heerirono fulo cheeketenni, leeter of kireeditetenni woy kiiranni womaashshinni baantara dandiinanni.

3) Mootimmate womaashshi baatooshshe jeefinsannihu mootimmate loosu minnna shiqishanno kiiranni womaashshi mixo kaiminni Biiro gumulta widira woy assinannise qoosso noose baankete shallaggora saysatenni ikkanno.

15. Riqiwo Uynoonni Manni Tittiro Daafira

1) Mittu mittunku mootimmate loosi mini aliidi sooreessi tenne wodhora xawinsoonni taje malaatisara riqiwo uynoonninsa sooreeyyenna loosaasine su'mi tittiro qixxeessanna amada noonsa.

2) Konni quwi cinaancho quwa (1) garini qixxeesinoonni su'mu tittiro loosu mini hiro faynaansetenna jajju gashshooti dayrekitooreete woy qineessaanchi, giddoydi odiite sooreessira, woy hasiishshu noo handaaru sooreessinna biirorote sa''a noose.

16. Kiiramino Womaashshi Gashshoote

1) Mootimmate loosu minna loosu pirogiraamubbansa jeefisate gaammoonninsa fulote baajeette loosu aana hosiisate heerannonsa kiiramino womaashshi hasattonna mootimmate gimiju mine kiiramino womaashshi bobbahishshi garinni shallaggote qelpheepho woriidi bikkini keeshshitanno gede assate dandiisiissanno ikkitonni massagama noose.

በማስተላለፍ፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሐ) የተመለከተው ቢኖርም ወጪ በቼክ፣ በሌተር ኦፍ ክሬዲት፣ ወይም በጥሬ ገንዘብ ሊፈፀም ይችላል፡፡

3) የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ የሚፈፀመው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚያቀርቡት የጥሬ ገንዘብ ዕቅድ መነሻ ቢሮው በሚወሰነው ጣሪያ መሠረት ይሆናል፡፡

15. ውክልና ስለተሰጣቸው ሰዎች ዝርዝር

1) እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በዚህ ደንብ የተመለከቱትን ሰነዶች እንዲፈርሙ ውክልና የተሰጣቸውን ኃላፊዎችና ሠራተኞች ስም ዝርዝር ማዘጋጀትና መያዝ አለበት::

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተዘጋጀው የስም ዝርዝር ለመሥሪያ ቤቱ ግዥ ፋይናንስና ንብረት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ወይም አስተባባሪ፣ ለውስጥ ኦዲት ኃላፊ፣ ወይም አግባብ ላለው የዘርፍ ኃላፊ እና ለቢሮ መተላለፍ አለበት፡፡

16. የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር

1) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሥራ ፕሮግራማቸውን ለማስፈፀም የተመደበላቸውን የወጪ በጀት ሥራ ላይ ለማዋል የሚኖራቸውን የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት እና የመንግሥት ግምጃ ቤትን የጥሬ ገንዘብ ፍሰት መሠረት በማድረግ የሂሳብ ሚዛን በዝቅተኛ መጠን እንዲቆይ ማድረግ በሚያስችል ሁኔታ መመራት ይኖርበታል::

2) Konni quwira cinaanchu quwi (1) xawinsinsoonnihu loosu aana hosara dandaanno gede mootimmate loosu minna zeero qelpheepho aana xintantino kiiramino womaashshi gashshooti amuraate harunsitanno gede assinanni. Biiro tittirshu jeefishshi biddissa fushshitanno.
3) Mootimmate loosi minna aliidi sooreeyye diru giddo heerannonsa kiiramino womaashshi hasatto mixo maaju agani geeshsha faynaansete buichonna baajeettete daninni beehe biirote sooreessira shiqisha noosiha ikke sayikki sayikki aganinni hasiishshu garinni marro la’noonni mixo shiqisha noonsa.
4) Konni quwira cinaancho quwa 3 xawinsoonninna biiro fushshitanno biddissi garinni mootimmate loosu minna kiirantino loosu mixo shiqisha hoogguro biiro sa’ino mashalaqqe aana uurrite bikka gumultanno.
5) Kiiramino womaashshi mixo aganu aganunnita fulote bikka hattono womaashsha hasi’nanni yanna xawissannota ikka noose.
6) Konni aleenni cinaancho quwa (5) aana xawinsoonnihu agaramino gedeenni heereenanninni eo gamba assitanno motimmate loosu minna aganu aganu eo mixo saino again eo jeefishsha biirote soreessira shiqisha noonsa.

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ሥራ ላይ ለማዋል እንዲቻል የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዜሮ ሚዛን ላይ የተመሠረተ የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር ሥርዓት እንዲከተሉ ይደረጋል፡፡ ቢሮው ዝርዝር አፈፃፀም መመሪያ ያወጣል::
3) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች በቀጣይ ዓመት ውስጥ የሚኖራቸውን የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት ዕቅድ በጀት ዓመቱ ከማለቁ በፊት እስከ ሰኔ 30 ድረስ በፋይናንስ ምንጭና በበጀት ዓይነት በመከፋፈል ለቢሮ ኃላፊ ማቅረብ ያለባቸው ሆኖ በየሶስት ወሩ እንደ አስፈላጊነቱ የተከለሰ ዕቅድ ማቅረብ አለባቸው፡፡
4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) በተገለፀው እና ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የጥሬ ገንዘብ ዕቅድ ካላቀረቡ ቢሮው ባለው መረጃ ላይ በመመሥረት መጠኑን ይወስናል፡፡
5) የጥሬ ገንዘብ ዕቅድ የየወሩ የወጪ መጠን እንዲሁም ገንዘቡ የሚፈለግበትን ጊዜ የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡
6) ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ (5) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ገቢ ሰብሳቢ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የየወሩን የገቢ ዕቅድና ያለፈውን ወር ገቢ አፈፃፀም ለቢሮ ኃላፊ ማቅረብ አለባቸው፡፡

17. Womaashsha Amaddanno Mannooti Anga Worranni Mootimmate Womaashshi Keeranchimma

Biiro womaashsha amaddanno mannooti anga worranni mootimmate womaashshi babbaxino korkaatinni ba'anno yannara woxe riqiwate dandiisiisanno woowe e'nanni amuraate injeessitanno.

18. Qara Womaashshu Amadaano Saaxinete Agarooshshi Baatooshshe

Biiro qara womaashshu amadaanchi anga saaxinete ofollanno womaashshi saaxinete agadhaancho womaashsha jeefinsanni ikkito diriirsitanno. Biiro tittirshu jeefishshanna womaashshu bikka xawisanno biddissa fushshitanno.

GAFA SHOOLE

UDUUNNUNNA OWAANTETE WAAGA

19. Wodhi-Woro

Mootimmate loosu minna uduunnunna owaantete waaga ikkanno geeshsha gumultanno yannara aantete noore hedote giddo eessa noonsa:

1) Giwiru baataanchi dagoomi taalcho ikkara mootimmate loosu minna shiqishshanno owaante hasiissanno fulote duha xaphoomu giwiru baataanchu dagoomi aana owaantenni roore owaantetenni xaaddote horoonsiraancho ikkino dagoomu kifile aana ubbanno doogo hasa nna/woy;

17. በገንዘብ ያዡች እጅ ስለሚቀመጥ የመንግሥት ገንዘብ ደህንነት

ቢሮው በገንዘብ ያዦች እጅ የሚቀመጠው የመንግሥት ገንዘብ በተለያየ ምክንያት በሚጠፋበት ጊዜ ገንዘቡን ለመተካት የሚያስችል የመድን ዋስትና የሚገባበትን ሥርዓት ያመቻቻል፡፡

18. የዋና ገንዘብ ያዦች የሳጥን መጠባበቂያ ክፍያ

ቢሮው በዋና ገንዘብ ያዥ እጅ በሳጥን ለሚቀመጠው ገንዘብ የሳጥን መጠባበቂያ ገንዘብ የሚፈጸምበትን ሁኔታ ይዘረጋል፡፡ ቢሮው ዝርዝር አፈጻጸሙንና የገንዘቡን መጠን የሚገልጽ መመሪያ ያወጣል፡፡

ክፍል አራት

የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ

19. መርህ

የመንግሥት መሥሪ ቤቶች የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ ልክ በሚወስኑበት ጊዜ የሚከተሉትን መርህዎች ከግምት ውስጥ በማስገባት ይኖርባቸዋል፤

1) ለግብር ከፋዩ ኅብረተሰብ ፍትሀዊ ለመሆን የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለሚያቀርቡት አገልግሎት የሚያስፈልገው የወጪ ጫና በአጠቃላዩ የግብር ከፋይ ኅብረተሰብ ላይ ከሚያርፍ ይልቅ የአገልግሎቱ ቀጥተኛ ተጠቃሚ በሆነው የኅብረተሰብ ክፍል ላይ የሚያርፍበትን መንገድ መፈለግ እና/ወይም፤

2) Uduunnunna owaantete shiqqo dikkote massago amuraate harunsannoha assatenni jiro horoonsirate dandoo lossa

20. Uduunnunna Owaantete Shiqisho Xiinxaawannire

Mootimmate loosu minna uurrinoonninsa lallawi kaima assidhe loossanno loossa giddo horoonsiraanote uduunnunna owaantete waaga xa'mate millimmonsa aana xiinxallo ha'risa noonsa.

21. Uduunnunna Owaantete Baatooshshi bikka Gumullanni Bikkaancho

Mootimmate loosi minna tenne wodho quwa 20 garinni uduunnunna owaantete waagi bikka xiinxallite shiqishannohu garinni jefisiisanote amaale mini lallawaho quwa 15 cinaancho quwa (1) aana worroonnihu garinni uduunnunna owaantete waagi bikka gumultanno yannara konni woroonni noore hedote giddo eessa noonsa:

1) Uduunnunna owaantete fulo;
2) Uduunnunna owaantete waagi eo burqisate ragaanni noonsa dhuka hattono waaga baantanni millimmonna wolootta mootimmate loossa aana noonsa guma;
3) Horoonsiraano uduunnichu woy owaante isilaanchimmanna waagu ragaanni baatate noonsa fajjaameessimmanna dhuka;
4) Horoonsiraano uduunnichu woy owaante isilaanchimmanna waagu duushshinoha ikkate daafira noonsa hedo.

2) የዕቃዎችና የአገልግሎቶች አቅርቦት የገበያ መር ሥርዓት እንዲከተል በማድረግ የሀብት አጠቃቀምን ብቃት ማሳደግ፡፡

20. የዕቃና የአገልግሎት አቅርቦትን ስለማጥናት

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በተቋቋሙበት ህግ መሠረት አንዱ ተግባራቸው የዕቃና አገልግሎት አቅርቦት ከሆነ የዕቃውንና የአገልግሎቱን ዋጋ ተመን ለመተመን ነባራዊ ሁኔታዎችን አስቀድመው ማጥናት አለባቸው፡፡

21. የዕቃና የአገልግሎት ክፍያዎችን ልክ የመወሰኛ መመዘኛዎች

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ ደንብ አንቀጽ 20 መሠረት የዕቃና አገልግሎት ዋጋ ተመንን አጥንተው በሚያቀርቡት መሠረት የመስተዳድር ምክር ቤት በአዋጁ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (1) ላይ በተደነገገው መሠረት የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ ልክ በሚወስንበት ጊዜ የሚከተሉትን ከግምት ውስጥ ማስገባት አለበት፤

1) የዕቃና የአገልግሎት ወጪ፣
2) የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ ገቢ በማመንጨት ረገድ ያለውን አቅም እንዲሁም ዋጋ በሚከፈልበት እንቅስቃሴ እና በሌሎችም የመንግሥት ተግባራት ላይ የሚኖረውን ውጤት፣
3) ተጠቃሚዎች የዕቃው ወይም ከአገልግሎቱ ጥራት እና ከዋጋው አንፃር ለመክፈል ያላቸውን ፈቃደኝነት እና አቅም፣
4) ተጠቃሚዎች የዕቃዎች እና የአገልግሎቶች ጥራት እና ዋጋ አጥጋቢ ስለመሆኑ ያላቸውን አስተያየት፡፡

5) Mootimmate loosu minna biirote sooreessi gumulanno yannate badooshshi uduunnunna owaantete waagi bikka ikkado ikkasi daafira qorqorsha ha’risa noonsa.

GAFA ONTE

MOOTIMMATE WOMAASHSHA GAMBA ASSANNA EO ASSA

22. Mootimmate Womaashsha Gamba Assa

1) Mootimmate womaashsha gamba assate seerunni gadacho tungoonnisi mittu mittunku mootimmate loosu mini aliidi sooreessi motimmate womaashsha gamba assate loosi wo’manna dandoo noose giddoydi qorqorshi amuraati heerannonna mootimmate womaashshi hasiisanno garinni gamba yaasi buuxa noosi.
2) Mootimmate loosi mini aliidi sooreessi konni quwira cinaancho quwa (1) garinni mootimmate womaashsha gamba assate loosira wo’manna ikkadima noosi gidooyidi qorqorshi amuraate diriirsinanni gede asana; hasiisannoha ikke leelliro garimma noosi irko assanno. aana xawinsoonnihu noo gedeenni heereennanni biirote
3) Lallawaho quwa 8 cinaancho quwa (2) garinni biiro lekkishunni woy afamooshshe uynoonisihu gobbaanni wolu bisinni qixxeesinoonni darasanyinni womaashsha gamba asssa didandiinanni.
4) Ayeehano qollanni womaashsha, kiiramino womaashsha, cheeketenni woy baankete mini doychonni biirotenni woy wole mootimmate loosi mininni, doyissinoonni womaashshi gatikkinni haarannohu seeraancho darrasanya aa noosi.
5) Mootimmate baankete shallago kiironni eo

5) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከቢሮ ኃላፊ በሚወጣው መመሪያ በሚወሰን የጊዜ ልዩነት የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ መጠን በቂ ስለመሆኑ ግምገማ ማካሄድ አለባቸው፡፡

ክፍል አምስት

የመንግሥት ገንዘብ መሰብሰብና ገቢ ማድረግ

22. የመንግሥት ገንዘብ መሰብሰብ

1) የመንግሥት ገንዘብ ለመሰብሰብ በሕግ ግዴታ የተጣለበት የእያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የመንግሥት ገንዘብ በሚገባ መሰብሰቡን ማረጋገጥ አለበት፡፡
2) የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ለመንግሥት ገንዘብ አሰባሰብ ተግባር የተሟላና ብቃት ያለው የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት እንዲዘረጋ ያደርጋል፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ተገቢውን ድጋፍ ያደርጋል፡፡
3) በአዋጁ አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት በቢሮው ውክልና ወይም እውቅና ከተሰጠው ውጪ በሌላ አካል በተዘጋጀ ደረሰኝ የመንግሥት ገንዘብ መሰብሰብ አይቻልም፡፡
4) ለማናቸውም ተመላሽ ገንዘብ፣ በጥሬ ገንዘብ፣ በቼክ ወይም በባንክ ዝውውር ከቢሮ ወይም ከሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ፡የተዘዋወረው ገንዘብ ጭምር ተቀባዩ ህጋዊ ደረሰኝ መስጠት አለበት፡፡
5) በመንግሥት የባንክ ሂሳብ ገቢ ለተደረገ

assinoonni womaashsha baankete darrasanyanna loosu mininni borro shiqa noose.

23. Eeogotenni Woy Amandoonni Womaashsha

1) Mootimmate loosi minna yoote mininni woy garimma noosi mootimmate loosi mini aanno hajajo, uurrinshate woy hallanyootu ledo assinanni sumuumme woy hallanyootu su'minni eegotenni woy amandoonni womaashsha yannate geeshsha haadhe keeshshiishate woy gashshate dandiitanno.
2) Mootimmate loosi minna hadarate woy amadate haadhino womaashsha qoqqowu mootimma jiro ikkino womaashshinni bade baxxitino shallagote madawera borreessa noonsa.
3) Mootimmate loosu minnara giddo loosantanno pirojekitubbara gatinse amandanni baatooshshi (Retention) baajettete diri goofanni heerenna xaphi yitino fande widira mareekamenna sayisa noonsa.

24. Cheeketenni Gamba Assinanni Womaashshire

1) Banke fushshitanno cheeke albillitte noo barrubbanni baantannita ikka hoogguronna adhitanno mootimmate loosi mini baatamate hajanjoonniha ikki geeshsha biiro fushshitanno biddissi garinni baatooshsheho adhamooshshu herara dandaanno.
2) Konni quwira cinaancho quwa (1) garinni adhamooshshe afidhino cheeke

ገንዘብ የባንክ ደረሰኝና ከመ/ቤቱ ደብዳቤ መቅረብ አለበት፡፡

23. የአደራ ወይም የመያዣ ገንዘብ

1) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከፍርድ ቤት ወይም አግባብነት ካለው የመንግሥት መሥሪያ ቤት በሚሰጥ ትዕዛዝ፣ከድርጅቶች ወይም ግለሰቦች ጋር በሚያደርጉት ስምምነት ወይም በግለሰቦች ስም የአደራ ወይም የመያዣ ገንዘብ በጊዜያዊነት ተቀብለው ለማቆየት ወይም ለማስተዳደር ይችላሉ፡፡
2) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በአደራ ወይም በመያዣ የተቀበሉትን ገንዘብ የክልሉ መንግሥት ሀብት ከሆነው ገንዘብ ለይተው በተለየ የሂሳብ መደብ መመዝገብ አለባቸው፡፡
3) በመንግስት መስሪያ ቤቶች ለሚገነቡ ፕሮጀክቶች በመያዣነት የሚቀነሰው ገንዘብ (Retention) በበጀት ዓመቱ መጨረሻ የሂሳብ ምዝገባ በማከናወን ወደ ክልሉ የተጠቃለለው ፈንድ ፈሰስ መደረግ አለበት፡፡

24. በቼክ ስለሚሰበሰብ ገንዘብ

1) ባንክ በሚያወጣው ቼክ ለወደፊት ባለ ቀን የሚከፈል አስካልሆነ እና ለተቀባዩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት እንዲከፈል የታዘዘ እስከሆነ ድረስ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ለክፍያ ተቀባይነት ሊኖረው ይችላል፡፡
2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ተቀባይነትን ያገኘ ቼክ የመንግሥት

mootimmate loosi mini su'ma xawissannota "xaphi yitino fande giddo eo assate calla" yaanno qaalinni hooroonsira ittisanno malaatinni assinara hasiisanno.

25. Mootimmate Jajjinni Afi'nanni Eo

1) Ayeehuno mootimmate loosi mini mootimmate jajji eo gamba assannohu biiro fushshitanno biddissi garinni ikka noosi.
2) Eo afidhino mootimmate loosi mini eo horoonsira fajjinoonnisiha ikka hoogiro mootimmate jajja horoonsirate woy fushshatenni afi'noonni ayee eo xaphi yitino fande giddo eo assa noonsa.

26. Eo Assannire

1) Ayeehuno womaashu gamba assaanchi woy ayeehuno wolu manchi mootimmate womaashsha gamba assaahu woy haaranno manchi barra baala woy biirote fulanno biddissa lainohunni baxxino loosu amanyooti garinni gamba assino womaashsha eo assa noosi.
2) Eo assinanni womaashshi wo'munku baajeettete eo ikkanna womaashsha gamba assinohu mootimmate loosi mini baankete shallagora itiyophiyu daddalu baanke woy qoqqowu doorshunni wodhanno baanke afantanno biirote shallago giddo eo assa noonsa.
3) Qoqqowi mootimma woy womaashsha eo assinannisi mootimmate loosi mini xaphi yitino fande baantanni gede hajajantinokki cheeke, hawaallu tajenna hexxote taje eo assate didandiinanni.

መሥሪያ ቤቱን ስም የሚገልጽ‹‹በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ገቢ ለማድረግ ብቻ›› በሚል ሀረግ አጠቃቀሙን የሚገድብ ምልክት ሊደረግበት ይገባል፡፡

25. ከመንግሥት ንብረት የሚገኝ ገቢ

1) ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከመንግሥት ንብረት ገቢ የሚሰበስበው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት መሆን አለበት፡፡
2) ገቢውን ያገኘው የመንግሥት መሥሪያ ቤት በገቢው መጠቀም ካልተፈቀደለት በቀር በመንግሥት ንብረት በመገልገል ወይም የመንግሥት ንብረት በማስወገድ የተገኘ ማናቸውም ገቢ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ገቢ መደረግ አለበት፡፡

26. ገቢ ስለማድረግ

1) ማናቸውም ከገንዘብ ሰብሳቢ ወይም ከማናቸውም ሌላ ሰው የመንግሥት ገንዘብ የሚሰበስብ ወይም የሚቀበል ሰው በየቀኑ ወይም ከቢሮው በሚወጣው መመሪያ በሚመለከተው ልዩ አሠራር መሠረት የሰበሰበውን ገንዘብ ገቢ ማድረግ አለበት፡፡
2) ገቢ የሚደረግ ገንዘብ ሁሉ የበጀት ገቢ ሲሆን ገንዘቡን በሰበሰበው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የባንክ ሂሳብ ወይም በኢትዮጵያ ንግድ ባንክ ወይም ክልሉ በአማራጭ በመረጠው ሌላ ባንክ በሚገኘው የቢሮው የባንክ ሂሳብ ውስጥ ገቢ መደረግ አለበት፡፡
3) ለክልሉ መንግሥት ወይም ገንዘቡ ገቢ ለሚደረግለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተጠቃለለ ፈንድ እንዲከፈል ያልታዘዘ ቼክ፣ የሀዋላ ሰነድ እና የተስፋ ሰነድ ገቢ ሊደረግ አይችልም፡፡

4) Qoqqowu eo gamba assate biilloonye uynoonisi eote loosi mini baajeettete dirinni gamba assinohanna federaalete woy wolootu qoqqowubbara sa'a noosi womaashsha bajeettete diri goofimarchi geeshsha sayisa noosi.
5) Konni quwi cinaancho quwa (4) worroonnihu garinni bajeettete diri goofimarchi geeshsha hajo la'anonsa bissa xa'mo shiqukki gatteenna sayinsoonikki womaashshi baankete heeriro shallagote mareeko baatamanchunni borreesatenni qoqqowu xaphi yitino fande widira sayisatenni aananno bajeettete dirira hajo la'anonsa bissara sa'anno gede assa hasiissanno.

GAFA LEE

BALAXOTE BAATOOSHSHUWA

27. Hirotenna Baatooshshu Loosaasinera Uyinanni Balaxote Baatooshshire

1) Hironna baatooshshe jeefisate hasiisiha ikke leelliro mootimmate loosu mini loosaasinchira kiiramino womaashsha balaxote baatooshshe assinara dandiinanni.
2) Biiro balaxote baatooshshi aliidi bikkanna wo'ma hasiisanonsa ikkitubba biddissunni gumultanno.
3) Konni quwira cinaancho quwa (1) aana worroonnihu noo gedeenni heereennanni ayeetino mootimmate loosu minna worroonni yannate gawalo aleenni sayse dirrisirinokki gamba yitanno shallago tuncu yitanno yannara biiro shiqqanno shallagote riipoorte ledo ikkadonna ammanchiishanno

4) የክልሉን ገቢ ለመሰብሰብ ሥልጣን የተሰጠው የገቢ መሥሪያ ቤት በበጀት ዓመቱ የሰበሰበውንና ለፌደራል ወይም ለሌሎች ክልሎች መተላለፍ የሚገባውን ገንዘብ እስከ በጀት ዓመቱ መጨረሻ ድረስ ማስተላለፍ አለበት፡፡
5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) በተደነገገው መሠረት እስከ በጀት ዓመቱ መጨረሻ ድረስ በሚመለከታቸው አካላት ጥያቄ ሳይቀርብ ቀርቶ ያልተላለፈ ገንዘብ በባንክ ቢኖር የሂሳብ ምዝገባ በተከፋይነት በመመዝገብ ለክልሉ የተጠቃለለ ፈንድ ፈሰስ ተደርጎ በሚቀጥለው በጀት ዓመት ለሚመለከታቸው አካላት እንዲተላለፍ መደረግ አለበት፡፡

ክፍል ስድስት

የቅድሚያ ክፍያዎች

27. ለግዥ እና ክፍያ ሠራተኞች ስለሚሰጥ ቅድመ ክፍያ

1) ግዥ እና ክፍያ ለመፈፀም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኛ የጥሬ ገንዘብ የቅድሚያ ክፍያ ሊደረግ ይችላል፡፡
2) ቢሮው የቅድሚያ ክፍያውን ከፍተኛ መጠን እና መሟላት ስለሚገባቸው ሁኔታዎች በመመሪያ ይወስናል፡፡
3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከተቀመጠው የጊዜ ገደብ በላይ አልፎ ያልተወራረደ ተሰብሳቢ ሂሳብ በሚያጋጥምበት ጊዜ ለቢሮው ከሚያቀርበው የሂሳብ ሪፖርት ጋር በቂና

xawishsha shiqisha noosi.

4) Konni quwira cinaancho quwa (3) garinni shiqqanno shalagote riipoorte baajeettete diri goofircho ikkanno yannara xawishshu loosu minira giddoydi odiitera buuxama noose.

5) Biiro mootimmate loosi minna giddo hironna baatooshshe baatanno gede yawo uyinoonisi sooreessi woy loosaasinchi yannatenni kara hasiissannasi ikkadu korkaati heerikkinni karikki gatino balaxote baatooshshi heeriro lamalu barri giddo kara hoogiro settikki barrini hanafe a'dhino womaashshi bikini mittu mittunku barrira 0.01% batinseenna qoricha tungannisiha ikkanno.

28. Barru Hoshshoranna Hodhishshaho Assinanni Balaxote Baatooshshire

1) Mittu baajeeettete diri giddo aananno sasu agani ali barru hoshsho baatooshshe jeefinsara didandiinanni.

2) Konni quwi cinaancho quwa (1) worroonnihu heerirono Biirote sooreessi mootimmate loosu mini aliidi sooreessinni shiqqino xa'mo ikkadu korkaatinni irkisantinote yee ammaniro barru hoshsho worroonni barru gawalora aleenni baatantanno gede fajjara dandanno.

29. Balaxote Baatooshshi Gawalo

Balaxote baatooshshe uynoonnisi mootimmate loosaasinchi woy sooreessi hasiranno balaxote baatoshshi shallago dirrisira hooginoha ikkiro woy riqiwinokkiha ikkiro may dani ledote balaxote baatooshshe diuynannisi.

አሳማኝ መግለጫ ማቅረብ አለበት፡፡

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የቀረበው የሂሳብ ሪፖርት የበጀት ዓመቱ ማጠቃለያ በሚሆንበት ወቅት መግለጫው በመሥሪያ ቤቱ የውስጥ ኦዲት መረጋገጥ አለበት፡፡

5) ቢሮው በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ውስጥ ግዥ እና ክፍያ እንዲፈፅም ኃላፊነት የተሰጠው ኃላፊ ወይም ሠራተኛ በወቅቱ መወራረድ ሲገባው ያለበቂ ምክንያት ሳይወራረድ ለቀረ የቅድመ ክፍያ ሂሳብ ካለ በሰባት ቀን ውስጥ ካላወራረደ ከስምንተኛው ቀን ጀምሮ በወሰደው የገንዘብ መጠን ልክ ለእያንዳንዱ ቀናት በ0.01 በመቶ ተሰልቶ ቅጣት ይጣልበታል፡፡

28. ለውሎ አበልና ለመጓጓዣ ስለሚደረግ ቅድመ ክፍያ

1) በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ በተከታታይ ከሶስት ወር በላይ የውሎ አበል ክፍያ መፈፀም አይቻልም፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የቢሮ ኃላፊው በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የቀረበው ጥያቄ በበቂ ምክንያት የተደገፈ ነው ብሎ ሲያምንበት የውሎ አበል ከተጠቀሰው ጊዜ በላይ እንዲከፈል ሊፈቅድ ይችላል፡፡

29. የቅድሚያ ክፍያ ገደብ

የቅድሚያ ክፍያ የተሰጠው የመንግሥት ሠራተኛ ወይም ኃላፊ የሚፈለግበትን የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ ሳይተካ ወይም ሳያወራርድ ምንም አይነት ተጨማሪ የቅድሚያ ክፍያ አይሰጠውም፡፡

30. Balaxote Baatooshshe Qolsiisannire

1) Ayeehuno mootimmate loosi mini loosaasinchi woy sooreessi tenne wodho garinni uynonnisi balaxote baatoshshe wo'munni woy gamisa baatikkinni woy dirrisirikkinni gatiro baatinokki balaxote baatooshshe shallago wommete baatooshshi gobbaanni qoqqowu mootimma loosaasinchoho baattanno aye womaashshi aaninni xeinsara woy riqimbara dandiinanni.
2) Ayeetino mootimmate loosi mini baataminokki balaxote baatooshshuwa aaninni hasiissanno qaafo adhate daandiisannoha assate mittu mittunku agani goofimarchira baataminokkiha balaxote baatooshshuwa wo'ma buuxa noonsa.
3) Ayeetino mootimmate loosi mini uminsa fajjonni loosonsa agurtanno woy womme fultanno loosaasine goofimarchu yanna aganu baatooshshe afidhara albaanni adhitino balaxote baatooshshe qolansa buuxa noonsa.
4) Ayeetino mootimmate loosi mini baajeettete diri goofinkunni aane noo agani wo'mitinota baatantinokki balaxote baatooshshi tittiro xawishsha qixxeessanno.
5) Konni quwi cinaancho quwa (4) garinni qixxeesinanni tittirote xawishshi higgara dandiitannokki baatantinokki balaxote baatooshshe badatenni higa dandiitinokki korkaata leellishanno haranchu xawishshi

30. የቅድሚያ ክፍያዎችን ስለማስመለስ

1) የማንኛውም መንግሥት መሥሪያ ቤት ሠራተኛ ወይም ኃላፊ በዚህ ደንብ መሠረት የተሰጠውን የቅድሚያ ክፍያ በሙሉ ወይም በከፊል ሳይከፍል ወይም ሳያወራርድ ቢቀር ያልተከፈለው የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ ከጡረታ አበል በስተቀር የክልሉ መንግሥት ለሠራተኛው ከሚከፍለው ማናቸውም ገንዘብ ላይ ሊቀነስ ወይም ሊተካ ይችላል፡፡
2) ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ባልተከፈሉ የቅድሚያ ክፍያዎች ላይ አስፈላጊ እርምጃ ለመውሰድ እንዲቻል በእያንዳንዱ ወር መጨረሻ ያልተከፈሉ የቅድሚያ ክፍያዎችን ሁሉ ማጣራት አለበት፤
3) ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በራሳቸው ፈቃድ ሥራቸውን የሚለቁ ወይም ጡረታ የሚወጡ ሠራተኞች የመጨረሻውን ጊዜ ደመወዝ ክፍያ ከማግኘታቸው በፊት የወሰዱት የቅድሚያ ክፍያ መመለሱን ማረጋገጥ አለበት፤
4) ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበጀት ዓመቱ ካላቀ ቀጥሎ ባለው ወር የተሚላ ያልተከፈለ የቅድሚያ ክፍያ ዝርዝር መግለጫ ያዘጋጃል፤
5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) መሠረት የሚዘጋጀው ዝርዝር መግለጫ ሊመለሱ የማይችሉ ያልተከፈሉ የቅድሚያ ክፍያዎችን በመለየት ሊመለሱ ያልቻሉበትን ምክንያት ከሚያሳይ አጭር

ledo loosu mini aliidi sooreesinni malaatinseenna shiqa noosiha ikkanna hinkiilo baajeettete diri goofihunni lame aganna giddo biiro soya nonsa.

6) Mittu mittunku mootimmate loosu mini balaxote baatooshshi shallago lainohunni garimma noosetanna wo'ma shallagote taje amada noosi.

GAFA LAMALA

GAMBA ASSINANNI SHALLAGO, GADACHUWA, HASIISSANNOE XA'MUWA, BA''INO WOMAASHSHANNA JIRO MAAREEKKOTENNI RIGE HUNANNIRE

31. **Baino Womaashsha Woy Jajja Shallagote Maareekkonni Rige Hunannire**

1) Mootimmate womaashshi woy jajji mulqamino woy mooraminota xawissanno riipoorte ba'inose mootimmate loosu mini yannantenni polisete riipoorte asse womaashsha woy jajja qolsiisate hattono moorino biso bade afate wo'naalsha assitinohano ikkiro afamate dandiinokkita poolisetenni borrote xawishsha shqinshiro.
2) Mootimmate jajji ba'iro woy mooramironna jajja afate hasiisanno wo'naalsha ikkado yanna giddo assineenna afate dandiitinokki gede konni quwi cinaancho quwa (1) garinni poolisetewiinni borrote naqaashshe shiqquro.
3) Konni quwira cinaancho quwa (1) nna (2) garinni poolisetewiinni shiqqanno naqaashe yannate gawalo Biiro fushshitanno biddissinni gumulamanno.
4) Baino, mulqiramino, mooramino womaashshinna jajji huluullamaanchu

መግለጫ ጋር በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተፈርሞ መቅረብ አለበት፤ ቅጂውም የበጀት ዓመቱ ባለቀ በሁለት ወራት ጊዜ ውስጥ ለቢሮው መላክ አለበት፡፡

6) እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብን የሚመለከት ተገቢና የተሟላ የሂሳብ መዝገብ መያዝ አለበት፡፡

ክፍል ሰባት

ተሰብሳቢ ሂሳቦችን፣ግዴታዎችን፣ የይገባኛል ጥያቄዎችን፣የጠፉ ገንዘብንና ንብረትን ከመዝገብ ስለመሰረዝ

31. **የጠፉ ገንዘብ ወይም ንብረት ከሂሳብ መዝገብ ስለመሠረዝ**

1) የመንግሥት ገንዘብ ወይም ንብረት መዘረፉን ወይም መሰረቁን የሚገልጽ ሪፖርት የጠፋበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት በወቅቱ ለፖሊስ ሪፖርት ተደርጎ ገንዘቡን ወይም ንብረቱን ለማስመለስ እንዲሁም የሰረቀውን አካል ለይቶ ለማወቅ ተገቢ ጥረት ቢደረግም ሊገኝ እንዳልተቻለ ከፖሊስ የጽሁፍ ማስረጃ ሲቀርብ፤
2) የመንግሥት ንብረት ሲጠፋ ወይም ሲሰረቅ እና ንብረቱን ለማግኘት ተገቢ ጥረት በበቂ ጊዜ ተደርጎ ሊገኝ እንዳልተቻለ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ከፖሊስ የጽሁፍ ማስረጃ ሲቀርብ፤
3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሠረት ከፖሊስ የሚቀርበው ማስረጃ የጊዜ ገደቡ ቢሮው በሚያወጣው በመመሪያ ይወሰናል፡፡
4) ለጠፋው፣ለተዘረፈው፣ ወይም ለተሰረቀው ገንዘብና ንብረት ተጠርጣሪው ግለሰብ ላይ

hallanyi aana mootimmate loosu mini yannantenni yoote mine qaxxaro xinte ikkado yannara yoote mine huluullamaanchu jaddo loosinokki gede gumulo saysironna deerru deerrunkunni noo yoo minnara kadote yekkeero assine huluullamaanchu hunaancho ikkinokki gede goofimarchu gumulo yoote mininni uyneenna naqaashshe shiqquro shallagote mareekko aaninni ringe hunnara dandiinanni.

32. <u>Loosaasinenna Albi Loosaasine</u>

1) Qoqqowu mootimma loosaasinete hasiisannohura aleenni baattino aganu baatooshshe woy qixirete ledo amadantino barru hoshsho korkaatinni hasi’nanni ayeetano gamba assinanni shallago gadacho woy hasiissanoe xa’mo woy kunni goli biirote sooreessinni kaajjishiisha hoogiro maareekkotenni rigidame ba’’ara didandaanno.
2) Konni quwira cinaancho quwa (1) aana xawinsoonnihu heerirono loosunni geegeessinoonninna baantansara hasiisannonsa ayee baatooshshe jeefinsi gedensaanni albi loosaasinewiinni mootimma hasidhanno ayee gamba assinanni shallago gadacho woy hasiissannoe xa’mo lainohunni maareekkotenni rige hunate wodhi-woro jeefantannoha ikkanno.

33. <u>Riipoorte Assate Gadacho</u>

1) Mittu mittunku mootimmate loosu mini aganu goofimarchira gamba assinanni shalago gadachuwanna hasiissannoe xa’muwa lainohunni wo’ma xawishsha qixxeessanna tenneta affino biirote sowaa nonsa.

የመንግሥት መስሪያ ቤቱ በወቅቱ በፍርድ ቤት ክስ እንዲመሰረትና በበቂ ጊዜ በፍርድ ክርክር ፍርድ ቤቱ ተጠርጣሪው ወንጀሉን አለመፈፀሙን ውሳኔ ካስተላለፈና በተዋረድ ባሉ የይግባኝ ሰሚ ፍ/ቤቶች የይግባኝ ክርክር ተደርጎ ተጠርጣሪው ጥፋተኛ እንዳልሆነ የመጨረሻ ውሳኔ በፍርድ ቤት ተሰጥቶ ማስረጃ ከቀረበ ከሂሳብ መዝገብ ላይ ሊሰረዝ ይችላል፡፡

32. <u>*የሠራተኞች እና የቀድሞ ሠራተኞች*</u>

1) በክልሉ መንግሥት ለሠራተኞች ከተገቢው በላይ ከተከፈለ ደመወዝ ወይም ከቅጥር ጋር በተያያዘ አበል ምክንያት የሚፈለግ ማናቸውም ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴት ወይም የይገባኛል ጥያቄ ወይም የዚሁ ክፍል በቢሮ ኃላፊ ካላፀደቀ በስተቀር ከመዝገብ ሊሠረዝ አይችልም፡፡
2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ላይ የተመለከተው ቢኖርም ከሥራ ከተሰናበቱ እና ሊከፈላቸው የሚገባ ማናቸውም ክፍያ ከተፈፀመ በኋላ ከቀድሞ ሠራተኞች በክልሉ መንግሥት የሚፈለግን ማናቸውንም ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ በሚመለከት ከመዝገብ የመሠረዝ መርህ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

33. <u>*ሪፖርት የማድረግ ግዴታ*</u>

1) እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በየወሩ መጨረሻ ተሰብሳቢ ሂሳቦችን ግዴታዎችንና የይገባኛል ጥያቄዎችን በሚመለከት የተሟላ መግለጫ ማዘጋጀት እና የዚህን ግልባጭ ለቢሮው መላክ አለበት፡፡

2) Konni quwi cinaancho quwa (1) garinni shiqanno xawishshi eo ikka dandiitannokkire gamba assinanni shallago gadachuwanna hasiissannoe xa'mo bade leellishshannonna tenne gumulo aana iillate dandiisiisino korkaata tittiranno harancho xawishsha assinoonniha ikka noosi.

GAFA SETTE

MOOTIMMATE LIQOONNA MOOTIMMATE WOMAASHSHA INVESTE ASSA

34. Liqoote Gashshooti Isitiraateejje

1) Biirote sooreessi hasiisannoha womaashshu bikka hasiisanno yannara liqiira xaphooma hexxo kaima assino garinni fulo ajishshinota buunxiro sununni fulo ajishshino gashshooti ledo heewisiinsoonni jeefishshinni massagate hattono liqoote asali duhi ikkitonna baatate dandoo kaima assitino ikkito adha dandiisiissanno liqoote gashshooti isitiraateejje qixxeessa noosi.
2) Adhinanni liqoo qoqqowu ikkonoome aana busha ikkino guma abbitannokki baxxinohunni womaashshu poolise woy baatooshshu qelpheepho aana ge'a hoonge kalaqqanno ikkituwa mereero dandiisiissanno doogonni gashsha noonsa.
3) Konni quwi cinaanchu quwi (2) aana xawinsoonni liqoo eonna fulote baajeette hedote aana ammanantinota ikkitino yannate mashalaqqe kaima assatenni jeefisa nonsa.

35. Qoqqowu Mooimma Adhitanno Liqoo

1) Biirote soreessi baajeettete diro kiiramino

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚቀርበው መግለጫ ገቢ ሊሆን የማይችሉትን ተሰብሳቢ ሂሳቦችን ግዴታዎችን እና የይገባኛል ጥያቄዎች ለይቶ የሚያሳይና ከዚህ ውሳኔ ላይ ለመድረስ የተቻለበትን ምክንያት በሚዘረዝር አጭር መግለጫ የተደረገ መሆን አለበት፡፡

ክፍል ስምንት

የመንግሥት ብድር እና የመንግሥትን ገንዘብ ኢንቨስት ስለማድረግ

34. የብድር አስተዳደር ስትራቴጂ

1) ቢሮ ኃላፊው ተፈላጊውን የገንዘብ መጠን በተገቢው ጊዜ የመበደርን አጠቃላይ ዓላማ መሠረት ያደረገና ወጪ መቀነስን ከተረጋጋ የወጪ አስተዳደር ጋር በተመዛዘነ አፈፃፀም ለመምራት እንዲሁም የብድር ዕዳ ጫና ሁኔታንና የመክፈል አቅምን መሠረት ባደረገ ሁኔታ መውሰድ የሚያስችል የብድር አስተዳደር ስትራቴጂ ማዘጋጀት አለበት፡፡
2) የሚወሰደው ብድር በክልሉ ኢኮኖሚ ላይ አሉታዊ የሆነ ውጤት የማያስከትልና በተለይም በገንዘብ ፖሊሲ ወይም በክፍያ ሚዛን ላይ አለመረጋጋትን የሚፈጥሩ ሁኔታዎችን መከላከል በሚያስችል መንገድ መተዳደር ይኖርበታል፡፡
3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ላይ የተገለፀው ብድር የገቢና ወጪ በጀት ግምት ላይ አስተማማኝ የሆነ ወቅታዊ መረጃ መሠረት በማድረግ መፈፀም አለበት፡፡

35. የክልሉ መንግሥት የሚወስደው ብድር

1) የቢሮ ኃላፊው በበጀት ዓመቱ የጥሬ ገንዘብ እጥረት ሲገጥምና በክልሉ

womaashshi anje tuncu yituro qoqqowu gashshooti taqqa mannihimmate owaantuwa baatate mitiinsitakkita ikkitanno yannara fulo diwate ikkado ikkitino liqoo mixo qixxeesse qoqqowu jeefisiisaanote amaale minira shiqisheenna ammanturonna qoqqowu amaale minira shiqqe kaajjituro federaalete womaashshu minisiterenni liqooo adha dandiinanni.

2) Qoqqowu laalcho woyyeessate horora hosanno laashshate hasiisannore shiqishate liqoo federaalete mootimmanni adha hasiissannoha ikkiro qoqqowu gibirnnu biiro xa'mo biirote sooreessira shiqishsheenna loonsanniha ikkanna shiqqino liqoote xa'mo jeefisiisaanote amaale minira shiqisheenna ammanturonna qoqqowu amaale minira shiqqe kaajjituro biirote sooreessi qoqqowo riqiwe baankete borro borreessanno.

3) Qoqqowoho kalaqamunna mannu loosinota ikkitino hedeweelcho dano ikkito kalaqanturonna baajeettete dirira amandoonni agadhaancho baajeette diwate mitiinsitannota ikkitanno yannara aananno baajeettete dirinni riqimbannita biirote sooreessi jeefisiisaanote amaale mininni kaajjishiishe federaalete mootimmanni liqootenni haa'ra dandaanno.

4) Konni quwira cinaancho quwa (3) garinni a'dhinoonni liqoo qoqqowu amaale minira shiqqe kaajja noose.

36. Gashshootu Taqqara uynanni Liqoo

1) Biirote sooreessi gashshootu taqqara womaashshu anje tucu yitanno yannara

አስተዳደር እርከኖች የሰብዓዊ አገልግሎቶችን ለመክፈል አስቸጋሪ በሚሆንበት ጊዜ ወጪውን ለመሸፈን በቂ የሆነ የብድር እቅድ በማዘጋጀት ለመስተዳድር ምክር ቤት በማቅረብ ሲታመንበትና ለክልሉ ምክር ቤት ቀርቦ ሲፀድቅ ከፌደራል ገንዘብ ሚኒስቴር ብድር ሊወሰድ ይቻላል፡፡

2) ለክልሉ የምርት ማሻሻያ በጥቅም ላይ የሚውል የግብዓት አቅርቦት ብድር ከፌደራል መንግሥት መውስድ በሚያስፈልግበት ጊዜ የክልሉ ግብርና ቢሮ ጥያቄውን ለቢሮ ኃላፊው ያቀርባል፤ የቀረበውን የብድር ጥያቄ ቢሮ ኃላፊው ለመስተዳድር ምክር ቤት በማቅረብ ሲታመንበትና ለክልሉ ምክር ቤት ቀርቦ ሲፀድቅ የቢሮ ኃላፊው ክልሉን በመወከል ለባንክ የዋስትና ደብዳቤ ይፅፋል፡፡

3) በክልሉ ተፈጥሯዊና ሰው ሰራሽ የሆነ ድንገተኛ ሁኔታ ሲፈጠርና በበጀት ዓመቱ በተያዘው የመጠባበቂያ በጀት መሸፈን አዳጋች በሚሆንበት ጊዜ ከሚቀጥለው በጀት ዓመት የሚተካ ገንዘብ ቢሮ ኃላፊው በመስተዳድር ምክር ቤት በማስፀደቅ ከፌደራል መንግሥት በብድር መውሰድ ይችላል፡፡

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት የተወሰደው ብድር ለክልል ምክር ቤት ቀርቦ መጽደቅ ይኖርበታል፡፡

36. ለአስተዳደር እርከኖች የሚሰጥ ብድር

1) የቢሮ ኃላፊ የአስተዳደር እርከኖች የገንዘብ እጥረት በሚያጋጥማቸው ጊዜ ከተከታዩ

aananno dirinni irkote baajeettensa aaninni xeinsannita ikkitino balaxote baatooshshe aynansara dandiinanni.

2) Konni quwira cinaancho quwa (2) aana xawinsoonnihu jeefannoha assate gashshootu taqqa tuncu yiinonsa kiiramino womaashshi anje tittiro korkaata deerra deerraho noo loosu jeefisaano/kaabinete miillara shiqqeenna ammanniro aananno baajeettete dirinni baantanni mannihimmate fulora ikkitanno liqoote xa'mo biiro xa'mo shiqqeenna jeefantannoha assinanniha ikkanna biiro shiqqino liqoote xa'mo hasiishsha buuxxe fajjitannoha ikkanno.

3) Konni quwira cinaancho quwa (2) aana xawinsoonni garinni gashshootu taqqara uynoonni kiiramino womaashshi liqoo aananno baajeettete dirinni ayee garinnino xeinsikkinni saysa dinonsa.

4) Biirote sooreessi konni quwi garinni gashshootu taqqara liqootenni uyno kiiramino womaashsha mannihimmate owaantera calla hosasi buuxa noonsa.

37. <u>Woowe</u>

1) Biirote sooreessi gadachote jeefishshi woowe aara dandaanno. Woowe aara albaanni aantete noo ikkitubba garunni buuxa noosi.

   (a) Woowe hasiissino korkaatanna woowetenni afi'nanni horo;

   (b) Woowete garinni gadacho fulate ikkito kalaqqannota ikkannire heedhano hedonna harunsiissanno guma.

ዓመት የድጋፍ በጀታቸው ላይ ተቀናሽ የሚሆን ቅድሚያ ክፍያ ሊሰጥ ይችላል፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ላይ የተገለፀውን ተፈፃሚ ለማድረግ አስተዳደር እርከኖች የገጠመውን የጥሬ ገንዘብ እጥረት ዝርዝር ምክንያት በየደረጃው ባሉ ሥራ አስፈፃሚ/ካቢኔ አባላት ቀርቦ ሲታመንበት ከሚቀጥለው የበጀት ዓመት የሚከፈል ለሰብዓዊ አገልግሎት ወጪ የሚሆን የብድር ጥያቄ ለቢሮው በማቅረብ ተፈፃሚ የሚደረግ ሲሆን ቢሮው የቀረበውን የብድር ጥያቄ ተገቢነትን በማጣራት የሚፈቅድ ይሆናል፡፡

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ላይ በተደነገገው መሠረት ለአስተዳደር እርከኖች የተሰጠ የጥሬ ገንዘብ ብድር ከሚቀጥለው የበጀት ዓመት በምንም መልኩ ሳይቀነስ ማለፍ የለበትም፡፡

4) የቢሮ ኃላፊው በዚህ አንቀጽ መሠረት ለአስተዳደር እርከኖች በብድር የተሰጠ ጥሬ ገንዘብ ለሰብዓዊ አገልግሎት ብቻ መዋሉን ማረጋገጥ አለበት፡፡

37. <u>ዋስትና</u>

1) የቢሮ ኃላፊው ለግዴታዎች አፈፃፀም ዋስትና ሊሰጥ ይችላል፡፡ ዋስትናውን ከመስጠቱ በፊት የሚከተሉትን ሁኔታዎች በሚገባ ማጣራት አለበት፤

   (ሀ) ዋስትና ያስፈለገበት ምክንያት እና ከዋስትናው የሚገኘውን ጥቅም፤

   (ለ) በዋስትናው መሠረት ግዴታን የመወጣት ሁኔታ የሚፈጥር ስለመሆኑ የሚኖረውን ግምት እና የሚያስከትለውን ውጤት፡፡

2) Konni quwira cinaancho quwa (1) garinni biiro gadachote jeefishshira woowe aa dandiitannohu woowe xa'minoonni liqoo qoqqowu amaale mini kaajjishanno latishshu mixo balaxo uynoonninsa pirojekite jeefisate hossannota ikkiturooti.
3) Biirote sooreessi aanno woowenni horoonsiraancho ikkino bisi woowesi aate biiro fushshitannota ayee fulono riqiwate gadacho noonsa.

38. Xiriite Fande

1) Seeda yannara baantanni gede haarantino liqoo baatate, uurrinshu jajji riqiwo woy jeefisiisaanote amaale mini gumulannonsari wolootta hajora hossanno xiriite fande uurrinsara dandiinanni.
2) Xiriite fande uurrisa dandiinannihu jeefisiisaanote amaale mini ikkonoomete horo noota ikkase ammanturo calla ikkanno. Kapitaalete jiro riqiwora hossanno xiriitete fande amada dandiinannihu mixi'noonni loosira hosiisate callaati.
3) Xiriitete fande uurrisate loosi ajanna daddalu gedee millimmo woyyitara dandiitannota faynaansete mixonna mootimmate latishshu mixo ledo amadisiisatenni fandete uurra afisiissanno horo leellishshanno tittirshu irkisama noose. Kuni daddalu tittirshi noota investimeentete doorshuwanna adhinoonni doorsha wo'minkunni woyyinoha ikka dandiino gede leellishannoha ikka noosi.

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ቢሮው ለግዴታዎች አፈፃፀም ዋስትና ሊሰጥ የሚችለው ዋስትና የተጠየቀበት ብድር የክልል ምክር ቤት በሚያፀድቀው የልማት ዕቅድ ቅድሚያ ለተሰጣቸው ፕሮጀክቶች ማስፈፀሚያ የሚውል ሲሆን ነው።
3) የቢሮ ኃላፊው በሚሰጠው ዋስትና ተጠቃሚ የሆነ አካል ዋስትናውን ለመስጠት ቢሮው ያወጣውን ማንኛውንም ወጪ የመተካት ግዴታ አለበት።

38. የጥሪት ፈንድ

1) በረዥም ጊዜ እንዲከፈል የተወሰደ ብድር ለመክፈል፣ ለቋሚ ንብረቶች መተኪያ ወይም የመስተዳድር ምክር ቤት ለሚወስንባቸው ሌሎች ጉዳዮች የሚውል የጥሪት ፈንድ ሊቋቋም ይችላል።
2) የጥሪት ፈንድ ሊቋቋም የሚችለው የመስተዳድር ምክር ቤት ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ያለው መሆኑን ሲያምንበት ብቻ ይሆናል። የካፒታል ንብረቶችን ለመተኪያ የሚውለው የጥሪት ፈንድ ሊያዝ የሚችለው ለታቀደለት ተግባር እንዲውል ብቻ ነው።
3) የጥሪት ፈንድ የማቋቋም ተግባር ቢያንስ እንደ ንግድ እንቅስቃሴ ሊያዋጣ መቻሉን ከፋይናንስ ዕቅድና ከመንግሥት የልማት ዕቅድ ጋር በማያያዝ የፈንዱ መቋቋም የሚያስገኘውን ጥቅም በሚያሳይ ትንተና መደገፍ አለበት። ይህ የንግድ ትንተና የነበሩትን የኢንቨስትመንት አማራጮች እና የተወሰደው አማራጭ ከሁሉም የተሻለ ሊሆን እንደቻለ የሚያሳይ መሆን አለበት።

4) Xirriitete fande gashshooti umise dandiino maareekkishshi amuraate xirriitete fande millimmo abaanni shiqqino riipoorte gedensaanni assinoonni soorronna mixi’noonni yanna giddo heedhanno yine hendani waaga leellishshanno murantino yanna giddo jeefisiisaanote amaale minira shiqqano riipoortenni irkisama noose.

39. <u>Maareekkubbanna Shallago</u>

1) Biiro lallawu quwa 45 garinni mootimmate asali gashshoote lainohunni maareekkotenna shallagote amadooshshi amuraati xintamanno gede assitanno. Kuni amuraatino aante noore amadannoha ikkanno.

2) Konni quwi cinaancho quwa (1) garinni xintamanno amuraati konni woroonni noore amadannoha ikkanno:

   (a) Jeefisiisaanote amaale mini liqootenni adhinanni gede fajjinoonni ayee womaashshano;
   (b) Liqootenni adhinoonni ayee womaashsha leellishanno xawishsha;
   (c) Liqoo adhinoonni womaashshi giddo baantoonni qara asale, qallo woy wole baatooshshe;
   (d) Investimeentete hosino ayee womaashshi xawishsha;
   (e) Investimeentetenni afi’noonni eo hattono kuriuu investimeente amadate, gashshatenna kaysate baantoonni womaashsha;
   (f) Fajjinoonni woowoota leellishanno xawishsha;

4) የጥሪት ፈንድ አስተዳደር እራሱን በቻለ አመዘጋገብ ሥርዓት የጥሪት ፈንዱን እንቅስቃሴ ቀደም ሲል ከቀረበው ሪፖርት በኃላ የተደረገውን ለውጥ እና በታቀደለት ጊዜ ውስጥ ይኖረዋል ተብሎ የሚገመተውን ዋጋ በሚሳይ በተወሰነ ጊዜ ውስጥ ለመስተዳድር ምክር ቤት በሚቀርቡ ሪፖርት መደገፍ አለበት፡፡

39. <u>መዝገቦች እና ሂሳቦች</u>

1) ቢሮው በአዋጁ አንቀጽ 45 መሠረት የመንግሥት ዕዳ አስተዳደርን የሚመለከት የመዝገብና የሂሳብ አያያዝ ስርዓት እንዲመሰረት ያደርጋል፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚመሰረተው ሥርዓት የሚከተሉትን የሚይዝ ይሆናል፤

   (ሀ) በመስተዳድር ምክር ቤት በብድር እንዲወሰድ የተፈቀደውን ማናቸውንም ገንዘብ፣
   (ለ) በብድር የተወሰደውን ማናቸውንም ገንዘብ የሚያሳይ መግለጫ፣
   (ሐ) በብድር ከተወሰደው ገንዘብ ውስጥ የተከፈለውን ዋና ዕዳ፣ ወለድ ወይም ሌሎች ክፍያዎች፣
   (መ) ለኢንቨስትመንት የዋለውን ማናቸውም ገንዘብ መግለጫ፣
   (ሠ) ከኢንቨስትመንት የተገኘውን ገቢ እንዲሁም እነዚህን ኢንቨስትመንቶች ለመያዝ፣ለማስተዳደር እና ለማስለቀቅ የተከፈለውን ገንዘብ፣
   (ረ) የተፈቀዱ ዋስትናዎችን የሚያሳይ መግለጫ፤

(g) Woowete e'noonni gadacho xaphi yitino fandenni jeefinsoonni baatooshshe, baatooshshe jeefisa hasiissino korkaati ledo;

(h) Mootimate latishshu uurrinshubbanna wolootu liqiissaano uytino liqoo leellishshano xawishsha.

GAFA HONSE

MOOTIMMATE SHALLAGO RIPOORTE SHIQONNA XADOOSHSHE

40. Faynaansete Riipoorte Shiqo Amuraate

1) Mootimmate shallagote riipoorte federaaletenna qoqqowu mootimma mereero hattono qoqqowu mootimmanna gashshootu taqqa mereero assinoonni faynaansete millimillonna federaaletenna qoqqowu, qoqqowunna gashshootu taqqa mereero faynaansete gara leellishshanno bajeettete diri goofimarchu ripoorte xaphi yitinonna hewisiissano garinni amaddanota ikka noose.

2) Biiro qoqqowu mootimma loosu minnanna gashshootu taqqa faynaansete millimillo leellishshanno shallagote taje yannansa agadhite shiqishanno gede assanno.

41. Mootimmate Shallago Cufa Lainohunni

1) Qoqqowoho noo gashshootu taqqanna mootimmate loosu minna bajeettete diri goofinku lamu agani giddo shallagonsa cuffegiddo odiiterenni qorqorsha assiisse ripoorte faynaansete biirora shiqisha noonsa.

(ሰ) ዋስትና ለተገባለት ግዴታ ከተጠቃለለ ፈንድ የተፈፀመውን ክፍያ፣ ክፍያውን መፈፀም ያስፈለገበት ምክንያት ጭምር፤

(ሸ) ለመንግሥት የልማት ድርጅቶች እና ለሌሎች ተበዳሪዎች የሰጣቸው ብድሮች የሚያሳይ መግለጫ፡፡

ክፍል ዘጠኝ

የመንግሥት ሂሳብ ሪፖርት አቀራረብና ግንኙነቶች

40. የመንግሥት ሂሣብ ሪፓርት

1) የመንግሥት ሂሣብ ሪፓርት በፌዴራልና በክልል መንግሥት መካከል እንዲሁም በክልሉና በአስተዳደር እርከኖች መካከል የተደረጉትን የፋይናንስ እንቅስቃሴዎች እና የፌዴራልና የክልል፣ በክልልና በአስተዳደር እርከኖች መካከል የፋይናንስ ሁኔታ የሚያሳይ የበጀት ዓመቱን የመጨረሻ ሪፓርት በተጠቃለለና በተነጻጸረ መልኩ የሚይዝ መሆን አለበት፡፡

2) ቢሮው የክልል መንግሥት መስሪያ ቤቶችና የአስተዳደር እርከኖችን የፋይናንስ እንቅስቃሴዎችን የሚያሳይ የሂሳብ መረጃ ጊዜውን ጠብቀው እንዲያቀርቡ ያደርጋል፡፡

41. የመንግሥት ሂሳብ ስለመዝጋት

1) በክልሉ ባሉ የአስተዳደር እርከኖች እና የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበጀት ዓመቱ በተጠናቀቀ በ2 ወር ጊዜ ውስጥ ሂሳባቸውን ዘግተው በውስጥ ኦዲተሮች አስመርምረው ሪፖርቱ ለፋይናንስ ቢሮ ማቅረብ አለባቸው፤

2) Biiro konni quwira cinaancho quwa (1) garinni shiqqino qoqqowunnita xaphi yitino shallagote ripoorte bajeettete diri goofinkku sasu agani giddo cufatenni odiitete qorqorshira qixxaabbinota assitanno, buxisiisanno, buunxonni shallagote ripoorte federaalete womaashshshu ministeerera shiqishshanno.
3) Jefisiisanote amaale minira dadhotenni hundaano ikkitinokki mootimmate loosu minna shallagote qorqorshi ripoortensa Biirote shiqishshannohu hundaano ikkitino loosu minna woy Bordete widoonni ikkanno.

GAFA TONNE

INSIPEKISHIINENNA GIDDOOYDI ODIITE

42. Insipekishiinete Loosu Qeecha

Biiro faynaansete amuraati lifixa, xawaado, xa'mamooshunna noosihanna hafanfarrete coicha ikkanno gede woyyaawino Sidaamu Dagoomi Qoqqowu Mootimma Jefisiisano Bissa Urrisate, Biilloonyenna Loosu Qeecha Murate Lallawi kiiro 32/2015 quwa (14 (e) garinninna lallawunni uynoonise yawo fulate konni woroonni titirroonniri aana isipekishiinete looso loossanno:

1) Mootimmate loosu minna giddoydi odiite mannu wolqa wo'mase harunsitanno wo'mitanno gedeno hasiissanno irko assitanno;
2) Mootimmate loosu minna giddo mootimmate jiro keeraanchimma buuxate loosono loossano;
3) Mootimmate loosu minna giddoydi

2) ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የቀረበውን የክልሉን የተጠቃለለ የሂሳብ ሪፖርት የበጀት ዓመቱ በተጠናቀቀ በሶስት ወር ጊዜ ውስጥ በመዝጋት ለኦዲት ምርመራ ዝግጁ ያደርጋል፣ ያስመረምራል፣ የተመረመረውን ሂሳብ ሪፖርት ለፌደራል ገንዘብ ሚኒስቴር ያቀርባል፤
3) ለመስተዳድር ምክር ቤት በቀጥታ ተጠሪ ያልሆኑ የመንግሥት መ/ቤቶች የሂሳብ ምርመራ ሪፖርታቸውን ለቢሮው የሚያቀርቡት ተጠሪ በሆኑላቸው መ/ቤቶች ወይም ቦርድ አማካይነት ይሆናል።

ክፍል አሥር

ስለኢንስፔክሽን እና የውስጥ ኦዲት

42. የኢንስፔክሽን ተግባር

ቢሮው የፋይናንስ ስርዓት ቀልጣፋ፣ ግልፅ፣ ተጠያቂነት የሰፈነበትና ከብክነት የፀዳ እንዲሆን በተሻሻለው የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የአስፈአስፈፃ አካላት ማቋቋሚያ፣ ሥልጣንና ተግባር መወሰኛ አዋጅ ቁጥር 32/2015 አንቀጽ 14(ሠ) መሠረትና በአዋጁ የተሰጠውን ኃላፊነት ለመወጣት ከዚህ በታች በተዘረዘሩት ላይ የኢንስፔክሽን ተግባራትን ያከናውናል፤

1) በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውስጥ ኦዲት የሰው ኃይል መሟላቱን ይከታተላል እንዲሟላም አስፈላጊውን ድጋፍ ያደርጋል፤
2) በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ውስጥ የመንግሥት ሀብት ደህንነትን የሚያረጋግጥ ተግባራትን መከናወናቸውን ያረጋግጣል፤
3) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውስጥ ኦዲት

odiite gumaamimma woyyeessate loosono loossanno;

4) Mootimmate loosu minna giddoydi odiite ripoorte adhitanno, filiqqishsha uytanno, afi'rote garinni seeraancho qaafo adhamase harunsitanno;
5) Mootimmate loosu minna ha'rissino gobbaydi odiite afi'ro aana gedensiidi odiitete irko harunso ha'risse la''anno bisira filiqqishsha uytanno;
6) Baajeettete diri goofimarchira kiiramino womaashshanna jajju kiiro assatenni hattono xaphooma faynaansete jajja illaallishsha assamasi harunso assitanno;
7) Qajeelshanna ogimmate amaale owaante loossa loossanno;
8) Mootimmate loosu minna urrinshannita, kaa'lonnita, liqoonnitanna giddo eo kamaaltanno faynaansete kiwaane odiite assitanno.

43. <u>Seeramimannitanna Faynaanshale Odiite Assinnanni Gara</u>

1) Biiro mootimmate loosu minna giddo seeramimannitanna faynaanshale odiite konni woroonni noori wo'mituro odiite assitanno:
   (a) Farcote bissanni shiqqanno odiitete xa'mo kaiminni;
   (b) Halaalanya taje aana xintamino qummeessi shiqiro;
   (c) Loosu minna giddoyidi odiite ripoorte kaiminni;

ውጤታማነትን የሚያሻሽሉ ተግባራትን ያከናውናል፤

4) ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውስጥ ኦዲት ሪፖርቶችን ይቀበላል፣ ግብረመልስ ይሰጣል፣በግኝቶች መሠረት ህጋዊ እርምጃ መወሰዱን ይከታተላል፣
5) በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተካሄዱ የውጪ ኦዲት ግኝቶች ላይ ድህረ ኦዲት ድጋፍና ክትትል በማካሄድ ለሚመለከተው አካል ግብረ-መልስ ይሰጣል፣
6) በበጀት ዓመቱ መጨራሻ የጥሬ ገንዘብና የንብረት ቆጠራ እንዲሁም አጠቃላይ የፋይናንስና የንብረት ቁጥጥር መደረጉን ክትትል ያደርጋል፤
7) የሥልጠናና የሙያና ምክር አገልግሎት ተግባራትን ያከናውናል፤
8) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችን የመደበኛ፣ የዕርዳታ፣ የብድርና የውስጥ ገቢን የሚጨምር የፋይናንስና ክዋኔ ኦዲት ያደርጋል፡፡

43. <u>የህጋዊነትና ፋይናንሻል ኦዲት የሚደረግባቸው ሁኔታዎች</u>

1) ቢሮው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ውስጥ የህጋዊነትና ፋይናንሻል ኦዲት የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ ሊያከናውን ይችላል፤
   (ሀ) ከፍትህ አካላት በሚቀርብ የኦዲት ጥያቄ መነሻነት፣
   (ለ) ትክክለኛ መረጃ ላይ የተመሠረተ ጥቆማ ሲቀርብ፤
   (ሐ) በመሥሪያ ቤቶች የውስጥ ኦዲት ሪፖርት መነሻነት፣

(d) Loosu minna seeramimannitanna faynaanshalete odiite asse'e yitanno xa'mo shiqquro;

(e) Harunsotenna irkote yannara leeltannonna huluulamoonni faynaansete loosu harinsho xe'ne kaiminni.

2) Konni quwi cinaancho quwa (1) garinni anfoonni seeramimannitanna faynaanshaale odiite guma hajo la'anonsa bissara iillanoha assinanni.

44. <u>Giddoydi Odiite Hundaanchimma</u>

Lallawaho quwa 6 aana worroonni woro jeefishshira giddoyidi odiite sooreessinna ogeessi hundaanchimma konni woroonni noohu garinni ikkanno:

1) Gashshootame ikkitino hajubba aana hundaanchimmansa loossanno loosu mini aliidi sooreessira;

2) Ogimmate looso la'ino hajubba aana qoqqowu mereerishi noo mootimmate loosu minna aana ikkiro Biirote; woriidi gashshootu taqqara ikkiro lallawaho quwa 6 cinaancho quwa (2) kayise (4) geeshsha tittiroonni bissarra;

3) Konni quwira cinaancho quwa (2) garinni ogimmate loossa konni woroonni noore kamaaltanno:

(a) Odiitete daninni bebbehantino ripoorte odiitete dani xa'manno yannate gawalonna biiro fushshitanno biddissinni____gumulannihu garinni shiqisha;

(b) Balanxe loonsonni odiitete loossanni

(መ) በመሥሪያ ቤቶች የህጋዊነትና ፋይናንሻል ኦዲት ይደረግልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፣

(ሠ) በድጋፍና ክትትል ወቅት በሚታዩና በተጠረጠሩ የፋይናንስ አሰራር ክፍተቶች መነሻነት፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተገኘውን የህጋዊነትና ፋይናንሻል ኦዲት ግኝት ጉዳዩ ለሚመለከታቸው አካላት ተደራሽ ያደርጋል።

44.<u>የውስጥ ኦዲት ተጠሪነት</u>

በአዋጁ አንቀጽ 6 ላይ ለተደነገገው ድንጋጌ አፈፃፀም የውስጥ ኦዲት ኃላፊ እና ባለሙያ ተጠሪነት ከዚህ እንደሚከተለው ይሆናል፤

1) አስተዳደራዊ በሆኑ ጉዳዮች ላይ ተጠሪነቱ ለሚሰሩበት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ነው፤

2) የሙያ ተግባሩን በተመለከቱ ጉዳዮች ላይ ክልል ማዕከል በሚገኙ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ላይ ከሆነ ለቢሮው፤ በታችኛው አስተዳደር እርከኖች ከሆነ በአዋጁ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ (2) እስከ (4) ለተዘረዘሩ አካላት ነው፤

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የሙያ ተግባራት የሚከተሉትን ያጠቃልላል፤

(ሀ) በኦዲት አይነቶች የተከፋፈለ ሪፖርት የኦዲት አይነቱ በሚጠይቀው የጊዜ ገደብና ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ በሚወሰነው አግባብ ማቅረብን፤

(ለ) አስቀድመው በተከናወኑ የኦዲት

afamino gumi aana adhinoonni taashshote qaafo jeefishshi ripoorte.

45. Giddooydi Odiite Loosu Qeechanna Yawo

Mootimmate loosu minnara afantanno giddoydi odiite ayeetano loosinsa mini faynaanse, jajja, gashshootu loossa odiite assate ittisaminokki biilloonyi noonsaha ikke lallawaho quwa 6 cinaancho quwa (6) garinni uynooninsa biilloonyi ledotenni konni woroonni noo biilloonyinna loosu qeechi noonsa:

1) Loosu minna giddo faynaansete gashshooti suurubba loosu aana hosanna gede loosu mini aliidi soreesira amaalete owaante uuytanno.
2) Eote darrasanyi tuqishshanna qolsiisa odiite assitanno madawanya baajeette ledo loosu mini aliidi sooreessiranna biirote shiqishshanno;
3) Mootimmate loosu minna giddoydi loosi amuraate qorqorsha assitanno huno noota buuxxouro biddi assate qaafo adhinanni gede loosu mini aliidi sooreessira borrotenni shiqishshanno;
4) Aananno baajeettete dirira odiitete loosi mixo loosu minna wo'mante aliidi sooreessiwa shiqishshe kaajjishiishshanno, kaajjitino mixono biirote egensiissanno.

46. Damoozanna Horaamishsha

Biiro xiinxallote aana xintamatenni inispekishiinetenna giddoyidi odiite ogeeyye woyyaawino loosu deerri heeranonsa gede assitannoha ikke konni ledo xaadinohunni

ተግባራት የተገኙ ግኝቶች ላይ የተወሰዱ የእርምት እርምጃዎች አፈፃፀም ሪፖርት፤

45. የውስጥ ኦዲት ተግባርና ኃላፊነት

በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚገኙ የውስጥ ኦዲቶች ማናቸውንም የመሥሪያ ቤታቸውን የፋይናንስ፣ የንብረት፣ አስተዳደራዊና ክዋኔ ኦዲት ለማድረግ ያልተገደበ ሥልጣን ያላቸው ሆኖ በአዋጁ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ (6) መሠረት ከተሠጣቸው በተጨማሪ የሚከተለው ሥልጣን እና ተግባር አላቸው፤

1) በመንግስት መ/ቤቶች የፋይናንስ አስተዳደር ሕጎች ተግባራዊ እንዲደረጉ ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የምክር አገልግሎት ይሰጣል፡፡
2) የገቢ ደረሰኝ ሥርጭትና አመላለስ ኦዲት ያደርጋል ከመደበኛ ሪፖርት ጋር ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊና ለቢሮው ያቀርባል፤
3) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውስጥ አሰራር ስርዓት ቁጥጥር ያደርጋል ግድፈቶች መኖራቸውን ሲያረጋግጥ የእርምት እርምጃ እንዲወሰድ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በጽሁፍ ያቀርባል፤
4) የተከታዩን በጀት ዓመት የኦዲት ሥራ ዕቅድ ለየመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቅርበው ያፀድቃሉ፣ የፀደቀውንም ዕቅድ ለቢሮው ያሳውቃሉ፡፡

46. ደመወዝና ጥቅማጥቅም

ቢሮው በጥናት ላይ በመመሥረት የኢንስፔክሽንና ውስጥ ኦዲት ባለሙያዎች የተሻለ የሥራ ደረጃ እንዲኖራቸው የሚያደርግ

ogimmate barru hoshshonna horaamishshu gara gumulanno biddissa fushshitara dandiitanno

47. Giddoyidi Odiitera Seeru Golonna Agarooshshe Assannire

1) Goddoyidi odiite sooreessiranna loosaasinera loossanno loosu akati baxxinoha ikkasi korkaatinni gawajjo iillitanonsakki gede konni woroonni noo hajubba aana loossaanno loosu mini aliidi sooreessi seeru golanna agarooshshe assanonsa:
   (a) Loossino odiitete loosi korkaatinni loosu basensanni ittisantanokkinna geegisamantannokki gede;
   (b) Deerru lopho ledotenni hasiisanno horaamishsha hoogannokki gede;
   (c) Loossino odiitete loosi korkaatinni calla disipiliinete qaxxaro shiqanonsakki gede.
2) Konni quwira cinaancho quwa (1) aana xawinsoonnihu ledotenni wo’mante gashshootu taqqara afantanno farcote bissa hasiishshu garinni biirote xa’monni seeru golonna agarooshshe assitanonsa.

ሆኖ ከዚህ ጋር በተያያዘ የሙያ አበልና ጥቅማ ጥቅም ሁኔታዎችን የሚወስን መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

47. <u>ለውስጥ ኦዲት የህግ ከለላና ጥበቃ ሥለማድረግ</u>

1) የውስጥ ኦዲት ኃላፊና ሠራተኞች ከሚሰሩት ሥራ ልዩ ባህሪ አንፃር ጉዳት እንዳይደርስባቸው በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ የሚሰሩበት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የህግ ከለላና ጥበቃ ያደርግላቸዋል፤
   (ሀ) በሠሩት የኦዲት ተግባር ምክንያት ከሥራ ገበታቸው እንዳይታገዱና እንዳይሰናበቱ፤
   (ለ) የደረጃ እድገትን ጨምሮ አስፈላጊ ጥቅማጥቅሞችን እንዳያጡ፤
   (ሐ) በሰሩት የኦዲት ሥራ ምክንያት ብቻ የዲስፕሊን ክስ እንዳይቀርብባቸው፡፡
2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ከተገለፀው በተጨማሪ በየአስተዳደር እርከኑ የሚገኙ የፍትህ አካል እንደ አስፈላጊነቱ በቢሮው ጠያቂነት የህግ ከለላና ጥበቃ ያደርጉላቸዋል፡፡

GAFA TONAA MITTE

MOOTIMMATE JAJJINNA WOMAASHSHI BA''ANNIRE

48. Mootimmate Womaashshinna Jajji Bairo Adha Hsiissanno Qaafo

Lallawaho quwa 63 garinni mootimmate womaashshinna jajji bairo konni woroonni noo qaafo adhinanni:

1) Mootimmate jajjinna womaashshi ba''annire woy xeannire ayee daninnino shiqqino riipoorte aana mootimmate loosi mini loosaasine halamme heedhanna wo'ma buuxo assa noonsa;
2) Jaddote looso leddannokki ajjino loossa ledo amadantino huno agurranna mootimmate loosaasine huluullamaano ikkitino muishshu jaddo ikkitino huno loosame afamanno yannara qoqqowu akatoommetenna muishshu kumishiinera riipoorte assa noonsa;
3) Konni quwira cinaancho quwa (2) aana xawinsoonnihu agaramino gedeenni heereennanni mootimmate loosi mine loosantino huno muishshu jaddo ikka hoogguro hajo hakkawontenni polisete riipoorte assa hasiissanno;
4) Mootimmate loosi mine ha'rinsanni umi dirimi buuxo mootimmate womaashshi woy jajji ba''ate ledo amadantino huno loosantino yaate dandiisiisanno korkaati heerasi suutu aana gumullanniha ikkanno;
5) Ayeehano mootimmate loosaasincho huno loosasi iilliniro woy huluullammiro hakkawontenni golu sooreessira ripoorte

ክፍል አሥራ አንድ

የመንግሥት ንብረትና ገንዘብ ስለመጥፋት

48. የመንግሥት ገንዘብና ንብረት ሲጠፋ መወሰድ ስለሚገባቸው እርምጃዎች

በአዋጁ አንቀጽ 63 መሠረት የመንግሥት ገንዘብና ንብረት ሲጠፋ የሚከተሉት እርምጃዎች ይወሰዳሉ፤

1) የመንግሥት ንብረት እና ገንዘብ ስለመጥፋቱ ወይም ስለመጉደሉ በየትኛውም መልኩ በቀረበው ሪፖርት ላይ የመንግሥት መስሪያ ቤት ሠራተኞች ሙሉ ትብብር ኖሮ የተሟላ ምርመራ መደረግ አለበት፤
2) የወንጀል ተግባርን ከማይጨምሩ አነስተኛ ከሥራ ጋር የተያያዙ ጥፋቶች በስተቀር የመንግሥት ሠራተኞች ተጠርጣሪ የሆኑበት የሙስና ወንጀል የሆነ ጥፋት ተፈፅሞ በሚገኝበት ጊዜ ለክልሉ ሥነምግባርና ፀረ-ሙስና ኮሚሽን ሪፖርት መደረግ አለበት፤
3) በዚህ አነቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ላይ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ የተፈፀመው ጥፋት የሙስና ወንጀል ካልሆነ ጉዳዩ ወዲያውኑ ለፖሊስ ሪፖርት መደረግ አለበት፤
4) በመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚካሄደው የመጀመሪያ ደረጃ ምርመራ ከመንግሥት ገንዘብ ወይም ንብረት መጥፋት ጋር የተያያዘ ጥፋት ተፈፅሟል ለማለት የሚያስችል ምክንያት መኖሩን በማረጋገት ላይ የተወሰነ ይሆናል፤
5) ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ጥፋት መፈፀሙን ሲደርስበት ወይም ሲጠረጥር ወዲያውኑ ለክፍል ኃላፊው ሪፖርት ማድረግ

assa hasiissanno.

6) Konni quwi cinaancho quwa (5) garinni ripoorte shiqqinosi golu sooreessi shiqqinosi riipoorte hakkawontenni loosu mini aliidi sooreessira borrotenni riipoore assasinna giddoydi odiitera ripoortete affino iillase buuxa noosi;
7) Ayeetino mootimmate loosu mini huno loosa afiro ripoorte assa noonsaha ikkansa loosaasinete egensiisa hasiissanno.

49. <u>Gashshootu Xa'mamooshshe</u>

1) Mootimmate loosi mini aliidi sooreessi ikkado naqaashshe noota buuxxuro qoqqowu paabilikete serviise biiro biddissu garinni xe'ne la'inosi mootimmate loosaasinchi aana disipiliinete qaafo adhitanno.
2) Konni quwira cinaancho quwa (1) garinni mootimmate loosi mini adhitannota disipiliinete qaafo hasiishshu noonsa wolootta bissa adhitannota ayee wole qaafo digatissanno.

50. <u>Riqiwonnire</u>

Mootimmate womaashshi ba''ate korkaatinni wole baatoshshe xa'mitanno womaashshu xe'ne tuncu yituro loosu minihu aliidi sooreessi kaajjishiro mittu dani loosira hossanno gede fajjiniro baajeettete aana baatooshshe jeefinsanni gede xa'ma noonsa.

51. <u>Mootimmate Kaazinuwa</u>

1) Mootimmate loosi mini womaashshu amadaanchi fajjiweelo gatiro, wolu babbaxxino korkaatinni looso loosa hoogiro

አለበት፤

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) መሠረት ሪፖርት የቀረበለት የክፍሉ ኃላፊ የቀረበለትን ሪፖርት ወዲያውኑ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በጽሁፍ ሪፖርት መደረጉን እና ለውስጥ ኦዲት የሪፖርቱ ግልባጭ መድረሱን ማረጋገጥ አለበት፤
7) ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ጥፋት መፈፀሙን ሲያውቅ ሪፖርት መደረግ ያለበት መሆኑን ለሠራተኞች ማሳወቅ አለበት።

49. <u>አስተዳደራዊ ተጠያቂነት</u>

1) የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በቂ ማስረጃ መኖሩን ሲያረጋግጥ በአዋጁ አንቀጽ 64 መሠረት ጉድለቱ በሚመለከተው የመንግስት ሠራተኛ ላይ አስተዳደራዊ እርምጃ ይወሰዳል፤
2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚወስደው አስተዳደራዊ እርምጃ አግባብ ባላቸው ሌሎች አካላት የሚወሰደውን ማናቸውም ሌላ እርምጃ አያስቀርም።

50. <u>ስለመተካት</u>

የመንግሥት ገንዘብ በመጥፋቱ ምክንያት ተጨማሪ ክፍያን የሚጠይቅ የገንዘብ ጉድለት ሲያጋጥም የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲያፀድቀው ለተመሳሳይ ተግባር እንዲውል ከተፈቀደው በጀት ላይ ክፍያ እንዲፈፀም መጠየቅ አለበት።

51. <u>የመንግሥት ካዝናዎች</u>

1) የመንግስት መሥሪያ ቤት ገንዘብ ያዥ ያለፈቃድ ሲቀር፣ሲሞት፣ ወይም በተለያዩ ምክንያቶች ሥራ መሥራት ቢያቅተው

kaaziina loosu mini faynaanse massaganno sooreessinna giddoydi odiite massaganno sooreessi cuffanno.

2) Mootimmate loosu mini aliidi sooreessi biirote biddissi garinni kaazinu giddo leellanno womaashsha gumulatenna tittirsha qixxeessate hakkawontenni komite uurrisanno.
3) Komite naqaashshete albaanni kaaziina fanatenni biiro fushshitanno biddissi hajajanno garinni buuxo assanna afidhino guma riipoorte assa noonsa.

52. Xe'ne Riipoorte Assannire

1) Ayee xe'neno mootimmate shallago giddo riipoorte ikka noose.
2) Xaphooma womaashshu xe'ne/hasiissuha ikkiro hedo/ ayeetano higginota lendikkinni xe'ne kalaqantino baajeettete diri shallago riipoorte woy xe'ne yannantenni anfinkinni gantiro loosu aana hossannoha ikkara dandanno diro mootimmate shallago giddo riipoorte assinanni.
3) Xe'ne qolsiinsoonniha ikkiro womaashshu higino baajeettete diri mootimmate shallagora ripoorte assa noonsa.

ካዝናውን የመሥሪያ ቤቱን ፋይናንስ በሚመራው ኃላፊና የውስጥ ኦዲትን በሚመራው ኃላፊ ይታሸጋል፡፡

2) የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በቢሮው መመሪያ መሠረት በካዝናው ውስጥ የሚገኘውን ገንዘብ ለመወሰንና ዝርዝሩን ለማዘጋጀት ወዲያውኑ ኮሚቴ ያቋቁማል፡፡
3) ኮሚቴው በምስክሮች ፊት ካዝናውን በመክፈት ቢሮው የሚያወጣው መመሪያ በሚያዘው መሠረት ምርመራውን ማካሄድና ስላገኘውም ውጤት ሪፖርት ማድረግ አለበት፡፡

52. ጉድለትን ሪፖርት ስለማድረግ

1) ማናቸውንም ጉድለት በመንግሥት ሂሳብ ውስጥ ሪፖርት መደረግ አለበት፡፡
2) አጠቃላይ የገንዘብ ጉድለት/ አስፈላጊ ሲሆን ግምቱን/ ማናቸውንም ተመላሽ ሳይጨምር ጉድለቱ በተፈፀመበት የበጀት ዓመት ሂሳብ ሪፖርት ወይም ጉድለት በወቅቱ ሳይታውቅ ሲቀር ተግባራዊ ሊሆን በሚችልበት ዓመት በመንግሥት ሂሳብ ሪፖርት ውስጥ ሪፖርት ይደረጋል፡፡
3) ጉድለቶች ተመላሽ ሲደረጉ ገንዘቡ በተመለሰበት የበጀት ዓመት የመንግሥት ሂሳብ ሪፖርት መደረግ አለበት፡፡

GAFA TONAA LAME

ADDI ADDI WORO

53. Maareekko Keeshshitanno Yanna Gawalo

Lallawaho quwa 67 garinni ayeehuno mootimmate loosi mini loosu minira woy gobbaydi odiitera ayee hajubbara mashalaqqimmate hasiissanno faynaansete mashalaqqenna maareekko ajanni ajeenna tonnu dirira agarante keeshsha noose.

54. Keeshsha Noose Maareekkote Dana

Tenne wodho quwa 54 garinni keeshsha noonsa faynaansete mashalaqqenna maareekko aantete noore hanqaffanno:

1) Jeefisisaano amaale mininna woy biiro kaajjishshannonsa gede shiqqino ayee hedono;
2) Qaafo adhinoonnita buuxissanno ayee naqaashsheno;
3) Faynaansete hajubba lainohunni assinoonni borreessishshuwa;
4) Ayeetano tittirshu faynaansete millimmonna irkisaancho tajubba;
5) Kiiramino womaashshinna darrasanyootu mareekko labbeemme ayeetano qara faynaansete maareekko

55. Elekitironikisete Hayyo Horoonsirannire

Biiro lallawunninna tenne wodhonni diriirsitino mootimmate faynaanse gashshooti amuraate roorinni lifixanna gumaamo ikkanno gede assate dandiisisanno elekitiroonikisete hayyuwa hala'ladunni horote aana hosanno gede assitanno.

ክፍል አሥራ ሁለት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

53. መዛግብት የሚቆዩበት የጊዜ ገደብ

በአዋጁ አንቀጽ 67 መሠረት ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለመሥሪያ ቤቱ ወይም ለውጪ ኦዲተሮች ለማናቸውም ጉዳይ በመረጃነት የሚያስፈልጉትን የፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብት ቢያንስ ለ10 ዓመት ጠብቆ መቆየት አለበት፡፡

54. መቆየት ያለባቸው የመዛግብት ዓይነቶች

በዚህ ደንብ አንቀጽ 54 መሠረት መቆየት ያለባቸው የፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብት ከዚህ በታች የተመለከቱትን ይጨምራል፤

1) የመስተዳድር ምክር ቤት እና ወይም ቢሮው እንዲያጸድቃቸው የቀረቡ ማናቸውም ጉዳዮች፤
2) እርምጃ መወሰዱን የሚያስረዱ ማናቸውም ማስረጃዎች፣
3) የፋይናንስ ጉዳዮችን በተመለከተ የተደረጉ መፃፃፎች፣
4) ማናቸውም ዝርዝር የፋይናንስ እንቅስቃሴዎችና ደጋፊ ሰነዶች፣
5) የጥሬ ገንዘብና የደረሰኞች መዛግብትን የመሳሰሉ ማናቸውም መሠረታዊ የፋይናንስ መዛግብት፤

55. በኤሌክትሮኒክስ ዘዴዎች ስለመጠቀም

ቢሮው በአዋጁና በዚህ ደንብ የተዘረጋውን የመንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት ይበልጥ ቀልጣፋና ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ የሚያስችሉ የኤሌክትሮኒክስ ዘዴዎች በስፋት በጥቅም ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፡፡

56. Reekkote Yanna Woro

Kuni lallawi fulara albaanni Qoqqowu Rosamino Mootimmate Loosira Albi Qoqqowinni Fultino lallawubba Loosu aana Hosansa sufantanno Gede Fajjate Wodho Kiiro 6/2012 quwa 3 garinni fajjineenna loosu iima keeshshino Wodiidi Qoqqowi Faynaansete Gashshooti Wodho Kiiro 93/2003 garinni hanafante yekkeerote iima noo hajubba hanfantinno garinni jeefantanno.

57. Jeefishshu Nookki Seeranna Asoote

1) Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Rosamino Mootimmate Loosira Albi Qoqqowinni Fultino lallawubba Loosu aana Hosansa sufantanno Gede Fajjate Wodho Kiiro 6/2012 quwa 3 garinni Wodiidi Qoqqowi Faynaansete Gashshooti Wodho Kiiro 93/2002 lainohunni fajjinoonnihu tenne wodhonni shaaramino.
2) Tenne Wodho ledo kiphi yitanno ayee wodho, biddissi woy assootu gade tenne wodhonni hanqafantino hajubba aana jeefishshu dihee'rannonsa.

58. Biddissa Fushshate Biilloonye

Biiro tenne wodho loosu aana hosiisate kaa'litanno biddissubba fushshitanno.

59. Wodho kaajjitanno yanna

Tini wodho Sidaamu Dagoomi Qoqqowi Mootimma Jeefisiisaanote Amaale Mini kaajjishshu Ammajje 5, 2017 M.D hanaffe loosu aana hossannota ikkitanno.

Hawaasa

Desta Ledamo

Sidaamu Dagoomi Qoqqowi Mootimma

56. የመሸጋገሪያ ጊዜ ድንጋጌ

ይህ አዋጅ ከመውጣቱ በፊት በክልሉ ለመደበኛ መንግስታዊ ሥራዎች በነባሩ ክልል የወጡ ደንቦች ተፈጻሚነት እንዲቀጥል ለመፍቀድ በወጣው ደንብ ቁጥር 6/2012 አንቀጽ 3 መሰረት ተፈቅዶ ሲሰራበት በነበረው በደቡብ ክልል ፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 93/2003 መሰረት ተጀምረው በክርክር ላይ ያሉ ጉዳዮች በተጀመሩበት አግባብ የሚፈጸሙ ይሆናል፡፡

57. ተፈፃሚነት የሌለው ሕግና አሰራር

1) በሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ለመደበኛ መንግስታዊ ሥራዎች በነባሩ ክልል የወጡ ደንቦች ተፈጻሚነት እንዲቀጥል ለመፍቀድ በወጣው ደንብ ቁጥር 6/2012 አንቀጽ 3 መሰረት የደቡብ ክልል ፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 93/2003 በተመለከተ የተፈቀደው በዚህ ደንብ ተሽሯል፡፡
2) ይህን ደንብ የሚቃረን ማንኛውም ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሰራር ልምድ በዚህ ደንብ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡

58. መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

ቢሮው ይህን ደንብ ተግባራዊ ለማድረግ የሚረዱ መመሪያዎችን ያወጣል፡፡

59. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በሲዳማ ብሔራዊ ክልል መንግሥት መስተዳድር ምክር ቤት ከፀደቀበት የካቲት ፭ ቀን ፳፻፲፯ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ሀዋሳ

ደስታ ሌዳሞ

የሲዳማ ብሔራዊ ክልል መንግሥት ፕሬዝደንት