17ኛ አመት ቁጥር 2

17th Year No. 2

ባህር ዳር ታህሳስ 13 ቀን 2004 ዓ.ም

Bahir Dar 23rd Dec, 2011

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ
የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት
ዝክረ-ሕግ
ZIKRE-HIG
OF THE COUNCIL OF THE AMHARA NATIONAL REGIONAL STATE
IN THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA

የአንዱ ዋጋ ብር 00.00 Price	በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ	ISSUED UNDER THE AUSPICES OF THE COUNCIL OF THE AMHARA NATIONAL REGIONAL STATE	የፖ.ሣ.ቁ 312 P.o. Box

ማውጫ	CONTENTS
ደንብ ቁጥር 89/2004 ዓ.ም በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ	Regulation No. 89/2011 The Amhara National Regional State Financial Administration, Council of the Regional Government Regulation

ደንብ ቁጥር 89/2004 ዓ.ም በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደርን ለመወሰን የወጣ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ	Regulation No. 89/2011 A COUNCIL OF REGIONAL GOVERNMENT REGULATION ISSUED TO DETERMINE THE FINANCIAL ADMINISTRATION OF THE AMHARA NATIONAL REGIONAL STATE

የመንግሥት በጀት አዘገጃጀት፣ የመንግሥት ገንዘብ አሰባሰብ፣ የክፍያ፣ የሂሣብ አያያዝ እና የውስጥ ቁጥጥር እንዲሁም የሃብትና የእዳ አስተዳደር ብቃት ያለው፣ ቀልጣፋ እና ውጤታማ እንዲሆን ታስቦ የወጣውን የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ለማስፈፀም የሚያስችል ዝርዝር የአፈፃፀም ህግ ማውጣት አስፈላጊ በመሆኑ፣

WHEREAS, it is necessary to issue a specific implementation law enabling to execute the Financial Administration Proclamation that has been issued with the intention of making the public budget preparation, public money collection, payment, keeping of accounts and internal audit as well as the public resource and debt management efficient, speedy and effective;

በስራ ላይ ያለዉ የክልል ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 6/1991 ዓ.ም. ከወጣ ወዲህ የተጠኑ አዳዲስ የአሠራር ሥርዓቶችን ያቀፈና የተሻሻለ የህግ ማዕቀፍ ማውጣቱ የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓቱን ውጤታማ ያደርገዋል ተብሎ ስለታመነበት፣

WHEREAS, the issuance of a legal framework embracing newer and improved working procedures is believed to make the financial sdministration system effective, after such have been studied following the enforcement of the Regional Executive Committee Financial Administration Regulation No. 6/1998, hitherto in effect;

የአማራ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት በተሻሻለዉ የብሄራዊ ክልሉ ህገ መንግስት አንቀጽ 58 ንኡስ አንቀጽ 7 እና በክልሉ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 178/2003 አንቀጽ 66 ንዑስ አንቀጽ 1 በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን ደንብ አውጥቷል፡፡

NOW, THEREFORE, the Council of the Amhara Regional Government, pursuant to the powers vested in it under the provisions of Art. 58(7) of the Revised Constitution of the National Regional State and Art.66 Sub Art./1/ of the Regional Financial Administration Proclamation No. 178/2011, hereby issues this regulation as follows.

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

፩. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ "የፋይናንስ አስተዳደር ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 89/2004 " ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

፪. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ፣

፩. **"የቅድሚያ ክፍያ"** ማለት የዋጋ ልውውጥ ያልተደረገበት እና ተቀባዩ ከተወሰነ ጊዜ በኋላ የሚያወራርደው ክፍያ ሲሆን ውልን መሰረት በማድረግ በውሉ የተመለከተው ግዴታ ከመጠናቀቁ በፊት በየደረጃው የሚደረግን ክፍያ አይጨምርም፡፡

፪. **"የካፒታል ወጪ"** ማለት፣

ሀ/ መንገዶችን፣ ሕንፃዎችን ወይም ሌሎች ግንባታዎችን ሳይጨምር መሬትን ለመያዝ፣መልሶ ለመያዝ፣ ለማሻሻል ወይም ለማዘጋጀት፣

ለ/ መንገዶችን፣ ሕንፃዎችን ወይም ሌሎች ግንባታዎችን ለመያዝ፣ ለመስራት፣ ለማዘጋጀት ወይም ለማሻሻል፣

ሐ/ተንቀሳቃሽ ወይም የማይንቀሳቀሱ ፕላንቶችን፣ መሣሪያዎችን፣ መገልገያ

PART ONE

GENERAL

1. Short Title

This regulation may be cited as "the Financial Administration, Council of Regional Government Regulation No. ***89/2011***".

2. Definitions

Unless the context requires otherwise, in this regulation:

1. **"Advance Payment"** shall mean a payment for which there is no exchange of value and that is to be balanced by the recipient after a limited time; provided, however, that it shall not include a progressed payment, on the basis of a contract, made prior to the completion of the obligation stated therein;
2. **"Capital Expenditure"** shall mean an out lay to:
   a) Acquire, reclaim, improve or prepare land excluding roads, buildings or other constructions;
   b) Acquire, construct, prepare or improve roads, buildings or other constructions;
   c) Acquire, install or replacing movable or immovable plants, machinery,

ዎችን፣ ተሽከርካሪዎችን፣ አውሮፕላ ኖችን እና የመሳሰሉትን ለመያዝ፣ ለመትከል ወይም ለመተካት፣

መ/በዚህ ንዑስ አንቀጽ ከፊደል ተራ ቁጥር(ሀ-ሐ) የተዘረዘሩትን ለመፈፀም ወይም የኢንቨስትመንት ስራዎችን ለመያዝ ለተደረገ ወይም ለሚደረግ ወጪ እንዲውል ለማናቸውም ሰው የቅድሚያ ክፍያ ዕርዳታ ወይም ሌላ አይነት የገንዘብ ድጋፍ መስጠት፣

ሠ/የህግ ሰውነት በተሰጣቸው የንግድ ድርጅቶች ውስጥ የአክሲዮን ድርሻ ካፒታል ወይም የብድር ካፒታል በባለቤትነት ለመያዝ፣

ረ/ ለጥናትና ምርምር፣

ሰ/ ለአቅም ግንባታ ሥልጠና፣ ወይም

ሸ/ በዚህ ንዑስ አንቀጽ ከፊደል ተራ ቁጥር (ሀ-ሰ) ከተዘረዘሩት ጋር ለተያያዘ የምክር አገልግሎት የተደረገ ወጪ ነው።

utilities, vehicles, aero-planes and the like;

d) Provide advance payment, aid or other types of financial assistance for any person towards expenditure concluded or to be concluded so as to execute or to possess investment activities mentioned in this Sub Article letter number /**a** through **c**/;

e) Possess a share capital or loan capital in business companies entrusted with legal personality;

f) Research and study;

g) Capacity building training; or

h) Consultancy services relating to those mentioned under letter number /**a** through **g**/ of this Sub Article hereof.

ፐ. **"ዕዳን ማስተላለፍ"** ማለት ዕዳን የመክፈል ኃላፊነትን ከአንድ ሰው፣ ድርጅት ወይም አገር ወደ ሌላ ማስተላለፍ ሲሆን በባለዕዳዎች ወይም በባለገንዘቦች መካከል የሚደረገውን ማስተላለፍ የሚመለከት ሊሆን ይችላል።

3. **"Debt Transfer"** shall mean transferring the responsibility of liquidating a debt from one person, organization, or country to another. It may also include transfer to be made between debtors or creditors;

ፑ. **"የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ"** ማለት ለዕቃ አቅርቦት፣ አገልግሎት ለማግኘት እና በመገልገያዎች ለመጠቀም ተጠቃሚዎች

4. **"Price of Goods and Services"** shall mean a payment made by users to the regional public bodies for the supply of

ለክልሉ መንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚያደርጉት ክፍያ ሲሆን መቀጮን አይጨምርም፣

ኗ. "የፊስካል ማዕቀፍ" ማለት የክልሉ መንግስት ሀብት በመካከለኛ ዘመን ዕቅድ እንዲመራና የሚመደበውም ዓመታዊ በጀት የተረጋጋ ኢኮኖሚ ከማስፈፀም ዓላማ ጋር የተጣጣመ እንዲሆን ለማድረግ ለሚወሰን የበጀት ጣሪያ መነሻ የሆነና በየዓመቱ የሚስተካከል የሶስት ዓመት የመንግሥት ገቢና ወጪ ግምት ሲሆን፦

ሀ/ ፀንቶ ባለው የግብር ማስከፈያ ምጣኔ መሠረት ይሰበሰባል ተብሎ የታሰበውን የመንግሥት ታክስ ገቢ፣

ለ/ የፖሊሲ ለውጥ ባልተደረገበት ሁኔታ በሚሠራ የገቢ ዕቅድ ታክስ ካልሆኑ የመንግሥት ገቢዎች፣ ከመንግሥት የልማት ድርጅቶች የዘቀጠ ትርፍ፣ ከክፍያዎች ፣ ከተጠቃሚዎች ከሚሰበሰቡ ሌሎች መሰል ክፍያዎች ይሰበሰባል ተብሎ የታሰበውን ገቢ፣

ሐ/ ከፍ ያለ የግብር ምጣኔ በመጣል፣ የተለየ የግብር ሥርዓት በመዘርጋት ወይም በግብር አሰባሰብ ረገድ የተቋም ወይም የአስተዳደር መዋቅር ማሻሻያ በማድረግ በተጨማሪነት

goods, to acquire services and use of facilities; provided, however, that it may not include fines;

5. **"Fiscal Framework"** shall mean a three year forecast to be arranged annually, of revenue and expenditure of the public and an initial for the decision of budget ceiling, so as to enable the resource of the regional state to be led by the medium term plan and the annual budget to be allocated and be consistent with the objective of executing sustainable economy; and shall include:

a) The public tax revenue presumed to be collected pursuant to the rates of taxation in effect;

b) Revenue presumed to be collected, revenue plan to be made under the condition where no change of policy is made, from non - tax revenues of the government such as surplus of public owned developmental organizations, fees and charges, and other similar payments to be collected from users;

c) An estimated tax revenue which can be additionally collected by imposing a higher tax rate, installing different taxing system or by reforming institutional or

ሊሰበሰብ የሚችለውን የታክስ ገቢ ግምት፣

መ/ በመንግሥት የልማት ድርጅቶች የፖሊሲ ማዕቀፍ፣ በመንግሥት ክፍለ ኢኮኖሚ የዋጋ ትመና ፖሊሲና በማህበራዊ አገልግሎቶች ክፍያዎች ላይ ለውጥ በመደረጉ ምክንያት ይገኛል ተብሎ የሚታሰበውን ተጨማሪ ገቢ፣

ሠ/ከአገር ውስጥ ምንጮች በብድር እና በእርዳታ ሊገኝ ይችላል ተብሎ የሚታሰበውን ገቢ፣

ረ/የመደበኛ እና የካፒታል ወጪ ግምትን፣

ሰ/ ከፌዴራል መንግሥት ይገኛል ተብሎ የሚገመተውን የበጀት ድጋፍ፣

ሸ/ የክልሉን የበጀት ጉድለት እና የበጀት ጉድለት አሸፋፈን ግምት ይጨምራል፣

፮. "የሚተላለፍ የግንዘብ ሰነድ" ማለት በፊርማ ወይም ያለፊርማ ከአንድ ሰው ወደ ሌላ በመተላለፉ ምክንያት ለተላለፈለት ሰው የባለቤትነት መብት የሚያስገኝ የገንዘብ ሰነድ ነው፡፡

፯. "የዋስትና መያዣ" ማለት

ሀ/ የሐዋላ ሰነድ ሆኖ ለክልሉ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ የሚከፈልና በታወቀ የገንዘብ ተቋም የተረጋገጠ

administrative structures with regard to tax collection;

d) An additional revenue that is presumed to be gained resulting from changes to be made on the policy framework of public owned developmental organizations, price fixing policy of the economic sector of the public and on the charges of the social services;

e) An estimation of revenues presumed to be available from domestic sources through loan and aid;

f) A projection of recurrent and capital expenditure;

g) Budget subsidies estimated to be generated from the Federal Government;

h) An estimation of the budget deficit of the region and its reimbursement.

6. **"Negotiable Security"** shall mean a financial document that enables the right of ownership to be transferred from one person to another due to transfer of the document with or without signature;

7. **"Security Deposit"** shall mean:

a) A bill of exchange that is payable to the Regional Finance and Economic Development Bureau and certified by an acknowledged financial

ወይም በታወቀው የግንዘብ ተቋም በራሱ ስም የወጣ፣

ለ/ በመንግሥት አማካኝነት ዋስትና የተሰጠበት ቦንድ፣ ወይም

ሐ/ በክልሉ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ተቀባይነት ሊኖረው የሚችል እና በቢሮው የፀደቀ ሌላ ተመሣሣይ ዋስትና ነው፡፡

፰. "አዋጅ" ማለት የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 178/2003 ነው፡፡

፱. "መዝገብ" ማለት በሰነድ ወይም በኤክትሮኒክስ ዘዴ አማካኝነት የሚያዝ መረጃ ነው፡፡

፲. በአዋጁ ትርጉም የተሰጣቸውና በዚህ ደንብ ውስጥ ጥቅም ላይ የዋሉ ቃላት በአዋጁ የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ፡፡

institution or otherwise issued by the name of same;

b) A government guaranteed bond; or

c) Such other similar guarantee that may have acceptance by the regional public office and approved by the bureau.

8. **"Proclamation"** shall mean the Amhara National Regional State Financial Administration Proclamation No. 178/ 2011;

9. **"Book"** shall mean a recorded data to be kept in document or electronics system;

10. Words that are defined in the Proclamation and used in this regulation shall have the meaning given to them in the Proclamation.

ክፍል ሁለት
ስለ በጀት

PART TWO
BUDGET

፫. መርህ

3. Principle

፩. የመንግሥት በጀት በዕቅድ ላይ የተመሠረተ መሆን አለበት፡፡

፪. የመንግሥት በጀት የሚዘጋጀው የፊስካል ማዕቀፍን መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡

1. The public budget shall depend on planning.

2. The public budget shall be prepared on the basis of the fiscal framework.

፫. የመካከለኛ ዘመን የልማት ዕቅድ በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡

3. The medium term development plan shall be prepared by higher officials of the public bodies.

፬. የገቢ እና የወጪ በጀት ግምት የሚዘጋጀው ለተከታዩ የበጀት ዓመት መሆን አለበት፡፡

4. Budget forecasts of revenues and expenditures shall be prepared for the coming fiscal year.

፭. ማናቸውም የካፒታል ወጪ በፊስካል ማዕቀፍ ውስጥ ለየክፍለ-ኢኮኖሚው ከተመለከተው ጣሪያ በላይ ሊሆን አይችልም፡፡

5. Not any capital expenditure shall be beyond the ceiling specified in the fiscal framework for each economic sector.

፮. በካፒታል በጀት ውስጥ ለክፍለ ኢኮኖሚዎች የሚሰጠው ቀደምትነት የሚወሰነው በፊስካል ማዕቀፍ የተመለከተውን ቀደምትነት መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡

6. The priority to be given for the economic sectors in the in the capital budget shall be decided in accordance with the priority stated in the fiscal framework.

፯. በገቢው መጠቀም እንዲችል የተፈቀደለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ቢኖር የዚህ ዓይነቱ ገቢ ለመሥሪያ ቤቱ በተፈቀደው የገቢ እንዲሁም የወጪ በጀት ድምር ውስጥ መጠቃለል ይኖርበታል፣ የተጣራ ሂሣብን ማሣየት አይፈቀድም፡፡

7. Where a public body is appropriated to expend its revenue, such revenue shall be included in the sum of revenue as well as expenditure budget appropriated for it. Displaying net account is prohibited.

፬. የበጀት ዝግጅት እና አቀራረብ

4. Budget Preparation and Requesting

፩. የበጀት ግምት የሚዘጋጀው በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በሚፀድቀው የፊስካል ማዕቀፍ መነሻ ቢሮው በዓመታዊ የበጀት ጥሪ ደብዳቤ የሚያስታውቀውን ጣሪያ እና የበጀት አቀራረብ ሥርዓት መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡

1. Budget estimates shall be prepared in accordance with the ceiling and budget requesting guideline notified by the bureau in the annual budget call letter in reference to the fiscal framework to be approved by the council of the regional government.

፪. የመደበኛ ወጪ የበጀት ግምት የዘመኑን የመጀመሪያዉን ግማሽ ዓመት በጀት ጊዜያዊ ሪፖርት እንዲሁም ያለፈውን ዓመት የበጀት አፈጻጸም የሚያጠቃልል መሆን አለበት፡፡

2. Budget estimates of recurrent expenditure shall include the semi-annual tentative report of the current year budget and the budget performance of the previous year.

፫. የመደበኛ እና የካፒታል ወጪ በጀት ግምቶች በመንግስት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊዎች መፈረም አለባቸው፡፡

3. Budget estimates of recurrent and capital expenditure shall be signed by the heads of public bodies.

፬. ታክስ ነክ ከሆኑ የገቢ ምንጮች የሚሰበሰበው ገቢ በጀት ግምት በቢሮው የሚዘጋጅ ይሆናል፡፡

4. Budget estimates of revenue to be collected from sources relating to taxes shall be prepared by the bureau.

፭. ታክስ ካልሆኑ የገቢ ምንጮች የሚገኘው የገቢ በጀት ግምት ኃላፊነቱ በተሰጠው የመንግስት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ተዘጋጅቶ ለቢሮው መቅረብ አለበት፡፡

5. Budget estimates of revenue to be obtained from non tax sources shall be prepared by the head of the public body entrusted with the responsibility.

፮. የካፒታልና የመደበኛ ወጪ የበጀት ግምት ለግምገማ፣ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜም እንደገና እንዲታይ ለማድረግ እና ለማጠቃለያ ስራዎች ለቢሮው መቅረብ አለበት፡፡

6. Budget estimates of capital and recurrent expenditure shall be submitted to the bureau for evaluation and, when deemed necessary, for review and consolidation purposes.

፯. የበጀት ግምት ከአገር ውስጥ የሚገኘውን ብድርና ከፌዴራል መንግስት የሚገኘውን የበጀት ድጋፍ እንዲሁም ማናቸውም የመንግስት መሥሪያ ቤት በተከታዩ የበጀት ዓመት በጥሬ ገንዘብና በዓይነት አገኛለሁ ብሎ የሚጠብቀውን እርዳታ ግምት፣ በዓይነት የሚገኘውን እርዳታ ዓይነትና በገንዘብ ያወጣል ተብሎ የሚገመተውን ዋጋ ከተሟላ

7. Budget estimates shall include loan to be obtained from domestic and subsidy from the federal government as well as estimates of every aid-in-kind and in cash that any public body expects to receive in the upcoming fiscal year, the type of aid in kind and its estimated monetary value with full details of same.

ዝርዝር ጋር የሚይዝ መሆን አለበት፡፡

፭. የበጀት ግምትን ስለማጽደቅ

፩. የበጀቱ ግምት ከተገመገመ እና አስፈላጊ የሆነው ማጣራት ከተከናወነ እንዲሁም ከመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ጋር የሚደረገው ውይይት ከተጠናቀቀ በኋላ የቢሮ ኃላፊው የተጠቃለለው የመደበኛ እና የካፒታል ወጪ በጀት ግምት ታይቶ እንዲደገፍ ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ያቀርባል፡፡

፪. በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት የተደገፈው የበጀት ግምት ለክልሉ ምክር ቤት ይቀርባል፡፡

፫. የቢሮ ኃላፊው በክልሉ ምክር ቤት የፀደቀውን በጀት የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊዎች እንዲያውቁት ያደርጋል፡፡

5. Approval of Budget Estimates

1. Up on the completion of the necessary revision and evaluation as well as the discussion to be carried out with the heads of public bodies, the bureau head shall submit the consolidated budget estimate of recurrent and capital expenditure to the Council of the Regional Government for review and recommendation.

2. The budget estimates supported by the Council of the Regional Government shall be submitted to the Council of the Regional State.

3. The bureau head shall cause the notification of the budget approved by the Regional Council to the heads of public bodies.

፮. የበጀት የጊዜ ሰሌዳ

ቢሮው የበጀት የጊዜ ሰሌዳን የሚወስን መመሪያ ያወጣል፡፡

6. Budget Calendar

The bureau shall issue a directive that determines the budget calendar.

፯. ልዩ ስልጣን

ማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት ቢሮው በዚህ ደንብ አንቀጽ ፮ መሠረት በሚወስነው የጊዜ ሰሌዳ የበጀቱን ግምት ካላቀረበ የቢሮ ኃላፊው የራሱን ልዩ ስልጣን በመጠቀም በበጀቱ ግምት ውስጥ ምን መካተት እንደሚገባው ይወስናል፡፡

7. Discretion

If any of the public body fails to submit its budget estimates within the budget calendar defined by the bureau, pursuant to Art.6 of this Regulation hereof, the bureau head shall determine what ought to be included in the budget estimates by using his own discretion.

፰. የበጀት ዝውውር

፩. የቢሮ ኃላፊው በጸደቀ የመንግስት መስሪያ ቤት የአደረጃጀት ለውጥ ምክንያት ወይም ለመንግስት አላማዎች ግብ መድረስ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ከመደበኛ ወደ ካፒታል በጀት ዝውውር እንዲደረግ ሊፈቅድ ይችላል፡፡

፪. ከሌሎች መደበኛ ወጪዎች በጀት ወደ ደመወዝ፣ ለሠራተኛ ወደሚከፈል የአጭር ጊዜ የጉልበት ወይም የአገልግሎት ዋጋ ወይም ወደ አበል የበጀት ዝውውር ሊደረግ የሚችለው ለቢሮ ኃላፊው ቀርቦ ሲፈቀድ ብቻ ይሆናል፡፡

፫. አንድ የመንግስት መስሪያ ቤት የተፈቀደለትን በጀት የማይጠቀምበት ሆኖ በሚገኝበት ጊዜ ወደሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት ማዘዋወር እንዲቻል ቢሮው የበጀት አፈጻጸምን መከታተል የሚያስችል ስርዓት ይዘረጋል፣ ዝውውሩ የሚፈጸምበትን ሁኔታ የሚወስን መመሪያ ያወጣል፡፡

፬. የቢሮ ኃላፊው በአዋጁ አንቀጽ ፳፬ የተሰጠውን በጀት የማዘዋወር ሥልጣን በሙሉ ወይም በከፊል ለመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ሊሰጥ ይችላል፡፡ ዝርዝር አፈፃፀሙ በመመሪያ ይወሰናል።

8. Budget Transfer

1. The bureau head may permit transfers from recurrent to capital budget where he finds it necessary due to approved reorganization of a public body or for the achievement of governmental objectives.

2. A budget transfer from other recurrent expenditures to salary, to short time labor or service wage payable for workers or to per-diem is not allowed unless it is submitted to and authorized by the head of the bureau.

3. The bureau shall put in place a system enabling to follow-up the execution of budget so as to transfer budget from one public body to the other if it is ascertained that the public body to whom the budget is appropriated cannot expend it, as well as issue directive that determines the condition under which the transfer is executed.

4. The bureau head may delegate part of or all of his budget transferring power vested to him under Art. 24 of the Proclamation to the heads of the public bodies. Particulars shall be determined by the directive.

፱. የበጀት ቁጥጥር

፩. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ከቢሮው በሚተላለፈው መመሪያ መሠረት ለእያንዳንዱ የበጀት ርዕስ፣ ንዑስ ርዕስ እና ለእያንዳንዱ የካፒታል ፕሮጀክት የተፈቀደውን ዝውውር እና ድልድል የሚያሣይ የበጀት መዝገብ መያዝ አለባቸው፡፡

፪. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች በቢሮው በሚተላለፍ መመሪያ መሠረት መንግሥት በበጀት ላይ በማዕከላዊነት ቁጥጥር ማድረግ የሚያስችለውን መረጃ መስጠት አለባቸው፡፡

9. Budget Control

1. The heads of public bodies shall, based on the guideline passed by the bureau, maintain books of budget that displays the authorized transfer and allotment for each and every budget heading, sub-heading, and capital project.

2. The heads of public bodies shall, based on the guideline revealed by the bureau, provide information that enables the government to make the necessary central controls over budget.

፲. ተጨማሪ በጀት

፩. ተጨማሪ በጀት እንዲታወጅ ማቅረብ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ጥያቄው ቢሮው የሚያወጣውን መመሪያ መሠረት በማድረግ ተዘጋጅቶ ለቢሮ ኃላፊው ይቀርባል፡፡

፪. የቢሮ ኃላፊው በአዋጁ የተቀመጠውን የበጀት ማስፀደቂያና ማሣወቂያ ሥርዓት ተከትሎ ተጨማሪ በጀትን ያስፀድቃል፤ ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፡፡

10. Supplementary Budget

1. Where applying for the declaration of supplementary budget is deemed necessary, the request shall be prepared in accordance with the directive to be formulated by the bureau and submitted to the head thereof.
2. The bureau head shall cause the approval and implementation of the supplementary budget following the approval and notification procedure provided in the Proclamation.

፲፩. የበጀት ዝውውር አፈፃፀም

ማናቸውም የበጀት ዝውውር የሚጠይቅ ወይም በተሰጠው ውክልና መሠረት ዝውውር የሚፈፅም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የበጀት መጠየቂያና መፍቀጃ ቅጹን በበቂ ቅጅ መሙላት አለበት፡፡

ክፍል ሦስት

የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ

፲፪. ክፍያ እና ወጪ

የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ ሊፈፀም ወይም ወጪ ሊደረግ የሚችለው የተፈቀደ በጀት ሲኖር ብቻ ነው፡፡

፲፫. የመንግሥት ገንዘብ ወጪ ማዘዣ

፩. ተገቢው ማዘዣ ሣይሞላ ማናቸውም የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ ሊፈፀም ወይም ወጪ ሊደረግ አይችልም፡፡

፪. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለሚያደርጉት ወጪ ሁሉ በቢሮው በሚወጣ መመሪያ መሠረት ማዘዣ መሙላት አለባቸው፡፡

፲፬. ውክልና ስለተሰጣቸው ሰዎች ዝርዝር

፩. እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በዚህ ደንብ የተመለከቱትን

11. Execution of Budget Transfer

Every public body that requests for budget transfer or implement the transfer based on the delegation granted to it shall, based on the directive to be issued by the bureau, fill in the budget requesting and appropriation format with sufficient copies.

PART THREE

DISBURSEMENT OF PUBLIC MONEY

12. Disbursement and Expenditure

The disbursement of public money shall be made or expended only if there exists budget appropriated thereto.

13. Disbursement Voucher of Public Money

1. No disbursement or payment of any public money shall be made unless the appropriate voucher is filled in.
2. All public bodies shall fill in payment vouchers for all disbursements based on the directive to be issued by the bureau.

14. List of Delegated Persons

1. Every head of the public body shall prepare and maintain a list of officials and employees that are delegated to sign

ሰነዶች እንዲፈርሙ ውክልና የተሰጣቸውን ኃላፊዎችና ሠራተኞች ስም ዝርዝር ማዘጋጀትና መያዝ አለበት፡፡

the documents referred to in this Regulation.

፪. ከላይ በንዑስ አንቀጽ ፩ የተጠቀሰው የስም ዝርዝር ለመሥሪያ ቤቱ ሂሣብ ኃላፊ፣ ለውስጥ ኦዲት ኃላፊ፣ እና ለቢሮው መተላለፍ አለበት፡፡

2. The list of names mentioned under Sub Art. /1/ hereof shall be delivered to the heads of financial accounting, internal audit of the office as well as to the bureau.

፲፭. የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር

15. Cash Management

፩. የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሥራ ፕሮግራማቸውን ለማስፈፀም የተመደበላቸውን የወጪ በጀት ሥራ ላይ ለማዋል የሚኖራቸውን የጥሬ ገንዘብ ፍላጐት እና የመንግሥት ግምጃ ቤትን የጥሬ ገንዘብ ፍሰት መሠረት በማድረግ የሂሣብ ሚዛን በዝቅተኛ መጠን እንዲቆይ ማድረግ በሚያስችል ሁኔታ መመራት ይኖርበታል፡፡

1. The cash management shall be managed in the condition that enables the account balance stay in a minimum level based on the cash requirement of public bodies to expend the budget appropriated for the implementation of their work program and the cash flow of the public treasury.

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፩ የተመለከተውን በሥራ ላይ ማዋል እንዲቻል የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዜሮ ሚዛን ላይ የተመሠረተ የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር ሥርዓት እንዲከተሉ ይደረጋል፡፡

2. In order to implement the provision stated under Sub Art. /1/ of this Article, public bodies shall be made to follow a cash management system subject to zero balance.

፫. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች በሦስት ወር ውስጥ የሚኖራቸውን የጥሬ ገንዘብ ፍላጐት ዕቅድ በየወሩ በመከፋፈል ለቢሮው ማቅረብ አለባቸው፡፡

3. The heads of public bodies shall submit their three month cash requirement plan to the bureau by dividing it per month.

፬. ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ ፫ በተገለፀው እና ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የጥሬ ገንዘብ ዕቅድ ካላቀረቡ ቢሮው ባለው መረጃ ላይ በመመሥረት መጠኑን ይወስናል፡፡

4. Where public bodies fail to submit their cash requirement plan based on the provision of Sub Art. /3/ here above and the directive to be issued by the bureau, the bureau shall determine the amount based on the information it has at its disposal.

፭. የጥሬ ገንዘብ ዕቅድ የየወሩን የወጪ መጠን እንዲሁም ገንዘቡ የሚፈለግበትን ጊዜ የሚያሣይ መሆን አለበት፡፡

5. The cash plan shall indicate the expenditure amount of each month and the specific time in which the money is required.

፮. ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ ፭ የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ገቢ ሰብሳቢ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የየወሩን የገቢ ዕቅድና ያለፈውን ወር ገቢ አፈፃፀም ለቢሮው ማቅረብ አለባቸው፡፡

6. Without prejudice to the provision mentioned under Sub Art. /5/ here above, revenue-collecting public bodies shall submit the revenue plan of each month and the performance of the previous month revenue to the bureau.

፲፮. የመንግሥትን ገንዘብ ስለመክፈልና ወጪ ስለማድረግ

16. Disbursement and Withdrawal of Public Money

፩. የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ የሚፈፀመው ወይም ወጪ የሚደረገው ገንዘቡን ክፍያው ወደሚፈፀምለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ወጪ

1. The disbursement or withdrawal of public money shall be made by transferring the money to the bank account of the public body or to the rightful person to whom the payment is

ወደሚደረግለት ባለመብት የባንክ ሂሣብ በማስተላለፍ ይሆናል፡፡

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፩ የተመለከተው ቢኖርም ወጪ በቼክ፣ በሌተር ኦፍ ክሬዲት፣ ወይም በጥሬ ገንዘብ የሚፈፀምበት ሁኔታ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

፫. የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ የሚፈፀመው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚያቀርቡት የጥሬ ገንዘብ ዕቅድ መነሻ ቢሮው በሚወስነው ጣሪያ መሠረት ይሆናል፡፡

፲፯. በገንዘብ ያዦች እጅ ስለሚቀመጥ የመንግሥት ገንዘብ ደህንነት

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

፪. ቢሮው በካዝና ውስጥ ለሚንቀሣቀስ ገንዘብ መጠበቂያ መጠኑን በመመሪያ ይወስናል፡፡

to be undertaken or expended.

2. Without prejudice to the provision stated under Sub Art. /1/ of this Article hereof, the mode of payment shall, in wich the money shall be expended by cheque, letter of credit or cash, be determined by the directive to be issued by the bureau.
3. The disbursement of public money shall be made on the basis of the ceiling to be decided by the bureau based on the initial of the cash plan presented by public bodies.

17. Security of Public Money Deposited in the Hands of Cashiers

1. The bureau shall facilitate a system of entering in to security insurance, at the time where there exixts a loss of public money kept in the hands of cashiers due to various reasons, that enables to reimburse the money.
2. The bureau shall determine the amount of the petty cash for the current account to be reserved in safe.

ክፍል አራት

የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ

፲፰. መርህ

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ ልክ በሚወስኑበት ጊዜ፡-

፩. ለግብር ከፋዩ ህብረተሰብ ፍትሀዊ ለመሆን የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለሚያቀርቡት አገልግሎት የሚያስፈልገው የወጪ ጫና በአጠቃላይ በግብር ከፋዩ ህብረተሰብ ላይ ከሚያርፍ ይልቅ የአገልግሎቱ ቀጥተኛ ተጠቃሚ በሆነው የህብረተሰብ ክፍል ላይ የሚያርፍበትን መንገድ መፈለግና፣

፪. የዕቃዎችና የአገልግሎቶች አቅርቦት የገበያ መር ሥርዓትን እንዲከተል በማድረግ የሀብት አጠቃቀም ብቃትን ማሣደግ የሚሉትን መርሆዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርባቸዋል፡፡

፲፱.የዕቃና የአገልግሎት አቅርቦትን ስለማጥናት

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተቋቋሙበትን ህግ መሠረት በማድረግ ከሚያከናውኗቸው ተግባራት ውስጥ ከተጠቃሚዎች የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ ለመጠየቅ የሚቻልባቸውን ለመለየት

PART FOUR

PRICE OF GOODS AND SERVICES

18. Principle

Public bodies shall consider the following principles while determining the exact value of goods and services:

1. Searching for the way where the burden of cost necessary for the service provided by the public bodies might shift from the entire tax payer community to the part of the community who are specific beneficiary most directly from such service so as to promote fairness for the tax payers; and

2. Promoting an efficient utilization of resources by making the supply of goods and services follow the line of market oriented system.

19. Surveying of the Supply of Goods and Services

Public bodies shall, among their duties, subject to the law they are established, conduct survey on their activities so as to identify those things enabling to request for fees of goods and services from customers.

በእንቅስቃሴዎቻቸው ላይ ጥናት ማካሄድ አለባቸው።

፳. የዕቃና የአገልግሎት ክፍያዎችን ልክ መወሰኛ መመዘኛዎች

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ ልክ በሚወስኑበት ጊዜ፦

ሀ. የዕቃና የአገልግሎት ወጪ፣

ለ. የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ ገቢ በማመንጨት ረገድ ያለውን አቅም እንዲሁም ዋጋ በሚከፈልበት እንቅስቃሴና በሌሎች የመንግሥት ተግባራት ላይ የሚኖረውን ውጤት፣

ሐ. ተጠቃሚዎች ከዕቃው ወይም ከአገልግሎቱ ጥራት እና ከዋጋው አንፃር ለመክፈል ያላቸውን ፈቃደኝነት እና አቅም፣ እና

መ. ተጠቃሚዎች የዕቃዎችና አገልግሎቶች ጥራት እና ዋጋ አጥጋቢ ስለመሆኑ ያላቸውን አስተያየት ከግምት ውስጥ ማስገባት አለባቸው።

20. Criteria to Determine the Exact Value of Fees for Goods and Services

Public bodies shall consider the following while determining the exact value of goods and services:

1. The expense of goods and services;
2. The potential of price of goods and services with regard to the generation of revenue as well as its ramification on the activity that demands payment and on other governmental activities;
3. The willingness and ability of customers to pay for goods and services regarding its quality and price; and
4. The opinion of customers on the level of satisfaction with regard to the quality and price of goods and services.

፳፩. ስለማፅደቅ

ሀ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች አዳዲስ ዋጋን እንዲሁም በነባር ክፍያዎች ላይ የሚደረግን ለውጥ በሚመለከት ያላቸውን የውሣኔ ሃሣብ

21. Approval

1. The heads of public bodies shall submit through the head of the bureau, their recommendation on newer fees and changes to be made on the former fees to

በቢሮ ኃላፊው በኩል ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት አቅርበው ማስፀደቅ ይኖርባቸዋል፡፡

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፩ የተደነገገው ቢኖርም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለኅብረተሰቡ የሚያቀርቡት ዕቃና የሚሰጡት አገልግሎት በመደበኛነት የሚከናወን ካልሆነ ወይም ለዕቃው እና ለአገልግሎቱ የሚጠየቀው የተጠናጠል ዋጋ ከብር ፶ (ሃምሳ ብር) የማይበልጥ ከሆነ የክፍያው ልክ በቢሮ ኃላፊው ሊፀድቅ ይችላል፡፡

፫. የከተማ አስተዳደሮች በአገልግሎቶች ላይ የሚወስኑት ክፍያ በከተማ አስተዳደሮች ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 91/1996 ዓ.ም. ላይ በተሰጣቸው ስልጣን መሠረት የሚፈፀም ይሆናል፡፡

፳፪. ስለማሣወቅ

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የፀደቁ አዳዲስ የዕቃና የአገልግሎት ዋጋዎች እንዲሁም በነባር ዋጋቸው ላይ የተደረጉና የፀደቁ ማሻሻያዎችን ዝርዝር ከሚፀኑበት ቀን ጭምር ለህብረተሰቡ ማሣወቅ አለባቸው፡፡

the Council of the Regional Government for its approval thereof.

2. Not withstanding the provision specified under Sub Art. /1/ of this Article hereof, the value of fees may, unless the supply of goods and services of public bodies provided for the community is performed regularly or the unit price required for same does not exceed 50 (fifty) birr, be approved by the bureau head.

3. The amount of the service charge to be determined by the urban administrations shall be effected in accordance with the powers entrusted to them pursuant to the Urban Administration Establishment Proclamation No. 91/2004.

22. Notification

Public bodies shall notify to the community the details of approved newer prices as well as adjustments made on the previous price of goods and services together with their effective dates.

፳፫. መመርመር

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በቢሮው በሚወጣው መመሪያ በሚወሰን የጊዜ ልዩነት የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ መጠን ተመጣጣኝ ስለመሆኑ ግምገማ ማካሄድ አለባቸው፡፡

23. Examination

Public bodies shall evaluate the commeensurability of goods and services price at the intervals to be determined by the directive issued by the bureau.

ክፍል አምስት

የመንግሥት ገንዘብ ስለመሰብሰብና ገቢ ስለማድረግ

፳፬. የመንግሥት ገንዘብ ስለመሰብሰብ

የመንግሥት ገንዘብ ለመሰብሰብ በሕግ ግዴታ የተጣለበት የእያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ለመንግሥት ገንዘብ አሰባሰብ ተግባር የተሟላና ብቃት ያለው የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት መኖሩን እና የመንግሥት ገንዘብ በሚገባ መሰብሰቡን ማረጋገጥ አለበት፡፡

24. Collecting Public Money

The head of each and every public body shall ensure that there exists an internal control system which is adequate and effective for the function of collecting public money so that all public money which ought to be legally collected by the public body might be collected promptly.

፳፭. የመንግሥት ገንዘብ ስለመቀበል

፩. በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ስም ለሚሰበሰብ ማናቸውም ገንዘብ ተከታታይ ቁጥር ያለው በቢሮ ኃላፊው ወይም በቢሮ ኃላፊው በተሰጠው ውክልና መሠረት የተዘጋጀ ሕጋዊ ደረሰኝ መሰጠት አለበት፡፡

25. Receiving Public Money

1. A sequentially numbered official receipt prepared by the head of the bureau or on the basis of delegation given by him, shall be issued for every sum of money collected on behalf of the Amhara National Regional Government.

፪. ለማናቸውም ተመላሽ ገንዘብ፣ በጥሬ ገንዘብ፣ በቼክ ወይም በባንክ ዝውውር ከቢሮው ወይም ከሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለተዘዋወረው ገንዘብ ጭምር፣ ተቀባዩ ሕጋዊ ደረሰኝ መስጠት አለበት፡፡

2. The receiver shall issue an official receipt for every reimbursement of money, including cash transferred from the bureau or other public body in the form of cash, cheque or bank transfer.

፫. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፩ እና ፪ ስር የሠፈሩት ድንጋጌዎች ቢኖሩም በመንግሥት የባንክ ሂሣብ ገቢ ለተደረገ ገንዘብ የባንክ ደረሰኝ በቂ ይሆናል፡፡

3. Not withstanding the provisions specified under Sub Arts. /1/ and /2/ of this Article hereof, bank receipt shall be sufficient for money deposited in the bank account of the government.

፳፮. የአደራ ወይም የመያዣ ገንዘብ

፩. ከፍርድ ቤት ወይም አግባብ ካለው የመንግሥት መሥሪያ ቤት በሚሰጥ ትዕዛዝ፣ ከድርጅቶች ወይም ግለሰቦች ጋር በሚያደርጉት ስምምነት ወይም ለግዥ አፈፃፀም በሚጠየቅ ዋስትና መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በድርጅቶች ወይም በግለሰቦች ስም የአደራ ወይም የመያዣ ገንዘብ በጊዜያዊነት ተቀብለው ለማቆየት ወይም ለማስተዳደር ይችላሉ፡፡

1. Public bodies may temporarily receive and keep or administer any sum of trust or security money in the name of organizations or individuals in accordance with a court order or appropriate public body, agreements to be made with same or security required for purchasing purposes.

፪. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በአደራ ወይም በመያዣ የተቀበሉትን ገንዘብ ሂሣብ የክልል መንግሥቱ ሃብት ከሆነው ገንዘብ ለይተው በተለየ የሂሣብ መደብ መመዝገብ አለባቸው፡፡

2. Public bodies shall record the sum of trustee ship or security money received in specific account code by separating it from the account possessed by the regional government.

፳፯. በቼክ ስለሚሰበሰብ ገንዘብ

በኢትዮጵያ ውስጥ የሚገኝ ባንክ የሚያወጣው ቼክ ለወደፊት ባለ ቀን የሚከፈል እስካልሆነ እና ለተቀባዩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት እንዲከፈል የታዘዘ እስከሆነ ድረስ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ለክፍያ ተቀባይነት ሊኖረው ይችላል፡፡ ተቀባይነትን ያገኘ ቼክ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ስም የሚገልፅ **"በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ገቢ ለማድረግ ብቻ"** በሚል ሀረግ አጠቃቀሙን የሚገድብ ምልክት ሊደረግበት ይገባል፡፡

፳፰. ከመንግሥት ንብረት የሚገኝ ገቢ

፩. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከመንግሥት ንብረት ገቢ የሚሰበስበው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት መሆን አለበት፡፡

፪. ገቢውን ያገኘው የመንግሥት መሥሪያ ቤት በገቢው መጠቀም ካልተፈቀደለት በቀር በመንግሥት ንብረት በመገልገል ወይም የመንግሥትን ንብረት በማስወገድ የተገኘ ማናቸውም ገቢ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ገቢ መደረግ አለበት፡፡

27. Money Collected by Cheque

A cheque that is issued by a bank found in Ethiopia may, in accordance with the directive to be issued by the bureau, have an acceptance for payment unless it is post-dated payment and if it is ordered to be paid to the receiving public body. An acknowledgd cheque shall be endorsed by the phrase "**for only depositing to the consolidated fund**" that restricts its usage as well as should describe the name of the public body.

28. Revenue to be Generated from Public Property

1. Every public body shall collect revenue from public property in accordance with the directive to be issued by the bueau.

2. Any revenue collected from the service or disposal the public property shall, unless the public body, which has collected the revenue, is authorized to utilize it, be deposited to the consolidated fund.

፳፱. ገቢ ስለማድረግ

፩. ከገንዘብ ሰብሳቢ ወይም ከማንኛውም ሌላ ሰው የመንግሥት ገንዘብ የሚሰበስብ ወይም የሚቀበል ማንኛዉም ሰው በየቀኑ ወይም በቢሮው በሚወጣው መመሪያ በሚመለከተው ልዩ አሠራር መሠረት የሰበሰበውን ገንዘብ ገቢ ማድረግ አለበት፡፡

፪. ገቢ የሚደረግ ገንዘብ ሁሉ የበጀት ገቢ ሲሆን ገንዘቡን በሰበሰበው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የባንክ ሂሣብ ወይም በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ወይም ብሔራዊ ባንክ በሚሰይማቸው ሌሎች ባንኮች በሚገኘው የቢሮው የባንክ ሂሣብ ውስጥ ገቢ መደረግ አለበት፡፡

፫. ለአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ወይም ገንዘቡ ገቢ ለሚደረግለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተጠቃለለ ፈንድ እንዲከፈል ያልታዘዘ ቼክ፣ የሀዋላ ሰነድ እና የተስፋ ሰነድ ገቢ ማድረግ ክልክል ነው፡፡

፴. ስለምዝገባ

፩. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፳፬ እና ፳፭ መሠረት የሚደረገው የደረሰኞች ምዝገባ የሚከናወነው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይሆናል፡፡

29. Depositing

1. Any person who collects or receives public money from a collector or any other person shall deposit it daily or in accordance with the specific working procedure to be indicated in the directive to be issued by the bureau.

2. Any money that has to be deposited shall be deposited in the bank account of the public body which collects it or in the bureau's bank account found in the National Bank of Ethiopia or other banks to be designated by the same bank.

3. It is prohibited to deposit cheques, money transfers, and promissory notes that are not ordered to be paid to the consolidated fund of the Amhara National Regional State or to the public body entitled thereto.

30. Recording

1. The recording of receipts to be undertaken pursuant to Art. 24 and 25 of this Regulation shall be carried out in accordance with the directive to be issued by the bureau.

፪. በአዋጁ አንቀጽ ፴፱ ከተመለከተው የተመላሽ ወጪ በስተቀር ማናቸውም ተሰብሳቢ የመንግሥት ገንዘብ በገቢነት መመዝገብ አለበት፡፡

፴፩. መመሪያዎች

የመንግሥት ገንዘብ የሚሰበሰብበት እና ገቢ የሚደረግበት ዝርዝር ሥርዓት የሚወስን መመሪያ በቢሮው ይወጣል፡፡

2. Every receivable of public money shall be recorded as revenue with the exception of the refund expenditure described in Art. 39 of the Proclamation.

31. Directives

A detailed procedural directive that determines about the collection and depositing of public money shall be issued by the bureau.

ክፍል ስድስት

ስለቅድሚያ ክፍያዎች

፴፪.ለግዥ ሠራተኞች ስለሚሰጡ የቅድሚያ ክፍያዎች

፩. ግዥ ለመፈፀም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኛ የጥሬ ገንዘብ የቅድሚያ ክፍያ ሊደረግ ይችላል፡፡ ሠራተኛው እንዲህ ያለውን የቅድሚያ ክፍያ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ካልፈቀደ በስተቀር ግዥው በተከናወነ በሰባት የሥራ ቀናት ውስጥ ማወራረድ አለበት፡፡

፪. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ኃላፊው በጽሑፍ የወከለው ሠራተኛ የቅድሚያ ክፍያውን ከፍተኛ መጠን ይወስናል፡፡ የቅድሚያ ክፍያን ከፍተኛ መጠን ለመወሰን ምን

PART SIX

ADVANCE PAYMENTS

32. Advance Payments for Purchasers

1. An advance payment on cash may be made to an employee of the public body where procurement is found necessary. The employee must, unless it is authorized by the head of the office, settle such an advance within seven working days after the accomplishment of the procurement.

2. The maximum amount of such an advance payment shall be determined by the head of the public body or by the officer whom the head has delegated in writing. The criteria for determining the maximum amount of such advance shall

ምን ሁኔታዎች መሟላት እንዳለባቸው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

፴፫.ለውሎ አበልና ለመጓጓዣ ስለሚደረግ የቅድሚያ ክፍያ

፩. በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ በተከታታይ ከሦስት ወር በላይ የውሎ አበል ክፍያ መፈፀም አይቻልም፡፡ ሆኖም ከመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የቀረበው ጥያቄ በበቂ ምክንያት የተደገፈ ነው ብሎ ሲያምን የቢሮ ኃላፊው ከተጠቀሰው ጊዜ በላይ የውሎ አበሉ እንዲከፈል ሊፈቅድ ይችላል፡፡

፪. የውሎ አበልና የመጓጓዣ አበል ቅድሚያ ክፍያ አፈፃፀሙ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይወሰናል፡፡

፴፬. የቅድሚያ ክፍያ ገደብ

የቅድሚያ ክፍያ የተሰጠው የመንግሥት ሠራተኛ የሚፈለግበትን የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብ እስካላወራረደ ወይም እስካልተካ ድረስ ሌላ የቅድሚያ ክፍያ አይሰጠውም፡፡

፴፭. የቅድሚያ ክፍያዎችን ስለ ማስመለስ

፩. የማናቸውም መንግሥት መሥሪያ ቤት ሠራተኛ በዚህ ደንብ መሠረት የተሰጠውን የቅድሚያ ክፍያ በሙሉ

be decided by the directive to be issued by the bureau.

33. Advance Payments to be made for Per-diem and Travel Cost

1. No payment of per diem shall be made continuously in excess of three months within one fiscal year; provided, however, that the head of the bureau may, where he believes that the request submitted from the head of the public body is supported by sufficient ground, permit such payment of per diem thereof for more than the period of time specified hereof.
2. The execution of the advance payment of per diem and travel cost shall be determined in accordance with the directive to be issued by the bureau.

34. Limit of Advance Payment

No other payment of advance shall be rendered to a government employee who has already been issued with an advance payment unless he has settled the account or reimbursed the desired advance sum.

35. Recovery of Advance Payments

1. Where any employee of a public body fails to repay or settle the full or any portion of an advance paid to him

ወይም በከፊል ሣይከፍል ወይም ሣያወራርድ ቢቀር ያልተከፈለው የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብ ከጡረታ አበል በስተቀር የክልሉ መንግሥት ለሠራተኛው ከሚከፍለው ማናቸውም ገንዘብ ላይ ሊቀነስ ወይም ሊተካ ይችላል፡፡

pursuant to this Regulation, the amount of the advance payment which has not been reimberced by him may be deducted or reimbursed from any money payable to him by the Regional Government with the exception of pension retirement.

፪. የማናቸውም የመንግሥት መስሪያ ቤት ሠራተኛ በዚህ ደንብ መሠረት የተሰጠውን የቅድሚያ ክፍያ በሙሉ ወይም በከፊል ሣያወራርድ ወይም ሣይመልስ ቢሞት ያልተመለሰው የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብ ከጡረታ አበል እና በመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ በተደነገገው መሠረት የመ/ሠራተኛ በሚሞትበት ጊዜ ለቤተሰቡ ከሚከፈል ገንዘብ በስተቀር የክልሉ መንግሥት ለሠራተኛው ወራሾች ከሚከፍለው ማናቸውም ገንዘብ ላይ ሊቀነስ ወይም ሊተካ ይችላል፡፡

2. Where any employee of a public body is died before paying or settling the full or any portion of an advance paid to him pursuant to this Regulation, the amount of the advance payment which has not been reimbursed by him may be deducted or reimbursed from any money payable to his heirs by the Regional Government with the exception of retirement pension and money payable to his family as soon as its death in accordance with the provision of Public Servant Proclamation.

፫. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ባልተከፈሉ የቅድሚያ ክፍያዎች ላይ አስፈላጊ እርምጃ ለመውሰድ እንዲቻል በእያንዳንዱ ወር መጨረሻ ያልተከፈሉ የቅድሚያ ክፍያዎችን ሁሉ ማጣራት አለበት፡፡

3. Every public body shall examine all unpaid advance payments, at the end of each month, so as to take the necessary measure on advances that are not recovered.

፬. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በራሣቸው ፈቃድ ሥራቸውን የሚለቁ ወይም ጡረታ የሚወጡ ሠራተኞች

4. Every public body shall ensure that its employees, who resign by their own will or retire, have reimbursed the advance

የመጨረሻውን ጊዜ ደመወዝ ክፍያ ከማግኘታቸው በፊት የወሰዱት የቅድሚያ ክፍያ መመለሱን ማረጋገጥ አለበት፡፡

payment taken prior to having obtained their last salary.

፭. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበጀት ዓመቱ ካለቀ ቀጥሎ ባለው ወር የተሟላ ያለተከፈለ የቅድሚያ ክፍያ ዝርዝር መግለጫ ያዘጋጃል፡፡ ይህ ዝርዝር መግለጫ ሊመለሱ የማይችሉ ያልተከፈሉ የቅድሚያ ክፍያዎችን በመለየት ሊመለሱ ያልቻሉበትን ምክንያት ከሚያሣይ አጭር መግለጫ ጋር መቅረብ ያለበት ሲሆን ቅጂው የበጀት ዓመቱ ባለቀ በሁለት ወራት ውስጥ ለቢሮው መላክ አለበት፡፡

5. Every public body shall prepare a specific statement about unrecovered advance payments within the month following the end of each fiscal year. Such a list shall be submitted by identifying unrecovered advances, which may be considered as not payable, and by supporting it with a brief statement indicating the reason as to why they have not been reimbursed. The copy of same shall be forwarded to the bureau within two months from the end of a fiscal year.

፴፮. መዛግብት

እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብን የሚመለከት ተገቢና የተሟላ የሂሣብ መዝገብ መያዝ አለበት፡፡

36. Books

Every public body shall maintain an appropriate and complete book of account with regard to advance payments.

፴፯. ሪፖርት ስለማቅረብ

ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት በእያንዳንዱ በጀት ዓመት መጨረሻ ያልተከፈሉ ማናቸውንም የቅድሚያ ክፍያዎች ሪፖርት ከተጠናቀቀው በጀት ዓመት ሂሣብ ሪፖርት ጋር ማቅረብ አለበት፡፡

37. Reporting

Every public body shall, pursuant to the directive to be issued by the bureau, submit a report at the end every fiscal year on all advance payments that are not reimbursed together with the accounting report of the fiscal year just ended.

ክፍል ሰባት

ከመዝገብ ስለመሠረዝ፣

፴፰. ከመዝገብ የመሠረዝ ሥልጣን

፩. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ኃላፊውን በመወከል ምክትል ኃላፊው ለጉዳዩ አግባብ ካለው የሥራ ክፍል በሚቀርብለት አስተያየት መሠረት ከብር አሥር ሺህ የማይበልጥ ገንዘብ የያዘውን እያንዳንዱን ሰነድ ከመዝገብ የመሠረዝ ሥልጣን የተሰጠው ሲሆን በዚህ ዓይነት ከመዝገብ የሚሠረዘው ሂሣብ በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር ሃምሣ ሺህ ሊበልጥ አይችልም፡፡

፪. የቢሮ ኃላፊው ከመንግሥት መ/ቤት የበላይ ኃላፊ እና አግባብ ካለው የቢሮው የሥራ ክፍል በሚቀርብለት አስተያየት መሠረት ከብር አሥር ሽህ በላይ እስከ ብር መቶ ሺህ ገንዘብ የያዘውን እያንዳንዱን ሰነድ ከመዝገብ የመሠረዝ ሥልጣን የተሰጠው ሲሆን በዚህ ዓይነት ከመዝገብ የሚሠረዘው ሂሣብ በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር አንድ ሚሊዮን ሊበልጥ አይችልም፡፡

፫. እያንዳንዱ እንዲሠረዝ አስተያየት የቀረበበት ሂሣብ የያዘው ገንዘብ ከብር

PART SEVEN

WRITE-OFF

38. Power to Write-Off

1. The head of public body or its deputy head on behalf of the head shall have the power to write-off each and every document containing money, the amount of which does not exceed ten thousand birr, upon the recommendation received from the pertinent department on the issue; provided, however, that such write-off shall not exceed fifty thousand birr within one fiscal year.

2. The bureau head shall have the power to write-off each document containing money in excess of ten thousand birr and up to one hundred thousand birr upon the recommendation received from the head of the public body and pertinent department of the bureau; provided, however, that such write-off shall not exceed one million birr within one fiscal year.

3. Where each and every account proposed to be written-off exceeds one hundred

መቶ ሺህ የሚበልጥ ሲሆን፣ በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ውሣኔ ይሰጥበት ዘንድ ከሚመለከተው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ እና ከቢሮ ኃላፊው አስተያየት እንዲሁም ለውሣኔ አሰጣጥ አስፈላጊ ከሆኑ መረጃዎች ጋር ይተላለፋል፡፡

thousand birr, it shall be transferred to the council of the regional government for decision together with the recommendation of pertinent head of public body and the head of the bureau as well as with relevant information necessary for the decision making thereof.

፴፱.የሠራተኞች እና የቀድሞ ሠራተኞች የዕዳ ስረዛ

፩. በክልሉ መንግሥት ለሠራተኞች ከተገቢው በላይ ከተከፈለ ደመወዝ ወይም ከቅጥር ጋር በተያያዘ አበል ምክንያት የሚፈለግ ማናቸውም ተሰብሣቢ ሂሣብ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ ወይም የዚሁ ክፍል በቢሮ ኃላፊው ካልፀደቀ በስተቀር ከመዝገብ ሊሠረዝ አይችልም፡፡

1. Every receivable, obligation or claim or its part required from over payment effected beyond the proper salary amount or due to per diem paid in relation with recruitment of employees of the regional government shall not be written-off unless it has been approved by the head of the bureau.

፪. ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ ፩ የተመለከተው ቢኖርም ከሥራ ከተሰናበቱ እና ሊከፈላቸው የሚገባ ማናቸውም ክፍያ ከተፈፀመ በኋላ ከቀድሞ ሠራተኞች በክልሉ መንግሥት የሚፈለግን ማናቸውንም ተሰብሣቢ ሂሣብ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ በሚመለከት ከመዝገብ የመሠረዝ መርህ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

2. Not withstanding the provision stated under Sub Art. /1/ here above, the principle of write-off shall be put in to effect with regard to every receivable, obligation or claim required by the regional government from former employees after they have been released and already been paid any payments due.

39. Remission of Debts of Current and Former Employees

፵. ሪፖርት የማድረግ ግዴታ

፩. እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በየወሩ መጨረሻ ተሰብሣቢ ሂሣቦችን፣ ግዴታዎችንና የይገባኛል ጥያቄዎችን በሚመለከት የተሟላ መግለጫ ማዘጋጀት እና የዚህኑ ግልባጭ ለቢሮው መላክ አለበት፡፡ ይህም መግለጫ ገቢ ሊሆኑ የማይችሉትን ተሰብሣቢ ሂሣቦች፣ ግዴታዎች እና የይገባኛል ጥያቄዎች ለይቶ የሚያሣይና ከዚህ ውሣኔ ላይ ለመድረስ የተቻለበትን ምክንያት በሚዘረዝር አጭር መግለጫ የተደገፉ መሆን አለበት፡፡

፪. በአዋጁ አንቀጽ ፭ በተሰጠው ሥልጣን መሠረት የሚወጣውን መመሪያ በመከተል የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በየወሩ መጨረሻ በመዝገባቸው የሚታየውን ተሰብሣቢ ሂሣብ፣ ግዴታ እና የይገባኛል ጥያቄ ለቢሮው ሪፖርት የማድረግ እንዲሁም በየዓመቱ መጨረሻ በመዝገባቸው የሚታየውን ተሰብሣቢ ሂሣብ፣ ግዴታ እና የይገባኛል ጥያቄ በተጠናቀቀው የበጀት ዓመት የመንግሥት ሂሣብ ውስጥ ሪፖርት የማድረግ ግዴታ አለባቸው፡፡

፫. ከዚህ በላይ ከተገለፀው በተጨማሪ ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከመዝገብ የተሰረዘውን ተሰብሣቢ

40. Duty to Report

1. Each and every public body shall prepare a complete statement of all receivables, obligations and claims at the end of each month and send the copy of same to the bureau. Such statement shall identify receivables, obligations and claims which are considered to be uncollectible and shall be supported by a brief statement that specify the reason that led in to such conclusion.

2. Public bodies shall, in compliance with the directive to be issued pursuant to the power laid down under Art. 5 of the Proclamation, be duty-bound to report the receivable, obligation and claim displayed in their books at the end of every month to the bureau as well as report same, by incorporating it in the public account of the accomplished fiscal year, at the end of every fiscal year.

3. In addition to those stated above, every public body shall report the written-off receivable, obligation and claim to the bureau in monthly basis as well as report

ሂሣብ፣ ግዴታ እና የይገባኛል ጥያቄ በየወሩ ለቢሮው ሪፖርት በማድረግ እንዲሁም በተጠናቀቀው የበጀት ዓመት ከመዝገብ የተሰረዘውን ተሰብሣቢ ሂሣብ፣ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ በዚያው ዓመት ወይም ባለፉት ዓመታት የተፈፀመ መሆኑን በመለየት ሪፖርት ማድረግ አለበት፡፡

receivable, obligation and claim that is written-off in the accomplished fiscal year by identifying whether such write-off is undertaken in the current or earlier years.

፵፩. መመሪያዎች

ተሰብሣቢ ሂሣቦችን፣ ግዴታዎችን ወይም የይገባኛል ጥያቄዎችን ወይም የእነዚህኑ ክፍል ከመዝገብ የመሠረዙ አፈፃፀም የሚመራው በቢሮው በሚወጣው መመሪያ መሠረት ይሆናል፡፡

41. Directives

The execution of the writing-off receivables, obligations or claims or their parts thereof shall be guided in accordance with the directive to be issued by the bureau.

ክፍል ስምንት

የመንግስት ብድር እና የመንግሥትን ገንዘብ ኢንቨስት ስለማድረግ

PART EIGHT

PUBLIC DEBT AND INVESTING PUBLIC MONEY

፵፪. የብድር አስተዳደር ስትራቴጅ

፩. የቢሮ ኃላፊው ተፈላጊውን የገንዘብ መጠን በተገቢው ጊዜ የመበደርን አጠቃላይ አላማ መሰረት ያደረገ እና ወጪ መቀነስን ከተረጋጋ ወጪ ባመዛዘነ አፈጻጸም ለመምራት እንዲሁም ብድር የእዳ ጫና ሁኔታን እና የመክፈል አቅምን መሠረት ባደረገ

42. Debt Management Strategy

1. The bureau head shall prepare a debt management strategy with a view to administering the overall objective of borrowing the appropriate amount required at appropriate time and in the way that balances cost minimization with cost stability as well as such strategy enabling one to borrow in consideration

አኳኋን መውሰድ የሚያስችል የብድር አስተዳደር ስትራቴጅ ማዘጋጀት አለበት፡፡

ፀ. ብድር በሚወሰድበት ጊዜ ከወለድ ውጪ የሆኑ የተለያዩ ከብድሩ ጋር የተያያዙ ወጪዎች ከግምት ውስጥ መግባት አለባቸዉ፡፡ የዚህ አይነቶቹ ወጪዎች የተለያዩ ኮሚሽኖችን፣ ክፍያዎችን የሬጂስትራሮችን እና የፋይናንስ ወኪሎችን የአስተዳደር ወጪዎችን ይጨምራሉ፡፡

ፁ. ብድር በክልሉ ኢኮኖሚ ላይ አሉታዊ የሆነ ውጤት የሚያስከትሉና አለመረጋጋትን የሚፈጥሩ ሁኔታዎችን መከላከል በሚያስችል መንገድ መተዳደር ይኖርበታል፡፡

ፂ. የአጭር ጊዜ ብድር ክልሉ በባንኮች እና በልውውጥ ገበያ እንቅስቃሴ ውስጥ ያለውን የሂሳብ ሚዛን እንዲሁም የገቢና የወጪ በጀትን ግምት በሚመለከት አስተማማኝ የሆነ ወቅታዊ መረጃን መሠረት በማድረግ መፈፀም አለበት፡፡

፵፫. መንግስት የሚወስደው ብድር

የቢሮ ኃላፊው የፀደቀውን ዓመታዊ የፋይናንስ እቅድ መሠረት በማድረግ የክልሉን የፋይናንስ ፍላጎት የሚያሟላ የውጫኔ ሃሳብ በየስድስት ወሩ ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት አቅርቦ

of the debt burden along with the ability to return the loan.

2. At the time of borrowing, various non interest costs in relation with the loan shall be taken in to account. Such costs shall include various commissions, fees and other administrative expenses of registrars and fiscal agents.

3. Loan shall be managed in such a way that will enable to prevent situations likely to create negative impact and instability on the regional economy.

4. Short-term loan shall be implemented on the basis of the reliable and current information regarding the existing balance of accounts in the banks and exchange market transactions as well as the estimates of revenue and expenditure through out the region.

43. Loan to be taken by the Government

The bureau head shall, pursuant to the approved fiscal plan, semi-annually submit a proposal enabling to meet the financial requirement of the regional government for approval, to the Council of the Regional

ያስፀድቃል፡፡ በዚህ ዓይነት የሚቀርበው የውሳኔ ሃሣብ በቀጥታ በመበደር እና/ወይም የዋስትና ሰነዶችን ማውጣትና መሸጥን በመሳሰሉ ዘዴዎች የሚሰበሰብ መሆኑን የሚገልፁ መረጃዎችን መያዝ አለበት፡፡

Government. Such a proposal to be submitted shall contain information explaining the methods how the money shall be collected, such as, by direct borrowing and/or by issuing and selling of documents of security.

፵፬.የቢሮ ኃላፊው የመቆጣጠር ስልጣን

የቢሮ ኃላፊው የክልሉ የልማት ድርጅቶች ከአገር ውስጥ ብድር የሚወስዱበትን ሁኔታ እና የብድሩን አፈጻጸም ይቆጣጠራል፡፡

44. Supervisory Powers of the Bureau Head

The bureau head shall supervise the taking of loan from domestic sources and its execution by the developmental organizations of the regional state.

፵፭. ኢንቨስትመንት

በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የሚገኝ እና በአፋጣኝ ጊዜ ውስጥ ለክፍያ የማይፈለግ ገንዘብ በዋስትና ሰነዶች ላይ ኢንቨስት ሊደረግ የሚችለው የቢሮ ኃላፊው ይህ ገንዘብ በእርግጥ ለክፍያ የማይፈለግ ትርፍ ገንዘብ መሆኑን እና የተሻለ ጥቅም ለሚያስገኝ ለሌላ የመንግስት እዳን የማስተዳደር ተግባር እንዲውል ማድረግ የማይቻል መሆኑን ሲያረጋግጥ ይሆናል፡፡

45. Investment

Money in the consolidated fund that is not immediately required for payment shall be invested on securities where the head of the bureau assures that such money is surplus and surely not required for payment as well as it can not be used for better use of some other area of puplic debt management.

፵፮. የጥሪት ፈንድ

፩. በረዥም ጊዜ እንዲከፈል የተወሰደን ብድር ለመክፈል፣ ለቋሚ ንብረቶች መተኪያ ወይም በአዋጁ አንቀጽ ፵፱ መሠረት የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ለሚወስንባቸው ሌሎች ጉዳዮች የሚውል የጥሪት ፈንድ ሊቋቋም ይችላል፡፡

46. Sinking Fund

1. A sinking fund may be established to repay a loan taken for long term, to replace immovable properties or for other causes that are to be decided by the Council of the Regional Government pursuant to Art. 49 of the Proclamation.

፪. የጥሪት ፈንድ ሊቋቋም የሚችለው የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ያለው መሆኑን ሲያምንበት ብቻ ይሆናል፡፡ የካፒታል ንብረቶችን ለመተኪያ የሚውለው የጥሪት ፈንድ ሊያዝ የሚችለው ለታቀደለት ተግባር እንዲውል ብቻ ነው፡፡

2. A sinking fund may be established only where the Council of the Regional Government is persuaded of its economical value. A sinking fund for the replacement of capital properties shall only be reserved for the intended purpose.

፫. የጥሪት ፈንድ የማቋቋም ተግባር ቢያንስ እንደ አንድ እንቅስቃሴ ሊያዋጣ መቻሉን ከፋይናንስ እቅዱና ከመንግስት የልማት እቅድ ጋር በማያያዝ የፈንዱ መቋቋም የሚያስገኘውን ጥቅም በሚያሳይ ትንታኔ መደገፍ አለበት፡፡ ይህ የንግድ ትንታኔ የነበሩትን የኢንቨስትመንት አማራጮች እና የተወሰደው አማራጭ ከሁሉም የተሻለ ሊሆን የቻለበትን ምክንያት የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡

3. The establishment of the sinking fund shall, at least, be supported by an analysis showing that the benefit of establishing such a fund can be valuable as a transaction by linking it with the fiscal plan and public development plan. This business analysis shall also show the available investment options and the considered option along with the reason as to why it has been preferred best from among others.

፬. የጥሪት ፈንድ አስተዳደር ራሱን በቻለ የሂሣብ አመዘጋገብ ሥርዓት እና የጥሪት ፈንዱን እንቅስቃሴ ቀደም ሲል ከቀረበው ሪፖርት በኋላ የተደረገውን ለውጥ እና በታቀደለት ጊዜ ውስጥ ይኖረዋል ተብሎ የሚገመተውን ዋጋ በሚያሣይ በተወሰነ ጊዜ ውስጥ ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በሚቀርብ ሪፖርት መደገፍ አለበት፡፡

4. The management of the sinking fund shall be supported by a periodic report submitted to the Council of the Regional Government in a limited time showing the separate system of recording accounts and the operation of the sinking fund, changes made from the submission of the previous report and its estimated value with in its planned time limit.

፵፯. ዕዳን ስለማስተላለፍ

የቢሮ ኃላፊው ካላፀደቀው በስተቀር የሶስተኛ ወገኖችን የአገር ውስጥ እዳ ወይም ከሶስተኛ ወገኖች የአገር ውስጥ እዳን የመሰብሰብን መብት ለክልሉ መንግስት ማስተላለፍ አይቻልም፡፡ በዚህ አይነት የሚተላለፍ እዳ ተቀባይነት ያገኘ መሆኑ በቢሮ ኃላፊው መረጋገጥ አለበት፡፡ የቢሮ ኃላፊው የማስተላለፉን ተግባር ከመቀበሉ በፊት በተገቢው መንገድ የተረጋገጠ ሕጋዊ ሰነድ ሊደርሰው ይገባል፡፡

47. Transfer of Debt

No transfer of domestic debts of third parties or the right to collect the domestic debts from third parties shall be made to the regional government unless it is approved by the head of the bureau. The credibility of such transfer of debt shall be ascertained by the head of the bureau. The bureau head shall be provided with legal document authenticated in a proper manner prior to acknowledging such transfer.

፵፰. መዛግብትና ሂሳቦች

የቢሮ ኃላፊው በአዋጁ አንቀጽ ፵፯ መሠረት የመንግስት ዕዳ አስተዳደርን የሚመለከት የመዝገብና የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት እንዲመሰረት ያደርጋል፡፡ ይህም ስርዓት፡-

ሀ. በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በብድር እንዲወሰድ የተፈቀደውን ማናቸውንም ገንዘብ፣

ለ. በብድር የተወሰደውን ማናቸውንም ገንዘብ የሚያሳይ መግለጫ፣

ሐ.በብድር ከተወሰደው ገንዘብ ውስጥ የተከፈለውን ዋና እዳ፣ ወለድ ወይም ሌሎች ክፍያዎች፣

መ.ለኢንቨስትመንት የዋለውን ማናቸውንም ገንዘብ መግለጫ ፣ እና

48. Books and Accounts

The head of the bureau shall, pursuant to Article 47 of the Prolamation, cause the establishment of book and account recording system regarding the public debt management. Such a system shall contain:

a) Any money authorized for loan by the Council of the Regional Government;

b) A statement showing any money that might have been borrowed;

c) Money paid in respect of the principal debt, interest and other payments of the money borrowed;

d) A statement indicating any such money as might have been spent for investment; and

ሠ.ከኢንቨስትመንት የተገኘውን ገቢ እንዲሁም እነዚህን ኢንቨስትመንቶች ለመያዝ፣ ለማስተዳደር እና ለማስለቀቅ የተከፈለውን ገንዘብ መያዝ አበለት፣

ክፍል ዘጠኝ

የክልሉና የፌዴራል መንግስት የፋይናንስ ግንኙነቶች

፵፱. የፋይናንስ ሪፖርት አቀራረብ ስርዓት

፩. የክልሉ መንግስት የፋይናንስ ሪፖርት አቀራረብ ስርዓት የሚኒስትሮች ምክር ቤት እንዲሟላ ከሚጠይቀው የፋይናንስ ሪፖርት አቀራረብ ስርዓት ጋር የተጣጣመ መሆን አለበት፡፡

፪. የክልሉ መንግስት ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር በሚያገኘው ድጋፍ መሠረት ከፌዴራል መንግስት ጋር ያለውን የፋይናንስ ግንኙነት ለማቀላጠፍ የሚያስችል የፋይናንስ ሪፖርት አቀራረብ ስርዓት ያቋቁማል፡፡

፫. የክልሉ መንግስት የሚኒስትሮች ምክር ቤት የሚጠይቀውን በማሟላት እና የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ያወጣውን ፎርም በመከተል በየሩብ

e) Money earned from the investment as well as amounts paid for the acquisition, administration and redemption of same.

PART NINE

FINANCIAL RELATIONS OF THE FEDERAL AND REGIONAL GOVERNMENTS

49. System of Submitting Financial Reports

1. The submittal of the financial reporting system of the regional government shall be in conformity with the financial reporting system required by the Council of Ministers.

2. The regional government shall, on the basis of support from the Ministry of Finance and Economic Development, establish a financial reporting system enabling it to expedite the financial relation with the federal government.

3. The regional government shall, in accordance with the requirements of the Council of Ministers and in compliance with the format developed by the Ministry of Finance and Economic

ዓመቱ፣ በየግማሽ ዓመቱ እና በየዓመቱ የፋይናንስ ሪፖርት ለገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ያቀርባል፡፡ ይህም ሪፖርት የክልሉን ገቢዎችና ወጪዎች በምንጮቻቸውና በሂሳብ መለያ ቁጥሮቻቸዉ በመለየት ያላቸውን ጥሬ ገንዘብ፣ ያልተከፈለውን እዳ መጠንና የሥራ አፈጻጸማቸውን የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡

Development, provide quarterly, bi-annual and annual financial reports to the Ministry. Such report shall contain details of revenues and expenditures of the region by identifying their sources and accounting codes, their cash on hand, the amount of outstanding debt and their performance.

፶. የታክስ ውህደት

በክልሉ መንግስት አዳዲስ ታክሶች በሚጣለብት ወይም ነባር ታክሶች በሚለወጡበት ጊዜ የታክስ መሠረቱ ተመሳሳይ እና የተዋሃደ መሆኑን ለማረጋገጥ ከፌዴራል መንግስት ጋር ምክክር መደረግ አለበት፡፡

50. Tax Harmonization

There shall be consultations with the Federal Government during the assignment of newer taxes or during the transformation of existing taxes by the Regional Government to ensure that the tax base is standardized and harmonized.

፶፩. የውጭ ምንዛሬ ፍላጎት

የክልሉ መንግስት የውጭ ምንዛሬ በሚያስፈልገው ጊዜ የውጭ ምንዛሬው ለምን ዓላማ እንደሚውል ከሚያሳይ በቂ መረጃ ጋር ለገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ማሣወቅ አለበት፡፡

51. Foreign Currency Requirement

The Regional Government shall, where it requires foreign currency, inform to the Ministry of Finance and Economic Development with adequate information showing for what purpose the currency shall be used.

፶፪. የመንግስት ሂሣብ ሪፖርት

የመንግስት ሂሳብ ሪፖርት በክልሉና በፌዴራል መንግስት መካከል የተደረጉትን የፋይናንስ እንቅስቃሴዎች እና የክልሉን ፋይናንስ ሁኔታ የሚያሳይና የበጀት ዓመቱን የመጨረሻ ሪፖርት በተጠቃለለና በተነፃፀረ መልኩ የሚይዝ መሆን አለበት፡፡

52. Report of Public Accounts

The report of public accounts shall contain the financial transactions between the regional and federal government and the final fiscal year report showing the financial status of the region on a consolidated and comparative basis.

፶፫. የሂሳብ ምርመራ

የክልሉ ዋና ኦዲተር መ/ቤት እንደ አንድ መደበኛ የኦዲት ፕሮግራም የክልሉ መንግስት ከፌዴራል መንግስት ጋር ያደረውን የፋይናንስ እንቅስቃሴ የሚመለከቱ መዛግብትን ይመረምራል፡፡

ክፍል አስር

የመንግስት ሂሳብ

፶፬. የመንግስት ሂሳብ አቀራረብ

በአዋጁ አንቀጽ ፶፯ (፫) /የሂሳብ ምርመራን አስመልክቶ/ መሠረት ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በቀጥታ ተጠሪ ያልሆኑ የመንግስት መ/ቤቶች የሂሳብ ምርመራ ሪፖርታቸውን ከስራ አፈፃፀም ሪፖርት ጋር በማቀናጀት ለክልሉ ምክር ቤት የሚያቀርቡት ተጠሪ በሆኑላቸው የክልሉ ቢሮዎች አማካኝነት ይሆናል፡፡

፶፭. የመንግስት ሂሳብን ስለመዝጋት

የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበጀት ዓመቱ በተጠናቀቀ በሶስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሳባቸውን ዘግተው በክልሉ ዋና ኦዲተር መስሪያ ቤት እንዲመረመር ማቅረብ አለባቸው፡፡

53. Examination of Accounts

The office of the Auditor General of the Regional State shall audit the books of records concerning the financial transactions undertaken between the Regional and Federal Government. as one regular audit program

PART TEN

PUBLIC ACCOUNTS

54. Submission of Public Accounts

Public bodies who are not directly accountable to the Council of the Regional Government shall, pursuant to Art. 57/3/ of the Proclamation as regards the examination of accounts, submit their audit report to the Regional Council integrating with their performance report via the regional bureaus to which they are accountable thereof.

55. Closure of Public Account

Public bodies shall close their account within three months from the end of the fiscal year and provide same to the Office of the Auditor General of the Regional State for examination.

ክፍል አስራ አንድ

የውስጥ አዲት

፶፮. የውስጥ አዲት ስልጣን

የመንግስት መስሪያ ቤቶች የውስጥ አዲቶች ማናቸውንም የመስሪያ ቤታቸውን የፋይናንስ፣ የንብረትና የሥራ እንቅስቃሴ አዲት ለማድረግ ያልተገደበ ስልጣን አላቸው፡፡

፶፯. የውስጥ አዲቶች ተግባርና ሃላፊነት

የመንግስት መስሪያ ቤቶች የውስጥ አዲቶች፣

፩. የመስሪያ ቤታቸውን የእርዳታ፣ ብድርና የውስጥ ገቢን የሚጨምር የፋይናንስና የክዋኔ አዲት ያደርጋሉ፡፡

፪. የተከታዩን በጀት ዓመት የአዲት ሥራ እቅድ ለየመሥሪያ ቤታቸው የበላይ ኃላፊ አቅርበው ያፀድቃሉ፣ የፀደቀውንም እቅድ ለቢሮው ያሳውቃሉ፡፡

፫. ስላከናወኑት የአዲት ውጤት ለየመስሪያ ቤታቸው የበላይ ኃላፊ ሪፖርት ያቀርባሉ፡፡ በግልባጩም ይህንኑ ለቢሮው ያሳውቃሉ፡፡ በሪፖርቱ በቀረበው ሐሳብ መሠረት የቢሮ ኃላፊው የሰጠው ውሳኔ ተግባራዊ

PART ELEVEN

INTERNAL AUDIT

56. Powers of Internal Audit

The internal audits of public bodies shall have unrestricted powers to audit any financial, property and operational activities of their office.

57. Duties and Responsibilities of Internal Audits

The internal audits of public bodies shall:

1. Conduct the financial and performance auditing including aid, loan and internal revenue of their office;
2. Submit the next fiscal year auditing plan to the heads of their respective offices, have it approved by them and notify same to the bureau;
3. Submit report to the heads of their respective offices on the result of the auditing activities undertaken thereto; copy and notify same to the bureau; follow-up the implementation of the decision given by the head of the bureau based on the recommendation of the

መደረጉን ይከታተላሉ፡፡ የክትትሉንም ውጤት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊና ለቢሮው ሪፖርት ያደርጋሉ፡፡

ክፍል አስራ ሁለት

የመንግስት ገንዘብና ንብረት ስለማጥፋት

፶፰. ምርመራ ስለማካሄድ

፩. የመንግስት ንብረትና ገንዘብ ስለመጥፋቱ ወይም ስለመጉደሉ በየትኛውም መልኩ በቀረበው ሪፖርት ላይ የመንግስት መስሪያ ቤት ሠራተኞች ሙሉ ትብብር ኖሮ የተሟላ ምርመራ መደረግ አለበት፡፡

፪. የወንጀል ተግባርን ከማይጨምሩ አነስተኛ ከሥራ ጋር ተያያዥነት ካላቸዉ ጥፋቶች በስተቀር የመንግስት ሰራተኞች ተጠርጣሪ የሆኑበት የሙስና ወንጀል የሆነ ጥፋት ተፈጽሞ በሚገኝበት ጊዜ ይኸዉ ለክልሉ ሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና ኮሚሽን ሪፖርት መደረግ አለበት፡፡

፫. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፪ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ በመንግስት መሥሪያ ቤት ውስጥ የተፈፀመው ጥፋት የሙስና ወንጀል ሆኖ ያልተገኘ እንደሆነ ጉዳዩ ወዲያውኑ ለፖሊስ ሪፖርት መደረግ ይኖርበታል፡፡

report; submit reports on the follow-up results to the head of the office and the bureau.

PART TWELVE

LOSSES OF PUBLIC MONEY AND PROPERTY

58. Undertaking Examination

1. There shall be a full examination on the report presented in any manner as to the loss of public property or money with full cooperation of the employees of the office.

2. With the exception of certain minor and duty-related offences that do not constitute criminal activity, where a crime of corruption, in which the employees are suspected, is found to have been committed in a public body, such shall be reported to the Regional Ethics and Anti-Corruption Commission.

3. Without prejudice to Sub Art. 2 of this Article hereof, an offence committed in the public body should, where it does not constitute a crime of corruption, be immediately reported to the police.

፬. በመንግስት መሥሪያ ቤት የሚካሄደው የመጀመሪያ ደረጃ ምርመራ ከመንግስት ገንዘብ ወይም ንብረት መጥፋት ጋር የተያያዘ ጥፋት ተፈጽሟል ለማለት የሚያስችል ምክንያት መኖሩን በማረጋገጥ ላይ የተወሰነ ይሆናል።

4. The preliminary examination undertaken in the public body shall be limited to ascertaining the existence of possible cause enabling to establish that an offence has been committed in relation to the loss of public money or property.

፶፱. ሪፖርት ስለማቅረብ

፩. ማናቸውም የመንግስት ሠራተኛ ጥፋት መፈፀሙን ሲደርስበት ወይም ሲጠረጥር ወዲያውኑ ለክፍል ኃላፊው ሪፖርት ማድረግ አለበት። ኃላፊው የቀረበለት ሪፖርት ወዲያውኑ ለአስተዳደር ኃላፊው በጽሁፍ ሪፖርት መደረጉን እንዲሁም የመሥሪያ ቤቱ የህግ ክፍል ካለ ለዚህ አካል ከሌለም በትይዩ ላለ የፍትህ አካል እና የኦዲት የሥራ ክፍሎች የሪፖርት ግልባጭ የደረሳቸው መሆኑን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት። የአስተዳደር ኃላፊው ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊና ለቢሮ ኃላፊው የሪፖርቱን ግልባጭ ይልካል።

59. Reporting

1. Any employee, who suspects or is aware of a loss, shall immediately report to the head of his department. The later is responsible to ensure that the report submitted to him is promptly transferred in writing to the head of the administration as well as its copy is served to the legal department of the office, if any, or in the absence of such department, to the justice body corresponding to it and to the audit department. The head of the administration shall then send the copy of the report to the heads of the office and the bureau.

፪. ማናቸውም የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ጥፋት መፈፀሙን ሲያውቁ ሪፖርት የማድረግ ኃላፊነት ያለባቸው መሆኑን ለሠራተኞቹ ማሣወቅ አለባቸዉ።

2. All public bodies shall notify their employees of their responsibility to report where they have come to know that an offence has been committed.

፷. የፍትሐብሔር እርምጃ

60. Civil Action

፩. ማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት የገንዘብና የንብረት ጉድለት ለማስመለስ

1. Any public body shall notify to the Regional Justice Bureau or subordinate

የሚያስችል የህግ እርምጃ እንዲወሰድ ለክልሉ ፍትሕ ቢሮ ወይም በተዋረድ ላለ የፍትህ ቢሮ መዋቅሮች ማሣወቅ አለበት፡፡

፪. የፍትህ ቢሮ የማይከራከርላቸውን ተቋማት ገንዘብና ንብረት በተመለከተ ይህንኑ ለመ/ቤቱ ነገረ ፈጅ ወይም የህግ ክፍል ማስታወቅ አለበት፡፡

፫. የፍትህ ቢሮው በአዋጁ አንቀጽ ፲፫ መሠረት የመንግስት መሥሪያ ቤት ክሱን እንዲያቆም በተለይ ካልፈቀደ በስተቀር የመንግስት ሠራተኛ ተጠያቂ የሆነበትን ያጎደለውን ንብረት ወይም ገንዘብ መመለስ አለበት፡፡

፷፩. የዲሲፕሊን እርምጃ

፩. የመንግስት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በቂ ማስረጃ መኖሩን ሲያረጋግጥ እንደአግባብነቱ በክልሉ የሲቪል ሰርቪስ ቢሮ መመሪያዎች ወይም መሥሪያ ቤቱ በህግ በተሰጠው ሥልጣን ባወጣው መመሪያ መሠረት ጉድለቱ በሚመለከተው የመንግስት ሠራተኛ ላይ የዲስፒሊን እርምጃ ይወሰዳል፡፡

፪. ከዚህ በላይ በንኡስ አንቀጽ ፩ መሠረት የመንግስት መሥሪያ ቤት የሚወስደው የዲሲፒሊን እርምጃ አግባብ ባላቸው ሌሎች አካላት የሚወሰደውን ማናቸውም ሌላ እርምጃ አያስቀርም፡፡

structures of same for the taking of legal actions enabling to recover all losses of money and property.

2. Notification shall be made to the attorney or legal division of the office with regard to the money and property of those institutions for which the Justice Bureau does not stand in litigations.
3. Unless the Justice Bureau has specifically permitted the public body to waive the charge pursuant to Art. 13 of the Proclamation, the employee shall reimburse the loss of money or property to which he is liable.

61. Disciplinary Action

1. Based on the directives of the regional Civil Service Bureau or those of the office issued pursuant to the powers vested in it by law, the head of the public body shall, upon being convinced of the availability of sufficient evidence, take an appropriate disciplinary action against an employee responsible for the loss.

2. The disciplinary action taken by the public body pursuant to Sub Art. /1/ here above may not impede any other action to be taken by other pertinent bodies.

፷፪. ስለመተካት

የመንግስት ገንዘብ በመጥፋቱ ምክንያት ተጨማሪ ክፍያን የሚጠይቅ የገንዘብ ጉድለት ሲያጋጥም የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በጽሑፍ የተመደበው ሌላ ሠራተኛ ሲያፀድቀው ለተመሳሳይ ተግባር እንዲውል ከተፈቀደ በጀት ላይ ክፍያ እንዲፈፀም መጠየቅ አለበት፡፡

፷፫. የመንግስት ካዝናዎች

፩. የመንግስት መሥሪያ ቤት ገንዘብ ያዥ ያለፈቃድ ሲቀር፣ ሲሞት ወይም ችሎታ ሲያጣ ካዝናው የመስሪያ ቤቱን ፋይናንስ በሚመራው ኃላፊ እና የውስጥ አዲትን በሚመራው ኃላፊ ይታሸጋል፡፡

፪. የመንግስት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በቢሮው መመሪያ መሠረት በካዝናው ውስጥ የሚገኘውን ለመወሰንና ዝርዝሩን ለማዘጋጀት ወዲያውኑ ኮሚቴ ያቋቁማል፡፡

፫. ኮሚቴው በምስክሮች ፊት ካዝናውን በመክፈት ቢሮው የሚያወጣው መመሪያ በሚያዘው መሠረት ምርመራውን ማካሄድና ስላገኘውም ውጤት ሪፖርት ማድረግ አለበት፡፡

፷፬. ጉድለትን ሪፖርት ስለማድረግ

፩. ማናቸውም ጉድለት በመንግስት ሂሣብ ውስጥ ሪፖርት መደረግ አለበት፡፡

62. Reimbursement

Where there appears a loss of money requiring additional disbursement due to the loss of public money, there shall be a request for the execution of disbursement from the budget appropriated to the related activity on the approval of the head of the public body or other employee designated in writing.

63. Public Safes

1. In the event of unauthorized absence, death or incapacity of a cashier, the safe of a public body shall be sealed by the head who administers the finance and the head of the internal audit of the office.

2. The head of the public body shall immediately establish a committee in accordance with the directive of the bureau with a view to determining the content in the safe and prepare the list.

3. The committee shall, by opening the safe in front of witnesses, investigate and report its findings as required by the directive to be issued by the bureau.

64. Reporting Losses

1. Any loss shall have to be reported in the public account.

፪. አጠቃላዩ የገንዘብ ጉድለት /አስፈላጊ ሲሆን ግምቱን/ ማናቸውንም ተመላሽ ሳይጨምር ጉድለቱ በተፈፀመበት የበጀት ዓመት ሂሣብ ሪፖርት ወይም ጉድለቱ በወቅቱ ሳይታወቅ ሲቀር ተግባራዊ ሊሆን በሚችልበት ዓመት በክልሉ መንግስት ሂሣብ ሪፖርት ውስጥ ሪፖርት ይደረጋል፡፡

፫. ጉድለቶች ተመላሽ ሲደረጉ ገንዘቡ በተመለሰበት የበጀት ዓመት የመንግስት ሂሣብ ሪፖርት መደረግ አለበት፡፡

2. The gross amount of the financial loss (when necessary – its estimate) irrespective of any recovery has to be reported in the fiscal year accounting report in which the loss occurred, or if the loss is not discovered in time, in the Regional Government accounting report of the year in which it is practicable to do so.

3. Where losses are recovered, the money shall be reported in the public account report of the fiscal year in which it is recovered.

ክፍል አሥራ ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

PART THIRTEEN

MISCELANEOUS PROVISIONS

፷፭. መዛግብት የሚቆዩበት የጊዜ ገደብ

፩. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለመሥሪያ ቤቱ ወይም ለውጭ አዲተሮች ለማናቸውም ጉዳይ በመረጃነት የሚያስፈልጉትን የፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብት በቂ ለሆነ ጊዜ ማቆየት አለበት፡፡

፪. ከዚህ በላይ በንኡስ አንቀጽ ፩ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ማናቸውም የፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብት ቢያንስ ለአስር ዓመት መቆየት አለባቸው፡፡

65. Time Limit for Retention of Documents

1. Every public body shall retain, for a sufficient period of time, the financial documents and records necessary for the office or for external auditors of any matters required as information.

2. Without prejudice to the provision of Sub Art. /1/ here above, all financial documents and records shall be retained for a minimum of ten years.

፷፮.መቆየት ያለባቸው የመዛግብት ዓይነቶች

በዚህ ደንብ አንቀጽ ፷፭ መሠረት መቆየት ያለባቸው የፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብት፡-

፩. የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት እና/ወይም የቢሮ ኃላፊው እንዲያፀድቃቸው የቀረቡ ማናቸውም ጉዳዩች፤

፪. እርምጃ መወሰዱን የሚያስረዱ ማናቸውም ማስረጃዎች፤

፫. የፋይናንስ ጉዳዮችን በተመለከተ የተደረጉ መጻጻፎች፤

፬. ማናቸውም ዝርዝር የፋይናንስ እንቅስቃሴዎችና ደጋፊ ሰነዶች፤

፭. የጥሬ ገንዘብና የደረሰኞች መዛግብትን የመሳሰሉ ማናቸውም መሠረታዊ የፋይናንስ መዛግብት ያካትታል፡፡

፷፮.በኤሌክትሮኒክ ዘዴዎች ስለ መጠቀም

የቢሮ ኃላፊው በአዋጁና በዚህ ደንብ የተዘረጋዉ የመንግስት የፋይናንስ አስተዳደር ስርዓት ይበልጥ ቀልጣፋ እና ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ የሚያስችሉ የኤሌክትሮኒክ ዘዴዎች በስፋት ጥቅም ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፡፡

66. Types of Books to be Retained

The financial documents and books to be retained pursuant to Art. 65 of this regulation shall include:

1. Any matters submitted to the Council of the Regional Government and/or to the head of the bureau for approval;
2. Any documents evidencing the taking of an action;
3. Correspondences with regard to the financial matters;
4. Any details of financial transactions and supporting documents;
5. Any basic financial books such as cash books and records of receipts.

67. Using Electronic Methods

The bureau head shall cause the wide utilization of electronic methods enabling to make the public financial system installed pursuant to the proclamation and this Regulation more expeditious and efiicient.

፷፰.በየደረጃው ባሉ ምክር ቤቶች የበጀት አቀራረብና አፀዳደቅ

ቢሮው በየደረጃው ባሉ ምክር ቤቶች ዘንድ የሚኖረውን የበጀት አቀራረብና አፀዳደቅ አስመልክቶ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል፡፡

፷፱.የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ ደንብ በሥራ ላይ ከመዋሉ በፊት የተጀመሩ የፋይናንስ እንቅስቃሴዎች እስካሁን በሥራ ላይ ባለው የአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግሥት ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የፋይናንስ ደንብ ቁጥር 6/1991 ዓ.ም. መሠረት ፍፃሜ ያገኛሉ ፡፡

፸. የማቆየት ዘዴዎች

ቢሮው ስለ ፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብት አያያዝና እንደሰነድ ባህርይ ተይዞ የሚቆይበትን ጊዜ የሚወስን ዝርዝር መመሪያ ያወጣል፡፡

፸፩.የተሻሩ ህጐች

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የፋይናንስ ደንብ ቁጥር 6/1991 ተሸሮ በዚህ ደንብ ተተክቷል፡፡

68. Requisition and Approval of Budget by the Councils at Various Levels

The bureau shall issue a specific directive regarding the requisition and approval of the budget by the Councils at various levels.

69. Transitory Provision

Financial transactions connected prior to the enforcement of this regulation shall come to an end in accordance with the Amhara National Regional State Executive Committee Financial Regulation No. 6/1998 that has been effective to this date.

70. Retention Methods

The bureau shall issue a detail directive that determines the keeping of documents and records as well as the length of time where such information is retained as a valid document.

71. Repealed Laws

The Amhara National Regional State Executive Committee Financial Regulation No. 6/1998 is hereby repealed and replaced by this regulation.

፸፪.ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በክልሉ መንግስት ዝክረ ሕግ ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ባህርዳር
ታህሳስ 13 ቀን 2004 ዓ.ም.
አያሌው ጎበዜ
የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት
ርዕሰ መስተዳድር

72. Effective Date

This regulation shall come into force as of the date of its publication on the Zikre-Hig Gazette of the Regional State.

Done at Bahir Dar
This 23rd day of December, 2011
Ayalew Gobezie
Head of Government
of the Amhara National Regional State