የአፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት

የአፋር ክልል ዲንካራ ጋዜጣ

AFAR REGION DINKARA GAZETA

OF THE AFAR NATIONAL REGIONAL STATE

11ኛ ዓመት ቁጥር **64**
መራ ---------- ቀን **2004** ዓ.ም

በአፋር ብሔራዊ ክልል መንግስት ምክር-ቤት
ጠባቂነት የወጣ

11th year No 64
Samara ----------2011

ማውጫ

የአፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደርን ለመደንገግ ተሻሽሎ የወጣ አዋጅ....ገጽ **1**

ለተ ቁጥር **64/2003**

የአፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ

የአፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ሥራ ላይ በቆየባቸው ዓመታት ያጋጠሙ የአፈፃፀም ችግሮችን በማስወገድ የመንግስት በጀት አዘገጃጀት ገንዘብ አሰባሰብ የክፍያ የሂሳብ አያያዝ እና የውስጥ ቁጥጥር እንዲሁም የሀብትና የእዳ አስተዳደር ብቃት ያለው ቀልጣፋ እና ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ አዋጁን ማሻሻል አስፈላጊ መሆኑ ስለታመነበት፣

የመንግስት የፋይናንስና አስተዳድር ስርዓት ይበልጥ ውጤታማ እንዲሁን ለማድረግ በሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም የመሠረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ ጥናት ውጤት የሆኑት አዳዲስ የአሠራር ስርዓቶች ሥራ ላይ ማዋል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በአፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ህገ መንግስት አንቀፅ 47(3) (ሀ) መሠረት የሚከተለው ታውጇል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ #የአፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደርን ለመደንገግ ተሻሽሎ የወጣ አዋጅ ቁጥር 64/2003; ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ

1. #በዓይነት የተገኘ እርዳታ; ማለት የአፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ከገንዘብ ሌላ በእቃ ወይም በአገልግሎት መልክ በሁለት ወይም ባለ ብዙ ወገን ስምምነት ወይም ከሌሎች ምንጮች የሚቀበለው ማናቸውም እርዳታ ነው።
2. #ማፅደቅ; ማለት ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ለመክፈል የሚያስችል በአፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት የሚሰጥ ማናቸውም ስልጣን ነው፣
3. #መፍቀድ; ማለት በአፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት የፀደቀ የበጀት ሥራ ላይ እንዲውል ከቢሮ ኃላፊ የሚገኝ ይሁንታ ነው።
4. #የካፒታል ወጪ; ማለት ቋሚ ሀብት ለማፍራት ወይም ለማሻሻል ወጪ የሚደረግ ገንዘብ ሲሆን ለስልጠና ለምክር አገልግሎት እና ለምርምር የሚደረገውን ወጪ ይጨምራል።
5. #የተጠቃለለ ፈንድ; ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት በማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት ስም በቢሮው በተከፈተው የባንክ ሂሳብ ውስጥ ገቢ የተደረገ የመንግስት ገንዘብ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለክፍያ እንዲውል በጥሬ ገንዘብ የያዙት እንዲሁም በዓይነት የተገኘ እርዳታ ነው።
6. #ግዴታ; ማለት በውል በስምምነት ወይም በህግ የተመለከቱት ሁኔታዎች ሲሟሉ የሚፈጠር ኃላፊነት ነው።
7. #ክፍያ; ማለት በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የተቀመጠውን የመንግስት ገንዘብ፣ ለተፈቀደለት የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም ለሌላ አካል ማስተላለፍ ነው፣
8. #ወጪ; ማለት የመንግስት መስሪያ ቤቶች በገቡት ውል ወይም ባለባቸው የክፍያ ጥያቄ መሠረት ከተፈቀደላቸው በጀት ላይ ገንዘቡን የመቀበል መብት ላለው ሰው ወይም ድርጅት ወጪ አድርጎ መክፈል ነው፣
9. #መንግስት; ማለት የአፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ነው፣
10. #የበጀት ዓመት; ማለት ከሐምሌ 1 እስከ ሰኔ 30 ቀን ያለው ጊዜ ነው፣
11. #የቅድታ ጊዜ;ማለት ባለፈው የበጀት ዓመት ከተከናወነ የካፒታል ፕሮጀክት ጋር በተያያዘ የቀረበው የክፍያ ጥያቄ ካለፈው ዓመት የካፒታል በጀት ላይ የሚከፈልበት ከሐምሌ 1 ቀን ጀምሮ ያለው የ 30 ቀናት ጊዜ ነው፣
12. #ተጨማሪ በጀት; ማለት በበጀት ዓመቱ ለመንግስት ሥራዎች ማስፈፀሚያ የተፈቀደው የገቢ በጀት በቂ ሳይሆን ሲቀር ወይም በበት አመቱ የወጪ በጀት ያልተፈቀደለት የመንግስት ሥራ በማጋጠሙ ወይም የተፈቀደው የወጪ በጀት በቂ ባለመሆኑ ምክንያት የሚፈቀድ በጀት ነው።

13. #የቢሮ ኃላፊና ቢሮ; ማለት እንደቅደም ተከተሉ የፋይናስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ እና የፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ነው።

14. #ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦች ; ማለት ከግብር እና በግብር ላይ ከተጣለ መቀጫ በስተቀር ለክልሉ መንግስት ሊከፈል የሚገባ ማናቸውም ገንዘብ ነው፣

15. #የመንግስት መስሪያ ቤት ;ማለት ማንኛውም በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ በመንግስት በጀት የሚተዳደር በማንኛውም ደረጃ የሚገኝ የአፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት መስሪያ ቤት ነው፣

16. #የመንግስት ገንዘብ; ማለት የቢሮ ኃላፊ ወይም ማንኛውም የክልሉ መንግስት ባለስልጣን ወይም ማንኛውም በክልሉ መንግስት ስም ገንዘብ ለመቀበል ወይም ለመሰብሰብ ስልጣን የተሰጠው ሰው የተቀበለው ወይም የሰበሰበው ወይም በተሰብሳቢነት የያዘው ማናቸውም የክልሉ መንግስት ገንዘብ ሲሆን የሚከተሉትን ይጨምራል፣

ሀ. የክልሉ መንግስት ልዩ ሂሳቦች እና ከእነዚሁ የሚገኝ ገቢ፣

ለ. የክልሉ መንግስት ገቢዎች፣

ሐ. የክልሉ መንግስት ወይም ማናቸውም የክልሉ መንግስት መስሪያቤት በባለሁለት ወገን ወይም በባለብዙ ወገን ስምምነት ወይም ከሌሎች ምንጮች በብድር ወይም በእርዳታ የሚገኘው ገንዘብ፣

መ. በዓይነት የሚገኝ እርዳታ፣

17. #የመንግስት ንብረት; ማለት ከመንግስት ገንዘብ እና መሬት በስተቀር በክልሉ መንግስት ባለቤትነት ሥር የሆነ ማናቸውም ንብረት ነው።

18. #ምህረት; ማለት ግብርና መቀመጫን ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን መማር ወይም ነፃ ማድረግ ነው፣

19. #ዕዳ መሠረዝ; ማለት የክልሉ መንግስት ተሰብሳቢ ሂሳቦችን፣ ግዴታዎችን፣ ወይም ሌሎች የይገባኛል ጥያቄዎችን ከሂሳብ መዝገብ መሠረዝ ነው፣

20. #የዋስትና ሠነድ; ማለት የፋይናንስ ቃል ኪዳን ወይም የፋይናንስ ግዴታን ለመፈፀም የሚሰጥ ወይም የሚያዝ ማንኛውም ሰነድ ሲሆን የግምጃ ቤት ሰነድን፣ የተሰፋ ሰነድንና ቦንድን ይጨምራል።

21. #የጥሪት ፈንድ; ማለት በረጅም ጊዜ እንዲመለስ የተወሰደን ብድር ለመክፈል ቋሚ ንብረቶችን ለመተካት ወይም የክልሉ ካቢኔ በሚያወጣው ደንብ ለሚወሰነው ሌላ ማናቸውም ዓላማ እንዲውል የሚደረግ ገንዘብ ነው፣

22. #የበጀት ዝውውር; ማለት ከአንድ መስሪያ ቤት አርዕስት ወይም ንዑስ አርዕስት ወይም የሂሳብ መደብ ወይም ከአንድ ፕሮጀክት ወደ ሌላ የሚደረግ የተፈቀደ የበጀት ዝውውር ነው፣

23. #የተለየ ዓላማ; ማለት በህግ በተሰጠው ስልጣን መሠረት ተለይቶ በሚያዝ የመንግስት ገንዘብ የሚከናወን የክልሉ መንግስት ተግባር ነው፣

24. #የውስጥ ኦዲት; ማለት ለመንግስት መስሪያ ቤት ተጨማሪ እሴት በሚፈጥር እና የመንግስት መስሪያ ቤቱን የሥራ እንቅስቃሴ ማሻሻል በሚያስችል አኳኋን የሚቀረፅ ነፃ እና ገለልተኛ የሆነ ማረጋገጫ እና የምክር አገልግሎት የመስጠት ተግባር ሲሆን፣ ተጋላጭነት የሚታይባቸውን እንቅስቃሴዎ በሚገባ ለመምራት፣ ለመቆጣጠር እና ለማስተዳደር የተዘረጋውን የሥራ ሂት ውጤታማነት ለመገምገም የሚያስችል ስልት እና ዲስፒሊን እየተመራን መስሪያ ቤቱ ዓላማው ግብ እንዲያደርስ የሚያግዝ ነው፣

25. #የውስጥ ቁጥጥር;ማለት ሁሉን የሚዳስስ የሥራ ሂደት ሲሆን፣ በመንግስት መስሪያ ቤት የስራ አመራር እና ሠራተኞች ተፈፃሚ የሚሆን፣ ተጋላጭነትን ለመቆጣጠር እንዲሁም ሚዛናዊ የሆነ ማረጋገጫ ለመስጠት በሚያስችል አኳኋን የሚቀረፅ እና የመንግስት መስሪያ ቤቱን ተልዕኮ ከግብ ለማድረስ የሚያስችል ስርዓት ነው፣

26. #ከበጀት በላይ የተደረገ ወጭ; ማለት ከፀደቀው እና ከተፈቀደው በጀት ወይም በበጀት ዝውውር ከተመደበው የገንዘብ መጠን በላይ ወጪ ማድረግ ነው፣

27. #የተጠቃለለ ሂሳብ; ማለት ከመንግስት ገንዘብ ገቢና ወጪ የሚደረግበት የመንግስት ሂሳብ ነው።

28. #የመንግስት ዕዳ;ማለት የክልሉ መንግስት በዚህ አዋጅ መሠረት ከአገር ውስጥ የሚወሰደው የቀጥታ ብድር ነው፣

29. #በቀጥታ መበደር; ማለት በዋስትና ሰነዶች አማካኝነት ሳይሆን ከአበዳሪው ጋር በሚደረግ የብድር ስምምነት ገንዘብ በብድር መውሰድ ነው።

30. #የበላይ ሐላፊ;ማለት ከሌሎ ቢሮዎች፣ ኤጂንሲ የፅህፈት ቤቶች የስራ መሪ ወይም በክልሉ መንግስት በማናቸውም እርከን የሚገኝ የመንግስት መስሪያ ቤትን በበላይነት እንዲመራ የተሾ ወይም የተለመደ ሰው ነው።

31. #ማክሮ-ኢኮኖሚ; ማለት አጠቃላይ የክልሉ ኢኮኖሚ እቀድ ነው።

32. #ሰው; ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።

3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

1. ይህ ኣ አዋጅ በአፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት በሚገኙ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል።
2. የክልሉ ካቢኔ አዋጁ የሚመለከታቸውን መስሪያ ቤቶች ዝርዝር በየጊዜው ያወጣል።

4. <u>የዕቃ አገላለፅ</u>

በዚህ አዋጅ ውስጥ በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ዕታ ያካትታል፣

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>የፋይናንስ ኃላፊነት</u>

5. <u>የፋይናንስ ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ስልጣንና ኃላፊነት</u>

የፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ፡-

1. የክልለሉ መንግስ ፋይናንስ በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፣ ይከታተላል፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የመንግስት መስሪያ ቤቶችን የፋይናንስ እንቅስቃሴ ኦዲት ያደርጋል፣
2. የመንግስት ሀብት በትክክል ሥራ ላይ ለማዋል የሚያስችል የእቅድ አዘገጃጀት፣ የሀብት ድልድል እና የበጀት አመዳደብ ስርዓት ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል።
3. የክልሉ መንግስትን ዓመታዊ በጀት ያዘጋጃል፣ በፀደቀው በጀት መሠረት ክፍያ ይፈፅማል፣
4. በመንግስት መስሪያ ቤቶች ውስጥ የሚከናወን የውስጥ ኦዲት ሥራ በበላይነት ይመራል፣ ለውስጥ ኦዲት አሠራር ተፈፃሚነት የሚኖራቸው ተገቢ የሆኑ የሥራ ደረጃና የሥነ-ምግባር መመሪያ እንዲሁም የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት ደረጃ ያወጣል፣ የውስጥ ኦዲቶችን አቅም ይገነባል፣
5. የውስጥ ኦዲት ሪፖርት አፈፃፀም ይከታተላል፣ የውስጥ ኦዲትን የምርመራ ግኝት የሚያሳይ ዓመታዊ ሪፖርት ለክልሉ ካቢኔ ያቀርባል፣ የሚሰጠውን ውሳኔ አፈፃፀም ይከታተላል።
6. የበጀት አፈፃፀምን ይከታተላል፣ ይገመግማል በየስድስት ወሩ የመንግስት በጀት አፈፃፀም ሪፖርት እያዘጋጀ ለክል ካቢኔ ያቀርባል፣
7. ስለመንግስት በጀት አስተዳደርና አፈፃፀም ህብረተሰቡ ግንዛቤ እንዲያገኝ ያደርጋል፣
8. የመንግስት ጥሬ ገንዘብ አስተዳደር ውጤታማና ኢኮኖሚያዊ እንዲሆን የተዘረጋውን ስርዓት በአግባቡ መፈፀሙን ይከታተላል፣
9. የመንግስት ሂሳብ ይይዛል፣ የክልሉ መንግስት የፋይናንስ ክንውንና የገንዘብ ይዞታ የሚያሳይ ጠቅላላ መግለጫ በየአመቱና አስፈላጊ በሆነ ጊዜ ሁሉ ለክልሉ ካቢኔ ያቀርባል፣
10. በመንግስት ፋይናንስ አስተዳደር ረገድ የመንግስት መስሪያ ቤቶችን አቅም የመገንባት ተግባር ያከናውናል፣
11. ሥለጣኑን በሙሉ ወይም በከፊል በቢሮው ለሚገኙ ኃላፊዎች ወይም በሌሎች የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለሚገኙ የበላይ ኃላፊዎች በውክልና ሊሰጥ ይችላል።

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

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች በኃላፊነታቸው ሥር የሚገኘው የመንግስት ሀብት ለተገቢ እና አግባብ ባለው የመንግስት አካል ለፀደቀው ዓላማ ብቻ መዋሉን እንዲሁም አጠቃቀሙ ቁጠባን፣ ብቃትን እና ውጤታማነትን በከፍተኛ ደረጃ ሊያስገኝ በሚችል መንገድ መፈፀሙን ማረጋገጥ ኃላፊነት አለባቸው፣
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በተመለከተው አጠቃላይ አገላለፅ ሳይወሰን የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የፋይናንስ ኃላፊነት የሚከተሉትን ይጨምራል፦

ሀ/ በመስሪ ቤቱ ውስጥ ግልፅነትና ተጠያቂነትን የሚያስፍን የፋይናንስ አስተዳደር ስርዓት ይዘረጋልኝ፣ የተዘረጋውን የአሠራር ስርዓት በትክክል መስራቱን ያረጋግጣሉኝ፣

ለ/ በመስሪያ ቤቱ የተቋቋመው የውስጥ ኦዲት ስርዓት ተገቢና በቂ የስለጠነ የሰው ኃይል ያለው መሆኑን፣ የውስጥ ኦዲትን በነፃነት ውጤታማ፣ ፈጣንና ኢኮኖሚያዊ በሂነ መንገድ ማከናወኑን ያረጋግጣሉኝ፣

ሐ/ በመስሪያ ቤቱ የተዘረጋው የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት እያንዳንዱ ሠራተኛ ኃላፊነቱን ለይቶ ማከናወን የሚያስችል አስፈላጊ የሥራ ክፍፍል የተደረገበ መሆኑን፣ ተገቢው ስልጠና እና ችሎታ ያላቸው ሠራተኞች መመደባቸውን ያረጋግጣሉኝ፣

መ/ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጁን፣ አዋጁን መሠረት በማድረግ የክልሉ ካቢኔ፣

ሠ/ ወቅታዊ እና አግባብ ያለው አስተማማኝ የፋይናንስ መረጀና ትንታኔ መዘጋጀቱን እና መሠራጨቱን ያረጋግጣሉኝ፣

ረ/ የመስሪያ ቤቱ የሂሳብ ሪፖርት በጊዜ ሠሌዳው መሠረት ለቢሮው መላኩን ያረጋግጣሉኝ፣ ቤአመቱ መጨረሻ የመስሪያ ቤቱን ሂሳብ ዘግተው በክልሉ ዋና ኦዲተር እንዲመረመር ያደርጋሉኝ፣

ሰ/ የመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የፋይናንስ አስተዳደር አዋጁን መሠረት በማድረግ የሚወጣውን ደንብና መመሪያ እንዲሁም የጠዘረጋውን የአሠራር ሥርዓት በመከተል ተግባራቸውን ማከናወናቸውን፣ የውስጥ ኦዲት ጊዜውን ጠብቆ መፈፀሙን ያረጋግጣሉኝ፣

ሸ/ ቢሮው በሚወጣው መመሪያ መሠረት ዓመታዊ በጀታቸውን አዘጋጅተው ያቀርባሉኝ፣

ቀ/ የመስሪያ ቤቱን የሥራ ፕሮግራም በመገምገም የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት እና የዕቅድ ፍሰት ያቀርባሉ።

በ/ በውስጥ እና የውጭ ኦዲት ሪፖርት በተመለከተው መሠረት አስፈላጊውን እርምጃ ይወስዳሉ።

7. <u>የውስጥ ኦዲት</u>

1. የእያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የውስጥ ኦዲት የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፣

ሀ/ የመስሪያ ቤቱን የሥራ ክንዋኔ ለመገምገም እንዲሁም የመስሪያ ቤቱ ገንዘብና ንብረት በተገው መንገድ ጥቅም ላይ መዋሉን ለማረጋገጥ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ኦዲት ያደርጋል፣ የኦዲቱን ሪፖርት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ እና ለቢሮው ያቀርበል፣ በግኝቱ መሠረት እርምጃ መውሰዱን ይከታተላል፣

ለ/ የመንግስት መስሪያ ቤቱን ፍላጎት በተለይ የሚያሟሉ የኦዲት ፕሮግራሞች ያዘጋጃል፣

ሐ/ በመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ አግባብ ያላቸው የውስጥና የውጭ ኦዲት መመሪያዎችና ስርዓቶች ምን ያህል ተፈፃሚ እንደተደረጉ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ለመመዘን ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ እና ለቢሮው ሪፖርት ለማቅረብ የሚስችል ስርዓት ያዘጋጃል፣

መ/ የመስሪያ ቤቱ የአሠራር ስርዓት እና የውስጥ ቁጥጥር ቀልጣፋ፣ ውጤታማና ኢኮኖሚያዊ ለመሆኑ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ምክር ይሰጣል

2. የውስጥ ኦዲት ኃላፊና ባለሙያዎች በዚህ አዋጅ የተሰጣቸውን ኃላፊነት በመወጣታቸው ምክንያት የሚደረስባቸውን ማናቸውንም ተፅዕኖ ለመከላከል መንግስት ጥበቃ ያደርጋል።

8. ተጠያቂነት

የእያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ይህን አዋጅ እና በአዋጁ መሠረት የሚወጡት ደንቦች እና መመሪያዎች በኃላፊነት በሚመራው መስሪያ ቤት ውስጥ ሙሉ በሙሉና ተገቢው መንገድ ተግባራዊ መሆናቸውን በማረጋገጥ ረገድ በየደረጃው ለክልል፣ ለወረዳና ከተማ ካቢኔ ተጠያቂነት አለበት።

ክፍል ሶስት

የመንግስት ገንዘብ ስለመሰብሰብና ገቢ ስለማድረግ

9. የተጠቃለለ ፈንድ

1. በተለየ ሁኔታ እንዲቀመጥ በህግ ከተፈቀደለት በስተቀር የመንግስት ገንዘብ ሁሉ ገቢ የሚደረግበት አንድ የተጠቃለለ ፈንድ ይኖረዋል፣
2. ቢሮው ከሚመለከታቸው የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚያገኘውን መረጃ መሠረት በማድረግ በዓይነት የተሰጠውን እርዳታ ዋጋ በተጠቃለለ ፈንድ ውስጥ ይመዘግባል፣
3. ቢሮው በማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ስም የመንግስት ገንዘብ የሚቀመጥበት የባንክ ሂሳብ ሊከፍት እና የተከፈተው የባንክ ሂሳብ እንዲዘጋ ሊደርግ ይችላል፣ የዚህ ዓይነቱም የባንክ ሂሳብ የተጠቃለለው ፈንድ አካል ይሆናል።

10. የመንግስት ገንዘብ አሰባሰብ

1. በህግ ካልተፈቀደ በስተቀር ማናቻውንም የመንግስት ገንዘብ መሰብሰብ አይቻልም፣
2. ማናቸውንም የመንግስት ገንዘብ የሚሰበስበው ቢሮው በሚያሳትመው ወይም እንዲታተም በሚፈቀደው ደረሰኝ ብቻ ይሆናል፣

3. ማናቸውም የመንግስት ገንዘብ እንዲቀበል ወይም እንዲሰበሰብ ስልጣን የተሰጠው ሰው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የተቀበለውን ወይም የሰበሰበውን የመንግስት ገንዘብ ወደ ተጠቃለለው ፈንድ ገቢ ያደርጋል፣
4. ገንዘብ የተቀበለበትን እና ገቢ ያደረገበትን ደረሰኝ መዝግቦ ይይዛል።

11. <u>የመንግስት ገንዘብ ስለማስቀመጥ</u>

1. በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ በመመዝገቡ በዚሁ እንደተቀመጠው ከሚቆጠር በዓይነት ከሚገኝ እርዳታ በስተቀር ማናቸውም የመንግስት ገንዘብ በቢሮው ስም በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ይቀመጣል፣
2. በተለየ ዓላማ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የተቀመጠ ገንዘብ በዚሁ ዓላማ እንዲውል በሚፈቅደው አዋጅ መሠረት ወጪ ሆኖ ይከፈላል።

12. <u>ወለድ</u>

በቢሮው ወይም በማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት ስም በኢትዮጵያ ብሄራዊ ባንክ ወይም በሚወከለው ባንክ በተከፈቱ የባንክ ሂሳቦች ውስጥ በሚገኝ ተቀማጭ ገንዘብ ላይ ባንኩ ወለድ ይከፍላል። የወለዱም መጠን በባንኩና በቢሮው መካከል በሚደረግ ስምምነት ይወሰናል።

<u>ክፍል አራት</u>

<u>እዳን ስለመማር፣ ስለመሠረዝ፣ ስለ ልዩ ልዩ ክፍያዎች</u>

13. <u>የዕዳ ምህረት</u>

1. የክልሉ ካቢኔ ምክንያት ሲገኝ ማናቸውንም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን እንዲሁም በዚሁ ላይ ከተከፈለ ወይም ከሚከፈል ወለድ ጭምር ምህረት ሊያደርግ ወይም ምህረት የማድረግ ስልጣኑን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ለቢሮው ሊሰጥ ይችላል።
2. የክልሉ ካቢኔ ከቢሮ በሚቀርብለት አስተያየት መሰረት በቂ ምክንያት መኖሩ ሲያምንበት ከማንኛውም ግብር፣ በዚሁ ላይ ከሚከፈለው ወይም ከተከፈለው ወለድ ጭምር ምህረት ሊያደርግ ይችላል።
3. ቢሮው የክልሉ ካቢኔ በሚያወጣው ደንብ እስከተወሰነው የገንዘብ መጠን ድረስ የግብር ወይም ሌሎች ተሰብሳቢዎች ዕዳ ምህረት ሊያደርግ ይችላል።

14. <u>ምህረት የሚደረግባቸው ሁኔታዎች</u>

1. ከዚህ በላይ በአንቀጽ 13 በተደገገው መሠረት የሚደረግ ምህረት በሙሉ ወይም በከፊል፣ በገደብ ወይም ያለገደብ ሆኖ፣

ሀ/ ግብር መቀመጫ ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን ለማስገባት ጉዳዩ ለክስ ከተመራ፣ ክሱ ከተጀመረ ወይም ከመጀመሩ በፊት፣

ለ/ ግብር መቀጫ ወይም ሌሎች ተሰብሰቢ ሂሳቦች በፍርድ አፈፃፀም ከመከፈላቸው በፊት ወይም ከተከፈሉ በኋላ፣

ሐ/ ታክስን ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን የሚመለከት ማናቸውም ጉዳይ ወይም ጉዳዮች ሲኖሩና የመክፈል ኃላፊነትን የሚያስከትሉ ሁኔታዎች ከመድረሳቸው በፊት ምህረት ሊሰጥ ይችላል።

2. በዚህ አንቀጽ መሠረት ምህረት የተደረገው በተከፈለ ግብር ላይ ሲሆን ምህረት የተደረገው ገንዘብ መጠን ግብር ከፋዩ ለወደፊት ከሚከፍለው ግብር ጋር እንዲካካስ ያደርጋል።

15. ምህረት የተደረገለትን ዕዳ ሪፖርት ስለማድረግ

በዚህ አዋጅ ወይም በሌላ በማናቸውም አዋጅ መሠረት በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ምህረት የጠደረገለት ዕዳ በበጀት ዓመቱ በሚያቀርበው የመንግስት ሂሳብ ውስጥ ተጠቃሎ ሪፖርት ያደርጋል።

16. ዕዳን ስመሰረዝ

1. ለክልሉ መንግስት መግባት ያለት ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ፣ መፈፀም ያለበት ግዴታ፣ የይገባኛል ጥያቄ ወይም የጠፋ የመንግስት ንብረት በሙሉ ወይም በከፊል ስለሚሠረዝበት ሁኔታ የክልሉ ካቢኔ ደንብ ሊያወጣ ይችላል። ይህም ደንብ፣

ሀ/ ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴታ ወይም የይግባኝ ጥያቄ የሚሠረዝባቸውን መመዘኛዎች፣

ለ/ ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴታ ወይም የክፍያ ጥያቄ ከመሠረዙ በፊት መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎችና መፈፀም የሚገባውን ስነ-ሥርዓት፣

ሐ/ የተሠረዙ ተሰብሳቢ ሂሳቦችን ግታዎችንና የይግባኝ ጥያቄዎችን በሚመለከት መያዝ የሚገባቸው መረጃዎችና መዝገቦች፣

መ/ የመንግስት ንብረት በሚጠፋበት ጊዜ ከመዝገብ እንዲሰረዝ ለማድረግ መሟላት ያለባቸውን ሁኔታዎች፣

ሠ/ በትነት ወይም በፍሰት ወይም በሌላ ተፈጥሮአዊ ምክንያት የሚባክን ዕቃ ዋጋ ከመገንዘብ የሚሰረዝበትን መመዘኛ የሚያጠቃልል ይሆናል፣

2. በማናቸውም ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ መሠረዝ ከተፈቀደው በጀት ላይ የመቀነስ ውጤት የሚያስከትል በሚሆንበት ጊዜ ዕዳው ሊረዝ የሚችለው በበጀት አዋጅ በወጪ በጀት የተያዘ ሲሆን ብቻ ነው፣

3. የማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ፣ ግዴታ ወይም ሌላ የይገባኛል ጥያቄ መሠረዝ የክልሉ መንግስት ዕዳውን ለማስመለስ ወይም ለመሰብሰብ ያለውን መብት አይገድብም።
4. ማንኛውም በዚህ አዋጅ መሠረት በበጀት ዓመቱ ውስጥ የተሠረዘ ተሰብሳቢ ሂሳብ፣ ግዴታ ወይም ሌላ የይገባኛል ጥያቄ በበጀት ዓመቱ የመንግስት ሂሳብ ውስጥ ተጠቃሎ ሪፖርት መደረግ አለበት።

17. <u>የዕቃና የአገልግሎት ክፍያዎች</u>

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለሚያቀርቡት ዕቃ ለሚሰጡት አገልግሎት እና ለአገልግሎት መስጫዎች የሚያስከፍሉትን ዋጋ ልክ እና ሌሎች ጉዳዮች ዝርዝሩ በሚወጣው ደንብ ይወሰናል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተዘረዘሩትን ጉዳዮች በተመለከተ በሌለ ህግ ልዩ ስልጣን የተሰጠ ከሆነ በንዑስ አንቀፁ የተመለከተው ተፈፃሚ አይሆንም።

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>በጀት</u>

18. <u>ዓመታዊ በጀት</u>

የእያንዳንዱ የበጀት ዓመት የክልሉ መንግስት ገቢ፣ ወጪ እና ለወረዳዎችና ከተሞች የሚሰጥ የበጀት ድጋፍ እንዲሁም የወጪውን አሸፋፈን የሚያሳይ በጀት በክልሉ ምክር ቤት ይፀድቃል።

19. <u>የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊሲካል ማዕቀፍ</u>

1. ቢሮው የክልሉ መንግስትን የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊሲካል ማዕቀፍ በማዘጋጀት በየአመቱ ለክልሉ ካቢኔ ያቀርባል፣ ወይም ይህም ማዕቀፍ በተከታታይ ሶስት ዓመታት የሚቆይ ሆኖ፣

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

ለ/ በየአመቱ በእያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት ወጪ ሊደረግ የሚችለውን ገንዘብ ግምት በመደበኛ እና በካፒታል ወጪ በመለየት፣

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

መ/ ለወረዳዎችና ከተሞች የሚመድበውን በጀት፣

ሠ/ የወጪውን አሸፋፈን እና

ረ/ የቅርብ ጊዜያት የማክሮ ኢኮኖሚ አፈፃፀሞችን፣ የሚያሳይ መሆን አለበት።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተደገገው መሠረት በቢሮው ተዘጋጅቶ የሚቀርበው የማክሮ ኢኮኖሚና ፊሲካል ማዕቀፍ ዋና ዋና የሆኑ የማክሮ ኢኮኖሚ ዕቅዶች ያካተተ መሆን አለበት።

20. <u>የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊሲካል ማዕቀፍ እና የዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ስርዓት</u>

1. ቢሮው የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊሲካል ማዕቀፍ እና ዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ሥርዓት ይቀርፃል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚቀረፀው የዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ስርዓት ቢያንስ የሚከተሉትን ሊይዝ ይገባል፤-

ሀ/ በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊሰበሰብ ይችላል ተብሎ የሚገመተውን ማናቸውም የክልሉ መንግስት ገንዘብ፣

ለ/ የክልሉ መንግስት የበጀት ዓመቱን የመደበኛ እና የካፒታል ወጪ ግምት፣

ሐ/ የበጀት ዓመቱን የወጪ አሸፋፈን፣

21. <u>የበጀት ጣሪያ</u>

ቢሮው ለእያንዳንዱ የበጀት ጥያቄ መሠረት ሊሆን የሚገባውን ከፍተኛውን የወጪ በጀት መጠን ይወስናል።

22. <u>በጀትን ስለማፅደቅና ስለማሳወቅ</u>

1. ቢሮው፡-

ሀ/ ለተከታዩ የበጀት ዓመት የሚያስፈልገውን በጀት ለክልሉ ካቢኔ ያቀርባል፣

ለ/ ለክልሉ ምክር ቤት በመገኘት በቀረበው የበጀት ረቂቅ ማብራሪያ ይሰጣል፣

2. የዓመቱ በጀት እስከ ሰኔ 30 በክልሉ ምክር ቤት ፀድቆ ሁሉም የመንግስት መስሪያ ቤቶች በ 7 ቀን እንዲያውቁት ያደርጋል።
3. በክልሉ ምክር ቤት የፀደቀው በጀት በዲንካራ ጋዜጣ ታትሞ ይወጣል።

23. <u>የበጀት ዝውውር</u>

1. ከመደበኛ በጀት ወደ ካፒታል ማዛወር ይቻላል።

2. ካፒታል በጀት ወደ መደበኛ ማዘዋወር አይቻልም።

24. <u>በመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ የሚደረግ በጀት ዝውውር</u>

1. ቢሮው፦

ሀ/ በመንግስት መስሪያ ቤት መደበኛ በጀትን በሚመለከቱ የወጪ መደቦች ውስጥ የበጀት ዝውውር ለማድረግ፣

ለ/ በአንድ የመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ በጀትን ከአንድ ካፒታል ፕሮጀክት ወደ ሌላ የካፒታል ፕሮጀክት ለማዘዋወር፣

ሐ/ አስቀድሞ ባሉት ዓመታት ለተፈቀደ እና በበጀት ዓመቱ በጀት ላልተያዘለት የካፒታል ፕሮጀክት ቀሪ ግዴታዎች ማስፈፀሚያ የሚውል በጀት ለአስፈፃሚ መስሪያ ቤቱ ከተፈቀደ የካፒታል በጀት ለማዘዋወር፣

መ/ በአንድ የመንግስት መስሪያ ቤት ስር ያሉ መስሪያ ቤቶች ሲዋሀዱ እና ሲነጣጠሉ በጀቱን ከአንዱ ወደ ሌላው ለማዘዋወር፣ ስልጣን ተሰጥቶታል።

2. ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተሰጠውን ስልጣን በውክልና ለመንግስት መስሪያ ቤቶች ሊሰጥ ይችላል።

25. <u>በመንግስት መስሪያ ቤቶች መካከል የሚደረግ የበጀት ዝውውር</u>

1. አንድ የመንግስት መስሪያ ቤት የተፈቀደለትን የመደበኛ በጀት የማይጠቀምበት ሆኖ ሲገኝ የፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ በጀቱን ወደ ሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት ለማዘዋወር ይችላል።
2. የፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ በሚከተሉት ምክንያቶች የአንድ የመንግስት መስሪያ ቤት የካፒታል በጀት ወደ ሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት የካፒታል በጀት እንዲዘዋወር ሊፈቀድ ይችላል።

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

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

26. <u>ከመጠባበቂያ በጀት ስለሚደረግ የበጀት ዝውውር</u>

በዓመቱ የበጀት አዋጅ የተቀመጠው ማናቸውም ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ በስራ ላይ ላለው በጀት ዓመት የሥራ እንቅስቃሴ በጣም አስቸኳይ የሆነና የዓመቱ በጀት በሚዘጋጅበት ጊዜ ያልታሰበ ተጨማሪ ገንዘብ ሲጠየቅ ወይም ባለፈው የበጀት ዓመት

ለቀረበ ዕቃ ወይም ለተሰጠ አገልግሎት ያልተከፈለ ዕዳ መኖሩ ሲረጋገጥ የፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ ለመጠባበቂያ ከተያዘው በጀት ውስጥ በተጨማሪ ለተጠየቀው ወጪ የሚሆን በጀት ማዛወር ይችላል።

27. <u>ተጨማሪ በጀት</u>

የክልሉ ካቢኔ የሚያቀርበውን የውሳኔ ሃሳብ መሠረት በማድረግ የክልል ምክር ቤት ተጨማሪ በጀት ሊፈቀድ ይችላል።

28. <u>የበጀት መጽደቅ መዘግየት</u>

የክልሉ ምክር ቤት በአዲሱ የበጀት ዓመት መጀመሪያ የዓመቱን በጀት ሳያፀድቀው ቢዘገይ ምክር ቤቱ የዓመቱን በጀት እስኪያፀድቀው ድረስ፣

1. ባለፈው ዓመት የፀደቀው መደበኛ በጀት በየወሩ እየታየ ተፈፃሚ እንዲሆን ያደርጋል።
2. ቀደም ሲል ለተፈቀዱ የካፒታል ፕሮጀክቶች ማስፈፀሚያ የሚውል ገንዘብ በቢሮው እየተፈቀደ ጥቅም ላይ ይውላል።
3. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) እና (2) መሠረት ጥቅም ላይ የዋለው ገንዘብ በክልሉ ምክር ቤት ከሚፀድቀው የዓመቱ በጀት ላይ ተቀናሽ ያደርጋል።

<u>ክፍል ስድስት</u>

<u>የመንግስት ገንዘብ ክፍያ</u>

29. <u>ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ክፍያ ስለመፈፀም</u>

1. የክልሉ ምክር ቤት በበጀት ካላፀደቀ በስተቀር ከተጠቃለለው ፈንፍ ውስጥ ክፍያ መፈፀም አይቻልም፣
2. የቢሮ ኃላፊው ካልተፈቀደ በስተቀር በክልሉ ምክር ቤት ከፀደቀው በጀት ላይ ክፍያ መፈፀም ወይም የክፍያ ግዴታ መግባት አይቻልም።

30. <u>የክፍያ ገደብ</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 23 እስከ 26 በተደገገው መሠረት ካልሆነ በስተቀር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ በበጀት አዋጁ ለተመለከቱት የመንግስት መስሪያ ቤቶች እንዲከፈል በሂሳብ መደብ ተለይቶ ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ክፍያ መፈፀም አይቻልም።

31. <u>የጥሬ ገንዘብ ፍሰት እና ፍላጎትን ስለማቅረብ</u>

1. የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም እሱ የሚወክለው ሰው ከመስሪያ ቤቱ የሥራ ፕሮግራም ጋር የተጣጣመ የመስሪያ ቤቱን የጥሬ ገንዘብ ፍሰት እና ፍላጎት ለቢሮው ካላቀረ በስተቀር ከተፈቀደው በጀት ላይ ክፍያ መፈፀም አይቻልም።
2. የመንግስት መስሪያ ቤት ባቀረበው የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት መሠረት ክፍያ እንዲፈፀም ለባንክ ትዕዛዝ የሚተላለፈው የመንግስት ገቢ እና የመንግስት መስሪያ ቤቱን የሥራ ፕሮግራም መሠረት በማድረግ ይሆናል፣
3. ቢሮው የጥሬ ገንዘብ ፍሰትና ፍላጎት ማቅረቢያ የጊዜ ሠሌዳ ያወጣል።

32. <u>ግዴታ ስለመግባት</u>

1. በመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም እሱ የሚወክለው ሰው በጽሁፍ ካልተጠየቀ በስተቀር ለመስሪያ ቤቱ ከተፈቀደው በጀት ላይ ክፍያ ለመፈፀም ግዴታ መግባት አይቻልም።
2. ማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት በበጀት ዓመቱ ውስጥ የሚደርስ ማናቸውንም ዕዳ ለመክፈል የሚያስችል በቂ በጀት ካልኖረው በስተቀር የመንግስት ገንዘብ ክፍያን የሚጠይቅ ስምምነት ወይም ሌላ አይነት ግዴታ መግባት አይቻልም።
3. ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው ቢኖርም አፈፃፀሙ ከአንድ የበጀት ዓመት በላይ በሚወሰድ ፕሮጀክት የረዥም ጊዜ ውል ለመዋዋል ለፕሮጀክቱ የመጀመሪያ ዓመት የተፈቀደ በጀት መኖሩን ማረጋገጥ ብቻ በቂ ይሆናል።
4. ቢሮው ለእያንዳንዱ የሂሳብ መደብ የተገባለትን የፋይናንስ ግዴታ ለመቆጣጠር የሚያስችል ስርዓትና ሂሳብ የሚመዘገቡበትን አኳኋን ይወሰናል።
5. የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ቢሮው በሚዘረጋው ስርዓት መሠረት ለእያንዳንዱ የሂሳብ መደብ የተገባለትን የፋይናንስ ግዴታ ለመቆጣጠር የሚያስችል መዝገብ ይይዛል፣ ወይም እንዲያዝ ያደርጋል።

33. <u>ስለ እቃዎችና አገልግሎቶች የሚደረግ ክፍያ</u>

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

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

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

II. በስምምነቱ በተገባው ግዴታ መሠረት ክፍያው የሚፈፀመው ሥራው ከመጠናቀቁ፣ ዕቃው ከመቅረቡና አገልግሎቱ ከመሰጠቱ በፊት ሲሆን ክፍያው በስምምነቱ መሠረት የተጠየቀው መሆኑን ወይም፣

III. ቢሮው በሚያወጣው ሥርዓት መሠረት ማረጋገጫ ከመገኘቱ በፊት ክፍያው መፈፀም ያለበት ሲሆን ጥያቄው ተቀባይነት ያለው መሆኑን ወይም

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

2. ቢሮው በዚህ አንቀጽ መሠረት ሊሟላ የሚገባውን የማረጋገጥና የማጣራት አፈፃፀም ሥርዓት ስራ ላይ ለማዋል የሚያስችል መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።
3. በቢሮው በሚወጣው መመሪያ ከሚወሰን የገንዘብ መጠን በላይ ያለ ማናቸውም የመንግስት ገንዘብ ክፍያ መፈፀም ያለበት በባንክ ሂሳብ ገንዘብ በማስተላለፍ ይሆናል።
4. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለጥቃቅን ወጪዎች ክፍያ የሚውል ገንዘብ የሚቀመጥበት ካዝና ሊኖራቸው የሚገባ ሲሆን በካዝና ሊያሳድሩት የሚገባ የገንዘብ መጠን ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

34. <u>ለካፒታል በጀት የሚሰጥ የጅሮታ ጊዜ</u>

በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከተከናወነ የካፒታል ፕሮጀክት ጋር በተያያዘ የቀረበ የክፍያ ጥያቄ የበጀት ዓመቱ ካለቀ በኋላ ባለው የ 30 ቀን ጊዜ ውስጥ ከተጠናቀቀው ዓመት የካፒታል በጀት ታስቦ ሊከፈል ይችላል።

35. <u>የገቢ ተመላሽ</u>

በሌሎች ህጎች የተደረገው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ ለመንግስት መስሪያ ቤት በስህተት ገቢ የጠደረገ ሂሳብ መኖሩ ሲረጋገጥ፣ ገንዘቡ ለባለመብቱ ተመላሽ ሊደረግ ይችላል። ዝርዝር አፈፃፀሙ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

<u>ክፍል ሠባት</u>

36. ሥራ ላይ ያልዋለ በጀት

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 34 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ለበጀት ዓመቱ የተፈቀደ እና እስከ በጀት ዓመቱ መጨረሻ ቀን ድረስ ወጪ ሳይደረግ ወይም ሥራ ላይ ሳይውል የቀረ ሂሳብ ሁሉ ሥራ ላይ መዋሉ ቀርቶ ለቢሮው የትሬዠሪ ሂሳብ ተመላሽ ይደረጋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የእርዳታ የብድር ሂሳብ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ሆኖ እንዳአስፈላጊነቱ ሥራ ላይ መዋሉ ሊቀጥል ይችላል።

37. የቅድሚያ ክፍያ

በተሰጠው በጀት ዓመት መጨረሻ ያልተመለሰ፣ ያልተወራረደ ወይም ያልተተካ ማናቸውም የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ በዓመቱ ከሚቀርበው የመንግስት ሂሳብ ጋር ተጠቃሎ ሪፖርት መደረግ አለበት።

38. ስለማቻቻል

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

1. ከጡረታ አበል በስተቀር የቅድሚያ ክፍያውን ለወሰደው ሰው ከክልል መንግስት ከሚከፈል ማናቸውም ገንዘብ፣
2. የቅድሚያ ክፍያውን የወሰደው ሰው የሞተ እንደሆነ ከጡረታ አበልና እና በሞት ምክንያት አገልግሎት ሲቋረጥ ከሚፈፀም ክፍያ በስተቀር ለወራሾች በክልሉ መንግስት የሚከፈል ማናቸውም ገንዘብ ላይ ተቀናሽ ሊደረግ ይችላል።

39. የወጪ ተመላሽ

በበጀት ዓቱ ውስጥ የክልሉ መንግስት የተቀበለው ማናቸውም፡-

1. የወጪ ተመላሽ
2. በብልጫ የተከፈለ ገንዘብ ተመላሽ፣
3. በተመላሽ ሂሳብ፣ በተመላሽ ታክስ ወይም በተፈፀመ ክፍያ ላይ ዋጋ ማስተካከያ በመደረጉ ምክንያት የሚገኝ ተመላሽ ጭምር፣
4. የጉዳት ካሳ በመክፈሉ ምክንያት የተገኘ ገንዘብ ወይም፣

5. በመንግስት መስሪያ ቤት ሀብት ላይ የደረሰው ጉዳት ወይም ኪሳራ እንዲተካ በቀረበ ጥያቄ ምክንያት የሚገኝ ገንዘብ፣ ቀደም ለዚሁ ጉዳይ የተደረገው ወጪ ወይም የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ በተያዘበት የበጀት ርዕስ ስር ገቢ ሆኖ መመዝገብ አለበት፣

ክፍል ስምንት

የመንግስት ዕዳ እና ከመንግስት የሚሰጥ ብድር

40. የመበደር ስልጣን

1. በክልሉ መንግስት ስም ገንዘብ መበደር የሚቻለው የክል ምክር ቤት ሲፈቅድ ብቻ ነው።
2. ቢሮው በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ከሚወሰነው ጣሪያ ሣያልፍ የክልሉ ምክር ቤት በሚሰጠው ፍቃድ መሠረት በክልሉ መንግስት ስም ከአገር ውስጥ ገንዘብ መበደር ይችላል።

41. ብድር የሚወሰድባቸው ሁኔታዎች

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 40 በተደነገገው መሠረት ቢሮው በክልሉ መንግስት ስም ብድር ሲወስድ፣ ብድሩን በሙሉ ወይም በከፊል በቀጥታ መበደር ወይም በዋስትና ሰነድ አማካኝነት ሊወስድ ይችላል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ሥራ ላይ በማዋል ቢሮው፡-

ሀ/ የዋስትና ሰነድ የሚወጣበትንና ዕዳው ተከፋይ የሚሆንበትን ቀን እና የእዳው አከፋፈልና የወለዱን መጠን ለመወሰን፣

ለ/ የዋስትና ሰነዶን እንደአስፈላጊነቱ ለመሸጥ፣

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

መ/ በቢሮው ተቀባይነት ባላቸው የውል ቃሎችና ሁኔታዎች የብድሩን ገንዘብ በከፊል ወይም በሙሉ መልሶ ለማበደር ይችላል።

42. ለዕዳው ክፍያ ስለመውሰድ የመበደርያ ሰነድን ስለመለወጥ እና ብድሮችን ስለማጠቃለል

1. ቢሮው የክፍያው ጊዜ ወይም ተመላሽ እንዲደረግ ጥያቄ የቀረበለትን በቀጥታ የተወሰደ ብድር ወይም የዋስትና ሰነድ ክፍያ ለመፈፃም የሚያስችል ገንዘብ መበደር ይችላል።
2. ቢሮ ኃላፊ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ ከአበዳሪው ጋር በመስማማት፣

43. ለተጠቃለለው ፈንድ አስተዳደር ስሚወሰድ ብድር

1. ቢሮው የተጠቃለለውን ፈንድ በበቂ ሁኔታ ለማስተዳደር የሚያስችል ገንዘብ ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ለመበደር ይችላል።
2. ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚወሰደው ብድር በተከታዩ በጀት ዓመት መብለጥ የለበትም።

44. የብድር ግዴታዎችን ክፍያ

በክልሉ መንግስት ወይም በክልሉ መንግስት ስም የተወሰዱ ብድሮ እና የዋስትና ሰነዶች ዋና ገንዘብ በእነዚሁ ላይ የሚከ ፈል ወለድ እና የአስተዳደር ወጪ ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ የሚታሰቡ የሆነው ከዚሁ ወጪ ተደርገው ይከፈላሉ።

45. ማቻቻል

1. የቢሮው ኃላፊው መንግስት ከተበዳሪዎች የሚፈለገው ገንዘብ ለእነዚሁ ተበዳሪዎች መንግስት ሊከፍል ከሚገባው የተረጋገጠ ዕዳ ጋር እንዲቻቻል ሊደረግ ይችላል።
2. የዚህ ዓይነቱ ሂሳብ በመንግስት የሂሳብ ሪፖርት ውስጥ በግልፅ ተለይቶ መመልከት አለበት።

46. የመንግስት ዕዳ አስተዳደር

የክልሉ ካቢኔ የመንግስት ዕዳ ለማስተዳደር፣ በዚህ ዕዳ ላይ ወለድ ስለሚከፈልበት ሁኔታ እንዲሁም ስለዋስትና አስተዳደር ደንብ ያወጣል።

47. የመንግስት ዕዳ ስለመመዝገብ

ቢሮው ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን በሚመለከት የረተሚ ዝረዝር የሆኑ መዛግብት ይይዛል፦

1. በዚህ አዋጅ በተደገገው መሠረት ከአገር ወስጥ ቀጥታ ብድር በመውሰድ እና የዋስትና ሰነዶችን በማውጣትና በመሸጥ በብድር የተወሰደውን የገንዘብ መጠን፣
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (1) በተቀመጠው መሠረት በብድር የተገኘው ገንዘብ መግለጫ፣
3. በብድር የተገኘውን ገንዘብ በሚመለከት የተከፈለ ዋና ገንዘብ እና ወለድ
4. ቀጥታ ብድር ከመውሰድ እና የዋስትና ሰነዶችን ከማውጣት፣ ከማስተዳደር እና መልሶ ከመግዛት ጋር በተያያዘ ለምዝገባ እና ለቁይናንስ ወኪሎች እንዲሁም ለሌሎች አስተዳደራዊ አገልግሎቶች የተደረገው ወጭ አጠቃሎ ይይዛል።

ክፍል ዘጠኝ

የመንግስት ገንዘብ ኢንቨስት የማድረግ ስልጣን

48. የተረፈ ፈንድ ኢንቨስትመንት

ቢሮው በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የሚገኘው ገንዘብ ለጊዜው ለክፍያ የማፈለግ ሲሆን፣ ይህንን ገንዘብ ካቢኔው ተገቢ ናቸው በሚላቸው የዋስትና ሰነዶች ላይ ኢንቨስት ሊዲርግ ይችላል።

49. የጥሪት ፈንድ ማቋቋምና ማስተዳደር

1. የክልሉ ካቢኔ የጥሪት ፈንድ የሚቋቋምበትና የሚተዳደርበትን ሁኔታ ይወሰናል።
2. በጥሪት ፈንድ የሚሰፈልገው ገንዘብ ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ወጪ ሆኖ ይከፈላል።

50. ወደ ካፒታል ስለመለወጥ

ቢሮው ከመንግስት የልማት ድርጅቶች የሚፈልገውን የመንግስት ገንዘብ ¨Å ካፒታል ለመለወጥ ይችላል።

ክፍል አስር

የመንግስት ሂሳብ አዘገጃጀትና አቀራረብ

51. የሂሳብ ሪፖርት አዘገጃጀትና አቀራረብ

ቢሮው ከመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚወሰደውን የተመረመረ የሂሳብ ሪፖርትና የክልሉ ግምጃ በ ትን ሂሳብ በማጠቃለል የክልሉን መንግስት አመታዊ የሂሳብ ሪፖርት አዘጋጅቶ የሚቀጥለው የበጀት ዓመት ከመጠናቀቁ በፊት ለክልሉ ካቢቤ እና ለክልሉ ምክር ቤት ያቀርባል።

52. የሪፖርቱ ይዘት

በዚህ አዋጅ አንቀጽ (51) በተደገገው መሠረት የመንግስት ሂሳብ ሪፖርት የሚቀርበው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ሆኖ የሚከተሉትን ያካትታል፦

1. የክልል መንግስት ሂሳብ መግለጫዎች

ሀ/ የበጀት ዓመቱን የፋይናንስ እንቅስቃሴ፣

ለ/ የተጠቃለለው ፈንድ፣

ሐ/ የክልሉ መንግስትን ዕዳዎች፣ ዋስትና የተገባባቸውና የሚጠበቁ ግዴታዎች፣

መ/ ለበት ዓመቱ የተፈቀደውን በጀት ወጪ የተደረገውን እና ወጪ ያልተደረገለት ገንዘብ መጠን፣

ሠ/ የጥሪት ፈንድ ካለ፣

ረ/ ከፌደራል መንግስት የተላለፈ የበጀት ድጋፍ እና ከበጀት ድጋፍ ታሳቢ ሆኖ ለክልሉ የተሰጠው ብድር፣

ሰ/ የመንግስትን የፋይናንስ አቋም የሚያሳዩ ሌሎች ሂሳቦችና መረጃዎች፣

ሸ/ የልዩ ፈንዶችን ሂሳብ፣

2. የክልሉ ዋናው ኦዲተር መስሪያ ቤት የክልሉ መንግስትን የተጠቃለለ ሂሳብ መርምሮ የሰጠውን አስተያየት፣
3. በቢሮው የታመነባቸው ሌሎች ተመሳሳይ ጉዳዮች።

53. <u>የገንዘብ አይነት</u>

የመንግስት ሂሳብ የሚያዘውና ሪፖርት የሚደረገው በኢትዮጵያ ብር ይሆናል።

54. <u>መዛግብትና ሪፖርት</u>

1. የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የመስሪያ ቤቱን ኃላፊነት የሚመለከቱ የፋይናንስ መዝገቦችን ይይዛል፣ ወይም እንዲያዝ ያደርጋል።
2. የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የመስሪያ ቤቱን የፋይናንስ እንቅስቃሴ የሚያሳይ ወርሃዊ ሪፖርት ለቢሮው መላክ አለበት።
3. እያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የበጀት ዓመቱ ከተጠናቀቀ በኋላ ባለው የሶስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሳቡን ዘግቶ ለቢሮው ሪፖርት ያቀርባል።
4. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርበው ሪፖርት በብድር እና በዕርዳታ የተገኘውን የመንግስት

55. <u>የሂሳብ ምርመራ</u>

1. ቢሮው የክልሉን መንግስት የተጠቃለለ የሂሳብ ሪፖርት በማዘጋጀት በክልሉ ዋና ኦዲተር ያስመረምራል።
2. እያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የበጀት ዓመቱ ከተጠናቀቀበት ቀን ጀምሮ ባለው የሶስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሳቡን ዘግቶ ለምርመራ ለዋናው ኦዲተር ማቅረብ አለበት።
3. ተመርማሪው መንግስት መስሪያ ቤት ያለፈው ዓመት የሂሳብ ምርመራ ሪፖርቱ በደረሰው በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ከዘመኑ የሥራ አፈፃፀም ሪፖርቱ ጋር በማቀናጀት ለክልሉ ምክር ቤት ያቀርባል።

<u>ክፍል አስራ አንድ</u>

የክልልና ፌደራል የፋይናንስ ግንኙት

56. የታክስ ውህደት

1. በፌደራልና በክልል ደረጃ ያለው የታክስ ስርዓት የተጣጣመና ተመሳሳይ የታክስ መሠረት ያለው ሊሆን ይገባል፤
2. ቢሮው ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ጋር በመመካከር የተጣጣመና አንድ ወጥነት ያለው የታክስ ሥርዓት እንዲኖር ሁኔታዎችን ማመቻቸት አለበት።

57. ሪፖርት ስለማቅረብ

1. ቢሮው የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር በሚወሰነው መሠረት የሂሳብ ሪፖርት ማቅረብ አለበት።

ክፍል አስራ ሁለት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

58. ስለመንግስት ገንዘብና ንብረት መጥፋት

የክልሉ ካቢኔ በሚከተሉት ላይ ደንቦች ሊያወጣ ይችላል።

1. በማናቸውም መንገድ የመንግስት ገንዘብ ወይም ንብረት ሲጠፋ መውሰድ ስለሚገባው ማጣራትና ምርመራ፣
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እንደተመለከተው ማናቸውም የጠፋ የመንግስት ንብረት ወይም ገንዘብ በመንግስት ሂሳብ ውስጥ ሪፖርት የሚደረግበትን ሁኔታና ስለሚመዘገብበት መንገድ ።

59. ንብረት ስለ መያዝና ስለ ማስወገድ

በህግ በተፈቀደ መሠረት ካልሆነ በስተቀር የክልሉ መንግስት መስሪያ ቤቶች ንብረት መያዝና ማስወገድ አይቻልም።

60. የሂሳብ ሠነዶችን ማየት

ቢሮው ወይም ሰበህግ ስልጣን የተሰጠው ሌላ አካል በህግ የተሰጠውን ኃላፊነት ለመወጣት ማናቸውንም የመንግስት መስሪያ ቤት የሂሳብ መዛግብትመ፣ መግህፍት፣ ስልጣን ይኖረዋል።

61. ጥፋቶችና ቅጣቶች

1. የመንግስት ገንዘብ ለመሰብሰብ፣ ለማስተዳደር ወይም ክፍያ ለመፈጠም በማናቸውም የመንግስት መስሪ ቤት የተሾመ ወይም የተመደበ ሰው፡-

ሀ/ በህግ መሠረት ሊከፈለው ከሚገባ በስተቀር የተመደበበትን ሥራ በማከናወኑ ማናቸውንም ክፍያ ከተቀበለ፣

ለ/ የክልሉ መንግስት ገንዘብ በማጭበርበር ወይም ሌላ ሰው እንዲያጭበረብር ሁኔታዎችን በማመቻቸት የተባበረ ወይም ያሴረ፣

ሐ/ በሌላ ማንኛውም ሰው ህጉ እንዲጣስ ሆነ ብሎ የፈቀ፣

መ/ ገቢን በመመዝገብ ወይም የምስክር ወረቀት በመስጠት ሥራ ላይ የተሠማራ ሆኖ ሳለ በፈቃደኝነት በማናቸውም መንገድ ሀሰተኛ የሆነ መረጃን በመዝገብ ላይ ያሰፈረ፣ ሀሰተኛ የምስክር ወረቀት የፈረመ ወይም ያዘጋጀ እንደሆነ ከብር 25 ሽህ በማያንስ ከብር 35 ሺ በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫና ከ 10 ዓመት በማያንስና ከ 15 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እስራት ይቀጣል።

2. የመንግስት ገንዘብ ለመሰብሰብ፣ ለማስተዳደር ወይም ክፍያ ለመፈፀም በማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት የተሾመ ወይም የተቀጠረ ሰው ማንኛውንም ክፍያ ለማስቀረት ወይም መጠኑን ለማሻሻል ወይም ህግ መጣሱን በሚመለከት የሚቀርቡ የክስ አቤቱታዎችን ለማስቀረት በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ በስጦታ ወይም በሌላ መልክ ገንዘብ ወይም ዋጋ ያለው ነገር እንዲሰጠው የጠየቀ የተቀበለ ወይም ለመቀበል የሞከረ እንደሆነ ከብር 25 ሽህ በማያንስ Ÿ ብር 35 ሺህ በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫና ከ 15 ዓመት በማያንስ ከ 25 ዓመት በማይበልጥ ጽኑ እስራት ይቀጣል።
3. የመንግስት ገንዘብ ለመሰብሰብ፣ ለማስተዳደር ወይም ክፍያ ለመፈፀም በማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት የተሾመ ወይም የተመደበ ሰው ይህን አዋጅ ወይም በዚህ አዋጅ መሠረት የወጣ ደንብን የመተላለፍ ወይም የማጭበርበር ድርጊት መፈፀሙን እያወቀ ለበላይ ኃላፊዎች ሪፖርት ያላደረገ እንደሆነ ከብር 10 ሺህ በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫና ከ 5 ዓመት የማይበልጥ ጽኑ እስራት ይቀጣል።
4. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 32 የተደነገገውን በመተላለፍ የተፈቀደው በጀት መኖርን ሳያረጋግጥ ማንኛውንም ውል የተፈራረመ ወይም እንዲፈረም ያደረገ የመንግስት መስሪያ ቤት ኃላፊ ከብር 5 ሺህ በማያንስና ከብር 20 ሺ በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫና ከ 5 ዓመት በማያንስ ከ 10 ዓመት በማይበልጥ ጽኑ እስራት ይቀጣል።
5. ማንኛውም ሠው የመንግስት ገንዘብን በመሰብሰብ፣ በማስተዳደር ወይም ክፍያን በመፈፀም ስራ ላይ በተሠማራ የመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ የተሾመ ወይም የተመደበ ሠው፡-

ሀ/ የቀረበለትንና ውሳኔ በመጠበቅ ላይ ያለውን ጉዳይ ወይም በስራ ኃላፊነቱ ምክንያት ሊቀርብለት በሚችል ጉዳይ ላይ የሚሰጠውን ውሳኔ ወይም የሚወሰደውን እርምጃ ለማዛባት ወይም

ለ/ በመንግስት ገቢ ላይ የማጭበርበር ድርጊት እንዲፈፀም ወይም ድርጊቱ ሲፈፀም እንዲረዳ ወይም እንዲተባበር ወይም ለድርጊቱ መፈፀም ሁኔታዎችን ለማመቻቸት እንዲስማማ እንዲመሳጠር ወይም እንዲፈቅድ ለማድረግ በማሰብ፣ ጉቦ ለመስጠት ቃል ከገባለት፣ ጉቦ ካቀረበለት ወይም ከሰተው ጥፋተኛ ሆኖ መገኘቱ ሲረጋገጥ በጉቦ መልክ ያቀረበውን

ወይም የሰጠውን ገንዘብ ሶስት እጥፍ የገንዘብ መቀጮ እና ከ 10 ዓመት በማያንስ እና ከ 15 ዓመት በማይበልጥ ጽኑ እስራት ይቀጣል።

6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 የተዘረዘሩትን ጥፋቶች በመፈፀም ተገባር ውስጥ የተሳተፈና ጉዳዩ ወደ ፍርድ ቤት ከመቅረቡ በፊት ስለተፈፀመው ጥፋት እና ስለተባባሪዎቹ ሚና ጠቃሚ መረጃ የሰጠ ሰው በዚህ ህግ መሠረት ከሚቀርብበት ክስ በክልሉ ፍትህ ቢሮ ሊሠረዝና ምህረት ሊደረግለት ይችላል።

62. <u>ሠነዶችን ስለመጠበቅ</u>

የክልሉ ካቢኔ እያንዳንዱ የሂሳብ ሰነድ መጠበቅ ያለበት ለምን ያህል ጊዜ እንደሆነ የሚገለጽ ደንብ ያወጣል።

63. <u>ደንብና መመሪያ የማውጣት ስልጣን</u>

1. የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ለዚህ አዋጅ አፈፃፀም የሚረዱ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል።
2. ቢሮው መመሪያ ያወጣል።

64. <u>የተሻሩ ህጎች</u>

1. የአፋር ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 7/1991 ተሸሯል በዚህ አዋጅ ተክቷል።
2. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም አዋጅ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም፣

65. <u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌ</u>

ይህ አዋጅ ከፀናበት ቀን በፊት የተጀመሩ የፋይናንስ እንቅስቃሴዎች በክልሉ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 7/1991 እና አዋጁን ለማስፈፀም በወጣው ደንብና መመሪያ በተዘረጋው ስርዓት ፍፃሜ ያገኛሉ።

66. <u>አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ በዲንካራ ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

እስማኤል አሊ ሴሮ

የአፋር ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት

ርዕሰ መስተዳድር