የፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መመሪያ

ቁጥር 51/2010

የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር

ጥቅምት 2010 ዓ.ም.

የገንዘብና የኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት
2

የፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መመሪያ ቁጥር 51/2010.

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

1. አውጪው ባለሥልጣን

የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001 አንቀጽ 75 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

2. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መመሪያ ቁጥር 51/2010" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

3. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ ያሉ ቃላትና ሃረጎች በፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001 (እንደተሻሻለው) እና በፌዴራል መንግስት የግዥ እና የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 እንዲሁም በሚኒስትሮች ምክር ቤት የፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 190/2002 የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ። ከዚህ በተጨማሪ በዚህ መመሪያ ውስጥ፦

1. "የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት" ማለት የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎችን ለህብረተሰቡ ለማድረስ እና ህብረተሰቡን ለማሳተፍ የሚከናወኑ ሥራዎችን ለመከታተል እንዲሁም ባልተፈፀሙ ተግባራት ተጠያቂነትን ለማረጋገጥ የተዘረጋ ሥርዓት ነው።

2. "የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃ" ማለት ለዜጎች የሚቀርብ ወቅታዊ እና ተከታታይነት ያለው የመንግስት በጀት፣ የፕሮግራሞች ውጤት፣ ግብና

የግብ ስኬት፣ የፕሮጀክቶች አፈፃፀም፣ የመንግስት ግዥ አፈጻጸም ሂደት፣ የኦዲት ግኝት እንዲሁም የሴክተር መ/ቤቶች የተጠቃለለ የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ እና የመሰረተ ልማት አቅርቦት መረጃዎች ናቸው፡፡

3. ."የተጠቃለለ የመሰረታዊ የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ" መረጃ ማለት በአገር አቀፍ ደረጃ መሰረታዊ የሆኑ የመጀመሪያ ደረጃ ትምህርት፣ የጤና ክብካቤ፣ የንጹህ ውሃ አቅርቦት፣ የግብርና ኤክስቴንሽን እና የምግብ ዋስትና ማረጋገጥ እንዲሁም የመንገድ አገልግሎት ተደራሽነት ተጠቃለው የሚቀርቡበት የመንግስት መ/ቤቶች የአገልግሎት አሰጣጥና የመሰረተ ልማት አቅርቦት ደረጃ መረጃ ማለት ነው፡፡
4. "አመላካች" ማለት የመንግሥት በጀት (ገቢና ወጪ)፣ የተጠቃለለ የመሰረታዊ አገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ፣ የፕሮጀክቶች አፈፃፀም ደረጃ፣ የመንግስት ግዥ አፈጻጸም ሂደት እና የኦዲት ግኝት መረጃዎችን በሠንጠረዥ ወይም ሌሎች ልዩ ልዩ የማቅረቢያ ዘዴዎችን በመጠቀም ለህብረተሰቡ ተደራሽ የሚደረግበት መሣሪያ ነው::
5. "የፕሮጀክቶች ዝርዝር መግለጫ መረጃ" ማለት ለካፒታል ፕሮጀክቶች ማስፈጸሚያ ከማዕከላዊ መንግስት ግምጃ ቤት፣ ከዕርዳታ፣ ከብድር እና ከድርጅቶች የውስጥ ገቢ የሚከናወኑ ፕሮጀክቶች ዝርዝር መረጃ ነው፡፡

4. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

ይህ መመሪያ በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001(እንደተሻሻለው) የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ተብለዉ በተመለከቱት ሁሉ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡ ሆኖም ለህዝብ ግልጽ የሚደረጉ መረጃዎች ለሀገር ደህንነትና ሉአላዊነት ስጋት የሚሆኑ የሀገር መከላከያ፣ የመረጃና ደህንነት እንዲሁም የውጪ ግንኙነት መረጃዎችን አያካትትም፡፡

5. <u>ዓላማዎች</u>

የዚህ መመሪያ ዓላማዎች፡-

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎችን በተዘረጋው የአሰራር ሥርዓት መሠረት ዜጎች በቀላሉ ሊረዱት በሚችሉበት ዘዴ፣ በወቅቱና በተሟላ መልኩ ተደራሽ እንዲያደርጉ በማድረግ ግልጽነትና እና ተጠያቂነትን ማረጋገጥ፣

የገንዘብና የኢኮኖሚ ትብብር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

2. የዜጎች ተሳትፎን በማጎልበት የመንግስት ሀብት ቀልጣፋና ውጤታማ በሆነ መልኩ ለታለመለት ዓላማ መዋሉን እና የህዝብ ተጠቃሚነትን በማረጋገጥ መልካም አስተዳደርን ማስፈን ናቸው ::

6. <u>መርሆዎች</u>

የመንግስት መስሪያ ቤቶች ማንኛውንም የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት ተግባር ሲያከናውኑ የሚከተሉትን መርሆች መሰረት ማድረግ አለባቸው:-

1. የመንግስት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎች ህብረተሰቡ ሊረዳው በሚችል መልኩ ተሟልቶ እና ወቅቱን ጠብቆ ተደራሽ መደረጋቸውን፣
2. የዜጎችን ተጠቃሚነት ለማረጋገጥ የፕሮግራሙ ወይም የፕሮጀክቱ ወይም የተግባሩ ቀጥታ ተጠቃሚ የሆነው የህብረተሰብ ክፍል በበጀት ሂደቱ በተሟላ መልኩ የሚሳተፍበት ምቹ ሁኔታ የተፈጠረለት መሆኑን፣
3. በማንኛውም የበጀት ምንጭ የሚከናወኑ ፕሮግራሞች ወይም ፕሮጀክቶች ወይም ተግባራት በዕቅዱ መሠረት በቀጠባ፣ በብቃት፣ በጥራት እና በውጤታማነት የተከናወኑ እንዲሁም በአፈፃፀም የሚታዩ አሉታዊ ልዩነቶች ተጠያቂነት የሚያስከትሉ መሆኑን፣

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>ተግባርና ኃላፊነት</u>

7. <u>የሚኒስቴሩ ተግባርና ኃላፊነት</u>

ሚኒስቴሩ፡-

1. የፌዴራል መንግሥት መሠረታዊ የበጀት መረጃዎችን እና ሌሎች የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎችን በድረ - ገጹ እና በሌሎች ተደራሽ በሆኑ የመገናኛ ብዙኃን ዘዴዎች አማካኝነት ለህብረተሰቡ እና ለሌሎች ባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋል፣

የገንዘብና የኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

2. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የተመደበላቸውን በጀት፣ በበጀት ዓመቱ ውስጥ ከልዩ ልዩ ምንጮች በጥሬ ገንዘብና በዓይነት ያገኙትን የዕርዳታና የብድር ገንዘብ መረጃ በግልጽ ለህብረተሰቡ እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ማድረጋቸውን ይከታተላል፣ ያረጋግጣል፣ ድጋፍ ያደርጋል፣
3. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በአገር ደረጃ ከተቀመጠው የፕሮግራም ግብ አኳያ ባለፈው በጀት ዓመት የተደረሰበት እና በበጀት ዓመቱ ሊደረስበት የታቀደውን ውጤት፣ ግብና የግብ ስኬት መረጃ በግልጽ ለህብረተሰቡ እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ማድረጋቸውን ይከታተላል፣ ያረጋግጣል፣ ድጋፍ ያደርጋል፣
4. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የውጭ አዲት ግኝት መረጃዎችን ለህብረተሰቡ እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ማድረጋቸውን ይከታተላል፣ ያረጋግጣል፣ ድጋፍ ያደርጋል፣
5. ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት የሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ይቀበላል፣ ይገመግማል፣ ሪፖርቱን በማጠቃለል መረጃውን ለዜጎች እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋል፣
6. በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በተጨማሪነት የሚቀረፁ አዳዲስ የመረጃ ማሰራጫ ዘዴዎች ካሉ በመገምገም ሥራ ላይ እንዲውሉ ይፈቅዳል፣
7. ለአስፈፃሚ አካላት፣ ለዜጐችና ባለድርሻ አካላት እንደአስፈላጊነቱ የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረኮችን በማዘጋጀት ሥልጠና ይሰጣል።
8. የትልልቅ ፕሮጀክቶች ዝርዝር መግለጫ መረጃዎችን ለዜጐች እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋል፣
9. ከማዕከላዊ የመንግስት ግምጃ ቤት፣ ከብድር፣ ከዕርዳታ እና ከድርጅቶች የውስጥ ገቢ ለበጀት ዓመቱ ለፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች ለመደበኛና ለካፒታል ፕሮጀክቶች ማስፈጸሚያ፣ ለክልሎችና ከተማ አስተዳደሮች እንዲሁም ለልዩ ልዩ ድርጅቶችና ተቋማት የሚደረግን የበጀት ድጋፍ እና ለዕዳ ክፍያ የተመደበ ጥቅል የበጀት መረጃን ያካትታል፣
10. በበጀት ዓመቱ ከታክስና ታክስ ካልሆኑ ገቢዎች፣ ከዕርዳታ፣ ከብድር እና ከመንግስት ድርጅቶች የውስጥ ገቢ የተሰበሰበውን ጥቅል የገቢ መረጃ ለዜጎችና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋል፣

11. አዲት የተደረገ የተጠቃለለ ዓመታዊ የፌደራል መንግስት የገቢና ወጪ ሂሳብ መረጃዎችን በዋና ዋና የሂሳብ መደቦች በመለየት ለዜጎችና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋል።

8. የፌዴራል የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ ተግባርና ኃላፊነት፡-

የፌዴራል መንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ፡-

1. የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅን፣ የአፈጻጸም መመሪያዎችን፣ የተለያዩ ማንዋሎችን እና መደበኛ የጨረታ ሠነዶችን፣ የተለያዩ ሰርኩላሮችን፣
2. ግዥዎቻቸው በማዕከል የሚፈፀም ከአንድ በላይ በሆኑ መ/ቤቶች የሚፈለጉ ዕቃዎችን እና አገልግሎቶችን ዝርዝር፣
3. በመንግሥት ግዥ ለመሳተፍ እንዲችሉ አቅራቢዎች ራሳቸውን በኤጀንሲው ድረ-ገፅ የሚመዘግቡበትን ሁኔታ በማመቻቸት በየዘርፉ የተመዘገቡ አቅራቢዎች ዝርዝር መረጃን፣
4. የፌዴራል መስሪያ ቤቶች በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊፈጽሟቸው ያቀዷቸውን የትልልቅ ግዥዎች መሠረታዊ መረጃዎችን፣ የጨረታ ጥሪዎችን፣ የጨረታ ውድድር ውጤቶችን
5. የግዥ አዲት የተጠቃለሉ ግኝቶችን፣ የአቤቱታ ማጣራትና የጥፋተኛነት ሪፖርት የተጠቃለሉ መረጃዎችን፣
6. የመንግሥት መ/ቤቶች በሚያወጧቸው ጨረታዎች እንዳይሳተፉ የታገዱ አቅራቢዎች ዝርዝር መረጃን፣
7. የትልልቅ ግንባታ ሥራ ፕሮጀክቶች አፈጻጸም መረጃዎችን፣

ለዜጎችና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋል።

የፌዴራል የመንግስት ... አስተዳደር አገልግሎት

9. <u>የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት</u>

የመንግሥት መስሪያ ቤቶች፡-

1. ለመደበኛ ፕሮግራም ወይም ፕሮጀክት ወይም ተግባራት ማስፈፀሚያ የተመደበላቸውን በጀት፣ በበጀት ዓመቱ ውስጥ ከልዩ ልዩ ምንጮች በጥሬ ገንዘብና በዓይነት ያገኙትን የዕርዳታና የብድር ገንዘብ ወቅታዊ እና የተሟላ መረጃ ቀላልና ግልጽ በሆነ መንገድ ለህብረተሰቡ እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋሉ፤
2. በአገር ደረጃ ከተቀመጠው የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ ግብ አኳያ ባለፈው በጀት ዓመት የተደረሰበትን እና በበጀት ዓመቱ ሊደረስበት የታቀደውን የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ መረጃ ቀላልና ግልጽ በሆነ መንገድ ለህብረተሰቡ እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋሉ፤
3. የግዥ አፈጻጸም ሂደት ወቅታዊ እና የተሟላ መረጃዎችን ቀላልና ግልጽ በሆነ መንገድ ለህብረተሰቡ እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋሉ፤

   ይፋ ሊደረጉ የሚገባቸው የግዥ አፈጻጸም መረጃዎች፡-

   ሀ. የግዥ ፈፃሚው መስሪያቤት ስም፤

   ለ. የግዥው ዓይነት፤

   ሐ. የጨረታ ቁጥሩ/የግዥው መለያ ቁጥር፤

   መ. ግዥው የተፈፀመበት የግዥ ዘዴ፤

   ሠ. በውድድሩ በአሸናፊነት የተመረጠው ድርጅት ስም፤

   ረ. የአሸናፊው ድርጅት የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፤

   ሰ. ውሉ የተፈረመበት/የግዥ ትዕዛዝ የተሰጠበት ጊዜ፣

   ሸ. የውሉ ጠቅላላ ዋጋ፤

   ቀ. ውሉ ሲጠናቀቅ የተከፈለ ጠቅላላ ገንዘብ፤

   በ. በውሉ መሠረት ግዥው የሚጠናቀቅበት ጊዜ፤

   ተ. ውሉ የተጠናቀቀበት ጊዜ፤

   ቸ. የውል አፈፃፀሙ ሁኔታ በአጭሩ።

4. የመስሪያ ቤቱን የአዲት ግኝት ወቅታዊና የተሟሉ መረጃዎችን ቀላልና ግልጽ በሆነ መንገድ ለዜጎች እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋሉ፤
5. የየሩብ ዓመቱን የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት የሥራ አፈጻፀም ሪፖርት ሩብ ዓመቱ ባለቀ በ15 ቀናት ውስጥ ለሚኒስትሩ ያቀርባሉ፤
6. በህግ ከተሰጣቸው ኃላፊነትና ተግባር አንፃር ለዜጎች ወይም ለሌሎች ባለድርሻ አካላት ተደራሽ መሆን አለባቸው በማለት ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ ተደርገው ከተላኩት አመላካቾች በተጨማሪ የሚቀርቡዋቸው አዳዲስ የመረጃ ማሰራጫ ዘዴዎች ካሉ ለሚኒስቴሩ አቅርቦ በማስፈቀድ ስራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋሉ፡፡

ክፍል ሦስት

ለዜጎች እና ለባለድርሻ አካላት የሚገለፁ መረጃዎች

10. በሚኒስቴሩ የሚገለፁ መረጃዎች

ሚኒስቴሩ ከዚህ በታች የተመለከቱትን መሰረታዊ የመንግሥት የበጀት መረጃዎችን በተዘረጋው የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት የአሠራር ሥርዓት መሰረት በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ፡-

1. የቅድመ በጀት መግለጫ፡- ለቀጣዩ በጀት ዓመት ለበጀት ዝግጅት መነሻ የሆነውን የማክሮ ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍ ማለትም ወጪንና የገቢ ዕቅድን እንዲሁም የወጪ አሸፋፈንን የሚመለከቱ መረጃ መግለጫዎችን ቢያንስ የበጀት ዓመቱ ከመጀመሩ አራት ወራት በፊት፣
2. የፀደቀ በጀት፡- በህግ አውጪው ህግ ሆኖ የፀደቀውን የዓመቱን በጀት በፀደቀ በሁለት ሳምንት ጊዜ ውስጥ፣
3. የዜጎች በጀት፡- ግልጽና ቀላል የሆነ የአስፈጻሚ አካላት የበጀት እቅድ ወይም የጸደቀ በጀት ለበጀት ባለሙያ ላልሆኑ ዜጎች እንደአስፈላጊነቱ በአካባቢያዊ ቋንቋ ተተርጉሞ ለህግ አውጭው በቀረበ በሁለት ወራት ውስጥ ወይም በጀቱ በጸደቀ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ፣
4. የሩብ ዓመት የበጀት አፈፃፀም ሪፖርት፡- ሪፖርቱ በወጣ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ፤

5. በበጀት ዓመቱ አጋማሽ አጠቃላይ በጀቱ ያስገኘው ውጤት ላይ የተደረገ ውይይት፡- በፀደቀው በጀት ፖሊሲ ላይ ተጽዕኖ በማሳደራቸው የተሻሻሉ ኢኮኖሚያዊ ታሳቢዎች ካሉ ግማሽ ዓመቱ በተጠናቀቀ በሁለት ወራት ጊዜ ውስጥ፣
6. ዓመታዊ የፊስካልና የፋይናንሻል አፈጻጸም ሪፖርት፡- ዓመታዊ የፊስካልና የፋይናንሻል አፈጻጸም ሪፖርት በዋና ዋና መለኪያዎች የበጀት ዓመቱ በተጠናቀቀ በስድስት ወራት ጊዜ ውስጥ፣
7. የካፒታል ፕሮጀክቶች የፊዚካልና የፋይናንሺያል አፈጻጸም እስከ መስከረም 30 ድረስ፣
8. የፕሮግራም ውጤቶችና ግቦች አፈጻጸም መረጃዎችን እስከ መስከረም 30 ድረስ፣
9. በበጀት ዓመቱ ከታክስና ታክስ ካልሆኑ ገቢዎች፣ ከዕርዳታ፣ ከብድር እና ከመንግስት ድርጅቶች የውስጥ ገቢ የተሰበሰበውን ጥቅል የገቢ መረጃ በዓመት አንድ ጊዜ እስከ ነሐሴ 30 ድረስ፣
10. ኦዲት የተደረገ የተጠቃለለ ዓመታዊ የፌዴራል መንግስት የገቢና ወጪ ሂሳብ የፋይናንስ መግለጫዎችን የኦዲተሩ ሪፖርት በቀረበ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ፣ ለዜጐች እና ለባለድርሻ አካላት ግልጽ ማድረግ አለበት።

11. በህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚገለጽ መረጃ

የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በጀቱ ከመጽደቁ በፊት ዜጐች እና ባለድርሻ አካላት ሀሳብ እንዲሰጡበት የቅድመ በጀት ውይይት መድረክ በማዘጋጀት በአስፈጻሚ አካላት ተደግፎ የቀረበለትን ረቂቅ የበጀት ሰነድ ለምክር ቤቱ በቀረበ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ይፋ ያደርጋል።

12. በፌዴራል ዋና ኦዲተር መስሪያ ቤት የሚገለጽ መረጃ

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መስሪያ ቤት ዓመታዊ የፋይናንስ ኦዲት ሪፖርት የበጀት ዓመቱ በተጠናቀቀ በ12 ወራት ጊዜ ውስጥ ለዜጐች እና ለባለድርሻ አካላት ይፋ ያደርጋል።

13. በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚገለጹ መረጃዎች

1. በመደበኛነት የሚገለጹ የአገልግሎት አሰጣጥ መረጃዎች

የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ከዚህ በታች የተመለከቱትን በመደበኛነት አሰጣጥ እና የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎችን ለዜጐች እና ለባለድርሻ አካላት ግልጽ ማድረግ አለባቸው፡-

ሀ. የመሥሪያ ቤቱን ስም፤ ራዕይ፤ ተልዕኮና እሴቶች፣

ለ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን የበላይ ኃላፊ የቢሮና የስልክ አድራሻ፣

ሐ. የተጠቃለለ የበጀትና ወጪ አፈጻጸም መረጃዎችን ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ዕዝል 1 መሰረት፣

መ. የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ እና የመሰረተ ልማት አቅርቦት ዋና ዋና መረጃዎችን በሚመለከታቸው የመንግሥት መስሪያ ቤቶች አማካኝነት ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ዕዝል 2 መሰረት፣

ሠ. የኦዲት ግኝት እና የማስተካከያ እርምጃ ዋና ዋና መረጃዎችን ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ዕዝል 3 መሠረት፣

ረ. የካፒታል ፕሮጀክቶች የፊዚካልና የፋይናንሺያል አፈጻጸም፣ የካፒታል ፕሮጀክቶች የሥራ መርሃ ግብር፣ የፕሮግራሞች ውጤቶችና ግቦች እና የትላልቅ ፕሮጀክቶች መረጃዎችን ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ዕዝል 4 መሠረት፣

ሰ. ትላልቅ የመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ሂደት መረጃዎችን ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ዕዝል 5 መሰረት፣

2. የዕርዳታ እና ብድር መረጃዎች፡-

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከማዕከላዊ መንግሥት ግምጃ ቤት ከተመደበላቸው በጀት በተጨማሪ ለተለያዩ ፕሮግራሞች ወይም ፕሮጀክቶች ወይም ተግባራት ማስፈፀሚያ ከተለያዩ ምንጮች በጥሬ ገንዘብ እና በዓይነት ያገኙትን የዕርዳታና የብድር ገንዘብ በተመለከተ የሚከተሉትን መረጃዎች ለዜጎች ግልጽ ማድረግ አለባቸው፡-

ሀ. በዕርዳታና በብድር የተገኘውን የገንዘብ መጠን፣

ለ. በፕሮግራሙ ወይም በፕሮጀክቱ ወይም በተግባሩ ሊሳካ የታሰበው ዓላማ ፤

ሐ. በፕሮግራሙ ወይም በፕሮጀክቱ ወይም በተግባሩ ቀጥተኛ ተጠቃሚ የሚሆነው የማህበረሰብ ክፍል፤

መ. የፕሮግራሙ ወይም የፕሮጀክቱ ወይም የተግባሩ ተጠቃሚዎች የተለዩበት መስፈርት፣

ሠ. በፕሮግራሙ ወይም በፕሮጀክቱ ወይም በተግባሩ የተገኘ ጥቅም እና የተሳካ ውጤት፣

3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለህዝብ ይፋ የሚያደርጉትን የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎችን እንደዓይነታቸውና ይዘታቸው ከዚህ መመሪያ ጋር ተያይዞ በቀረበው ሰንጠረዥ መሰረት እንዲሁም የመንግሥት ሪፖርት ማቅረቢያ ፎርማትን በመጠቀም ሞልተው በማዘጋጀት በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ከተፈረመ በኋላ የመሥሪያ ቤቱ ማህተም ተደርጎበት አመቺ በሆነ የመረጃ ማስተላለፊያ ዘዴዎች አማካኝነት ለዜጎች ግልጽ መድረግ አለባቸው።

14. የመረጃ ማስተላለፊያ ዘዴዎች

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከሚሰጡት አገልግሎት ባህሪ አንጻር እየመዘኑ ከሚከተሉት የመረጃ ማስተላለፊያ ዘዴዎች ቢያንስ 3ቱን በመጠቀም የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት እና የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ መረጃዎችን፡-

1. በመሥሪያ ቤቱ ድረ-ገጽ፣
2. በቴሌቭዥን፣
3. በሬዲዮ፣
4. በባነር፣
5. በበራሪ ወረቀቶች (ብሮሸር)፣
6. በህትመት ውጤቶች (መጽሄቶች እና ጋዜጦች)፣
7. በማህበራዊ ሚዲያ (ፌስቡክ፣ቲዊተር ወዘተ...)
8. በቲቪ ስክሪን፣
9. በማስታወቂያ መለጠፊያ ሠሌዳዎች፣
10. ከማህበረሰቡ ጋር በሚደረግ ውይይት በሚቀርብ ሪፖርትና መግለጫ፣

ለዜጎች እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ማድረግ አለባቸው።

15. የመረጃ ማስተላለፊያ ጊዜ ሰሌዳ፤

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከዚህ በታች በተመለከተው የጊዜ ሰሌዳ መሰረት የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎችን ለዜጐች እና ለባለድርሻ አካላት ግልጽ ማድረግ አለባቸው፡-

1. የበጀትና የወጪ መረጃዎችን በየሩብ ዓመቱ ሆኖ፡-
    - ሀ. የአንደኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥቅምት 30 ድረስ፣
    - ለ. የሁለተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥር 30 ድረስ፣
    - ሐ. የሦስተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ሚያዝያ 30 ድረስ፣
    - መ. የአራተኛ ሩብ ዓመት ወይም ዓመታዊ የተጠቃለለ መረጃዎችን እስከ ነሐሴ 30 ድረስ፣
2. የተጠቃለለ የመሰረታዊ አገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ እና የመሠረተ ልማት አቅርቦት መረጃዎችን በዓመት አንድ ጊዜ በሐምሌ ወር ፣
3. ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ እስከ ሐምሌ 30 ድረስ፣
4. የግዥ አፈጻጸም ሂደት መረጃዎችን በየሩብ ዓመቱ ሆኖ፡-
    - ሀ. የአንደኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥቅምት 30 ድረስ፣
    - ለ. የሁለተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥር 30 ድረስ፣
    - ሐ. የሦስተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ሚያዝያ 30 ድረስ፣
    - መ. የአራተኛ ሩብ ዓመት ወይም ዓመታዊ የተጠቃለለ መረጃዎችን እስከ ሐምሌ 30 ድረስ፣
5. የውጪ ኦዲት ግኝት ዋና ዋና መረጃዎችን ግኝቶቹ ለማኔጅመንት ቀርበው የመውጫ ስብሰባ በተደረገ በ30 ቀን ውስጥ፣
6. የውስጥ ኦዲት ግኝት ዋና ዋና መረጃዎችን ግኝቶቹ ለማኔጅመንት ከቀረቡ በኋላ በየሩብ ዓመቱ ሆኖ፡-
    - ሀ. የአንደኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥቅምት 30 ድረስ፣
    - ለ. የሁለተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥር 30 ድረስ፣
    - ሐ. የሦስተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ሚያዝያ 30 ድረስ፣
    - መ. የአራተኛ ሩብ ዓመት ወይም ዓመታዊ የተጠቃለለ መረጃዎችን እስከ መስከረም 15 ድረስ፣

የገንዘብና የኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

7. የካፒታል ፕሮጀክቶች መግለጫ በዓመት አንድ ጊዜ እስከ ሐምሌ 30፣
8. የካፒታል ፕሮጀክቶች የበጀት ዓመቱ የስራ መርሃ ግብር በዓመት አንድ ጊዜ እስከ ሐምሌ 30፣
9. የፕሮግራም ውጤቶችና ግቦች አፈጻጸም መረጃዎችን በየሩብ ዓመቱ ሆኖ፡-
   ሀ. የአንደኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥቅምት 30 ድረስ፣
   ለ. የሁለተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥር 30 ድረስ፣
   ሐ. የሦስተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ሚያዝያ 30 ድረስ፣
   መ. የአራተኛ ሩብ ዓመት ወይም ዓመታዊ የተጠቃለለ መረጃዎችን እስከ ሐምሌ 30 ድረስ፣
10. የትላልቅ ፕሮጀክቶች መረጃዎችን ቀጥተኛ የፕሮጀክቱ ተጠቃሚ ለሆነው ማህበረተሰብ/ ህብረተሰብ አመቺ በሆኑ ቦታዎች ወይም ፕሮጀክቱ በሚከናወንበት ቦታ ላይ ሠሌዳ በመለጠፍ ፕሮጀክቱ በተጀመረ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ፣
11. በበጀት ዓመቱ ከታክስና ታክስ ካልሆኑ ገቢዎች፣ ከዕርዳታ፣ ከብድር እና ከመስሪያ ቤቱ የውስጥ ገቢ የተሰበሰበውን ጥቅል የገቢ መረጃ በዓመት አንድ ጊዜ እስከ ሐምሌ 30 ድረስ፣

ክፍል አራት

ልዩ ልዩ

16. ከተባባሪ አካላት ጋር የሚደረግ ጥምረት

1. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት ሲተገብሩ ከሌሎች የዜጎች ሁለንተናዊ ተሳትፎ ተግባሪ አካላት (የማህበራዊ ተጠያቂነት እና ቅሬታ ሰሚ አካላት) ጋር ጥምረት በመፍጠር የዜጎችን ተሳትፎ ማሳደግ አለባቸው ::
2. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ከተሰጣቸው ተግባርና ኃላፊነት አንጻር በካፒታል ፕሮጀክቶች ዕቅድና በጀት አፈጻጸም ላይ በየሩብ ዓመቱ ሩብ ዓመቱ በተጠናቀቀ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ከተጠቃሚው ህብረተሰብ እና ከሌሎች ባለድርሻ አካላት ጋር መወያየት አለባቸው::

3. ትላልቅ ፕሮጀክቶች በሚከናወኑበት ቦታዎች ሁሉ ከአካባቢው ህብረተሰብና ከባለድርሻ አካላት ጋር ቢያንስ በአመት አንድ ጊዜ በአፈጻጸሙ ላይ ምክክር መደረግ አለበት::

17. <u>አስተዳደራዊ እርምጃዎች፡-</u>

በፋይናንስ አስተዳደር ኃላፊነትን በአግባቡ ባለመወጣት የሚወሰዱ አስተዳደራዊ እርምጃዎች መመሪያ ቁጥር 48/2009 የተደነገጉት የቅጣት ድንጋጌዎች እንደአግባብነቱ ለዚህ መመሪያም ተፈጻሚ ይሆናሉ::

<u>ክፍል አምስት</u>

18. <u>መመሪያው ተፈጻሚ የሚሆንበት ጊዜ</u>

ይህ መመሪያ ከጥቅምት 15 ቀን 2010 ጀምሮ ተፈፃሚ ይሆናል::

ጥቅምት 15 ቀን 2010 ዓ.ም.

አዲስ አበባ

አብረሃም ተከስተ (ዶ/ር)

የኢፌዲሪ ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ሚኒስትር

አባሪ 1:- የበጀትና የወጪ አመላካቾች

አባሪ 1.1:- የ20___ በጀት ዓመት የፌዴራል መንግሥት የወጪ መረጃ በዋና ዋና ምንጭ/ በጀት ድጋፍ/ ልዩ የፕሮግራም ድጋፍ

መረጃ ሰጪው:- ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር

ዝርዝር	የወጪ ዕቅድ /በሺህ ብር/	በ....ሩብ ዓመት የወጣ /በሺህ ብር/	እስከ ሩብ ዓመቱ መጨረሻ የወጣ /በሺህ ብር/	ምርመራ
መደበኛ ወጪ				
አስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት ዘርፍ				
ኢኮኖሚ ዘርፍ				
ማህበራዊ ዘርፍ				
ሌሎች				
የመደበኛ ወጪ ድምር				
የካፒታል ወጪ				
አስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት ዘርፍ				
ኢኮኖሚ ዘርፍ				
ማህበራዊ ዘርፍ				
ሌሎች				
የካፒታል ወጪ ድምር				
ለክልሎች ድጋፍ				
ለዘላቂ ልማት ግቦች ማስፈጸሚያ ድጋፍ				
ጠቅላላ ወጪ ድምር				

አባሪ 1:- የበጀትና የወጪ አመላካቾች

አባሪ 1.1:- የ20___በጀት ዓመት የፌዴራል መንግሥት የወጪ መረጃ በዋና ዋና ምንጭ/ በጀት ድጋፍ/ ልዩ የፕሮግራም ድጋፍ

መረጃ ሰጪው:- ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር

ዝርዝር	የወጪ ዕቅድ /በሺህ ብር/	በ....ሩብ ዓመት የወጣ /በሺህ ብር/	እስከ ሩብ ዓመቱ መጨረሻ የወጣ /በሺህ ብር/	ምርመራ
መደበኛ ወጪ				
አስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት ዘርፍ				
ኢኮኖሚ ዘርፍ				
ማህበራዊ ዘርፍ				
ሌሎች				
የመደበኛ ወጪ ድምር				
የካፒታል ወጪ				
አስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት ዘርፍ				
ኢኮኖሚ ዘርፍ				
ማህበራዊ ዘርፍ				
ሌሎች				
የካፒታል ወጪ ድምር				
ለክልሎች ድጋፍ				
ለዘላቂ ልማት ግቦች ማስፈጸሚያ ድጋፍ				
ጠቅላላ ወጪ ድምር				

አባሪ 1.2:- የ20_ በጀት ዓመት የፌዴራል መንግሥት የገቢ መረጃ በዋና ዋና ምንጭ

መረጃ ሰጪው መሥሪያ ቤት በገ/ኢ/ል/ት/ሚ/ር

መረጃ ሰጪው:- ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር እና ገቢ ሰብሳቢ መሥሪያ ቤቶች

	ዋና ዋና የገቢ ምንጮች	የዓመቱ ገቢ ዕቅድ /በሺህ ብር/	በ....ሩብ ዓመት የተሰበሰበ /በሺህ ብር/	እስከ ሩብ ዓመቱ መጨረሻ የተሰበሰበ /በሺህ ብር/	ምርመራ
ሀ	የሀገር ውስጥ ገቢ				
	የታክስ ገቢ				
	ሌሎች ገቢዎች				
	የሀገር ውስጥ ገቢ ድምር				
ለ	የውጭ አገር እርዳታ				
ሐ	የውጭ አገር ብድር				
መ	የአገር ውስጥ ብድር				
	ጠቅላላ ገቢ				

አባሪ 1.3:- የ20___ በጀት ዓመት የተደለደለ የፌዴራል መንግሥት በጀት መረጃ በዘርፍ

መረጃ ሰጪው:- ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር

1. በዘርፍ	2. መደበኛ	3. ካፒታል	4. ድጋፍ	5. ድምር (5=2+3+4)
ጠቅላላ ድምር				
አስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት				
አስተዳደር				
ጠቅላላ አገልግሎት				
ኢኮኖሚ				
ግብርናና ገጠር ልማት				
ውሃና ኢነርጂ				
ንግድና ኢንዱስትሪ				
ማዕድን				
ትራንስፖርትና መገናኛ				
ከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን				

1. በዘርፍ	2. መደበኛ	3. ካፒታል	4. ድጋፍ	5. ድምር (5=2+3+4)
ማህበራዊ				
ትምህርት				
ባህልና ስፖርት				
ጤና				
ሰራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ				
አደጋ መከላከል				
ሌሎች				
የበጀት ድጋፍ				
ልዩ ልዩ ወጪዎች				
ለክልሎች ድጋፍ				
የመንግስት እዳ ክፍያ				
መጠባበቂያ				
ለዘላቂ ልማት ግቦች ማስፈጸሚያ ድጋፍ				

አባሪ 1.4:- በ20__ በጀት ዓመት ለ……… መስሪያ ቤት የተመደበ መደበኛ በጀት እና ወጪ መረጃ

መረጃ ሰጪው:- <u>ሁሉም የመንግስት መሥሪያ ቤቶች</u>

የፕሮግራሙ እና ሥራ ክፍሉ ስም	ያለፈው በጀት ዓመት /20__/		ለበጀት ዓመቱ /20__/	
	የተመደበ በጀት /በሺህ ብር/	ወጪ የሆነ /በሺህ ብር/	የተመደበ በጀት	እስከ…ሩብ ዓመት የወጣ /በሺህ ብር/
ድምር				

የገንዘብና ኢኮኖሚ ... ጉዳዮች ... *

አባሪ 1.5:- በ20___በጀት ዓመት ከውጪ ዕርዳታ ለመሥሪያ ቤቶች የተመደበ ጥቅል በጀት እና ወጪ አፈጻጸም መረጃ

መረጃ ሰጪው:- ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር

የፕሮግራም/ፕሮጀክት ስም	የተመደበ በጀት /በሺህ ብር/	የ----- ወራት ወጪ	ቀሪ
1. ልማታዊ ሴፍቲኔት ፕሮግራም			
ሀ/ ለገጠር ልማታዊ ሴፍቲኔት ፕሮግራም			
ለ/ ከተማ ልማታዊ ሴፍቲኔት ፕሮግራም			
2. ለመጠጥ ውሃ አቅርቦት ሳኒቴሽንና ሃይጂን			
3. ለአጠቃላይ የትምህርት ጥራት ማሻሻያ ፕሮግራም			
4. ለከተሞች መሰረተ ልማት ማስፋፊያ			
5. ለመንግስት ፋይናንስ አስተዳደር			
6. ሌሎች			
ድምር			

አባሪ 1.6:- በ20___በጀት ዓመት ለመጠጥ ውሃ አቅርቦት ሳኒቴሽንና ሃይጂን /Wash/ ፕሮግራም ማስፈጸሚያ ከውጪ የተገኘ በጀት አፈጻጸም መረጃ

መረጃ ሰጪው:- ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር

የተጠቃሚ መ/ቤት/ ክልል/ ከተማ አስተዳደር ስም	የተመደበ በጀት /በሺህ ብር/	ለመስሪያ ቤቱ የተላለፈ /በሺህ ብር/	በሩብ ዓመቱ ሥራ ላይ የዋለ /በሺህ ብር/	እስከ ሩብ ዓመቱ መጨረሻ ሥራ ላይ የዋለ /በሺህ ብር/
1. ትምህርት ሚኒስቴር				
2. ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር				
3. የውሃ ኤሌክትሪክና መስኖ ሚኒስቴር				
4. የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር				
5. የውሃ ሀብት ልማት ፈንድ				
6. ለ...........ክልል				
7. ለ...........ክልል				
8. ለ...........ክልል				
9. ለ...........ከተማ አስተዳደር				
ድምር				

አባሪ 1.7:- በ20__በጀት ዓመት ለአጠቃላይ የትምህርት ጥራት ማሻሻያ ፕሮግራም /GEQIP II/ ማስፈጸሚያ ከውጪ የተገኘ በጀት አጠቃቀም መረጃ

መረጃ ሰጪው:- ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር እና ትምህርት ሚኒስቴር

የተመደበ በጀት (በብር)	ለመስሪያ ቤቱ የተላለፈ /በሺህ ብር/	በሩብ ዓመቱ ሥራ ላይ የዋለ /በሺህ ብር/	እስከ ሩብ ዓመቱ መጨረሻ ሥራ ላይ የዋለ /በሺህ ብር/	መግለጫ

አባሪ 1.8:- በ20___በጀት ዓመት ለልማታዊ ሴፍቲኔትፕሮግራም /PSNP IV/ ማስፈጸሚያ ከውጪ የተገኘ በጀት አጠቃቀም መረጃ

መረጃ ሰጪው:- ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር

የተጠቃሚ መ/ቤት/ ክልል/ ከተማ አስተዳደር ስም	የተመደበ በጀት /በሺ.ህ ብር/	ለመስሪያ ቤቱ የተላለፈ /በሺ.ህ ብር/	በሩብ ዓመቱ ሥራ ላይ የዋለ (በብር)	እስከ ሩብ ዓመቱ መጨረሻ ሥራ ላይ የዋለ /በሺ.ህ ብር/
1. እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ሚኒስቴር				
2. ከተማ ልማትና ቤቶች ሚኒስቴር				
3. ስራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር				
4. ለ...........ክልል				
5. ለ...........ክልል				
6. ለ...........ከተማ አስተዳደር				
ድምር				

አባሪ 1.9:- በ20___በጀት ዓመት ለከተሞች መሰረተ ልማት ማስፋፊያ/ULGDP/ ፕሮግራም ማስፈጸሚያ ከውጪ የተገኘ በጀት አፈጻጸም መረጃ

መረጃ ሰጪው:- ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር

የተጠቃሚ መ/ቤት/ ክልል/ ከተማ አስተዳደር ስም	የተመደበ በጀት /በሺህ ብር/	ለመስሪያ ቤቱ የተላለፈ /በሺህ ብር/	በሩብ ዓመቱ ሥራ ላይ የዋለ (በብር)	እስከ ሩብ ዓመቱ መጨረሻ ሥራ ላይ የዋለ /በሺህ ብር/
ድምር				

አባሪ 1.10:- በ20__ በጀት ዓመት ለክልሎች /ከተማ አስተዳደሮች የተደገፈ እና የተላለፈ በጀት መረጃ

መረጃ ሰጪው:- <u>ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር</u>

ክልል/ከተማ አስተዳደር	የተደገፈ በጀት/በሺህ ብር/	የተላለፈ በጀት /በሺህ ብር/	ምርመራ
1. ትግራይ			
2. አፋር			
3. አማራ			
4. ኦሮሚያ			
5. ኢትዮጵያ ሶማሌ			
6. ቤንሻንጉል ጉሙዝ			
7. ደቡብ/ብ/ብ/ሕ			
8. ጋምቤላ			
9. ሐረሪ			
10. ድሬዳዋ			
ድምር			

አባሪ -2 የተጠቃለለ አገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ መረጃ መስጫ ቅጾች፤

አባሪ -2 .1 የ20.... በጀት ዓመት የተጠቃለለ የትምህርት አገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ አፈጻጸም መረጃ፤

መረጃ ሰጪው:- ትምህርት ሚኒስቴር

ተ.ቁ	የትምህርት ዘርፍ ዋና ዋና ተግባራት አመልካቾች ዝርዝር	በአገር ደረጃ የተቀመጠ የግብ ደረጃ	ባለፈዉ በጀት ዓመት ሊደረስበት የታቀደ የግብ ደረጃ	ባለፈዉ በጀት ዓመት መጨረሻ የተደረሰበት የግብ ስኬት	በበጀት ዓመቱ ሊደረስበት የታቀደ የግብ ደረጃ	መግለጫ

አመላካቹን ያዘጋጀው ስም____________
ፊርማ____________
ቀን____________

ትክክለኛነቱን ያረጋገጠው ኃላፊ ____________
ፊርማ____________
ቀን____________

አባሪ -2 .2 የ20.... በጀት ዓመት የተጠቃለለ የጤና አገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ አፈጻጸም መረጃ፤

መረጃ ሰጪው:- <u>ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር</u>

ተ.ቁ	የጤና አገልግሎት ዘርፍ ዋና ዋና አመልካቾች ዝርዝር	በአገር ደረጃ የተቀመጠ የግብ ደረጃ	ባለፈዉ በጀት ዓመት ሊደረስበት የታቀደ የግብ ደረጃ	ባለፈዉ በጀት ዓመት መጨረሻ የተደረሰበት የግብ ስኬት	በበጀት ዓመቱ ሊደረስበት የታቀደ የግብ ደረጃ	መግለጫ

የገንዘብና ኢኮኖሚ ... *

አመላካቹን ያዘጋጀው ስም____________

ፊርማ____________

ትክክለኛነቱን ያረጋገጠው ኃላፊ ____________

ፊርማ____________

ቀን______________   ቀን______________

አባሪ -2 .3 የ20.... በጀት ዓመት የተጠቃለለ የእርሻና እና ተፈጥሮ ሃብት አገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ አፈጻጸም መረጃ፤

መረጃ ሰጪው:- <u>የእርሻና እና ተፈጥሮ ሃብት ሚኒስቴር</u>

ተ.ቁ	የእርሻና እና ተፈጥሮ ሃብት አገልግሎት ዘርፍ ዋና ዋና አመልካቾች	በአገር ደረጃ የተቀመጠ የግብ ደረጃ	ባለፈዉ በጀት ዓመት ሊደረስበት የታቀደ የግብ ደረጃ	ባለፈዉ በጀት ዓመት መጨረሻ የተደረሰበት የግብ ስኬት	በበጀት ዓመቱ ሊደረስበት የታቀደ የግብ ደረጃ	መግለጫ

አመላካቹን ያዘጋጀው ስም__________   ትክክለኛነቱን ያረጋገጠው ኃላፊ __________

ፊርማ___________________ ፊርማ___________________

ቀን___________________ ቀን___________________

አባሪ -2 .4 የ20.... በጀት ዓመት የተጠቃለለ የእንስሳትና ዓሣ ሃብት ልማት ደረጃ አፈጻጸም መረጃ፤

መረጃ ሰጪው:- የእንስሳትና ዓሣ ሃብት ሚኒስቴር

ተ.ቁ	የእንስሳትና ዓሣ ሃብት ልማት ዋና ዋና አመልካቾች	በአገር ደረጃ የተቀመጠ የግብ ደረጃ	ባለፈዉ በጀት ዓመት ሊደረስበት የታቀደ የግብ ደረጃ	ባለፈዉ በጀት ዓመት መጨረሻ የተደረሰበት የግብ ስኬት	በበጀት ዓመቱ ሊደረስበት የታቀደ የግብ ደረጃ	መግለጫ

አመላካቹን ያዘጋጀው ስም___________________ ትክክለኛነቱን ያረጋገጠው ኃላፊ ___________________

ፊርማ___________________ ፊርማ___________________

ቀን___________________ ቀን___________________

አባሪ -2 .4 የ20.... በጀት ዓመት የተጠቃለለ የንጹህ መጠጥ ውሃ አቅርቦት ደረጃ አፈጻጸም መረጃ፤

መረጃ ሰጪው:- <u>የውሃ፣ መስኖና ኤሌክትሪክ ሚኒስቴር</u>

ተ.ቁ	የንጹህ መጠጥ ውሃ አቅርቦት ዋና ዋና አመልካቾች ዝርዝር	በአገር ደረጃ የተቀመጠ የግብ ደረጃ	ባለፈዉ በጀት ዓመት ሊደረስበት የታቀደ የግብ ደረጃ	ባለፈዉ በጀት ዓመት መጨረሻ የተደረሰበት የግብ ስኬት	በበጀት ዓመቱ ሊደረስበት የታቀደ የግብ ደረጃ	መግለጫ

አመላካቹን ያዘጋጀው ስም____________

ፊርማ____________

ትክክለኛነቱን ያረጋገጠው ኃላፊ ____________

ፊርማ____________

ቀን______________ ቀን______________

አባሪ -2 .5 የ20.... በጀት ዓመት የተጠቃለለ የመንገድ ልማት ደረጃ አፈጻጸም መረጃ፤

መረጃ ሰጪው:- የኢትዮጵያ መንገዶች ባለስልጣን

ተ.ቁ	የመንገድ ልማት ዘርፍ ዋና ዋና አመልካቾች ዝርዝር	በአገር ደረጃ የተቀመጠ የግብ ደረጃ	ባለፈዉ በጀት ዓመት ሊደረስበት የታቀደ የግብ ደረጃ	ባለፈዉ በጀት ዓመት መጨረሻ የተደረሰበት የግብ ስኬት	በበጀት ዓመቱ ሊደረስበት የታቀደ የግብ ደረጃ	መግለጫ

አመላካቹን ያዘጋጀው ስም______________

ፊርማ______________

ቀን______________

ትክክለኛነቱን ያረጋገጠው ኃላፊ ______________

ፊርማ______________

ቀን__________

አባሪ 3. የኦዲት ግኝት መረጃ አመላካች

መረጃ ሰጪው :- <u>የፌዴራል ዋና ኦዲተር መስሪያ ቤት፣ የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ እና ሁሉም የመንግስት መስሪያ ቤቶች</u>

ኦዲት ተደራጊ: ....

ኦዲት የተደረገው የበጀት ዓመት: ....

የኦዲት አካባቢ: ....

የኦዲት ግኝት

1. ሁኔታ
2. መስፈርት
3. መንስኤ
4. የሚያስከትለዉ ጉዳት

ኦዲት አድራጊዉ:..

(3)

ያዘጋጀው------------------- ያጸደቀደዉ------------------

ፊርማ----------- ፊርማ---------------

ቀን------------------------ (4) ቀን------------------------

[redacted]

አባሪ 4:የካፒታል ፕሮጀክቶች ዕቅድና አፈጻጸም መረጃዎች መስጫ ቅጾች፤

አባሪ 4.1:- የካፒታል ፕሮጀክቶች የፊዚካልና የፋይናንሺያል አፈጻጸም መረጃ

መረጃ ሰጪው:- ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴርና ሁሉም የመንግስት መሥሪያ ቤቶች

ተራ ቁጥር	የፕሮግራሙ/ የፕሮጀክቱ ስም	የሚሰራበት ቦታ	የተጀመረበት ወርና ዓ.ም.	የሚጠናቀቅበት ወርና ዓ.ም.	የፕሮጀክቱ ጠቅላላ ወጪ /በሺ.ህ ብር/	የፕሮጀክቱ ጠቅላላ የፊሲካል ዕቅድ	እስከ አሁን የተከናወኑ የፊሲካል ሥራዎች አፈጻጸም	እስከ አሁን የወጣ ጠቅላላ ወጪ /በሺ.ህ ብር/	የገንዘቡ ምንጭ	መግለ

የአፈጻጸም መረጃውን ያዘጋጀው ስም ______________

ፊርማ ______________

ቀን ______________

ትክክለኛነቱን ያረጋገጠው ኃላፊ ______________

ፊርማ ______________

ቀን ______________

አባሪ 4.2:- የካፒታል ፕሮጀክቶች የ20… የሥራ መርሃ ግብር መረጃ

መረጃ ሰጪው:- <u>ሁሉም የመንግስት መሥሪያ ቤቶች</u>

ተራ ቁጥር	የፕሮግራሙ/ የፕሮጀክቱ ስም	የሚሰራበት ቦታ	የተጀመረበት ወርና ዓ.ም.	የሚጠናቀቅበት ወርና ዓ.ም.	የፕሮጀክቱ ጠቅላላ ወጪ /በሺህ ብር/	የበጀት ዓመቱ ዕቅድ		
						የፊዚካል ሥራዎች ዕቅድ	የጸደቀ በጀት /በሺህ ብር/	የገንዘቡ ምንጭ

መርሃ ግብሩን ያዘጋጀው ስም ____________

ፊርማ ____________

ቀን ____________

ትክክለኛነቱን ያረጋገጠው ኃላፊ ____________

ፊርማ ____________

ቀን ____________

አባሪ 4.4:- የፕሮግራሞች ውጤቶችና ግቦች የ20... አፈጻጸም መረጃ

መረጃ ሰጪው:- ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር

ተራ ቁጥር	የፕሮግራም/ የውጤቱ መግለጫ	በበጀት ዓመቱ የታቀደ			በበጀት ዓመቱ የተከናወነ	
	የፕሮግራም/ ንዑስ ፕሮግራም ስም	መለኪያ/ አመላካች	ግብ /Target/	ወጪ /በሺህ ብር/	ግብ	ወጪ /በሺህ ብር/

የአፈጻጸሙን መረጃውን ያዘጋጀው ስም__________

ፊርማ__________

ቀን__________

ትክክለኛነቱን ያረጋገጠው ኃላፊ __________

ፊርማ__________

ቀን__________

አባሪ 4.5:- የትላልቅ ፕሮጀክቶች መረጃ ማስታወቂያ ሠሌዳ

መረጃ ሰጪው:- ሁሉም የመንግስት መሥሪያ ቤቶች

የፕሮጀክቱ ስም________________

የሥራው ባለቤት/ አሠሪ መስሪያ ቤት ስም________________

የአማካሪ ድርጅቱ ስም________________

የሥራ ተቋራጩ ስም________________

የፕሮጀክቱ መለኪያና መጠን /በኪሎ ሜትር፣ በስክዌር ካሬ፣ በቁጥር፣ ወዘተ/________________

የፕሮጀክቱ ጠቅላላ ወጪ /በሺህ ብር/________________

ፕሮጀክቱ የተጀመረበት ወርና ዓ.ም.________________

ፕሮጀክቱ የሚጠናቀቅበት ወርና ዓ.ም.________________

ፕሮጀክቱ የሚሰራበት ቦታ________________

የፕሮጀክቱ ቀጥተኛ ተጠቃሚ ________________

ፕሮጀክቱ ሲጠናቀቅ የሚጠበቅ ውጤት ________________

መረጃውን ያዘጋጀው ስም________________

ፊርማ________________

ቀን________________

ትክክለኛነቱን ያረጋገጠው ኃላፊ ________________

ፊርማ________________

ቀን________________

አባሪ 5 የግዥ አፈጻጸም ሂደት አመላካች

አባሪ 5.1፡-በማስታወቂ ሠልዳዎች ላይ በመለጠፍ ለሕዝብ ይፋ የሚደረግ የጨረታ /ግዥ ውድድር ውጤት ማስታወቂ ይዘት

መረጃ ሰጪው፡- **የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ እና ሁሉም የመንግስት መስሪያ ቤቶች**

1. የግዥ ፈፃሚው መስሪያ ቤት ሥም..
2. የግዥው ዓይነት*..
3. የጨረታ ቁጥሩ/የግዥው መለያ ቁጥር..............................
4. ግዥው የተፈፀመበት የግዥ ዘዴ**..
5. በውድድሩ በአሸናፊነት የተመረጠው ድርጅት ሥም....................
6. የአሸናፊው ድርጅት የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር...................
7. ውሉ የተፈረመበት/የግዥ ትዕዛዝ የተሰጠበት ጊዜ.......................
8. የውሉ ጠቅላላ ዋጋ...

- *ዕቃ፣ የግንባታ ሥራ፣ የምክር አገልግሎት ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ተብሎ ይገለፅ
- ** ብሔራዊ ግልፅ ጨረታ፣ ዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ፣ ውስን ጨረታ፣ የመወዳደሪያ ኃሳብ በመጠየቅ፣ የዋጋ ማቅረቢያ / ፕሮፎርማ፣ ከአንድ አቅራቢ ወይም ሁለት ደረጃ ጨረታ ተብሎ ይገለፅ

አባሪ 5.2 ፡-በማስታወቂያ ሠሌዳዎች ላይ በመለጠፍ ለሕዝብ ይፋ የሚደረግ የውል አፈፃፀም መረጃ ማስታወቂ ይዘት

መረጃ ሰጪው:- <u>የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ እና ሁሉም የመንግስት መስሪያ ቤቶች</u>

1. የውሉ ጠቅላላ ዋጋ...

2. ውሉ ሲጠናቀቅ የተከፈለ ጠቅላላ ገንዘብ ....

3. በውሉ መሠረት ግዥው የሚጠናቀቅበት ጊዜ...

4. ውሉ የተጠናቀቀበት ጊዜ...

5. የውል አፈፃፀሙ ሁኔታ በአጭሩ..

* የገንዘብና ኢኮኖሚ ... *

የአባሪ 3 ማብራሪያ

አመለካቹ አራት ዋና ዋና የምርመራ ውጤቶችን ለህዝብ ይፋ ያደርጋል፡፡

ሀ/ ምርመራው በተካሄደበት ወቅት የተገኘው እውነተኛ ማስረጃ / ሁኔታ /፣ ማለትም፡- የጥሬ ገንዘብ፣ የገቢ፣ ተሰብሳቢ፣ የግዥ፣ የንብረት አስተዳደር፣ ወጪ አስተዳደር፣ በጀት አስተዳደር እና የኦዲት ሪፖርት አፈጻጸም ሁኔታዎችን፤

ለ/ በምርመራው ወቅት ከመንግሥት ደንብ፣ አዋጅ፣ መምሪያ እና ፖሊሲ አኳያ የተፈጠረውን ሁኔታ ለመመዘን ኦዲተሮቹ የተጠቀሙትን መመዘኛ / መስፈርት /፤

ሐ/ ኦዲተሮች ከተጠቀሙበት መስፈርት አንጻር ለተገኘው ስህተት አስተዋጽኦ ያደረጉ ምክንያቶችን / መንስኤ /፤

መ/ የተፈጠረው ሁኔታ ካልተገታና እንዲቀጥል ከተተወ ወይም ወቀቱን የጠበቀ እርምጃ በመስሪያ ቤቱ ካልተወሰደ ሊያጋጥም የሚችለውን የጉዳት መጠን /የሚያስከትለው ጉዳት /፡፡

እነዚህ የኦዲት ሪፖርት ውጤት አመላካች መረጃዎች ተደራሽነት ለማሳደግ በቁጥር፣ በቃላት፣ በስዕል እና በቻርት እንደ አመቺነቱ ይቀርባሉ፡፡

ሠንጠረዥ 1፡ የኦዲት ሪፖርት መረጃ አመላካች ውስጥ የሚሞሉ ፍሬ ነገሮች ናሙና ዝርዝር

1. የጉዳዩ መለያ (ተለዋዋጭ)	2. የጉዳዩ መለያ ውጤት	3. መረጃ
	ጥሬ ገንዘብ	
ሁኔታ	- የጥሬ ገንዘብ ጉድለት - ከተፈቀደው ጣራ በላይ የተቀጠረ ጥሬ ገንዘብ	• በቁጥር • በቃላት
መስፈርት	- አዋጅና ደንብ - የጥሬ ገንዘብ አያያዝ መመሪያ	
መንስኤ	- የክትትል አለመኖር ወይም የጥሬ ገንዘብ አያያዝ መመሪያን አለመከተል	
የሚያስከትለዉ ጉዳት	- የመንግሥት ገንዘብን ለግል ጉዳያቸዉ እንዲያውሉ ስለሚገፋፋ ለብክነት ይጋለጣል	

1. የጉዳዩ መለያ (ተለዋዋጭ)	2. የጉዳዩ መለያ ውጤት	3. መረጃ
	ገቢ	
ሁኔታ	- በዕቅድ የተያዘን ገቢ መሰብሰብ አለመቻል - ተሰብስቦ ለሚመለከተው አካል ያልተላለፈ ገቢ	• በቁጥር • በቃላት • በቻርት
መስፈርት	- የአመቱ በጀት - ደንብና መመሪያ	
መንስኤ	- የአሰራር ድክመት - በእቅድ አለመመራትና የክትትል ማነስ	
የሚያስከትለዉ ጉዳት	- መሠረታዊ አገልግሎት ለመስጠት የገንዘብ እጥረት ይፈጠራል ወይም የእቅድ አፈጻጸም ማነስ	
	ተሰብሳቢ	
ሁኔታ	- ጊዜው ያለፈበት ተሰብሳቢ	• በቁጥር • በቃላት • በቻርት
መስፈርት	- አዋጅና ደንብ	
መንስኤ	- ደካማ የገንዘብ አስተዳደር - የሂሳብ አመዘጋገብ ስርዓት አለመኖርና የክትትል ጉድለት	
የሚያስከትለዉ ጉዳት	- የተሰብሳቢው ዕድሜ ይጨምርና ተሰብሳቢን ወደመሰረዝ ወስዶ የካፒታል እጥረት ይፈጥራል	
	ግዥ	
ሁኔታ	- የተዛባ የግዥ አሠራር	• በቁጥር • በቃላት
መስፈርት	- አዋጅና ደንብ	
መንስኤ	- ደንብና መመሪያ ተከትሎ አለመስራት	
የሚያስከትለዉ ጉዳት	- ጥራት የጎደለዉ እቃ መረከብ - ለሙስና ይጋብዛል	
	ንብረት	
ሁኔታ	- የንብረት መጥፋት - መወገድ ያለበት ቋሚ ንብረት - የአላቂ ንብረት መቆጣጠሪያ ካርድ አለመጠቀም - የቋሚ ንብረት መዝገብ አለማዘጋጀት	• በቁጥር • በቃላት
መስፈርት	- ደንብና መመሪያ - የዉስጥ ቁጥጥር ሥርዓትና መመሪያ	
መንስኤ	- የቋሚ ንብረት እቅድና መዝገብ አለመኖር - የቁጥጥር አለመኖር	
የሚያስከትለዉ ጉዳት	- የንብረት መጥፋት ተገቢ አገልግሎት ለመስጠት አያስችልም ወይም ደካማ ያደርጋል	
	ወጪ	
ሁኔታ	- ያለማስረጃ ክፍያ መፈጸም - ባልተፈቀደ ሰነድ ክፍያ መፈጸም	• በቁጥር • በቃላት
መስፈርት	- ደንብና መመሪያ - የዉስጥ ቁጥጥር መመሪያ	

1. የጉዳዩ መለያ (ተለዋዋጭ)	2. የጉዳዩ መለያ ውጤት	3. መረጃ
መንስኤ	- የሥነ ምግባር ጉድለት - የሥራ ክፍፍል አለመኖር	
የሚያስከትለዉ ጉዳት	- የገንዘብ መጥፋት እንዲህ ያለ ልምድ ሙስና ይጋብዛል	
በጀት		
ሁኔታ	- ሥራ ላይ ያልዋለ በጀት - ከበጀት በላይ ማውጣት	• በቁጥር • በቃላት • በቻርት
መሰፈርት	- የወጪ እቅድ - በጀት	
መንስኤ	- የአመራር ድክመት - በተቀመጠዉ መስፈርት መሰረት አለመፈጸም	
የሚያስከትለዉ ጉዳት	- ሕዝብን የሚያስኮርፍ የአገልግሎት አሰጣጥ	
ኦዲት ክትትል		
ሁኔታ	- በኦዲት ግኝት ላይ አስፈላጊውን እርምጃ አለመዉሰድ - በኦዲት ግኝት ላይ የተሰጠ አስተያየትን አለመተግበር	• በቃላት
መሰፈርት	- አዋጅና ደንብ	
መንስኤ	- የአስተዳደር ግድግዳት፡ ብቃት አለመኖርና ድክመት	
የሚያስከትለዉ ጉዳት	- ሙስናን ይጋብዛል ይህም የሕዝብ ንብረት ላይ ጉዳት ያስከትላል	

ሊዘጋጁ የሚገባቸው አመላካቾች ዝርዝር

1. ጥሬ ገንዘብ /ሀ/ የጥሬ ገንዘብ ጉድለት

/ለ/ ከተፈቀደው ጣራ በላይ የተያዘ ጥሬ ገንዘብ

2. ገቢ /ሀ/ በዕቅድ የተያዘን ገቢ መሰብሰብ አለመቻል

/ለ/ ያልተላለፈ ገቢ

3. ተሰብሳቢ /ሀ/ ጊዜው ያለፈበት ተሰብሳቢ

4. ግዥ /ሀ/ የተዛባ የግዥ አሠራር

5. ንብረት /ሀ/ የንብረት መጥፋት

/ለ/ መወገድ ያለበት ቋሚ ንብረት

/ሐ/ የአላቂ ንብረት መቆጣጠሪያ ካርድ አለመጠቀም

/መ/ የቋሚ ንብረት መዝገብ አለማዘጋጀት

6. ወጪ /ሀ/ ያለማስረጃ ክፍያ መፈጸም

/ለ/ ባልተፈቀደ ሰነድ ክፍያ መፈጸም

7. በጀት /ሀ/ ሥራ ላይ ያልዋለ በጀት

/ለ/ ከበጀት በላይ ማውጣት

8. ኦዲት ክትትል /ሀ/ በኦዲት ግኝት ላይ አስፈላጊውን እርምጃ አለመዉሰድ

/ለ/ በኦዲት ግኝት ላይ የተሰጠ አስተያየትን አለመተግበር

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ