የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት

የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች መመሪያ

ቁጥር 10/2004

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ

ጥር 2004 ዓ.ም

ባህር ዳር

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች መመሪያ ቁጥር 10/2004

ክፍል አንድ

1. **አውጪው ባለሥልጣን**

   የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 178/2003 አንቀጽ 67 (መመሪያዎች ለማውጣት) በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

2. **አጭር ርእስ**

   ይህ መመሪያ "የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች መመሪያ ቁጥር 10/2004" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

3. **የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን**

   ይህ መመሪያ በክልሉ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 178/2003 መሠረት የመንግስት መስሪያ ቤቶች ተብለው በተመለከቱት ላይ ሁሉ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

4. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ ያሉ ቃላትና ሃረጐች በክልሉ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 178/2003 እና በፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር ____/_____የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ፡፡ ከዚህ በተጨማሪም በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. “የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች” ማለት የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች በመስሪያ ቤታቸው ቀልጣፋ ጠንካራና ስኬታማ የሆነ አሰራር ሥርዓት እንዲኖር ለማድረግ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓትን ሲዘረጉ ሊከተሏቸው የሚገቡ ደረጃዎች ናቸው፡፡
2. “ግብዓት“ ማለት አንድን ተግባር በማከናወን ተፈላጊውን ውጤት ማስገኘት እንዲቻል በመነሻነት የሚያገለግሉ ዕቅዶችና ሃብቶች ናቸው፡፡
3. “የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት“ ማለት የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የመስሪያ ቤቱን ዓላማ ከግብ ለማድረስ የመስሪያ ቤቱ የተለያዩ ተግባራትን በተቀናጀ መልኩ ኢኮኖሚያዊ፣ ብቁና ውጤታማ በሆነ መንገድ ሥራ ላይ መዋላቸውን ለማረጋገጥ የዘረጋቸው የአሠራር ስርዓቶች ናቸው፡፡

4. “የስጋት ተጋላጭነት“ ማለት በመንግስት መስሪያ ቤት ከተዘረጋው የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት ደካማነት የተነሳ ባለመዘርጋቱ ምክንያት ሊከሰት የሚችል ችግር ነው፡፡

የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ኃላፊነት

የመንግስት መሥሪ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የመሥሪያ ቤታቸውን ተልዕኮ ለማሳካት ሥራዎች በአግባቡ እንዲከናወኑ ባለት ህጐች ላይ በመመርኮዝ የጠበቀ፣ ኢኮኖማያዊ፡ ብቁና ውጤታማ የሆነ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት የመዘርጋት ኃላፊነት አለባቸው፡፡

ክፍል ሁለት

የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎችና ዓይነቶች

አጠቃላይ ደረጃዎች

1. የመንግሥት መስሪያ ቤት በህግ መሠረት የተሰጡትን ተግባራትና ኃላፊነቶች ለማስፈፀም የሚያስችለውን የሥራ ክፍፍል፣ የማስፈፀም አቅምና ተጠያቂነት እና የሪፖርት አቀራረብ ሥርዓቶች የመሣሰሉትን የሚያካትት ተገቢ ተቋማዊ መዋቅር ሊኖረው ይገባል፡፡

2. የመንግስት መስሪያ ቤት የሰው ኃይሉን በቅጥር ለማሟላት፣ ለማስተዋወቅ፣ ለማሰልጠን፣ ለመቆጣጠር፣ ለመገምገም፣ ለማማከር፣ ለማሳደግ፣ ለመካስ፣ በዲሲፕሊን ለመቅጣት፣ ለማሰናበት እና ለመሳሰሉት አስተዳደራዊ ሥራዎች ተስማሚ ፖሊሲዎችና የአፈፃፀም መመሪያዎች ሊኖሩት ይገባል፡፡

3. የመስሪያ ቤቱ ሥራ አመራርና ሠራተኞች የሚጠበቅባቸውን ተግባራትና ኃላፊነቶች ለማሳካት የሚያስችላቸውን የሙያ ሥነ ምግባርና ብቃት እንዲያሟለቡቱ መስሪያ ቤቱ የተዘረጋውን የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት የመተግበር ኃላፊነት አለበት፡፡

4. የመስሪያ ቤቱ ሥራ አመራርና ሠራተኞች የመስሪያ ቤቱን ሥራዎች ውጤታማ፣ ስኬታማና ኢኮኖሚያዊ በሆነ መልኩ ለማከናወን እንዲቻል ለውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት መጠበቅ ኃላፊነት አለባቸው፡፡

5. የሥራ አመራሩ በስጋት ተጋላጭነት ላይ ተገቢና ተስማሚ እርምጃ መውሰድ እንዲችል በመስሪያ ቤቱ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት ላይ የስጋት ተጋላጭነት ፍተሻ በየጊዜው መደረግ አለበት፡፡

6. የውስጥ ቁጥጥር ሥራዎች ውጤታማ እንዲሆኑ በሥራ ዘመኑ ባለማቋረጥ የሚሠሩ፣ በአነስተኛ ወጪ የሚተገበሩ፣ ሁሉን አቀፍ፣ ምክንያታዊና ከቁጥጥሩ ዓላማ ጋር በቀጥታ ግንኙነት ያላቸው መሆን አለባቸው፡፡

7. የመንግስት መስሪ ቤት በሥራው ሂደት የሚይዛቸውን የፋይናንስና ፋይናንስ ነክ ያልሆኑ መረጃዎች በአግባቡ በመያዝ ለሥራ አመራሩ እንዲሁም ከመስሪያ ቤቱ ውጭ መብት ላላቸው የመረጃዎቹ ተጠቃማዎች የውስጥ ቁጥጥሩን ተግባራዊ ለማድረግና ሌሎች ኃላፊነቶችን ለመወጣት በሚያስችል አግባብ፣ በሚፈለገው መልክና በጊዜ ማዕቀፍ ውስጥ ተመዝግበው ለተጠቃሚው መሰጠት አለባቸው፡፡

8. መስሪያ ቤቱ በውስጥ ቁጥጥር እንቅስቃሴ ላይ ሳያቋርጥ ክትትል ማድረግና አግባብነት በሌላቸው፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ውጤታማና ስኬታማ ባልሆኑ ግኝቶች ላይ ወቅታዊና ተገቢ እርምጃ መውሰድ አለበት፡፡

9. የቁጥጥር ሂደት በየደረጃው ተግባራዊ ሲደረግ ሂደቱንና ዓላማዎቹን ለይቶ ማስቀመጥ፣ ዓላማውን ለማሳካት የሚያስችል ሥራ ትኩረት ተሰጥቶ ተግባራዊ መደረግ አለበት፡፡

ዝርዝር ደረጃዎች

1. የማጭበርበር ወይም የስህተት ስጋቶችን ለመቀነስ በአንድ ሰው በመከናወናቸው ምክንያት ለጥፋትና ለስነ ምግባር ችግር ሊጋለጡ የሚችሉ ስራዎችና ኃላፊነቶች በተለያዩ ሰዎች መሠራት አለባቸው፡፡
2. የመስሪያ ቤቱ ክንውኖች ወይም ግብዓቶች ተፈላጊውን ውጤት እንዲያስገኙ ግብዓቶችና ሌሎች አስፈላጊ ድርጊቶች መፈቀድና መከናወን ያለባቸው በሚመለከታቸው ሰዎች ብቻ መሆን አለበት፡፡
3. ውሳኔ ለመስጠትና ሥራን ለመቆጣጠር እንዲሁም የመረጃን ጠቀሜታና እሴት ለመጠበቅ እንዲቻል የመስሪያ ቤቱ ግብዓቶችና ሌሎች ዋና ዋና ድርጊቶች በወቅቱ መመዝገብና በአግባቡ መከፋፈል አለባቸው፡፡
4. ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት እና ሌሎች አግባብነት ያላቸው አካላት ስለ መስሪያ ቤቱ አስፈላጊ መረጃ ለመሰብሰብ፣ ለመመዝገብ፣ ለማከናወን፣ ለማጠቃለል እና ሪፖርት ለማድረግ እንዲያስችላቸው በኮምፒዩተር በታገዘ የመረጃ ሥርዓት ላይ ተስማሚ ቁጥጥሮችን መዘርጋትና መጠበቅ አለበት፡፡
5. የመንግስት መስሪያ ቤት የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት፣ አስፈላጊ የሆኑ ግብዓቶች ሁሉ እና ሌሎች ዋና ዋና ድርጊቶች በግልፅ በሰነድነት ሊያዙ፣ ሰነዶችም ለሥራ እና ለምርመራ በቀላሉ ሊገኙ የሚችሉ መሆን አለባቸው፡፡
6. የመስሪያ ቤቱ ሀብቶችና መዛግብቶች አጠባበቅና አጠቃቀም ኃላፊነቱ ለተሰጣቸውና ለተፈቀደላቸው ሰዎች ብቻ መገደብ አለበት፡፡ ያልተፈቀደላቸው ሰዎች ወደ እነዚህ ሀብቶችና መዛግብቶች እንዳይደርሱ ለማድረግ እንዲሁም እነዚህን ሀብቶች ለመጠበቅና ለመጠቀም የሚሰጠው ኃላፊነት በግልጽ ተለይቶ መቀመጥ አለበት፡፡

7. የመንግስት መሰሪያ ቤቱ በዝርዝር ያስቀመጣቸውን ዓላማዎች ማሳካቱን ለማረጋገጥ እንዲችል ብቃት ያለው የቁጥጥር ዘዴ መዘርጋትና በሥራ ላይ ማዋል አለበት፡፡

ስለ ቁጥጥር አደረጃጀትና አመዳደብ

1. የቁጥጥር አደረጃጀት

ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት

ሀ. በሥራ ክፍሎችና ሠራተኞች መካከል ሊኖር የሚገባው መዋቅራዊ ግንኙነቶች ላይ በመመስረት ሊነጣጠሉ የሚገባቸውን ሥራዎችና ኃላፊነቶች በተለያዩ ሰዎች ተከፋፍለው እና ተለይተው እንዲሰሩ የሚያስችል ስልት ዘርግቶ ተግባራዊ ማድረግ አለበት፡፡

ለ. እያንዳንዱ የሂሳብ እንቅስቃሴ በሂሳብ ሥራ ሂደት ሊተገበሩ በሚገባቸው የቁጥጥር ሥርዓቶች ውስጥ ተፈፃሚ መሆን የሚያስችል ስልት መዘርጋት አለበት፡፡

ሐ. የመንግስት ሃብት በተፈቀደላቸው ሠራተኞች ኃላፊነት ሥር ብቻ መጠበቃቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችል የአሠራር ሥርዓትና የደህንነት አጠባበቅ ስልት ሥራ ላይ ማዋል አለበት፡፡

መ. ሠራተኞች ለተመደቡበት ሥራ እና ለተሰጣቸው ኃላፊነት ተመጣጣኝ የሆነ እውቀት ክህሎትና ታማኝነት ያላቸው መሆኑ የሚረጋገጥበት ሥርዓት ዘርግቶ ተግባራዊ ማድረግ አለበት፡፡

ሠ. ለዋና መረጃዎች ኦሪጅናል ዶክመንት የሚደረግ ቁጥጥርን፣ የገቢ መቀበያ ደረሰኞችን፣ ቫውቸሮችን፣ የሽያጭ ኢንቮይሶችን፣ የታተመ ተከታታይ ቁጥር ሴሪ እንዲኖራቸው ማድረግ የመሣሰሉት የሰነዶች አጠቃቀምንና አጠባበቅ የአሠራር ሥርዓት እንዲሁም የሚመለከታቸው ኃላፊዎች የተዘረጋው ቁጥጥር የሚሰራ መሆኑን ለማረጋገጥ በእለት ተእለት የሥራ እንቅስቃሴ እና መረጃዎች በትክክል ተመዝግበው የሚጠበቁ መሆኑን ማረጋገጥ የሚችልበትን የቁጥጥር ስልት መዘርጋት አለበት፡፡

2. የቁጥጥር አመዳደብ

ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት

ሀ. በየደረጃው ያሉት የሥራ ክፍሎችና ሠራተኞች ኃላፊነታቸውን በመወጣት ረገድ የሚፈለገውን ውጤት ማምጣት እንዲችሉ የሥራ ኃላፊዎች አመራር መስጠትና ተግባራዊነቱን መከታተል የሚያስችላቸው የአሠራር ሥርዓት መዘርጋት አለበት፡፡

ለ. በሥራ ሂደት ውስጥ ሠራተኞች በሚፈፀሟቸው ተግባራት የማያስፈልግ ውጤት እንዳይከሰት የሚከላከል ስርዓት መዘርጋት አለበት፡፡

ሐ. በመስሪያ ቤቱ የተከናወኑ ተግባራትን ውስጣዊ ሂደት በመመርመር አስቀድሞ የተከሰተን የማይፈለግ ተግባርና ያስከተለውን ተጽዕኖ መለየት የሚያስችል የቁጥጥር ሥርዓት መዘርጋት አለበት፡፡

መ. በተዘረጋው የቁጥጥር ሥርዓት መሠረት የተደረሰበትን አስቀድሞ የተከሰተ ስህተት ማረምና ማስተካከል የሚያስችል ስልት መዘርጋት አለበት፡፡

ስለውስጥ ቁጥጥር የግምገማ ይዘትና ሪፖርት

1. የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓቱ ስኬታማ ነው ብሎ ለመወሰን የሥራ አመራሩ የመስሪያ ቤቱ የአፈፃፀም ግቦች መሳካታቸውን፣ ሀብት ከጥፋት ወይም አለአግባብ ጥቅም ላይ ከመዋል መጠበቁን፣ለውስጥም ሆነ ለውጭ ተጠቃሚዎች የሚያዘጋጀውና የሚይዛቸው የሂሳብ መግለጫዎችና ሂሳብ ነክ ያልሆኑ ሪፖርቶች አግባብነት ያላቸው፣ የሚታመኑና በቂ መሆናቸውን እንዲሁም ህጐች ስለመከበራቸው አስተማማኝ ማረጋገጫዎችን ማግኘት አለበት፡፡
2. የመስሪ ቤቱ ሥራ አመራር ለህዝብ እይታ የሚቀርብ ዓመታዊ ሪፖርት ለበላይ ተቆጣጣሪ አካላት መስጠት ያለበት ሲሆን፣ ሪፖርቱን የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓቱ ስኬታማ መሆኑን ወይም አለመሆኑን በይፋ መግለጽ አለበት፡፡
3. የመስሪያ ቤቱ ሥራ አመራር የኦዲት ግኝቶችን እና የማሻሻያ ሃሳቦችን በፍጥነት በመገምገም እንደ አስፈላጊነቱ ተገቢውን የመፍትሄ እርምጃ መውሰድ አለበት፡፡

ክፍል ሶስት

የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች፣ የውስጥ አዲተሮችና ሠራተኞች ኃላፊነት

የበላይ ኃላፊዎች ኃላፊነት

1. መስሪያ ቤቱን በልዩ ልዩ ክፍሎችና ተግባራት እንደ የባህሪያቸው ከፋፍሎ የማደራጀትና፣ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓትን የመዘርጋት፣
2. የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት ኃላፊነቱን በሚገባ ለመወጣት የሚረዳው ዋነኛ መሣሪያ መሆኑን በመገንዘብ ሥርዓቱን የመቅረጽ፣ በሥራ ላይ የማዋልና በሚፈለገው መንገድ እየተሠራበት መሆኑን የመከታተል፣
3. የተዘረጉ የውስጥ ቁጥጥሮች የወጡበትን መመሪያዎችና ደንቦች ውጤታማ ለማድረግ የሚያስችል አመራር የመስጠትና አቅጣጫ፣ የማስያዝ፣
4. የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓቱን በየጊዜው ለመገምገምና የሚታዩ ችግሮችን፣ ሰነዶችንና ክፍተቶችን ለማረም የሚያስችል ግልፅ ዕቅድ የመዘርጋት፣
5. የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓቱን በተመለከተ በሚደረጉ ግምገማዎች የሚደረሰበትን አጠቃላይ ውጤት መሠረት በማድረግ ተገቢውን የማስተካከያ እርምጃ የመውሰድ፣
6. የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓትን በማስከበሩ ተግባር ላይ ሁሉም የመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች ተሣታፊ እንዲሆኑ የሚያስችል ሁኔታዎችን የማመቻቸት ኃላፊነት አለበት፡፡

የውስጥ አዲተሮች ኃላፊነት

የውስጥ አዲተሮች በመስሪያ ቤቱ የተከናወኑ ዋና ዋና ተግባራትን፣ የተዘጋጁ የሂሳብ ሪፖርቶችንና የተዘረጉ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓቶችን በመፈተሽ በሚታዩ ሰነዶች ላይ የሥራ አመራሩ እርምጃ እንዲወስዱ የማሻሻያ ሃሳብ የማቅረብ እና የመስሪያ ቤቱን ዓላማ ለማሣካት የሚረዱ የአዲት ግኝቶችን፣ ተንታኝ መረጃዎችንና የማሻሻያ ሃሳቦችን ለሥራ አመራሩ ማስተላለፍ ኃላፊነት አለባቸው፡፡

የሠራተኞች ኃላፊነት

የመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓትን አፈፃፀም የማጐልበት፣ የመጠበቅና ሰነዶችን በመለየት ለበላይ የሥራ ኃላፊዎች የማሣወቅ እና መረጃ የማስተላለፍ ኃላፊነት አለባቸው፡፡

ክፍል አራት

የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት ለመዘርጋትና ለመገምገም የሚያስችሉ መሣሪያዎች

የስጋት ተጋላጭነት ዳሰሳ

የመንግስት መስሪያ ቤቶች የተቋቋሙበትን ዓላማዎች ለማስፈፀም ዕቅዶችና ዝርዝር የዕለት ተዕለት ተግባራት በማከናወን ሂደት የሚከሰቱ ችግሮችንና የተጋላጭነት ደረጃ ለመለየት የውስጥና የውጪ ኦዲተሮችንና ሌሎች የሚመለከታቸውን ባለሙያዎች በመጠቀም የስጋት ምንጮች ዳሰሳ ማካሄድ አለባቸው፡፡

የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት ቀረፃ

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ተልዕኮ፣ ግብና የሥራ ሂደቶች ያገናዘበና ለመስሪያ ቤቱ የሥራ ፀባይና አከባቢያዊ ሁኔታ ተገቢ የሆነ ወይም የሚመጥንና አጠቃላይ የመስሪያ ቤቱን የሥራ ሂደት የሚያሣይ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት መቅረጽ አለባቸው፡፡
2. በመስሪያ ቤቱ የሥራ እንቅስቃሴ ወቅት ተለይተው የታወቁ ስጋቶችን ለማስቀረት ወይም የሚያደርሱትን ጉዳት ለመቀነስ እንዲቻል እያንዳንዱ የመስሪያ ቤቱ የሥራ ክፍል አንድን ሥራ ለመፈፀም ሥራው የሚያልፍበትን እያንዳንዱን ደረጃ በመዳሰስ ለሥራው ተስማሚና ጠንካራ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት እንዲቀረጽ ማድረግ አለባቸው፡፡

የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓትን መገምገምና ማሻሻል

የመንግስት መስሪያ ቤቶች የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓቱ በየጊዜው ከሚኖሩ የተለያዩ ውስጣዊና ውጫዊ ለውጦች ጋር የተጣጣመ እንዲሆን በየጊዜው በመገምገም ከየወቅቱ ሁኔታ ጋር የተገናዘበ የቁጥጥር ሥርዓት መቅረጽ አለባቸው፡፡

የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች አፈፃፀም

የመንግስት መስሪያ ቤቶች የውስጥ ቁጥጥር ዝርዝር የአፈፃፀም ሥርዓትና የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች ማንዋል በማዘጋጀት ተግባራዊ ማድረግ አለባቸው፡፡

መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከ የካቲት 1 ቀን 2004 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ባህር ዳር

አየነው በላይ

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ

ኃላፊ