



ማገልገል
ክብር ነው

መመሪያ ቁጥር 960/2015

የንብረት ቆጠራ፣ ጉድለትና ብልጫ፣ ምዝገባ ማካካሽ መመሪያን
ለማሻሻል የወጣ መመሪያ

የካቲት /2015

መመሪያ ቁጥር 960/2015

የንብረት ቆጠራ፣ የጉድለትና ብልጫ፣ ምዝገባ፣ ማካካሻ መመሪያን ለማሻሻል የወጣ መመሪያ

የንብረት ቆጠራ፣ ጉድለትና ብልጫ፣ ምዝገባ ማካካሻ መመሪያን ማሻሻል በማስፈለጉ፤

- 1. የኢትዮጵያ መድሃኒት አቅራቢ አገልግሎት በመድሃኒት ፈንድ እና የመድኃኒት አቅራቢ ኤጀንሲ ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 553/99 አንቀጽ 22(2) መሰረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

2. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የንብረት ቆጠራ ፣ የጉድለትና ብልጫ ምዝገባ ማካካሻ (ማሻሻያ) ቁጥር 960/2015 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል

3. ማሻሻያ

የንብረት ቆጠራ፣ የጉድለትና ብልጫ ምዝገባ ማካካሻ ቁጥር 371/2013 እንደሚከተለው ተሻሻሏል፤

1) ከመመሪያው አንቀጽ 6 ስር የሚከተሉት አዲስ አንቀጽ /19/ እና /20/ ተጨምረዋል፤

“19/በፋይናንስ ክፍሎች በመረጃ ቋት የተመዘገቡ የገቢ እና የወጭ ምዝገባዎች ትክክለኛነታቸውን ከሰነዶች ጋር ማገናዘብ፤

20/ ለደንበኞች ተለይተው የተቀመጡ መድኃኒቶችን ወይም ደንበኞች ስለመረከባቸው በፊርማ ያላረጋገጡላቸውን ክምችቶች ወደሚመለከተው መጋዘን መመለስና የተዘጋጁ የስርጭት ሰነዶችን መሰረዝ አለባቸው።”

2) የመመሪያው አንቀጽ 7 ተሰርዞ በሚከተለው አዲስ አንቀጽ 7 ተተክቷል፤“7. የቆጠራ ኮሚቴ አወቃቀር፤

- 1/ በዋናው መስሪያ ቤት በዋና ዳይሬክተር እንዲሁም በቅርንጫፎች ደግሞ በስራ አስኪያጅ የቆጠራ ቡድን ይዋቀራል፤
- 2/ ሁሉም የመጋዘን ሀላፊዎች አስቆጣሪ በመሆን ይሳተፋሉ፤እንዲሁም አዲስ የመጋዘን ተረካቢዎች በሚኖሩበት ወቅት በቆጠራ ኮሚቴው እንዲካተቱ የደረጋል፤
- 3/ በአንድ ቡድን የሚካተቱ ቆጣሪዎች ብዛት ሶስት ሊሆኑ ይገባል፤
- 4/ ለአንድ መጋዘን ቢያንስ አንድ የቡድን አስተባባሪ ሊኖርዉ ይገባል፤

5/ እያንዳንዱ የሚቆጠር ንብረት በሁለት ቡድን መቆጠርና መገናዘብ አለበት፤

6/ በቆጠራ ቡድን ውስጥ አስፈላጊ የሆኑ የቴክኒክ ባለሙያዎች እና የፋይናንስ ባለሙያ መካተት ይኖርበታል፤.

3) የመመሪያ አንቀጽ 8 ንዑስ ቁጥር /1/ተሰርዞ በሚከተለው አዲስ ንዑስ /1/ተተክቷል። /12/ /13/ እና /14/ ተጨምረዋል፤

“1/ አመታዊ ቆጠራ በየአመቱ ከሃምሌ አንድ ቀን ጀምሮ ይካሄዳል፤”

የመመሪያው አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ/12/፣ /13/ እና /14 ተሰርዞው በሚከተለው አዲስ ንዑስ አንቀጽ/12፣ /13/ እና /14/ ተተክተዋል።

“12/ የሩብ አመት ቆጠራ ሩብ አመቱ በተጠናቀቀ የመጀመሪያው ሳምንት መጨረሻ ይካሄዳል፤

13/ በየመጋዘኑ ሆን ተብሎ የተፈጸመ ጥፋት አለ ተብሎ ከተገመተ በማንኛውም ጊዜ በመስሪያ ቤቱ የበላይ ሀላፊ እዉቅና ቆጠራ ሊደርግይችላል፤

14/ ወደ ፋይናንስ የሚሄደው የቆጠራ ሰነድ የቆጠራ ኮሚቴው እና የመጋዘን ሀላፊው ያረጋገጡት እና የተፈራረሙበት መሆን አለበት፤”

4) የመመሪያ አንቀጽ 11 /1/ ተሰርዞ በሚከተለው አዲስ ንዑስ /1/ተተክቷል፤

“1/ በመድሃኒት ስም ተመሳሳይ ሆኖ በጥንካሬ ፣ የዝግጅት ዓይነት፣ መለኪያ እና በአምራቻቸው ተመዝነው በሶስቱ ተመሳሳይ ሆነው በአንዱ የሚለዩ ከሆነ ጉድለቱ ይጣጣል/ይካካላል።ሆኖም በሚታየው የመሸጫ ዋጋ ልዩነት መጠን የመጋዘን ኃላፊው ተጠያቂ ይሆናል፤”

5) የመመሪያው አንቀጽ 11/2/ ተሰርዟል፤

6) ከመመሪያው አንቀጽ 11 ስር የሚከተሉት አዲስ ንዑስ አንቀጽ/6/፣ /7/፣ /8/፣ /9/፣ /10/፣እና /11/ ተጨምረዋል፤

“6/ የተለያዩ ፕሮግራም ሀብት የሆኑ ክምችቶች ማለትም የጤና ፕሮግራም እና ተገላባጭ ፈንድ ማካካስ ይቻላል፤ሆኖም ሀብቱ ወደ ፕሮግራም ባለቤት እንዲመለስ ይደራጋል፤የዋጋ ልዩነት ካለ የመጋዘን ኃላፊው እንዲከፍል ይደረጋል፤

7/ የተገላባጭ ፈንድ መድሃኒቶች ጉድለት የመሸጫ ዋጋን እንዲሁም የፕሮግራም መድሃኒቶች ጉድለት በሚከሰትበት ወቅት ጉድለቱ እንዲካካስ ተደርጎ በልዩነት የስርጭት እና የክመችት ዋጋጨምሮ (5%) የመጋዘን ኃላፊው እንዲከፍል ይሆናል፤

8/ የመድኃኒት የማጣጣት ስርዓቱ ጉድለት እና ብልጫ በተመለከተበት መድኃኒት ብዛትን መሰረት ያደርገ ሆኖ የዋጋ ለዩነት ካለው የመጋዘን ኃላፊው እንዲከፍል ይሆናል፤ የዋጋ ልዩነቱ በብልጫ ተመዘገበ እንደሆነ በፋይናንስ የምዝገባ ማስተካከያ እንዲወሰድ ይሆናል፤

9/ የህክምና መገልገያዎች በተመለከተ በስም፣ በመለኪያ፣ በአምራችና በሚሰጡት አገልግሎት በእነዚህ ተመሳሳይ ሆኖ ነገር ግን በተለያዩ መገለጫዎች ልዩነት ቢኖራቸው ይጣጣሉ፤ ልዩነቱ በጉድለት የተመዘገበ ከሆነ የመጋዘን ኃላፊው እንዲከፍል ይደረጋል፤

10/ በዋና መስሪያ ቤት በዋና ዳይሬክተር የሚሰየም በመጋዘን እና ክምችት አስተዳደር ሰብሳቢነት፣ ከፋይናንስ ሁለት ፣ ከመጋዘን እና ክምችት አስተዳደር ሁለት ባለሙያዎች የአካካሽ ኮሚቴ ይዋቀራል። በቅርንጫፎች የቅርንጫፍ ስራ ስኪያጅ በሚመራ የፋይናንስ አስተባባሪ እና የክምችት አስተዳደር አስተባባሪ ጋር በመሆኑ የማካካስ ስራ ይከናወናል፤

11/ መድኃኒቶች በስም፣ በጥንካሬ፣ የዝግጅት ዓይነት፣ በመለኪያ እና በአምራች ልዩነት ሳይኖር በአጻጻፍ እና የመድኃኒት ኮድ (item code) የሚከሰት ልዩነትን በፋይናንስ በኩል እንዲስተካከል ይደረጋል፤

7) የመመሪያ አንቀጽ 12 ተሰርዞ በሚከተለው አዲስ አንቀጽ ተተክተዋል፤

12) የጉድለት መጠባበቂያ አበል እና የጉድለትና ብልጫ ወሳኔ አሰጣጥ

1/ ለአንድ የመጋዘን ኃላፊ የጉድለት መጠባበቂያ አበል በየወሩ ብር 2000.00 ሆኖ በአመቱ መጨረሻ የሚታሰብ ብር 24.000.00 ይኖረዋል፤

2/ በተቋሙ ስር የሚተዳደሩ መጋዘኖችን የስራቸውን ውስብስብነት፣ የጥፋት-ተጋላጭነት፣ የጉድለት-መጠን፣ የስርጭት መጠን እንዲሁም ሌሎች መስፈርቶችን በማካተት እና በማወዳደር ከሶስት ደረጃዎች ባልበለጠ በመመደብ በየበጀት ዓመቱ ላላቸው አፈጻጸም ከሶስት ወር ያልበለጠ የወር ደመወዝ ለመጋዘን ኃላፊዎች በማበረታቻ መልክ በተቋሙ የበላይ ኃላፊ ወሳኔ እንዲከፈል ይደረጋል፤

3/ አመታዊ የመድኃኒት ቆጠራ እንደተጠናቀቀ የፋይናንስ ጉድለት እና ብልጫ ሪፖርት በአስር ቀናት ውስጥ እንዲሁም የአካካሽ ኮሚቴ እንዲያጣራ በፅሁፍ በደረሰው በአምስት ቀናት ውስጥ የጉድለትና ብልጫ ልዩነቱ ተጣርቶ ለወሳኔ መቅረብ አለበት፤

4/ የአካካሽ ኮሚቴ ተጣርቶ የቀረበውን የጉድለት እና ብልጫ ውጤት ለየመጋዘን ሃላፊዎቹ እንዲደርሳቸው ተደርጎ በ 5 ቀናት ውስጥ መተማመኛ መፈረም ይኖርባቸዋል። የሃሳብ ልዩነት

ካላቸው የልዩነት ሃሳብ ወይም ማስረጃ አቅርበው በመዘርዘር መተማመኛውን መፈረም ይኖርባቸዋል፤

5/ የመጋዘን ሃላፊዎች ያቀረቡት የልዩነት ሃሳብ ላይ ተጨማሪ ምርመራ ሊደረግ ያስፈልጋል ተብሎ ከታመነበት በበላይ ሃላፊው ቴክኒካል ኮሚቴ በማዋቀር ተጣርቶ እንዲቀርብ ሊያደርግ ይችላል፤

6/ በቅርንጫፎች የጉድለት መጠኑ ከአንድ የመጋዘን ሃላፊ አጠቃላይ አመታዊ የጉድለት መጠባበቂያ አበል በታች ከሆነ ቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ ወሳኔ ይሰጥበታል።

7/ የጉድለት መጠኑ ከመጠባበቂያ አበል በላይ ከሆነ ውጤቱ ወደ ዋናው መስሪያ ቤት ተልኮ ወሳኔ ይሰጥበታል፤

8/ በዋናው መስሪያ ቤት መጋዘኖች ለሚከሰት ጉድለት በፈንድ አስተዳደር የስራ ሂደት ጉድለትና ብልጫ ወይንም ተለይቶ በአካላዊ ኮሚቴ እንዲጣባ ከተደረገ በኋላ ለተገኘው ጉድለት እና ብልጫው ጠየት ለዋናዳይሬክተር ቀርቦ ወሳኔ ይሰጥበታል።

9/ በየሩብ ዓመቱ በሚከናወነው ቆጠራ መሰረት የዋናው መ/ቤት የፋይናንስ የስራ ክፍሎች የተጠቃለለ ሪፖርት ለበላይ ሃላፊ ይቀርባል። በውጤቱ መሰረት ልዩ ምርመራ እንዲከናወን የበላይ ሃላፊ ሊወስን ይችላል፤

10/ ጉድለቱ ሆን ተብሎ የተፈጸመ መሆኑ እስካልተረጋገጠ ድረስ በዋናው መስሪያ ቤት በዘርፉ ም/ዋና ዳይሬክተር ፣ በቅርንጫፍ በቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ ሲታመንበት በመጠባበቂያ አበልነት ከተያዘው መጠን ያልበለጠ ለሚደርስ ጉድለት ለዕዳው ማካካሻ እንዲሆን ወሳኔ ይሰጣል፤

11/ ጉድለቱ ሆን ተብሎ የተፈጸመ መሆኑ እስካልተረጋገጠ ድረስ የጉድለቱ መጠኑ ከመጠባበቂያ አበል በላይ ከሆነ እና የመጋዘን ሃላፊው እንደተጠየቀ በአንድ ጊዜ ክፍያወይንም ከደመወዙ ተቀናንሶ በ36 ወር ለመክፈል ፈቃደኛ የሆነ እንደሆነ በዚሁ መሰረት ተፈጻሚ እንዲሆን ዋና ዳይሬክተሩ ፈቃድ ሊሰጥ ይችላል፤

12/ ጉድለቱ ከመጠባበቂያ አበል በታች ከሆነ ለመጋዘን ኃላፊው በጉድለቱ መጠን ተሰልቶ (ተቀናንሶ) ቀሪው በየበጀት ዓመቱ መጨረሻ ለመጋዘን ኃላፊ የመጠባበቂያ አበል የሚከፈለው ይሆናል፤

13/ የመጋዘን ኃላፊዎች መጋዘኑን በጋራ የሚስያተዳደሩት ከአንድ በላይ ሆነው ከሆነ ለሚከሰተው ጉድለት እኩል በማካፈል እንዲተኩ ይደረጋል። ለሚደርሰውም አጠቃላይ ጉድለት በአንድነትና በነጠላ ኃላፊዎች ይሆናሉ፤

14/ በበጀት ዓመት መጨረሻ ለሚከሰተው የብልጫ ምዝገባ በዋናው መስሪያ ቤት የክምችት እና መጋዘን አያያዝ ዳይሬክቶሬት እንዲሁም በየቅርንጫፉ ብልጫ የተከሰተበትን ምክንያት ልዩ ማጣሪያ

በማድረግ ለዋናው መስሪያ ቤት ሪፖርት ማቅረብ አለባቸው። በብልጫ ለተመዘገበውም የፋይናንስ የስራ ክፍሎች የምዝገባ ማስተካከያ ማከናወን ይኖርባቸዋል።”

8) የመመሪያው አንቀጽ 13 ተሰርዞ በሚከተለው አንቀጽ 13 ተተክቷል፤

13) አጠራጣሪ ሁኔታ ሲከሰት

በቅርንጫፍም ሆነ በዋናው መስሪያ ቤት በሰራተኞች ሆነ ተብሎ ጉድለት መፈጸሙን ጥርጣሬ ከተከሰተ ለዋና ዳይሬክተር በ2 ቀናት ውስጥ ሪፖርት መቅረብ አለበት። አፈጻጸሙም ዋና ዳይሬክተር በሚሰጠው አቅጣጫ የሚወሰን ይሆናል፤

4. የመመሪያው ተፈጻሚነት

ይህ መመሪያ በፍትሕ ሚኒስቴር ተመዝግቦ በድህረ-ገጽ ላይ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።

የካቲት 2015 ዓ.ም

የኢትዮጵያ መድሃኒት አቅራቢ አገልግሎት

የሥራ አመራር ቦርድ