<u>በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ</u>

<u>የንግድና ቀጣናዊ ትስስር ሚኒስቴር</u>

ከመጋቢት 1/ 2014 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30/2014 ዓ.ም ያለው ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት

ግንቦት/ 2015

አዲስ አበባ

የንግድና ቀጣናዊ ትስስር ሚኒስቴር

ከመጋቢት 1/ 2014 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30/2014 ዓ.ም ያለው

ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት

የንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር የተመደበለትን የመደበኛ በጀት ለታቀደለት ዓላማ ማዋሉን፣ እንዲሁም ሂሳቡ በመንግስት የሂሳብ አያያዝ ስርዓት መሰረት መያዙንና የመንግስት ሀብትና ንብረት በሚገባ መጠበቁን ለማረጋገጥ ከመጋቢት 1/ 2014 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30/2014 ዓ.ም ያለውን የሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን ኦዲት አድርገናል፡፡

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት ንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር ስራ አመራር ሲሆን የሂሳብ ሪፖርቶችን ኦዲት በማድረግ ሙያዊ አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት ኃላፊነት ነው ::

ኦዲቱ የተከናወነው የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤትን ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር 982/2008 ለመ/ቤታችን በተሰጠው ስልጣን ሲሆን ዓለም አቀፍ የዋና ኦዲተሮች የኦዲት ደረጃዎችን (ISSAI) መሠረት በማድረግ ነው፡፡ እነዚህን የኦዲት ደረጃዎች መከተል ኦዲቱን በሚገባ አቅደን በመሥራት በተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ላይ አጥጋቢ የሆነ የኦዲት አስተያየት ለመስጠት ያስችለናል፡፡

ኦዲታችን፡-

- በሂሳብ ሪፖርቶች ላይ የሰፈሩትን አሀዞችና መግለጫዎችን የሚደግፉ ማስረጃዎችን በናሙና ኦዲት ማከናወንን፣
- የሥራ አመራሩ የሂሳብ ሪፖርቶችን ሲያዘጋጅ ያደረገውን ጉልህ ግምቶች እና ውሳኔዎችን መመዘንን፣
- የሂሳብ አያያዝ ፖሊሲዎች ከዓመት ዓመት ሳይቀያየሩ በሥራ ላይ መዋላቸውን እና በበቂ ሁኔታ መገለጻቸውን ማመዛዘንን ያጠቃልላል፡፡

የሂሳብ ሪፖርቶች ጉልህ ከሆኑ ስህተቶች የፀዱ ለመሆኑ በቂ ማስረጃና አጥጋቢ ማረጋገጫ የሚሰጥ መረጃና ማብራሪያ ሊያስገኝ በሚችል መልኩ ኦዲቱን አቅደን አከናውነናል::

ከዚህም በተጨማሪ ኦዲቱ የተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ተገቢ የሆኑ አዋጆች፣ ደንቦች እና በተከታታይ የወጡ መመሪያዎችን በመከተል የተዘጋጁ መሆኑንና በናሙና ኦዲት ማከናወንን ይይዛል፡፡

ለኦዲቱ ሥራ መሠረት የሆኑት የንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር ያቀረባቸው የሂሳብ ሪፖርቶች ፤ መዛግብት፤ ደጋፊ ማስረጃዎች እንዲሁም በሚኒስቴሩ ሥራ አመራር የተሰጡ ማብራሪያዎች ናቸው::

ኦዲቱ የተከናወነው የበጀት ዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ሊወክሉ የሚችሉ ናሙናዎችን በመውሰድ በጥልቀትና በዝርዝር ኦዲት በማድረግ ነው፡፡

የሚከተሉት የሚ/ር መ/ቤቱ የሂሳብ ሪፖርቶች ከዚህ የኦዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል፡፡

- የገቢ/የዕርዳታ/የብድር ሂሳብ ሪፖርት፣
- የወጪ ሂሳብ ሪፖርት ፣
- የዝውውር ሂሳቦች ሪፖርት፣
- የተሰብሳቢ ሂሳቦች ሪፖርት፣
- የተከፋይ ሂሳቦች ሪፖርት፣
- የሂሳብ ማመዛዘኛ፣

<u>ለኦዲት አስተያየቱ መሠረት የሆኑት ጉዳዮች፣</u>

የንግድና ቀጣናዊ ትስስር ሚኒስቴር ከመጋቢት1/2014 እስከ ሰኔ 30/2014 ያለው የበጀት ዓመት የሂሣብ ሪፖርቶች ጉልህ የሆነ ግድፈት የሌለባቸው፣ በአዋጅ በተፈቀደው በጀት በመንግሥት የሂሣብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት በትክክል የተዘጋጁና፣ የተከፈለው ወጪና የበጀት አጠቃቀሙ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅን፣ ደንብና መመሪያን ጠብቆ የተከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡

<u>ገቢ፤</u>

1. የፌደራል መንግስት የፋይናንስ ኃላፊነት መመሪያ ቁጥር 6/2003 ክፍል ሁለት አንቀጽ 6 የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የፋይናንስ ኃላፊነቶች የሂሳብ አያያዝ በሚመለከት የመስሪያ ቤቱ የፋይናንስ ሠነዶችና መዛግብትን አቅርቦ ኦዲት የማስደረግ ኃላፊነት እንዳለበት ይገልጻል፡፡ ይሁን እንጂ፣ ሚኒሰቴር መ/ቤቱ በድምሩ ብር **5,985,658.43** ገቢ የተሰበሰበባቸው የገንዘብ መቀበያ ደረሰኞችን እና ሠነዶችን ለኦዲት ሥራ እንዲቀርቡ ተጠይቆ ባለማቅረቡ የገቢውን ትክክለኛነት ለማረጋገጥ አልተቻለም፡፡

<u>ወጪ፤</u>

2. የፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ታህሳስ 2003 በወጣው ክፍል 2 አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 2 የሂሳብ እንቅስቃሴ መነሻ ሰነድ የተዘጋጀላቸው ሂሳቦች በዕለቱ በፋይናንስ በሂሳብ መዝገብ ላይ በትክክል መመዝገብና በሂሳብ ሌጀር ላይ መወራረስ እንዳለባቸው ይገልጻል፡፡ ይሁን እንጂ በቀን 20/10/2014 በወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር 22380 ብር 65,817,679.11 በወጪ የተመዘገበ ቢሆንም፤ ሂሳቡ በቀን 20/10/2014 በወጪ ማስመስመስከሪያ ቁጥር 22418 ሲስተም ላይ በድጋሚ በመመዝገቡ ወጪውን አለአግባብ ከፍ በማድረጉ በሚል በቀን 30/10/2014 በወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር 647 ለብር **62,898,808.15** የሂሳብ ማስተካከያ የተሰራለት ቢሆንም ቀሪው ብር **2,918,870.96** የማስተካከያ ምዝገባ ያልተከናወነለት በመሆኑ በብልጫ በወጪ ተይዞ ተገኝቷል፡፡

3. በሰኔ /2002 ዓ.ም በወጣው የፌዴራል መንግሥት የግዢ አፈጻጸም መመሪያ ክፍል 7 አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ 28.5 (ሀ) ለግንባታ ዘርፍ ስራ ክፍያ የሚፈፀመው የስራውን ደረጃ ተከትሎ ከአማካሪ መሐንዲስ በሚሰጥ የክፍያ የምስክር ወረቀት መነሻነት ብቻ ይሆናል፡፡ እንዲሁም የፌደራል መንግስት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ዓ.ም ክፍል ሁለት ስለመንግስት ገንዘብ ክፍያ አንቀጽ 14 ቁጥር 8 የመደበኛና የካፒታል ስራ ማስኬጃ ወጪዎች ሲፈፀሙ ለኮንስትራክሽን ወጪዎች የክፍያ ምስክር ወረቀት መቅረቡንና በትክክል መሰላቱ ሊረጋገጥ ይገባል ይላል፡፡ ይሁን እንጂ፣ ሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ በመመሪያው መሰረት የሚያከናውን መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፣ በቀን 20/10/2014 ዓ.ም በወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር 00022418 በሂሳብ መደብ 2311203 ብር **65,817,679.11** ለተከናወነ የግንባታ ሥራ ክፍያ የተፈፀመ ቢሆንም፣ ተቀናሽ ሂሳቦች በአግባቡ መቀነሳቸውና ወጪው በአግባቡ መመዝገቡን ለማረጋገጥ ከክፍያ ሰርተፍኬት ቁጥር 1 እስከ 6 ያለው የግንባታ ሂሳብ ሰነድ እንዲቀርብ በተደጋጋሚ ቢጠየቅም ሰነዱ ባለመቅረቡ የወጪውን ትክክለኛነት ለማረጋገጥ አልተቻለም፡፡

4. የፌደራል መንግስት የፋይናንስ ኃላፊነት መመሪያ ቁጥር 6/2003 ክፍል ሁለት አንቀጽ 6 የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የፋይናንስ ሓላፊነቶች የሂሳብ አያያዝ በሚመለከት የመስሪያ ቤቱ የፋይናንስ ሠነዶችና መዛግብትን አቅርቦ ኦዲት የማስደረግ ኃላፊነት እንዳለበት ይገልጻል፡፡ ይሁን እንጂ፣ ሚኒሰቴር መ/ቤቱ ብር **1,971,517.8** የተከፈለባቸው የወጪ ሰነዶች ለኦዲት ሥራ እንዲቀርቡ ተጠይቆ ባለማቅረቡ የሂሳቡን ትክክለኛነት ለማረጋገጥ አልተቻለም፡፡

<u>ተሰብሳቢ ሂሳብ፤</u>

5. በፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 አንቀጽ 5/መ ተሰብሳቢ ሂሳብ በቂ ማስረጃ ሲቀርብለት ብቻ በተሰብሳቢ ሂሳብነት መያዝ ያለበት ሆኖ የተሰብሳቢ ሂሳብ ክምችት እንዳይፈጠር ቁጥጥር ማድረግ እንደሚገባ ተገልጿል፡፡ ይሁን እንጂ፤

   - በተለያዩ የሂሳብ መደቦች በድምሩ ብር **254,758,271.11** በሂሳብ እንቅስቃሴ መዝገብ መነሻ የሂሳብ ሚዛን (OB) ሆኖ በተሰብሳቢ የተያዘ ቢሆንም፣ ሂሳቡ በተሰብሳቢ የተያዘበት ማስረጃ ለኦዲት ባለመቅረቡ በተሰብሳቢ የተያዘበትን ግዜ፣

ሂሳቡ የሚፈለግበትን ግለሰብ ወይም ድርጅት ለማወቅ ባለመቻሉ የሂሳቡን ትክክለኛነት ለማረጋገጥ አለመቻሉን፤

- በድምሩ ብር 2,703,832.56 በበጀት ዓመቱ የተወራረደ መሆኑ ቢገለፅም ማስረጃው ባለመቅረቡ ለማረጋገጥ አለመቻሉን፤

በአጠቃላይ በድምሩ ብር 257,462,103.67 ማስረጃ ያልቀረበለት ተሰብሳቢ ሂሳብ መገኘቱ ታውቋል፡፡

ተከፋይ ሂሳብ፤

6. የፌዴራል የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ክፍል ሁለት አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ 5(ሀ) ማናቸውም ወደፊት ክፍያ የሚፈጸምባቸው ሂሳቦች ተከፋይ ሂሳብነታቸውን የሚያረጋግጥ በቂ ማስረጃ ሲቀርብና ስልጣን ባለው አካል ሲፈቀድ ብቻ በተከፋይ ሂሳብነት መያዝ ይኖርበታል ይላል። ይሁን እንጂ፤

- በተለያዩ የሂሳብ መደቦች በድምሩ ብር 52,724,397.10 በሂሳብ እንቅስቃሴ መዝገብ መነሻ የሂሳብ ሚዛን (OB) ሆኖ በተከፋይ የተያዘ ቢሆንም፤ ሂሳቡ በተከፋይ የተያዘበት ማስረጃ ለኦዲት ባለመቅረቡ በተከፋይ የተያዘበትን ግዜ፤ ሂሳቡ የሚከፈለውን ግለሰብ ወይም ድርጅት ለማወቅ ባለመቻሉ የሂሳቡን ትክክለኛነት ለማረጋገጥ አለመቻሉን፤
- በድምሩ ብር 6,036,460.21 በበጀት ዓመቱ ለባለመብቱ የተከፈለ መሆኑ ቢገለፅም ማስረጃው ባለመቅረቡ ለማረጋገጥ አለመቻሉን፤

በአጠቃላይ በድምሩ ብር 58,760,857.31 ማስረጃ ያልቀረበለት ተከፋይ ሂሳብ መገኘቱ ታውቋል፡፡

7. **የበጀት ዓመቱን የሂሳብ ሪፖርት በተመለከተ፤**

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የገንዘብ ሚኒስቴር በቀን 27/1/2014 በደብዳቤ ቁ በመ36/6/1 ለ33 መ/ቤቶች ባስተላለፈው መመሪያ መሰረት በአዲሱ አደረጃጀት መሰረት ከተዋሃዱ፤ ከተለያዩ እና አዲስ ከተፈጠሩ መ/ቤቶች የሚጠበቁ ተግባራትና ሃላፊነትን በአግባቡ ለመወጣት እንዲያስችላቸው የበጀት ዓመቱን የሂሳብ ሪፖርት በውስጥ ኦዲት በማስመርመር ሪፖርቱን ለገንዘብ ሚኒስቴር ማሳወቅ እንዳለባቸው እንዲሁም የሂሳብ ሰነዶቹ ኦዲት ከተደረጉ በኋላ ለተዋሃደበት መ/ቤት

ሰነዶቹን ማስረከብ እንዳለበት የተገለፀ ሲሆን፣ የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤትም በደብዳቤ ቁ.ፌ.ዋ.ኦ 9.2/481 በቀን 10/2/2014 በአደረጃጀት የታጠፉ እና የተዋሃዱ መ/ቤቶች ሂሳባቸውን ዘግተው የተጠቀሙበትን የመንግስት ሃብት ኦዲት ማስደረግ እንዳለባቸው ለገንዘብ ሚኒስቴር ማሳወቁን ተከትሎ በመ/ቤቶቹ ተግባራዊ መደረጉን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፣

- የቀድሞ ንግድና ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር እንደገና በመደራጀቱ እና ከመጋቢት1/2014 ጀምሮ ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር ተነጥሎ በመቋቋሙ ከሐምሌ1/2013 እስከ የካቲት 30/2014 ያለውን የሚ/ር መ/ቤቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ የሚያሳየው የሂሳብ ሪፖርት በንግድና ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር ስም መቅረብ ሲገባው ከመጋቢት 1/2014 ጀምሮ በተደራጀው በንግድና ቀጣናዊ ትስስር ሚኒስቴር ስም ተዘጋጅቶ ሪፖርት መደረጉን፣
- የቀድሞ ንግድና ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር ከሐምሌ1/2013 እስከ የካቲት 30/2014 ያለው የበጀት አጠቃቀም፣ የገቢ እና የወጪ ሂሳብ እና ሌሎች የሂሳብ እንቅስቃሴዎች ተዘግተው በመመሪያው መሰረት ሂሳቡ በውስጥ ኦዲት ተመርምሮ የሂሳብ ሪፖርቱ እና ሰነዶች አዲስ ለተዋቀረው መ/ቤት መተላለፍ ሲገባቸው ኦዲት ሳይደረግ ወደ ንግድና ቀጣናዊ ትስስር ሚኒስቴር እንዲተላለፍ መደረጉን፣
- ከሐምሌ 1/2013 እስከ የካቲት 30/2014 ያለው የንግድና ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር የሂሳብ እንቅስቃሴ ተዘግቶ መተላለፍ የሚገባቸው ቋሚ ሂሳቦች (Permanent Accounts) ከወጪ ቀሪ ብቻ መነሻ ሂሳብ (Opening Balance) ሆኖ መያዝ ሲገባው ግዜያዊ ሂሳቦችን (Temporary Accounts) ጨምሮ ሁሉም የሂሳብ እንቅስቃሴዎች ከወጪ ቀሪያቸው ለመጋቢት 1/2014 መነሻ ሂሳብ ሆኖ አዲስ ለተዋቀረው የንግድና ቀጣናዊ ትስስር ሚኒስቴር እንዲተላለፍ መደረጉን፣

ከላይ በዝርዝር የተገለፁት የሂሳብ አያያዝ ስርዓቶች የንግድና ቀጣናዊ ትስስር ሚኒስቴርን ከመጋቢት1/2014 እስከ ሰኔ 30/2014 ያለውን የበጀት ዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ትክክለኛነት ለማረጋገጥ የማያስችሉ ሆነው ተገኝተዋል፡፡

ከላይ ከተራ ቁጥር 1 እስከ 6 በዝርዝር ለተገለጹት የኦዲት ግኝቶች ማስረጃዎች ለኦዲት ባለመቅረባቸው እና በተራ ቁጥር 7 ላይ በተገለጸው የመ/ቤቱ የሂሳብ አያያዝ ስርዓት ምክንያት የሚኒስቴር መ/ቤቱ የሂሳብ ሪፖርቶች ከመጋቢት 1/2014 እስከ ሰኔ 30/ 2014 ዓ.ም ድረስ የተሰበሰበውን ገቢ፤ የተከፈለውን ወጪና የበጀት አጠቃቀም በትክክል ያሳያሉ ብሎ አስተያየት መስጠት አልተቻለም፡፡

ህጋዊነትን ያልተከተሉ ጉዳዮች (Compliance Matters)

ወጪ፤

8. የኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የፌደራል መንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 ዓ.ም በክፍል ሁለት አንቀጽ 10 ንዑስ አንቀጽ 2 ሚኒስቴሩ የአበል አይነቶችን እና ክፍያዎችን እያጠና ለሚነስትሮች ምክር ቤት ለውሳኔ ያቀርባል፡፡ ይሁን እንጂ፤ የትራንስፖርት አበል አዋጅ ከሚፈቅደው ውጪ በወር ደመወዝ ላይ ተጨምሮ ብር 300.00 ለመ/ቤቱ የፅዳት ሰራተኞች እንዲከፈል በሚል በስራ አመራር አባላት ውሳኔ ከመጋቢት 30/2014 ዓ.ም እስከ ሰኔ 24/2014 ዓ.ም በድምሩ ብር 14,400.00 በሚመለከተው አካል ሳይፈቀድ የትራንስፖርት አበል ክፍያ ተፈፅሞ ተገኝቷል፡፡
9. በ2010 በጀት ዓመት ወጪን ለመቀነስ የተዘጋጀዉ የአዘገጃጀትና የአቀራረብ መመሪያ አንቀጽ 3 ተ.ራ ቁጥር 11 ላይ የሚኒስቴር መ/ቤቶች በስራቸዉ ያሉትን የተጠሪ መ/ቤቶችን ሃላፊዎች የዉጭ ሀገር ጉዞ ፕሮግራም ማለትም የፕሮግራም ዓላማ ፤ የተሳታፊ ብዛት፤ የቆይታ ጊዜ እና ወጪን የሚያሳይ የውጭ ጉዞ ፕሮግራም በማዘጋጀት ለጠቅለይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት ቀርቦ ሲፈቀድ ተግባራዊ ይሆናል ተብሎ ተደንግጓል፡፡ ይሁን እንጂ ሚኒስቴር መ/ቤቱ ከኤቲኤ ግሎባል ኤጀንት ጋር የትኬት ስራ ለመስራት በተፈራረመው መሠረት አቶ አደም ካሚል ለኤክስፖ አለም አቀፍ ስብሰባ እንዲሄዱ ከጠቅላይ ሚኒስትር ፅ/ቤት ሳይጠየቅ እና ሳይፈቀድ ለዱባይ ደርሶ መልስ ትኬት ብር 32,044.00 ወጪ ተደርጎ ተገኝቷል፡፡
10. የፌዴራል መንግሥት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ዓ.ም. በክፍል ሁለት አንቀፅ 6 ተራ ቁጥር 4 ላይ የመንግስት መስሪያ ቤቶች በበጀት

አደረጃጀት ሥርዓት መሠረት የተፈቀደላቸው በጀትና የወጣውን ወጪ በሚያሳይ መልኩ ተለይቶ በተሰጠ የበጀት መለያ መደብ ተጠቅመው የሂሳብ እንቅስቃሴያቸውን መመዝገብ እንዳለባቸው ተገልጿል፡፡ ይሁን እንጂ መ/ቤቱ የመኪና ጐማና ባትሪ በብር 143,635.00 ግዥ የፈፀመ ሲሆን፤ ንብረቱ ገቢ በመደረጉ ሂሳቡ በወጪ መያዝ ሲገባው በተሰብሳቢ ተመዝግቦ መገኘቱ ታውቋል፡፡

11. የፌዴራል መንግሥት የግዢ እና ንበረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 አንቀፅ 51 ንኡስ አንቀጽ 1/ሀ የመንግስት መ/ቤቶች ከአንድ አቅራቢ ግዥ መፈጸም የሚችሉት እቃው ወይም አገልግሎቱ የሚገኘው ከአንድ እጩ ተወዳዳሪ ብቻ በመሆኑ ምክንያት ማወዳደር የማይቻል መሆኑ ሲረጋገጥ ነው ይላል፡፡ ይሁን እንጂ የአቅራቢዎች ውድድር ሳይደረግ የመኪና ጥገና፤ መስተንግዶ ግዥ እና የአየር ሰዓት ግዥ ከመመሪያ ውጭ በቀጥታ ግዥ ተፈፅሞ በድምሩ ብር 2,850,957.50 ወጪ መደረጉ ታውቋል፡፡

ተሰብሳቢ ሂሳብ፤

12. በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 190/2002 አንቀጽ 32 እንዲሁም በፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 መሰረት ለግዥ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ በሰባት ቀናት ውስጥ፤ በመመሪያ ቁጥር 4/2003 መሰረት ደግሞ ለውሎ አበልና ለመጓጓዣ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ ሰራተኛው ሥራውን አጠናቆ ከተመለሰ በኋላ በሰባት ቀናት ውስጥ መወራረድ እንዳለበት ያዛል። ይሁን እንጂ፤ በድምሩ ብር 4,135,459.09 በደንቡና በመመሪያው መሰረት በወቅቱ ሳይወራረድ በተሰብሳቢ ሂሳብ ሪፖርት ተይዞ ተገኝቷል፡፡

ተከፋይ ሂሳብ፤

13. በፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ክፍል ሁለት አንቀጽ 8 ንኡስ አንቀጽ 5 በተመለከተው መሰረት ተከፋይ ሂሳቦችን ለመከታተል ተገቢው የቁጥጥር ስርዓት መዘርጋቱንና መሥሪያ ቤቱ ተከፋይ ሂሣቦችን በገባው ግዴታ መሰረት በወቅቱ የሚከፍል መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፤ በድምሩ ብር 9,433,100.70 ለባለመብቱ ሳይከፈል በተከፋይ ሂሳብ ሪፖርት ተይዞ ተገኝቷል፡፡

ሌሎች ጉዳዮች(Other matters)

ንብረት፤

የመ/ቤቱን የንብረት አያያዝ፤ አጠባበቅ እና አመዘጋገብ አዋጅ ቁጥር 649/2001 እና በፌዴራል መንግስት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 መሰረት የሚፈፀም መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

- ለቋሚ እቃዎች ሙሉ በሙሉ መለያ ቁጥር ያልተሰጣቸው መሆኑ፡
- በመ/ቤቱ የ2014 በጀት አመት የንብረት ቆጠራ ያልተደረገ መሆኑ፤
- አላቂ እቃዎች፣ ቋሚ እቃዎችና የሚወገዱ እቃዎች ሳይለዩ በአንድ ግምጃ ቤት ውስጥ የተቀመጡ መሆኑን፤
- ዋጋቸው በውል የማይታወቅ የሚሰሩና የማይሰሩ የተለያዩ ንብረቶች ሞዴል 19 ሳይቆረጥላቸው በግምጃ ቤት ዉስጥ ተከማችተው የሚገኙ መሆኑ፤
- በቋሚ እቃ እንዲሁም በአላቂ እቃ ግምጃ ቤት ዉስጥ የገቢ ደረሰኝ (ሞዴል19) እና የወጪ ደረሰኝ (ሞዴል22) ማዘጋጀት እንዲሁም ንብረት መያዝ ሥራ በአንድ ሰዉ የሚከናወን መሆኑ፤
- የመ/ቤቱ ሰራተኞች በስማቸው ወጪ ላደረጓቸው ንብረቶች የተጠቃሚዎች ካርድ (User Card) ያልተዘጋጀ መሆኑ፤
- ከቀድሞ የምርት ገበያ ባለስልጣን ለንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር የንብረት ርክክብ ሲደረግ አዲስ የመኪና መለዋወጫዎች ሞዴል 21 ያልተቆረጠላቸው ብዛት በቁጥር 177፣ ላፕ ቶፕ ኮምፒዉተር ብዛት 13፣ ዴስክ ቶፕ ኮምፒዉተር ብዛት 30፣ ፕሪንተር ብዛት 10፣ የዉሀ ማጣሪያ ብዛት 7፣ ካዝና ብዛት 3፣ የማስታወቂያ መለጠፊያ ብዛት 2፣ ኮት መስቀያ ብዛት 28፣ መጋረጃ ብዛት 69፣ የተለያዩ የኤሌክትሮኒክስ ዕቃዎች ብዛት 74፣ የተለያዩ የፈርኒቸር ዕቃዎች ብዛት 497፣ እና ሞተር ሳይክል ብዛት 2 የንብረት መረካከብያ ሰነድ ያልተዘጋጀላቸው መሆኑ፤
- ከቀድሞዉ የንግድ ውድድርና የሸማቾች ጥበቃ ባለስልጣን ለንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር የንብረት ርክክብ ሲደረግ አዲስ የመኪና መለዋወጫዎች ሞዴል 21 ያልተቆረጠለት ብዛት በቁጥር 143 ተሽከርካሪዎች፣ ወንበር ብዛት 30፣ ፕሪንተር ብዛት 15፣ ዴስክ ቶፕ ኮምፒዉተር ብዛት 9፣ ላፕቶፕ ኮምፒውተር ብዛት 11፣ ዩፒኤስ ብዛት 60፣ እስካነር ማሽን ብዛት 5፣ የወረቀት መቁረጫ ብዛት 7፣ ካልኩሌተር ብዛት 13፣ የስልክ ቀፎ ብዛት 5 ፣ስቴፕለር መምቻ ትንሹ ብዛት 194፣ መቀስ ብዛት 6፣ ማከፋፈያ አዲስ 23፣ መቅረፀ ድምፅ 11፣ አዲስ ጎማ 195/60 R16

ብዛት 5፣ የተለያዩ ፈርኒቸር ዕቃዎች ብዛት 133፣ የንብረት መረካከቢያ ቅጽ ሳይዘጋጅላቸው መገኘቱን፤

- ከቀድሞ ንግድና ኢንዱስትሪ ሚ/ር የመጡ በቁጥር 224 አዲስ የመኪና መለዋወጫዎች የንብረት መረካከብያ ሰነድ ያልተዘጋጀላቸው መሆኑ፤
- ሚ/ር መ/ቤቱ ከምርት ገበያ ባለስልጣን 21 መኪናዎች፤ ከንግድና ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር 28፤ ከኢንዱስትሪ ሚ/ር 8፤ ከንግድና ውድድር የሸማቾች ጥ/ባለስልጣን 15 እና ከሌሎች መ/ቤቶች 17 መኪናዎች፤ በድምሩ 89 መኪናዎች በመስሪያ ቤቱ ባለቤትነት ያልተመዘገቡ ሆነው መገኘታቸው፤
- የተለያዩ ቋሚ ንብረቶች እንዲወገዱ በበላይ አመራሩ ውሳኔ ቢሰጥም፣ ከግምጃ ቤቱ ያልተነሱ ወይም ያልተወገዱ መሆኑን፤
- ከቀድሞ የምርት ገበያ ባለስልጣን ሰራተኞች ያልተመለሱ ንብረቶች በአቶ መሃመድ አማን የተመዘገበ አንድ ላፕቶፕ ኮምፒውተር ሴሪያል ቁጥር LROEXDTT፤ በአቶ ብርሀኔ ግደይ የተመዘገበ ሴሪያል ቁጥር R90VHS3J፤ የሆነ ላፕቶፕ ኮምፒውተር በወ/ሮ ሳራ ሰይፉ የተመዘገበ ሴሪያል ቁጥሩ R90VHSPZ፤ የሆነ ላፕቶፕ ኮምፒውተር የጠፋባቸው መሆኑን ተረካቢዋ በመግለፃቸው ተመላሽ ያልተደረገ እንዲሁም በአቶ ታገል መኮንን የተመዘገበ አንድ ላፕቶፕ ኮምፒውተር ሴሪያል ቁጥር LR08B7YV እና ዋጋው ብር 3,704.15 የሆነ Hard Disk ገቢ ያልተደረጉ መሆኑን፤

በኦዲቱ ወቅት ለማወቅ ተችሏል፡፡

ከሰላምታ ጋር

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት