

ለክቡር አቶ ገ/መስቀል ጫላ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር ሚኒስትር

አዲስ አበባ

ለክብርት ወ/ሮ መሠረት ተሰማ

የኢትዮጵያ አክራሪቴሽን አገልግሎት ዋና ዳይሬክተር

አዲስ አበባ

ጉዳዩ :- የኢትዮጵያ አክራሪቴሽን አገልግሎት የ2014

በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት ይመለከታል፤

የኢትዮጵያ አክራሪቴሽን አገልግሎት የኦዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 6 ገጽ የኦዲት ሪፖርት፤ 8 ገጽ የሂሳብ ሪፖርቶች እንዲሁም 14 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡

ከማክበር ሰላምታ ጋር!

ስንታየሁ ደበበ

የልማትና ማኅበራዊ መሥሪያ ቤቶች

ኦዲት ሥራ አስኪያጅ



**በንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር
የኢትዮጵያ አክራዊቲቭ አገልግሎት**

**የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ
አዲት ሪፖርት**

**የካቲት 2015 ዓ.ም
አዲስ አበባ**

በንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር
የኢትዮጵያ አክሪካዊና አገልግሎት
የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት

የኢትዮጵያ አክሪካዊና አገልግሎት የተመደበለትን የመደበኛ በጀት በፋይናንስ አዋጁ፣ ደንቡ እና በተከታታይ በወጡ መመሪያዎች መሰረት ለታቀደለት ዓላማ ማዋሉን፤ እንዲሁም ሂሳቡ በመንግሥት የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሰረት መያዙንና የመንግሥት ሃብትና ንብረት በሚገባ መጠበቁን ለማረጋገጥ ከዚህ ሪፖርት ጋር የተያያዙትን የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን አዲት አድርገናል።

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የኢትዮጵያ አክሪካዊና አገልግሎት ሥራ አመራር ሲሆን፤ የሂሳብ ሪፖርቶችን አዲት በማድረግ ሙያዊ አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌዴራል ዋና አዲተር መሥሪያ ቤት ኃላፊነት ነው።

አዲቱ የተከናወነው የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤትን ለማድቀም በወጣው አዋጅ ቁጥር 982/2008 ለመ/ቤታችን በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ዓለም አቀፍ የአዲት ደረጃዎችን መሠረት በማድረግና የዋና አዲተርን የአዲት ሥልት በመከተል ነው። እነዚህን የአዲት ደረጃዎች መከተል አዲቱን በሚገባ አቅደን በመሥራት በተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ላይ አጥጋቢ የሆነ ማረጋገጫ/የአዲት አስተያየት/ ለመስጠት ያስችለናል።

አዲቱ የተከናወነው የዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ሊወክሉ የሚችሉ ናሙናዎችን በመውሰድ በጥልቀትና በዝርዝር አዲት በማድረግ ነው።

የሚከተሉት የኢትዮጵያ አክሪካዊና አገልግሎት የተዘጋጁ የሂሳብ ሪፖርቶች፡-

- ◆ የሂሳብ ማመዛዘኛ፤
- ◆ የገቢ ሂሳብ ሪፖርት፤
- ◆ የመደበኛ ወጪ ሂሳብ ሪፖርት፤
- ◆ የተሰብሳቢ ሂሳብ ሪፖርት፤
- ◆ የተከፋይ ሂሳብ ሪፖርት፤
- ◆ የዝውውር ሂሳብ ሪፖርት፤

ከዚህ የአዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል።

የኢትዮጵያ አክራሪዎችን አገልግሎት የ2014 የሂሳብ ሪፖርቶች ጉልህ የሆነ ግድፈት የሌለባቸው፣ በአዋጅ በተፈቀደው በጀት በመንግሥት የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት በትክክል የተዘጋጁና፣ የተከፈለው ወጪና የበጀት አጠቃቀሙ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅን፣ ደንብና መመሪያን ጠብቆ የተከናወነ በመሆኑ በእኛ አስተያየት የኢትዮጵያ አክራሪዎችን አገልግሎት የተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች እና የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓቱ አጥጋቢ ሆኖ ተገኝቷል።

ምንም እንኳን ከላይ የተሰጠውን የኦዲት አስተያየት የማይቀይረው ቢሆንም፣ ቀጥሎ የተመለከቱት ጉዳዮች ትኩረት ሊሰጣቸው፣ እርምጃ ሊወሰድባቸው እና ለወደፊቱም ጥንቃቄ ሊደረግባቸው ይገባል።

I. ሀጋዊነትን ያልተከተሉ ጉዳዮች (Compliance Matters)፤

1. አገልግሎቱ የውስጥ የገቢ አሰባሰብ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ባወጣለት ደንብ ቁጥር 476/2013 ዓ.ም የአገልግሎት ክፍያ ሠንጠረዥ መሠረት ተራ ቁጥር 5 ላይ ለክትትል ግምገማ የሚላከው አንድ መሪ ገምጋሚ፣ አንድ የቴክኒክ ገምጋሚና እንደ አስፈላጊነቱ አንድ የቴክኒክ ኤክስፐርት ለአንድ ቀን ብር 6,000.00 ያሰከፍላል ይላል እንዲሁም ግምገማው ከዚህ በላይ የሰው ኃይል ወይም ጊዜ የሚወስድ ከሆነ ክፍያው በሚወሰደው ተጨማሪ ጊዜና የሰው ኃይል መጠን ክፍ ይደረጋል። በዚህም መሠረት አገልግሎቱ በቀን 8/03/2014 በገቢ ደረሰኝ ቁጥር 11/17/2022 ለአርማኡር ሀሰን ሪሰርች ኢንሰተትዩት ላብራቶሪ ለሰራው ሥራ ብር 17,000.00 ማስከፈል ሲገባው ብር 8,500.00 በማስከፈሉ በማነስ ብር 8,500.00 ያልተሰበሰበ መሆኑን በኦዲት ወቅት ለማወቅ መቻሉ፤
2. የፌደራል መንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 አንቀጽ 40 ንዑስ አንቀጽ 2 የዚህ አዋጅ አንቀጽ 37(3) ድንጋጌ ቢኖርም ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የዓመት ዕረፍት ፈቃዱ ለሚተላለፍበትና ፈቃዱ በገንዘብ ተለውጦ እንዲሰጠው ለሚጠይቅ ሠራተኛ በጀት በቅድሚያ በማስያዝ ከተላለፍው የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ውስጥ የመጀመሪያውን የአንድ ዓመት ዕረፍት ፈቃድ ብቻ በገንዘብ ተለውጦ እንዲሰጠው ማድረግ አለበት ይላል። አገልግሎቱ በዚህ መሠረት ለመሥራቱ በናሙና ኦዲት ሲደረግ በቀን 23/10/2013 ዓ.ም በቁጥር የሰ/ሃ/ል/አስ/137/2013 ከሰው ኃብት አስተዳደርና ልማት

ዳይሬክቶሬት ለአገልግሎቱ አራት ሰራተኞች የ2011 በጀት ዓመት የዓመት ዕረፍት በገንዘብ ተቀይሮ እንዲከፈል በተጻፈ ደብዳቤ

✓ ሠራተኞቹ ዓመት ዕረፍት ያለወጡበት አስገዳጅ ሁኔታ ሳይገለፅ፤

✓ በአገልግሎቱ የበላይ ኃላፊ ሳይጸድቅ፤ በፋይናንስ ዳይሬክተሯ አጽዳቂነት በ2014 የሚቃጠል የዓመት ዕረፍት በድምሩ ብር 30,816.41 የተከፈለ መሆኑ፤

3. ሰኔ 2002 ዓ.ም የወጣው የፌደራል መንግስት የግዥ አፈጻጸም መመሪያ ክፍል አራት አንቀፅ 16.16 ንዑስ አንቀጽ 16.16.8 ማናቸውም ተጫራች የሚከተሉትን ተግባራት ባለመፈጸሙ ምክንያት ያስያዘው ዋስትና በመንግሥት መ/ቤቶች ሊወረስበት ይችላል ከነዚህም ውስጥ በፊደል ለ በጨረታው ውድድር አሸናፊ በመሆኑ ውል እንዲፈርም እና የውል ማስከበሪያ እንዲያሲዝ ተጠይቆ ውል ለመፈረም እና የተጠየቀውን የውል ማስከበሪያ ለማስያዝ ፈቃደኛ ካልሆነ ያሰገባው የጨረታ ማስከበሪያ ይወረሳል ይላል፡፡ በዚህ መሠረት አገልግሎቱ እየሰራ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡- ነሐሴ 8/2013 ዓ.ም በአዲስ ዘመን ጋዜጣ በወጣው የመኪና ጥገና አገልግሎት ለማግኘት ከተወዳደሩት ድርጅቶች ገ/መስቀል ንጉሴ ጋራዥ አሸናፊ መሆኑ ታውቆ በቁጥር 4/1/4/491/2013 በቀን 25/12/2013 ዓም ጥሪ ቢደረግለትም መቅረብ ባለመቻሉ ለጨረታ ማስከበሪያ ያስያዘው CPO ብር 10,994.79 መወረስ ሲገባው ድርጅቱ በቀን 27/03/2014 ዓ.ም በጻፈው ደብዳቤ ቁጥር ገ/መ/2/298/14 መሠረት ተመላሽ አለመደረጉ፤

4. የቅድመ ግብር ክፍያ ሥርዓት አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር 2/2011 በፌደራል መንግስት የገቢ ግብር አዋጅ አንቀጽ 92(4) በደንብ አንቀጽ 63 መሠረት ግብር ተቀናሽ የሚደረግበት እቃ ወይም አገልግሎት አቅራቢ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር እና የጽና የንግድ ሥራ ፍቃድ (ሁለቱንም) ግብር ቀንሶ ለሚያስቀረጠው ገዥ ሊያቀርብ ካልቻለ ገዥው ለአቅራቢ ከሚፈጽመው ጠቅላላ ክፍያ ላይ 30%(ሰላሳ በመቶ) ግብር ተቀናሽ መደረግ እንዳለበት ያሳያል፡፡ ይሁን እንጂ አገልግሎቱ ከሚሰጣቸው አገልግሎት ላይ የቅድመ ግብር በትክክል ተቀናሽ መደረጉን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ ብር 115,850 ለአሰሰሮች(Document reviewer) የአበል ክፍያ ሲፈጽም ቅድመ ግብር 30%መቀነስ ሲኖርበት 2% ብቻ የቀነሰ በመሆኑ በልዩነት ብር 32,438.00 ያልተሰበሰበ ቅድመ ግብር መኖሩ፤

5. በአገልግሎቱ የሚገኙት ተከፋይ ሂሳቦች በተጨማሪ ዕሴት ታክስ እንዲሁም በቅድሚያ ግብር አዋጅ ደንብና መመሪያ መሠረት እንዲሁም ከአገልግሎቱ ጋር በተገባው ውል መሰረት በወቅቱ የሚከፈሉ መሆኑን ለማረጋገጥ በተለያዩ የተከፋይ ሂሳብ ኮዶች (መደቦች)፡- ከአንድ ዓመት በላይ እስከ አምስት ዓመት ድረስ የቆየ በድምሩ ብር 6,766.86 በደንብና በመመሪያው መሠረት ለሚመለከተው አካል ሳይከፈሉ በሂሳብ መግለጫው ላይ የሚታዩ መሆኑ፤

II. ትኩረት ሊሰጥባቸው የሚገባቸው ጉዳዮች (Emphasis of Matters)

1. በፌዴራል መንግሥት የበጀት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 2/2003 ክፍል ሶስት አንቀጽ 12(1) ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለበጀት አመቱ የተፈቀደለትን የመደበኛ ሆነ የካፒታል በጀት አጠቃቀም በሚገባ መቆጣጠር እንዳለበት ይገልጻል፡፡ በዚህ መሰረት ለኤጀንሲው በ2014 በጀት ዓመት የተፈቀደው የወጪ በጀት አጠቃቀም ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር ከ10% በላይ ሥራ ላይ ያልዋለው በየሂሳብ ኮዶች ሲታይ፡- ከመደበኛ በጀት ብር 1,833,813.61 ሥራ ላይ ያልዋለ በጀት መሆኑ ታውቋል፡፡

II. ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)

1. የፌዴራል መንግስት መ/ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ዓ.ም አንቀጽ 17/2 ፊደል ሀ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የፋይናንስ መዛግብቶቻቸውን ተገቢና አመቺ በሆነ መንገድ ማቆየት እንዳለባቸው ይገልጻል፡፡ ይሁን እንጂ አገልግሎቱ የመደበኛ እና የውስጥ ገቢ እንዲሁም የሣጥንና የወጪ ሠነዶችን የመያዝና የመጠበቅ ኃላፊነቱ ለተሰጣቸውና በተፈቀደላቸው ሠራተኞች ብቻ መያዝ ሲኖርበት የሂሳብ ሠነዶች በአግባቡ ጥበቃ በሚያስፈልገው ክፍል ውስጥ ተለይተው ኃላፊነት ተሰጥቶ ሰነዶች ያልተቀመጡና በሂሳብ ክፍል ውስጥ በየቦታው የተቀመጡ መሆኑ፤
2. የአገልግሎቱ የንብረት አስተዳደር በመንግሥት የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 በተጨማሪም ይህንኑ ለማስፈጸም በወጣው የመንግሥት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 እና በመንግሥት ቋሚ ንብረት አስተዳደር ማንዋል (ጎፋም) መሠረት የሚፈጸም መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፡-

☞ በኢ.ፍ.ሚ.ስ የንብረት ምዝገባ ሥርዓት ላይ የአላቂ ዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ እና የቋሚ ዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛዎች የንብረት ገቢ ደረሰኝ ሞ/19 እና የንብረት ወጪ ደረሰኝ ሞ/22 ደርበው የሚሠሩ መሆኑ፡

☞ በተሸከርካሪ መለዋወጫ ዕቃ ግምጃ ቤት ውስጥ በርካታ የሚወገዱ የተለያዩ ዕቃዎች ለምሳሌ የተለያዩ ቶኒሮች ብዛታቸው 37፤ ፎሎረስንት አምፖሎች ብዛታቸው 14፤ አሮጌ ኅማ ከነከመዳሪው ብዛታቸው 24፤ ላፕቶፕ ቻርጀር ብዛት አንድ፤ የእንግሊዘኛ ና የአማሪኛ ቲተሮች ብዛታቸው 37፤ Web camera & Head Seat ብዛት 2፤ የተለያዩ የመኪና መለዋወጫዎች ሳይወገዱ የተገኙ መሆኑ፤

3. የፌደራል መንግሥት የተሸከርካሪዎች ስምሪት እና የአጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 ክፍል አራት አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 1 ከሀ-ስ ስለመንግሥት ተሸከርካሪዎች የሕይወት ታሪክ ምዝገባ በሚለው ሥር። የመንግሥት መሥሪያ ቤት በግዥ፣ በስጦታ፣ በዝግግር፣ ወዘተ ተረክቦ ለሚጠቀምበት ለእያንዳንዱ ተሸከርካሪ የተለየ የግል ማህደር በመክፈት በማህደር ወስጥ ቢያንስ የሚከተሉትን መረጃዎች መዝግቦ ይይዛል፡ የተሸከርካሪውን ዓይነት እና ሞዴል፣ የጭነት ልክ (በሰው፣ በኩታል፣ በኪዩቢክ ሜትር፣ ወይም በሊትር ተለይቶ) ፣ የቻንሲና የሞተር ቁጥሮች፣ የሚጠቀመው የነዳጅ አይነት፣ የተገዛበት ወይም በመ/ቤቱ ባለቤትነት ሥር የዋለበት ቀንና ዓመተ ምህረት፣ የተሸከርካሪውን ዋጋ እና የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር ። መዝግቦ መያዝ እንዳለበት መመሪያው ቢያመለክትም፡- በኢትዮጵያ ብሔራዊ አክራሪቴሽን አገልግሎት ሥር ያሉ የተሸከርካሪዎች ማህደር ሲታይ የተሸከርካሪውን ዓይነት እና ሞዴል፣ የጭነት ልክ (በሰው፣ በኩታል፣ በኪዩቢክ ሜትር፣ ወይም በሊትር ተለይቶ) ፣ የቻንሲና የሞተር ቁጥሮች፣ የሚጠቀመው የነዳጅ አይነት፣ የተገዛበት ወይም በመ/ቤቱ ባለቤትነት ሥር የዋለበት ቀንና ዓመተ ምህረት፣ የተሸከርካሪውን ዋጋ እና የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር በተሸከርካሪው ማህደር ወስጥ ተሞልቶ ያልተቀመጠ መሆኑ፤

4. አገልግሎቱ በዕቅድ የያዛቸውን ተግባራት በውጤት ለመፈጸም ይችላል ዘንድ ክፍት የሥራ መደቦችን በሰው ኃይል መሞላት እንዳለበት ይታመናል፡፡ ሆኖም ለአገልግሎቱ ከተፈቀዱት የሥራ መደቦች 219 የሥራ መደቦች ውስጥ በሰው ኃይል የተሞላው 52 ሲሆን 167 (76.26 %) የሥራ መደቦች ክፍት መሆናቸው፤

5. ባለፉት በጀት ዓመታት የሂሳብና የንብረት የኦዲት ግኝቶች ላይ በተሰጠው የኦዲት አስተያየት መሰረት እርምጃ የተወሰደባቸው መሆኑ ሲጣራ፡

እርምጃ ሊወሰድበት የሚገባ		እርምጃ የተወሰደበት			እርምጃ ያልተወሰደበት		
በገንዘብ መጠን	በቁጥር	በገንዘብ መጠን	በቁጥር	በፐርሰንት (በ%)	በገንዘብ መጠን	በቁጥር	በፐርሰንት (በ%)
178,812.87		178,812.87		100%			
	5		4	80%		1	20%

በኦዲት አስተያየቱ መሰረት በገንዘብ ደረጃ እርምጃ ሊወሰድበት ከሚገባው የገንዘብ መጠን ውስጥ 100% እርምጃ ተወስዶበታል፡፡ በቁጥር ደረጃ ከተገለጹት የአሰራር ክፍተቶች ውስጥ ደግሞ 80% እርምጃ የተወሰደበት ሲሆን 20% እርምጃ አልተወሰደበትም፡፡ እርምጃ ያልተወሰደባቸው ግኝቶች ዝርዝር ቀጥሎ ቀርቧል፡፡ ይኸውም፡-

I. የ2013 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ግኝቶች፤

1. የመ/ቤቱ የንብረት አያያዝና አስተዳደር በፌዴራል መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001 እና በፌዴራል መንግስት የንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 መሰረት መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ ፡-ለቋሚ ዕቃዎች የተሰጠው የመለያ ቁጥር በዕቃዎቹ ላይ ሊቆይ በሚችል ሁኔታ በአግባቡ እንዲሰጥ አለመደረጉ፤

ተገልጾ አስፈላጊው የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ አስተያየት የተሰጠ ቢሆንም ተገቢው እርምጃ ያልተወሰደ መሆኑ ታውቋል፡፡

የፌዴራል ዋናው ኦዲተር መሥሪያ ቤት
የካቲት 2015 ዓ.ም