ቁጥር OFAGF-03.13/5/30
ቀን 21/06/2015

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት
THE FEDERAL DEMOCRATIC
REPUBLIC OF ETHIOPIA
OFFICE OF THE FEDERAL
AUDITOR GENERAL

ለክብርት ወ/ሮ አለምፀሐይ ጳውሎስ

የጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት ኃላፊና የካቢኔ ጉዳዮች ሚኒስትር

ለክቡር ዶ/ር ምህረት ደበበ

የአፍሪካ አመራር ልህቀት አካዳሚ ርዕሰ አካዳሚ

<u>አዲስ አበባ</u>

ጉዳዩ:- <u>የአፍሪካ አመራር ልህቀት አካዳሚን የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት ይመለከታል፣</u>

የአፍሪካ አመራር ልህቀት አካዳሚ የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 12 ገጽ የኦዲት ሪፖርት እና 13 ገጽ የሂሣብ ሪፖርቶች በድምሩ 25 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን።

ከሠላምታ ጋር

ጌታሁን ደምጤ
የፋይናንስና ኮምኒኬሽን መ/ቤቶች
ኦዲት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

የአፍሪካ አመራር ልህቀት አካዳሚ

የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ

ኦዲት ሪፖርት

የካቲት/2015

አዲስ አበባ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የአፍሪካ አመራር ልህቀት አካዳሚ
የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ
ኦዲት ሪፖርት

የአፍሪካ አመራር ልህቀት አካዳሚ የተመደበለትን የመደበኛ እና የካፒታል በጀት ለታቀደለት ዓላማ ማዋሉን፤ እንዲሁም ሂሳቡ በመንግስት የሂሳብ አያያዝ ስርዓት መሰረት መያዙንና የመንግስት ሀብትና ንብረት በሚገባ መጠበቁን ለማረጋገጥ የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን ኦዲት አድርገናል፡፡

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የአፍሪካ አመራር ልህቀት አካዳሚ 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 የኦዲት ደረጃዎችን (ISSAI) መሠረት በማድረግ ነው፡፡ እነዚህን የኦዲት ደረጃዎች በመከተል ኦዲቱን በሚገባ አቅደን በመሥራት በተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ላይ አጥጋቢ የሆነ የኦዲት አስተያየት ለመስጠት ያስችለናል፡፡

ኦዲታችን፡-

- በሂሳብ ሪፖርቶች ላይ የሰፈሩትን አሀዞችና ሪፖርቶችን የሚደግፉ ማስረጃዎችን በናሙና ኦዲት ማከናወንን፣
- የሥራ አመራሩ የሂሳብ ሪፖርቶች 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 የአፍሪካ አመራር ልህቀት አካዳሚ ያቀረባቸው የሂሳብ ሪፖርቶች፣ መዛግብት፣ ደጋፊ ማስረጃዎች እንዲሁም በመ/ቤቱ ሥራ አመራር የተሰጡ ማብራሪያዎች ናቸው::

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

የሚከተሉት የኦዲት ተደራጊው መ/ቤት የሂሳብ ሪፖርቶች ከዚህ የኦዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል፡፡

- የገቢ ሂሳብ ሪፖርት፣
- የወጪ ሂሳብ ሪፖርት፣
- የተሰብሳቢ ሂሳብ ሪፖርት፣
- የተከፋይ ሂሳብ ሪፖርት፣
- የዝውውር ሂሳብ ሪፖርት፣
- የሂሳብ ማመዛዘኛ፣

ከዚህ የኦዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል፡፡

ለኦዲት አስተያየቱ መሰረት የሆኑት ጉዳዮች፣

የአፍሪካ አመራር ልህቀት አካዳሚ የ2014 በጀት 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 የጠበቀ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

1. በጀት ዓመቱን ያልጠበቀ ወጪ

የፌደራል መንግስት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 አንቀጽ 14 ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የመደበኛና ካፒታል የስራ ማስኬጃ ወጪዎች ሲፈጸም ወጪዉ ለሚደረግበት ተግባር በበጀት ዓመቱ የተያዘ ወይም ወጪዉን ለመሸፈን ቀሪ በጀት መኖሩንና ወጪው በመስሪያ ቤቱ ዕቅድ ውስጥ የተያዘና በጥሬ ገንዘብ ፍላጎት ላይ የተካተተ

መሆኑ ሊረጋገጥ ይገባል በሚለው መሰረት መመሪያው ተግባራዊ ስለመደረጉ ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፡- በቀን 11/06/2014 የወጪ ማሰመስከሪያ ቁጥር 8030 በሂሳብ መደብ 2231102 ብር 520,831.84 በ2012 በጀት ዓመት ከሲንግተን ጠቅላላ ስር ተቋራጭ የህንፃ እና የሳኒተሪ ጥገና ለተገኘ አገልግሎት በበጀት ዓመት ክፍያው መፈጸም ሲገባው በተከፋይ ሂሳብ ሳይያዝ ከበጀት ዓመቱ ውጪ በ2014 በጀት ዓመት ክፍያ ተፈጽሞ የተገኘ መሆኑ፤

2. ለመቤቱ ክፍል ሀላፊ ከመመሪያው ውጪ የተፈፀመ የሞባይል ግዥ፤

የኢፌዴሪ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ነሐሴ 8 ቀን 2011 ዓ.ም ባካሄደው 16ኛ አስቸኳይ ስብሰባ ላይ መንግስት ባፀደቀው የከፍተኛ የመንግስት ኃላፊዎች ደመወዝና ጥቅማጥቅም አወሳሰን መመሪያ አንቀጽ 9 ከንዑስ አንቀጽ 3 ቀጥሎ አዲስ ንኡስ አንቀጽ 4 ላይ ለከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ የማይመለስ ላፕቶፕ ኮምፒውተር እና የተንቀሳቃሽ ሰልክ ቀፎ በመሥሪያ ቤቱ ለአንድ ጊዜ ተገዝቶ እንዲሰጣቸው የተፈቀደ ቢሆንም ከመ/ቤቱ የበላይ ሀላፊ ወይም ከተጀሚዎች ውጪ ለሆኑ ለመ/ቤቱ የክፍል ሀላፊዎች ወይም ዳይሬክተሮች ሞባይል እንዲገዛላቸው በማድረግ በድምሩ ብር 136,045.00 ክፍያ ተፈጽሞ መገኘቱ፡

3. ማስረጃ የሌለው የተሰብሳቢ ሂሣብ

የፌደራል መንግስት የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 አንቀጽ 5 በንዑስ አንቀጽ መ «ተሰብሳቢ ሂሳብ በቂ ማስረጃ ሲቀርብለት ብቻ በተሰብሳቢ ሂሳብነት መያዝ ያለበት ሆኖ የተሰብሳቢ ሂሳብ ክምችት እንዳይፈጠር ቁጥጥር ማድረግ እንደሚገባ» ተገልጿል፡፡ በዚሁ መሰረት አካዳሚው በመመሪያው መሰረት የተፈጸመ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡- በድምር ብር 12,431.98 መነሻ የምዝገባ ሰነዱ ለኦዲት እንዲቀርብ በተደጋጋሚ ቢጠየቅም ሊቀርብ ባለመቻሉ በሪፖርት ላይ የሚታየውን የተሰብሳቢ ሂሳብ ትክክለኛነት ለማረጋገጥ ያልተቻለ መሆኑ፤

4. ማስረጃ የሌለው የተከፋይ ሂሳብ

የፌዴራል መንግስት የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 አንቀጽ 5 በንዑስ አንቀጽ ሀ ማናቸውም ክፍያ የሚፈጸምባቸው ሂሳቦች ተከፋይ ሂሳብነታቸውን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ሲቀርብና ስልጣን ባለው አካል ሲፈቀድ ብቻ በተከፋይ ሂሳብ መያዝ እንዳለበት የሚገልፅ ቢሆንም በአካዳሚው በድምሩ ብር 248,483.04 ከ2012

ጀምሮ በተከፋይ ሂሳብ የሚታይ ሲሆን ትክክለኛነቱን ለማረጋገጥ መነሻ የምዝገባ ሰነዱ ለኦዲት እንዲቀርብ በተደጋጋሚ ቢጠየቅም ሊቀርብ ባለመቻሉ በሪፖርት ላይ የሚታየውን የተከፋይ ሂሳብ ትክክለኛነት ማረጋገጥ ያለመቻሉ ታውቋል፡፡

ከላይ ከተገለፁት ሁኔታዎች በስተቀር የአፍሪካ አመራር ልህቀት አካዳሚ የሂሳብ ሪፖርቶች ሰኔ 30 ቀን 2014 ዓ.ም የተመለከተውን የፋይናንስ አቋም እና የበጀት ዓመቱን የሥራ እንቅስቃሴ በኢትዮጵያ መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ እንዲሁም የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት ትክክለኛውን ገጽታ ያሳያሉ፡፡

ትኩረት የሚያሻቸው ጉዳዮች

1. ከወጪ ቅነሣ መመሪያ ውጪ ለስጦታና ለሆቴል መስተንግዶ አገልግሎት ግዥ የተፈጸመ ክፍያ፤

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ሀምሌ 2009 ዓ/ም ገንዘብ ሚኒስቴር ባወጣው የወጪ ቅነሳ መመሪያ ተራ ቁ.7 በየመ/ቤቱ የሚደረጉ የመስተንግዶ ወጪዎች በአግባቡ በመፈተሽ አላስፈላጊ ወጪዎችን መቀነስ እንደሚያስፈልግ እና በተቻለ መጠን ስብሰባዎች በየተቋማቱ የመሰብሰቢያ አዳራሾች በማካሄድ ለሆቴሎች የሚወጣውን ወጪ ማስቀረት እንደሚቻል እንዲሁም በገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በቁ. በጠ1/6/2 በቀን 18/12/2010 የወጪ ቅነሳ መመሪያው ቀጣይነት ያለው መሆኑን በመገንዘብ የመ/ቤቱ የበላይ አመራር ጥብቅ በሆነ ዲሲፕሊን የወጪ ቁጠባ መመሪያ ተግባራዊ እንዲደረግ ማሳወቁን ይገልጻል፡፡ በዚህ መሰረት በመ/ቤቱ የተከናወኑ ስብሰባዎች እና ስልጠናዎች የወጪ ቅነሳ መመሪያን በተከተለ መልኩ መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፡-

አካዳሚው የተሟሉ አዳራሾች፤ የምግብ ማብሰያ እቃዎችና የተሟላ ኪቺን ያሉት ቢሆንም የምግብ ዝግጅት ባለሙያዎችን በመቅጠር በተለያዩ ስልጠናዎችና ስብሰባዎች ለሚሳተፉት ተሳታፊዎች የመስተንግዶ አገልግሎቶችን መስጠት ሲገባው በራሱ አዳራሽና የምግብ ማብሰያ የመስተንግዶና የምግብ ግብዓቶችን ሆቴሎች አዘጋጅተው እንዲያቀርቡ ከተለያዩ ሆቴሎች የአገልግሎት ግዥ በማከናወን ብር 28,212,887.05 ክፍያ የፈጸመ ከመሆኑም በተጨማሪ ለሠልጣኞች የጋቢ ስጦታ ግዥ ብር 1,207,555.38፤ ለሰልጣኞች ሽኝት የእራት ፕሮግራም ለቀረበ የውዝዋዜ መዝናኛ ግዥ

ብር 613,000.00 የተከናወነ በመሆኑ፤ በድምሩ ብር 30,033,442.43 ከወጪ ቅነሳ መመሪያ ውጪ ክፍያ ተፈጽሞ መገኘቱ፤

2. <u>ሥራ ላይ ያልዋለ በጀት በተመለከተ፤</u>

የፌዴራል መንግሥት የበጀት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 2/2003 ክፍል ሶስት አንቀጽ 12(1) ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለበጀት ዓመቱ የተፈቀደለትን የመደበኛም ሆነ የካፒታል በጀት አጠቃቀም በሚገባ መቆጣጠር እንዳለበት ይገልጻል:: በዚሁ መሰረት አካዳሚው በጀቱን በመመሪያው መሰረት መስራቱን የሚቆጣጠር መሆኑን ለማረጋገጥ የ2014 በጀት ዓመት ለየሂሳብ ኮዶቹ ከተፈቀደው ከ10% በላይ ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር፣

- ከመደበኛ በጀት ብር 40,933,332.34፤
- ከካፒታል በጀት ብር 56,442,330.15፤

በድምሩ ብር 97,375,662.49 ሥራ ላይ ያልዋለ በጀት መኖሩ፤

<u>ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)</u>

1. <u>የቋሚ እና አላቂ እቃ አያያዝና አጠባበቅን በተመለከተ፤</u>

የፌዴራል መንግስት የንብረት አስተዳደርና መመሪያ ቁጥር 9/2003 በክፍል አራት አንቀጽ-20 የመንግስት ንብረት ስለማስወገድ በንዑስ አንቀጽ-1 ከፊደል ሀ-መ በተገለጸው መልኩ የማይፈለጉ ንብረቶችን በንዑስ አንቀጽ-2 በተጠቀሰው የአወጋገድ ስርዓት መሰረት የመንግስት መ/ቤቶች ማስወገድ እንደሚችሉ ተገልጿል፡፡ እንዲሁም የአካዳሚውን የንብረት አመዘጋገብ፣ አያያዝ በመመሪያ በተገለፁት ሁኔታዎች እና ድንጋጌዎች መሰረት መፈፀሙን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

1. ቋሚ እስቶር ተመላሽ ውስጥ የእንግዳ ወንበር ብዛት 10፣ ሶፋብዛት 3፣ ዴስክ ቶፕ ከነ አክሰሰሪው ብዛት 15፣ ተሽከርካሪ ወንበር ብዛት 22፣ ማጣሪያ ብዛት 5፣ የስልክ ቀፎዎች ብዛት 26፣ ላፕቶፕ ኮምፒዩተር ብዛት 13፣ ውሃ ማውጫ ብዛት 8፣ ቡና ማሽን ብዛት 1 እና ማጠቢያ ብዛት 1፣ ብዛት ያለው ተገጣጣሚ ጠረጴዛዎች ተጠግኖ አገልግሎት መስጠት የሚችሉ ቢሆንም ያለ አገልግሎት የተቀመጠ መሆኑ፤
2. በሱሉልታ የአመራር የስልጠና ማዕከል ውስጥ ኮምፒዩተር ብዛት 300፣ የኮምፒዩተር ጠረጴዛ ብዛት 300፣ ሶፋብዛት 580፣ የስብሰባ አዳርሽ ወንበር ብዛት 700፣ የስልጠና ወንበርብዛት 540፣ የመመገቢያ ወንበር ብዛት 499፣ የመመገቢያ ጠረጴዛ ብዛት

174 እና ሌሎች የተለያዩ በርካታ ንብረቶችን ከቻይና መንግስት ጋር ርክክብ ሳይደረግ በአካዳሚው ሞ19 ተቆርጦ ንብረቶቹ አገልግሎት እየሰጠበት መሆኑ፤

3. በሱሉልታ የአመራር የስልጠና ማዕከል የሰልጣኞች ምግብ አገልግሎት ክፍል ውስጥ 2 ፍሪጅ; 1 ማሞቂያ; 1 የውሃ ማጣሪያ አገልግሎት የማይሰጥ መሆኑ፡
4. ከ2007 በፊት ግንባታው ያላለቀ ሕንፃ አልቆ አገልግሎት መስጠት ሲገባው ለረጅም ዓመታት ያለአገልግሎት ቆሞ የቀረና ለራዊቶች መራቢያ ሆኖ መቅረቱን ባለፈው በጀት ዓመት አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም እርምጃ ያልተወሰደበት መሆኑ፡፡
5. የተማሪዎች ዶርሚተሪ የነበረ ባለ ጂ+2 እና ብዛታቸው አራት(4) ታድሰው አገልግሎት መስጠት ሲኖርበት ሕንፃዎች ያለአገልግሎት ከጥቅም ውጪ ፈራርሰው የሚገኙ መሆኑ፤
6. ለተማሪዎች ቤተ መፃህፍት ታስቦ የተሰራ ሕንፃ ቢሆንም በአሁን ሰዓት የፈራረሰና ለዕቃ ማስቀመጫነት የሚያገለግል መሆኑ፤
7. ህንጻው ምን ያህል ወጪ እንዳወጣ የማይታወቅ በቻይና መንግስት አዲስ የአመራር የስልጠና ማዕከል ሕንፃ የተገነባ ሲሆን የአፍሪካ አመራር ልዕቀት አካዳሚ ሕንፃውን ከቻይና መንግስት ጋር ርክክብ ሳያደርግ ወይም መረካከቢያ ሰነድ ሳይኖር እና በንብረት ገቢ ማስደረጊያ ደረሰኝ (ሞ19) ሳይቆረጥ ህንጻው ለአካዳሚው አገልግሎት እየሰጠ መሆኑ፤

2. <u>የተሽከርካሪዎች አስተዳደር በተመለከተ፤</u>

የአካዳሚው የተሽከርካሪ ሥምሪት፣ አያያዝና አጠቃቀም በፌዴራል መንግሥት የተሽከርካሪዎች ስምሪትና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 መሰረት መፈጸሙን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡- ታርጋ ቁጥር ኢት-4-20988 የሆነ ተሽከርካሪ ለ4 ወር ያህል በብልሽት ምክንያት አገልግሎት የማይሰጥ መሆኑ፤

3. <u>የውስጥ ቁጥጥር ክፍተቶችን በተመለከተ፤</u>

በፌዴራል መንግስት የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች መመሪያ ቁጥር 8/2008 ክፍል 3 አንቀጽ 10 ቁጥር 4 "የመ/ቤት የበላይ ኃላፊ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓቱን ለመገምገምና የሚታዩ ችግሮችን፤ ስነዶችንና ክፍተቶችን ለማረም የሚያስችል ግልጽ ዕቅድ ማዘጋጀት" አለበት ይላል፡፡በዚሁ መመሪያ ክፍል 4 አንቀጽ 14 ቁጥር 2 "በመስሪያ ቤቱ የስራ እንቅስቃሴ

ወቅት ተለይተው የታወቁ ስጋቶችን ለማስቀረት ወይም የሚደርሱትን ጉዳት ለመቀነስ እንዲቻል እያንዳንዱ የመስሪያ ቤቱ የስራ ክፍል አንድን ስራ ለመፈጸም ሥራውን የሚያልፍበትን እያንዳንዱን ደረጃ በመዳሰስ ለስራው ተስማሚና ጠንካራ የውስጥ ቁጥር ስርዓት እንዲቀረጽ ማድረግ አለባቸው" ይላል፡፡ በዚህም መሰረት የመ/ቤቱ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት አደረጃጀትና የስጋት ክትትልና ዳሰሳ ሂደት ሲታይ፡፡

- ስጋቶችን ተንትኖ የያዘ፣ ስጋቶችን ለማስወገድና ለመቀነስ የሚያስችል በሰነድ የተዘጋጀ የስጋት አስተዳደር ፖሊሲ የሌለው መሆኑ፤
- መ/ቤቱ ከተፈቀደለት 705 የሥራ መደቦች ውስጥ በሰው ኃይል የተሟላው 180 ሲሆን 525(74.46%) የሥራ መደቦች ክፍት መሆናቸው የሚያሳይ መሆኑ፤
- መ/ቤቱ በፊት የነበረውን ስምና ተልዕኮውን የቀየረ ቢሆንም የአምስት ዓመት አቅዱ መቀየር ሲኖርበት ያልተቀየር መሆኑ እንዲሁም የትግበራ ዕቅድ መሆኑ፤

4. ተመን ያልወጣለት የመደበኛ የስልክ ክፍያን በሚመለከት፤

የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ጥር 2002 ስለ በጀት ዝግጅትና ግምገማ ባወጣው ደረጃ (ስታንዳርድ) ለመደበኛ ስልክ አጠቃቀም ወርሃዊ የስልክ ጣሪያ ሊወጣለት እንደሚገባ ይገልጻል፡፡ በአካዳሚው ለስልክ ክፍያ ተመን አውጥቶ እንደሚሰራ ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፡ በአካዳሚው የተለያዩ የስራ ክፍሎች ለሚጠቀሙበት መደበኛ ስልክ ተመን ሳይኖር የአገልግሎት ክፍያ የሚፈጸም መሆኑ፤

5. የክትትል ኦዲት በተመለከተ

የፌዴራል ዋና ኦዲተር በ2013 በጀት ዓመት ሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን ኦዲት አድርጎ ሙያዊ አስተያየትና የማሻሻያ ሃሳቦች ያቀረበ ሲሆን፣ በተሰጠው የኦዲት አስተያየት መሰረት እርምጃ የተወሰደባቸውና ያልተወሰደባቸው ግኝቶች ሁኔታ ሲጣራ፡- ያልተሰበሰበ የስራ ግብር ብር 2,157.43፤ ከደመወዝ ያልተቀነሰ የህክምና ክፍያ ብር 3,542.20፤ ለተማሪዎች የተከፈለ የኪስ ገንዘብ ብር 1,977,800.00፤ በድምሩ ብር 1,983,499.63 ገንዘቡ ተመላሽ እንዲደረግ ተብሎ አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም ተመላሽ ያልተደረገ ሲሆን ብር 1,313,947.63 ደግሞ ማስረጃው እንዲቀርብ ተብሎ አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም ማስረጃው ያልቀረበ መሆኑ፡

ዮህግ ጉዳዮችን በተመለከተ፡

1. በሚመለከተው አካል የጸደቀ የገቢ ተመን ሳይኖር የተሰበሰበ ገቢ በተመለከተ፤

የአፍሪካ አመራር ልህቀት አካዳሚን ለማቋቋም የወጣ የሚኒስትሮች ም/ቤት ደንብ ቁጥር 484/2013 ምዕራፍ ሁለት ቁጥር 10 የቦርዱ ሥልጣንና ተግባራት በሚለው ስር ተራ ቁጥር 11 አካዳሚው ለሚሰጣቸው አገልግሎቶች ለሚያስከፍላቸው የተለያዩ ክፍያዎች አይነትና መጠን እንዲጠና ያደርጋል ውሳኔ ይሰጣል ይላል፡፡ አካዳሚው በአዋጁ መሰረት የሚሰራ መሆኑን ለማጣራት ኦዲት ሲደረግ፡-

በድምሩ ብር 18,388,026.57 በቦርድ የተጠናና የተወሰነ የገቢ ተመን ሳይኖር የተሰበሰበ ገቢ መኖሩ፤

2. በውሉ ቀነ ገደብ እቃው ገቢ ባለመሆኑ ያልተቀነሰ የጉዳት ካሳ ቅጣት

የፌዴራል መንግስት ሰኔ/2002 ባወጣው የግዥ አፈፃፀም መመሪያ ክፍል 4 አንቀጽ 16 ቀጥር 27.4 ፊደል ሀ-ለ በተገለጸው መሠረት ውል የገባው አቅራቢ በውሉ መሠረት አገልግሎቱን በወቅቱ ባለማቅረቡ በውሉ መጠን ላይ በየቀኑ 1/1ሺኛ(1/1000) የጉዳት ካሳ የዉሉን ጠቅላላ ዋጋ 10% እስከሚደርስ መክፈል እንደሚገባው ተገልጿል፡-ይሁን እንጂ አካዳሚው፦

- በቀን 02/07/2014 የወጪ ቫውቸር ቁጥር 00008217 የሂሳብ መደብ 2231107 (6241) የተለያዩ የተሽከርካሪ ዕቃዎች ግዥ በመፈጸም ብር 1,614,177.26 ለታኔኑስ ትሬድ ክፍያ የተፈጸመ ሲሆን ዕቃዎችን ከቀን 13/05/2014 ጀምሮ በ10 ቀናት ውስጥ ገቢ እንዲያደርግ ውል የተፈራረሙ ቢሆንም ዕቃው በቀን 09/06/2014 በሞ19 ቁጥር 0000643 ገቢ የተደረገ በመሆኑ በውል መሰረት ላዘገየበት 16 ቀን ብር 25,826.83 (1,614,177.26*1/1000*16) የጉዳት ካሣ ያልተቀነሰ በመሆኑ፡፡
- በቀን 29/10/2014 የወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር 9613 የሂሳብ መደብ 2311101 (6313) የተለያዩ ዕቃዎች ግዥ በመፈጸም ብር 105,129.92 ለገብረመድህን ገ/ማርያም ክፍያ የተፈጸመ ሲሆን ዕቃዎችን ከቀን 16/09/2014 ጀምሮ በ10 ቀናት ውስጥ ገቢ እንዲያደርግ ውል የተፈራረሙ ቢሆንም ዕቃዎችን በቀን 27/10/2014 በሞ19 ቁጥር 0000828 ገቢ የተደረገ በመሆኑ በውል መሰረት የ31 ቀን ላዘገየበት ብር 10,512,99 (105,129.92*10%) የጉዳት ካሣ ያልተቀነሰ በመሆኑ፤

በድምሩ ብር 36,339.82 ዕቃዎችን /ንብረቶቹን በውሉ መሰረት በወቅቱ ገቢ ባለማድረጋቸው አቅረቢዎቹ የውሉን 1/1000ኛ ባዘገዩበት ቀናት የጉዳት ካሳ ቅጣት ሳይቆረጥ ክፍያ የተፈፀመ መሆኑን በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡

3. ያለ ሽያጭ መመዝገቢያ መሳሪያ ደረሰኝ የተፈፀመ ግዥ፤

በታክስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 983/2008 አንቀፅ 19 እና 20 እንዲሁም በታክስ ደረሰኝ አጠቃቀምና አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 149/2011 አንቀጽ 9 በተገለጸው መሰረት ማንኛውም በሽያጭ መመዝገቢያ መሳሪያ የመጠቀም ግዴታ ያለበት ተቋም የሽያጭ መሳሪያው በጥገና ላይ ባለበት ጊዜ ካልሆነ በስተቀር በሽያጭ መመዝገቢያ መሣሪያ ከታተመ ደረሰኝ ውጭ በሌላ ማናቸውም ዓይነት ደረሰኝ ማከናወን እንደማይችል ይገልጻል፡፡ በዚህ መሰረት አካዳሚው ለሚፈፅመው ክፍያ ተገቢውን ደረሰኝ የሚቀበል መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፡- በድምሩ ብር 3,382,758.89 በሽያጭ መመዝገቢያ መሳሪያ የታተመ ደረሰኝ ሳይቀርብ ክፍያ የተፈፀመ መሆኑ፤

4. በግልጽ ጨረታ ግዥ መፈጸም ሲገባው በውስን ጨረታ የተፈፀመ ግዥ፤

የፌዴራል መንግስት የግዥ አፈፃፀም መመሪያ ሰኔ 2002 አንቀጽ 23 ውስን ጨረታ ግዥ አፈፃፀም ንዑስ አንቀጽ 23.2.1 ፊደል ሀ/ ዕቃው፤የግንባታ ዘርፍ ስራው ወይም አገልግሎቱ ከተወሰኑ አቅራቢዎች ብቻ የሚገኝ ሲሆን የጨረታ ጥሪው ደብዳቤ ለሁሉም አቅራቢዎች በአድራሻቸው ተዘጋጅቶ መላክ እንዳለበት እና በፊደል ለ/በንዑስ አንቀጽ 23.3 በተቀመጠው የገንዘብ መጠን ገደብ ውስጥ ከሆነ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ከተመዘገቡት መካከል ፍትሓዊ በሆነ ምርጫ ብያንስ አምስት ዕጩ ተወዳዳሪዎች መመረጥ እንዳለበት ተገልጿል፡፡ በተጨማሪም በንዑስ አንቀጽ 23.4 ግዥን በውስን ጨረታ ለመፈጸም በፊደል ሀ/ ላይ ግዥውን ለመፈጸም የግልጽ ጨረታ ማስታወቂያ ቢያንስ ለሁለት ጊዜያት ወጥቶ ምንም ተጫራች ያልቀረበ ወይም በድጋሚ በወጣ የቀረቡት ተጫራቾች በመ/ቤቱ የተዘጋጀውን የቴክኒክ ፍላጎት ያላሟሉ መሆኑን ሲረጋገጥ እንደሆነ ይገልጻል፡፡ የ2014 በጀት ዓመት በአካዳሚው የተፈጸመው ግዥ በመመሪያው መሰረት መከናወኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ኦዲት ሲደረግ፡-

- የላውንደሪ አገልግሎት ግዥ ብር 6,098,355.70
- የፅዳት አገልግሎት ግዥ ብር 9,084,792.47
- የፅዳት ዕቃዎች ግዥ ብር 10,891,972.26

በድምሩ ብር 26,075,120.43 በግልጽ ጨረታ ግዥ መፈጸም ሲገባው ከመመሪያ ውጪ በውስን ጨረታ የተፈጸመ መሆኑ፤

5. ያለውድድር በቀጥታ የተፈጸመ ግዥ

በፌዴራል መንግሥት የግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 አንቀፅ 51 ንኡስ አንቀጽ 1/ሀ የመንግስት መ/ቤቶች ከአንድ አቅራቢ ግዢ መፈጸም የሚችሉት እቃው ወይም አገልግሎቱ የሚገኘው ከአንድ እጩ ተወዳዳሪ ብቻ በመሆኑ ምክንያት ማወዳደር የማይቻል መሆኑ ሲረጋገጥ እንደሆነ ተገልጿል፡፡ በተጨማሪም ሰኔ 2002 የወጣው የፌዴራል መንግስት የግዥ አፈጻጸም መመሪያ ክፍል 4 አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ 2 በአዋጅና በመመሪያው በተፈቀደው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር የመንግስት መ/ቤቶች ማናቸውንም መንግስት የግዥ አፈጻጸም በመመሪያ መሰረት መፈጸም እንዳለባቸው ይገልጻል፡፡ አካዳሚው በመመሪያው መሰረት ግዥዎችን የሚፈጽም መሆኑን ለማረጋገጥ የግዥ ወጪዎች በናሙና ኦዲት ሲደረግ፡-

በድምር ብር 6,864,943.12 ያለውድድር ግዥ በማከናወን ክፍያ የተፈጸመ መሆኑ፤

6. በግልጽ ጨረታ መገዛት ሲገባው በዋጋ ማወዳደሪያ የተፈጸመ ግዥ

በፌዴራል መንግሥት የግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 አንቀፅ 51 ንዑስ አንቀጽ 1/ሀ የመንግስት መ/ቤቶች ከአንድ አቅራቢ ግዢ መፈጸም የሚችሉት እቃው ወይም አገልግሎቱ የሚገኘው ከአንድ እጩ ተወዳዳሪ ብቻ በመሆኑ ምክንያት ማወዳደር የማይቻል መሆኑ ሲረጋገጥ እንደሆነ ተገልጿል፡፡ እንዲሁም ሰኔ 2002 የወጣው የፌዴራል መንግስት የግዥ አፈጻጸም መመሪያ ክፍል 4 አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ 2 በአዋጅና በመመሪያው በተፈቀደው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር የመንግስት መ/ቤቶች ማናቸውንም ግዥ በግልፅ የጨረታ ዘዴ መፈጸም እንዳለባቸው ያዛል፡፡ በተጨማሪም የገንዘብ ሚንስቴር በቀን 25/01/2014 ባወጣው የግዥ ማሻሻያ መመሪያ በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ መገዛት ያለበት ለዕቃወች እስከ ብር 400,000 እንደሆነ ተገልጿል፡፡ አካዳሚው በመመሪያው መሰረት ግዥዎችን የሚፈጽም መሆኑ ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፡-

በድምሩ ብር 1,867,522.41 ከግዥ ስርዓትና ደንብ ውጪ በጨረታ መሆን ሲገባው በዋጋ ማወዳደሪያ ግዥ የተፈጸመ መሆኑ፤

7. በጨረታ መግዛት ሲገባው በመከፋፈል በዋጋ ማወዳደሪያ የተፈጸመ ግዥ

በፌዴራል መንግሥት የግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 አንቀፅ 33 ቁጥር 4 በዚህ አዋጅ ወይም በግዥ መመሪያው የተዘረጉ የግዥ ስርዓቶችን ለማሻሻል የመንግሰት መ/ቤቶች በአንድነት መፈጸም የሚገባቸውን የእቃ፤ የግንባታ ወይም የአገልግሎት ግዥዎችን መከፋፈል የለባቸውም ይላል፡፡ በዚሁ መሰረት መመሪያውን ተከትሎ ስለመስራቱ ለማረጋገጥ የ2014 በጀት ዓመት በናሙና ከተመረጡት ውስጥ ኦዲት ሲደረግ፣

ድምር ብር 1,272,849.99 አስቀድሞ ማቀድ እስከተቻለ ድረስ በአንድ ላይ ሊፈጸሙ የሚገባቸውን የእቃና የአገልግሎት ግዥዎችን በግልጽ ጨረታ የግዥ ዘዴ መፈጸም ሲገባ የተለያዩ የፈርኒቸር ግዥዎች በመከፋፈል በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ግዥ በማከናወን ክፍያ የተፈጸመ መሆኑ፤

8. በወቅቱ ያልተወራረደ ውዝፍ ተሰብሳቢ ሂሳብ፤

የፌደራል መንግስት የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 አንቀጽ 5 በንዑስ አንቀጽ ለ «የስራ ማስኬጃ ቅድሚያ ክፍያ በ7 ቀናት ውስጥ መወራረድ እንዳለበት›› እና በንዑስ አንቀጽ መ ‹‹ተሰብሳቢ ሂሳብ በቂ ማስረጃ ሲቀርብለት ብቻ በተሰብሳቢ ሂሳብነት መያዝ ያለበት ሆኖ የተሰብሳቢ ሂሳብ ክምችት እንዳይፈጠር ቁጥጥር ማድረግ እንደሚገባ›› ተገልጿል፡፡ በዚሁ መሰረት አካዳሚው በመመሪያው መሰረት የተፈጸመ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

በአካዳሚው በ2014 በጀት ዓመት የሂሳብ ሪፖርት ከሚታየው ተሰብሳቢ ሂሳብ ውስጥ፡-

- በሂሳብ መደብ 5217105 ብር 18,946,223.69 ከ2009 ዓ.ም ጀምሮ ሳይወራረድ የሚገኝ፤
- እንዲሁም በሂሳብ መደብ 5217110 ብር 326,116.04 ከ2012 ዓ.ም ጀምሮ ሳይወራረድ የቆየ ውዝፍ የተሰብሳቢ ሂሳብ መኖሩ፤

9. በወቅቱ ያልተወራረደ የተከፋይ ሂሳብ፤

የፌዴራል መንግስት የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 አንቀጽ 5 በንዑስ አንቀጽ ሀ ማናቸውም ክፍያ የሚፈጸምባቸው ሂሳቦች ተከፋይ ሂሳብነታቸውን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ሲቀርብና ስልጣን ባለው አካል ሲፈቀድ ብቻ በተከፋይ ሂሳብ መያዝ እንዳለበት እንዲሁም አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ 5/ሐ የተለያዩ አካላት ቀንሰው የሰበሰቡትን የግብር እና ሌሎች ሂሳቦች ለሚመለከተው ግብር አስገቢ አካል ወቅቱን ጠብቀው ማስተላለፍ

እንዳለበት ያስቀምጣል፡፡ አካዳሚው በመመሪያው መሰረት የተከፋይ ሂሳቦችን ለመከታተል ተገቢው የቁጥጥር ስርዓት መዘርጋቱንና ተከፋይ ሂሣቦችን በገባው ግዴታ መሰረት በወቅቱ የሚከፍል መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡- በአካዳሚው በድምሩ ብር 309,535.46 ከ2012 ጀምሮ በተከፋይ ሂሳብነት የሚታይ መሆኑ፤

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት