ቁጥር OFAG-F 03-16/1/34
ቀን 18/05/2015

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 መኩሪያ ሀይሌ 18/05/15

የሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን ኮሚሽነር

<u>አዲስ አበባ</u>

ጉዳዩ:- <u>የሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽንን የ2014</u>
<u>በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት ይመለከታል፤</u>

የሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽንን የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 10 ገጽ የኦዲት ሪፖርት እና 21 ገጽ የሂሣብ ሪፖርቶች በድምሩ 31 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን።

ከማክበር ሠላምታ ጋር

ጌታሁን ዳምጤ
የፋይናንስ ኮሚሽን መ/ቤቶች
ኦዲት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

የሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን

የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ

ኦዲት ሪፖርት

ጥር /2015
አዲስ አበባ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ
የሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን
የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት

ሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን 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 የሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን 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 የሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን 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።

የሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን የ2014 የሂሳብ ሪፖርቶች ጉልህ የሆነ ግድፈት የሌለባቸው፣ በአዋጅ በተፈቀደው በጀት በመንግሥት ሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት በትክክል የተዘጋጁና፣ የተከፈለው ወጪና የበጀት አጠቃቀሙ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅን፣ ደንብና መመሪያን ጠብቆ የተከናወነ በመሆኑ በእኛ አስተያየት በኮሚሽኑ የተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች እና የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓቱ አጥጋቢ ሆኖ ተገኝቷል፡

ምንም እንኳ ከላይ የተሰጠውን የኦዲት አስተያየት የማይቀይረው ቢሆንም ቀጥሎ የተመለከቱት ጉዳዮች ትኩረት ሊሰጣቸው እና ለወደፊቱም ጥንቃቄ ሊደረግባቸው ይገባል፡፡

ትኩረት የሚሹ ጉዳዮች (Emphasise Matters)

1. **ለለቀቁ ሠራተኞች ያለአግባብ የተከፈለ ደመወዝ፣**

   የፌደራል መንግስት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ክፍል ሁለት የመንግስት ሠራተኞች የደመወዝ አከፋፈል የደሞዝ ክፍያ ከመፈፀሙ ወይም ወጪ ከመደረጉ በፊት ሊወሰዱ ስለሚገባቸው ጥንቃቄዎች በአንቀፅ 10 ተራ .ቁጥር 5 ላይ በጡረታ፣ በሞትና በሌሎች ምክንያት ከሥራ የተለዩ ሠራተኞች ከደመወዝ መክፈያ ስም ዝርዝር መውጣታቸውንና እንዲሁም የመንግስት ሠራተኞች ደመወዝ ክፍያ አፈፃፀም አንቀፅ 11 ተራ .ቁጥር 1 በፊደል "ሀ" ላይ የመስሪያ ቤቱ የስራ ክፍሎች የክፍሉ ሠራተኞች በስራ ላይ መሆናቸውን ያረጋግጣል ይህንንም መረጃ ወር በገባ በ20ኛው ቀን የፋይናንስ ተግባርን ለሚያከናውነው የስራ ክፍል ያሳውቃል በግልባጩም የአስተዳደር ተግባርን ለሚያከናውነው የስራ ክፍል ማሳወቅ እንዳለባቸው ያዛል:: ከሚሽኑ መመሪያው ተከትሎ ተግባራዊ የሚያደርግ ስለመሆኑ ለማረጋገጥ የ2014 በጀት ዓመት የደመወዝና ጥቅማጥቅም ወጪዎች በናሙና ተወስዶ ኦዲት ሲደረግ ፡- በድምሩ ብር 32,615.27 በተለያየ ምክንያት ከስራ ለለቁ ሠራተኞች በስራ ገበታቸው ላይ እንዳሉ ተደርጎ ያለአግባብ የደመወዝ ክፍያ ተፈጽሞ መገኘቱ፣

2. **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 ለሚደረጉ 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 ለማጣራት ኦዲት ሲደረግ፡-በኮሚሽኑ በ2014 በጀት ዓመት ለስጦታ ብር 9,251.24 ለሆቴል መስተንግዶ አገልግሎት ግዥ ብር 3,617,632.99 በድምሩ ብር 3,626,884.23 ከወጪ ቅነሳ መመሪያ ውጪ ክፍያ መፈፀሙ፤

3. **<u>በዕቅዱ መሰረት መሰራት ሲኖርበት በትርፍ ሰዓት የተከፈለ፤</u>**

የትርፍ ሰዓት ሥራ ስለሚፈቀዱባቸው ሁኔታዎች፤ስለክፍያው መጠን እና የማካካሻ እረፍት ስለሚሰጥበት ሁኔታ ሐምሌ 1 ቀን 2001 የወጣ የአፈጻጸም መመሪያ ንዑስ አንቀጽ 3.1 የማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ሥራ የስራው ባህርይ ካላስገደደ በስተቀር ዝርዝር ዕቅድ ወጥቶለት በዕቅዱ መሰረት በመደበኛ የስራ ሰዓት ተከናውኖ መጠናቀቅ አለበት ይላል፡፡ በተጨማሪ በአንቀጽ 4 ንዑስ አንቀጽ 4.1 በዕቅድ ተይዞ ከአቅም በላይ ባልሆነ ምክንያት በዕቅዱ መሰረት ያልተሰራን ስራ እንደ ትርፍ ሰዓት ሥራ እንደማይቆጠሩ ተገልጿል፡፡ ይሁን እንጂ ኮሚሽኑ ያልተሟላ የሰው ሀይል ካለ በተፈቀደው የስራ መደብ ላይ በቅጥር አሟልቶ ዝርዝር ዕቅድ አውጥቶ በዕቅዱ መሰረት በመደበኛ የስራ ሰዓት መሰራት የሚችል ቢሆንም በዕቅድ ሳይያዝ በተለያዩ የስራ ክፍሎች በትርፍ ሰዓት በማሰራት በበጀት ዓመቱ በድምሩ ብር 534,232.00 የትርፍ ሰዓት ክፍያ የፈጸመ መሆኑ፤

4. **<u>ያለሂሳብ መደብ የተመዘገበ የወጪ ሂሳብ</u>**

የፌዴራል መንግሥት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ዓ.ም በክፍል ሁለት አንቀጽ 6 ተራ ቁጥር 4 ላይ የመንግስት መ/ቤቶች በበጀት አደረጃጀት ሥርዓት መሠረት የተፈቀደላቸው በጀትና የወጣው ወጪ በሚያሳይ መልኩ ተለይተው በተሰጡዋቸው የበጀት መለያ መደቦች ተጠቅመው የሂሳብ እንቅስቃሴያቸውን መመዝገብ እንዳለባቸው ይገልጻል:: ኮሚሽኑ መመሪያው ተግባራዊ ማድረጉን ለማረጋገጥ ናሙና ተወስዶ ኦዲት ሲደረግ፡-በሂሳብ መደብ 2821103 (6417) ለግለሰቦች እርዳታና ስጦታ መመዝገብ ሲገባው በሂሳብ መደብ 2821107(6419) ለተለያዩ ክፍያዎች በሚል የተመዘገበ ብር 7,331.25 መኖሩ፤

5. **<u>ተሰብሳቢ ሂሣብ</u>**

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 ኮሚሽኑ በደንቡና በመመሪያው መሰረት የፈጸመ መሆኑን ኦዲት ሲደረግ፣ በበጀት ዓመቱ መጨረሻ ከሚታየው ተሰብሳቢ ሂሳብ ውስጥ፡-

- በሂሳብ መደብ 5217101 ብር 2,315.57 የሚገኝ ቢሆንም ማስረጃ የሌለው መሆኑ፤
- በሂሳብ መደብ 5217298 ብር 5,468.25 የሚገኝ ሲሆን ማስረጃ የሌለው መሆኑ፤
- በሂሳብ መደብ 5217399 ብር 426.16፤ የሚገኝ ሲሆን ማስረጃ የሌለው መሆኑ፤

በድምሩ ብር 8,209.98 ማስረጃ ሳይኖረው በሂሳብ ሪፖርቱ ላይ የሚታይ መሆኑ ታውቋል፡፡

6. ሥራ ላይ ያልዋለ በጀት

የፌዴራል መንግስት የበጀት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 2/2003 ክፍል ሶስት አንቀፅ 12 ተራ ቁጥር 1 ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ለበጀት ዓመቱ የተፈቀደለትን የመደበኛና የካፒታል በጀት አጠቃቀም በሚገባ መቆጣጠር እንዳለበት ይገልጻል፡፡ ይሁን እንጂ ኮሚሽኑ የበጀት አጠቃቀሙ መመሪያውን መሰረት አድርጎ እያከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ የ2014 በጀት ዓመት ኦዲት ሲደረግ ከተደለደለው መደበኛ በጀት እና ካፒታል በጀት ከ10% በመቶ በላይ የሆነውን ንጽጽር በማድረግ ሲታይ ፡-

ከመደበኛ በጀት ብር 5,007,964.71 እና ከካፒታል በጀት ብር 1,124,220.70 በድምሩ ብር 6,132,185.41 ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑ፤

7. የክትትል ኦዲት በተመለከተ

በቂ ማስረጃ ሳይቀርብ ከተሰብሳቢ ሂሳብ የተሰረዘ፣

ኮሚሽኑ ሰኔ 30 2012 በጀት ዓመት ለገንዘብ ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስተር የተላከው የተሰብሳቢ ሂሣብ ሪፖርት በ2013 በጀት ዓመት የመነሻ ሂሳብ ሆነው የተመዘገቡ ቢሆንም በቂ ማስረጃ ሳይቀርብ በሂሳብ መደብ 5217110 ለትግራይ ሲቪል ሰርቪስ እና መልካም አስተዳደር በድምሩ ብር 1,789.64 ከሪፖርት የተሰረዘ መሆኑ፤

ለባለ መብቶቹ ስለ መከፈሉ በቂ ማስረጃ ሳይቀርብ ከተከፋይ ሂሳብ የተሠረዘ፣

ኮሚሽኑ ሰኔ 30 2012 በጀት ዓመት ለገንዘብ ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር የተላከው የተከፋይ ሂሣብ ሪፖርት በ2013 በጀት ዓመት የመነሻ ሂሳብ ሆነው የተመዘገቡ ቢሆንም የገንዘብ ሚኒስቴር በቀን 19/8/2013 በቁጥር ክሂ0024/7/38 የአመዘጋገብ ስህተቱ፡ የተፈጠረው በምዝገባ ወቅት ከቋሚ ሂሳብ መደቦች ጋር የተገናኘ ከሆነ የተከፋይ ሂሳብ መደብ ዴቢት እና የቋሚ ሂሳብ መደቦች ክሬዲት በማድረግ፣ እንዲሁም በምዝገባ ወቅት ከጊዜያዊ ሂሳብ መደቦች ጋር የተገናኘ ከሆነ የተከፋይ ሂሳብ መደብን ዴቢት እና የተጣራ ሀብት(5601) ክሬዲት በማድረግ ማስተካከያ እንዲሰራ እና በውስጥ ኦዲት እንዲረጋገጥ የታዘዘ ቢሆንም በውስጥ ኦዲት ክፍል የአመዘጋገብ ስህተት መኖሩ ሳይረጋገጥ በድምሩ ብር 45,202.47 ከሪፖርት የተሰረዘ መሆኑ፤

ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)

1. 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 ተገልጾዋል፡፡ እንዲሁም የኮሚሽኑን የንብረት አመዘጋገብ፣ አያያዝ እና ቁጥጥር በአዋጅ ቁጥር 649/2001 እና በመመሪያ በተገለፁት ሁኔታዎች እና ድንጋጌዎች መፈፀሙን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፣

 - መስሪያ ቤቱ ባቀረበልን ማስረጃ መሰረት ካሉት ሶስት መጋዘኖቹ ውስጥ ያገለገሉ ዕቃዎች መጋዘን ንብረቶች የሚቀመጡበት ለመግለጽ በርካታ ንብረቶች አገልግሎት የሚሰጥ የማይሰጥ፤ የሚጠገን ፤የማይጠገን፤ ለመለየት አስቸጋሪ በሆነ መልኩ እና እቃውን በቀላሉ ለመለየት በማይቻል መልኩ በካርቶንና በማዳበሪያ ተከማችተው ወይም ተደራርበው በመጋዘን የሚገኙ መሆኑ፡ እንዲሁም ለረዥም ግዜ የተቀመጡ መሆናቸውን ክፍሉ የታፈነ እና መጥፎ ጠረን ያለው መሆኑን ለማየትና ለመገንዘብ ችለናል፡፡ በተጨማሪም በ2013 በጀት ዓመት ኦዲት

አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም ማስተካከያ ያልተደረገበት መሆኑ በኦዲቱ ተረጋግጧል፡፡

- የቋሚና አላቂ ንብረቶች ገቢ ሲደረጉ ሞ/19 በሲስተም መመዝገብ ሲገባ ነገር ግን በከፊል በማንዋል የሚመዘገብ መሆኑ እና ዕቃ ወጪ ሲደረግ ወይም ሞ/22 ሲቆረጥ በማንዋል ብቻ የሚመዘገብ መሆኑ፡፡
- በመጋዘን ውስጥ UNDP እና ከሰላም ሚኒስቴር በእርዳታ መልክ የሚመጡ የተለያዩ ታብሌቶች፤ ማስኮች፤ አይፓድ፤ ዳታ ሰርቨር፤ ኮምፒወተር፤ 4ጂ ዶንግል አንቲ ቫይረስ፤ ከUNDP በእርዳታ የመጡት ንብረቶች ሲቪል ሰርቪስ በአደራ የተረከበበት ማስረጃ ያልቀረበ መሆኑ፤ በተጨማሪም የተለያዩ ብዛት ያላቸው ላፕቶፕ ኮምፒውተር ብዛት 48 ታብሌት 2 ፕሪንተር 38 ስካነር 4 ዩፒኤስ 81 ኤክስተርናል ሀርድዲስክ 18 የዋይፋይ ራውተር 2 የሞባይል ቀፎ ቴሌቭዥን 4 ፍላት ቲቪ 1 ሪሲቨር 2 ሂተር 3 የኮምፒውተር ፒሲ 37 የኮምፒውተር እስክሪን 37 ኪቦርድ 25 ኤልሲዲ ፕሮጀክተር 2 ማከፋፈያ 60 የጣት አሻራ ማሽን 6 ቶነር ካርትሬጅ 208 ሳኒታየዘር መርጫ 1 መጠረዣ 3 የምንጣፍ ማሽን 2 የስልክ ቀፎ 70 የመኪና ጎማ ትልቁ 75 የመኪና ጎማ ቸርኬ 2 የጎማ ባዶ ቸርኬ 10 የመኪና ፓምፕር 3 የመኪና ቴፕ 24 የመኪና ስፒከር 19 የመኪና ባትሪ 14 የመኪና ክሪክ 2 የተሽከርካሪ ወንበር 2 የቤት ተሽከርካሪ ወንበር 5 የእንግዳ ወንበር 4 መሰላል 1 የወረቀት መብሻ 9 የሲዲኤምኤ ቀፎ 12 እና ሌሎችም አገልግሎት የማይሰጡ ንብረቶች በመጋዘን ውስጥ ተከማችተው የሚገኙ መሆኑ በኦዲቱ ተረጋግጧል፡፡ በተጨማሪም በፎቶ ኮፒ ክፍል ውስጥ አገልግሎት የማይሰጡ 5 የፎቶ ኮፒ ማሽኖች የሚገኙ መሆኑ፤

2. <u>የተሽከርካሪ ሥምሪት፣ አያያዝና አጠቃቀም በተመለከተ፤</u>

የፌደራል መንግስት የተሽከርካሪዎች ስምሪት እና የአጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 ክፍል አራት አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ1 ከሀ-ሰ ስለመንግስት ተሽከርካሪዎች የህይወት ታሪክ ምዝገባ በሚለዉ ስር« የመንግስት መስሪያ ቤት በግዥ፤ በስጦታ፤ በዝዉዉር፤ ወዘተ ተረክቦ ለሚጠቀምበት ለእያንዳንዱ ተሽከርካሪ የተለየ የግል ማህደር በመክፈት በማህደር ውስጥ ቢያንስ የሚከተሉትን መረጃዎች መዝግቦ ይይዛል፤ የተሽከርካሪውን አይነት እና ሞዴል፤ የጭነት ልክ (በሰዉ፤ በኩንታል፤ በኪዩቢክ ሜትር፤ ወይም በሊትር ተለይቶ)፤ የሻንሲና የሞተር ቁጥሮች፤ የሚጠቀመው የነዳጅ አይነት፤ የተገዛበት ወይም

በመ/ቤቱ ባለቤትነት ስር የዋለበት ቀንና ዓመተ ምህረት፤ የተሽከርካሪውን ዋጋ እና የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር ››መዝግቦ መያዝ እንዳለበት መመሪያው ቢያመለክትም፤ ኮሚሽኑ ካሉት ተሽከርካሪዎች ውስጥ፦

- የሰሌዳ ቁጥር ኢ.ት4- 15362፤ ኢ.ት4-14234 የባለቤትነት መታወቂያ ደብተራቸው ወደ ኮሚሽኑ ያልዞረና አሁንም በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር እና በጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት ስም ያለ መሆኑ፤
- ወደ 58 የሚሆኑ የተቋሙ መኪኖች ለእያንዳንዱ ተሽከርካሪ የተለየ የግል ማህደር ተከፍቶለት በማህደሩ ውስጥ የተሽከርካሪውን ዓይነትና ሞዴል፣ የጭነቱ ልክ፣ የሻንሲና የሞተር ቁጥሮች፣ የተጠቀሰ ቢሆንም የተገዛበት ወይም በመ/ቤቱ ባለቤትነት ሥር የዋለበት ቀንና ዓ.ም፤ የተሽከርካሪው ዋጋ፣ ተመዝግቦ በተሽከርካሪው ፋይል ውስጥ ያልተገኘ መሆኑ፣
- በኮሚሽኑ ቅጥር ግቢ ውስጥ ተበላሽተው የቆሙ ኢ.ት4-18305 እና ኢ.ት4-04741 ተሽከርካሪዎች ለበለጠ ብልሽት በሚዳርግ መልኩ ፀሐይና ዝናብ የሚፈራረቅባቸው መሆኑ፤ በኦዲት የታወቀ ሲሆን ከላይ የተተቀሱት ግኝቶች በ2013 በጀት ዓመት የኦዲት አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም ችግሩ ያልተቀረፈ መሆኑ፤

3. <u>የክትትል ኦዲት በተመለከተ</u>

- በ2009 በጀት ዓመት እርምጃ ሊወሰድባቸው የሚገባ በገንዘብ መጠን ብር 751,336.80 እና
- በ2010 በጀት ዓመት እርምጃ ሊወሰድባቸው የሚገባ በገንዘብ መጠን ብር 515,381.76 በገንዘብ መመለስ ካለበት ውስጥ 100% እርምጃ ያልተወሰደበት መሆኑ በኦዲቱ ታውቋል፡፤

<u>የህግ ጉዳዮች በተመለከተ (Compliance Issue)</u>፣

1. <u>መመሪያ ከሚፈቅደው የብር መጠን በላይ የተፈፀሙ ግዥዎች</u>

በገንዘብ ሚኒስቴር መስከረም 25, 2014 ዓ.ም በተሻሻለው የግዥ መመሪያ ተራ ቁጥር አንድ ላይ የጥቃቅን ግዥዎች (እቅድ ውስጥ ያልተካተቱ) ለአንድ ጊዜ ግዥ ብር 10,000.00 በዓመት ከ150,000.00 ብር ያልበለጡ ዕቃዎችን ወይም አገልግሎቶችን በቀጥታ ግዥ ከማናቸውም ሻጭ ግዥ መፈጸም እንደሚችሉ

የፌዴራል ዋና ኦዲተር
የኦዲተሮች ቅሀር
መ/ቤት

ተገልጿል፡፡ ኮሚሽኑ በዚህ መመሪያ መሠረት ግዥ የሚፈፅም መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፣ በበጀት ዓመቱ የተለያዩ ዕቃዎች ዕቅድ ላይ ያልተካተቱ ግዥ በሚል በመመሪያው ከተፈቀደው በላይ ያለአግባብ በድምሩ ብር 189,510.29 ግዥ ተፈጽሞ መገኘቱ፤

2. **<u>በመመሪያው መሰረት ያልተሰበሰበ (ያልተወራረደ) የተሰብሳቢ ሂሳብ</u>**

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 ኮሚሽኑ በደንቡና በመመሪያው መሰረት የፈጸመ መሆኑን ኦዲት ሲደረግ፣

- በሂሳብ መደብ 5217105 ብር 387,782.26 ከ1ዓመት እስከ 6 ዓመት ድረስ ሳይወራረድ የቆየ የተሰብሳቢ ሂሳብ መኖሩ፤
- በሂሳብ መደብ 5217109 ብር 714,430.47 ከ 1 ዓመት እስከ 5 ዓመት ሳይሰበሰብ የቆየ መሆኑ፤
- በሂሳብ መደብ 5217301 ብር 650,838.14 ከ1 ዓመት እስከ 8 ዓመት ሳይሰበሰብ የቆየ መሆኑ፤

በድምሩ ብር ብር 1,753,050.87 ከ2006 ዓ.ም ጀምሮ እስከ አሁን ድረስ በመመሪያው መሰረት በወቅቱ ያልተወራረደ ውዝፍ ተሰብሳቢ ሂሳብ መኖሩ በኦዲቱ ውት ታውቋል፡፡

3. **<u>በወቅቱ ያልተወራረደ የተከፋይ ሂሳብ</u>**

የፌዴራል መንግስት ሂሳብ አያያዝ እና አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር 5/2003 አንቀጽ 8 የሂሳብ አያያዝ አፈፃፀም ንዑስ አንቀጽ 5 የተከፋይ ሂሳብ አያያዝ በፊደል (ሐ) የመንግስት መስሪያ ቤቶች ከተለያዩ አካላት ቀንሰው ያስቀሩትን የግብርና ሌሎች ሂሳቦች ለሚመለከተው ግብር አስገቢ አካል ወቅቱን ጠብቀው ማስተላለፍ እንዳለባቸው ተገልጿል፡፡ በተጨማሪም በገዥው ተይዞ ስለሚከፈል የተጨማሪ እሴት ታክስ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 27/2002 አንቀጽ 4 ንዑስ አንቀጽ 1.ማንኛውም ወኪል በሚፈጽመው ታክስ የሚከፈልበትን ግብይት ለአቅራቢው መክፈል የነበረበትን የተጨማሪ እሴት ታክስ ቀንሶ በማስቀረት በየወሩ ቀንሶ ያስቀረውን ታክስ

በሚቀጥለው ወር ውስጥ በታክስ ከፋይነት በተመዘገበበት የታክስ ባለስልጣን ገቢ ማድረግ እንደለበት ይገልጻል፡፡ በኮሚሽኑ የሰኔ 30/2014 የሂሳብ ሪፖርት ላይ ከሚታየው ተከፋይ ሂሳብ ውስጥ፡- ብር 75,518.88 ለባለመብቱ አካል ተከፍሎ በወቅቱ ሂሳቡ መወራረድ ሲገባው ያልተወራረደ መሆኑ፤

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት