ለተከበሩ አምባሳደር ሬድዋን ሁሴን

የጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት ኃላፊና የካቢኔ ጉዳዮች ሚኒስትር

ለተከበሩ አቶ መሀመድ ኢንድሪስ

የኢትዮጵያ መገናኛ ብዙኃን ባለስልጣን ዋና ዳይሬክተር

<u>አዲስ አበባ</u>

ጉዳዩ፡- <u>የኢትዮጵያ መገናኛ ብዙኃን ባለስልጣን የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ውጤትና አስተያየትን ይመለከታል</u>

በርዕሱ የተጠቀሰውን የኢትዮጵያ መገናኛ ብዙኃን ባለስልጣን የ2014 በጀት ዓመት የኦዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 9 ገጽ የኦዲት ሪፖርት እና 16 ገጽ የሂሣብ ሪፖርቶች በድምሩ 25 ገጽ የያዘ ከዚሀ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡

ከማክበር ሠላምታ ጋር

ጌታሁን ደምጤ
የፋይናንሺና ኮምኒኬሽን መቤቶች
ኦዲት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የኢትዩጵያ መገናኛ ብዙኃን ባለስልጣን

የ2014 በጀት ዓመት ሂሣብ ኦዲት

የኦዲት ሪፖርት

ታህሳስ/2015 ዓ.ም

አዲስ አበባ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ
የኢትዮጵያ መገናኛ ብዙኃን ባለስልጣን
የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት

የኢትዮጵያ መገናኛ ብዙኃን ባለስልጣን የተመደበለትን የመደበኛና የካፒታል ሂሳብ በጀት ለታቀደለት ዓላማ ማዋሉን፣ እንዲሁም ሂሳቡ በመንግሥት የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት መያዙንና የመንግሥት ሀብትና ንብረት በሚገባ መጠበቁን ለማረጋገጥ የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን ኦዲት አድርገናል።

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የባለስልጣኑ መ/ቤት ሥራ አመራር ሲሆን፣ የሂሳብ ሪፖርቶችን ኦዲት በማድረግ ሙያዊ የኦዲት 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 ሥልጣን ሲሆን፣ ዓለም አቀፍ 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።

ከዚህም በተጨማሪ የተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ተገቢ የሆኑ አዋጆች፣ ደንቦችና በተከታታይ የወጡ መመሪያዎችን በመከተል የተዘጋጁ መሆኑን በናሙና ኦዲት ማከናወንን ይጨምራል::

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

ለኦዲቱ ሥራ መሠረት የሆኑት የባለስልጣኑ መ/ቤት ያቀረባቸው የሂሳብ ሪፖርቶች፣ መዛግብት፣ ደጋፊ ማስረጃዎች፣ እንዲሁም በኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ሥራ አመራር የተሰጡ ማብራሪያዎች

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

የሚከተሉት የኢትዮጵያ መገናኛ ብዙኃን ባለስልጣን የሂሳብ ሪፖርቶች ከዚህ የኦዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል::

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

ከዚህ የኦዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል።

የኢትዮጵያ መገናኛ ብዙኃን ባለስልጣን 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 በባለስልጣኑ የተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች እና የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓቱ አጥጋቢ ሆኖ ተገኝቷል፣

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

ትኩረት የሚሹ ጉዳዮች(Emphasis matter)፣

1. **በእቅዱ መሰረት ያልተሰበሰበ የውስጥ ገቢ፣**

   የኢትዮጵያ ብሮድካስት ባለስልጣን በብሮድካስት አገልግሎት አዋጅ ቁጥር 533/1999 አንቀፅ 27(1) መሰርት የፍቃድ ክፍያ፣ ዓመታዊ ከክፍያ እና የፍቃድ ማደሻ ክፍያ በየጊዜየው እያጠና የመወሰን ተግባርና ኃላፊነት እንዳለበት ይገልጻል፡፡ ባለስልጣን መ/ቤቱ በ2014 በጀት ዓመት መሰብሰብ ያለበት ገቢ በታቀደው መሰረት የተሰበሰበ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፣

   በ2014 በጀት ዓመት ብር 18,000,000.00 ለመሰብሰብ በእቅድ ከተያዘው ውስጥ በድምሩ ብር 8,789,076.87(49%) ብቻ የተሰበሰበ በመሆኑ በበጀት ዓመቱ የተገኘው ገቢ ከገቢ እቅዱ ጋር ሲነጻጸር ከንውኑ በብር 9,210,923.13(51%) አንሶ የተገኘ መሆኑ በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡

2. **በትክክለኛው የሂሳብ መደብ ያልተመዘገበ የወጪና የገቢ ሂሳብ፣**

   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 መመሪያው ይገልጻል:: በተጨማሪም የፌዴራል መንግስት የሂሳብ አያያዝና አወቃቀር መመሪያ ግንቦት 1999 ዓ.ም የወጣው የወጪ ሂሳብ መደቦች ወጪ የሚደረግባቸውን የሂሳብ መደቦች መግለጫ በዝርዝር ተቀምጧል፡፡ ባለስልጣን መሥሪያ ቤቱ የገቢና ወጪ ሂሳቦችን የሚመዘገበው በመመሪያ መሰረት ተከትሎ መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፣

   መሥሪያ ቤቱ ለተለያዩ ጉዳዮች የከፈላቸው ክፍያዎችና ለሰበሰባቸው ገቢ ሂሳቦች፡-

   - የገቢ ሂሳብ ብር 38,000.01

- የወጪ ሂሳብ ብር 1,425,684.82

በድምር ብር 1,463,684.83 በተገቢው የሂሳብ መደብ ያልተመዘገበ መሆኑን በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡

3. <u>የክፍያ መመሪያ ያልተከተሉ ወጪዎች፣</u>

የፌዴራል መንግስት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 አንቀጽ 9 ቁጥር 3 ክፍያ ከመፈጸሙ በፊት እቃው ወደ መ/ቤቱ ዕቃ መጋዘን ለመግባቱ የእቃ ገቢ ደረሰኝ መቅረቡ መረጋገጥ እንዳለበት ይገልጻል፡፡ በመመሪያው መሰረት እየተሰራ መሆኑን ለማረጋጥ የወጪ ሂሳቦች በናሙና ተወስዶ ኦዲት ሲደረግ፡-

ባለሥልጣን መ/ቤቱ በቀን 30-9-2014 በሂሳብ መደብ 2221107/6217/ በሒሳብ ምዝገባ ማዘዢያ ቁጥር 00007764 የነዳጅ ቅባት ክፍያ ከቶታል ኢነርጂ ማርኬቲንግ ኢትዮጵያ ሼር ካምፓኒ በድምሩ ብር 224,704.74 ክፍያ የተፈጸመ ቢሆንም ነዳጅ በሞ/19 ገቢ ሳይደረግ ክፍያው የተፈጸመ መሆኑን በኦዲት ተረጋግጧል፡፡

4. <u>መደበኛ ሚዛኑን ያልጠበቀ የተጣራ ሀብት፣</u>

የፌዴራልመንግሥት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ዓ.ም በክፍል ሁለት 6 አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 2 (ለ) የእያንዳንዱ የሂሳብ መደብ እንቅስቃሴ በመደበኛ ሁኔታ የሚታወቅበትን ሚዛን (ዴቢት ወይም ክሬዲት) መያዝ እንዳለበት መመሪያው ያስቀምጣል፡፡ በባለስልጣን መ/ቤቱ የሰኔ 30/2014 የተዘጋጀ የሂሳብ ሪፖርት በተገቢው መንገድ መዘጋጀቱን ለማጣራት ኦዲት ሲደረግ፡-

የባለስልጣን መ/ቤት የሰኔ 30/2014 በጀት ዓመት የሂሳብ ሪፖርት የተጣራ ሀብት (Net asset equity) በሂሳብ መደብ 5601(7111101) ብር 69,935.23 ከመደበኛ የሂሳብ ሚዛን ውጪ በዴቢት የታየ መሆኑ በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡

5. <u>ስራ ላይ ያልዋለ በጀት፣</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 መሥሪያ ቤቱ በጀቱን የሚቆጣጠር መሆኑን ለማረጋገጥ የ2014 በጀት ዓመት ለየሂሳብ ኮዶቹ ከተፈቀደው ከ10% በላይ ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር፡-

በድምር ብር 1,336,364.12 ሥራ ላይ ያልዋለ በጀት መሆኑን በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡

<u>ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)፣</u>

1. <u>የንብረት አስተዳደር በተመለከተ፣</u>

የንብረቶች አያያዝና አጠቃቀም፣ በፌዴራል የመንግስት የንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9 ክፍል 2 አንቀጽ 6 ከፊደል ሀ- በ በተዘረዘረው መሰረት የሚከናወን መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡- የ2014 በጀት ዓመት የቋሚ ንብረት ቆጠራ ሪፖርት ኦዲት ሲደረግ የንብረት ተጠቃሚዎች ካርድና በአካል ንብረቱ መኖሩን ሲመሳከር፡-

- አስር(11) ሰራተኞች ከስራ ገበታቸው ሲለቁ በስማቸው የተረከቡትን (የወሰዱትን) የተለያዩ ንብረቶች ብዛት አስራ አንድ(11) ርክክብ ሳይፈፅሙ ባለስልጣኑን የለቀቁ መሆኑን፣
- በቆጠራ ገዜ ያላስቆጠሩ 12 ሰራተኞች የተገኙ መሆኑን፣
- ሶስት(3) ሰራተኞች እጅ ላይ ሁለት ላፕቶፕ ይዘው የተገኙ መሆኑን፣
- አስራ ስድስት(16) መፃህፎች ያልተገኙ እና ታብሌቶች አስራ አምስት(15) የጠፋባቸው ሰራተኞች መኖሩን፣
- በባለስልጣን መ/ቤቱ አገልግሎት የማይሰጡ አርባ ስምንት(15) Toner የመኪና በትሪ፣ electric divider ሁለት(2)፣ መጋረጃ, አምስት(5) የትሪ ወረቀት፣ አምሳ ሰባት(57) የመኪና ጎማዎች መለዋወጫ ከሁለት አመት በላይ ተከማችተው መገኘታቸው፣

በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡

2. <u>የተሽከርካሪ ስምሪት፣ አያያዝና አጠቃቀምን በተመለከተ፣</u>

የባለስልጣን መ/ቤት የተሽከርካሪ ሥምሪት፣ አያያዝና አጠቃቀም በፌዴራል መንግሥት የተሽከርካሪዎች ስምሪትና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 መሰረት መፈጸሙን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

በባለ ስልጣነ መ/ቤቱ አገልግሎት እየሰጡ የሚገኙ ስድስት(6) ተሽከርካሪዎች ማለትም ፡-

1. ሰሌዳ ቁጥር ኢ.ት-04-20323፣

2. የሰሌዳ ቁጥር ኢ.ት-04-15849፣
3. የሰሌዳ ቁጥር ኢ.ት-04-01-20397፣
4. የሰሌዳ ቁጥር ኢ.ት-04–11146፣
5. የሰሌዳ ቁጥር ኢ.ት-04-07820
6. የሰሌዳ ቁጥር ኢ.ት-04-03441

የባለቤትነት ማረጋገጫ መታወቂያ ደብተር(ሊብሬ) የስም ዝውውር ሳይደረግ ቀድሞ በነበሩበት መሥሪያ ቤቶት ስም የሚገኙ መሆኑን ተረጋግጧል፡፡

3. <u>የውስጥ ኦዲት በተመለከተ</u>፣

የፌደራል መንግስት የውስጥ ኦዲት መመሪያ ቁጥር 7/2003 ክፍል አምስት የውስጥ ኦዲት ዕቅድና ሪፖርት ማቅረቢያ የጊዜ ሰሌዳ ላይ በንኡስ አንቀፅ 3 በኦዲት ዕቅዱ መሠረት የመጀመሪያ ሩብ ዓመት እስከ ጥቅምት 30፣ የሁለተኛ ሩብ ዓመት እስከ ጥር 30፣ የሶስተኛ ሩብ ዓመት እስከ ሚያዚያ 30 ድረስ እና የአራተኛ ሩብ ዓመት እስከ ነሐሴ 15 መሆን እንዳለበት ይገልፃል፡፡ በዚሁ በጊዜ ሰሌዳ መሠረት የ2014 በጀት ዓመት የባለስልጣኑ የውስጥ ኦዲት ሥራ እያከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

ወቅቱን ጠብቆ ከአንደኛ ሩብ ዓመት እስከ ሶስተኛ ሩብ ዓመት ድረስ የውስጥ ኦዲት ሪፖረት በተቀመጠለት የጊዜ ሰሌዳ መሠረት የቀረበ ቢሆንም አራተኛ እሩብ ዓመት እስከ ነሃሴ 15 መቅረብ ሲገባው እስከ መስከረም 30 የኦዲት ሪፖርቱ ያልወጣ መሆኑን በኦዲቱ ወቅት ተረጋግጧል፡፡

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

1. <u>በመመሪያው መሰረት ያልተሰበሰበ የቅጣት ገቢ</u>፣

በመገናኛ ብዙኃን አዋጅ ቁጥር 1238/2013 አንቀጽ 46 ንዕስ አንቀጽ 1 እና 3 ማንኛውም የብሮድካስት አገልግሎት ባለፍቃድ ዓመታዊ ክፍያውን የበጀት ዓመቱ በተጠናቀቀ (በሀምሌና ነሀሴ) በ60 ቀናት ውስጥ መክፈል እንዳለበት ይገልፃል፡፡ እንዲሁም ካልከፈለ ለዘገየበት ለእያንዳንዱ ወር 5% መቀጫ እየታከለበት መክፍል እንዳለበት ይደነግጋል፡፡ ይሁን እንጂ ባለስልጣን መ/ቤቱ በአዋጁ መሰረት የብሮድካስት አገልግሎት ባለፍቃድን እንደሚያስከፍል ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፣

- ሰላም መልቲ ሚድያ ብር 249,252.25
- ኦሮሚያ ብሮድካስት ኔትዎርክ ብር 174,815.35

በድምሩ ብር 424,067.60 ባለስልጣኑ የቅጣት ክፍያ ሳይሰበስብ ተገኝቷል፡፡

2. <u>በውስን ጨረታ መገዛት ሲገባው በፕሮፎርማ የተፈፀመ የሆቴል አገልግሎት ግዥ፣</u>

የሰኔ 2002 ዓ.ም የወጣዉን የዕቃና የአገልግሎት ግዥ አንዳንድ አንቀጾችን ለማሻሻል መስከረም 25 ቀን 2014 ዓ.ም በቁጥር ገ/ኢ/1/53/86 በወጣው መመሪያ መሰረት ከብር 300,000.00 በላይ ለሚፈጸም የአገልግሎት ግዥዎች በመመሪው መሰረት በውስን ጨረታ ግዢ መከናወን እንዳለበት ይገልፃል፡፡ ባለስልጣን መ/ቤቱ በዚሁ መመሪያ መሰረት ግዥ መከናወኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

በባለስልጣኑ በመጋቢት 13 ቀን 2014 ዓ.ም በወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር (Invoice number) 0000007474 የሂሣብ መደብ 2221103/6233) ብር 465,988.79 ሸራተን አዲስ ሆቴል አመታዊ የመገናኛ ብዙሃን እና የኮሚንኬሽን ኮንፈረስ በሚል ለተካሄደው የአገልግሎት ግዥ በውስን ጨረታ መገዛት ሲገባው ያለአግባብ በዋጋ ማወዳደሪያ ግዥ የተፈጸመ መሆኑን በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡

3. <u>በማዕቀፍ ግዥ መፈጸም ሲገባው በዋጋ ማቅረቢያ የተፈጸመ ግዥ፣</u>

ሰኔ 2002 ዓ.ም በወጣው የፌዴራል መንግሥት የግዥ አፈፃፀም መመሪያ አንቀጽ 27/9 ከሀ እስከ ሠ በተዘረዘሩት ምክንያቶች ካልሆነ በስተቀር የመንግሥት መ/ቤቶች የማዕቀፍ ግዥን በመሰረዝ ከሌላ አቅራቢ ግዥ መፈፀም እንደሌለባቸው እና በአንቀጽ 27/10 የመንግሥት መ/ቤቶች የማዕቀፍ ስምምነት ቅጂ በመጠቀም በውሉ ላይ የተገለፁትን አቅርቦቶች ለመግዛት የሚያስችል የግዥ ትዕዛዝ ለማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው በማስተላለፍ እና አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ከአቅራቢው ጋር ተጨማሪ ውል በመፈፀም ግዥ ማከናወን እንደሚገባቸው ያዛል፡፡ ባለስልጣኑ መመሪያ ተከትሎ ግዥ መፈጸሙን ለማረጋገጥ የግዥ ወጪዎች ናሙና ተወስዶ ኦዲት ሲደረግ፡-

- በቀን 03/10/2014 በወጪ ማስመስከሪያ 7786 በሂሳብ መደብ 2311101(6313) ብዛት 4 ዴስክ ቶፕ ኮምፒውተር (Core — i5) ከጂቱ ኮምፒውተር ሰቴሽነሪ ብር 324,000.00 በፕሮፎርማ ግዥ የፈጸመ መሆኑን፣

- በቀን 03/1/2014 በወጪ ማስመስከሪያ 6177 በሂሳብ መደብ 2311101(6313) ብዛት 1 ዴስክ ቶፕ ኮምፒውተር (Core — i5 8GB RAM 256 GB-SSD215) ከመከስ ዕህፈት ቤት መሳሪያዎችና ኮምፒውተር መለዋወጫ ብር 158,250.00 በፕሮፎርማ ግዥ የፈጸመ መሆኑን፣

በድምሩ ብር 482,250.00 ወቅታዊ የገበያ ዋጋ በመገናዘብ በማዕቀፍ ግዥ መገዛት ሲገባው በፕሮፎርማ ግዥ የተፈጸመ መሆኑን በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡

4. <u>በግዥ ዕቅዱ መሰረት ያልተፈጸመ የዕቃ ግዥ፣</u>

ሰኔ 2002 ዓ.ም በወጣው የእቃና የአገልግሎት ግዥ አንቀጽ 13(4) መሰረት በመንግስት መስሪያ ቤቶች የተዘጋጀው ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተቀባይነት ካገኘና የዕቅዱ ቅጂ ለኤጀንሲው ከተላከ በኃላ የመንግስት መስሪያ ቤቶች የግዥ አፈጻጸመን መከፋፈል ወይም በዕቅዱ ከተገለጸው አሰራር ውጪ መፈጸም እንደማይቻል ይደነግጋል፡፡ ባለስልጣን መሥሪያ ቤቱ በግዥ ዕቅዱ መሰረት ግዥዎችን እየፈጸመ ለመሆኑ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፣

መስሪያ ቤቱ ዓመታዊ የግዥ ዕቅዱ ላይ የደንብ ልብስ ከጥር 2014 ዓ.ም፣ ህትመት ከሚያዚያ 2014 ዓ.ም፣ የቢሮ አላቂ ዕቃ ከግንቦት 2014 ዓ.ም ምንም ዓይነት ግዥ እንደማይፈፀም ከግዥ ዕቅዱ ላይ በድምር ብር 466,915.00 በግንቦት እና ሰኔ ወር የዕቃ ግዥ የተፈፀመ መሆኑን በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡

5. <u>በወቅቱ ያልተወራረዱ የተከፋይ ሂሳብ፣</u>

የፌደራል 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 ያስቀሩትን የግብር እና ሌሎች ሂሳቦች ለሚመለከተው ግብር አስገቢ አካል ወቅቱን ጠብቀው ማስተላለፍ እንዳለበት ያስቀምጣል፡፡

ይሁን እንጂ ባለስልጣን መ/ቤቱ የሰኔ 30/2014 በጀት ዓመት የሂሳብ ሪፖርት ላይ በሂሳብ መደብ 6175101(5061) በድምሩ ብር 142,667.29 ከመጋቢት 2013 ዓ/ም

ጀምሮ የሚታይ ሲሆን በወቅቱ ለሚመለከተው ግለሰብ ወይም ድርጅት መከፈል ሲገባው ያልተከፈለ መሆኑን በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት