

ለተከበሩ ወ/ሮ ሰሀርላ አብዱላሂ

ለነዳጅና ኢነርጂ ባለስልጣን ዋና ዳይሬክተር

አዲስ አበባ

ጉዳዩ :- የቀድሞው ኢነርጂ ባለስልጣን ከሐምሌ 1 ቀን 2013 ዓ.ም እስከ የካቲት
30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ ያለውን ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት ይመለከታል፤

በርዕሱ የተጠቀሰውን መ/ቤት ከሐምሌ 1 ቀን 2013 ዓ.ም እስከ የካቲት 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ ያለውን ሂሳብ የኦዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 5 ገጽ የኦዲት ሪፖርት እና 13 ገጽ የሂሳብ ሪፖርቶች በድምሩ 18 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡

ከማክበር ሰላምታ ጋር!



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የቀድሞው ኢነርጂ ባለስልጣን

**ከሐምሌ 1 ቀን 2013 ዓ.ም እስከ የካቲት 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ ያለውን ሂሳብ
አዲት ሪፖርት**

መጋቢት 2015 ዓ.ም

አዲስ አበባ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የቀድሞው ኢነርጂ ባለስልጣን

ከሐምሌ 1 ቀን 2013 ዓ.ም እስከ የካቲት 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ ያለውን ሂሳብ

አዲት ሪፖርት

የቀድሞው ኢነርጂ ባለስልጣን 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 የሐምሌ 1 ቀን 2013 ዓ.ም እስከ የካቲት 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ ያለውን ሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን አዲት አድርገናል።

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የቀድሞው ኢነርጂ ባለስልጣን 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 ለማቋቋም 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 የቀድሞው ኢነርጂ ባለስልጣን 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።

የቀድሞው ኢነርጂ ባለስልጣን የሐምሌ 1 ቀን 2013 ዓ.ም እስከ የካቲት 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ ያለውን ሂሳብ 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 የቀድሞው ኢነርጂ ባለስልጣን 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. ህጋዊነትን ያልተከተሉ ጉዳዮች (Compliance Matters)፤

1. የፌዴራል መንግሥት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ክፍል ሁለት አንቀፅ ዘጠኝ ክፍያ ከመፈፀሙ በፊት ሊደረጉ የሚገቡ ጥንቃቄዎች በሚለው ስር ማንኛውም ክፍያ ከመፈፀሙ በፊት ንዑስ አንቀጽ 2 ላይ የዕቃዉ ወይም አገልግሎቱ በተፈላጊ ባህሪያት ዝርዝር/ Specification/ መሠረት መቅረቡን ወይም አገልግሎት መሰጠቱን መረጋገጥ እንዳለበት፤ ያስቀምጣል፡፡ ይሁን እንጂ ባለስልጣኑ በተለያዩ ጊዜያት ግዥ ላከናወነባቸው ሃርድ ዲስክና የመኪና እቃዎች ግዥ ክፍያዎችን ሲፈጽም በመመሪያው መሰረት ዕቃዉ ወይም አገልግሎቱ በተፈላገው ባህሪ ዝርዝር /Specification/ መሠረት መቅረቡን በማረጋገጥና ከሚመለከታቸው ባለሙያዎች የጽሁፍ ማረጋገጫ እንዲቀርብ በማድረግ ክፍያ መፈጸም ሲገባ ማረጋገጫው ሳይኖር በድምሩ ብር 356,218.25 የተከፈለ መሆኑ፤

2. በባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ የሚገኙ ተከፋይ ሂሳቦችን ተገቢነት ለማረጋገጥ እንዲሁም መሥሪያ ቤቱ ተከፋይ ሂሳቦችን በገባው ግዴታ መሰረት በወቅቱ የሚከፍል መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ ፡- ከአንድ ዓመት እስከ አምስት ዓመት ድረስ የቆየ በሂሳብ መደብ 6174299 ብር 173,028.72 ከኮሪያ መንግስት ለመ/ቤቱ ለኤሌትሪክ ፕሮጀክት ላይ ለስልጠና የተመደበ ገንዘብ በተከፋይ ሂሳብ ከሰኔ 2010 ጀምሮ በተከፋይ ሂሳብ ተይዞ የሚገኝ መሆኑ፤

ታውቋል፡፡

II. ትኩረት ሊሰጥባቸው የሚገባቸው ጉዳዮች (Emphasis of Matters)

1. የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግስት የሂሳብ አያያዝ እና አወቃቀር ስርዓት ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚ/ር ባዘጋጀው ማንዋል መሰረት ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ ኮዶችን /ቻርት አፍ አካውንት/ መሰረት ያደረገ የአሰራር ስርዓት ተግባራዊ መሆን እንዳለበት ያመለክታል። ይሁን እንጂ ከውጪ ለመጣ ባለታብት ጂኦተርማል ሃይል ለማመንጨትና ለመሸጥ በ28/12/2013 ፍቃድ ተሰጥቶት ወደ ስራ ከመግባቱ በፊት ለሰራው ቀጣይነት ዋስትና እንዲሆን ከጠቅላላ የውል ዋጋው ብር 889,927,863.00 ላይ 1% ብር 8,899,278.63 ከባለታብቱ የተሰበሰበ የዋስትና ገንዘብ በተከፋይ ሂሳብ በመመዝገብ ባንክ ገቢ ማድረግ ሲገባ በገቢ ሂሳብ የተመዘገበ በመሆኑ የገቢ ሂሳብ ሪፖርቱ አላግባብ ከፍ እንዲል ያደረገው መሆኑ፤
2. የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት ማቋቋም አዋጅ 982/2008 በተሰጠው ስልጣን መሰረት የፌዴራል ዋና አዲተር የመስሪያ ቤቱ አዲተሮች ወይም የፌዴራል ዋና አዲተር ወኪሎች ለምርመራ ጠቃሚና አስፈላጊ የሚመስሏቸውን መጽሀፈት፣ መዘክሮች፣ መዝገቦች፣ ሰነዶችና ሌሎች የጽሁፍ እና የቃል መረጃዎች ሁሉ ሲጠየቁ የተጠየቀው ግለሰብ ፤ ሰራተኛው ወይም በስልጣን በትክክልና በተሟላ አኳቦት ወዲያውኑ የማቅረብ ግዴታ እንዳለበት ይደነግጋል። ነገር ግን መ/ቤቱ በሂሳብ እንቅስቃሴ መዝገብ ላይ የተመዘገበ ከተመዘገቡት ውስጥ በድምሩ ብር 144,155.00 የወጪ ሰነድ ለአዲት ያላቀረበ መሆኑ፤
3. የፌዴራል ዋና አዲተር መሥሪያ ቤት ማቋቋሚያ አዋጅን ለማሻሻል የወጣ አዋጅ ቁጥር 982/2008 ክፍል 5 አንቀጽ 17 ቁጥር 1 መሰረት የፌዴራል ዋና አዲተር አዲተሮች ወይም የፌዴራል ዋናው አዲተር ወኪሎች ለምርመራ ጠቃሚና አስፈላጊ የሚሏቸውን መጽሀፍት፣ መዘክሮች፣ መዝገቦች፣ ሰነዶችና ሌሎች የጽሁፍና የቃል መረጃዎች ሁሉ ሲጠይቁ የተጠየቀው ግለሰብ፣ ሠራተኛ ወይም ባለሥልጣን በትክክልና በተሟላ አኳቦት ወዲያውኑ የማቅረብ ግዴታ አለበት እንዲሁም የፌዴራል መንግስት የፋይናንስ ኃላፊነት መመሪያ ቁጥር 6/2003 አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 10 (ሀ) የመስሪያ ቤቱ የፋይናንስ ሰነዶችና መዛግብት አቅርቦ አዲት የማስደረግ ሃላፊነት አለበት ይላል። ይሁን እንጂ የመ/ቤቱ የ2014 በጀት ዓመት የገቢ ሂሳብ አዲት ሲደረግ ናሙናዎቹ ያረፉባቸው በድምሩ ብር 81,956.69 የገቢ ደረሰኞች የያዙ የገቢ መሰብሰቢያ ፓድ ለአዲት እንዲቀርብ ተጠይቀው ባለመቅረባቸው ደረሰኞቹ ሙሉ ለሙሉ መመዝገባቸውና መኖራቸውን ማረጋገጥ ያልተቻለ መሆኑ፤

ታውቋል፡፡

II. ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)

1. በመንግሥት የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 እና በተጨማሪም ይህንኑ ለማስፈጸም በወጣው የመንግሥት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 መሠረት የመ/ቤቱ ንብረት የሚፈጸም መሆኑን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ፡-

1.1 ቋሚ፣አላቂ እና ተመላሽ ዕቃ በተመለከተ ተመላሽ የሆኑ የተበላሽ እና የአገልግሎት የሚሰጡ ንብረቶች በአንድ ላይ በዕቃ ግምጃ ቤት ውስጥ ተቀምጠው የሚገኙ መሆኑ፤

1.2 ተጠቃሚዎች እጅ ላይ የሚገኙ ቋሚ ንብረቶች መቆጣጠሪያ ካርድ (UC) ላይ የተመዘገበው ንብረትና ተጠቃሚዎች እጅ ላይ ያለው ንብረት በልዩነት የሚያታይ መሆኑ፤ ለምሳሌ በናሙና ከተመረጡት ውስጥ

☞ በ(UC) ላይ ሳይመዘገቡ ግን ንብረቱ በእጃቸው ያሉ በቀድሞ ዋና ዳይሬክተር አቶ ጌታሁን ምገሰ 1 Desk Top Computer እና ሁለት ተሽከርካሪ ወንበር የተገኘ መሆኑ፤

☞ በ(UC) ላይ ሳይመዘገቡ ግን ንብረቱ በእጃቸው ያሉ ወ/ሮ እጸገት ፈቃድ Lap Top computer ሴሪያል ቁጥር ሳይመዘገብ የተሰጠ መሆኑ፤

☞ በ(UC) ላይ ሳይመዘገቡ ግን ንብረቱ በእጃቸው ያሉ አቶ አያሌው በቀለ Lap Top computer ሴሪያል ቁጥር ሳይመዘገብ የተሰጠ መሆኑ፤

☞ በ(UC) ላይ ተመዝግበው ግን ንብረቱ በእጃቸው ያልተገኙ ንብረቶች አቶ በቃና ዱሬሳ Lap Top comouter ሴሪያል ቁጥር ሳይመዘገብ የተሰጠ መሆኑ፤

1.3 ጉማ ትልቅ ብዛቱ 36፤ ጉማ ትንሽ ብዛቱ 12 ፤ ኤክስፕርት ወንበር ብዛቱ 1 ፤ ኤክስፕርት ወንበር ብዛቱ 1፤ ኤክስፕርት ወንበር ብዛቱ1፤ ኤክስፕርት ወንበር ብዛቱ 1 ፤ UPS ብዛቱ 1፤UPS ብዛቱ 1፤ UPS ብዛቱ1፤ UPS ብዛቱ 1፤ የመኪና ልብስ ሁለት፤ Printer ብዛት 2 ፤ ቴሌፎን አፓረተሰ ብዛት1፤ካሜራ ብዛት1፤ D link Swtch ብዛት1፤ Switch porte ብዛት 1፤ zimp 190 GB ብዛት1፤ የኮፒውተር ማዕጃብዛት1 ፤ server ማዕጃ ብዛት 1፤ Toner ፡ብዛት55፤ Table ፡ብዛት3፤ቦርድ ብዛት 12፤ የቆጣሪ ሚትር ብዛት 99፤ ብሬኬር ብዛት 27፤የልበሰ መሰቀይያ ብዛት 2፤ ወርክሽብ ጠረጴዛ ብዛት 11፤የኤሌትሪክ ማከፋፈያ ብዛት 6፤ የኤሌትሪክ ምጣድ ብዛት 8ና የኤሌትሪክ ምድጃ ብዛት 12 ሳይወገዱ በንብረት ክፍል ውስጥ የተገኙ መሆኑ፤

1.4 የሰሌዳ ቁጥር 4-01566 ከአንድ አመት በላይ በብልሽት ምክንያት አገልግሎት የማይሰጥ መሆኑ፤

2. በ2011 በጀት ዓመት የንብረት የኦዲት ግኝቶች ላይ በተሰጠው የኦዲት አስተያየት መሰረት እርምጃ የተወሰደባቸው መሆኑ ሲጣራ፡- የሰሌዳ ቁጥር ኮድ 4-02425 ቶሮታ ፒክአኝ የሆነ ተሽከርካሪ የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር በባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ ስም ያለመሆኑ፤

ተገልጾ ለባለስልጣኑ አስፈላጊው የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ አስተያየት የተሰጠ ቢሆንም እርምጃ ሳይወሰድ ተገኝቷል፡፡

የፌዴራል ዋናው ኦዲተር መሥሪያ ቤት
መጋቢት 2015 ዓ.ም