

DATE OF AGF-04.16/1/12
BY 11/04/2015

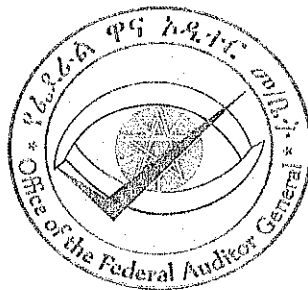
አዲስ አበባ

ሂሳብ አዲት ውጤትና አስተያየትን ይመለከታል

በርዕሱ የተጠቀሰውን የኢትዮጵያ ኮሙኒኬሽን ባለስልጣን የ2014 በጀት ዓመት የኦዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 6 ገጽ የኦዲት ሪፖርት እና 11 ገጽ የሂሳብ ሪፖርቶች በድምሩ 17 ገጽ የያዘ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡



የፋይናንስ ኮሚሽን ማስታወሻ
አዲት ዲሬክቶሬት ዲሬክቶር

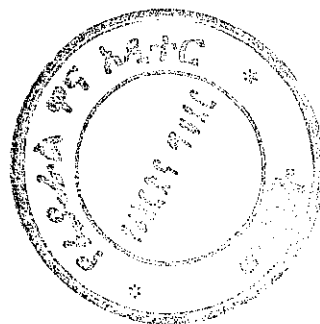


በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

የኢትዮጵያ ኮሙኒኬሽን ባለስልጣን

የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ

የአዲት ሪፖርት



**ታህሳስ /2015
አዲስ አበባ**

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የኢትዮጵያ ኮሙኒኬሽን ባለስልጣን

የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት

የኢትዮጵያ ኮሙኒኬሽን ባለስልጣን 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 አዲት አድርገናል፡፡

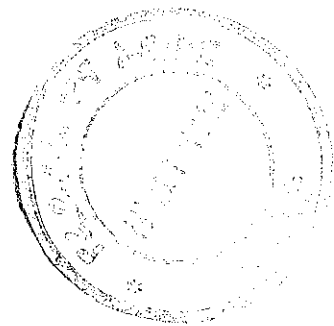
የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የኢትዮጵያ ኮሙኒኬሽን ባለስልጣን ስራ አመራር ሲሆን የሂሳብ ሪፖርቶችን አዲት በማድረግ ሙያዊ አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት ኃላፊነት ነው ፡፡

አዲቱ የተከናወነው የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤትን ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር 982/2008 ለመ/ቤታችን በተሰጠው ስልጣን ሲሆን ዓለም አቀፍ የአዲት ደረጃዎችን (ISSAI) መሠረት በማድረግ ነው፡፡ እነዚህን የአዲት ደረጃዎች መከተል አዲቱን በሚገባ አቅደን በመሥራት በተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ላይ አጥጋቢ የሆነ የአዲት አስተያየት ለመስጠት ያስችለናል፡፡

አዲታችን፡-

- በሂሳብ ሪፖርቶች ላይ የሰፈሩትን አህዞችና መግለጫዎችን የሚደግፉ ማስረጃዎችን በናሙና አዲት 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፡፡

(Handwritten signature)



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

ከዚህም በተጨማሪ አዲቱ የተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ተገቢ የሆኑ አዋጆች፣ ደንቦች እና በተከታታይ የወጡ መመሪያዎችን በመከተል የተዘጋጁ መሆኑንና በናሙና አዲት ማከናወንን ይይዛል።

ለአዲቱ ሥራ መሠረት የሆኑት የኢትዮጵያ ኮሙኒኬሽን ባለስልጣን ያቀረባቸው የሂሳብ ሪፖርቶች፣ መዛግብት፣ ደጋፊ ማስረጃዎች እንዲሁም በመ/ቤቱ ሥራ አመራር የተሰጡ ማብራሪያዎች ናቸው።

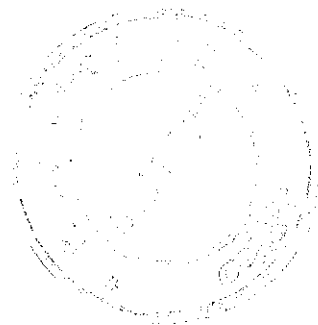
አዲቱ የተከናወነው የበጀት ዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ሊወክሉ የሚችሉ ናሙናዎችን በመውሰድ በጥልቀትና በዝርዝር አዲት በማድረግ ነው።

የሚከተሉት የአዲት ተደራጊው መ/ቤት የሂሳብ ሪፖርቶች ከዚህ የአዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል።

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

ከዚህ የአዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል።

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



ትኩረት የሚሹ ጉዳዮች (Emphasise Matters)

1. ያለሂሳብ አርዕስቱ የተመዘገበ የወጪ ሂሳብ

የፌዴራል መንግሥት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ዓ.ም. በክፍል ሁለት አንቀጽ 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፡፡ መ/ቤቱ የወጪ ሂሳቦችን በትክክለኛው የሂሳብ አርዕስታቸው እየመዘገበ መሆኑን ለማረጋገጥ የወጪ ሂሳቦች ናሙና አዲት ሲደረግ፡

በድምሩ ብር 831,860.00 ያለ ሂሳብ አርዕስቱ የተመዘገበ መሆኑ በአዲት ታውቋል፡

2. ሥራ ላይ ያልዋለ በጀት በተመለከተ

የፌዴራል መንግስት የበጀት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 2/2003 ክፍል ሶስት አንቀጽ 12 ተራ ቁጥር 1 ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ለበጀት አመቱ የተፈቀደለትን የመደበኛ በጀት አጠቃቀም በሚገባ መቆጣጠር እንዳለበት ይገልጻል፡፡ በባለስልጣን መ/ቤቱ የተፈቀደለትን በጀት በመመሪያው መሰረት በአግባቡ ስራ ላይ ማዋሉን ለማረጋገጥ እንዲቻል በ2014 በጀት ዓመት ለአገልግሎቱ ከተፈቀደው በጀት ውስጥ በየፕሮግራሙ ከ10% (በመቶ) በላይ ያልተሰራበት በጀት መኖሩን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ፡-

ከመደበኛ በጀት በድምር ብር 2,486,609.30 ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑ በአዲት ታውቋል፡፡

ሌሎች ጉዳዮች (Others matter)

1. የንብረት አያያዝና አጠባበቅ በተመለከተ

በፌዴራል መንግስት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 አንቀጽ 2 ንብረት አመዘጋገብና አስተዳደር፣ አንቀጽ 3 የስቶክ አስተዳደር እንዲሁም አንቀጽ 5 የመንግስት መስሪያ ቤቶች በእጃቸው ያለውን የመንግስት ንብረት በጥንቃቄ የመያዝ፣ የመጠቀም፣ የመቆጣጠር እና አገልግሎት ላይ በማይውልበት ጊዜ በወቅቱና በተገቢው መንገድ ማስወገድ እንደሚገባ ይገልጻል በዚህ መሰረት ባለስልጣኑ የንብረት አያያዝ፣ አጠቃቀም እና አመዘጋገብ አዲት ሲደረግ፡

- በንብረት ክፍል የሚገኙ አላቂ እቃዎች ስቶክ ካርድ የሌላቸው መሆኑ፤



- በአንድ ሰራተኛ ስቶክ መዛግብቶች መያዝ፣ መረከብና ወጪ የማድረግ ኃላፊነት የተሰጠ መሆኑ፤ ✓
- እቃዎችን የመረከብና ወጪ የማድረግ ኃላፊነት ለአንድ ሰራተኛ የተሰጠ መሆኑ፤ ✓
- በቋሚ አላቂና ተመላሽ እስቶር ውስጥ እቃዎቹ ያሉበትን ሁኔታ በተመለከተ መሰረት በተመላሽ እስቶር ውስጥ የሚሰሩት እቃዎች ከማይሰሩት እንዲሁም ጥገና የሚያስፈልጋቸው መወገድ፣ ያለባቸው ንብረቶች ተለይተው ያልተቀመጡ መሆኑን ለማየት ተችሏል፡፡ ዝርዝራቸውም እንደሚከተለው ቀርቦዋል፡፡
- UPS የማይሰራ በቁጥር 63 በብልሽት ምክንያት በስቶር ውስጥ ተቀምጠው የሚገኙ መሆኑ፤
- በረከት ያሉ ዴል ኮምፒተሮች ተጠግነው ስራ ላይ መዋል እየቻሉ በተመላሽ እስቶር ውስጥ ተከማችተው የሚገኙ መሆኑ፤
- High back chair በቁጥር 2፣ Low back chair በቁጥር 1፣ Guest chair በቁጥር 3፣ L-shape table በቁጥር 2፣ Secretary chair በቁጥር 8 ተጠግነው ስራ ላይ መዋል እየቻሉ በተመላሽ ስቶር ውስጥ አንድ ላይ ተከማችተው የሚገኙ መሆኑ፤
- Wooden shelf በቁጥር 3 እንዲሁም በረከት ያሉ የመኪና ኅማዎች በእስቶር ውስጥ ተከማችተው የሚገኙ መሆኑ፤
- ፍረጆች በቁጥር 2፣ የውሃ ማጣርያ በቁጥር 1፣ ጠረፄዛዎች በቁጥር 5 የሚሆኑ፤ ሶፋ በቁጥር 1 በተመላሽ እስቶር ውስጥ ተከማችተው የሚገኙ መሆኑ፤ ታውቋል፡፡

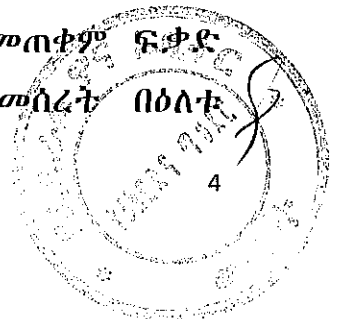
2. የተሸከርካሪዎች አያያዝና አስተዳደር በተመለከተ፤

የባለስልጣን መሥሪያ ቤቱ የተሸከርካሪ ሥምሪት፣ አያያዝ፣ አጠቃቀምና አወጋገድ በፌዴራል መንግሥት የተሸከርካሪዎች ሥምሪትና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 መሠረት መፈጸሙን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ ፡ የ5 ተሸከርካሪዎች የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር (ሊቢሬ) በሌሎች መሥሪያ ቤቶች ሥም መሆኑ፤ ታውቋል፡፡

የህግ ጉዳዮች በተመለከተ(Compliance Issue)

1. ከዕለት ምንዛሪ ተመን በታች የተሰበሰበ የገቢ ሂሳብ

የመገናኛ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሚኒስቴር የግል ቪሳት ፈቃድ መመሪያ አንቀጽ 6 ተራ ቁጥር 4 አመልካቹ የመንግስት መ/ቤት ወይም መንግስታዊ ያልሆነ የሀገር ውስጥ ድርጅት ከሆነ ክፍያውን የኢትዮጵያ ብሄራዊ ባንክ በሚያወጣው የአለቱ ምንዛሪ ተመን በብር ማስገባት እንዳለበት ይገልጻል። ባለስልጣኑ የግል ቪሳት ለመጠቀም ፍቃድ የተሰጣቸው ድርጅቶች ላይ ገቢዎችን የሚሰበሰበው በመመሪያው መሰረት በዕለቱ



የምንዛሪ ተመን መሆኑንና ድርጅቶቹም ክፍያውን የሚፈጽሙት ክፍያው በተፈጸመበት ዕለት ባለው የምንዛሪ መጠን መሆኑን ለማረጋገጥ የገቢ ሂሳብ ናሙና ተወስዶ ኦዲት ሲደረግ፡-

በባለስልጣን መ/ቤቱ የምንዛሪ መጠኑ አሳንሶ የተሰላ በመሆኑ መመሪያው በሚያዘው መሰረት ለባለስልጣኑ መክፈል ከነበረባቸው ውስጥ በድምር ብር 15,775.00 ገቢ አለመደረጉን በኦዲት ለማወቅ ተችሏል፡፡

2. ከፍቃድ ዕድሳት እና ከፍሪኩዌንሲ ክፍያ ላይ ያልተሰበሰበ ገቢ

የመገናኛ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሚኒስቴር የግል ቪሳት ፈቃድ መመሪያ ቁጥር 2 አንቀጽ 6 ተራ ቁጥር 2 አመልካቹ አለም አቀፋዊ ወይም አህጉራዊ ወይም ኤምባሲና የውጭ ሀገር ኩባንያ ከሆነ ፈቃዱን ሲወስድ የፈቃድና የፍሪኩዌንሲ ክፍያ በአሜሪካ ዶላር መክፈል እንዳለበት መመሪያው ይገልጻል፡፡

ሆኖም ባለስልጣኑ ለግል ቪሳት አገልግሎት ፍቃድ ከተሰጣቸው የውጭ ሀገር ድርጅቶች የፍቃድ እድሳት እና የፍሪኩዌንሲ ክፍያ ሲፈፅሙ የባንክ አገልግሎት ክፍያ በድርጅቱ መክፈል ሲገባው ከመመሪያ ውጭ ከፍቃድ እድሳት እና ከፍሪኩዌንሲ ክፍያ ላይ ተቀናሽ በማድረግ ባለስልጣኑ መሰብሰብ የነበረበትን \$ 50.00 ያልተሰበሰበ መሆኑ በኦዲት ለማወቅ ተችሏል፡፡

3. ያለውድድር በቀጥታ የተፈፀመ ግዥ

በፌዴራል መንግሥት የግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 አንቀጽ 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፡፡ 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 ግዥ በግዥ አፈጻጸም መመሪያ መሰረት መፈጸም እንዳለባቸው ያዛል፡፡ ስለሆነም የእቃና አገልግሎት ግዥ በመመሪያው መሰረት መፈጸሙን ለማረጋገጥ ናሙና ተወስዶ ኦዲት ሲደረግ፡-

ባለስልጣን መ/ቤቱ ከሀዳሴ ቴሌኮም የተፈፀመ የመኪና ጥገና አገልግሎት ግዥ በድምሩ በብር 149,022.54 በቀጥታ ግዥ በማከናወን ክፍያ ተፈጽሞ ተገኝቷል፡፡



4. በጀት ሳይፈቀድ ወጪ የሆነ ክፍያን በተመለከተ፤

የፌዴራል መንግስት የገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ክፍል ሁለት አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 1 የመንግስት መስርያ ቤቶች በጀት ክፍያ የሚፈፀመው ወይም ወጪ የሚደረገው የተፈቀደ በጀት ሲኖር ብቻ ነው። ባለስልጣን መ/ቤቱ በመመሪያው መሰረት ተግባራዊ እያደረገ መሆኑን ለማረጋገጥ ወጪዎች ናሙና ተወስዶ አዲት ሲደረግ፡-

ባለስልጣን መ/ቤቱ ለድጋፍ እና ለቀን ሰራተኞች ከበጀት መደብ/አርዕስት 6114 እና 6412 በጀት አስፈቅዶ ክፍያ መፈጸም ሲኖርበት ከጥገና በጀት 6244/ እና ከጭነት /6255/ የሂሳብ አርዕስት ላይ በድምር ብር 831,860.00 ክፍያ ፈጽሞ ተገኝቷል ።



የፌዴራል ዋና አዲተር መሥሪያ ቤት

