

ለክብርት አባላዊ ርዕሴ ጤሌ

የቱሪዝም ሚኒስትር

ለተከበሩ ረ/ፕሮፌሰር አበበው አያሌው

የኢትዮጵያ ቅርስ ጥበቃ ባለስልጣን ዋና ዳይሬክተር

አዲስ አበባ

ጉዳዩ:- የኢትዮጵያ ቅርስ ጥበቃ ባለስልጣን የ2014 በጀት ዓመት

ሂሳብ አዲት ውጤትና አስተያየትን ይመለከታል

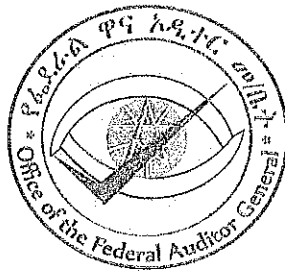
በርዕሱ የተጠቀሰውን የኢትዮጵያ ቅርስ ጥበቃ ባለስልጣን የ2014 በጀት ዓመት_የአዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 7 ገጽ የአዲት ሪፖርት እና 17 ገጽ የሂሳብ ሪፖርቶች በድምሩ 24 ገጽ የያዘ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡



ከማክበር ወላምታ ጋር

ገታቤ ገብረ

የፌዴራል ስነ ምግባር
አዲት ዳይሬክተር

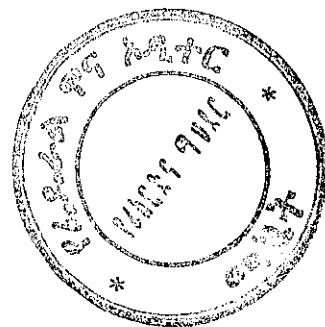


በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የኢትዮጵያ ቅርስ ጥበቃ ባለስልጣን

የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት

የአዲት ሪፖርት



ታህሳስ/2015 ዓ.ም

አዲስ አበባ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የኢትዮጵያ ቅርስ ጥበቃ ባለስልጣን

የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት

የኢትዮጵያ ቅርስ ጥበቃ 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 አዲት አድርገናል።

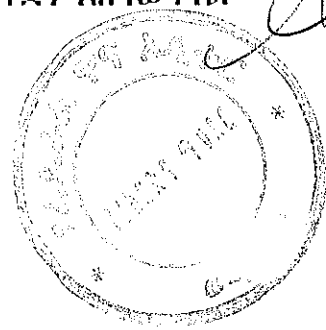
የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የባለስልጣኑ መ/ቤት ሥራ አመራር ሲሆን፣ የሂሳብ ሪፖርቶችን አዲት በማድረግ ሙያዊ የአዲት አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት ኃላፊነት ነው።

አዲቱ የተከናወነው የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤትን ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር 982/2008 ለመ/ቤታችን በተሰጠው ሥልጣን 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 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 አዲት ማከናወንን ይጨምራል።

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



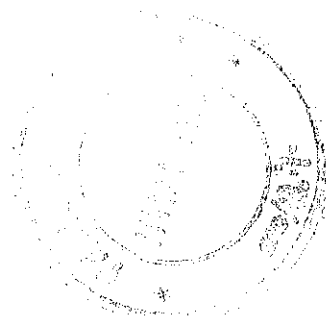
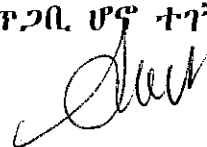
ለአዲቱ ሥራ መሠረት የሆኑት የባለስልጣኑ መ/ቤት ያቀረባቸው የሂሳብ ሪፖርቶች፣ መዛግብት፣ ደጋፊ ማስረጃዎች፣ እንዲሁም በአዲት ተደራጊው መ/ቤት ሥራ አመራር የተሰጡ ማብራሪያዎች ናቸው። አዲቱ የተከናወነው የበጀት ዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ሊወክሉ የሚችሉ ናሙናዎችን በመውሰድ በጥልቀትና በዝርዝር አዲት በማድረግ ነው።

የሚከተሉት የኢትዮጵያ ቅርስ ጥበቃ ባለስልጣን የሂሳብ ሪፖርቶች ከዚህ የአዲት 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 የአዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል።

የኢትዮጵያ ቅርስ ጥበቃ 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 እንኳን ከላይ የተሰጠውን የአዲት አስተያየት የማይቀይረው ቢሆንም ቀጥሎ የተመለከቱት ጉዳዮች ትኩረት ሊሰጣቸው፣ እርምጃ ሊወሰድባቸው እና ለወደፊቱም ጥንቃቄ ሊደረግባቸው ይገባል።

ትኩረት የሚሹ ጉዳዮች(Emphasis matter)፣

1. ያለአግባብ የተፈጸመ የውሎ አበል ክፍያ በተመለከተ፣

ባለስልጣን መ/ቤቱ የቀን ውሎ አበል ክፍያ ሲቪል ስርቪስ ኮሚሽን የካቲት 2012 ባወጣው የመንግስት ሰራተኞች የቀን ውሎ አበል አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 3/2012 መሰረት የውሎ አበል ክፍያዎች እየፈጸመ መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና አዲት ሲደረግ፣

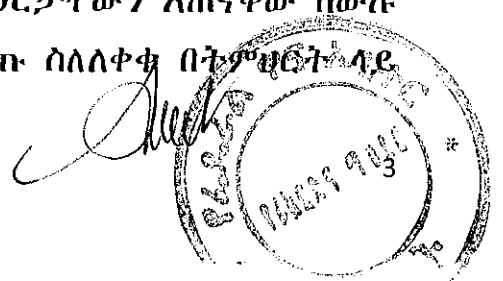
በድምሩ ብር 7,551.00 የመ/ቤቱ ሰራተኞች በስራ ገበታቸው ላይ እያሉና የሰዓት መቆጣጠሪያ ላይ የፈረሙ ቢሆንም አዳማ ከተማ ስልጠና እንደተሳተፉ ተደርጎ የውሎ አበል ክፍያ የተፈጸመ መሆኑ በአዲት ወቅት ተረጋግጧል።

2. የውጭ የትምህርት ዕድል ተጠቃሚ ሆኖ በውሎ መሰረት ግዴታውን ያልተወጣ

ሠራተኛ በተመለከተ፣

በመንግስት ወደ ውጭ ሃገር ለትምህርት ወይም ሥልጠና ተልከው ትምህርታቸው ለሚከታተሉ የመንግስት ሠራተኞች ደመወዝ አከፋፈል 21/መያዝ 1990 ቁጥር አጠ 52/01 ከግንቦት 1 ቀን 1990 ዓ.ም ጀምሮ በመንግስት ወጪም ሆነ በመንግስት የውጭ አገር የነፃ ትምህርት ዕድል ተመርጠው ወደ ውጭ አገር ለትምህርት ወይም በሥልጠና ላይ ለሚቆዩበት ሙሉ ጊዜ ግማሽ ደመወዝ እንዲከፈላቸው የተወሰነ መሆኑ መመሪያው ይገልጻል። ባለስልጣን መ/ቤቱ የትምህርት ዕድል ያገኘው ሠራተኛ ትምህርቱን ካጠናቀቁ በኋላ ግዴታውን የተወጣ መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና አዲት ሲደረግ፡-

አቶ ብስራት ገ/እግዚአብሔር በድህረ ምረቃ ፕሮግራም ሁለት ዓመት በፈረንሳይ ሀገር እንዲማሩ የተፈቀደላቸው እና ለተማሩበት አገልግሎት እንዲሰጡ ከመሥሪያ ቤቱ ጋር ውል ፈጸመው ዋስትና ያስያዙ ቢሆንም ሰራተኛው ትምህርታቸውን አጠናቀው በውሎ መሰረት ወደ ስራ ገበታው ተመልሰው ግዴታውን ሳይወጡ ስለለቀቁ በትምህርት ላይ



በነበረበት ወቅት ከመስከረም 2012 እስከ መስከረም 2014 ዓ.ም የተከፈለ የ25(ሃያ አምስት) ወራት ግማሽ የተጣራ ደመወዝ በድምር ብር 40,811.88 ክፍያ ከተፈጸመላቸው በኋላ ስላልተመለሱ መሥሪያ ቤቱ እርምጃ ያልወሰደ መሆኑን በአዲት ተረጋግጧል፡፡

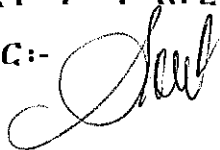
3. ያለሂሳብ መደብ የተመዘገበ የወጪ ሂሳብ፤

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፡፡ መመሪያው ተግባራዊ መደርጉን ለማረጋገጥ ናሙና ተወስዶ አዲት ሲደረግ፤

ባለስልጣን መስሪያ ቤቱ በቀን 11/04/2014 የወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር 8396 ብር 146,556.00 ለምክር አገልግሎት ለፋሲል ጊዮርጊስ አማካሪ ክፍያ የተከፈለ ሲሆን በትክክለኛው የሂሳብ መደብ 2241101 መመዝገብ ሲገባው ያለሂሳብ መደቡ በሂሳብ መደብ 2231102 ተመዘግቦ ሪፖርት የተደረገ መሆኑን ተረጋግጧል፡፡

4. ስራ ላይ ያልዋለ በጀት፤

የፌዴራል መንግሥት የበጀት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 2/2003 ክፍል ሶስት አንቀጽ 12(1) ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለበጀት ዓመቱ የተፈቀደለትን የመደበኛ ሆነ የካፒታል በጀት አጠቃቀም በሚገባ መቆጣጠር እንዳለበት ይገልጻል፡፡ በተጨማሪም በፌዴራል መንግስት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ክፍል ሁለት አንቀጽ 6/2 መሠረት የበጀት ዝውውር ወይም ተጨማሪ በጀት ካልተፈቀደ በስተቀር ለአንድ የመንግስት መ/ቤት በሂሳብ መደብ ተለይቶ ከተፈቀደው በጀት በላይ ወጪ መፈፀም እንደማይቻል ይገልጻል፡፡ በዚህ መሰረት ባለስልጣን መሥሪያ ቤቱ በጀቱን የሚቆጣጠር መሆኑን ለማረጋገጥ የ2014 በጀት ዓመት ለየሂሳብ ኮዶች ከተፈቀደው ከ10% በላይ ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር፡-



ባለስልጣን መ/ቤቱ መደበኛ በጀት ብር 6,476,280.17፤ ከካፒታል በጀት ብር 3,726,963.91፤ በድምሩ ብር 10,203,244.08 ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑን በአዲት ተረጋግጧል፡፡

ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)፤

1. የቋሚ እና አላቂ እቃ አያያዝና አጠባበቅ፤

የመ/ቤቱን የንብረት አያያዝ፤ አጠባበቅና አመዛዘንብ በአዋጅ ቁጥር 649/2001 እና በንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 ክፍል 4 አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ 1(ሀ-መ) በተገለፁት ሁኔታዎች እና ድንጋጌዎች መሰረት መከናወኑን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ፤

1.1 ከቋሚ እቃ ግምጃ ቤት በተመለከተ፤

የፎቶ ኮፒ ማሸን 1፤ የመሀንዲስ እቃዎች ቴዲያይት 1፤ ሌቪሊንግ ብዛት 4፤ ከ2 አመት በላይ ያለአገልግሎት የተቀመጡ መሆኑን፤

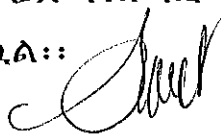
1.2 በሙዚየሙ ህንፃ ውስጥ ፎቶ ሩም(የኤክስ ሬይ ቤተ-ሙከራ)፤ የፓሊዮንቶሎጂ ክፍል ከመታጠቢያ ቤት የሚወጣ ፍላሽ ቀጥታ በመውረድ ክፍሉ በውሃ የተሞላና ክፍሉ ውስጥ ስራ መስራት ብቻ ሳይሆን መግባት የማይቻል እና ቅርሶቹ ላይ የመበላሸት አደጋ የተጋረጠ መሆኑን፤

በአዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡

2. በወቅቱ ወደ ባንክ ገቢ ያልሆነ የውስጥ ገቢ፤

የፌደራል መንግስት የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር መመሪያ 3/2003 ክፍል አራት 22 .5 ከማንኛውም የተለየ ምንጭ የሚገኝ የመንግስት ገቢ በሕግ በተደነገገው መሠረት ተሰብስቦ በየቀኑ ወይም በማግስቱ ወደ ተጠቃለለው የፈንድ የባንክ ሂሳብ መግባት አለበት ይላል፡፡ የባለስልጣኑን መ/ቤት በመመሪያው መሠረት መከናወኑን በናሙና አዲት ሲደረግ፤

በየዕለቱ የሚሰበሰብ ገንዘብ በዕለቱ ወደ ባንክ ገቢ የማይደረግና በወር መጨረሻ ገቢ የሚሆን መሆኑን በአዲት ተረጋግጧል፡፡



3. ዋስትና ሳያቀርቡ የተቀጠሩ ሰራተኞች፤

የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች የዋስትና አሰጣጥ ሥርዓት መመሪያ ቁጥር 11/2003 አንቀጽ 6 ተራ ቁጥር 1 በገንዘብ ያዥነትና ሰብሣቢነት ወይም ንብረት ያዥነት ወይም በጥበቃ ሥራ ላይ የሚሰማሩ ሰራተኞች ሁሉ ለተሰጣቸው ኃላፊነት የሚሆን ዋስትና ወይም ተያዥ እንዲሰጡ ወይም እንዲያቀርቡ ማድረግ ይኖርበታል። እንዲሁም በዚሁ መመሪያ አንቀጽ 3 ተራ ቁጥር 3 በደመወዛቸው ዋስትና ዋስ የሚሆኑ ሰዎች የወር ደመወዛቸው 2000 /ሁለት ሺህ ብር/ና ከዚያ በላይ መሆኑንና ከዚህ በፊት በደመወዛቸው ዋስትና ለሌላ ሰው ዋስ ስላለመሆናቸው ከሚሰሩበት የመንግሥት መስሪያ ቤት ወይም የመንግሥት የልማት ድርጅት የሚያመጡት የጽሁፍ ማስረጃ/የማረጋገጫ ሰነድ እንደዋስትና መያዣ ተቀባይነት ይኖረዋል ይላል።

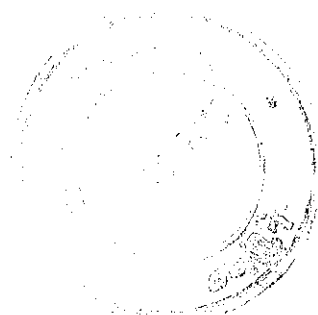
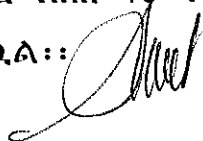
ባለስልጣን መስሪያ ቤቱ በመመሪያው መሠረት የሚፈጸም መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና አዲት ሲደረግ፤ አንድ(1) የባለስልጣኑ ቋሚ ሰራተኞች ዋስትና ሳያቀርቡና ያቀረቡት የዋስትና ማስረጃ በትክክል ሳይሟላ ተቀጥረው በቦታው ላይ እየሰሩ መሆኑን በአዲት ወቅት ተረጋግጧል።

የህግ ጉዳዮች በተመለከተ(Compliance Issue)፤

1. በወቅቱ ያልተወራረደ ውዝፍ ተሰብሳቢ ሂሳብ፤

የፌዴራል 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 ባለስልጣን መ/ቤቱ በደንቡና በመመሪያው መሰረት የፈጸመ መሆኑን አዲት ሲደረግ፤

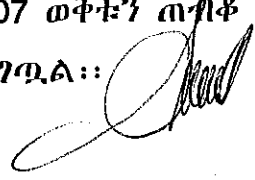
ባለስልጣን መ/ቤቱ በድምሩ ብር 33,061,185.50 በመመሪያ መሰረት በወቅቱ ማወራረድ ሲገባው ከአንድ ወር እስከ 10 ዓመት ያልተወራረደ ውዝፍ ተሰብሳቢ ሂሳብ መኖሩ በአዲት ተረጋግጧል።



2. በወቅቱ ያልተከፈለ 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» እና በንዑስ አንቀጽ ሐ መ/ቤቶች ከተለያዩ አካላት ቀንሰው ያስቀሩትን የግብርና ሌሎች ሂሳቦች ለሚመለከተው ግብር ሰብሳቢ አካል ወቅቱን ጠብቀው ማስተላለፍ እንዳለባቸው መመሪያው ይገልጻል፡፡

ባለስልጣል መ/ቤቱ በድምር ብር 1,918,191.07 ወቅቱን ጠብቆ ያልተከፈለ ውዝፍ ተከፋይ ሂሳብ የተገኘ መሆኑን በአዲት ተረጋግጧል፡፡



የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት

