በኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራያዊ ሪፐብሊክ
የከፍተኛ ፍርድ ቤት
የ2014 በጀት ዓመት ሂሣብ ኦዲት ሪፖርት

መጋቢት/2015

አዲስ አበባ

በኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራያዊ ሪፐብሊክ
የከፍተኛ ፍርድ ቤት
የ2014 በጀት ዓመት ሂሣብ ኦዲት ሪፖርት

የከፍተኛ ፍርድ ቤት የተመደበለትን የመደበኛ 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 የከፍተኛ ፍርድ ቤት 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 የዋና ኦዲተሮች 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፡፡

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 የከፍተኛ ፍርድ ቤት ያቀረባቸው የሂሳብ ሪፖርቶች ፣ መዛግብት፣ ደጋፊ ማስረጃዎች እንዲሁም በፍርድ 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፡፡

- የተጠቃለለ የሂሳብ ማመዛዘኛ፣

የከፍተኛ ፍርድ ቤት የ2014 የሂሣብ ሪፖርቶች ጉልህ የሆነ ግድፈት የሌለባቸው፣ በአዋጅ በተፈቀደው በጀት በመንግሥት የሂሣብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት በትክክል የተዘጋጁና፣ የተከፈለው ወጪና የበጀት አጠቃቀሙ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅን፣ ደንብና መመሪያን ጠብቆ የተከናወነ በመሆኑ በእኛ አስተያየት በማዕከሉ የተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች እና የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓቱ አጥጋቢ ሆኖ ተገኝቷል።

ምንም እንኳን ከላይ የተሰጠውን የኦዲት አስተያየት የማይቀይረው ቢሆንም ቀጥሎ የተመለከቱት ጉዳዮች ትኩረት ሊደረግባቸው፣ እርምጃ ሊወሰድባቸውና ለወደፊቱም ጥንቃቄ ሊደረግባቸው ይገባል፡፡

<u>ህጋዊነትን ያልተከተሉ ጉዳዮች (Compliance Matters)</u>

<u>ወጪ</u>

1. ሰኔ 2002 ዓ.ም በወጣው የፌዴራል መንግስት የግዥ አፈጻጸም መመሪያ ክፍል 4 አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ 27/3 (ሸ) እንዲሁም ክፍል 7 አንቀፅ 29 የውል አፈፃፀምን መከታተል ተራ ቁጥር 4 መሠረት አቅራቢው በውሉ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ዕቃውን፣ የሰርቬይ ሲሰተም ዕቃዎች መሣሪያዎች ጥገና ሥራውን ወይም አገልግሎቱን አጠናቅቆ ባያስረክብ፣ ላዘገየበት ጊዜ የሚወሰደውን እርምጃ በአቅራቢውና በመንግሥት መ/ቤት መካከል በሚደረግ ውል መካተት እንዳለበት የተገለጸ ሲሆን በዚሁ መመሪያ አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ 27/4/ሀ መሠረት ደግሞ ከፍ ሲል በመመሪያው አንቀጽ 16.27.3 (ሸ) መሠረት አቅራቢዎች ግዴታቸውን ባይወጡ ግዴታቸውን ሳይወጡ ለዘገዩበት ጊዜ ሳይፈጽሙ በቀረው የውል መጠን ላይ በየቀኑ 1/1000ኛ መቀጣት እንዳለባቸው እና በዚህ ዓይነት የሚታሰበው መቀጫ የውሉን 10% መብለጥ እንዳሌለበት እንዲሁም ፤ በውል አፈፃፀም ወቅት እንደሁኔታው የውል ማሻሻያ ማድረግ የሚቻል ሲሆን የሚደረገው የውል ማሻሻያው የመንግስት መ/ቤቱን ጥቅም የሚጎዳ እና በጨረታው ከተወዳደሩ ሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች አንፃር ለአቅራቢው የተለየ ጥቅም የሚሰጥ መሆን የለበትም በሚለው መሰረት አቅራቢዎች ውል በገቡት መሰረት

ግዴታቸውን ስለመወጣታቸው ለማረጋገጥ በተወሰደ የኦዲት ናሙና በተለያየ ቀንና ሰነድ ቁጥር በድምሩ ብር 270,621.58 ክፍያ የተፈጸመ ቢሆንም በሂሳብ መክፈያ ሰነድ ላይ ውሉ በፊሉድ እና በእስክሪቶ እንዲሰረዝ መደረጉ እና አቅራቢዎቹ ላዘገዩበት ቀን የጉዳት ካሳ እንዲከፍሉ አለመደረጉ እንዲሁም ፋይናንስ ክፍያ ያለውና ግዥ ክፍል ያለው የውል ሰነድ ልዩነት መኖሩ በኦዲት ታውቋል፡፡

<u>ተሰብሳቢ ሂሳብ፤</u>

2. በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 190/2002 አንቀጽ 32 እንዲሁም በፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 መሰረት ለግዥ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ በሰባት ቀናት ውስጥ፤ እንዲሁም ተሰብሳቢ ሂሳብ በቂ ማስረጃ ሲቀርብለት ብቻ በተሰብሳቢ ሂሳብነት መያዝ ያለበት ሆኖ የተሰብሳቢ ሂሳብ ክምችት እንዳይፈጠር ቁጥጥር ማድረግ እንደሚገባ፣ በመመሪያ ቁጥር 4/2003 መሰረት ደግሞ ለውሎ አበልና ለመጓጓዣ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ ሰራተኛው ሥራውን አጠናቆ ከተመለሰ በኋላ በሰባት ቀናት ውስጥ መወራረድ እንዳለበት መመሪያው ያዛል። ይሁንና በከፍተኛ ፍርድ ቤት በሰኔ 30/2014 ዓ.ም ውዝፍ በተሰብሳቢ ሂሳብ ከሚታየው ሂሳብ ውስጥ በድምሩ ብር 156,380.22 ተሰብሳቢ ሂሳብ ያልተወራረደ ውዝፍ ተሰብሳቢ ሂሳብ መኖሩ በኦዲቱ ተረጋግጧል፡፡

<u>ተከፋይ ሂሳብ፤</u>

3. በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 190/2002 አንቀጽ 32 እንዲሁም በፌዴራል የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 4/2003 በፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ክፍል ሁለት አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ 5 በተመለከተው መሰረት ተከፋይ ሂሳቦች ለምክር ቤቱ ጥቅም የዋሉና ትክክለኛ እዳዎች መሆናቸውን ለመከታተል የሚያስችል ተገቢው የቁጥጥር ስርዓት መዘርጋቱንና ሂሳቡም በወቅቱ መከፈሉን ለማጣራት ኦዲት ሲደረግ፤ በበጀት ዓመቱ መጨረሻ በተከፋይ ሂሳብ መግለጫ ከሚታየው ሂሳብ ውስጥ በድምሩ ብር 689,743.62 ለባለመብቱ በወቅቱ ያልተከፈለ ሂሳብ መኖሩ ታውቋል፡

ትኩረት የሚሹ ጉዳዮች(Emphasis matter)

ወጪ

4. የፌዴራል መንግሥት የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት ጥራዝ 2 የሂሳብ አወቃቀር ሥርዓት ወጪዎች በትክክለኛ የሂሳብ መደባቸውን ጠብቀው ተመዝግበው ሪፖርት መደረግ እንዳለባቸው በሚያዘው መሠረት ለመከናወኑ ኦዲት ሲደረግ በድምሩ ብር 337,459.38 በተገቢው የሂሳብ መደብ ላይ ተመዝግበው ያልተገኙ ወጪዎች መሆናቸው በኦዲት ታውቋል፡፡

በጀት፤

5. በፌዴራል መንግሥት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ክፍል 2 መርሆዎች 6 ቁጥር 2 መሠረት የበጀት ዝውውር ወይም ተጨማሪ በጀት ካልተፈቀደ በስተቀር ለአንድ የመንግሥት መ/ቤት በሂሳብ መደብ ተለይቶ ከተፈቀደው በጀት በላይ ወጪ መፈፀም እንደማይቻል ይገልጻል፡፡እንዲሁም የፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት የበጀት አስተዳደር አጠባበቅ እና አጠቃቀም በፌዴራል መንግሥት የበጀት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 2/2003 እና በፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 190/2002 አንቀጽ 12 የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ ወይም ወጪ ሊደረግ የሚችለው የተፈቀደ በጀት ሲኖር ብቻ ነው፡፡በዚህ መሠረት መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ የፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት የ2014 በጀት ዓመት በሥራ ላይ የዋለውና ያልዋለው በጀት ለማነጻጸር ኦዲት ሲደረግ በከፍተኛ ፍርድ ቤቱ በ2014 በጀት ዓመት ለየፕሮግራሞቹ የተመደበው የመደበኛ በጀት ሂሳብ በአግባቡ ስራ ላይ ከዋለው ሂሳብ ጋር ሲነጻጸር በተመለከቱት አንዳንድ የወጪ አርዕስቶች ብር 12,530,811.00 ተራፊ በጀት መኖሩ በኦዲት ታውቋል፡፡

ሌሎች ጉዳዮች(Other matter)

የንብረት አያያዝና አጠባበቅ በተመለከተ፤

6. የፌደራል መንግሥት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 ክፍል 2 አንቀፅ 6 ንዑስ አንቀጽ 2 ከፊደል ሀ-ሰ የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነቶች በሚለው ሥር፤ ለንብረት የሥራ ክፍል በሰው ኃይልና አደረጃጀት ትኩረት መስጠት፣የመንግሥት ንብረት ኢኮኖሚያዊና ውጤታማ አገልግሎት

እንዲሰጥ ሥርዓት መዘርጋት፣የመንግሥት ንብረት ላይ ጉድለት መታየቱ በኦዲተሮች ወይም በሌላ አካል ሲረጋገጥ ንብረቱ በምርመራው መሠረት በዓይነት ወይም በገንዘብ እንዲተካ ማድረግ፣ዓመታዊ እና እንደ አስፈላጊነቱ ድንገተኛ የንብረት ቆጠራ እና የስቶክ ምርመራ እንደ ንብረቱ ዓይነት የጊዜ ገደብ በማስቀመጥ እንዲካሄድና ሪፖርት እንዲቀርብ ማድረግ፣ በዚህ መመሪያ የተገለፁትን ሌሎች ተግባሮች በበላይነት መከታተልና ማስፈፀም›› እንዳለበት፤ እንዲሁም የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ታህሳስ 2000 ዓ.ም ባወጣው የመንግስት ቋሚ ንብረት አስተዳደር ማንዋል /ጎፋም/ ንብረቶችን በልዩ ሁኔታ ለመለየት እንዲያስችለን፤በቀላሉ ለማግኘት እንድንችልና በቋሚ ንብረቶች ላይ ያሉትን መረጃዎች ለመተንተን እና ለማጠቃለል እንድንችል ቋሚ ንብረቶች ምክንያታዊና ሥርዓት ባለው መንገድ ለንብረቶች ቁጥር መሰጠት እንዳለበት መመሪያው በተገለጸው መሰረት ስለመሆኑ የቋሚና የአላቂ ንብረት አያያዝና አጠባበቅ ኦዲት ሲደረግ፤

- ✓ የቋሚ ንብረት ቆጠራ ያልተደረገ እና ከመዝገብ ጋር ያልተመሳከረ መሆኑን፤
- ✓ በመስሪያ ቤቱ ቋሚ ንብረቶች ላይ መለያ ቁጥር አልፎ አልፎ ያልተሰጠ መሆኑ፤
- ✓ በምዴል 19 ላይ የተረካቢ ፊርማ የሌለ ንብረት መኖሩ
- ✓ ዕቃው ለተጠቃሚዎች ሲወጣ ምዴል22 ላይ የአሰረካቢ ፊርማ የሌለ መሆኑ፡
- ✓ የሚወገዱ ንብረቶች የተለያዩ ዓይነት ዕቃ ብዛት 59 ሳይወገድ መኖረቸውን በንብረት ክፍል ውስጥ ብዛት ያላቸው በደንብና በመመሪያው መሰረት ያልተወገዱና ተለይተው ያልተቀመጡ መሆኑ በኦዲት ታውቋል

የተሽከርካሪ ሥምሪት፣ አያያዝና አጠቃቀምን በተመለከተ፣

7. የፌዴራል መንግስት የተሽከርካሪዎች ስምሪት እና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 ክፍል 2 አንቀጽ 6 ተራ ቁጥር 1-3 ከሀ-ሰ ስለመንግስት ተሽከርካሪዎች የሕይወት ታሪክ ምዝገባ በሚለው ስር ‹‹የመንግሥት መ/ቤት በግዥ፣በስጦታ፣በዝውውር...ወዘተ ተረክቦ ለሚጠቀምበት ለእያንዳንዱ ተሽከርካሪ የተለየ የግል ማህደር በመክፈት በማህደሩ ውስጥ ቢያንስ የሚከተሉት መረጃዎች መዝግቦ ይይዛል፤ የተሽከርካሪውን ዓይነትና ሞዴል፣ የጭነቱ ልክ (በሰው፣ በኩንታል፣ በኪ/ሜትር ወይም በሊትር ተለይቶ)፤ የቻንሲና የሞተር ቁጥሮች፣ የሚጠቀመው የነዳጅ ዓይነት፤ የተገዛበት ወይም በመ/ቤቱ ባለቤትነት ሥር የዋለበት ቀንና ዓመተ ምህረት፤የተሽከርካሪው ዋጋ እና የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር መያዝ እንዳለበት መመሪያው ያዛል ፡፡ እነዚህ የተጠቀሱት መረጃዎች በበቂ ምክንያት ተሟልተው ያልተገኙ እንደሆነ ባሉት መረጃዎች መሰረት ርክክብ ከተፈጸመ በኃላ ተጠቃሚው መ/ቤት ያልተገኙትን መረጃዎች ዝርዝርና ምክንያት በተሽከርካሪው የህይወት ታሪክ ውስጥ መዝግቦ ይይዛል፡፡ ያልተሟሉትን መረጃዎችም ተከታትሎ እንዲሟሉ ይገልጻል፡፡እያንዳንዱ የመንግስት ተሽከርካሪ የህይወት ታሪክ መዝገብ የተሽከርካሪው ርክክብ ከተፈጸመበት ጊዜ ጀምሮ እስኪወገድ ድረስ በኪሎ ሜትር የሚጠቀመውን የነዳጅ፤ ዘይት፤ እና ቅባት ፍጆታ መጠን ፤ የጥገና ወጪ፤ የተጓዘው ኪ/ሜ መጠን በእነማን ስር እንደነበር ....ወዘተ እና ሌሎችም አካቶ መያዝ እንዳለበት ይገልጻል ፡፡ በዚህ መሰረት መመሪያው ተግባራዊ ስለመደረጉ ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፤

- ➢ በፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት ተሽከርካሪ ዝርዝር ውስጥ የ42 ተሽከርካሪው የተገዛበት መነሻ ዋጋ ያልተመዘገበ መሆኑን ፤
- ➢ የፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት ንብረት ብዛት13 ተሽከርካሪው በሊትር የሚጓዘው ርቀት/ ኖርማላይዜሽን / normalization /በሶስተኛ ወገን የተረጋገጠ መረጃ የሌላቸው መሆኑን፤
- ➢ የፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት ንብረት የሆነ የተገዛበት ዓመተ ምህረት የሌለ መሆኑን ፤
- ➢ በፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት የመኪኖችን ነዳጅ የገቢና ወጪ ሂሳብ በዓመቱ የተመዘገበውን ሲታይ ከአቅረቢው በቀረበው ማወራረጃ ደረሰኝ እና

ከትራስፓርት ስምሪት ክፍል በቀረበው ዝርዝር ነዳጅ በተቀደበት መሠረት ወጪው የሚከፈል ሲሆን በንብረት ክፍል የንብረት ገቢ እና ወጪ በኢፊሚስ መሠረት (ሞ/19 እና ሞ/22) የማይመዘገብና የማይቆረጥ መሆኑን ፡

- በፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት መኪኖች ለጥገና በአምስት እስሙጭዎች የሚጠገኑ ሲሆን ማለት በበላይ አቢ ሞተርስ ፤ኒያላ ሞተርስ፤ አክታ፤ኢት-ኒፓልስ እና ሞይንኮ ድርጅቶች የሚጠገኑ ሲሆን መኪኖቹ በውድ ዋጋ የሚጠገኑ ሲሆን መኪኖቹ ተጠግናው ሲወጡ በባለሙያ ስለትክክለኛነታቸው በመ/ቤቱ የማይረጋገጥ መሆኑ፤
- የሰሌዳ ቁጥር 08024 እና የሰሌዳ ቁጥር A3217 የምተር ቁጥር ከአንድ አመት በላይ በብልሽት ምክንያት አገልግሎት የማይሰጡ መሆኑ ታውቋል፡፡
- የተሽከርካሪ መኪናዎች ውስጥ አልፎ አልፎ የህይወት ታሪክ መዝገብ ያልተሟላ መሆኑ በኦዲት ተረጋግጧል፡፡

8 **<u>የዋስ ወይም ተያዥ ያለማቅረብን በተመለከተ</u>**

የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች የዋስትና አሠጣጥ ሥርዓት መመሪያ ቁጥር 11/2003 አንቀፅ 6(1) በፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር እና የግዥና ንብረት ኣተዳደር አዋጆች እና እነዚህን አዋጆች ለማስፈጸም በወጡ፤ደንቦች እንዲሁም መመሪያዎች ስለመንግሥት ገንዘብና ንብረት አጠባበቅ ፤አመዘጋገብና አያያዝ ፤ስለወጪ አከፋፈልና ጥቃቅን ወጪዎች የተወሰነ ገንዘብ እንዲሁም በግዥ ላይ ሊወሰዱ ስለሚገባቸው ጥንቃቄዎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ፤ በገንዘብ ያዥነትና ሰብሳቢነት ወይም ንብረት ያዥነት ወይም በጥበቃ ሥራ ላይ የሚሰማሩ ሠራተኞች ሁሉ ለተሰጣቸው ኃላፊነት የሚሆን ዋሰትና ወይም ተያዥ እንዲሰጡ እንዲያቀርቡ ማድረግ ይኖርበታል ይላል፡፡ በመሆኑም በከፍተኛ ፍርድ ቤት የግዥ ሠራተኞች ዋስ ወይም ተያዥ አለማቅረባቸው ከሰው ሃብት በተሰጠን መረጃ በኦዲቱ ተረጋግጧል፡፡

9. <u>የህንጻዎችና የቤቶች አስተዳደር በተመለከተ፤</u>

የፌዴራል መንግሥት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 ክፍል 2 አንቀጽ 6 ንኡስ አንቀጽ 1 በፊደል (ሀ-ሸ) ቋሚ ንብረቶችን ከተገዙበት ጊዜ ጀምሮ መረጃዎችን ለእያንዳንዱ ንብረት የታሪክ ማህደር በመክፈት በትክክልና በተሟላ ሁኔታ የመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንስ ባዘጋጀው ቅጽ መሠረት ወይም የኤሌክትሮኒክስ መረጃ ሥርት በመጠቀም መዝግበው መያዝ አለባቸው ይላል፡፡ በዚሁም መሠረት የህንጻዎችና የቤቶች አስተዳደርና የቁጥጥር ሥርዓትን ለመገምገም ኦዲት ሲደረግ ፤

የፍርድ ቤቱ ህንጻዎች በቋሚ መዝገብ የማይመዘገቡ በመሆናቸውና በፍርድ ቤቱ ያሉትን ህንጻዎች ብዛት በቀላሉ የማይታወቅ መሆኑና በንብረትነት ገቢ ያልተደረጉ መሆኑ በኦዲት ታውቋል፡፡

10 <u>የስልክና ኢንተርኔትን በማን ኃላፊነት ሥር እንዳሉ ለማረጋገጥ ያልተቻለ መሆኑ፤</u>

የፌዴራል መንግሥት የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች መመሪያ ቁጥር 8/2003 አንቀጽ 7 ተራ ቁጥር 6 የመስሪያ ቤቱ ሀብቶችና መዛግብቶች አጠባበቅና አጠቃቀም ኃላፊነቱ ለተሰጣቸውና ለተፈቀደላቸው ሰዎች ብቻ መገደብ እንዳለበት ያልተፈቀደላቸው ስዎች ወደ እነዚህ ሀብቶችና መዛግብቶች እንዳይደርሱ ለማድረግ እንዲሁም እነዚህን ሀብቶችን ለመጠበቅና ለመጠቀም የሚሰጠው ኃላፊነት በግልጽ ተለይቶ መቀመጥ እንዳለበት በተደነገገው መሰረት የሂሳቡን ትክክለኝነት ለማረጋገጥ በተወሰደ የኦዲት ናሙና በከፍተኛው ፍርድ ቤት በ2014 በጀት ዓመት በተለያዩ ሰነዶች ብር 10,206.40 የስልክ ክፍያ የተከናወነ ቢሆንም የስልክ መስመሮች በማን ኃላፊነት ሥር እንደሉ ለማረጋገጥ አለመቻሉ በኦዲት ተረጋግጧል፡፡

11. <u>የስጋት አስተዳደር ፖሊሲን በተመለከተ፤</u>

የፌዴራል መንግሰት የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች መመሪያ ቁጥር 8/2003 ዓ.ም ክፍል 4 አንቀጽ 13 የመንግስት መስሪያ ቤቶች የተቋቋሙበትን ዓላማዎች ለማስፈጸም ዕቅዶችንና የተጋላጭነት ደረጃዎች ለመለየት የውስጥና የውጭ

ኦዲተሮችንና ሌሎች የሚመለከታቸውን ባለሙያዎች በመጠቀም የስጋት ምንጮች ዳሰሳ ማካሄድ እንዳለባቸው ይገልጻል፡፡ይሁን እንጂ የፌዴራል ከፍተኛ ፍ/ቤት የሥጋት አካባቢዎች የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት ደካማነት የተነሳ ወይም ሥርዓቱ ባለመዘርጋቱ ሊከሰት የሚችል ችግሮችን በመለየት የስጋት ምንጮችን ዳሰሳ ያላደረገ እንዲሁም ተስማሚ የጸደቀ ፖሊሲዎችና የአፈጻጸም መመሪያዎች የሌሉት መሆኑን በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡

ከሰላምታ ጋር

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት