ቁጥር OFAGF.03.8/1
ቀን 26/08/2015

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት
THE FEDERAL DEMOCRATIC
REPUBLIC OF ETHIOPIA
OFFICE OF THE FEDERAL
AUDITOR GENERAL

ለክብርት ዶ/ር ምስራቅ መኮንን

የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጽ/ቤት ኃላፊ

<u>አዲስ አበባ</u>

ጉዳዩ፡- <u>የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጽ/ቤት የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ውጤትና አስተያየትን ይመለከታል</u>

በርዕሱ የተጠቀሰውን የህዝብ ተወካዮች ም/ቤት ጽ/ቤት የ2014 በጀት ዓመት የኦዲት ውጤትና አስተያየት በቁጥር OFAG.03.08/1/36 በቀን 22/06/2015 መላካችን ይታወቃል፡፡ሆኖም የኦዲት ሪፖርቱ ከተላከላችሁ በኋላ ተጨማሪ ማስረጃ ያቀረባችሁ በመሆኑም የቀረበው ማስረጃ ታይቶ የተስተካከለ የኦዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 9 ገጽ ኦዲት ሪፖርት እና 14 ገጽ የሂሳብ ሪፖርቶች በድምሩ 23 ገጽ የያዘ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡

ከማክበር ሠላምታ ጋር

ጌታሁን ጀምበሬ
የፋይናንስና ኮምፕሊያንስ መ/ቤቶች
ኦዲት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጽ/ቤት
የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ
ኦዲት ሪፖርት

ሚያዚያ /2015 ዓ.ም

አዲስ አበባ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጽ/ቤት
የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ
ኦዲት ሪፖርት

የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጽ/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 የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጽ/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 የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ያቀረባቸው የሂሳብ ሪፖርቶች ፣መዛግብት፣ ደጋፊ ማስረጃዎች እንዲሁም በኤጀንሲው 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፡፡

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

ከዚህ የኦዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል፡፡

ለኦዲት አስተያየት መሰረት የሆኑት ጉዳዮች፤

የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጽ/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 መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

1.በፋይናንስ መመሪያ መሰረት ያልተመዘገበ የግንባታ ሂሳብ

ሰኔ 2002 ወጣው የግዥ መመሪያ አንቀጽ 28.5 የመንግሥት መ/ቤቶች የግንባታ ዘርፍ ሥራ ግዥ ሲፈጸም ክፍያ የሚፈጸመው የግንባታውን ክንውን መሠረት አድርጎ የሚከተለው አፈጻጸም መሠረት አድርጎ መሆኑን ይገልጻል፡፡ ሀ. ለግንባታ ሥራ ዘርፍ ክፍያ የሚፈጸመው የሥራውን ደረጃ ተከትሎ ከአማካሪ መሃንዲስ የክፍያ ምስክር ወረቀት መነሻነት ብቻ መሆኑን፤ ለ. ለማናቸውም የግንባታ ዘርፍ ሥራ በክፍያ የምስክር ወረቀት መሰረት ከሚፈጸመው ከያንዳንዱ ክፍያ ላይ ለግንባታ ስራው ጥራት ዋስትና እንዲሆን 5% አምስት በመቶ በመያዣ መልክ ተቀንሶ መያዙን እና ክፍያዎቹም የግዥና የታክስ ህጉን ተከትለው የተፈጸሙ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

ጽ/ቤቱ የፓርላማ ህንጻ እድሳት እና ማስዋብ ስራ ለማሰራት ከኢትዮጵያ ኮንስትራክሽን ስራዎች ኮርፖሬሽን እና ሁለገብ ህንጻ ለማሰራት ከሳፍር ኮንስትራክሽን የሥራ ተቋራጭ ጋር ባደረገው የውል ሥምምነት መሰረት ለህንፃ ስራ ተቋራጭ የሚፈጽመው ክፍያ በውሉ እና በህጉ መሰረት መፈጸም ሲገባው ቀጥሎ የተመለከቱት ክፍተቶች ታይተዋል፡፡

ከኢትዮጵያ ኮንስትራክሽን ስራዎች ኮርፖሬሽን የሥራ ተቋራጭ

1. በድምር ብር 634,361.33 ከኮንትራክቱ መቀነስ የነበረበት የመያዣ ሂሳብ ሳይቀነስ ክፍያ የተፈጸመ መሆኑ፤
2. በድምር ብር 46,425.27 የተጨማሪ እሴት ታክስ ሳይቀነስ ክፍያ የተፈጸመ መሆኑ፤
3. በድምር ብር 116,199.19 ከኮንትራክተሩ በብልጫ የተቀነሰ የቅድሚያ ግብር ታክስ መኖሩ፤

ሳፍር ኮንስትራክሽን የሥራ ተቋራጭ

1. መቀነስ የነበረበት የመያዣ ሂሳብ ያልተቀነሰ ብር 308,743.00 መኖሩ፤
2. ከኮንትራክተሩ በብልጫ የተቀነሰ የተጨማሪ እሴት ታክስ ብር 174,762.57 መኖሩ፤
3. ከኮንትራክተሩ በብልጫ የተቀነሰ የቅድሚያ ግብር ታክስ ብር 105,485.24 መኖሩ፤
4. በቅድሚያ ክፍያ ለተቋራጭ በሂሳብ መደብ 5217201 መመዝገብ እና ተቀናሽ መሆን የነበረበት ብር 4,575,316.53 በሂሳብ መደብ 5217301 የተመዘገበ ተቀናሽ መሆኑ፡፡
5. ለኮንትራክተሩ በብልጫ የተያዘ የተንጠልጣይ የተከፋይ ሂሳብ ብር 1,761,892.28 መኖሩ፤

በኦዲት ውቅት ታውቋል፡፡

2. ማስረጃ ያልቀረበለት ተከፋይ ሂሳብ

የፌዴራል መንግስት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 5/2003 አንቀጽ5/ሀ ማናቸውም ወደፊት ክፍያ የሚፈጸምባቸው ሂሳቦች ተከፋይ ሂሳብነታቸውን የሚያረጋግጥ በቂ ማስረጃ ሲቀርብና ስልጣን ባለ አካል ሲፈቀድ ብቻ በተከፋይ ሂሳብነት መያዝ እንዳለበት ይገልጻል፡፡ይሁን እንጂ
ጽ/ቤቱ በሂሳብ መደብ 6171101 ብር 1,582,681.26 ማስረጃ ያልቀረበለት ተከፋይ ሂሳብ መሆኑ በበኦዲቱ ለማረጋገጥ ተችሏል፡፡

ከላይ ከተራ ቁጥር 1 እስከ 2 ከተገለጹት ሁኔታዎች በስተቀር በእኛ አስተያየት የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጽ/ቤት የሂሣብ ሪፖርቶች በበጀት ዓመቱ እስከ ሰኔ 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ የተሰበሰበውን ገቢ የተፈጸመውን ወጪና የበጀት አጠቃቀሙን በአጥጋቢ ሁኔታ ያሳያሉ፡፡

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

ትኩረት የሚሹ ጉዳዮች(Emphasis matter)

1. ያለሂሳብ አርዕስቱ/መደቡ የተመዘገበ የወጪ ሂሳብ በተመለከተ

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::ጽ/ቤቱ ወጪ ሂሳቦችን የሚመዘገበው በመመሪያ መሰረት ተከትሎ መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፣

- በቀን 30/10/2014 የወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር 0027286 ብር 67,704.00 ከኢትዮጵያ ብሮድካስቲን ኮርፖሬሽን የማስታወቂያ አገልግሎት ግዥ ለተፈፀመ ክፍያ በማስታወቂያ አገልግሎት ግዥ በሂሳብ መደብ 2241103 መመዝገብ ሲገባው ያለሂሳብ መደቡ በሂሳብ መደብ 2311203 በህንፃ ግንባታ ግዥ የተመዘገበ መሆኑ በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡
- ለህንጻ ተቋራጩ ቅድመ ክፍያ ብር 3,858,199.53 በሂሳብ መደብ 5217201 መመዝገብ ሲገባው በሂሳብ መደብ 5217205 (ለዕቃ አቅራቢዎች ቅድመ ክፍያ) ያለሂሳብ መደቡ የተመዘገበ መሆኑ በኦዲት ታውቋል፡፡

ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)፤

1. የንብረት አያያዝና አጠባበቅን በተመለከተ፤

የመሥሪያ ቤቱ የንብረት አሰተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 ክፍል 4 አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ 1(ሀ-መ) በተመለከተዉ መሰረት አገልግሎት የማይሰጡ ንብረቶች ተሰብስበው ስልጣን በተሰጠው የመንግስት ንብረት አስተዳደር መመሪያ መሰረት የተፈጸመ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፣

በቋሚ ንብረት ክፍል

መወገድ ያለባቸው አራት (4) ፎቶ ኮፒ ማሽን ፡ስምንት (8) የውሃ ማጣሪያ ማሽን ፡አስራ ሶስት (13) ፋክስ ፤ አስራ አራት (14) ቴሌቪዥን ፤አንድ መቶ (100) ዩፒኤስ ፤ ብዛት ያላቸው ኪቦርዶች ፡በርካታ የወረቀት ማስቀመጫ ትሪ ፤ሂተር ፤

ቴፖች ፤ በርከት ያሉ የስቴፕላር መምቻ ፤የእርሳስ መቅረጫ ፡የወረቀት መብሻ የሚገኝ መሆኑ፤

<u>በአላቂ ንብረት ክፍል</u>

<u>የሚወገዱ ረጅም ጊዜ የተቀመጡ</u> በርካታ የተለያዩ ብዛታቸው የማይታወቅ የመኪና መለዋወጫዎች ፡ብዛት ያላቸው ቶነር እና ፎቶ ዲፕሎፐር ኬሚካል በኦዲት መኖራቸው ተረጋግጧል ፡፡

2. <u>ቤተ-መጽሕፍት አስተዳደር በተመለከተ</u>

መንግሥት የንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 መሰረት ክፍል 2 መሰረት በበጀት አመቱ አገልግሎት የማይሰጡ ንብረቶች በወቅቱ መወገድ እና የኢ.ፌ.ድ.ሪ የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የቤተመጽሐፍ እና ዶክመንቴሽን አገልግሎት አሰጣጥን ለመወሰን የወጣ መመሪያ ቁጥር 19/2001 ዓ.ም አንቀጽ 7 እና 8 መሰረት የሚሰራ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፤-

- በጥናት ላይ ተመስርቶ ለረዥም ጊዜ የቆዩ መጽሐፍትን፣መፅሄቶችን እና ሎሎች የንባብ ቁሳቁሶችን ማስወገድ እንዳለባቸው ቢያዝም በቤት መፀሀፍቱ አገልግሎት የማይሰጡና ለረዥም አመታት ያለአገልግሎት የተከማቹ መወገድ ያለባቸው ብዛት ያላቸው መፀሀፍቶች መኖራቸው፤
- በቤተ መፀሀፍቱ ዘመናዊ የሆነ እስካነር፤ የላይብረሪ ተጠቃሚዎች ሲወጡ ሲገቡ የመፈተሻ ማሽን የሌለው መሆኑን፤
- የቤተ መፅሃፍ ተጠቃሚዎች ተዉሰው ጊዜ ገደቡ ከሚፈቅደዉ ቀን ዉጪ ማለትም ከ15 ቀን በላይ ካዘገዩ ላዘገዩበት በቀን 1ብር ታስቦ እንደሚቀጡ የሚገልፅ ቢሆንም እስካሁን መጽሃፍ ላዘገዩ ተጠቃሚዎች ቅጣት እንዲከፍሉ አለመደረጉ፤
- በርካታ የምክር ቤቱ ሰራተኞች የተለያዩ አይነት መፅሃፍትን ተዉሰው በወቅቱ መመለስ ሲገባቸው ረዘም ላለ ጊዜ ተመላሽ ያላደረጉ መሆኑን በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡

3 <u>ክትትል ኦዲትን በተመለከተ</u>

የጽ/ቤቱ 2013 በጀት ዓመት ኦዲት ሪፖርት በተሰጠው አስተያየት መሠረት እርምጃ ስለመወሰዱ ለማጣራት ኦዲት ሲረግ፤

- ከምክር ቤቱ አፈ-ጉባኤ በከፍተኛ የመንግስት ኃላፊዎች ስር በየ ወሩ ከደሞዛቸው ብር 10,162.08 እና ከምክር ቤቱ ምክትል አፈ-ጉባኤ ከ2012 በጀት ዓመት ጀምሮ ብር 9,814.28 እና የምክር ቤቱ ጽ/ቤት ምክትል ዋና ጸሃፊ ከሆኑት ጽሃፊ አቶ ታምር ከበደ እና ዶ/ር ሂኖክ ስዩም 5,710.97 በድምር ብር 15,525.05 የህክምና መዋጮ ያልተቀነሰና ለመንግስት ገቢ ያልተደረገ መሆኑ፤
- በጽ/ቤቱ ሴቶች ህጻናትና ወጣቶች ጉዳይ ዳይሬክቶሬት ታህሳስ 24 እና 25 ለምክር ቤቱ ለ366 ሰራተኞች በቢሾፍቱ ከተማ ለተሰጠ ስልጠና ከሲቪል ሰርቪስ የውሎ አበል ተመን ውጭ በብልጫ ብር 227,184.00 የተከፈለ መሆኑ፤
- የጽ/ቤቱ 20 ሰራተኞቹ ሰራተኞቹ በሌላ ስራ ምክንያት ስልጠናው ላይ መካፈል ባለመቻላችን የውሎ አበል ክፍያ እንዲከፈለን በማለት በቀን 26/4/2013፣ 3/5/2013 እና 4/5/2013 በጽሁፍ በጠየቁት መሰረት የሁለት ቀን 650 የውሎ አበል መጠን ብር 26,000.00 በስልጠናው ላይ ሳይሳተፉ የውሎ አበል የተከፈለ በመሆኑ
በኦዲት ታውቋል፡፡

የህግ ጉዳዮችን በተመለከተ(Compliance Issue)

1. በጥራት አረጋጋጭ ኮሚቴ እቃው ተፈትሾ ጥራቱ ሳይረጋገጥ ገቢ የተረደገ እና ክፍያ የተፈጸመበት የእቃን ግዥ

የፌደራል መንግስት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 ክፍል ሶስት አንቀጽ-12 የመንግስት መስሪያ ቤቶች ማንኛውንም ስቶክ ሲቀበሉ ማድረግ ያለባቸው በፍደል ለ/ የዕቃ ግምጃ ቤት ኃላፊው የዕቃውን ትክክለኛነት ከተሰጠው ትዕዛዝ የዕቃ ዝርዝር (specification) ጋር በማመሳከር ወይም ባለሙያ የሚፈልግ ከሆነም በባለሙያ ስለትክክለኛነቱ ማረጋገጫ ማግኘት እንዳለበት ተገልጿል፤ በተጨማሪም የፌደራል መንግስት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ክፍል 2 አንቀጽ 9 ክፍያ ከመፈፀሙ በፊት ሊደረጉ የሚገቡ ጥንቃቄዎች በቁጥር 2/ ዕቃው

ወይም አገልግሎቱ በተፈላጊ ባህርያት ዝርዝር (specification) መሰረት መቅረቡን ወይም አገልግሎት መስጠቱን፤ በቁጥር 4 አስፈላጊ ሲሆን ዕቃው ወይም አገልግሎቱ በትክክል ለመቅረቡ ወይም ለመሰጠቱ ከሚመለከታቸው ባለሙያዎች የፅሁፍ ማረጋገጫ መቅረብ እንዳለበት መመሪያው ያዝዛል፡፡ አስተዳደሩ በመመሪያው መሰረት እያከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ የእቃ ግዥ ወጪዎች ናሙና ተወስዶ ኦዲት ሲደረግ፡-

ጽ/ቤቱ በተለያየ ጊዜ ላከናወናቸው የእቃ ግዥዎች ክፍያዎችን ሲፈጽም በመመሪያው መሰረት የተገዙትን እቃዎች ትክክለኛነት የተረጋገጠበት የጥራት አረጋጋጭ ኮምቴና የባለሙያ አስተያየት ማስረጃ በሌለበትና ከክፍያ ሰነዱ ጋር ተያይዞ ሳይቀርብ በድምሩ ብር 612,931.44 ክፍያ የተፈጸመ መሆኑ በኦዲቱ ለማረገገጥ ተችሏል፡፡

2. በወቅቱ ያልተሰበሰበ ውዝፍ ተሰብሳቢ ሂሳብ

በፌዴራል የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 4/2003 መሰረት ለውሎ አበልና ለመጓጓዣ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ ሰራተኛው ሥራውንአጠናቆ ከተመለሰ በኋላ፣ በመመሪያ ቁጥር 5/2003 መሰረት ለሥራ ማስኬጃ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ በሰባት ቀናት ውስጥ መወራረድ እንዳለበት ያመለክታል፡፡

- ይሁን እንጂ ጽ/ቤቱ ሰኔ 30/2014 በጀት ዓመት የሂሳብ ሪፖርት ላይ ከሚታየው ውስጥ በሂሳብ መደብ5217110(ለግዥ ሰራተኞች ቅድመ ክፍያ) ብር 84,104.78 ከ9ዓመት በላይ የቆየ
- በሂሳብ መደብ 5217301(ልዩ ልዩቅድመ ክፍያዎች) ብር 4,889,864.80

በድምሩ ብር 4,973,969.58 በወቅቱ መሰብሰብ ሲገባው ከ1 ወር እስከ 10 ዓመት ሳይሰበሰብ የቆየ ውዝፍ የተሰብሳቢ ሂሳብ መኖሩ ታውቋል፡፡

3. በወቅቱ ያልተወራረዱ ውዝፍ ተከፋይ ሂሳብ

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 ይገልጻል፡፡

ይሁን እንጂ አገልግሎቱ 2014 በጀት ዓመት በሂሳብ ሪፖርት የተከፋይ ሂሳብ ሪፖርት ላይ ከሚታየው ውስጥ፡-

- በሂሳብ መደብ 6172105 ብር 192,773.74
- በሂሳብ መደብ 6173117 ብር 303,959.19
- በሂሳብ መደብ 6174208 ብር 2,152,140.97

በድምሩ 2,648,873.90 በወቅቱ መከፈል ሲገባው ያልተከፈለ ውዝፍ የተከፋይ ሂሳብ መኖሩ በኦዲቱ ታውቋል፡፡

4. ከበጀት በላይ የወጣ ካፒታል በጀት

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፡፡ በዚሁ መሰረት መሥሪያ ቤቱ በጀቱን የሚቆጣጠር መሆኑን ለማረጋገጥ የ2014 በጀትዓመት ለየሂሳብ ኮዶቹ ከተፈቀደው ከ10% በላይ ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር፡-

በሂሳብ መደብ 2311203 የካፒታል በጀት በድምሩ ብር 26,357,787.33 የበጀት ዝውውር ሳይደረግና ሳይፈቀድ ከተፈቀደ በጀት በላይ ወጪ መደረጉ በኦዲቱ ወቅት ለማረገገጥ ተችሏል፡፡

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት

የፌዴራል ዋና ኦ... መ/ቤት
የሰክርታሪ ግብር