ለክቡር አምባሳደር ደግፌ ቡላ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

ለፌደራል ፍትህና ህግ ኢንስቲትዩት ዋና ዳይሬክተር

<u>አዲስ አበባ</u>

ጉዳዩ :- <u>የፌደራል ፍትህና ህግ ኢንስቲትዩትን የ2014</u>

<u>በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት ይመለከታል</u>፤

በርዕሱ የተጠቀሰውን የኢንስቲትዩቱን የኦዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 9 ገጽ የኦዲት ሪፖርት፤ 13 ገጽ የሂሣብ መግለጫዎች እንዲሁም 34 ገጽ የኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሃሣቦችን የያዘ የመጨረሻ ሥራ አመራር ሪፖርት ከአባሪዎች ጋር በድምሩ 56 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡

ከማክበር ሰላምታ ጋር!

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የፌዴራል ፍትህና ሕግ ኢንስቲትዩት

የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት

ህዳር 2015 ዓ.ም

አዲስ አበባ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

የፌዴራል ፍትህና ሕግ ኢንስቲትዩት

የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት

የፌደራል ፍትህና ሕግ ኢንስቲትዩት 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 የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን ኦዲት አድርገናል።

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የቀድሞው የፌደራል ፍትህና ሕግ ኢንስቲትዩት ሥራ አመራር ሲሆን፣ የሂሳብ ሪፖርቶችን ኦዲት በማድረግ ሙያዊ አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌዴራል ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት ኃላፊነት ነው።

ኦዲቱ የተከናወነው የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤትን ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር 982/2008 ለመ/ቤታችን በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ዓለም አቀፍ የኦዲት ደረጃዎችን መሠረት በማድረግና የዋና ኦዲተርን የኦዲት ሥልት በመከተል ነው፡፡ እነዚህን የኦዲት ደረጃዎች መከተል ኦዲቱን በሚገባ አቅደን በመሥራት በተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ላይ አጥጋቢ የሆነ ማረጋገጫ/የኦዲት አስተያየት/ ለመስጠት ያስችለናል፡፡

ኦዲቱ የተከናወነው የዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ሊወክሉ የሚችሉ ናሙናዎችን በመውሰድ በጥልቀትና በዝርዝር ኦዲት በማድረግ ነው፡፡

የሚከተሉት የፌደራል ፍትህና ሕግ ኢንስቲትዩቱ የተዘጋጁ የሂሳብ ሪፖርቶች፡-

- የሂሳብ ማመዛዘኛ፣
- የገቢ ሂሳብ ሪፖርት፣
- የመደበኛ ወጪ ሂሳብ ሪፖርት፣
- የተሰብሳቢ ሂሳብ ሪፖርት፣
- የተከፋይ ሂሳብ ሪፖርት፣
- የዝውውር ሂሳብ ሪፖርት፣

ከዚህ የኦዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል።

የፌደራል ፍትህና ሕግ ኢንስቲትዩቱ 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 የፌደራል ፍትህና ሕግ ኢንስቲትዩት የተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች እና የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓቱ አጥጋቢ ሆኖ ተገኝቷል፡፡

ምንም እንኳ ከላይ የተሰጠውን የኦዲት አስተያየት የማይቀይረው ቢሆንም፣ ቀጥሎ የተመለከቱት ጉዳዮች ትኩረት ሊሰጣቸው፣ እርምጃ ሊወሰድባቸው እና ለወደፊቱም ጥንቃቄ ሊደረግባቸው ይገባል፡፡

I. <u>ህጋዊነትን ያልተከተሉ ጉዳዮች (Compliance Matters)፤</u>

1. የፌደራል መንግስት የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች መመሪያ ቁጥር 8/2003 ተረቁ 8 ንዑስ ቁጥር 1 ለ ላይ እያንዳንዱ የሂሳብ እንቅስቃሴ በሂሳብ ስራ ሂደት ሊተገበሩ በሚገባቸው የቁጥጥር ስርዓቶች ውስጥ ተፈጻሚ መሆን የሚያስችል ስልት መዘርጋት እንዳለበት ይገልጻል፡፡ ይሁን እንጂ ኢንስቲትዩቱ በ2014 በጀት ዓመት በገቢ ሂሳብ ርዕስ 1423212 ከስልጠና ገቢ ብር **1,597,245.00** የሰበሰበ ቢሆንም፤

    - ከስልጠና ፈላጊው መ/ቤት የቀረበ የስልጠና ፍላጎት ማሳወቂያ፤
    - ኢንስቲትዩቱ ከስልጠና ፍላጎት አቅራቢዎች ጋር ያደረገው የውል ስምምነት፤
    - የተሰበሰበው ገቢ በገቢው ዓይነት በዝርዝር ባለመገለፁ እና ከገቢ ደረሰኞች ጋር ባለመቅረቡ፤

    የገቢውን ትክክለኛነት ማረጋገጥ አለመቻሉ፣

2. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ግንቦት 25 ቀን 2009 ዓ.ም የፌዴራል መንግስት የ2010 በጀት አመት የበጀት ሰነዶችን በመገምገም ባስተላለፈው ውሳኔ መሰረት የመንግስት በጀት ውጤታማ እና ወጪ ቆጣቢ በሆነ መልኩ እንዲተገበር የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በየመ/ቤቱ በተመደበው በጀት ላይ ወጪ የሚቀንስበትን አማራጭ አይቶ ለእያንዳንዱ መ/ቤት ማሳወቅ እንደለበት ወስኗል፡፡

በተራ ቁጥር 9 ላይ የተሽከርካሪ ኪራይ ወጪን በተመለከተ ባለ በጀት መስሪያ ቤቶች አቅም በፈቀደ መጠን በማዕከል ተሽከርካሪ ግዥ ተከናውኖ ተሽከርካሪ የሚመደብ በመሆኑ ለተሽከርካሪ ኪራይ በበጀት ካልተፈቀደ በስተቀር ወጪ ማድረግ የለበትም ይላል፡፡ በመሆኑም በዚሁ መመሪያ መሰረት የመኪና ኪራይ የሚፈፅም መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፣ መንግስት ለሰራተኞች የፐብሊክ ሰርቪስ ትራንስፖርት አገልግሎት ማመቻቸቱ እየታወቀ ኢንስቲትዩቱ በአያት ጨፌ በሚገኘው ቢሮ ለሚሰሩ ሰራተኞች ሰርቪስ ከአንድነት አንደኛ ደረጃ አገር አቋራጭ የትራንስፖርት አገልግሎት ድርጅት ያለአግባብ የተከራየ ሲሆን በድምሩ ብር 597,360.00 ክፍያ የፈፀመ መሆኑ፣

3. የፌደራል መንግስት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 ክፍል ሶስት አንቀጽ-12 የመንግስት መስሪያ ቤቶች ማንኛውንም ስቶክ ሲቀበሉ ማድረግ ያለባቸው በፌደል 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 እቃው ወይም አገልግሎቱ በትክክል ለመቅረቡ ወይም ለመሰጠቱ ከሚመለከታቸው ባለሙያዎች የፅሁፍ ማረጋገጫ መቅረብ እንዳለበት መመሪያው ያዛል፡፡ ይሁን እንጂ ኢንስትቲዩቱ ክፍያ ከመፈጸሙ በፊት የተገዙ ዕቃዎች በመመሪያው መሰረት መቅረቡን በቴክኒክ ኮሚቴ አረጋግጦ ክፍያ መፈጸም ሲገባው በአጠቃላይ ድምር ብር **1,016,558.31** የተገዙ ዕቃዎች በናሙናው መሰረት ስለመግባቱ በቴክኒክ ኮሚቴ ሳይረጋገጥ ገቢ ሆኖ ክፍያ የተፈፀመ መሆኑ፣

4. በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 190/2002 አንቀጽ 32 እንዲሁም በፌዴራል የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 4/2003 መሰረት ለውሎ አበልና ለመጓጓዣ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ ሰራተኛው ሥራውን አጠናቆ ከተመለሰ በኋላ፤ በመመሪያ ቁጥር 5/2003 መሰረት ደግሞ ለግዥ የተሰጠ

ቅድሚያ ክፍያ በሰባት ቀናት ውስጥ መወራረድ እንዳለበት ያዛል፡፡ ይሁንና በኢንስቲትዩቱ ተሰብሳቢ ሂሳቦች በደንቡና በመመሪያው መሰረት በወቅቱ እንዲወራረዱ ተገቢው ክትትል ባለመደረጉ ምክንያት በተለያዩ የተሰብሳቢ የሂሳብ ኮዶች (መደቦች)፡-

1. ከአንድ ወር እስከ አንድ ዓመት ድረስ የቆየ ብር 40,798.00
2. ከአንድ ዓመት በላይ እስከ አምስት ዓመት ድረስ የቆየ ብር 31,927.85

በድምሩ ብር 72,725.85 በደንቡና በመመሪያው መሰረት ሳይወራረድ በሂሳብ መግለጫው ላይ የሚታይ መሆኑ፣

II. ትኩረት ሊሰጥባቸው የሚገባቸው ጉዳዮች (Emphasis of Matters)

1. የፌደራል መንግስት መ/ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ክፍል ሁለት የመንግስት ሂሳብ አያያዝ ስርዓት ተራ ቁጥር 3 መሰረት የመንግስት መስሪያ ቤቶች የፋይናንስ እንቅስቃሴዎች በየመደባቸው ተለይተው መመዝገብ እንዳለባቸው መመሪያው ያዛል፡፡ ይሁን እንጂ በኢንስቲትዩቱ ሂሳቦች በትክክለኛው የሂሳብ መደቦች የሚመዘገቡ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፣ በድምሩ ብር 644,900.80 በትክክለኛ የሂሳብ መደብ መመዝገብ ሲገባ ያለሂሳብ መደቡ ተመዝግቦ የተገኘ መሆኑ፣

2. በፌዴራል መንግሥት የበጀት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 2/2003 ክፍል ሶስት አንቀጽ 12(1) ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለበጀት አመቱ የተፈቀደለትን የመደበኛም ሆነ የካፒታል በጀት አጠቃቀም በሚገባ መቆጣጠር እንዳለበት ይገልጻል፡፡ በዚሁ መሰረት መሥሪያ ቤቱ በ2014 በጀት ዓመት የተፈቀደው የወጪ በጀት አጠቃቀም ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር ከ10% በላይ ሥራ ላይ ያልዋለው በየሂሳብ ኮዶቹ ሲታይ፡-

   1. ከመደበኛ በጀት ብር 5,641,210.85
   2. ከካፒታል በጀት ብር 6,307,168.76
   3. ከገቢ ከተፈቀደው በጀት ብር 596,562.34

በድምሩ ብር 12,544,941.95 ሥራ ላይ ያልዋለ በጀት በመሆኑ

ታውቋል፡፡

II. **<u>ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)</u>**

1. የፌዴራል መንግስት ንብረት አስተዳደር መመሪያ 9/2003 አንቀጽ 16 ቁጥር 2 በመለዋወጫነት ጥቅም ላይ እንዲውሉ ወይም እንዲሸጡ ከተወሰነባቸው ተሽከርካሪዎችና መሳሪያዎች ላይ ጠቃሚ አካሎችን ፈቶ አግባብ ባለው የእቃ አስተዳደር መሰረት ገቢ እንዲሆኑና ጥቅም ላይ እንዲውሉ ወይም በጨረታ እንዲሸጡ ማድረግ እንደሚቻል ይገልጻል፡፡ በዚሁ መሰረት ስለመሰራቱ ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፤ ተቋሙ በድምሩ በብር 957,716.04 ለተሽከርካሪዎች ጥገና ለተለያዩ ድርጅቶች ክፍያ የፈፀመ ሲሆን በአዲስ የተቀየረው እቃ አሮጌ የመለዋወጫ እቃ ወደ ተቋሙ ንብረት ክፍል ገቢ ለመደረጉ የአሮጌ እቃ ገቢ ደረሰኝ ከወጪ ሰነዱ ጋር ያልተያያዘ መሆኑ፣

2. የፌዴራል መንግስት የተሽከርካሪዎች ስምሪት እና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 ክፍል አራት አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ 2 የመንግስት ተሽከርካሪዎች ነዳጅ፣ ቅባት፤ ዘይት አጠቃቀም እና ቁጥጥር በሚለው ስር ‹‹ለበላይ ኃላፊዎች እና ለኃላፊዎች ከሚመደቡ ተሽከርካሪዎች በስተቀር እያንዳንዱ ተሽከርካሪ የፈጀው የነዳጅ መጠን ከሸፈነው የኪ/ሜትር መጠን ጋር እየተመዛገበ ተገቢው ሪፖርት በየወሩ መቅረብ እንደሚኖርበት መመሪያው ቢያመለክትም፤ በኢንስቲዩቱ ስር የሚገኙት ተሽከርካሪዎች በበጀት ዓመቱ ውስጥ የተጠቀሙት የነዳጅ መጠንና ከሸፈኑት የኪ/ሜትር ርቀት በየወሩ ምዝገባ እየተከናወነ ተገቢው ሪፖርት እንዲቀርብ ተጠይቆ ኖርማላይዜሽን ወይም አንድ መኪና በኪሎ ሜትር ምን ያህል ነዳጅ የሚጠቀም እንደሆነ የተጠና መረጃ ያልቀረበና የነዳጅ አጠቃቀም ሪፖርት ያልቀረበ መሆኑ፣

3. የፌደራል መንግስት የተሽከርካሪዎች ስምሪት እና የአጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 ክፍል አራት አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ1 ከሀ-ሰ ስለመንግስት ተሽከርካሪዎች የሂወት ታሪክ ምዝገባ በሚለዉ ስር‹‹ የመንግስት መስሪያ ቤት በግዥ፣ በስጦታ፣ በዝውውር፣ ወዘተ ተረክቦ ለሚጠቀምበት ለእያንዳንዱ ተሽከርካሪ

የተለየ የግል ማህደር በመክፈት በማህደር ውስጥ ቢያንስ የሚከተሉትን መረጃዎች መዝግቦ ይይዛል፣ የተሽከርካሪውን አይነት እና ሞዴል፣ የጭነት ልክ (በሰው፣ በኩታል፣ በኪዩቢክ ሜትር፣ ወይም በሊትር ተለይቶ)፣ የሻንሲና የሞተር ቁጥሮች፣ የሚጠቀመው የነዳጅ አይነት፣ የተገዛበት ወይም በመ/ቤቱ ባለቤትነት ስር የዋለበት ቀንና ዓመተ ምህረት፣ የተሽከርካሪዉን ዋጋ እና የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር መዝግቦ መያዝ እንዳለበት መመሪያው ያዛል፡፡ በዚህ መሰረት ኢንስቲትዩቱ በስሩ ያሉትን ተሽከርካሪዎች የሚያስተዳድር መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-.

- የሰሌዳ ቁጥር ኢት4-04205፣ ኢት4-04267፣ ኢት4-03330፣ እና ኢት4-04206 የባለቤትነት መታወቂያ ደብተራቸው ወደ ኢንስቲትዩቱ ያልዞረና በአቅም ግንባታ ሚኒስቴር ስም ያለ መሆኑን፣
- የሰሌዳ ቁጥር ኢት4-01738 የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ወደ ኢንስቲትዩቱ ያልዞረና በፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ስም ያለ መሆኑን፣
- የሰሌዳ ቁጥርኢት4-01-22210 የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ወደ ኢንስቲትዩቱ ያልዞረና በመንግስት ኮምኒኬሽን ጉዳዮች ጽ/ቤት ስም ያለ መሆኑን፣
- ወደ 31 የሚሆኑ የተቋሙ መኪኖች ለእያንዳንዱ ተሽከርካሪ የተለየ የግል ማህደር ተከፍቶ ያለ ቢሆንም በማህደሩ ውስጥ ቢያንስ የተሽከርካሪውን ዓይነትና ሞዴል፣ የጭነቱ ልክ፣ የሻንሲና የሞተር ቁጥሮች፣ የተገዛበት ወይም በመ/ቤቱ ባለቤትነት ሥር የዋለበት ቀንና ዓ.ም፣ የተሽከርካሪው ዋጋ፣ የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር ተመዝግቦ በተሽከርካሪዉ ፋይል ውስጥ ያልተገኘ መሆኑን፣
- የሰሌዳ ቁጥር ኢት4-26473 ተሽከርካሪው ከጥር 2014 ጀምሮ ጋራዥ የምትገኝ መሆኑ፤
- የሰሌዳ ቁጥር ኢት4 -23037 የሞተር ቁጥር በሊብሬ ላይ YD 25630945T ሲሆን ተሽከርካሪው ላይ YD25631497T ልዩነት ያለው መሆኑ፣

4. በፌዴራል መንግሥት የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች መመሪያ ቁጥር 8/2003 መሰረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተቋቋሙበትን ዓላማዎች ለማስፈጸም ዕቅዶችና ዝርዝር የዕለት ተዕለት ተግባራት በማከናወን ሂደት የሚከስቱ ችግሮችንና የተጋላጭነት ደረጃ ለመለየት የውስጥና የውጪ ኦዲተሮችንና ሌሎች የሚመለከታቸውን ባለሙያዎች በመጠቀም የሥጋት ምንጮች ዳሰሳ ማካሄድ እንዳለባቸው ተመልክቷል፡፡ሆኖም ኢንስቲትዩቱ የሥጋት ምንጮች ዳሰሳ ፣ የተጋላጭነት ደረጃ መለየት እና የሥጋት ተጋላጭነት ፍተሻ ያላደረገ መሆኑ፣

5. የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የሲቪል ሰርቪስ ሚኒስቴር ልዩ ልዩ ጥቅማ ጥቅሞችና የደመወዝ ክፍያን በተመለከተ በ13/8/2003 ዓ.ም በቁጥር ሲሰሚ30/ተ10/75/390 የተፃፈ ደብዳቤ ማንኛዉም የመንግስት መ/ቤት የደመወዝ ስኬል እና ጥቅማ ጥቅም የሚወሰነው በሚኒስትሮች ም/ቤት እንደሆነ ገልጿል፡፡ በተጨማሪም ከጠቅላይ ሚኒስትር ፅ/ቤት እውቅናና ፈቃድ ውጭ ማንኛዉም በመንግስት በጀት የሚተዳደር የመንግስት ተቋም በራሱ /በቦርድ/ የሰራተኛ የደመወዝ ስኬልና ጥቅማ ጥቅም መወሰን እንደማይችሉና ተግባራዊ እያደረጉ ያሉ መ/ቤቶች በአሰቸኳይ እንዲያቋርጡ አሳስበዋል፡፡ ይሁን እንጂ ኢንስቲትዩቱ በመ/ቤቱ ቅጥር ግቢ ውስጥ ለ33 የኢንስቲትዩቱ ሰራተኞች የመኖሪያ ቤት የሚሰጥበት የአሰራር ስርአት ሳይዘረጋና የመኖሪያ ቤት እንዲሰጣቸው በሚመለከተው አካል ሳይፈቀድ ሰራተኞቹ በተቋሙ ህንጻ የሚኖሩ መሆኑ በኦዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡ ስለሁኔታው በባለፈው ኦዲት ወቅትም አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም እርምጃ ሳይወሰድ መገኘቱ፣

6. በፌዴራል መንግሥት የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች መመሪያ ቁጥር 8/2003 ክፍል ሁለት መሰረት ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት እና ሌሎች አግባብነት ያላቸው አካላት ስለመሥሪያ ቤቱ አስፈላጊ መረጃ ለመሰብሰብ፣ ለመመዝገብ፣ ለማከናወን፣ ለማጠቃለል እና ሪፖርት ለማድረግ እንዲያስችላቸው በኮምፒዩተር በታገዘ የመረጃ ሥርዓት ላይ ተስማሚ ቁጥጥሮችን መዘርጋት እና መጠበቅ እንዳለበት ተመልክቷል፡፡ በዚሁ ኢንስቲትዩቱ የሚጠቀምበት የመረጃ ግንኙነት ቴክኖሎጂ (ICT) የመረጃ ሚስጥር ጠባቂነት ታማኝነትና አቅርቦት ሊያረጋግጥ የሚችል የመረጃ ቴክኖሎጂ ቁርጸ ሥራ ላይ ማዋሉን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

- ✓ የኢንስቲትዩቱ መረጃ/ሠነድ ከሥጋት ነፃ የሚሆንበት የፀደቀ (IT Security policy) የሌለው መሆኑ፤
- ✓ የኢንስቲትዩቱ ላይሰንስድ የሆነ ፀረ ቫይረስ (Anti-Virus) በኮምፒውተሮች ላይ ያልተጫነ መሆኑ፤
- ✓ በኢንስቲትዩቱ ውስጥ የተዘጋጀና የጸደቀ "User Account Management Standard" የሌለ መሆኑ፤
- ✓ በመ/ቤቱ አደጋ ቢደርስ ተብሎ የተዘጋጀ ወይንም ወይም ፎርማል የሆነና ተዘጋጅቶ የተቀመጠ መመሪያ የሌለ መሆኑ፤
- ✓ መ/ቤቱ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ አደጋ ሲያጋጥም መልሶ የሚቋቋምበት እቅድ ያላዘጋጀ መሆኑ፣

7. ባለፉት በጀት ዓመታት የሂሳብና የንብረት የኦዲት ግኝቶች ላይ በተሰጠው የኦዲት አስተያየት መሰረት እርምጃ የተወሰደባቸው መሆኑ ሲጣራ፡

እርምጃ ሊወሰድበት የሚገባ		እርምጃ የተወሰደበት			እርምጃ ያልተወሰደበት		
በገንዘብ መጠን	በቁጥር	በገንዘብ መጠን	በቁጥር	በፐርሰንት (በ%)	በገንዘብ መጠን	በቁጥር	በፐርሰንት (በ%)
149,011.15		**33,361.20**		**22%**	**115,649.95**		**78%**
	19		**11**	**58%**		**8**	**42%**

በኦዲት አስተያየቱ መሰረት በገንዘብ ደረጃ እርምጃ ሊወሰድበት ከሚገባው የገንዘብ መጠን ውስጥ 22% እርምጃ የተወሰደበት ሲሆን 78% እርምጃ አልተወሰደበትም። በቁጥር ደረጃ ከተገለጹት የአሰራር ክፍተቶች ውስጥ ደግሞ 58% እርምጃ የተወሰደባቸው ሲሆን 42% እርምጃ አልተወሰደባቸውም። እርምጃ ያልተወሰደባቸው ግኝቶች ዝርዝር ቀጥሎ ቀርቧል። ይኸውም፡-

I. <u>የ2013 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ግኝቶች፤</u>

1. ኢንስቲትዩቱ በ2013 በጀት አመት የሴቶች፣ ህጻናትና ወጣቶች ዳይሬክቶሬት በኢንስቲትዩቱ የሚገኙ በቁጥር 9 ሴቶችና አንድ ወንድ ባለሙያ የህዝብ አንድ መንጃ ፍቃድ ስልጠና የወሰዱበት በቀን 2/10/13 በወጪ ማስመስከርያ ቁጥር 4600

በድምሩ ብር 104,999.95 ያለአግባብ ለእሸቱ የአሽከርካሪዎች ማስልጠኛ ት/ቤት ኃላ.የተ.የግል ማህበር ክፍያ መፈጸሙ፤

2. የሰሌዳ ቁጥር ኢ.ት4-04205፣ ኢ.ት4-04267፣ ኢ.ት4-03330፣ እና ኢ.ት4-04206 የባለቤትነት መታወቂያ ደብተራቸው ወደ ኢንስቲትዩቱ ያልዞረና በአቅም ግንባታ ሚኒስቴር ስም ያለ መሆኑ፣
3. የሰሌዳ ቁጥር ኢ.ት4-01738 የባለቤትነት መታወቂያ ደብተራቸዉ ወደ ኢንስቲትዩቱ ያልዞረና በፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ስም ያለ መሆኑ፣
4. የሰሌዳ ቁጥር ኢ.ት4-01-22210 የባለቤትነት መታወቂያ ደብተራቸዉ ወደ ኢንስቲትዩቱ ያልዞረና በመንግስት ኮምኒኬሽን ጉዳዮች ጽ/ቤት ስም ያለ መሆኑ፣
5. ወደ 30 የሚሆኑ የተቋሙ መኪኖች ለእያንዳንዱ ተሽከርካሪ የተለየ የግል ማህደር ተከፍቶ ያለ ቢሆንም በማህደሩ ውስጥ ቢያንስ የተሽከርካሪውን ዓይነትና ሞዴል፣ የጭነቱ ልክ፣ የሻንሲና የሞተር ቁጥሮች፣ የተገዛበት ወይም በመ/ቤቱ ባለቤትነት ሥር የዋለበት ቀንና ዓ.ም፣ የተሽከርካሪው ዋጋ፣ የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር ተመዝግቦ በተሽከርካሪዉ ፋይል ውስጥ ያልተገኘ መሆኑ፣
6. ከጠቅላይ ፍርድ ቤት በዕርዳታ(በስጦታ) የመጡ የተለያዩ መፅሃፍት ዋጋቸው የማይታወቅ መሆኑ፣
7. የተቋሙ ቤተ-መጽሃፍት (ላይብረሪ) ለሰልጣኞች፣ ለአሰልጣኞችና ሠራተኞች የሚያገለግል በማኔጅመንት የጸደቀ መተዳደርያ ደንብ የሌለው መሆኑ፣
8. በተቋሙ ከ2002-2013 ዓ.ም ድረስ ለአሰልጣኞችና ሠራተኞች በትውስት ወጪ የተደረጉ የተለያዩ መፅሃፍት ከቤተ መፅሀፍት በተገኘዉ ማስረጃ መሰረት በቁጥር 24 የሚሆኑ ተመላሽ ሳይደረጉ የተገኙ መሆኑ፣

II. <u>እርምጃ ያልተወሰደባቸው የ2011 በጀት ዓመት የኦዲት ግኝቶች፣</u>

9. ኢንስቲትዩቱ መደበኛ የስራ ቦታው በሚገኝበት ከተማ ክልል ውስጥ እየተመላለሰ ስልጠና ለወሰደበት ተብሎ ብር 1,650.00 (40*41.25) የ40 ቀን የምሳ አበል በሚል ያለአግባብ ከመመሪያ ውጭ የተከፈለ መሆኑ፣

III. <u>እርምጃ ያልተወሰደባቸው የ2010 በጀት ዓመት የኦዲት ግኝቶች፣</u>

10. ከሲቪል ሰርቪስ ሚኒስቴር ሳይፈቀድ 10 ለሆኑ የማዕከሉ ሰራተኞች በንብረት ቆጠራ ኮሚቴነት ተመርጠው የንብረት ቆጠራውን ላከናወኑት

ለእያንዳዳቸው የ30 ቀናት በቀን ብር 100.00 ተሰልቶ በድምሩ ብር 30,000.00 ከተከፈለው ውስጥ ብር 21,000.00 ተመላሽ የተደረገ ሲሆን ቀሪ ብር 9,000.00 ተመላሽ ያልተደረገ መሆኑ፣

ተገልጾ አስፈላጊው የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ ባለፉት በጀት ዓመታት ኦዲት ወቅት አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም ተገቢው እርምጃ ያልተወሰደ መሆኑ ታውቋል።

የፌዴራል ዋናው ኦዲተር መሥሪያ ቤት

ህዳር 2015 ዓ.ም