

ለክቡር አቶ ገ/መስቀል ጫላ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር ሚኒስትር

አዲስ አበባ

ለተከበሩ ወ/ሮ ሰህርላ አብዱላሂ

ለነዳጅና ኢነርጂ ባለስልጣን ዋና ዳይሬክተር

አዲስ አበባ

ጉዳዩ :- የነዳጅና ኢነርጂ ባለስልጣን ከመጋቢት 1 ቀን 2014 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ ያለውን ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት ይመለከታል፤

በርዕሱ የተጠቀሰውን መ/ቤት ከመጋቢት 1 ቀን 2014 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ ያለውን ሂሳብ የኦዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 6 ገጽ የኦዲት ሪፖርት እና 16 ገጽ የሂሳብ ሪፖርቶች በድምሩ 22 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡

ከማክበር ሰላምታ ጋር!



በንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር

የነዳጅና ኢነርጂ ባለስልጣን

**ከመጋቢት 1 ቀን 2014 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ ያለውን ሂሳብ
አዲት ሪፖርት**

መጋቢት 2015 ዓ.ም

በንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር

የነዳጅና ኢነርጂ ባለስልጣን

ከመጋቢት 1 ቀን 2014 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ ያለውን ሂሳብ

ኦዲት ሪፖርት

የነዳጅና ኢነርጂ ባለስልጣን 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 ከመጋቢት 1 ቀን 2014 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ ያለውን ሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን ኦዲት አድርገናል።

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የነዳጅና ኢነርጂ ባለስልጣን 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 የነዳጅና ኢነርጂ ባለስልጣን 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።

የነዳጅና ኢነርጂ ባለስልጣን የመጋቢት 1 ቀን 2014 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ ያለውን የሂሳብ ሪፖርቶች ጉልህ የሆነ ግድፈት የሌለባቸው፣ በአዋጅ በተፈቀደው በጀት በመንግሥት የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት በትክክል የተዘጋጁና፣ የተከፈለው ወጪና የበጀት አጠቃቀሙ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅን፣ ደንብና መመሪያን ጠብቆ የተከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

1. በፌዴራል መንግሥት ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 አንቀጽ 9(3) መሰረት የተገዙት ዕቃዎች በንብረት ገቢ ደረሰኝ ገቢ መሆናቸውን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡- ባለሥልጣን መ/ቤቱ የሚኒስትሮች በአዋጅ ቁጥር 1263/2014 አንቀጽ 22(1)ለነዳጅ (ቀ) በተላለፈው ውሳኔ መሰረት በክፍል ሦስት ቁጥር 5 (ረ) ገንዘብ ማኒስቴር በሚሰጠው መመሪያ መሰረት ለታለመ የነዳጅ ድጎማ አፈጻጸም የሚያገለግሉ ደረሰኞች ያሳትማል፡፡ ሥራ ላይ እንዲውሉ ለድርጅቱ ያስተላልፋል በቁጥር 11 (ሠ) ላይ አገልግሎት ላይ የዋሉ የደረሰኝ ጥራዎችን በማደራጀት ለከባንያ በጥንቃቄ ማስረከብ እንዳለበት ይደነግጋል፡፡ ስለሆነም ባለስልጣን መ/ቤቱ በአዋጅ የተሰጠውን ኃላፊነት ለመወጣት የድጎማ ነዳጅ ተጠቃሚ አሽከርካሪ ወይም ባለንብረት ለሆኑት ማወራረጃ የሚሆን ደረሰኝ ከብርኃንና ሰላም ማተሚያ ድርጅት ላሳተማቸው ደረሰኞች በድምሩ ብር 91,159,523.40 ክፍያ የተፈጸመና በወጪ የመዘገበ ሲሆን ከዚህ ውስጥ የብር 65,704,920 በቁጥር 386,000 ጥራዝ ደረሰኞች ገቢ የሆኑበት ምዴል 19 የቀረበለት ሲሆን ቀሪ ብር 25,452,996.60 በቁጥር 149530 ጥራዝ ደረሰኞች በንብረት ገቢ ደረሰኝ (ሞዴል 19) ገቢ ያልተደረገ መሆኑ ታውቋል፡፡

በመሆኑም ከላይ ከተራ ቁጥር 1 ከተገለጸው ምክንያት በስተቀር በእኛ አስተያየት የነዳጅና ኢነርጂ ባለስልጣን ከመጋቢት 1 ቀን 2014 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ ያሉት የሂሳብ ሪፖርቶች የተሰበሰበውን ገቢ የተፈጸመውን ወጪና የበጀት አጠቃቀሙን በአጥጋቢ ሁኔታ ያሳያሉ፡፡

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

I. ህጋዊነትን ያልተከተሉ ጉዳዮች (Compliance Matters)፤

1. በባለሥልጣን መ/ቤቱ የሚገኙት ተከፋይ ሂሳቦችን ተገቢነት ለማረጋገጥ እንዲሁም ያለበትን ተከፋይ ሂሳብ በወቅቱ ለሚመለከተው አካል የሚከፍል መሆኑን ለማረጋገጥ

አዲት ሲደረግ፡- በሂሳብ መደብ 6174299(5054) ከቀድሞው ኢነርጂ ባለስልጣን የዞረ ብር 173,028.29 ከኮሪያ መንግስት ለመ/ቤቱ ለኤሌትሪክ ፕሮጀክት ላይ ለስልጣና የተመደበ ገንዘብ በሚል ከሰኔ 2010 ጀምሮ በተከፋይ ሂሳብ ተይዞ የሚገኝ መሆኑ ታውቋል፡፡ ስለሁኔታው በባለፈው በጀት ዓመት አዲት ወቅትም አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም እርምጃ ያልተወሰደበት ሂሳብ ሲሆን በD አካውንት ብሎክ ሲደረግ ለገንዘብ ሚኒስቴርም ሆነ ለባንክ ብዙ ጊዜ ተፃፅፈን ለመዝጋት ያልተቻለ በመሆኑ ሰኔ 30/2014 ዓ.ም እንኳን ብሎክ ያልተደረገ ሂሳብ ነው በማለት ምላሽ የተሰጠበት ቢሆንም ሂሳቡ እርምጃ ያልተወሰደበት መሆኑ፤

ታውቋል፡፡

II. ትኩረት ሊሰጥባቸው የሚገባቸው ጉዳዮች (Emphasis of Matters)

1. የወጪ ሂሳቦች የሚመዘገቡት የገንዘብ ሚኒስቴር ነሐሴ 1999 ዓ.ም ባወጣው የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መመሪያ መሰረት መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና አዲት ሲደረግ ሰኔ 29 ቀን 2014 ዓ.ም በኢንፎይስ ቁጥር 351 የፅዳት ዕቃዎች ግዥ የፈጸመው ክፍያ ብር 130,484.75 በ2211108/6218/ መደብ መመዝገብ ሲገባው በ2211103/6213/ በተገቢው የሂሳብ መደብ ያልተመዘገበ 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፡፡ በዚህ መሰረት መሥሪያ ቤቱ ከመጋቢት 01 ቀን 2014 በጀት ዓመት እስከ ሰኔ 30 ቀን 2014 ዓ.ም ድረስ የተፈቀደው የወጪ በጀት አጠቃቀም ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር ከ10% በላይ ሲታይ፡-

1.1 ከመደበኛ በጀት ብር 6,583,590.42፤

1.2 ከካፒታል በጀት ብር 1,366,293.44፤

በድምሩ 7,949,883.86 ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑ፤

ታውቋል፡፡

II. ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)

1. ባለስልጣን መ/ቤቱ ከብርሃንና ሰላም ማተሚያ ድርጅት ተግባራዊ ለሚደረገው የነዳጅ ዋጋ ማስተካከያና የታለመለት የነዳጅ ድጎማ ስራ የሚውል ብዛት 1,338,826 /አንድ ሚሊዮን ሶስት መቶ ሰላሳ ስምንት ሺህ ስምንት መቶ ሃያ ስድስት) ጥራዝ የደረሰኞች በጠቅላላ ዋጋ ብር 227,898,978.20 (ሁለት መቶ ሃያ ሰባት ሚሊዮን ስምንት መቶ ዘጠና ስምንት ሺህ ዘጠኝ መቶ ሰባ ስምንት ከ20 ሳንቲም) ተዋውሎ ውል ከተገባው ውስጥ በብር 91,159,523.40 ብዛት 217000 ጥራዝ ደረሰኝ ከታተመ በኋላ ሥራውን በተቀላጠፈና እንደ ሀገር ወጪ ቆጣቢ በሆነ መልክ ተግባራዊ ለማድረግ እንዲያስችል ከበላይ አካል በተሰጠው አቅጣጫ መሰረት ውሳኔው በመንግሥት በኩል እንደ ሀገር የተቀመጠውን ስራ በቴክኖሎጂ በመታገዝ ወጪ ቆጣቢ በሆነ መልኩ የመስራት እና ብክነትን ታሳቢ ያደረገ በመሆኑ ለጊዜው እንዲቆም በሚል ለማተሚያ ድርጅቱ በተጻፈው መሠረት ህትመቱ የተቋረጠ ቢሆንም ተጨማሪ 169,000 ታትመው ለነዳጅ አቅራቢ ድርጅቶች የተላለፉ ቢሆንም በየትኛውም ነዳጅ አቅራቢ ድርጅት ጥቅም ላይ ሳይውሉ ያለአገልግሎት የተቀመጡ መሆኑ፤
2. በመንግሥት የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 እና በተጨማሪም ይህንኑ ለማስፈፀም በወጣው የመንግሥት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 መሠረት የመ/ቤቱ ንብረት የሚፈጸም መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-
 - 1.1 ስቶክ መዛግብቶች የመያዝ፣ እስቶክ የመያዝና የመረከብ እንዲሁም ወጪ የማድረግ ኃላፊዎች በአንድ ሠራተኛ የሚከናወን መሆኑ፤
 - 1.2 በውህደቱ ምክንያት ባለስልጣን መ/ቤቱ ከነበረበት የኪራይ ህንፃ ለቆ አሁን ያለበት ቢሮ ሲገባ ሁለቱ መ/ቤቶች ሲገለገሉባቸው የነበሩ ንብረቶች በሙሉ የቀድሞው የነዳጅና የነዳጅ ውጤቶች አቅርቦት እና ስርጭት ተቆጣጣሪ ባለስልጣን ከግለሰብ በተከራየው በነበረበት ህንጻ ውስጥ ተከማችተው የተቀመጡ በመሆኑ ባለስልጣን መ/ቤቱን በወር ብር 836,625.00 እያስወጣው መሆኑ፤
3. የመሥሪያ ቤቱ የተሸከርካሪ ሥምሪት፣ አያያዝና አጠቃቀም በፌዴራል መንግሥት የተሸከርካሪዎች ስምሪትና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 መሰረት መፈጸሙን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡- ኒሳን ሳፋሪ ታርጋ ቁጥር 4-03259 እና ቶዮታ ፒክአፕ ታርጋ ቁጥር 4-04280 ተሸከርካሪዎች ከስምንት ወር እስከ አንድ ዓመት በላይ ጋራዥ የቆሙ መሆናቸው፣ እንዲሁም የታርጋ ቁጥር 4-01566 ቶዮታ ፒክአፕ ከአንድ ዓመት በላይ ያለአገልግሎት የቆመ መሆኑ፤

4. በአደረጃጀት የታጠፉ የተዋሀዱ እና የተለያዩ መ/ቤቶችን ከእንዳንዱ መ/ቤት የሚጠበቅ ተግባርና ኃላፊነትን በተመለከተ ገ/ኢ/ት/ሚኒስቴር መስከረም 24/2014 በደብዳቤ ቁጥር እንመ1/1/981 ባስተላለፈው መመሪያ መሠረት ንብረትን በሚመለከት መ/ቤቶች ያላቸው ኃላፊነት በሚገልጸው አንቀጽ1.3

4.1 የተዋሀዱ መ/ቤቶች በተናጠል የንብረት ቆጠራ ኮሚቴ በማቋቋም ቆጠራ መካሄዱን፤

4.2 በመ/ቤቶቹ መካከል የሚደረግ ርክክብ መመሪያ ቁጥር 10/2003 አንቀጽ 6 ቁጥር 1 መሰረት ሥልጣን ባለው የመንግሥት አካል የጽሁፍ ትዕዛዝ የተሰጣቸው የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ሲፈርሱ፤ ሲቀላቀሉ/ሲዋሃዱ፤ የሥራ ክፍሎች ከአንድ መስሪያ ቤት ወጥተው ወደ ሌላው መስሪያ ቤት ሲገቡ፤ ርክክብ የሚፈፀምባቸው ንብረቶች ዝርዝር ትክክለኛነት በውስጥ ኦዲት እንዲረጋገጥ መደረጉን፤

4.3 በውህደቱ ምክንያት ሊተርፉ የሚችሉ ተሸከርካሪዎችና ቋሚ እቃዎች ገ/ኢ/ት/ሚኒስቴር እንዲያውቀው መደረጉን፤

በአጠቃላይ የውስጥ ኦዲት ክፍሉ ከላይ የተጠቀሱትን ተግባራት ሂደትና አፈጻጸም ተከትሎ በማረጋገጥ ለገንዘብ ሚኒስቴር ማሳወቃቸውን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡- የቀድሞው ነዳጅና የነዳጅ ውጤቶች አቅርቦትና ስርጭት ተቆጣጠሪ ባለስልጣን እና የኢነርጂ ባለስልጣን ተዋህደው ነዳጅና ኢነርጂ ባለስልጣን የተባሉ ሲሆን ከላይ በመመሪያው የተገለጹት ቅደም ተከተሎች መከናወናቸውን በውስጥ ኦዲት የተረጋገጠበት ሪፖርት ያልቀረበ መሆኑ፤

5. የገንዘብ ሚኒስቴር ባወጣው የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ወጪ ከመደረጉ በፊት ስለወጪው የተሟላ ማስረጃ መቅረብና ስልጣን ባለው አካል መፈቀድ እንዳለበት በክፍል 8 ቁጥር 2/ለ ላይ ወጪ ከመደረጉ በፊት ስለወጪው የተሟላ ማስረጃ መቅረብና ስልጣን ባለው አካል መረጋገጥ እንዳለበት ያመለክታል፡፡ የባለስልጣን መ/ቤቱ የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት በመመሪያው መሠረት መፈፀሙን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

5.1 በበጀት ዓመቱ በተዘጋጁት የመንግስት ሰራተኞች ዉሎ አበል ክፍያ ማወራረጃ ቅጽ (ቅጽ2) ላይ ሰራተኛዉ በጉዞ ላይ የቆየበት ቦታዎች ለቁርስ/ለምሳ/ለእራት መግለጫ ሰንጠረዥ ላይ ምንም አይነት መግለጫ መሄጃና መመለሻ ቀን የማይሞላ መሆኑ፤

5.2 በውሎ አበል መክፈያ ማስፈረሚያ ሊስት ላይ የአዘጋጀው፣ ያረጋገጠው እና ያደደቀው ፊርማ የማይፈረም መሆኑ፤

5.3 በውሎ አበል የሰዓት መቆጣጠሪያ አቴንዳንስ ላይ ለየቀኑ ሰራተኛው ስልጠናውን ለመሳተፉ የሚፈረምበት ሰነድ ላይ ስልጠናው የተካሄደበት ቀን የማይገለጽ መሆኑ፤

5.4 ባለሥልጣን መ/ቤቱ በተለያዩ ክልሎች ባዘጋጀው ሥልጠና ላይ ተሳታፊዎቹ በስልጠናው ላይ ለመሳተፋቸው ማረጋገጫ የሰዓት መቆጣጠሪያ ላይ የሚፈርሙ ቢሆንም ስብሰባው ወይም የስልጠናው ከመቼ እስከ መቼ እንደሚካሄድ በእያንዳንዱ ማስፈረሙያ የማይገለጽ መሆኑ፤

ተገልጾ ለባለስልጣኑ አስፈላጊው የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ አስተያየት የተሰጠ ቢሆንም እርምጃ ሳይወሰድ ተገኝቷል፡፡

የፌዴራል ዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት
መጋቢት 2015 ዓ.ም