

ለአቶ ፍቃዱ ሰቦቃ

የፕሬዚዳንት ጽ/ቤት ኃላፊ

አዲስ አበባ

ጉዳዩ :- የፕሬዝዳንት ጽ/ቤትን የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ

አዲት ሪፖርት ይመለከታል፤

በርዕሱ የተጠቀሰውን ጽ/ቤት የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ የአዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 5 ገጽ የአዲት ሪፖርት እና 10 ገጽ የሂሳብ ሪፖርቶች በድምሩ 15 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡

ከሰላምታ ጋር

ስንታየሁ ደበበ

የንግድና አስተዳደር መሥሪያ ቤቶች

የአዲት ሥራ አስኪያጅ



**በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ
የፕሬዝዳንት ጽሕፈት ቤት**

**የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ
አዲት ሪፖርት**

**መጋቢት 2015 ዓ.ም
አዲስ አበባ**

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የፕሬዝዳንት ጽሕፈት ቤት

የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት

የፕሬዝዳንት ጽሕፈት ቤት 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 አዲት አድርገናል።

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የፕሬዝዳንት ጽሕፈት ቤት ሥራ አመራር ሲሆን፤ የሂሳብ ሪፖርቶችን አዲት በማድረግ ሙያዊ አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌዴራል ዋና አዲተር መሥሪያ ቤት ኃላፊነት ነው።

አዲቱ የተከናወነው የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤትን ለማደቁም በወጣው አዋጅ ቁጥር 982/2008 ለመ/ቤታችን በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ዓለም አቀፍ የአዲት ደረጃዎችን መሠረት በማድረግና የዋና አዲተርን የአዲት ሥልት በመከተል ነው። እነዚህን የአዲት ደረጃዎች መከተል አዲቱን በሚገባ አቅደን በመሥራት በተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ላይ አጥጋቢ የሆነ ማረጋገጫ/የአዲት አስተያየት/ ለመስጠት ያስችለናል።

አዲቱ የተከናወነው የዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ሊወክሉ የሚችሉ ናሙናዎችን በመውሰድ በጥልቀትና በዝርዝር አዲት በማድረግ ነው።

የሚከተሉት በጽ/ቤቱ የተዘጋጁ የሂሳብ ሪፖርቶች፡-

- ◆ የሂሳብ ማመዛዘኛ፤
- ◆ የገቢ ሂሳብ ሪፖርት፤
- ◆ የመደበኛ ወጪ ሂሳብ ሪፖርት፤
- ◆ የተሰብሳቢ ሂሳብ ሪፖርት፤
- ◆ የተከፋይ ሂሳብ ሪፖርት፤
- ◆ የዝውውር ሂሳብ ሪፖርት፤

ከዚህ የአዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል።

የፕሬዝዳንት ጽሕፈት 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 የፕሬዝዳንት ጽሕፈት ቤት የተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች እና የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓቱ አጥጋቢ ሆኖ ተገኝቷል።

ምንም እንኳን 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. 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 ለሥራ ማስኬጃ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ በሰባት ቀናት ውስጥ መወራረድ እንዳለበት ያዛል። ይሁንና ጽ/ቤቱ ተሰብሳቢ ሂሳቦች ደንቡን መመሪያውን ተከትሎ እንዲወራረድ ባለማድረጉ ምክንያት በተለያዩ የተሰብሳቢ ሂሳብ መደቦች ፡-

- 1. ከአንድ ወር እስከ አንድ ዓመት ድረስ የቆየ ብር 195,307.99፤
- 2. ከአንድ ዓመት በላይ እስከ አምስት ዓመት ድረስ የቆየ ብር 93,842.95፤
- 3. ከአምስት ዓመት በላይ እስከ አስር ዓመት ድረስ የቆየ ብር 12,697.87፤

በድምሩ ብር 301,848.81 በደንቡ መሰረት ሳይወራረድ በሂሳብ ሪፖርቱ ላይ የሚታይ ሲሆን ስለሁኔታው በባለፉት በጀት ዓመት ኦዲት ወቅትም አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም እርምጃ ሳይወሰድ ተገኝቷል።

2. በመሥሪያ ቤቱ የሚገኙትን ተከፋይ ሂሳቦች ተገቢነት ለማረጋገጥ እንዲሁም መሥሪያ ቤቱ ያለበትን ተከፋይ ሂሳቦችን በወቅቱ ለሚመለከተው አካል የሚከፍል መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ በተለያዩ የተከፋይ ሂሳብ ኮዶች (መደቦች)፡- ከአንድ ወር እስከ አንድ ዓመት ድረስ የቆየ ብር 284,307.48 ሳይከፈል በሂሳብ መግለጫው ላይ የሚታይ መሆኑ ታውቋል።

3. በፌዴራል መንግሥት የበጀት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 2/2003 ክፍል ሶስት አንቀጽ 12(1) ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለበጀት አመቱ የተፈቀደለትን የመደበኛ ሆነ የካፒታል በጀት አጠቃቀም በሚገባ መቆጣጠር እንዳለበት ይገልጻል፡፡ በዚህ መሰረት መሥሪያ ቤቱ በ2014 በጀት ዓመት የተፈቀደው የመደበኛ ወጪ በጀት አጠቃቀም ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር ብር 1,802,314.49 ከበጀት በላይ የወጣ መሆኑ ታውቋል፡፡

II. ትኩረት ሊሰጥባቸው የሚገባቸው ጉዳዮች (Emphasis of Matters)

1. በፌዴራል መንግሥት የበጀት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 2/2003 ክፍል ሶስት አንቀጽ 12(1) ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለበጀት አመቱ የተፈቀደለትን የመደበኛ ሆነ የካፒታል በጀት አጠቃቀም በሚገባ መቆጣጠር እንዳለበት ይገልጻል፡፡ በዚህ መሰረት መሥሪያ ቤቱ በ2014 በጀት ዓመት የተፈቀደው የመደበኛ ወጪ በጀት አጠቃቀም ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር በየሂሳብ ኮዶቹ ከ10% በላይ ብር 4,611,956 ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑ ታውቋል፡፡

II. ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)

1. የመሥሪያ ቤቱ የንብረት አስተዳደር በመንግሥት የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 እና በተጨማሪም ይህንኑ ለማስፈጸም በወጣው የመንግሥት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 መሠረት የሚፈጸም መሆኑን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ፡-

- ✓ የቋሚ ንብረት ቆጠራ የተደረገ ቢሆንም ከመዝገብ ጋር ያልተመሳከረ መሆኑ፤
- ✓ በመስሪያ ቤቱ ቋሚ ንብረቶች ላይ መለያ ቁጥር አልፎ አልፎ ያልተሰጠ መሆኑ፤
- ✓ ለእቃዎች ቢን ካርድ ያልተዘጋጀላቸው መሆኑ፤
- ✓ መዝገብ ትልቁ በቁጥር 5 ከአንድ ዓመት በላይ የተቀመጠ መሆኑ፤
- ✓ በእስቶር በንብረት ክፍል የሚወገዱ ዕቃዎች እንዲሁም ተጠግነው አገልግሎት መስጠት የማይችሉ የተለያዩ ንብረቶች ያለ አገልግሎት ምቹ ባልሆነ ሁኔታ ተከማችተው የተገኙ መሆኑ፤

2. 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 ጽ/ቤቱ የሥጋት ምንጮች ዳሰሳ፣ የተጋላጭነት ደረጃ መለየት እና የሥጋት ተጋላጭነት ፍተሻ ያላደረገ መሆኑ፤
3. በ2013 በጀት ዓመት የኦዲት ግኝቶች ላይ በተሰጠው የኦዲት አስተያየት ጽ/ቤቱ እርምጃ የወሰደባቸው መሆኑ ሲጣራ፡-

እርምጃ ሊወሰድበት የሚገባ		እርምጃ የተወሰደበት			እርምጃ ያልተወሰደበት		
በገንዘብ መጠን	በቁጥር	በገንዘብ መጠን	በቁጥር	በፐርሰንት (በ%)	በገንዘብ መጠን	በቁጥር	በፐርሰንት (በ%)
58,833.60		57,367.95		97%	1,465.65		3%
	2					2	100%

በኦዲት አስተያየቱ መሰረት በገንዘብ ደረጃ እርምጃ ሊወሰድበት ከሚገባው የገንዘብ መጠን 97% እርምጃ የተወሰደበት ሲሆን 3% ደግሞ እርምጃ አልተወሰደበትም፡፡ በቁጥር ደረጃ ከተገለጹት የአሰራር ክፍተቶች ውስጥ ደግሞ 100% እርምጃ እርምጃ አልተወሰደበትም፡፡ እርምጃ ያልተወሰደባቸው ግኝቶች ዝርዝር ቀጥሎ ቀርቧል፡፡ ይኸውም፡-

- 2013 በጀት ዓመት መጨረሻ የንብረት ቆጠራ የተደረገ ቢሆንም ከመዝገብ /ስቶክ ካርድ ከወጪ ቀሪ ጋር እንዲመሳከር ያልተደረገ መሆኑ፤
- ንብረት የመጠበቅ የመመዝገብ እና ንብረት ገቢ እና ወጪ ማድረግ በአንድ ሠራተኛ የሚከናወን መሆኑ፤
- ከተመን በላይ የተከፈለ የስልክ ሂሳብ ብር 1,465.65 መገኘቱ፤

ተገልጽ አስፈላጊው የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ አስተያየት የተሰጠ ቢሆንም ተገቢው የማስተካከያ እርምጃ ያልተወሰደ መሆኑ ታውቋል፡፡

የፌዴራል ዋናው ኦዲተር መሥሪያ ቤት
መጋቢት 2015 ዓ.ም