

W/C OFAUF-03.24/11/5
13/04/2015

ለተከበሩ አቶ ተፈሪ ፍቅሬ

የጠቅላይ ሚኒስትር ጽ/ቤት ኃላፊና የካቢኔ ጉዳዮች ሚኒስትር

ለሚጀር ጄነራል አብድሮ ከድር

የሪፐብሊኩ ጥበቃ ኃይል ምክትል አዛዥ

አዲስ አበባ

ጉዳዩ:- የሪፐብሊኩ ጥበቃ ኃይል የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት

ውጤትና አስተያየትን ይመለከታል

በርዕሱ የተጠቀሰውን የሪፐብሊኩ ጥበቃ ኃይል ኢትዮጵያ ኮሙኒኬሽን ባለስልጣን የ2014 በጀት ዓመት የአዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 5 ገጽ የአዲት ሪፖርት እና 8 ገጽ የሂሳብ ሪፖርቶች በድምሩ 13 ገጽ የያዘ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡



ከማክበር ሥላምታ ጋር

አበራ ታደሰ
የፌዴራል ም/ዋና አዲተር

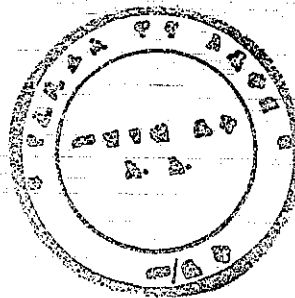


በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የሪፐብሊኩ ጥበቃ ኃይል

የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት

የአዲት ሪፖርት



ታህሳስ/2015 ዓ.ም

አዲስ አበባ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የሪፐብሊኩ ጥበቃ ኃይል

የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት

የሪፐብሊኩ ጥበቃ ኃይል የተመደበለትን የመደበኛና የካፒታል ሂሳብ በጀት ለታቀደለት ዓላማ ማዋሉን፣ እንዲሁም ሂሳቡ በመንግሥት የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት መያዙንና የመንግሥት ሀብትና ንብረት በሚገባ መጠበቁን ለማረጋገጥ የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን አዲት አድርገናል።

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የሪፐብሊኩ ጥበቃ ኃይል ሥራ አመራር ሲሆን፣ የሂሳብ ሪፖርቶችን አዲት በማድረግ ሙያዊ የአዲት አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት ኃላፊነት ነው።

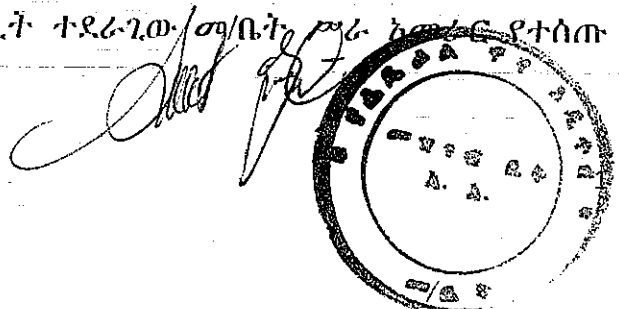
አዲቱ የተከናወነው የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤትን ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር 982/2008 ለመ/ቤታችን በተሰጠው ሥልጣን ሲሆን፣ ዓለም አቀፍ የአዲት ደረጃዎችን (ISSAI) መሠረት በማድረግ ነው። እነዚህን የአዲት ደረጃዎች መከተል አዲቱን በሚገባ አቅደን በመሥራት በተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ላይ አጥጋቢ የሆነ የአዲት አስተያየት ለመስጠት ያስችለናል። አዲታችን ፦

- በሂሳብ ሪፖርቶች ላይ የሰፈሩትን አህዞችና መግለጫዎችን የሚደግፉ ማስረጃዎችን በናሙና አዲት 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።

ከዚህም በተጨማሪ የተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ተገቢ የሆኑ አዋጆች፣ ደንቦችና በተከታታይ የወጡ መመሪያዎችን በመከተል የተዘጋጁ መሆኑን በናሙና አዲት ማከናወንን ይጨምራል።

የሂሳብ ሪፖርቶች ጉልህ ከሆኑ ስህተቶች የፀዱ ለመሆኑ በቂ ማስረጃና አጥጋቢ ማረጋገጫ የሚሰጥ መረጃና ማብራሪያ ሊያስገኝ በሚችል መልኩ አዲቱን አቅደን አከናውናል።

ለአዲቱ ሥራ መሠረት የሆኑት የሪፐብሊኩ ጥበቃ ኃይል ያቀረባቸው የሂሳብ ሪፖርቶች፣ መዛግብት፣ ደጋፊ ማስረጃዎች፣ እንዲሁም በአዲት ተደራጊው መ/ቤት ሥራ አመራር የተሰጡ

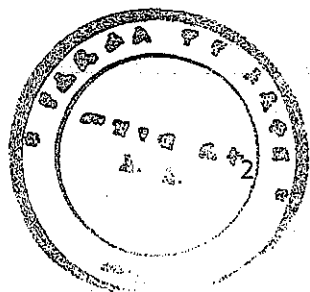
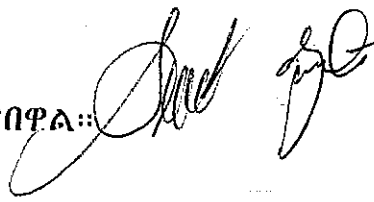


ማብራሪያዎች ናቸው። አዲቱ የተከናወነው የበጀት ዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ሊወክሉ የሚችሉ ናሙናዎችን በመውሰድ በጥልቀትና በዝርዝር አዲት በማድረግ ነው።

የሚከተሉት የሪፐብሊኩ ጥበቃ ኃይል የሂሳብ ሪፖርቶች ከዚህ የአዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል።

- የገቢ/የዕርዳታ/የብድር ሂሳብ ሪፖርት፤
- የወጪ ሂሳብ ሪፖርት፤
- የተሰብሰበ ሂሳቦች ሪፖርት፤
- የተከፋይ ሂሳቦች ሪፖርት፤
- የዝውውር ሂሳብ ሪፖርት፤
- የሂሳብ ሚዛን መከራ፤

ከዚህ የአዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል።



ለአዲት አስተያየት መሠረት የሆኑት ጉዳዮች(Basic of Audit Opinion)፣

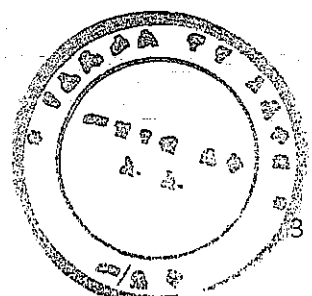
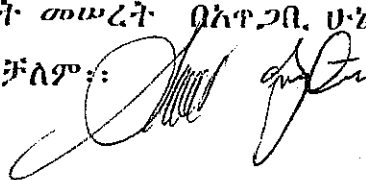
የሪፐብሊኩ ጥበቃ ኃይል መ/ቤት የሂሳብ ሪፖርቶች ጉልህ የሆነ ግድፈት የሌለባቸው፣ በአዋጅ በተፈቀደው በጀት እና በመንግሥት ሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት የተዘጋጁ እና የተሰበሰበው ገቢ፣ የተከፈለው ወጪና የበጀት አጠቃቀሙ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅን፣ ደንብና መመሪያን የጠበቁ መሆኑን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ፤

1. ለአዲት ያልቀረበ የወታደራዊ ሠራተኞች የአበል ክፍያ በተመለከተ፤

የመቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 982/2008 ክፍል አምስት ንዑስ አንቀጽ 17፣ የተመርማሪዎች ግዴታ በሚለው ርዕስ ስር የፌደራል ዋና አዲተር፣ የመሥሪያ ቤቱ አዲተሮች ወይም የፌደራል ዋናው አዲተር ወኪሎች ለምርመራ ጠቃሚና አስፈላጊ የሚመስሏቸውን መጻሕፍት፣ መዘክሮች፣ መዝገቦች፣ ሰነዶችና ሌሎች የጽሑፍና የቃል መረጃዎች ሁሉ ሲጠይቁ የተጠየቀው ግለሰብ፣ ሠራተኛ ወይም ባለሥልጣን በትክክልና በተሟላ አኳኋን ወዲያውኑ የማቅረብ ግዴታ አለበት ይላል፡፡

ሆኖም የሪፐብሊኩ ጥበቃ ኃይል በበጀት ዓመቱ ከሐምሌ 1 ቀን 2013 እስከ ሰኔ 30 ቀን 2014 ዓም ድረስ ያለውን የሰው ሃይል ፕሮፋይል (የሠራተኞች ቅጥር፣ የደረጃ እድገት፣ የዝውውር፣ በተለያዩ ምክንያቶች ከመ/ቤቱ የተሰናበቱ ሠራተኞች ዝርዝር ሰነዶች ለአዲት መቅረብ ሲገባው ሊቀርብ ባለመቻሉ ከጠቅላላ የበጀት ዓመቱ ወጪ ብር 179,586,281.73 ውስጥ በሂሳብ መደብ 6122 በወታደራዊ ሠራተኞች አበል የወጪ አርዕስት ወጪ የሆነውን በድምሩ ብር 65,072,500.00 (36%) የወጪ ሰነድ ለአዲት ሊቀርብ ልቻለም፡፡

ከላይ በተገለጸው መሰረታዊና ጉልህነት በሆኑ ምክንያቶች የተነሳ የሪፐብሊኩ ጥበቃ ኃይል የሂሳብ ሪፖርቶች ሰኔ 30 ቀን 2014 ዓ.ም የተመለከተውን የፋይናንስ አቋም እና የበጀት ዓመቱን የሥራ እንቅስቃሴ በኢትዮጵያ መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ እንዲሁም የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት በአጥጋቢ ሁኔታ የሚያሳይ መሆኑን በማረጋገጥ አስተያየት ለመስጠት አልተቻለም፡፡



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

ትኩረት የሚሹ ጉዳዮች(Emphasis matter)፣

1. የላሂሳብ አርዕስቱ የተመዘገበ የወጪ ሂሳብ፣

የፌዴራል መንግሥት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ዓ.ም በክፍል ሁለት አንቀጽ 6 ተራ ቁጥር 4 ላይ የመንግስት መ/ቤቶች በበጀት አደረጃጀት ሥርዓት መሠረት የተፈቀደላቸው በጀትና የወጣው ወጪ በሚያሳይ መልኩ ተለይተው በተሰጡዋቸው የበጀት መለያ መደቦች ተጠቅመው የሂሳብ እንቅስቃሴያቸውን መመዝገብ እንዳለባቸው ይገልጻል። መመሪያው ተግባራዊ መደርጉን ለማረጋገጥ ናሙና ተወስዶ አዲት ሲደረግ፣

በድምሩ ብር 4,100,440.00 ወጪዎች በተገቢው የሂሳብ መደብ ሳይመዘገቡ የተገኙ መሆኑን በአዲት ተረጋግጧል።

2. ስራ ላይ ያልዋለ በጀት፣

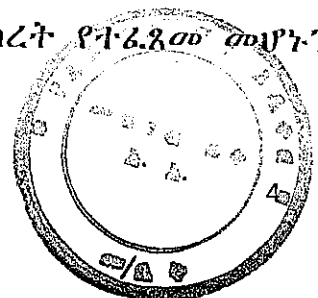
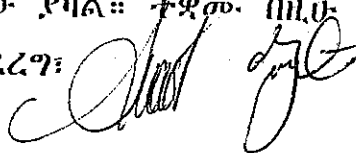
የፌዴራል መንግሥት የበጀት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 2/2003 ክፍል ሶስት አንቀጽ 12(1) ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለበጀት አመቱ የተፈቀደለትን የመደበኛ ሆነ የካፒታል በጀት አጠቃቀም በሚገባ መቆጣጠር እንዳለበት ይገልጻል። በዚህ መሰረት መሥሪያ ቤቱ በጀቱን የሚቆጣጠር መሆኑን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ ለ2014 በጀት ዓመት ለመደበኛ በጀት ከተፈቀደው ብር 213,102,180.00 ለየሂሳብ ኮዶቹ የተፈቀደው የወጪ በጀት ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር ከ10% በላይ ሲታይ፡-

በድምሩ ብር 31,155,378.20 ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑ በአዲት ተረጋግጧል።

ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)፣

1. የቋሚ እና አላቂ እቃ አያያዝና አጠባበቅ፣

በፌዴራል መንግስት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 ክፍል 1 መሠረት የመንግስት መስሪያ ቤቶች የመንግስት ንብረት በጥንቃቄ የመያዝ፣ የመጠቀም፣ የመቆጣጠር እና አገልግሎት ላይ በማይውልበት ጊዜ በወቅቱና በተገቢው መንገድ ማስወገድ እንዳለባቸው ያሳያል። ተቋሙ በዚህ መመሪያ መሰረት የተፈጸመ መሆኑን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ፣



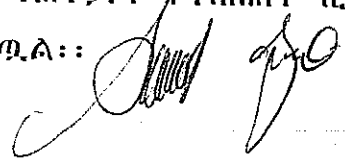
የ2014 በጀት የንብረት ቆጠራ የተደረገውን ሪፖርት ለአዲት እንዲቀርብል በተደጋጋሚ ቢጠየቅም ለአዲት ሊቀርብ ካለመቻሉ በተጨማሪ በ2013 በጀት ዓመት ተመሳሳይ የአዲት አስተያየት ቢሰጥም ያልተስካከለ መሆኑ በአዲት ተረጋግጧል፡፡

የህግ ጉዳዮች በተመለከተ(Compliance Issue)፤

1. በወቅቱ ያልተወራረደ ውዝፍ ተሰብሳቢ ሂሳብ፤

የፌዴራል መንግስት የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 አንቀጽ 5 በንዑስ አንቀጽ ለ «የስራ ማስኬጃ ቅድሚያ ክፍያ በ7 ቀናት ውስጥ መወራረድ እንዳለበት» እና በንዑስ አንቀጽ መ «ተሰብሳቢ ሂሳብ በቂ ማስረጃ ሲቀርብለት ብቻ በተሰብሳቢ ሂሳብነት መያዝ ያለበት ሆኖ የተሰብሳቢ ሂሳብ ክምችት እንዳይፈጠር ቁጥጥር ማድረግ እንደሚገባ» ተገልጿል፡፡ በዚህ መሰረት ባለስልጣን መ/ቤቱ በደንቡና በመመሪያው መሰረት የፈጸመ መሆኑን አዲት ሲደረግ፤

ባለስልጣን መ/ቤቱ የሰኔ 30/2014 በጀት ዓመት የሂሳብ ሪፖርት ላይ የተሰብሳቢ ሂሳብ በድምሩ ብር 1,662,722.88 ማወራረድ ሲገባው ያልተወራረደ ሲሆን፤ ስለሁኔታው ባለፈው በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ወቅትም ሂሳቡ እንዲወራረድ ወይም በደንቡና በመመሪያው መሰረት አስፈላጊው እርምጃ እንዲወሰድ አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም እርምጃ ያልተወሰደ መሆኑ በአዲት ወቅት ተረጋግጧል፡፡



የፌዴራል ዋና አዲተር መ/ቤት

