



**በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ
የፕሬዝዳንት ጽሕፈት ቤት**

የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት

**ጥር 2016 ዓ.ም
አዲስ አበባ**

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የፕሬዝዳንት ጽሕፈት ቤት

የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት

የፕሬዝዳንት ጽሕፈት ቤት የተመደበለትን የመደበኛ በጀት በፋይናንስ አዋጅ፣ 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 የ2015 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 ለማቋቋም 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 የፕሬዝዳንት ጽሕፈት ቤት 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።

የፕሬዝዳንት ጽሕፈት ቤት የ2015 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. የፋይናንስ ሥርዓትና መመሪያን መሰረት በማድረግ ለሂሳብ ምዝገባዎች ተገቢ ማስተካከያዎች የተከናወኑ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፣ በበጀት ዓመቱ ለብር 2,528,831.74 በዴቢትና በክሬዲት የሂሳብ ማስተካከያ ምዝገባዎች የተከናወኑ ቢሆንም፡-

✓ ስህተቱ በየትኞቹ የወጪ ደረሰኞች ላይ እንደተፈፀመ፣

✓ የሂሳብ ማስተካከያው እንዲሠራ ያስፈለገበት ምክንያት፣

ማስተካከያ በተሰራበት የሂሳብ ምዝገባ ማዘዣ ላይ ባለመገለጹ እና በሚመለከተው ኃላፊ ያልጸደቀ በመሆኑ የሂሳብ ምዝገባውን ትክክለኛነት ለማረጋገጥ አለመቻሉ፣

2. የምዝገባ ስህተቶች ሲከሰቱ ስህተቱ የተፈጠረበትን ኢንቮይስ በመጥራት ተገቢው የሂሳብ ስረዛ (Cancellation) መሰራቱን፣ አስቀድሞ የተከናወኑት ምዝገባዎች ሙሉ በሙሉ መሰረዛቸውን እና በየሂሳብ መደቡ በሚታየው ከወጪ ቀሪ ወይም የገንዘብ መጠን ላይ ለውጥ አለመጥፋቱን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡- የምዝገባ ስህተቶች በአግባቡ ባለመሰረዛቸው ምክንያት በበጀት ዓመቱ መጨረሻ በቀረበው የሂሳብ ሪፖርት፣

➤ የወጪ ሂሳብ ብብር 183,378.88 አንሶ እንዲታይ ያደረገው መሆኑ፣

➤ የተሰብሳቢ ሂሳብ ብብር 49,276.00 እንዲያንስ ማድረጉን፣

➤ በተከፋይ ሂሳብ የሚታየው የመጨረሻ ሚዛን ብር 232,654.88 ሙሉ በሙሉ

እንዲሰረዝ በመደረጉ የሂሳብ ሚዛኑ ዜሮ ሆኖ መገኘቱ፣

ታውቋል፡፡

ከላይ በተራ ቁጥር 1 እና 2 በተገለጹት ምክንያቶች በእኛ አስተያየት ከሐምሌ 1 ቀን 2014 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30 ቀን 2015 ዓ.ም ድረስ የተዘጋጁት የጽሕፈት ቤቱ የሂሳብ ሪፖርቶች የተሰበሰበውን ገቢ የተፈጸመውን ወጪና የበጀት አጠቃቀሙን በአጥጋቢ ሁኔታ አያሳዩም።

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

I. ትኩረት የሚሹ ጉዳዮች (Emphasis of Matters)

በጀት፤

1. በፌዴራል መንግሥት የበጀት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 2/2003 ክፍል ሶስት አንቀጽ 12(1) ማንኛውም የመንግሥት መመሪያ ቤት ለበጀት አመቱ የተፈቀደለትን የመደበኛ ሆነ የካፒታል በጀት አጠቃቀም በሚገባ መቆጣጠር እንዳለበት ይገልጻል። በዚህ መሰረት ለጽህፈት ቤቱ በ2015 በጀት ዓመት የተፈቀደው የመደበኛ ወጪ በጀት አጠቃቀም ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር በየሂሳብ መደቦቹ ካልተሰራበት በጀት ውስጥ ከ10% በላይ ብር 503,250.38 ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑ ታውቋል።

II. ህጋዊነትን ያልተከተሉ ጉዳዮች (Compliance Matters)፤

የወጪ ሂሳብ፤

የፌዴራል መንግሥት የሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2007 ክፍል 1 ስለ ጊዜዊ ሰራተኛ ቅጥር በተደነገገው አንቀጽ 21 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ጊዜያው ሠራተኛ ሊቀጥር የሚችለው የዘላቂነት ባህሪ በሌለው የስራ መደብ ላይ እንደሆነ ተደንግጓል ። ነገር ግን ጽ/ቤቱ በሾፌር የሥራ መደብ ላይ አንድ ሰራተኛን በብር 4,800.00 ወርሀዊ ደመወዝ በመቅጠሩ ከሐምሌ/2014 እስከ ሰኔ/2015 የ12 ወራት በድምሩ ብር 57,600.00 ተከፍሎ ተገኝቷል።

1. ተሰብሳቢ ሂሳብ፤

2. በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 190/2002 አንቀጽ 32 እንዲሁም በፌዴራል የመንግሥት መመሪያ 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 ያሳያል። ይሁንና ጽ/ቤቱ ተሰብሳቢ

ሂሳቦች ደንቡና መመሪያውን ተከትሎ እንዲወራረድ ባለማድረጉ ምክንያት በተለያዩ የተሰብሰቡ ሂሳብ መደቦች ፡-

- በተሰብሰቡ ሂሳብ መደብ 5217205 እና 5217210 ከአንድ ወር እስከ አንድ ዓመት የቆየ ብር 26,212.84፤
- በተሰብሰቡ ሂሳብ መደብ 5217210፤ እና 5217205 ከአንድ ዓመት እስከ አምስት ዓመት የቆየ ብር 228,367.88፤
- በተሰብሰቡ ሂሳብ መደብ 5217302 እና ፡ 5217109 ከአስር አመት በላይ የቆየ ብር 29,664.87፤

በድምሩ ብር 284,245.59 በደንቡ እና በመመሪያው መሰረት ሳይወራረድ በሂሳብ ሪፖርቱ ላይ የሚታይ መሆኑ፤

3. የፌዴራል 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” እና በንዑስ አንቀጽ (ሐ) “መ/ቤቶች ከተለያዩ አካላት ቀንሰው ያስቀሩትን የግብርና ሌሎች ሂሳቦች ለሚመለከተው ግብር አስገቢ አካል ወቅቱን ጠብቀው ማስተላለፍ እንዳለባቸው” መመሪያው ያዛል፡፡ ይሁን እንጂ መ/ቤቱ ተከፋይ ሂሳብ በወቅቱ የሚክፈል መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፤ በበጀት ዓመቱ መጨረሻ ከሚታየው ተከፋይ ሂሳብ ውስጥ በሂሳብ መደብ 6174299/5054/ ብር 5,177.01 ከአመስት ዓመት አስር አስራ ሶስት ዓመት ሳያክፈል የቆየ መሆኑ፤

III. ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)

ንብረት፤

1. የፌዴራል መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001 አንቀጽ 58(1-3) እያንዳንዱ የመንግስት መ/ቤት የበላይ ኃላፊ ስለንብረት ጥበቃና ቁጥጥር በሚያወጣው መመሪያ መሰረት በመ/ቤቱ ኃላፊነት ስር የሚገኘው የመንግስት ንብረት፤ በሚገባ የተመዘገበና የክትትል ስርዓት የተዘረጋለት፤ ተገቢውን ጥበቃና እንክብካቤ የተደረገለት እና አገልግሎት የማይሰጥ ሆኖ ሲገኝ በወቅቱ እንዲወገድ የተደረገ መሆኑን የማረጋገጥ ኃላፊነት እንዳለበት መመሪያው ይደነግጋል፡፡ በተጨማሪም ይህንኑ አዋጅ ለማስፈጸም በወጣው የፌዴራል መንግስት ንብረት

አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 ክፍል አራት አንቀፅ 20 መሠረት መሆኑን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ፡ በጽ/ቤቱ ዓመታዊ የቋሚ ንብረት ቆጠራ ያልተደረገ በመሆኑ የቋሚ ንብረትን ሁኔታ ለማጣራት አልተቻለም፡፡

ክትትል አዲት፤

2. በ2014 በጀት ዓመት በተሰጠው የአዲት አስተያየት መሰረት ፅ/ቤቱ እርምጃ ያልወሰደባቸው ግኝቶች እንደሚከተለው ቀርበዋል፡፡

- በ2014 በጀት ዓመት ከተመን በላይ የተከፈለ የስልክ ሂሳብ ብር 1,465.65 ተመላሽ አለመደረጉ፤
- በመስሪያ ቤቱ ቋሚ ንብረቶች ላይ መለያ ቁጥር አልፎ አልፎ ያልተሰጠ መሆኑ፤

ከላይ በዝርዝር በተገለፁት ግኝቶች ላይ አስፈላጊው የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ የአዲት አስተያየት የተሰጠ ቢሆንም ተገቢው የማስተካከያ እርምጃ ያልተወሰደ መሆኑ ታውቋል፡፡

**የፌዴራል ዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት
ጥር 2016 ዓ.ም**