



**በጠቅላይ ፍርድ ቤት
የፌዴራል ጠቅላይ ሽሪዓ ፍርድ ቤት
የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት**

**ጥር 2016 ዓ.ም
አዲስ አበባ**

በጠቅላይ ፍርድ ቤት

የፌዴራል ጠቅላይ ሽሪዓ ፍርድ ቤት

የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት

የፌዴራል ጠቅላይ ሽሪዓ ፍርድ 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 የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን አዲት አድርገናል፡፡

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የፌዴራል ጠቅላይ ሽሪዓ ፍርድ 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 የፌዴራል ጠቅላይ ሽሪዓ ፍርድ ቤት 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፡፡

የፌዴራል ጠቅላይ ሽሪዓ ፍርድ 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 በመሆኑ በእኛ አስተያየት የፌዴራል ጠቅላይ ሽሪዓ ፍርድ ቤት 1 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. ሀጋዊነትን ያልተከተሉ ጉዳዮች (Compliance Matters)፤

1. ሰኔ 2002 ዓ.ም የወጣውን የእቃና የአገልግሎት ግዥ አንዳንድ አንቀጾችን ለማሻሻል መስከረም 25 ቀን 2014 ዓ.ም በወጣው መመሪያ ቁጥር ፲/አ/1/53/86 መሰረት እስከ ብር 400,000.00 ድረስ ለሚፈጸሙ የዕቃ ግዥዎች እና እስከ ብር 300,000.00 ድረስ ለሚፈጸሙ ሌሎች የአገልግሎት ግዥዎች የዋጋ ማወዳደሪያ መሰብሰቡን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡- በመመሪያው መሰረት በዋጋ ማወዳደሪያ መገዛት ሲገባው በቀጥታ ከአሜን የተፈጥሮ ውሀ ኃላ/የተ/የግ ማህበር የውሀ ግዥ ብር 32,831.02 ክፍያ የፈጸመ መሆኑ፤
2. 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 ያሳያል። ይሁንና በመ/ቤቱ ተሰብሳቢ ሂሳቦች በደንቡና በመመሪያው መሰረት በወቅቱ መወራረዳቸውን ለማየት ኦዲት ሲደረግ፤ በተሰብሳቢ ሂሳብ መደብ 5217112 የተያዘ ለሰራተኞች የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ ብር 9,818.00 በደንቡና በመመሪያው መሰረት ሳይወራረድ ከአንድ ወር በላይ መቆየቱ ተውቋል።

II. ትኩረት ሊሰጥባቸው የሚገባቸው ጉዳዮች (Emphasis of Matters)

- I. 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 ለመሥሪያ ቤቱ በ2015 በጀት ዓመት የተፈቀደው የመደበኛ የወጪ በጀት አጠቃቀም

ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር ከ10% በላይ ሥራ ላይ ያልዋለው በየሂሳብ መደቡ ሲታይ፡- ብር 156,686.80 ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑ፤

III ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)

1. የፌዴራል መንግሥት የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች መመሪያ ቁጥር 8/2003 ክፍል አራት ቁጥር 14(2) የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት ቀረፃን በተመለከተ በመስሪያ ቤቱ የስራ እንቅስቃሴ ወቅት ተለይተው የታወቁ ስጋቶችን ለማስቀረት ወይም የሚያደርሱትን ጉዳዮች ለመቀነስ እንዲቻል እያንዳንዱ መ/ቤት የሥራ ክፍል አንድን ሥራ ለመፈፀም ሥራው የሚያልፍበትን እያንዳንዱን ደረጃ በመዳሰስ ለሥራው ተስማሚና ጠንካራ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት እንዲቀረጽ ማድረግ እንዳለበት ይደነግጋል፡፡ እንዲሁም የፌዴራል መንግሥት የተሸከርካሪዎች ስምሪት እና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 ክፍል 3 አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ አንድ እና ሦስት ስለመንግሥት ተሸከርካሪዎች ነዳጅ፣ ቅባት፣ ዘይት እና መለዋወጫ ዕቃዎች አጠቃቀም፣ ቁጥጥር ለመኪና እና ለጀኔሬተርና ነዳጅ ግዢ የተከናወነው በትክክል ሥራ ላይ መዋሉን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

- ✓ ለመስሪያ ቤቱ ተሸከርካሪዎች እና ለጀኔሬተር የሚውለው ነዳጅ፣ ቅባትና ዘይት የመሳሰሉት ከውጤት ጋር በተገናዘበ መልኩ ስለሚሰራጭበት መንገድ ተጨማሪ ዝርዝር የውስጥ አሰራርና የቁጥጥር ስርዓት አለመዘርጋቱ፤
- ✓ ጀኔሬተሩን ለማንቀሳቀስ በሰዓት ወይም በቀን የሚያስፈልገው የነዳጅ መጠን ጥናት ተደርጎ መጠኑን የመቆጣጠሪያ ስልት ያልተዘጋጀ መሆኑ፤
- ✓ የጀኔሬተር ኦፕሬተር የሥራ ክፍል ሠራተኞች/ኦፕሬተሮች/ ለማሸከር የሚያስፈልገውን ነዳጅ በነዳጅ መጠየቂያ ቅጽ ላይ በመሙላት በሚመለከተው የሥራ ክፍል ኃላፊ የሚረጋገጥበት ሥርዓት አለመኖሩ፤
- ✓ የመ/ቤቱ ተሸከርካሪዎች በኪሎ ሜትር ምን ያህል ነዳጅ እንደተጠቀሙ የሚገልፅ የነዳጅ አጠቃቀም ሪፖርት የማይቀርብ 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 የሚከሰቱ ችግሮችንና የተጋላጭነት ደረጃ ለመለየት የውስጥና የውጪ ኦዲተሮችንና ሌሎች የሚመለከታቸውን ባለሙያዎች

በመጠቀም የሥጋት ምንጮች ዳሰሳ ማካሄድ እንዳለባቸው ተመልክቷል፡፡ ሆኖም መ/ቤቱ የሥጋት ምንጮች ዳሰሳ ፣ የተጋላጭነት ደረጃ መለየት እና የሥጋት ተጋላጭነት ፍተሻ ያላደረገ መሆኑ፤

3. በቀን 05/02/2011 ዓ.ም በወጣው የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች የምልመላና መረጣ አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር T/ሰ/ሚ30/ጠ5/14/228 አንቀጽ 29/4 መሠረት የመንግስት መ/ቤት ለአንድ ወይም ከአንድ በላይ ለሆኑ የስራ መደቦች ለወጣ የደረጃ እድገት ማስታወቂያው ከወጣበት የመጀመሪያ ቀን ጀምሮ የሚቆጠር ሆኖ በሀያ የስራ ቀናት ውስጥ ተጠናቆ ውጤቱ መገለጽ እንዳለበት ያመለክታል፡፡ ይሁን እንጂ መ/ቤቱ በቀን 05/08/2015 ዓ.ም ባወጣው የደረጃ እድገት ማስታወቂያ መሠረት አምስት የመ/ቤቱ ሠራተኞች (ወ/ሮ ገነት በቀለ ለችሎት ጸሀፊ፣ አቶ ሞገስ ግርማ ለኢንፎርሜሽን ኮሚዩኒኬሽን ቡድን መሪ፣ አቶ ሀይሌ ሰጥቶ ለሰው ሀብት ቡድን መሪ፣ ወ/ሮ ምስራቅ ሰለሞን ለችሎት ጸሀፊ፣ ወ/ሮ መሰሉ መንገሻ ለፍርድ ቤት ሬጂስትራር) ተወዳድረው በደረጃ እድገት ኮሚቴ ታይቶ በቀን 23/09/2015 የውሳኔ ሀሳብ ለፍርድቤቱ ፕሬዚዳንት የቀረበ ቢሆንም የደረጃ እድገቱ በወቅቱ እንዲጸድቅ ወይም እንዲሰረዝ ባለመደረጉ ምክንያት ለሠራተኞቹ የቅሬታ ምንጭ መሆኑ፤
4. የውስጥ ኦዲት መመሪያ ቁጥር 7/2003 ክፍል አምስት ላይ የሪፖርት ማቅረቢያ ጊዜ የመጀመሪያው ሩብ ዓመት እስከ ጥቅምት 30፤ የሁለተኛው ሩብ ዓመት እስከ ጥር 30 ፤ የሶስተኛው ሩብ ዓመት እስከ ሚያዝያ 30 እንዲሁም የአራተኛው ሩብ ዓመት እስከ ነሐሴ 15 ድረስ መቅረብ እንዳለበት ይገልጻል፡፡ ይሁን እንጂ የመ/ቤቱ የውስጥ ኦዲት ክፍል የመጀመሪያ ሩብ ዓመት የኦዲት ሪፖርቱን ግንቦት 14 ቀን 2015 ዓ.ም፤ የሁለተኛው ሩብ ዓመት ኦዲት ሪፖርት ግንቦት 29 ቀን 2015 ዓ.ም፤ እንዲሁም የሶስተኛውን ሩብ ዓመት የኦዲት ሪፖርት ነሐሴ 14 ቀን 2015 ዓ.ም ያቀረበ ሲሆን የአራተኛው ሩብ ዓመት የኦዲት ሪፖርት ያልቀረበ መሆኑ፤
5. በ2014 በጀት ዓመት የሂሳብና የንብረት የኦዲት ግኝቶች ላይ በተሰጠው የኦዲት አስተያየት መሰረት እርምጃ የተወሰደባቸው መሆኑ ሲጣራ፣ የሚከተሉት ግኝቶች እርምጃ ያልተወሰደባቸው መሆኑ ታውቋል፡፡

- ቋሚ እቃዎች ሙሉ በሙሉ መለያ ቁጥር ያልተሰጣቸው መሆኑ፤
- አላቂ እቃዎች፣ ቋሚ እቃዎችና የሚወገዱ እቃዎች ሳይለዩ በአንድ ግምጃ ቤት ውስጥ እንዲቀመጡ የሚደረግ መሆኑ፤
- በመስሪያ ቤቱ ባለቤትነት ያልተመዘገቡ የሰሌዳ ቁጥር ኢት-04-01-22812 እና ኢት-04-01-20084 ተሸከርካሪዎች መኖራቸው፤
- በአንድ ግምጃ ቤት የተቀመጡና ረጅም አመታትን ያስቆጠሩ ንብረቶች ያሉ ሲሆን የሚሰሩ እና የማይሰሩ በአንድ ላይ ተከማችተው መገኘታቸውና ንብረቶቹ በንብረትነት ስለመመዝገባቸው ማረጋገጥ ያልተቻለ መሆኑ፤

የፌዴራል ዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት
ጥር 2016 ዓ.ም