



**በንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር
የኢትዮጵያ አክፊዲቴሽን አገልግሎት**

**የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ
አዲት ሪፖርት**

**መጋቢት 2016 ዓ.ም
አዲስ አበባ**

በንግድና ቀጠናዊ ትስስር ሚኒስቴር
የኢትዮጵያ አክፊዲቴሽን አገልግሎት
የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት

የኢትዮጵያ አክፊዲቴሽን አገልግሎት 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 የኢትዮጵያ አክፊዲቴሽን አገልግሎት 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 የኢትዮጵያ አክፊዲቴሽን አገልግሎት 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።

የኢትዮጵያ አክራሪዬቭን አገልግሎት 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 የኢትዮጵያ አክራሪዬቭን አገልግሎት 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. ትኩረት ሊሰጣቸው የሚገባቸው ጉዳዮች (Emphasis of Matters)

የወጪ ሂሳብ፤

1. የገ/ኢ/ት/ሚ/ር ነሐሴ 1999 ዓ.ም ባወጣው የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሰረት እንዲሁም በፌዴራል መንግሥት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 አንቀጽ 10 ንዑስ አንቀጽ 8 የመንግስት ሰራተኞች ደመወዝ ክፍያ ከመፈጸሙ ወይም ወጪ ከመደረጉ በፊት ሰራተኞቹ በስራ ላይ ለመሆናቸው የቀረበ ማረጋገጫ መኖሩን እንዲሁም በአንቀጽ 12 ንዑስ አንቀጽ ሀ/ መሰረት የመ/ቤቱ የስራ ክፍሎች የክፍሉ ሰራተኞች በስራ ላይ መሆናቸውን ያረጋግጣሉ፤ ይህንንም መረጃ ወር በገባ በ20ኛው ቀን የፋይናንስ ተግባርን ለሚያከናውነው የስራ ክፍል ማሳወቅ እንዳለበት ተመልክቷል፡፡ ሆኖም መስሪያ ቤቱ ይህንን መመሪያ ተግባራዊ መደረጉን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፡- የሰኔ ወር/2015 ዓ.ም ለኦዲት በቀረበው ክፍያ በተፈጸመበት ፔሮል መሠረት ብር 618,283.98 የደመወዝ ወጪ መመዝገብ ሲገባ ብር 599,168.67 ተመዝግቦ በመገኘቱ ወጪው በብር 19,115.31 አንሶ መገኘቱ፤

2. የገቢና የወጪ ሂሳቦች የሚመዘገቡት የገ/ኢ/ት/ሚ/ር ነሐሴ 1999 ዓ.ም ባወጣው የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት የተመዘገበ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ ብር 2,636,092.83 ክፍያዎች በተገቢው የሂሳብ መደብ ሳይመዘገቡ መገኘቱ፤

II. ህጋዊነትን ያልተከተሉ ጉዳዮች (Compliance Matters)፤

የወጪ ሂሳብ፤

1. የፌዴራል መንግሥት የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ክፍል 2(8)2ለ መሰረት ለወጪ ሒሳቦች ተገቢው የወጪ ማስረጃ የቀረበላቸው እና የተመዘገቡ መሆኑን ለማረጋገጥ

በናሙና አዲት ሲደረግ በ Invoice ቁጥር 4586 በቀን 27/03/2015 ከ08-9/3/2015 ዓ.ም ድሬዳዋ ለተደረገ ስልጠና ብር 17,600.00 ለ46 ተሳታፊዎች ለአንድ ቀን ብር 200.00 ለትራንስፖርት በሚል ክፍያ የተፈጸመ ቢሆንም፡-

- የስራ አፈጻጸም መመሪያ (TOR) ያልቀረበ በመሆኑ፤
- የተከፈላቸው ግለሰቦች የመገጣጠሚያ ደብዳቤ ያልቀረበ በመሆኑ፤
- ለሁሉም ተሳታፊዎች የሰአት መቆጣጠሪያ ወይም አቴንዳንስ ያልቀረበ በመሆኑ፤
- የትራንስፖርት ክፍያው የጉዞውን ቦታ የማይገልጽ በመሆኑ፤

የክፍያውን ትክክለኛነት ለማረጋገጥ አልተቻለም፡፡

2. በፌዴራል መንግሥት የገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት የተገዛው ዕቃ ወደ መሥሪያ ቤቱ ዕቃ መጋዘን ለመግባቱ የዕቃ ገቢ ደረሰኝ የቀረበለት ስለመሆኑ ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ በኢንቮይስ 5389 በቀን 30/9/2015 ብር 23,854.29 የቦርሳ እና የአንገት ሻርፕ ግዥ የተፈጸመ ሲሆን በንብረት ገቢ ደረሰኝ (ሞ/19) ያልተመዘገበ መሆኑ፤

3. ሰኔ 2004 በገዥው ተይዞ ስለሚከፈል የተጨማሪ እሴት ታክስ የወጣውን መመሪያ እንደገና ለማሻሻል በወጣው መመሪያ አንቀጽ አምስት ተራ ቁጥር 2 እና 3 መሰረት ለታክስ ከፋይ በአንድ ጊዜ የሚከፈልበት ግብይት ዋጋ ከብር 20,000.00 (ሀያ ሺህ) በላይ ሲሆን፤ ወኪሉ ታክሱን ቀንሶ ማስቀረት እንዳለበትና የሰበሰበውን ታክስ በአዋጁ በተደነገገው መሰረት ለግብር ሰብሳቢው ባለስልጣን ገቢ የማድረግ ግዴታ እንዳለበት ይገልጻል፡፡ በመመሪያው መሠረት መፈጸሙን ለማረጋገጥ በናሙና አዲት ስናደርግ፡-

3.1 በደረሰኝ ቁጥር 0004188 ለቢሮ ፓርቲሽን የተሰራበት ብር 234,048.00 ክፍያ የተፈጸመ ቢሆንም፡-

- የተ.ጨ.እ.ታ ሂሳብ ብር 29,841.12 መሰላት ሲገባው ብር 35,107.20 በመሰላቱ ምክንያት ብር 5,266.08 አላግባብ ወጪ ሆኖ መከፈሉ፤
- የተ.ጨ.እ.ታ (29,841.12*50%) ብር 14,920.56 ተቀናሽ ሊደረግ ሲገባ ብር 15,264.00 ተቀናሽ ተደርጎ ደረሰኝ የተቆረጠ በመሆኑ ብር 343.44 በብልጫ ተቀናሽ የተደረገ መሆኑ፤

3.2 በደረሰኝ ቁጥር 5704 የጽህፈት እቃ ግዢ ሲከናወን ብር 78,354.45 ክፍያ ሲፈጸም፡-

- የሻት ክፍያ ብር 5,110.07 መሆን ሲገባው ብር 4,513.34 ተብሎ የተሰላ በመሆኑ ምክንያት ብር 596.73 ሳይቀነስ መገኘቱ፤
- ዊዝሆልዲንግ ታክስ ብር 1,362.69 ተቀናሽ ማድረግ ሲገባ ብር 1203.56 በመቀነሱ ምክንያት ብር 159.13 ያልተቀነሰ መሆኑ፤

ተሰብሳቢ ሂሳብ፤

4. 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፡፡ ይሁን እንጂ፤ በተለያዩ የሂሳብ መደቦች በተሰብሳቢ የተያዘ በድምሩ ብር 51,890.80 በደንቡና በመመሪያው መሰረት ሳይወራረድ ተገኝቷል፡፡

ተከፋይ ሂሳብ፤

5. በፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ክፍል ሁለት አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ 5 በተመለከተው መሰረት ተከፋይ ሂሳቦችን ለመከታተል ተገቢው የቁጥጥር ስርዓት መዘርጋቱንና መሥሪያ ቤቱ ተከፋይ ሂሳቦችን በገባው ግዴታ መሰረት በወቅቱ የሚከፍል መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፤ በተለያዩ የሂሳብ መደቦች በድምሩ ብር 8,188.51 በተከፋይ ተይዞ ተገኝቷል፡፡

III. ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)

1. የአገልግሎቱ የንብረት አስተዳደር በመንግሥት የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 በተጨማሪም ይህንኑ ለማስፈጸም በወጣው የመንግሥት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 እና በመንግሥት ቋሚ ንብረት አስተዳደር ማንዋል (ጎፋም) መሠረት የሚፈጸም መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፡-
 - ☞ አቶ ንጉሴ ክብሩ በቀን ሰኔ20/2014 በደብዳቤ ቁጥር.መ 3/11/1/66/2014 ከስራ የተሰናበቱ ሲሆን በእጃቸው የሚገኘውን ዋጋው ብር 21,735.84 የሆነ 1 ላብቶፕ ኮምፒውተር ንብረት ሳያስረክቡ ክሊራንስ የወሰዱ መሆኑ፤
 - ☞ አቶ አሰፋ ፎያቶ በድሲፕሊን ግድፈት ከስራ የተሰናበቱ ስለመሆኑ በቀን 14/12/2012 በደብዳቤ ቁጥር 3/13/22/14/2012 የተገለጸ ሲሆን በእጃቸው የሚገኘውን ዋጋውና የገንዘብ መጠኑ ያልተገለጸ በቁጥር 1 ላብቶፕ ኮምፒውተር ያሳስረከቡ መሆኑ፡፡

2. የመሥሪያ ቤቱ የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ባወጣው የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 መሰረት መፈጸሙን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ፡-

- ለመስክ ሥራ ለሚወጡ ሰራተኞች የሚፈጽመው የውሎ አበል ክፍያ የፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ሚኒስቴር ሰኔ 29 ቀን 2004 ዓ.ም በቁጥር ሲሰሚ/30/ጠ13/40/883 ባወጣው የውሎ አበል አከፋፈል መመሪያ መሰረት በመንገድ ላይ ለሚያሳልፉት ጊዜ በአዲሱ የውሎ አበል አከፋፈል መመሪያ መሰረት ቀርስ፣ ምሳና እራት በተጠቀሙበት ቦታ (ከተማ) እንዲሁም የአልጋ ክፍያ በጉዞ ወቅት ባደሩበት አካባቢ በወጣው የውሎ አበል አከፋፈል መመሪያ መሰረት በዝርዝር ታስቦ መሞላትና መክፈል ሲገባው በበጀት ዓመቱ ለተፈጸሙ የውሎ አበል ክፍያዎች በሙሉ የውሎ አበል ፎርም የተዘጋጀላቸው ቢሆንም ፎርሙ ላይ ሠራተኛው የት እንደሚሄድ ስንት ሠዓት እንደተነሳና እንደደረሰ በዝርዝር የማይሞላ መሆኑ፤
- አገልግሎቱ ለሚያዘጋጃቸው የስልጠናዎች የስልጠና ፕሮፖዛል (ዝክረ-ሃሳብ) የማይቀርብና የሰልጣኞች ስም ዝርዝር የማይገለጽ መሆኑ፤
- ሰልጣኞቹ ከሌላ ቦታ የተጋበዙ ከሆነ የሰልጣኞች ማንነት እና ከየት መ/ቤት የመጡ ስለመሆኑ የሚገልጽ የመገጣጠሚያ ደብዳቤ ከሰነዶች ጋር የማይቀርብ መሆኑ፤
- የሂሳብ ማስተካከያ ምዝገባዎች ሲከናወኑ በሚመለከታቸው ኃላፊ የማይጸድቁ መሆኑ፤
- አብዛኛው የሂሳብ ማስተካከያ ምዝገባ ሲዘጋጅ ማስተካከያ ያስፈለገበት ምክንያትና የሚስተካከለው የምዝገባ ደረሰኝ ቁጥር የማይገለጽ መሆኑና አልፎ አልፎ የተገለጸውም ከመጀመሪያ ምዝገባ ጋር የማይመሳሰል ሆኖ መገኘቱ፤
- የነዳጅ ወጪ በሚጠየቅበት ወቅት የባለፈው 3 ወር የነዳጅ አጠቃቀም ባላንስ ተሰርቶ ለሂሳብ ክፍል ሳይቀርብ ለቀጣዩ 3 ወር ነዳጅ ግዢ የሚፈጸም መሆኑ፤
- አልፎ አልፎ የንብረት ገቢ ደረሰኞች ከወጪ ሰነዶች ጋር አብሮ የማይቀርብ መሆኑ፤

የፌዴራል ዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት
መጋቢት 2016 ዓ.ም