



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

በጤና ሚኒስቴር

የኢትዮጵያ ደምና ህብረ ህዋስ ባንክ

አገልግሎት

የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ

ኦዲት ሪፖርት

መጋቢት /2016
አዲስ አበባ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

በጤና ሚኒስቴር

የኢትዮጵያ ደምና ህብረ ህዋስ ባንክ አገልግሎት

የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት

የኢትዮጵያ ደምና ህብረ ህዋስ ባንክ አገልግሎት የተመደበለትን የመደበኛ በጀት ለታቀደለት ዓላማ ማዋሉን፤ እንዲሁም ሂሳቡ በመንግስት የሂሳብ አያያዝ ስርዓት መሰረት መያዙንና የመንግስት ሀብትና ንብረት በሚገባ መጠበቁን ለማረጋገጥ የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን አዲት አድርገናል፡፡

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የኢትዮጵያ ደምና ህብረ ህዋስ ባንክ አገልግሎት ስራ አመራር ሲሆን የሂሳብ ሪፖርቶችን አዲት በማድረግ ሙያዊ 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 ስልጣን 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 አሀዞችና መግለጫዎችን የሚደግፉ ማስረጃዎችን በናሙና አዲት ማከናወንን፤
- የሥራ አመራሩ የሂሳብ ሪፖርቶች ሲያዘጋጅ ያደረገውን ጉልህ ግምቶች እና ውሳኔዎችን መመዘንን፤

- የሂሳብ አያያዝ ፖሊሲዎች ከዓመት ዓመት ሳይቀያየሩ በሥራ ላይ መዋላቸውን እና በበቂ ሁኔታ መገለጻቸውን ማመዛዘንን ያጠቃልላል፡፡

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

ከዚህም በተጨማሪ አዲሱ የተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ተገቢ የሆኑ አዋጆች፣ ደንቦች እና በተከታታይ የወጡ መመሪያዎችን በመከተል የተዘጋጁ መሆኑንና በናሙና አዲት ማከናወንን ይይዛል፡፡

ለአዲሱ ሥራ መሠረት የሆኑት የኢትዮጵያ ደምና ህብረ ህዋስ ባንክ አገልግሎት ያቀረባቸው የሂሳብ ሪፖርቶች፣ መዛግብት፣ ደጋፊ ማስረጃዎች እንዲሁም በአገልግሎቱ ሥራ አመራር የተሰጡ ማብራሪያዎች ናቸው፡፡

አዲሱ የተከናወነው የበጀት ዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ሊወክሉ የሚችሉ ናሙናዎችን በመውሰድ በጥልቀትና በዝርዝር አዲት በማድረግ ነው፡፡

የሚከተሉት የአዲት ተደራጊው መ/ቤት የሂሳብ ሪፖርቶች ከዚህ የአዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል፡፡

- ☛ የገቢ ሂሳብ ሪፖርት፤
- ☛ የወጪ ሂሳብ ሪፖርት፤
- ☛ የተሰብሳቢ ሂሳብ ሪፖርት፤
- ☛ የተከፋይ ሂሳብ ሪፖርት፤
- ☛ የዝውውር ሂሳብ ሪፖርት፤
- ☛ የሂሳብ ማመዛዘኛ፤

የኢትዮጵያ ደምና ህብረ ህዋስ ባንክ አገልግሎት የ2015 የሂሳብ ሪፖርቶች ጉልህ የሆነ ግድፈት የሌለባቸው፤ በአዋጅ የተፈቀደው በጀት በመንግሥት የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት በትክክል የተዘጋጁና፤ የተከፈለው ወጪና የበጀት አጠቃቀሙ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅን፤ ደንብና መመሪያን ጠብቆ የተከናወነ በመሆኑ በእኛ አስተያየት የኢትዮጵያ ደምና ህብረ ህዋስ ባንክ 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፡፡

1. ትኩረት የሚሹ ጉዳዮች (Emphasise Matters)

የወጪ ሂሳቦች የሚመዘገቡት የገንዘብ ሚኒስቴር ጥር 1994 ዓ.ም ባወጣው የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መመሪያ መሰረት መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ አገልግሎቱ ለተለያዩ ወጪዎች የፈጸመው ክፍያ በድምሩ ብር 12,965.00 በተገቢው የሒሳብ መደብ ያልተመዘገበ መሆኑ፤

II የሕጋዊነት ጉዳዮች (Compliance Issues)

ሰኔ 2002 ዓ.ም የወጣውን የእቃና የአገልግሎት ግዥ አንዳንድ አንቀጾችን ለማሻሻል ታህሳስ 14 ቀን 2008 ዓ.ም በቁጥር ሕ/አ/2/59 በወጣው መመሪያ መሰረት እስከ ብር 200,000.00 ድረስ ለሚፈጸሙ የዕቃ ግዥዎች፤ እንዲሁም እስከ ብር 150,000.00 ድረስ ለሚፈጸሙ የአገልግሎት ግዥዎች የዋጋ ማወዳደሪያ መሰብሰቡን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ አገልግሎቱ በብር 21,000.00 ለፈጸመው የጭነት አገልግሎት ግዥ በመመሪያው መሰረት እስከተቻለ ድረስ ከሶስት ድርጅቶች የዋጋ ማወዳደሪያ መሰብሰብ ሲገባው የዋጋ ማወዳደሪያ ሳይሰበሰብ ግዥውን በቀጥታ የፈጸመ መሆኑ፤

- በቀን 05/04/2015 በወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር 9114 ብር 118,315.85 የፕብሊክ ሰርቪስ ትራንስፖርት አገልግሎት በደብዳቤ ቁጥር 4393/2015 ለሰሌዳ ቁጥር 4-28124 የጥገና አገልግሎት የሰጠበት ክፍያ የተጠየቀ እና መ/ቤቱ ክፍያ የፈፀመ

ሲሆን ጥገና የተደረገለት ተሸከሪካሪ ለአዲት ሥራ የተሠጠው ዝርዝር ዉስጥ የሌለ በመሆኑ የመ/ቤቱ ላልሆነ ተሸከርካሪ ክፍያ የተፈጸመ መሆኑ

- በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 190/2002 አንቀጽ 32 እንዲሁም በፌዴራል የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 4/2003 መሰረት ለውሎ አበልና ለመንገዥ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ ሠራተኛው ሥራውን አጠናቆ ከተመለሰ በኋላ፤ በመመሪያ ቁጥር 5/2003 መሠረት ደግሞ ለግዥ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ በሰባት ቀናት ውስጥ መወራረድ እንዳለበት ያሳያል። ይሁንና በባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ ተሰብሳቢ ሂሳቦች በደንቡና በመመሪያው መሰረት በወቅቱ እንዲወራረዱ ተገቢው ክትትል ባለመደረጉ ምክንያት፡- በድምሩ ብር 20,614.63 በደንቡ መሠረት ሳይወራረዱ (ሳይሰበሰብ) በሂሳብ ሪፖርቱ ላይ የሚታይ መሆኑ
- የፌዴራል መንግስት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ክፍያ ከመፈጸሙ በፊት ሊደረጉ ከሚገባቸው ጥንቃቄዎች ውስጥ አንዱ ዕቃው ወደ መስሪያ ቤቱ መጋዘን ለመግባቱ የዕቃ ገቢ ደረሰኝ መቅረቡን ማረጋገጥ መሆኑን ያብራራል። ሆኖም መ/ቤቱ አራት የቶነሮች በብር 5,520.00 ግዥ የፈጸመ ሲሆን በንብረት ገቢ ደረሰኝ (ሞ/19) ገቢ የተደረገው ግን ሁለት በመሆኑ ቀሪው ሁለቱ ገቢ ያልተደረገ መሆኑ
- **ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)**
የአገልግሎቱ የንብረት አስተዳደር በመንግሥት የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 እና በተጨማሪም ይህንኑ ለማስፈፀም በወጣው የመንግሥት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 መሰረት የሚፈጸም መሆኑን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ ፡-
- ፔፐር ታዋል(paper towel) ብዛት 350፣አይ ፊሊተር ብዛት 21፣ኤር ኪሊነር(Air Cleaner) ብዛት 7 እና ትራንስፓራንስ (transparency) ብዛት 215 ተገዝተው መጋዘን ውስጥ የሚገኙ ሲሆን፤ መቼ እንደገቡ የሚያሳይ ሠነድ ሊቀርብላቸው ያልተቻለ እና ረዥም ጊዜ ተቀምጠው የሚገኙ እና ለአገልግሎት ጥያቄ ያልቀረበላቸው መሆኑ፤
- ሰኔ 30/2015 ወደ መ/ቤቱ ተገዝተው የገቡ ብዛታቸው 8 የሆኑ የኤቲተር (titer) ፊሪጅ (centrifuge refrigerated) ማሽን ወደ ቋሚ ንብረት ክፍል ገቢ መሆን ሲገባቸው

የመ/ቤቱ መግቢያ ፊት ለፊት በር ላይ በቀላሉ ለስርቆት ተጋላጭ በሆነ ቦታ ቀምጦ የሚገኝ መሆኑ

በሠራተኞች ቢሮ ውስጥ :-

- አገልግሎት የማይሰጡ ላፕቶፖች ብዛት 5 ስፒክሮች (speaker) ብዛት 8፣ ስካነር(scanner) ብዛት 1፣ ፕሪንተር ብዛት 1፣ ዴስክቶፕ ኮምፒውተር ብዛት 1፣ አውቶክሌቭ ማሽን ብዛት 1 እና ፕሪንተሮች ብዛት 3 በንብረት ክፍል ውስጥ መቀመጥ ሲገባው ያለአግባብ በሰራተኞች ቢሮ ውስጥ ተቀምጠው የሚገኙ መሆኑ፡

በህክምና ማስቀመጫ ንብረት ክፍል ውስጥ

- በቀይ መስቀል የሚገኝ የህክምና ንብረት ክፍል ውስጥ የተለያዩ ብዛታቸው 23 የሚሆኑ የገልግሎት ዘመናቸው ያበቃ የመመርመሪያ ዕቃዎች ሳይወገዱ ተቀምጠው የሚገኙ መሆኑ (አባሪ ቁ.3)

በቋሚ ንብረት ክፍል ውስጥ

- በ2005 ዓ.ም ህንፃው በሚገነባበት ወቅት ገቢ የተደረገ አገልግሎት ሊሰጡ የማይችሉ ብዛታቸው የማይታወቁ ሲሚንቶዎች ሳይወገዱ ተቀምጠው የሚገኙ መሆኑ
- አገልግሎት መስጠት የማይችሉ በቁጥር የማይታወቁ ብዛት ያላቸው ኅማዎች ሳይወገዱ አንድ ላይ ተከማችተው የተቀመጡ መሆኑ
- አልፎ አልፎ ለቋሚ ንብረቶች የመለያ ቁጥር ያልተሰጣቸው መሆኑን በንብረት ኦዲት ወቅት ለማወቅ ተችሏል፡፡
- ብዛታቸው ሁለት የሆኑ የመ/ቤቱ ተሸከርካሪዎች ባለቤትነት ደብተር (ሊብሬ) ላይ የተመዘገበው የሞተር ቁጥር እና በተሸከርካሪው ሞተር ላይ የሚገኘው ቁጥር የተለያየ መሆኑ፤
- መ/ቤቱ በቀይ መስቀል ግቢ ውስጥ የተከራየው ጁ+1 ህንጻ ከምድር ቤት ከሚገኘው ሁለት ክፍሎች አገልግሎት የማይሰጡ ንብረቶች ማከማቻ የነበሩት በአሁን ሰዓት ንብረቶቹ ወጪ የተደረጉ ሲሆን በውል መሰረት ሁለቱ ወለሎች ክፍያ እንዳይከፈልባቸው ለማድረግ ውሉ ያልተስተካለከ መሆኑን በኦዲት ወቅት ለማወቅ ተችሏል፡፡

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት

መጋቢት 2016 ዓ.ም

