

**ለክቡር አቶ መላኩ አለበል**

**በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ**

**የኢንዱስትሪ ሚኒስቴር ሚኒስትር**

**አዲስ አበባ**

**ለዶ/ር አለባቸው ንጉሴ**

**የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት ዋና ዳይሬክተር**

**አዲስ አበባ**

**ጉዳዩ :-**

**የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት የ2015**

**በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርትን ይመለከታል፤**

በርዕሱ የተጠቀሰውን መ/ቤት የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ የኦዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 4 ገጽ የኦዲት ሪፖርት እና 12 ገጽ የሂሳብ መግለጫዎች በድምሩ 16 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡

**ከማክበር ሰላምታ ጋር**



**በኢንዱስትሪ ሚኒስቴር  
የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት**

**የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ  
አዲት ሪፖርት**

**መጋቢት 2016 ዓ.ም  
አዲስ አበባ**

**በኢንዱስትሪ ሚኒስቴር**

**የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት**

**የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት**

የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት 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 ኢንተርፕራይዝ ልማት 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 በተዘጋጁ 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 በመ/ቤቱ 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 ኢንተርፕራይዝ ልማት 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 ኢንተርፕራይዝ ልማት 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. የወጪ ሂሳቦች የሚመዘገቡት የገንዘብ ሚኒስቴር ጥር 1994 ዓ.ም ባወጣው የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መመሪያ መሰረት መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ በቀን 30/3/2015 በኢንቮይስ ቁጥር 11425 ከህዳር 24/2015 እስከ ታህሳስ 1/2015 ዓ.ም ለስልጠና ብር 799,201.93 ክፍያ የተፈጸመ ሲሆን ወጪው በሂሳብ መደብ 2251101/6271 መያዝ ሲገባው በውሎ አበል 2221101/6231 የተያዘ መሆኑ፤

### **በጀት፤**

2. 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 ለመ/ቤቱ በ2015 በጀት ዓመት የተፈቀደው የመደበኛ ወጪ በጀት አጠቃቀም ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር ከ10% በላይ ብር 5,346,545.44 ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑ፤

## **II. ህጋዊነትን ያልተከተሉ ጉዳዮች (Compliance Matters)፤**

### **የወጪ ሂሳብ**

1. የፌዴራል መንግሥት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ክፍል 2 እንቀጽ 9 መሰረት ማንኛውም ክፍያ ከመፈፀሙ በፊት ለክፍያዎች መሟላት ያለባቸው ማስረጃዎች መሟላታቸውን መረጋገጥ እንደሚያስፈልግ ይገልጻል። በዚህ መሰረት የሚፈጸም መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፡- በቀን 19/9/2015 በሂሳብ ማዘዣ ቁጥር 12639

በተለያዩ ጊዜ ለአፈጻጸም ግምገማና ያስፈጻሚ አካላት አቅም ግንባታ ለተሳተፉበት ለሀገር ውስጥ የአውሮፕላን ቲኬት መግዣ ብር 133,955.00 እንዲሁም በቀን 26/4/2015 በኢንይስ ቁጥር 11544፣ 1877 እና 11978 ብር 243,570.00 በድምሩ ብር 377,525.00 የተከፈለ ሲሆን መሄዳቸውን የሚያረጋግጥ የአውሮፕላን የመሳፈሪያ ቅጽ (Boarding Pass) ያልተያያዘ መሆኑ፤

#### ተሰብሳቢ ሂሳብ፤

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 ያዛል፡፡ ይሁን እንጂ፤ በተለያዩ የሂሳብ መደቦች በተሰብሳቢ የተያዘ በድምሩ ብር 15,430.36 በደንቡና በመመሪያው መሰረት ሳይወራረድ ተገኝቷል፡፡

#### ተከፋይ ሂሳብ፤

3. በፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ክፍል ሁለትአንቀጽ 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 757,126.95 በተከፋይ ተይዞ ተገኝቷል፡፡

### III. ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)

1. የፌዴራል መንግስት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 ክፍል 3 አንቀጽ 05 ንዑስ አንቀጽ 2 የአላቂ እና የቋሚ ንብረት ቆጠራ ተደርጎ ከመዝገብ ወጪ ቀሪ ጋር መመዛዘን እዳለበት ይገልጻል፡- ይሁን እንጂ፡- የ2015 በጀት ዓመት የቋሚ ዕቃዎች ቆጠራ ተደርጎ ሪፖርት የቀረበ ቢሆንም በቆጠራ የተገኘውና ከመዝገብ ወጪ ቀሪ ጋር ወይም በሠራተኞች ስም ከተዘጋጀው ዩዘር ካርድ ጋር ተመዛዝኖ ትክክለኛነቱ ያልተረጋገጠ መሆኑ፤

2. በፌዴራል መንግስት ተሽከርካሪዎች ስምሪትና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 መሰረት መሆኑን የተሽከርካሪዎች የንብረት አያያዝና አጠቃቀም ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ፤

➤ የሰሌዳ ቁጥር ሲዳ 00273 ሀይለክስ መኪና ሊብሪ የሌለውና ከአንድ ዓመት በላይ የቆመ መሆኑ፤

➤ የሰሌዳ ቁጥር UN1219 እና UN0493 የባለቤትነት መታወቂያ ደብተራቸው በመ/ቤቱ ስም ያልተመዘገበ መሆኑ፤

3. የውስጥ አዲት 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 መ/ቤቱ ሁለተኛ ሩብ ዓመት የአዲት ሪፖርቱን መጋቢት 7 ቀን 2015ዓ.ም ያቀረበ ሲሆን የሶስተኛ ሩብ ዓመት ነሐሴ 15/2015 አራተኛው ረብ ዓመት ታህሳስ 9/2016 የቀረበ በመሆኑ ጊዜውን ጠብቆ የማይከናወን መሆኑ፤

መሆኑ ታውቋል፡፡

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