



**በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት
የፌዴራል የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት**

**የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ
አዲት ሪፖርት**

**ሚያዝያ 2016 ዓ.ም
አዲስ አበባ**

በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት
የፌዴራል የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት
የ2014 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት

የፌዴራል የመጀመሪያ ደረጃ 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 የመጀመሪያ ደረጃ 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 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 በፍርድ 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።

የፌዴራል የመጀመሪያ ደረጃ 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 የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት 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. የፌዴራል መንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 ክፍል ሁለት አንቀጽ 10 ተራ ቁጥር 2 በሲቪል ሰርቪስ ሚኒስቴር የአበል ዓይነቶች እና ክፍያዎችን እያጠና ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ለውሳኔ ያቀርባል። ሲፈቀድም አፈፃፀሙን ይቆጣጠራል። የመንግስት መስሪያ ቤት ሠራተኞች ደመወዝ ስኬል እና ጥቅማ-ጥቅም ቀርቦ የሚወሰነው በሚኒስትሮች ምክር ቤት በመሆኑ በቦርድ ወይም በማኔጅመንት የሚወሰንና የሚከፈል ክፍያ ተቀባይነት እንደሌለው ተገልጿል። በዚህ መሰረት የፌዴራል መጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት በአዋጁ መሰረት እያከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፣ ለፍ/ቤቱ የስራ ክፍሎች ኃላፊዎች እና ሰራተኞች በወር ብር 2,000.00 የኃላፊነት አበል በአጠቃላይ በድምሩ ብር 140,400.00 ክፍያ ተፈፅሞ በሂሳብ መደብ 2111201 በወጪ ተይዞ መገኘቱ፤

በጀት

2. የፌዴራል 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። ይሁን እንጂ ፍርድ ቤቱ ለ2015 በጀት ዓመት በየፕሮግራሞቹ ለየሂሳብ መደቦች የተፈቀደው የወጪ በጀት ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር ከ10% በላይ፡- ከመደበኛ በጀት ብር 141,101.95፤ ከካፒታል በጀት ብር 10,000,000 በድምሩ ብር 10,141,101.95 ስራ ላይ ያልዋለ መሆኑ፤

II. ህጋዊነትን ያልተከተሉ ጉዳዮች (Compliance Matters)፤

የወጪ ሂሳብ

1. መስከረም 25 ቀን 2014 ዓ.ም በቁጥር ፲/አ./1/53/86 ዓ.ም የእቃና የአገልግሎት ግዥ አንዳንድ አንቀጾችን ለማሻሻል በወጣው መመሪያ መሰረት እስከ ብር 400,000 ያሉ እቃ ግዥዎችን እንዲሁም እስከ ብር 400,000 ለሆኑ የአገልግሎት ግዥዎች ብቻ በዋጋ ማወዳደሪያ መፈጸም እንዳለበት ያመለክታል፡፡ ጥቃቅን ግዥዎችን በተመለከተ በግዥ መመሪያው እንደተመለከተው የመንግስት መ/ቤት በግዥ ዕቅድ ውስጥ ያልተካተቱ ዋጋቸው ከብር 10,000.00 ያልበለጠ ዕቃዎችን ወይም አገልግሎቶችን ወይም በጉዞ ወቅት የሚያጋጥሙ ችግሮችን ከመፍታት ጋር የታያያዙ ግዥዎችን በቀጥታ ግዥ መፈፀም ይችላል፡፡ ሆኖም በዚህ ዓይነት የሚፈፀሙ ጥቃቅን ግዥዎች ድምር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር 150,000 መብለጥ እንደማይኖርበት ይደነግጋል፡፡ ይሁን እንጂ የመሥሪያ ቤቱን ዋና መስሪያ ቤትና ልደታ ምድብ ችሎት ህንፃ የቀለም ቅብ ዕድሳት ስራ ለማከናወን በድምሩ ብር 2,833,160.46 ክፍያ የተፈፀመ ሲሆን፤ ግዥው በግልፅ ጨረታ ዘዴ መከናወን ሲገባው በዋጋ ማወዳደሪያ የግዥ ዘዴ የተፈጸመ መሆኑ

ተሰብሳቢ ሂሳብ

2. በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 190/2002 አንቀጽ 32 እንዲሁም በፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 4/2003 መሰረት ለውሎ አበልና ለመንገዣ 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፡፡ ይሁን እንጂ ተሰብሳቢ ሂሳብ ደንብና መመሪያውን ተከትሎ እንዲወራረድ የሚደረግ መሆኑን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ፤ በሂሳብ መደብ 5217399 (ሌሎች) ከአንድ ዓመት እስከ አምስት ዓመት የቆየ ብር 40,000.00 በደንቡ መሰረት ሳይወራረድ መገኘቱ፤

ተከፋይ ሂሳብ

3. በፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ክፍል ሁለት አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ 5 በተመለከተው መሰረት ተከፋይ ሂሳቦችን ለመከታተል ተገቢውን የቁጥጥር ስርዓት መዘርጋቱንና በፍርድ ቤቱ ተከፋይ ሂሳቦችን በገባው ግዴታ መሰረት በወቅቱ የሚከፈል መሆኑን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ፤ በሂሳብ መደብ 6174204 የተያዘ

ከአንድ ዓመት እስከ አምስት ዓመት የቆየ ብር 125,000.00 በደንቡና በመመሪያው መሰረት ለሚመለከተው አካል ሳይከፈሉ ለባለመብቱ ሳይከፈል መገኘቱ፤

III. ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)

1. የመሥሪያ ቤቱ የንብረት አስተዳደር በመንግሥት የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 እና በተጨማሪም ይህንኑ ለማስፈፀም በወጣው የመንግሥት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 መሠረት የሚፈጸም መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

➤ ብዛታቸው 190 የተለያዩ የፕሪንተርና የፎቶ ኮፒ ቀለም ካርትሌጆች፤ 2 ሞንታርቮ፤ 42 ብራዘር ፕሪንተር 6180፤ 3 ብራዘር ፕሪንተር 5240፤ 10 ፕሪንተር ኬዩሴራ 1070፤ 9 ፕሪንተር ኬዩሴራ 1030፤ 21 የስልክ ቀፎ፤ 3 ካልኩሌተር፤ 3 የሂሳብ ማሽን፤ 3 ፋክስ ማሽን፤ 6 ሞኒተር፤ 5 ፍላጎት ሞኒተር፤ ዴል ተች ስክሪን፤ 22 ዩፒቪ ባትሪ፤ 4 ሀርድ ዲስክ፤ 2 ቴፕ ሪከርደር፤ 2 ሲዲ ራም፤ 1 ባለ 21 ኢንች ቴሌብዥን፤ 1 ትልቁ ፍላጎት ስክሪን ቴሌብዥን፤ 1 ሰርቨር ፒሲ፤ 28 ሲስተም ዩኒት፤ 21 ኪቦርድ፤ 3 ፎቶ ኮፒ ማሽን ካኖን፤ 4 ፎቶ ኮፒ ማሽን 2020፤ 1 ፎቶ ኮፒ ማሽን Xerox፤ 1 ሽንትሌተር፤ 2 ብሎወር የአቧራ ማፅጃ፤ 15 የወረቀት መብሻ፤ 5 የቡና ማፊያ የማይሰራ የወላለቀ፤ 20 የጠረፄዛ ማይክ የማይሰራ፤ 7 የማይክራፎን ስታንድ ብቻውን፤ 7 የውሃ ማጣሪያ ማሽን፤ 1 ትልቁ ስቶብ፤ ብዛት ያላቸው ዲስክቶፕ ኮምፒውተሮች፤ 1 ፍሪጅ በደንብና በመመሪያው መሰረት ያልተወገዱ መሆኑ፤

2. የመሥሪያ ቤቱ የተሽከርካሪ ሥምሪት፣ አያያዝና አጠቃቀም በፌዴራል መንግሥት የተሽከርካሪዎች ስምሪትና አጠቃቀም በመመሪያ ቁጥር 32/2004 መሰረት መፈጸሙን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፤ የሰሌዳ ቁጥር 4-01939 አውቶሞቢል፤4-01861 ሚትስቡሽ፤ 4-05841 ኒሳን አውቶሞቢል በብልሽት ምክንያት ያለ አገልግሎት ለብዙ ጊዜያት በግቢው ውስጥ ቆመው የሚገኙ መሆኑ፤

3. የፌዴራል መንግሥት የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች መመሪያ ቁጥር 8/2003 ክፍል ሁለት ቁጥጥር ደረጃዎችና ዓይነቶች ተራቁ 2 የመንግሥት መ/ቤት የሰው ኃይልን በቁጥር ለማሟላት፣ ለማሰልጠን ለመቆጣጠር፣ ለመገምገም፣ ለማማከር፣ ለማሳደግ፣ ለመክሰስ፣ ለመቅጣት ለማሰናበት እና ለመሳሰሉት አስተዳደራዊ ስራዎች ተስማሚ ፖሊሲዎችና የአፈጻጸም መመሪያዎች ሊኖሩት እንደሚገባ፤ እንዲሁም በዚሁ መመሪያ ክፍል ሁለት

ተራቁ አምስት ላይ የሥራ አመራሩ በስጋት ተጋላጭነት ላይ ተገቢና ተስማሚ እርምጃ መውሰድ እንዲችል በመስሪያ ቤቱ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት ላይ የስጋት ተጋላጭነት ፍተሻ በየጊዜው መደረግ እንዳለበት ይገልጻል።ይሁን እንጂ ፍርድ ቤቱ በመመሪያው መሰረት የሚያከናውን መሆኑን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ፤

➤ ፍ/ቤቱ በሚያከናውናቸው የዕለት ከዕለት ሥራዎች ውስጥ ሊያጋጥሙ የሚችሉ የአደጋ ስጋቶችን ለመከላከልና ለመቀነስ የሚረዱ የአሰራር ስልቶችን በመቀየስ የተቋሙን የስጋት ተጋላጭነት አስተዳደር ዕቅድ /RiskManagementPolicy /የሌለው መሆኑ፤

➤ ፍ/ቤቱ የሰው ኃይልን በቁጥር ለማሟላት፣ ለማሰልጠን ለመቆጣጠር፣ ለመገምገም፣ ለማማከር ለማሳደግ፣ ለመክሰስ፣ ለመቅጣት ለማሰናበት እና ለመሳሰሉት አስተዳደራዊ ስራዎች ተስማሚ የጸደቀ ፖሊሲዎችና የአፈጻጸም መመሪያዎች የሌሉት መሆኑ፤

4. የፌዴራል መንግስት መ/ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ዓ.ም አንቀጽ 17/2 ፊደል ሀ የመንግስት መስሪያ ቤቶች የፋይናንስ መዛግብቶቻቸውን ተገቢና አመቺ በሆነ መንገድ ማቆየት እንዳለባቸው ይገልጻል።ይሁን እንጂ የፌዴራል መመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት የመደበኛ እና የመንግስት ገቢ እንዲሁም የሳጥንና የወጪ ሰነዶችን የመያዝና የመጠበቅ ሃላፊነቱ ለተሰጣቸውና በተፈቀደላቸው ሰራተኞች ብቻ መያዝ ሲኖርበት ሰነዶችን የመያዝና የመጠበቅ ሃላፊነት የተሰጠው የተደራጀ ሰነድ ክፍል እና ሰነድ ያዥ ሰራተኛ ባለመኖሩ ምክንያት የሂሳብ ሰነዶቹ በአግባቡ ጥበቃ በሚያስፈልገው ክፍል ውስጥ ተለይተው መቀመጥ ሲገባቸው በሂሳብ ክፍል ውስጥ በቦታ ጥበት ምክንያት ለብልሽት እንዲሁም ለጉዳት በሚያጋልጥ መልኩ የተቀመጡ መሆኑ፤

5. **ክትትል አዲት**

የ2014 በጀት አዲት ግኝቶች፤

- ለለቀቁ ሰራተኞች አላግባብ የተከፈለ ደሞወዝ ብር 4,968.77 ተመላሽ እንዲሆን የአዲት አስተያየት ቢሰጥም ተመላሽ ያልተደረገ መሆኑ፤
- ከአቅራቢዎች መቀነስ ሲገባው ያልተቀነሰ የጉዳት ካሳ ብር 22,885.00 ገቢ አለመደረጉን፤
- ከአንድ በላይ የላጥቶጥ ኮምፒውተር እና የሞባይል ቀፎ የወሰዱ ሰራተኞች መኖራቸውን፤

- በፍርድ ቤቱ ውስጥ አገልግሎት እየሰጡ የሚገኙ ስምንት መኪኖች ስማችው ወደ ፍርድ ቤቱ መዞር ሲኖርበት የስም ዝውውር ያልተከናወነ መሆኑ፤
- የዳኞች፣ የሬጀስትራርና ረዳት ዳኞች የግል ማህደር ለኦዲት ስራ ሊቀርብ ያለመቻሉ፤

የ2013 በጀት ኦዲት ግኝት

- ብር 7,530.07 አለአግባብ የደሞወዝ ክፍያ የተፈፀመ መሆኑን፤
- ተገልጾ አስፈላጊው የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ የኦዲት አስተያየት የተሰጠ ቢሆንም ተገቢው የማስተካከያ እርምጃ ያልተወሰደ መሆኑ ታውቋል፡፡

የፌዴራል ዋናው ኦዲተር መሥሪያ ቤት
ሚያዝያ 2016 ዓ.ም