



**በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ
የፍትህ ሚኒስቴር**

**የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ
አዲት ሪፖርት**

**ሚያዝያ 2016 ዓ.ም
አዲስ አበባ**

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የፍትህ ሚኒስቴር

የ2015 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት

የፍትህ ሚኒስቴር 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 የፍትህ ሚኒስቴር 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 በሚኒስቴር መ/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፡፡

የፍትህ ሚኒስቴር 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 መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

የወጪ ሂሳብ፤

1. የፌደራል ዓቃቢያነ ህግ መተዳደሪያ የሚኒስትሮች ደንብ ቁጥር 443/2011 አንቀጽ 63(4) ላይ አንድ ሰራተኛ የጥሪ ማስታወቂያ ከወጣበት ጊዜ ጀምሮ ባለው አስር ቀናት ውስጥ ከስራ የቀረበትን ምክንያት ሪፖርት ማድረግ እንዳለበት ይደነግጋል፡፡እንዲሁም አንቀጽ 4 በዚህ አንቀጽ ከንኡስ አንቀጽ 1-3 የተደነገጉት እንደተጠበቀ ሆነው የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ ዓቃቤ-ህግ በበቂ ምክንያት ደሞወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ እንዲሰጠው ሲጠይቅ እና መስሪያ ቤቱን ጥቅም የማይጎዳ ሲሆን ጠቅላይ ዓቃቤ ህጉ ከአንድ አመት ለማይበልጥ ጊዜ ሊፈቅድለት ይችላል፡፡በተጨማሪም አንቀጽ 27 ማነኛውም ዓቃቤ ህግ ሳይፈቀድለት በማነኛውም ምክንያት ከስራ የቀረ እንደሆነ ለቀረበት ጊዜ ደሞወዝ አይከፈለውም በማለት ይገልጻል፡፡ በዚህ መሰረት እየተከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፤ ወ/ሮ ሩት ነበሩ የተባሉት የዓቃቤ ህግ ሰራተኛ በግላቸው ባገኙት የውጭ የትምህርት ዕድል ምክንያት ከመስከረም 15/1/2014 ዓ/ም-መስከረም 15/1/2015 ዓ/ም ለአንድ ዓመት የሚቆይ ደሞወዝና ጥቅማ ጥቅም የማይከፈልበት የትምህርት ፈቃድ የተሰጣቸው ቢሆንም በተለያዩ ምክንያት ትምህርታቸውን በጊዜው ጨርሰው ባለመመለሳቸው ምክንያት የመጀመሪያ የጥሪ ማስታወቂያ መስከረም 30/1/2015 እና የሁለተኛ ጊዜ ጥሪ ማስታወቂያ ጥቅምት14/2/2015 ዓ/ም የተደረገላቸው ሲሆን ሰራተኛዋ ከመስከረም 24/1/2014 ዓ/ም ህዳር 30/3/2015 ዓ/ም ማለትም ለ14 ወራት ያህል በስራ ገበታቸው ላይ ሳይገኙ አለአግባብ ብር 228,900.00 ደመወዝ ተከፍሏቸው መገኘቱን፤
2. የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 ክፍል ሁለት አንቀጽ 10 ተራ ቁጥር 2 ሚኒስቴሩ የአበል ዓይነቶች እና ክፍያዎችን እያጠና ለሚንስትሮች 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፡፡ ይሁን እንጂ ህዳር 2015 ዓ/ም የሚኒስቴር መ/ቤቱ ማኔጅመንት የቤት አበል ብር 4,500.00 እና የወንበር አበል ከብር 2,500.00 እስከ ብር 3,500.00 በወሰነው ውሳኔ

መሰረት ከመመሪያ ውጪ ክፍያ እየፈጸመ በመሆኑ በድምሩ ብር 212,550.00 አለአግባብ የተከፈለ መሆኑ፤

ከላይ በተራ ቁጥር 1 እና 2 ከተገለፁት ምክንያቶች በስተቀር በእኛ አስተያየት የፍትህ ሚኒስቴር ከሐምሌ 1 ቀን 2014 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30 ቀን 2015 ዓ.ም ድረስ ያሉት የሂሳብ ሪፖርቶች የተሰበሰበውን ገቢ፤ የተፈጸመውን ወጪና የበጀት አጠቃቀሙን በአጥጋቢ ሁኔታ ያሳያሉ፡፡

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)

በጀት

1. 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 ሚኒስቴር መ/ቤቱ ለ2015 በጀት ዓመት በየፕሮግራሞቹ ለየሂሳብ መደቦቹ የተፈቀደው የወጪ በጀት ሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር ከ10% በላይ፡- ከመደበኛ በጀት ብር 11,049,431.74፤ ከካፒታል በጀት ብር 3,640,597.50 በድምሩ ብር 14,690,029.24 ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑ፤

II. ህጋዊነትን ያልተከተሉ ጉዳዮች (Compliance Matters)፤

የወጪ ሂሳብ፤

1. መስከረም 25 ቀን 2014 ዓ.ም በቁጥር ገ/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 የእቃ ግዥዎች ብቻ በዋጋ ማወዳደሪያ መፈጸም እንዳለበት ያመለክታል፡፡ ይሁን እንጂ ሚኒስቴር መ/ቤቱ የወለል ምንጣፍ ግዥ፤ የመጋረጃ ግዥ፤ ሶፋ የተለያዩ የፈረኒቸር እና የምግብ ጨስ ሽታዎች ማስወገጃ የተገጠመበት ግዥ ያለምንም ውድድር በቀጥታ ከተለያዩ ድርጅቶች ግዥ ፈጽሞ በድምሩ ብር 9,392,567.64 ክፍያ የፈጸመ መሆኑ፤

2. የፌዴራል መንግስት የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 ክፍል ሦስት መሰረታዊ የግዥ ድንጋጌዎች አንቀጽ 29 የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ንዑስ አንቀጽ 2 የመንግስት መ/ቤቱ ሊገዛ የሚፈልገውን የዕቃ ጥራት፣ጠቀሜታ፣ተገቢ ጥንቃቄ እንደ አስፈላጊነቱ መለኪያውን፣መለያውን፣ መጠሪያውን፣ አስተሻሽጉን የአመራረቱን ሂደትና ዘዴውን እንዲሁም ተፈላጊ የሆነውን ባህሪ የሚያሟላ መሆኑ የሚያረጋግጥበት ስርዓት የሚገልፅ መሆኑን አለበት ይላል።በዚህ መሰረት ማናቸውም ግዥ ከተከናወነ በኋላ ንብረቱ ገቢ ሲሆን በቴክኒክ ኮሚቴ መረጋገጥ እንዳለበትም ይገልጻል። ይሁን እንጂ በተለያዩ ጊዜያት ከተለያዩ ድርጅቶች ለተቋሙ አገልግሎት የሚውሉ ላፕቶፕ ኮምፒውተር ሌኖቮ፤ ካኖን ዲጂታል ካሜራ፤ የመቅርፅ ድምፅ ግዥ፤ የተለያዩ ለቢሮ መገልገያ የሚውሉ ፈረኒቸሮችን፤ ግዥ ላከናወነበት በድምሩ ብር 2,238,434.87 ክፍያ የፈፀመ ሲሆን፤ ለተፈጸመው ግዥ የዕቃው ትክክለኛነት በቴክኒክ ኮሚቴ ወይም በሚመለከተው ባለሙያ ለመረጋገጡ የዕሁፍ ማረጋገጫ ያልቀረበ መሆኑ፤

ተሰብሳቢ ሂሳብ፤

3. በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 190/2002 አንቀጽ 32 እንዲሁም በፌዴራል መንግሥት 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 ለሥራ ማስኬጃ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ በሰባት ቀናት ውስጥ መወራረድ እንዳለበት ያዛል። ይሁን እንጂ በድምሩ ብር 2,872,156.74 በደንቡ መሰረት ሳይወራረድ መገኘቱ፤

ተከፋይ ሂሳብ

4. 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 የሚኒስቴር መ/ቤቱ ተከፋይ ሂሳቦችን በገባው ግዴታ መሰረት በወቅቱ የሚከፈል መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፤ በበድምሩ ብር 238,473.86 በደንቡና በመመሪያው መሰረት ለሚመለከተው አካል 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 አዲት ሲደረግ፡-

- የቋሚ እና የአላቂ ዕቃዎች በአንድ መጋዘን ውስጥ የሚገኙ መሆናቸው፤
- የንብረት ዕቃ ግምጃ ቤት ከዋናው ግቢ ውጭ የካ ክፍለ ከተማ የሚገኝ መሆኑ እና በስቶር ውስጥ ቢን ካርድ ከንብረቱ ጋር የማይያያዝ በመሆኑ ለንብረት ቁጥጥር የማይመች መሆኑ፤
- የሚወገዱ ሶስት ፕሪንተሮች ሳይወገዱ የሚገኙ መሆኑ፤
- 18 የፕሪንተር ቶኒሮች ሳይወገዱ የሚገኙ መሆኑ፤

2. 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 በዚህ 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

- ሚኒስቴር መ/ቤቱ በሚያከናውናቸው የዕለት ከዕለት ሥራዎች ውስጥ ሊያጋጥሙ የሚችሉ የአደጋ ስጋቶችን ለመከላከልና ለመቀነስ የሚረዱ የአሰራር ስልቶችን በመቀየስ የተቋሙን የስጋት ተጋላጭነት አስተዳደር ዕቅድ /Risk Management Policy/ የሌለው መሆኑ፤
- የሰው ኃይልን በቁጥር ለማሟላት፣ ለማሰልጠን ለመቆጣጠር፣ ለመገምገም፣ ለማማከር ለማሳደግ፣ ለመክሰስ፣ ለመቅጣት ለማሰናበት እና ለመሳሰሉት አስተዳደራዊ ስራዎች ተስማሚ ፖሊሲዎችና የአፈጻጸም መመሪያዎች የሌሉት መሆኑ፤

3. የፌዴራል መንግስት የዉስጥ አዲት መመሪያ ቁጥር 7/2003 አንቀጽ 8 ንኡስ ቁጥር 2 የዉስጥ አዲትን በሚመለከት የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የዉስጥ አዲት የስራ ክፍል ተገቢዉ የሞያ ብቃት እዉቀትና ክህሎት ባላቸዉ ባለሙያዎች በማደራጀትና በቂ የትምህርት ዝግጅትና አግባብነት ያለዉ የስራ ልምድ ያከበተ የዉስጥ አዲት

የመመደብ ሃላፊነት እንዳለበት መመሪያው ቢያመለክትም ሚኒስቴር መ/ቤቱ የዉስጥ ኦዲት መዋቅር የዉስጥ ኦዲት ስራ አስፈጻሚ፤ የፋይናንሽል ኦዲተር ደረጃ XIII ብዛት 2፤ የፋይናንሽል ኦዲተር ደረጃ XII ብዛት 2፤ የክዋኔ ኦዲተር ባለሙያ ደረጃ XIII ብዛት 2፤ ፀሀፊ ብዛት 1፤ የክዋኔ ኦዲተር ባለሙያ ደረጃ XII ብዛት 1፤ በድምሩ ዘጠኝ የኦዲት ባለሙያዎች በመዋቅሩ የተፈቀዱለት ቢሆንም 4 የኦዲት ባለሙያዎች እና 1 ፀሐፊ ያልተሟሉ መሆኑ፤

4. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 144/2000 ክፍል ሁለት አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 3 የመስሪያ ቤቱን ወይም የልማት ድርጅቱን የሥራ ኃላፊዎችና ሰራተኞች የስነ-ምግባር መመሪያ አግባብነት ካላቸው የስራ ክፍሎች ጋር በመሆን ያዘጋጃል፤ ያፀድቃል፤ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል በማለት ይደነግጋል፡፡ ይሁን እንጂ የሚኒስቴር መ/ቤቱን ሠራተኞች በሙሉ የሚመለከት፤ ለሚመለከተው አካል ቀርቦ የፀደቀ የሠራተኞች የስነ-ምግባር መመሪያ የሌለ መሆኑ፤

5. ክትትል ኦዲት

የ2014 በጀት ኦዲት ግኝቶች፤

- ኢት 4-28744 የባለቤትነት ደብተራቸው የገቢዎች ሚኒስቴር መሆኑ፤
- ኢት 4-03227 የባለቤትነት ደብተራቸው በማህበራዊ ተህድሶ ልማት መሆኑ፤

የ2013 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ግኝቶች

- የስልጠና ተሳታፊዎች ብዛት በመጠየቂያ ቢገለፅም በተለያዩ የወጪ ማስመስከሪያዎች የተከፈለ በድምሩ ብር 103,402.00 በሂሳብ መደብ 2251101/6271 በወጪ የተያዘ ሲሆን፤ የተሳታፊዎች የሰዓት መቆጣጠሪያ ዝርዝር ዋናው (ኦሪጅናል) በማስረጃነት መቅረብ ሲገባው በፎቶ ኮፒ ክፍያ የተፈጸመ መሆኑ፤

የ2012 በጀት ዓመት የሂሳብ ኦዲት ግኝቶች

- የጉዳት ካሳ ብር 3,043,482.40 ያልተከፈለ መሆኑ፤
- መስሪያ ቤቱ ለግንባር ቀደም ሰራተኞች ማበረታቻ በሚል ለታብሌት ግዥ ብር 195,097.50 እንዲሁም ለዋንጫ መግዣ ብር 66,000.00

በድምሩ ብር 261,097.50 በጀት ሳይፈቀድ ከመመሪያ ውጭ ክፍያ የፈጸመ መሆኑ፤

- መ/ቤቱ የሰዓት መቆጣጠሪያ ዝርዝር ያልቀረበለት የስልጠና ክፍያ በድምሩ ብር 379,683.07 መገኘቱ፤

የፌዴራል ዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት
ሚያዝያ 2016 ዓ.ም