በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ
በግብርናና እንስሳት ሀብት ሚኒስቴር
ለግብርና ቴክኒክ ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤት
አዲስ አበባ

ጉዳዩ፡- **የማስተባበሪያ ጽህፈት ቤቱን የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት የመጨረሻ የሥራ አመራር ሪፖርትን ይመለከታል፤**

በርዕሱ የተጠቀሰውን ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤት የ2009 በጀት ዓመት ሂሣብ የኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሃሳቦችን የያዘ 21 ገጽ የመጨረሻ የሥራ አመራር ሪፖርት (Final Management Letter) እና 6 ገጽ አባሪ በድምሩ 27 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን ልከናል። በመሆኑም በገጽ 28 በተመለከተው የኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሃሳቦች አተገባበር መርዓ-ግብር ቅጽ መሰረት የተወሰዱ እርምጃዎች በአስቸኳይ እንዲላክልን እናሳስባለን።

ከሰላምታ ጋር !

ሰለሞን መብራቱ
የልማትና ማኅበራዊ መሥሪያ ቤቶች
ኦዲት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር

ግልባጭ
ለግብርናና እንስሳት ሀብት ሚኒስቴር ከ27 ገጽ አባሪ ጋር
አዲስ አበባ

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ
በግብርናና እንስሳት ሀብት ሚኒስቴር

የግብርና ቴክኒክ ሙያ ትምህርትና ሥልጠና
ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤት

ግንቦት 2010 ዓ.ም

አዲስ አበባ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ
በግብርናና እንስሳት ሀብት ሚኒስቴር
የግብርና ቴክኒክ ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤት
የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት የመጨረሻ የሥራ አመራር ሪፖርት

መግቢያ

በፌዴራል ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 982/2008 ለመሥሪያ ቤታችን በተሰጠው ሥልጣን መሰረት በቀድሞው የእርሻና ተፈጥሮ ሀብት ሚኒስቴር የ2009 በጀት ዓመት የተጠቃለሉ የሂሣብ መግለጫዎች ላይ የኦዲት አስተያየት ለመስጠት ያስችለን ዘንድ የግብርና ቴክኒክ ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤት ሂሳቡን ኦዲት አድርገናል፡፡

ዓላማ

የዚህ ደብዳቤ ዓላማ በኦዲታችን ወቅት የተገኙት የውስጥ ቁጥጥር ድክመቶች እና ሌሎች ግድፈቶችን የማስተባበሪያ ጽህፈት ቤቱን የበላይ አመራር አካላት እንዲያውቁትና ተገቢውን የማስተካከያ እርምጃ እንዲወስዱበት ለማድረግ ነው፡፡

የኦዲቱ ወሰንና ኃላፊነት

ኦዲቱ የተከናወነው የዓለም አቀፍ የመንግሥት ኦዲት ደረጃዎችን (INTOSAI/ISA) መሰረት በማድረግ እና የፌዴራል ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤትን የኦዲት ሥልት በመከተል ነው፡፡ እነዚህን የኦዲት ደረጃዎች መከተል ኦዲቱን በሚገባ አቅደን በመሥራት በተዘጋጁት የሂሳብ መግለጫዎች ላይ አጥጋቢ የሆነ ማረጋገጫ (የኦዲት አስተያየት) ለመስጠት ያስችለናል፡፡

ኦዲታችን የሚያካትተው፡-

- በሂሳብ መግለጫዎች ላይ የሰፈሩት አሀዞችና መግለጫዎችን የሚደግፉ ማስረጃዎችን በናሙና መመርመርን፣
- የሥራ አመራሩ የሂሳብ መግለጫዎችን ሲያዘጋጅ ያደረጋቸው ጉልህ ግምቶች እና ውሳኔዎች መመዘንን፣

☞ የሂሳብ አያያዝ ፖሊሲዎች ለፌዴራል መንግሥት አጠቃላይ ዓመታዊ ገቢና ወጪ ሂሣብ መግለጫ ዝግጅት አግባብነት ያላቸው መሆኑን፣ ከዓመት ዓመት ሳይቀያየሩ በሥራ ላይ መዋላቸውን እና በበቂ ሁኔታ መገለጻቸውን ማመዛዘንን ያጠቃልላል።

ከዚህም በተጨማሪ የሂሳብ መግለጫዎቹ ተገቢ የሆኑ አዋጆች፣ ደንቦችና መመሪያዎችን በመከተል የተዘጋጁ መሆኑን በናሙና መመርመርን ይጨምራል።

የሂሳብ መግለጫዎቹ ጉልህ ከሆኑ ስህተቶች የፀዱ ለመሆናቸው በቂ ማስረጃና አጥጋቢ ማረጋገጫ የሚሰጥ መረጃና ማብራሪያ ሊያስገኝ በሚችል መልኩ ኦዲቱን አቅደን አከናውነናል። አስተያየት ላይ ለመድረስ በሂሳብ መግለጫዎች ላይ ያለውን የመረጃ አቀራረብ አጠቃላይ ብቃት ገምግመናል።

በመሆኑም በዚህ ሪፖርት ላይ ከተመለከቱት የአሰራርም ሆነ የሂሳብ አያያዝ ድክመቶች በተጨማሪ ሌሎች ድክመቶች ወይም ስህተቶች ሊኖሩ የሚችሉ ከመሆኑም በላይ የሂሳብ መግለጫውን ለማዘጋጀት የተዘረጉትን የውስጥ ቁጥጥርና ሌሎች ድክመቶችን ሙሉ በሙሉ ሊያሳይ አይችልም።

የውስጥ ቁጥጥርና ሌሎች ከዚህ ጋር የተያያዙ ግድፈቶችና ስህተቶች ሁሉ ሊታወቁ የሚችሉት ይህን አስመልክቶ ሰፊ ጊዜ በመውሰድ ልዩ የዝርዝር ኦዲት በጥልቀት ሲከናወን መሆኑን እንገልጻለን።

በቀድሞው የእርሻና ተፈጥሮ ሀብት ሚኒስቴር በተዘጋጁት የተጠቃለሉ የሂሳብ መግለጫዎች ላይ የኦዲት አስተያየት ለመስጠት መሰረት የሚሆኑትን የሂሳብ መግለጫዎች የማዘጋጀት ኃላፊነት የግብርና ቴክኒክ ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤት ሥራ አመራር ሲሆን፣ የሂሳብ መግለጫዎችን ኦዲት በማድረግ ሙያዊ የኦዲት አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌዴራል ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት ኃላፊነት ነው።

<u>የኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሃሳቦች</u>

የግብርና ቴክኒክ ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤት በ2009 በጀት ዓመት ሂሣብ ኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሐሳቦች ረቂቅ ሪፖርት ላይ ምላሽ እንዲሰጥ ጥር 24 ቀን 2010 ዓ.ም በቁጥር OFAGF-02.7/1/6 በተጻፈለት ደብዳቤ መሰረት ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤቱ የካቲት 6 ቀን 2010 ዓ.ም በቁጥር 18/መ/ሐ1/2/37 በጻፈው ደብዳቤ ምላሽ ሰጥቷል። በመሆኑም ለሥራ አመራሩ የተዘጋጀው የመጨረሻው ሪፖርት እንደሚከተለው ቀርቧል።

1. <u>የተሰብሳቢ ሂሳብ</u>

1.1. <u>በደንቡና በመመሪያው መሰረት ያልተወራረደ (ያልተሰበሰበ) ሂሳብ</u>፤

1.1.1. <u>ግኝት</u>

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። ይሁንና ሚኒስቴር መሥሪያ ቤቱ በደንቡና በመመሪያው መሰረት የፈጸመ መሆኑ ሲጣራ በተለያዩ የተሰብሳቢ የሂሳብ ኮዶች (መደቦች)፡-

- ✓ ከአንድ ወር እስከ አንድ ዓመት ድረስ የቆየ ብር 249,683.00፣
- ✓ ከአንድ ዓመት በላይ እስከ አምስት ዓመት ድረስ የቆየ ብር 16,567,071.34፣
- ✓ ከአምስት በላይ እስከ አሥር ዓመት ድረስ የቆየ ብር 14,336,867.59፣
- ✓ ከአሥር ዓመት በላይ የቆየ ብር 26,040,684.07፣

በድምሩ ብር 57,194,306.00 በደንቡ መሰረት ሳይወራረዱ (ሳይሰበሰብ) ለረዥም ጊዜያት በሂሳብ መግለጫው ላይ የሚታይ መሆኑ ታውቋል። ከ2003 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ወቅት ጀምሮ ተሰብሳቢ ሂሳቡ እንዲወራረድ አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም ተሰብሳቢ ሂሳቡ ሳይወራረድ ይገኛል።

(ዝርዝሩ በአባሪ 1 ተያይዟል)

1.1.2. ሥጋት

በተሰብሳቢ ሂሳቦች ላይ ተገቢው ቁጥጥርና ክትትል ካልተደረገ፡-

- ✓ የመንግሥት ገንዘብ ለታቀደለት ዓላማ መዋሉን ለማረጋገጥ ካለማስቻሉም በላይ ገንዘቡ ሳይሰበሰብ ሊባክን ይችላል፡፡
- ✓ ገንዘቡ ለታለመለት ዓላማ መዋሉን ለማረጋገጥ አይቻልም፡፡

1.1.3. የማሻሻያ ሃሳብ

የቅድሚያ ክፍያ ሒሳቦች በመንግሥት የፋይናንስ ደንብና መመሪያ መሰረት እንዲወራረዱ ተገቢው ክትትልና ቁጥጥር መደረግ ይኖርበታል። ሊሰበሰቡ የማይችሉ ከሆነ ደግሞ ሁኔታው ተጣርቶ ደንብና መመሪያውን ተከትለው እንዲሰረዙ መደረግ እንዳለበት በድጋሚ ለማሳሰብ እንወዳለን።

1.1.4. የሥራ አመራሩ ምላሽ

በ2010 በጀት ዓመት ከተለያዩ ክልሎች የመጡት የሂሣብ ሰነዶች ተጣርተው ለሥራ አመራሩ ለውሳኔ የቀረበ ሲሆን ውሳኔ እንዳገኘ ውጤቱን የምናሳውቃችሁ ይሆናል።

1.1.5. የኦዲተሩ አስተያየት

አብዛኛዎቹ ተሰብሳቢ ሂሳቦች ለረዥም ዓመታት እየተንከባለሉ የመጡ ሲሆን፣ ባለፉት በጀት ዓመታት ኦዲት ወቅትም መወራረድ (መሰብሰብ) የሚችሉት እንዲወራረዱ (እንዲሰበሰቡ)፤ መወራረድ (መሰብሰብ) የማይችሉ ከሆነ ደግሞ በደንቡና በመመሪያው መሰረት አስፈላጊው እርምጃ እንዲወሰድ አስተያየት የተሰጠባቸውና ተሰብሳቢ ሒሳቦቹ ከዓመት ወደ ዓመት እየተንከባለሉ የመጡ እንደሆኑ ይታወቃል። በበጀት ዓመት ተሰብሳቢ ሂሳቦችን ለማወራረድ የተደረገው ጥረት የሚበረታታ ሲሆን የተጀመረው ጥረትም ተጠናክሮ እንዲቀጥል እናሳስባለን።

1.2. መደበኛ የሒሳብ ሚዛናቸውን ያልጠበቁ ተሰብሳቢ ሂሳቦች፤

1.2.1. ግኝት

በፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መመሪያ መሰረት የገቢ፣ የወጪ፣ የተሰብሳቢ፣ የተከፋይና የመሳሰሉት ሒሳቦች የዴቢት ወይም የክሬዲት መደበኛ ሚዛናቸውን የጠበቁ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፣ ከ2008 በጀት ዓመት ወደ 2009 በጀት ዓመት ተቀጽላ ሌጀሮች ላይ የዞረው ከወጪ ቀሪ መነሻ ሚዛን (Beginning Balance) ተሰብሳቢ ሂሳብ በዴቢት ሚዛን ወይም ዜሮ መታየት ያለበት ቢሆንም በክሬዲት ሚዛን ብር **20,335,184.59** አሳይቷል፡፡

ባለፉት በጀት ዓመታት ኦዲት ወቅት ሁኔታው ተጣርቶ አሰፈላጊው እርምጃ እንዲወሰድ አስተያየት የተሰጠ ቢሆንም ተገቢው የማስተካከያ እርምጃ ሳይወሰድ ባለበት ሁኔታ የሚገኝ መሆኑ ታውቋል፡፡

(ዝርዝሩ በአባሪ 3 ተያይዟል)

1.2.2. ሥጋት

ተሰብሳቢ ሂሳቦች መደበኛ ሚዛናቸውን ያልጠበቁ ከሆነ፡-

- ☞ አጠቃላይ ሌጀሩ ትክለክለኛውን ሂሳብ እንዳያመለክት ምክንያት ሊሆን ይችላል፡፡
- ☞ የሒሳብ ምዝገባውን ተዓማኒነት ሊያሣጣው ይችላል፡፡

1.2.3. የማሻሻያ ሃሳብ

የተሰብሳቢ ሂሳብ ተቀጽላ ሌጀሮቹ ክሬዲት ሚዛን ያሳዩበት ምክንያት ተጣርቶና በተጨባጭ ማስረጃ ተደግፎ ተገቢው ማስተካከያ እንዲሰራላቸው፤ ለወደፊቱም በአመዘጋገብ ወቅት ተገቢው ጥንቃቄ መደረግ እንዳለበት በድጋሚ ለማሳሰብ እንወዳለን፡፡

1.2.4. የሥራ አመራሩ ምላሽ

መደበኛ የሂሣብ ሚዛናቸውን ያልጠበቁ ተሰብሳቢ ሂሣቦች ሁኔታ በማጣራት ውጤቱን የምናሳውቃችሁ ይሆናል፡፡

1.2.5. የኦዲተሩ አስተያየት

በማስተባበሪያ ጽህፈት ቤቱ ሂሳብ ላይ ለረዥም ዓመታት የቆየ እና በባለፉት ዓመታት ኦዲት ወቅትም ተጣርቶ ማስተካከያ እንዲደረግበት አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም ማስተካከያ ሳይደረግበት በየዓመቱ በተቀጽላ ሌጀሮቹ ላይ እየተንከባለለ የሚታይ እና በሂሳቡ ሪፖርቱም ላይ ተጽህኖ የሚያሳድር ከመሆኑ አንጻር ለግኝቱ የተሰጠው ትኩረት አናሳ መሆኑን ያመላክታል። ስለሆነም ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤቱ ትኩረት ሰጥቶ የሂሳቡን ሁኔታ እንዲጣራ ማድረግ ይኖርበታል።

2. ተከፋይ ሂሳብ

2.1. መደበኛ የሒሳብ ሚዛናቸውን ያልጠበቁ ተከፋይ ሂሳቦች፤

2.1.1. ግኝት

በፌዴራል መንግሥት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መመሪያ መሰረት የገቢ፣ የወጪ፣ የተሰብሳቢ፣ የተከፋይና የመሳሰሉት ሒሳቦች የዴቢት ወይም የክሬዲት መደበኛ ሚዛናቸውን የጠበቁ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፣ ከ2008 በጀት ዓመት ወደ 2009 በጀት ዓመት በተከፋይ ተቀጽላ ሌጀሮች ላይ የዞረው ከወጪ ቀሪ መነሻ ሚዛን (Beginning Balance) ተከፋይ ሂሳብ በክሬዲት ሚዛን ወይም ዜሮ መታየት ያለበት ቢሆንም በዴቢት ሚዛን ብር 239,721.61 አሳይቷል::

ባለፉት በጀት ዓመታት ኦዲት ወቅት ሁኔታው ተጣርቶ አሰፈላጊው እርምጃ እንዲወሰድ አስተያየት የተሰጠ ቢሆንም ተገቢው የማስተካከያ እርምጃ ሳይወሰድ ባለበት ሁኔታ የሚገኝ መሆኑ ታውቋል።

(ዝርዝሩ በአባሪ 2 ተያይዟል)

2.1.2. ሥጋት

ተከፋይ ሂሳቦች መደበኛ ሚዛናቸውን ያልጠበቁ ከሆነ፡-

- ☞ አጠቃላይ ሌጀሩ ትክለክለኛውን ሂሳብ እንዳያመለክት ምክንያት ሊሆን ይችላል።
- ☞ የሒሳብ ምዝገባውን ተዓማኒነት ሊያሣጣው ይችላል።

2.1.3. የማሻሻያ ሃሳብ

የተከፋይ ሂሳብ ተቀጽላ ሌጀሮቹ ዴቢት ሚዛን ያሳዩበት ምክንያት ተጣርቶና በተጨባጭ ማስረጃ ተደግፎ ተገቢው ማስተካከያ እንዲሰራላቸው፤ ለወደፊቱም በአመዘጋገብ ወቅት ተገቢው ጥንቃቄ መደረግ እንዳለበት በድጋሚ ለማሳሰብ እንወዳለን፡፡

2.1.4. የሥራ አመራሩ ምላሽ

በአንድ አይነት የሂሣብ ኮድ በተለያዩ ተቀጽላ ሌጀሮች በዴቢት እና በክሬዲት የተመዘገቡ ሂሣቦች ማስተካከያ ለመስራት መረጃው በሚገባ ተጣርቶ መቅረብ ስላለበት ለጉዳዩ ልዩ ትኩረት ተሰጥቶት በመንግሥት ፋይናንስ መመሪያና ደንብ እንዲሁም በኦዲት አስተያየት መሰረት የሚፈፀም ይሆናል፡፡

2.1.5. የኦዲተሩ አስተያየት

በማስተባበሪያ ጽህፈት ቤቱ ሂሳብ ላይ ለረዥም ዓመታት የቆየ እና በባለፉት ዓመታት ኦዲት ወቅትም ተጣርቶ ማስተካከያ እንዲደረግበት አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም ማስተካከያ ሳይደረግበት በየዓመቱ በተቀጽላ ሌጀሮቹ ላይ እየተንከባለለ የሚታይ እና በሂሳቡ ሪፖርቱም ላይ ተጽህኖ የሚያሳድር ከመሆኑ አንጻር ለግኝቱ የተሰጠው ትኩረት አናሳ መሆኑን ያመላክታል፡፡ ስለሆነም ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤቱ ትኩረት ሰጥቶ የሂሳቡን ሁኔታ እንዲጣራ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

2.2. ተከፋይ ሂሳብን በተመለከተ፤

2.2.1. ግኝት

በማስተባበሪያ ጽህፈት ቤቱ የሚገኙት ተከፋይ ሂሳቦችን ተገቢነት ለማረጋገጥ እንዲሁም መሥሪያ ቤቱ ያለበትን ተከፋይ ሂሳብ በወቅቱ ለሚመለከተው አካል የሚከፍል መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ ሚኒስቴር መሥሪያ ቤቱ በተለያዩ የተከፋይ ሂሳብ ኮዶች (መደቦች)፡-

- ✓ ከአንድ ዓመት በላይ እስከ አምስት ዓመት ድረስ የቆየ ብር 1,231,264.28፣
- ✓ ከአምስት በላይ እስከ አሥር ዓመት ድረስ የቆየ ብር 12,089,871.66፣
- ✓ ከአሥር ዓመት በላይ የቆየ ብር 8,223,232.04፣

በድምሩ ብር 21,544,367.98 ሳይከፈል ለረዥም ጊዜያት በሂሳብ መግለጫው ላይ የሚታይ መሆኑ ታውቋል፡፡ ከ2003 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ወቅትም ጀምሮ የተከፋይ ሂሳቡ ሁኔታ ተጣርቶ አስፈላጊው እርምጃ እንዲወሰድ አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም እርምጃ እንዲወሰድ ያልተደረገ ከመሆኑም በተጨማሪ ከአምስት እስከ ከአስር ዓመት እና ከአስር ዓመት በላይ ከቆየው ተከፋይ ሂሳብ ውስጥ ከፍተኛውን ድርሻ የያዘው በ5004 የሂሳብ መደብ የተያዘው የደመወዝ የተጣራ ተከፋይ ብር 19,455,728.70 ለረጅም ዓመታት እየተንከባለለ የመጣ ቢሆንም ሁኔታው ተጣርቶ አስፈላጊው እርምጃ ባለመወሰዱ በሂሳብ ሪፖርቱ ላይ የሚታይ መሆኑ ታውቋል።

(ዝርዝሩ በአባሪ 3 ተያይዟል)

2.2.2. <u>ሥጋት</u>

የተከፋይ ሂሳቡ ሁኔታ ተጣርቶ አስፈላጊው እርምጃ ካልተወሰደ የሂሳብ ሪፖርቱን ተአማኒነት ሊያሳጣው ይችላል።

2.2.3. <u>የማሻሻያ ሃሳብ</u>

በመንግሥት የፋይናንስ ደንብና መመሪያ መሰረት ያልተከፈሉት ሂሳቦች እንዲከፈሉ፤ ሊከፈሉ የማይችሉ ከሆነ ግን በመመሪያው መሰረት አስፈላጊው እርምጃ እንዲወሰድ መደረግ ይኖርበታል። በተጨማሪም ተከፋይ ሒሳቦች በወቅቱ እንዲከፈሉ ተገቢው ክትትልና ቁጥጥር መደረግ ይኖርበታል።

2.2.4. <u>የሥራ አመራሩ ምላሽ</u>

የደመወዝ ተከፋይ ብር 19,455,528.70 እና የኮንስትራክሽን ክፍያ ማስያዣ ብር 2,088,639.28 ተከፋይ ሂሣብ ተጣርቶ የማስተካከያ እርምጃ ለመውሰድ እየተጣራ ሲሆን ወደፊት በመንግስት ፋይናንስ መመሪያና ደንብ እንዲሁም በኦዲት አስተያየት መሰረት የሚፈፀም ይሆናል።

2.2.5. የኦዲተሩ አስተያየት

ሳይከፈሉ የቆዩ ተከፋይ ሂሳቦች ሁኔታ ተጣርቶ መከፈል ያለባቸው ሂሳቦች እንዲከፈሉ፤ የማይከፈሉ ከሆነ ደግሞ ሁኔታው ተጣርቶ ተገቢው የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ መደረግ ይኖርበታል፡፡

3. የወጪ ሂሳብ

3.1. ለመጋዘንና ለወደብ ኪራይ የተፈጸመ ተጨማሪ ክፍያ፤

3.1.1. ግኝት

ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤቱ በ2009 በጀት ዓመት ለፈጸመው ክፍያ በጀት የያዘ መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ በማስተባበሪያው ሥር ላሉ ኮሌጆች ለመማር ማስተማር ሂደት የሚያገለግሉ ዕቃዎችን የህዝባዊ ሪፑብሊክ ቻይና መንግሥት በእርዳታ የለገሰ ሲሆን፣ ንብረቶቹ በጅቡቲ ወደብ ከደረሱ በኋላ እ.ኤ.አ ጁን 26 ቀን 2016 ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤቱ ለመጋዘንና ለወደብ ኪራይ ከፈጸመው ክፍያ ብር 484,581.59 ውስጥ እ.ኤ.አ ከጁላይ 18 ቀን 2016 እስከ እ.ኤ.አ ፌብርዋሪ 28 ቀን 2017 ድረስ ንብረቶቹ ለስምንት ወራት ያህል ከወደቡ ባለመነሳታቸው ምክንያት ለመጋዘንና ለወደብ ኪራይ ተጨማሪ ክፍያ ብር 336,416.43 መፈጸሙ ታውቋል፡፡

3.1.2. ሥጋት

ንብረቶቹ ከወደብ በወቅቱ እንዲነሱ ባለመደረጋቸው ምክንያት ወደብ ለቆዩበት ጊዜ ለመጋዘንና ለወደብ ኪራይ ተጨማሪ ክፍያ መፈጸሙ የመንግሥት ገንዘብ አላግባብ እንዲወጣ ምክንያት ከመሆኑም በተጨማሪ የክትትል ክፍተት መኖሩን ሊያመላክት ይችላል፡፡

3.1.3. የማሻሻያ ሃሳብ

ከውጭ በእርዳታ የተሰጡት ዕቃዎች በወቅቱ ተገቢው ክትትል ተደርጎ ከወደብ እንዲነሱ ባለመደረጋቸው መንግሥትን ለመጋዘንና ለወደብ ኪራይ ተጨማሪ ወጪ መዳረጉ ተገቢ ባለመሆኑ ሁኔታ ተጣርቶ ተገቢው እርምጃ እንዲወሰድ መደረግ ይኖርበታል፡፡

3.1.4. <u>የሥራ አመራሩ ምላሽ</u>

ንብረቱ በእርዳታ ከቻይና ሀገር ለመማር እና ማስተማር አገልግሎት የሚውሉ እቃዎች የመጡ ቢሆንም የዕቃዎቹ ማስጫኛ ሰነዶች ዕቃው ከተላከ በኋላ ዘግይቶ በመድረሱ የጉምሩክ ክሊራንስ በወቅቱ ማከናወን ባለመቻሉ ምክንያት የበላይ ኃላፊዎችም አውቀውት የብር 484,581.59 ክፍያ ተፈጽሟል። ወደፊት ግን እንደዚህ አይነት ስህተት እንዳይደገም በኦዲት አስተያየት መሰረት ተገቢውን ክትትል የሚደረግ ይሆናል።

3.1.5. <u>የኦዲተሩ አስተያየት</u>

ንብረቶቹ ጅቡቲ ወደብ ከደረሱ ከስምንት ወር በኋላ ከወደቡ መነሳታቸው፣ የእቃው ማስጫኛ ሰነዶች ከሚገባው በላይ የዘገዩ መሆኑን የሚያሳይ ሲሆን፣ ሁኔታው በቂ ክትትልና ጥረት አለመደረጉን ያመለክታል። ስለሆነም ለወደፊቱ ከውጭ ሃገር የሚመጡ እቃዎች ላይ አላስፈላጊ ወጪዎችን ለመቀነስ ተገቢው ክትትል መደረግ እንዳለበት ለማሳሰብ እንወዳለን።

3.2. <u>በጀት ስለመፈቀዱ በሚመለከተው አካል ያልተፈረመ ስለመሆኑ፤</u>

3.2.1. <u>ግኝት</u>

የገ/ኢ/ት/ሚ/ር ነሀሴ 1999 ዓ.ም ባወጣው የኢትዮጵያ ፌደራላዊ መንግሥት ሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሰረት እንዲሁም በፌዴራል መንግሥት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 3/2003 አንቀጽ 14 ንዑስ አንቀጽ 6 ማናቸውም የሳጥንና የባንክ ሂሳብ ወጪ ከመሆኑ በፊት በጀት ስለመኖሩ በቅድሚያ መረጋገጥ እንዳለበት ተመልክቷል። ጽህፈት ቤቱ ይህንን ተግባራዊ እንደሚያደርግ ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ ብር 212,313.98 ለተለያዩ ግዥዎች ክፍያ ከመፈጸሙ በፊት በጀት ስለመኖሩ በፊርማ ያልተረጋገጠ መሆኑ ታውቋል። (ዝርዝሩ በአባሪ 4 ተያይዟል)

3.2.2. <u>ሥጋት</u>

ለየሂሳብ መደቦቹ (ኮዶች) የተፈቀደ በጀት ሳይኖር ክፍያ ሊፈጸም ይችላል።

3.2.3. <u>የማሻሻያ ሃሳብ</u>

ክፍያ ከመፈጸሙ በፊት ለወጪው በጀት የተያዘ ለመሆኑ በቅድሚያ በወጪ ማስመስከሪያ ደረሰኝ ላይ እንዲረጋገጥ መደረግ ይኖርበታል፡፡

3.2.4. <u>የሥራ አመራሩ ምላሽ</u>

ለወጪው ሂሣብ በጀት የተያዘለት መሆኑን በወጪ ማስመስከሪያው ደረሰኝ ላይ ሳይረጋገጥ ክፍያ እንዳይፈጸም ክትትል የማደረግ ሲሆን ለወደፊቱ በኦዲት አስተያየት መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

3.3. <u>የወጪ ማስረጃ ሳይቀርብለት እንዲወራረድ የተደረገ ሂሳብ፤</u>

3.3.1. <u>ግኝት</u>

ከ1998 ዓ.ም በፊት ጀምሮ ማስተባበሪያው ለየኮሌጆቹ ለሥራ ማስኬጃ የላከው ሂሳብ በአጣሪ ኮሚቴ ተጣርቶ በ2009 በጀት ዓመት እንዲወራረድ የተደረገ ሲሆን፣ ለተወራረደው ሂሳብ በፌዴራል መንግሥት የገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 መሠረት የተሟላ ማስረጃ የቀረበላቸው መሆኑን ለማጣራት ኦዲት ሲደረግ፡-

- ✓ በጋምቤላ ኮሌጅ በ1998 በጀት ዓመት ለተግባር ትምህርት ለወጡ ተማሪዎች ለሁለት ወር ቀለብ በድምሩ ብር 8,160.00 በክልሉ ግብርና ገጠር ልማት ማስተባበሪያ ቢሮ ገንዘብ ያዥ በሆኑ በአቶ ኡቻን ኢቦንግ በኩል ለተማሪዎቹ የተከፈለ መሆኑ ተገልጾ ሂሳቡ ሰኔ 22 ቀን 2009 ዓ.ም በሂሳብ ምዝገባ ማዘዣ ቁጥር 176300 እንዲወራረድ የተደረገ ቢሆንም ተማሪዎቹ ገንዘቡን ስለመቀበላቸው የሚያሳይ ማስረጃ ሳይቀርብ ሂሳቡ እንዲወራረድ መደረጉ፤
- ✓ በ2004 እና የ2005 በጀት ዓመት ከአላጌና ከአርዳይታ ግ/ቴ/ሙ/ኮሌጅ ለተግባር ልምምድ ወደ ጋምቤላ ግ/ቴ/ሙ/ኮሌጅ ለሄዱ ተማሪዎች ለቤት ኪራይ ወጪ ብር 284,635.00 በተሰብሳቢ ተይዞ የነበረ ሲሆን ሂሳቡ ሰኔ 22 ቀን 2009 ዓ.ም በሂሳብ ምዝገባ ማዘዣ ቁጥር 176296 እንዲወራረድ ሲደረግ ማስረጃ የቀረበው ሰነድ ከተወራረደው ሂሳብ ጋር ሲነጻጸር በብር 50,750.00 ያነሰ መሆኑ፤

- ✓ ለተለያዩ የእቃና የአገልግሎት ግዥዎች ለተፈጸሙ ክፍያዎች ብር 88,178.33 የወጪ ማስረጃ ያልቀረበላቸው መሆኑ፤

  (ለዝርዝሩ አባሪ 6 ተያይዟል)

በድምሩ ለብር 147,088.33 የወጪ (የክፍያ) ማስረጃ ያልቀረበላቸው መሆኑ ታውቋል።

3.3.2. ሥጋት

የወጪ ማስረጃ ሳይቀርብ ሂሳቡ እንዲወራረድ ማድረግ:-

- ☞ የመንግሥት ገንዘብ በቀላሉ ለብክነት ሊዳረግ ይችላል።
- ☞ ገንዘቡ ለታለመለት አላማ መዋሉን ማረጋገጥ አይቻልም።

3.3.3. የማሻሻያ ሃሳብ

ለተወራረደው ሂሳብ ተገቢው ማስረጃ እንዲቀርብለት፤ ማስረጃ የማይቀርብለት ከሆነ ደግሞ ገንዘቡ ተመላሽ እንዲደረግ መደረግ ይኖርበታል። በተጨማሪም ተሰብሳቢ ሂሳቦቹ ከመወራረዳቸው በፊት በበቂ ማስረጃ የተደገፉ ለመሆኑ ሊረጋገጥ ይገባል።

3.3.4. የሥራ አመራሩ ምላሽ

1. በጋምቤላ ኮሌጅ ብር 8,160.00 በወቅቱ ውሳኔ ሲሰጥበት ለተማሪዎቹ ቀለብ እንዲከፈል በደብዳቤ የታዘዘ እና ለክፍያ በመሂ 6 ወጪ የተደረገውን በመመልከት ክፍያ የተፈፀመና የተመዘገበ ሲሆን ተማሪዎች ስለመቀበላቸው የሚያሳይ ማስረጃ አለመኖሩ ትክክል በመሆኑ ማስተካከያ እንደተሰራለት የምናሳውቃችሁ መሆኑን እንገልጻለን።
2. ከአላጌ አርዳይታ ግ/ቴ/ሙ/ት/ሥ/ኮሌጅ ለተግባር ልምምድ ወደ ጋምቤላ ግ/ቴ/ሙ/ት/ሥ/ ኮሌጅ ለሄዱ ተማሪዎች ለምግብና ለቤት ኪራይ ብር 284,635.00 ሲወራረድ የብር 50,750.00 ማስረጃው ከተወራረደው ሰነድ ጋር ሲነጻጸር ያነሰ የተባለው ሰነዶቹ የቆዩ ከመሆናቸው አንጻር ተገንጥሎ ካልጠፋ በስተቀር በወቅቱ በሂሣብ አጣሪ ቴክኒክ ኮሚቴ እና በውስጥ ኦዲት ማጣራት ሲደረግ ሰነዱ የነበረ ሲሆን ሰነዱን ፈልገን እንዳገኘነው የምናሳውቃችሁ መሆኑን እንገልጻለን።

3. ለተለያዩ የዕቃ አገልግሎት ግዥ ሲፈፀም የብር 88,178.33 የወጪ ማስረጃ ካልቀረበለት ውስጥ፡-

- የብር 171.00 በመሂ 6 ለተማሪዎች እንዲተካ በተጻፈ ደብዳቤ መሠረት ክፍያው የተፈፀመ ነው፡፡
- የብር 27,500.00 ግለሰቡ ገንዘቡ ስለመቀበላቸው በወጪ ማስመስከሪያ ደረሰኝ ላይ ፈርመዋል፡፡
- የብር 54,600.00 ለምንጣሮ ሥራ የአገልግሎት ክፍያ የተፈፀመ ነው፡፡

ቀሪው ሂሳብ ግን በተሰጠው አስተያየት መሰረት ተግባራዊ ይደረጋል፡፡

3.3.5. የኦዲተሩ አስተያየት

ተማሪዎች በጋምቤላ ሆስፒታል ለታከሙበትና ለመድኃኒት መግዣ፣ ለትራክተርና ለቡልዶዘር ኪራይ ለተፈጸመው ክፍያ ህጋዊ የሆነ ደረሰኝ ሳይቀርብ ሂሳቡ እንዲወራረድ መደረጉ አግባብነት የለውም፡፡ ስለሆነም ማንኛውም ክፍያ ሊወራረድና ሊመዘገብ የሚችለው ክፍያው በተገቢው ማስረጃ ሲደገፍ መሆን እንዳለበት ግልጽ ነው፡፡ ይህ ባልሆነበት ሁኔታ ተሰብሳቢ ሂሳብን ለመቀነስ ተብሎ በወጪ እንዲመዘገብ ማድረግ በፋይናንስ ሥርዓቱ የሚደገፍ ካለመሆኑም በተጨማሪ የመንግሥት ገንዘብ ለታለመለት ዓላማ መዋሉን ለማረጋገጥ አይቻልም፡፡ ስለሆነም ለክፍያዎቹ ተገቢው ማስረጃ እንዲቀርብለት ይህ ካልሆነ ግን ገንዘቡ እንዲተካ መደረግ ይኖርበታል፡፡

3.4. የንብረት ገቢ ደረሰኝ ሳይቀርብለት እንዲወራረድ የተደረገ ሂሳብ፤

3.4.1. ግኝት

ንብረቶች ተገዝተው በፌዴራል መንግሥት የገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 መሠረት በንብረት ገቢ ደረሰኝ (ሞ/19) ገቢ የሚደረጉ መሆኑን በናሙና ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ በጋምቤላ እና አሶሳ ክልል ግብርና ቴ/ሙ/ት/ሥ ኮሌጅ ሂሳብ ከ1998 ዓ.ም ጀምሮ ለስራ ማስኬጃ ተልኮ በተሰብሳቢ የተያዘው ሂሳብ በአጣሪ ኮሚቴ ተጣርቶ እንዲወራረድ ከተደረገው ሂሳብ ውስጥ የ2009 በጀት ዓመት አካል ሆነው በወጪ ለተመዘገቡት በብር

37,506.00 የተገዙት ንብረቶች የንብረት ገቢ ደረሰኝ (ሞዴል 19) ያልቀረበላቸው መሆኑ ታውቋል። (ለዝርዝሩ በአባሪ 6 ተያይዟል)

3.4.2. ሥጋት

ለተገዙት ንብረቶች የንብረት ገቢ ደረሰኝ የማይቀርብላቸው ከሆነ፡-

- ☞ የወጪ ሂሳቡን ተዓማኒነት ሊያሳጣው ይችላል።
- ☞ ንብረቶቹ ገቢ ሆነው አገልግሎት መዋላቸውን ማረጋገጥ አይቻልም።

3.4.3. የማሻሻያ ሃሳብ

ለተገዙት ዕቃዎች የንብረት ገቢ ደረሰኝ እንዲቀርብላቸው እንዲሁም ዕቃዎች ለኮሌጆቹ አገልግሎት መዋላቸውን እንዲረጋገጥ መደረግ ይኖርበታል።

3.4.4. የሥራ አመራሩ ምላሽ

የገቢ ደረሰኝ ሳይቀርብለት እንዲወራረድ ከተደረገው ሂሣብ ብር 37,506.00 ውስጥ፡-

1. የብር 2,160.00 የባንዲራ ግዥ ሳይሆን የስፌት የአገልግሎት ክፍያ ነው።
2. ለምግብ አገልግሎት ለሚውሉ ሸቀጣ ሸቀጦች መግዣ ለተፈጸመው ክፍያ ብር 35,346.00 ሞዴል 19 አብሮ ተያይዟል።

3.4.5. የኦዲተሩ አስተያየት

በተሰጠው ምላሽ መሰረት ሁኔታው እንደገና ሲጣራ ክፍያው የተፈጸመው ለባንዲራ የስፌት አገልግሎት ሳይሆን ለባንዲራ ግዥ መሆኑን፤ ለምግብ አገልግሎት ለሚውሉ ሸቀጣ ሸቀጦች ግዥ የንብረት ገቢ ደረሰኝ (ሞዴል 19) ከወጪ ሂሳቡ ጋር ተያይዟል ቢባልም የንብረት ገቢ ደረሰኝ (ሞዴል 19) ያልተያያዘ መሆኑን ለማረጋገጥ ተችሏል። ስለሆነም ለእቃ ግዥዎቹ የንብረት ገቢ ደረሰኝ እንዲቀርብላቸው፤ ይህ ካልሆነ ግን ገንዘቡ እንዲተካ መደረግ ይኖርበታል።

3.5. ከ10% በላይ ያልተሰራበት በጀትና ለየሂሳብ ኮዶቹ ከተደለደለው በጀት በላይ የወጣ ሂሳብ፤

3.5.1. ግኝት

ለማስተባበሪያው ለ2009 በጀት ዓመት ከተፈቀደው የወጪ በጀት ከ10% በላይ ሥራ ላይ ያልዋለው በጀት በየሂሳብ ኮዶቹ ሲታይ ከካፒታል በጀት ብር 2,344,143.04 ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑ ታውቋል። በሌላ በኩል ደግሞ ከካፒታል በጀት ብር 187,482.13 ለየሂሳብ ኮዶቹ ከተደለደለው በጀት በላይ ወጪ መደረጉ ታውቋል። (ለዝርዝሩ አባሪ 7 ተያይዟል)

3.5.2. ሥጋት,

- የወጪ ሂሣብ በጀቱ በእቅዱ መሠረት አለመፈፀሙ የጽህፈት ቤቱን ዓመታዊ የሥራ ውጤት ዝቅ የሚያደርግ ከመሆኑም በተጨማሪ የበጀት ዕቅዱን ትክክለኛነት ላያመለክት ይችላል።
- በበጀት ሕጉ መሰረት የበጀት ዝውውር ሳይጠየቅ ለየሂሳብ ኮዶቹ ከተፈቀደው በጀት በላይ መጠቀም ተጠያቂነትን ሊያስከትል ይችላል።

3.5.3. የማሻሻያ ሃሳብ

ማስተባበሪያ የበጀት ዕጥረት ካጋጠመው በቅድሚያ የበጀት ሕጉን ተከትሎ የበጀት ዝውውር መጠየቅ ይኖርበታል። ከዚህም በተጨማሪ ሐገሪቷ ያላትን ውስን በጀት በማብቃቃት በተገቢው ሥራ ላይ ማዋል ይቻል ዘንድ በተለይም በኃላ ሁኔታ ጥቅም ላይ ሳይውሉ በቀሩት የሂሳብ ኮዶች ላይ በበጀት እቅድ ዝግጅትና አጠቃቀም ወቅት ከፍተኛ ጥንቃቄ ሊደረግ ይገባል።

3.5.4. የሥራ አመራሩ ምላሽ

- በመንግሥት ፋይናንስ መመሪያና ደንብ መሠረት ለዓመቱ ከተፈቀደው በጀት በላይ ሥራ ላይ ማዋል የሚያስጠይቅ ቢሆንም የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት በወቅቱ ቢጠየቅም ከገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ባለመለቀቁ እና አብዛኛዎቹ ግዥዎች የማዕቀፍ ግዥ በመሆናቸው

የግዥና ንብረት ማስወገድ ኤጀንሲ አሸናፊዎቹን በወቅቱ ባለማሳወቁ ግዥ ሳይፈጸም ቀርቷል። ለወደፊጹ ግን በኦዲት አስተያየት መሠረት እና በመንግሥት ፋይናንስ መመሪያና ደንብ የሚፈፀም ይሆናል።

- ከበጀት በላይ የወጣው በወቅቱ የበጀት ዝውውር ተዘጋጅቶ ቢቀርብም ባለመፈቀዱ ምክንያት የተከሰተ ሲሆን፣ ለወደፊቱ ግን ማንኛውም ክፍያ ከመፈጸሙ በፊት የበጀት ዝውውሩ ከተፈቀደ በኋላ ክፍያው መፈጸም እንዳለበት የተገነዘብን ሲሆን በኦዲት አሰተያየት መሰረት እንዳይደገም ጥረት እናደርጋለን።

3.5.5. <u>የኦዲተሩ አስተያየት</u>

ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤቱ ጥቅም ላይ የማይውልን በጀት ለይቶ በማውጣት የበጀት እጥረት ላለባቸው መሥሪያ ቤቶች የበጀት ዝውውር ተደርጎ ጥቅም ላይ እንዲውል በእርሻና ተፈጥሮ ሀብት ሚኒስቴር በኩል ለገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ማሳወቅ ይኖርበታል። በተጨማሪም የበጀት ዝውውር ሳይጠየቅ ከበጀት በላይ ጥቅም ላይ ማዋል ተጠያቂነትን ስለሚያስከትል በቅድሚያ የበጀት ዝውውር ሊጠየቅ ይገባል።

ለወደፊቱ ማስተባበሪያው በበጀት ዕቅድ ዝግጅትና አጠቃቀም ላይ እንዲሁም በሂሳብ ምዝገባ ላይ ተገቢ ጥንቃቄ ማድረግ እንዳለበት ለማሳሰብ እንወዳለን።

4. <u>ንብረት</u>

4.1. <u>በጡረታ ከተገለሉና በተዛወሩ ሰራተኞች እጅ ይገኙ የነበሩ ንብረቶች ተመላሽ ለመደረጋቸው ማስረጃ ያልቀረበላቸው ስለመሆኑ</u>፤

4.1.1. <u>ግኝት</u>

ከማስተባበሪያው ሰራተኞች ሲለቁ በስራ ላይ በነበሩበት ወቅት ይገለገሉበት የነበረውን ቋሚ ዕቃ ወደ ንብረት ክፍል ተመላሽ የሚያደርጉ መሆኑን ለማጣራት በናሙና የተወሰኑ ሰራተኞች ፋይል ኦዲት ሲደረግ፡-

- ✓ ወደ እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ሚኒስቴር የተዛወሩ ሁለት ሰራተኞች የተረከቡትን ግምታቸው ብር 71,663.57 የሆኑ ቋሚ እቃዎችን ያስረከቡ ወይም ወደ ሌላ ሰው ለማስተላለፋቸው ማስረጃ ያልቀረበላቸው መሆኑ፤
- ✓ በጡረታ ከማስተባበሪያው የተሰናበቱ አንድ ሰራተኛ የተረከቡትን ግምታቸው ብር 96,043.58 የሆኑ ቋሚ እቃዎችን ያስረከቡ ለመሆኑ ማስረጃ ያልቀረበ መሆኑ፤

ታውቋል፡፡ (ለዝርዝሩ አባሪ 8 ተያይዟል)

4.1.2. ሥጋት

ሰራተኞች ከሥራ ሲለቁ በእጃቸው ላይ ይገኝ የነበረውን ቋሚ እቃዎች በወቅቱ እንዲያስረክቡ ካልተደረገ፡-

- ☞ በክትትልና በቁጥጥር ሥርዓቱ ላይ ክፍተት ሊፈጥር ይችላል፡፡
- ☞ የመንግሥት ንብረት ሊጠፋ ይችላል፡፡

4.1.3. የማሻሻያ ሃሳብ

ሰራተኞች ከስራ በተለያየ ምክንያት ሲለቁ በእጃቸው ይገኝ የነበረውን ንብረት ሲመለሱ ወይም ለሌላ ሰራተኞች እንዲተላለፍ ሲደረግ በስማቸው ከነበረው በተጠቃሚዎች እጅ ላይ ከሚገኝ የቋሚ ንብረቶች መቆጣጠሪያ ካርድ (User Card) ላይ መሰረዝ ይኖርበታል፡፡ በተጨማሪም ከማስተባበሪያው ሰራተኞች ሲለቁ የወሰዱትን የመንግሥትን ንብረት እንዲመልሱ አስፈላጊው እርምጃ ሁሉ ሊወስድ ይገባል፡፡

4.1.4. የሥራ አመራሩ ምላሽ

1. አቶ አቡበከር አህመድ እና ወ/ሮ አለምፀሐይ ገዞኸኝ በአሁኑ ሰዓት በዚሁ ሚኒስቴር መስሪያ ቤት በሌላ የሥራ ክፍል ውስጥ ይገኛሉ፡፡ የተወሰኑት ንብረቶችም በስማቸው ወጪ ያደረጉት አዲሱ የሥራ ክፍል ከተዛወሩ በኋላ ሲሆን በተጨማሪም ወደ አዲሱ የሥራ ክፍላቸው ሲዛወሩ ክሊራንስ ያለዞሩ በመሆኑ የስራ ክፍላቸውን በንብረት ክፍሉ በኩል ያልተቀየረላቸውና ሰራተኞቹም ከሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ ያልቀቁ መሆኑን እንገልጻለን፡፡

2. አቶ ኃይሌ ገበየሁ በጡረታ እንደሚገለሉ የሚገልጽና ያለባቸውን ንብረትም ማስረከብ እንዳለባቸው የሚገልጽ ደብዳቤ የደረሰን ይህ የኦዲት ግኝት በደረሰን ወቅት እንደሆነ እየገለጽን በርክክብ ሂደት ላይ መሆናቸውን እንገልጻለን።

4.1.5. <u>የኦዲተሩ አስተያየት</u>

- አንድ በጡረታ የተለዩ ሠራተኛ አገልግሎት የሚሰጡትን ንብረቶች ያስረከቡ ሲሆን፣ አገልግሎት የማይሰጡትን ንብረቶች ግን ወደ ንብረት መመለስ ስለሚኖርባቸው ለመመለስ የተመላሽ ንብረት ያዥ ሠራተኛ እስኪቀጠር ድረስ በስማቸው ንብረቱ የሚታይ ነው። በመሆኑም ሚኒስቴር መሥሪያ ቤቱ ሠራተኛ እስኪቀጥር ድረስ ከማስተባበሪያው ጽህፈት ቤት አንድ ንብረቱን የሚረከባቸው ሰራተኛ ለመመደብ ቅድመ ሁኔታዎችን በማመቻቸት ላይ ይገኛል።
- ሁለቱ ሠራተኞች ግን በደረጃ እድገት ወደ ዋናው መስሪያ ቤት ያደጉ ሲሆን የእነሱም ንብረት ከማስተባበሪያ ጽህፈት ቤት አንድ ሠራተኛ እንዲረከባቸው ቅድመ ሁኔታዎችን በማመቻቸት ላይ እንገኛለን።

5. <u>ልዩ ልዩ</u>

5.1. <u>በ2008 በጀት ዓመት ኦዲት ወቅት በተሰጠው የኦዲት አስተያየት መሰረት እርምት ያልተወሰደበት ግኝት</u>፤

5.1.1. <u>ግኝት</u>

የፌዴራል ዋና ኦዲተር የ2008 በጀት ዓመት ሂሳብ መግለጫዎችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን ኦዲት አድርጎ ሙያዊ አስተያየትና የማሻሻያ ሃሳቦች ያቀረበ ሲሆን፣ በተሰጠው የኦዲት አስተያየት መሰረት ማስተባበሪያው ተገቢውን እርምጃ የወሰደ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

1. ማስተባበሪያው የቅጥር መስፈርቶች ሳይሟሉ አንድ ጀርመናዊ የቴክኒክ ባለሙያ ከኦክቶበር 2015 እስከ ማርች 2016 ዓ.ም ድረስ በኮንትራት በየወሩ በብር 3,727.50 ቅጥር የፈጸመ ከመሆኑም በተጨማሪ በገቢ

ግብር አዋጅ ቁጥር 286/2002 መሰረት ተቀጣሪው ታክስ እንዲከፍሉ ያልተደረገ ሲሆን፣ በፕሮጀክት ሥምምነቱ መሰረት የቴክኒክ ባለሙያ መመደብ ያለበት የጀርመን መንግሥት ለመሆኑ በሁለቱ ሀገሮች ሥምምነት ላይ የተቀመጠ ሆኖ ሳለ ቅጥሩ በኢትዮጵያ መንግሥት እንዲሸፈን መደረጉና አሁንም ክፍያው ቀደም ሲል በነበረው አካሄድ የቀጠለ መሆኑ፤

2. ለጎዴ ግብርና ቴ/ሙ/ት/ሥ ኮሌጅ ከ1996 ዓ.ም በፊት ጀምሮ ለሥራ ማስኬጃ ተልኮ በተሰብሳቢ የተያዘው ሂሳብ በአጣሪ ኮሚቴ ተጣርቶ ሂሳቡ እንዲወራረድ ሲደረግ፡-

   2.1. ብር 22,805.00 የ2007 በጀት አመት አካል ሆኖ በወጪ የተመዘገበ ቢሆንም በወጪ እንዲመዘገቡ ለተደረጉት ሂሳቦች የወጪ ማስረጃ ያልቀረበላቸው መሆኑ፤

   2.2. ብር 181,760.00 የተለያዩ ግዢዎች ንብረቱ ገቢ ለመደረጉ የንብረት ገቢ ደረሰኝ (ሞዴል 19) ያልቀረበላቸው መሆኑ፤

ተገልጾ አስፈላጊው እርምጃ እንዲወሰድ አስተያየት የተሰጠ ቢሆንም በተጠቀሰው ግኝት ላይ አስፈላጊው እርምጃ አለመወሰዱ ታውቋል::

5.1.2. ሥጋት

- ✓ የመንግሥት ገንዘብ አለአግባብ ባክኖ እንዲቀር ምክንያት ሊሆን ይችላል።
- ✓ በውስጥ ቁጥጥር ሥርዓቱ ላይ ያለውን የአሰራር ክፍተት ሊያሳይ ይችላል።
- ✓ በኦዲት ሪፖርት በሚሰጡ አስተያየቶች መሰረት ተገቢውን እርምጃ ያለመውሰድ ተጠያቂነት ሊያስከትል ይችላል።

5.1.3. የማሻሻያ ሃሳብ

በኦዲት ግኝቶች ላይ በተሰጠው የማሻሻያ ሃሳቦች መሰረት አስፈላጊው እርምጃ መወሰድ ይኖርበታል። ለወደፊቱም በኦዲት ሪፖርት በሚሰጡት

የማሻሻያ ሃሳቦች መሰረት ተገቢው እርምጃ ለመወሰዱ ተገቢውን ክትትልና ቁጥጥር መደረግ እንዳለበት በድጋሚ ለማሳሰብ እንወዳለን።

5.1.4. <u>የሥራ አመራሩ ምላሽ</u>

1. አንድ ጀርመናዊ የቴክኒክ ባለሙያ የወር ደመወዛቸው ላይ የመንግሥት የስራ ግብር ታክስ መቀነስ ሲገባው ያልተቀነሰውን የስራ ግብር ለሀገር ውስጥ ገቢዎች ባለስልጣን መክፈል ስላለበት ክፍያው ለሚመለከተው አካል ለማስገባት ቅድመ ሁኔታዎች እየተሰሩ ሲሆን ክፍያው እንደተፈፀመ መረጃውን የምናሳውቃችሁ ይሆናል።

2. ለጎዴ ግ/ቴ/ሙ/ት/ሥ/ኮሌጅ ለሥራ ማስኬጃ ለተላከው ብር 22,805.00 የወጪ ሰነድ እንዲያቀርቡ በተደጋጋሚ ጥረት የተደረገ ሲሆን በኦዲት አስተያየት መሠረት የሚፈፀም ይሆናል።

3. የብር 181,761.00 የንብረት ገቢ ማድረጊያ ሞዳል 19 አብሮ ያልተያየዘ መሆኑ ትክክል ሲሆን ከጊዜው (ከወቅቱ) ርቀት አንጻር መረጃውን ማግኘት አድካሚ ቢሆንም ለወደፊቱ በመንግሥት የፋይናንስ መመሪያና ደንብ መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።

5.1.5. <u>የኦዲተሩ አስተያየት</u>

1. ጀርመናዊ የቴክኒክ ባለሙያ በተመለከተ ግለሰቡ እስከ ሰኔ 30 ቀን 2009 ዓ.ም ድረስ ውሉ እንዳልተቋረጠና ደመወዝ እየተከፈላቸው እንደነበር ለማረጋገጥ ተችሏል። ስለሆነም ውሉ በበጀት ዓመቱ ያልተቋረጠ ሲሆን በተሰጠው የኦዲት አስተያየት መሰረትም እርምጃ አለመወሰዱ ታውቋል።

2. <u>የወጪ ማስረጃና የንብረት ገቢ ደረሰኝ ሳይቀርብላቸው የተወራረዱ ሂሳቦችን በተመለከተ፣</u>

   2.1. ማንኛውም ክፍያ ሊወራረድና ሊመዘገብ የሚችለው ክፍያው በተገቢው ማስረጃ ሲደገፍ መሆን እንዳለበት ግልጽ ነው። ይህ ባልሆነበት ሁኔታ ተሰብሳቢ ሂሳብን ለመቀነስ ተብሎ በወጪ እንዲመዘገብ ማድረግ በፋይናንስ ሥርዓቱ የሚደገፍ ካለመሆኑም በተጨማሪ የመንግሥት ገንዘብ ለታለመለት ዓላማ መዋሉን

ለማረጋገጥ አይቻልም። ስለሆነም ለክፍያዎቹ ተገቢው ማስረጃ እንዲቀርብለት ይህ ካልሆነ ግን ገንዘቡ እንዲተካ መደረግ ይኖርበታል።

2.2. ዕቃዎቹ ተገዝተው የንብረት ገቢ ደረሰኝ ካልቀረበላቸው የቀረበው የወጪ ሰነድ የተሟላ ነው ብሎ መቀበል አይቻልም። ስለሆነም ለእቃ ግዥዎቹ የንብረት ገቢ ደረሰኝ እንዲቀርብላቸው ይህ ካልሆነ ግን ገንዘቡ እንዲተካ መደረግ ይኖርበታል።

በመጨረሻም በኦዲቱ ወቅት በማስተባበሪያው ኃላፊዎችና ሠራተኞች ስለተደረገልን የሥራ ትብብር እናመሰግናለን!!

አባሪ .1

<u>የተሰብሳቢ ሒሳብን የቆይታ ጊዜ የሚያሳይ ዝርዝር፤</u>

ተራ ቁጥር	የሂሳብ መደብ ቁጥር	የተሰብሳቢ ሂሳቡ ክፍያ የተፈጸመበት ጊዜ	የቆይታው ጊዜ				ድምር
			ከአንድ ወር እስከ አንድ ዓመት ድረስ የቆየ	ከአንድ ዓመት በላይ እስከ አምስት ዓመት ድረስ የቆየ	ከአምስት ዓመት በላይ እስከ አስር ዓመት ድረስ የቆየ	ከአስር ዓመት በላይ የቆየ	
1.	4203	ከ1997 እስከ 2009 በጀት ድረስ		27,506.31	176,358.28		203,864.59
2.	4210	ከ1997 እስከ 2009 በጀት ድረስ	249,683.00	9,437,990.50	12,517,960.02	15,923,854.04	38,129,487.56
3.	4251	ከ1997 እስከ 2009 በጀት ድረስ		7,101,574.53	1,642,549.29	9,402,268.06	18,146,391.88
4.	4253	ከ1997 እስከ 2009 በጀት ድረስ				714,561.97	714,561.97
		ድምር	**249,683.00**	**16,567,071.34**	**14,336,867.59**	**26,040,684.07**	**57,194,306.00**

አባሪ. 2

<u>የተከፋይ ሒሳብን የቆይታ ጊዜ የሚያሳይ ዝርዝር፤</u>

ተራ ቁጥር	የሂሳብ መደብ ቁጥር	የተከፋይ ሂሳቡ ክፍያ የተፈጸመበት ጊዜ	የቆይታው ጊዜ			ድምር
			ከአንድ ዓመት በላይ እስከ አምስት ዓመት ድረስ የቆየ	ከአምስት ዓመት በላይ እስከ አስር ዓመት ድረስ የቆየ	ከአስር ዓመት በላይ የቆየ	
1.	5004	ከ1998 እስከ 2009 በጀት ድረስ	**0.00**	**11,232,496.66**	**8,223,232.04**	**19,455,728.7**
2.	5061	ከ1998 እስከ 2009 በጀት ድረስ	**1,231,264.28**	**857,375.00**		**2,088,639.28**
		ድምር	**1,231,264.28**	**12,089,871.66**	**8,223,232.04**	**21,544,367.98**

አባሪ. 3

<u>መደበኛ የሒሳብ ሚዛናቸውን ያልጠበቁ ሂሳቦች ዝርዝር፤</u>

ሂሳብ መደብ	በተቀፅላ ሌጀሩ ላይ በክሬዲት የሚታይ ተሰብሳቢ ሂሳብ		በተቀፅላ ሌጀሩ ላይ በዴቢት የሚታይ ተከፋይ ሂሳብ	
	ከወጪ ቀሪ መነሻ ሚዛን (Beginning Balance)	ከወጪ ቀሪ መድረሻ ሚዛን (Ending Balance)	ከወጪ ቀሪ መነሻ ሚዛን (Beginning Balance)	ከወጪ ቀሪ መድረሻ ሚዛን (Ending Balance)
4203	**1,379,636.13**	**1,379,636.13**		
4210	**134,210.49**	**134,210.49**		
4251	**18,223,418.81**	**18,223,418.81**		
4253	**597,919.16**	**597,919.16**		
5005			**112,334.26**	**112,334.26**
5028			**126,992.30**	**126,992.30**
ድምር	**20,335,184.59**	**20,335,184.59**	**239,326.56**	**239,326.56**

አባሪ. 4

<u>በጀት ስለመፈቀዱ በሚመለከተው አካል ያልተፈረመ ዝርዝር፤</u>

ተራ ቁጥር	ቀን	የወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር	የሂሳብ መደብ	የገንዘብ መጠን
1.	12/10/2009	0134259	6217 & 6231	18,118.89
2.	22/10/2009	0868556	6271	11,728.60
3.	27/10/2009	0868575	6243	26,622.50
4.	27/10/2009	0868558	6313	155,843.99
ድምር				212,313.98

አባሪ. 5

<u>የወጪ ማስረጃ እና የንብረት ገቢ ደረሰኝ ሳይቀርብለት እንዲወራረድ የተደረገ ሒሳብ ዝርዝር፤</u>

በተሰብሳቢ የተያዘበት ዘመን	የተመዘገበበት ቀን	የሂሳብ ምዝገባ ማዘዣ ቁጥር	የሂሳብ መደብ	የወጪው ምክንያት	ደረሰኝ ያልቀረበለት	የሞዴል 19 ደረሰኝ ያልቀረበለት
የግብርና ቴክኒክ ሙያ ትምህርት ስልጠና ፕሮጀክት ማስተባበሪያ						
1998 ዓ.ም	22/10/09	176300	6214	በጋምቤላ ሆስፒታል ለአራት ተማሪዎች የታከሙበት	171.00	
1998 ዓ.ም	22/10/09	176300	6258	የስልክ ሂሳብ	747.33	
2001 ዓ.ም	22/10/09	176710	6219	የዳቦ መጋገሪያ፣ የሊጥ መዘርጊያ ጠረጴዛ እና የዳቦ ማቡኪያ	5,160.00	
1998 ዓ.ም	22/10/09	176713	6218	ባንዲራ ለማሰራት የተፈጸመ ክፍያ		2,160.00
2001ዓ.ም	22/10/09	176717	6255	የትራክተር ኪራይ	27,500.00	
2001ዓ.ም	22/10/09	176717	6251	የቦልደዘር ኪራይ	54,600.00	
2002 ዓ.ም	29/10/09	176746 (129425)	6216	የምግብ ሸቀጦች ግዢ		35,346.00
ድምር					**88,178.33**	**37,506.00**

ከ10% በላይ ያልተሰራበት በጀትና ለየሂሳብ ኮዶቹ ከተደለደለው በጀት በላይ የወጣ ሂሳብ ዝርዝር፤

የወጪ ሒሳብ መደብ	የተስተካከለ በጀት	በሥራ ላይ የዋለ በጀት	ለየሒሳብ ኮዶቹ ከተደለደለው የወጪ ሂሳብ በጀት		
			ሥራ ላይ ያልዋለ ብር	ከበጀት በላይ የወጣ ብር	ፐርሰንት (%)
የካፒታል በጀት					
የበጀት ኮድ 211/02/04/006					
6111	984,180.00	988,733.74		4,553.74	0.50
6114	111,885.34	37,004.00	74,881.34		67
6115	637,294.66	672,093.52		34,798.86	5
6211	45000.00	35839.36	9160.64		20
6212	151,580.00		151,580.00		100
6213	20,000.00	8,782.18	11,217.82		56
6217	350,000.00	150,378.58	199,621.42		57
6218	70,000.00	2,898.00	67,102.00		96
6219	10,000.00		10,000.00		100
6231	650,000.00	777,877.39		127,877.39	20
6232	100,000.00	30,694.21	69,305.79		69
6233	500000.00	333871.05	166128.95		33
6241	485,000.00	153,308.17	331,691.83		68
6243	100,000.00	26,622.50	73,377.50		73
6253	150,000.00	97,791.20	52,208.80		35
6254	120,000.00	61,567.65	58,432.35		49
6255	30,000.00	23,300.00	6,700.00		22
6256	40,000.00	60,252.14		20,252.14	51
6258	124,156.00	17,399.00	106,757.00		86
6271	3,500,000.00	2,594,022.40	905,977.60		26
6314	50,000.00		50,000.00		100
ድምር	8,299,096.00	6,072,435.09	2,344,143.04	187,482.13	

<u>በጡረታ ከተገለሉ አንድ ሰራተኛ እና በእድገት ወደ እርሻና ተፈጥሮ ሀብት ሚኒስቴር የተዛወሩ ሰራተኞች በእጃቸው ይገኙ የነበሩትን ንብረቶች ለማስረከባቸው ማስረጃ ያልቀረበላቸው ዝርዝር፤</u>

ተራ ቁጥር	ንብረቱን የተረከበው ሥም	መሥሪያ ቤቱን የለቀቁበት ጊዜ	የለቀቁበት ምክንያት	ተመላሽ ለመደረጋቸው ማስረጃ ያልቀረበላቸው እቃዎች ዝርዝር	ብዛት	የአንዱ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ
1	አቶ አቡበከር አህመድ	ከመጋቢት 1 ቀን 2009 ዓ.ም	በእድገት ወደ እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ሚኒስቴር በመዛወራቸው፤	ዴስክ ቶፕ ኮምፒውተር	1	1,100.00	1,100.00
				ላብቶፕ ኮምፒውተር	1	1,100.00	1,100.00
				ፍላሽ ዲስክ 1 ጂቢ	1	489.99	489.99
				ሱፐር ካልኩሌተር ፖኬት	1	300.00	300.00
				ፕሪንተር	1	7,452.00	7,452.00
				ዩፒኤስ	1	4,273.53	4,273.53
				ተሽከርካሪ ወንበር ለፎርስቴሽን	4	2,127.00	8,508.00
				ለፎርስቴሽን ጠረጴዛ	1	31,950.00	31,950.00
				ፍላሽ ዲስክ 4 ጂቢ	3	250.00	750.00
2	ወ/ሮ አለምጸሃይ ገዛሐኝ	ከመስከረም 1 ቀን 2009 ዓ.ም	በእድገት ወደ እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ሚኒስቴር በመዛወራቸው፤	ፍላሽ ዲስክ	1	50.00	50.00
				ዴስክ ቶፕ ኮምፒውተር	1	15,636.00	15,636.00
				መካከለኛ ስቴፕላር	1	54.05	54.05
3	አቶ ኃይሌ ገበየሁ	ከየካቲት 1 ቀን 2009 ዓ.ም	በጡረታ፤	ካልኩሌተር	1	150.00	150.00
				ፍላሽ ዲስክ	2	228.00	456.00
				ዴስክ ቶፕ ኮምፒውተር	2	14,694.99	29,389.98
				ዩፒኤስ	2	1,140.8	2,281.6
				ፕሪንተር	2	18,975.00	37,950.00
				ላብቶፕ ኮምፒውተር	1	19,435.00	19,435.00
				ተሽከርካሪ ወንበር ለፎርስቴሽን	3	2,127.00	6,381.00
ድምር							167,707.15

<u>በሥራ አመራር ሪፖርት በተጠቀሱት የኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሃሳቦች አተገባበር መርዓ-ግብር</u>

የኦዲት ተደራጊ መሥሪያ ቤት ስም:- ____________________________

ኦዲት የተደረገው ሂሳብ በጀት ዓመት:- ____________________________

የተዘጋጀበት ቀን:- ___________________

ተራ ቁጥር	የኦዲት ግኝቶች	የተሰጡት የማሻሻያ ሃሳቦች	እስከአሁን የተወሰዱ ማስተካከያ እርምጃዎች	ቀሪ ማሻሻያ ሃሳቦች ተግባራዊ የሚደረጉበት ጊዜ	ኃላፊነት የተሰጠው የሥራ ክፍል	ምርመራ

<u>ማሳሰቢያ</u>:- ይህ መርዓ-ግብር እና የኦዲት ሪፖርቱ ለመ/ቤትዎ እንደደረሰ የተወሰዱ እርምጃዎች በአስቸኳይ ተሞልቶ በ15 ቀናት ውስጥ ለመ/ቤታችን ካልተመለሰ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በምናቀርበው ዓመታዊ ሪፖርት ውስጥ "ለኦዲት ሪፖርት ማሻሻያ ሃሳቦች አተገባበር መርዓ-ግብር መልስ ያልላኩ መሥሪያ ቤቶች" ዝርዝር ውስጥ እና እርምጃ አለመወሰዱ ተጠቅሶ ለምክር ቤቱ ሪፖርት የሚቀርብ መሆኑን እንገልፃለን።