በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ
በኮንስትራክሽን ሚኒስቴር
ለኢትዮጵያ ኮንስትራክሽን ፕሮጀክት ማኔጅመንት ኢንስቲትዩት
አዲስ አበባ

ጉዳዩ:- **የኢንስቲትዩቱን የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት የመጨረሻ የሥራ አመራር ሪፖርትን ይመለከታል፤**

በርዕሱ የተጠቀሰውን ኢንስቲትዩቱ የ2009 በጀት ዓመት ሂሣብ የኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሃሳቦችን የያዘ 21 ገጽ የመጨረሻ የሥራ አመራር ሪፖርት (Final Management Letter) እና 10 ገጽ አባሪ በድምሩ 31 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን ልከናል። በመሆኑም በገጽ 32 በተመለከተው የኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሃሳቦች አተገባበር መርዓ-ግብር ቅጽ መሰረት የተወሰዱ እርምጃዎች በአስቸኳይ እንዲላክልን እናሳስባለን።

ከሰላምታ ጋር !

ሰለሞን መብራቱ
የልማትና ማኀበራዊ መሥሪያ ቤቶች
ኦዲት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር

የፌደራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

በኮንስትራክሽን ሚኒስቴር

የኢትዮጵያ ኮንስትራክሽን ፕሮጀክት ማኔጅመንት ኢንስቲትዩት

የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት

የመጨረሻ የሥራ አመራር ሪፖርት

ሚያዝያ 2010 ዓ.ም

አዲስ አበባ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

በኮንስትራክሽን ሚኒስቴር

የኢትዮጵያ ኮንስትራክሽን ፕሮጀክት ማኔጅመንት ኢንስቲትዩት

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 የኢትዮጵያ ኮንስትራክሽን ፕሮጀክት ማኔጅመንት ኢንስቲትዩት የ2009 በጀት ዓመት የሂሣብ መግለጫ ላይ የኦዲት አስተያየት ለመስጠት ያስችለን ዘንድ ሂሳቡን ኦዲት አድርገናል።

ዓላማ

የዚህ ደብዳቤ ዓላማ በኦዲታችን ወቅት የተገኙት የውስጥ ቁጥጥር ድክመቶች እና ሌሎች ግድፈቶችን የሆስፒታሉ 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።

የሂሳብ መግለጫዎችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የኢትዮጵያ ኮንስትራክሽን ፕሮጀክት ማኔጅመንት ኢንስቲትዩት ሥራ አመራር ሲሆን፣ የሂሳብ መግለጫዎችን ኦዲት በማድረግ ሙያዊ የኦዲት አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌዴራል ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት ኃላፊነት ነው።

የኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሃሳቦች

የኢትዮጵያ ኮንስትራክሽን ፕሮጀክት ማኔጅመንት ኢንስቲትዩት ሥራ አመራር በ2009 በጀት ዓመት ሂሣብ ኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሐሳቦች ረቂቅ ሪፖርት ላይ ምላሽ እንዲሰጥ የካቲት 13 ቀን 2010 ዓ.ም በቁጥር OFAG.F-02.5/10/8 በተጻፈለት ደብዳቤ መሰረት ኢንስቲትዩት የካቲት 20 ቀን 2010 ዓ.ም በቁጥር መ226/ሠ-110/11 በተጻፈ ደብዳቤ ምላሽ ሰጥቷል። በመሆኑም ለሥራ አመራሩ የተዘጋጀው የመጨረሻው ሪፖርት እንደሚከተለው ቀርቧል።

1. የወጪ ሂሳብ

1.1 መመሪያው ከሚፈቅደው ውጪ ለመኝታ አገልግሎት የተፈጸመ ክፍያ፤

1.1.1 ግኝት

የፐብሊክ ሰርቪስ ሚኒስቴር ሰኔ 2004 ዓ.ም ባወጣው የመንግሥት ሰራተኞች የአገር ውስጥ የቀን ውሎ አበል ክፍያ አፈፃፀም መመሪያ ክፍል 2 አንቀጽ 5/1 መሠረት ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከመደበኛ የሥራ ቦታው ውጭ ወደ ሆነ ሌላ የሥራ ቦታ ለሥራ ጉዳይ ሄዶ እለቱን መመለስ ካልቻለ በሥራ በቆየባቸው ቦታዎች በተተመነው ከሙሉ አንድ ቀን የዉሎ አበል ተመን ዉስጥ 10% ቁርስ 25% ለምሳ 25% ለእራት እና 40% ለአልጋ በማድረግ እንደሚከፈል ተመልክቷል። ይሁን እንጂ ኢንስቲትዩቱ የፈጸማቸውን የውሎ አበል ክፍያዎች አግባብነት ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

1. በአዲስ አበባ በሚገኘው በሲያን ሲቴ ሆቴል ከሰኔ 6 ቀን 2009 ዓ.ም እስከ ሰኔ 20 ቀን 2009 ዓ.ም ድረስ ለምርጥ ተሞክሮ ቅመራ እና ሰነድ ዝግጅት ላይ ለተሳተፉ 18 የመሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች ከአዲስ አበባ ሳይወጡ ለአልጋ በቀን ለአንድ ሰው የተጨማሪ እሴት ታክስን ጨምሮ ብር 1,597.39 በጠቅላላው ብር 330,378.42፣
2. ለኢንስቲትዩቱ ለ16 የሥራ አመራር አባላት ግንቦት 4 ቀን 2009 ዓ.ም አዝማን ሆቴል በእስትራቴጂክ እቅድ ዙርያ ለተደረገው ውይይት ለተሳታፊዎች የአልጋ አገልግሎት ብር 25,549.44፣

በድምሩ ብር 355,927.86 ከመመሪያ ውጭ ክፍያ ተፈጽሞ ተገኝቷል።

ዝርዝሩ ቀጥሎ ቀርቧል፡፡

ቀን	ክፍያው የተፈጸመው	የባንክ የወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር	በጠቅላላ የተከፈለ
14/10/09	አዝሚን ሆቴል	PV-248913	25,549.44
30/10/09	ሲያን ሲቴ ሆቴል	PV-204661	330,378.42
ድምር			**355,927.86**

1.1.2 ሥጋት

- ለመንግሥት ገንዘብ አለአግባብ መውጣት ምክንያት ሊሆን ይችላል፡፡
- በመንግሥት የወጣውን መመሪያ ያለማክበር ተጠያቂነትን ሊያሥከትል ይችላል፡፡

1.1.3 የማሻሻያ ሃሳብ

ለውሎ አበል የሚፈጸሙ ክፍያዎች መንግሥት ያወጣውን መመሪያ ተከትሎ መፈጸም ይኖርበታል፡፡

1.1.4 የሥራ አመራሩ ምላሽ

1. በአዝሚን ሆቴል የተካሄደ ውይይት የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ በአስቸኳይ የኢንስቲትዩቱን የ5 ዓመት እስትራቴጂክ እቅድ ተዘጋጅቶ እንዲቀርብ ባቀረበው አቅጣጫ መሠረት ሲሆን፣ በስራ አመራሩ በተሰጠው አቅጣጫ መሰረት ቀን ከለሊት ለመስራት ሆቴል ይዞ ቢሰራ አመቺና በተያዘለት ጊዜ ይጠናቀቃል በሚል እሳቤ ሆቴል ተገብቶ ለመስራት በመወሰኑ ስራው በተቀመጠለት ጊዜ ገደብና በተፈለገው ጥራት ሊሰራ ችሏል፡፡
2. በሲያን ሲቲ ሆቴል የምርጥ ተሞክሮ ቅመራ እና የጥናትና ምርምር ስራዎቹ በ2009 ዓ.ም መጠናቀቅ እንዳለበት በእቅድ የተያዙና ምንም እንኳ ሥራው በእቅድ መመራት የነበረበት ቢሆንም በኢንስቲትዩቱ የተቀመሩ ምርጥ ተሞክሮዎችንና የጥናትና ምርምር ስራዎችን ቀን ከለሊት በመስራት ባጭር ጊዜ ውስጥ በታቀደላቸው ጊዜ መስራት

እንዲችሉና ምርጥ ተሞክሮዎችና ጥናቶቹን ወደ ፕሮጀክቶች ማስረጽ እንዲቻል ለማድረግ የተከናወነ በመሆኑ ነው።

1.1.5 የኦዲተሩ አስተያየት

በመንግሥት የውሎ አበል መመሪያ መሰረት የቀን ውሎ አበል ማለት አንድ የመንግሥት ሠራተኛ በአገር ውስጥ ከመደበኛ የሥራ ቦታ ውጭ ወደ ሆነ ሌላ የሥራ ቦታ ለሥራ ጉዳይ ሄዶ በዕለቱ መመለስ ሳይችል ሲቀር ለሃያ አራት ሠዓት የሚያገለግል ለምግብ እና ለመኝታ ወጪ የሚከፈል አበል እንደሆነ ይገልጻል። ይሁን እንጂ ኢንስቲትዩቱ ሥራው በአጭር ጊዜ መጠናቀቅ ስላለበት በሚል ምክንያት ከሥራ ቦታቸው ክልል ላልወጡ ሰራተኞችና የሥራ ኃላፊዎች የአል.ጋ አገልግሎት ክፍያ መፈጸም ከመመሪያው አንጻር ተገቢ አለመሆኑን ለመግለጽ እንወዳለን። በመሆኑም መሥሪያ ቤቱ ከመመሪያ ውጭ ክፍያዎች እንዳይፈጸሙ ተገቢውን ጥንቃቄ ሊያደረግ ይገባል።

1.2 አለአግባብ የተፈጸመ የመኪና ኪራይ፤

1.2.1 ግኝት

1. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ሰኔ 27 ቀን 2009 ዓ.ም በቁጥር ገ/ኢ/ል/ሚ/1/2/47 የፌዴራል የመንግሥት ተሽከርካሪዎች ሥምሪት እና አጠቃቀምን በተመለከተ ባወጣው መመሪያ ቁጥር 32/2004 አንቀጽ 6(2) መሰረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች እንደመሥሪያ ቤቱ የሥራ ባሕሪ ለጋራ አገልግሎት፣ በልዩ የሥራ ባሕሪያቸው ተሽከርካሪ ለሚያስፈልጋቸው የሥራ ኃላፊዎች፣ ለፕሮጀክት፣ ለሥራ ክፍሎች እና እንዲሁም ለመስክና የከተማ አገልግሎት የሚውሉ ተሽከርካሪዎችን ለይተው ሊመድቡ እንደሚችሉ፤

2. ጥቅምት 14 ቀን 1970 ዓ.ም በወጣው የመንግሥት ሠራተኞች የልዩ ልዩ አበሎች ክፍያ መመሪያ ቁጥር 1/መ58/31 መሠረት የመደበኛ የትራንስፖርት አበል ለከፍተኛ ባለሥልጣኖችና ለመመሪያ ኃላፊዎች

ወይም ተመሳሳይ ማዕረግ ላለው የተቀመጠው የነዳጅ መጠን ወይም በመመሪያው እንዲሰጥ የተወሰነው ገንዘብ ብቻ መሰጠት እንዳለበት፤

ተመልክቷል። በመሆኑም ኢንስቲትዩቱ ለዳይሬክተሮች አገልግሎት የሚውሉ ተሸከርካሪዎች ካሉት ከላይ በተራ ቁጥር 1 በተገለጸው አግባብ፤ ለዳይሬክተሮች አገልግሎት የሚውሉ ተሸከርካሪዎች ከሌሉት ደግሞ ከላይ በተራ ቁጥር 2 በተገለጸው አግባብ የፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ሚኒስቴርን ወይም የሚመለከተውን የመንግሥት አካል ለትራንስፖርት የሚሆን አበል ማስፈቀድ ሲገባው ኢንስቲትዩቱ ከፒልካን የመኪና አከራይ ለአንድ መኪና በቀን 750.00 ሂሳብ 8 ቶዮታ ኮሮላ አውቶሞቢሎችን ከግንቦት 21 ቀን 2009 ዓ.ም ጀምሮ ለመከራየት የኪራይ ውል ገብቶ እና ለሶስት ወር ብር 540,000.00 የቅድሚያ ክፍያ ፈጽሞ ተሸከርካሪዎቹ ለስምንት ዳይሬክተሮቹ እንዲሰጡ የተደረገ ሲሆን ለአንድ ዳይሬክተር በግላቸው መኪና ላይ ነዳጅ ተሞልቶ እንዲጠቀሙ በመወሰኑ ከግንቦት 2009 ዓ.ም ጀምሮ እስከ ሰኔ 30 ቀን 2009 ዓ.ም ድረስ ብር 4,200.00 የሚያወጣ 600 ሊትር ነዳጅ በኩፖን እንዲሞላላቸው የተደረገ መሆኑ ታውቋል። ለኪራይ መኪኖቹ የተፈጸመው ክፍያ ዝርዝር ቀጥሎ ቀርቧል።

ክፍያው የተፈጸመበት ቀን	የባንክ የወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር	**የሂሳቡ መደብ**	**የገንዘቡ መጠን**
15/10/2009	248922	4253	360,000.00
19/10/2009	248943	4253	180,000.00
ድምር			540,000.00

1.2.2 ***ሥጋት***

- ☞ ለመንግሥት ገንዘብ አለአግባብ መውጣት ምክንያት ሊሆን ይችላል።
- ☞ የመንግሥትን በጀት ቀልጣፋና ውጤታማ በማድረግ የሀገሪቱን ኢኮኖሚ እድገት መደገፍ እንዳይቻልና በቁጠባ መጠቀም እንዳይቻል ያደርጋል።

1.2.3 <u>የማሻሻያ ሃሳብ</u>

ኢንስቲትዩቱ ለመስክ ሥራ አገልግሎት ካልሆነ በስተቀር በከፍተኛ ወጪ ተሽከርካሪዎችን በመከራየት ለዳይሬክተሮች እንዲሰጡ ማድረጉ ህጋዊ መሰረትና ተገቢነት የሌለው ከመሆኑም በተጨማሪ በጀትን በቁጠባ ለመጠቀም የማያስችል በመሆኑ የመኪና ኪራይ አገልግሎቱ እንዲቆም በማድረግ የፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ሚኒስቴርን ወይም የሚመለከተውን የመንግሥት አካል ለትራንስፖርት የሚሆን አበል ማስፈቀድ ይኖርበታል።

1.2.4 <u>የሥራ አመራሩ ምላሽ</u>

ኢንስቲትዩቱ ሰኔ 21 ቀን 2008 ዓ.ም በደብዳቤ ቁጥር መ233/-110/160 እንዲሁም ጥር 5 ቀን 2009 ዓ.ም በደብዳቤ ቁጥር መ233/ሠ-110/212 ለገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ተሽከርካሪ እንዲመደብልን ብንጠይቅም እስከአሁን ድረስ የተመደቡልን አምስት ተሽከርካሪዎች ብቻ በመሆናቸው ተልዕኮአችንን ለመወጣት መቸገራችን በመግለጽ ለመስክና ለቢሮ አገልግሎት የሚውሉ ተሽከርካሪዎችን ለመከራየት ሚያዝያ 30 ቀን 2009 ዓ.ም በቁጥር መ/247/ሠ-110/96 በተጻፈ ደብዳቤ የመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ በመጠየቅ እና በልዩ ፈቃድ በማስፈቀድ እንዲሁም በበጀት በማስደገፍ ለስራ አገልግሎት ብቻ በማዋል እነዚህንም በኪራይ የገቡ ተሽከርካሪዎች ካሉን 20 ዳይሬክቶሬቶች ውስጥ በልዩ የሥራ ባህሪያቸውና ለመስክ እና ለከተማ ሥራ የሚሰሩትን በመለየት መኪና ያስፈልጋቸዋል ላልናቸው ለስምንቱ ዳይሬክቶሬቶች ብቻ የተመደቡ ሲሆን፣ ከሥራ ባህሪያቸው በመነሳት ከነሐሴ ወር ጀምሮ የተሽከርካሪዎች ቁጥር ወደ ስድስት ዝቅ ያለ እና ቀሪዎቹ ዳይሬክቶሬቶች በጥል ተሽከርካሪ እየተጠቀምን መሆኑንና በኪራይ የገቡ ተሽከርካሪዎች በስራ ባህሪያቸው ምክንያት ለስራው ያስፈልጋቸዋል ተብለው በበላይ ኃላፊ ለታመነባቸው ብቻ የተሰጠ መሆኑ እና ሥራውን ለማከናወን ተብሎ የተደረገ የመኪና ኪራይ ግዥ እንጂ እንደ ጥቅማጥቅም የሚወሰድ እንዳልሆነ ለመግለጽ እንወዳለን።

1.2.5 የኦዲተሩ አስተያየት

ኢንስቲትዩቱ የመኪና አገልግሎት ግዥ በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ለመፈጸም እንዲችል የግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲን በደብዳቤ ጠይቆ ተፈቅዷል። ሆኖም ግዥው በዋጋ ማቅረቢያ ዘዴ ተፈቀደ ማለት ለዳይሬክተሮች መኪና ተከራይታችሁ ስጡ ማለት እንዳልሆነ እና ይህም የኤጀንሲው ተግባርና ኃላፊነት እንዳልሆነ ሊታወቅ ይገባል። ሆኖም ኢንስቲትዩቱ የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴርን መኪና እንዲመደብልን በተደጋጋሚ ጠይቀን መኪና ሊመደብልን ስላልቻለ በሚል ምክንያት መኪና ተከራይቶ ለኃላፊዎች እንዲሰጡ ማድረጉ በጀቱን ቀልጣፋና ውጤታማ በማድረግ የሀገሪቱን ኢኮኖሚ እድገት ለመደገፍና በጀትን በቁጠባ መጠቀም እንዳይቻል የሚያደርገው ከመሆኑም በተጨማሪ እንዲህ ዓይነቱን አሰራር የሚደግፍ መመሪያ በሌለበት ሁኔታ እና የመኪና ኪራዩ በሚመለከተው የመንግሥት አካል ሳይፈቀድ የተፈጸመው አሰራር ተቀባይነት አይኖረውም። ስለሆነም የመኪና ኪራይ አገልግሎቱ በአስቸኳይ እንዲቆም እናሳስባለን።

1.3 ከታሪፉ በላይ የተፈጸመ፣ የተጋነነና መከፈል የሌለበት የትራንስፖርት ክፍያ፤

1.3.1 ግኝት

1. ጥቅምት 14 ቀን 1970 ዓ.ም በወጣው የመንግሥት ሠራተኞች የልዩ ልዩ አበሎች ክፍያ መመሪያ ቁጥር 1/መ58/31 መሠረት የትራንስፖርት አበል የሚከፈለው አንድ የመንግሥት ሠራተኛ በከተማ ክልል ውስጥ ከአንድ የሥራ ቦታ ወደ ሌላ የሥራ ቦታ አዘወትሮ እየተዘዋወረ ለሚያከናውነው ሥራ ማስፈጸሚያ እንደሆነና ለሥራ መደቡ ሲፈቀድ ተግባራዊ እንደሚደረግ፤

2. በፌዴራል መንግሥት የገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ክፍል 2 አንቀጽ 16(5) ሰራተኛው ለመስክ ሥራ የሚጠቀመው በህዝብ ትራንስፖርት ከሆነ ለጉዞ ያወጣውን በሚያቀርበው የትራንስፖርት

ደረሰኝ መሰረት ወይም የትራንስፖርት መረጃ ማቅረብ የማይችል ከሆነ ግን የመንገድ ትራንስፖርት በሚያወጣው ተመን መሰረት ሂሳቡ መወራረድ እንዳለበት፤

ተመልክቷል። ኢንስቲትዩቱ ለሰራተኞች የፈጸመው የትራንስፖርት ክፍያ መመሪያውን የተከተለ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

1. መስክ ለሄዱ ሰራተኞች ለመሄጃና ለመመለሻ በታሪፉ መሰረት ብር 875.84 መከፈል ሲገባው በየቀኑ መስክ ላይ ለቆየበት ጊዜ ተብሎ ብር 100.00 በጠቅላላው ብር 8,300.00 በመከፈሉ ምክንያት አለአግባብ ብር 7,424.16 ተከፍሎ የተገኘ መሆኑ፤

2. ሰራተኞች ቅዳሜና እሁድ ሥራ ሲገቡ በቀን ብር 100.00 በጠቅላላው ብር 800.00 የትራንስፖርት አበል ተከፍሎ የተገኘ መሆኑ፤

3. ከመሥሪያ ቤቱ ውጪ በከተማው ውስጥ ስብሰባና ስልጠና ሲደረግ ለትራንስፖርት አበል ተብሎ በየቀኑ ብር 100.00 በአጠቃላይ ሰራተኛው በስብሰባውና በስልጠናው ላይ በቆየበት ጊዜ ተባዝቶ ብር 80,600.00 የተከፈለ ሲሆን ክፍያው እጅግ በጣም የተጋነነ እና የከተማውን የትራንስፖርት ዋጋ ያላገናዘበ መሆኑ፤

4. የትራንስፖርት ክፍያ ጉዳይ ለማስፈጸም ተብሎ በቀን ብር 100.00 በጠቅላላው ለሶስት ቀን ብር 300.00 ክፍያ የተፈጸመ መሆኑ፤

በድምሩ ብር 89,124.00 አለአግባብና የተጋነነ የትራንስፖርት ክፍያ የተፈጸመ መሆኑ ታውቋል። (ለዝርዝሩ አባሪ 1 ተያይዟል)

1.3.2 <u>ሥጋት</u>

- ☞ የመንግሥት ገንዘብ አለአግባብ ወጪ እንዲሆን ምክንያት ሊሆን ይችላል::
- ☞ ከመመሪያ ውጪ ክፍያን መፈጸም ተጠያቂነትን ሊያስከትል ይችላል።
- ☞ ለውስጥ ቁጥጥር ሥርዓቱ መዳከም ምክንያት ሊሆን ይችላል።

1.3.3 የማሻሻያ ሃሳብ

1. በመስክ ሥራ ላይና በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ስብሰባና ሥልጠና ሲደረግ ተብሎ አለአግባብ የተፈጸመው የትራንፖርት አበል ክፍያ ብር 8,424.16 ተመላሽ እንዲደረግ፤
2. ሰራተኞች ለሥራ ጉዳይ ቅዳሜና ህሁድ ለሥራ ሲገቡ እንዲሁም ከመሥሪያ ቤቱ ውጪ በከተማው ውስጥ ስብሰባና ስልጠና ሲደረግ ለትራንስፖርት አበል ተብሎ በየቀኑ ብር 100.00 በጠቅላላው ብር 81,400.00 የተፈጸመ ሲሆን ለወደፊቱ ሥልጠና የሚሰጥበትን ቦታና የከተማውን የትራንስፖርት ክፍያ ባገናዘበ መልኩ ተመጣጣኝ የሆነ ክፍያ እንዲፈጸም፤
3. የትራንስፖርት ክፍያ ጉዳይ ለማስፈጸም ተብሎ የተፈጸመው በየቀኑ ብር 100.00 ለሶስት ቀናት ብር 300.00 የተፈጸመው ክፍያ የተጋነነ ከመሆኑም በላይ ክፍያው ምንም መሰረት የሌለው ስለሆነ ገንዘቡ ተመላሽ እንዲደረግ፤ ለወደፊቱም በመመሪያው መሰረት የመንግሥት ሠራተኛው በከተማ ክልል ውስጥ ከአንድ የሥራ ቦታ ወደ ሌላ የሥራ ቦታ አዘወትሮ እየተዘዋወረ የሚያከናውን ከሆነ ለሥራ ማስፈጸሚያ እንዲሆን የመዘዋወሪያ አበል ክፍያ የፐብሊክ ሰርቪስ እና የሰው ሃብት ልማት ሚኒስቴርን በማስፈቀድ ተግባራዊ እንዲደረግ፤

ለማሳሰብ እንወዳለን።

1.3.4 የሥራ አመራሩ ምላሽ

- ✓ ኢንስቲትዩቱ በአዲስ አበባ ውስጥ የሚከፈለው የትራንስፖርት አበል የተፈጸመው ከሲቢል ሰርቪስ ሚኑስቴር የካቲት 1 ቀን 2008 ዓ.ም በቁጥር ፐሰሚጠ30/ጠ13/1052 የተጻፈውን ደብዳቤ መነሻ በማድረግ መሆኑና ይህንንም የፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ኃብት ልማት ሚኒስቴር የላከውን ደብዳቤ በአባሪነት ያያዘን ሲሆን በተራ ቁጥር 4 የተገለፀው የትራንስፖርት ክፍያ ጉዳይ ለማስፈፀም ተብሎ በቀን ብር 100.00 በጠቅላላው ለሶስት ቀን ብር 300.00 ክፍያ ተመላሽ ያደረግን መሆኑን እንገልጻለን።

- ✓ ከአዲስ አበባ ውጪ ቢሾፍቱ ለተጓዙት የተከፈለው በሥራ አመራሩ በተወሰነው መሠረት ሲሆን፣ ከአሁን በኋላ የሚፈጸሙ የትራንስፖርት ክፍያዎች ታሪፉን መሰረት በማድረግ የምንሰራ መሆኑን እንገልጻለን።

1.3.5 የኦዲተሩ አስተያየት

1. ከሲቪል ሰርቪስ ሚኒስቴር የካቲት 1 ቀን 2008 ዓ.ም በቁጥር ፐሰሚጠ30/ጠ13/1052 በተጻፈው ደብዳቤ ተራ ቁጥር 7 ላይ የተመለከተው ከሐምሌ 1 ቀን 2004 ዓ.ም ጀምሮ ተግባራዊ የመንግሥት ሰራተኞች የውሎ አበል አከፋፈል ሥርዓት በገጠር ቀበሌ ላይ ለሚደረግ የመስክ ሥራ እንቅስቃሴ ለሁሉም ሰራተኛና ኃላፊ በቁርጥ እንዲከፈል ተወስኖ የነበረው ብር 50.00 ወደ ብር 100.00 ከፍ እንዲል ተደርጓል። ስለሆነም ብር 100.00 በገጠር ቀበሌ ላይ ለሚደረግ የመስክ ሥራ የሚከፈል የውሎ አበል እንጂ ለትራንስፖርት የተፈቀደ አበል አይደለም። ስለሆነም በማሻሻያ ሃሳቡ በተሰጠው አስተያየት መሰረት እንዲፈጸም እናሳስባለን።

2. ከአዲስ አበባ ውጪ ለሥራ ጉዳይ ለሚሄዱ ሰራተኞች የትራንስፖርት ክፍያ መፈጸም ያለበት በፌዴራል መንግሥት የገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ክፍል 2 አንቀጽ 16(5) ሰራተኛው ለመስክ ሥራ የሚጠቀመው በህዝብ ትራንስፖርት ከሆነ ለጉዞ ያወጣውን በሚያቀርበው የትራንስፖርት ደረሰኝ መሰረት ወይም የትራንስፖርት ማስረጃ ማቅረብ የማይችል ከሆነ ግን የመንገድ ትራንስፖርት በሚያወጣው ተመን መሰረት ለመሄጃና ለመመለሻ ብቻ መሆን ይኖርበታል። ስለሆነም ሥራ አመራሩ የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በወጣው መመሪያ መሰረት እንዲፈጸም ማድረግ እንጂ የተለየ ታሪፍ መወሰን የሚችልበት አግባብ የለም። ስለሆነም አለአግባብ የተፈጸመው ክፍያ ተመላሽ እንዲደረግ ለወደፊቱም አሰራሩ መመሪያውን ተከትሎ እንዲፈጸም እንሳስባለን።

3. የትራንስፖርት ክፍያ ጉዳይ ለማስፈፀም ተብሎ የተከፈለው ብር 300.00 ክፍያ ተመላሽ ለመደረጉ የተገለጸ ሲሆን ገንዘቡ ተመላሽ ለመደረጉ በቀጣይ ኦዲት ወቅት የሚረጋገጥ ይሆናል።

1.4 <u>ከመመሪያ ውጪ ለትርፍ ሰዓት ሥራ ተብሎ የተፈጸመ ክፍያ ስለመኖሩ</u>፤

1.4.1 <u>ግኝት</u>

በፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/99 አንቀጽ 34/2 መሰረት ከሐምሌ 1 ቀን 2001 ዓ.ም ጀምሮ የትርፍ ሰዓት ሥራ አከፋፈል መመሪያ ተግባራዊ እንዲሆን ሰኔ 29 ቀን 2001 ዓ.ም በቁጥር መ30/ጠ13/36/8/3 በተጻፈ ደብዳቤ የፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ ያሳወቀ ቢሆንም፤ ኤጀንሲው እንደገና ጳጉሜ 15 ቀን 2001 ዓ.ም በቁጥር መ30/13/37/820 በተጻፈ ደብዳቤ የትርፍ ሰዓት ክፍያው ተግባራዊ ሳይደረግ እንዲቆይ ማሳወቁ ይታወቃል። ይሁን እንጂ ኢንስቲትዩቱ የሚመለከተውን የመንግሥት አካል ወይም የፐብሊክ ሰርቪስ ሚኒስቴር ሳያስፈቅድ ለሠራተኞቹ በውሎ አበል መልክ ሰራተኞች በትርፍ ሰዓት ለሰሩበት ተብሎ ብር 18,928.00 የትርፍ ሰዓት ሥራ ክፍያ ፈጽሞ የተገኘ ሲሆን ባለፈው በጀት ዓመት ኦዲት ወቅትም አሰራሩ እንዲስተካከል አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም እርምጃ ያልተወሰደ መሆኑ ታውቋል።
(ለዝርዝሩ አባሪ 2 ተያይዟል)

1.4.2 <u>ሥጋት</u>

በመንግሥት ሳይፈቅድ ክፍያ መፈጸም የመንግሥትን ገንዘብ ለብክነት የሚያጋልጥ ከመሆኑም በተጨማሪ ተጠያቂነትን ሊያስከትል ይችላል።

1.4.3 <u>የማሻሻያ ሃሳብ</u>

የትርፍ ሰዓት ክፍያው ከመፈጸሙ በፊት በቅድሚያ በኢንስቲትዩቱ በሚገኙ የተለያዩ የሥራ ክፍሎች የሥራ ባህሪ ከመደበኛ የሥራ ሰዓት በተጨማሪ በትርፍ ሰዓት ጭምር መሸፈን ያለባቸው እና ሥራው በትርፍ ሰዓት ካልተሸፈነ በስተቀር በመደበኛ የሥራ ሰዓት ሊጠናቀቁ የማይችሉ

ሥራዎች በጥንቃቄ ተለይተው በቅድሚያ በፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሃብት ልማት ሚኒስቴር መፈቀድ ይኖርበታል። ስለሆነም በኢንስቲትዩቱ የትርፍ ሰዓት ክፍያ ከመፈጸሙ በፊት የሥራ ባህሪያቸው በትርፍ ሰዓት ሊፈጸሙ የሚችሉ ሥራዎች በመለየት ከፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሃብት ልማት ሚኒስቴር ጋር በመነጋገር የትርፍ ሰዓት ሥራ ክፍያ በማስፈቀድ ተግባራዊ ማድረግ ይኖርበታል። ሳይፈቀድ የተፈጸመው ትርፍ ሰዓት ሥራ ክፍያ ተመላሽ መደረግ ይኖርበታል።

1.4.4 የሥራ አመራሩ ምላሽ

በ2008 ኦዲት ላይ በተገለፀው መሰረት ክፍያው የቆመ ሲሆን፣ ይህም ክፍያ ትርፍ ሰዓት ሳይሆን ለምሳ ተብሎ ይከፈል የነበረ ነው። ነገር ግን በዚህ ግኝት ላይ ከተገለፀው ዝርዝር ውስጥ በአብዛኛው ቅዳሜ እና እሁድ ከስራ ሰዓት በኋላ አምሽተው ለሰሩ ባለሙያዎች ለትራንስፖርት ተብሎ የተከፈለ እንጂ የትርፍ ሰዓት ስራ ክፍያ አለመሆኑ እንዲታወቅ እንወዳለን።

1.4.5 የኦዲተሩ አስተያየት

የቀረቡት የወጪ ሂሳብ ማስረጃዎች ክፍያው ለትራንስፖርት የተፈጸመ መሆኑን አያመለክቱም። ስለዚህ በትራንስፖርት ሥም ለትርፍ ሰዓት ሥራ እየተፈጸመ ያለው ክፍያ ተገቢ ስላልሆነ እንዲቆም መደረግ ይኖርበታል።
የትርፍ ሰዓት ክፍያው ከመፈጸሙ በፊት በቅድሚያ በኢንስቲትዩቱ የሚገኙ የተለያዩ የሥራ ክፍሎች የሥራ ባህሪ ከመደበኛ የሥራ ሰዓት በተጨማሪ በትርፍ ሰዓት ጭምር መሸፈን ያለባቸው እና ሥራው በትርፍ ሰዓት ካልተሸፈነ በስተቀር በመደበኛ የሥራ ሰዓት ሊጠናቀቁ የማይችሉ ሥራዎች በጥንቃቄ ተለይተው በቅድሚያ በፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሃብት ልማት ሚኒስቴር መፈቀድ ይኖርበታል። ስለሆነም ኢንሲቲትዩቱ ለትርፍ ሰዓት ሥራ ክፍያ ከመፈጸሙ በፊት የሥራ ባህሪያቸው በትርፍ ሰዓት ሊፈጸሙ የሚችሉ ሥራዎችን በመለየት ከፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሃብት ልማት ሚኒስቴር ጋር በመነጋገር የትርፍ ሰዓት ሥራ ክፍያ በማስፈቀድ ተግባራዊ ማድረግ ይኖርበታል።

1.5 ከክፍያው ላይ ተቀንሶ ያልተመዘገበ ሥራ ግብር እና በብልጫ የተፈጸመ ክፍያ፤

1.5.1 ግኝት

ኢንስቲትዩቱ የፈጸማቸው ክፍያዎች የተሟላ ማስረጃ ያላቸው ለመሆኑና የክፍያውን አግባብነት ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ ኢንስቲትዩቱ ለአራት ሠራተኞች የልህቀት ማዕከል ግንባታ ዲዛይን ሥራ ለሰሩበት ከፈጸመው ክፍያ ብር **36,822.67** ላይ ብር 12,193.53 የሥራ ግብር ተቀናሽ ያደረገ ቢሆንም የሥራ ግብር ተቀናሹ ባለመመዝገቡ ምክንያት የወጪ ሂሳቡ አንሶ እንዲመዘገብ የተደረገ ሲሆን የተቀነሰው ሥራ ግብርም ለሚመለከተው አካል ገቢ ለመደረጉም ማስረጃ አልቀረበለትም። ከዚህም በተጨማሪ መከፈል ካለበት በላይ ብር 2,430.53 በብልጫ የተከፈለ መሆኑ ታውቋል። (ለዝርዝሩ አባሪ 3 ተያይዟል)

1.5.2 ሥጋት

- ☞ ከክፍያው ላይ ተቀናሽ የተደረገው ሥራ ግብር ካልተመዘገበ የሂሳብ መግለጫው ትክክለኛውን የወጪ ሂሳብ እንዳያመለክት ምክንያት ሊሆን ይችላል።
- ☞ ተቀናሽ ተደረገው ሥራ ግብር ለሚመለከተው አካል በወቅቱ ገቢ ካልተደረገ ለቅጣት ሊዳርግና ተጠያቂነትን ሊያስከትል ይችላል።

1.5.3 የማሻሻያ ሃሳብ

ከክፍያው ላይ ተቀናሽ የተደረገው ሥራ ግብር እንዲመዘገብ እና ለሚመለከተው ገቢ ተደርጎ ማስረጃው እንዲቀርብ እናሳስባለን።

1.5.4 የሥራ አመራሩ ምላሽ

ምላሽ አልተሰጠውም።

2. ንብረት

2.1 የተሽከርካሪዎች አያያዝ፣ አጠባበቅና አወጋገድን በተመለከተ፤

2.1.1 ግኝት

የኢንስቲትዩቱ 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 የኢንስቲትዩቱ ዳይሬክተር አማካሪ የነበሩት ወደ ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር ተዛውረው ሲሄዱ በእጃቸው የነበረውን የሰሌዳ ቁጥር 4-21081 የሆነ ተሽከርካሪ ያላስረከቡ መሆኑ ታውቋል። በ2008 በጀት ኦዲት ወቅትም ተገቢው እርምጃ እንዲወሰድ አስተያየት የተሰጠ ቢሆንም እርምጃ አለመወሰዱን ለመገንዘብ ተችሏል።

2.1.2 ሥጋት

የክትትል ማነስ መኖሩን ሊያመለክት ይችላል።

2.1.3 የማሻሻያ ሃሳብ

የኢንስቲትዩቱ ሰራተኞችም ሆኑ የሥራ ኃላፊዎች ከሥራ ሲለቁም ይሁን ሲዛወሩ በእጃቸው የነበረውን ንብረት መመለስ ይጠበቅባቸዋል ግዴታም ነው። ስለሆነም የኢንስቲትዩቱ ዳይሬክተር አማካሪ የነበሩት ወደ ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር ተዛውረው ሲሄዱ በእጃቸው የነበረውን የሰሌዳ ቁጥር 4-21081 የሆነ ተሽከርካሪ ለማስረከብ ፍቃደኛ ካልሆኑ ለሚመለከተው የመንግሥት አካል በማሳወቅ ተሽከርካሪው የሚመለስበት ሁኔታ እንዲመቻች ማድረግ ወይም በህግ አግባብ ጉዳዩን መጨረስ እንደሚገባ ለማሳሰብ እንወዳለን።

2.1.4 የሥራ አመራሩ ምላሽ

የሰሌዳ ቁጥር (ኮድ) 4-21081 ተሽከርካሪን የሚጠቀሙበት የቀድሞው የኢንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተር አማካሪ ወደ ሚኒስቴር መሥሪያ ቤቱ ቢሄዱም የኢንስቲትዩቱን ሥራ ጎን ለጎን እየሰሩ ሲሆን ስራቸውን እንዳጠናቀቁ ተሽከርካሪውን ወደ ኢንስቲትዩቱ የሚመለሱ ይሆናል።

2.1.5 የኦዲተሩ አስተያየት

በ2008 በጀት ዓመት ኦዲት ወቅት ስለጉዳዩ በሥራ አመራሩ የተሰጠው ምላሽ አንድ መኪና ከተቋሙ አቅም በላይ በሆነና የመንግሥት ንብረት አስተዳደር መመሪያን ባልጠበቀ ሁኔታ ተወስዶብናል የሚል ሲሆን፣ በዚህ በጀት ዓመት ኦዲት ወቅት ደግሞ ግለሰቡ የኢንስቲትዩቱን ሥራ ጎን ለጎን እየሰሩ ሲሆን ስራቸውን እንዳጠናቀቁ ተሽከርካሪውን ወደ ኢንስቲትዩቱ የሚመለሱ ይሆናል የሚል ምላሽ ተሰጥቷል። ስለሆነም የተሰጠው ምላሽ ተቀባይነት የሌለውና እርስ በእርሱ የሚቃረን ሆኖ ተገኝቷል። ስለሆነም ኢንስቲትዩቱ ተገቢውን ትኩረት በመስጠት ተሽከርካሪውን ተመላሽ ማስደረግ እንዳለበት በድጋሚ ለማሳሰብ እንወዳለን።

3. በጀት

3.1 ሥራ ላይ ያልዋለ በጀት፤

3.1.1 ግኝት

ለኢንስቲትዩቱ ለ2009 በጀት ዓመት ከተፈቀደው የወጪ በጀት ከ10% በላይ ሥራ ላይ ያልዋለው በየሂሳብ ኮዶቹ ሲታይ፡-

- ከመደበኛ በጀት ብር 12,921,555.13፣
- ከካፒታል በጀት ብር 22,794,360.00፣

በድምሩ ብር **35,715,915.13** ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑ ታውቋል።
(ለዝርዝሩ አባሪ 4 ተያይዟል)

3.1.2 ሥጋት

- ☞ የወጪ ሂሣብ በጀቱ በእቅዱ መሠረት አለመፈፀሙ የኢንስቲትዩቱን 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።

3.1.3 የማሻሻያ ሃሳብ

ሐገሪቷ ያላትን ውስን በጀት በማብቃቃት በተገቢው ሥራ ላይ ማዋል ይቻል ዘንድ በተለይም በጎላ ሁኔታ ጥቅም ላይ ሳይውሉ በቀሩት የሂሳብ ኮዶች ላይ በበጀት እቅድ ዝግጅትና አጠቃቀም ወቅት ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ ይኖርበታል። በተጨማሪም ኢንስቲትዩት የበጀት አጠቃቀሙ ላይ ክትትል በማድረግ እና የማይጠቀምበትን በጀት ለይቶ በማውጣት የበጀት እጥረት ላለባቸው መስሪያ ቤቶች የበጀት ዝውውር ተደርጎ ጥቅም ላይ እንዲውል ለገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ማሳወቅ እንዳለበት ለማሳሰብ እንወዳለን።

3.1.4 የሥራ አመራሩ ምላሽ

የኢንስቲትዩቱ በጀት አጠቃቀም አነስተኛ ሊሆን የቻለው፡-

1. የልህቀት ማዕከል ለመገንባት ከያተያዘው በጀት ውስጥ ሙሉ በሙሉ ጥቅም ላይ ያልዋለው ለግንባታ የሚሆን መሬት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ሊሰጠን ባለሙቻሉ የተነሳ ለዚሁ የተያዘው በጀት ተመላሽ በመሆኑ ነው።
2. የኮንስትራክሽን ባለሙያዎችን ለመመዘን የሚያስችል የአሰራር ሥርዓት ለመዘርጋት የተያዘውን በጀት በክፍሉም ባለሙያ ባለመኖሩ ይህ ስራ ባለመስራቱ በጀቱ ተመላሽ በመሆኑ ነው።
3. የቢም ቴክኖሎጂ ግዥ በሚፈለገው ፍጥነት ባለመጠናቀቁ ለዚህም ቅድሚያ ክፍያ ብቻ 30% የተጠቀምንና ቀሪውን 70% ተመላሽ መሆኑ ነው፡፡
4. ለኢንስቲትዩቱ የተፈቀደውን መዋቅር ለማሟላት በቂ እውቀት፣ ክህሎትና ልምድ ያለው ባለሙያ ገበያ ላይ ለማግኘት በመቸገራችን ለደመወዝ የተመደበው በጀት ተመላሽ በመሆኑ ነው።

3.1.5 የኦዲተሩ አስተያየት

ሚኒስቴር መሥሪያ ቤቱ በበጀት ዕቅድ ዝግጅትና አጠቃቀም ላይ ተገቢ የሆነ ጥንቃቄ ማድረግ ይኖርበታል። በተጨማሪም መሥሪያ ቤቱ የበጀት

አጠቃቀሙ ላይ ክትትል በማድረግ እና የማይጠቀምበትን በጀት ለይቶ በማውጣት የበጀት እጥረት ላለባቸው መሥሪያ ቤቶች የበጀት ዝውውር ተደርጎ ጥቅም ላይ እንዲውል ለገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ማሳወቅ እንዳለበት ለማሳሰብ እንወዳለን።

4. <u>ልዩ ልዩ</u>

4.1 <u>በ2008 በጀት ዓመት በተሰጠው የኦዲት አስተያየት መሠረት እርምጃ ያልተወሰደባቸው የኦዲት ግኝቶች</u>፤

4.1.1 <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 ተገቢው እርምጃ የተወሰደ መሆኑ ሲጣራ፡-

1. ኢንስቲትዩቱ ለአራት ሾፌሮች በሥራ አመራር ውሳኔ መመሪያው ከሚፈቅደው ውጪ በየወሩ ብር 1,100.00 የቁርስና የምሳ አበል በሚል ከሐምሌ 1 ቀን 2007 ዓ.ም እስከ ሰኔ 2008 ዓ.ም ድረስ ባለው ጊዜ በድምሩ ብር 10,100.00 ክፍያ ፈጽሞ የተገኘ መሆኑ፤
2. ኢንስቲትዩቱ የፐብሊክ ሰርብስ እና የሰው ሃብት ልማት ሚኒስቴርን ሳያስፈቅድ በሥራ አመራሩ ውሳኔ ለሰራተኞቹ ብር 9,580.00 የትርፍ ሰዓት ክፍያ የፈፀመ መሆኑ፤

ተገልጾ ገንዘቡ ተመላሽ እንዲደረግ አስተያየት የተሰጠ ቢሆንም እርምጃ ያልተወሰደ መሆኑ ታውቋል።

4.1.2 <u>ሥጋት</u>

ኢንስቲትዩቱ በተሰጠው የኦዲት አስተያየት መሰረት የማስተካከያ እርምጃ የማይወሰድ ከሆነ፡-

- ☞ ለውስጥ ቁጥጥር ሥርዓቱ መዳከም ምክንያት ሊሆን ይችላል።
- ☞ ተጠያቂነትን ሊያስከትል ይችላል።

4.1.3 የማሻሻያ ሃሳብ

መሥሪያ ቤቱ በኦዲት ግኝቶች ላይ በተሰጠው የማሻሻያ ሃሳቦች መሰረት አስፈላጊው እርምጃ መውሰድ እንዳለበት በድጋሚ እናሳስባለን።

4.1.4 የሥራ አመራሩ ምላሽ

1. የተከፈለውን ለማስመለስ በወቅቱ የነበሩ ሹፌሮች ከሥራ በመልቀቃቸው ገንዘቡን ማስመለስ አልተቻለም። ከግኝቱም በኋላ በመመሪያው መሠረት ተስተካክሏል።
2. ቀደም ሲል እንደገለጽነው በወቅቱ የተሳተፉት ከተለያዩ ክልሎችና መሥሪያ ቤቶች የመጡ በመሆናቸው እና ተሳታፊዎቹን ለማግኘት አስቸጋሪ በመሆኑ እንዲሁም የተጠቀሰው ገንዘብ ለማስመለስ ወደተለያዩ ክልሎች መሄድ ከሚመለሰው ገንዘብ በላይ የሚያስወጣ በመሆኑ ነው።

4.1.5 የኦዲተሩ አስተያየት

በኦዲት በተሰጡ አስተያየቶች ላይ በወቅቱ ተገቢው እርምጃ ሊወሰድ ይገባል። ከዚህም በተጨማሪ አለአግባብ በተፈጸሙ ክፍያዎች ላይና የአሰራር ክፍተቶች ላይ ተገቢውን እርምጃ አለመውሰድ ተጠያቂነትን እንደሚያስከትል መታወቅ ይኖርበታል። ስለሆነም ግለሰቦቹን ማስመለስ ካልተቻለ ደንብና መመሪውን ባለመከተል ክፍያው እንዲፈጸም የወሰነው የሥራ አመራርና ክፍያውን የፈቀዱት ኃላፊዎች ሊጠየቁበት ይገባል።

4.2 የሥጋት ዳሰሳ ጥናት ያልተደረገ ስለመሆኑ፤

4.2.1 ግኝት

በፌዴራል መንግሥት የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች መመሪያ ቁጥር 8/2003 መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተቋቋሙበትን ዓላማዎች ለማስፈጸም ዕቅዶችና ዝርዝር የዕለት ተዕለት ተግባራት በማከናወን ሂደት የሚከሰቱ ችግሮችንና የተጋላጭነት ደረጃ ለመለየት የውስጥና የውጪ ኦዲተሮችንና ሌሎች የሚመለከታቸውን ባለሙያዎች በመጠቀም የሥጋት

ምንጮች ዳሰሳ ማካሄድ እንዳለባቸው ተመልክቷል። ሆኖም ኢንስቲትዩቱ የሥጋት ምንጮች ዳሰሳ፣ የተጋላጭነት ደረጃ መለየት እና የሥጋት ተጋላጭነት ፍተሻ ያላደረገ መሆኑ ታውቋል።

4.2.2 ሥጋት

የሥጋት ተጋላጭነት ዳሰሳ ጥናት ተደርጎ የመፍትሄ አቅጣጫ ካልተቀመጠ ሊያጋጥሙ የሚችሉ ችግሮች ኢንስቲትዩቱ ዓላማውን እንዳያሳካ እንቀፋት ሊሆኑ ይችላሉ።

4.2.3 የማሻሻያ ሃሳብ

የሥጋት ተጋላጭነት ዳሰሳ በየጊዜው ቢደርግ በውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት ድክመት የተነሳ ሊከሰቱ የሚችሉ ችግሮችን ለይቶ ቅድመ ጥንቃቄ ለመውሰድ የሚኖረውን ጥቅም ግንዛቤ ውስጥ በማስገባት ኢንስቲትዩቱ የሥጋት ተጋላጭነት ዳሰሳ ጥናት በመመሪያው መሠረት ማድረግ ይጠበቅበታል።

4.2.4 የሥራ አመራሩ ምላሽ

ኢንስቲትዩቱ ለስጋት ተጋላጭ በሆኑ ማለትም የነዳጅ፣ የመስተንግዶ፣ የስልክና የመሳሰሉትን ወጪዎች በአሰራር ሥርዓት መገደብ የሚያስችል መመሪያ አውጥቶ መስራቱ ከዚህ በተጨማሪ በ2009 በጀት ዓመት የመልካም አስተዳደርና የኪራይ ስብሳቢነት የዳሰሳ ጥናት የተደረገና ይህም ጥናት ብዙ ግኝቶች ያሉት ሲሆን ስጋቶችን አብሮ ያሳየ በመሆኑ በዚህ የሚካተት ስለሆነ የነዚህን ጥናቶችና የስጋት ተጋላጭነት ያሳየ ቢሆንም ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት በተሰጠን የማሻሻያ ሃሣብ ተቀብለን በቀጣይ የስጋት ዳሰሳ ጥናት የምናደርግ መሆኑን እንገልጻለን።

4.2.5 የኦዲተሩ አስተያየት

የሥጋት ተጋላጭነት ግምገማ የሚደረገው ኢንስቲትዩቱ የተቋቋመበትን ዓላማ ለማስፈፀም በሚያደርገው እንቅስቃሴ ሊያጋጥሙ የሚችሉ ሥጋቶችን በመለየትና ምንጫቸውን በማወቅ፣ የሥጋት ደረጃና (Level of Risk) የተጋላጭነት አቅም (Probability of Occurrence) ተገንዝቦ ይህንን

ሥጋት ለመቀነስ ከተቻለም ለመከላከል የሚያስችል ሥርዓት ለመዘርጋት ነው። ስለሆነም ኢንስቲትዩቱ የሥጋት ተጋላጭነት ግምገማ ለመደረጉ ያቀረበው ማስረጃ መመሪያው በሚጠይቀው መሰረት የተሟላ አይደለም። በመሆኑም ኢንስቲትዩቱ የጀመረውን ጥረት አጠናክሮ በተሟላና በመመሪያው በሚጠይቀው አግባብ ተቋማዊ የሥጋት ተጋላጭነት ግምገማ ቢያደርግ ጠቃሚነቱ የጎላ መሆኑን ለመግለጽ እንወዳለን።

በመጨረሻም በኦዲቱ ወቅት በኢንስቲትዩቱ ኃላፊዎችና ሰራተኞች ስለተደረገልን መልካም የሥራ ትብብር እናመሰግናለን።

አባሪ .1

ከታሪፉ በላይ የተፈጸመ፣ የተጋነነና መከፈል የሌለበት የትራንስፖርት ክፍያ ዝርዝር፤

ቀን	የወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር	የወጪው ምክንያት	የትራንስፖርት አበል ክፍያው የተፈጸመው						በመስክ ላይ ከታሪፉ በላይ የተፈጸመ ክፍያ
			የሰራተኛው ብዛት	የቀን ብዛት	የቀን ክፍያው መጠን	ከመሥሪያ ቤቱ ወጪ ለከተማው ውስጥ የተከፈለ	በመስክ ሥራ ላይ እንዲሁም ቅዳሜና እሁድ ለሥራ ሲገቡ የተከፈለ	በመስክ ሥራው ላይ በታሪፉ መሰረት መፈጸም የነበረበት	
21/02/09	451286	የስልጠና ካፒታል ሆቴል ትራንስፖርት	1	2	100	200.00			
21/02/09	451287	ለስልጠና ካፒታል ሆቴል ለትራንስፖርት	1	2	100	200.00			
29/02/09	451289	ቅዳሜ ቀን የተሰራበት ቢሮ	1	2	100		200.00		
06/03/09	451291	ሲቪል ሰርቪስ አዳራሽ ስብሰባ	1	2	100	200.00			
06/03/09	451292	ሲቪል ሰርቪስ አዳራሽ ስብሰባ	1	2	100	200.00			
03/04/09	451314	የኢች አይ ቪ በአል ራስ ሆቴል	50	1	100	5,000.00			
03/04/09	451313	ህዳር ውስጥ ተሳትፎ ሰራተኞች ራስ ሆቴል	4	10	100	4,000.00			
23/05/09	451340	ለተሀድሶ ሰብሰባ ግዮን ሆቴል	67	3	100	20,100.00			
23/05/09	451340	ለተሀድሶ ሰብሰባ ግዮን ሆቴል	4	2	100	800.00			
29/05/09	451346	ለፖሊሲ እና እስትራቴጂ አምባሳደር ሆቴል	2	2	100	400.00			
30/05/09	451348	ተሞክሮ ስልጠና ሥራ አመራር	14	3	100	4,200.00			
24/05/09	451343	ባለድርሻ አካላት ተሳትፎ ካፒታል ሆቴል	16	1	100	1,600.00			
27/06/09	450868	ቢሾፍቱ ከተማ ሥራ አመራር	7	2	100		1,400.00	218.96	**1,181.04**
		የሚዞር ድምር				**36,900.00**	**1,600.00**	**218.96**	**1,181.04**

ቀን	የወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር	የወጪው ምክንያት	የትራንስፖርት አበል ክፍያው የተፈጸመው						በመስክ ላይ ከታሪፉ በላይ የተፈጸመ ክፍያ
			የሰራተኛው ብዛት	የቀን ብዛት	የቀን ክፍያው መጠን	ከመሥሪያ ቤቱ ወጪ ለከተማው ውስጥ የተከፈለ	በመስክ ሥራ ላይ እንዲሁም ቅዳሜና እሁድ ለሥራ ሲገቡ የተከፈለ	በመስክ ሥራው ላይ በታሪፉ መሰረት መፈጸም የነበረበት	
		የዞረ ድምር				**36,900.00**	**1,600.00**	**218.96**	**1,181.04**
24/06/09	450867	ቢሾፍቱ ከተማ ሥራ አመራር	4	10	100		4,000.00	125.12	3,874.88
24/06/09	450867	ቢሾፍቱ ከተማ ሥራ አመራር	2	1	100		200.00	62.56	137.44
24/06/09	450867	ቢሾፍቱ ከተማ ሥራ አመራር	4	1	100		400.00	125.12	274.88
20/06/09	450859	በሚኒስቴር መሥሪያ ቤት ለሥራ	1	1	100		100.00		
21/06/09	450864	ደብረ ዘይት የሄደበት	1	1	100		100.00	31.28	68.72
21/06/09	450863	የትስስር መድረክ በቢሮ ዋሽንግተን ሆቴል	3	2	100	600.00			
21/06/09	450862	የጨረታ ኮሚቴ ለስራ የገቡበት	3	1	100		300.00		
20/06/09	450861	አዲሳ አበባ ቤቶች ልማት	2	8	100	1,600.00			
27/06/09	450869	ለስራ አመራር ኢንስቲትዩት	1	3	100	300.00			
29/06/09	450872	ዋሺንግተን ሆቴል እቅድ ስብሰባ	2	1	100	200.00			
03/07/09	450885	ለስራ አመራር ኢንስቲትዩት	10	1	100	1,000.00			
06/07/09	450879	የትራንስፖርት ክፍያ ጉዳይ ለማስፈጸም	1	3	100	300.00			
11/07/09	450888	ለ6 ወር እቅድ ተሳታፊዎች ዋሽንግተን ሆቴል	55	1	100	5,500.00			
08/07/09	450884	ስራ አመራር ኢንስቲትዩት	1	10	100	1,000.00			
22/07/09	450955	ስራ አመራር ኢንስቲትዩት	1	3	100	300.00			
22/07/09	450956	ስራ አመራር ኢንስቲትዩት	1	5	100	500.00			
22/07/09	450957	ስራ አመራር ኢንስቲትዩት	1	10	100	1,000.00			
		የሚዞር ድምር				**49,200.00**	**6,700.00**	**563.04**	**5,536.96**

ቀን	የወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር	የወጪው ምክንያት	የትራንስፖርት አበል ክፍያው የተፈጸመው						በመስክ ላይ ከታሪፉ በላይ የተፈጸመ ክፍያ
			የሰራተኛው ብዛት	የቀን ብዛት	የቀን ክፍያው መጠን	ከመሥሪያ ቤቱ ወጪ ለከተማው ውስጥ የተከፈለ	በመስክ ሥራ ላይ እንዲሁም ቅዳሜና እሁድ ለሥራ ሲገቡ የተከፈለ	በመስክ ሥራው ላይ በታሪፉ መሰረት መፈጸም የነበረበት	
		የዞረ ድምር				**49,200.00**	**6,700.00**	**563.04**	**5,536.96**
22/07/09	450956	ስራ አመራር ኢንስቲትዩት	1	5	100	500.00			
26/07/09	450958	የተከለሰ እቅድ ለመስራት ቢሮ ውስጥ	1	2	100		100		
26/07/09	450959	የተከለሰ እቅድ ለመስራት ቢሮ ውስጥ	1	2	100		100		
02/08/09	450964	ገንዘብ ሚኒስቴር የሄደበት	1	3	100	300.00			
18/08/09	450978	በድሪም ላይን ሆቴል	36	2	100	7,200.00			
18/08/09	450978	ቀነኒሳ ሆቴል	30	1	100	3,000.00			
24/08/09	450983	ስራ አመራር ኢንስቲትዩት	1	5	100	500.00			
30/08/09	450997	በኢሊሊ ሆቴል ትራንስፖርት	1	2	100	200.00			
03/09/09	0974505	ስራ አመራር ኢንስቲትዩት	1	10	100	1,000.00			
03/09/09	0974504	ስራ አመራር ኢንስቲትዩት	1	10	100	1,000.00			
22/09/09	0974535	ሥራ አመራር ኢንስቲትዩት	1	5	100	500.00			
22/09/09	0974533	ለቢሾፍቱ ለትራንስፖርት ክፍያ	2	2	100		400.00	62.56	337.44
24/09/09	0974546	ሥራ አመራር ኢንስቲትዩት	3	2	100	600.00			
24/09/09	0974541	ሥራ አመራር ኢንስቲትዩት	2	5	100	1,000.00			
05/10/09	0974559	ስራ አመራር ኢንስትትዩት	1	5	100	500.00			
05/10/09	0974566	ደብረዘይት ስራ አመራር	3	1	100		300.00	93.84	206.16
05/10/09	0974566	ደብረዘይት ስራ አመራር	2	2	100		400.00	62.56	337.44
05/10/09	0974566	ደብረዘይት ስራ አመራር	1	5	100		500.00	31.28	468.72
		የሚዞር ድምር				**65,500.00**	**8,500.00**	**813.28**	**6,886.72**

ቀን	የወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር	የወጪው ምክንያት	የትራንስፖርት አበል ክፍያው የተፈጸመው						በመስክ ላይ ከታሪፉ በላይ የተፈጸመ ክፍያ
			የሰራተኛው ብዛት	የቀን ብዛት	የቀን ክፍያው መጠን	ከመሥሪያ ቤቱ ወጪ ለከተማው ውስጥ የተከፈለ	በመስክ ሥራ ላይ እንዲሁም ቅዳሜና እሁድ ለሥራ ሲገቡ የተከፈለ	በመስክ ሥራው ላይ በታሪፉ መሰረት መፈጸም የነበረበት	
		የዞረ ድምር				**65,500.00**	**8,500.00**	**813.28**	**6,886.72**
07/10/09	0974575	ሲቪል ሰርቪስ ዩንቨርስቲ	1	11	100	1,100.00			
07/10/09	0974574	ሲቪል ሰርቪስ ዩንቨርስቲ	1	11	100	1100.00			
09/10/09	0974578	ቢሾፍቱ ሥራ አመራር	1	2	200		400.00	31.28	368.72
09/10/09	0974579	ቢሾፍቱ ስራ አመራር ኢንስቲትዩት	1	2	200		200.00	31.28	168.72
13/10/09	0974593	ስራ አመራር ኢንስቲትዩት	1	10	100	1,000.00			
28/10/09	0974778	ቶም ቪዲያ ስልጠና አ.አ	1	12	100	1,200.00			
28/10/09	0974780	አዲስ አበባ ዩንቨርስቲ ስልጠና	10	5	100	5,000.00			
30/10/09	0974797	ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር አዳራሽ	60	1	100	6,000.00			
ጠቅላላ ድምር						**80,900.00**	**9,100.00**	**875.84**	**7,424.16**

አባሪ. 2

ሳይፈቀድ ለትርፍ ሰዓት ሥራ ተብሎ የተፈጸመ ክፍያ ዝርዝር፤

ቀን	የተከፈለው ሰው ስም	የተከፈለበት ምክንያት	የሚሠሩበት የሥራ ክፍል	የወጪ ሂሳብ ማስመስከሪያ ቁጥር	የሂሳብ መደብ	የገንዘብ መጠን
27/11/08	አብነት ኤርገንዶ	ከስራ ሰዓት ውጪ እና ቅዳሜ እና እሁድ የሰሩበት	የእቅድ ዝግጅት ዳይሬክቶሬት	451197	6232	200.00
27/11/08	አብነት ኤርገንዶ	ከስራ ሰዓት ውጪ እና ቅዳሜ እና እሁድ የሰሩበት	የእቅድ ዝግጅት ዳይሬክቶሬት	451197	6231	140.00
27/11/08	ሽመልስ አበበ	ከስራ ሰዓት ውጪ እና ቅዳሜ እና እሁድ የሰሩበት	የሰው ኃብት	451198	6232	200.00
27/11/08	ሽመልስ አበበ	ከስራ ሰዓት ውጪ እና ቅዳሜ እና እሁድ የሰሩበት	የሰው ኃብት	451198	6231	140.00
29/02/09	ሂለን ወ/ማርያም	ከስራ ሰዓት ውጪ እና ቅዳሜ እና እሁድ የሰሩበት	ንብረት ክፍል	451289	6231	1,330.00
06/04/09	ሂለን ወ/ማርያም	ከስራ ሰዓት ውጪ ለሠሩበት	ንብረት ክፍል	451317	6231	1,190.00
21/06/09	በቃሉ ደረሰ	ከስራ ሰዓት ውጪ ቅዳሜ ፕሮፎርማ የሰበሰቡበት	የግዥ ሠራተኛ	450864	6231	128.00
26/07/09	ኤልሳቤት ሙሉጌታ	በጀት ለመስራት መጋቢት 25-26/2009 የገቡበት	ስልጠና ዳሬክቶሪት	450958	6232	200.00
26/07/09	የፀዳው ማሩ	በጀት ለመስራት መጋቢት 25-26/2009 የገቡበት	የሰው ሀብት	450959	6232	200.00
12/08/09	ይልፋሸዋ	የሚወገዱ እቃዎችን ለማስወገድ ቅዳሜ ቀን የገቡበት	ንብረት፣ ስራ አስኪጅ ጽሐፊና ስምሪት	450973	6232	500.00
25/08/09	ጥሩወርቅ ገ/ማሪያም	ሚያዝያ 21/2009 ስራ ለመስራት	ጥናትና ምርምር	450988	6232	800.00
26/08/09	ሂለን ወ/ማርያም	በ23/08/09 ስራ የተገባበት	መዝገብ ቤት	450990	6232	100.00
30/08/09	ሂለን ገ/ማሪያም	ሚያዝያ 27-28/2009 ስራ የገቡበት	መዝገብ ቤት	450996	6232	200.00
30/08/09	ሰለሞን ሰ/ብ	በዕረፍት ቀን ትርፍ ሰዓት የሰሩበት	ግገር ጠቅላላ አገልግሎት	450998	6232	300.00
02/09/09	አይችሉም፣ አሰን፣ በጸጋው	በበአል ቀን የሰሩበት	ልህቀት	0974555	6232	1,500.00
17/09/09	ጸሀይ ይልማ	ለትራንስፖርት	የሰው ሃብት	0974530	6232	100.00
22/09/09	በጸጋው ወልዴ	የትርፍ ሰአት ክፍያ	ሹፌር	0974534	6232	200.00
		የሚዞር ድምር				**7,428.00**

ቀን	የተከፈለው ሰው ስም	የተከፈለበት ምክንያት	የሚሠሩበት የሥራ ክፍል	የወጪ ሂሳብ ማስመስከሪያ ቁጥር	የሂሳብ መደብ	የገንዘብ መጠን
		የዞረ ድምር				7,428.00
24/09/09	መድን ገ/መድህን	ቅዳሜ ሥራ የገቡበት	ከፋይናንስ	0974543	6232	100.00
24/09/09	ኃይሉ መኮንን	ቅዳሜ ሥራ የገቡበት	ከፋይናንስ	0974545	6232	100.00
24/09/09	ሙሉ ጀንበር	ቅዳሜ ሥራ የገቡበት	ገንዘብ ያዥ	0974544	6232	100.00
29/09/09	ተስፋዬ ተፈራ	ቅዳሜ ሥራ የገቡበት	ግዥ ጠቅላላ አገልግሎት	0974549	6232	200.00
05/10/09	ተስፋዬ ገብሬ	ቅዳሜ ሥራ የገቡበት	ከፋይናንስ	0974561	6232	100.00
07/10/09	ይልፋሸዋ ደሳለኝ	የጨረታ ሰነድ ለመስራት የገቡ ሠራተኞች ሂለን፣ ጂጆ፣ ወንድሙ	ከፋይናንስ	0974573	6232	6,800.00
12/10/09	ወንድሙ፣ሂለን፣ጂጆ	ቅዳሜና እሁድ ቢሮ የገቡበት	የሰው ሃብት	0974585	6232	300.00
13/10/09	ስዩም፣ብረሀኑ፣ፋኑኤል	ቅዳሜና እሁድ ቢሮ የገቡበት	ቴክኒክና ሽግግር ፤ ጥናትና ምርምር	0974600	6232	600.00
19/10/09	ኃይሉ መኮንን	ግንቦት 26,10,17/2009 ቢሮ የገቡበት	ከፋይናንስ	0974760	6232	300.00
20/10/09	ሂለን ገ/ማሪያም	ቅዳሜ ቀን የገቡበት	የሰው ሃብት	0974763	6232	100.00
26/10/09	ሮማን ዘውዴ	በ24/10/09 ዓ.ም ገብተው የሰሩበት	ሴክሪተሪ	0974771	6232	100.00
26/10/09	ጸሀይ ይልማ	ለ2 ቀን ቅዳሜ ቀን ስልጠና የገቡበት	የሰው ሃብት	0974772	6231	200.00
26/10/09	ንጋቱ አጋዜ	ለ2 ቀን ቅዳሜ ቀን ስልጠና የገቡበት	ኮምንኬሽን	0974773	6231	200.00
26/10/09	ፊኑኤል ንጉሴ	በ24/10/09 ቢሮ ስለገቡ	ቴክኒክና ሽግግር	0974774	6231	100.00
26/10/09	ስዩም አበባው	በ24/10/09 ቢሮ ስለገቡ	ኮሚኒኬሽን ባለሙያ	0974775	6231	100.00
28/10/09	አይችሉም እና በኃይሉ	ቅዳሜና እሁድ የሰሩበት	ልህቀት	0974782	6232	2000.00
30/10/09	ኃይሉ መኮንን	ቅዳሜ ሰኔ 24/2009 ሂሳብ ለመስራት የገቡበት	ከፋይናንስ	0974798	6232	100.00
		ጠቅላላ ድምር				**18,928.00**

አባሪ. 3

<u>ከክፍያው ላይ ተቀንሶ ያልተመዘገበ ሥራ ግብር</u>

<u>እና በብልጫ የተፈጸመ ክፍያ ዝርዝር፤</u>

ተራ ቁጥር	ወጪው የተመዘገበበት ቀን	የቫውቸር ቁጥር	ክፍያ የተፈጸመው የሠራተኛ ሥም	የገንዘብ መጠን	የሥራ ግብር ተቀናሽ	የተጣራ ተከፋይ	በኢንስቲትዩቱ የተከፈለ	በብልጫ የተከፈለ
1.	02/13/2008	583335	አቶ አይችሉህም ስለሺ	14,322.67	4,979.63	9,343.04	10,059.41	716.37
2.	02/13/2008	583336	ወ/ሮ ቅድስት ማሞ	7,500.00	2,591.70	4,908.30	5,624.68	716.38
3.	02/13/2008	583337	አቶ ጌታቸው ማንደፍሮ	7,500.00	2,591.70	4,908.30	5,624.68	716.38
4.	02/13/2008	583338	አቶ አብዲሣ ታደሰ	7,500.00	2,030.50	5,469.50	5,750.90	281.40
	ድምር			**36,822.67**	**12,193.53**	**24,629.14**	**27,059.67**	**2,430.53**

አባሪ. 4

<u>ከ10% በላይ ያልተሰራበት በጀት ዝርዝር፤</u>

የወጪ ሒሳብ መደብ	የተፈቀደ በጀት	ሥራ ላይ የዋለ በጀት	ለየሒሳብ ኮዶቹ ከተደለደለው የወጪ ሂሳብ በጀት	
			ሥራ ላይ ያልዋለ	ሥራ ላይ ያልዋለው በፐርሰንት (%)
የመደበኛ በጀት				
የበጀት ኮድ 276/01/01				
6211	500,000.00	92,075.91	407,924.09	82
6212	816,930.00	575,676.27	241,253.73	30
6217	754,390.00	263,254.53	491,135.47	65
6218	25,660.00	9000.75	16,659.25	65
6219	200,000.00	28,763.75	171,236.25	86
6241	595,440.00	450,259.64	145,180.36	24
6243	280,000.00	5,190.00	274,810.00	98
6314	150,000.00		150,000.00	100
6231	1,241,370.00	172,193.00	1,069,177.00	86
6232	1,397,230.00	650,069.13	747,160.87	53
6251	499,600.00	8,655.00	490,945.00	98
6253	442,750.00	386,845.19	55,904.81	13
6255	86,250.00	27,353.00	58,897.00	68
6257	12,500.00		12,500.00	100
6259	5,000.10		5000.10	100
የበጀት ኮድ 276/02/02				
6111	1,093,140.00	813,158.39	279,981.61	26
6121	234,000.00	189,316.67	44,683.33	19
6131	271,500.00	89,554.15	181,945.85	67
6212	457,000.00	130,887.74	326,112.26	71
6213	907,500.00	218,296.73	689,203.27	76
6217	138,970.00	4,800.00	134,170.00	97
6313	991,230.00	893,061.04	98,168.86	10
6231	843,550.00	17,683.00	825,867.00	98
6232	648,100.00	468,285.89	179,814.11	28
6253	46,000.00	17,486.78	28,513.22	62
6256	11,500.00	4,352.24	7,147.76	62

የወጪ ሒሳብ መደብ	የተፈቀደ በጀት	ሥራ ላይ የዋለ በጀት	ለየሒሳብ ኮዶቹ ከተደለደለው የወጪ ሂሳብ በጀት	
			ሥራ ላይ ያልዋለ	ሥራ ላይ ያልዋለው በፐርሰንት (%)
የበጀት ኮድ 276/03/03				
6111	2,010,350.00	1,748,223.54	262,126.46	13
6131	248,310.00	191,486.19	56,823.81	23
6211	24,000.00	18,799.98	5,200.02	22
6212	319,200.00	256,267.54	62,932.46	20
6213	207,500.00	81,890.96	125,609.04	61
6217	124,640.00	61,081.45	63,558.55	51
6218	12,060.00	10,465.35	1,594.65	13
6241	49,510.00	30,113.33	19,396.67	39
6313	618,630.00	120,570.01	498,059.99	81
6231	1,591,620.00	275,007.50	1,316,612.50	83
6253	68,440.00	49,698.50	18,741.50	27
6255	5,730.00	150.00	5,580.00	97
6256	6,900.00	2,800.55	4,099.45	59
የበጀት ኮድ 276/04/04				
6111	1,383,700.00	700,051.20	683,648.80	49
6121	171,000.00	152,920.53	18,079.47	11
6131	176,410.00	79,143.68	97,266.62	55
6212	490,810.00	144754.35	346055.65	71
6213	230,000.00	3,918.88	226,081.12	98
6217	92,640.00	27,675.00	64,965.00	70
6218	8,050.00	6,706.40	1,343.60	17
6241	34,500.00	7,699.75	26,800.24	78
6313	401,250.00	340,494.02	60,755.98	15
6231	545,933.80	6,276.00	539,657.80	99
6232	554,500.00	40,544.16	513,955.84	93
6233	161,343.80	140,263.73	21,080.07	13
6251	600,530.00		600,530.00	100
6253	235,250.00	90,647.50	144,602.50	61
6256	5,750.00	2,743.67	3,006.33	52
ድምር	**23,028,167.70**	**10,106,612.57**	**12,921,555.13**	

የወጪ ሒሳብ መደብ	የተፈቀደ በጀት	ሥራ ላይ የዋለ በጀት	ለየሒሳብ ኮዶቹ ከተደለደለው የወጪ ሂሳብ በጀት	
			ሥራ ላይ ያልዋለ	ሥራ ላይ ያልዋለው በፐርሰንት (%)
የካፒታል በጀት				
የበጀት ኮድ 276/02/02/001				
6212	278,500.00		278,500.00	100
6213	185,790.00		185,790.00	100
6313	500,000.00		500,000.00	100
6231	278,500.00		278,500.00	100
6232	371,530.00		371,530.00	100
6233	400,000.00		400,000.00	100
6251	3,060,700.00		3,060,700.00	100
የበጀት ኮድ 276/02/02/002				
6323	10,000,000.00		10,000,000.00	100
የበጀት ኮድ 276/03/03/005				
6213	138,460.00		138,460.00	100
6231	138,460.00		138,460.00	100
6232	184,620.00		184,620.00	100
6271	5,257,800.00		5,257,800.00	100
6313	4,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	50
ድምር	**24,794,360.00**	**2,000,000.00**	**22,794,360.00**	
ጠቅላላ ድምር	**47,822,527.70**	**12,106,612.57**	**35,715,915.13**	

በሥራ አመራር ሪፖርት በተጠቀሱት የኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሃሳቦች አተገባበር መርዓ-ግብር

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

ማሳሰቢያ:- ይህ መርዓ-ግብር እና የኦዲት ሪፖርቱ ለመ/ቤትዎ እንደደረሰ የተወሰዱ እርምጃዎች በአስቸኳይ ተሞልቶ በ7 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።