

ለክቡር ዶ/ር ኢንጂነር ስለሺ በቀለ
በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ
የውሃ፣ መስኖና ኤሌክትሪክ ሚኒስቴር ሚኒስትር
አዲስ አበባ

**ጉዳዩ፡- የስምጥ ሸለቆ ሐይቆች ተፋሰስ ባለሥልጣንን የ2009 በጀት
ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት ይመለከታል፤**

በርዕሱ የተጠቀሰውን ባለሥልጣን መሥሪያ ቤት የአዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 8 ገጽ
የአዲት ሪፖርት እና 7 ገጽ የሂሳብ መግለጫዎች በድምሩ 15 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር
አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን።

ከማክበር ሰላምታ ጋር!

ሰለሞን መብራቱ
የልማትና ማኅበራዊ መሥሪያ ቤቶች
አዲት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር

ግልባጭ ፣

ለስምጥ ሸለቆ ሐይቆች ተፋሰስ ባለሥልጣን (ከ15 ገጽ አባሪ ጋር)
ሀዋሳ

ለተወካዮች ምክር ቤት የተላከው የሂሳብ መግለጫዎችን አይጨምርም፡፡



**በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ
በውሃ፣ መስኖና ኤሌክትሪክ ሚኒስቴር
የስምጥ ሽለቆ ሐይቆች ተፋሰስ ባለሥልጣን**

**የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ
አዲት ሪፖርት**

**መጋቢት 2010 ዓ.ም
አዲስ አበባ**

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

በውሃ፣ መስኖና ኤሌክትሪክ ሚኒስቴር

የስምጥ ሽለቆ ሐይቆች ተፋሰስ ባለሥልጣን

የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ አዲት ሪፖርት

የስምጥ ሽለቆ ሐይቆች ተፋሰስ ባለሥልጣን የተመደበለትን የመደበኛና የካፒታል በጀት በፋይናንስ አዋጁ፣ ደንቡ እና በተከታታይ በወጡ መመሪያዎች መሰረት ለታቀደለት ዓላማ ማዋሉን፤ እንዲሁም ሂሳቡ በመንግሥት የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሰረት መያዙንና የመንግሥት ሀብትና ንብረት በሚገባ መጠበቁን ለማረጋገጥ ከዚህ ሪፖርት ጋር የተያያዙትን የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን አዲት አድርገናል።

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የስምጥ ሽለቆ ሐይቆች ተፋሰስ ባለሥልጣን ሥራ አመራር ሲሆን፣ የሂሳብ ሪፖርቶችን አዲት በማድረግ ሙያዊ አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌዴራል ዋና አዲተር መሥሪያ ቤት ኃላፊነት ነው።

አዲቱ የተከናወነው የፌዴራል ዋና አዲተር መሥሪያ ቤትን ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር 982/2008 ለመሥሪያ ቤታችን በተሰጠው ሥልጣን መሠረት የዓለም አቀፍ አዲት ደረጃዎችን (ISSAI) መሠረት በማድረግና የዋና አዲተር መሥሪያ ቤትን የአዲት ሥልት በመከተል ነው።

እነዚህን የአዲት ደረጃዎች መከተል አዲቱን በሚገባ አቅደን በመሥራት በተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ላይ አጥጋቢ የሆነ ማረጋገጫ (የአዲት አስተያየት) ለመስጠት ያስችለናል።

ከዚህም በተጨማሪ አዲቱ የተዘጋጁት የሂሳብ መግለጫዎች ተገቢ የሆኑ አዋጆች፣ ደንቦች እና በተከታታይ የወጡ መመሪያዎችን በመከተል የተዘጋጁ መሆኑን በናሙና አዲት ማከናወንን ይይዛል።

የሂሳብ መግለጫዎች ጉልህ ከሆኑ መዛባቶች የፀዱ ለመሆኑ በቂ ማስረጃ፣ አጥጋቢ ማረጋገጫና ማብራሪያ ሊያስገኝ በሚችል መልኩ አዲቱን አቅደን አከናውነናል። አስተያየት ላይ ለመድረስ በሂሳብ መግለጫዎች ላይ ያለውን የመረጃ አቀራረብ አጠቃላይ ብቃት ገምግመናል። ይሁን እንጂ በሪፖርቱ ላይ ከተመለከቱት የአሰራርም ይሁን የሂሳብ

አያያዝ ድክመቶች በተጨማሪ ሌሎች ድክመቶች ወይም ስህተቶች ሊኖሩ የሚችሉ ከመሆኑም በላይ የሂሳብ መግለጫውን ለማዘጋጀት የተዘረጉትን የውስጥ ቁጥጥርና ሌሎች ድክመቶችን ሙሉ በሙሉ ሊያሳይ አይችልም። ለአዲቱ ሥራ መሰረት የሆኑት ባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ ያቀረባቸው የሂሳብ መግለጫዎች፣ መዛግብት፣ ደጋፊ ማስረጃዎች እንዲሁም በባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ ሥራ አመራር የተሰጡ ማብራሪያዎች ናቸው።

አዲቱ የተከናወነው የበጀት ዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ሊወክሉ የሚችሉ ናሙናዎችን ወስዶ በጥልቀትና በዝርዝር አዲት በማድረግ ነው።

የሚከተሉት በባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ የተዘጋጁ የሂሳብ መግለጫዎች፡-

- ◆ የሂሳብ ማመዛዘኛ፣
- ◆ የገቢ ሂሳብ ሪፖርት፣
- ◆ የመደበኛ ወጪ ሂሳብ ሪፖርት፣
- ◆ የካፒታል ወጪ ሂሳብ ሪፖርት፣
- ◆ የተሰብሳቢ ሂሳብ ሪፖርት፣
- ◆ የተከፋይ ሂሳብ ሪፖርት፣
- ◆ የዝውውር ሂሳብ ሪፖርት፣

ከዚህ የአዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል።

የስምጥ ሸለቆ ሐይቆች ተፋሰስ ባለሥልጣን የ2009 የሂሳብ መግለጫዎች 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 አዲት ሲደረግ፡-

1. 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 ለሥራ ማስኬጃ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ በሰባት ቀናት ውስጥ መወራረድ እንዳለበት ያዛል። ባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ

በደንቡና በመመሪያው መሰረት የፈጸመ መሆኑ ሲጣራ በተለያዩ የተሰብሰቡ የሂሳብ ኮዶች (መደቦች)፡-

1. ከአንድ ወር አስከ አንድ ዓመት ድረስ የቆየ ብር 1,871,575.22፤

2. ከአንድ ዓመት በላይ አስከ አምስት ዓመት ድረስ የቆየ ብር 346,847.16 ፤

በድምሩ ብር 2,218,422.38 በደንቡ መሰረት ሳይወራረድ (ሳይሰበሰብ) በሂሳብ መግለጫው ላይ የሚታይ መሆኑ፤

2. በፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ መመሪያ ቁጥር 4/2003 አንቀጽ 14 መሠረት የመደበኛና የካፒታል ሥራ ማስኬጃ ክፍያ ለሚፈጸምባቸው ወጪዎች ተገቢ የሆነ የወጪ ማስረጃ መቅረቡን መረጋገጥ እንዳለበት ያመለክታል። በዚህ መሰረት፡-

2.1. ባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ ለመኪና ኪራይ የፈጸመውን ክፍያ ብር 353,871.25 ትክክለኝነትን ለማረጋገጥ በናሙና አዲት ሲደረግ፡-

☞ ግዥው በጨረታ ተፈጽሞ ተገቢው ውል መፈጸም ሲገባው ግዥው በዋጋ ማወዳደሪያ እንዲፈጸም የተደረገ መሆኑ፤

☞ የመኪና ኪራይ አገልግሎቱ ክፍያ ከመፈጸሙ በፊት አገልግሎቱን የጠየቀው ክፍል ለመጠቀሙ እንዲያረጋግጥ እና ከየሥራ ክፍሉ የሚቀርበው የግዥ መጠየቂያ ከአገልግሎት ክፍያ ጥያቄው ጋር እንዲያያዝና እንዲመሳከር ያልተደረገ መሆኑ፤

☞ በተሰበሰበው የዋጋ ማወዳደሪያና በግዥ ኮሚቴ ቃለ ጉባኤ ሰነድ የአገልግሎት ግዢው ያስፈለገው ከመቼ እስከመቼ ለመጠቀም እንደሆነ አለመገለጹ፤

2.2. የባለሥልጣኑ ሰራተኞች ለመስክ ስራ ለተሰማሩባቸው መኪኖች ለቀዱት ነዳጅ ያቀረቡት ደረሰኝ በመስክ ስራ ለተሰማሩባቸው አካባቢ እና በስራ ላይ በነበሩባቸው ቀናቶች መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና አዲት ሲደረግ ለነዳጅ ተብሎ የተፈጸመው ክፍያ ብር 6,466.12 ለመስክ ሥራ ከተሰማሩባቸው ሥፍራ ወጪ ሆነው መገኘታቸው፤

3. ሰኔ 2004 በወጣው የመንግሥት ሠራተኞች የቀን ውሎ አበል አከፋፈል መመሪያ አንቀጽ 3 መሰረት አንድ የመንግሥት ሠራተኛ ከመደበኛ የሥራ ቦታው ውጪ ወደ ሌላ የሥራ ቦታ ለሥራ ጉዳይ ሄዶ እለቱን መመለስ ካልቻለ ለቁርስ፣ ለምሳ፣ ለእራትና ለአልጋ በሰራተኛው የደመወዝ መጠን ልክ የውሎ አበል ተመን ክፍያ እንደሚፈጸም ያመለክታል። ይሁን እንጂ፡-

3.1. የመሥሪያ ቤቱ ሰራተኞች የታላቁ የኢትዮጵያ ህዳሴ ግድብን ለመጎብኘት ሲሄዱ ሠራተኞች ለተጓጓዙበት መኪና ከተፈጸመው የኪራይ ክፍያ ሰነድ ለመረዳት እንደተቻለው ሰራተኞቹ መኪናውን የተጠቀሙት ከሰኔ 5 ቀን 2009 ዓ.ም እስከ ሰኔ 11 ቀን 2009 ዓ.ም ድረስ ለ7 ቀናት ያህል መሆኑን ለመገንዘብ ተችሏል። ሆኖም ሰራተኞቹ ለጉዞ ለቆዩባቸው ቀናቶች ተብሎ የ20 ቀን የውሎ አበል የተፈጸመ ከመሆኑም በተጨማሪ ክፍያው ሰራተኞቹ በጉዞ ወቅት ለቁርስ፣ ለምሳና ለእራት በተጠቀሙበት እንዲሁም ለአልጋ ባደሩበት ቦታ በመመሪያው መሰረት የውሎ አበል ክፍያው መፈጸም ሲገባው ሙሉ ክፍያው ባልተጓጓዙበት መስመር በባህር ዳር ከተማ ተሰልቶ በመከፈሉ ምክንያት አላግባብ ብር 110,580.00 ተከፍሎ መገኘቱ፤

3.2. የመሥሪያ ቤቱ ሰራተኞች ላልሆኑ በአባሪው በተራ ቁጥር 30 እና 31 ለተመለከቱት አቶ ኃይሉ አርቃ እና አቶ እሸቱ ቦልካ ለተባሉ ግለሰቦች በጠቅላላው ብር 6,242.00 የውሎ አበል ክፍያ የተፈጸመ መሆኑ፤

4. በፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ መመሪያ ቁጥር 4/2003 አንቀጽ 14 ቁጥር 4 የመደበኛና የካፒታል ሥራ ማስኬጃ ክፍያ ለሚፈጸምባቸው ወጪዎች ተገቢው የወጪ ማስረጃ መቅረቡን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ ባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ በሀዋሳ ሀይድሮሎጂ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት እና በማዕከላዊ የሀይድሮሎጂ ጣቢያዎች የሚሰሩ የሰራተኞች ዝርዝር የሰው ኃይል እና የክፍያ መጠንን አስመልክቶ ከኢ.ፌ.ድ.ሪ የውሃ መስኖና ኤሌክትሪክ ሚኒስቴር ጋር ሐምሌ 11 ቀን 2008 ዓ.ም በቃለ ጉባኤ በቁጥር ውመከራ66/10/281 ርክክብ ፈጽሟል። ነገር ግን ከሀምሌ ወር 2008 እስከ የካቲት 30 ቀን 2009 ዓ.ም ድረስ ለሰሩበት ክፍያ ሲፈጸም በየትኛው ጣቢያ እንደሚሰሩ ያልታወቁና ውል ላልተገባባቸው ሰዎች ብር 45,600.00 ክፍያ ተፈጽሞ የተገኘ መሆኑ፤

5. በባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ የተፈጸሙት የውሎ አበል ክፍያዎች ሰኔ 29 ቀን 2004 ዓ.ም የሲቪል ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ሚኒስቴር በቁጥር በቁጥር ሲ.ሲ.ሚ30/ጠ13/40/883 በተላለፈው መመሪያ መሰረት ለመሆኑ በናሙና ኦዲት ሲደረግ የባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ ሰራተኞች ያልሆኑና ከየት መሥሪያ ቤት እንደመጡ፤ የደመወዛቸው መጠን፤ የሥራ ደረጃቸውና ለስራ የላካቸው መሥሪያ ቤት አበል እንዳልከፈላቸው የሚገልጽ የመገጣጠሚያ ደብዳቤ ሳይቀርብ ለአምስት ግለሰቦች ብር 29,200.00 የውሎ አበል ክፍያ ተፈጽሞ የተገኘ መሆኑ፤

6. የፌዴራል መንግሥት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 በአንቀጽ 6(1) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በጀት ክፍያ የሚፈጸመው ወይም ወጪ የሚደረገው የተፈቀደ በጀት ሲኖር ለተፈቀደለት ዓላማ ብቻ እንደሆነ በመመሪያው ላይ ተመልክቷል። ይሁን እንጂ ባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ፡-

6.1. ለብሄረ አማራ ዴሞክራሲ ንቅናቄ (ብአዴን) 36ኛ ዓመት የምስርታ በዓል በሚል ብር 5,000.00፤

6.2. ለአርባ ምንጭ ቴክኖሎጂ ኢንሰቲትዩት በባንክ ቁጥር 1000021677047 ለእስፖንሰር ሺፕ ተብሎ ብር 20,000.00፤

በድምሩ ብር 25,000.00 ክፍያ በጀቱ ከተያዘለት ዓላማ ወጪ ክፍያ ተፈጽሞ የተገኘ መሆኑ፤

7. የኢትዮጵያ ገቢዎችና ግምሩክ ባለስልጣን ነሀሴ 2001 ዓ.ም ባወጣው የደረሰኝ አያያዝ አጠቃቀምና ቁጥጥር መመሪያ ቁጥር 28/2001 ክፍል 4 ተራ ቁጥር 3 ላይ ለተጨማሪ እሴት ታክስ ከፋይነት ያልተመዘገበ ግብር/ታክስ ከፋይ የሚጠቀምበት ደረሰኝ፡-

1. ተከታታይነት ያለው የደረሰኝ ቁጥር ቀንና ዓመተ ምህረት፤
2. የድርጅቱን ስምና አድራሻ፤
3. የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፤
4. የአቅርቦቱን ዓይነት፤መጠን፤ ነጠላና ጠቅላላ ዋጋ እንዲሁም
5. የታክስ ምጣኔ እና የገንዘቡን መጠን፤

የሚሉትን መሠረታዊ መረጃዎች መያዝ እንዳለበት ይደነግጋል። ሆኖም መጋቢት 27 ቀን 2009 ዓ.ም በወጪ ምዝገባ ማዝግብ ቁጥር 197081 በሂሳብ መደብ 6221 በሂሳብ ብር

11,104.00 ለነንሰቦ ወረዳ ቡናና ሻይ ባለሥልጣን መሥሪያ ቤት ለተከናወነ 69.4 ኪሎ የቡና ዘር ግዢ ህጋዊ የሆነ ደረሰኝ ያልቀረበለት መሆኑ፤

8. ስለከፍተኛ ትምህርት የወጪ መጋራት በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 154/2008 አንቀጽ 6 በንዑስ አንቀጽ 1 ላይ በተገለጸው መሰረት ተጠቃሚው ከምረቃ በኋላ ሥራ ከጀመረ ጊዜ ጀምሮ በስድስት ወር ውስጥ ወይም ከምረቃ በኋላ ከአንድ ዓመት በኋላ የሚፈለግበትን ክፍያ ተቀጣሪ ከሆነ ከወር ገቢው በየወሩ ቢያንስ አሥር በመቶ (10%) ከገቢ ተከፋይ በሆነ መልክ እየቀነሰ ወይም በሙያው በግሉ የተሰማራ ከሆነ ከዓመት ገቢው በዓመቱ የሚፈለግበትን መጠን ተሰልቶ መክፈል ያለበት መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ ከየካቲት 1 ቀን 2009 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30 ቀን 2009 ዓ.ም ድረስ በአዲሱ ደመወዝ መሰረት ብር 5,291.00 ያልተሰበሰበ የወጪ መጋራት መኖሩ፤
9. በባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ የሚገኙ ተከፋይ ሂሳቦችን ተገቢነት ለማረጋገጥ እንዲሁም መሥሪያ ቤቱ ያለበትን ተከፋይ ሂሳብ በወቅቱ ለሚመለከተው አካል የሚከፍል መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ ባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ በ5009 ሂሳብ ኮዶ (መደብ) ከአንድ ወር አስከ አንድ ዓመት ድረስ ሳይከፈል የቆየ ብር 1,459.95 የሚገኝ መሆኑ፤
10. በገቢ አዋጅ ቁጥር 979/2008 ክፍል 2 አንቀጽ 10 የደመወዝ ገቢ ግብር የሚቀነስ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ በነባር ደመወዝ ላይና በጭማሪው ደመወዝ መካከል ያልተሰበሰበ የስራ ግብር ብር 551.35 መኖሩ፤

ከላይ ከተራ ቁጥር 1 እስከ 10 በዝርዝር በተገለጹት ምክንያቶች በእኛ አስተያየት የስምጥ ሽለቆ ሐይቆች ተፋሰስ ባለሥልጣን የሂሳብ መግለጫዎች በበጀት ዓመቱ እስከ ሰኔ 30 ቀን 2009 ዓ.ም ድረስ የተሰበሰበውን ገቢ የተፈፀመውን ወጪና የበጀት አጠቃቀሙን በአጥጋቢ ሁኔታ አያሳዩም።

ምንም እንኳ ከላይ የተሰጠውን የኦዲት አስተያየት የማይቀይረው ቢሆንም፣ ቀጥሎ የተመለከቱት ጉዳዮች ትኩረት ሊሰጣቸው፣ እርምጃ ሊወሰድባቸው እና ለወደፊቱም ጥንቃቄ ሊደረግባቸው ይገባል።

1. ትኩረት ሊሰጥባቸው የሚገባቸው ጉዳዮች (Emphasis of Matters)

ለባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ በ2009 በጀት ዓመት ለየፕሮግራሞቹ የተፈቀደው የመደበኛና የካፒታል ወጪ በጀት አጠቃቀም በየሂሳብ ኮዶች ሲታይ ከ10% በላይ፡-

♦ ከመደበኛ በጀት ብር 2,096,417.41፤

♦ ከካፒታል በጀት ብር 4,518,583.48፤

በድምሩ ብር 6,615,000.89 ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑ ታውቋል።

2. ልዩ ልዩ ጉዳዮች (Other Matters)

2.1. የባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ የንብረት አስተዳደር በመንግሥት የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 እና በተጨማሪም ይህንኑ ለማስፈጸም በወጣው የመንግሥት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 መሠረት የሚፈጸም መሆኑን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ፡-

1. የሚያገለግሉና የማያገለግሉ ዕቃዎችን ለመለየት በማያስችል ሁኔታ ተደባልቀው የተቀመጡ መሆኑ፤

2. አሮጌና የማያገለግሉ የመኪና ተመላሽ ዕቃዎች የንብረት ገቢ ደረሰኝ ሞ/19 ያልተዘጋጅላቸው መሆኑ፤

3. ዋጋቸው በብር 45,043.48 የሚያወጡ አራት ጠረጴዛዎች ከሰኔ 30 ቀን 2008 ዓ.ም ጀምሮ ሥራ ላይ ሳይውሉ ተደራርበው በግምጃ ቤት ውስጥ የሚገኙ መሆኑ፤

4. በተጠቃሚ እጅ ላይ የሚገኝ ንብረቶች መቆጣጠሪያ ካርድ (User Card) በተጠቃሚዎቹ ያልተፈረመ መሆኑ፤

2.2. የፌዴራል ዋና አዲተር የ2008 በጀት ዓመት ሂሳብ መግለጫዎችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን አዲት አድርጎ ሙያዊ አስተያየትና የማሻሻያ ሃሳቦች ያቀረበ ሲሆን፤ ባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ በተሰጠው የአዲት አስተያየት መሰረት ተገቢውን እርምጃ የወሰደ መሆኑን ለማረጋገጥ አዲት ሲደረግ 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 ባለሥልጣን መሥሪያ ቤቱ የሥጋት ምንጮች ዳሰሳ፣ የተጋላጭነት ደረጃ መለየት እና የሥጋት ተጋላጭነት ፍተሻ ያላደረገ መሆኑ ተገልጾ በተሰጠው አስተያየት መሰረትም እርምጃ ያልተወሰደ መሆኑ፤

ታውቋል።

የፌዴራል ዋናው ኦዲተር መሥሪያ ቤት
መጋቢት 2010 ዓ.ም