ለክቡር አቶ መለሰ ዓለሙ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የማዕድን፣ ነዳጅና የተፈጥሮ ጋዝ ሚኒስቴር ሚኒስትር

<u>አዲስ አበባ</u>

ጉዳዩ:- <u>የኢትዮጵያ ጂኦሎጂካል ሰርቬይን የ2009 በጀት ዓመት</u>
<u>ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት ይመለከታል</u>፤

በርዕሱ የተጠቀሰውን መሥሪያ ቤት የኦዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 8 ገጽ የኦዲት ሪፖርት እና 18 ገጽ የሂሣብ መግለጫዎች በድምሩ 26 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡

ከማክበር ሰላምታ ጋር!

ሰለሞን መብራቱ

የልማትና ማኅበራዊ መሥሪያ ቤቶች

ኦዲት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር

<u>ግልባጭ</u> ፤

ለኢትዮጵያ ጂኦሎጂካል ሰርቬይ (ከ26 ገጽ አባሪ ጋር)

<u>አዲስ አበባ</u>

ለተወካዮች ምክር ቤት የተላከው የሂሳብ መግለጫዎችን አይጨምርም፡፡

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

በማዕድን፣ ነዳጅና የተፈጥሮ ጋዝ ሚኒስቴር

የኢትዮጵያ ጂኦሎጂካል ሰርቬይ

የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ

ኦዲት ሪፖርት

ሚያዝያ 2010 ዓ.ም

አዲስ አበባ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

በማዕድን፣ ነዳጅና የተፈጥሮ ጋዝ ሚኒስቴር

የኢትዮጵያ ጂኦሎጂካል ሰርቬይ

የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት

የኢትዮጵያ ጂኦሎጂካል ሰርቬይ 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 ኦዲት አድርገናል።

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የኢትዮጵያ ጂኦሎጂካል ሰርቬይ ሥራ አመራር ሲሆን፣ የሂሳብ ሪፖርቶችን ኦዲት በማድረግ ሙያዊ አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌደራል ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት ኃላፊነት ነው።

ኦዲቱ የተከናወነው የፌዴራል ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤትን ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር 982/2008 ለመሥሪያ ቤታችን በተሰጠው ሥልጣን መሠረት የዓለም አቀፍ ኦዲት ደረጃዎችን (ISSAI) መሠረት በማድረግና የዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤትን የኦዲት ሥልት በመከተል ነው።

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

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

የሂሳብ መግለጫዎች ጉልህ ከሆኑ መዛባቶች የፀዱ ለመሆኑ በቂ ማስረጃ፣ አጥጋቢ ማረጋገጫና ማብራሪያ ሊያስገኝ በሚችል መልኩ ኦዲቱን 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። ለኦዲቱ ሥራ መሰረት የሆኑት የኢትዮጵያ ጂኦሎጂካል ሰርቬይ ያቀረባቸው የሂሳብ መግለጫዎች፣ መዛግብት፣ ደጋፊ ማስረጃዎች እንዲሁም በመሥሪያ ቤቱ ሥራ አመራር የተሰጡ ማብራሪያዎች ናቸው።

ኦዲቱ የተከናወነው የበጀት ዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ሊወክሉ የሚችሉ ናሙናዎችን ወስዶ በጥልቀትና በዝርዝር ኦዲት በማድረግ ነው።

የሚከተሉት በጂኦሎጂካል ሰርቬዩ 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 የኦዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል።

የኢትዮጵያ ጂኦሎጂካል ሰርቬይ የ2009 የሂሣብ መግለጫዎች ጉልህ የሆነ ግድፈት የሌለባቸው፣ በአዋጅ በተፈቀደው በጀት በመንግሥት የሂሣብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት በትክክል የተዘጋጁና፣ የተከፈለው ወጪና የበጀት አጠቃቀሙ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅን፣ ደንብና መመሪያን ጠብቆ የተከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት 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። ይሁንና መሥሪያ ቤቱ በደንቡና በመመሪያው መሰረት የፈጸመ መሆኑ ሲጣራ በተለያዩ የተሰብሳቢ የሂሳብ ኮዶች (መደቦች)፡-

   1.1. ከአንድ ወር እስከ አንድ ዓመት ድረስ የቆየ ብር 175,354.23፣

1.2. ከአንድ ዓመት በላይ እስከ አምስት ዓመት ድረስ የቆየ ብር 3,346,933.71፣

1.3. ከአምስት ዓመት በላይ እስከ አሥር ዓመት ድረስ የቆየ ብር 1,596,650.75፣

1.4. ከአሥር ዓመት በላይ የቆየ ብር 529,819.25፣

በድምሩ ብር 5,648,757.94 በደንቡ መሰረት ሳይወራረዱ (ሳይሰበሰብ) ለረዥም ጊዜያት በሂሳብ መግለጫው ላይ የሚታይ መሆኑ ታውቋል። ከተሰብሳቢ ሂሳቡ ውስጥ በአብዛኛው በ2008 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ወቅትም እንዲወራረድ አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም አሁንም ሂሳቡ ሳይወራረድ የተገኘ መሆኑ፤

2. የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ባወጣው የሌተር ኦፍ ክሬዲት የአመዘጋገብ ሥርዓት እንዲሁም በመመሪያ ቁጥር 5/2003 መሰረት መሥሪያ ቤቶች በሌተር ኦፍ ክሬዲት ለገቡት ዋስትና የሚተላለፈውን ገንዘብ በተሰብሳቢ ሂሳብነት መዝግበው በመያዝ ክትትል የሚያደርጉ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ በሂሳብ ማመዛዘኛው ሪፖርት ላይ በሌተር ኦፍ ክሬዲት የተገደበ ሂሳብ በሂሳብ መደብ 4104 በዴቢት እና ሌተር ኦፍ ክሬዲት በተከፋይ ሂሳብ መደብ 5506 በክሬዲት የሚያዘው ሂሳብ ተመሳሳይ ሊሆኑ እና ገንዘቡ ከተገደበው የሒሳብ አካውንት ሙሉ በሙሉ ወጪ ተደርጎ ሲከፈል ደግሞ የሂሳብ መደቦቹ ዜሮ ሊሆኑ ይገባል። ነገር ግን በተዘጋጀው የሂሳብ ማመዛዘኛ ላይ በሂሳብ መደብ 4104 ሚዛኑ ዜሮ ሆኖ እያለ በተከፋይ ሂሳብ መደብ 5506 ብር 2,398,457.00 ክሬዲት ሚዛን የሚታይ መሆኑ፤

3. የወጪ ሂሳቦች የሚመዘገቡት ነሐሴ 1999 ዓ.ም የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ያወጣውን የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት ተከትሎ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ ለሰራተኞች ፓራትሩፐር ጫማ ከካንጋሮ ጫማ ፋብሪካ በብር 97,019.48 ተገዝቶ ክፍያው በባንክ በኩል ፈጽሞ በወጪ እንዲመዘገብ የተደረገ ሲሆን፣ ይህው ሂሳብ ወጪን ዴቢት፣ ተሰብሳቢ ሂሳብን ክሬዲት በማድረግ በድጋሚ ተመዝግቦ የተገኘ መሆኑ፤

4. መሥሪያ ቤቱ ያሉበትን ተከፋይ ሂሳቦች ተገቢነት ለማረጋገጥ እንዲሁም ተከፋይ ሂሳቦቹን በወቅቱ ለሚመለከተው አካል የሚከፍል መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ በ5002 የተከፋይ የሂሳብ ኮድ (መደብ)፡-

4.1. ከአንድ ወር እስከ አንድ ዓመት ድረስ የቆየ ብር 45,515.37፣

4.2. ከአንድ ዓመት በላይ እስከ አምስት ዓመት ድረስ የቆየ ብር 5,381.75፣

በድምሩ ብር 50,897.12 ሳይከፈል በሂሳብ መግለጫው ላይ የሚታይ መሆኑ፤

5. የፌዴራል መንግሥት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ተራ ቁጥር 10 የመንግሥት ሠራተኞች የደመወዝ አከፋፈል ደመወዝ ክፍያ ከመፈጸሙ በፊት መከናወን ካለባቸው ጥንቃቄዎች አንዱ በጡረታ፣ በሞትና በሌሎች ምክንያት ከሥራ የለቀቁ ሰራተኞች ከደመወዝ መክፈያ ዝርዝር መውጣት እንዳለባቸው ይገልጻል። በመመሪያው መሰረት መሥሪያ ቤቱ ከስራ የለቀቁ ሰራተኞች ደመወዝ ከለቀቁበት ቀን ጀምሮ እንዳልተከፈላቸው ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ ለአምስት ሰራተኞች ከስራ ከለቀቁ በኋላ ያልሰሩበት ደመወዝ ብር **9,133.67** ክፍያ ተፈጽሞ የተገኘ መሆኑ፤ ታውቋል።

ከላይ ከተራ ቁጥር 1 እስከ 5 በዝርዝር በተገለጹት ምክንያቶች በእኛ አስተያየት የኢትዮጵያ ጂኦሎጂካል ሰርቬይ የሂሣብ መግለጫዎች በበጀት ዓመቱ እስከ ሰኔ 30 ቀን 2008 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. <u>ትኩረት ሊሰጥባቸው የሚገባቸው ጉዳዮች (Emphasis of Matters)</u>

1.1. ለመሥሪያ ቤቱ ለ2009 በጀት ዓመት ለየፕሮግራሞቹ የተፈቀደው የመደበኛ፣ የውስጥ ገቢና የካፒታል የወጪ በጀት በሥራ ላይ ከዋለው ጋር ሲነጻጸር ከ**10%** በላይ፡-

1.1.1. ከመደበኛ በጀት ብር **12,616,587.16**፣

1.1.2. ከውስጥ ገቢ በጀት ብር **29,760,195.15**፣

1.1.3. ከካፒታል በጀት ብር **511,011.64**፣

በድምሩ ብር **42,887,793.95** ሥራ ላይ ያልዋለ መሆኑ፤

1.2. መሥሪያ ቤቱ የወጪ ሂሳቦችን የሚመዘግበው የገ/ኢ/ል/ሚ/ር ነሐሴ **1999** ዓ.ም ባወጣው የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መመሪያን ተከትሎ መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ፣ ለአውሮፕላን ለትራንስፖርትና ለባንክ አገልግሎት ክፍያ የተፈጸመ ብር **11,925.00** በተገቢው የሂሳብ መደብ ያልተመዘገበ መሆኑ ታውቋል። ቀደም ሲል በተደረገው ኦዲት ወቅት እንዲህ ዓይነቱ ሁኔታ

እንዳይከሰት ጥንቃቄ እንዲደረግ አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም ሁኔታው እንዲስተካከል ያልተደረገ መሆኑ፤

ታውቋል።

2. <u>ሌሎች ጉዳዮች (Other Matters)</u>

2.1. የመሥሪያ ቤቱ የንብረት አስተዳደር በመንግሥት የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 በተጨማሪም ይህንኑ ለማስፈፀም በወጣው የመንግሥት ንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 እና በመንግሥት ቋሚ ንብረት አስተዳደር ማንዋል (ጎፋም) መሰረት የሚፈጸም መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

2.1.1. <u>በአላቂ የመስክ እቃዎች መጋዘን</u>

- ብዛት ያላቸው አገልግሎት የሚሰጡና የማይሰጡ ሽቦቻው የረገፉ አልጋዎች፣ ብዛት ያላቸው ጀሪካኖች፣ ድንኳኖች እና ፍራሾች የሚገኙ መሆኑ፣
- ከ2003 በጀት ዓመት ጀምሮ 16 አገልግሎት የሚሰጡ የውሃ ማሞቂያዎች፣ አንድ የኮንፍረንስ ጠረጴዛ (Conference Table)፣ ሁለት ፋንቬንትሌተር (Fun Ventilator)፣ ሁለት ስዋፕል ስፒሊተር (Sawple Splitter)፣ የእንጨት መደርደሪያ ያለአገልግሎት ተቀምጠው የሚገኝ መሆኑ፣
- አንድ ማፕ ካቢኔት (Map Cabinet)፣ አንድ ማፕራክ (Map Rack)፣ ብሉ ፕላን (Blue Paln) ጐማ ያለው የሚገፋ ተሽከርካሪ ያለአገልግሎት ለረጅም ዓመታት በእስቶር ውስጥ ተቀምጠው የሚገኙ መሆኑ፣
- ከ2003 በጀት ዓመት ጀምሮ የአላቂ የመስክ እቃ እስቶር ጣሪያው በብልሽት ምክንያት በክረምት ወቅት ዝናብ የሚያስገባ በመሆኑ ንብረቶቹ ለከፋ አደጋ የተጋለጡ ሲሆን፣ የጥገና እቃዎች በ2008 በጀት ዓመት ቢገዙም ጥገናው ሳይከናወን ዕቃዎቹ ውጭ ተቀምጠው የተበላሹ መሆኑ፣

2.1.2. በጽህፈትና የጽዳት ዕቃ ግምጃ ቤት 80 የሚሆን የብረት ሸልፍ ለአልሙኑየም መደርደሪያ የሚሆን ከ7 ዓመት በላይ በግምጃ ቤት ውስጥ የሚገኝ መሆኑ፣

2.1.3. መካኒሳ ባለው ዕቃ ግምጃ ቤት ግቢ ውስጥ አንድ ኮንቴነር ሙሉ ሳምፕል ኬሚካል የእሳት አደጋ መከላከያ ሳይኖረው ውጭ ላይ የተቀመጠ መሆኑ፣ በተጨማሪም ብዛት ያላቸው ኬሚካል የመጣባቸው ጠርሙሶች ኬሚካሉ ጥቅም ላይ ከዋለ በኋላ ለአደጋ በሚያጋልጥ መልኩ ጠርሙሶቹ ሜዳ ላይ ተከማችተው የሚገኙ መሆኑ፣

2.1.4. በድሪሊንግ ቁጥር 1 ዕቃ ግምጃ ቤት ውስጥ ብዛት ያላቸው የሚወገዱና አገልግሎት የሚሰጡ የድሪሊንግ መሣሪያዎች በአቧራ ተውጠው የተቀመጡ ሲሆን፣ ኮሚቴ ተዋቅሮ የሚወገዱ፣ የተበላሹ እና አገልግሎት የማይሰጡት ተለይተው ለሚመለከተው አካል የቀረበ ቢሆንም ምንም እርምጃ ያልተወሰደ መሆኑ፣

2.1.5. በመኪና መለዋወጫ ዕቃ ግምጃ ቤት ውስጥ ከ2005 ዓ.ም ጀምሮ ወጪ ያልተደረጉ እና ብዛት ያላቸው አዳዲስ ለ “IVECO, LANDROVER, SCAMEL እና KENWORTH” የሚያገለግሉ የመለዋወጫ ዕቃዎች የሚገኙ መሆኑ፣

2.1.6. አገልግሎት በማይሰጡ የኬሚካል ግምጃ ቤት ውስጥ ከ40 ዓመት በላይ የሆናቸው አንድ እስቶር ሙሉ ኬሚካሎች ተቀምጠው የሚገኙ መሆኑ፣

የታወቀ ሲሆን፣ ባለፉት በጀት ዓመታት ኦዲት ወቅትም በአብዛኛዎቹ ላይ እርምጃ እንዲወሰድ በተደጋጋሚ አስተያየት የተሰጠበት ቢሆንም እርምጃ ሳይወሰድ ባሉበት ሁኔታ የሚገኙ መሆኑ፤

2.2. የመሥሪያ ቤቱ የተሽከርካሪ ሥምሪት፣ አያያዝና አጠቃቀም በፌዴራል መንግሥት የተሽከርካሪዎች ስምሪትና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 መሰረት መፈጸሙን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ አስር ተሽከርካሪዎች ለረጅም ዓመታት በብልሽት የቆሙ መሆኑ፤

2.3. በፌዴራል መንግሥት የንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 ክፍል ሁለት አንቀጽ 6 መሰረት በቋሚ ንብረቶች ላይ ተገቢው ቁጥጥር የሚደረግ መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ኦዲት ሲደረግ ከሥራ የለለቁ ሁለት ሰራተኞች በሥራ ላይ በነበሩበት ወቅት ይገለገሉበት የነበረውን ዋጋው ካልተገለጸው

አንድ እቃ በስተቀር ዋጋቸው ብር 39,723.79 የሆነ ቋሚ ዕቃዎችን ለማስረከባቸው ማስረጃ ሊቀርብ ያልቻለ መሆኑ፤

2.4. በፌዴራል መንግሥት የውስጥ ቁጥጥር ደረጃዎች መመሪያ ቁጥር 8/2003 መሰረት 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 መሥሪያ ቤቱ የሥጋት ምንጮች ዳሰሳ፣ የተጋላጭነት ደረጃ መለየት እና የሥጋት ተጋላጭነት ፍተሻ ያላደረገ መሆኑ፤

2.5. መሥሪያ ቤቱ በዕቅድ የያዛቸውን ተግባራት በአግባቡ ለመፈጸም ይችል ዘንድ ክፍት የሥራ መደቦችን በሰው ኃይል መሙላት እንዳለበት ይታመናል። ሆኖም መሥሪያ ቤቱ በመዋቅር ከተፈቀደለት 1169 የሥራ መደቦች ውስጥ በሰው ኃይል የተሞላው 685 ሲሆን 484(41%) የሥራ መደቦች ክፍት መሆናቸው፤

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

2.6.1. መሥሪያ ቤቱ የፈጸማቸው የምሳ አበል ክፍያዎች ሰኔ 2004 ዓ.ም በወጣው የመንግሥት የቀን ውሎ አበል የአበል አከፋፈል መመሪያን መሰረት አድርጎ መሆኑ ሲጣራ መሥሪያ ቤቱ በ2008 በጀት ዓመት ዕቅድ ላይ 600 ከሚሆኑ ሠራተኞች ጋር ለመወያየት ከመስከረም 26 ቀን 2008 ዓ.ም እስከ መስከረም 28 ቀን 2008 ዓ.ም ድረስ በመሥሪያ ቤቱ አዳራሽ ስብሰባ ባደረገበት ወቅት ለእያንዳንዱ ሰራተኛ በቀን ብር 100.00 በጠቅላላው ብር 146,200.00 ለምሣ አበል በሚል የፈጸመው ክፍያ ተመላሽ እንዲደረግ፤

2.6.2. መሥሪያ ቤቱ የፐብሊክ ሰርቪስ እና የሰው ሃብት ልማት ሚኒስቴርን ሳያስፈቅድ ሠራተኞቹ በበዓላት፣ ቅዳሜና እሁድ ለሰሩባቸው ቀናት የቁርስ፣ የምሳና የእራት፣ አምሽተው ለሰሩባቸው ቀናቶች ደግሞ

የቁርስና የምሳ አበል ክፍያ በጠቅላላው ብር 56,492.90 በትርፍ ሰዓት ለሰሩት ሥራ ከውሎ አበል አከፋፈል መርህ ውጪ የፈጸመው ክፍያ ተመላሽ እንዲደረግ፤

2.6.3. መሥሪያ ቤቱ የላቦራቶሪ ዕቃዎችና ኬሚካሎች እንዲሁም ለድሪሊንግ ሥራ አገልግሎት የሚውሉ የተለያዩ ዕቃዎችን ከውጭ ሀገር ለመግዛት በብር 6,629,165.34 ለከፈተው ሌተር ኦፍ ክሬዲት (Letter of Credit) በተሰብሳቢ ለያዘው ሂሳብ ንብረቶቹ ገቢ ሳይሆኑ በወጪ መመዝገቡ፤

2.6.4. መሥሪያ ቤቱ የሒሣብ ሠነዶች አያያዝና አቀማመጥ ሲገመገም የገቢ ደረሰኞች በቀን፣ በሒሣብ ምዝገባ መለያ ቁጥር (Item Number) ወይም በደረሰኝ ቁጥር ቅደም ተከተል መሰረት የማይቀመጡ መሆኑ እንዲሁም የሒሣብ ምዝገባ ማዘዣና የወጪ ማስመስከሪያዎች አንድ ላይ የሚታሰሩ በመሆኑ ሠነዶቹን በቀላሉ ለይቶ ለማውጣት አስቸጋሪ መሆኑ፤

2.6.5. ለቋሚ እቃዎቹ መለያ ቁጥር በከፊል ያልመሰጠቱ፤

2.6.6. መሥሪያ ቤቱ በተጠቃሚዎች እጅ ላይ ለሚገኙ ቋሚ ዕቃዎች መቆጣጠሪያ ካርድ (User Card) ያልተቋቋመ፤

ተገቢ ያለመሆኑ ተገልጾ አስፈላጊው የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ የኦዲት አስተያየት የተሰጠ ቢሆንም ተገቢው የማስተካከያ እርምጃ ያልተወሰደ መሆኑ፤

ታውቋል።

የፌዴራል ዋናው ኦዲተር መሥሪያ ቤት

ሚያዝያ 2010 ዓ.ም