በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

የሚዛን-ቴፒ ዩኒቨርሲቲ

የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት

ዩኒቨርሲቲው የተመደበለትን የመደበኛ በጀት ለታቀደለት ዓላማ ማዋሉን፤ እንዲሁም ሂሳቡ በመንግስት የሂሳብ አያያዝ ስርዓት መሰረት መያዙንና የመንግስት ሀብትና ንብረት በሚገባ መጠበቁን ለማረጋገጥ የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን ኦዲት አድርገናል፡፡

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የዩኒቨርሲቲው ስራ አመራር ሲሆን የሂሳብ ሪፖርቶችን ኦዲት በማድረግ ሙያዊ አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌደራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት ኃላፊነት ነው፡፡

ኦዲቱ የተከናወነው የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤትን ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር 982/2008 ለመ/ቤታችን በተሰጠው ስልጣን ሲሆን፣ ዓለም አቀፍ የኦዲት ደረጃዎችን (ISSAI) መሠረት በማድረግ ነው፡፡ እነዚህን የኦዲት ደረጃዎች መከተል ኦዲቱን በሚገባ አቅደን በመሥራት በተዘጋጁት የሂሳብ መግለጫዎች ላይ አጥጋቢ የሆነ የኦዲት አስተያየት ለመስጠት ያስችለናል፡፡

ኦዲታችን፡-

- የሂሳብ መግለጫዎች ላይ የሰፈሩትን አሀዞችና መግለጫዎችን የሚደግፉ ማስረጃዎችን በናሙና ኦዲት ማከናወንን፣
- የሥራ አመራሩ የሂሳብ መግለጫዎችን ሲያዘጋጅ ያደረገውን ጉልህ ግምቶች እና ውሳኔዎችን መመዘንን፣
- የሂሳብ አያያዝ ፖሊሲዎች ከዓመት ዓመት ሳይቀያየሩ በሥራ ላይ መዋላቸውን እና በበቂ ሁኔታ መገለጻቸውን ማመዛዘንን፣ያጠቃልላል፡፡

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

የሂሳብ መግለጫዎች ጉልህ ከሆኑ ስህተቶች የፀዱ ለመሆኑ በቂ ማስረጃና አጥጋቢ ማረጋገጫ የሚሰጥ መረጃና ማብራሪያ ሊያስገኝ በሚችል መልኩ ኦዲቱን አቅደን አከናውነናል፡፡

ለኦዲቱ ሥራ መሠረት የሆኑት ዩኒቨርሲቲው ያቀረባቸው የሂሳብ መግለጫዎች፤ መዛግብት፤ ደጋፊ ማስረጃዎች እንዲሁም በዩኒቨርሲቲው ሥራ አመራር የተሰጡ ማብራሪያዎች ናቸው::

ኦዲቱ የተከናወነው የበጀት ዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ሊወክሉ የሚችሉ ናሙናዎችን በመውሰድ በጥልቀትና በዝርዝር ኦዲት በማድረግ ነው::

የሚከተሉት የኦዲት ተደራጊው መ/ቤት የሂሳብ መግለጫዎች ከዚህ የኦዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበ□ል::

- □□ቢ/የዕርዳታ/ የብድር ሂሳብ ሪፖርት፣
- የወጪ ሂሳብ ሪፖርት፣
- የዝውውር ሂሳቦች ሪፖርት፣
- የተሰብሳቢ ሂሳቦች ሪፖርት፣
- የተከፋይ ሂሳቦች ሪፖርት፣
- የሂሳብ ሚዛን ሙከራ፣

ለኦዲት አስተያየቱ መሰረት የሆኑት ጉዳዮች፣

የዩኒቨርሲቲው የሂሳብ መግለጫዎች ጉልህ የሆነ ግድፈት የሌለባቸው፣ በአዋጅ በተፈቀደው በጀት እና በመንግሥት ሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት የተዘጋጁ እና የተሰበሰበው ገቢ፣ የተከፈለው ወጪና የበጀት አጠቃቀሙ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅን፤ ደንብና መመሪያን የጠበቀ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

1. በተከታታይና ርቀት ትምህርት ክፍል በዩኒቨርሲቲዉ ስራ አመራር ቦርድ የፀደቀ የክፍያ ተመን ሳይኖር ብር 676,112.50 የተከፈለ መሆኑ፤
2. ለኢትዮጵያ ግብርና ስራዎች ኮርፖሬሽን የተከፈለው ብር 8,926,290.16 በዱቤ ሽያጭ ደረሰኝ የተወራረደ መሆኑ፤
3. ከዕቃ አቅራቢ ድርጅት የቅድመ-ግብር ክፍያ (Withholding Tax) ብር 14,249.80 ያልተሰበሰበ መሆኑ፤
4. በ2008 በጀት ዓመት በብር 392,340.68 ግዥ ተፈጽሞ ገቢ ለተደረጉ የተለያዩ እቃዎች ክፍያው በ2009 በጀት ዓመት የተፈፀመ መሆኑ፤
5. ለኢትዮጵያ ኦሎምፒክ ኮሚቴ ድጋፍ የተከፈለ በሚል በወጪ ለተመዘገበው ብር 100,000.00 የክፍያ ማስረጃ (ደረሰኝ) ያልቀረበ መሆኑ፤
6. በጊዜ ገደቡ ያልተወራረደ ብር 8,260,377.61 ተሰብሳቢ ሂሳብ የሚገኝ መሆኑ፤

7. በወቅቱ ያልተወራረደ (ያልተከፈለ) ብር 170,000.00 ተከፋይ ሂሳብ የሚገኝ መሆኑ፤ በኦዲቱ ወቅት ታውቋል፡፡

ከላይ በተገለጹት ጉልህና መሠረታዊ ልዩነቶች የተነሣ በእኛ አስተያየት የዩኒቨርሲቲው የሂሳብ መግለጫዎች ሰኔ 30 ቀን 2009 ዓ.ም የተመለከተውን የፋይናንስ አቋም እና የበጀት ዓመቱን የሥራ እንቅስቃሴ በኢትዮጵያ መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ እንዲሁም የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት በአጥጋቢ ሁኔታ አያሳዩም፡፡

ትኩረት የሚያሻቸው ጉዳዮች፤

ምንም እንኳን በሂሳብ መግለጫዎች ላይ ቀጥተኛ ተፅዕኖ ባይኖራቸውም መሠረታዊና ጉልህ የሆኑ የውስጥ ቁጥጥርና የአፈጻጸም ድክመቶች ቀጥለው ተመልክተዋል፡፡

1. ለዩኒቨርሲቲው የተፈቀደለት በጀትና በሥራ ላይ የዋለው ሂሣብ ሲነጻጸር በተለያዩ ሂሣብ መደቦች ከመደበኛ በጀት ብር 784,697.01 እና ከውስጥ ገቢ ብር 2,167,028.77 በድምሩ ብር 2,951,725.78 ሥራ ላይ ያልዋለ (ያልተሰራበት) መሆኑ፤ በኦዲቱ ወቅት ታውቋል፡፡

ሌሎች ጉዳዮች፤

1. የዩኒቨርሲቲው የንብረት አጠባበቅና አመዘጋገብ ኦዲት ሲደረግ፤

በዋና ግቢ፤

- በቋሚ ዕቃ ግምጃ ቤት ቢን ካርድና ስቶክ ካርድ የማይጠቀሙ መሆኑ፤
- ለቋሚ ዕቃች መለያ ቁጥር ያልተሰጣቸዉ መሆኑ፣
- መወገድ የሚገባቸው 25 ፕሪንተሮች፤18 የፋክስ ማሽኖች፣ 153 የተለያዩ ኮምፒዩተሮች እና 20 ፎቶ ኮፒ ማሽኖች ሳይወገዱ የሚገኙ መሆኑ፤
- በስቶር 60 አሰር ኮምፒተሮች ከ3 አመት በላይ ያለአገልግሎት ተቀምጠው የሚገኙ መሆኑ፤
- በተማሪዎች ምግብ ቤት ዉስጥ አገልግሎት የማይሰጡ አስር /10/ እስቶቮች ከ3 አመት በላይ ተቀምጠው የሚገኙ መሆኑ፤

በቴፒ ካምፓስ፤

- ፕሮጀክተር ብዛት 19፣ በርካታ ፍራሽ እና ትራስ ለብልሽት በተጋለጠ መልኩ ያለአገልግሎት ከ1 ዓመት በላይ በዕቃ ግምጃ ቤት ውስጥ ተቀምጠው የሚገኙ መሆኑ፤
- በቋሚ እቃ ግምጃ ቤት ውስጥ ተመላሽ የተደረጉ በርካታ ዕቃዎች (ደስክቶፕ ኮምፒዩተር ብዛት 105፣ የተለያዩ ፕሪንተሮች ብዛት 7፣ ላፕቶፕ ብዛት 34፣ አሮጌ ፍራሾች ብዛት 1019፣ ፎቶ ኮፒ ማሽን ብዛት 6፣ LCD projector ብዛት 4፣ FAX Machine ብዛት 3፣ የተለያዩ

ሞኒተሮች ብዛት 109 እና ቁጥራቸዉ በርካታ የሆኑ የተለያዩ ወንበሮች) ሳይወገዱ ለብዙ ዓመታት ተከማችተው የሚገኙ መሆኑ፤

<u>በቲቺንግ ሆስፒታል፤</u>

- ቋሚና አላቂ እቃዎች በአንድ ስቶር ውስጥ የሚጠበቁ መሆኑ፤
- የንብረት መከታተያና መቆጣጠሪያ መዝገብ (ስቶክ ካርድና ቢን ካርድ) ያልተቋቋመ መሆኑ፤ በኦዲቱ ወቅት ታውቋል፡፡

ፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

የሚዛን-ቴፒ ዩኒቨርሲቲ

የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሃሳቦች

መግቢያ

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤትን ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር 982/2008 ለመ/ቤታችን በተሰጠው ሥልጣን መሰረት የሚዛን-ቴፒ ዩኒቨርሲቲ የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ ላይ የኦዲት አስተያየታችንን ለመስጠት ያስችለን ዘንድ የዩኒቨርሲቲውን ሂሳብ ኦዲት አድርገናል፡፡

የዚህ ሪፖርት ዓላማ በኦዲታችን ወቅት የተገኙትን የውስጥ ቁጥጥር ድክመቶች እና ሌሎች ግድፈቶች የዩኒቨርሲቲው የበላይ አመራር አካላት እንዲያውቁትና ተገቢውን የማስተካከያ እርምጃ በመውሰድ ምላሽ እንዲሰጡበት ለማስቻል ነው፡፡

የኦዲቱ ወሰንና ኃላፊነት፤

ኦዲቱ የተከናወነው ዓለም አቀፍ የኦዲት ደረጃዎችን (ISSAI) መሰረት በማድረግ ነው፡፡ እነዚህን የኦዲት ደረጃዎች መከተል ኦዲቱን በሚገባ አቅደን በመስራት በተዘጋጁት የሂሳብ መግለጫዎች ላይ የኦዲት አስተያየት ለመስጠት ያስችለናል፡፡

ኦዲታችን ፣

- የሂሳብ መግለጫዎች ላይ የሰፈሩት አሀዞችና መግለጫዎችን የሚደግፉ ማስረጃዎችን በናሙና ኦዲት ማከናወንን፣
- የሥራ አመራሩ ሂሳብ መግለጫዎችን ሲያዘጋጅ ያደረጋቸው ጉልህ ግምቶች እና ውሳኔዎች መመዘንን፣
- የሂሳብ አያያዝ ፖሊሲዎች ከዓመት ዓመት ሳይቀያየሩ በሥራ ላይ መዋላቸውን እና በበቂ ሁኔታ መገለጻቸውን ማመዛዘንን ያጠቃልላል፡፡

ከዚህም በተጨማሪ ኦዲቱ የተዘጋጁት የሂሳብ መግለጫዎች ተገቢ የሆኑ አዋጆች፣ ደንቦችና መመሪያዎችን በመከተል የተዘጋጁ መሆናቸውን ኦዲት ማድረግን ይጨምራል፡፡

አስተያየት ላይ ለመድረስ በሂሳብ መግለጫዎች ላይ ያለውን የመረጃ አቀራረብ አጠቃላይ ብቃት ገምግመናል፡፡

ይሁን እንጂ ኦዲቱ በሚዛን-ቴፒ ዩኒቨርሲቲ የሚታዩትን የውስጥ ቁጥጥርና ሌሎች ድክመቶችን ሙሉ በሙሉ ሊያሳይ አይችልም፡፡ የሂሳብ መግለጫዎችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የተቋሙ ሥራ

አመራር ሲሆን፣ የሂሳብ መግለጫዎችን ኦዲት በማድረግ ሙያዊ የኦዲት አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌደራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት ኃላፊነት ነው::

የሚዛን-ቴፒ ዩኒቨርሲቲ የ2009 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሃሳቦች ከዚህ እንደሚከተለው ቀርቧል፡፡

1. የወጪ ሂሳብ

በወጪ የተመዘገቡት ሂሳቦች ተቋሙ ለተጠቀመበት አገልግሎት መዋሉን፤የዕቃና አገልግሎት ግዥ በመንግስት የግዥ መመሪያ መሠረት መፈጸሙን፣የተገዙት ዕቃዎች ገቢ መደረጋቸውንና እንዲሁም ለታቀደለት ዓላማ መዋላቸውን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፣ቀጥሎ የተመለከቱት ሁኔታዎች ተገኝተዋል፡፡

1.1 ደመወዝና ተዛማጅ ክፍያዎች፣

1.1.1.1 ግኝት፤የተፈቀደ የክፍያ ተመን ሳይኖር የተፈጸመ ክፍያ፤

የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት የውስጥ ገቢ አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 39/2006 አንቀፅ 4 ከማታ ትምህርት፤ ርቀት ትምህርት፤ ክረምት ትምህርትና መደበኛ ያልሆኑ ተማሪዎችን ከማስተማር የሚገኝ ገቢ አንዱ የውስጥ ገቢ ምንጭ እንደሆነ ያስረዳል፡፡ የውስጥ ገቢ አስተዳደርን በተመለከተ አንቀፅ 5 ላይ የውስጥ ገቢ መጠን እንዲሁም ገቢውን ለማመንጨት የሚወጣዉ ወጪ በከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ቦርድ መወሰን እንደሚገባዉ ይገልፃል፡፡ የዩኒቨርሲቲው ሂሣብ ኦዲት ሲደረግ፤

- በተከታታይና ርቀት ትምህርት ክፍል በዩኒቨርሲቲዉ ስራ አመራር ቦርድ የፀደቀ የክፍያ ተመን ሳይኖር ብር 676,112.50 ክፍያ ተፈፅሞ ተገኝቷል፡፡ ዝርዝሩ በሰንጠረዥ ተመልክቷል፡፡

ተ.ቁ	ቀን	የባ/ወ/ማ	የክፍያው ምክንያት	የገንዘቡ ልክ
1	02/13/08	381601	ቴፒ ግቢ የክረምት ትምህርት ላስተባበሩ የመጀመሪያ ዙር ክፍያ	81,550.00
2	30/02/09	32936	ቴፒ ግቢ የክረምት ትምህርት ላስተባበሩ የሁለተኛ ዙር ክፍያ	81,550.00
3	13/06/09	36776	የሚዛን ግቢ የክረምት ት/ት ሞጁል ዝግጅት በአንድ ገፅ 70 ብር	80,862.00
4	30/01/09	89467	የሚዛን ግቢ የክረምት ትምህርት ላስተባበሩ የሁለተኛ ዙር ክፍያ	176,957.00
5	02/13/08	381605	የዋና ግቢ የክረምት ትምህርት ላስተባበሩ የመጀመሪያ ዙር ክፍያ	176,957.00
6	30/03/09	36760	የሚዛን ካምፓስ off season ላስተባበሩ የተከፈለ	78,236.50
			ድምር	676,112.50

1.1.1.2 ስጋት፤

ክፍያዎች በመንግስት ወይም መንግስት በወከለዉ አካል በተፈቀደ የክፍያ ስርዓት መሠረት የማይፈፀሙ ከሆነ የመንግስት ገንዘብ አላግባብ ሊባክን ይችላል።

1.1.1.3 የማሻሻያ ሃሳብ፤

ክፍያዎች በደንብና መመሪያ መሰረት እንዲፈጸሙ የዩኒቨርሲቲው ሥራ አመራር ተገቢ የማስተካከያ እርምጃ መውሰድ ይኖርበታል።

1.2. የዕቃዎችና አገልግሎቶች ግዥ፣

1.2.1.1. ግኝት፣ በጀት ዓመቱን ያልጠበቀ ወጪ፤

የፌደራል መንግስት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 አንቀጽ 14 ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የመደበኛና ካፒታል የስራ ማስከጃ ወጪዎች ሲፈጸም ወጪዉ ለሚደረግበት ተግባር በበጀት ዓመቱ የተያዘ ወይም ወጪዉን ለመሸፈን ቀሪ በጀት መኖሩንና ወጪዉ በመስሪያ ቤቱ ዕቅድ ወስጥ የተያዘና በጥሬ ገንዘብ ፍላጎት ላይ የተካተተ መሆኑን ማረጋገጥ እንደሚገባ ይገልፃል። በዚሁ መሠረት ኦዲት ሲደረግ፤

- በ2008 በጀት ዓመት በብር 392,340.68 ግዥ ተፈጽሞ ገቢ ለተደረጉ የተለያዩ እቃዎች ክፍያው በ2009 በጀት ዓመት የተፈፀመ መሆኑ በኦዲቱ ተረጋግጧል። የሂሳቡ ዝርዝር ሁኔታ እንደሚከተለዉ ቀርቧል።

ተ.ቁ	ቀን	ቫውቸር	እቃዉ ገቢ የተደረገበት ቀን	የክፍያው ምክንያት	አቅራቢው ድርጅት	የገንዘብ መጠን
1	30/03/09	381367	24/09/08	ለህትመት	ግርማ ማተሚያ	190,860.68
2	21/04/09	381382	13/08/08	ለሳሙና /የዲቫ/ ግዥ	ረጼ ሳሙናና ዲተርጀንት	201,480.00
					ድምር	392,340.68

1.2.1.2. ስጋት፣

ክፍያዎች በጀት ዓመታቸውን ጠብቀው የማይፈፀሙ እና የማይመዘገቡ ከሆነ የበጀት ዓመቱ የሂሳብ ሪፖርት ትክክለኛ ገፅታውን ካለማሳየቱም በተጨማሪ በበጀት አጠቃቀም ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ ሊያሳድር ይችላል።

1.2.1.3. የማሻሻ ያሃሳብ፣

ዩኒቨርሲቲው በጀት የሚመደብለት በየበጀት አመቱ ለሚያከናውናቸው ተግባራት ስለሆነ ለወደፊቱ ሊስተካከል ይገባል፡፡

1.2.1.4 **የሥራ አመራሩ ምላሽ፣**

ከአቅራቢዎች ግንዛቤ እጥረት ሰነዱን ባለማወራረድ በእጃቸዉ በማቆየት ከበጀት ማጠር (ማነስ) ጋር ተያይዞ በቀጣይ በጀት እንዲወራረድ የተደረገ ነው፡፡

1.2.2.1 **ግኝት፤የክፍያ ማስረጃ ያልቀረበለት ወጪ፤**

የፌደራል መንግስት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ክፍል ሁለት በአንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ 7 ላይ ክፍያ ከመፈጸሙ በፊት ለተገዛዉ ዕቃ/አገልግሎት ሂሳብ ማወራረጃነት ኦሪጅናል የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ መቅረብ እንዳለበት ይገልፃል፡፡ በዚሁ መሰረት ኦዲት ሲደረግ፤

- በቀን 20/11/2009 በባንክ የወጪ ማሰመስከሪያ ቁጥር 93339 ብር 100,000.00 ለኢትዮጵያ ኦሎምፒክ ኮሚቴ ድጋፍ በሚል በወጪ ለተመዘገበው ሂሣብ የክፍያ ደረሰኝ ከወጪ ቫውቸር (ሰነድ) ጋር ያልተያያዘ (ያልቀረበ) መሆኑ በኦዲቱ ተረጋግጧል፡፡

1.2.2.2 **ስጋት፤**

የተሟላ ተገቢ የክፍያ ማስረጃ ሳይቀርብ የወጪ ሂሣብ የሚመዘገብ ከሆነ የመንግስት ገንዘብ አላግባብ ሊባክን ይችላል፡፡

1.2.2.3 **የማሻሻያ ሀሳብ፤**

ክፍያ ከመፈጸሙ በፊት የተሟላ የክፍያ ማስረጃ መቅረቡ መረጋገጥ ይኖርበታል፡፡ ከላይ ለተጠቀሰው ክፍያ ተገቢ ማስረጃ እንዲቀርብለት፤ ይህ ካልተቻለ ግን ገንዘቡ ከሚመለከተው ተመላሽ ሊደረግ ይገባል፡፡

1.2.2.4 **የሥራ አመራሩ ምላሽ፤**

የባንክ አድቫይስ የተያያዘ ሲሆን የገንዘብ መቀበያ ደረሰኙን እንዲልክልን የኢትዮጵያ ኦሎምፒክ ኮሚቴን በደብዳቤ ጠይቀናል፡፡

1.2.3.1 **ግኝት፤በዱቤ ሽያጭ ደረሰኝ የተወራረደ የወጪ ሂሳብ፤**

የፌዴራል መንግስት የገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 ክፍል ሁለት አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ 7 ለተገዛ ዕቃ ወይም አገልግሎት ሂሳብ ማወራረጃ በማስረጃነት ኦሪጂናል ደረሰኝ (የእጅ በእጅ ሽያጭ ደረሰኝ) መቅረብ እንዳለበት ይገልጻል፡፡ የዩኒቨርሲቲው ሂሣብ ኦዲት ሲደረግ፤

- በቀን 30/10/09 በባንክ የወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር 251511 ብር 3,457,103.21 እና በቀን 10/12/2008 በባንክ የወጪ ማስመስከሪያ ቁጥር 89574 ብር 5,469,186.95 በድምሩ ብር

8,926,290.16 ለኢትዮጵያ ግብርና ስራዎች ኮርፖሬሽን ድርጅት ክፍያ ሲፈጸም ለሂሳብ ማወራረጃነት የእጅ በእጅ ሽያጭ የደረሰኝ መቅረብ ሲገባው በዱቤ ሽያጭ ደረሰኝ ሂሳቡ የተወራረደ መሆኑ በኦዲቱ ተረጋግጧል፡፡

1.2.3.2 **ስጋት፤**

በዱቤ ሽያጭ ደረሰኝ የወጪ ሂሳብ እንዲመዘገብ ማድረግ የገንዘብ ክፍያ ደረሰኝ ሲቀርብ ሂሣቡ በድጋሚ በወጪ ሊመዘገብ ይችላል፡፡

1.2.3.3 **የማሻሻያ ሀሳብ፤**

በዱቤ ሽያጭ ለተመዘገበው የወጪ ሂሳብ የገንዘብ ክፍያ ደረሰኝ እንዲቀርብ እንዲደረግና ለወደፊቱም ተመሳሳይ ሁኔታ እንዳይከሰት ተገቢው ቁጥጥር ሊደረግ ይገባል፡፡

1.2.3.4 **የሥራ አመራሩ ምላሽ፤**

በወቅቱ አቅራቢው ያልሰጠን ሲሆን የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ እንዲቀርብ እናደርጋለን፡፡

1.2.4.1 **ግኝት፤ተቀናሽ ያልተደረገ የቅድመ ግብር ክፍያ፤**

የገቢ ግብር ደንብ ቁጥር 78/1994 አንቀፅ 24 ግብር ቀንሶ ገቢ የማድረግ ስርዓት ስር፤ ቁጥር 1 በአንድ ጊዜ ግዥ ወይም በአንድ የዕቃ አቅርቦት ውል ከብር 10,000 (አስር ሺህ) በላይ ለሆነ የዕቃ አቅርቦት ከሚፈፀም ክፍያ ላይ የቅድመ ግብር ክፍያ (Withholding Tax) 2% ቀንሰዉ ማስቀረት እንዳለባቸዉ ይገልፃል፡፡ መ/ቤቶች የሰበሰቡትን ግብር በየወሩ መጨረሻ ለኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን ፈሰስ ማድረግ እንዳለባቸዉ ይገልፃል፡፡ የዩኒቨርሲቲው ሂሣብ ኦዲት ሲደረግ፡-

- በቀን 18/08/2009 በወጭ ማስመስከሪያ ቁጥር 34382 ብር 228,250.00፣ በቀን 16/09/2009 በወጭ ማስመስከሪያ ቁጥር 34388 ብር 242,120.00 እና በቀን 19/10/2009 በወጭ ማስመስከሪያ ቁጥር 251641 ብር 242,120.00 በድምሩ ብር 712,490.00 ከአህፋ ትሬዲንግ ኃ/የተ/የግ/ማ የምግብ ዘይት ግዥ ሲፈፅም የቅድመ ግብር ክፍያ (Withholding Tax) ብር 14,249.80 (712,490.00*2%) ከድርጅቱ ተቀናሽ ተደርጎ ለመንግስት ገቢ መደረግ ሲገባዉ አላግባብ ከነታክሱ ክፍያ የተፈጸመ መሆኑ በኦዲቱ ተረጋግጧል፡፡

1.2.4.2 **ስጋት፤**

ክፍያዎች ሲፈጸሙ የመንግስት ግብር ተቀናሽ አለማድረግ ተጠያቂነትን ሊያስከትል ይችላል፡፡ በተጨማሪም የመንግስት ግብር በወቅቱ እንዳይሰበሰብ ሊያደርግ ይችላል፡፡

1.2.4.3 **የማሻሻያ ሀሳብ፤**

የግዢ ክፍያ ሲፈጸም ቅድመ-ግብር ክፍያ ተቀናሽ ተደርጎ ለሚመለከተው የገቢ ሰብሳቢ መ/ቤት ገቢ እንዲደረግ የዩኒቨርሲቲው ሥራ አመራር ተገቢ ቁጥጥር ማድረግ ይኖርበታል፡፡

1.2.4.4 <u>የሥራ አመራሩ ምላሽ፤</u>

ድርጅቱ ከውጭ የሚገቡ የፓልም የምግብ ዘይት ከማንኛውም ቀረጥ/ታክስ ነፃ መሆናቸውን በመግለጽ ዊዝሆልዲንግ ታክስ ከተቆረጠ ዘይቱን ለማቅረብ ፈቃደኛ ባለመሆኑና በተማሪዎች ምግብ ቤት ዘይት በማለቁና በዩኒቨርሲቲዉ ሊከሰት የሚችለዉን የሰላም መማር ማስተማር ከግምት በማስገባት የተከፈለ ሲሆን የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉ/ባ/ ጅማ ቅርንጫፍ ለድርጅቱ መመሪያ እንዲሰጥልን በደብዳቤ ጠይቀናል፡፡

2. <u>የተሰብሳቢ ሂሳብ</u>

2.1 <u>ግኝት፤</u>

በፌዴራል መንግስት የሂሳብ አያያዝ መመሪያ 5/2003 አንቀጽ 8/4 መሰረት የተሰብብሳቢ ሂሳብ በቂ ማስረጃ ሲቀርብበት ብቻ በተሰብሳቢ ሂሳብነት መያዝ ያለበት ሆኖ የተሰብሳቢ ሂሳቦች ክምችት እንዳይፈጠር ቁጥጥር ማድረግ እንደሚገባ ይገልጻል፡፡ በዚሁ መሰረት የዩኒቨርሲቲው የተሰብሳቢ ሂሳብ ኦዲት ሲደረግ በበጀት ዓመቱ መጨረሻ በተሰብሳቢ ሂሳብ ሪፖርት ከተመለከተው ሂሳብ ውስጥ በጊዜ ገደቡ ያልተወራረደና ከ1 ወር በላይ እስከ 6 ዓመት በተሰብሳቢነት የቆየ ብር 8,260,377.61 የሚገኝ መሆኑ ታውቋል፡፡ ዝርዝሩም፤

- በሂሳብ መደብ 4211 ከተለያዩ ተቋማትና ግለሰቦች የሚፈለግ ብር 8,163,121.35 የሚገኝ መሆኑ፤
- በሂሳብ መደብ 4273 ከተለያዩ ተቋማትና ግለሰቦች የሚፈለግ ብር 97,256.26 የሚገኝ መሆኑ፤ በኦዲቱ ወቅት ታውቋል፡፡

2.2 <u>ስጋት፤</u>

በቅድሚያ ክፍያ ወጪ የተደረገው ሂሳብ በጊዜ ገደቡ ውስጥ አለመወራረዱ ለሌላ ስራ ሊውል የሚችለውን የመንግስት ገንዘብ በግለሰቦች፤ በመ/ቤቶችና ድርጅቶች ተይዞ እንዲቆይ የሚያደርግ ከመሆኑም በተጨማሪ ሂሳቡ ወደ ማይወራረድበት ደረጃ ሊደርስ ይችላል፡፡

2.3 <u>የማሻሻያ ሀሳብ፤</u>

ተሰብሳቢ ሂሣቦች በወቅቱ እንዲወራረዱ የዩኒቨርሲቲው ሥራ አመራሩ አፋጣኝ እርምጃ መውሰድ ይኖርበታል፡፡

2.4 <u>የሥራ አመራሩ ምላሽ፤</u>

- በ4211 ለመምህራን ለጥናትና ምርምር፣ ለመኪናዎች ሰርቪስ እና ለግዥ ሰራተኞች የተከፈለ ሲሆን በውሉና በጊዜ ገደቡ እንዲወራረድ ጥረት እናደርጋለን፡፡
- በ4273 የተመለከተው ቀድሞ ሂሳቡን ሲያንቀሳቅስ በነበረ የሂሳብ ባለሙያ በስህተት የተመዘገበ ሲሆን ዋናዉን መረጃ በመፈለግ የሂሳብ ማስተካከያ እንሰራለን፡፡

3. የተከፋይ ሂሳብ፤

3.1 ግኝት፤

የፌዴራል መንግስት መስሪያቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ክፍል ሁለት አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ 5 ፊደል ሀ እና መ ማንኛውም ወደፊት ክፍያ የሚፈጸምባቸው ሂሳቦች ተከፋይ ሂሳብነታቸው የሚያረጋግጥ በቂ ማስረጃ ሲቀርብና ስልጣን ባለው አካል ሲፈቀድ ብቻ በተከፋይ ሂሳብነት መያዝ እንዳለበትና ለእያንዳንዱ ተከፋይ ሂሳብ የሂሳብ ሌጅር ተሰርቶለት ክትትል መደረግ እንዳለበት ይገልጻል፡፡ በዚሁ መሰረት የዩኒቨርሲቲው የተከፋይ ሂሳብ ኦዲት ሲደረግ በበጀት ዓመቱ መጨረሻ በሂሳብ መደብ 5026 ለክልል የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚከፈል ብር 170,000.00 የሚገኝ መሆኑ በኦዲቱ ወቅት ታውቋል፡፡

3.2 ስጋት፤

ተከፋይ ሂሳብን በወቅቱ ለሚመለከተው አካል አለመክፈል በሕግ ተጠያቂነትን ያስከትላል፡፡

3.3 የማሻሻያ ሀሳብ፤

ዩኒቨርሲቲው ለሌሎች የተለያዩ አካለት መክፈል ያለበትን ተከፋይ ሂሣቦች በወቅቱ መክፈል ይኖርበታል፡፡

3.4 የሥራ አመራሩ ምላሽ፤

በ5026 ብር 170,000.00 ሆስፒታሉ ወደ ዩኒቨርሲቲዉ ከመጠቃለሉ በፊት በክልል ለተገነባ ክፍያ የተቀረጠና ወደ ክልል ፈሰስ መደረግ ያለበት በቴቺንግ ሆስታሉ ሳይደረግ የቀረ በመሆኑ እንዲከፈል እናደርጋለን፡፡

4. የበጀት ሂሳብ፣

4.1. ግኝት፣ የበጀት አጠቃቀምን በተመለከተ፤

የዩኒቨርሲቲው የበጀት አስተዳደር እና አጠቃቀም በፌዴራል መንግሥት የበጀት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 2/2003 እና በፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 190/2002 አንቀጽ 12 መሠረት መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፤

- ለዩኒቨርሲቲው በ2009 በጀት ዓመት የተፈቀደለት በጀትና በሥራ ላይ የዋለው ሂሣብ ሲነጻጸር በተለያዩ ሂሣብ መደቦች ከመደበኛ በጀት ብር 784,697.01 እና ከውስጥ ገቢ ብር 2,167,028.77 በድምሩ ብር 2,951,725.78 ሥራ ላይ ያልዋለ (ያልተሰራበት) በጀት ተገኝቷል፡፡ ዝርዝሩ **በአባሪ ቁጥር 1** ተመልክቷል፡፡

4.2 ስጋት፤

የተፈቀደው በጀት በዕቅዱ መሠረት ሥራ ላይ እንዲውል አለመደረጉ የዩኒቨርሲቲውን ዓመታዊ የሥራ ውጤት ዝቅ የሚያደርግ ከመሆኑም በተጨማሪ በሌሎች መ/ቤቶች ሊሰራበት የሚችለውን በጀት በዩኒቨርሲቲው ስም ተይዞ እንዲቆይ ያደርጋል፡፡ ከበጀት በላይ መጠቀም ተጠያቂነትን ያስከትላል፡፡

4.3 የማሻሻያ ሀሳብ፤

ዩኒቨርሲቲው የተፈቀደለትን በጀት በመንግስት የፋይናንስ አዋጅ መሰረት በስራ ላይ እንዲያውል የተቋሙ ሥራ አመራር በበጀት አጠቃቀም ላይ ተገቢውን ክትትልና ቁጥጥር ማድረግ ይኖርበታል፡፡

5. የንብረት አያያዝና አመዘጋገብን በተመለከተ፤

5.1 ግኝት፤

የዩኒቨርሲቲው የንብረት አያያዝ፤ አጠባበቅ እና አመዘጋገብ በአዋጅ ቁጥር 649/2001 እና በንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 በተገለፁት ሁኔታዎች እና ድንጋጌዎች መሠረት መከናወኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፤

1. **በዋና ግቢ፤**
   - በቋሚ ዕቃ ግምጃ ቤት ቢን ካርድና ስቶክ ካርድ የማይጠቀሙ መሆኑ፤
   - ለቋሚ ዕቃች መለያ ቁጥር ያልተሰጣቸዉ መሆኑ፣
   - መወገድ የሚገባቸው 25 ፕሪንተሮች፤18 የፋክስ ማሽኖች፣ 153 የተለያዩ ኮምፒዩተሮች እና 20 ፎቶ ኮፒ ማሽኖች ሳይወገዱ የሚገኙ መሆኑ፤
   - በስቶር 60 አሰር ኮምፒተሮች ከ3 አመት በላይ ያለአገልግሎት ተቀምጠው የሚገኙ መሆኑ፤
   - በተማሪዎች ምግብ ቤት ዉስጥ አገልግሎት የማይሰጡ አስር /10/ እስቶቮች ከ3 አመት በላይ ተቀምጠው የሚገኙ መሆኑ፤
2. **የቴፒ ካምፓስ**

   በቋሚ ዕቃ ግምጃ ቤት፤
   - ፕሮጀክተር ብዛት 19፣ በርካታ ፍራሽ እና ትራስ ለብልሽት በተጋለጠ መልኩ ያለአገልግሎት ከ1 ዓመት በላይ በዕቃ ግምጃ ቤት ውስጥ ተቀምጠው የሚገኙ መሆኑ፤
   - በቋሚ እቃ ግምጃ ቤት ውስጥ ተመላሽ የተደረጉ በርካታ ዕቃዎች (ደስክቶፕ ኮምፒዩተር ብዛት 105፣ የተለያዩ ፕሪንተሮች ብዛት 7፣ ላፕቶፕ ብዛት 34፣ አሮጌ ፍራሾች ብዛት 1019፣ ፎቶ ኮፒ ማሽን ብዛት 6፣ LCD projector ብዛት 4፣ FAX Machine ብዛት 3፣ የተለያዩ

ሞኒተሮች ብዛት 109 እና ቁጥራቸዉ በርካታ የሆኑ የተለያዩ ወንበሮች) ሳይወገዱ ለብዙ ዓመታት ተከማችተው የሚገኙ መሆኑ፤

3. **በቲቺንግ ሆስፒታል**

- ቋሚና አላቂ እቃዎች በአንድ ስቶር ውስጥ የሚጠበቁ መሆኑ፤
- የንብረት መከታተያና መቆጣጠሪያ መዝገብ (ስቶክ ካርድና ቢን ካርድ) ያልተቋቋመ መሆኑ፤ በኦዲቱ ወቅት ታውቋል፡፡

5.2 **ስጋት፤**

ንብረቶች በመመሪያው መሠረት ካልተመዘገቡ፤ ካልተጠበቁና በወቅቱ ሥራ ላይ ካልዋሉ አላግባብ ሊጠፉና ሊበላሹ ይችላሉ፡፡

5.3 **የማሻሻያ ሀሳብ፤**

የዩኒቨርሲቲው ሥራ አመራር በንብረት አያያዝና አጠባበቅ ላይ የታዩ የአሰራር ግድፈቶች እንዲስተካከሉ አፋጣኝ እርምጃ መውሰድ ይኖርበታል፡፡

5.4 **የሥራ አመራሩ ምላሽ፤**

- የቋሚ እቃ ቢን ካርድና እስቶክ ካርድ የመመዝገብ ስራ ላይ ነዉ፡፡
- የቋሚ መለያ ቁጥር መስጠትን በተመለከተ መረጃ የማሰባሰብና የማደራጀት ስራ እየተካሄደ ነው፡፡
- የሚወገዱ ንብረቶችን በተመለከተ በዚህ አመት የተወሰነ የተወገደ ሲሆን በቀጣይ የሚወገዱ ንብረቶች የመለየት ስራ እየተሰራ ነዉ፡፡
- በስቶር ዉስጥ የሚገኘዉ ኮምፒተር ለሚመለከተዉ የስራ ክፍል የሚሰጥ ይሆናል፡፡
- እስቶሮችን በተመለከተ በብልሽት የቆመ ስላልሆነ ተጠግኖ ወደ ስራ ለማስገባት ክትትል ይደረጋል፡፡

6. **ከ2004 - 2008 በጀት ዓመት የሕጋዊነት ኦዲት አስተያየት መሰረት እርምጃ ያልተወሰደባቸው ግኝቶች በተመለከተ፤**

6.1 **ግኝት፤**

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት ማቋቋሚያ አዋጅን ለማሻሻል በወጣ አዋጅ ቁጥር 982/2008 ክፍል አምስት አንቀጽ 17/3 መሠረት ተመርማሪ መሥሪያ ቤቶች በፌዴራል ዋናው ኦዲተር በተላኩ ሪፖርቶች በተገለፁ ግኝቶች ላይ ተገቢውን የእርምት እርምጃ እንዲወስዱ በተሰጡ የማሻሻያ ሃሣቦችና አስተያየቶች መሠረት ከ15 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ እርምጃ የመውሰድ ግዴታ አለባቸው፡፡ የወሰዱትን እርምጃ እና ለመውሰድ ካልቻሉ ምክንያቱን በመግለጽ ለፌዴራል ዋናው ኦዲተር መሥሪያ ቤት ከላይ በተጠቀሰው የጊዜ ገደብ ውስጥ ማሳወቅ እንዳለባቸው ይደነግጋል፡፡ ሆኖም ግን ዩኒቨርሲቲው

ከ2004 - 2008 በጀት ዓመት በተሰጠው የኦዲት አስተያየት መሠረት ከዚህ በታች በተገለጹ ግኝቶች ላይ የማስተካከያ እርምጃ ያልወሰደ መሆኑ ታውቋል።

በ2004 በጀት ዓመት የተገኙ ግኝቶች፤

- ከኮንስትራክሽን ድርጅቶች የሚፈለግ የሲሚንቶ ብድር ብር 2,245,974.10 ተቀንሶ ክፍያ እንዲፈፀም የኮንስትራክሽን ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት የገለፀ ቢሆንም የፋይናንስ ክፍሉ ሳይቀንስ ክፍያ መፈፀሙ፤
- ዩኒቨርሲቲው በገቡት ውል መሰረት የግንባታ ስራቸውን ያላጠናቀቁ የሥራ ተቋራጮች የጉዳት ካሳ ብር 17,320,938.60 እንዲከፍሉ ያላደረገ መሆኑ

በ2007 በጀት ዓመት የተገኙ ግኝቶች፤

- የክፍያ ማስረጃ ያልቀረበለት ብር 62,628.53 ተመላሽ ያልተደረገ መሆኑ፤
- በገቡት ውል መሰረት አቅራቢዎች ባለመፈፀማቸው ብር 311,878.79 የጉዳት ካሳ እንዲከፍሉ ያልተደረገ መሆኑ፤
- ለአዋሽ ወልዳይ ኮንስትራክሽን አላግባብ የተከፈለ 8.5% ሪቤት ብር 42,469.18 ተቀናሽ ሳይደረግ ክፍያ በመፈፀሙ አላግባብ የተከፈለው ተመላሽ አለመደረጉ፤

በ2008 በጀት ዓመት የተገኙ ግኝቶች፤

- ለመድሃኒት ፈንድና አቅርቦት ኤጀንሲ የተከፈለው ብር 1,621,408.83 ክፍያ በዱቤ ሽያጭ ደረሰኝ የተወራረደ መሆኑ፤
- ለብሮድባንድ ኢንተርኔት ኦፕቲካል ፋይበር ኬብል ማስገቢያ ለኢትዮጵያ ቴሌኮም አንድ አይነት ስራ ለሆነ በአንድ ቀን 3 ጊዜ ክፍያ በድምሩ ብር 189,559.86 (63,186.62x3) የተከፈለ በመሆኑ ብር 126,373.24 በብልጫ የተከፈለው ገንዘብ ተመላሽ አለመደረጉ፤
- GIZ-IS ከታህሳስ 2004 ጀምሮ በተለያዩ ኮንስትራክሽን ድርጅቶች በውክልና ሲያሰራ የነበረውን የግንባታ ሥራዎች ለዩኒቨርሲቲው ያስተላለፈ ሲሆን ባስተላለፈው ማስረጃ መሠረት ከሥራ ተቋራጮች የሚፈለግ ቅድሚያ ክፍያ ብር 18,553,183.46፤ የግንባታ ግብዓት ዕቃዎች (ማቴሪያል) ቅድሚያ ክፍያ ብር 11,016,687.79 እና ከሥራ ተቋራጮች የተቀነሰ መያዣ (ተከፋይ) ብር 4,903,584.26 መኖሩን ያመለክታል። በዚሁ መሠረት ኦዲት ሲደረግ የቅድሚያ ክፍያዎቹና የተከፋይ ሂሣቡ ስለመወራረዳቸው የሚገልጽ ማስረጃ አለመቅረቡ፤
- ቋሚ ዕቃ ወጪ ላደረጉ ሠራተኞች የተጠቃሚ ካርድ (user card) ያልተዘጋጀ መሆኑ፤
- ለቋሚ ዕቃዎች በተሟላ ሁኔታ መለያ ቁጥር ያልተሰጠ መሆኑ፤

- በስቶክ ካርድ እና ቢን ካርድ የተሟላ ምዝገባ ያልተከናወነ መሆኑ፤
- በቋሚ ዕቃ ግምጃ ቤት ውስጥ የተለያዩ ብዛት ያላቸው ኮምፒውተሮች የሚገኙ ሲሆን አገልግሎት መስጠት የሚችሉትና የማይችሉት ተለይተው ያልተቀመጡ መሆኑ፤
- በንብረት ክፍል ገቢ ከተደረጉ ጀምሮ አገልግሎት ያልሰጡ ንብረቶች መኖራቸው (ለምሳሌ፡- 6 ሶኒ ቴፕሪከርደሮች፣ 12 ታይፕራይተሮች)፤
- በዩኒቨርሲቲው ተማሪዎች ምግብ ቤት የምግብ ማዘጋጃ ክፍል ውስጥ ከትምህርት ሚኒስቴር የመጡ ትልልቅ ስቶቮች፣ የወጥ ድስቶች፣ የዕቃ ማጠቢያ፣ የስጋ መፍጫ፣ ቤት መሰል ሶስት ፍሪጆች እና የመሳሰሉት ወደ ዩኒቨርሲቲው በ2004/05 የገቡ ቢሆንም ያለአገልግሎት የተቀመጡ መሆኑ፤

6.2 ስጋት፤

በተሰጠ የኦዲት አስተያየት መሠረት የማስተካከያ እርምጃ አለመውሰድ በኦዲት ወቅት የታዩ የአሰራር ግድፈቶች እንዳይታረሙ ከማድረጉም ባሻገር ተጠያቂነትን ያስከትላል፡፡

6.3 የማሻሻያ ሀሳብ፤

በኦዲት ግኝቶች ላይ በተሰጡት የማሻሻያ ሀሳቦች መሰረት አስፈላጊው እርምጃ እንዲወሰድ በድጋሚ እናሳስባለን፡፡

6.4 የሚመለከተው ኃላፊ ምላሽ፤

የ2008 በጀት ዓመት የኦዲት ግኝት ላይ የተሰጠ ምላሽ፤

- ከኢት/መድኃኒት ፈንድ ለተገዙ መድኃኒቶች የዱቤ ሽያጭ/ ክሬዲት ኢንቮይስ/ መያዙ ድርጅቱ በጠየቅነው መሠረት ማስተካከያ እንዲደረግ ደብዳቤ የጻፍን ሲሆን እስካሁን ምላሽ ስላልተሰጠን መልስ በመጠጠባበቅ ላይ እንገኛለን፡፡
- ለብሮድባንድ ኢንተርኔት ኦኘቲክ ፋይበር ኬብል ማስገቢያ ሁለት ጊዜ የተከፈለ ሲሆን አንደኛው በስህተት በድጋሚ መከፈሉን በመግለጽ እንዲመልሱ ደብዳቤ የፃፍንና መልስ እየጠበቅን ሲሆን ለዚሁም የተፃፃፍንበትን ደብዳቤዎች በመረጃነት አያይዘናል፡፡
- የቋሚ ዕቃ ተጠቃሚዎች ካርድ ህትመት ስራ የተዘጋጀ ሲሆን ወደ ስራ ለማስገባት ቅድመ ሁኔታዎች የተጠናቀቁ ሲሆን በአሁኑ ወቅት ዕቃ ግምጃ ቤት ኃላፊ መደብ በመዋቅር ትግበራ ወቅት የሰው ሀይል በማስመደብ ስራውን ለማስጀመር በዝግጅት ላይ እንገኛለን፡፡
- ለመለያ ቁጥር መስጫ የሚውል ማሽን ግዥ የተፈፀመ ሲሆን ስራው ለማስጀመር በዝግጅት ላይ እንገኛለን፡፡
- የስቶክ ካርድና ቢን ካርድ ሠራተኛ ቀደም ሲል ያልተመደበ ሲሆን በአሁኑ ወቅት በምደባ የተሟላ ሲሆን ስራውን ለማስጀመር የቅፃ ቅጽ ዝግጅት ስራ ተጠናቋል፡፡

- በቋሚ ዕቃ ግምጃ ቤት ውስጥ የተለያዩ ብዛት ያላቸው ኮምፒውተሮች የሚገኙ ሲሆን አገልግሎት መስጠት የሚችሉትና የማይችሉት ተለይተው ያልተቀመጡ መሆኑን በተመለከተ የቴፒ ግቢ የመለየት ሥራ ተሰርቶ የሚዛንና አማን ግቢ በሂደት ላይ ይገኛል፡፡
- ሶኒ ቴፕ ሪከርደሮች በተመለከተ አገልግሎት እንዲሰጡ በውጭና ህዝብ ግንኙነት በኩል ወጪ ሆነው የተማሪ የተለያዩ አደረጃጀቶች እንዲጠቅሙባቸው ለማድረግ ቅድመ ዝግጅት ስራዎች ተሰርተዋል፡፡ 12 ታይፕ ራይተሮች በንብረት አወጋገድ ስርዓት መሠረት በተቋሙ ለትምህርት ቤቶች በድጋፍ ለመስጠት ዝግጅት እየተደረገ ነው፡፡
- በተማሪዎች ምግብ ቤት ውስጥ ያሉ የማብሰያ ማሺኖች ወደ ስራ ለማስገባት እንቅስቃሴ የተደረገ ሲሆን ማሽኖቹ ከፍተኛ የኤሌክትሪክ ተጠቃሚ በመሆናቸው ወደ ስራ ማስገባት ያልተቻለ ሲሆን ንብረቶቹን ከሰጠው አካል ጋር ግንኙነት በማድረግ ቀጣይ ውሳኔ እንዲሰጥ የማጣራት ስራ ተጀምሯል፡፡

በመጨረሻም በኦዲቱ ወቅት ለተደረገልን መልካም የሥራ ትብብር እናመሰግናለን፡፡

አባሪ ቁጥር 1. የ2009 በጀት ዓመት በጀት ማመዛዘኛ

የሂሳብ መደብ	የተፈቀደ በጀት (1)	ስራ ላይ የዋለ (2)	ልዩነት 3=(2-1)	ልዩነት 4=(3/1*100)
ያልተሰራበት በጀት /መደበኛ/				
6133	787,584.78	293,887.77	(493,697.01)	-63%
6133	787,584.78	293,887.77	(493,697.01)	-63%
6416	822,000.00	531,000.00	(291,000.00)	-35%
ድምር	**1,609,584.78**	**824,887.77**	**(784,697.01)**	**-49%**
ያልተሰራበት በጀት /የዉስጥ ገቢ/				
6114	486,107.00	101,077.00	(385,030.00)	-79%
6212	195,800.00		(195,800.00)	-100%
6214	3,872,500.00	3,177,612.41	(694,887.59)	-18%
6216	187,600.00	31,050.00	(156,550.00)	-83%
6231	593,100.00	441,334.13	(151,765.87)	-26%
6232	11,200.00	4,140.00	(7,060.00)	-63%
6221	978,750.00	608,567.46	(370,182.54)	-38%
6252	134,000.00	37,613.63	(96,386.37)	-72%
6253	109,693.00	329.60	(109,363.40)	-100%
ድምር	**6,568,750.00**	**4,401,724.23**	**(2,167,025.77)**	**-33%**